



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Перспектива-Миасс»

www.perspekt174.ru

456318, г. Миасс, пр. Октября,4, оф.209
Телефон: 8 (3513) 265 375
E-mail: info@perspekt174.ru

ИНН 7415089094/ КПП 7415011001/ ОГРН 1157400000196
Р/с 40703810038040000025 в филиале "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММЫ

«1С:ПРЕДПРИЯТИЕ. БУХГАЛТЕРИЯ 8.3» на
примере редакции 3.0 (3.0.73.38)

Миасс, 2022

М.Г.Кунакильдина

Основы работы с программой 1С Предприятие 8.3 на примере конфигурации Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (3.0.73.38): Практическое учебное пособие. – Челябинск: АНО ДПО Учебный центр Перспектива, 2020 г. - 162с.

Практическое учебное пособие предназначено для использования слушателями курсов дополнительного профессионального образования по специализации «Бухгалтерский учет со знанием 1С: Бухгалтерия». В пособии рассмотрены основы работы с программами системы 1С: Предприятие и порядок ведения автоматизированного бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия конфигурации Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (3.0.73.38) на примере бухгалтерского учета организации. Решение сквозного прикладного примера позволяет показать обучающимся все стадии ведения учета на предприятии, начиная с ввода сведений об организации, учета хозяйственной деятельности до получения финансовых результатов и формирования бухгалтерского баланса. Пособие открывает широкие возможности для дальнейшего самостоятельного изучения и использования программ системы «1С: Предприятие».



Оглавление

Наименование	Стр.
Условные обозначения, используемые в пособии и при освоении возможностей программы	6
Понятие и основные возможности программы	
«1С:Предприятие»	8
Место конфигурации «1С:Бухгалтерия» в системе программ	
«1С:Предприятие»	10
Запуск программы	14
Знакомство с программой 1С: Бухгалтерия предприятия. Общие принципы работы с формами	17
Основные инструменты программы. Структура главного окна программы. Интерфейс такси	20
Наиболее часто используемые пункты меню программы	24
Способы выполнения функций программы	27

Простейшие операции при работе с формами	33
Начало работы с программой	41
Настройка под пожелания владельца и учетной политики самой организации	41
Ввод сведений о предприятии	49
Ввод вступительного баланса	53
Заполнение справочника «Основные средства» при вводе вступительных остатков	56
Контроль вступительного баланса.	64
Контроль и анализ бухгалтерской информации	68
Регистрация хозяйственных операций	70
Перечисление денежных средств с расчетного счета в погашение задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами	70
Оприходование денежной наличности, полученной с расчетного счета в банке, в кассу предприятия	76
Выплата заработной платы сотрудникам из кассы	81
Оприходование на склад материалов, поступивших от поставщика	85
Регистрация полученного счета –фактуры по оприходованным материалам	88
Перечисление с расчетного счета задолженности перед поставщиком	94
Формирование записей книги покупок	98
Списание со склада материалов на производство	102
Поступление на склад готовой продукции, выпущенной из производства	105
Поступление на расчетный счет платежа от покупателя (аванс в счет будущей поставки продукции)	108

Регистрация счета–фактуры по полученному авансу	111
Отгрузка (реализация) продукции покупателю	113
Регистрация счета–фактуры по отгрузке	117
Формирование записей книги покупок для восстановления НДС, уплаченного с аванса	119
Приобретение материалов за счет подотчетных сумм	121
Начисление заработной платы сотрудникам	129
Подготовка к проведению процедуры «закрытие месяца».	137
Внесение изменений в учет и обновление отчетов	
Выполнение расчета и учет амортизации основных средств	141
Выявление и отражение в учете финансовых результатов деятельности за отчетный месяц	146
Формирование и анализ квартального баланса	154
Задача для закрепления	158
Список литературы	162
Условные обозначения, используемые в пособии и при освоении	

возможностей программы

Для успешного овладения работой с программой необходимо, чтобы Вы были знакомы с операционной системой компьютера, на котором работает система «1С:Бухгалтерия» и владели базовыми навыками работы в ней.

Вам должны быть знакомы следующие понятия и навыки:

- использование меню «Пуск» («Start») для вызова программ;
- приемы работы с окнами; - работа с меню;
- использование управляющих элементов диалогов;
- стандартные диалоги;
- понятие Буфера Обмена и приемы работы с ним.

Термины и сокращения.

В настоящем учебном материале, если это не оговорено специально, под термином 1С:Бухгалтерия, как уже упоминалось выше, будет пониматься система 1С:Предприятие с установленной компонентой «Бухгалтерский учет». В тех случаях, когда необходимо сослаться на саму систему в целом, будет использоваться термин 1С:Предприятие.

программное обеспечение — *программа или множество программ, используемых для управления компьютером.*

Софт — это самое, что и программное обеспечение только на сленге компьютерной терминологии. Происхождение английское от слова «Soft» «Мякий», которое было сокращено от слова «программное обеспечение».

Наименование клавиш. Клавиши, такие как **Enter, Esc, Del** и подобные, будут обозначаться, как представлено выше - без кавычек, **полужирным** шрифтом.

Для ссылок на клавиши управления курсором (клавиши со стрелками) будет использоваться фраза «клавиши управления курсором», когда необходимо сослаться сразу на все эти клавиши. Если необходимо упомянуть эти клавиши по отдельности, будут использоваться словосочетания Стрелка Вверх ↑, Стрелка Вниз ↓, Стрелка Вправо → и Стрелка Влево ←, также без кавычек.

Комбинации клавиш. Когда для выполнения какой-либо команды необходимо использовать комбинацию клавиш, в тексте это обозначается, например, как **Ctrl+F3**. Такая запись означает, что для выполнения команды необходимо сначала нажать первую (то есть - **Ctrl**), затем, не отпуская ее, нажать вторую клавишу комбинации (то есть - **F3**), после чего отпустить обе клавиши.


Наименование кнопок. Наименования кнопок в диалогах и формах ввода-редактирования данных будут даваться их названиями в кавычках, **полужирным** шрифтом, например «ОК», «Отмена», «Удалить» и так далее.

Наименование вкладок. Наименования закладок панели управления параметрами системы или других окон, содержащих закладки, будут даваться в кавычках, например, «Общие», «Бухгалтерия» и так далее.

МАЛЫМИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ обозначаются подписи к полям окон программы, в которые надо внести данные, например, «РАБОЧАЯ ДАТА».

Выполнение функций. Последовательность действий для выполнения функций программы указывается *по порядку* через тире, например: *меню Документы – Ручной кассовый отчет*.



Символом  и подчеркиванием обозначаются важные примечания, на которые надо обратить внимание при работе с программой.

Понятие и основные возможности программы

«1С:Предприятие»

1С:Предприятие - система программ, с помощью которых компании всех видов и размеров эффективно решают свои задачи по автоматизации своей деятельности.

Система 1С:Предприятие имеет компонентную организацию. В комплект поставки системы "1С" входят компоненты, работающие с единой конфигурацией: «Бухгалтерский учет», «Оперативный учет», «Расчет».

1С:Предприятие состоит из двух базовых составляющих, тесно связанных между собой: платформа 1С и конфигурация 1С.

Платформа, как самостоятельная единица, не представляет практической ценности. Она является средой разработки и одновременно движком, внутри которого функционирует прикладное решение или другими словами конфигурация.

При этом конфигурация полностью опирается на технологии платформы и не может функционировать отдельно. Конфигурации 1С можно разделить на следующие группы: типовые, отраслевые, специализированные.

Так же при работе с системой 1С: необходимо понимание таких определений как, версия, редакция и релиз.

Для отслеживания обновлений различных версий и редакций платформ и конфигураций вводится нумерация, которая состоит из четырех разрядов цифр.

Совокупность этих цифр называется релизом.

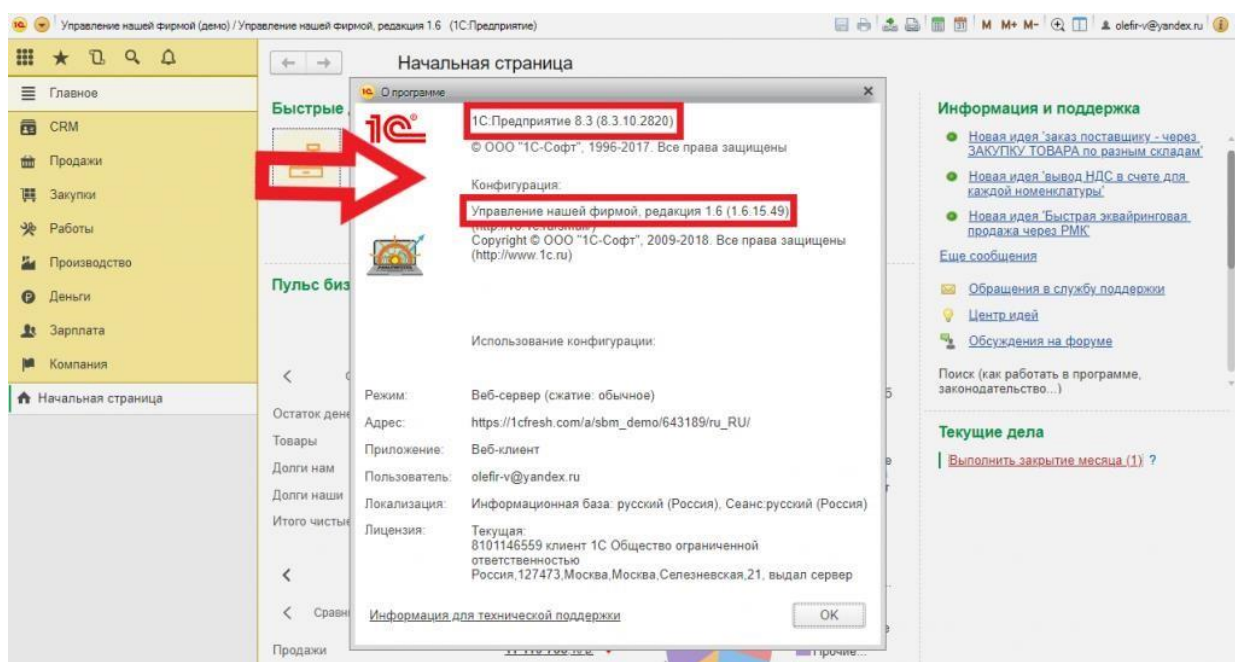
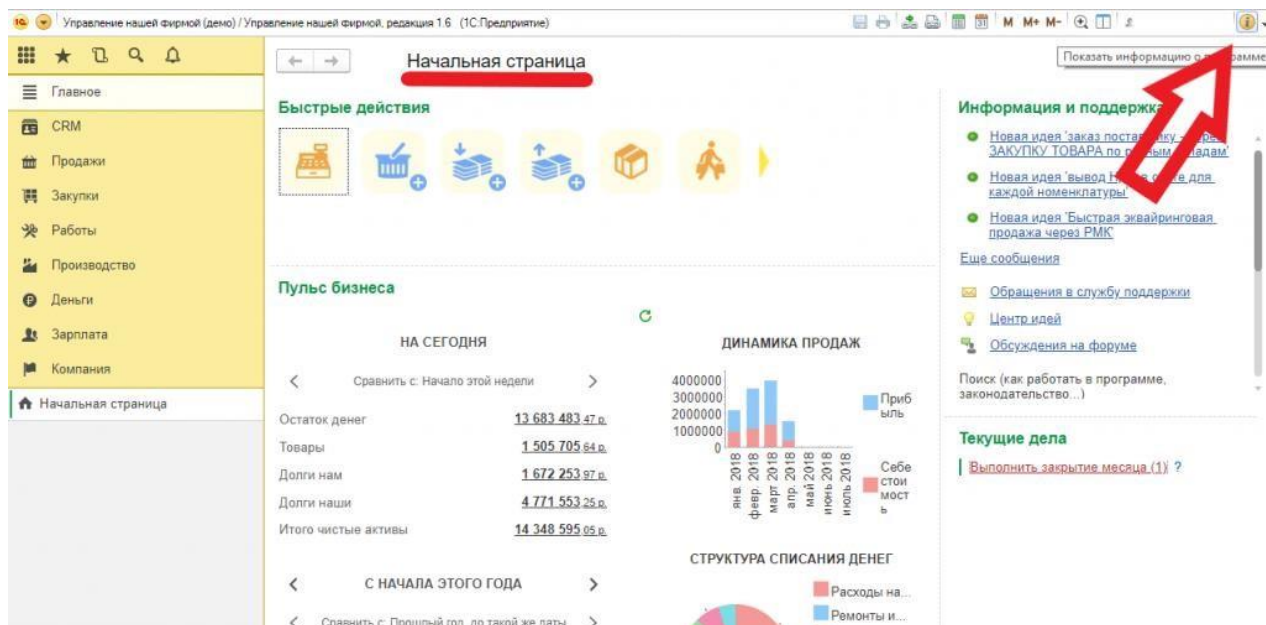
Для примера, можно рассмотреть релиз **платформы 8.3.10.2820**.

Версию платформы в ней обозначает первая цифра, вторая цифра показывает номер редакции, третья номер релиза и четвертая номер подрелиза.

Аналогичную цифровую нумерацию имеют **конфигурации**.

Например, конфигурация 1С:«Управление нашей фирмой» -1С:УНФ- 1.6.15.49.

Для наглядности, ниже на скриншотах показано как узнать, какие версии платформы и конфигурации вы используете в своей работе.



Место конфигурации «1С:Бухгалтерия» в системе программ «1С:Предприятие»

1С бухгалтерия — это комплексное, большое и многогранное программное обеспечение, которое работает как для малого, так и для крупного бизнеса.

При этом использовать ее можно в торговой фирме, а так же, если предприятие выполняет подрядные работы, строительством или оказывает профессиональные услуги – аудиторские, юридические или бытовые, в малом предпринимательстве и т. д.

Основное преимущество, благодаря которому система стала настолько интересной всем пользователям – возможность настраивать ее под потребности каждой конкретной компании. Кроме того, ее можно использовать как локально, на конкретном ПК, так и в облаке, с помощью браузера.

Программа считается универсальной, так как предоставляет возможность вести учет предприятий с разными системами налогообложения и содержит подготовку обязательной отчетности.

Это целая система, которая используется, чтобы автоматизировать часть учетных операций. С ее помощью становится возможным взаимодействовать с другими ПО. Также это серьезно сокращает затраты труда профессионалов.

Программный продукт оснащен гибкими инструментами и удобными помощниками для расчетов, а так же содержит «Экспресс - проверку учета». Разработаны удобные анализы и отчеты, позволяющие контролировать бухгалтерский и налоговый учет.

Фактически, «1С:Бухгалтерия» представляет собой систему 1С:Предприятие с компонентой «Бухгалтерский учет». Часть возможностей «1С: Бухгалтерии» являются базовыми возможностями 1С:Предприятия (например, поддержка справочников и документов), а часть реализуются собственно компонентой «Бухгалтерский учет»: например, поддержка планов счетов, бухгалтерских операций, проводок.

Набор выполняемых системой 1С:Предприятие функций определяется ее конфигурацией, содержащейся в комплекте поставки системы или созданной для конкретного предприятия.

Конфигурация в системе «1С» - это конкретный набор объектов и прав пользователя для работы с ними, соответствующие им интерфейсы и экранные формы,

структуры информационных массивов, алгоритмы обработки информации и специализированная настройка.

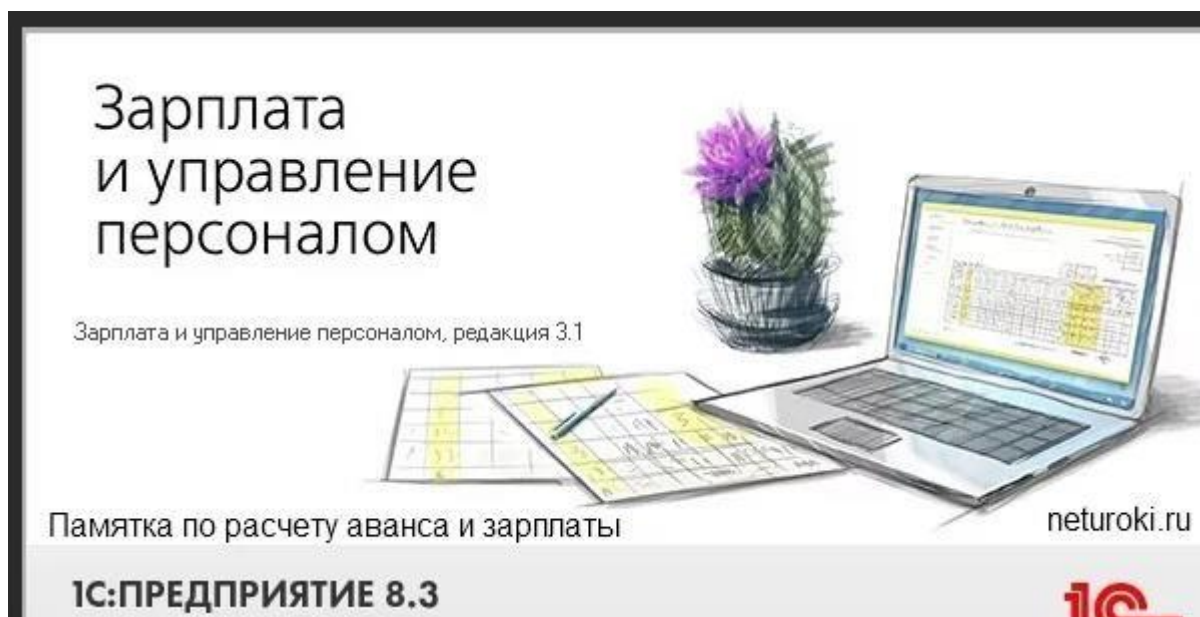
Эта конфигурация является ключевой для системы программ 1С: Предприятие, и позволяет, кроме собственно бухучета, вести несложный кадровый учет, расчет зарплаты и налогов с ФОТ, торговые операции. Но при этом конфигурация имеет ряд ограничений. Так при расчетах с сотрудниками необходимо предварительно произвести расчет в сторонней программе, либо вручную, а затем результат внести в формы для регистрации в бухгалтерском учете.

Одним из основных принципов компонентной организации системы «1С:Бухгалтерия» является возможность одновременной работы нескольких компонент.

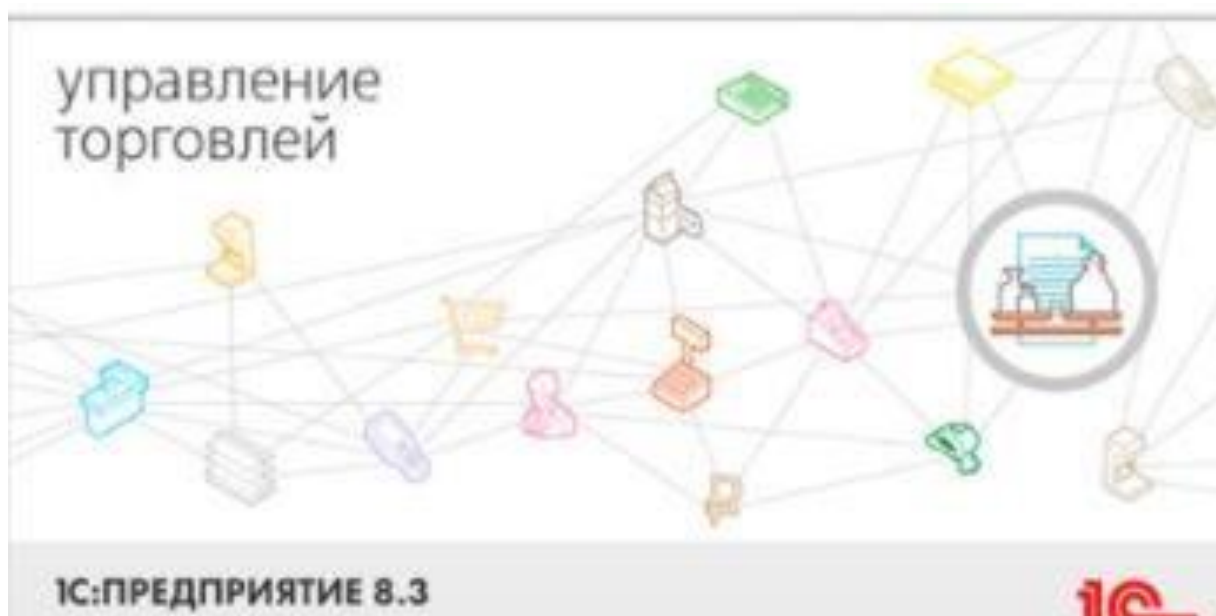


Конфигурации «1С:Зарплата и управление персоналом» и «1С:Управление торговлей» являются прекрасным дополнением к «1С:Бухгалтерия». Между ними можно наладить взаимодействие.

Например, для крупного предприятия с большим числом сотрудников желательно приобрести в дополнение к «1С: Бухгалтерия» конфигурацию «1С:ЗУП» и в ней вести расчет зарплаты. Конфигурация реализует автоматизированный расчет зарплаты для 14 форм оплаты труда и автоматически учитывает так называемые «отклонения» в расчете, то есть «Больничные листы», «Отпускные» и т. п. В конце месяца результаты расчета зарплаты можно передать в «1С: Бухгалтерия» для «разноски» по счетам.



Для предприятия, основным видом деятельности которого является торговля, очень важно иметь в дополнение к «1С: Бухгалтерия» конфигурацию «1С: УТ». В ней более удобно оформлять различные торговые и складские операции. Особенно это касается розничной торговли и «документальной» инвентаризации по складу.



Но существует так называемый вариант «Три в одном» - «Комплексная автоматизация». Она может обеспечить потребности в автоматизации предприятий различных отраслей и видов деятельности. Ее использование будет наиболее эффективным в условиях растущего бизнеса малых и средних предприятий, управленческие процессы которых требуют четкой координации и согласованных действий нескольких исполнителей.



Какой вариант выбрать, решать пользователям.

Последняя актуальная версия на 26.11.2020:

1С:Бухгалтерия Предприятия 8 ред.3.0	3.0.84.46 от 16.11.20
1С:Бухгалтерия Предприятия 8 ред.2.0	2.0.66.122 от 10.11.20
1С:Зарплата и Управление Персоналом 8 ред.3	3.1.15.137 от 24.11.20
1С:Зарплата и Управление Персоналом 8 ред.2.5	2.5.156.1 от 19.11.20
1С:Управление Торговлей 8 ред.11	11.4.13.71 от 12.11.20
Платформа 1С:Предприятие 8.3	8.3.18.1208 от 19.11.20
1С:Комплексная автоматизация 8 ред. 2	2.4.13.71 от 12.01.20

Запуск программы.

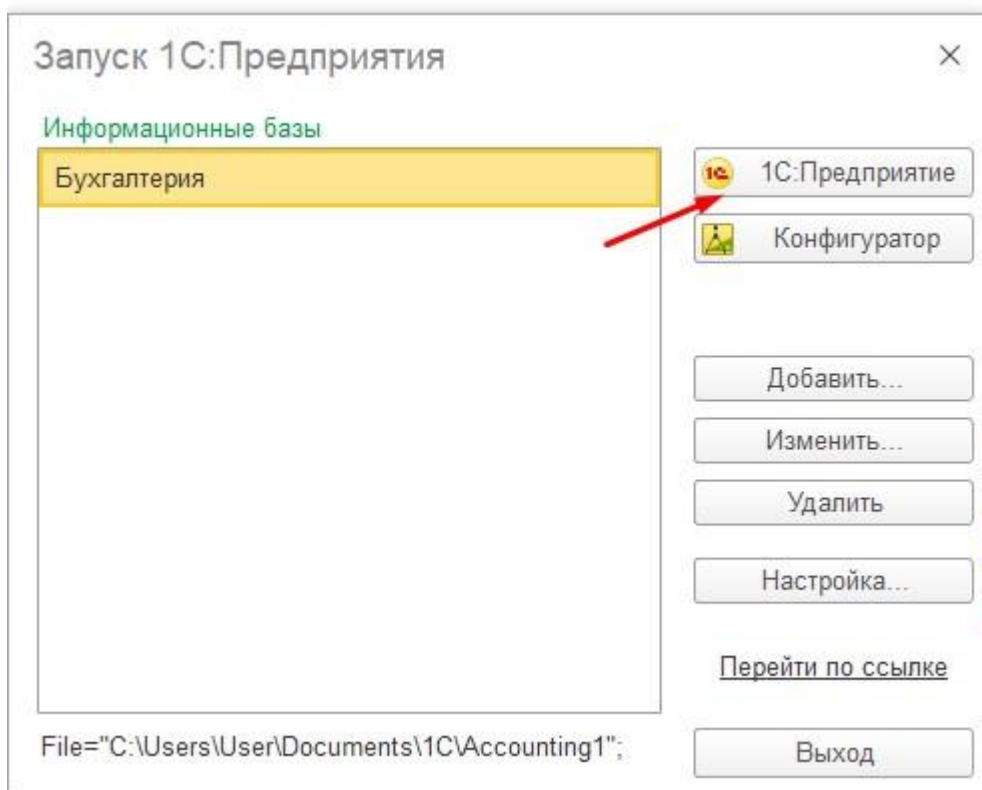
Для правильного ведения бухгалтерского учета своего предприятия, требуется в начале работы создать собственную информационную базу.

В случае ведения в одной программе бухгалтерского учета нескольких предприятий информационная база создается для каждого предприятия.

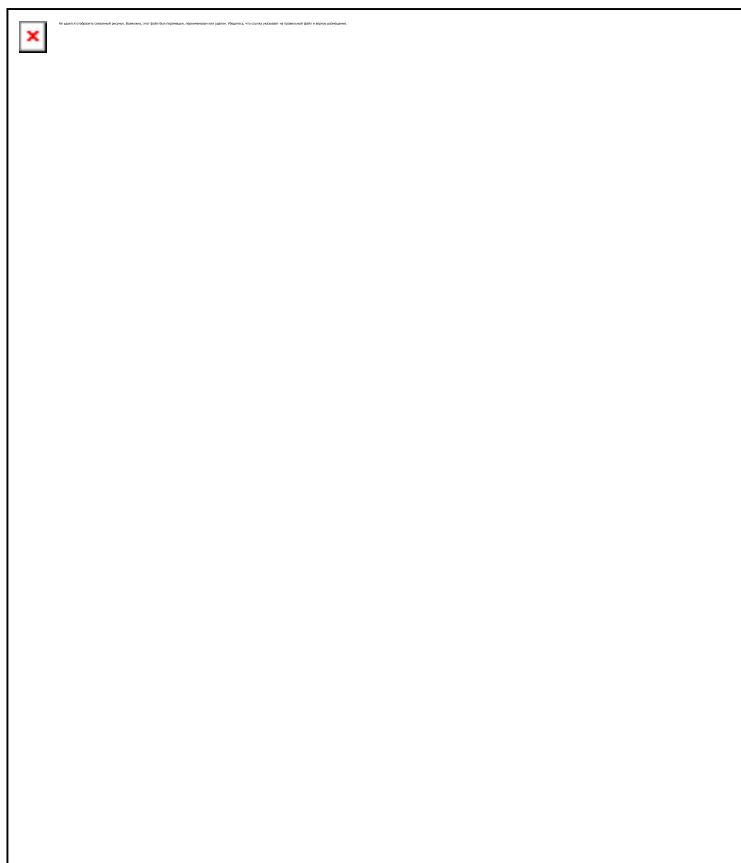
Для запуска программы открыть:

ск – ро раммы – 1С: ре рия ие или ярлык программы на Рабочем столе или Панеле задач.

При старте программного продукта на экране открывается окно «Запуск 1С:Предприятия» (см. Рис.1).



При открытии чистой базы помощник настройки предлагает заполнить сразу основные параметры предприятия. Данные пункты загрузки можно пропустить, и заполнить позднее в программе, либо внести исправления в уже внесенные данные.


















Укажите основной вид бизнеса для настройки программы

При выборе основного вида бизнеса программа автоматически настроит нужную функциональность.

Эти настройки в программе можно будет изменить в дальнейшем.

Если вашего бизнеса нет в списке, просто пропустите этот шаг.

 Оптовая торговля	 Услуги организациям	 Производство 
 Розничный магазин	 Услуги населению	 Транспорт и логистика
 Интернет-магазин	 Агентские услуги	 Строительство и ремонт
 Ресторан, кафе, столовая	 Обучение	 Сельское хозяйство

[Пропустить этот шаг и изменить настройки позднее](#)

Знакомство с программой 1С: Бухгалтерия предприятия.

Общие принципы работы с формами

Под формой понимается окно, содержащее различные элементы данных для просмотра и заполнения.

Счет-фактура выданный на аванс (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | ЭДО

Счет-фактура №: [] от: 28.10.2020 0:00:00 Вид счета-фактуры: На аванс

Контрагент: [] Платежный документ №: [] от: []

Документ-основание: []

Идентификатор госконтракта: []

Расшифровка суммы по ставкам НДС

Добавить | Заполнить | ↑ | ↓

N	№ и дата плат. документа	Номенклатура	Содержание услуги, доп. сведения
---	--------------------------	--------------	----------------------------------

Всего: 0,00

Код вида операции: 01 Реализация товаров, работ, услуг и операции, приравнен...

Составлен: На бумажном носителе В электронном виде

Выставлен (передан контрагенту): 28.10.2020

Для перемещения по элементам управления диалогом формы можно просто щелкнуть мышью по соответствующей ячейке. Кроме того, автоматический переход на следующий элемент формы происходит при нажатии клавиши ENTER.

Если тип реквизита формы не является базовым (число, строка или дата), то ввод значения осуществляется путем выбора из какого-либо списка или справочника по кнопке «выбора» или или. При этом выбранные данные автоматически попадают в исходную ячейку предыдущего окна.

Элементы формы типа «флажок» и «точка» предназначены для включения или выключения некоторого значения.

Формы, содержащие большое количество редактируемой информации для ее разделения, могут содержать вкладки (закладки). Для выбора определенной вкладки необходимо просто щелкнуть по ней мышью.

Требование-накладная (создание)

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Пе

Номер: от: 28.10.2020 0:00:00

Цель расхода:

Материалы **Счет затрат** Материалы заказчика **Активная вкладка**

Для ввода значения типа «Дата» необходимо в поле ввода указать дату в формате ДД.ММ.ГГГГ или ДД.ММ.ГГ (устанавливается при настройке параметров системы). Разделительные точки указывать не нужно – программа автоматически расставит цифры даты по своим местам.

Можно также воспользоваться встроенным календарем.

Для выбора даты после установки года, месяца или периода с помощью кнопок, строго в последнюю очередь, щелкнуть по значению числа (дня).

28.10.2020 0:00:00 Счета затрат в список

2020		Октябрь						
Янв	Июл	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Фев	Авг	28	29	30	1	2	3	4
Мар	Сен	5	6	7	8	9	10	11
Апр	Окт	12	13	14	15	16	17	18
Май	Ноя	19	20	21	22	23	24	25
Июн	Дек	26	27	28	29	30	31	1
Сегодня		2	3	4	5	6	7	8

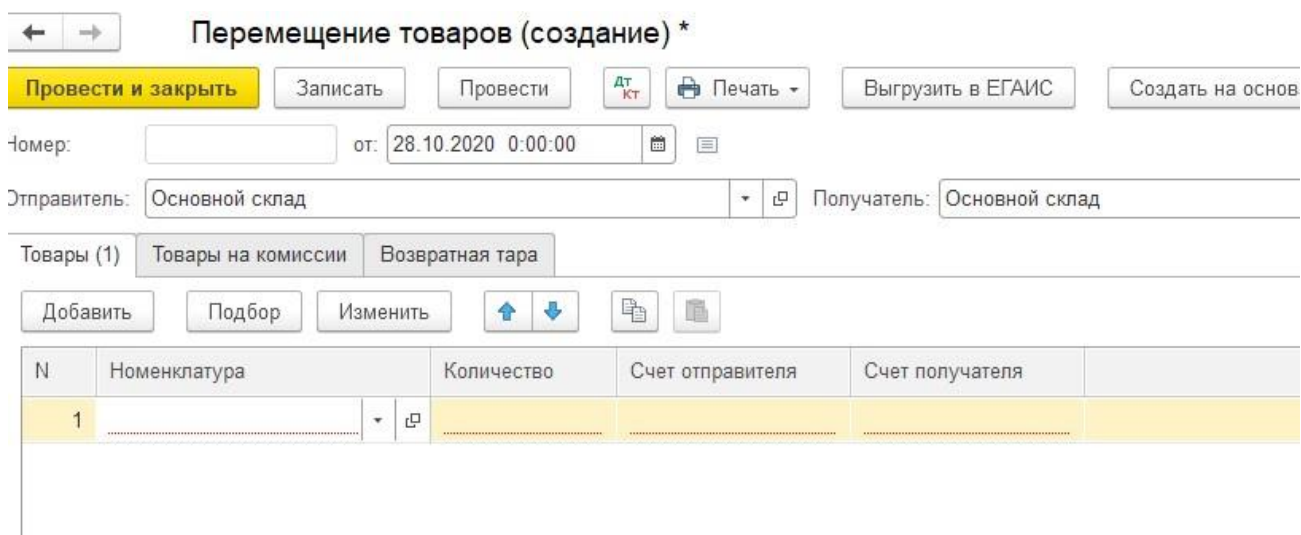
Числовые реквизиты вводятся путем набора нужного числа на клавиатуре или использованием кнопки вызова встроенного калькулятора.

При наборе больших чисел они автоматически разделяются на триады (миллионы, тысячи, единицы) знаками «запятая», если команда «разделять» не отменена при установке параметров системы. Целая часть числа от дробной отделяется знаком «точка».

В числах, обозначающих денежные суммы, точка отделяет рубли от копеек.



Форма может содержать табличную часть. При редактировании строк таблицы ее колонки также выступают в качестве редактируемых реквизитов. Если размер формы, имеющей табличную часть, не позволяет отображать таблицу полностью, то в форме появляются вертикальные и горизонтальные линейки прокрутки. При просмотре списка строк табличной части можно использовать мышь, клавиатуру или линейку прокрутки.



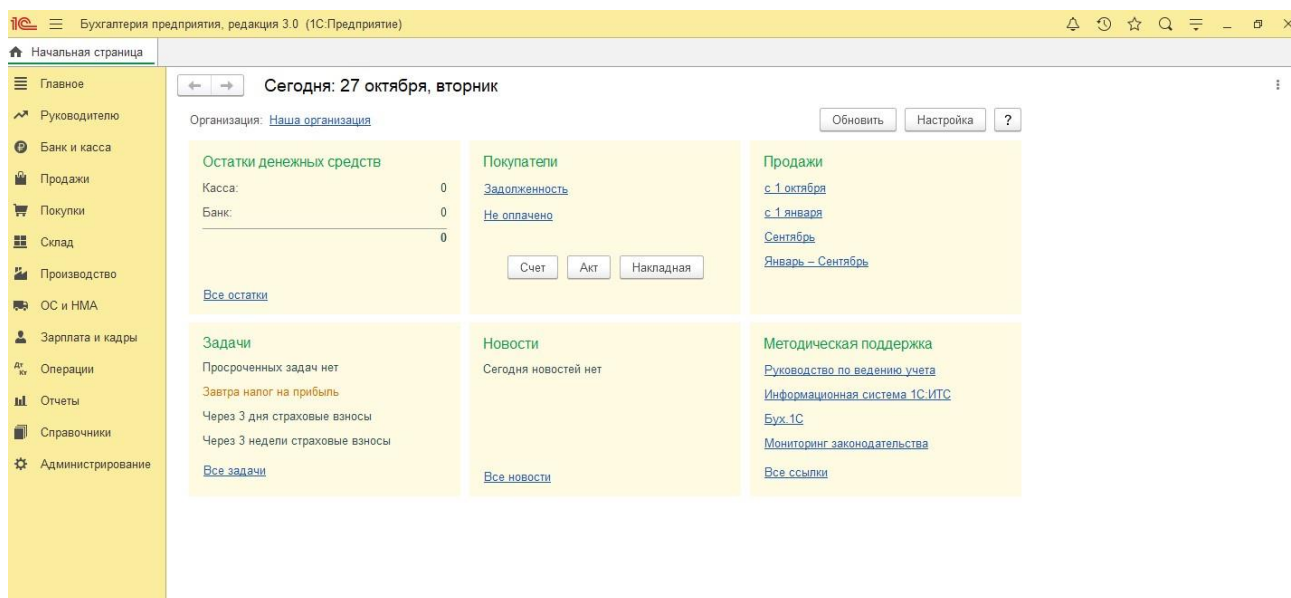
Для удобства просмотра табличной части можно менять ширину колонок. Для этого необходимо поместить курсор мыши на линию разделения колонок и дождаться, пока курсор не примет форму $\leftarrow||\rightarrow$. После этого нажать левую кнопку мыши и, перемещая мышь, установить нужную ширину колонок.

Клавиши Page Down и Page Up используются для листания списка постранично, а клавиши Home, End позволяют сразу перейти на первую или последнюю строку списка.

Если реквизит является строкой символов, его ввод и редактирование осуществляется простым набором символов на клавиатуре. При этом доступны возможности редактирования символьных строк, предоставляемые операционной системой *Windows* в объеме, применяемом в программе *Excel*.

Основные инструменты программы. Структура главного окна программы. Интерфейс такси

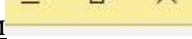
После запуска системы 1С:Предприятие на экран выводится главное окно программы.

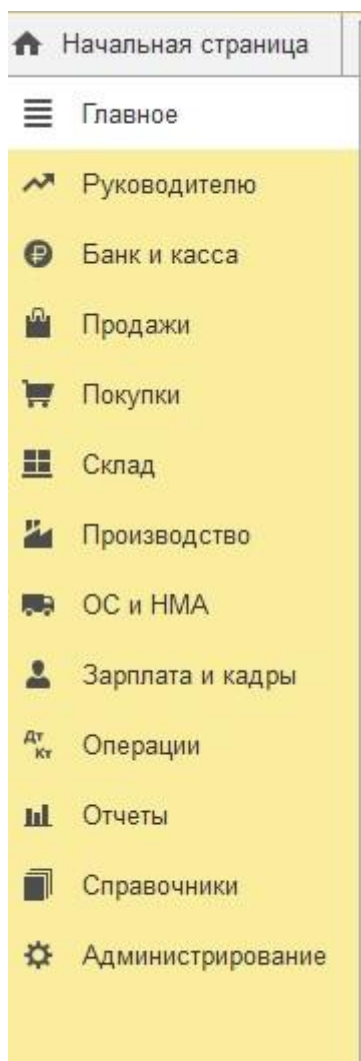


Верхняя строка окна называется заголовком окна. В ней выдается название программы, наименование предприятия.

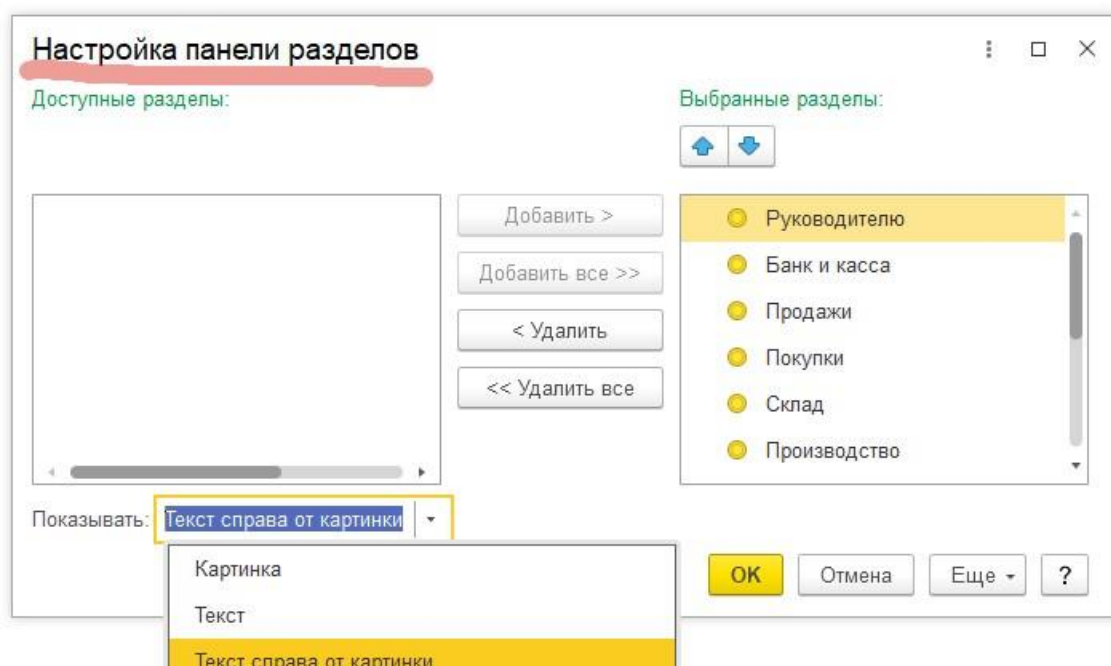
Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Слева в этой строке расположена пиктограмма системного меню , справа -

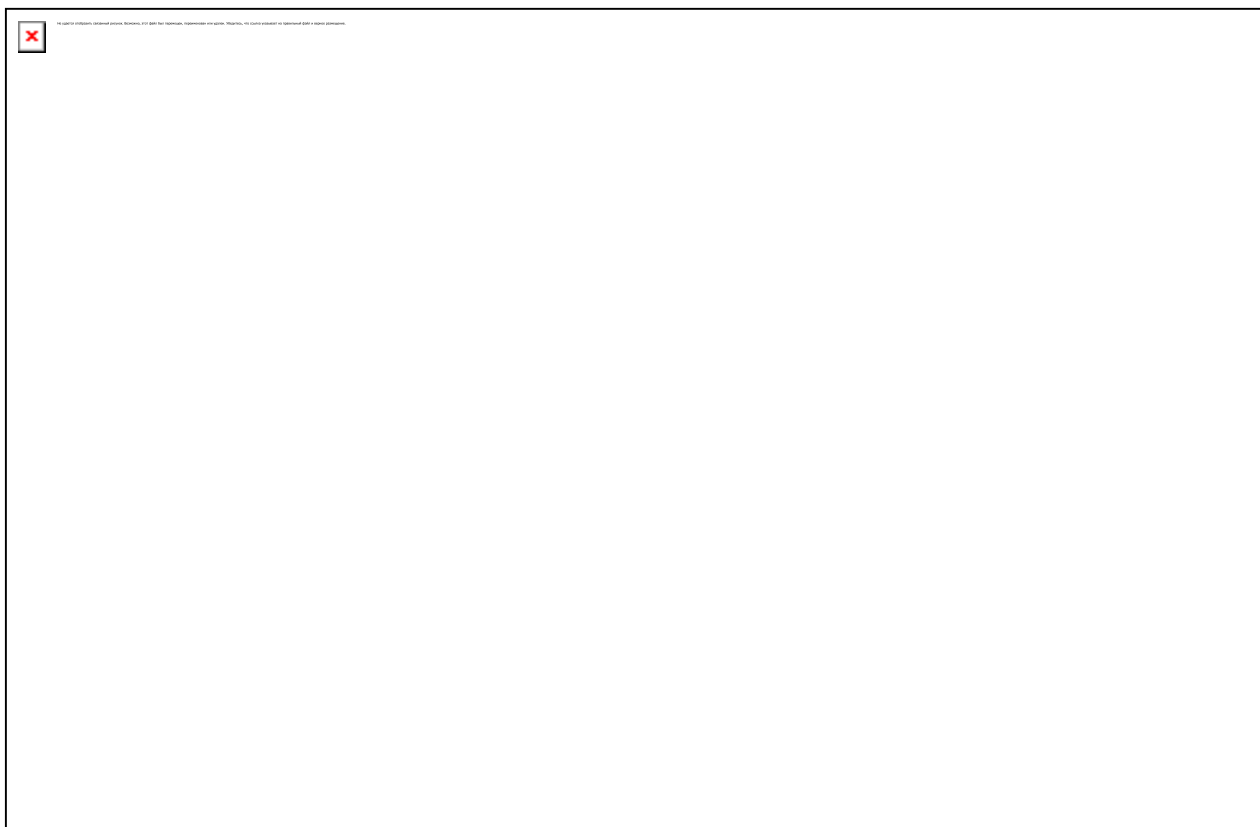
типовые кнопки управления окном  (Свернуть, Восстановить, Закрыть).



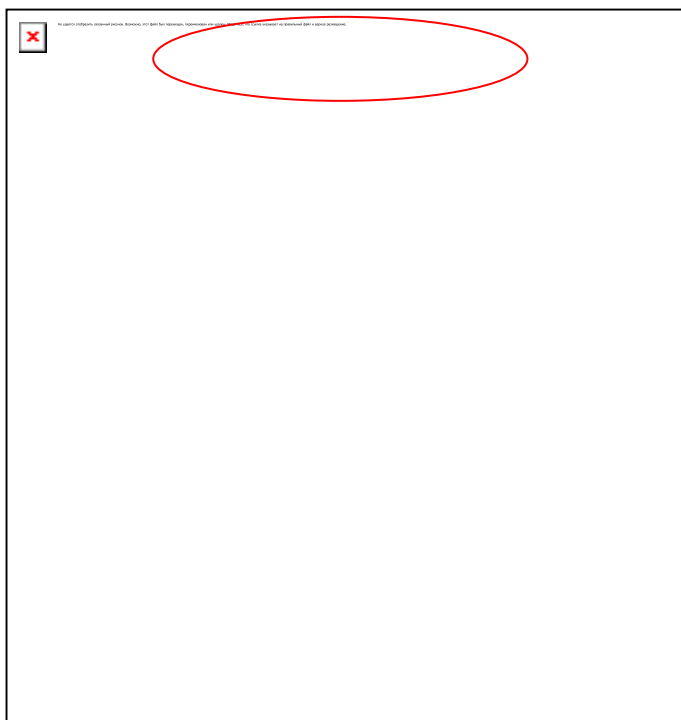
Слева расположено меню разделов учета, его вид так же настраивается.



При выборе любого раздела открывается **область команд навигации** и действий,



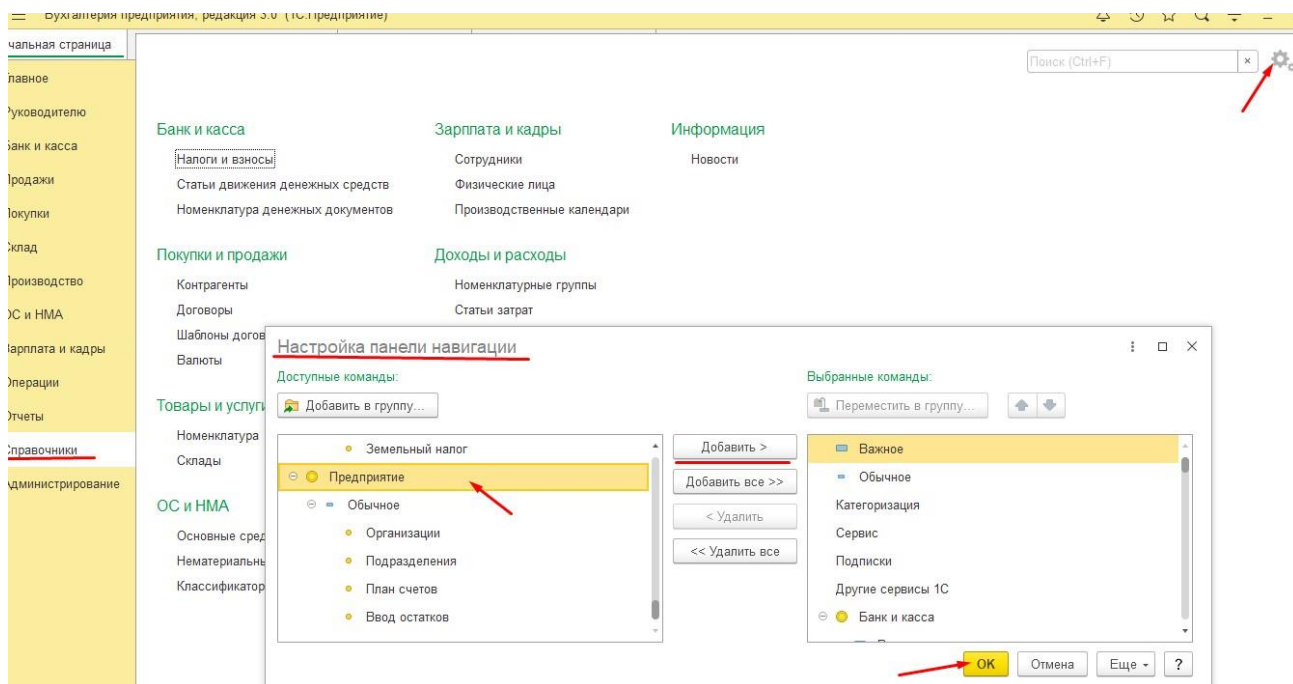
Панель инструментов (пиктограммы).
из которой можно открывать списки и журналы документов, справочники, отчеты.



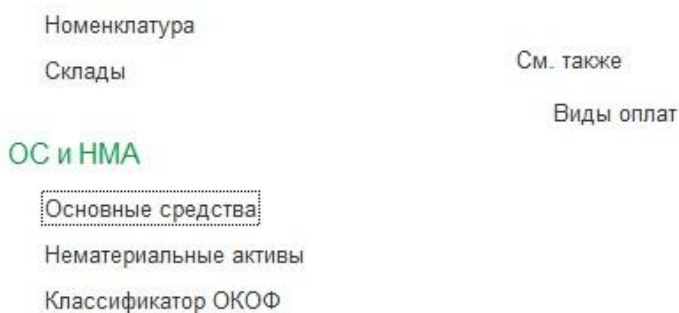
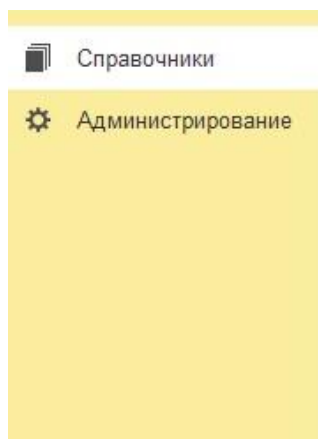
Если в панели навигации отсутствует необходимая функция, ее можно добавить.

Например, добавим в справочники функции для ввода данных по предприятию.

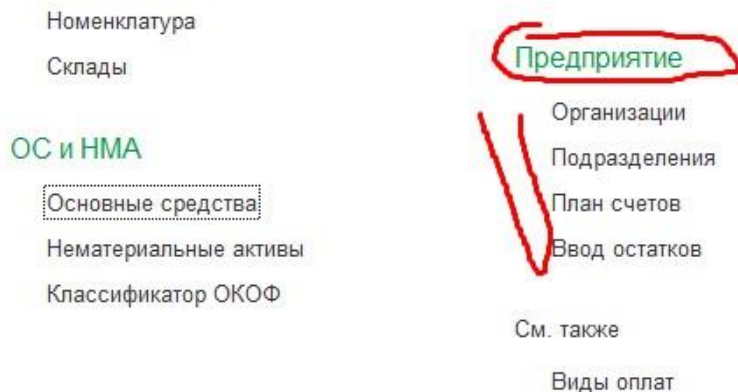
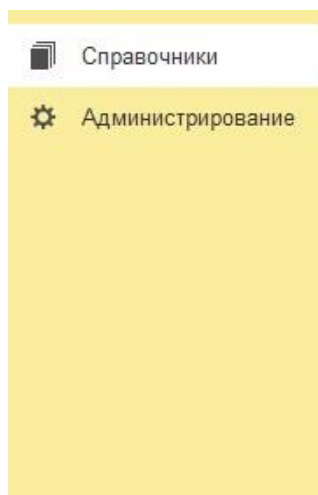
Меню Справочники – настройки –настройка панели навигации.



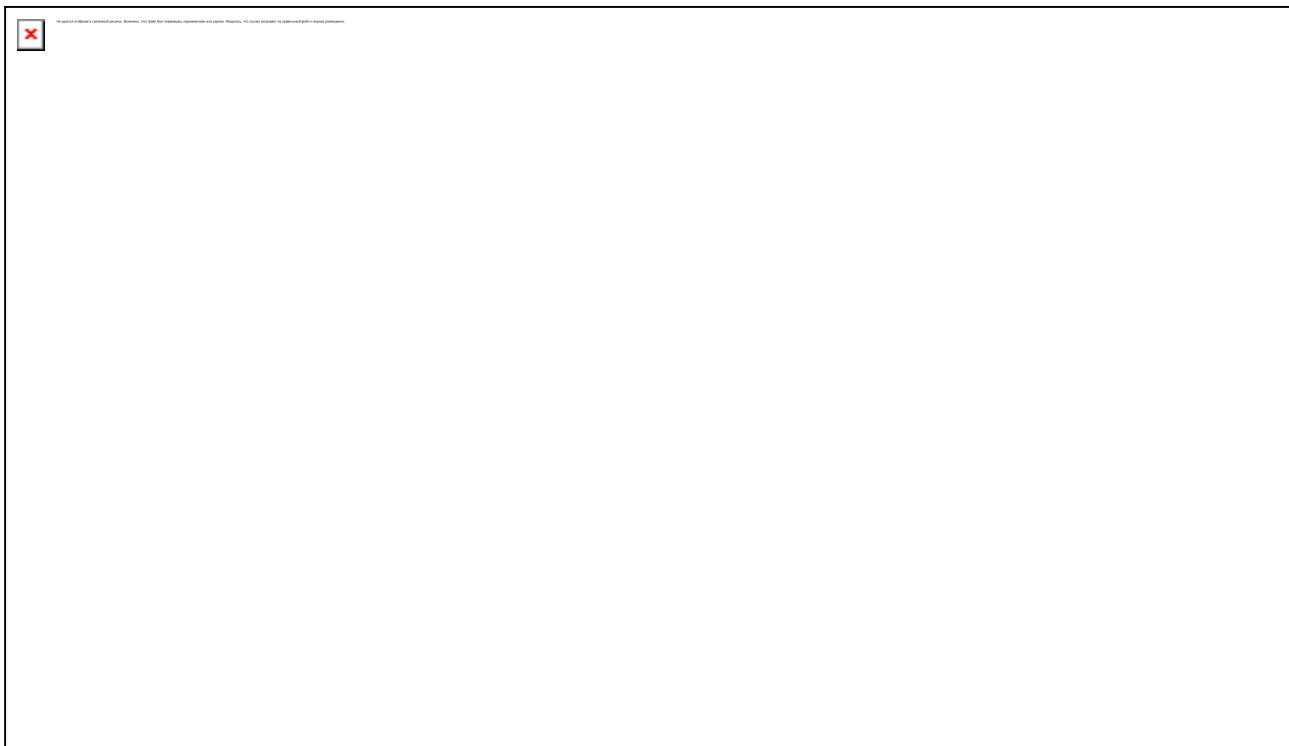
До настройки



После настройки



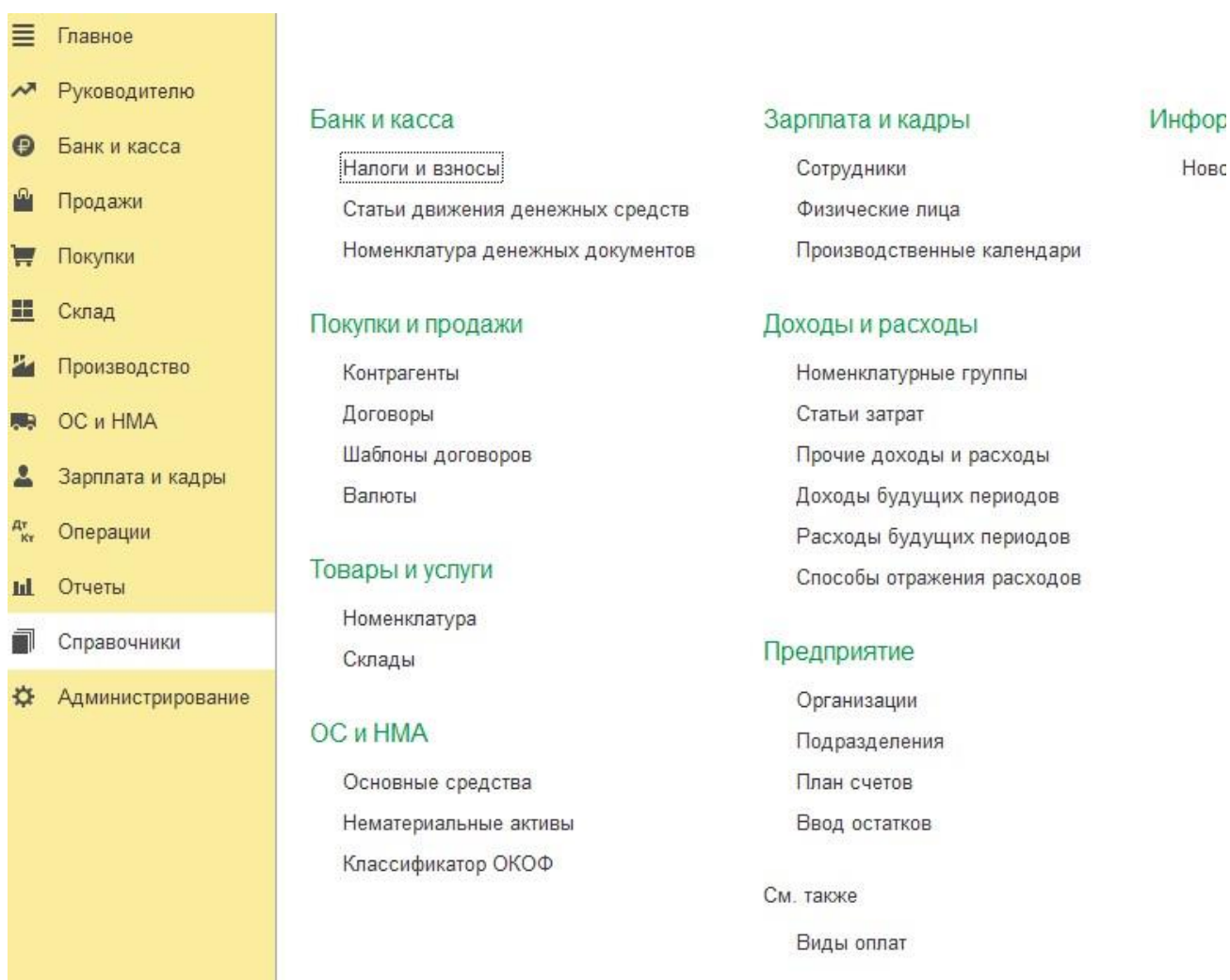
При возникновении вопросов можно обратиться к «Часто задаваемым вопросам» в меню «Знакомство с программой». Вопросы и ответы сгруппированы по видам выполняемых функций в программе.



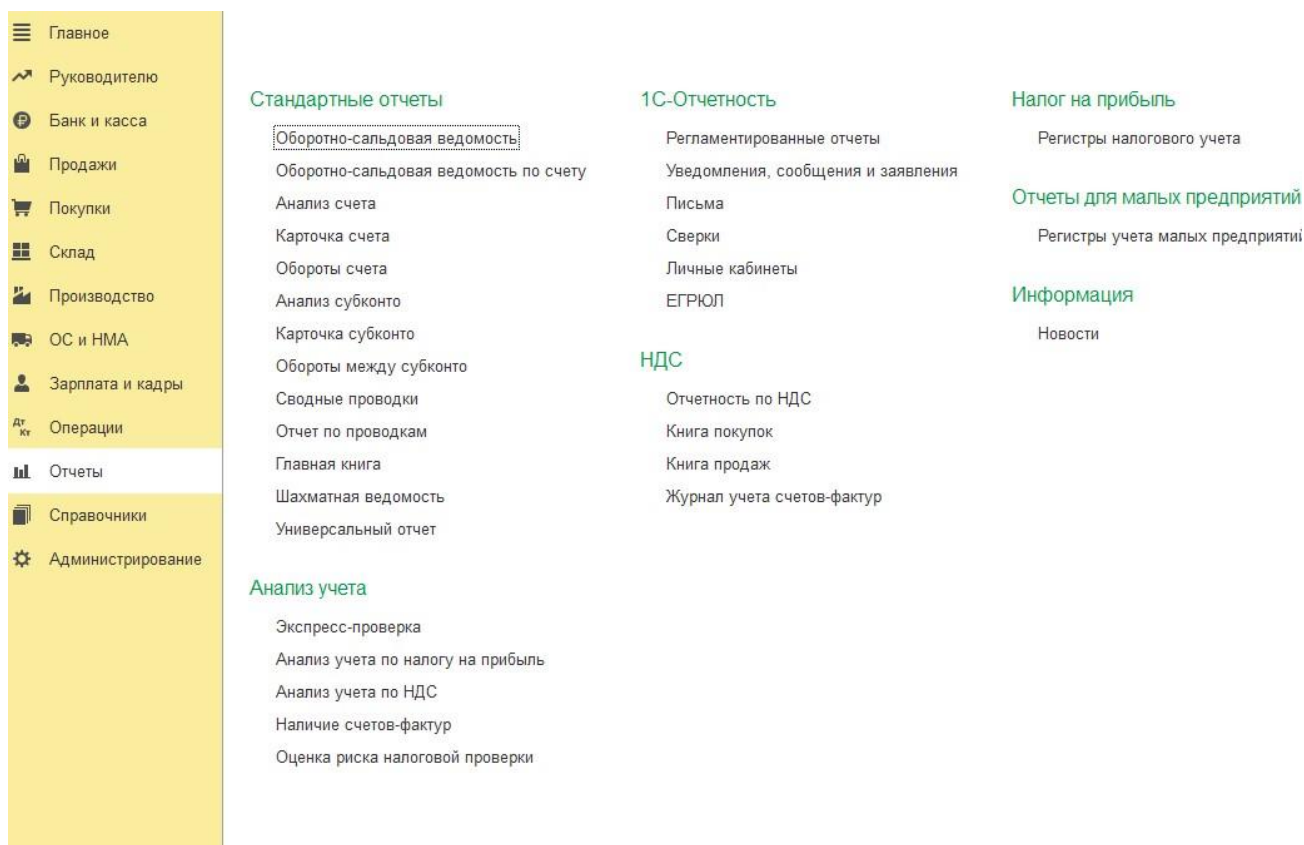
Наиболее часто используемые пункты меню программы

После выбора объекта меню функций программы открывается соответствующая **Панель навигации**.

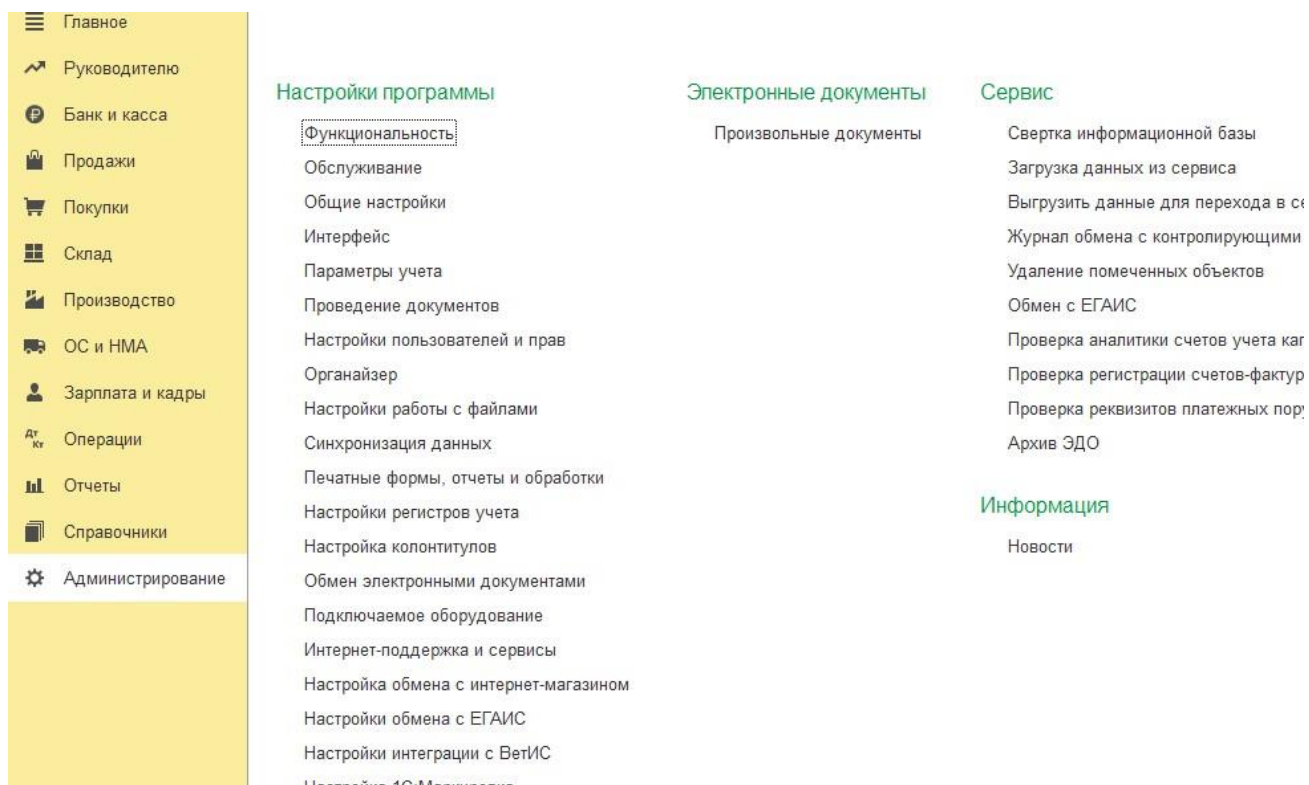
Меню «Справочники» содержит команды для открытия и заполнения справочников. В справочники в начале работы с системой заносятся сведения, которые в дальнейшем редко требуют изменения. Например, это структура предприятия, реквизиты расчетных счетов своего предприятия и постоянных контрагентов и т.п. В дальнейшем при заполнении различных документов эти сведения быстро и легко переносятся в документы путем их выбора из справочников.



Меню «Отчеты» содержит команды для вызова окон формирования автоматизированных отчетов по различным сторонам бухгалтерского учета. Все отчеты, так же как и документы, имеют печатные формы для вывода на принтер.



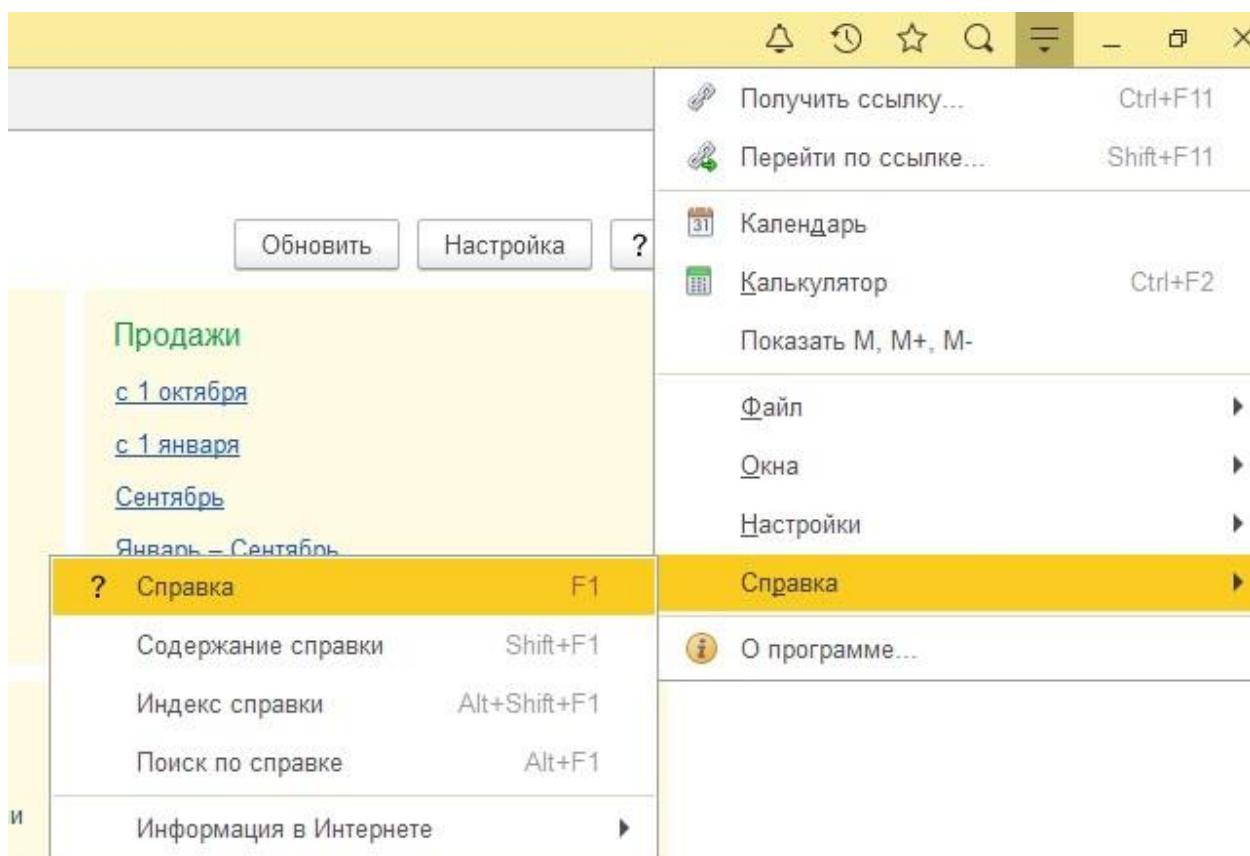
Меню «Администрирование» содержит команды для настройки и управления программой.



Справочная система

В программе имеется развернутая ситуационная справочная система, включающая несколько инструментов. Они позволяют получить справочную информацию о пакете "1С: Предприятие" в целом в режиме "1С: Предприятие" и "Конфигуратор".

Выбор того или другого инструмента помощи может быть осуществлен различными способами. Можно воспользоваться непосредственно главным меню.



Кроме того, помощь о конкретном режиме работы программы может быть получена нажатием "горячей" клавиши F1.

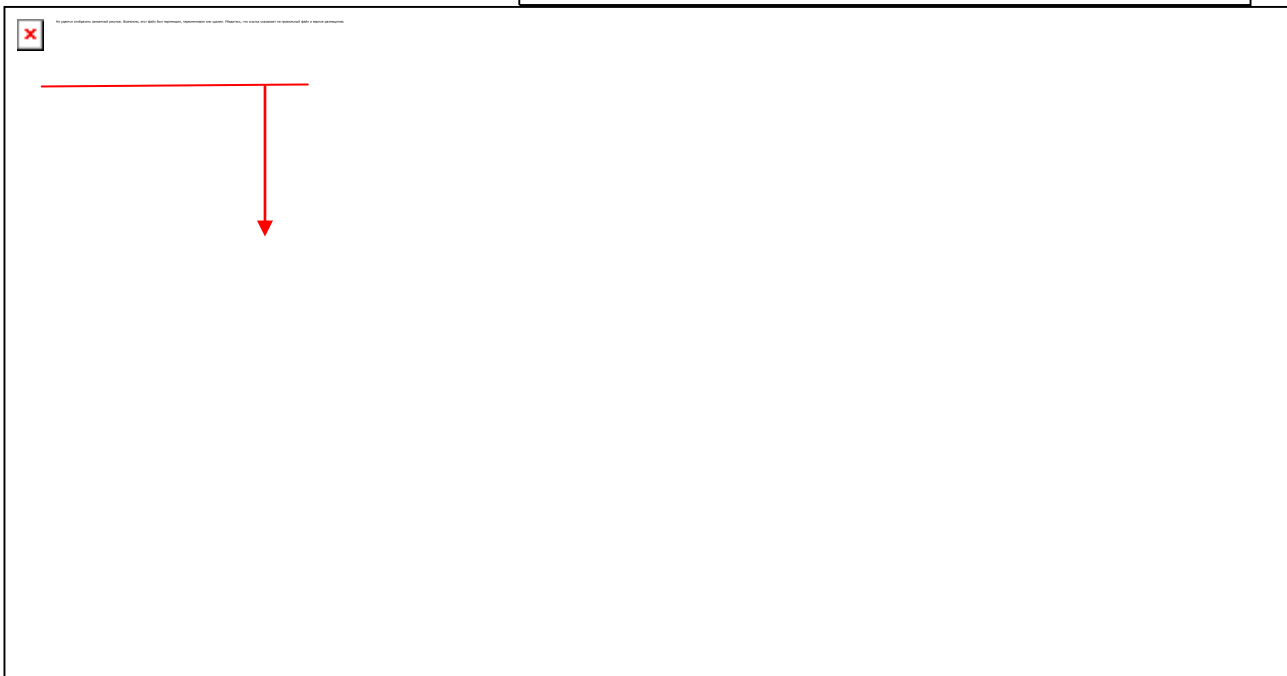
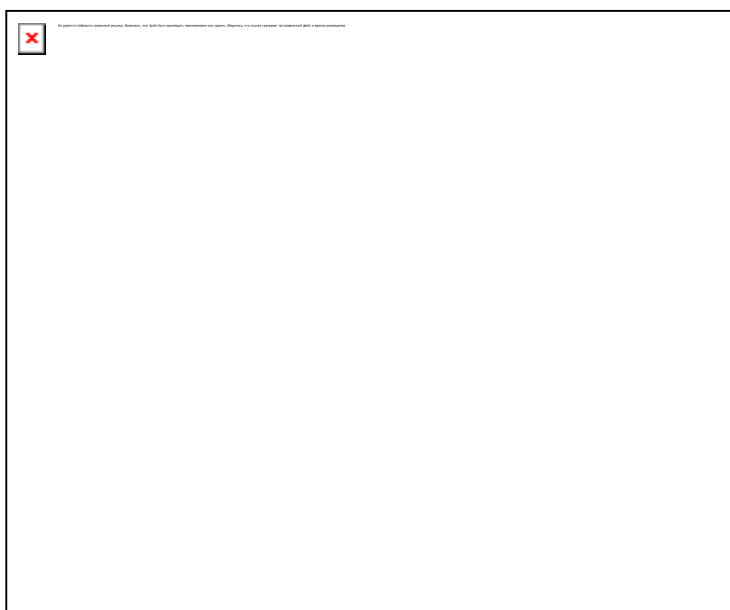
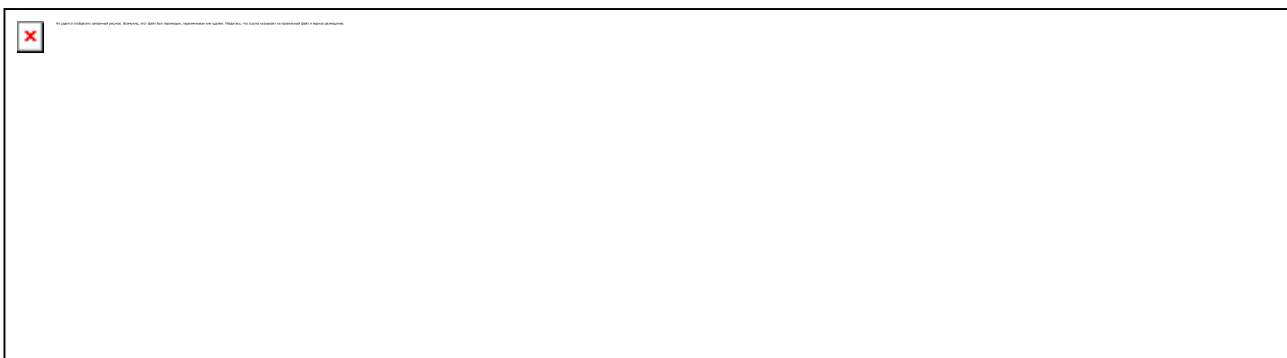
Способы выполнения функций программы

Программа выполняет определенный набор функций, вызов которых осуществляется одним из трех способов:

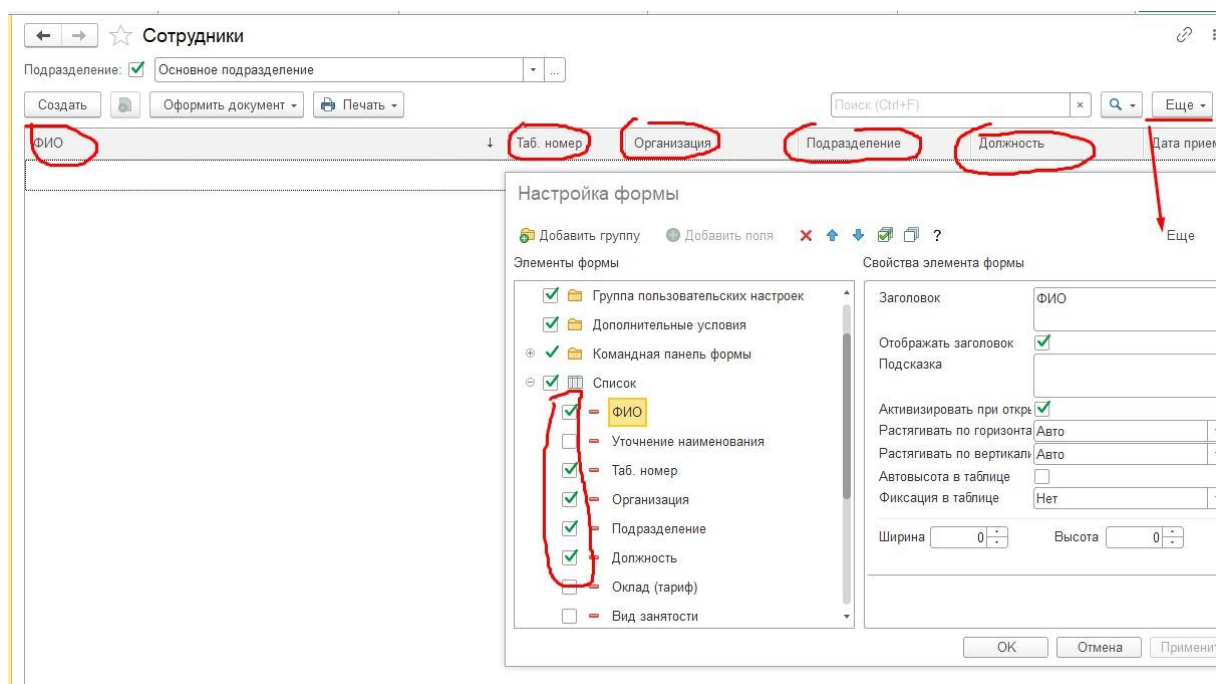
- Выбором соответствующего пункта меню щелчком левой кнопки мыши;
- Щелчком курсором мыши по пиктограмме или экранной кнопке;

- Нажатием нужной клавиши или комбинации клавиш на клавиатуре. В верхней части любого окна располагается строка заголовка. А под ней располагаются кнопки функций, начиная от левого края.

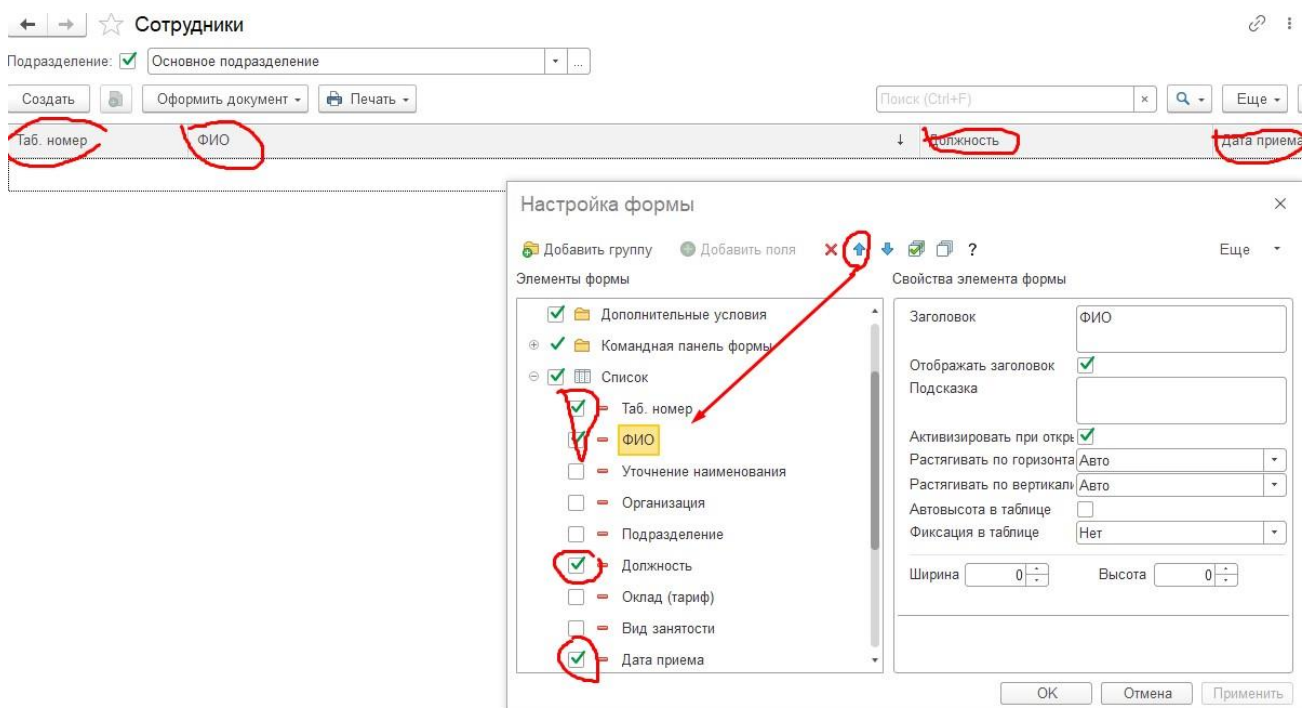
В этой же строке справа находится кнопка «Еще», которая открывает полный список команд. В этом списке можно найти редко используемые команды и команды, которые не поместились на экране (там же находится функция для изменения формы списка и др. (добавить и удалить ячейки для заполнения)).



Например в Окно *с равоника С ТРУДНИКИ* изменим набор отображаемых колонок таблицы справочника и поменяем местами *колонок ФИ и а. номер*



После внесенных изменений в форму справочник выглядит вот так

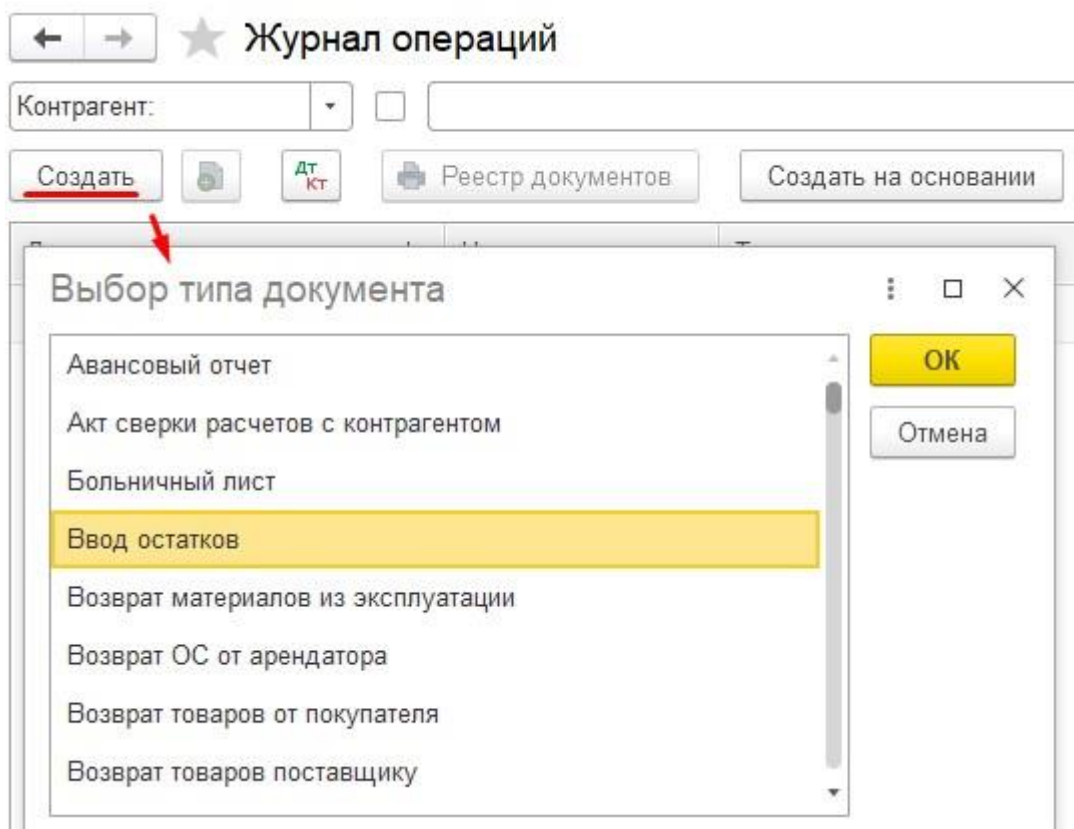


Если содержимое окна превышает его размеры, можно воспользоваться горизонтальной или вертикальной линейками прокрутки.

Сделать активным другое окно можно щелчком мыши по его наименованию.

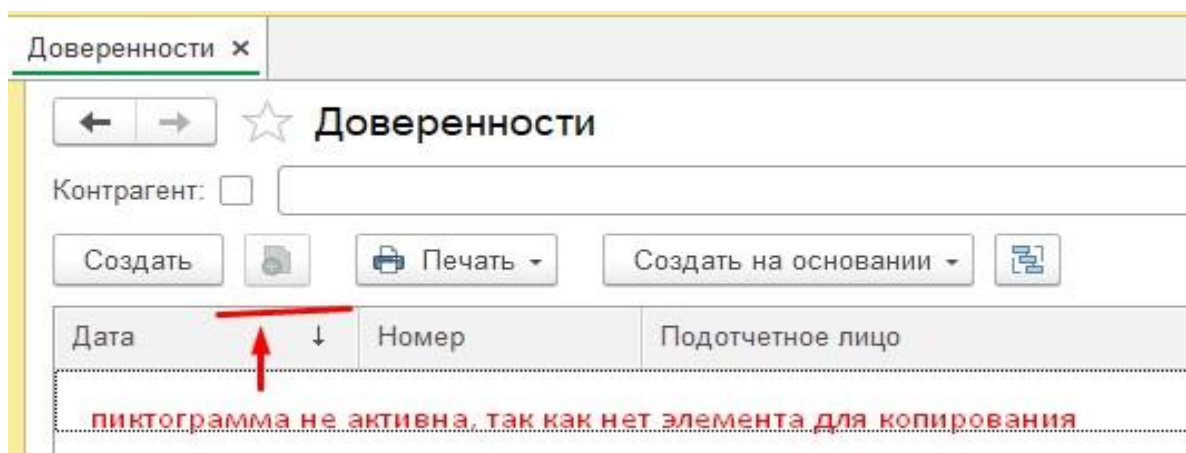
Система меню в программе – многоуровневая. Первый уровень меню («Главное меню») представляет собой строку с наименованием групп операций. После выбора опции меню на экране появляется зависимое подменю (его можно вызвать также нажатием правой кнопки мыши) содержащее перечень доступных опций, вызывающих операцию.

Выбор требуемой опции осуществляется клавишей Enter, щелчком мыши по выделенной опции, либо нажатием буквенной клавиши, соответствующей первой букве названия выбираемой опции.



Каждая пиктограмма – это кнопка с графическим изображением результатов действий функций программы. Обращение к функции осуществляется щелчком мыши по пиктограмме.

Некоторые кнопки и пиктограммы на экране изображены бледным цветом, что значит, в данном режиме указанные функции недоступны.



«Горячими» клавишами называются клавиши, которые доступны в данный момент для управления режимами работы программы. Их нажатие приводит к немедленному выполнению требуемых операций.

Наиболее часто используемыми «горячими» клавишами и их комбинациями являются:

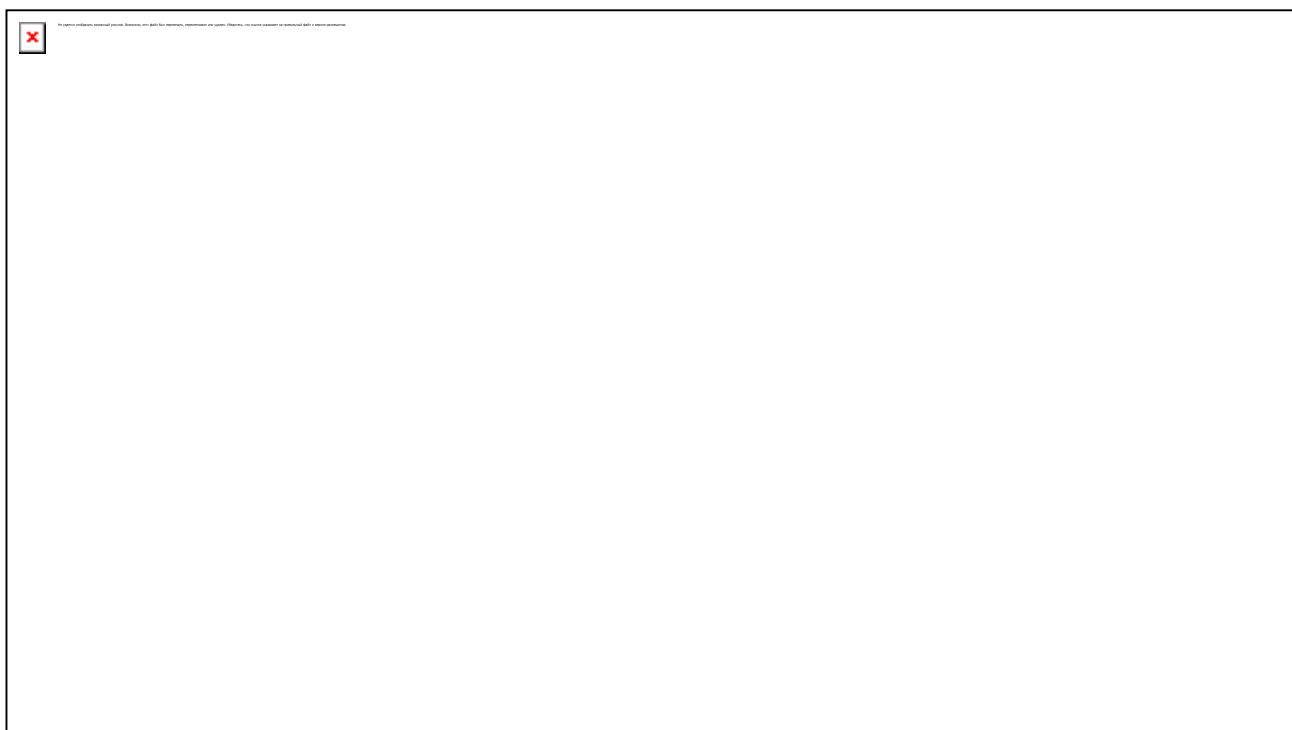
- **Esc** – отмена последнего действия;
- **Insert** – вставка;
- **F9** – копирование;
- **Delete** – удаление;
- **Shift + F4** – удаление данных из серой ячейки
- **Ctrl + A** – выделить все;
- **Ctrl + C** – копировать;
- **Ctrl + F** – поиск;
- **Alt + Ctrl + Delete** – завершить задачу (или для перезагрузки ПК);
- **F1** – вызов справки и т.п.

В меню рядом с опцией иногда указываются «горячие» клавиши.



Любой документ имеет экранную форму, куда вносятся необходимые данные

Из любого документа экранной формы (кроме документа «Выписка») можно получить печатную форму (или несколько форм), соответствующую требованиям, предусмотренным в Альбомах унифицированных форм документов



Любой документ при его сохранении (записи незаконченного документа) или проведении автоматически записывается в хронологическом порядке, как минимум, сразу в 2 журнала: «Журнал операций» и специализированный журнал

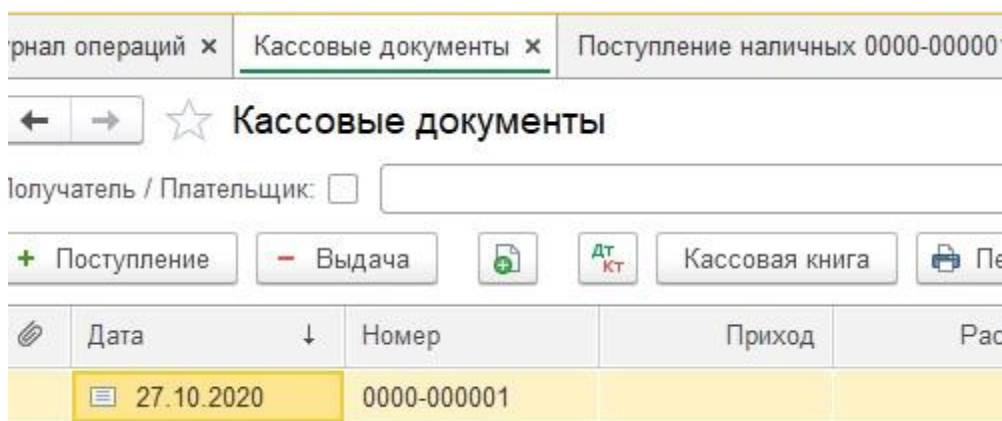
Журнал операций × Кассовые документы × Поступление наличных 0000-000001 от 27.10.2020 19:29:31 ×

← → ☆ Журнал операций

Контрагент: [dropdown] [checkbox] [dropdown]

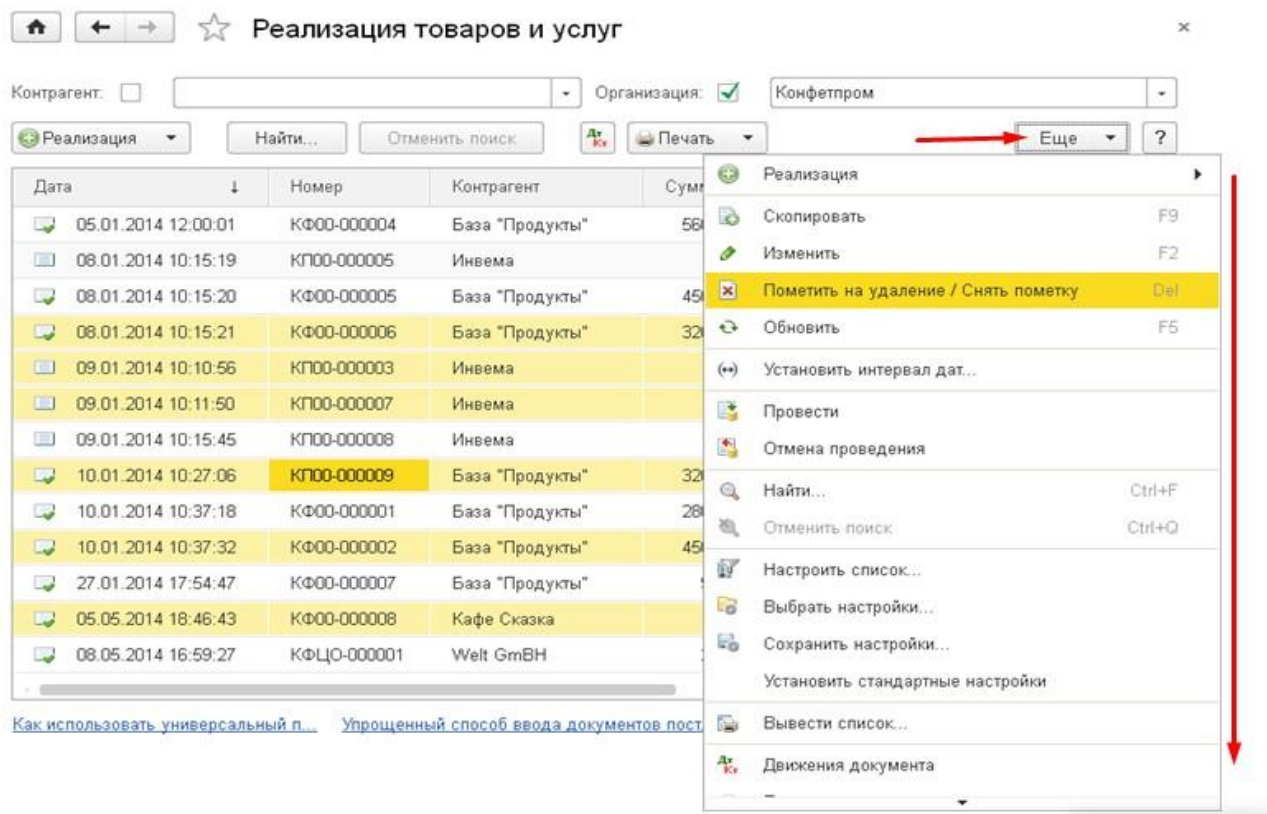
Создать [icon] [icon] [icon] Реестр документов [icon] Создать на основании [icon]

Дата	↓	Номер	Тип документа	Информация
27.10.2020 19:29:31		0000-000001	Поступление наличных	



В списке справочников и журналов можно выделять несколько элементов справочника или документов и выполнять непосредственно из списка действия.

В частности можно установить/снять пометку удаления, провести или отменить проведение.

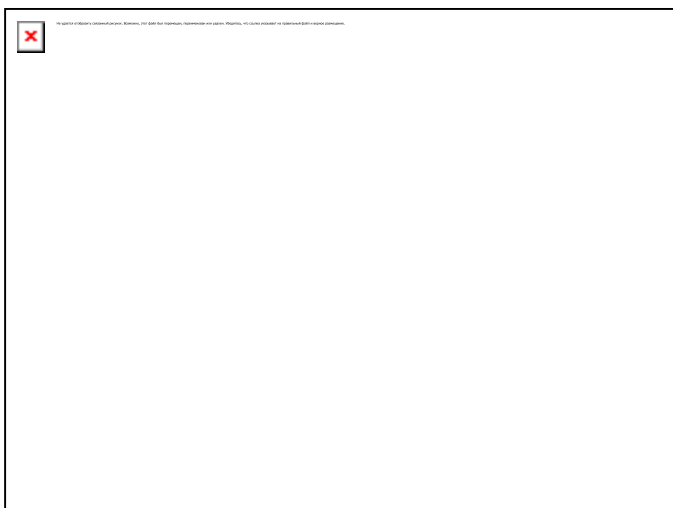
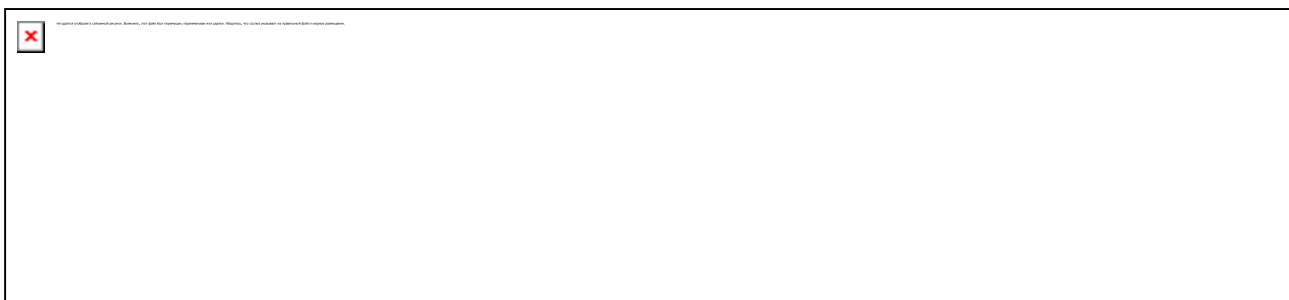


Простейшие операции при работе с формами

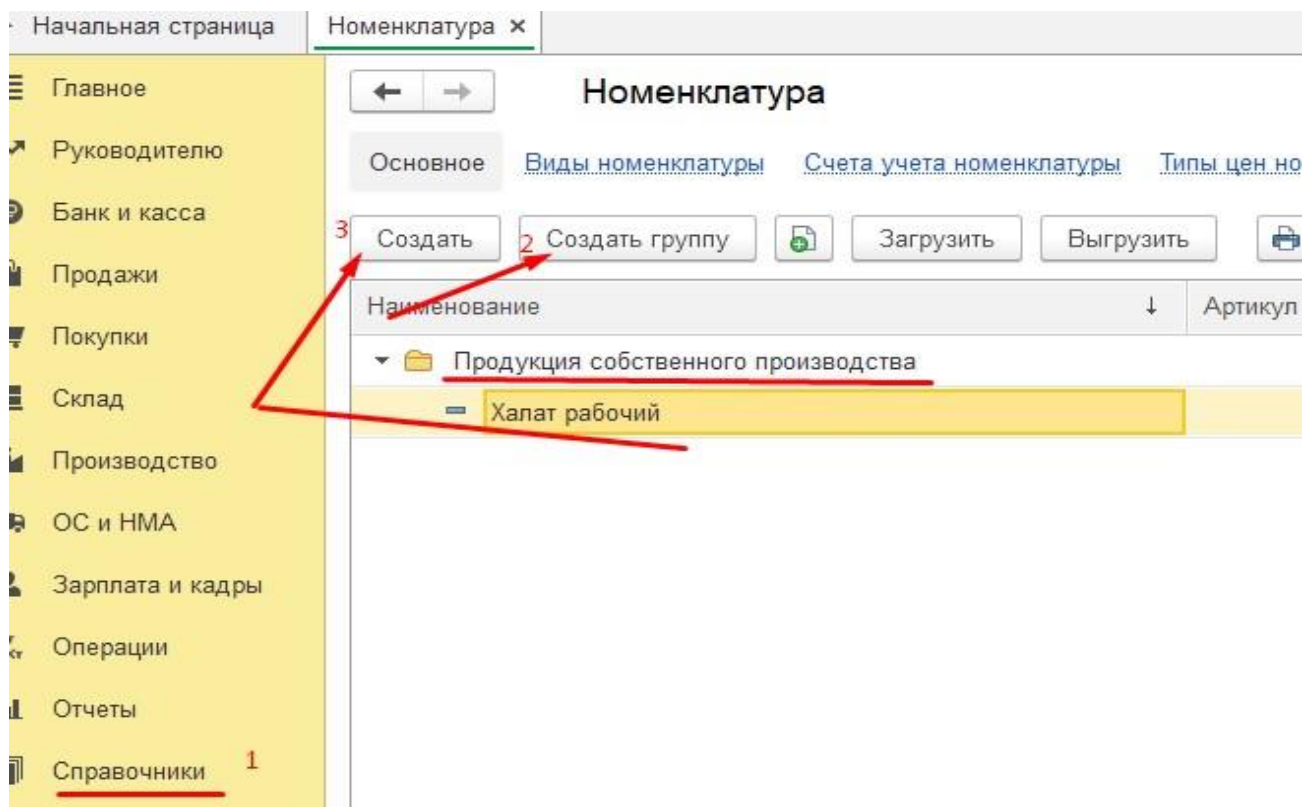
Ввод нового элемента журнал, документ, справочник выполняется

одним из следующих действий:

- клавиша **Insert (Ins)** на клавиатуре
- в меню кнопка **«Создать»**
- Правая кнопка мыши в рабочем поле – функция **«Создать»**
- Кнопка **«Ещё»** функция **«Создать»**

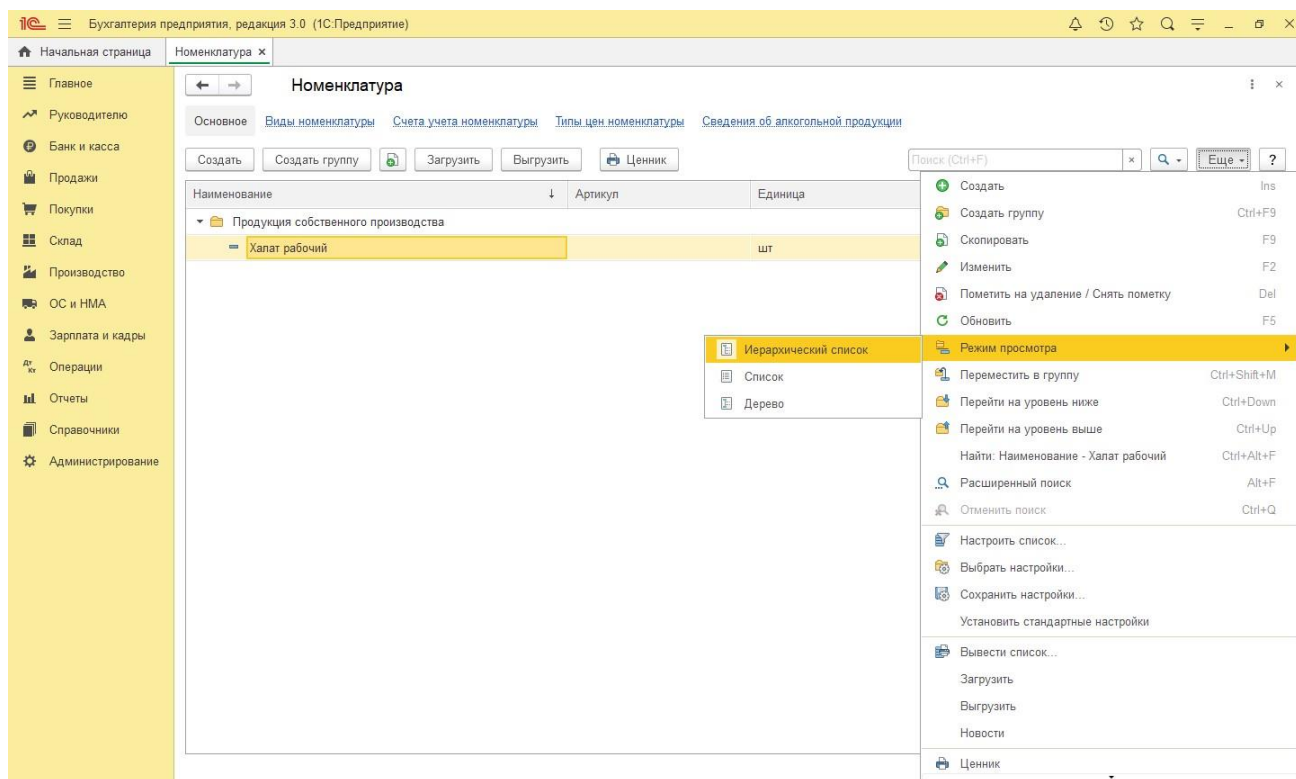


Если необходимо, чтобы новый элемент, вводимый в многоуровневый справочник, сразу попал в определенную группу этого справочника, то перед вводом элемента следует открыть эту группу.





Замечание. Если для многоуровневого справочника отключен показ в виде иерархического списка (пункт «Иерархический список» меню «Действия» главного меню программы), ввод нового элемента в справочник запрещен.



Копирование строк в документах, справочниках и журналах

Можно ввести новую строку, скопировав одну из существующих. Для этого - выделить копируемую строку (в любой её ячейке) одним щелчком левой кнопки мыши и выполнить копирование одним из возможных способов:



- кнопка «Копировать строку» на панели инструментов
- клавиша **F9** на клавиатуре
- правая кнопка мыши вызывает подменю - функция «скопировать» кнопка «Ещё», в подменю - функция «скопировать»

Редактирование данных, где требуется их изменить, вместо скопированных подтверждается по клавише **Enter**. После ввода всех исправлений по кнопке «записать» и «провести и закрыть» подтверждается запись нового документа или объекта справочника.

Для удаления строк в табличной части документа и проводок в операциях,
введенных вручную, необходимо выделить удаляемую строку (одну из ее ячеек) и
выполнить одно из следующих действий:

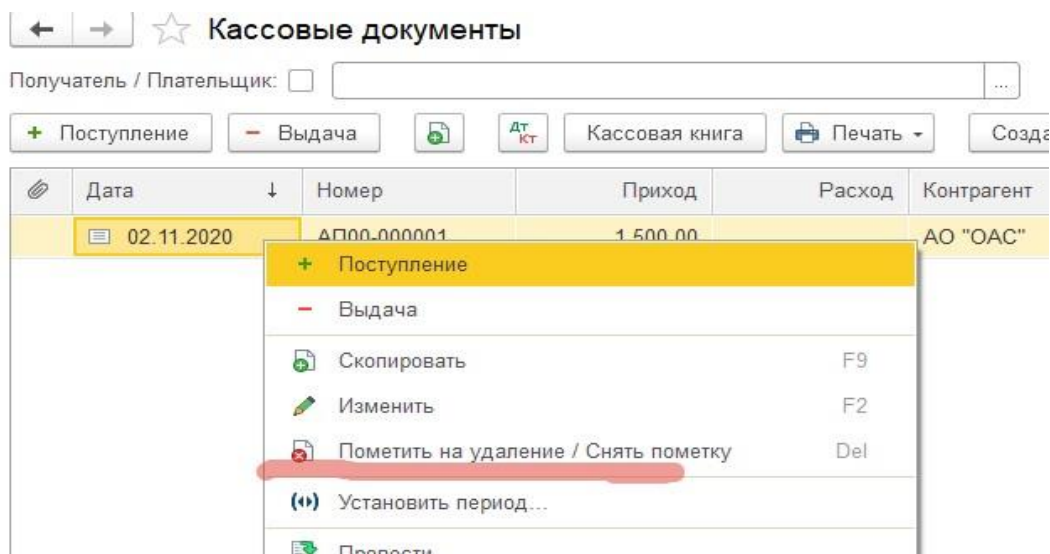
- кнопка «Ещё», в подменю - функция «пометить на удаление»
- правая кнопка мыши вызывает подменю - функция «пометить на удаление»
- клавиша Delete (Del) на клавиатуре

Удаление записей (объектов) в справочниках и журналах

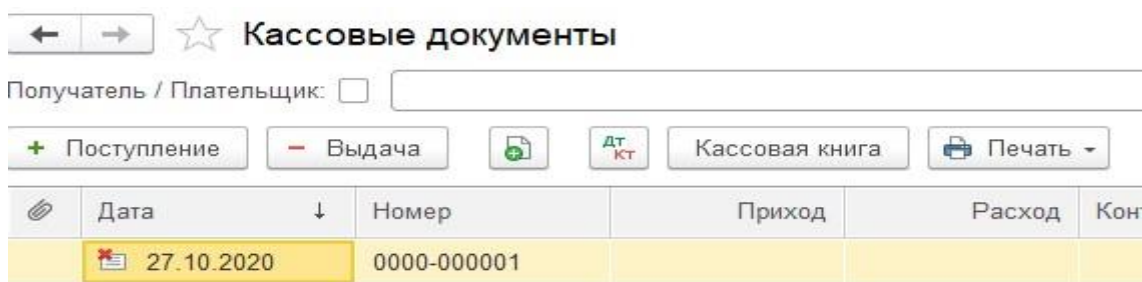
Записи (или объекты) - это элементы справочника и документы, ранее оформленные и сохраненные в журналах путем записи или проведения. Их удаление возможно только в том случае, если они не были использованы в качестве реквизитов других документов и справочников. Поэтому объекты сначала помечаются на удаление, а затем после соответствующего контроля удаляются.

Для пометки на удаление необходимо выделить удаляемую строку или группу строк и выполнить одно из следующих действий:

- кнопка «Ещё», в подменю - функция «пометить на удаление»
 - правая кнопка мыши вызывает подменю - функция «пометить на удаление»
- клавиша **Delete(Del)** на клавиатуре

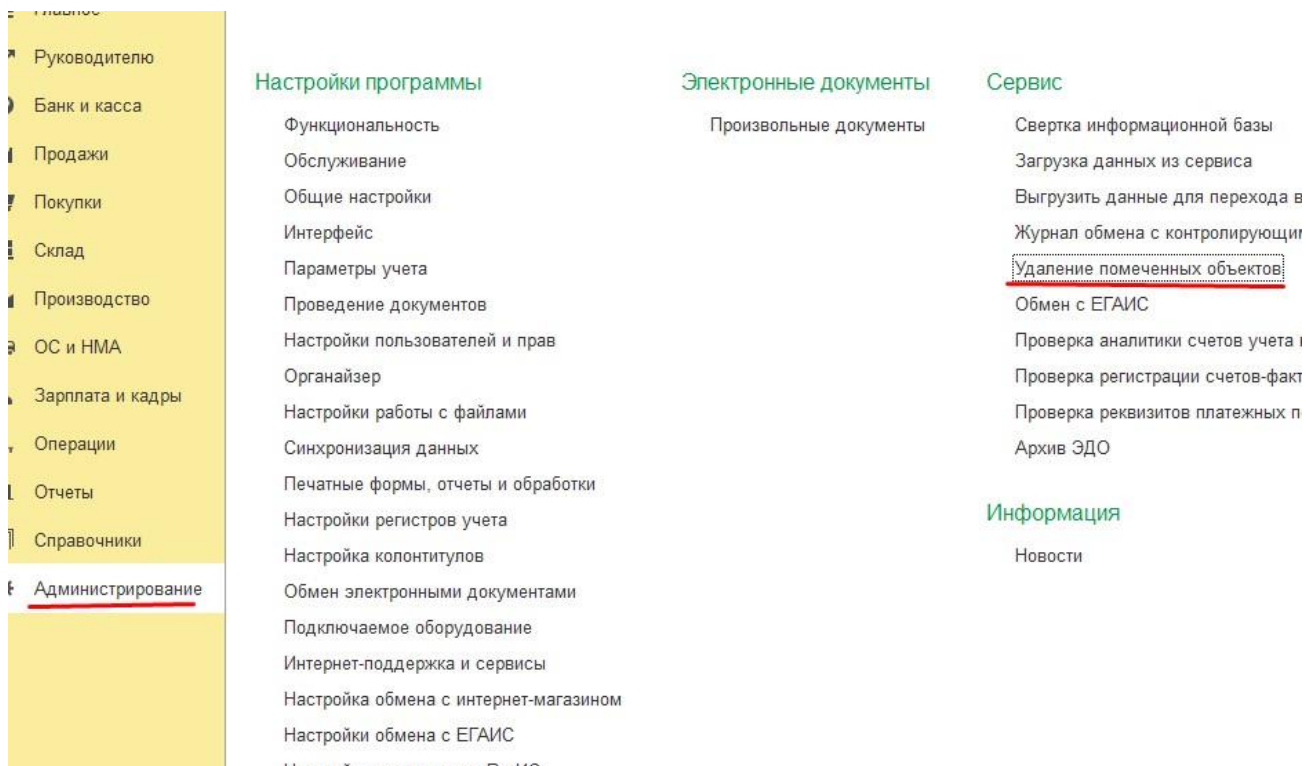


Если требуется снять пометку на удаление с объекта, требуется повторить одно из этих же действий, предварительно выделив строку, в которой на значке объекта слева уже имеется метка на удаление.

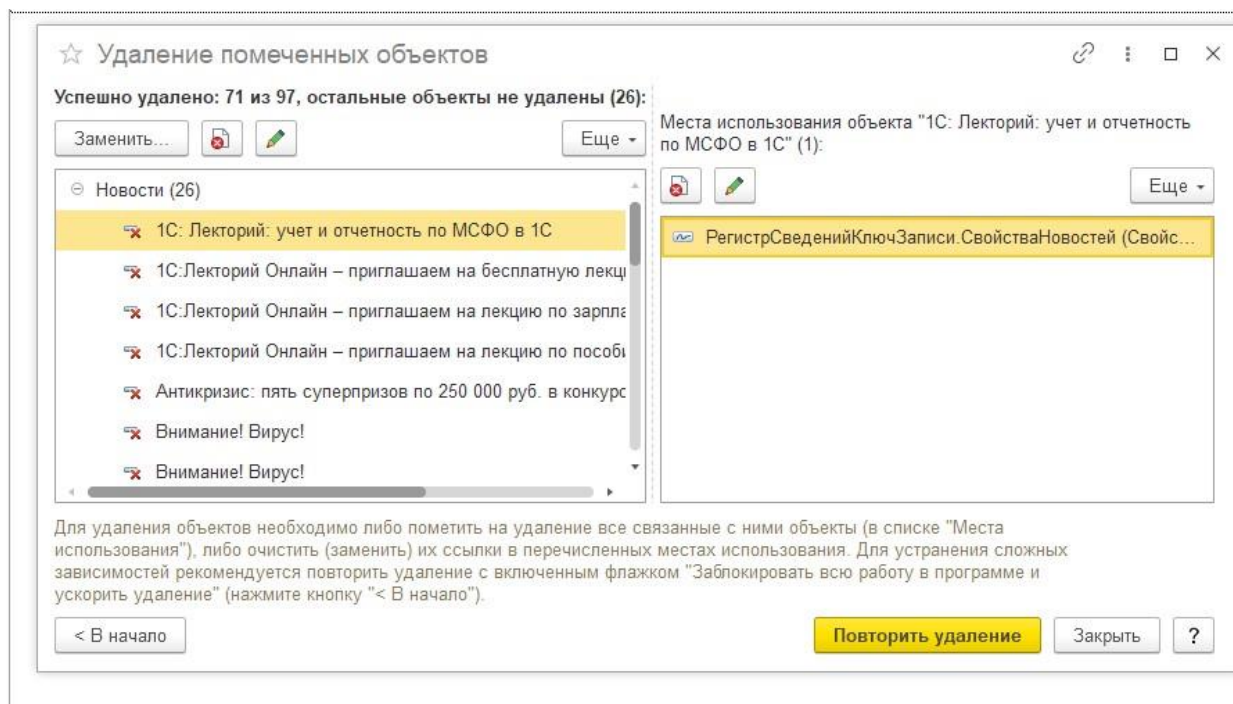


Для полного удаления объекта (объектов) с метками, выполнить следующее:

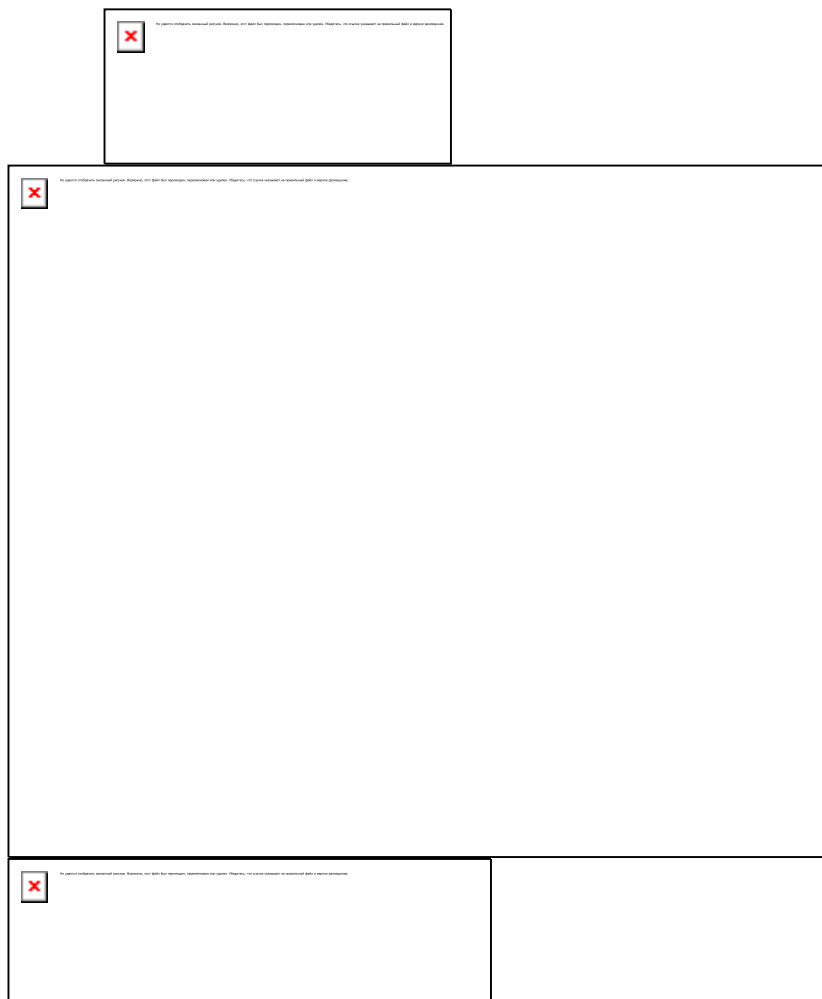
Администрирование - Удаление отмеченных объектов



Если объект нигде не используется, то он подлежит удалению, и программа никаких дополнительных сообщений не выдает. Если иначе, программа сообщит, что объект удалению не подлежит. И отобразит список документов, проводок и справочников, в которых использован удаляемый объект.




Для внесения изменений(н-р, даты) в проведенном документе необходимо сначала сделать не проведенным (**Отменить проведение**).

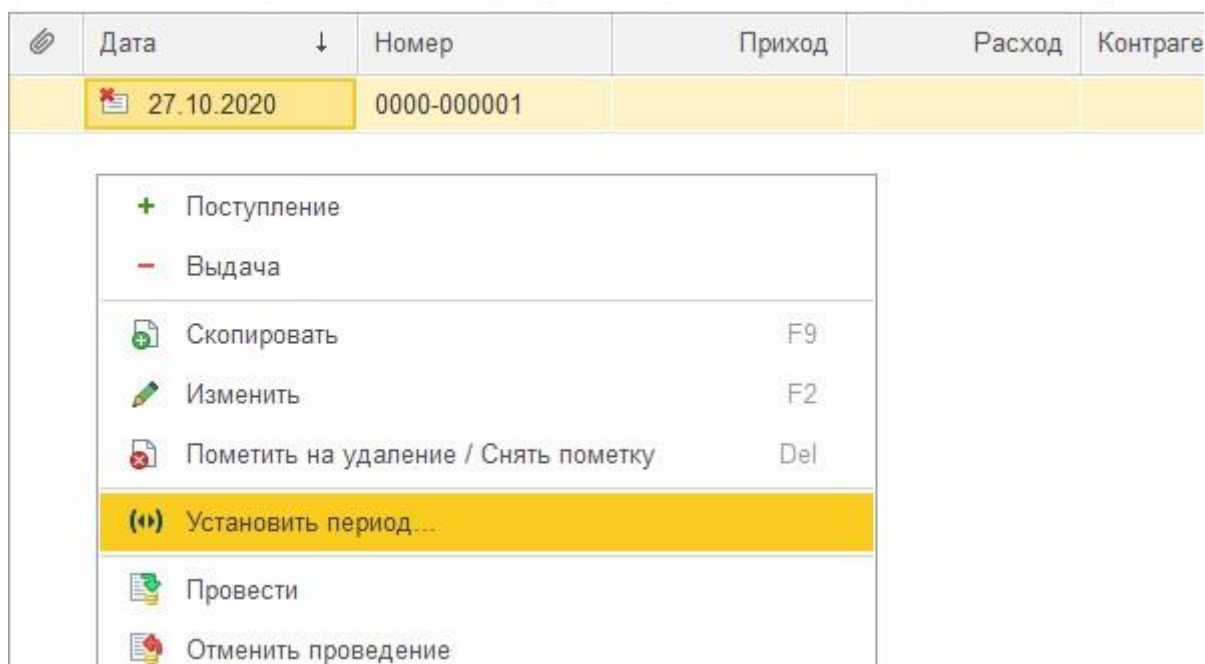


Установка интервала в справочниках и журналах документов

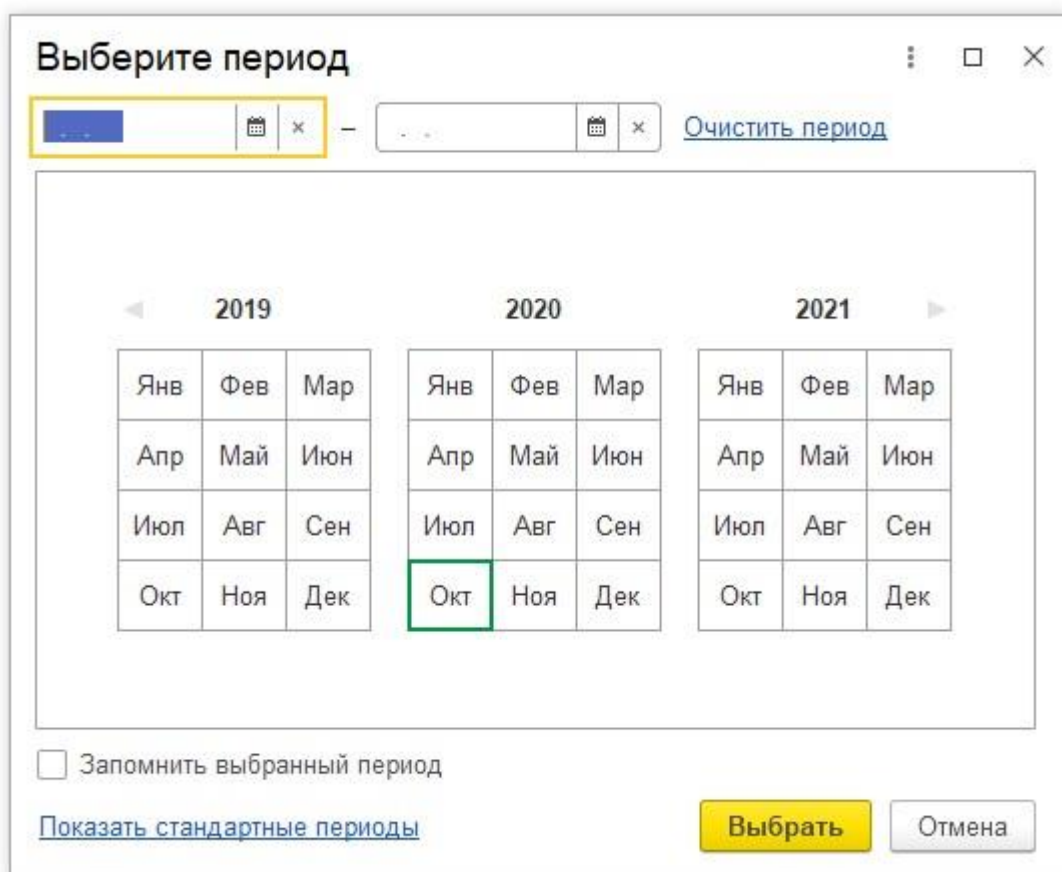
Для изменения интервала видимости записей журнала в окне одного открытого журнала, необходимо выполнить одно из действий:

- кнопка «Ещё», в подменю - функция «Установить период»
- правая кнопка мыши вызывает подменю - функция «Установить период» выбрать

кнопку на панели инструментов окна журнала .



В соответствующих полях необходимо указать начальную и конечную даты интервалов видимости документов. Измененный интервал следует подтвердить по кнопке «Выбрать». При просмотре журнала будут видны только те документы, даты которых попадают в установленный интервал.



Основные правила и рекомендации по работе

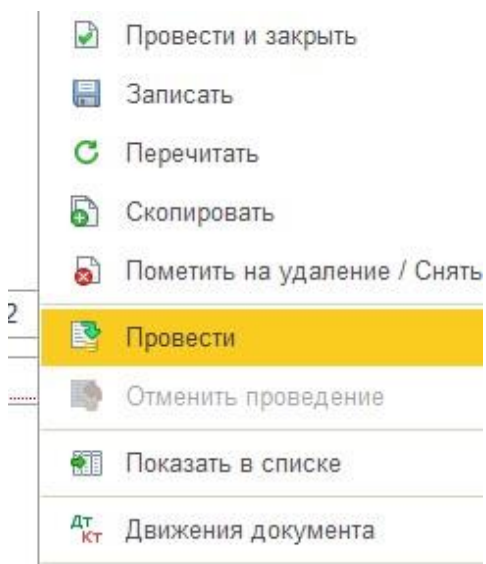
В программе автоматически устанавливаются порядковые номера (коды) документов, хозяйственных операций, проводок, табельные, инвентарные и другие номера, изменение которых вручную не допускается. Если в ячейке с таким номером было что-то записано или удален номер, необходимо: отказаться от этого по клавише **ESC**, закрыть окно без сохранения и начать ввод данных заново.

Рекомендуется при первом заполнении документа или справочника переходить из ячейки в ячейку по клавише **ENTER**. В этом случае программа автоматически переносит в необходимую для заполнения ячейку или открывает справочник, из которого требуется отобразить данные.

Нажатие кнопки **Провести и закрыть** записывает, проводит внесенные данные и закрывает окно. До окончательного проведения документа лучше воспользоваться

кнопкой **Записать**.

Также можно использовать кнопку «Ещё» или пиктограммы



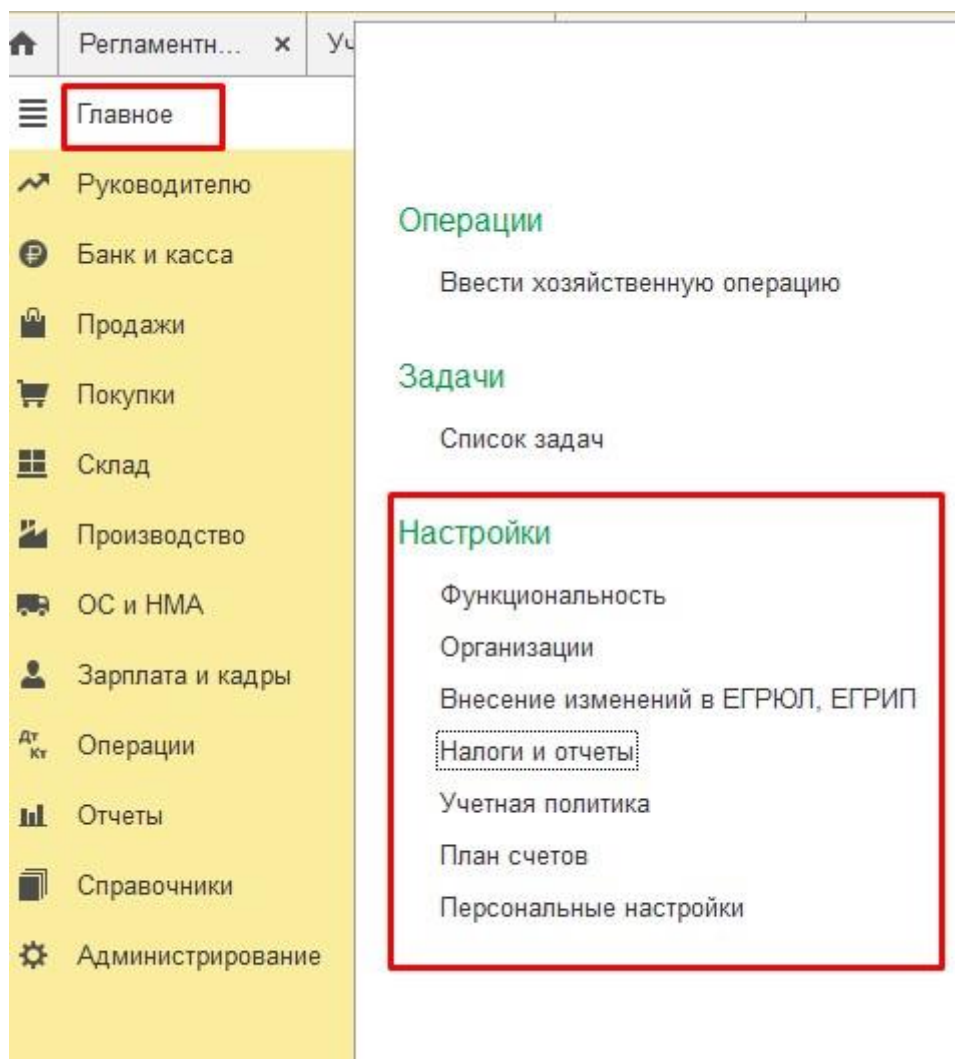
При необходимости редактирования данных в записанных проводках или документе, необходимо открыть его в журнале двойным щелчком левой кнопки мыши по любой ячейке записи документа в журнале, нажатием клавиши **ENTER** или команда

«Изменить» . 

Для исправления данных в записанной ячейке – двойной щелчок левой кнопкой мыши.

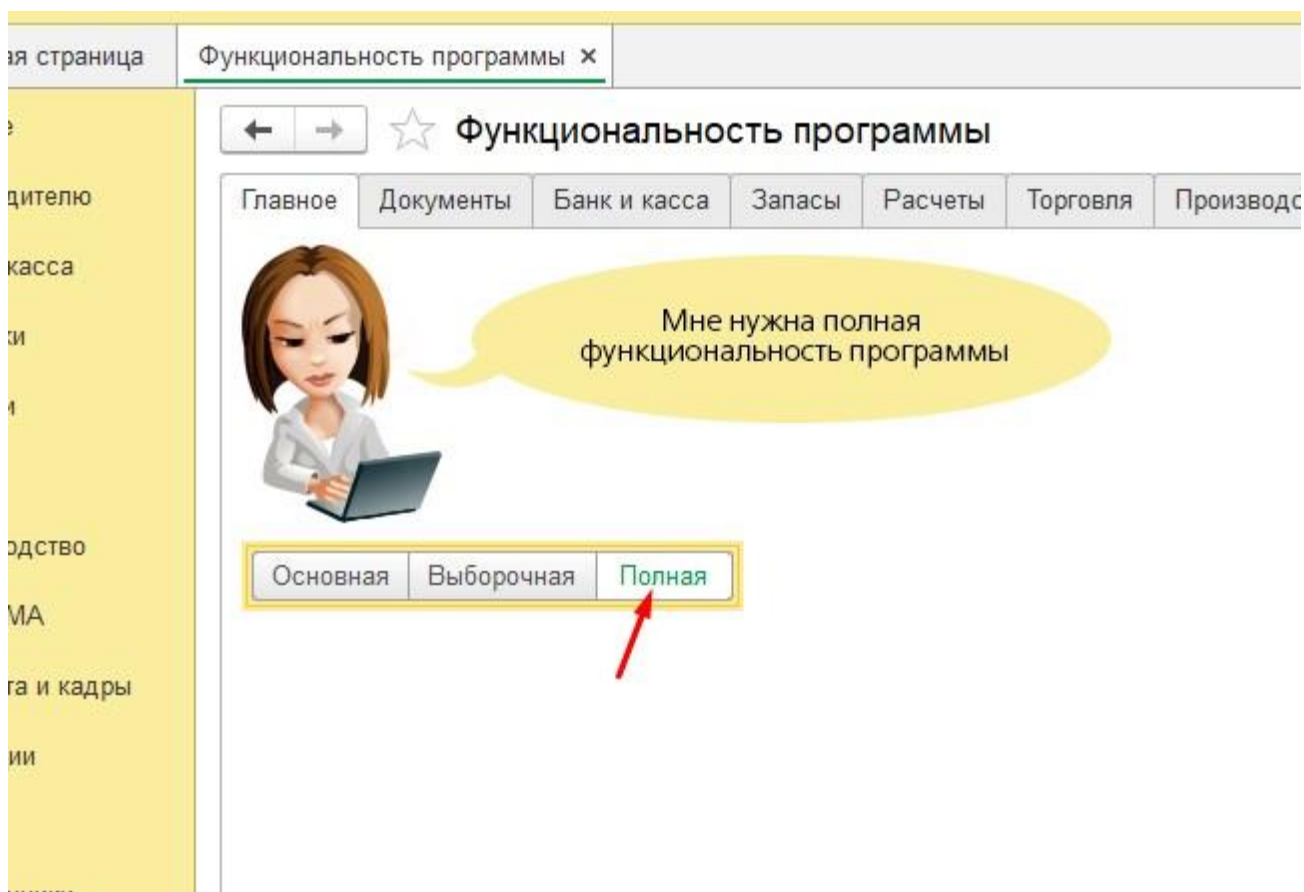
Начало работы с программой

Настройка под пожелания владельца и учетной политики самой организации

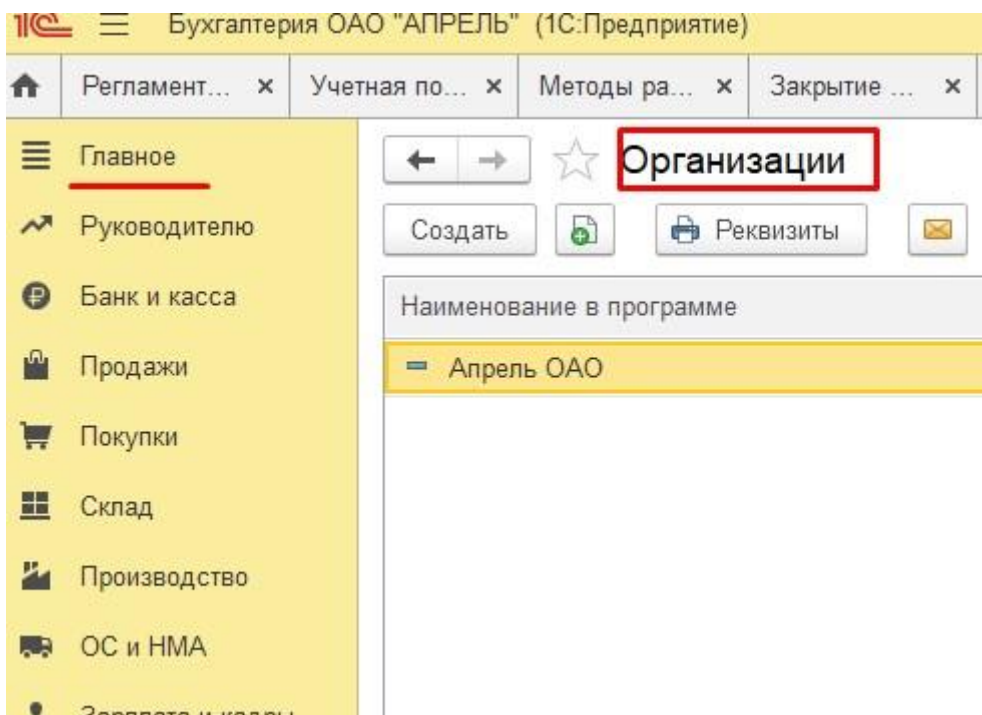


Если открыть «**функциональность**», то здесь можно проконтролировать общую работоспособность, выбрать уровень сложности, который используется на предприятии.

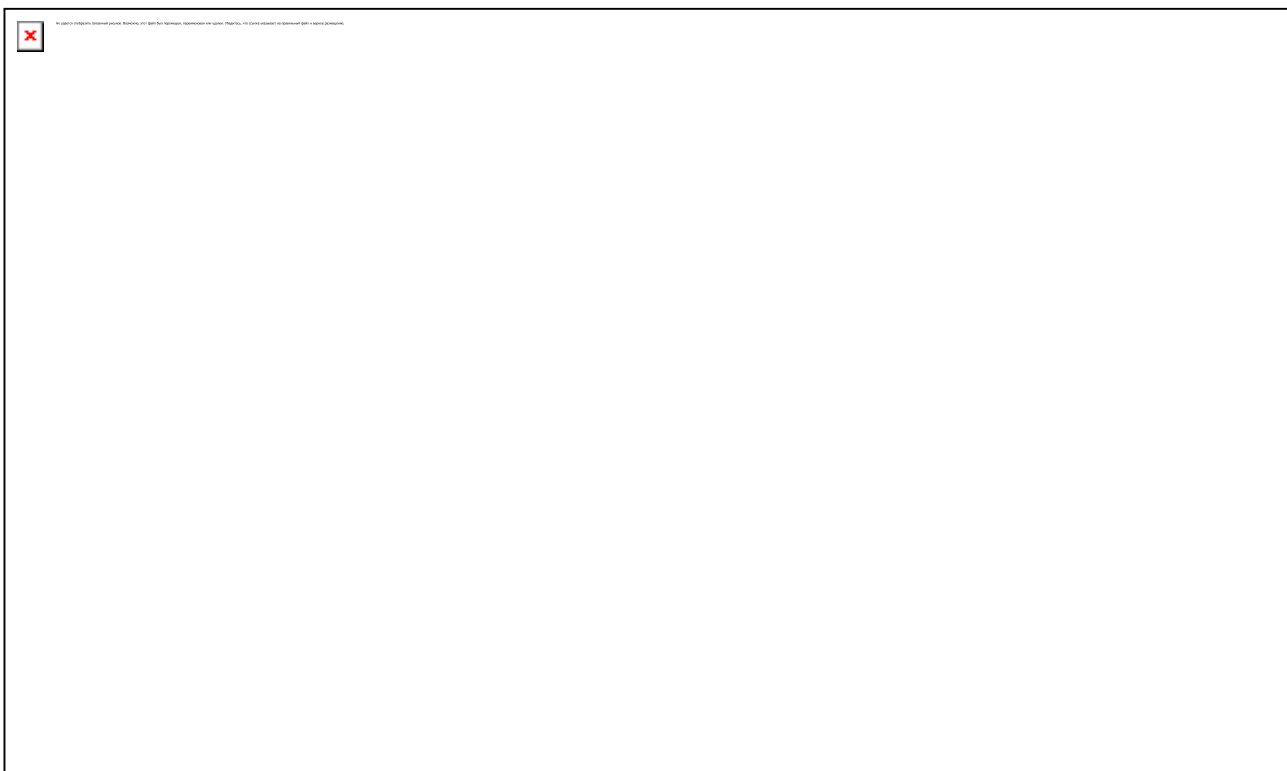
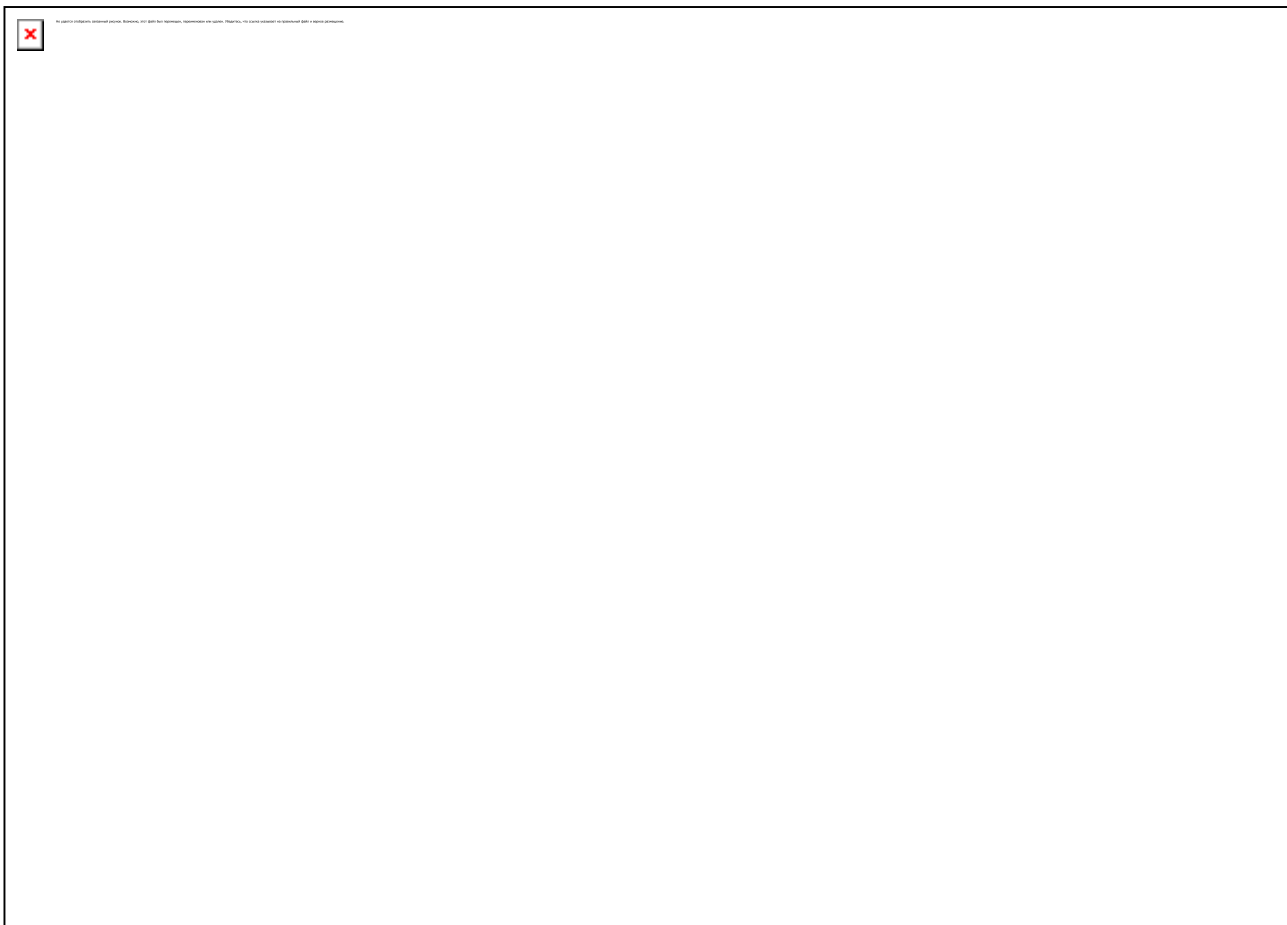
Есть возможность включить или отключить те типы, которые не будут применяться в организации. Есть 3 варианта: полный – считается, что здесь ведется наиболее сложный тип учета, в котором используются все разделы; выборочный – допускается самому выбирать разделы, по которым необходимо вести контроль; основной – в компании ведутся учетные операции, в которых не участвуют валютные средства или производство.

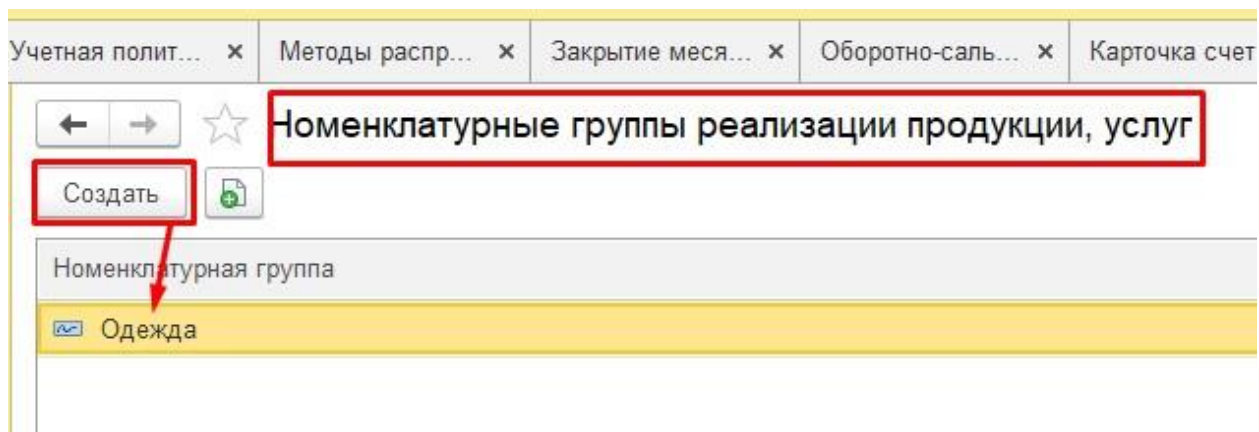


В печатных формах документов автоматически вставляются необходимые данные с наименованием, кодами и другими сведениями об организации, внесенными в соответствующие вкладки Окна «**Организации**».

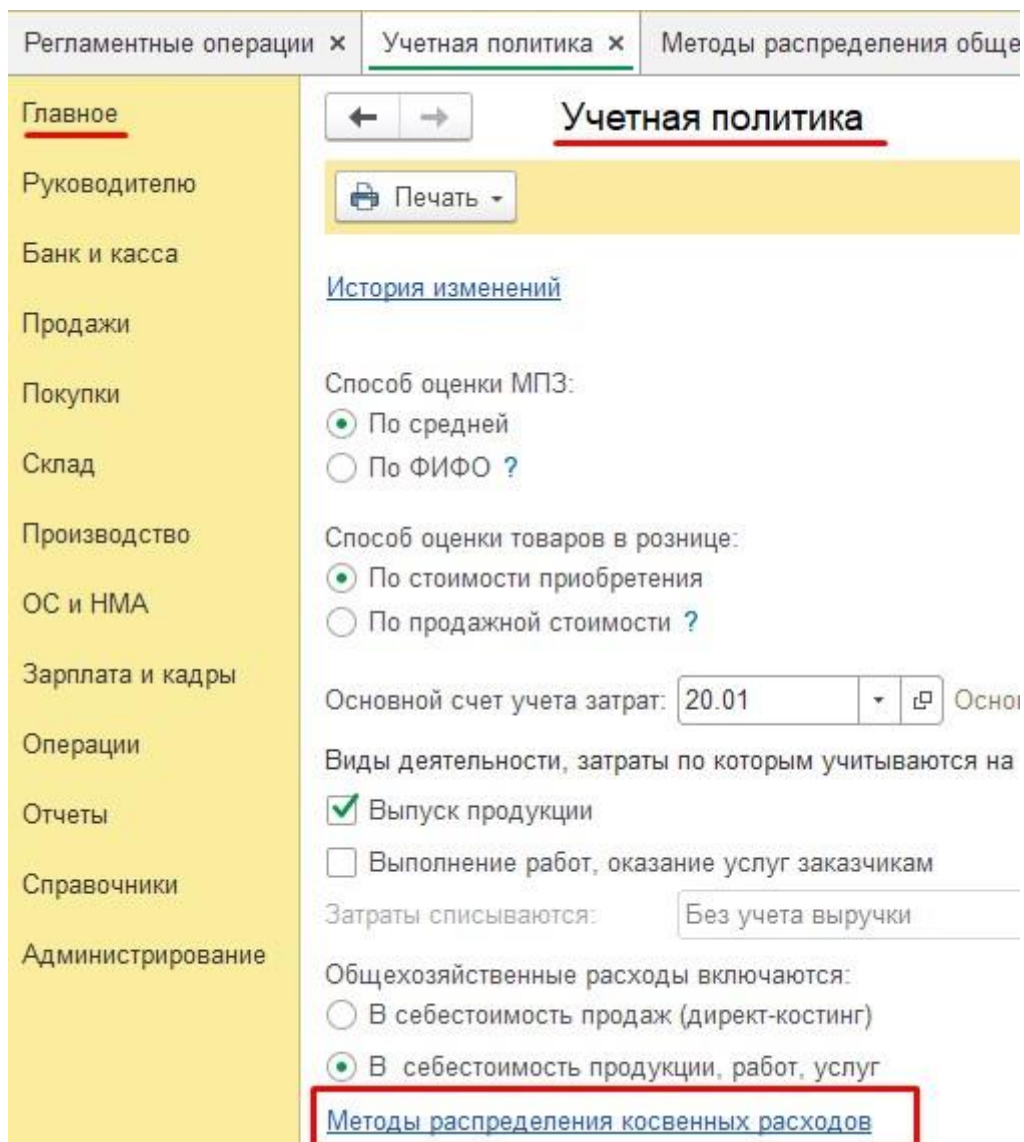


Важное значение имеет правильность настройки данных **Налогов и отчетов**

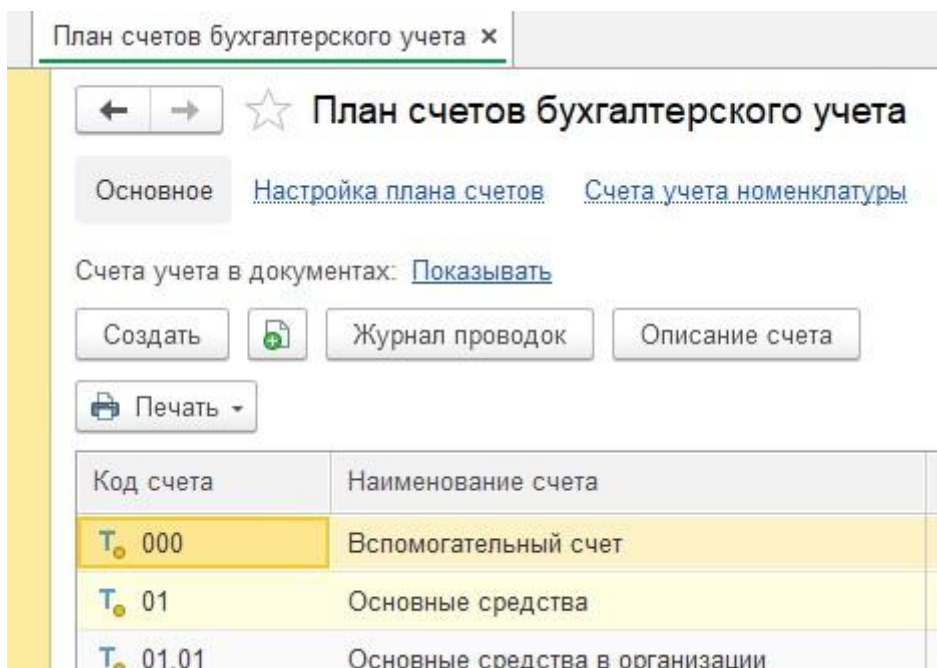




В соответствии с **Учетной политикой** в программе автоматически отражаются многие операции.



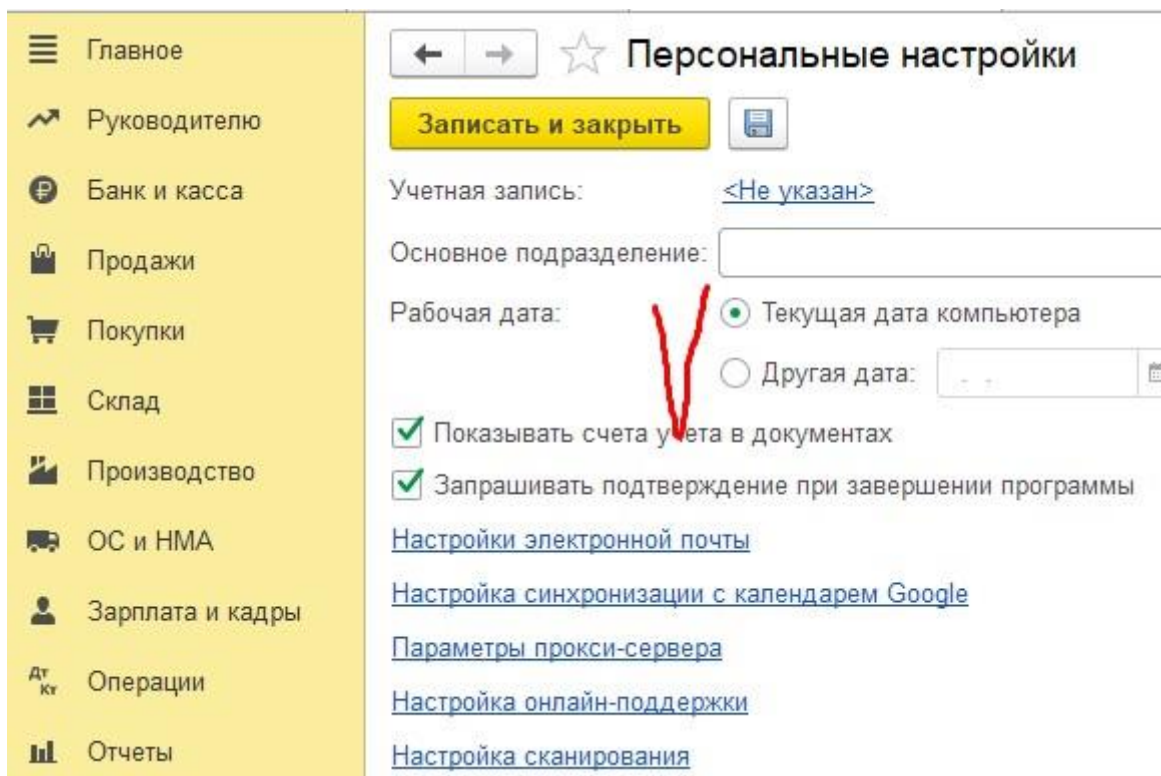
План счетов можно настроить под потребности организации.



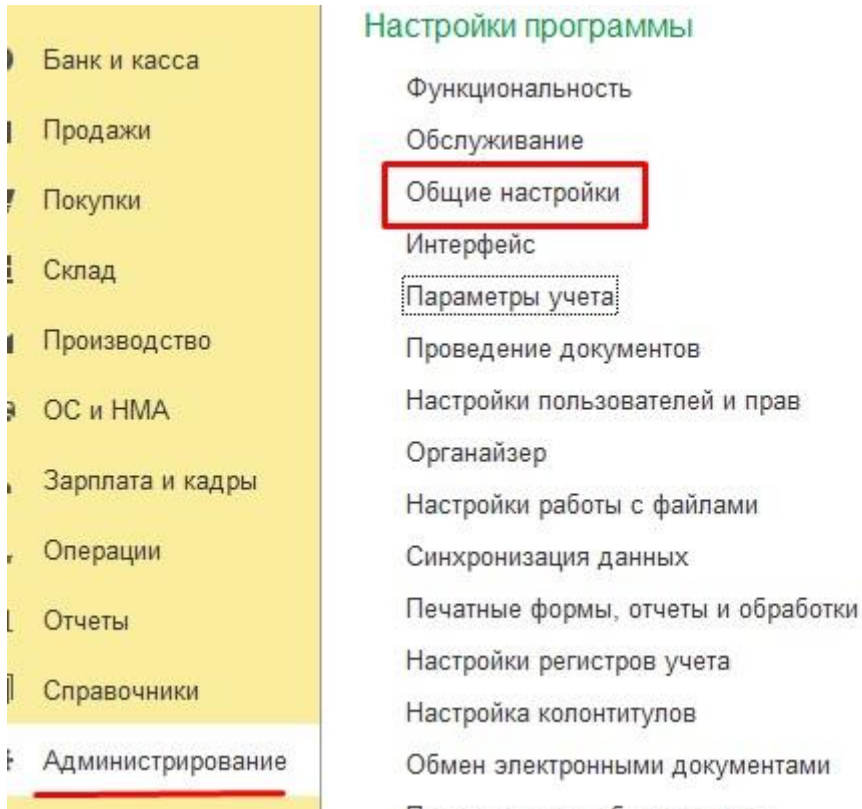
Требуемый счет можно быстро найти, начав вводить его номер или наименование.

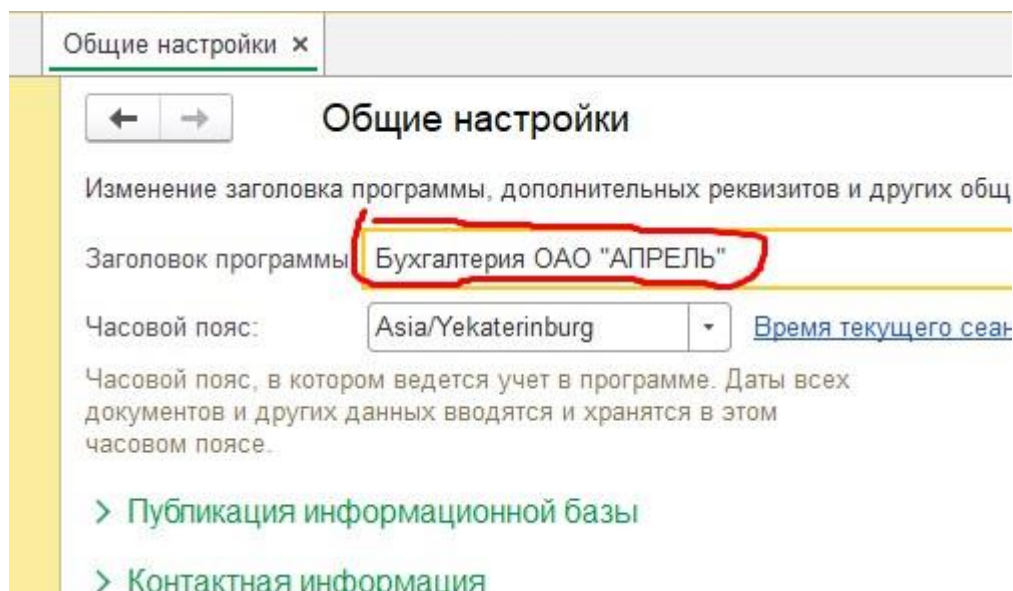


Под пунктом «**персональные настройки**» можно выбрать индивидуальные параметры, которые будет удобно выполнять вход.

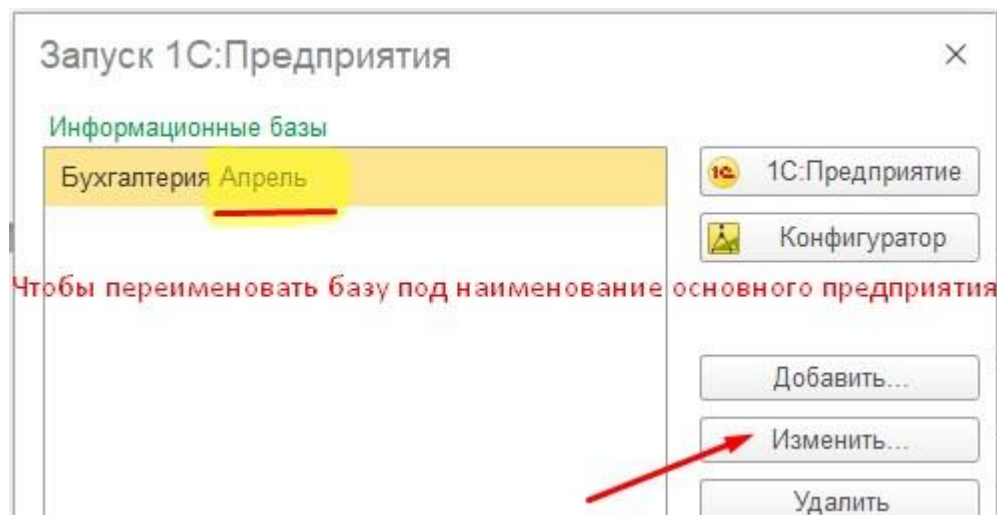


В Меню А минус рование продолжаем настройку программу под потребности пользователя.

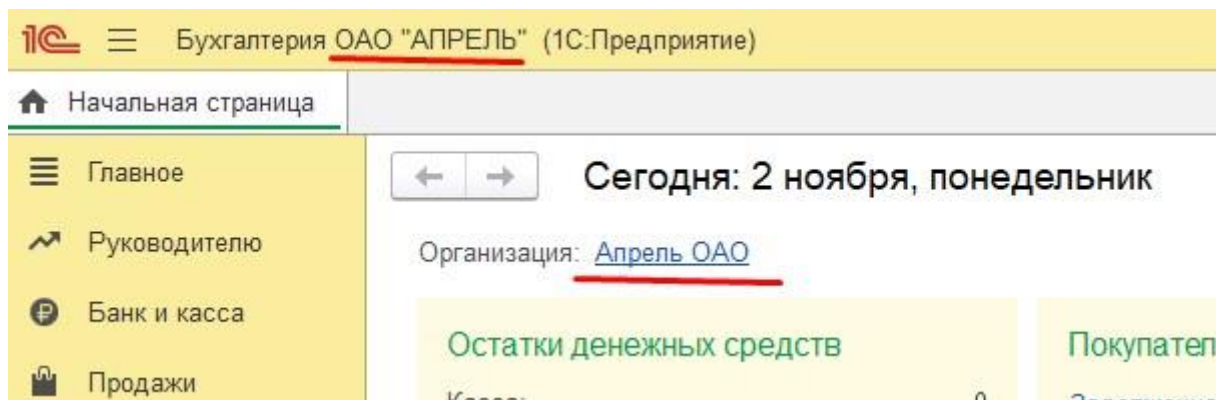




При следующем запуске программы можно переименовать наименование базы под наименование основной организации.

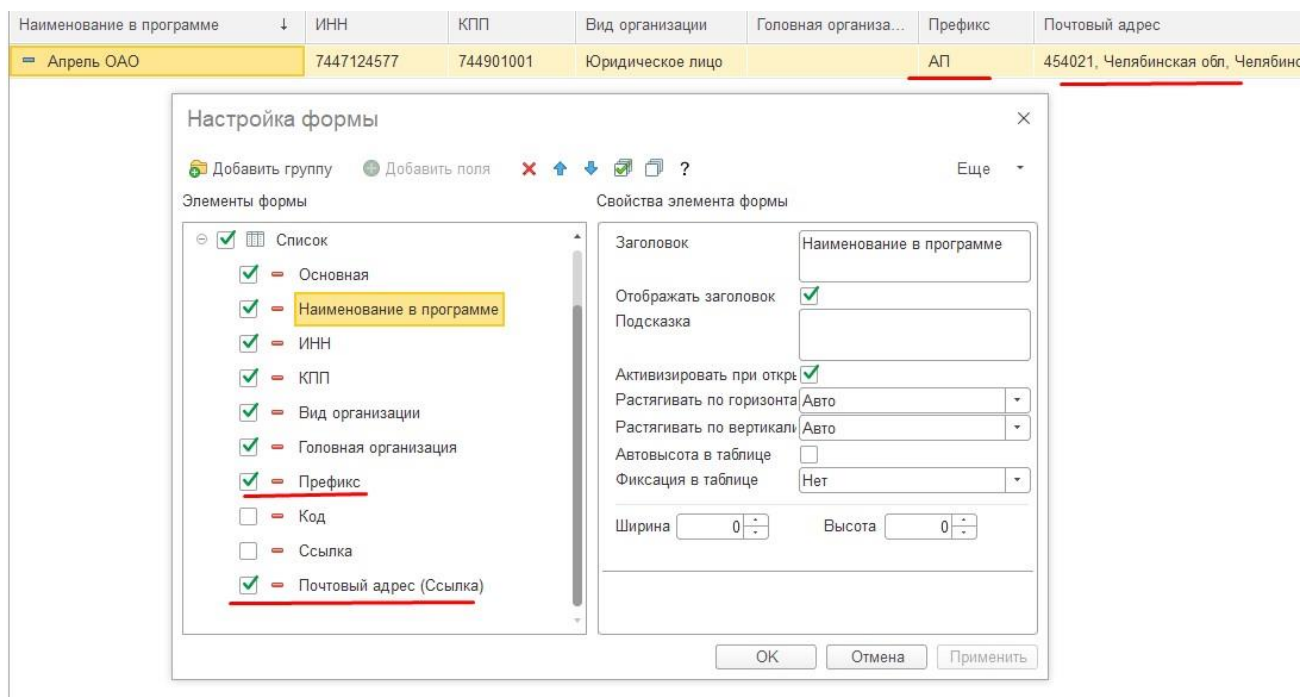


После входа в базу в заголовке главного окна теперь отображается наименование предприятия.



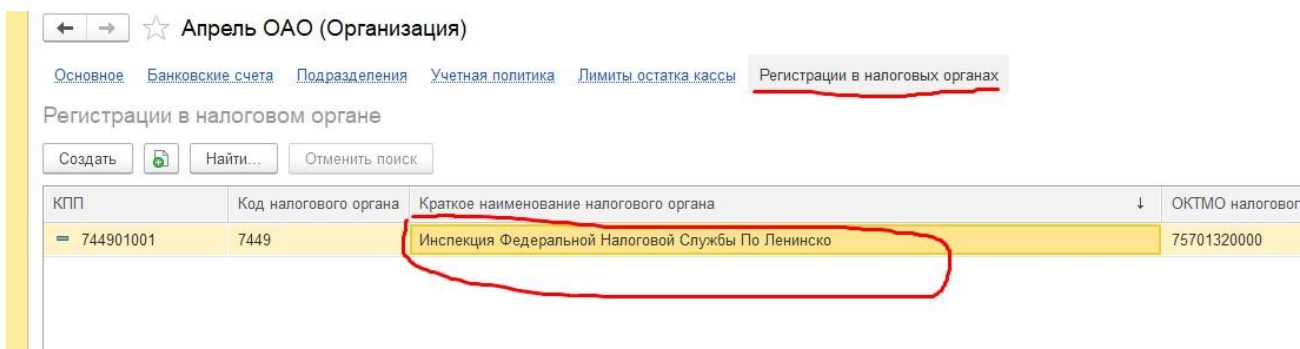
Программное обеспечение позволяет создавать новые справочники, настраивать формы, менять их и подставлять графические отчеты.

Например, для удобства просмотра данных в справочнике *Сведений об организации*, можно изменить его форму, добавив сведения для просмотра.



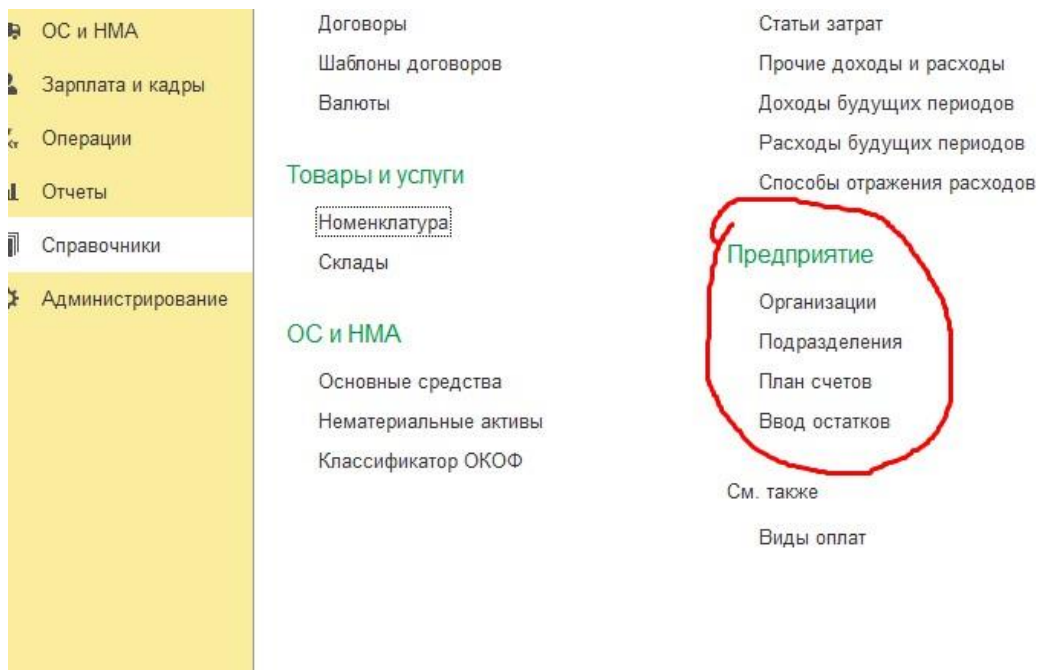
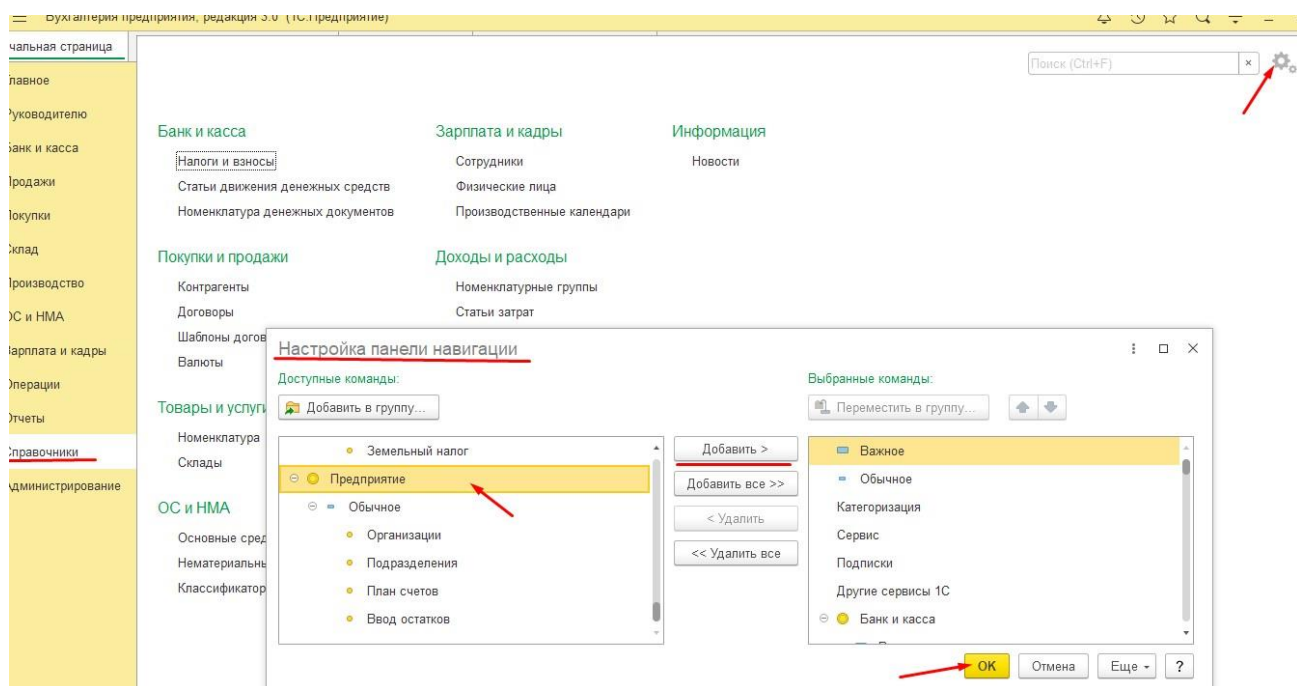
Взаимодействие с ПО будет постоянным. В него встроена система подсказок, которая работает, как учитель. Постепенно пользователь учится ей управлять, сначала заполняет наиболее срочные документы, расширяя свои способности.

Когда все стартовые настройки будут завершены, можно будет не заполнять большинство полей – ПО будет делать это самостоятельно. Оно же будет корректировать при необходимости отдельные строчки и предлагать варианты, которые можно подставить.



Ввод сведений о предприятии

Для удобства использования можно добавить в панель навигации меню «Справочники» функцию для внесения и корректировки данных об организации. Меню Справочники – настройки – настройка панели навигации.



Информация, которую следует внести программу, можно получить из регистрационных форм организации в ИФНС, органах статистики, ПФР, ФСС. Вся необходимая информация имеется в Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

В форму сведений об организации вносятся следующие данные:

Налоговые органы:

ОГРН - Основной государственный регистрационный номер (организаций)

ОГРНИП - Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя

ИНН – Индивидуальный номер налогоплательщика

КПП – Код причины постановки предприятия на налоговый учет

ОКТМО - Общероссийский классификатор объектов административно-муниципально образования

← → ☆ **Наша организация (Организация) ***

Основное [Банковские счета](#) [Подразделения](#) [Учетная политика](#) [Лимиты остатка кассы](#) [Регистрации в налоговых органах](#)

Записать и закрыть Записать Реквизиты Подключение к 1С-Отчетности ЭДО

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ОАО "Апрель" ? [История](#)

Полное наименование: Открытое акционерное общество "Апрель" ?

Наименование в программе: Апрель ОАО ?

Префикс: АП ?

ИНН: 7447124577 ? [Заполнить реквизиты по ИНН](#)

КПП: 744901001 ? [История](#)

ОГРН: 1077447023862 ? Дата регистрации: 17.12.2007 ?

Регистрирующий орган: Инспекция Федеральной Налоговой Службы По Ленинскому Району Г

Система налогообложения: [Общая](#)

Отделение иностранной организации

✓ [Основной банковский счет](#)

Банк: 047501973 ФКБ "ЮНИАСТРУМ БАНК" В ЧЕЛЯБИНСКЕ

Номер счета: 40702810300040028725

> [Адрес и телефон: 454021, Челябинская обл, Челябинск, Юго-Западная, дом 18, тел: 7491568](#)

✓ [Подписи](#)

Руководитель: ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ ДИРЕКТОР

Главный бухгалтер: КОСОЛАПОВ НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ Главный бухгалтер

Кассир: МИШКИНА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА Кассир

[Ответственные за подготовку отчетов](#)

✓ **Налоговая инспекция**

Код инспекции: [История](#)

Наименование:

Полное наименование:

Платежные реквизиты: [<Не заполнено>](#)

ОКТМО: ?

ОКАТО: ?

Отчетность подписывает: Руководитель
 Представитель <не заполнен>

Внебюджетные фонды:

Регистрационный номер в ПФР, Регистрационный номер в ФСС.

✓ **Пенсионный фонд**

Регистрационный номер: ? [История](#)

Код территориального органа: ?

Территориальный орган: ?

Платежные реквизиты: [<Не заполнено>](#)

✓ **Фонд социального страхования**

Регистрационный номер: ?

Код подчиненности: ?

Территориальный орган: ?

Статистические органы:

ОКПО – Общероссийский классификатор предприятий и организаций

ОКВЭД - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

ОКОПФ - Общероссийский классификатор организационно-правовых форм

ОКФС - Общероссийский классификатор форм собственности

✓ **Коды статистики**

ОКОПФ: ... ?

ОКФС: ... ?

ОКВЭД ред. 1: ... ?

ОКВЭД ред. 2: ... ?

ОКПО: ?

Код территориального органа Росстата: ... ?

Выбор данных при заполнении формы осуществляется как выбором ранее введенных данных в справочники, так и внесением их в процессе заполнения текущего документа. Так, например, сведения о руководителях предприятия. Банковские реквизиты и т.д..

После внесения начальных регистрационных сведений по организации можно посмотреть, как данные о руководителях и должности, введенные через форму введения данных о предприятии, отразились в справочниках Должности и Сотрудники.

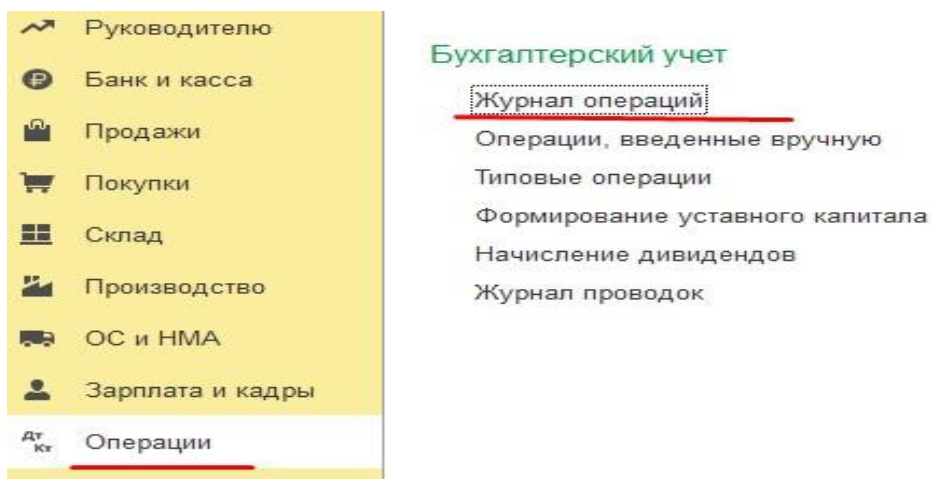




Ввод вступительного баланса

Для того чтобы учесть хозяйственную деятельность организации за предшествующие периоды времени, необходимо ввести остатки вступительного баланса и отразить начальные остатки по налоговому учету.

Для регистрации и просмотра всех проводимых хозяйственных операций и документов по их учету используется *Журнал операций*



Необходимо отметить, что журнал операций – единственный учетный регистр системы «1С:Бухгалтерия», который может быть настроен на отображение всех типов учетных записей, т.е. в «Журнале операций» могут отображаться операции, введенные

«вручную», заголовочные записи документов, операции, введенные с использованием механизма типовых операций и т.д.

Таким образом, правомерно предположить, что наиболее простой способ ведения учета в системе «1С:Бухгалтерия» – регистрация хозяйственных операций путем внесения операций и проводок в «Журнал операций». Это действительно так, однако, это не единственный способ ведения учета в этой системе, поскольку в автоматизации учетных процессов различают несколько ключевых механизмов учета, среди которых выделяют следующие методы ведения учета:

- от проводки;
- от документа;
- комбинированный.

Метод «от проводки» представляет собой способ регистрации хозяйственных операций проводками и операциями в «Журнале операций». Данный метод широко использовался более ранними версиями системы «1С:Бухгалтерия» и до сих пор является основным механизмом ведения учета целой гаммы аналогичного «1С» программного обеспечения. К достоинствам данного метода можно отнести его «технологическую» простоту, доступность для всех категорий пользователей, а главное, исключительную надежность, поскольку в данном случае, ошибка пользователя практически исключена. С другой стороны, регистрация хозяйственных операций проводками достаточно длительная, утомительная и однообразная процедура, подталкивающая создателей программного обеспечения данного профиля к созданиям более совершенных методов учета.

Метод «от документа» позволяет использовать для регистрации хозяйственных операций не проводки, а документы. Документ может быть классическим в понимании бухгалтерского учета (платежное поручение, накладная, счет-фактура и т.д.), а может расцениваться как способ регистрации операции, учетная запись системы, оказывающая влияние на бухгалтерские итоги. Необходимо отметить, что изменить состояние счетов бухгалтерского учета способны все же не документы, а проводки, и только проводки, но удобство использования документов и заключается в том, что система, на основании формирования тех или иных документов автоматически формирует и размещает в «Журнале операций» проводки, относящиеся к данным документам. Данное

обстоятельство позволяет существенно повысить уровень автоматизации учетной работы, ускорить регистрацию операций и «вывести» пользователя на более высокий уровень использования системы учета. Вместе с тем данный метод считается более сложным и требует больших трудозатрат для осуществления адаптации системы под потребности конкретного предприятия.

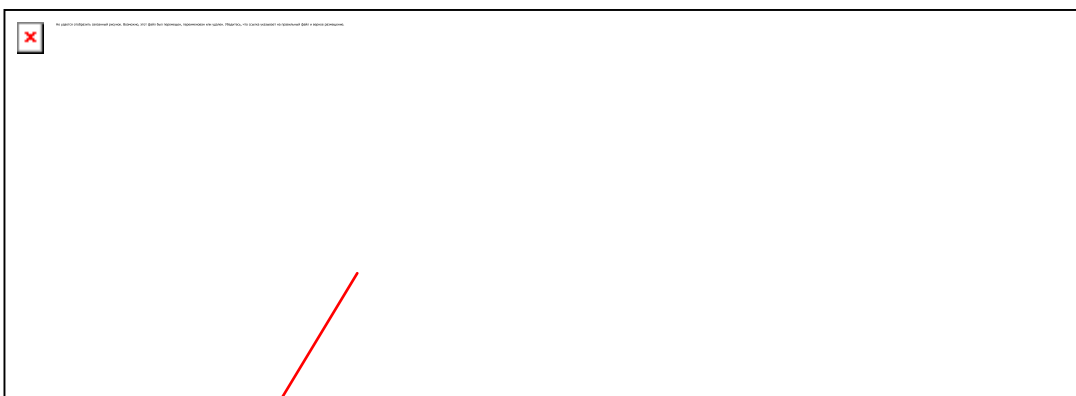
«Комбинированный» метод ведения учета представляет собой возможность использования вышеуказанных методов в их произвольных сочетаниях, причем система автоматизации учета «1С:Бухгалтерия» реализует «комбинированную» схему с общей тенденцией перехода к методу «от документа».

Для ввода вступительного баланса, позволяющего учесть входящее сальдо, воспользуемся *омощником вво а ос а ков, а а ем роверим вве енние анные* в «Журнале операций».



Для каждого счета указываются необходимые аналитические данные, вносимые путем их выбора из справочников программы. Если в требуемых справочниках в базе данных необходимая информация отсутствует, она вносится в процессе ввода остаток.

***Заполнение справочника «Основные средства» при вводе
вступительных остатков***



<i>Наименование</i>	<i>Швейное оборудование</i>
Вид (группа) ОС	Машины и оборудование
Место эксплуатации	Основное подразделение
Первоначальная стоимость (руб)	50000.00
Способ начисления амортизации	Линейный способ
Дата ввода в эксплуатацию	24.07.19
Срок полезного использ. (в мес.)	100

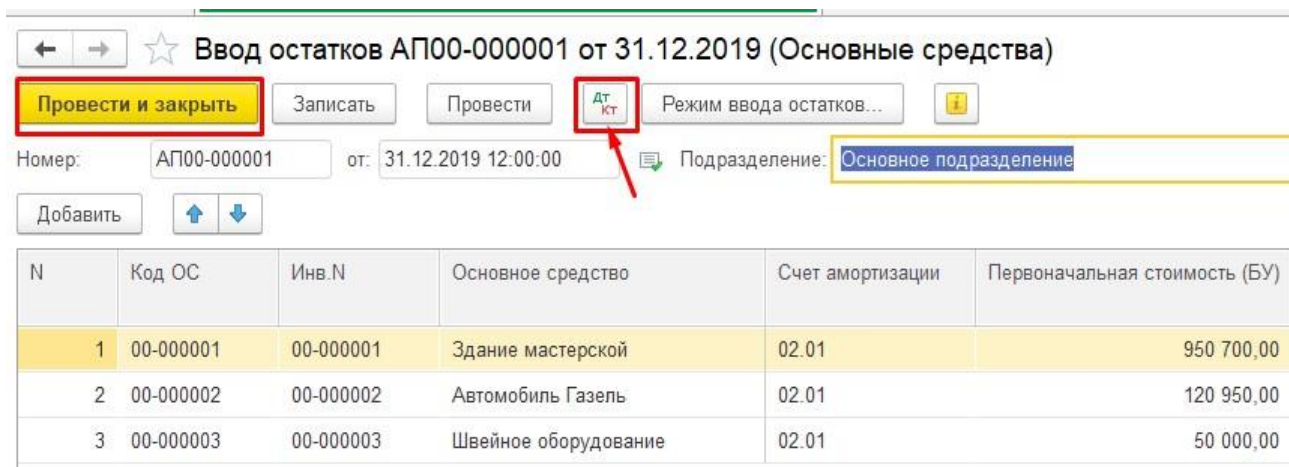
После заполнения всех вкладок, заканчиваем ввод данных по объекту ОС по кнопке «**Записать и закрыть**». В документе ввода остатков формируется запись по внесенному объекту.

Аналогично по кнопке «**Добавить**» вводятся данные по остальным объектам ОС.

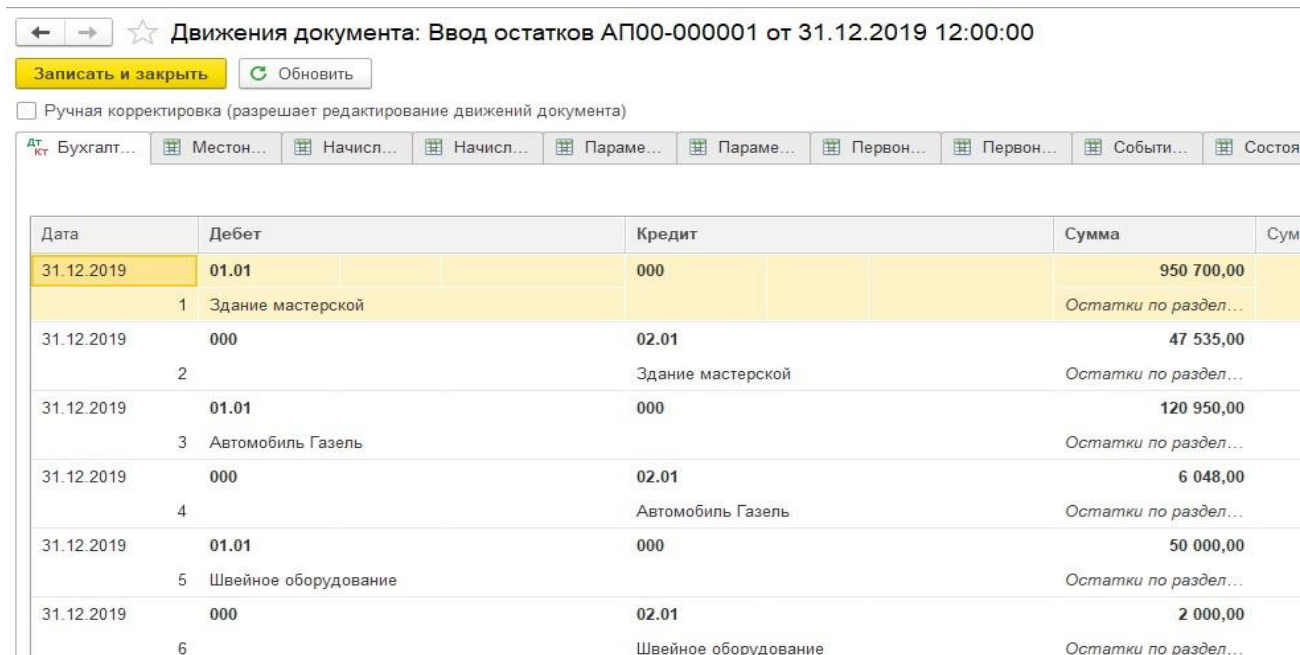
<i>Наименование</i>	<i>Здание мас ерской</i>
Вид (группа) ОС	Здания
Место эксплуатации	Основное подразделение
Дата ввода в эксплуатацию	24.07.19
Первоначальная стоимость (руб)	950700.00
Способ начисления амортизации	Линейный способ
Срок полезного использ. (в мес.)	100
Счет отнесения затрат	25
Общепроизводственные затраты	Амортизация
<i>Наименование</i>	<i>Автомобиль Гольф</i>
Вид (группа) ОС	Транспортные средства
Место эксплуатации	Основное подразделение
Дата ввода в эксплуатацию	15.07.19
Первоначальная стоимость (руб)	120950.00
Способ начисления амортизации	Линейный способ
Срок полезного использ. (в мес.)	100
Счет отнесения затрат	26
Общепроизводственные затраты	Амортизация

После внесения всех объектов, можно посмотреть сформированные проводки.

Для корреспонденции в бухгалтерских проводках используется Счет 000 – «вспомогательный», не имеющий аналитики.



N	Код ОС	Инв. N	Основное средство	Счет амортизации	Первоначальная стоимость (БУ)
1	00-000001	00-000001	Здание мастерской	02.01	950 700,00
2	00-000002	00-000002	Автомобиль Газель	02.01	120 950,00
3	00-000003	00-000003	Швейное оборудование	02.01	50 000,00



Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сум
31.12.2019	01.01	000	950 700,00	
	1 Здание мастерской		Остатки по раздел...	
31.12.2019	000	02.01	47 535,00	
	2	Здание мастерской	Остатки по раздел...	
31.12.2019	01.01	000	120 950,00	
	3 Автомобиль Газель		Остатки по раздел...	
31.12.2019	000	02.01	6 048,00	
	4	Автомобиль Газель	Остатки по раздел...	
31.12.2019	01.01	000	50 000,00	
	5 Швейное оборудование		Остатки по раздел...	
31.12.2019	000	02.01	2 000,00	
	6	Швейное оборудование	Остатки по раздел...	

Затем завершить ввод по кнопке «Провести и закрыть».

В окне **Помощник ввода начальных остатков** можно отследить суммы остатков по счетам по Дт и Кт, а затем итог всех введенных остатков.

← → ☆ Помощник ввода начальных остатков

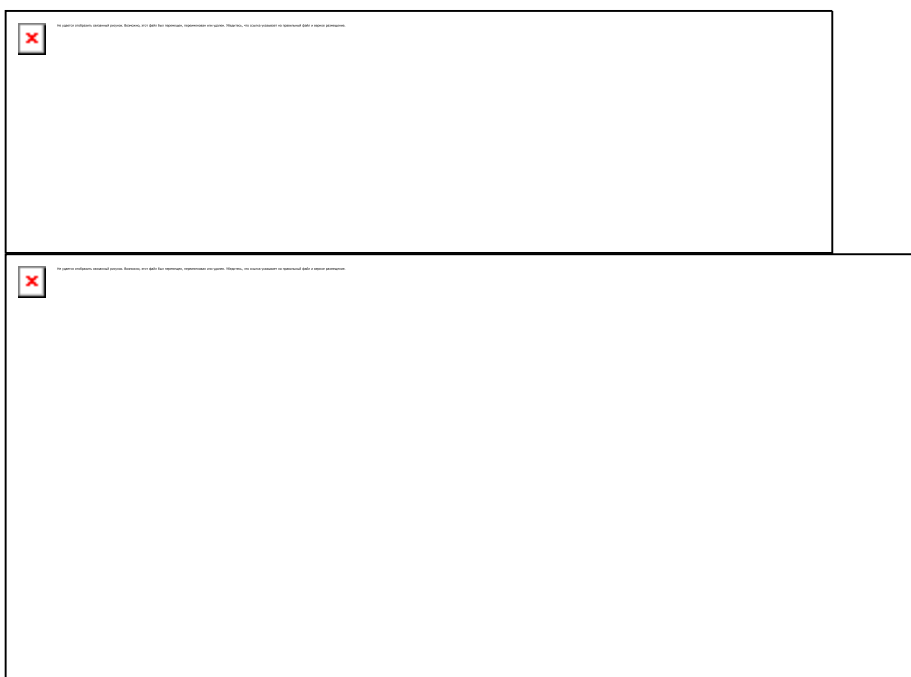
Дата ввода остатков: 31.12.2019 г.

Основные счета плана счетов Забалансовые счета плана счетов НДС по реализации

Ввести остатки по счету Еще

Счет	Наименование	Сальдо Дт	Сальдо Кт
01	Основные средства	1 121 650,00	
01.01	Основные средства в организации		1 121 650,00
01.03	Арендованное имущество		
01.08	Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы		
01.09	Выбытие основных средств		
01.К	Корректировка стоимости арендованного имущества		
02	Амортизация основных средств		55 583,00
02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01		55 583,00

При необходимости внести исправления и дополнения по объектам ОС можно затем и через **Меню С равно нули**



Продолжим ввод начальных остатков Вступительного баланса в соответствии с данными следующей таблицы.

№п/п	№ Сч	Субконто	Кол-во	Сумма
1	01.1	Здание мастерской		950 700.00
2	01.1	Автомобиль Газель		120 950.00
3	01.1	Швейное оборудование		50 000.00
4	02.1	Здание мастерской		47 535.00

5	02.1	Автомобиль Газель		6 048.00
6	02.1	Швейное оборудован		2 000.00

7	10.1	Ткань	50.000	3 750.00
		Склад материалов		
8	10.1	Нитки	100.000	300.00
		Склад материалов		
9	10.1	Иголки швейные	45.000	135.00
		Склад материалов		
10	10.9	Лекало	4.000	800.00
		Склад материалов		
11	20	Одежда		258.00
		Материальные затраты		
		Основное подразделение		
12	43	Платье женское	10.000	5 317.00
		Склад Готовой продукция		
13	43	Платье детское	15.000	2 126.00
		Склад Готовой продукции		
14	43	Костюм женский	5.000	3 140.00
		Склад Готовой продукции		
15	43	Сарафан женский	10.000	523.00
		Склад Готовой продукции		
16	50.1	Прочие поступления		1 218.00

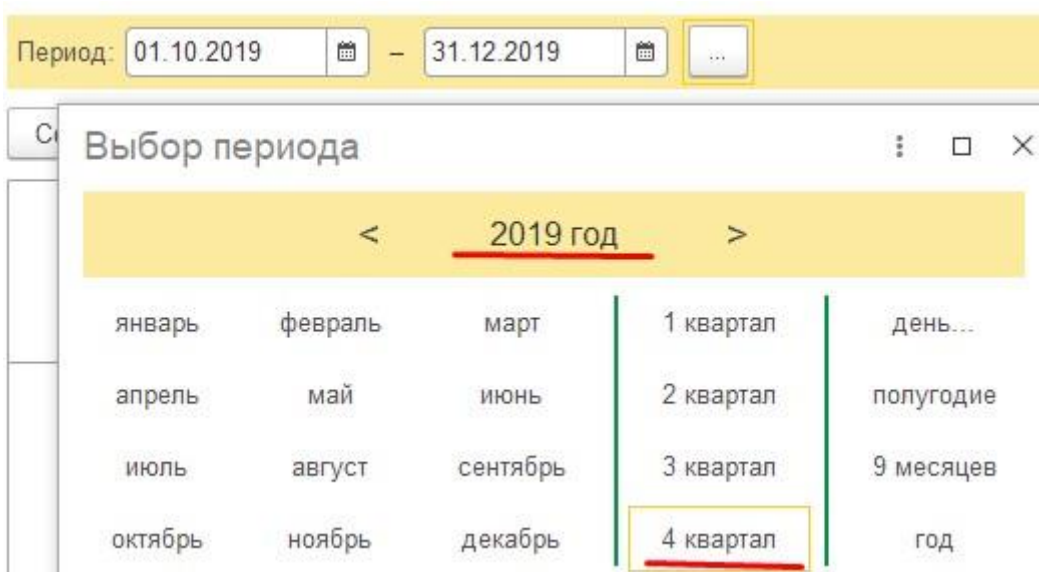
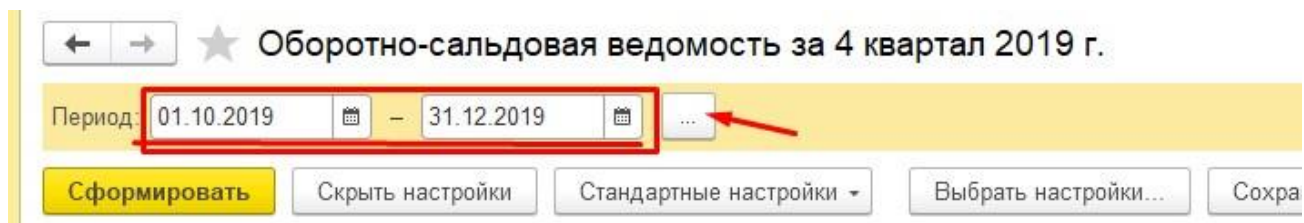
17	51	Основной р/с		148 298.00
		Прочие поступления		
18	62.1	Радуга (ООО)		5 268.00
		Основной договор		
19	62.1	Салют (ООО)		3 749.00
		Основной договор		

20	71.1	Березин Анатолий Петро		20.00
21	76.5	Граф (ОАО)		250.00
		Основной договор		
22	76.5	Симба (ООО)		150.00
		Основной договор		
23	60.1	Лилия (ОАО)		6 740.00
		Основной договор		
24	68.1	Налог:начисл./уплач.		6 890.00
25	68.2	Налог:начисл./уплач.		218.00
26	69.1	Взносы:начисл./уплач.		2 120.00
27	69.2.7	Налог:начисл./уплач.		14 840.00
28	69.3.1	Налог:начисл./уплач.		106.00

29	70	Потапов Николай Михайло		12 997.00
		Заработная плата		
30	70	Косолапов Николай Алесан		8 700.00
		Заработная плата		
31	70	Мишкина Екатерина Андре		6 090.00
		Заработная плата		
32	70	Березин Анатолий Петрови		4 350.00
		Заработная плата		
33	70	Осинина Татьяна Олеговна		5 220.00
		Заработная плата		
34	70	Тополева Ирина Викторовн		5 220.00
		Заработная плата		
35	70	Дубова Антонина Павловн		5 220.00
		Заработная плата		
36	76.5	ЮУТК (ОАО)		326.00
		Основной договор		
37	76.5	Контакт (ООО)		749.00
		Основной договор		
38	80	Сфера (ООО Торговый дом)		1 000 000.00
39	82.1			135 751.00
40	84.1			25 832.00

Так как период требуемого отчета отличается от автоматически установленного (1квартал 2020 года - установлен в параметрах системы), его необходимо изменить. Также можно настроить вывод данных в форме, удобной для анализа информации.

Удобно менять период отчета по кнопке «выбора» в окне «Выбор периода».



← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость за 4 квартал 2019 г.

Период: 01.10.2019 – 31.12.2019

Сформировать

Показать настройки



Печать



Регистр учета ▾

ОАО "Апрель"

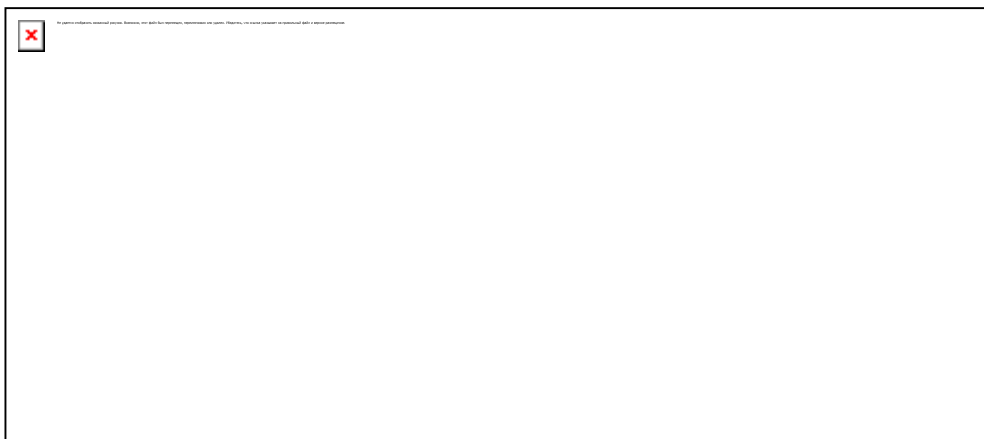
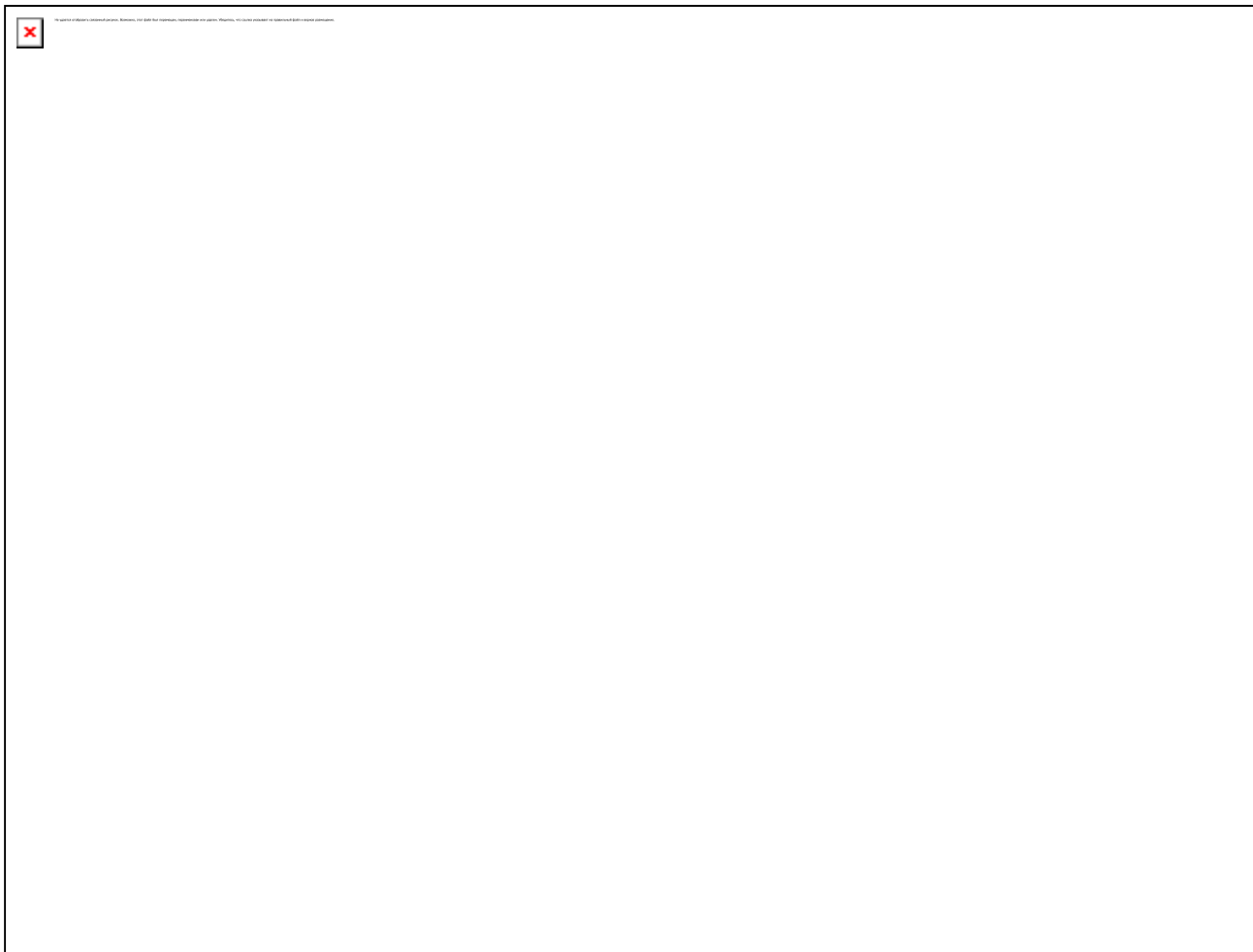
Оборотно-сальдовая ведомость за 4 квартал 2019 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
000			1 296 952,00	1 296 952,00		
01			1 121 650,00		1 121 650,00	
02				55 583,00		55 583,00
10			4 985,00		4 985,00	
20			258,00		258,00	
43			11 106,00		11 106,00	
50			1 218,00		1 218,00	
51			148 298,00		148 298,00	
60				6 740,00		6 740,00
62			9 017,00		9 017,00	
68				7 108,00		7 108,00
69				17 066,00		17 066,00
70				47 797,00		47 797,00
71			20,00		20,00	
76			400,00	1 075,00		675,00
80				1 000 000,00		1 000 000,00
82				135 751,00		135 751,00
84				25 832,00		25 832,00
Итого			2 593 904,00	2 593 904,00	1 296 552,00	1 296 552,00

Вступительный баланс считается введенным без ошибок, если по данным *Оборотно-сальдовой ведомости* дебетовое сальдо на конец периода равно кредитовому и остаток по счету 000 «Вспомогательный» отсутствует.

Для того чтобы в отчете остатки по активно-пассивным счетам выводились развернуто, необходимо установить указатель в строке «Развернутое сальдо» и внести указанные счета в список вкладки «Развернутое сальдо».



ОАО "Апрель"
Оборотно-сальдовая ведомость за 4 квартал 2019 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
000			1 296 952,00	1 296 952,00		
01			1 121 650,00		1 121 650,00	
02				55 583,00		55 583,00
10			4 985,00		4 985,00	
20			258,00		258,00	
43			11 106,00		11 106,00	
50			1 218,00		1 218,00	
51			148 298,00		148 298,00	
60				6 740,00		6 740,00
62			9 017,00		9 017,00	
68				7 108,00		7 108,00
69				17 066,00		17 066,00
70				47 797,00		47 797,00
71			20,00		20,00	
76			400,00	1 075,00	400,00	1 075,00
80				1 000 000,00		1 000 000,00
82				135 751,00		135 751,00
84				25 832,00		25 832,00
Итого			2 593 904,00	2 593 904,00	1 296 952,00	1 296 952,00

Для вывода данных отчета по субсчетам и субконто (аналитическим данным), необходимо настроить группировку отчета и выбрать необходимые для подробного просмотра итогов счета и аналитические данные к ним.

Настройки

Группировка | Отбор | Показатели | Развернутое сальдо | Дополнительные поля | Оформление

По субсчетам

Добавить | Удалить | ↑ | ↓

Счет	По субсчетам	По субконто
62	<input checked="" type="checkbox"/>	Контрагенты

Выберите виды субконто

Контрагенты

Договоры

Документы расчетов с контрагентом

OK | Отмена

ОАО "Апрель"						
Оборотно-сальдовая ведомость за 4 квартал 2019 г.						
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)						
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
000			1 296 952,00	1 296 952,00		
01			1 121 650,00		1 121 650,00	
02				55 583,00		55 583,00
10			4 985,00		4 985,00	
20			258,00		258,00	
43			11 106,00		11 106,00	
50			1 218,00		1 218,00	
51			148 298,00		148 298,00	
60				6 740,00		6 740,00
62			9 017,00		9 017,00	
62.01			9 017,00		9 017,00	
Радуга ООО			5 268,00		5 268,00	
Салют ООО			3 749,00		3 749,00	
68				7 108,00		7 108,00
69				17 066,00		17 066,00
70				47 797,00		47 797,00
71			20,00		20,00	
76			400,00	1 075,00	400,00	1 075,00
80				1 000 000,00		1 000 000,00
82				135 751,00		135 751,00
84				25 832,00		25 832,00
Итого			2 593 904,00	2 593 904,00	1 296 952,00	1 296 952,00

В программу встроены дополнительные инструменты для удобства анализа данных стандартной отчетности. Например, выделяя колонки с цифрами по вертикали или по горизонтали в таблице отчета, получаем суммовой результат в ячейке «Сумма», которую можно правой кнопкой мыши скопировать и перенести в необходимый источник для продолжения работы.

Период: 01.01.2020 - 31.01.2020

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

Σ 955 167,63

ОАО "Апрель"						
Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2020 г.						
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)						
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	1 121 650,00			11 216,50	1 121 650,00	
02		55 583,00				66 799,50
10	4 985,00		10 550,00	11 130,00	4 405,00	
19			1 872,00	1 872,00		
20	258,00		91 352,50	62 615,07	28 995,43	
25			9 507,00	9 507,00		
26			46 779,50	46 779,50		
40			62 615,07	62 615,07		
43	11 106,00		62 615,07	59 744,49	13 976,58	
50	1 218,00		47 797,00	47 927,00	1 088,00	
51	148 298,00		135 700,00	84 243,00	199 755,00	
60		6 740,00	12 272,00	12 272,00		6 740,00
62	9 017,00		271 400,00	271 400,00	9 017,00	
68		7 108,00	29 680,00	48 290,00		25 718,00
69		17 066,00	17 066,00	16 006,00		16 006,00
70		47 797,00	54 687,00	53 000,00		46 110,00
71	20,00		130,00	150,00		
76	400,00		20 700,00	20 700,00	400,00	1 075,00
80			1 000 000,00			1 000 000,00
82			135 751,00			135 751,00
84			25 832,00			25 832,00
90			80 444,49	135 700,00		55 255,51
Итого	1 296 952,00	1 296 952,00	955 167,63	955 167,63	1 379 287,01	1 379 287,01

Контроль и анализ бухгалтерской информации

В процессе ведения бухгалтерского учета для контроля правильности ввода данных, анализа текущей бухгалтерской информации, принятия управленческих решений возникает

необходимость формировать различные виды отчетов. Отчеты условно можно поделить на 4 группы:

- Стандартные отчеты предназначены для получения обобщенной и детализированной информации об остатках и оборотах по любым счетам и субсчетам из плана счетов в суммовом и количественном измерителе. Стандартными отчетами в типовой конфигурации являются Оборотно-сальдовая ведомость, Анализ счета, Карточка счета и другие. Назначение, порядок настройки и вид наиболее часто используемых в работе стандартных отчетов рассматриваются в пособии при описании регистрации и учета хозяйственных операций.
- Специальные – отчеты типовых форм, которые должны формироваться автоматически по введенным первичным документам в обязательном порядке. К ним относятся Кассовая книга, Книга продаж и Книга покупок, Отчет о курсах валют.
- Специализированные отчеты носят вспомогательный характер и служат для удобства просмотра проведенных расчетов в сжатом виде. Они ориентированы на конкретный раздел бухгалтерского учета. Например, начисленные налоги с ФОТ по каждому сотруднику можно увидеть в удобной форме в отчете «Налоги, начисленные с ФОТ».
- Регламентированные отчеты предназначены для передачи в налоговые органы, органы внебюджетного социального страхования, статистические органы. К ним относятся Баланс (Форма №1), приложения к нему, расчеты налогов, расчетные ведомости в фонды.

Регистрация хозяйственных операций

Регистрация хозяйственных операций предусматривает использование всего спектра встроенных механизмов ведения учета в системе.

Рассмотрим на примере наиболее распространенных хозяйственных операций производственного предприятия некоторые варианты отражения их в учете, а также порядок анализа и контроля учетных операций.

Задания представлены в виде сквозного примера и, в то же время, каждое из них можно рассматривать как отдельный элемент учета.

Перечисление денежных средств с расчетного счета в погашение задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами

15.01.20 провести перечисление с расчетного счета:

1. Задолженность перед бюджетом за декабрь 2019 г.
2. Задолженность фондам соц.страха за декабрь 2019 г.

Перед тем как отразить операцию в учете, необходимо сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счетам 68, 69 за 4 квартал 2019 года, для определения задолженности в бюджет и внебюджетные фонды

← → ☆ **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 68 за 2019 г.**

Период: 01.01.2019 – 31.12.2019 Счет: 68

Сформировать Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки...

Настройки

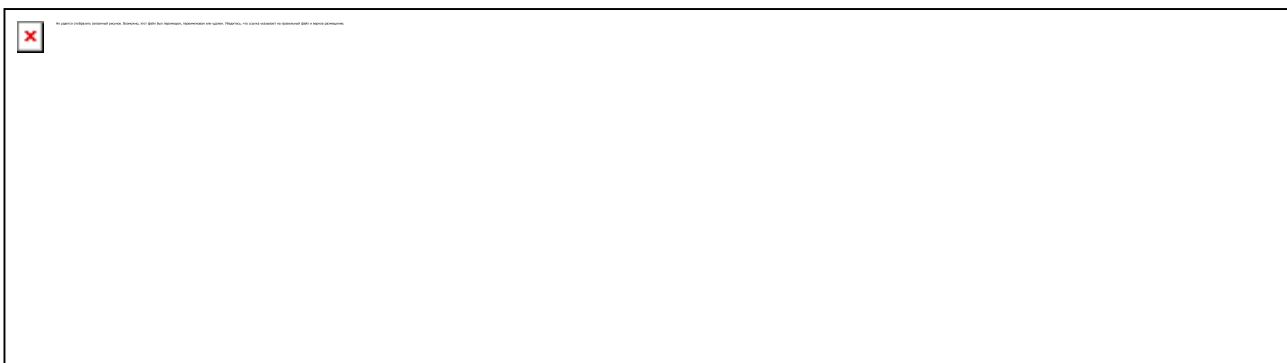
Группировка Отбор Показатели Дополнительные поля Сортировка Оформление

По субсчетам

Периодичность: За период отчета

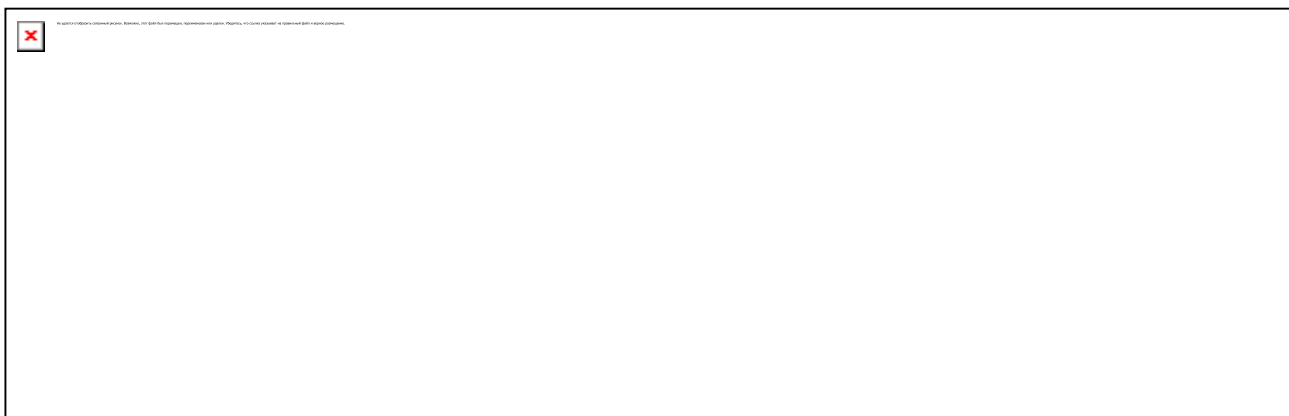
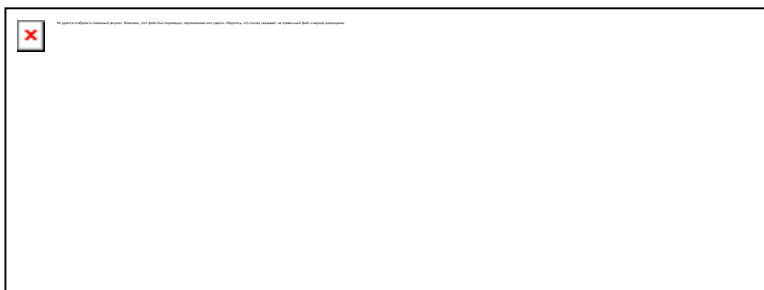
Добавить Удалить ↑ ↓

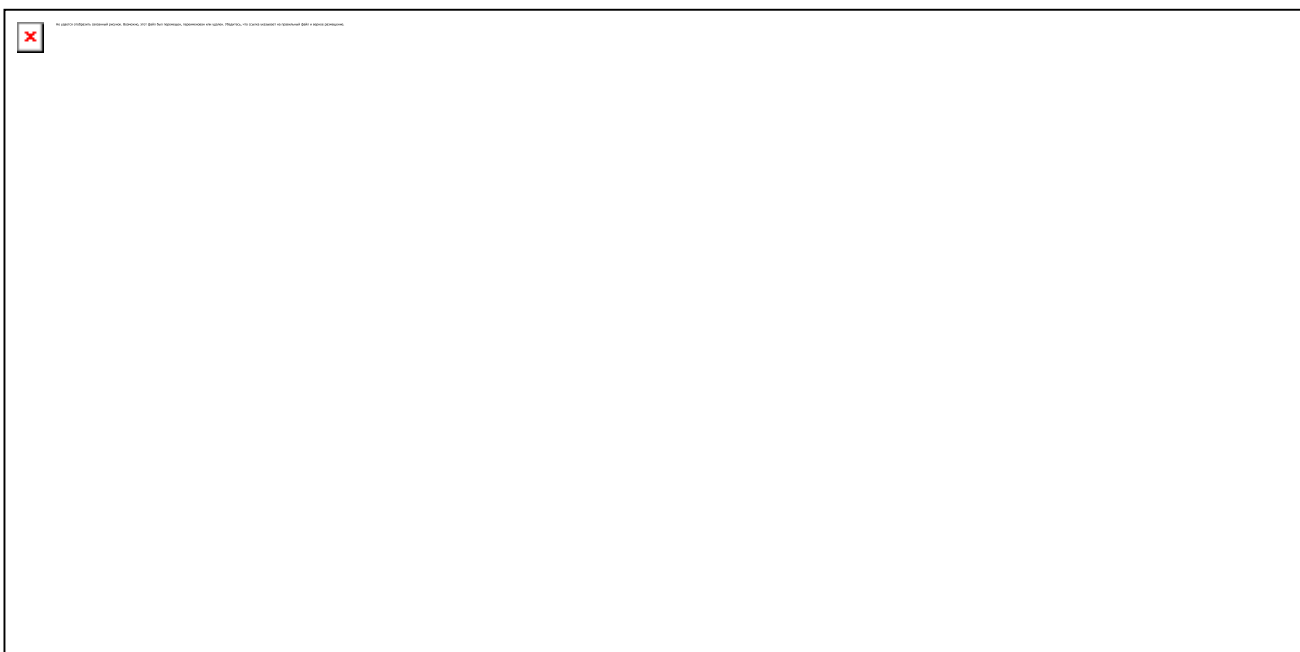
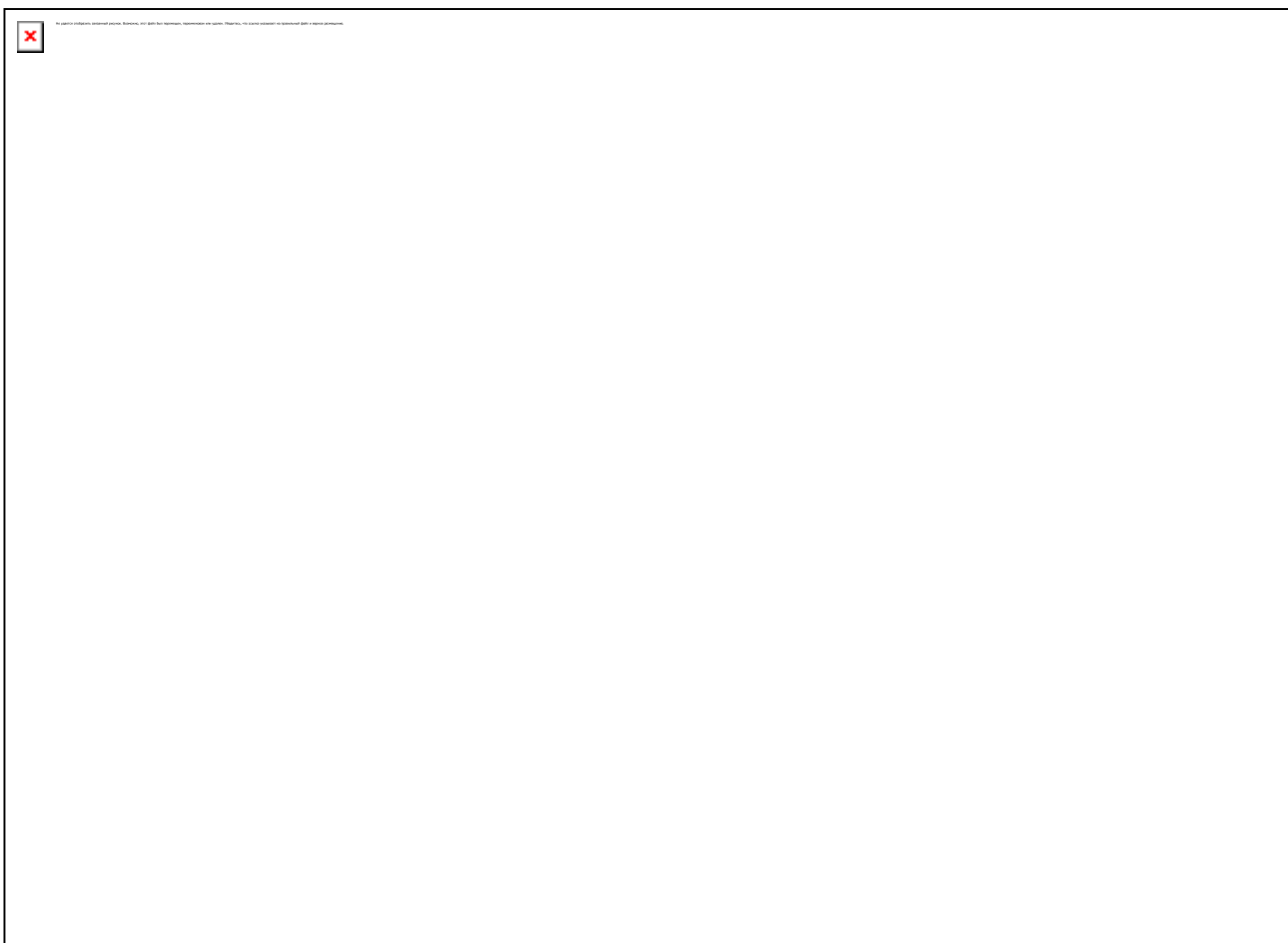
Поле	Тип группировки
<input checked="" type="checkbox"/> Виды платежей в бюджет (фонды)	Без групп



Для регистрации и учета перечисленной суммы с расчетного счета используется документ

Вы иска





← → ★ Списание с расчетного счета АП00-000001 от 15.01.2020 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Реестр уплаты НДФЛ Создать на основании ▾

Дата: 15.01.2020 12:00:00 Счет учета: 51

По документу №: от: Вид операции: Уплата налога

Налог: НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента

Вид обязательства: Налог за: Декабрь 2019

Получатель: Инспекция Федеральной Налоговой Службы По Ленинском

Сумма: 6 890,00

Статья расходов: Прочие налоги и сборы

Назначение платежа: Налог на доходы физических лиц

Контрагенты

Выбрать Создать Создать группу Досье

Наименование	ИНН
Бюджет и фонды	
Инспекция Федеральной Налоговой Службы По Ленинском	

После внесения необходимых сведений по первому платежу их необходимо «Провести и закрыть». Так как в выписке оформляется несколько аналогичных друг другу платежей, можно воспользоваться копированием проводки.

Внизу окна можно сверить остатки по счету

15.01.2020	Начало дня: 148 298,00	Поступило: 0,00	Списано: 24 174,00	Конец дня: 124 124,00
------------	------------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

В учете формируются бухгалтерские записи, которые можно просмотреть по кнопке

+ Поступление - Списание Загрузить Дт Кт Подобрать

Дата	Поступление	Списание	Назначение платежа
15.01.2020		2 120,00	Налог на добавленну
15.01.2020		14 840,00	Налог на добавленну
15.01.2020		6 890,00	Налог на доходы фи:
15.01.2020		218,00	Налог на добавленну
15.01.2020		106,00	Налог на добавленну

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Д
15.01.2020	68.01	51	6 890,00	
	1 Налог (взносы): начислено / уплачено	40702810300040028725, ФКБ "ЮНИАСТРУМ БАН... Прочие налоги и сборы	Налог на доходы физических лиц за ...	

Для контроля правильности оформления операции сформировать отчет «Анализ счета» для счетов 68 и 69

Данный отчет позволяет оценить состояние счета за установленный период, суммы и корреспондирующие счета.

Меню **е**ы – **Анали** **с**е **а**

← → ☆ **Анализ счета 68 за Январь 2020 г.**

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 68

Сформировать Показать настройки Поиск Ротация Печать Регист

ОАО "Апрель"
Анализ счета 68 за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
Виды платежей в бюджет (фонды)			
68	Начальное сальдо		7 108,00
68.01	Начальное сальдо		6 890,00
Налог (взносы): начислено / уплачено	Начальное сальдо		6 890,00
	51	6 890,00	
	Оборот	6 890,00	
	Конечное сальдо		
	Оборот	6 890,00	
	Конечное сальдо		
68.02	Начальное сальдо		218,00
Налог (взносы): начислено / уплачено	Начальное сальдо		218,00
	51	218,00	
	Оборот	218,00	
	Конечное сальдо		
	Оборот	218,00	
	Конечное сальдо		
	Оборот	7 108,00	
	Конечное сальдо		

С настройками отчета можно поэкспериментировать, в зависимости удобства анализа полученной информации.

← → ☆ Анализ счета 69 за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 69

Сформировать Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настр

Настройки

Группировка Группировка по кор. счетам Отбор Показатели Дополнительные поля

По субсчетам

Периодичность: За период отчета

Добавить Удалить ↑ ↓

Поле	Тип группировки

С предложенной выше на рисунке настройкой отчет будет иметь следующий вид

← → ☆ Анализ счета 69 за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 69

Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр

ОАО "Апрель"
Анализ счета 69 за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
69	Начальное сальдо		17 066,00
69.01	Начальное сальдо		2 120,00
	51	2 120,00	
	Оборот	2 120,00	
	Конечное сальдо		
69.02	Начальное сальдо		14 840,00
69.02.7	Начальное сальдо		14 840,00
	51	14 840,00	
	Оборот	14 840,00	
	Конечное сальдо		
	Оборот	14 840,00	
	Конечное сальдо		
69.03	Начальное сальдо		106,00
69.03.1	Начальное сальдо		106,00
	51	106,00	
	Оборот	106,00	
	Конечное сальдо		
	Оборот	106,00	
	Конечное сальдо		
	Оборот	17 066,00	
	Конечное сальдо		

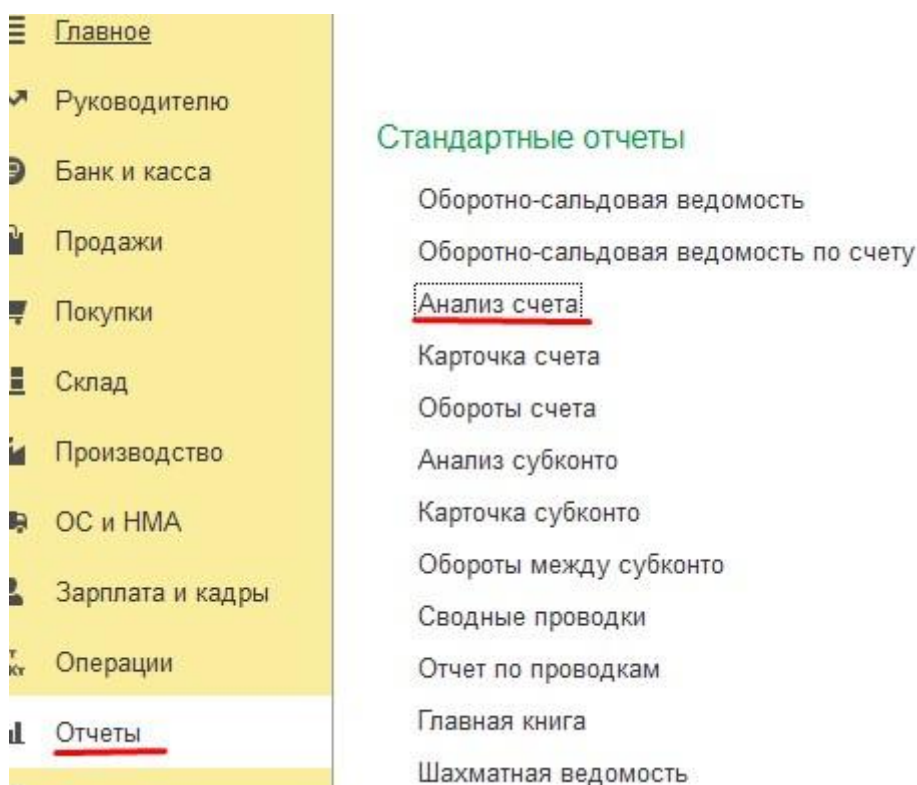
Отсутствие сальдо на конец периода по счетам 68 и 69 свидетельствует об отсутствии задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами.

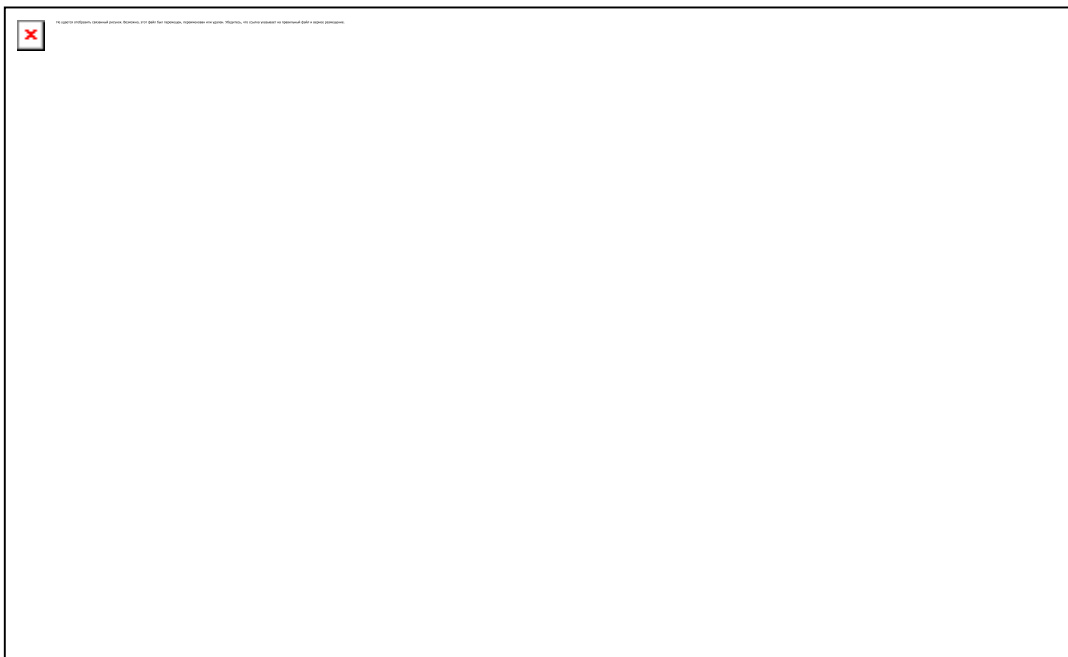
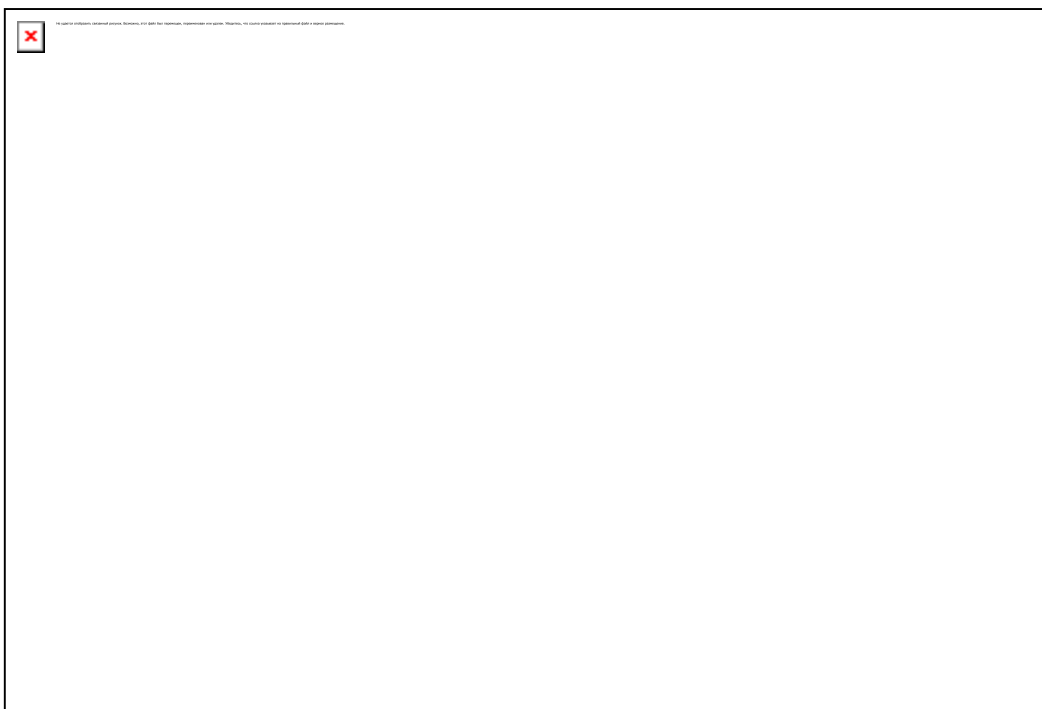
Оприходование денежной наличности, полученной с расчетного счета в банке, в кассу предприятия

15.01.20 с расчетного счета в банке по денежному чеку №000236 от 15.01.20 через кассира предприятия в кассу оприходованы денежные средства в сумме 47797 рублей для выдачи заработной платы работникам.

Перед процедурой выплаты зарплаты необходимо проанализировать состояние счета 70 «Расчеты по оплате труда» и счета 50 «Касса» на предмет достаточности наличных средств в кассе предприятия для предстоящей выплаты и определения требуемой для получения со счета в банке наличной суммы.

Меню **е**ы – **Анали**сеа

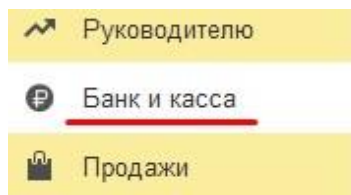




Выплата заработной платы сотрудникам осуществляется на суммы остатков по Кт 70 «Расчеты по оплате труда».

Для получения денежной наличности с расчетного счета предприятие предъявляет в банк из *Чековой книжки* денежный чек, на корешке которого затем указывается № и дату *Приходного кассового ордера*, оформленного для оприходования денежных средств в кассу предприятия (См. Рис.). Квитанция *Приходного кассового ордера* прилагается к *Банковской выписке*, отражающей выдачу наличных со счета.

Меню Банк и Касса – Кассовые документы – операции

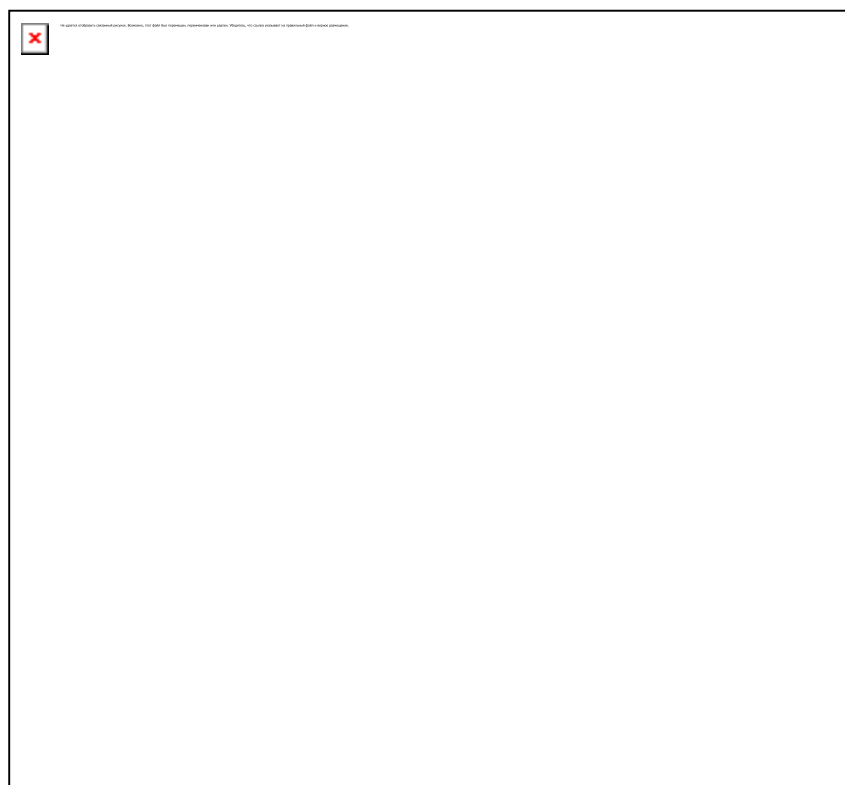


Банк

- Платежные поручения
- Платежные требования

Касса

- Кассовые документы
- Операции по платежным к



← → **Поступление наличных (создание) ***

Провести и закрыть Записать Провести ДТ КТ Приходный кассовый ордер (КО-1)

Номер: от: 15.01.2020 0:00:00 Счет учета: 50.01

Вид операции:

Сумма:

Счет кредита:

Статья доходов:

> Реквизиты Статьи движения денежных средств

Комментарий

Основное Основные статьи

Выбрать Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F)

Наименование	Вид движения
Внутреннее перемещение денежных средств	
Возврат от поставщиков	Прочие поступления по текущим операц
Возврат подотчетных сумм	Прочие поступления по текущим операц
Возврат покупателям	Прочие платежи по текущим операц
Выдача подотчетных сумм	Оплата товаров, работ, услуг, сырья
Выплата заработной платы	Оплата труда

В форме *Приходного кассового ордера* в зависимости от счета, корреспондирующего с Дт 50 «Касса», становятся доступными для заполнения ячейки, содержащие аналитические данные этого счета.

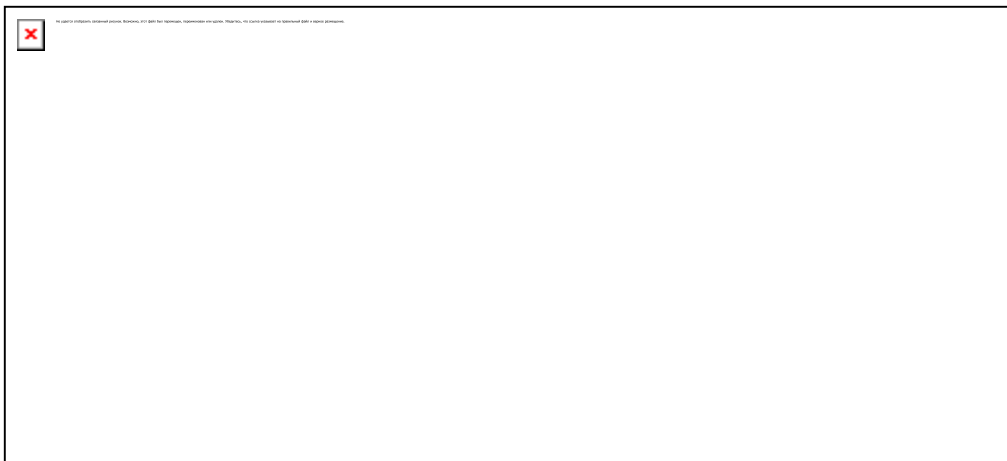
Остальные реквизиты документа являются аналитическими данными для счета 50: источник поступления денежной наличности в кассу (Движение денежных средств), кем внесены деньги, на основании какого письменного распоряжения, приказа, документа, договора; если есть приложение к ордеру – его наименование, например, заявка, служебная записка, чек и т.п.

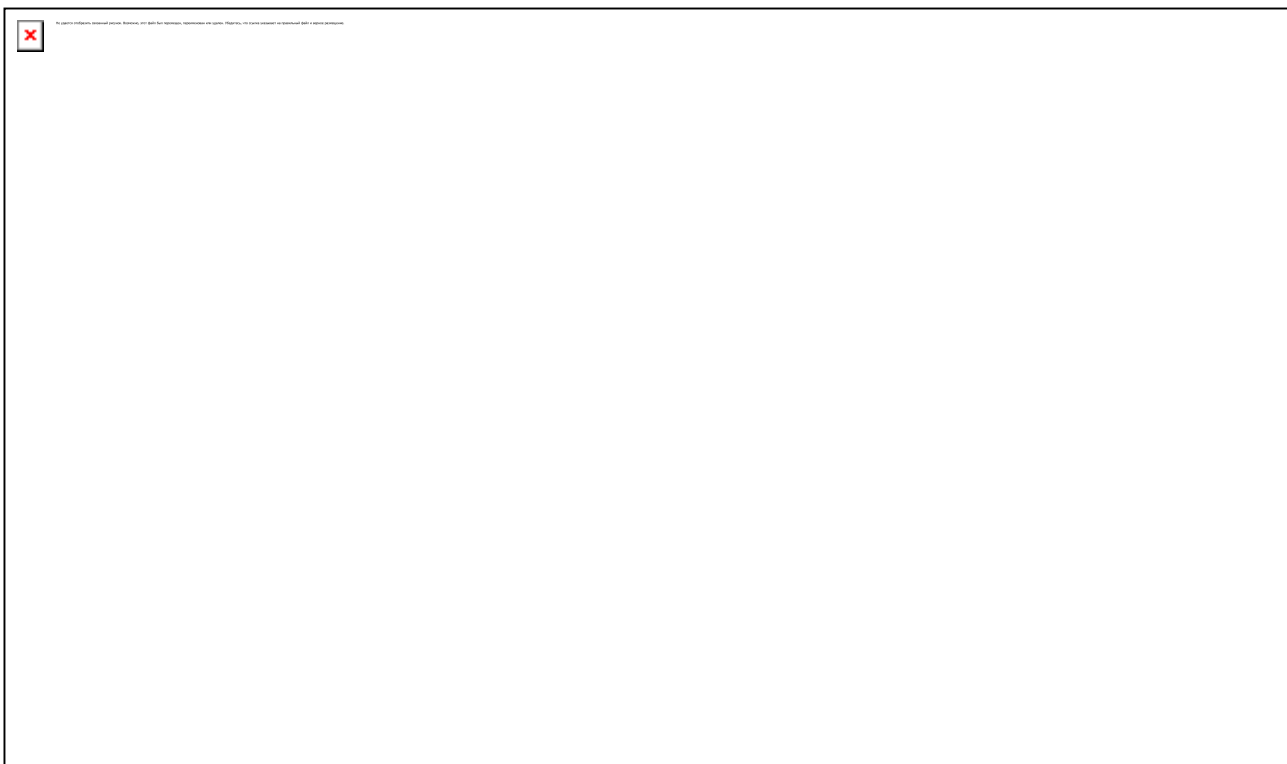
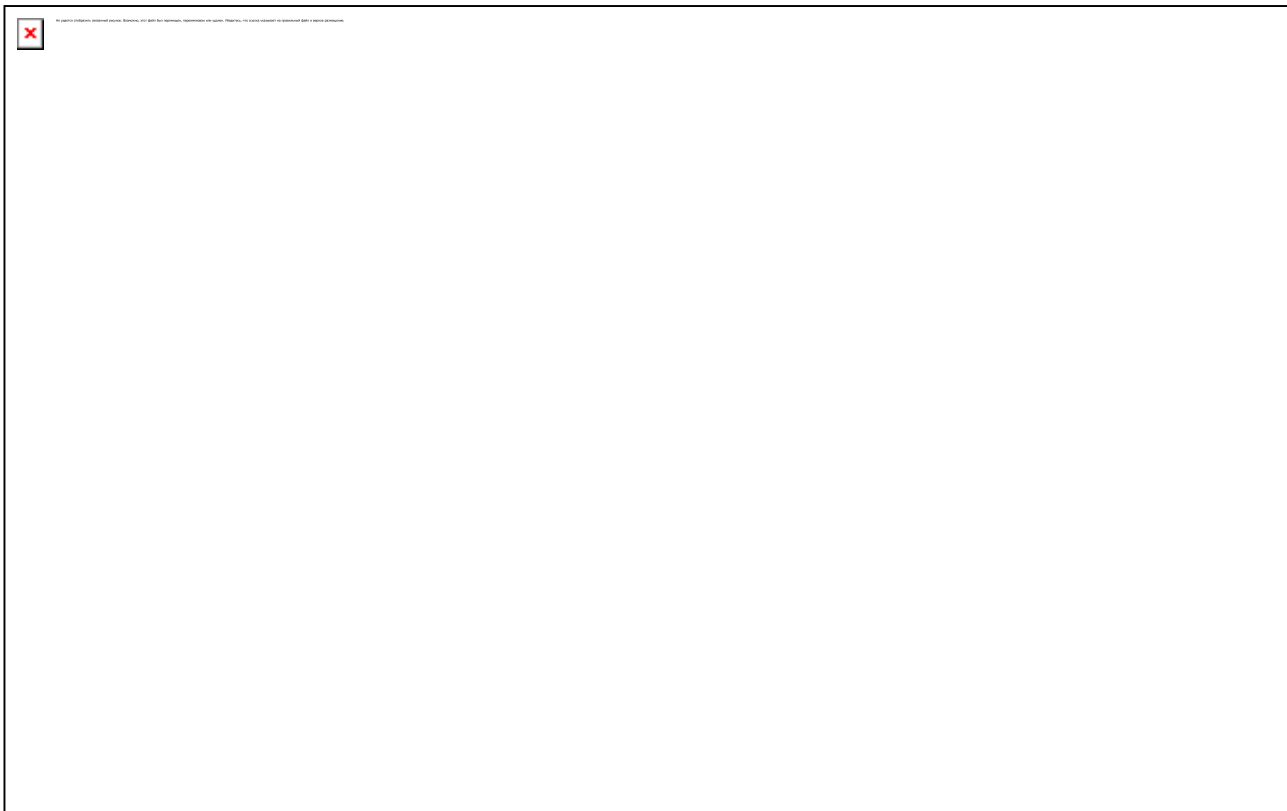
По кнопке **«Записать»** документ записывается в журналы. После внесения требуемых реквизитов, формируется печатная форма по кнопке **«Печать»**.

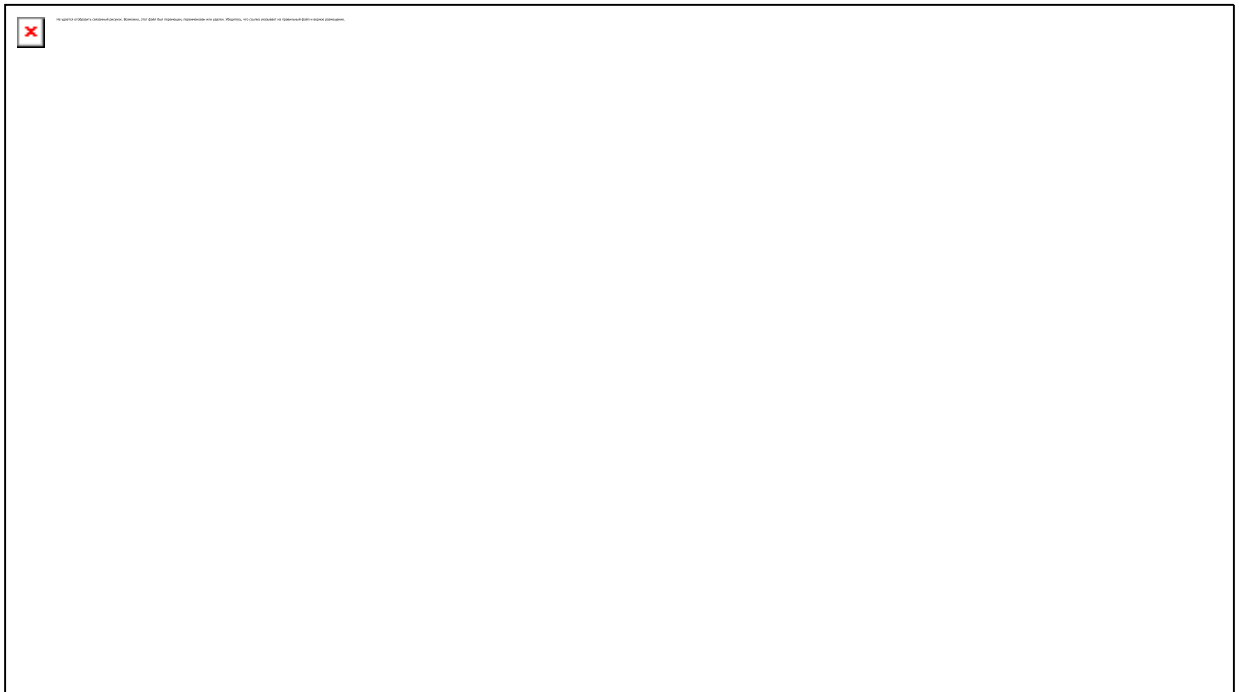
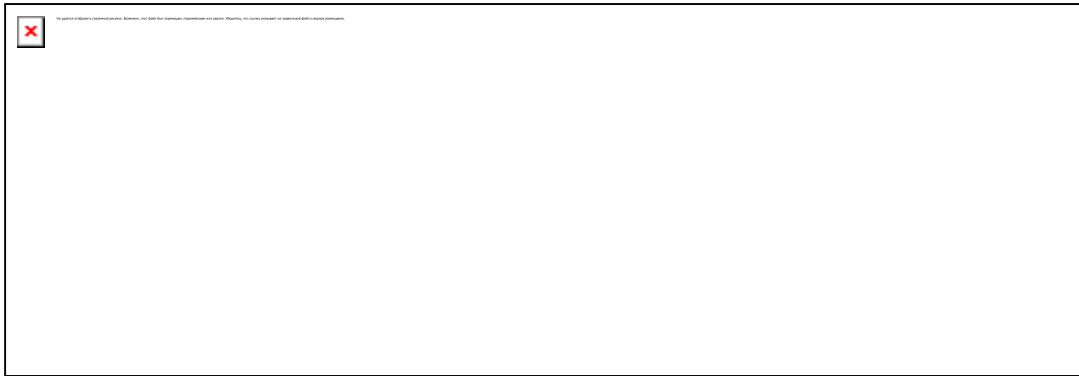
Для регистрации и учета выплаты заработной платы используем документ **Выплата в кассу**, так как при введении остатков был указан способ выплаты заработной платы – Через кассу

Ведомость сформировалась автоматически при введении начальных остатков по счету 70. Выплатим заработную плату отдельными кассовыми ордерами каждому сотруднику.

Меню Зарплата и кассы-Выплата в кассу или Выплата заработной платы расходами ордерами







← → ☆ Кассовые документы





Получатель / Платательщик:

+ Поступление - Выдача Кассовая книга Печать - Создать на основании

	Дата	↓	Номер	Приход	Расход	Контрагент
	15.01.2020		АП00-000001		4 350,00	БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ
	15.01.2020		АП00-000002		5 220,00	ДУБОВА АНТОНИНА ПАВЛОВНА
	15.01.2020		АП00-000003		8 700,00	КОСОЛАПОВ НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДР...
	15.01.2020		АП00-000004		6 090,00	МИШКИНА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА
	15.01.2020		АП00-000005		5 220,00	ОСИНИНА ТАТЬЯНА ОЛЕГОВНА
	15.01.2020		АП00-000006		12 997,00	ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ
	15.01.2020		АП00-000007		5 220,00	ТОПОЛЕВА ИРИНА ВИКТОРОВНА







← → ☆ Кассовые документы

Получатель / Платательщик:

+ Поступление - Выдача  ДТ КТ Кассовая книга  Печать Создать на основании  

Дата	Номер	Приход	Кассовый порядок	Вид
15.01.2020	АП00-000001		РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ	Вып
15.01.2020	АП00-000002	5 220,00	ДУБОВА АНТОНИНА ПАВЛОВНА	Вып
15.01.2020	АП00-000003	8 700,00	КОСОЛАПОВ НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДР...	Вып
15.01.2020	АП00-000004	6 090,00	МИШКИНА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА	Вып
15.01.2020	АП00-000005	5 220,00	ОСИНИНА ТАТЬЯНА ОЛЕГОВНА	Вып
15.01.2020	АП00-000006	12 997,00	ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ	Вып
15.01.2020	АП00-000007	5 220,00	ТОПОЛЕВА ИРИНА ВИКТОРОВНА	Вып
15.01.2020	АП00-000001	47 797,00	40702810300040028725, ФКБ "ЮНИАС...	Полу

← → Печать документов

 Печать  Копий:    

организация		по ОКПО	
структурное подразделение			
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР		Номер документа	Дата составления
		1	15.01.2020
Дебет			
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета	Кредит
	70		50.01
		Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
		4 350,00	
Выдать	БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ <small>фамилия, имя, отчество</small>		
Основание	Платежная ведомость №АП00-000001 от 31.12.2019 12:00:11		
Сумма	Четыре тысячи триста пятьдесят рублей 00 копеек <small>прописью</small>		
Приложение			
Руководитель организации	ДИРЕКТОР <small>должность</small>	ПОТАПОВ Н. М. <small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Главный бухгалтер	<small>подпись</small>	КОСОЛАПОВ Н. А. <small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Получил	Четыре тысячи триста пятьдесят рублей 00 копеек <small>сумма прописью</small>		
15 января 2020 г.	Подпись _____		
По	75 10 789456 МВД России по Челябинской области 05.10.2010 <small>наименование, номер, дата и место выдачи документа,</small>		
Выдал кассир	МИШКИНА Е. А. <small>подпись</small> <small>расшифровка подписи</small>		

На суммы выданной зарплаты по каждому сотруднику составляются бухгалтерские проводки:

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Сведения об оплате ведомостей на выплату заработной платы (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	С
15.01.2020	70	50.01	4 350,00	4 350,00	
	1 БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ	Выплата заработной платы	Выплата заработной платы по ведомости ...		

Для контроля отсутствия задолженности по зарплате перед сотрудниками сформировать Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету»

← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость по счету 70 за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 - 31.01.2020 Счет: 70

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 70 за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Работники организаций						
70		47 797,00	47 797,00			
БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ		4 350,00	4 350,00			
ДУБОВА АНТОНИНА ПАВЛОВНА		5 220,00	5 220,00			
КОСОЛАПОВ НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ		8 700,00	8 700,00			
МИШКИНА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА		6 090,00	6 090,00			
ОСИНИНА ТАТЬЯНА ОЛЕГОВНА		5 220,00	5 220,00			
ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ		12 997,00	12 997,00			
ТОПОЛЕВА ИРИНА ВИКТОРОВНА		5 220,00	5 220,00			
Итого		47 797,00	47 797,00			

Можно сформировать более подробный отчет «Анализ счета» для счета 70 по всем сотрудникам.

Отсутствие сальдо на конец периода по всем сотрудникам свидетельствует о полной выплате причитающихся им сумм.

Оприходование на склад материалов, поступивших от поставщика

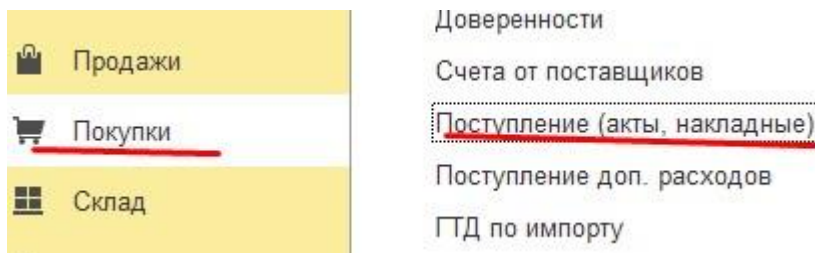
16.01.2020 на склад оприходованы материалы, поступившие от поставщика ОАО «Лилия» по дог. № 0108 от 08.01.2020 по накладной поставщика №12 от 12.01.2020:

- 1) Ткань – 100 м на 10 000 руб
- 2) Замок «Молния» – 40 шт на 400 руб

Оприходование материалов на склад осуществляется по расчетным документам поставщика: счет-фактура; накладная; товарно-транспортные документы; акт приемапередачи ТМЦ.

Для регистрации и учета данной хозяйственной операции используется документ **Приходный ордер**

Меню «Приходный ордер»

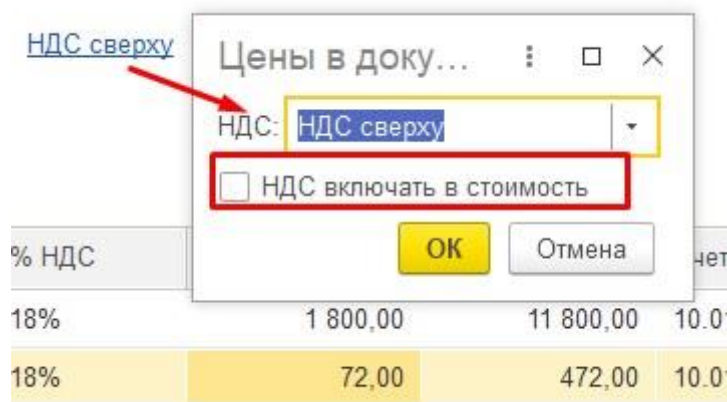


В Накладной отражается № и дата документа поставщика, а также дата и номер Счета-фактуры. Если Счет-фактура поставщиком не представлен, должен быть снят указатель с соответствующей ячейки.

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учет
1	Ткань	100,000	100,00	10 000,00	18%	1 800,00	11 800,00	10.01
2	Молния	40,000	10,00	400,00	18%	72,00	472,00	10.01

Ячейка «Зачет аванса» оформляется для автоматического учета операции по зачету сумм в случае предварительной оплаты полученных материалов.

Если предприятие является плательщиком НДС и уплаченный поставщику НДС по полученным материалам подлежит возмещению из бюджета, в ячейке «НДС включать в стоимость» указателя не должно быть.



В табличную часть документа данные о полученных материалах вносятся по кнопке «Добавить» или «Подбор».

Кнопка «Печать» позволяет получить печатную форму *Приходного ордера*.

← → Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.11.2020 12:00:01

Печать Копий: 0

Пригласить Лилия ОАО к обмену электронными документами в 1С-ЭДО

Типовая межотраслевая форма № М-4
 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71:

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № 2

ОАО "Апрель", ИНН 7447124577, 454021, Челябинская обл, Челябинск, Юго-Западная, дом 18, тел.: 7491568, р/с 40702810300040028725, в банке ФКБ "ЮНИАСТРУМ БАНК" В
 Организация ЧЕЛЯБИНСКЕ, БИК 047501973, к/с 30101810400000000973

Форма по ОКУД **0315003**
 по ОКПО

Структурное подразделение _____

Дата составления	Код вида операции	Склад	Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа	
			наименование	код		счет, субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежно
16.11.2020		Основной склад	Открытое акционерное общество "Лилия"	00-000001		60.01		12	

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядков номер п складскс картотеки
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
Ткань	00-00000004	006	м		100,000	100,00	10 000,00	1 800,00	11 800,00		
Молния	00-00000012	796	шт		40,000	10,00	400,00	72,00	472,00		
Итого					140,000	X	10 400,00	1 872,00	12 272,00		

Принял _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Сдал _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

После проведения документа формируются следующие бухгалтерские проводки:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
16.11.2020	10.01 1 Ткань	60.01 Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16....	10 000,00	10 000,00	10 000,00
16.11.2020	10.01 2 Молния	60.01 Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16....	400,00	400,00	400,00
16.11.2020	19.03 3 Лилия ОАО	60.01 Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16....	1 872,00		1 872,00

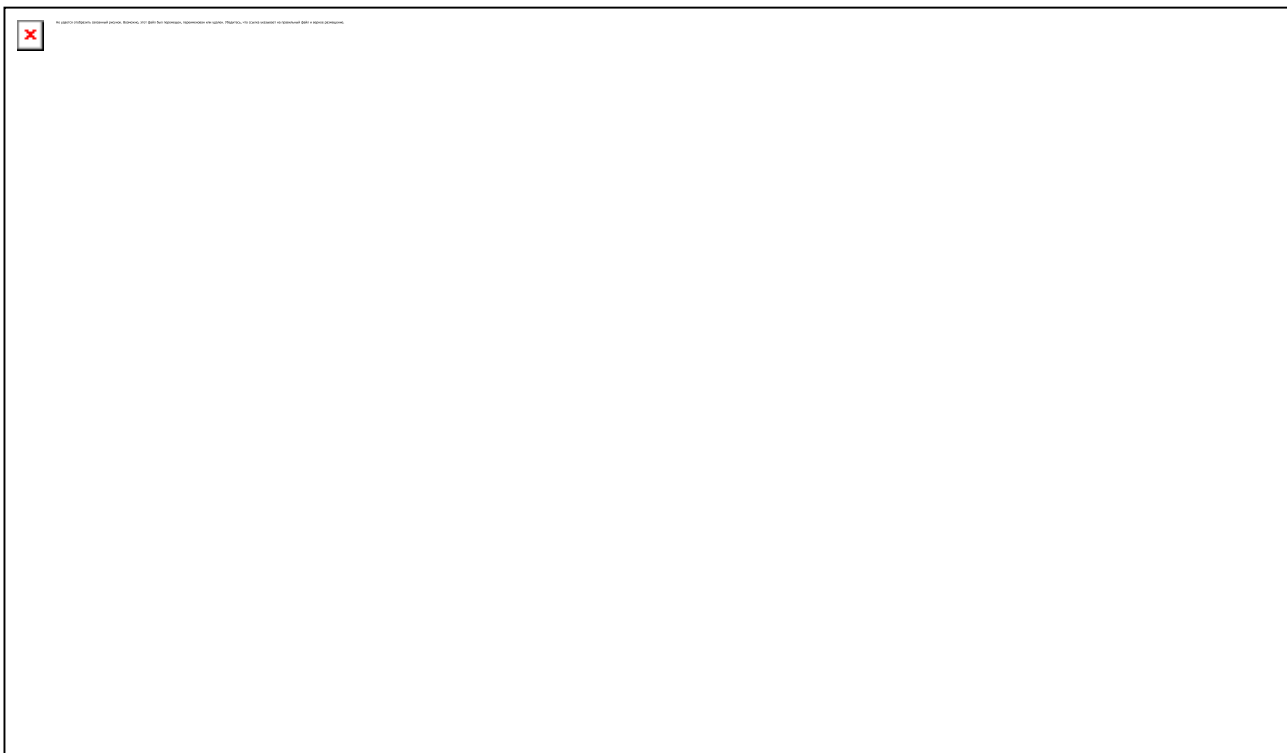
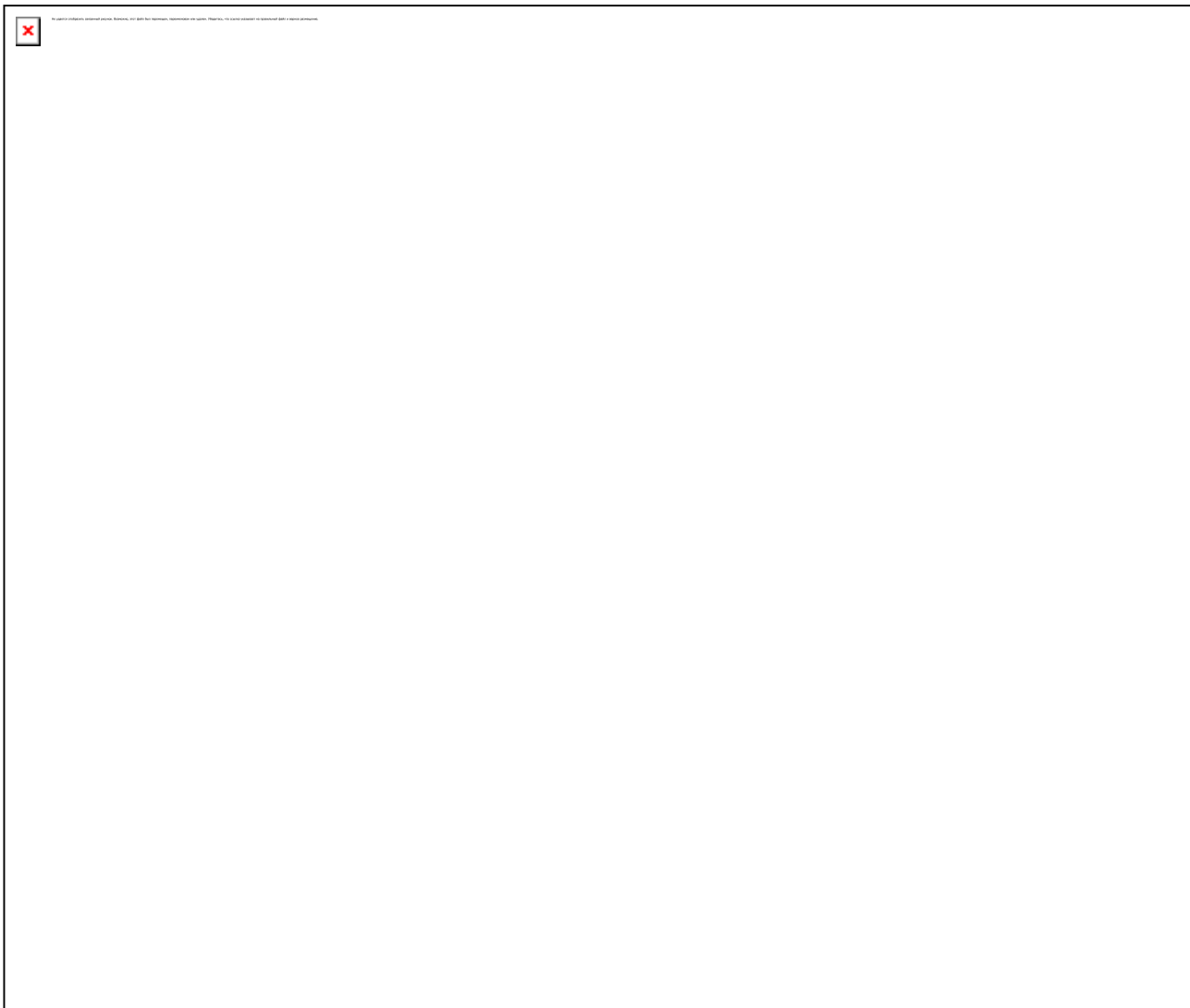
Регистрация полученного счета–фактуры по оприходованным материалам

17.01.2020 зарегистрирован счет-фактура №0123 от 13.01.2020 на приобретенные материалы, полученные от поставщика ОАО «Лилия» по дог. № 01.08.04 от 08.01.2020

Так как на склад полученные от поставщика материалы были оприходованы без Счета-фактуры, по факту получения необходимо осуществить его регистрацию (если Накладная и Счет-фактура были получены вместе, дата и номер Счета-фактуры указывается в Приходном ордере и оформление отдельного документа не требуется).

Если по одной операции требуется оформить несколько документов (например, при получении материалов от поставщика оформляется Приходный ордер, Счет-фактура, Запись книги покупок), для ввода документов, следующих за первым, можно воспользоваться функцией «Ввести на основании». Для этого:

1. в Журнале левой кнопкой мыши выделить документ –основание (Приходный ордер от 13.01.04 на сумму 12272.00),
2. **Ввес и на основании**
3. двойным щелчком левой кнопки мыши выбрать из списка «Счет-фактура полученный»
4. исправить дату документа на требуемую



После проведения документа формируются следующие бухгалтерские проводки:

← → ☆ Движения документа: Счет-фактура полученный АП00-000001 от 17.11.2020 0:00:00

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Журнал учета счетов-фактур (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Суд
17.11.2020	68.02	19.03	1 872,00	
	1 Налог (взносы): начислено / уплачено	Лилия ОАО Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16...	НДС	

Можно сформировать печатную форму Счета-фактуры полученного за поставщика.

← → Счет-фактура полученный АП00-000001 от 17.11.2020 0:00:00

Печать Копий: 0

Пригласить Лилия ОАО к обмену электронными документами в 1С-ЭДО

Приложение № 1
(в редакц

Счет-фактура № 0123 от 13 января 2020 г.
Исправление № -- от --

Продавец: Открытое акционерное общество "Лилия"
 Адрес: 454106, Челябинская обл, город Челябинск, улица Северо-Крымская, дом 20, ОФИС 210
 ИНН/КПП продавца: 7451344670/744801001
 Грузоотправитель и его адрес: он же
 Грузополучатель и его адрес: ОАО "Апрель", 454021, Челябинская обл, Челябинск, Юго-Западная, дом 18
 К платежно-расчетному документу № от
 Покупатель: ОАО "Апрель"
 Адрес: 454021, Челябинская обл, Челябинск, Юго-Западная, дом 18
 ИНН/КПП покупателя: 7447124577/744901001
 Валюта: наименование, код Российский рубль, 643
 Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара		Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Ст и п
	1а	2	код	условное обозначение (национальное)							
Ткань	--	006	м		100,000	100,00	10 000,00	без акциза	18%	1 800,00	
Молния	--	796	шт		40,000	10,00	400,00	без акциза	18%	72,00	
Всего к оплате							10 400,00		X	1 872,00	

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Если документы оприходования и счет-фактура оформляются одновременно, происходит автоматическое заполнение *Счета-фактуры*, путем указания документа оприходования в одноименной ячейке – Поступление материалов – *Приходный ордер от 16.01.2020 на сумму 12272.00*



Автоматически запись введенного счета-фактуры появилась в ранее введенном документе оприходования и журнале учета счетов-фактур полученных.

← → ☆ **Поступление товаров: накладная АП 100-000002 от 16.01.2020**

Провести и закрыть Записать Провести **ДТ** **КТ** Печать Создать на основе

Накладная №: **12** от: 12.01.2020 Оригинал получен

Номер: АП00-000002 от: 16.01.2020 0:00:00 Расчеты: [С](#)

Контрагент: **Лилия ОАО** [?](#) [Г](#)

Договор: 0108 от 08.01.2020 [Н](#)

Счет на оплату: [?](#)

Добавить Подбор Изменить ↑ ↓ Добавить по штрихкоду

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%
1	Ткань	100,000	100,00	10 000,00	1
2	Молния	40,000	10,00	400,00	1

Счет-фактура: 0123 от 13.01.2020, получен 17.11.2020 [?](#)

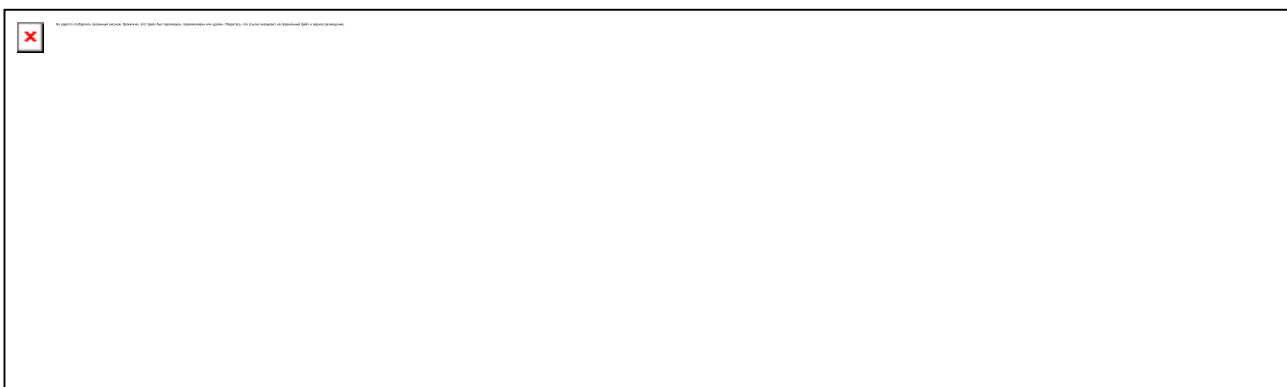
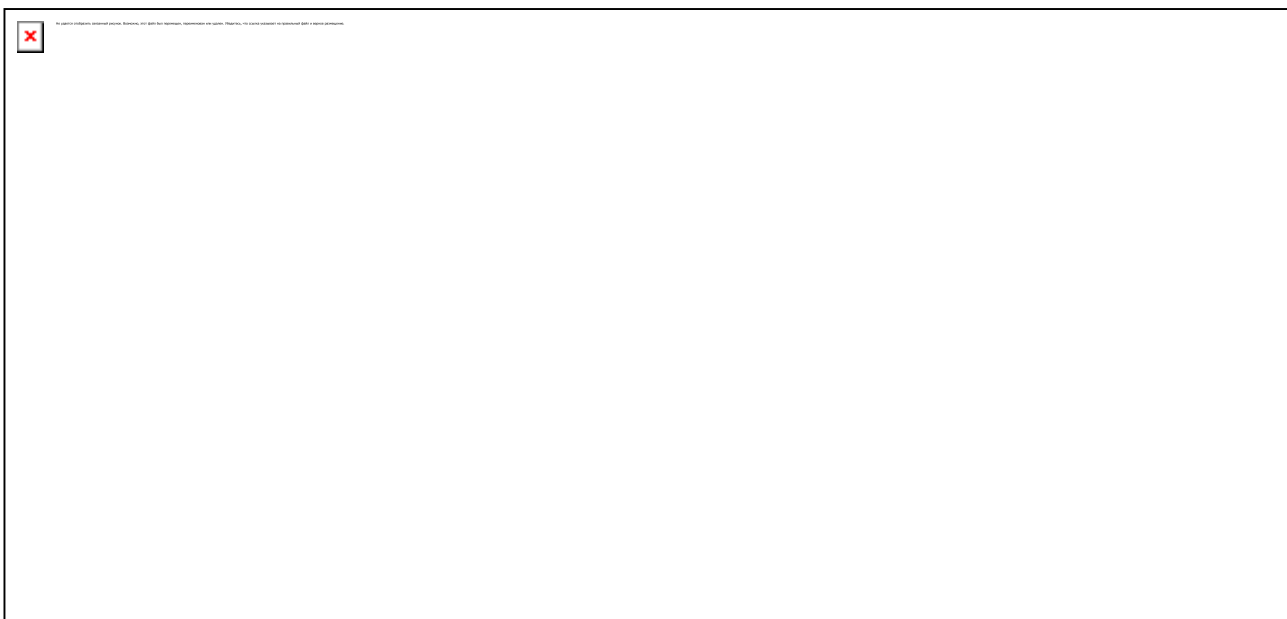
Получен	Дата	Номер	Сумма	Контрагент
17.11.2020	13.01.2020	0123	12 272,00	Лилия

Для контроля состояния взаиморасчетов с поставщиком сформировать отчетную ведомость «Анализ субконто» для контрагента ОАО «Лилия»

Меню **е**ы – **Анали**с **конт**о

Продажи	Оборотно-сальдовая ведомость
Покупки	Анализ счета
Склад	Карточка счета
Производство	Обороты счета
ОС и НМА	<u>Анализ субконто</u>
Зарплата и кадры	Карточка субконто
Операции	Обороты между субконто
<u>Отчеты</u>	Сводные проводки
Справочники	Отчет по проводкам
	Главная книга
	Шахматная ведомость

Анализ субконто выполняется для объектов аналитического учета, участвующих при отражении операций на различных счетах (например, контрагенты – как поставщики на счете 60, как покупатели на счете 62, как учредители на счете 80, как заемщики на счете 58, как кредиторы на счете 67 и т.п.). С помощью этого отчета можно проследить состояние счетов как для конкретного объекта (указав «Вид субконто1» и «Субконто 1»), так и для группы в целом (только для «Вида субконто»). Кроме того можно установить дополнительные уточнения для отбора данных в отчет, указав «Вид субконто2» (например, договоры) и само «Субконто2».



← → ☆ Анализ субконто Договоры за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Договоры

Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"
Анализ субконто Договоры за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)
 Отбор: Договоры Равно "0108 от 08.01.2020"

Договоры Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
0108 от 08.01.2020				12 272,00		12 272,00
60				12 272,00		12 272,00
Итого				12 272,00		12 272,00

В результате проведенного анализа выяснилось, что за полученные материалы расчет с поставщиком еще не был проведен и общая сумма задолженности составила 12272 рубля.

Перечисление с расчетного счета задолженности перед поставщиком

18.01.2020 перечислена с расчетного счета задолженность поставщику материалов ОАО «Лилия» по Договору №0108 от 08.01.2020. в сумме 12272 рубля.
 Поступила Выписка банка от 18.01.2020.

Перечисление платежей с расчетного счета банк осуществляет на основании распоряжения владельца счета. Наиболее часто для этих целей плательщики используют платежный документ – *Платежное поручение*.

← → ☆ Поступление (акты, накладные)

Контрагент:

Поступление Акт Печать Загрузить Создать на основании ЭДО

Дата	Номер	Контрагент
16.01.2020	АП00-000002	Лилия ОАО

- Безвозмездная передача
- Возврат товаров поставщику
- Выдача наличных
- ГТД по импорту
- Заявление о ввозе товаров
- Корректировка поступления
- Отражение начисления НДС
- Отражение НДС к вычету
- Отчет комитенту
- Передача материалов в эксплуатацию
- Передача ОС в аренду
- Перемещение товаров
- Платежное поручение**

В бухгалтерском учете предприятия оформление *Платежного поручения* не формирует бухгалтерских проводок, но дает возможность быстро оформить *Выписку* для отражения факта перечисления платежа в учете. Или можно воспользоваться возможностью введения расчетного документа на основании документа поступления.

Платежное поручение (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Настройка | Платежное поручение | Создать на основе

Номер: [] от 18.01.2020 0:00:00 | Повторять платеж?

Вид операции: **Оплата поставщику** | ИНН 7447124577, КПП <не требуется>, ОАО "Апрель"

Получатель: Лилия ОАО | Статья расходов: Оплата поставщикам (подрядчикам)

1СПАРК Риски: [подробнее о сервисе](#) | Вид платежа: **Электронно**

ИНН 7451344670, КПП 744801001, Открытое акционерное общество "Лилия" | Очередность: 5 | Прочие платежи (в т.ч. налоги и

Счет получателя: **4070281080000123498, ФСКБ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАН"** | Идентификатор платежа: []

Договор: 0108 от 08.01.2020

Сумма платежа: 12 272,00

Ставка НДС: 18%

Сумма НДС: 1 872,00

Назначение платежа: Оплата по договору 0108 от 08.01.2020
Сумма 12272-00
В т.ч. НДС (18%) 1872-00

Состояние: [] | [Ввести документ списания с расчетного счета](#)

При получении *Выписки* из банка ее необходимо зарегистрировать и отразить операцию в учете.

Состояние: [] | [Ввести документ списания с расчетного счета](#)

← → **Списание с расчетного счета (создание) ***

Провести и закрыть Записать Провести **Дт Кт** Создать на основании Чек

Дата: **18.01.2020 0:00:00** Счет учета: 51

По документу №: **1** от: 18.01.2020

Вид операции: Оплата поставщику

Получатель: Лилия ОАО

Сумма: 12 272,00 [Разбить платеж](#)

Договор: 0108 от 08.01.2020 ? Счет расчетов: 60.01

Счет на оплату: Погашение задолженности: По документу

Ставка НДС: 18% Документ: Поступление (акт, н

Сумма НДС: 1 872,00

Статья расходов: Оплата поставщикам (подрядчикам) ?

Назначение платежа: Оплата по договору 0108 от 08.01.2020 Сумма 12272-00 В т.ч. НДС (18%) 1872-00

Подтверждено выпиской банка: [Платежное поручение № 1 от 18.01.2020](#)

Комментарий: Ответственный: КОСОЛАПОВ НИКОЛ

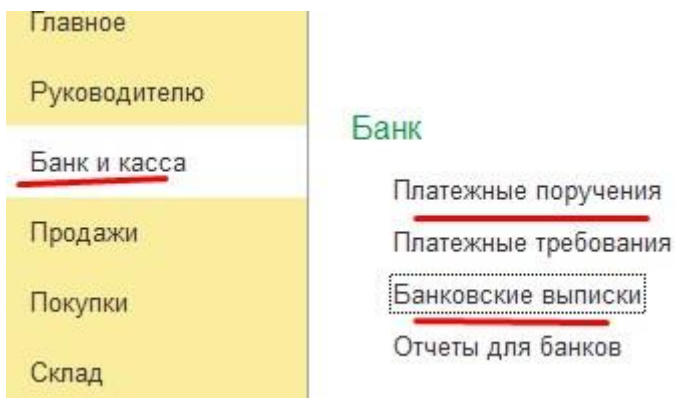
После подтверждения проведения Выписки из банка з апись в Платежном поручении измениться.

Достояние: **Оплачено** [Списание с расчетного счета № 6 от 18.01.2020](#)

Комментарий: Ответственный: КОСОЛАП

Либо все эти операции можно оформить через
Меню Банк и касса – л а е н о е о р е н и е,
а затем

Меню **Банк и касса** – **Выписка**

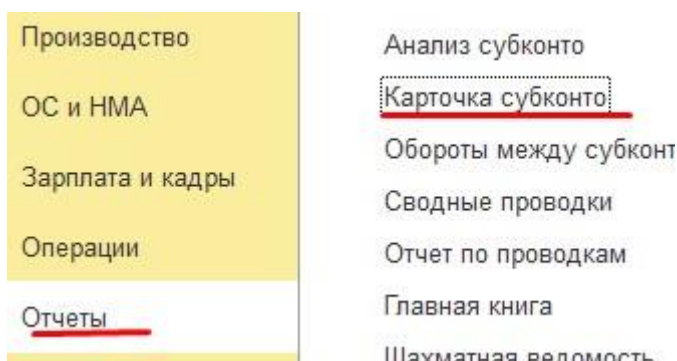


По каждому подобранному платежному поручению в выписке автоматически заполняется отдельная строка. В ячейке «Корр. счет» автоматически устанавливается счет 60.1 (как наиболее часто используемый при расчетах *Платежными поручениями*), который при необходимости можно исправить.

На основании проведенной выписки составляется проводка:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сум
18.01.2020	60.01	51	12 272,00	12 272,00	
1	Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16...	40702810300040028725, ФКБ "ЮНИАСТРУМ БАН... Оплата поставщикам (подрядчикам)	Оплата по договору 0108 от 08.01.2020 по вх.д. 1 от 18.01.2020		

Для контроля правильности формирования проводок сформировать отчет «Карточка субконто» для контрагента ОАО «Лилия» по договору №0108 от 08.01.2020. Меню **е** **ы** – **Кар о ка с кон о**



Настройка отчета «Карточка субконто» аналогична настройке отчета «Анализ субконто».

← → ☆ Карточка субконто Контрагенты за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Контрагенты

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"									
Карточка субконто Контрагенты за Январь 2020 г.									
Отбор: Контрагенты Равно "Лилия ОАО"									
Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Показатель	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
					Счет	Счет	Счет	Счет	
Сальдо на начало				БУ					К 6 740,00
				Кол.					0,000
16.01.2020	Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00 Поступление материалов по вх.д. 12 от 12.01.2020	Ткань	Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00	БУ	10.01		60.01	10 000,00	К 16 740,00
				Кол.					
16.01.2020	Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00 Поступление материалов по вх.д. 12 от 12.01.2020	Молния	Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00	БУ	10.01		60.01	400,00	К 17 140,00
				Кол.					
16.01.2020	Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00 Поступление материалов по вх.д. 12 от 12.01.2020	Лилия ОАО Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00	Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00	БУ	19.03	1 872,00	60.01	1 872,00	К 17 140,00
				Кол.					
18.01.2020	Списание с расчетного счета АП00-000006 от 18.01.2020 12:00:01 Оплата по договору 0108 от 08.01.2020 по вх.д. 1 от 18.01.2020	Лилия ОАО 0108 от 08.01.2020 Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16.01.2020 0:00:00	4070281030004002 8725, ФКБ "ЮНИАСТРУМ БАНК" В ЧЕЛЯБИНСКЕ Оплата поставщикам (подрядчикам)	БУ	60.01	12 272,00	51		К 4 868,00
				Кол.					
Обороты за Январь 20				БУ		14 144,00		12 272,00	
				Кол.		0,000		0,000	
Обороты за период и сальдо на конец				БУ		14 144,00		12 272,00	К 4 868,00
				Кол.		0,000		0,000	0,000

Отчет «Карточка» - это самый подробный отчет, отражающий не просто обороты и суммы на счетах, но и когда, каким документом, какая операция была проведена, и состояние текущего сальдо.

По данным отчета выявлено, что полученные и оприходованные материалы оплачены.

Формирование записей книги покупок

Сформировать запись книги покупок на основании счета-фактуры №0123 от 13.01.2020 на приобретенные материалы, полученные от поставщика ОАО «Лилия» по дог. № 01.08.04 от 08.01.2020

Так как оприходованные на склад материалы оформлены *Счетом-фактурой* поставщика и оплачены, предприятие имеет право на возмещение НДС по приобретенным ценностям. Учет данной операции осуществляется при формировании записей *Книги покупок*, один раз в последний день месяца либо при проведении счета-фактуры.

Оформление в момент проведения *С е а-фак ры*:

← → ☆ **Счет-фактура полученный на поступление 0123 от 13.01.2020** [↗](#)

Записать и закрыть Записать АТ КТ Печать Создать на основании ЗДО Еще

Счет-фактура №: от: 13.01.2020

Получен: 17.01.2020 0:00:00 Отобразить вычет НДС в книге покупок датой получения ?

Контрагент: При установленном флажке вычет НДС по счету-фактуре будет сразу отражен в книге покупок датой получения.
Если флажок не установлен, вычет будет отражен документом "Формирование записей книги покупок" в периоде поступления ценностей по счету-фактуре

Документы-основания:

Договор:

Сумма: 12 272.00 НДС (в т.ч.): 1 872.00 из них по комиссии: 0,00 НДС (в т.ч.): 0,00

При этом формируются бухгалтерские проводки:

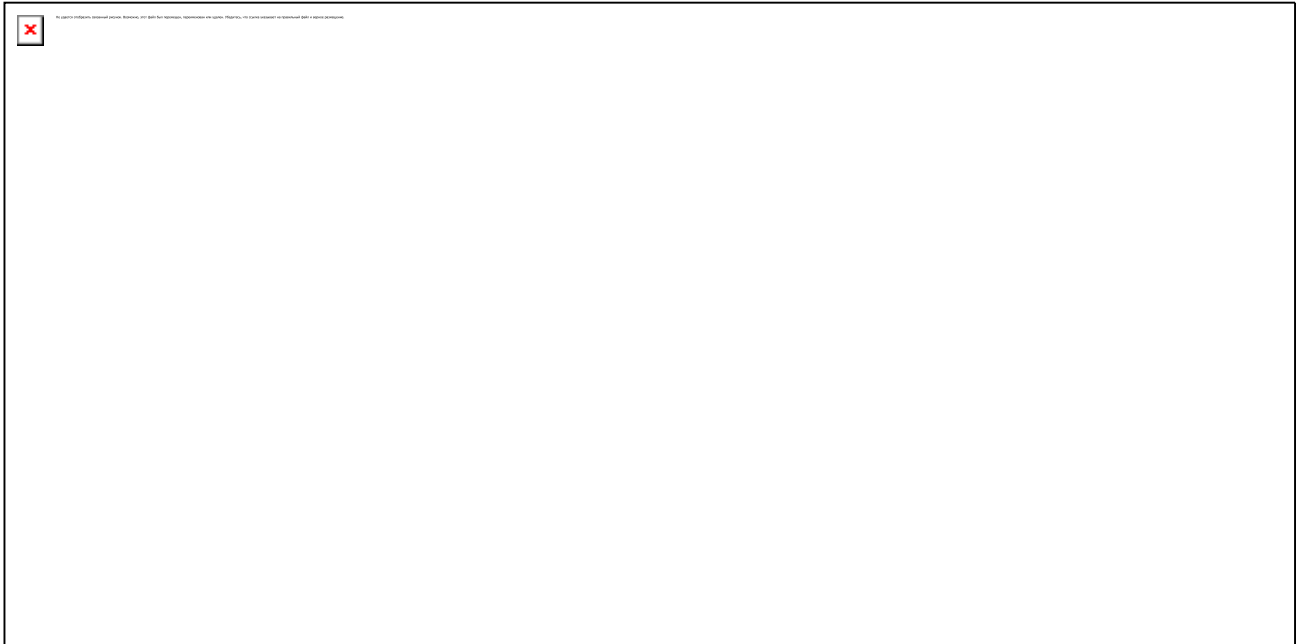
АТ КТ Бухгалтерский и налоговый учет (1) Журнал учета счетов-фактур (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма
17.01.2020	68.02	19.03		1 872,00
	1 Налог (взносы): начислено / уплачено	Лилия ОАО	НДС	
		Поступление (акт, накладная) АП00-000002 от 16...		

Для контроля выполненной операции сформировать отчет *Книга покупок*

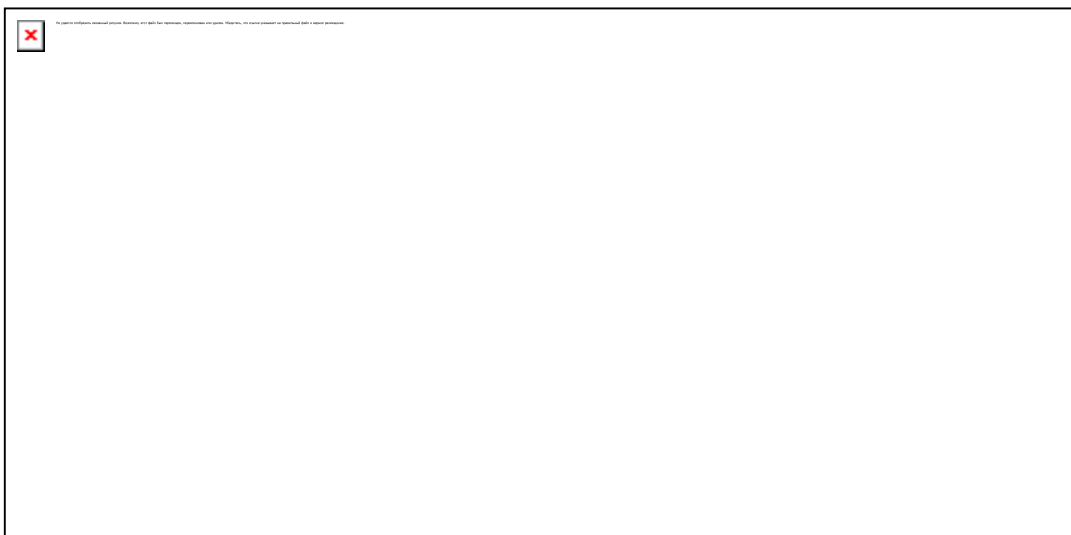
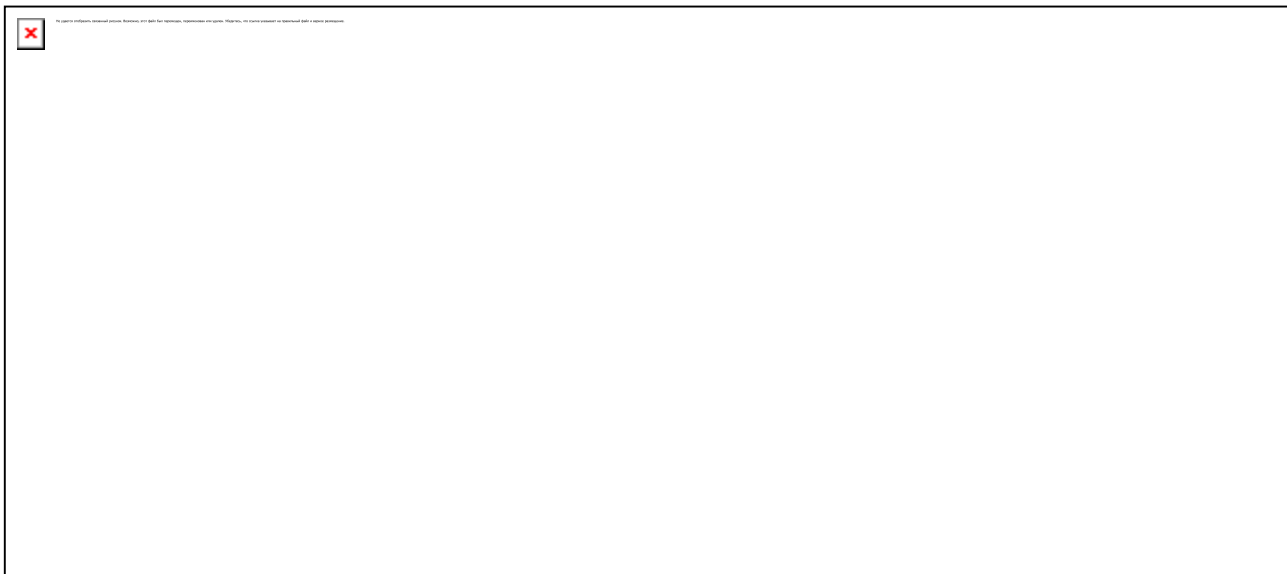
Меню е ы-Кни а ок ок в ра еле НДС

Производство	Анализ субконто	ЕГРЮЛ
ОС и НМА	Карточка субконто	
Зарплата и кадры	Обороты между субконто	НДС
Операции	Сводные проводки	Отчетность по НДС
<u>Отчеты</u>	Отчет по проводкам	<u>Книга покупок</u>
Справочники	Главная книга	Книга продаж
Администрирование	Шахматная ведомость	Журнал учета счетов-фактур
	Универсальный отчет	
	Анализ учета	



При формировании Книги покупок в конце месяца:

Меню *Операции-реализации* о *Операции НДС* в *рабочем* *Закрытии* *Операции*



← → **Формирование записей книги покупок (создание) ***

Провести и закрыть Записать Провести **ДТ** **КТ** Заполнить документ

Номер: от: 19.01.2020 0:00:00

Вычеты НДС

Приобретенные ценности Полученные авансы Налоговый агент Уменьшение стоимости реализации

Добавить **Заполнить**

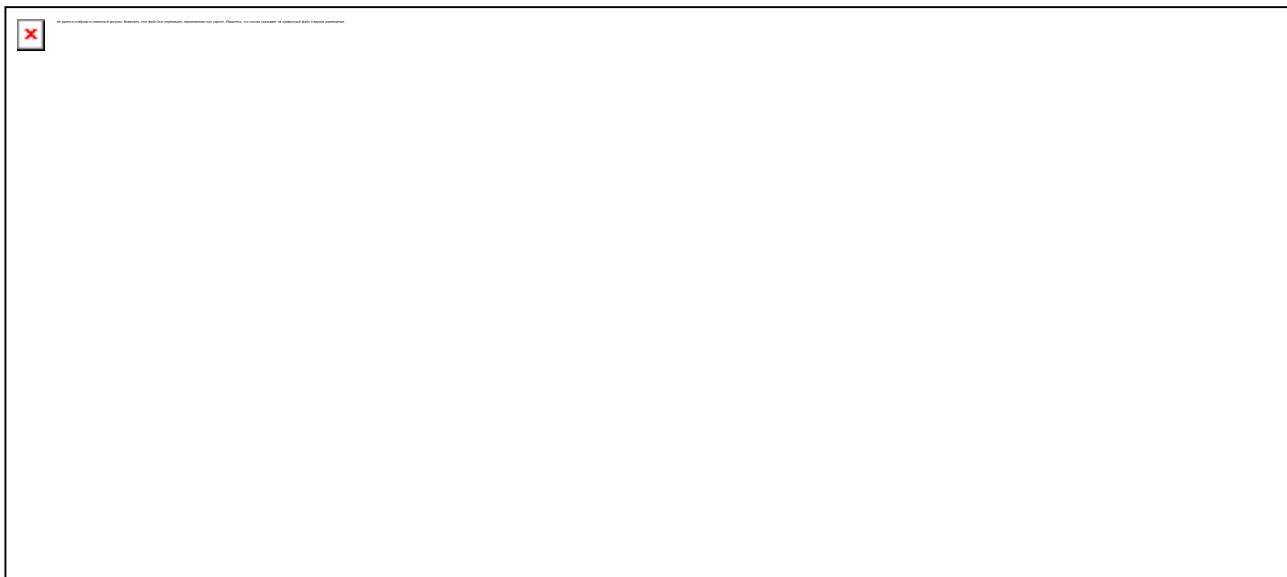
N	Поставщик	Документ приобретения	Дата получения СФ	Вид ценности
---	-----------	-----------------------	-------------------	--------------

Списание со склада материалов на производство

19.01.2020 со склада списаны материалы на производство:

- 1) *Ткань – 120 м.*
- 2) *Нитки – 10 шт*
- 3) *Замок «Молния» – 10 шт*

По мере необходимости материалы передаются в производство. Перед проведением операции в учете для анализа наличия материалов на складе и определения средневзвешенной стоимости сформировать отчет «Анализ субконто» по каждому затребованному материалу.



← → ☆ Анализ субконто Номенклатура за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Номенклатура

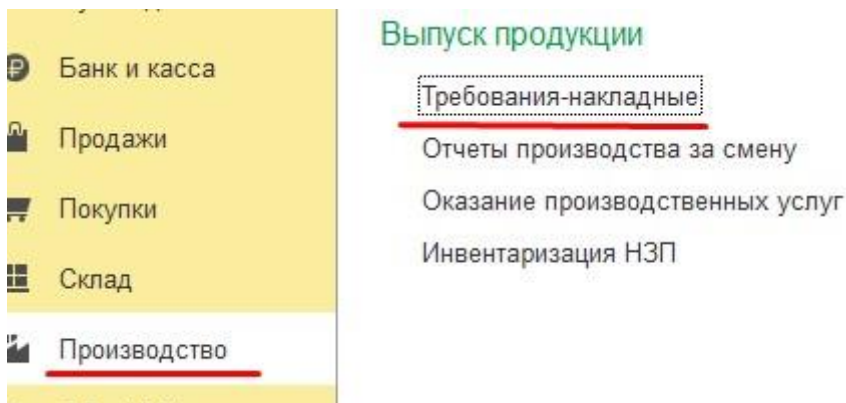
Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"
 Анализ субконто Номенклатура за Январь 2020 г.
 Отбор: Номенклатура Равно "Ткань"

Номенклатура	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Ткань	БУ	3 750,00		10 000,00		13 750,00	
	НУ	3 750,00		10 000,00		13 750,00	
	Кол.	50,000		100,000		150,000	
10	БУ	3 750,00		10 000,00		13 750,00	
	НУ	3 750,00		10 000,00		13 750,00	
	Кол.	50,000		100,000		150,000	
Итого	БУ	3 750,00		10 000,00		13 750,00	
	НУ	3 750,00		10 000,00		13 750,00	
	Кол.	50,000		100,000		150,000	

Из отчетных данных следует, что требуемых материалов на складе достаточное количество, можно приступать к оформлению их отпуска.

Отпуск материалов со склада производится по документу *Треование-накладная Меню рои во с во – Треования-накладные*



В зависимости от счета отнесения затрат указываются аналитические данные: на производство каких изделий отпускаются материалы, статья затрат и подразделение. Их наличие и правильность внесения влияет на операции, проводимые при Закрытии месяца, т. е. определении фактической себестоимости продукции и финансового результата деятельности предприятия за месяц.

Заполнение табличной части документа осуществляется по кнопке «Добавить» или «Подбор».

← → ☆ **Требование-накладная АП00-000001 от 19.01.2020 12:00:00**

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Номер: АП00-000001 от 19.01.2020 12:00:00 Счета затрат в списке "Материалы"

Цель расхода: Передача в производство

Материалы (3) **Подбор**

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Счет затрат	Номенклатурная группа	Статья затрат
1	Ткань	120,000	10.01	20.01	Одежда	Списание материалов
2	Нитки	10,000	10.01	20.01	Одежда	Списание материалов
3	Молния	10,000	10.01	20.01	Одежда	Списание материалов

Кнопка «Печать» позволяет получить печатную форму требования-накладной,

← → **Требование-накладная АП00-000001 от 19.01.2020 12:00:00**

Печать Копий: 0

Требование-накладная № 1 от 19 января 2020 г.

Организация: **ОАО "Апрель"**

Склад: **Основной склад**

№	Код	Материал	Мест	Количество
1	00-00000004	Ткань	М	120 М
2	00-00000005	Нитки	ШТ	10 ШТ
3	00-00000012	Молния	ШТ	10 ШТ

Отпустил _____ Получил _____

Проведение документа необходимо производить после того, как материалы будут фактически отпущены со склада.

При проведении документа формируются проводки по каждому материалу:

Бухгалтерский и налоговый учет (3)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
19.01.2020	20.01	10.01 Кол.: 120,000	11 000,00	11 000,00	11 000,00
	1 Одежда Списание материалов <...>	Ткань	Списание материалов в производство		
19.01.2020	20.01	10.01 Кол.: 10,000	30,00	30,00	30,00
	2 Одежда Списание материалов <...>	Нитки	Списание материалов в производство		
19.01.2020	20.01	10.01 Кол.: 10,000	100,00	100,00	100,00
	3 Одежда Списание материалов <...>	Молния	Списание материалов в производство		

Для контроля сформировать отчет «Анализ счета» для счета 20 «Основное производство»

Меню *е*ы – *Анали* *с*е *а*

← → ☆ Анализ счета 20 за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 20

Сформировать Показать настройки Поиск Ротация Печать Регистрация

ОАО "Апрель"
Анализ счета 20 за Январь 2020 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
Номенклатурные группы			
20			
Одежда			
	Начальное сальдо		258,00
	Начальное сальдо		258,00
	10	11 130,00	
	Оборот	11 130,00	
	Конечное сальдо		11 388,00
	Оборот	11 130,00	
	Конечное сальдо		11 388,00

Поступление на склад готовой продукции, выпущенной из производства

20.01.2020 поступила на склад Готовая продукция, выпущенная из производства:

- 1) Платье женское – 10 шт по 590 руб/шт
- 2) Костюм женский – 3 шт по 700 руб/шт
- 3) Платье детское – 10 шт по 150 руб/шт

Передача готовой продукции из производства выполняется по учетной цене, так как ее фактическая производственная себестоимость может быть рассчитана только после окончания отчетного месяца. Чаще всего в качестве учетной цены выбирают нормативную (плановую) себестоимость, которая рассчитывается исходя из планируемых затрат на производство единицы готовой продукции.

Прежде необходимо проверить настройки *У*е *н*ой *о*ли *и*ки

← → **Учетная политика ***

Печать -

Применить с: Январь 2019 г. ... OK Отменить

Способ оценки МПЗ

По средней

По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице

По стоимости приобретения

По продажной стоимости ?

Основной счет учета затрат: 20.01 Основное производство

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное прои

Выпуск продукции

Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются: Без учета выручки

Общехозяйственные расходы включаются:

В себестоимость продаж (директ-костинг)

В себестоимость продукции, работ, услуг

Методы распределения косвенных расходов

Расчет себестоимости выпуска:

Используется плановая себестоимость выпуска ?

Учитываются отклонения от плановой себестоимости ?

Рассчитывается себестоимость полуфабрикатов

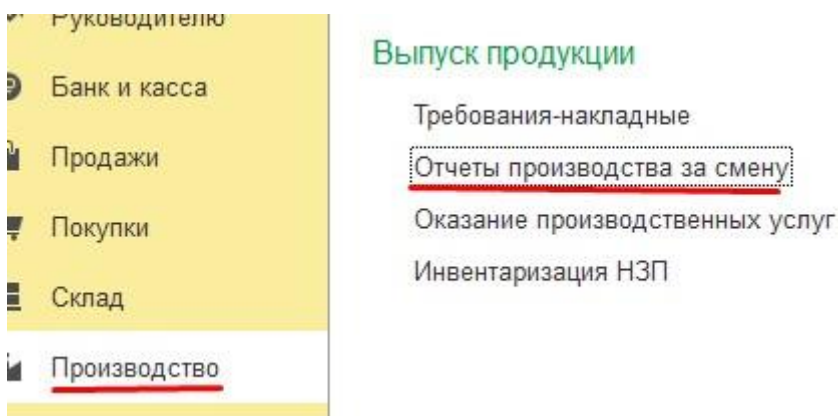
Рассчитывается себестоимость услуг собственным пол...

Отклонения фактич...

Передача готовых изделий из производства на склад оформляется *Приемосдаточными накладными*. После приемки изделий и отражения передачи готовой продукции в *Карточке складского учета*, *Приемо-сдаточные накладные* передаются в бухгалтерию для отражения в учете.

Для регистрации и учета переданной из производства продукции на склад используется документ *Накладная*

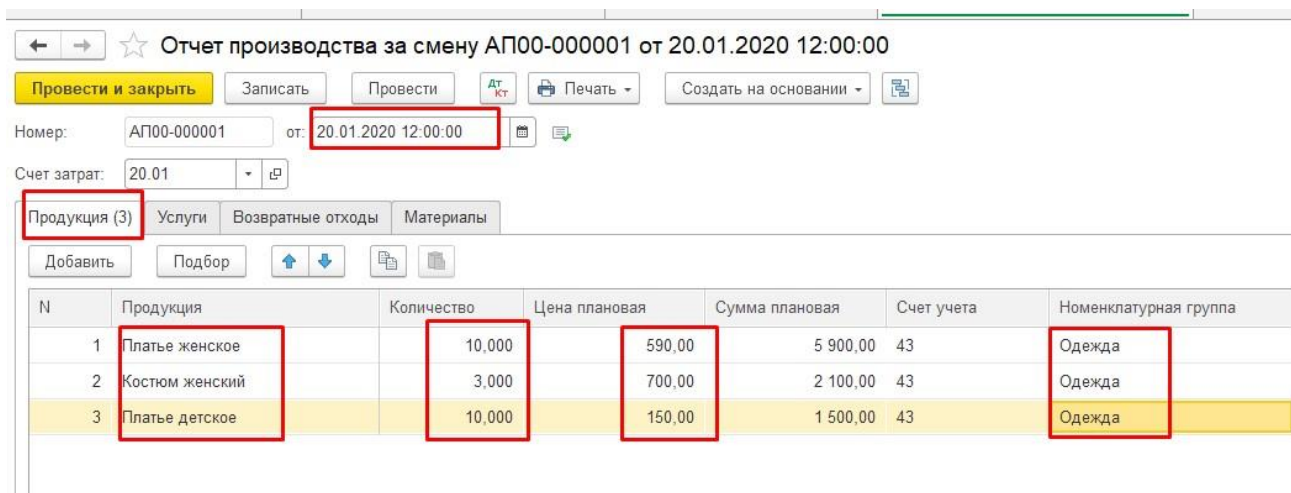
Меню рои во с во – еы рои во с ва а смен ра ел Вы ск ро кции



Требование-накладная – позволяет регистрировать передачу материалов в производство или любое другое списание их на затраты. Выпуск можно зарегистрировать без него, но это зависит от постановки производственного бизнес-процесса;

Отчет производства за смену – регистрирует выпуск по плановой с/с и одновременно списать материалы на производство.

Заполнение табличной части *Накладной* можно выполнить вводом «Добавить» или кнопкой «Подбор».



При проведении документа автоматически формируются бухгалтерские проводки на каждой номенклатурной единице:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
20.01.2020	43 Кол.: 10,000	40	5 900,00	5 900,00	5 900,00
	1 Платье женское	Одежда	Выпуск продукции		
		Выпуск по плановой стоимости			
20.01.2020	43 Кол.: 3,000	40	2 100,00	2 100,00	2 100,00
	2 Костюм женский	Одежда	Выпуск продукции		
		Выпуск по плановой стоимости			
20.01.2020	43 Кол.: 10,000	40	1 500,00	1 500,00	1 500,00
	3 Платье детское	Одежда	Выпуск продукции		
		Выпуск по плановой стоимости			

Для контроля правильности формирования проводок сформировать отчет «Карточка счета» для счета 40 «Выпуск готовой продукции».

Меню *е*ы – Кар о ка с е а

Полноту формирования данных при отражении операции в учете так же можно проследить в *Журнале операций* или *Журнале проводок*.

← → ☆ Карточка счета 40 за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 40

Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр учета

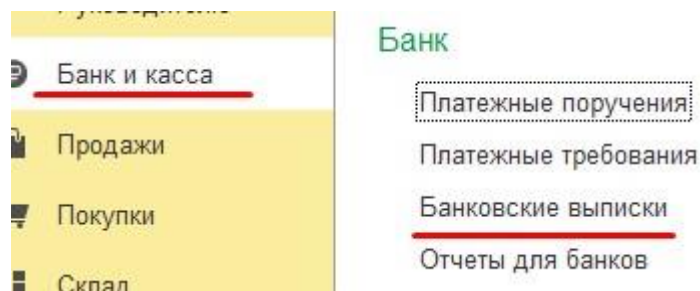
ОАО "Апрель"		Карточка счета 40 за Январь 2020 г.		Дебет		Кредит		Текущее сальдо
Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Счет	Счет	Счет	Кредит	
Сальдо на начало								
20.01.2020	Отчет производства за смену АП00-000001 от 20.01.2020 12:00:00 Выпуск продукции	Платье женское	Одежда Выпуск по плановой стоимости	43	40	5 900,00	К	5 900,00
20.01.2020	Отчет производства за смену АП00-000001 от 20.01.2020 12:00:00 Выпуск продукции	Костюм женский	Одежда Выпуск по плановой стоимости	43	40	2 100,00	К	8 000,00
20.01.2020	Отчет производства за смену АП00-000001 от 20.01.2020 12:00:00 Выпуск продукции	Платье детское	Одежда Выпуск по плановой стоимости	43	40	1 500,00	К	9 500,00
Обороты за период и сальдо на конец				0,00		9 500,00 К		9 500,00

Поступление на расчетный счет платежа от покупателя (аванс в счет будущей поставки продукции)

20.01.2020 поступил аванс за будущую поставку продукции от покупателя ООО «Радуга» по дог. №0103 от 12.01.2020 (в т.ч. НДС18%). Платежное поручение №56 от 19.01.2020. на сумму 135700 рублей.

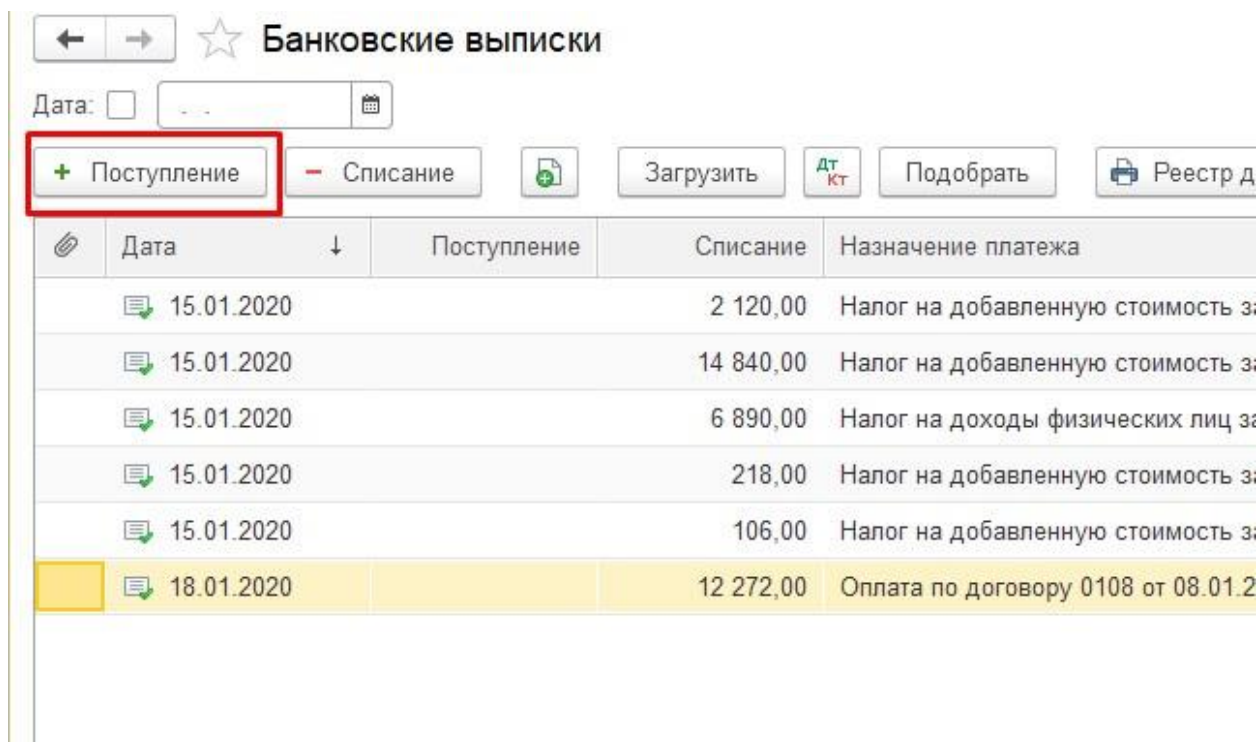
В день поступления *Выписки* из банка ее необходимо проверить и обработать (внести данные в программу, сверить остатки, отразить в учете). Для отражения по расчетному счету поступления платежа от покупателя и учета данной хозяйственной операции используется документ **Вы иска**

Меню **Банк и касса** – **анковские выписки**

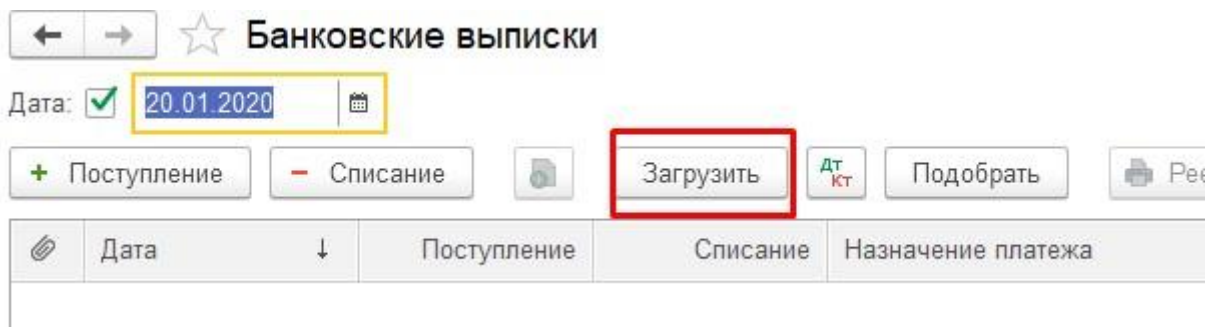


Оформить выписку по полученному платежу можно:

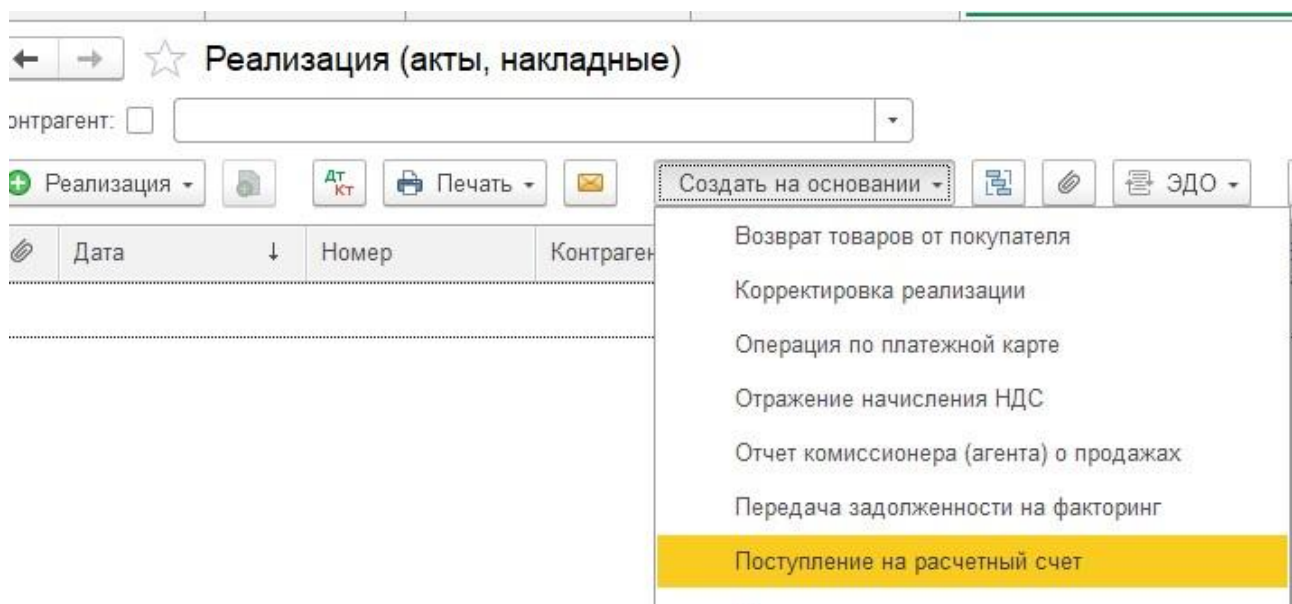
1. Вручную – по кнопке «**Поступление**»



2. **Загрузить** предварительно сохраненный файл из программы для документооборота с банком (Клиент-Банк) с последующим редактированием необходимых аналитических данных

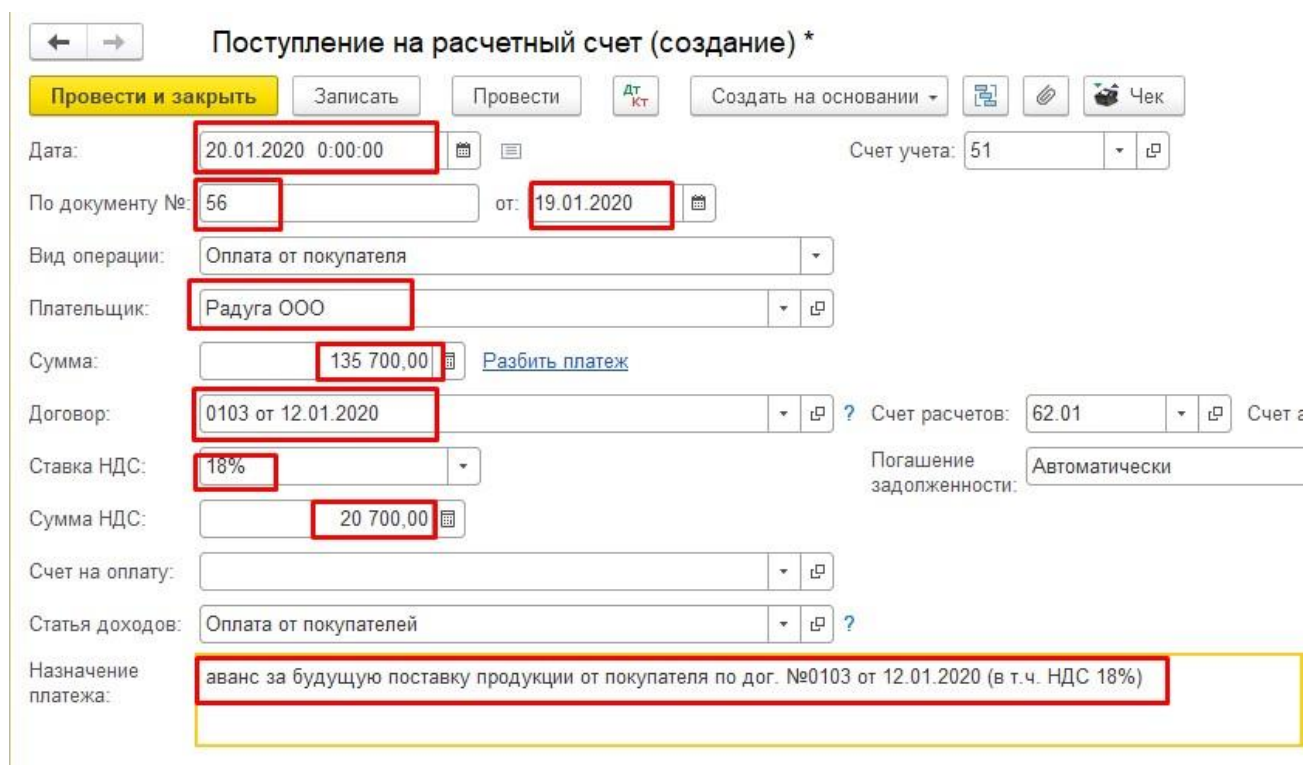


3. Если предварительно были выписаны покупателю С е , р о в е е н ы о р к а и л и р а о ы, дающие право на получение платежа - ввести на основании перечисленных документов.



Так как условия для использования второго и третьего способа оформления полученного платежа отсутствуют, воспользуемся первым способом. Переход из ячейки в ячейку выполнять по клавише ENTER.

Ячейка «Назначение платежа» заполняется вручную с клавиатуры исходя из характера полученного платежа.



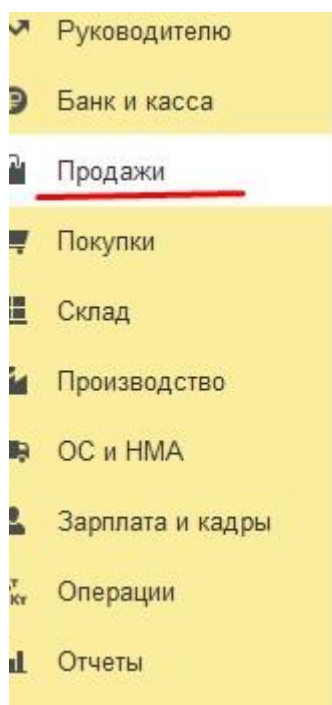
В бухгалтерском учете операция отразится проводками:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
20.01.2020	51	62.02	135 700,00		135 700,00
	1 40702810300040028725, ФКБ "ЮНИАСТРУМ БАН...	Радуга ООО	аванс за будущую поставку продукции от покупателя по дог. №0103 от 12.01.2020 (...)		
	Оплата от покупателей	0103 от 12.01.2020			
		Поступление на расчетный счет АП00-000001 от 2...			

Регистрация счета–фактуры по полученному авансу

В соответствии с требованиями налогового законодательства по полученному авансовому платежу требуется сформировать *Счет-фактуру, выданный на аванс*

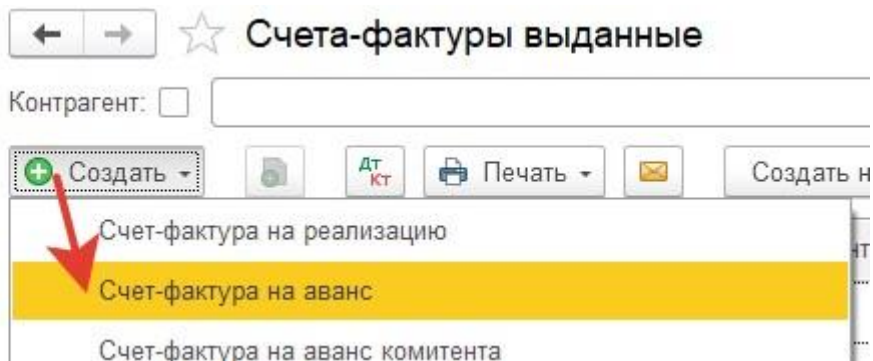
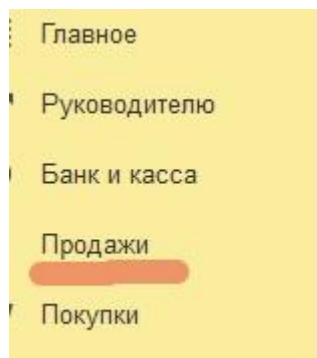
Меню ро а и – С е а–фак ры вы анные – С е –фак ра на аванс



Продажи

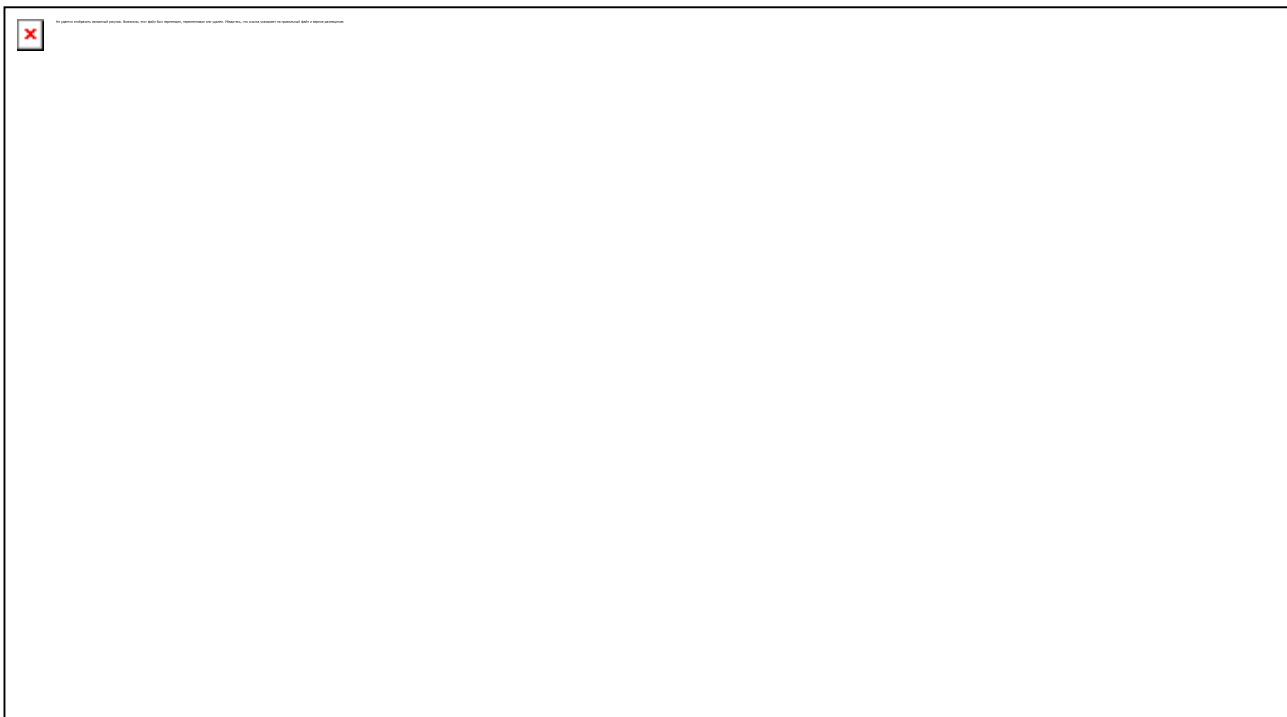
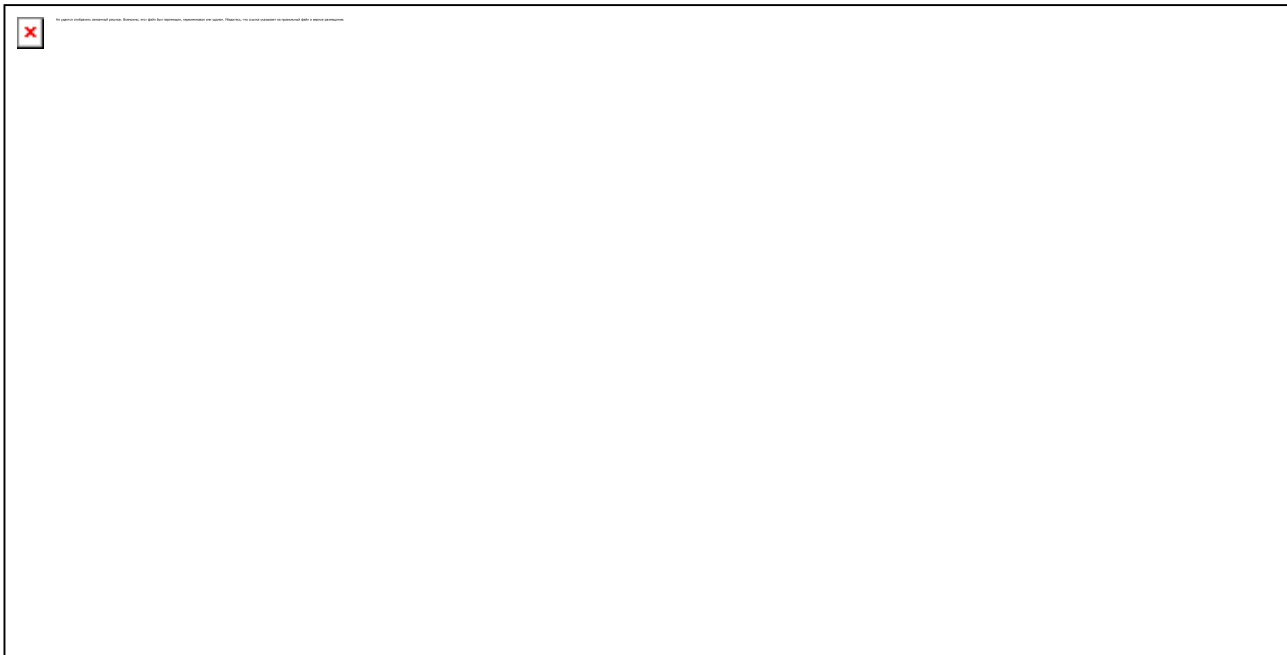
- Счета покупателям
- Реализация (акты, накладные)
- Таможенные декларации (экспорт)
- Оказание услуг
- Реализация отгруженных товаров
- Отчеты комиссионеров о продажах
- Возвраты от покупателей
- Корректировка реализации
- Счета-фактуры выданные
- Безвозмездная передача

Розничные продажи



Автоматическое заполнение *Счета-фактуры* осуществляется путем указания документа-основания. В качестве основания указать *Выписку* по полученной предоплате.

Или командой «Ввести на основании» документа *Выписка от 20.01.2020* на сумму
135700.00



При этом формируется бухгалтерская проводка:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт
20.01.2020	76.АВ	68.02	20 700,00	
	1 Радуга ООО Поступление на расчетный счет АП00-000001 от 2...	Налог (взносы): начислено / уплачено	НДС по предоплате	

Отгрузка (реализация) продукции покупателю

21.01.2020 отгружена продукция ООО «Радуга» по дог. №0103 от 12.01.2020 в счет ранее полученной предоплаты:

- 1) Платье женское – 15 шт по 3000 руб/шт
- 2) Костюм женский – 8 шт по 5000руб/шт
- 3) Платье детское – 20 шт по 1500 руб/шт

Передача готовой продукции со склада в реализацию выполняется по средневзвешенной стоимости. Для контроля наличия на складе и определения средневзвешенной стоимости готовой продукции достаточно сформировать отчет «Анализ субконто» для каждой номенклатурной единицы, требуемой к отгрузке

Меню *е*ы – *Анали*с *с*конто

ОАО "Апрель"							
Анализ субконто Номенклатура за Январь 2020 г.							
Отбор: Номенклатура Равно "Костюм женский"							
Номенклатура Счет	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Костюм женский	БУ	3 140,00		2 100,00		5 240,00	
	НУ	3 140,00		2 100,00		5 240,00	
	Кол.	5,000		3,000		8,000	
43	БУ	3 140,00		2 100,00		5 240,00	
	НУ	3 140,00		2 100,00		5 240,00	
	Кол.	5,000		3,000		8,000	
Итого	БУ	3 140,00		2 100,00		5 240,00	
	НУ	3 140,00		2 100,00		5 240,00	
	Кол.	5,000		3,000		8,000	

Отпуск готовой продукции и ее отгрузка оформляются *Приказом – накладной*, в которой включены два документа: приказ складу и накладная на отпуск. Приказ складу

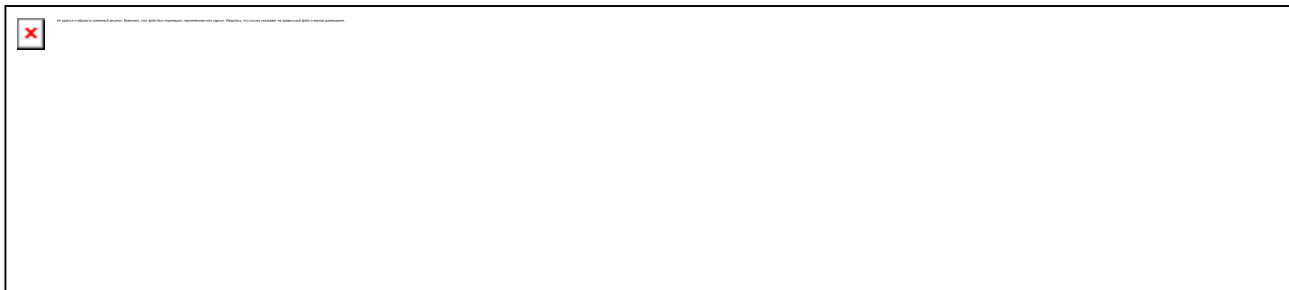
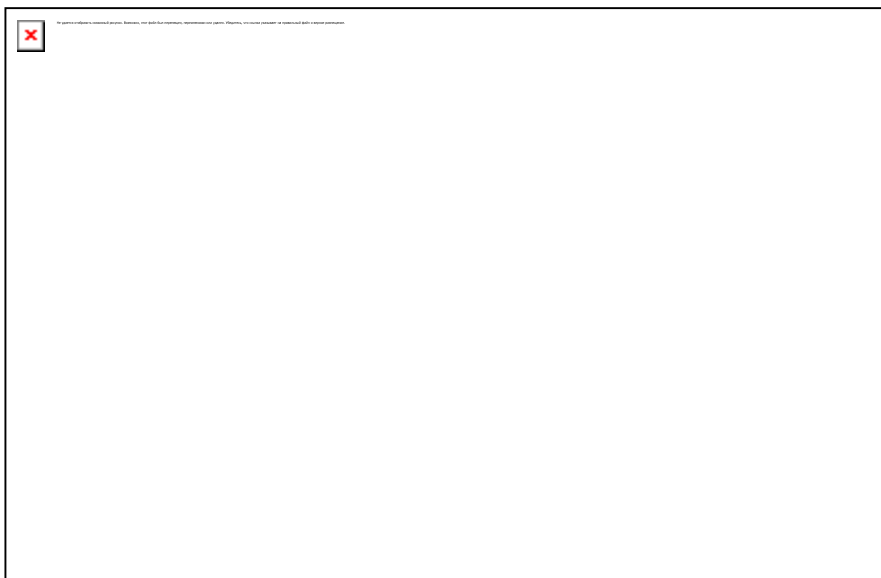
обычно выписывает соответствующая служба на основании условий договора с покупателем.

Отражение данной операции в бухгалтерском учете выполняется в несколько этапов.

Первоначально готовую продукцию необходимо передать в реализацию, то есть учесть ее себестоимость и выручку от реализации. Так как предварительно от покупателя был получен аванс в счет данной отгрузки, отражается в учете зачет аванса.

Для оформления операций, связанных с отпуском товаров и отгрузкой продукции собственного производства покупателям, используется документ **Накладная**.

Меню Док мен ы – У е оваров, реали ации – р ка оваров, ро кции

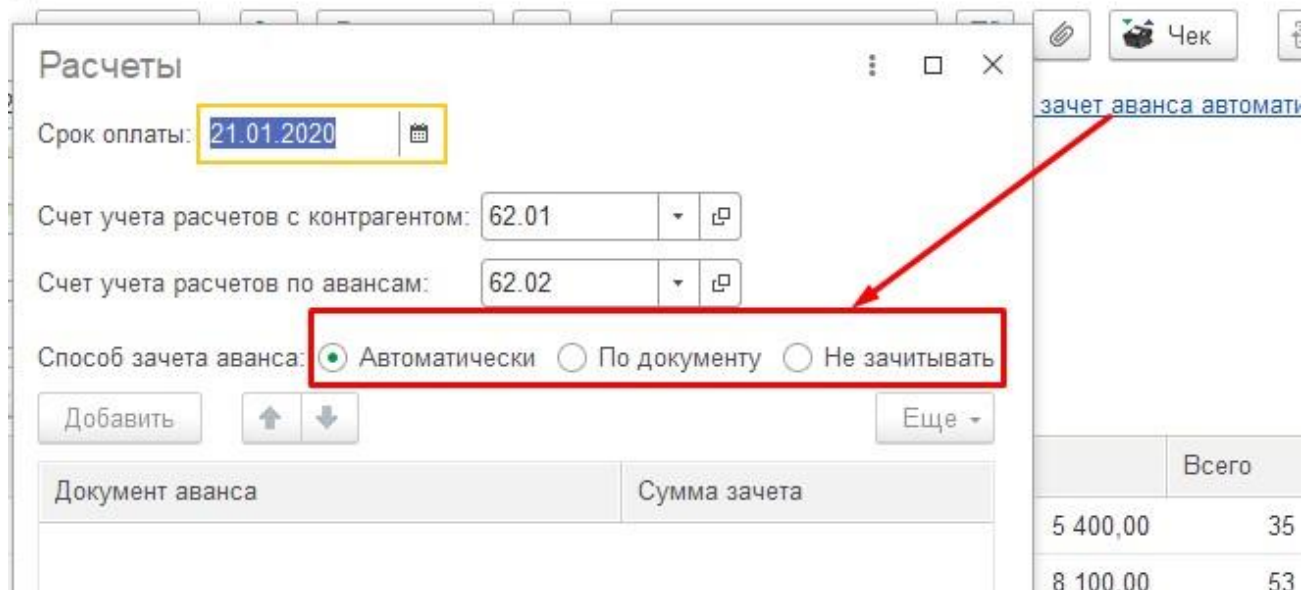


Реквизит «Зачет аванса» может принимать одно из следующих значений:

- **автоматически** – документ определяет сумму аванса как сумму по указанному в документе договору, увеличенную на сумму, поступившую или выплаченную с основанием для расчетов «Без договора...», и, исходя из этой общей суммы, формирует проводки по зачету аванса;
- **по документу** – документ при проведении определяет наличие поступившего аванса и исходя из этой суммы, формирует проводки по зачету аванса;

- **не зачитывать** – проводки по зачету не формируются (зачет проводится в конце месяца документом «Зачет аванса от покупателя»).

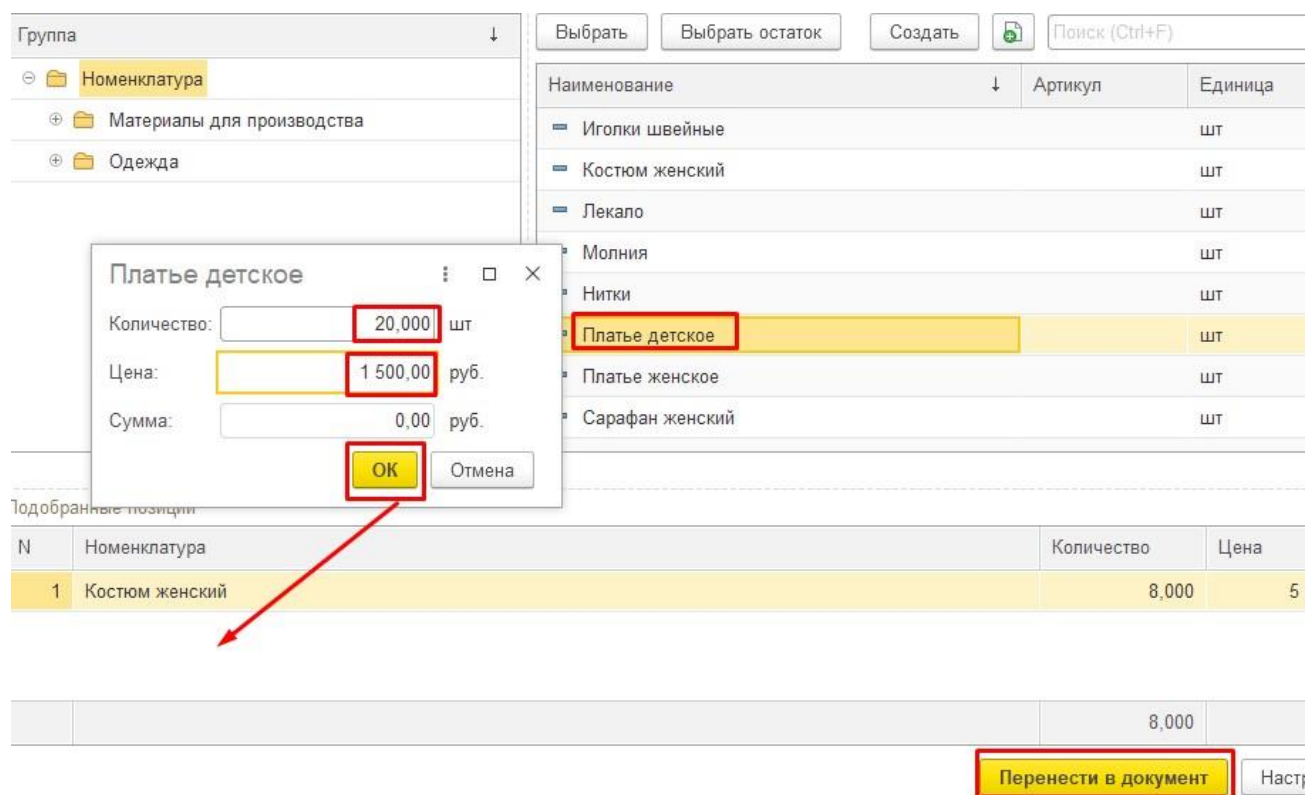
аров: Накладная АП00-000001 от 21.01.2020 12:00:00



Документ аванса	Сумма зачета

	Всего
5 400,00	35
8 100,00	53

После оформления шапки *Накладной*, табличная часть заполняется по кнопке «Добавить» или «Подбор».



Наименование	Артикул	Единица
Иголки швейные		шт
Костюм женский		шт
Лекало		шт
Молния		шт
Нитки		шт
Платье детское		шт
Платье женское		шт
Сарафан женский		шт

N	Номенклатура	Количество	Цена
1	Костюм женский	8,000	5

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счета учета
1	Платье детское	20,000	1 500,00	30 000,00	18%	5 400,00	35 400,00	43.90.01.1. Одежда. 90.02.1.90.03
2	Платье женское	15,000	3 000,00	45 000,00	18%	8 100,00	53 100,00	43.90.01.1. Одежда. 90.02.1.90.03
3	Костюм женский	8,000	5 000,00	40 000,00	18%	7 200,00	47 200,00	43.90.01.1. Одежда. 90.02.1.90.03

Подписи Доставка Документ подписан

Всего: 135 700,00 в т.ч. НДС: 20 700,00

При проведении документа автоматически формируются бухгалтерские проводки:

x

x

Если документ не проводится, со ссылкой на отсутствие требуемого количества единиц продукции (информация отражается в Окне сообщений), необходимо проверить правильность заполнения данных в справочнике «Номенклатура» по данной номенклатуре. А именно, указания типа номенклатуры – Продукция.

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

← → ☆ Костюм женский (Номенклатура)

Основное Правила определения счетов учета Спецификации Назначение

Записать и закрыть Записать Этикетка

Вид номенклатуры: Продукция

Наименование: Костюм женский

Полное наименование: Костюм женский

Артикул:

Входит в группу: Одежда

Единица: шт Штука

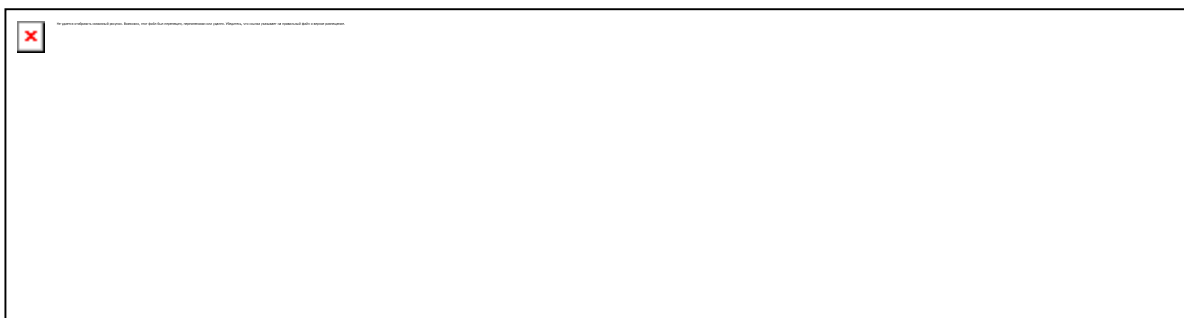
% НДС: 20%

Цена продажи: 6 000,00 руб. ?

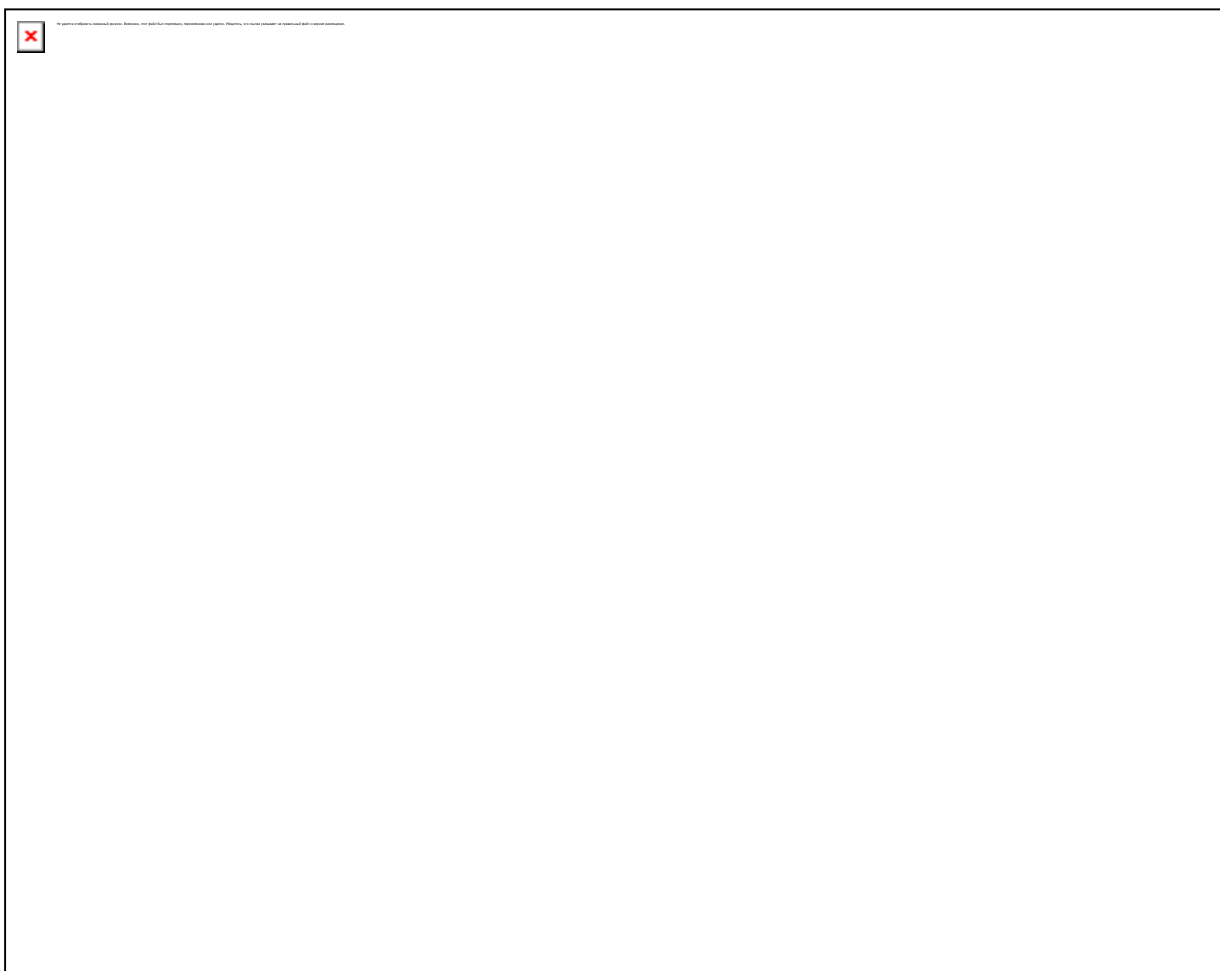
В случае внесения исправлений в справочник необходимо затем перепровести документы, отражающие поступление готовой продукции на склад (в том числе «Вступительный баланс») и повторить проводку по учету отгрузки продукции.

Регистрация счета–фактуры по отгрузке

Согласно действующему законодательству, в момент отражения реализации необходимо учесть сумму НДС. Для этих целей покупателям по мере отгрузки продукции оформляются *Счета-фактуры*. Она оформляется нажатием кнопки **«Выписать счетфактуру»** в документе по отражению отгрузки (*Накладной*)



или можно оформить, выделив в *Журнале Накладную на отгрузку продукции*, по команде **«Ввести на основании»**.



Реквизиты «Дата оплаты» и «К платежно-расчетному документу» следует обязательно заполнять в соответствии с «Учетной политикой» в случае учета реализации

«по оплате» только для полностью оплаченных *Счетов-фактур*. При этом записи *Книги продаж* формируются автоматически.

Сформированные записи *Книги продаж* можно проверить в отчете.

При получении частичной оплаты, записи в *Книгу продаж* делаются на фактически полученную сумму.

При проведении документа автоматически формируются бухгалтерские проводки:

Счет	Счет	Сумма
90.03	68.02	20 700,00
Одежда	Налог (взносы): начислено / уплачено	Реализация товаров
18%		

Формирование записей книги покупок для восстановления НДС, уплаченного с аванса

Для восстановления НДС, начисленного с полученного аванса, требуется сформировать *Запись книги покупок*



При этом формируется бухгалтерская проводка:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	С/к
21.01.2020	68.02	76.АВ	20 700,00	
	1 Налог (взносы): начислено / уплачено	Радуга ООО	Вычет НДС по предоплате	
		Поступление на расчетный счет АП00-000001 от 2...		

Сформированные записи по восстановлению уплаченного с аванса НДС можно проверить в *Книге покупок*.

Меню *е* **ы** – **К** **н** **и** **а** **о** **к** **о** **к**

Книга покупок								
Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имущественных прав	Наименование продавца	ИНН/КПП продавца	Сведения о посреднике (комиссионере, агенте, экспедиторе, лице, выполняющем функции застройщика)		Регистрационный номер таможенной декларации	Наименование и код валюты	Стоимость покупок по счету-фактуре, разница стоимости по корректировочному счету-фактуре (включая НДС) в валюте счета-фактуры	Сумма НДС по счету-фактуре, разница суммы НДС по корректировочному счету-фактуре, принимаемая к вычету в рублях и копейках
			наименование посредника	ИНН/КПП посредника				
8	9	10	11	12	13	14	15	16
16.01.2020	Открытое акционерное общество "Лилия"	7451344670/744801001					12 272,00	1 872,00
	ОАО "Апрель"	7447124577/744901001					135 700,00	20 700,00
							Всего	22 572,00

Проконтролировать закрытие оборотов по счету 76АВ можно с помощью Отчета ОСВ по счету.

Меню *е* **ы** – **о** **б** **о** **р** **о** **т** **н** **о** **-** **с** **а** **л** **ь** **д** **о** **в** **о** **д** **е** **с** **т** **а** **в** **о** **с** **т** **ь**

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 76.АВ за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 76.АВ

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76.АВ			20 700,00	20 700,00		
Радуга ООО			20 700,00	20 700,00		
Итого			20 700,00	20 700,00		

Приобретение материалов за счет подотчетных сумм

22.01.2020 выдано в подотчет Березину А.П. на покупку упаковочного материала 100 рублей.

23.01.2020 оприходованы полиэтиленовые пакеты (150 шт - НДС не предусмотрен), приобретенный Березиным А.П. за наличный расчет. К отчету прилагается кассовый чек №10250032 от 23.01.2020 на 150 рублей.

Выдан Березину А.П. перерасход аванса

В соответствии с Правилами ведения кассовых операций при приобретении материальных ценностей за наличный расчет материально-ответственное лицо получает в кассе предприятия денежную наличность с оформлением *Расходного кассового ордера*.

Меню **Банк и касса – Кассовые ок мен ы**

Дата	Номер	Приход	Расход	Контр
15.01.2020	АП00-000001		4 350,00	БЕРЕ
15.01.2020	АП00-000002		5 220,00	ДУБС
15.01.2020	АП00-000003		8 700,00	КОСС
15.01.2020	АП00-000004		6 000,00	МИШ

Обязательно требуется указание сотрудника, получающего сумму в подотчет. При формировании Авансового отчета сопоставление аналитических данных (сотрудник) позволяет правильно зачесть суммы полученного аванса и принятого отчета для списания дебиторской задолженности с подотчетного лица.

Вид операции: **Выдача подотчетному лицу**

Кнопка «Печать» позволяет просмотреть и вывести на печать печатную форму ордера.

Печать Копий: 1

организация _____ по ОКПО _____
 структурное подразделение _____

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа	Дата составления
				8	22.01.2020
Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
	71.01		50.01	100,00	

Выдать ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ фамилия, имя, отчество

Основание _____

Сумма Сто рублей 00 копеек прописью

Приложение _____

Руководитель организации ДИРЕКТОР должность ПОТАПОВ Н. М. подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ подпись КОСОЛАПОВ Н. А. расшифровка подписи

Получил Сто рублей 00 копеек сумма прописью

22 января 2020 г. _____ Подпись _____

По Паспорт гражданина РФ, серия: 75 13, № 753159, выдан: 14 сентября 2013 года, МВД России по Челябинской области, код подр. 42-15 наименование, номер, дата и место выдачи документа.

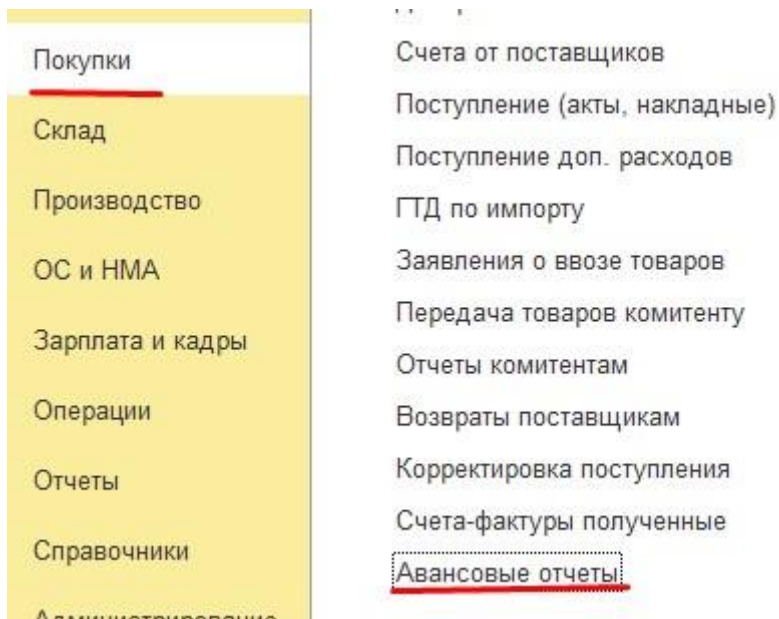
Выдал кассир _____ удостоверяющего личность получателя МИШКИНА Е. А.

При проведении документа формируется бухгалтерская проводка:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт
22.01.2020	71.01	50.01	100,00	100,00
1	ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ	Выдача подотчетных сумм		

После использования подотчетной суммы по назначению не позднее установленного срока оформляется *Авансовый отчет*, утверждаемый руководителем после проверки главным бухгалтером. На его основании приобретенные материалы принимаются к учету.

Меню Документы – Авансовый отчет



Документ «*Авансовый отчет*» имеет форму, заполняемую на нескольких вкладках:

- Авансы – сведения о полученном авансе и остатках или перерасходах предыдущих авансов;
- Остальные вкладки – отчет о расходовании средств.

✖

✖

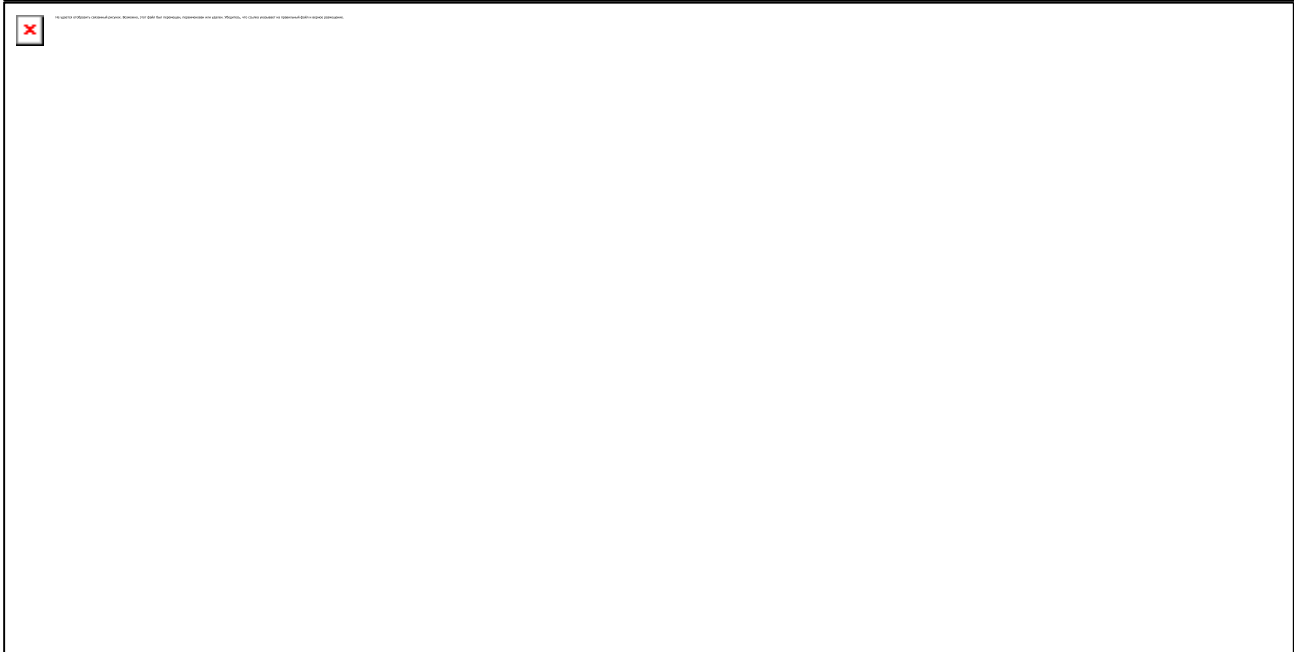
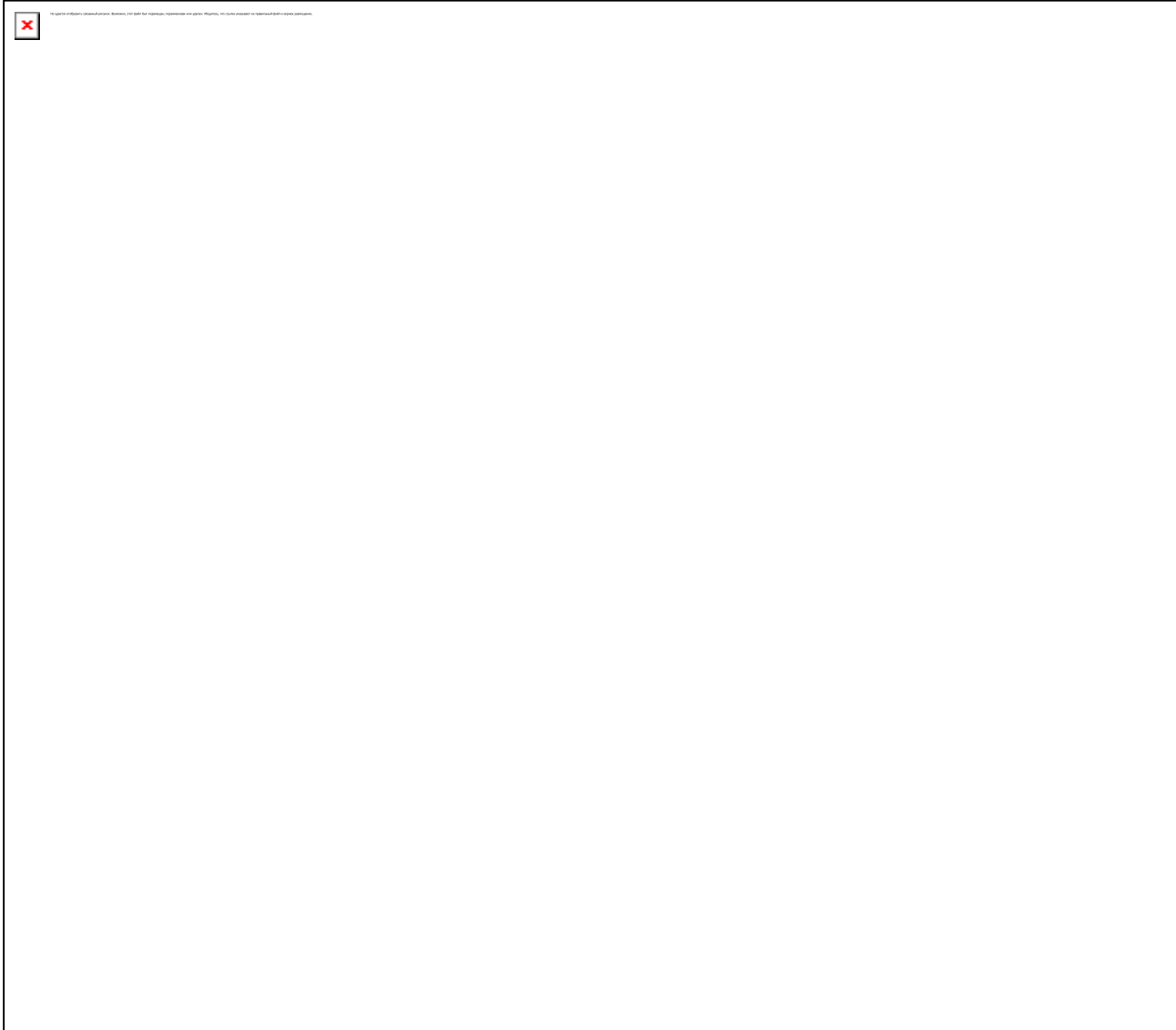
✖

При проведении документа по каждой строке табличной части будут сформированы бухгалтерские проводки по Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в корреспонденции

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт
23.01.2020	10.04	71.01	150,00	150,00
	1	Пакет полистиленовый	БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ	Поступление материа...

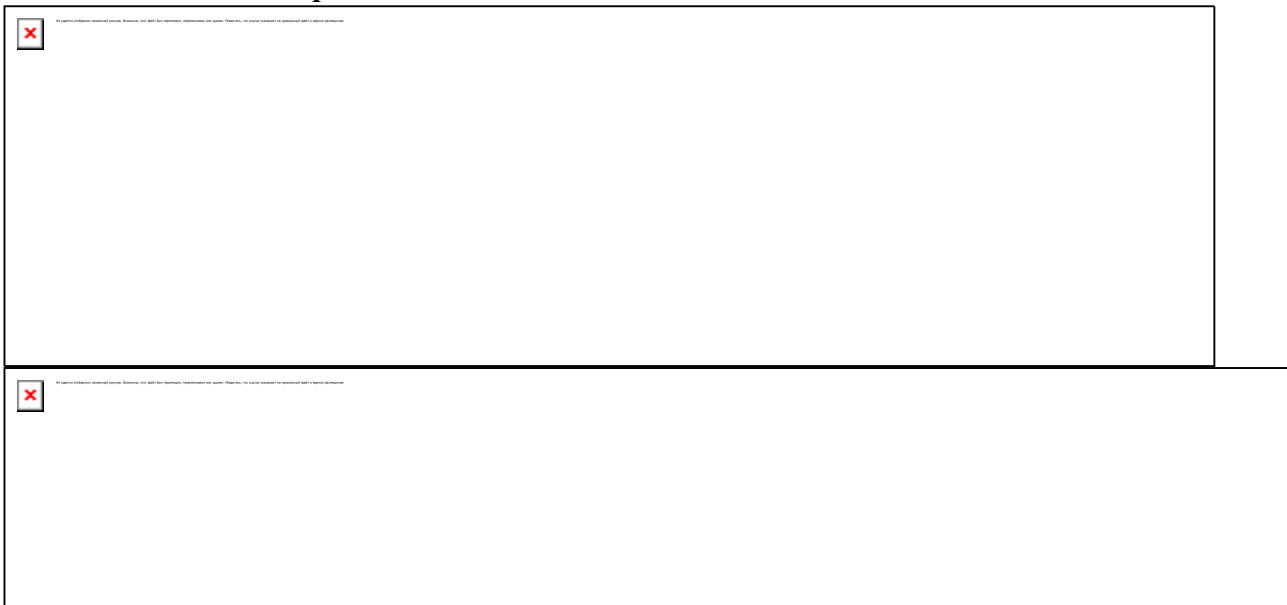
со счетами, на которые списывается подотчетная сумма:

Для печати авансового отчета следует нажать кнопку «**Печать**».

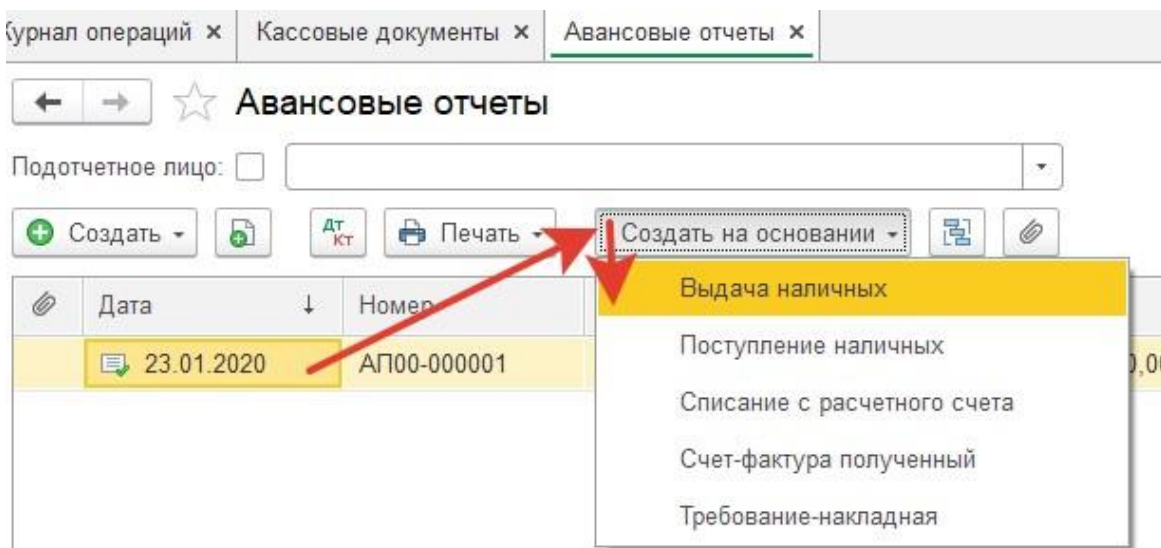


Для контроля правильности формирования проводок и отсутствия задолженности по подотчетной сумме сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» 71 для сотрудника Березина А.П.

Меню «Выдача наличных»



Возмещение перерасхода подотчетному лицу отражается *Расходным кассовым ордером* после утверждения Авансового отчета.



← → ☆ Выдача наличных АП00-000009 от 23.01.2020 12:00:01

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Расходный кассовый ордер (КО-2) Создать на основании ▾

Номер: АП00-000009 от: 23.01.2020 12:00:01 Счет учета: 50.01

Вид операции: Выдача подотчетному лицу

Получатель: ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ

Сумма: 30,00

Статья расходов: Выдача подотчетных сумм

Реквизиты печатной формы: ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ; Паспорт гражданина РФ, серия: 75 13, № 753159, выдан: 14 сентября 2014 Челябинской области, код подр. 42-15; Выдача перерасхода по авансовому отчету 1 от 23.01.2020.

Комментарий: Ответственный: КОСОЛАПОВ НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДР

Сумма в РКО автоматически формируется по результату авансового отчета, на основании которого он введен. Если результат отличается в связи с имеющимся входящим сальдо по авансовым отчетам данного лица (видим в сформированной печатной форме Авансового отчета или ОСВ по счету 71), в РКО необходимо исправить сумму вручную.

← → Выдача наличных АП00-000009 от 23.01.2020 12:00:01

Печать Копий: 0

организация по ОКПО

структурное подразделение

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
	71.01		50.01	30,00		

Выдать: ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ (фамилия, имя, отчество)

Основание: Выдача перерасхода по авансовому отчету 1 от 23.01.2020

Сумма: Тридцать рублей 00 копеек (прописью)

Приложение:

Руководитель организации: ДИРЕКТОР ПОТАПОВ Н. М. (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: КОСОЛАПОВ Н. А. (подпись, расшифровка подписи)

Получил: Тридцать рублей 00 копеек (сумма прописью)

23 января 2020 г. (Подпись)

По: Паспорт гражданина РФ, серия: 75 13, № 753159, выдан: 14 сентября 2013 года, МВД России по Челябинской области, код подр. 42-15 (наименование, номер, дата и место выдачи документа)

Выдал кассир: МИШКИНА Е. А. (удостоверяющего личность получателя)

Для контроля правильности отсутствия задолженности по подотчетной сумме еще раз необходимо сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» 71 для сотрудника Березина А.П.

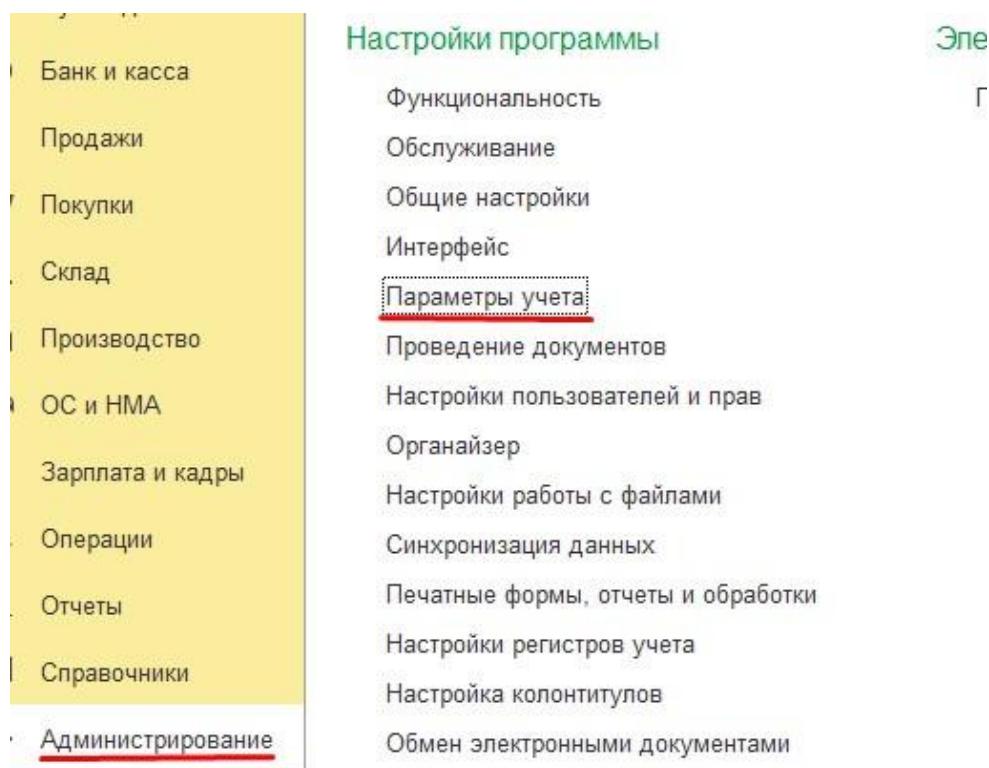
ОАО "Апрель"					
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 за Январь 2020 г.					
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)					
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
Работники организаций					Дебет
71			130,00	150,00	
БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ	20,00		130,00	150,00	
Итого	20,00		130,00	150,00	

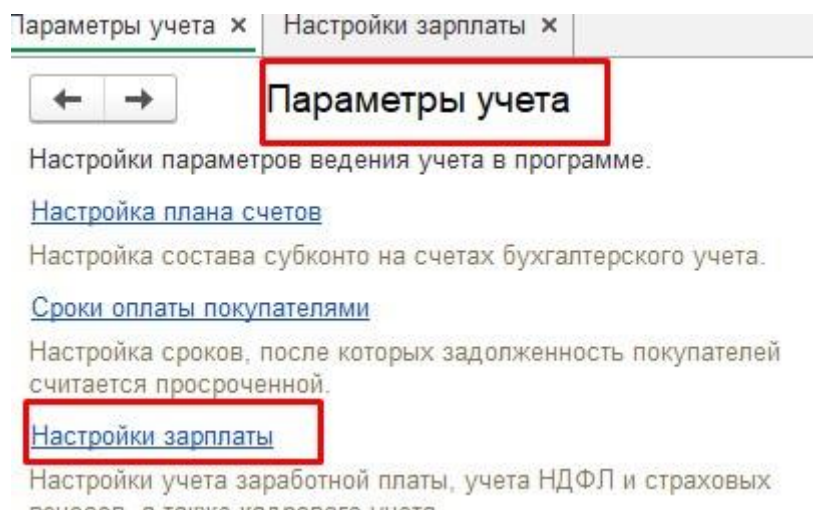
Начисление заработной платы сотрудникам

Проводки, связанные с начислением заработной платы сотрудникам, составляются ежемесячно на последний день расчетного периода.

Отнесение затрат по заработной плате осуществляется в зависимости от подразделения и характера работ, выполняемых сотрудником. В связи с этим перед выполнением начисления заработной платы необходимо выполнить ряд подготовительных действий.

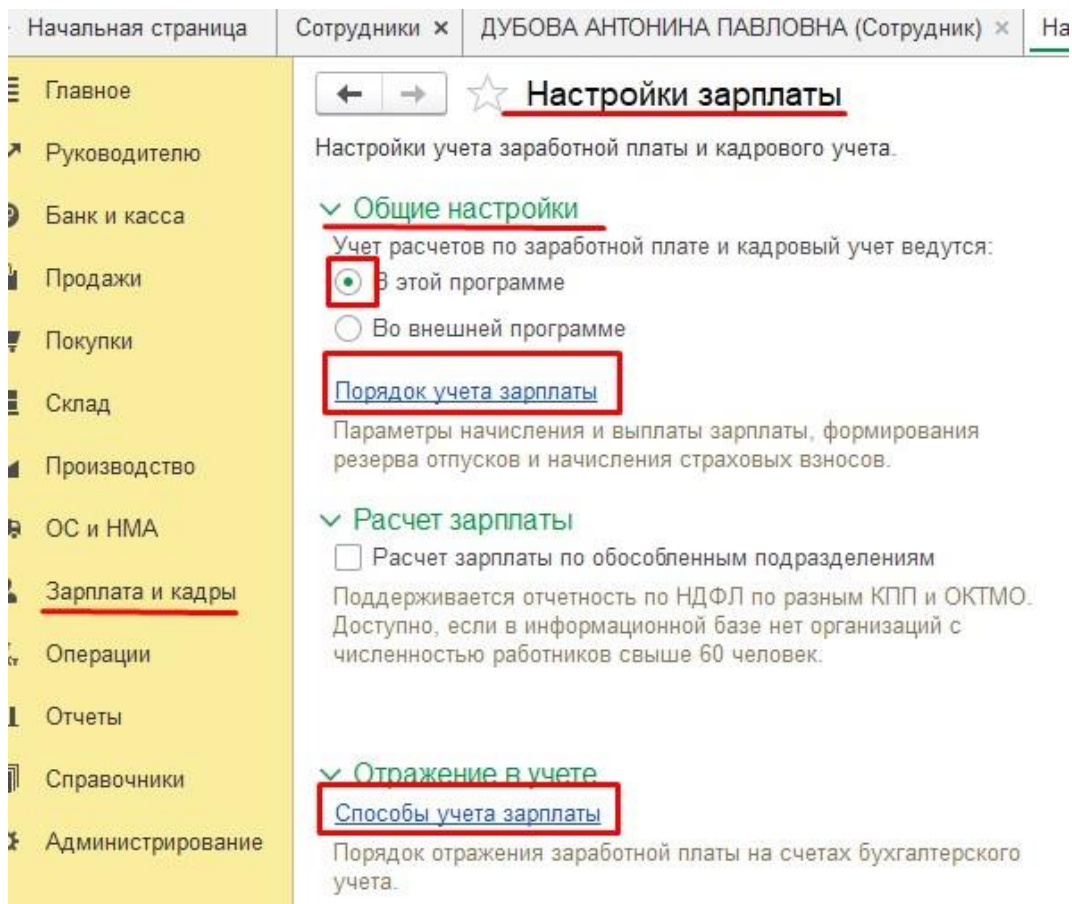
Меню *Администрирование* – *Параметры учета* – *Начисление заработной платы*



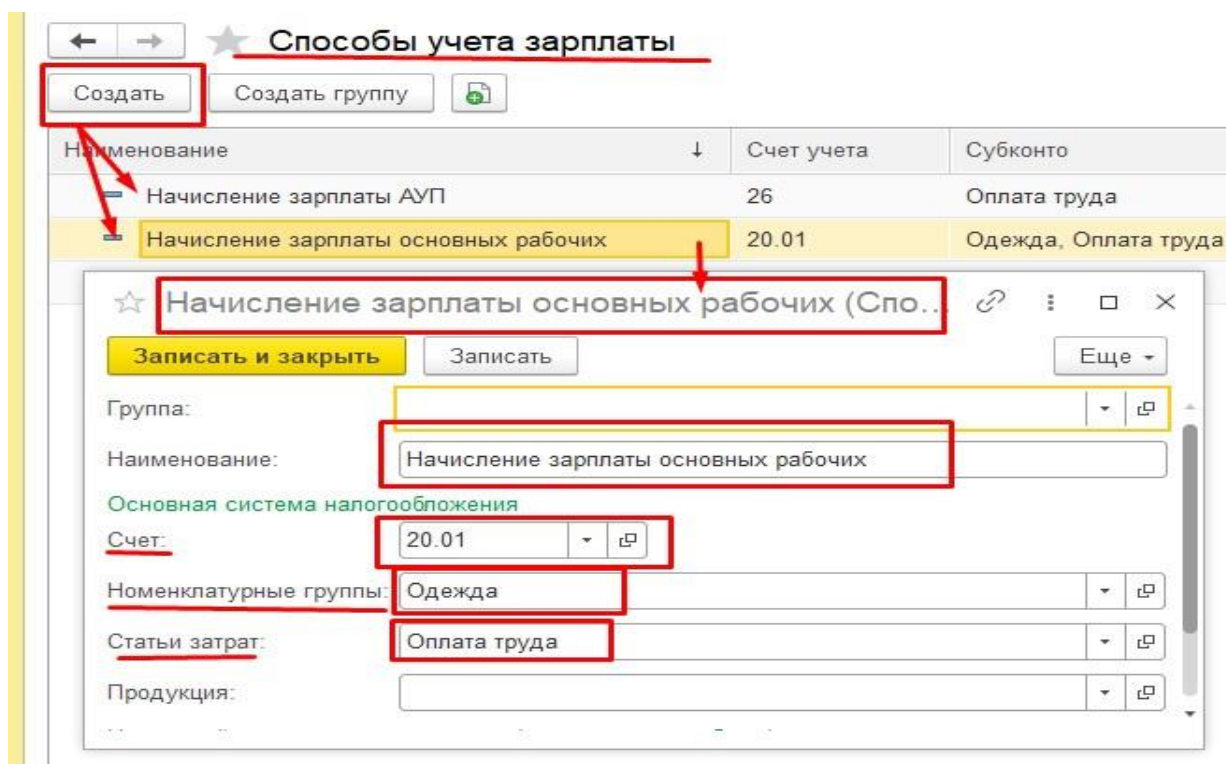


Либо

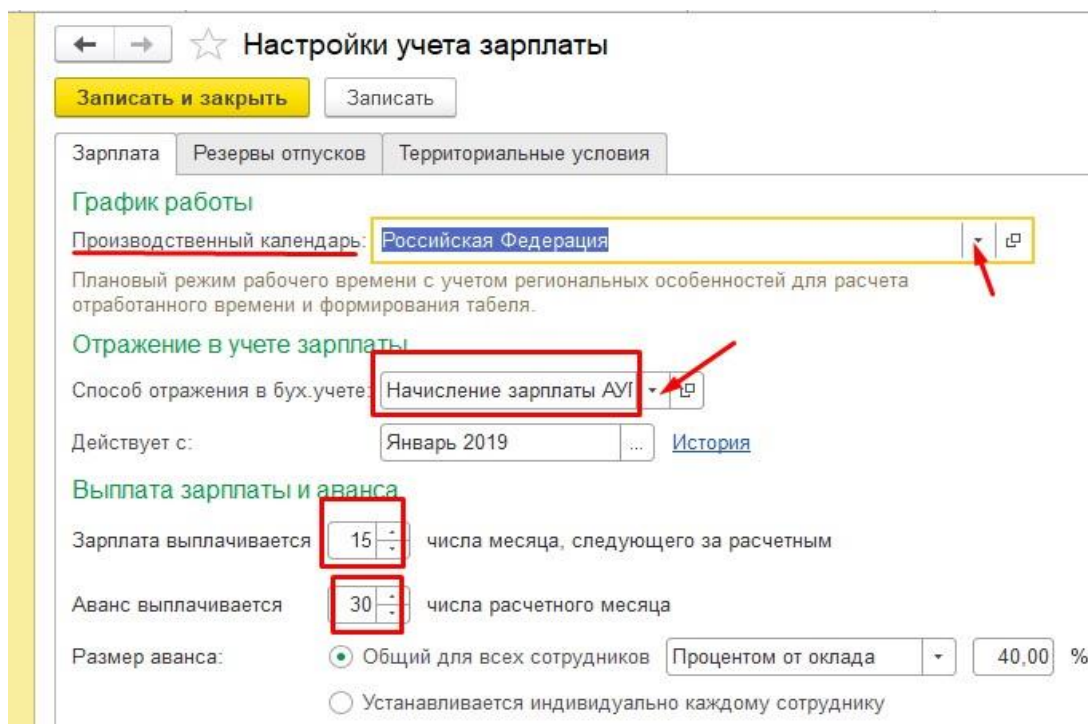
Меню Зарплата и кадры – Справочники и настройки – настройки зарплаты

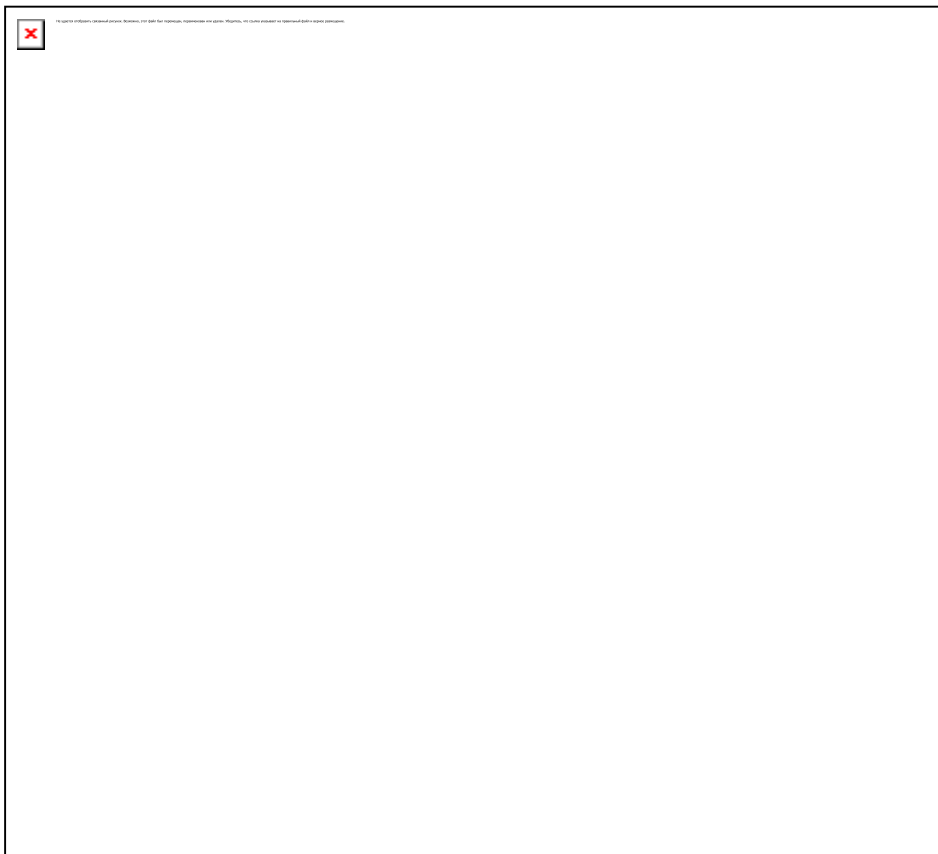


Сначала внесем способы учета зарплаты.



Затем отразим порядок учета зарплаты:





Перед начислением, предварительно дооформим данные по сотрудникам. При последующих начислениях это делать не потребуется (только при приеме нового сотрудника).

Таблица

Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Оклад	Счет затрат	Виды номенклат.	Статьи затрат	Дата приема на работу	Тип вычета на сотрудника
Потапов	Директор	10/02/44	13000	26	-	Оплата труда	01.01.2008	Вычеты не предоставляются
Косолапов	Главный бухгалтер	29/02/64	10000	26	-			
Мишкина	Старший кассир	19/07/74	7000	26	-			
Березин	Водительэкспедитор	26/07/65	5000	26	-			
Тополева	Закройщик	16/01/67	6000	20	Одежда			
Осинина	Портная	12/06/76	6000	20				
Дубова	Портная	25/07/80	6000	20				

сотрудниках ОАО «Апрель»

сотрудника

а
н
н
ы
е
о
с

← → ☆ ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ (Сотрудник)

Записать и закрыть Записать Оформить документ ▾ Печать ▾

ФИО: [История](#)

Пол: Мужской Женский

Дата рождения:

ИНН:

СНИЛС:

Гражданство: [РОССИЯ](#)

Паспортные данные

Серия и номер: [История](#)

Кем выдан:

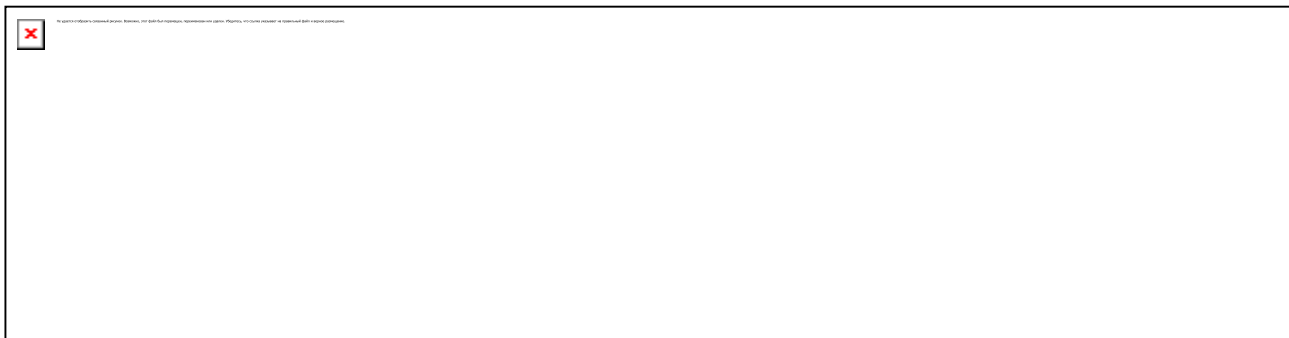
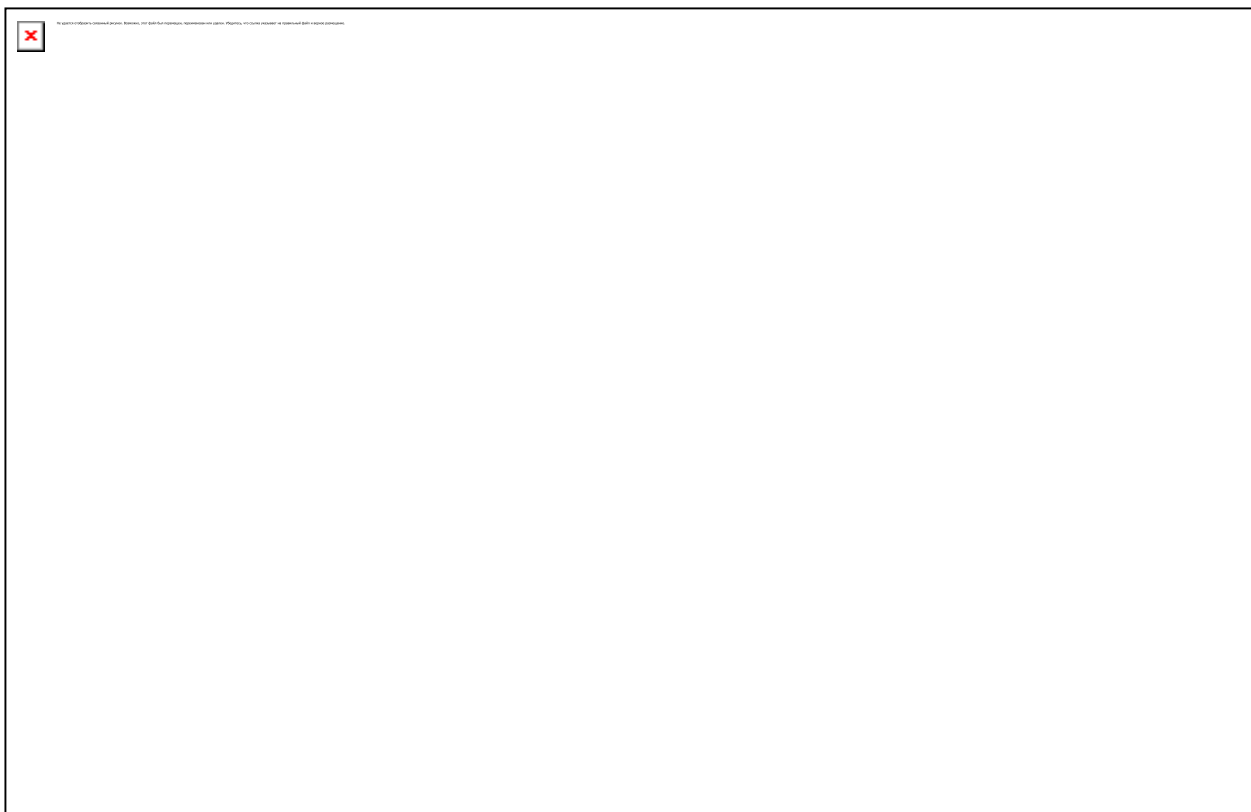
Дата выдачи: Код подразделения:

Адрес по прописке: [Заполнить](#)

[Вся контактная информация](#)

Зарплата и кадры

ПРОИЗВОЛЬНО

A screenshot of a software window. In the top-left corner, there is a small red square icon containing a white 'X'. The rest of the window is empty.A screenshot of a software window. In the top-left corner, there is a small red square icon containing a white 'X'. The rest of the window is empty.

Очень важно правильно заполнить вышеуказанные реквизиты сотрудников. Следует отметить, что многие из них являются периодическими, то есть могут принимать свои значения в зависимости от указанного временного интервала. Следовательно, важно проследить, чтобы значения периодических реквизитов справочника были записаны на дату не позднее 01.01.2020. Реквизиты, значения которых не указаны, можно оставить без заполнения.

Теперь можно приступить к начислению заработной платы.

*Меню **Зарплата и кадры – Начисление зарплаты***

Автоматическое начисление производится по кнопке **«Заполнить»**

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТР...	17,00	136,00	5 000,00	650,00	1 510,00
2	ДУБОВА АНТОНИНА ПАВЛО...	17,00	136,00	6 000,00	780,00	1 812,00
3	КОСОЛАПОВ НИКОЛАЙ АЛ...	17,00	136,00	10 000,00	1 300,00	3 020,00
4	МИШКИНА ЕКАТЕРИНА АНД...	17,00	136,00	7 000,00	910,00	2 114,00
5	ОСИНИНА ТАТЬЯНА ОЛЕГО...	17,00	136,00	6 000,00	780,00	1 812,00
6	ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙ...	17,00	136,00	13 000,00	1 690,00	3 926,00
7	ТОПОЛЕВА ИРИНА ВИКТОР...	17,00	136,00	6 000,00	780,00	1 812,00

Если зарплата начисляется не по всем сотрудникам, то начисление осуществляется путем построчного выбора из справочника по кнопке «Добавить» или «Подбор» в колонке «Сотрудник» соответствующих сотрудников.

Возможен просмотр расшифровки данных по начислению и его корректировка.

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТР...	17,00	136,00	5 000,00	650,00	1 510,00

N	Начисление	Дни	Часы	Сумма
1	Оплата по окладу	17,00	136,00	5 000,00

Из документа расчета можно сформировать и просмотреть отчеты по начислениям, например, *Расчетные листки, начисление налогов* и т.п..

← → Печать документа

Печать Копий: 0 Σ -

Налоги и взносы (кратко)

Период формирования отчета
Январь 2020

Организация	Начислено	НДФЛ	ПФР. Обязат. страхование	ПФР. Страх
Сотрудник				
Апрель ОАО	53 000,00	6 890,00	11 660,00	
БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ	5 000,00	650,00	1 100,00	
ДУБОВА АНТОНИНА ПАВЛОВНА	6 000,00	780,00	1 320,00	
КОСОЛАПОВ НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	10 000,00	1 300,00	2 200,00	
МИШКИНА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА	7 000,00	910,00	1 540,00	
ОСИНИНА ТАТЬЯНА ОЛЕГОВНА	6 000,00	780,00	1 320,00	
ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ	13 000,00	1 690,00	2 860,00	
ТОПОЛЕВА ИРИНА ВИКТОРОВНА	6 000,00	780,00	1 320,00	
Итого	53 000,00	6 890,00	11 660,00	

Рекомендуется просмотреть сформированные проводки на предмет полноты указания аналитических данных по дебету счетов отнесения затрат по начисленной заработной плате. Так как отсутствие любого из них (вид продукции – при отнесении затрат на счет 20, статья затрат, подразделение) повлечет за собой ошибки при проведении процедуры закрытия месяца.

Общий оборот по начислениям и сумме удержанного НДФЛ можно проверить по отчету «Анализ счета 70» и «Анализ счета 69»

- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи
- Покупки
- Склад
- Производство
- ОС и НМА
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты

← → ☆ **Анализ счета 70 за Январь 2020 г.**

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020
Счет: 70

Сформировать
Показать настройки
🔍 ↺
Печать

ОАО "Апрель"
Анализ счета 70 за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Начальное сальдо		47 797,00
20		18 000,00
26		35 000,00
50	47 797,00	
68	6 890,00	
Оборот	54 687,00	53 000,00
Конечное сальдо		46 110,00

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

← → ☆ **Анализ счета 69 за Январь 2020 г.**

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020
Счет: 69

Сформировать
Показать настройки
🔍 ↺
Печать

ОАО "Апрель"
Анализ счета 69 за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
Виды платежей в бюджет (фонды)			
69	Начальное сальдо		17 066,00
Налог (взносы): начислено / уплачено	Начальное сальдо		17 066,00
	20		5 436,00
	26		10 570,00
	51	17 066,00	
Оборот		17 066,00	16 006,00
Конечное сальдо			16 006,00
Оборот		17 066,00	16 006,00
Конечное сальдо			16 006,00

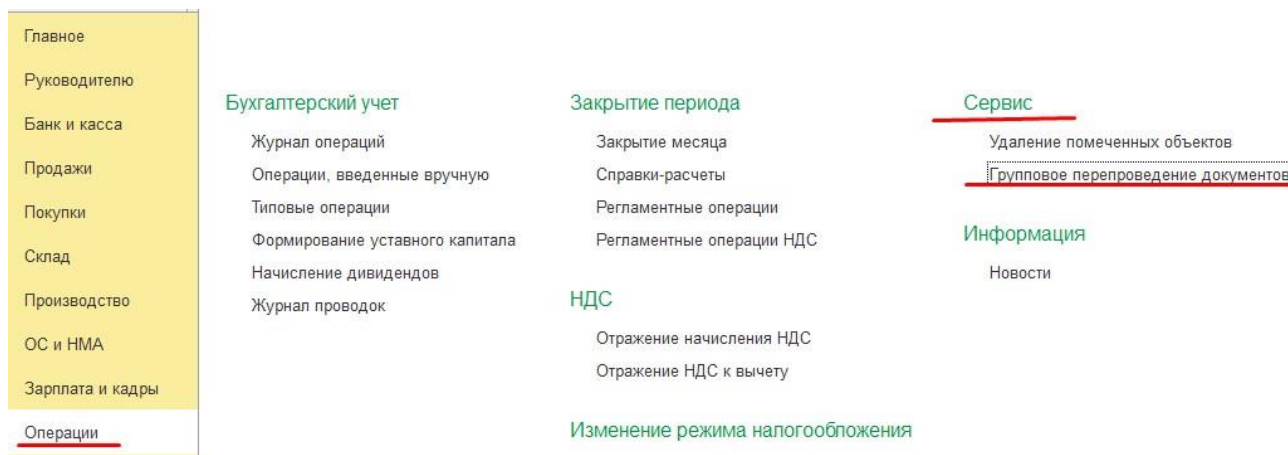
Подготовка к проведению процедуры «заккрытие месяца».

Внесение изменений в учет и обновление отчетов

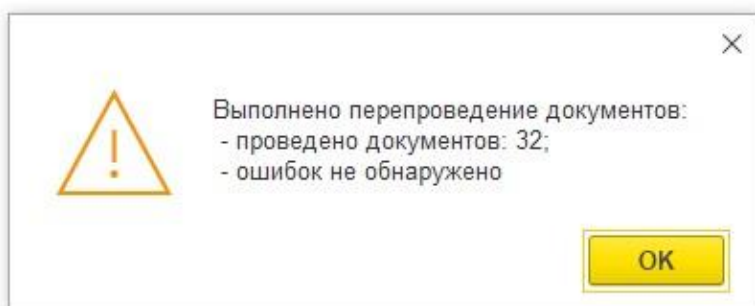
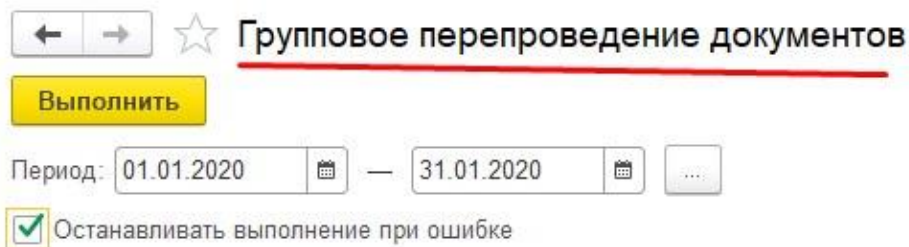
После завершения регистрации и учета всех операций за месяц, рекомендуется повторно провести все документы, на случай, если в какие то из них были

внесены изменения без перепроведения последующих, связанных с ними документов, или записи документов без отражения в учете. Выполнить это возможно несколькими способами:

Сервисом «*Групповое перепроведение документов*» Меню *Операции - Сервис - Групповое перепроведение документов*



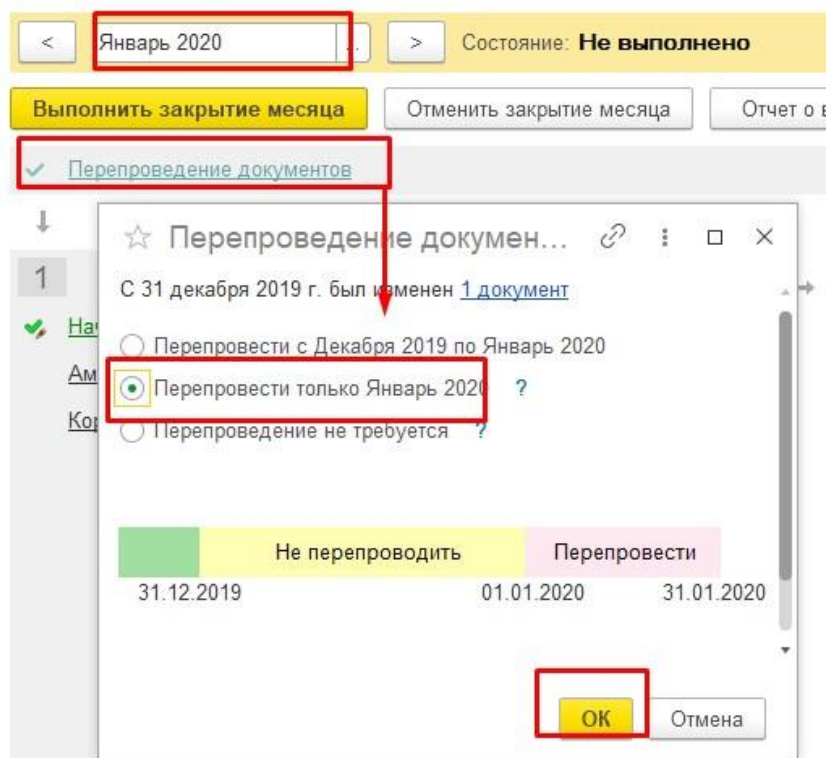
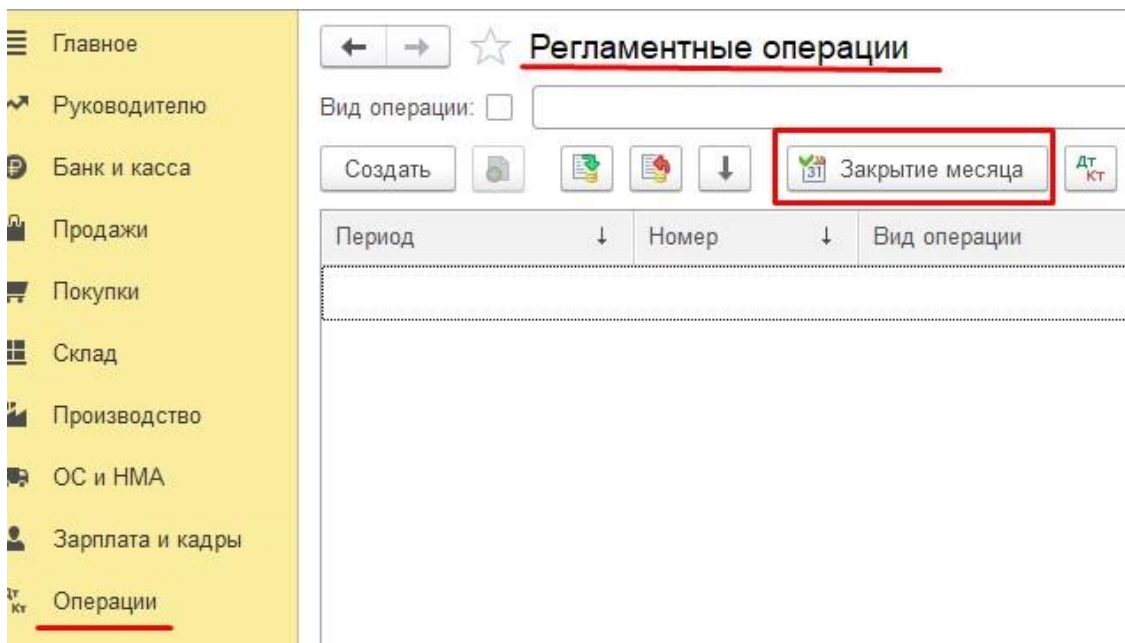
При выполнении программой обработки проведенные и не требующие изменений документы пропускаются, не проведенные и имеющие реквизиты, в которые вносились изменения в процессе работы или обработки пересчитываются и проводятся в хронологической последовательности.



Ознакомившись внимательно с возможностями сервиса «Обработка документов», можно использовать его для выполнения других функций из списка вида обработки по одному или нескольким группам документов.

Также перепроведение можно провести непосредственно перед процедурой «*Закрытие месяца*» в одноименном документе

Меню «Операции» – Закрытие периода – Регламентные операции



Перед выявлением финансового результата, для контроля правильности регистрации ранее отраженных в учете операций сформировать отчет «Оборотносальдовая ведомость» за 1 квартал 2020 года.

ОАО "Апрель"

Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2020 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	1 121 650,00				1 121 650,00	
02		55 583,00				55 583,00
10	4 985,00		10 550,00	11 130,00	4 405,00	
19			1 872,00	1 872,00		
20	258,00		34 566,00		34 824,00	
26			45 570,00		45 570,00	
40				9 500,00		9 500,00
43	11 106,00		9 500,00	16 553,55	4 052,45	
50	1 218,00		47 797,00	47 927,00	1 088,00	
51	148 298,00		135 700,00	84 243,00	199 755,00	
60		6 740,00	12 272,00	12 272,00		6 740,00
62	9 017,00		271 400,00	271 400,00	9 017,00	
68		7 108,00	29 680,00	48 290,00		25 718,00
69		17 066,00	17 066,00	16 006,00		16 006,00
70		47 797,00	54 687,00	53 000,00		46 110,00
71	20,00		130,00	150,00		
76	400,00	1 075,00	20 700,00	20 700,00	400,00	1 075,00
80		1 000 000,00				1 000 000,00
82		135 751,00				135 751,00
84		25 832,00				25 832,00
90			37 253,55	135 700,00		98 446,45
Итого	1 296 952,00	1 296 952,00	728 743,55	728 743,55	1 420 761,45	1 420 761,45

В том случае, если «Оборотно-сальдовая ведомость» формируется с ошибками, не имеет смысла приступать к процедуре закрытия месяца до их устранения.

При обнаружении ошибок в Оборотно-сальдовой ведомости, проверить причину их возникновения и некоторые из них (допущенные по проведенным документам) исправить, можно не выходя из отчета. Для этого, выделив ячейку с ошибкой, двойным щелчком левой кнопки мыши открыть список отчетов по счету, выбрать из него карточку счета.

ОАО "Апрель"

Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2020 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	1 121 650,00				1 121 650,00	
02		55 583,00				55 583,00
10	4 985,00		10 550,00	11 130,00	4 405,00	
19			1 872,00	1 872,00		
20	258,00		34 566,00		34 824,00	
26			45 570,00		45 570,00	
40				9 500,00		9 500,00
43	11 106,00		9 500,00	16 553,55	4 052,45	
50	1 218,00		47 797,00	47 947,00	1 068,00	
51	148 298,00		135 700,00	84 243,00	199 755,00	
60		6 740,00	12 272,00	12 272,00		6 740,00
62	9 017,00		271 400,00	271 400,00	9 017,00	
68		7 108,00	29 680,00	48 290,00		25 718,00
69		17 066,00	17 066,00	16 006,00		16 006,00
70		47 797,00	54 687,00	53 000,00		46 110,00
71	20,00		150,00	150,00	20,00	
76	400,00	1 075,00	20 700,00	20 700,00	400,00	1 075,00
80		1 000 000,00				1 000 000,00
82		135 751,00				135 751,00
84		25 832,00				25 832,00
90			37 253,55	135 700,00		98 446,45
Итого	1 296 952,00	1 296 952,00	728 763,55	728 763,55	1 420 761,45	1 420 761,45

В Карточке двойным щелчком левой кнопки мыши по любой ячейке строки с записью ошибочно оформленного документа открывается Окно операции по документу

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счет	Дебет	Счет	Кредит	
Сальдо на начало								
22.01.2020	Выдача наличных АП00-000008 от 22.01.2020 12:00:00	ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ	Выдача подотчетных сумм	71.01	100,00	50.01		Д 20,00
23.01.2020	Авансовый отчет АП00-000001 от 23.01.2020 12:00:00 Поступление материалов по кассовый чек №10250032 от 23.01.2020	Пакет полистиленовый	ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ	10.04		71.01	150,00	К 30,00
23.01.2020	Выдача наличных АП00-000009 от 23.01.2020 12:00:01	ПОТАПОВ НИКОЛАЙ МИХАЙЛОВИЧ	Выдача подотчетных сумм	71.01	50,00	50.01		Д 20,00
Обороты за период и сальдо на конец					150,00	150,00		Д 20,00

← → ☆ Выдача наличных АП00-000008 от 22.01.2020 12:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Расходный кассовый ордер (КО-2)

Номер: АП00-000008 от: 22.01.2020 12:00:00 Счет учета: 50.01

Вид операции: Выдача подотчетному лицу

Получатель: **БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ**

Сумма: 100,00

Статья расходов: Выдача подотчетных сумм

Реквизиты печатной формы: БЕРЕЗИН АНАТОЛИЙ ПЕТРОВИЧ; Паспорт гражданина РФ, серия: 75 10, № области, код подр. 42-16.

Комментарий: Ответственный: КОСС

Открывается окно экранной формы документа, в котором изначально была допущена ошибка.

Теперь остается исправить ошибку и провести документ с новыми данными по кнопке «Провести и закрыть», нажатие которой проводит и закрывает окно документа и возвращает в окно операции по документу. В нем изменений в записях не происходит, его необходимо просто закрыть.

После внесения изменений в учетные данные Карточка счета обновляется по кнопке «Сформировать». Отчет принимает новый вид. Так как отчет Карточка счета использовался для поиска ошибки и ее исправления, после закрытия отображающего его

окна, данные раскрывшегося окна Оборотно-сальдовой ведомости также необходимо. Так необходимо исправить все обнаруженные ошибки.

Обратите внимание, что внесенные исправления корреспондирующего счета и аналитики к нему в одном документе, повлекло изменение оборотов по двум счетам, формирующим бухгалтерскую проводку по документу (счета №50 и №71).

Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"
Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

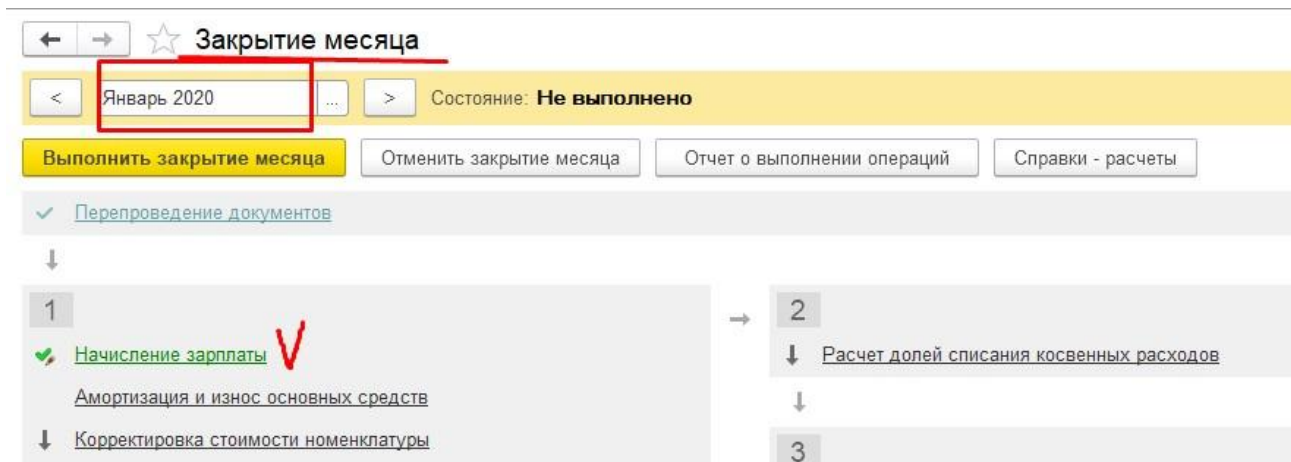
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	1 121 650,00				1 121 650,00	
02		55 583,00				55 583,00
10	4 985,00		10 550,00	11 130,00	4 405,00	
19			1 872,00	1 872,00		
20	258,00		34 566,00		34 824,00	
26			45 570,00		45 570,00	
40				9 500,00		9 500,00
43	11 106,00		9 500,00	16 553,55	4 052,45	
50	1 218,00		47 797,00	47 927,00	1 088,00	
51	148 298,00		135 700,00	84 243,00	199 755,00	
60		6 740,00	12 272,00	12 272,00		6 740,00
62	9 017,00		271 400,00	271 400,00	9 017,00	
68		7 108,00	29 680,00	48 290,00		25 718,00
69		17 066,00	17 066,00	16 006,00		16 006,00
70		47 797,00	54 687,00	53 000,00		46 110,00
71	20,00		130,00	150,00		
76	400,00	1 075,00	20 700,00	20 700,00	400,00	1 075,00
80		1 000 000,00				1 000 000,00
82		135 751,00				135 751,00
84		25 832,00				25 832,00
90			37 253,55	135 700,00		98 446,45
Итого	1 296 952,00	1 296 952,00	728 743,55	728 743,55	1 420 761,45	1 420 761,45

Аналогично можно исправлять ошибки, обнаруженные в других видах отчетов. При этом процедура проверки и изменения данных может быть короче или длительнее представленной в примере.

Выполнение расчета и учет амортизации основных средств

После проведения всех подготовительных перед закрытием месяца процедур, можно приступить к оформлению регламентных операций (обязательных в конце каждого месяца).

Начисление зарплаты мы уже провели, поэтому сразу приступим к начислению амортизации основных средств.

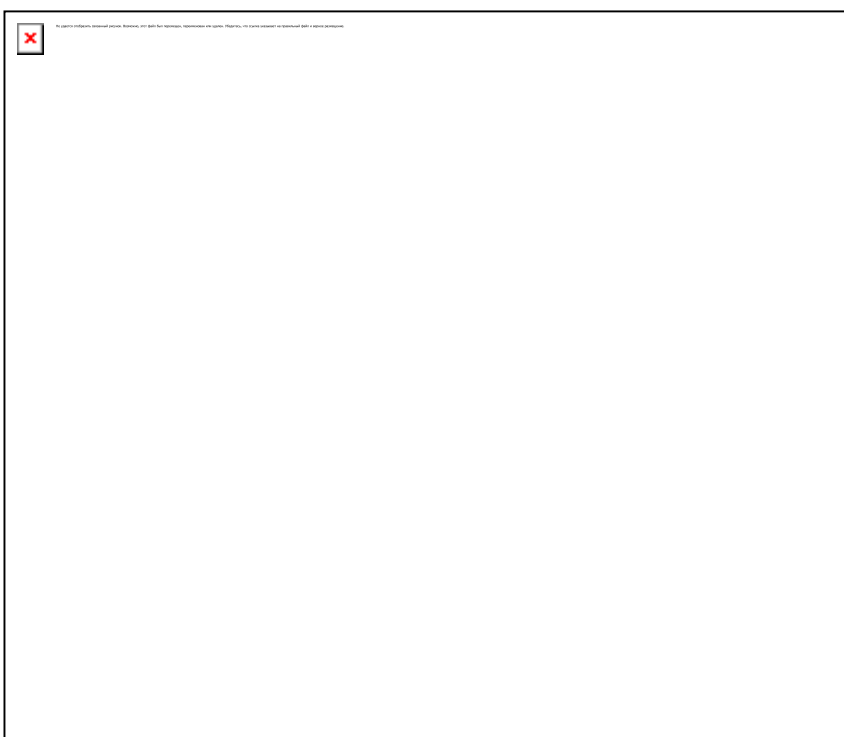
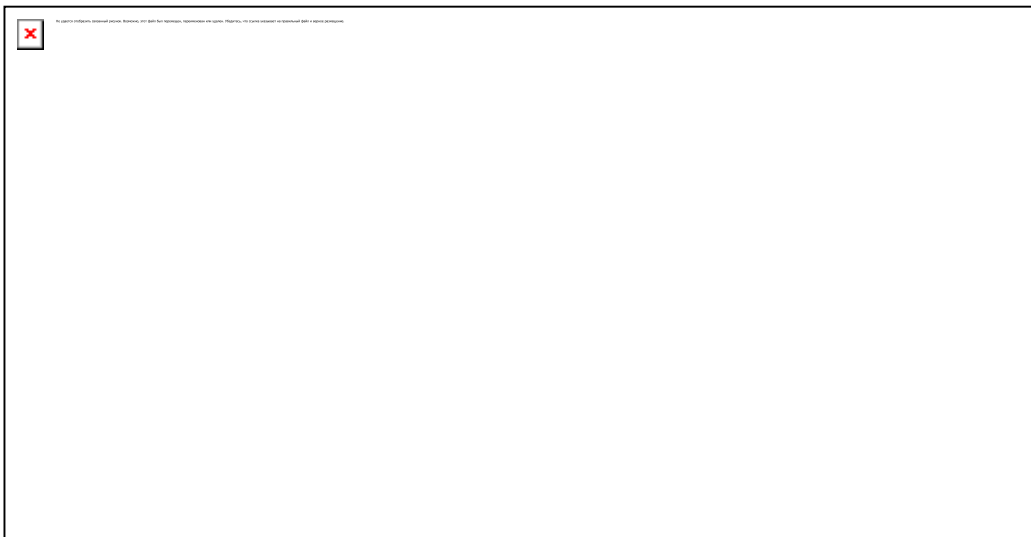


Амортизационные начисления по объекту основных средств начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету и ввода его в эксплуатацию.

Так как в программе расчет амортизации основных средств еще не проводился перед процедурой начисления амортизации необходимо проверить наличие в справочнике данных, требуемых для расчета, по каждому объекту основных средств.

Автоматизированный расчет амортизации по указанным объектам основных средств осуществляется исходя из данных, внесенных в справочник «Основные средства» и балансовой стоимости объектов на момент расчета.

После внесения всех реквизитов в справочники можно начислить амортизацию по объектам основных средств.



После завершения процедуры, можно просмотреть и проанализировать правильность формирования бухгалтерских проводок, полноту отражения аналитических данных, расчет амортизации.



Для контроля правильности формирования проводок сформировать отчет «Карточка счета» для счета 02.

← → ☆ Карточка счета 02 за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 02

Сформировать Показать настройки Поиск Справка Печать Регистр учета

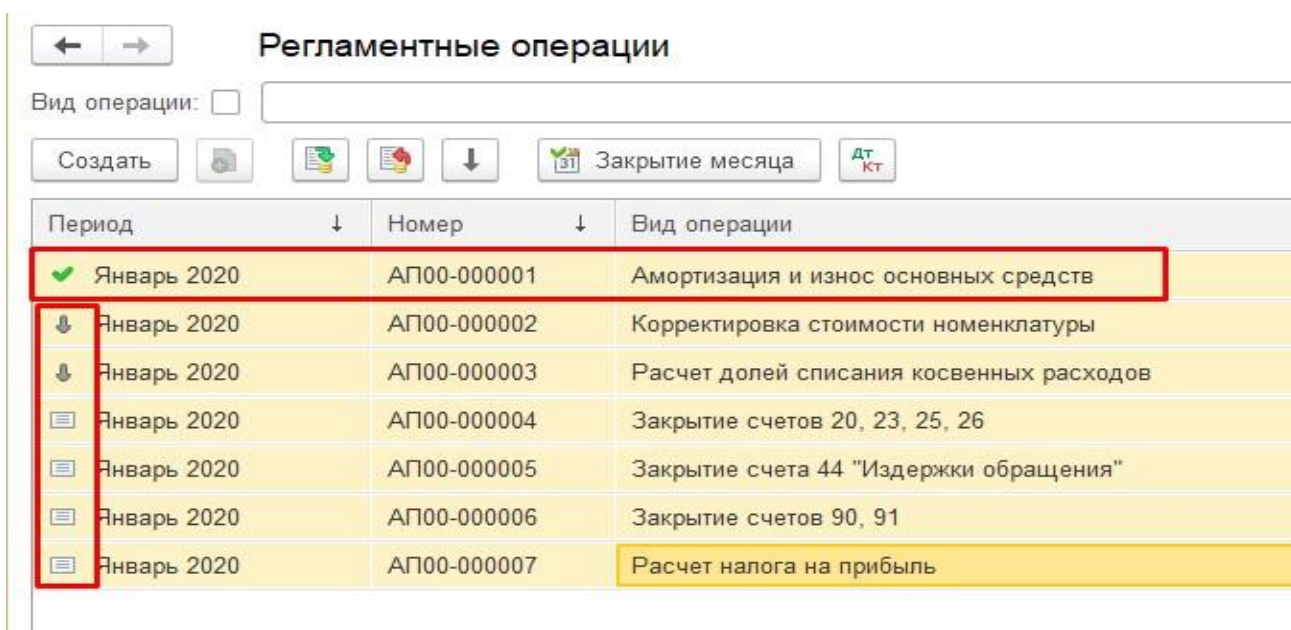
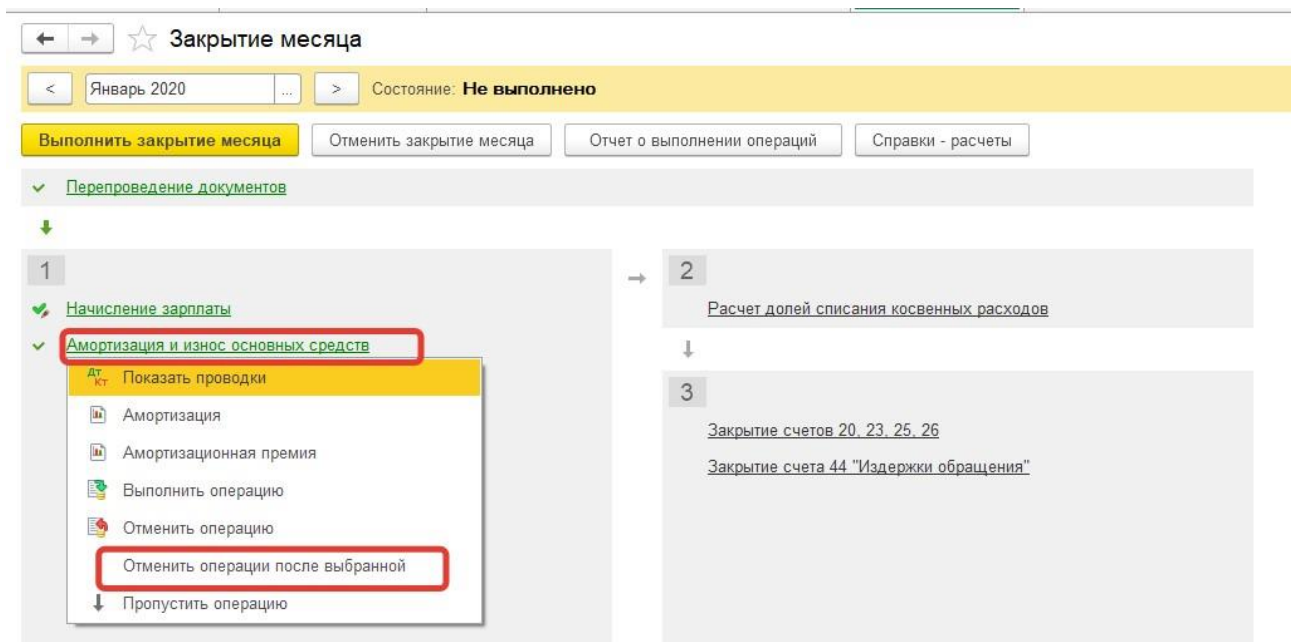
ОАО "Апрель"
Карточка счета 02 за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счет	Дебет	Счет	Кредит	
Сальдо на начало								
31.01.2020	Регламентная операция АП00-000001 от 31.01.2020 23:59:59 Амортизация ОС	Амортизация	Здание мастерской	25		02.01	9 507,00	К 55 583,00
31.01.2020	Регламентная операция АП00-000001 от 31.01.2020 23:59:59 Амортизация ОС	Амортизация	Автомобиль Газель	26		02.01	1 209,50	К 66 299,50
31.01.2020	Регламентная операция АП00-000001 от 31.01.2020 23:59:59 Амортизация ОС	Одежда Амортизация <...>	Швейное оборудование	20.01		02.01	500,00	К 66 799,50
Обороты за период и сальдо на конец							0,00	11 216,50 К 66 799,50

В отчете следует уделить внимание полноте указания аналитических данных, так

как отсутствие любого из них (вид продукции – при отнесении затрат на счет 20, статья затрат) повлечет за собой ошибки при проведении процедуры Заккрытие месяца. Полноту формирования данных при отражении операции в учете так же можно проследить в *Журнале операций*, *Журнале проводок* или *Журнале Регламентных операций*.

Для удобства поэтапной проверки процедуры закрытия месяца, можно отменить операции после проведения расчета амортизации в документе *Заккрытие месяца* или *Журнале Регламентных операций*.



Если проводки по начисленной амортизации не сформировались, но имеется сообщение, что амортизация начислена, необходимо проверить:

- Указания срока полезного использования;
- Наличие балансовой стоимости объектов ОС на начало отчетного периода (дата документа, отражающего начальные остатки, не позднее даты, предшествующей началу периода начисления амортизации);

Затем снова провести начисление амортизации. Если все ранее проведенные процедуры не изменили ситуацию:

1. Удалить все проводки и документы, в которых использовались в аналитике объекты ОС, по которым не проводится начисление.
2. Пометить на удаление ОС в справочнике.
3. Удалить все, что было помечено.
4. Ввести заново в справочник объекты ОС со всеми данными (!!!).
5. Повторить начисление амортизации.

После проведения расчета амортизации в Оборотно-сальдовой ведомости изменяться обороты и сальдо по счетам 02, 20, 25, 26 на сумму начисленной амортизации.

← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020

Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"
Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	1 121 650,00				1 121 650,00	
02		55 583,00		11 216,50		66 799,50
10	4 985,00		10 550,00	11 130,00	4 405,00	
19			1 872,00	1 872,00		
20	258,00		35 066,00		35 324,00	
25			9 507,00		9 507,00	
26			46 779,50		46 779,50	
40				9 500,00		9 500,00
43	11 106,00		9 500,00	16 553,55	4 052,45	
50	1 218,00		47 797,00	47 927,00	1 088,00	
51	148 298,00		135 700,00	84 243,00	199 755,00	
60		6 740,00	12 272,00	12 272,00		6 740,00
62	9 017,00		271 400,00	271 400,00	9 017,00	
68		7 108,00	29 680,00	48 290,00		25 718,00
69		17 066,00	17 066,00	16 006,00		16 006,00
70		47 797,00	54 687,00	53 000,00		46 110,00
71	20,00		130,00	150,00		
76	400,00	1 075,00	20 700,00	20 700,00	400,00	1 075,00
80		1 000 000,00				1 000 000,00
82		135 751,00				135 751,00
84		25 832,00				25 832,00
90			37 253,55	135 700,00		98 446,45
Итого	1 296 952,00	1 296 952,00	739 960,05	739 960,05	1 431 977,95	1 431 977,95

Выявление и отражение в учете финансовых результатов деятельности за отчетный месяц

Конечным результатом регламентных операций по закрытию месяца является определение финансового результата деятельности предприятия за месяц и расчет и начисление налога на прибыль.

Под финансовыми результатами работы организации понимают разницу между доходами, полученными и расходами, понесенными в процессе деятельности, подлежащие отражению на соответствующих счетах по учету прибыли предприятия или убытка.

Выявление финансовых результатов представляет собой многоэтапную процедуру, обеспечивающую отражение всех затрат на производство и реализацию продукции.

Прежде чем приступить к закрытию счетов учета косвенных затрат (23, 25, 26), необходимо проверить настройку их распределения в соответствии с учетной политикой.


Меню Главное – Учетная политика – Методы распределения косвенных расходов

Период	Счет затрат	Статья затрат	База распределения	Список статей
01.01.2019	25	Оплата труда	Прямые затраты	
01.01.2019	25	Страховые взносы	Прямые затраты	
01.01.2019	25	и т.д.	Прямые затраты	
01.01.2019	26	Оплата труда	Прямые затраты	
01.01.2019	26	Страховые взносы	Прямые затраты	
01.01.2019	26	Амортизация	Прямые затраты	

Кроме этого, необходимо проверить настройку методов прямых расходов по налоговому учету.

Меню Главное – Налог и обязанность – Налог на прибыль – перечень прямых расходов

← → ☆ Методы определения прямых расходов производства в НУ

Создать  Поиск (Ctrl+F)

Год действия	Вид расходов НУ	Счет Дт	Статья затрат
		Счет Кт	
2019	Прочие расходы	20.01	Взносы в ФСС от НС и ПЗ
		69.11	
2019	Прочие расходы	20.01	
		96.01.2	
2019	Прочие расходы	23	
		69.11	
2019	Прочие расходы	23	
		96.01.2	
2019	Страховые взносы	20.01	Страховые взносы
		69.01	
2019	Страховые взносы	20.01	
		69.02.1	

Осуществление проведения операций должно проводиться в определенной последовательности.

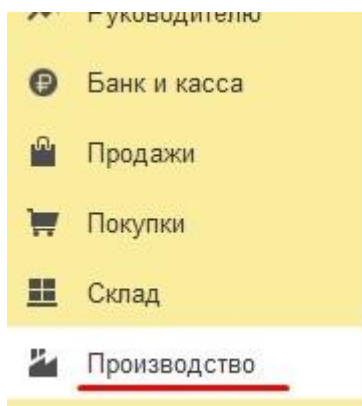
Закрытие счетов учета косвенных затрат на производство (Закрытие счетов 25, 26)

В течении отчетного периода косвенные затраты на производство учитывались на счетах 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы», которые по окончании отчетного периода списываются на себестоимость продукции, работ и услуг предприятия путем переноса оборотов на счет 20 «Основное производство».

Расчет и корректировка себестоимости ГП и ПФ (Закрытие счетов 20, 40)

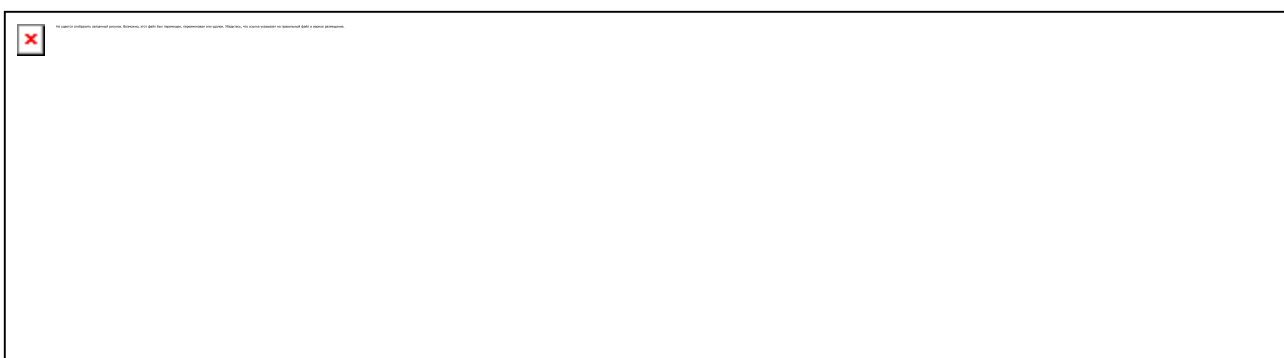
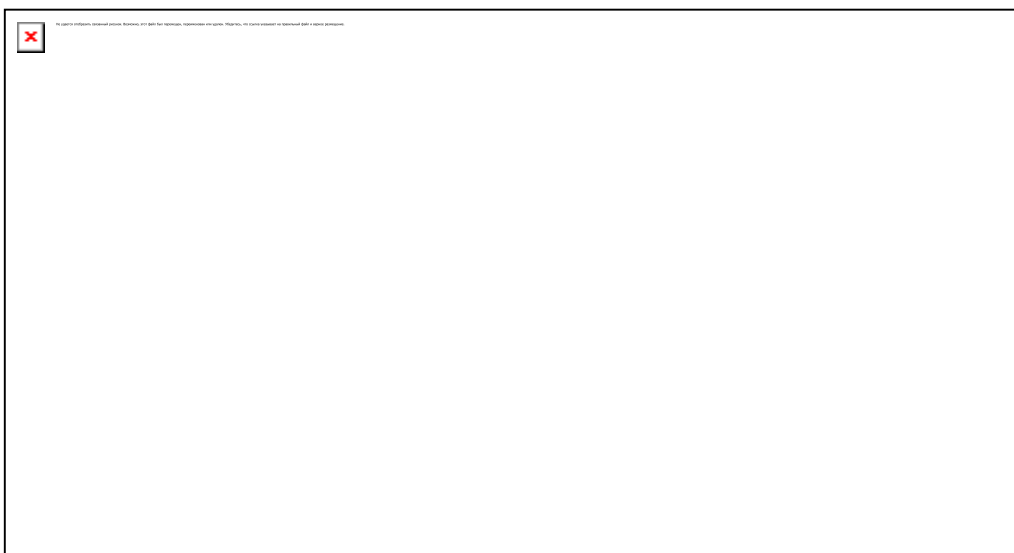
Если на конец отчетного периода часть материалов не прошла всех стадий обработки, то перед закрытием счета 20 необходимо указать стоимостную оценку незавершенного производства.

Меню *производство* – *Высвобождения* – *Инвентаризация НЗ*



Выпуск продукции

- Требования-накладные
- Отчеты производства за смену
- Оказание производственных услуг
- Инвентаризация НЗП



Перед закрытием счета необходимо сформировать отчет «Оборотно-сальдовую ведомость по счету» для счета 20.

← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20 за Январь 2020 г.

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 20

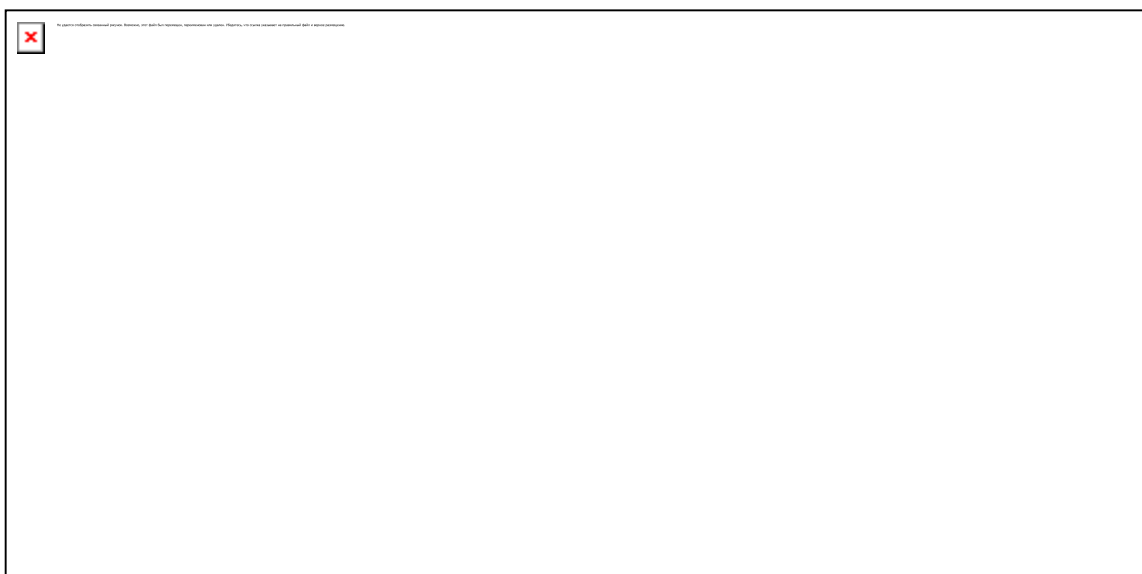
Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"						
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20 за Январь 2020 г.						
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)						
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Номенклатурные группы						
Статьи затрат						
20	258,00		35 066,00		35 324,00	
20.01	258,00		35 066,00		35 324,00	
Одежда	258,00		35 066,00		35 324,00	
Амортизация			500,00			
Взносы в ФСС от НС и ПЗ			36,00			
Оплата труда			18 000,00			
Списание материалов			11 130,00			
Страховые взносы			5 400,00			
Итого	258,00		35 066,00		35 324,00	

Теперь можно приступить к следующему этапу процедур по закрытию месяца.

Продолжим проведением уже записанных операций в журнале *Регламентные операции*.

Меню операции – Закрытие периода – Реализация операций



Формируются проводки:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.01.2020	20.01	25	9 507,00
	1 Одежда Амортизация <...>	Амортизация	Распределение ОПР и ОХР
31.01.2020	20.01	26	35 000,00
	2 Одежда Оплата труда <...>	Оплата труда	Распределение ОПР и ОХР
31.01.2020	20.01	26	10 500,00
	3 Одежда Страховые взносы <...>	Страховые взносы	Распределение ОПР и ОХР
31.01.2020	20.01	26	70,00
	4 Одежда Взносы в ФСС от НС и ПЗ <...>	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	Распределение ОПР и ОХР
31.01.2020	20.01	26	1 209,50
	5 Одежда Амортизация <...>	Амортизация	Распределение ОПР и ОХР
Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.01.2020	43 Кол.:	40	44 163,36
	6 Платье женское	Одежда Отклонение	Корректировка выпуска продукции ...
31.01.2020	43 Кол.:	40	11 227,97
	7 Платье детское	Одежда Отклонение	Корректировка выпуска продукции ...
31.01.2020	40	20.01	80 610,50
	8 Одежда Выпуск по фактической стоимости	Одежда <...> <...>	Корректировка выпуска продукции (услуге)
31.01.2020	43 Кол.:	40	15 719,17
	9 Костюм женский	Одежда Отклонение	Корректировка выпуска продукции ...
31.01.2020	90.02.1	43 Кол.:	33 122,52
	10 Одежда	Платье женское	Корректировка ст...
31.01.2020	90.02.1	43 Кол.:	8 982,38
	11 Одежда	Платье детское	Корректировка ст...
31.01.2020	90.02.1	43 Кол.:	15 719,17
	12 Одежда	Костюм женский	Корректировка ст...

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

ОАО "Апрель"
Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	1 121 650,00				1 121 650,00	
02		55 583,00		11 216,50		66 799,50
10	4 985,00		10 550,00	11 130,00	4 405,00	
19			1 872,00	1 872,00		
20	258,00		91 352,50	80 610,50	11 000,00	
25			9 507,00	9 507,00		
26			46 779,50	46 779,50		
40			80 610,50	80 610,50		
43	11 106,00		80 610,50	74 377,62		17 338,88
50	1 218,00		47 797,00	47 927,00	1 088,00	
51	148 298,00		135 700,00	84 243,00	199 755,00	
60		6 740,00	12 272,00	12 272,00		6 740,00
62	9 017,00		271 400,00	271 400,00	9 017,00	
68		7 108,00	29 680,00	48 290,00		25 718,00
69		17 066,00	17 066,00	16 006,00		16 006,00
70		47 797,00	54 687,00	53 000,00		46 110,00
71	20,00		130,00	150,00		
76	400,00	1 075,00	20 700,00	20 700,00	400,00	1 075,00
80		1 000 000,00				1 000 000,00
82		135 751,00				135 751,00
84		25 832,00				25 832,00
90			95 077,62	135 700,00		40 622,38
Итого	1 296 952,00	1 296 952,00	1 005 791,62	1 005 791,62	1 364 653,88	1 364 653,88

Анализ счета 90 «Продажи» позволяет выявить финансовый результат выпуска и реализации продукции за отчетный период.

Кредитовое сальдо счета свидетельствует о получении прибыли.

← → ☆ **Анализ счета 90 за Январь 2020 г**

Период: 01.01.2020 – 31.01.2020 Счет: 90

Сформировать Показать настройки Печать

ОАО "Апрель"
Анализ счета 90 за Январь 2020 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)






Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
90	Начальное сальдо		
Одежда	Начальное сальдо		
	43	74 377,62	
	62		135 700,00
	68	20 700,00	
	Оборот	95 077,62	135 700,00
	Конечное сальдо		
	Оборот	95 077,62	135 700,00
	Конечное сальдо		40 622,38

Выявление и списание прибыли или убытка (Закрытие счета 90).

Для подведения окончательного итога необходимо закрыть счет 90 списанием полученного сальдо на счет 99 «Прибыли и убытки».

← → ☆ **Регламентные операции**

Вид операции:

Создать     **Закрытие месяца** 

Период	Номер	Вид операции
✓ Январь 2020	АП00-000001	Амортизация и износ основных средств
↓ Январь 2020	АП00-000002	Корректировка стоимости номенклатуры
↓ Январь 2020	АП00-000003	Расчет долей списания косвенных расходов
✓ Январь 2020	АП00-000004	Закрытие счетов 20, 23, 25, 26
↓ Январь 2020	АП00-000005	Закрытие счета 44 "Издержки обращения"
✓ Январь 2020	АП00-000006	Закрытие счетов 90, 91
☰ Январь 2020	АП00-000007	Расчет налога на прибыль

Формируется проводка:


Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.01.2020	90.09	99.01.1	40 622,38
1	<...>	Прибыль (убыток) от продаж	Определение финансов...

Завершаем операции по Закрытию месяца Расчетом налога на прибыль.

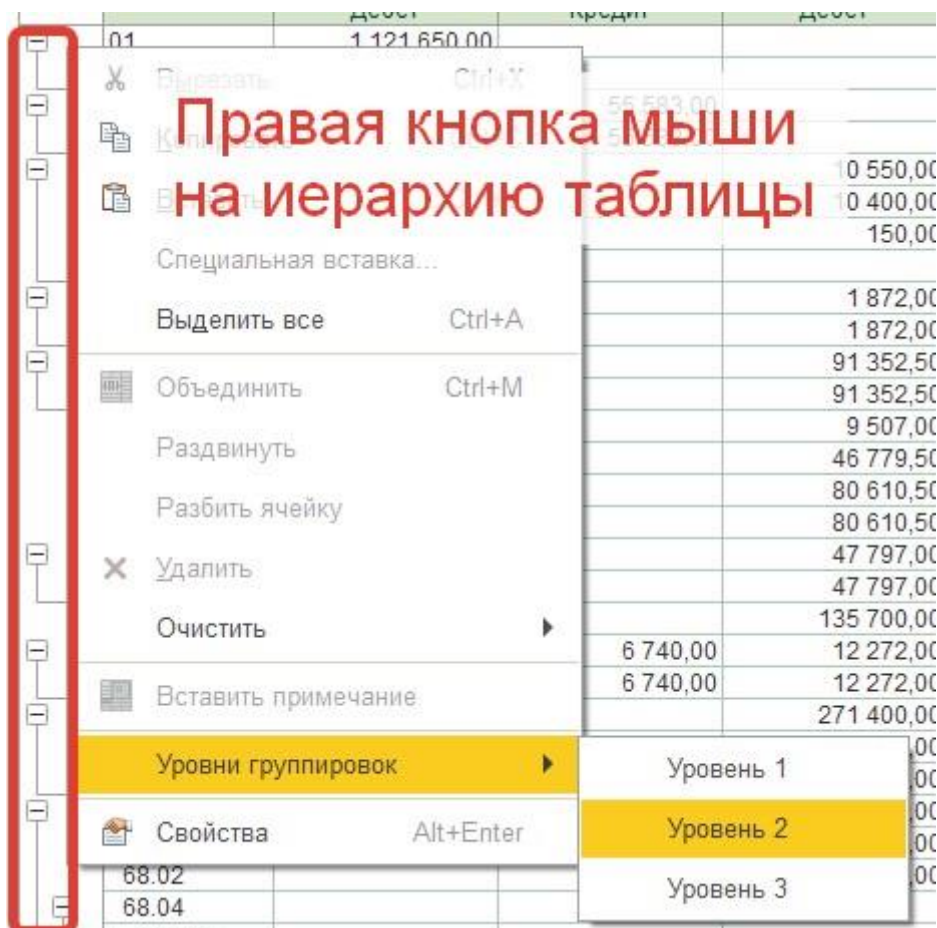
Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.01.2020	99.01.1	68.04.1	469,00
	1 Налог на прибыль и аналогичные платежи	Налог (взносы): начислено / уплачено	Налог на прибыль
		Федеральный бюджет	
31.01.2020	99.01.1	68.04.1	2 656,00
	2 Налог на прибыль и аналогичные платежи	Налог (взносы): начислено / уплачено	Налог на прибыль
		Региональный бюджет	

Для контроля правильности формирования проводок в течении отчетного периода с учетом закрытия счетов **обновить** «Оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2020 года» с группировкой по субсчетам.



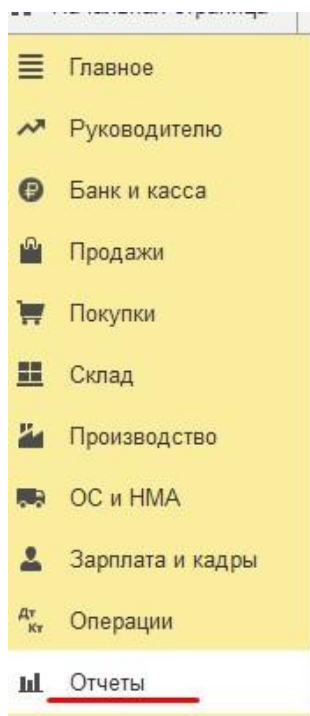






Формирование и анализ квартального баланса

Для формирования форм отчетности, предназначенных для представления в контролирующие органы, используется **Меню *Формы – Реализованные***



Стандартные отчеты

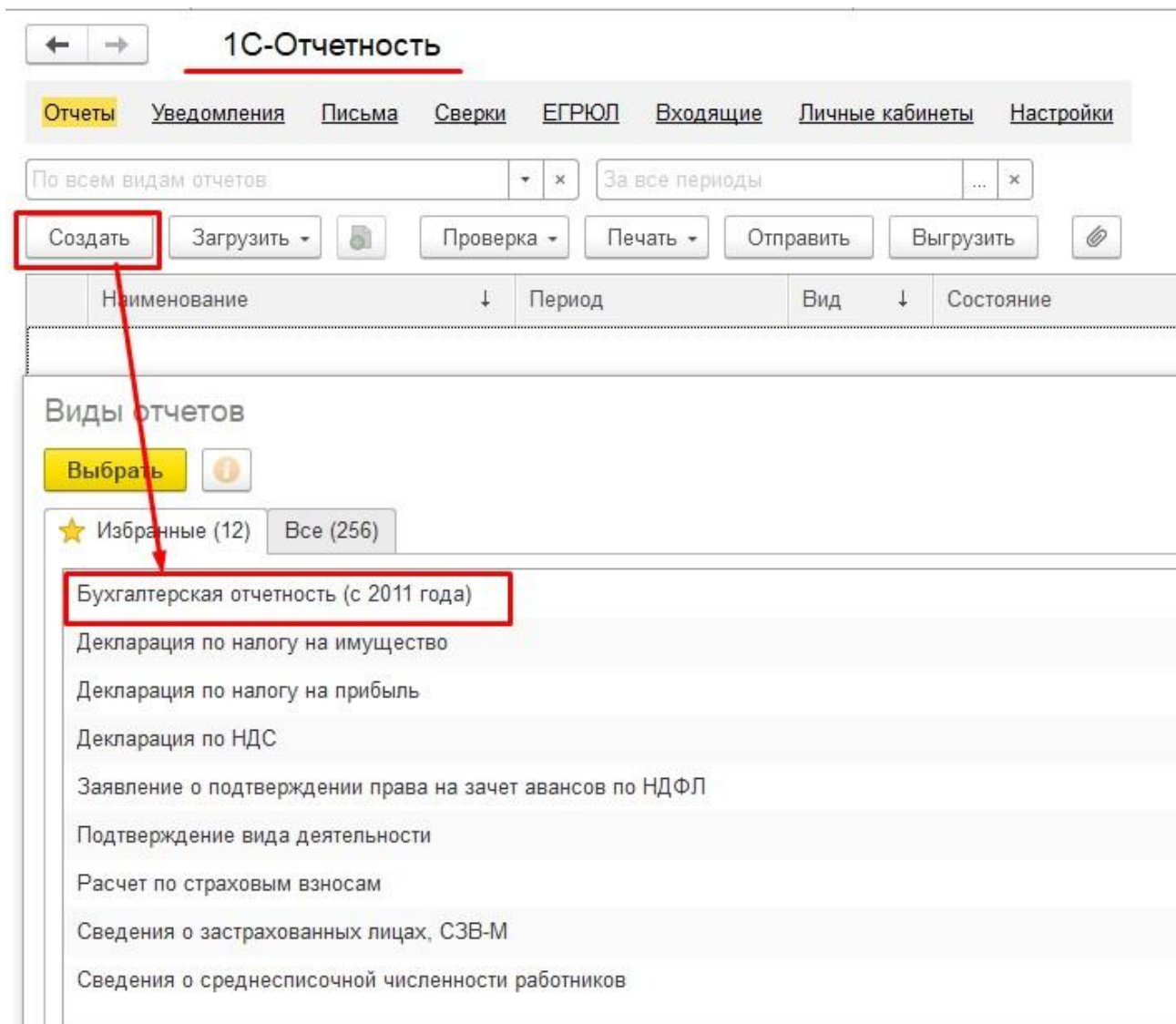
Оборотно-сальдовая ведомость
Оборотно-сальдовая ведомость по счету
Анализ счета
Карточка счета
Обороты счета
Анализ субконто
Карточка субконто
Обороты между субконто
Сводные проводки
Отчет по проводкам
Главная книга
Шахматная ведомость

1С-Отчетность

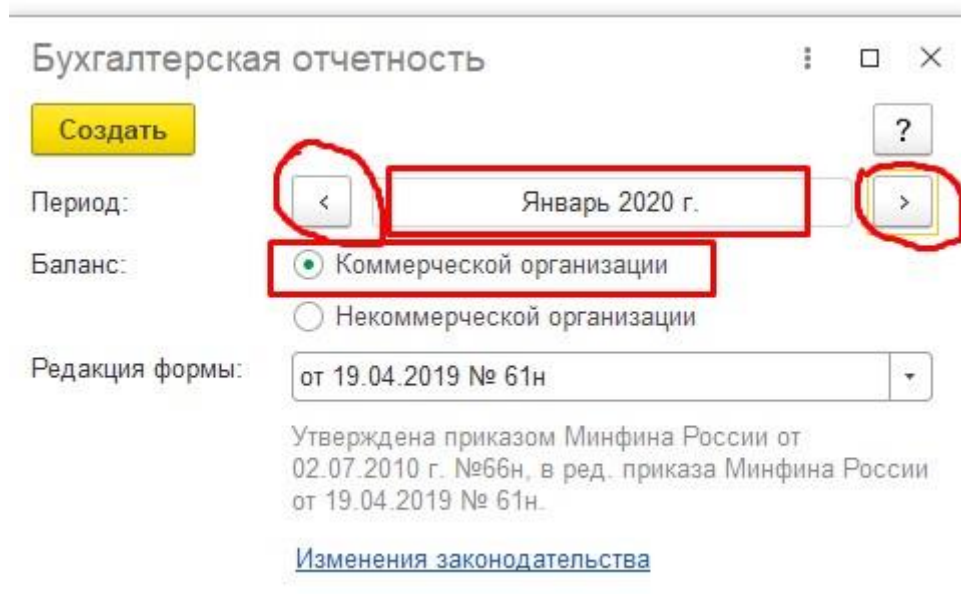
Регламентированные отчеты
Уведомления, сообщения и заявления
Письма
Сверки
Личные кабинеты
ЕГРЮЛ

НДС

Отчетность по НДС
Книга покупок
Книга продаж
Журнал учета счетов-фактур



В окне выбора регламентированных отчетов выбирается требуемый отчет, указываем период составления отчета. Нажимаем кнопку «Создать».



Бухгалтерская отчетность за Январь 2020 г. (Апрель ОАО) *

Заполнить - Расшифровать - Проверка - Печать - Отправить - Выгрузить - Еще - ?

Отправьте отчет через [1С-Отчетность](#) - самый удобный способ сдачи отчетности. [Все способы](#)

Бухгалтерский баланс
 на 31 января 2020 г.
 Номер корректировки 0

Вид сдачи отчетности Обычная

Форма по ОКУД 0710001
 Дата (число, месяц, год) 31 01 2020

Организация Открытое акционерное общество "Апрель" по ОКПО
 Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 7447124577

Вид экономической деятельности по ОКВЭД 2
 Организационно-правовая форма / форма собственности Публичные акционерные общества / Частная собственность по ОКФС / ОКФС
 12247 16

Единица измерения: в тыс. рублей по ОКЕИ 384
 Местонахождение (адрес) 454021, Челябинская обл, Челябинск, Юго-Западная, д. № 18

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ
 Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора ИНН
 Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора ОГРН/ОГРНИП

[Настройка состава строк](#)

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 января 2020 г.	На 31 декабря 2019 г.	На 31 декабря 2018 г.
	АКТИВ				

Заполнение бухгалтерской отчетности Бухгалтерский баланс (форма №1) осуществляется автоматически по кнопке «Заполнить».

Для перемещения по форме используются линейки прокрутки.

При необходимости данные отчета можно редактировать, сделав редактируемую ячейку доступной для этого двойным щелчком левой кнопки мыши.

	в том числе:				
+ Добавить строку					
	Основные средства	1150	1 054 850.50		1 066
	в том числе:				

Программа позволяет просматривать алгоритм расчета содержимого ячеек отчета по кнопке «Расшифровать».

← → Строка 1150 "Основные средства", графа "На 31 января 2020 г." - расшифровка значения

Строка 1150 "Основные средства", графа "На 31 января 2020 г."	
Сальдо на конец периода по дебету счета 01	1 121 650,00
- минус	
Сальдо на конец периода по кредиту счета 02.01	-66 799,50
- минус	
Сальдо на конец периода по кредиту счета 02.03	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 07	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 08.01	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 08.02	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 08.03	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 08.04	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 97 /объекты со значением реквизита "Вид актива" - "Основные средства"/	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 76.01.2 /объекты со значением реквизита "Вид актива" - "Основные средства"/	0,00
+ плюс	
Сальдо на конец периода по дебету счета 76.01.9 /объекты со значением реквизита "Вид актива" - "Основные средства"/	0,00
Итого по строке:	1 054 850,50

При анализе баланса проверяется соответствие сумм итоговых остатков по активу и пассиву как на начало отчетного периода так и на конец.

Итоги баланса можно сверить с итогами Оборотно-сальдовой ведомости, скорректировав на суммы остатков накопленной амортизации по объектам основных средств и убытка, если таковой имел место.

При сверке данных необходимо обратить внимание на полноту отражения остатков в Оборотно-сальдовой ведомости по активно-пассивным счетам (развернуть сальдо). Свернутое сальдо по указанным счетам может быть причиной отклонений в данных разных форм отчетности.

P.S.: При необходимости получения дополнительной информации воспользуйтесь помощниками программы: Путеводитель по конфигурации и Описание.

Задача для закрепления

Средствами программы «1С:Предприятие» зарегистрировать предприятие ООО «Уют» в соответствии с данными Таблицы и внести данные в справочник «Основные средства» (См. Таблица «Хозяйственные операции», операция 15).

Таблица

Реквизиты ООО «Уют»	
Сведения об организации	
Дата регистрации	15.09.2003
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Уют»
Вид деятельности	Производство продукции
Почтовый адрес	454021 г.Челябинск, ул. Западная, 44

Юридический адрес	454021 г.Челябинск, ул. Западная, 44	
Телефоны	49-15-68, 95-12-63	
ИНН\КПП	7452027843\745201001	
ОГРН	1027403766830	
ОКПО	87475212	
ОКВЭД	17370	
ОКОПФ	65	
ОКФС	16	
Расчетный счет в банке	40702810800000123498	
Наименование и местонахождение банка	047501603 ФСКБ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАНК" В Г.ЧЕЛЯБИНСКЕ 454021, Тополиный проезд, 12	
Корреспондентский счет банка	30101810375010000603	
БИК банка	047501603	
ИФНС По Каширинскому району г.Челябинска (код 7447)	Свидетельство ПН № 56742901 от 15.09.2003 выдано ИФНС По Каширинскому району г.Челябинска	
Организация является плательщиком ЕНВД	Нет	
Розничная торговля облагается ЕНВД	Нет	
Организации предоставлена льгота по начислению ЕСН	Нет	
Организация является плательщиком НДС	Да	
Директор	Золотарев Виталий Александрович	
Главный бухгалтер	Изумрудова Лидия Николаевна	
Кассир/ответственный за регистры	Алмазова Татьяна Сергеевна	
<i>Реквизиты учетной политики</i>		
Данные учетной политики на:	01.01.2004	
Метод определения выручки	По оплате	
База распределения косвенных расходов	Зарплата производственных рабочих	
Не использовать метод «директ-костинг»		
Применять взвешенную оценку стоимости материалов (исходя из средне-месячной стоимости материалов)		
Применять ПБУ 18/02		
База распределения прямых расходов для целей нал. учета	Сумма прямых затрат	

Исходя из данных *Бухгалтерского баланса*(Таблица) ввести остатки вступительного баланса по состоянию на 01.01.2020, сформировать и проконтролировать начальные остатки по налоговому учету.

Вступительный баланс ООО "Уют" на 01.01.2020

АКТИВ			ПАССИВ	
Статьи	Кол Шт	Сумма Руб	Статьи	Сумма Руб
Осн. средства в орг., в т.ч.		1027100,00	Амортизация ОС, в т.ч.	99500,00
Здание мастерской		720 300,00	Здание мастерской	72 000,00
Автомобиль ГАЗ-3110		250 000,00	Автомобиль ГАЗ-3110	20 000,00
Станок шлифовальный		56 800,00	Станок шлифовальный	7 500,00
Материалы, в т.ч.		135900,00	Расч. с поставщ., в т.ч.	19720,00
столешница	50	40 000,00	ООО "ГринЛайн"	10 320,00
мебельный щит	100	90 000,00	ООО "СКМ-МЕБЕЛЬ"	9 400,00
клей	200	3 000,00	Долгоср. кредит банка	350706,00

ткань мебельная	10	500,00	АКБ "Прииск" дог №325 от 18.11.2003	
саморезы	1200	2 400,00		
НДС по приоб. МПЗ, в т.ч.		4040,00	Налоги и сборы, в т.ч.	11490,00
ООО "ГринЛайн"		2 160,00	НДФЛ	8 970,00
ООО "СКМ-МЕБЕЛЬ"		1 880,00	НДС	2 520,00
		11230,00	Расч. по соц. страх, в т.ч.	6426,36
Основ. производ-во			ФСС	2 401,20
Вид продукции «Мебель»			ПФ	3 654,00
Материальные затраты			ФФОМС	407,16
Гот. прод-я, в т.ч.		8500,00	Расч. по опл. труда, в т.ч.	60030,00
стол обеденный	3	1 500,00	Золотарев В.А.	13 660,00
стол тумбовый	5	3 000,00	Изумрудова Л.Н.	11 310,00
шкаф навесной	5	2 000,00	Алмазова Т.С.	10 150,00
шкаф-купе	1	2 000,00	Дубровин Валерий Ильич	10 150,00
Касса организации		230,00	Березин Павел Аркадьевич	8 410,00
Расчетные счета		141058,00	Огнев Дмитрий Петрович	6 350,00
Расч. с пок-ми, в т.ч.		17268,00	Расч. с кредитор., в т.ч.	1475,64
ООО "Спектр"		5 268,00	ЮУТК	649,64
МДОУ №827		12 000,00	ООО "Контакт"	826,00
Расч. с подотчетн. лицами, Огнев Дмитрий Петрович		800,00	Уставн. капитал, в т.ч. ТД "Антарес"	710000,00
			Резервный капитал	61210,00
Расч. с дебиторами, ОАО "Гриф"		300,00	Прибыль, подлежащая распределению	25832,00
БАЛАНС		1346426,00	БАЛАНС	1346426,00

Зарегистрировать в *Журнале операций* и отразить в учете хозяйственные операции, проведенные предприятием в январе 2020 года (См. Табл.). В процессе отражения операций в учете осуществить контроль правильности формирования бухгалтерских проводок.

Хозяйственные операции ООО «Уют» за январь 2020 года

п/п	Дата операции	Содержание операции	Оформить	Сумма
			операции документ	
1.	05.01.20	С расчетного счета предприятия в кассу оприходованы денежные средства для выдачи заработной платы работникам, полученные через кассира по чеку №123456 от 05.01.2020.	Прих. кас. ордер	60030
2.	05.01.20	Выплачена зарплата сотрудникам	Плат. вед, Расх.кас. ордер	60030
3.	06.01.20	На склад оприходованы материалы, поступившие от ООО «ГринЛайн» по дог. № 12 от 16.12.03: 1)Ткань мебельная – 120 п.м на 5000 руб 2)Фурнитура – 1300 шт на 18000 руб	Приходн. ордер	27140

		Накладная поставщика №15 от 05.01.2020.		
4.	7.01.20	Зарегистрирован счет-фактура №15 от 06.01.20 на приобретенные материалы, полученные от поставщика ООО «ГринЛайн» по дог. № 12 от 16.12.2019	Счет/факт получ.	27140
5.	08.01.20	Перечислена с расчетного счета задолженность перед поставщиком материалов ООО «ГринЛайн» по дог. №12 от 16.12.03 Выписка от 9.01.20	Плат.пор., выписка	27140
6.	12.01.20	Со склада списаны материалы на производство: 1) Столешница – 5 шт 2) Мебельный щит – 5 шт 3) Клей – 10 шт	Треб/накл	8650
7.	14.01.20	Поступила на склад Готовая продукция, выпущенная из производства: 1) Стул-пуфик – 10 шт по 87 руб/шт 2) Шкаф-купе – 2 шт по 2000 руб/шт 3) Шкаф навесной – 2 шт по 400 руб/шт	Накладная	5670
8.	16.01.20	Поступил аванс за продукцию от ООО «Версаль» по дог. №3 от 05.01.20 (в т.ч. НДС) Платежное поручение №32 от 15.01.2020	Выписка, Счет/факт на аванс	12508
9.	17.01.20	Отгружена продукция ООО «Версаль» по дог. №3 от 05.01.20 в счет ранее полученной предоплаты: 1) шкаф-купе – 2 шт по 5000 руб/шт 2) стул-пуфик – 3 шт по 200 руб/шт	Накладн., счет/факт	12508
10.	19.01.20	Выдано в подотчет Огневу Д.П. на покупку хозинвентаря.	Расх кас ордер	200
11.	21.01.20	Оприходован «Набор инструментов», приобретенный Огневым Д.П. за наличный расчет. К отчету прилагается касс. чек №0025 от 21.01.20	Авансов. отчет	950
12.	21.01.20	Принят от Огнева Д.П. в кассу остаток неизрасходованной суммы аванса.	Прих кас ордер	50
13.	26.01.20	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по долгосрочной ссуде по кредитному договору №325 от 18.11.2019 . Выписка от 28.01.20	Плат.пор., выписка	8150
14.	31.01.20	Начислена зарплата сотрудникам: П Директору <i>Золо арев В.А</i> Оклад 15000 руб. Счет затрат – 26. Общепроизведенные затраты – Оплата труда Подразделения – Основное подразделение. Вычеты не предоставляются. • Мастеру <i>Д ровин В. И.</i> • Оклад 10000 руб. Счет затрат – 20. Виды номенклатуры – Мебель. Затраты на производство – Оплата труда.	Расч. вед.	25000
		Подразделения – Основное подразделение. Вычеты не предоставляются.		

15.	31.01.20	Выполнен расчет амортизации ОС. <ul style="list-style-type: none">• Занятие мастерской (ввод в эксплуатацию – 13.11.2019) Срок полезного использования - 100 месяцев. Способ начисления амортизации – линейный. Счет отнесения затрат – 25. Виды номенклатуры – вид «Мебель». Элемент затрат – Амортизация. Основное подразделение.• Санок лифтовый (ввод в эксплуатацию – 01.10.2019) Срок полезного использования - 100 месяцев. Способ начисления амортизации – линейный. Счет отнесения затрат – 20. Виды номенклатуры – вид «Мебель». Элемент затрат – Амортизация. Основное подразделение.• Автобус ГАЗ 3110 (ввод в эксплуатацию – 10.10.2019) Срок полезного использования - 100 месяцев. Способ начисления амортизации – линейный. Счет отнесения затрат – 26. Элемент затрат – Амортизация. Основное подразделение.	Расчет	10271
16.	31.01.20	Сформировать записи книги покупок		

По результатам ввода хозяйственных операций сформировать «Оборотносальдовую ведомость».

Выявить финансовые результаты по итогам работы за месяц с учетом того, что остаток незавершенного производства на 31.01.2020 составил всего 25 000 рублей, в том числе: Материальные расходы – 19 800 рублей, Оплата труда – 5 200 рублей.

Сформировать и проанализировать на каждом этапе закрытия счетов «Оборотносальдовую ведомость» с учетом закрытия счетов. Сформировать «Бухгалтерский баланс (форма №1)» за 1 квартал 2020 года. Сопоставить данные остатков Оборотно-сальдовой ведомости и Бухгалтерского баланса.

Список литературы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 №43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

3. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; ред. Ю. А. Бабаев. - 4-е изд., перераб.
и доп. - М.: Проспект, 2014. - 429 с.
4. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013. - 334 с.
5. Жуков, В.Н. Основы бухгалтерского учета : учеб. пособие. Стандарт третьего поколения / В. Н. Жуков. - СПб. : Питер, 2013. - 336 с.
6. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет : учебник для студ. учреждений СПО / Н. В. Иванова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд. центр "Академия", 2013. - 336 с.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах : к изучению дисциплины / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М. : Проспект, 2012. - 280 с.
8. Савостьянов, А.Д. 1С:Бухгалтерия 8. Редакция 3.0. Практикум применения / А.Д. Савостьянов, Ю.М. Савостьянова. – Авторизованный учебный центр фирмы «1С», 2014. – 186 с.
9. Селищев, Н. 1С:Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера. – СПб.: Питер, 2014. – 304 с.
10. Харитонов, С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С:Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Издание 5. - ООО «1С-Пабблишинг», 2013. – 732 с.
11. Харитонов С.А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С: Зарплата и управление персоналом 8» : практ. пособие / С. А. Харитонов. - 7-е изд. - М. : 1С-Пабблишинг, 2012. - 628 с.
12. Харитонов С.А. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (редакция 2.0). Учет основных средств : учеб. пособие / С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. - 2-е изд. - М. : 1С-Пабблишинг, 2012. - 368 с.