

НАТАЛЬЯ РЯЗАНЦЕВА ДМИТРИЙ РЯЗАНЦЕВ

# 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ СЕКРЕТЫ РАБОТЫ







# Наталья Рязанцева Дмитрий Рязанцев

# 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0 УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ СЕКРЕТЫ РАБОТЫ

Санкт-Петербург «БХВ-Петербург» 2006 УДК 681.3.06 ББК 32.973.26-018.2 Р99

#### Рязанцева, Н. А.

Р99 1С:Предприятие 8.0. Управление производственным предприятием. Секреты работы / Н. А. Рязанцева, Д. Н. Рязанцев. — СПб.: БХВ-Петербург, 2006. — 704 с.: ил.

ISBN 978-5-94157-787-3

Книга посвящена современному ведению бухгалтерского и управленческого учета в программе "1С:Предприятие 8.0. Управление производственным предприятием". Излагаются принципы работы системы с учетом всех нормативных требований. Представлены сведения об автоматизированном формировании бухгалтерских проводок и аналитических отчетов широкого спектра, ведение первичной документации и многое другое. Обсуждаются схемы движения документов во всех разделах бухгалтерского и налогового учета. Изложение материала сопровождается практическими примерами, позволяющими быстрее понять и усвоить приемы и методы работы с программой, рассматриваются типичные ошибки и затруднения, которые могут возникнуть у пользователей.

Для пользователей 1С

УДК 681.3.06 ББК 32.973.26-018.2

Главный редактор	Екатерина Кондукова
Зам. главного редактора	Евгений Рыбаков
Зав. редакцией	Григорий Добин
Редактор	Татьяна Лапина
Компьютерная верстка	Натальи Смирновой
Корректор	Наталия Першакова
Дизайн серии	Инны Тачиной
Оформление обложки	Елены Беляевой
Зав. производством	Николай Тверских

#### Группа подготовки издания:

Лицензия ИД № 02429 от 24.07.00. Подписано в печать 30.08.06. Формат 70×100<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Печать офсетная. Усл. печ. л. 56,76. Тираж 3000 экз. Заказ № "БХВ-Петербург", 194354, Санкт-Петербург, ул. Есенина, 5Б.

Санитарно-эпидемиологическое заключение на продукцию № 77.99.02.953.Д.006421.11.04 от 11.11.2004 г. выдано Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

> Отпечатано с готовых диапозитивов в ГУП "Типография "Наука" 199034, Санкт-Петербург, 9 линия, 12

ISBN 978-5-94157-787-3

© Рязанцева Н. А., Рязанцев Д. Н., 2006 © Оформление, издательство "БХВ-Петербург", 2006

# Оглавление

Введение	
Состав конфигурации	2
Несколько советов начинающим	2
Как правильно выбрать конфигурацию	
И все же она "плоская"	4
Глава 1. Логика работы программы	5
Объекты учета	5
Объекты налогового учета	7
Операции с объектами	9
Анализ деятельности	
Общая схема работы программы	14
Глава 2. Общие приемы работы с программой	
Меню и панели инструментов	19
Реквизиты формы	
Реквизит типа "Дата"	
Реквизит типа "Число"	
Реквизит типа "Строка"	
Реквизит типа "Булево"	
Календарь программы	
Калькулятор	
Настройка периода	
Реквизиты типа "Элемент справочника", "Документ",	
"Перечисление" и др.	
Ввод данных набором текста в поле ввода	
Работа со списком	
Настройка списка	
Отбор и сортировка	40
Поиск в списке	
Справочная система программы	45
Содержание справки	
Справка	47
Индекс справки	
Поиск	
Редактирование в диалоге	

Глава 3. Заполнение справочников	51
Общие методы работы со справочником	53
Добавление группы	
Добавление элемента	
Копирование строки	60
Удаление строки	61
Изменение строки	61
Перенос элемента в группу	63
Выбор информации из справочника	64
История изменения значений	64
Редактирование подчиненного справочника	65
Расположение справочников в меню	67
Глава 4. Начало работы. Настройка	75
Настройка параметров учета	75
Организации	
Адресный классификатор	
Банковские счета	
Учетная политика	96
Учетная политика (бухгалтерский учет)	96
Учетная политика (налоговый учет)	
Учетная политика (общая для регл. учета)	
Учетная политика (международный учет)	114
Глава 5. Планы счетов	117
Субсчета	
Что такое субконто?	
Редактирование плана счетов	
Ввод счетов	
Редактирование счета	
Копирование	
Пометка на удаление	
Поиск в плане счетов	
Отчеты	129
Глава 6. Документы	
Общие методы работы с документами	
Ввод нового документа	134
Редактирование реквизитов документа	134
Корректировка документа	135
Копирование документа	135
Ввод на основании	

удаление (установка и снятие пометки на удаление) документов	
Проведение документа	
Ввод начальных остатков	
Ввод начальных остатков НДС	141
Ввод начальных остатков по ОС	
Реквизиты для отражения в управленческом учете	
Реквизиты для отражения в регламентированном учете	153
Реквизиты, специфичные для отражения документа	
по бухгалтерскому учету	
Реквизиты, специфичные для отражения документа	
по налоговому учету	156
Проведение документа по бухгалтерскому учету	
Проведение документа по налоговому учету	160
Глава 7. Лвижение ТМЦ	163
	163
Номенилатира	105
Номера ГТЛ	214
Помера ГГД	214
Похолы булуших периодов	
Расходы будущих периодов	
Гасходы будущих периодовКонтраганты	217 210
N LIE LIVAL CE LIN	
Коптрасстты	
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"	235
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой	<b> 235</b>
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой Поступление ТМЦ без предоплаты	<b>235</b> 238 255
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой Поступление ТМЦ без предоплаты Дополнительные расходы на приобретение	<b>235</b> 238 255 257
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой Поступление ТМЦ без предоплаты Дополнительные расходы на приобретение Оформление импорта	<b>235</b> 238 255 257 260
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой Поступление ТМЦ без предоплаты Дополнительные расходы на приобретение Оформление импорта Поступление ТМЦ по наличному расчету	<b>235</b> 238 255 257 260 265
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой Поступление ТМЦ без предоплаты Дополнительные расходы на приобретение Оформление импорта Поступление ТМЦ по наличному расчету	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой Поступление ТМЦ без предоплаты Дополнительные расходы на приобретение Оформление импорта Поступление ТМЦ по наличному расчету Поступление ТМЦ через подотчетное лицо Возврат ТМЦ поставщику	<b>235 238 255 257 260 265 268 278</b>
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ" Поступление ТМЦ с предоплатой Поступление ТМЦ без предоплаты Дополнительные расходы на приобретение Оформление импорта Поступление ТМЦ по наличному расчету Поступление ТМЦ через подотчетное лицо Возврат ТМЦ поставщику Поступление товаров и услуг в HTT	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой         Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение         Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету         Поступление ТМЦ через подотчетное лицо         Возврат ТМЦ поставщику         Поступление товаров и услуг в НТТ         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>287</b>
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой.         Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение         Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.         Возврат ТМЦ поставщику         Поступление товаров и услуг в НТТ         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"         Реализация с предоплатой и прямой продажей	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>287</b>
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой.         Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение         Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ во наличному расчету.         Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.         Возврат ТМЦ поставщику         Поступление товаров и услуг в НТТ         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"         Реализация с предоплатой и прямой продажей         Реализация прямой продажей с последующей оплатой.	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>285 287</b> 288 303
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой         Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение         Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.         Возврат ТМЦ поставщику         Поступление товаров и услуг в НТТ.         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"         Реализация с предоплатой и прямой продажей         Реализация с отгрузкой "под реализацию".	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>285 287</b> 288 303 304
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой         Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение         Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.         Возврат ТМЦ поставщику         Поступление товаров и услуг в НТТ         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"         Реализация с предоплатой и прямой продажей         Реализация с отгрузкой "под реализацию"         Реализация комиссионного товара	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>285 287</b> 288 303 304 316
Контрагенты         Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>285 285 287</b> 288 303 304 316 325
Контрагенты         Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ с предоплатой	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>287</b> 287 288 303 304 316 325 335
Контратенны         Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой       Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение       Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету       Поступление ТМЦ через подотчетное лицо         Возврат ТМЦ поставщику       Поступление товаров и услуг в НТТ         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"         Реализация с предоплатой и прямой продажей       Реализация с отгрузкой "под реализацию"         Реализация комиссионного товара       Выполнение работ         Возврат ТМЦ от покупателя.       Реализация прямой продажей по ставке НДС 0%	<b>235 238 255 257 260 265 268 278 285 285 287 287 287 288 303 304 316 325 335 338</b>
Контрагенны         Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой       Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение       Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету.       Поступление ТМЦ через подотчетное лицо         Возврат ТМЦ поставщику       Поступление товаров и услуг в НТТ         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"         Реализация с предоплатой и прямой продажей         Реализация с предоплатой и прямой продажей       Реализация с отгрузкой "под реализацию"         Реализация комиссионного товара       Выполнение работ         Возврат ТМЦ от покупателя.       Реализация прямой продажей по ставке НДС 0%         Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС       Вистрания с прямой продажей по ставке ндС 0%	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>285 287</b> 288 303 304 316 325 335 338 339
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"         Поступление ТМЦ с предоплатой         Поступление ТМЦ без предоплаты         Дополнительные расходы на приобретение         Оформление импорта         Поступление ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.         Возврат ТМЦ по наличному расчету.         Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.         Возврат ТМЦ поставщику.         Поступление товаров и услуг в НТТ         Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"         Реализация с предоплатой и прямой продажей         Реализация прямой продажей с последующей оплатой.         Реализация комиссионного товара         Выполнение работ         Возврат ТМЦ от покупателя.         Реализация прямой продажей по ставке НДС 0%.         Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС.         Схема движения документов	<b>235</b> 238 255 257 260 265 268 278 285 <b>285 287</b> 287 288 303 304 316 325 338 339 340

Глава 10. Управление производством	349
Схема движения документов "Выпуск продукции"	
Оприходование материалов из производства	
Переработка	370
Схема движения документов "Переработка на стороне"	370
Схема движения документов "Переработка давальческого сырья"	383
Незавершенное производство и брак	391
Инвентаризация незавершенного производства	391
Корректировка незавершенного производства	392
Списание незавершенного производства	392
Оприходование в незавершенное производство	393
Брак	393
Глава 11. Управление запасами	395
Склады	395
Перемещение ТМЦ	398
Инвентаризации товаров на складе	399
Оприходование товаров	
Списание товаров	
Комплектации номенклатуры	
Проведение по партиям	
Пакетный ввод документов	409
Переоценка	
Переоценка товаров, принятых на комиссию	
Переоценка товаров, отданных на комиссию	
Переоценка товаров в НТТ	417
Глава 12. Управление оборудованием	419
Справочники	
Основные средства	
Объекты строительства	
Годовые графики амортизации ОС	
Способы отражения расходов по амортизации	
Схемы движения документов по ОС	
Отдельные объекты ОС	
Передача оборудования в монтаж	
Модернизация ОС	
Перемещение ОС	
Выбытие ОС	
Начисление амортизации	451
Глава 13. Управление торговлей	453
Корректировка стоимости списания товаров	
Переоценка валютных средств	
= · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Глава 14. Управление розничной торговлей	459
Торговое оборудование	460
Информационные карты	461
Чек ККМ	464
Закрытие кассовой смены	465
Отчет о розничных продажах	465
	160
1 лава 15. Управление денежными средствами	409
Справочники	470
Валюты	470
Статьи движения денежных средств	473
Журнал банковских документов	476
Журнал кассовых документов	477
Приходный кассовый ордер	478
Обработка Выписка банка	481
Глава 16. Зарплата и кадры	483
	183
Физинеские тица	
Физические лица Работники	03 /88
Получасти	180
Должпости	180
Поументы удостовердющие лициость	/01
Основания исписляемого тругового стажа	/02
Основания исчислясто прудового стажа	
Особые условия труга	75 /03
Территориальные условия	
Списки профессий и должностей потчого пенсионного обеспенения	דעד 101
Походы НПФП	497
Долоды ПДФЛ Выцеты НЛФЛ	497
Лохолы ЕСН	499
Свеления о ставках ЕСН и ПФР	499
Ставка взноса на страхование от несчастных случаев	500
Настройка расцета зарппаты	501
Глава 17. Кадровый учет организации	511
Прием на работу в организации	512
Кадровые перемещения организаций	514
Увольнение из организации	516
Персонифицированный учет	517
Анкета застрахованного лица	518
Обмен страхового свидетельства (АДВ-2)	520
Схема движения документов "Передача СЗВ-4 в ПФР"	522

Глава 18. Расчет зарплаты работников организации	531
Схема движения документов "Начисление зарплаты"	
Первичные документы	
Премии	
Сдельный наряд	
Начисление единовременных пособий за счет ФСС	
Начисление дивидендов	
Оплата работы в праздники	
Оплата сверхурочных часов	
Регистрация простоев	
Исполнительный лист	
Регистрация разовых начислений работников организаций	555
Расчет при увольнении работника	
Договоры гражданско-правового характера	
Результаты расчетов	559
Глава 19. Бухгалтерский и налоговый учет	561
Бухгалтерия	
Работа с регистрами	
Регистры сведений	
Регистры накопления	
Регистры бухгалтерии	
Регистры расчетов	
Глава 20. Специальные обработки	567
Vлаление помеченных объектов	567
Контроль	569
Ссылки на улалдемый объект	570
Серлки на удаллемый объект Упатить	570
Поиск ссылок на объекты	570
Выберите объекты для поиска ссылок	570
Ссылки на объект	
Управление итогами	
Провеление локументов и восстановление послеловательности	
Провеление документов	
Восстановление последовательностей	
Глава 21. Отчеты	577
Общие методы работы с отчетами	
Настройка	
Сохранение и восстановление настройки	
Сквозное редактирование отчетов	

Бухгалтерские отчеты	
Оборотно-сальдовая ведомость	
Шахматка	
Оборотно-сальдовая ведомость по счету	
Обороты счета (Главная книга)	
Оперативные отчеты	
Анализ счета	
Карточка счета	
Анализ субконто	
Специализированные отчеты	600
Налоговая карточка 1-НДФЛ	600
Индивидуальная карточка по ЕСН	601
Индивидуальная карточка по ОПС	602
Аудиторские отчеты	
Кассовая книга	604
Книга покупок	605
Книга продаж	607
Первичные документы	609
Универсальный отчет "Список/Кросс-таблица"	611
Регламентированные отчеты	619
Управление списком отчетов	
Отчеты налогового учета	
Регистры налогового учета	
Регистры учета хозяйственных операций	
Регистры промежуточных расчетов	636
Регистры учета состояния единицы налогового учета	646
Регистры формирования отчетных данных	
Глава 22. Страховая копия информационной базы	669
Нумерация дискет	
Сохранение данных	
Восстановление данных	
Глава 23. Работа над ошибками	675
Список логоворов	
Список событий	679
Особенности веления налогового учета	681
Суммовой учет по склалам	
Обобшенная номенклатура	
Бухгалтерский учет зарплаты	
Формирование НДС	
Новая учетная политика по НДС	
Незавершенное производство	

Почему сотрудника нет в справочнике	
Фильтр для выбора в справочниках	
Закрытие счетов для подразделений	686
Сумма проводки в документе "Отчет производства за смену"	
Задание партионного учета для переработки	
Отбор при выборе документа "Инвентаризация незавершенного	
производства"	
Собственные контрагенты	688
Услуга, товар, набор	
Корректировка платежной ведомости	688
Предметный указатель	689
Предметный указатель	

# Введение

За последние годы конфигурация "1С:Предприятие. Бухгалтерский учет" претерпела значительные изменения в плане расширения функциональных возможностей. У этого очевидного достоинства есть и оборотная сторона. Автоматизация некоторых операций требует отслеживания и накопления данных по довольно длинной цепочке предыдущих операций. Реализация такого механизма в простое решение требует определенного программного инструмента. В противном случае вместо стройной системы получается нагромождение форм и документов, в котором пользователь просто запутывается.

Нечто подобное произошло с налоговым учетом в реализации программы на платформе версии 7.7. План счетов загроможден налоговыми счетами безо всяких ассоциаций с бухгалтерскими счетами, что, в конечном итоге, привело пользователя в тупик. Разбор причин расхождения итогов бухгалтерского учета с итогами налогового учета превратился в кошмар пользователя.

Проблема соответствия налогового учета бухгалтерскому учету решена в данной реализации программы довольно демократично. Пользователю предлагается два похожих плана счетов: бухгалтерского учета и налогового учета, а также таблица соответствия счетов между ними, которая может быть отредактирована пользователем по его усмотрению. Более того, в отличие от предыдущей версии программы, где налоговый учет либо велся одновременно с бухгалтерским, либо формировался обработками, в данной версии пользователь уже на этапе ввода или редактирования документа принимает решение о проведении его по налоговому учету.

Автоматизированное формирование цепочки документов, связанных со ставкой НДС 0%, требует ведения партионного учета. На практике это означает, что для каждой операции реализации или списания фиксируется партия ТМЦ, из которой происходит списание. Для ведения партионного учета используется механизм регистров, что и явилось одной из основных причин перехода на платформу версии 8.0.

Много нареканий в предыдущей версии программы вызывала жесткая привязка бухгалтерской операции к документу. С одной стороны, контроль соответствия формируемых проводок документу сводил количество ошибок к минимуму, с другой стороны, такой форме соответствия не хватало гибкости. В данной версии программы пользователю при вводе документа предлагается стандартная настройка проводок, которую он может изменить по своему усмотрению. Поскольку в новой версии добавлен ряд новых документов, хорошим решением явилось объединение нескольких типов документов в один с заданием вида операции.

Введение механизма регистров дает пользователю дополнительный инструмент для анализа состояния ТМЦ и заработной платы работников.

### Состав конфигурации

Предлагаемая конфигурация по своим функциям объединяет практически все существующие конфигурации:

- **П** "Бухгалтерия предприятия";
- □ "Управление персоналом";
- "Управление торговлей".

Невозможно в рамках одной книги подробно описать все возможности, предоставляемые рассматриваемой конфигурацией. В книге описываются основные схемы движения документов. Особый интерес представляет подсистема "Финансы и планирование", которая представлена в рассматриваемой конфигурации во всех аспектах.

В состав конфигурации входит также подсистема ведения международного учета, что само по себе уже является новинкой и привлечет внимание организаций, деятельность которых связана с ведением учета с зарубежными партнерами.

Представленная в конфигурации подсистема ведения учета производственных операций охватывает все нюансы производственного процесса.

#### Несколько советов начинающим

Для наилучшего освоения материала и успешной работы вам необходимо:

- 🗖 освоить элементарные приемы работы с окнами Windows;
- 🛛 освоить элементарные приемы редактирования текста;
- □ в каждом окне досконально изучить кнопки панели инструментов, поскольку они повторяются в большинстве из них;
- □ не пропускать в книге абзацы с пометками *Внимание!* и *Важно!*
- 🗖 все примеры проделать на компьютере;
- □ стараться не игнорировать справочную систему программы;

- обязательно "свести" баланс на собственном примере и сделать анализ ошибок;
- обязательно сформировать декларации по налогу на прибыль и НДС;
- заполнять все поля форм документов и справочников. Система 1С:Предприятие не терпит небрежности;
- постараться просмотреть весь предложенный набор документов, возможно, вы захотите после этого поменять стратегию учета на своем предприятии;
- при выборе конкретной конфигурации для своего предприятия учтите советы, которые приводятся в книге.

## Как правильно выбрать конфигурацию

Семейство 1С:Предприятие имеет несколько различных конфигураций. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия" включает практически все бухгалтерские и кадровые операции, но любая универсальность имеет оборотную сторону. Либо все и по максимуму, но очень сложно; либо все, но по минимуму, что не всегда удовлетворяет пользователя; либо по разделам и по максимуму, тогда возникает необходимость в дополнительной конфигурации. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия" — это все по минимуму. Большинству малых предприятий со штатом работников меньше 30 человек она подходит по всем параметрам. Для 30 человек оклад можно каждый месяц рассчитывать вручную, больничный лист оформлять ручной операцией. Предприятиям розничной и оптово-розничной торговли с небольшим штатом работников необходимо выбирать конфигурацию "Управление торговлей". Предприятиям с большим штатом работников не обойтись без конфигурации "Управление зарплатой и кадрами". Но, как уже было сказано выше, для ведения бухгалтерского учета к ним все равно необходимо добавить и конфигурацию "Бухгалтерия предприятия". Нам кажется, что на предприятии, где бухгалтерия содержит несколько рабочих мест, лучше использовать специализированные конфигурации с добавленной конфигурацией "Бухгалтерия предприятия", а там, где бухгалтер "триедин" на одномдвух компьютерах, безусловно, лучше использовать просто конфигурацию "Бухгалтерия предприятия". Нет альтернативы для предприятий с видом деятельности — производство, где необходим точный расчет себестоимости с учетом комплектации продукции для взаиморасчетов между цехами. Для них существует специализированная конфигурация "Управление производственным предприятием", которая и рассматривается в данной книге. Бесспорен также выбор конфигурации "Управление производственным предприятием" с ее широкими возможностями управленческого учета для осуществления руководства холдингом.

Если у вас все же остаются сомнения по поводу выбора конфигурации, обратитесь к специалисту.

#### И все же она "плоская"

Программный продукт никогда не бывает идеальным, а набор документов или отчетов выбранной конфигурации не всегда покрывает нужды бухгалтерского учета вашего предприятия. Рынок услуг разработчиков программы "1С:Предприятие" в наше время достаточно широк, и если вы не требуете невозможного и в состоянии сформулировать задачу, обратитесь к программисту-настройщику.



# Логика работы программы

Основные неприятности у большинства начинающих возникают от незнания логики функционирования программного продукта. Даже бывалые менеджеры с опытом работы в системе 1С:Предприятие зачастую интуитивно или рефлекторно ведут учет без осмысления логики работы в целом.

В данной главе мы рассмотрим все компоненты программы и логику их создания и взаимосвязей.

# Объекты учета

Каждый бухгалтер знает, что бухгалтерский учет складывается из суммовых, количественных и аналитических показателей. Каждый первичный документ означает не только движение денег по конкретным объектам учета. Понять систему задания и накопления показателей бухгалтерского учета в программе — значит понять логику работы программы.

Любой объект, даже самый абстрактный, имеет набор свойств. Другое дело, в какой предметной области вы его описываете. Бухгалтерский учет интересует учетная цена, отпускная цена, себестоимость, срок амортизации, состояние, оклад, льготы, статьи затрат и т. д.

Некоторые показатели, не используемые в аналитическом учете, участвуют, однако, в расчетах или в регламентных формах отчетов. Такие показатели хранятся в регистрах сведений и регистрах накопления. Большинство таких регистров скрыто от пользователя, а необходимые значения пользователь видит в отчетах. Свойства объектов учета задаются в справочниках. Без задания этих свойств мы не сможем задать аналитику бухгалтерских операций. Поэтому начнем мы наполнять базу данных именно с этого.

В отличие от предыдущих программ, в которых программные интерфейсы пользователь формировал самостоятельно, в версии 8.0 предлагается ряд интерфейсов по следующим тематическим разделам:

□ Управление продажами;

□ Управление производством;

Управление закупками;

□ Управление запасами;

□ Управление оборудованием;

□ Управление торговлей;

Управление розничной торговлей;

□ Управление денежными средствами;

□ Бюджетирование;

□ Управление персоналом;

□ Кадровый учет организаций;

□ Расчеты с персоналом;

Расчет зарплаты работников организации;

□ Бухгалтерский и налоговый учет;

Международный учет.

После старта программы в верхней части экрана появится меню, так называемое главное меню программы (рис. 1.1) и мы увидим перечень всех основных видов данных, с которыми будем оперировать в процессе работы.

🗖 файл;

🗖 справочники;

🗖 документы;

🛛 отчеты.

Документы и справочники охватывают довольно широкий спектр операций, список которых в рамках определенных должностных обязанностей избыточен и затрудняет поиск. Кроме того, ряд документов и справочников носят конфиденциальный характер в рамках определенных должностных полномочий. Для ограничения списка документов и справочников в программе созданы несколько интерфейсов для разных рабочих мест, права которых настраиваются в административном порядке. Для выбора интерфейса предназначена кнопка **Переключить интерфейс** (см. рис. 1.1).

<b>₩</b> 10	С:Предприятие - Управление производст	венным пред	приятием,	редакция 1.	1		- 🗆 ×
<u> </u>	л Правка Операции Справочники Документы	Отчеты <u>С</u> ервис	<u>О</u> кна Сп <u>р</u> ая	вка			
	1		• H	m 🖻 🖻		M M+	м- 🞇 🗸
Пере	ключить интерфейс 🗸 🕆 Обзор конфигурации 🖕						
	Полный						
5	Управление производством						
	Управление продажами						
	Управление закупками						
	Управление запасами						
	Управление оборудованием						
	Планирование						
	Управление торговлей						
	Управление розничной торговлей						
	Управление денежными средствами						
	Бюджетирование						
	Управление персоналом						
	Кадровый учет организаций						
	Расчеты с персоналом						
	Расчет зарплаты работников организации						
∎,ª	Бухгалтерский и налоговый учет						
IFRS	Международный учет						
Перек	лючить интерфейс конфигурации					CAP	NUM //

Рис. 1.1. Меню кнопки Переключить интерфейс

Вопроса об особенностях заполнения справочников мы еще коснемся в *разд. "Заполнение справочников" главы 4*. А пока рассмотрим общую схему функционирования программы.

#### Объекты налогового учета

Введение главы 25 Налогового кодекса привело к появлению "второго учета". Для налогового учета объектами рассмотрения являются виды расходов и доходов: прямые или косвенные, принимаемые и не принимаемые к налогообложению, внереализационные и т. д.

Виды расходов и доходов задаются в справочниках отдельной колонкой (рис. 1.2).

	<b>T</b> c							~	
F	р статьи затрат							<u> </u>	
L	Действия • 冒 🖆 🗟 🚼 🗄 ป ) 🏦 🖻 🇃 - 🌾 🔯 Перейти • 🥐								
L	Наименование 🔹 🗠		Код	Наименование 🔹	Вид затрат	Характер затрат	Вид расходов (НУ)	^	
L	<b>⊞…</b> Статьи затрат	=	00001	Амортизация	Амортизация	Производствен	Материальные ра		
L		-	00002	Аренда	Прочие	Производствен	Материальные ра		
L		-	00003	ECH	Оплата труда	Общепроизводс	Налоги и сборы		
L		-	00004	Материальные затраты	Материальн	Общехозяйстве	Материальные ра		
L		-	00005	Оборудование для ОС	Амортизация	Производствен	Материальные ра		
L		-	00006	Оплата труда	Оплата труда	Общепроизводс	Оплата труда		
L		-	00008	ПФР	Оплата труда	Общехозяйстве	Налоги и сборы		
		-	00007	Связь	Прочие	Общехозяйстве	Прочие расходы		
L	<							~	

Рис. 1.2. Справочник "Статьи затрат"

Для каждой статьи справочника задается вид для налогового учета выбором из списка (рис. 1.3).

🗐 Статья затрат: Амортизация 🛛 💶 🗙					
Действия 🗸 🛃 Перейти 🛪 ?					
Группа:	x				
Наименование:	Амортизация Код: 00001				
Вид затрат	Амортизация Статус мат. затрат:				
Характер затрат:	Производственные расходы				
Вид расходов (НУ):	Материальные расходы				
	Амортизация				
	Материальные расходы				
	Транспортные расходы				
	Оплата труда				
	Представительские расходы				
	Расходы на рекламу (нормируемые)				
	Ремонт основных средств				
	ниокр				
	Освоение природных ресурсов				
	Аренда федерального и муниципального имущества 🔽				
	ОК Записать Закрыть	•			

Рис. 1.3. Диалоговое окно Статьи затрат

Из заданного списка видно, что соответствующие пункты присутствуют в декларации по налогу на прибыль (рис. 1.4). В конечном итоге отражение сумм по данным пунктам является основанием для расчета налога на прибыль.



**Рис. 1.4.** Раздел "Расходы, связанные с производством и реализацией" декларации по налогу на прибыль

# Операции с объектами

Описание объекта учета ни к чему не обязывает бухгалтера, пока не задано действие с описанным объектом. Все действия или операции задаются документами, причем большинство из них связаны с вводом первичных документов.

В предыдущей версии программы "1С:Предприятие. Бухгалтерский учет 7.7" все документы группировались в тематических журналах и предлагались для

выбора в пункте меню **Журналы**. В версии 8.0 документы каждого вида располагаются в отдельном журнале, при выборе одноименного с документом пункта меню открывается соответствующий журнал. Журналы, как и справочники, распределены по тематическим разделам. Выберем в меню кнопки **Переключить интерфейс** пункт **Закупки**. В меню **Закупки** присутствует весь спектр документов, необходимых для проведения операций поступления ТМЦ (рис. 1.5).



Рис. 1.5. Меню Закупки

Вопроса об особенностях заполнения журналов и документов мы еще коснемся в *главе 6*.

Документы формируют бухгалтерские проводки автоматически, если, конечно, оператор подтвердит необходимость формирования проводок. Не формируют бухгалтерских проводок только те документы, которые зависят от внешних воздействий. Например, счет не будет использован покупателем по назначению или платежное поручение не пройдет по банку по причине ошибки заполнения. Кроме первичных документов существуют так называемые регламентные документы, которые формируются раз в месяц, а именно: закрытие месяца, зачет аванса покупателя, зачет аванса поставщика, начисление амортизации, незавершенное производство, переоценка валюты, сторно, формирование записей книги покупок и книги продаж.

## Анализ деятельности

В процессе работы необходимо получать оперативные сводки и ведомости. Для каждого тематического раздела разработаны оперативные отчеты, которые располагаются в соответствующих меню и отмечены пиктограммой (рис. 1.6).

🔡 1С:Предприятие - Управление производст	🖫 1С:Предприятие - Управление производственным предприятием, редакция 1.1 🛛 💶 🗙					
🛛 🛨 айл Правка Операции Цены Закупки Заказы Взаиморасчеты Запасы Планирование SRM <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка						
10 Jul X % 6 6 0 5 C # 1	Контрагенты – м- 🛠 🗸					
📗 Переключить интерфейс 🕶 😤 Обзор конфигурации	Виды взаиморасчетов					
	Валюты					
	Организации					
	Кассы					
	Корректировка долга					
	Условия поставок по договорам контрагентов					
	Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами					
	Ведомость по расчетам с контрагентами					
	Взаиморасчеты с комитентами					
	Задолженность по контрагентам					
	Кредиторская задолженность (диаграмма)					
	Отчет по клиентам					
	Выполнение условий по договорам контрагентов					
	Ведомость по взаиморасчетам с подотчетными лицами					
Открыть отчет Ведомость по взаиморасчетам с контраген	тами САР NUM					

Рис. 1.6. Меню Взаиморасчеты интерфейса Управление закупками

Названные отчеты подытоживают первичные документы и являются рабочими материалами для управленческого учета.

В процессе работы накапливаются бухгалтерские проводки, многие из которых, кроме суммового учета, ведут и количественный учет. Кроме привычных для бухгалтеров отчетов, в программе существует ряд аналитических отчетов, связанных с бухгалтерскими итогами по конкретным объектам учета. В названиях этих отчетов употребляется непонятный пока еще термин "субконто". Сформировать необходимый отчет такого типа можно в предназначенном для бухгалтера интерфейсе **Бухгалтерский и налоговый учет** выбором в меню **Бухгалтерия** соответствующего пункта (рис. 1.7).

П 1С.Про априятио – У		
№3 ГС.Предприятие - У	правление производственным предприятием, редакция т.т	
<u>Ф</u> айл <u>П</u> равка Операции	Бухгалтерия справочники документы НДС Налоговый учет <u>сервис U</u> кна спри	BKa Other
	План счетов оухгалтерского учета	🛣   M M+ M-   🎇 🗸
Переключить интерфейс 🕶	журнал операции	
	Журнал проводок	
	Табло счетов	
	Корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета	
	Оборотно-сальдовая ведомость	
	Шахматная ведомость	
	Оборотно-сальдовая ведомость по счету	
	Анализ счета	
	Обороты счета	
	Карточка счета	
	Анализ субконто	
	Ведомость по производственным затратам (бухгалтерский учет)	
	Затраты (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по браку в производстве (бухгалтерский учет)	
	Выпуск продукции (бухгалтерский учет)	
	Затраты на выпуск (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по выпуску продукции (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам на выпуск (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по партиям материалов в эксплуатации (бухгалтерский учет)	
	Регламентированные отчеты	
Открыть отчет Анализ счета (	бух.)	CAP NUM

Рис. 1.7. Меню Бухгалтерия интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет

Специфические нормативные отчеты, которые требуются в аудиторских проверках и налоговых инспекциях, "Книга покупок", "Книга продаж" располагаются в меню **НДС** (рис. 1.8), "Книга доходов и расходов" для УСН в меню **Налоговый учет** интерфейса **Бухгалтерский и налоговый учет**.

Названные отчеты подытоживают первичные документы и являются обоснованием уплаты налогов. В аудиторских нормативных документах сущест-

вует стандарт, согласно которому эти отчеты, сформированные электронным способом, являются рабочими документами для аудита.

Отчеты, отражающие не только бухгалтерские итоги по объектам учета, но и другую информацию, располагаются в меню Налоговый учет | Регистры учета хозяйственных операций (рис. 1.9).

Следует обратить особое внимание на пункт меню Отчеты | Универсальные | Список | кросс-таблица (рис. 1.10).



Рис. 1.8. Меню НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет

Ряд отчетов в виде списков и таблиц можно сформировать выбором из списка (рис. 1.11).

Все отчеты по заработной плате располагаются в тематическом интерфейсе **Расчет зарплаты работников организации** (рис. 1.12).

А где же обещанный бухгалтерский баланс и прочие налоговые прелести? В меню Бухгалтерия в конце списка отчетов есть пункт Регламентированные отчеты (см. рис. 1.7). Это так называемые внешние отчеты программы, они могут быть подгружены в программу достаточно просто и быстро. Данный вопрос мы рассмотрим в *разд. "Регламентированные отчеты" главы 21.* Надо сказать, что список регламентированных отчетов (рис. 1.13) зависит от того, насколько оперативно будет поставлять обновленные внешние отчеты ваш дилер и как вы заключили с ним договор. Мы предлагаем один из вариантов. Так или иначе, отсутствие этих отчетов не означает, что программа не выполняет свое основное назначение.



Рис. 1.9. Меню Налоговый учет | Регистры учета хозяйственных операций интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет

## Общая схема работы программы

В предложенной укрупненной схеме работы программы (рис. 1.14) каждый блок будет в дальнейшем расшифрован подробной схемой и описан.

Из схемы видно, что информация блока "Справочники, регистры, константы" используется практически всеми блоками, следовательно, начинать работу с программой надо именно с заполнения справочников и задания констант. Справедливости ради следует заметить, что фирма "1С" позаботилась о создании тренировочной базы данных для начинающих пользователей. В списке информационных баз есть информационная база с припиской "демо", в ней справочники заполнены примерами, чтобы пользователь мог сориентироваться не только по названию справочника, но и по введенным данным. Конечно, не стоит вводить весь объем информации в тренировочную базу, но некоторые вопросы желательно проверить на ней.

🔀 1С:Предприятие - Управление производствет	нным предприятием, редакция 1.1			- 🗆 🗙
📱 🛨 айл Правка Операции Справочники Документы Отч	еты <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка			
	Продажи		М м+ м- 😤 🗸	
🛙 Переключить интерфейс 🕶 😤 Обзор конфигурации	Закупки	•		
	Производство	۲ i i i i i		
	Затраты	۰ 📗		
	Запасы	•		
	Денежные средства	۰ 📗		
	Бюджетирование	۰ 📗		
	Ценообразование	۰ 📗		
	Управление отношениями с клиентами	۰ 📗		
	Управление персоналом	۰ 📗		
	Расчет зарплаты	۰ 📗		
	Бухгалтерский и налоговый учет	۰ 📗		
	МСФО	۰ 📗		
	Спецодежда и спецоснастка	۰ 📗		
	Основные средства	۰ 📗		
	Универсальные	•	Остатки и обороты	
	Регистры налогового учета	•	Список / кросс-таблица	
	Рапорт руководителю		Диаграмма универсальная	
			Консоль отчетов	
			Движения документа по регис	трам
Открыть отчет Список / кросс-таблица			CAP	NUM //

Рис. 1.10. Меню Отчеты | Универсальные интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет

Описание работы программы мы рассмотрим на примере приборостроительного предприятия под условным названием НПО Х. Пример максимально упрощенный, но позволяющий проиллюстрировать все функциональные возможности программы.

🖤 ЕСН Исчисленный (1 квартал 2006 г.)	💵 ЕСН Исчисленный (1 квартал 2006 г.) 🛛 💶 🗙					
Действия - Сформировать Отбор Заголовок Настройка.	🖹 🚶 ?					
Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.03.2006 🗐 Раздел учета: Период: 31.03.2006 Отбор: Показатели: Федеральный бюджет, ФСС, ФФОМС, ТФОМС, ПФР Нако Поля детальных записей: Организация Итоги по: Физическое лицо Элементы	ЕСН Исчисленный Денежные средства Денежные средства в резерве Денежные средства комиссионера Денежные средства к получению Денежные средства к получению Денежные средства к списанию Доп. расходы на приобретение товаров, ЕСН Исчисленный ЕСН Сведения о доходах Задания на выпуск Задания на тех. операции Заказы на обслуживание ОС Заказы поставщикам Закупки ✓					
	V					
	2					

Рис. 1.11. Диалоговое окно универсального отчета

🔢 1С:Предприятие - Управление производственным предприятием	и, редакция 1.1 📃 🗶
📱 🛨 айл Правка Операции Работники Расчет зарплаты Налоги Учет зарплаты	Отчеты Предприятие <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка
	Расчетные листки
📱 Переключить интерфейс 🗸 👎 Обзор конфигурации 🔄	Расчетная ведомость по форме Т-51
	Расчетная ведомость в произвольной форме
	Лицевой счет по форме Т-54
	Лицевой счет по форме T-54a
	Свод начислений
	Анализ начислений работникам
	Структура задолженности перед работниками
	Табель учета рабочего времени Т-13
	Регламентированные отчеты
	Архив регламентированных отчетов
	Регламентированные отчеты по физлицам
Открыть отчет Унифицированная форма Т-51	

Рис. 1.12. Меню Отчеты интерфейса Расчет зарплаты работников организации

🗐 Регламентированные отчеты	1						_ 🗆 ×
물리랑 뭘 들기 봐 🕇	1	Скрыть В	3осстановить	Новый	Журнал отчетов	Журнал выгрузки	Обновить
Наименование — Регламентированные от — Бухгалтерская отчетт — Декларирование про — МСФО — Налоговая отчетност — Налоговая отчетност — Отчетность в фонды — Отчетность по физли — Справки — Статистика Статистика		Κομ         Ψ           001000         001000           001001         001002           001003         001004           001005         001005           001005         001006	Наименовани Бухгалтерски Отчет о приби Отчет о бизм Отчет о движ Приложение Целевое испо	іе ія отчетно ій баланс ылях и убь енениях к ении дене к балансу ользовани	сть (форма №1) эпках (форма №2) апитала (форма № жных средств (фој (форма №5) не полученных сред	:3) рма №4) дств (форма №6)	

Рис. 1.13. Диалоговое окно Регламентированные отчеты



Рис. 1.14. Укрупненная схема движения документов

Глава 2



# Общие приемы работы с программой

В *главе* 1 мы определили объекты бухгалтерского учета. В процессе работы пользователь сталкивается с объектами в электронном виде, похожими на бумажные объекты, с которыми пользователь имеет дело в производстве. Например, бухгалтер ежедневно работает с платежными поручениями, приходными и расходными накладными. В программе определены документы (объекты) с аналогичными названиями и содержанием. До введения автоматизированного учета в бухгалтерии применялась журнально-ордерная система. В программе определены аналогичные журналы, в которых ведутся электронные документы. Информация об основных объектах бухгалтерского учета хранится в справочниках, которые являются электронными аналогами дел и инвентарных карточек.

Для ввода новых документов, их корректировки, ведения их в журнале, а также для ведения справочников предлагаются электронные формы в виде окон. В этой главе помимо описания основных объектов программы и их содержимого, мы покажем их взаимосвязь и влияние на общую работу программы.

#### Меню и панели инструментов

Каждое окно программы имеет свое меню и панель инструментов для быстрого выбора действия. Главное меню программы располагается в верхней части под заголовком окна.

С помощью команд главного меню выбираются различные режимы работы.

Правила работы с главным меню стандартны для приложений, работающих под управлением операционной системы MS Windows.

Набор пунктов меню определяется выбранным интерфейсом (каждому пользователю в Конфигураторе указывается индивидуальный пользовательский интерфейс). В *главе 1* мы уже рассмотрели вопрос о различных интерфейсах программы. Например, главное меню интерфейса **Управление закупками** содержит пункты, в которых сгруппированы документы, справочники и отчеты, так или иначе касающиеся закупок (рис. 2.1).

🔚 1С:Предприятие - 🛛	/правл	тение пр	ооизвод	ственным пре	дприят	ием, редакци	в 1.1			- 🗆 X
🛛 <u>Ф</u> айл <u>П</u> равка Операции	Цены	Закупки	Заказы	Взаиморасчеты	Запасы	Планирование	SRM	<u>С</u> ервис	<u>О</u> кна	Справка

Рис. 2.1. Главное меню программы интерфейса Управление закупками

Состав пунктов главного меню может меняться в зависимости от вида выполняемых действий. Например, при редактировании текстового документа добавляется пункт меню **Текст**, в котором содержатся пункты (команды), предназначенные только для работы с текстами; при редактировании табличного документа добавляется пункт **Таблица**, в котором содержатся пункты, предназначенные только для работы с табличным документом (рис. 2.2).

🖫 1С:Предприятие -	Управление	производс	твеннь	ім предприяти	ем, ред	цакция 1.1				- 🗆 X
🛛 <u>Ф</u> айл <u>П</u> равка Таблица	Операции Це	ны Закупки	Заказы	Взаиморасчеты	Запасы	Планирование	SRM	<u>С</u> ервис	<u>О</u> кна	Справка

Рис. 2.2. Главное меню программы при редактировании табличного документа

При смене вида действий эти пункты меню заменяются на другие.

В каждой форме (окне) в левом верхнем углу располагается вертикальное меню **Действия**, в котором предлагается набор функций, доступных пользователю в данном окне (рис. 2.3).

Навыки работы с правой кнопкой мыши позволяют быстро вызвать то же меню в любом месте окна.

Панели инструментов предназначены для быстрого выбора определенной команды (пункта меню). Они представляют собой набор кнопок. На кнопке может располагаться пиктограмма или надпись или пиктограмма и надпись. В панели инструментов для выделения логической группы используется разделитель в виде тонкой линии. Кнопки, в основном, дублируют состав меню открытого окна программы (табл. 2.1).

Панели инструментов могут располагаться в различных частях окна приложения. Они могут быть прикреплены к любой из сторон рабочей области или располагаться поверх рабочей области. Перемещения панели инструментов осуществляются с помощью мыши.

📇 П	🚢 Поступления товаров и услуг 🛛 💶 🗙						
Дейс	лвия 🖣 😫 🛬 素 😽 (++) 🕂 🗎	1 d 16-	Tk 💽 - 🗳				
恒	Добавить	Ins	перации С.С.				
喜	<u>С</u> копировать	F9	тка, коми				
	Изменить	F2	тка, коми				
×		Del	тка, коми				
	Эстановить пометку удаления	Dei	дование				
[↔]	Установить интервал дат		тка, коми				
N	Поиск по номеру		тка, коми				
A	Провести		дование				
	о		кты строи				
۱.	Отмена проведения		тка, коми				
顶	Установить отбор и сортировку списк	(a	тка, коми				
酒	Отбор по значению в текущей колонк	e	тка, коми				
ñ	История отборов	•	кты строи				
T <sub>x</sub>	Отключить отбор		тка, коми				
Ø	Сортировка	•	тка, коми				
	На основании	•	тка, коми				
	Перейти	•	тка, коми				
E	Вывести список						
P	Настройка списка						
Ø	Обновить	Ctrl+Shift+R	► >				

Рис. 2.3. Меню окна Поступление товаров и услуг

Помимо панелей инструментов, дублирующих пункты главного меню, формы могут содержать специальные элементы управления, называемые "командными панелями". Приемы работы с ними, в целом, совпадают с приемами работы с панелями инструментов, с тем лишь отличием, что они "жестко" прикреплены к форме и предназначены для вызова команд, действие которых ограничивается рамками данной формы. Обычно форма содержит две панели, располагающиеся вверху или внизу формы. Эти панели предназначены для выполнения общих действий формы (см. рис. 2.3). Помимо этих командных панелей в форме могут располагаться другие панели, предназначенные для выполнения действий с элементами управления, расположенными внутри формы (например, списки).

	1	
Кнопка	Сочетание клавиш	Описание
?	<f1></f1>	Вызвать описание
ন	<ctrl>+<shift>+<m> (<ctrl>+<f5>)</f5></ctrl></m></shift></ctrl>	Перенести в другую группу справочника
ΠŪ	<ins></ins>	Создать новую строку справочника или но- вый документ
<b>Š</b>	<ctrl>+<f9></f9></ctrl>	Создать новую группу справочника
ut	<f9></f9>	Копировать строку документа, элемент справочника или документ
×P	<del></del>	Пометить на удаление строку документа, элемент справочника или документ
T <b>IN</b>	<f2></f2>	Изменить (открыть) группу справочника, элемент справочника или документ
		Открыть свойства
		Категории
0		Написать письмо
<b>(↔)</b>		Задать период журнала документов или диапазон действия периодических реквизи- тов справочника
n le		Иерархический список
Перейти 🕶		Открыть подчиненный справочник или спра- вочник-владелец
	<ctrl>+<shift>+<r> (<f5>)</f5></r></shift></ctrl>	Обновить текущий список
N		Искать по номеру
		Назначить отбор и сортировку по значению
$\mathbb{V}_{\mathbf{x}}$		Отключить отбор по значению
		Назначить отбор по колонке
•		Вызвать историю отборов

#### Таблица 2.1. Кнопки панели инструментов

Таблица 2.1	(окончание)

Кнопка	Сочетание клавиш	Описание
-		Ввести на основании
Дт Кт		Показать проводки в бухгалтерском учете
Дт <sup>н</sup> Кт		Показать проводки в налоговом учете
۳.		Открыть настройку параметров отчета
		Сохранить настройку параметров отчета
1	<ctrl>+<shift>+<up></up></shift></ctrl>	Переместиться на строку вверх
t	<ctrl>+<shift>+<down></down></shift></ctrl>	Переместиться на строку вниз
<b>₽</b>		Сортировать по возрастанию
₽ ₽		Сортировать по убыванию
á		Печатать по умолчанию
Отчет		Отчет
	<ctrl>+<f2></f2></ctrl>	Открыть календарь
		Открыть калькулятор

## Реквизиты формы

Форма — это специально созданный объект для ввода и просмотра какойлибо информации, а также для выполнения управления различными процессами. С помощью созданных форм программа запрашивает у пользователя ту информацию, которая необходима ей для дальнейшей работы, либо выдает информацию пользователю для просмотра и редактирования.

Основное назначение формы — предоставить пользователю удобное средство для ввода и просмотра информации. Как и бумажный документ, форма позволяет быстро ввести необходимую информацию и запомнить ее для последующей обработки, а при необходимости — вновь вернуться к ранее введенным данным для просмотра или корректировки.

Под формой понимается окно, содержащее различные элементы данных для просмотра или заполнения (реквизиты, списки), а также управляющие элементы (кнопки, закладки).

Любая форма в системе 1С:Предприятие содержит различные управляющие элементы: реквизиты (поля ввода), кнопки, списки, поля со списками, флажки, закладки. Эти элементы внешне являются стандартными элементами управления MS Windows и, одновременно, отражают определенные типы данных 1С:Предприятия и выполняют определенные действия по управлению системой.

Для перемещения по элементам управления диалога формы можно использовать клавишу <Tab>, комбинацию клавиш <Shift>+<Tab> или просто щелкать мышью на соответствующем элементе диалога. Также можно завершать ввод очередного реквизита нажатием клавиши <Enter>, тогда курсор будет автоматически переходить на следующий элемент диалога. Последовательность перехода определяется при разработке формы.

Если это обусловлено конфигурацией, форма может проверять корректность и полноту введенных данных. В случае неправильного ввода могут появляться соответствующие сообщения. Кроме того, после завершения ввода реквизита системой могут выполняться некоторые автоматические действия, например, заполнение значений других реквизитов формы.

При работе в большинстве форм существует возможность обращаться к любым функциям программы (через главное меню, кнопки панелей инструментов, клавиши), а также переключаться в другие открытые окна. Однако некоторые формы не допускают вызов других функций и переключения на открытые окна. Например, в них не активизируется мышью главное меню программы. При работе с такой формой следует завершить все необходимые действия в этой форме и закрыть ее, прежде чем обращаться к другим режимам.

#### Реквизит типа "Дата"

Реквизит типа "Дата" предназначен для ввода данных, учитывающих привязку информации к определенному моменту времени. Например, дата может вводиться в формате ДД.ММ.ГГ (число, порядковый номер месяца и две последние цифры года) или ДД.ММ.ГГГГГ (число, порядковый номер месяца и четыре цифры года). Разделительные точки и двоеточия в формате времени указывать не нужно — они всегда присутствуют в поле ввода (рис. 2.4).



Рис. 2.4. Поле ввода даты

Программа не позволяет вводить несуществующие даты (например, номер месяца больше 12, число более 31). Неверно указанные даты (30 февраля, 31 ноября) программа не позволяет записывать. При вводе даты можно воспользоваться встроенным календарем программы, нажав кнопку 🔲 в поле ввода даты или нажав клавишу <F4>. При этом на экране появится встроенный календарь программы, в котором можно выбрать необходимую дату (рис. 2.5).

؇ Декабрь 2005 ▶₩						
Πн	Вт	Ср	Чт	Πт	Сб	Bc
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
20 декабря 2005 г. 🔻						

Рис. 2.5. Окно выбора даты

В некоторых случаях, например, при формировании выписки банка, ввод даты производится с помощью кнопки регулирования , размещенной в поле ввода даты (рис. 2.6).



Рис. 2.6. Поле ввода даты с кнопкой листания

При этом изменение значения производится выборочно (день, месяц или год) указанием требуемой части даты курсором. День изменяется в пределах от 1 до 31 (независимо от установленного месяца), а месяц — 1 до 12. При достижении граничного значения (день — 1 или 28/29/30/31 в зависимости от текущего месяца, месяц — 1 или 12) другая часть даты изменяется. Например, для текущей даты "31.12.2006" курсор указывает день, при нажатии верхней части кнопки регулирования значение изменится на "01.01.2007".
В некоторых случаях, например, при формировании расчетной ведомости по зарплате, ввод даты производится в виде месяца с помощью кнопок листания месяца + и -, размещенных в поле ввода периода (рис. 2.7).

- Декабрь 2005 г. **+** 

Рис. 2.7. Поле ввода периода с кнопкой листания месяцев

Если в поле ввести неполное значение даты (времени), то при нажатии клавиши <Enter> или при переходе к другому элементу управления производится автоматическое дозаполнение значения до корректного значения.

Дозаполнение происходит по следующему алгоритму:

- невведенный день или месяц заполняется 01 (первый день или первый месяц года);
- 🛛 невведенный месяц при введенном дне заполняется текущим месяцем;
- невведенные цифры года дозаполняются цифрами из текущего года, дозаполнение происходит только тех цифр, которых не хватает слева от уже введенных; если год вообще не был введен, проставляется текущий;

🗖 незаполненные секунды, минуты или часы заполняются нулями.

Например (до и после автозаполнения при текущей дате 28 декабря 2005г):

28	::	заполнится как	08.03.2005	00:00:00
12	12::	заполнится как	01.12.2005	12:00:00
	15:30:	заполнится как	01.01.2005	15:30:00

Кроме этого, ввести дату можно с помощью вставки предварительно запомненного значения из буфера обмена.

### Реквизит типа "Число"

Числовые значения вводятся путем набора нужного числа на клавиатуре в поле ввода реквизита.

Формат числовых значений определяется на этапе проектирования конфигурации с учетом региональных особенностей представления чисел и необходимостью использования правил представления отрицательных чисел, использования группировки, разделителей и других особенностей.

При вводе числа для перехода к вводу дробной части (если таковая имеется у вводимого реквизита) можно нажать клавишу <.>.

Чтобы сделать число отрицательным (если вводимый реквизит может принимать отрицательное значение), следует нажать на клавиатуре клавишу <->. Для того чтобы отрицательное число сделать положительным, также следует нажать клавишу <->.

В поле ввода числового реквизита может также присутствовать кнопка вызова калькулятора , например, в приходном кассовом ордере (рис. 2.8). При нажатии мышью этой кнопки на экран будет вызван калькулятор, в котором можно произвести необходимые вычисления и затем ввести результат.



Рис. 2.8. Поле ввода числа с калькулятором

Если кнопка вызова калькулятора не предусмотрена, можно вызвать калькулятор, нажав клавишу <F4>.

При показе и вводе числовых значений в формах, для которых это предусмотрено в конфигурации, отрицательные числовые значения выводятся красным цветом.

В некоторых случаях ввод числовых значений производится с помощью специальных элементов, размещенных в форме. К таким элементам относится регулятор, который связан с числовым реквизитом, и кнопка регулирования, расположенная в поле ввода.

Ввод числа может быть выполнен также с помощью буфера обмена.

### Реквизит типа "Строка"

Если реквизит является строкой символов, его ввод осуществляется простым набором необходимых символов на клавиатуре. При этом доступны возможности редактирования символьных строк, предоставляемые операционной системой, например, работа с буфером обмена.

### Реквизит типа "Булево"

Ввод значения реквизита осуществляется с помощью элемента управления "Флажок".



Рис. 2.9. Поле типа "Флажок"

Изменение состояния производится с помощью клавиши <Пробел> при выбранном элементе или с помощью мыши. Установленное состояние соответствует логическому значению "Истина", снятое — "Ложь" (рис. 2.9).

### Календарь программы

Система 1С:Предприятие содержит встроенный календарь. Его можно вызвать в любом режиме программы, выбрав пункт Сервис | Календарь.

Календарь также используется при вводе данных в реквизиты, имеющие тип значения "Дата" (см. рис. 2.4).

В окне выводится календарь на текущий месяц. Его наименование и год выводятся в верхней строке. Ниже расположена строка дней недели. Красной рамкой выделяется текущая дата. При выборе указателем мыши другой даты она выделяется рамкой серого цвета, а выбранная дата выводится в нижней строке окна (см. рис. 2.5).

Для перехода к предыдущему месяцу необходимо щелкнуть кнопку **I**, расположенную слева от наименования месяца (см. рис. 2.4).

Для перехода к следующему месяцу необходимо щелкнуть кнопку **D**, расположенную справа от наименования месяца (см. рис. 2.4).

🗟 Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Новый * 🛛 🗕 🗆 🗙						
Операция 👻 Цег	Операция 🗸 Цены и валюта   Действия 🗸 📑 🔤 🧔 🎼 🎼 🎼 📭 - Перейти 🗸 Заполнить и провести 📑 👫 🕐					
Номер:	00000001 от:	12.03.2006 0:00:00 🔳	Отразить в: 🗹 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учете			
Организация:	ВидеоМакс	◀◀ Март 2006 ▶ Пи Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. В	на склад Склад материалов 🗙 🔍			
Контрагент:	Т.Д. Сквид	27 28 1 2 3 4	5 loговор: Договор поставки 🗣			
Заказ поставщику:		6 7 8 9 10 11	По договору с поставщиком нет долга 🤇			
Товары (1 поз.)	) Услуги (О поз.) Т.	20 21 22 23 24 25 2	е четов Дополнительно			
'덤 덛 ઢ '	宮島 1 単超	27 28 29 30 31 1	ть Подбор			
№ Номенкла	тура	3 4 5 6 7 8	а. К. Цена Сумма %НДС Сумма Н Всего			
1 CD диск		12 марта 2006 г. ;	π 1,000 10,00 10 000,00 18% 1 800,00 111			
			Текущая дата			
[ <b>C</b> ]			Начало квартала			
Тип цен: Не заполнено!			Конец квартала Всего (руб.): 11 800,00			
Счет фактура: <u>Ввести счет-фактуру</u>			Начало года НДС (сверху): 1 800,00			
Комментарий:			Конец года			
		ТОРГ-12 (Товарная	накладная за поставщика) Печать - ОК Записать Закрыть			

Рис. 2.10. Календарь с выбором стандартного периода

Для перехода к предыдущему году необходимо щелкнуть кнопку 🖪

Для перехода к следующему году необходимо щелкнуть кнопку 🖼.

Для быстрого выбора текущей даты, даты начала и конца месяца, начала и конца года используйте контекстное меню, вызываемое кнопкой, расположенной в нижней строке справа от наименования выбранной даты. Если подвести указатель мыши в строку, содержащую наименование месяца и года, то при нажатой левой кнопке мыши (после нажатия не отпускайте ее) на экран выводится список месяцев для выбора. Перемещая указатель мыши вверх или вниз, можно прокручивать список до нужного значения. Для выбора месяца отпустите кнопку мыши.

Календарь можно перетащить мышью в любое место экрана, а также изменить размер окна. При этом по мере увеличения размера окна в него размещаются дополнительные календари.

Нажатие кнопки 🗹 вызывает меню со стандартными периодами (рис. 2.10).

# Калькулятор

Калькулятор позволяет выполнять все арифметические действия, вычислять проценты и обратные значения, запоминать числа и выполнять сложение и вычитание с запомненными значениями.

Открывается окно калькулятора нажатием кнопки Ш на панели инструментов программы или комбинацией клавиш <Ctrl>+<F2>. Калькулятор напоминает стандартный и работа с ним интуитивно понятна (рис. 2.11).

Калы	кулятор	×
ŀ		0 🔻
M = [		0
MS	• • CE C /	+/-
MR	• 7 8 9 ×	%
M+	• 4 5 6 -	1/x
M-	• 1 2 3	
MC	• 0 00 , +	

Рис. 2.11. Окно калькулятора

Калькулятор системы 1С:Предприятие имеет ряд особенностей:

- калькулятор запоминает последние 15 вычислений. Для просмотра результата любого из вычислений нажмите кнопку , расположенную справа от дисплея, и выберите нужное вычисление;
- □ калькулятор имеет 10 регистров памяти для запоминания чисел и оперирования ими при вычислениях. С помощью кнопок МS , МR ,

И+ ▼, М· ▼ и МС ▼ оперируют с первым регистром;

- □ для запоминания результата вычисления в первом регистре нажмите кнопку MS . В табло (справа от надписи "M=") появляется запомненное значение. Нажатием кнопки MR . запомненное значение читается из первого регистра в дисплей. По кнопке M+ . запомненное в первом регистре значение прибавляется к результату вычислений, по кнопке M. . запомненное в первом регистре значение в первом регистре значение в первом регистре значение в первом регистре значение. Кнопка MC . сбрасывает содержимое первого регистра;
- для запоминания числа в другие регистры число должно быть набрано в дисплее (введите его или произведите расчеты), нажмите кнопку, расположенную рядом с кнопкой MS . Укажите мышью нужный регистр;
- □ для извлечения числа из регистра нажмите кнопку, расположенную рядом с кнопками МВ ▼, М+ ▼ или М· ▼, в зависимости от вида действия, и выберите регистр. Аналогично выполняется процедура для очистки регистра (кнопка МС ▼);
- калькулятор может работать в режиме Микрокалькулятор, при котором операнды и действия вводятся в табло. Результат каждого действия показывается сразу после ввода очередного действия.

В системе 1С:Предприятие калькулятор может работать в режиме **Формульный калькулятор**, при котором все действия записываются в табло последовательно. Перевести калькулятор в этот режим можно, нажав кнопку (Меню) и выбрав **Формульный калькулятор** (рис. 2.12).

Для организации определенной последовательности действий и ввода сложных выражений допускается использование скобок. Для настройки точности калькулятора нажмите кнопку и выберите **Настройка**. На экран выводится диалог настройки, в котором указывается количество знаков после запятой (рис. 2.13).



Рис. 2.12. Меню калькулятора

Калькулятор 🗙
•
Настройка Х
Количество знаков после запятой: 10 🛊
1234.1234567890
ОК Отмена
MC - 0 00 , + =

Рис. 2.13. Окно настройки калькулятора

# Настройка периода

В отчетах предлагается удобное окно задания периода по нажатию кнопки ..., которая располагается справа от полей ввода дат начала и конца периода (рис. 2.14).

Задание периода производится в порядке, определенном правилами работы с системой Windows (рис. 2.15). Период определяет интервал дат, за которые в списке показывается информация.

Диалог имеет две вкладки. Установка интервала может проводиться на любой из них. На вкладке **Интервал** установка производится выбором начала и конца интервала времени (рис. 2.15).

政 Анализ счета 62.01 (01.01.2005 ·	_ 🗆 ×				
Действия - 🕨 Сформировать Нас	тройка 🤨 🧎 Заголовок ?				
Период с: 01.01.2005 🛅 по: 27.11.200	95 🛅 Счет: 62.01	Организация:	ВидеоКон Системс		
000 "ВидеоКон Системс" Анализ счета 62.01 Период: 01.01.2005 - 27.11.2005					
Выводимые данные: сумма					
Кор.счет С кред. счетов	В дебет счетов				
<					
<			>		

Рис. 2.14. Диалоговое окно отчета "Анализ счета"

Настройка периода Х				
Установлен период: 01.01.2005 ·	27.11.2005			
Интервал Период				
– Начало интервала – – – – – –	-Конец интервала			
🔘 Без ограничения	О Без ограничения			
🔿 🛛 дн. до раб. даты	🔘 🛛 дн. после раб. даты			
🔿 Начало года	🔿 Конец года			
🔿 Начало квартала	🔾 Конец квартала			
🔿 Начало месяца	🔾 Конец месяца			
🔘 Начало недели	🔾 Конец недели			
🔘 Начало дня	О Конец дня			
<ul> <li>● 01.01.2005</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>● 27.11.2005</li> <li>■</li> </ul>				
ОК Отмена Справка				



На вкладке **Период** указывается период, за который будет произведен отбор данных (рис. 2.16).

Если требуется, чтобы список открывался с выбранным интервалом видимости, установите флажок **Рабочий период**.

Настройка периода Х						
Установлен г	териод: Декабрь 20	05 г.				
Интервал	Период					
🗸 Рабочий	период					
ОГод	2005	÷.				
🔿 Квартал	4 квартал 2005	-	🗌 С начала года			
💿 Месяц	Декабрь 2005	÷.	🗌 С начала квартала			
🔾 День	01.12.2005	<b>=</b>	🗌 С начала месяца			
🗌 🔿 Произво	Произвольный интервал					
с	01.12.2005	E				
по	31.12.2005	<b>=</b>				
ОК	Отмена Спр	авка	]			

Рис. 2.16. Диалоговое окно выбора периода на вкладке Период

# Реквизиты типа "Элемент справочника", "Документ", "Перечисление" и др.

Специфическим типом поля программы является поле, которое заполняется значением, выбранным из справочника. Например, для выбора организации из справочника "Контрагенты" необходимо нажать кнопку, расположенную в правой части поля (рис. 2.17).



Рис. 2.17. Поле ввода элемента справочника

В предложенном для выбора справочнике элемент выбирается двойным щелчком мыши на выбранной позиции или нажатием клавиши <Enter> (рис. 2.18).

🗐 Контрагенты			_ [	∃ ×
式 Выбрать 🛛 Действия 🕶 🔤	비 별 통 (	톱 틀 치 패 전	] 🍈 - 🌾   🐧 Перейти - 🕐   Отче	ध्र
<ul> <li>Ванки</li> <li>Ванки</li> <li>Ванки</li> <li>Магазины</li> <li>По исполнитель</li> <li>По исполнитель</li> <li>Поставщики</li> <li>Поставщики на</li> <li>Поставщики на</li> <li>Почие</li> <li>Прочие</li> <li>Собственные ор</li> <li>Страховщики</li> <li>Таможня</li> </ul>	<pre>     Koq     O0026     O0027     O0029     O0029     O0024     O0038     O0028     O0028     O0034 </pre>	Наименование Поставщики Владос Инструмент М- видео ТД Сквид Электротовары баз ЮТК	Полное наименование 000 "Владос" 3АО "Инструмент" 000 "М - видео" Т.Д.Сквид 000 "База "Электротовары" 0АО "Южная телекомуникационная ко	K

Рис. 2.18. Справочник для выбора элемента

Кроме выбора элемента справочника, доступны все функции работы со справочником: ввод нового элемента, редактирование, удаление элемента, реорганизация групп иерархического справочника и т. п.

В некоторых случаях реквизит может являться значением не какого-то конкретного, а любого справочника (или нескольких справочников). В этом случае перед выводом на экран окна система предложит выбрать конкретный справочник, элемент которого будет выбираться как значение реквизита. Для этого на экран будет выведено окно со списком существующих справочников.

В этом окне клавишами или мышью необходимо выбирать наименование требуемого справочника, а затем — собственно элемент выбранного справочника.

В некоторых случаях выбор значения справочника может осуществляться без открытия отдельного окна — в списке, который выдается под редактируемым реквизитом. Такая возможность используется для справочников с небольшим количеством значений. В этом случае редактирование и добав-

ление элементов справочника не допускается, а выбор осуществляется мышью или клавишами.

В списке документов нужный документ выбирается двойным щелчком мыши или нажатием клавиши <Enter>. Так же, как и при выборе из справочника, здесь доступны все функции для работы с документами.

Для выбора нужного значения из перечисления достаточно указать на это значение мышью или выбрать его клавишами управления курсором и нажать клавишу <Enter>.

Для очистки значения, которое вводится путем выбора из списка, следует использовать кнопку , расположенную справа от поля реквизита (если она предусмотрена при разработке данной формы), или комбинацию клавиш <Shift>+<F4>.

### Ввод данных набором текста в поле ввода

Реквизиты, для которых предусмотрен выбор из списка, имеют возможность и ручного ввода.

🗟 Приходный кассовый ордер: Оплата от покупателя. Новый * 🛛 🗕 🗆 🗙						
Операция 🗸 📕 🖾 📭 🌆 🎥 🎼 📭 Перейти 🖌 🕐 🖽 👫 КУД и Р						
Номер: 00000001 от: 12.03.2006 0:00:00 🖽	Отразить в: 🔽 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учете					
Организация: ВидеоМакс 🔍	Касса: основная 🔾					
Основная Печать						
Сумма <нет 0,00	🔽 Отразить в опер. учете 🔽 Оплачено					
Контрагент: ТД 🔍	Редактировать: 💿 Без разбиения 🛛 Списком					
Договор: Т.Д.Владос (00012) Т.Д.Сказа (00001)	Сделка: Т 🗙 🔍					
Курс: 1,00001	Сумма: 0,00 📾 руб.					
Ставка НДС: 🗙	Счет расчетов: 62.01 🗙					
Сумма НДС: 0,00 🖬	Счет авансов: 62.02 🗙					
	Запланировано: 🛛 📈 🗙					
Статья движ. ден. средств:						
дополнительная аналитика						
Подразделение:	Uтветственный: Не авторизован X Q					
Комментарий:						
Чек При	ходный кассовый ордер   Печать 🗸   ОК   Записать   Закрыть					

Рис. 2.19. Форма со списком подходящих контрагентов для выбора

Для справочника, плана видов характеристик, плана видов расчетов, плана счетов необходимо вводить код элемента или его наименование, для перечисления — его представление, для документа — номер.

Если введенный текст однозначно определяет (текст не обязательно введен полностью) требуемый объект, то программа выводит остаток набираемого реквизита найденного объекта. Если в этот момент перейти на другой элемент управления или нажать клавишу <Enter>, то программа заносит в поле ввода найденное значение (ссылку).

Если код или наименование введены не полностью, и в списке объектов поиска есть несколько объектов, отвечающих набранному тексту, то при переходе на другой элемент управления или при нажатии клавиши <Enter> программа формирует список (до 50 элементов) этих объектов и выводит его в виде выпадающего меню для выбора (рис. 2.19).

Если набранному тексту не соответствует ни один объект, то программа выводит предупреждение (рис. 2.20).

1С:Предприятие 🛛 👋				
В поле введены некорректные данные. Продолжить?				
	Да Нет			

Рис. 2.20. Сообщение о некорректном вводе

Если выбрать **Her**, то пользователь может продолжить ввод в данном поле ввода. Если выбрать **Да**, то управление переходит к следующему элементу. В этом случае при сохранении формы значение реквизита остается неопределенным.

Если текст введен полностью и ему соответствуют несколько объектов, то программа также формирует список этих объектов и выводит его в виде выпадающего меню для выбора.

# Работа со списком

Многие формы программы содержат списки значений реквизитов, зачастую в табличной форме. Такие списки содержат формы справочников и журналов документов.

# Настройка списка

Настройка просмотра списка производится в диалоге Настройка списка (рис. 2.21), который вызывается выбором пункта Действия | Настройка списка (см. рис. 2.3).

Настройка списка	□ × □
Колонки Прочее	
<ul> <li>Картинка</li> <li>УУ</li> <li>БУ</li> <li>НУ</li> <li>Дата</li> <li>Номер</li> <li>Вид документа</li> <li>Касса</li> <li>Сумма</li> <li>Сумма</li> <li>Валюта</li> <li>Контрагент</li> <li>Оплачено</li> <li>Организация</li> <li>Ответственный</li> <li>Комментарий</li> </ul>	Колонка Положение: Новая колонка Изменение размера: Изменять Ширина: 18 Высота: 1 Автовысота
ОК Отмена Прим	енить Справка

Рис. 2.21. Диалоговое окно настройки списка на вкладке Колонки

На вкладке **Колонки** выполняется установка видимости и порядка колонок списка. Необходимо установить пометки у тех колонок, которые требуется показывать в списке.

С помощью кнопок **1** и **4** установите нужный порядок следования колонок в списке.

Для настройки показа укажите колонку и с помощью реквизитов группы **Колонка** выполните нужную настройку.

В поле Положение выбирается положение колонки:

□ Новая колонка — означает, что данные указанной колонки будут всегда располагаться с новой позиции;

- □ На следующей строке означает, что данные указанной колонки будут располагаться с новой строки под данными предыдущей колонки. Для первой колонки данный выбор не имеет смысла;
- □ В той же колонке означает, что данные указанной колонки будут располагаться в той же колонке, что и данные предыдущей.

Для задания иерархической структуры в списке необходимо выполнять следующие действия:

- □ для каждой следующей колонки в группе колонок, расположенных вверху, выбрать положение **В той же колонке**;
- □ для первой колонки "второго этажа" выбрать положение **На следующей строке**;

**П** для всех последующих колонок выбрать **В той же колонке**.

В поле **Изменение размера** устанавливается режим изменения размера колонки. Если выбрано **Изменять**, то размер колонки можно изменять с помощью указателя мыши. Также размер колонки изменяется при изменении размера табличного поля.

В поле ввода Ширина задается ширина колонки (в символах).

В поле ввода Высота задается высота колонки (в строках).

Если флажок **Автовысота** установлен, то высота будет вычисляться по представлению значения в колонке с учетом максимального числа строк, заданных в поле **Высота**.

Кнопка **Применить** позволяет сразу просмотреть результат выбранных настроек.

Кнопка Стандартная настройка отменяет все пользовательские настройки и устанавливает настройки по умолчанию.

Кнопка **ОК** закрывает диалог настройки списка и применяет выбранные настройки.

Кнопка **Отмена** закрывает диалог настройки списка и отменяет выбранные настройки (даже если перед этим была нажата кнопка **Применить**).

#### Внимание!

Если при конфигурировании или средствами языка для колонки запрещена ее настройка или изменение позиции (перетаскиванием или в диалоге), то настройка таких колонок невозможна. Также не допускается вставка колонок между двумя колонками, которым запрещено изменение положения.

На вкладке **Прочее** (рис. 2.22) производится настройка восстановления позиции списка при его открытии, выбор позиции в списке при открытии, а также настройка автоматического обновления списка. Если флажок **При открытии восстанавливать позицию** установлен, то активной строкой будет строка, которая была активна при закрытии списка.

Выбор в реквизите **При открытии переходить** значения **В начало списка** или **В конец списка** означает, что при открытии списка активной становится первая или последняя строка списка, в зависимости от указанного в настройке условия перехода.

Данные, показываемые в списке, могут меняться не только при их интерактивном вводе пользователем, но и при создании других объектов, а также при работе в многопользовательском режиме. Часто бывает необходимо, чтобы информация, размещенная в списке, была актуальной без дополнительных действий пользователя.

Если флажок **Обновлять автоматически каждые** ... **секунд** установлен, то система будет обновлять список через интервал, указанный в поле ввода, расположенном справа от флажка. Рекомендуется производить эту настройку для постоянно открытой или открытой продолжительное время формы списка, чья информация может измениться за время показа.

Для табличного поля, в котором показываются данные таблицы значений, флажок Обновлять автоматически каждые ... секунд отсутствует.

Настройка списка			□ ×
Колонки Прочее			
Колонки Прочее	ганавливать пози ить: В начало сп ически каждые етствие новых сп	щию иска ▼ <u>60</u> грок отбору	секунд
	)тмена П	рименить	Справка

Рис. 2.22. Диалоговое окно настройки списка на вкладке Прочее

Если флажок **Не проверять соответствие новых строк отбору** установлен, то при окончании ввода новой строки будет осуществлена проверка, соответствует ли введенная строка отбору и, если не соответствует, будет выдано соответствующее сообщение.

## Отбор и сортировка

В некоторых списках предусматривается возможность отбора данных по значениям реквизитов. Это позволяет просматривать только те данные, которые имеют определенное значение для отбора.

Критерии отбора определяются на этапе конфигурирования и при этом зависят от типа списка.

Для настройки отбора и сортировки списка в командной панели выберите пункт **Действия** | **Установить условия и порядок отбора** (см. рис. 2.3). Задание параметров отбора и сортировки производится в диалоге **Отбор и сортировка** (рис. 2.23).

Отбор и сортировка				×
Отбор Сортировка				
Код	Равно			
🗸 Наименование	Равно 💌			
🗌 Комментарий	Содержит 💌			
Полное наимен	Содержит 🔻			
				Οτάσομ
		 		Отооры
		OK	Отмена	Справка

Рис. 2.23. Диалоговое окно задания критериев отбора на вкладке Отбор

Отбор может проводиться сразу по нескольким видам. Для этого достаточно установить флажок слева от наименования вида отбора на вкладке **Отбор**.

Для каждого вида выбирается условие отбора. Состав возможных условий определяется типом данных. В зависимости от выбранного вида условия

вводятся значения отбора (может быть указано конкретное значение или интервал значений, а также список возможных значений, при этом в условиях можно выбрать как вхождение в список, так и невхождение в список).

Значением отбора может являться любое из имеющихся значений этого реквизита, например, **Частное лицо**. Вид отбора и значение отбора составляют условие отбора. Условие отбора в определенный момент времени может быть только одно.

Заметим, что возможность отбора предусматривается для большинства списков, причем по одному или нескольким реквизитам. Если для списка отборы не предусмотрены, то в меню и в панели инструментов не будет содержаться элементов интерфейса для управления отборами.

Выбранные параметры отбора могут быть сохранены для использования в дальнейшем. Для этого нажмите кнопку **Отборы**.

При установке отбора в окне формы списка выводятся только элементы, удовлетворяющие выбранному условию отбора.

Сортировка позволяет легко найти нужную информацию. Данные удобно просматривать, если они отсортированы по определенному реквизиту. На вкладке **Сортировка** устанавливается порядок представления отобранных данных (рис. 2.24).

Отбор и сортировка		×
Отбор Сортировка		
<ul> <li>         Это группа      </li> <li>         Код      </li> </ul>	наименование	
Использовать эту настройку сортировки пр	и открытии ОК Отмена Справка	

Рис. 2.24. Диалоговое окно задания критериев отбора и сортировки на вкладке Сортировка

В списке слева содержатся реквизиты, по которым будет осуществляться сортировка. Направление сортировки (по возрастанию или убыванию) задается кнопкой с двумя стрелками.

Реквизиты переносятся из правого списка.

Если отобрано несколько реквизитов, то порядок их следования в списке влияет на порядок представления информации. Сначала отобранный список будет сортироваться по первому сверху реквизиту, затем каждая группа одинаковых значений будет сортироваться по второму сверху реквизиту, и т. д.

### Поиск в списке

Для поиска нужной информации в списке существуют два способа:

быстрый поиск;

произвольный поиск в списках.

#### Быстрый поиск

Для *быстрого* перехода к нужной строке списка можно использовать режим быстрого поиска. Поиск ведется только по тем колонкам, по которым осуществляется сортировка (возможность сортировки задается на этапе конфигурирования).

Для выполнения быстрого поиска необходимо набрать на клавиатуре искомое значение.

Если тип реквизита — "Строка", то в случае обнаружения первых введенных символов они отображаются в рамке в нижней части колонки, а курсор устанавливается в ту ячейку списка, первые символы значения которой совпадают с введенными. Последний введенный символ можно удалить из строки поиска, нажав клавишу <Backspace>.

Если тип реквизита — "Число", то после набора искомого значения нажмите клавишу <Enter>. Если такое значение есть, то курсор переходит на строку, содержащую данное значение.

Если тип реквизита "Дата" — для поиска можно вызвать встроенный календарь. При этом поле в рамке для ввода даты должно быть пустым или содержать корректную дату.

Поиск в списке всегда выполняется по той колонке, по которой в данный момент отсортирован список, независимо от текущей колонки.

#### Замечание

Для иерархического списка с установленным режимом иерархического просмотра поиск производится только по текущей группе. Для поиска во всем справочнике следует отключить режим иерархического просмотра.

#### Произвольный поиск в списках

Наиболее широкими возможностями обладает режим *произвольного* поиска. Он позволяет осуществлять поиск по любым значениям колонок в обоих направлениях списка. В отличие от специальных режимов поиска, произвольный поиск выполняется последовательно, и его скорость зависит от количества строк в списках.

Произвольный поиск предназначен для поиска в списке конкретного значения одного из существующих в системе типов данных.

Особым свойством обладает поиск по колонкам, данные которых имеют строковое представление. Он позволяет находить значения в любых колонках по их строковым представлениям, то есть по той строке или части строки, которая отображается в форме.

Чтобы начать поиск, следует выбрать пункт Правка | Найти (рис. 2.25).

🔛 1C:	🖫 1С:Предприятие - Управление производственным предприятием, редакция 1.1 📃 🗖 🗙							
<u>∎</u> айл	Пра	вка Операции Касса З	аявки Банк	Планирование <u>С</u> ервис (	]кна Справка			
1 🗋 🛁	23	Найти	Ctrl+F		▼ 🛪 🙀 🛅 🖙 🔪 📰 🛅 🔐 M M+ M- 🖇	- %		
Перек	R	Найти следующий	F3	ли _				
🗐 Кон	<b>'</b> 89	Найти предыдущий	Shift+F3	•	- f	×		
Действ	AB.	Заменить	Ctrl+H	🦆 🖷 - 🌾 🛛 🐧 Перей	ги 🕶 🕐 🧮 🎦 Отчет Файлы 💿 Создать 🕶	_		
	X	В <u>ы</u> резать	Ctrl+X	иенование 🔻	Полное наименование	~		
<u> </u>	e,	<u>К</u> опировать	Ctrl+C	авщики				
ļ t	南	Вставить	Ctrl+V	грумент	ЧП "Инструмент"			
Ė		-		део	000 "М-видео"			
Ė		Очистить		)ладос	000 "Владос"			
i i		Специальная вставка		Сквид	Т.Д. Сквид			
ļ ė		Вылелить все	Ctrl+A	тротовары база	000 '' База ''Электротовары''''			
l ±		выщелить вес	CUINA		ОАО "Южная телекоммуникационная компания"			
Ė	5	<u>О</u> тменить	Ctrl+Z					
	¢	В <u>е</u> рнуть	Ctrl+Y					
<	Ť	Свойства	Alt+Enter			¥		
<b>Б</b> Контј	раген	ты						
Поиск о	преде	еленного текста			CAP NUM	11		

Рис. 2.25. Меню Правка

На экран будет выдан диалог для установки параметров поиска. Форма диалога зависит от типа данных в колонке, по которой производится поиск (рис. 2.26).

Поиск			×
Ис <u>к</u> ать:	Т.Д Поиск О Поиск по подстроке Поиск по значению	<ul> <li>Направление</li> <li>Вперед</li> <li>Назад</li> <li>Везде</li> </ul>	<u>И</u> скать Отмена Справка
	По текущей колонке	<u>9</u> читывать реги	стр

Рис. 2.26. Диалоговое окно запроса для поиска по произвольному критерию

После выполнения всех необходимых установок для выполнения поиска следует нажать кнопку **Искать**.

Если значение, указанное в поле шаблона поиска, найдено в списке, курсор будет установлен в ячейку с найденным значением. Если значение не найдено — будет выдано соответствующее сообщение.

Если значений, указанных в качестве шаблона поиска, в списке несколько, то курсор устанавливается на первое встретившееся (в соответствии с направлением поиска) значение. Можно продолжить поиск с теми же установками, выбрав пункт **Правка | Найти следующий** или **Правка | Найти предыдущий**.

Кроме того, в панели инструментов существует специальный элемент (поле выбора) для ввода строки поиска (рис. 2.27).



**Рис. 2.27.** Элемент запроса для поиска по произвольному критерию на панели инструментов

Он позволяет выполнить поиск по строке без вызова диалога поиска. Для использования этого элемента следует ввести в него нужную строку и нажать клавишу <Enter> или одну из кнопок поиска панели инструментов.

# Справочная система программы

Справочная система программы помогает пользователю сориентироваться в обилии кнопок на панели инструментов для задания необходимых действий, а также описывает смысл вводимой информации.

К сожалению, в справочной системе нет описания последствий пропуска тех или иных реквизитов справочников или документов. На первый взгляд кажется, что многие реквизиты надуманные или вообще не нужны, и пользователь пропускает их. Это может привести к недоразумению при закрытии затратных счетов. В описании основных компонентов программы мы будем рассматривать такие реквизиты особенно внимательно. Все виды описаний можно получить из меню Справка (рис. 2.28).



Рис. 2.28. Меню Справка

Кроме развернутого описания режимов и методов, в программе предусмотрены короткие подсказки кнопок и полей справочников и документов. Для этого надо навести курсор мыши на нужный элемент и подождать 1—2 секунды. Такие подсказки исчезают довольно быстро, поэтому при необходимости действия можно повторить. При наведении курсора мыши на кнопку панели инструментов окна внизу окна программы также появляется подсказка.

### Содержание справки

Команда Содержание справки меню Справка открывает вам диалоговое окно Содержание (рис. 2.29), которое используется в том случае, когда необходимо последовательно просмотреть описания всех справочников, констант, документов и т. д.

Чтобы раскрылось содержание группы элементов, необходимо щелкнуть мышью на значке "+" справа от названия элемента. Чтобы развернулось описание выбранного элемента, необходимо дважды щелкнуть мышью на выбранном элементе.



Рис. 2.29. Диалоговое окно Справка: Содержание

# Справка

Пункт Справка меню Справка используется в том случае, когда необходимо получить описание режимов и методов работы с открытым окном.



Рис. 2.30. Диалоговое окно Выбор главы

🖑 Справка 📃 🗖 🗎	×				
🚐 • 🚐 • 🎯 🔯 🎓 🔛 🖬 📺 💷 Содержание 🛛 Индекс 🗍 Поиск					
Управление производственным предприятием, редакция <u>1C:Предприятие 8.0</u> 1.1	•				
Справочник "Контрагенты"					
Контрагент – это общее понятие, куда включены поставщики и покупатели, организации и частные лица. В качестве контрагента может быть компания, имеющая несколько собственных юридических лиц.					
В этом случае в справочник "Контрагенты" заносится контрагент («Компания»), и все юридические лица, входящие в состав компании. У каждого юридического лица в этом случае указывается головной контрагент - «Компания».					
Контрагенты могут быть сгруппированы по группам классификатора справочника, например, "Поставщики", "Покупатели" и "Реализаторы". Справочник контрагентов имеет неограниченное количество уровней вложенности.					
Общие					
В зависимости от состояния флажков <i>«Покупатель» и «Поставщик»</i> на форме злемента появляются дополнительные закладки <i>«Как покупатель» и «Как поставщик».</i>					
Для покупателя указываются:					
<ul> <li>Основной менеджер покупателя из справочника <u>«Пользователи»</u>.</li> </ul>					
<ul> <li>Источник информации при обращении недоступен для редактирования, он устанавливается автоматически при оформлении первого документа <u>«Событие»</u> с контрагентом.</li> </ul>	-				

Рис. 2.31. Приложение справочной системы

Например, для справочника "Контрагенты" будет предложено окно с меню Выбор главы (рис. 2.30).

Описание справочника появится выбором пункта меню **Контрагенты** (рис. 2.31).

Щелчком мыши в меню **Содержание** вызывается диалоговое окно **Содержание** (см. рис. 2.29). Поиск по ключевым словам возможен по нажатию кнопки **Индекс**, по произвольной строке на вкладке **Поиск**.

## Индекс справки

Индекс содержит список ключевых слов справки и используется для поиска справочной информации (рис. 2.32).

🗳 Справка : Индекс .	
Ва	-
Банковские расчетные документы	^
Банковские счета	
Буфер обмена	
Бухгалтерские итоги	
Бухгалтерский баланс	
Бюджетирование	
Бюджетная операция	
Бюджеты	
Валовая прибыль	
Валовая прибыль.Валовая прибыль	
Валюты	
Варианты настроек фин анализа	
Варианты ответов опросов	
Ввод дополнительных параметров (с сериями, с характеристиками)	
Ввод начальных остатков по ОС	
Ввод сведений о плановых начислениях и удержаниях работников	
Ввод сведений о плановых начислениях работников организаций	
Ввод сведений о плановых удержаниях работников организаций	
Ввод сведений о регл учете плановых начислений работников организаций	
Ведомость амортизации ОС	_
L D	$\sim$

Рис. 2.32. Окно поиска справки по ключевому слову

Двойным щелчком мыши на ключевом слове в списке вызывается справка по соответствующему разделу.

# Поиск

В данном режиме пользователь задает ключевое слово свободным вводом (рис. 2.33).

🗳 Справка : Поиск	_ 🗆 ×
Валюта	-
Слово целиком	
<u> </u>	Искать
Настройка параметров учета	^
Установка порядка оплаты и цен в документе	
Справочник "Банковские счета"	
Справочник "Валюты"	
Справочник "Пользователи"	
Справочник "Статьи оборотов по бюджетам"	
Справочник "Сценарии планирования"	
Справочник "Типы цен номенклатуры"	
Справочник "Типы цен номенклатуры контрагентов"	
Документ "Авансовый отчет"	
Документ "Бюджетная операция"	
Документ "ГТД по импорту"	
Документ "Заказ покупателя"	
Документ «Изменение кадрового плана»	
Документ "Корректировка долга"	
Документ "Оприходование товаров"	
Документ "Отчет производства за смену"	
Документ "Передача ОС"	
Документ "Перенос партий (международный)"	
Документ "Перенос проводок (международный)"	
Документ "План закупок"	
Документ "План продаж"	
Документ "Поступление НМА"	
Документ "Поступление товаров и услуг"	
Документ "Приходный кассовый ордер"	
Документ "Расходный кассовый ордер"	
Документ «Сдельный наряд на выполненные работы»	
Документ "Установка скидок номенклатуры"	
Документ "Установка цен номенклатуры контрагентов"	
Отчет "Анализ субконто (бухгалтерский)"	
Отчет "Анализ субконто (бухгалтерский)"	~

Рис. 2.33. Окно поиска справки по строке

По нажатию кнопки Искать выдается список разделов, относящихся к данной теме, после чего двойным щелчком выбирается нужный раздел.

# Редактирование в диалоге

В формах справочников в меню **Действия** признак **Редактировать в диалоге** устанавливает режим редактирования элемента справочника в отдельной форме (рис. 2.34).

í c	писок Учетная политика (бухгалт	ерский учет	]		_ 🗆 ×
Дейс	лвия • 🗄 🛓 🕹 📲 📓 (↔	) 11 10 11	- Tx   Q	?	
	<u>Д</u> обавить	Ins	особ оценки	Способ расчет	Способ расчет 🛆
클	<u>С</u> копировать	F9	средней	По плановой с	По подразделе
3	<u>И</u> зменить	F2	средней	По плановой с	По подразделе
×	<u>У</u> далить	Del			
	Закончить редактирование	Shift+F2			
$\mathbb{Z}$	Редактировать в диалоге				
[↔]	Установить интервал дат				
T)	Установить отбор и сортировку списк	a			
T:	Отбор по значению в текущей колонка	e			
阍	История отборов	►			
$\mathbb{V}_{\!X}$	Отключить отбор				
E	Вывести список				
₽	Настройка списка				
2	Обновить	Ctrl+Shift+R			>

Рис. 2.34. Меню Действия справочника



# Заполнение справочников

В 1С:Предприятии справочники служат для хранения условно-постоянной информации, поддержки внутрифирменных или общих классификаторов. Также справочники обычно используются для организации аналитического учета.

Если это не запрещено для конкретного пользователя, справочник может редактироваться в процессе работы — могут вводиться новые записи, редактироваться или удаляться существующие.

Работа со справочниками может осуществляться в двух режимах:

□ просмотра и редактирования;

🗖 выбора элемента справочника.

В режиме просмотра и редактирования форма справочника открывается с помощью главного меню программы (рис. 3.1), нажатием кнопки панели инструментов, нажатием кнопки другой формы или какими-либо другими действиями.

В режиме выбора справочник открывается только при вводе значения константы, реквизита документа или реквизита другого справочника нажатием

кнопки шили клавиши <F4>. При этом в конфигурации могут быть определены различные формы для выбора элементов и групп (рис. 3.2).

Различия между двумя этими режимами заключаются в том, что обычно в режиме выбора можно установить курсор на требуемый элемент справочника и по нажатию клавиши <Enter> выбрать текущий элемент как значение редактируемого реквизита. Для режима редактирования по нажатию клавиши <Enter> текущий элемент справочника обычно становится доступным для редактирования.

🔛 1С:Предприятие - Управлени	е производственным предприятием, редакция 1.1 💶 🗖	×
📱 🕂 айл Правка Операции Цены Зак	упки Заказы Взаиморасчеты Запасы Планирование SRM <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка	
	Контрагенты 🙀 🖻 😋 🚽 🎆 🛅 🎉   м. м+ м- 🞇	-
📱 Переключить интерфейс 🕶 😤 Об	Номенклатура	
	Номенклатурные группы	
	Подразделения	
	Журнал "Документы контрагентов"	
	Поступление товаров и услуг	
	Поступление товаров в НТТ	
	Получение услуг по переработке	
	ГТД по импорту	
	Поступление доп. расходов	
	Отчет комитенту о продажах товаров	
	Возврат товаров поставщику	
	Возврат товаров поставщику из HTT	
	Счет-фактура полученный	
	Авансовый отчет	
	Доверенность	
Открыть справочник Номенклатура	CAP NUM	//

#### Рис. 3.1. Выбор справочника для просмотра и редактирования из главного меню

🐱 Поступлени	🗟 Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Не проведен 🛛 🗛 🗌 🗙								
Операция 👻 Це	ны и валюта 🛛 Дей	ствия 🕶 🛃 🙋			Перейти 🔻	Заполнить и	провести		» ▼
Номер:	00000001 от:	12.03.2006 17:42:1	8 🖽 Отра	зить в:	🖌 упр. уче	те 🔽 бух. у	учете 🔽 н	алог. уче	ете
Организация:	ВидеоМакс		🔍 Hao	клад	. Склад мат	ериалов		×	đ
Контрагент:	ТД Сквид		. 🔍 Дога	вор:	Договор г	оставки			đ
Заказ поставщику:		В этом по информац	ле необходим ию о постави	10 указать цике	Подог	овору с пост	авщиком не	ет долга	q
Товары (Гпоз.	ј 9слуги (U поз.ј   I	apa (U n <del>to., ' to ror</del>	<u>i giora pao io</u> Massassass		лнительно				
	雪 喩 ▮ ♥ 寫2	аполнить ч	изменить	Подоор		-			
I СD лиск	тура	Серия	Количе Ед. 1 ООО илт	K. 1.0	цена 100 100	умма 010,000,00	¦%НДС Сум 18% 1	Ma H 800 00	В
		1	1.000,				1.0.0		
<								1	>
Тип цен: Не зап	олнено!					Bcer	то (руб.):	1 800,0	00
Счет фактура:	Ввести счет-фактур	ł				ндо	С (сверху):	1 800,	00
Комментарий:									
		ТОРГ-12 (Товар	ная накладна	я за поста	авщика) Пе	чать 🗸 🛛 ОК	Записать	Закр	ыть

Рис. 3.2. Форма с реквизитом для выбора значения справочника

# Общие методы работы со справочником

Форму справочника можно вызвать на экран различными способами, которые определяются конфигурацией.

Вызов справочника на экран для просмотра и редактирования можно осуществить, выбрав пункт **Операции** | **Справочник** (рис. 3.3). На экран будет выдан список существующих в системе справочников.



Рис. 3.3. Меню Операции

В этом списке следует выбрать наименование нужного справочника и затем нажать кнопку **ОК**. Окно с выбранным справочником будет выдано на экран.

Внешний вид формы справочника полностью определяется в процессе настройки конфигурации. Однако существует несколько общих элементов, которые имеет каждая форма справочника. Обычно в заголовке окна справочника находится название справочника. Окно справочника, в общем случае, представляет собой таблицу, которая содержит минимум две колонки — Код и Наименование элемента справочника. Состав и взаимное расположение реквизитов, отображаемых в форме справочника, могут различаться для различных режимов работы с ним.

Если справочник содержит много элементов (строк), то в таблице справочника выводится только определенная его часть, а справа появляется линейка прокрутки. Если справочник содержит много реквизитов и все они не помещаются в списке, то внизу появляется линейка прокрутки. Линейки прокрутки также могут быть в дереве групп, если оно целиком не помещается в окне.

đ, e	алют	ы			_ 🗆 ×
Дей	ствия ·	- 3 <b>t</b> 5 <b>t</b> 5	🛉 🏹 🎦 🖷 - 🌾 🛛 🐧 Перейти - 🛛 ?	Подбор из ОКВ	Загрузить курсы
Дan	га курс	a: 13.03.2006 🖽			
	Kop	Наименование	<ul> <li>Полное наименование</li> </ul>	Курс	Кратность 🗠
-	978	EUR	Евро	1,0000	1
-	840	USD	Доллар США	1,0000	1
-	810	руб.	Российский рубль	1,0000	1
		, 			×

Рис. 3.4. Форма простого справочника

Справочники в программе бывают двух видов: простые (рис. 3.4) и иерархические (рис. 3.5).

🗐 Контрагенты					_ 🗆	×
Действия - 립 비 분 콩 1		11	n 6 a	🕽 Перейти 🕶	? 📑 🔚 Отчет Файлы 💿 Созда	ть▼
						_
🛛 🖂 Контрагенты 🗠		Код	Наименование 🔹	инн	Полное наименование	_
————— Банки	*	00002	Поставщики			
∰… <b>—</b> Магазины	_	00035	Автозаправка "Лук		Автозаправка "Лукойл" №9	
Налоговые орга	-	00017	Импульс Т.Д		000 фирма "Торговый Дом Импульс"	
	-	00018	Инжиниринг СДС		000 "Инжиниринг СДС"	
	-	00013	Инструмент		ЧП "Инструмент"	
	-	00019	Интерприборсервиз		ООД "Интерприборсервиз"	
	-	00020	Кавказский Биохим		ОАО "Биохимзавод "Кавказский"	
	7	00021	КазЭкспоСервис		СП "КазЭкспоСервис"	
	-	00022	Карачаево-Черкесс		ОАО "Карачаево-Черкесскэнерго"	
	-	00023	КГТУ		Кубанский Государственный Технологическ	
	-	00024	Кировская ТЭЦ-З		Кировская ТЭЦ-3, ОАО "Кировэнерго", г.Ки	
	-	00025	Компания ДЕС		ООО "Компания "ДЕС" выставки и конгрес	
	-	00026	Комплектавтоматика		ОПФ "Комплектавтоматика"	1
< >>	-	00014	М-видео	1111111111	000 "М-видео"	~



Иерархические справочники позволяют разбивать элементы на группы и подгруппы, а простые — нет. Все справочники объектов учета и аналитические справочники имеют иерархическую структуру. Связано это с тем, что с помощью этих справочников в программе организован аналитический учет, а по каждой группе можно получить дополнительную аналитику. Эта дополнительная аналитика будет рассмотрена в *разд. "Аналитические отчеты"* главы 21.

Если справочник имеет иерархическую структуру, окно справочника может также содержать *дерево групп*. Внешне справочник представляет собой список элементов текущего уровня. При открытии справочника текущий уровень устанавливается на корень дерева. Самым левым элементом каждой строки выводится иконка, определяющая одно из трех состояний данного объекта:

I I — объект является группой на текущем уровне;

I — объект является группой, определяющей текущий уровень (на экране отображается содержимое этой группы);

🗖 🛄 — объект не является группой (не содержит подобъектов).

Иерархический справочник состоит из двух частей: схемы справочника слева и списка групп и элементов справа. При открытии справочника схема свернута в название справочника со значком "+" слева. Чтобы развернуть схему, необходимо щелкнуть мышью на значке "+". Наличие значка > возле значка папки означает, что в группе есть подгруппы. Открыть папку (группу) можно двумя способами:

- 🗖 двойным щелчком мыши на значке папки 🔲 в левой части справочника;
- двойным щелчком мыши на значке папки в правой части справочника.

Значок \_\_\_\_ означает простой элемент справочника, т. е. сам объект учета.

Пользователь может задавать различные действия в справочнике, используя:

- меню Действия;
- □ панель инструментов;
- контекстное меню, появляющееся при щелчке правой кнопкой мыши на строке справочника. Результат действия при выборе из контекстного меню может зависеть от выбранной строки;
- 🗖 комбинации клавиш, эквивалентные действиям.

Кроме того, в справочнике могут присутствовать "зачеркнутые" условные

знаки 🗖 (рис. 3.5), обозначающие помеченные на удаление элементы и группы справочника.

Если справочник отображается не в виде иерархического списка, а "линейно", заголовки групп и элементы справочника в таблице выдаются "вперемешку".

# Добавление группы

Группы используются не только для удобства хранения и поиска элементов, но и для получения дополнительного анализа, поэтому разбиение на группы крайне важно. Для ввода новой группы в справочник необходимо вначале открыть группу, в которую будет добавлена вложенная группа. Пользователь задает добавление одним из следующих способов:

**В** в меню **Действия** выбрать пункт **Новая группа**;

нажатием правой кнопки мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт Новая группа;

нажать кнопку на панели кнопок;

□ нажать комбинацию клавиш <Ctrl>+<F9>.

При заполнении параметров нового объекта после ввода нажмите клавишу <Enter>.

#### Внимание!

Старайтесь не изменять предлагаемых кодов, они формируются автоматически, и программой отслеживается их уникальность.

Для организации аналитики счета 70 по подразделениям и отслеживания расчетов с уволенными сотрудниками разобьем сотрудников на следующие группы:

- □ Администрация;
- □ Бухгалтерия;
- **Организационный отдел**;
- **Отдел договоров**;
- □ Отдел продаж;
- Производственный отдел;
- 🛛 Уволенные.

Нажатием кнопки *зададим* новую группу **Уволенные** в предложенном диалоговом окне **Группа Физические лица** (рис. 3.6).



Рис. 3.6. Диалоговое окно задания группы справочника

Если необходимо, чтобы новая группа, вводимая в иерархический справочник, сразу попала в определенную группу справочника, то перед вводом следует перейти в эту группу. Группу **Уволенные** мы хотим разбить на группы по годам увольнения. Для задания вложенной группы второго уровня необходимо вначале открыть группу-родитель (рис. 3.7).



Рис. 3.7. Диалоговое окно справочника с открытой группой

Нажатием кнопки 🖾 зададим новую группу 2004 год (рис. 3.8).

Для перемещения по дереву можно использовать как клавиатуру, так и мышь. При использовании клавиатуры перемещение по текущему уровню дерева осуществляется клавишами <1> и <4>. Для перехода между уровнями используются комбинации клавиш <Ctrl>+<1> и <Ctrl>+<4>. При ис-

пользовании мыши для перехода к строке нужно щелкнуть на ней левой кнопкой, для перехода между уровнями дерева — дважды щелкнуть на иконке выбранной группы или выбрать пункт **Уровень вниз/Уровень вверх** из контекстного меню.

🖹 Группа Физи	ческие лица	_ 🗆 ×
Действия 🕶 📑	2 🙀 ?	
Группа физ. лиц:	Уволенные	x
Наименование:	2004 год Код:	00057
	ОК Записать	Закрыты

**Рис. 3.8.** Диалоговое окно справочника с группой второго уровня

Следует обратить особое внимание на кнопку инструментальной панели справочника (см. рис. 3.7). Нажатие данной кнопки включает/выключает распределение элементов по группам. В процессе работы иногда возникает необходимость поиска элемента справочника в общем списке. Состояние кнопки

#### Внимание!

В режиме общего списка новый элемент или группа добавляется без распределения по группам, поскольку неизвестно, к какой группе он должен принадлежать. Для ввода нового элемента в определенную группу необходимо включить режим распределения по группам.

# Добавление элемента

Для ввода нового элемента в справочник необходимо вначале открыть группу, в которую будет добавлен элемент. В зависимости от навыков, вкуса и привычки пользователь задает добавление одним из следующих способов:

- **В** меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**;
- нажатием правой кнопки мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт Добавить;
- нажать кнопку на панели инструментов;
- □ нажать клавишу <Ins>.

При заполнении параметров нового объекта после ввода нажмите клавишу <Enter>.

Введем в справочник "Физические лица" директора предприятия. Создадим группу Администрация, откроем ее и нажмем кнопку <u>.</u>. Для ввода нового элемента справочника предлагается специальное диалоговое окно, в нашем случае окно Личные данные физического лица (рис. 3.9).

🖹 Личные данные физичеси	кого лица: Иванов Иван Ива	нович	_ 🗆 ×	
Действия - 🛃 🐼 🎼 Труд 🛞 НДФЛ 🕴 Файлы 🕐				
Имя: Иванов Иван Иванович	🔽 Группа физ. лиц:		. 🗙 Код: 00001	
ФИО: Иванов	Иван	Иванович	Подробнее	
Общие Дополнительные Свойства Категории				
Дата рождения: 12.12.1960	🖽 Пол: Мужской …			
Место рождения: Населенный	кдения: Населенный пункт: г.Омск, область: Ог По ОКАТО: 1111111111			
Улостоверение: Паспорт РФ	rr ΡΦ, cenua: 12.24 № 111222, выдан: 12 декабра 2004 год			
здостоверение. Паснорт + +, серия. 12 24, 14-111222, выдан. 12 декаоря 2004 год от				
Индивидуальные номера				
Код ИФНС: 1111 ИНН: 1111111111				
Страховой № ПФР: 111-111-111 11				
Контактная информация				
Действия - 🔄 🗄 🗟 🖆 🌉 🔯 Основная				
	Вид	Представление		
	Адрес по прописке физ. лица	350051, Краснодарский кра	ай, Краснодар г, Д	
Адрес	Адрес проживания физ. лица	зоцот, краснодарский кра	зи, краснодар г, д	
Address /	Адрес для информирования ф			
Adpec /	Адрес физ. лица за пределами			
телефон	телефон физ. лица			
Комментарий				
🗃 Печаты 🛛 ОК — Записаты — Закрыты				

Рис. 3.9. Диалоговое окно для ввода нового элемента справочника "Физические лица"

Детали заполнения справочника "Сотрудники" рассматриваются в *разд.* "Персонал" главы 17.

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

Редактирование кода, наименования и дополнительных реквизитов при вводе нового элемента справочника может осуществляться двумя способами:

🛛 в выводимой на экран форме редактирования справочника;

🗖 непосредственно в строке списка справочника.

Способ редактирования определяется при создании справочника в процессе настройки конфигурации задачи.

Если выбрано редактирование в диалоге, то на экран будет выдано диалоговое окно для ввода элемента справочника. В форме, как правило, заполняются реквизиты **Код**, **Наименование** и др. Если это обусловлено конфигурацией, форма ввода элемента справочника может проверять корректность и полноту введенных данных. В случае неправильного ввода могут появляться соответствующие сообщения. Если для элемента справочника предусмотрены табличные части, то производится их заполнение.

После того как реквизиты заполнены, для записи элемента в справочник следует нажать кнопку **ОК** или подобную ей кнопку, предназначенную для сохранения результатов редактирования, или закрыть форму кнопкой **Отме**на или ей подобной. После того как на экран будет выдан запрос о сохранении изменений, следует ответить **Да** для записи в справочник нового элемента, или **Нет** — для отказа от записи.

Если редактирование реквизитов элемента справочника осуществляется непосредственно в списке, то для нового элемента в справочник будет добавлена новая строка, которая автоматически переключится в режим редактирования. Заполнение каждой ячейки следует завершать нажатием клавиши <Enter> или клавишей <Tab>, тогда курсор будет автоматически переходить в следующую ячейку.

После того как заполнена последняя ячейка новой строки, нажатие клавиши <Enter> выключает режим редактирования, и новый элемент запоминается в справочнике. Новый элемент размещается в справочнике согласно текущему порядку сортировки.

Для отказа от ввода в справочник нового элемента следует нажать клавишу < Esc>.

# Копирование строки

Иногда бывает полезно добавлять новый элемент путем копирования уже существующего, если в них много общего.

Пользователь задает копирование одним из следующих способов:

**В** в меню **Действия** выбрать пункт **Скопировать**;

- нажатием правой кнопки мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт Скопировать;
- нажать кнопку на панели инструментов;
- п нажать клавишу <F9>.

В справочнике будет создана новая строка, являющаяся копией выбранной за исключением кода. Код автоматически создается программой и может быть отредактирован пользователем.

# Удаление строки

Поскольку элементы справочников входят в качестве субконто в бухгалтерские операции, то просто так удалить элемент из справочника программа не позволит, элемент будет помечен на удаление. Если пользователь решит, что пора избавиться от "мусора", то в режиме **Удаление помеченных объектов** программа после контроля удалит элемент или предупредит о невозможности удаления элемента из справочника со ссылкой на операцию или другой объект, использующий данный элемент. Пользователь помечает элемент на удаление одним из следующих способов:

- **П** в меню Действия выбрать пункт Установить пометку на удаление;
- нажатием правой кнопки мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт Установить пометку на удаление;
- нажать кнопку 1 на панели инструментов;
- □ нажать клавишу <Del>.

Выделенная строка будет помечена на удаление значком "×" на пиктограмме элемента.

В некоторых справочниках, которые не участвуют в качестве субконто в проводках, разрешено немедленное удаление элемента из справочника с помощью пункта меню **Действие** | **Удалить** (рис. 3.10).

Данная операция разрешается только для пользователя с эксклюзивными правами администратора.

### Изменение строки

Пользователь имеет дело со справочником либо в окне справочника, вызванном из меню Справочники, либо в режиме выбора элемента из справочника. В первом случае открыть выбранный элемент для изменения можно
нажатием клавиши <Enter>, во втором — комбинацией клавиш <Shift>+ +<Enter>. В обоих случаях можно просто нажать кнопку и на панели инструментов справочника. Очень часто пользователь заходит в тупик, когда ему необходимо отредактировать строку справочника, а после нажатия клавиши <Enter> или двойного щелчка происходит переход в другое диалоговое окно. Если в окне справочника присутствует кнопка в выбрать, то для изменения строки необходимо нажать кнопку или комбинацию клавиш <Shift>+<Enter>.

۹ 🖪	<sup>р</sup> изические лица		_ 🗆	×
Дейс	жыя - 로칠 별 🖬 🖬	🖉 🗄 🖳 🎝	👌 Подробно 🍙	?
릅	Добавить	Ins	ание 🔻	^
<u></u>	Новая группа	Ctrl+F9	рация	
害	<u>С</u> копировать	F9	адислав Николаевич	
3	<u>И</u> зменить	F2	ртур петрович Денис Олегович	
×:	<u> У</u> далить	Shift+Del	Владислав Георгиевич	
菊	Установить пометку удаления	Del	жий Федор Михайлович	
	Закончить редактирование	Shift+F2	зан иванович рей Сергеевич	
	Редактировать в диалоге	[		
	Иераруический просмотр			
in a second	Найти в дереве			
10	Паити в дереве	CH-CH/CH/		
<u>≞</u>	Переместить в группу	Ltrl+Shift+M		
II.	Уровень вверх	Ctrl+Up		
ШĻ.	Уровень вниз	Ctrl+Down		
A	Установить отбор и сортировку с	писка		
Te	Отбор по значению в текущей кол	лонке		
喕	История отборов			
$\overline{\mathbb{V}}_{\!X}$	Отключить отбор			
$\square$	Сортировка	→		
E	Вывести список			
E۲	Настройка списка			
2	Обновить	Ctrl+Shift+R		~

Рис. 3.10. Меню Действия справочника "Физические лица"

## Перенос элемента в группу

Часто пользователь забывает открыть группу, в которую нужно добавить новый элемент, и элемент попадает в справочник без группировки. Бывает, что у элемента меняется группа в процессе работы или просто обычная невнимательность пользователя приводит к тому, что элемент находится не в той группе. Элемент можно перенести следующей последовательностью действий:

- 1. В таблице выбрать (не открывая) элемент или группу, которую требуется перенести.
- 2. Перенести выбранный элемент справочника одним из следующих способов:
  - выбрать пункт из меню Действия | Переместить в;
  - нажать кнопку 🔊 на панели инструментов;
  - нажать комбинацию клавиш <Ctrl>+<F5>.
- 3. Из предложенного списка в окне **Группы** (рис. 3.11) выбрать группу, в которую необходимо перенести элемент.

🗐 Группы физических лиц	×
🚯 Выбрать   Действия 🕶 🏹 🐚 🖷 - 🌾   🔃	?
Наименование Физические лица Ф. Администрация Ф. Обслуживание Ф. Организационный отдел Ф. Организационный отдел Ф. Организационный отдел Ф. Уволенные	×

Рис. 3.11. Диалоговое окно выбора группы справочника для физических лиц

## Выбор информации из справочника

Когда справочник предлагается пользователю для выбора элемента из него, на панели инструментов появляется еще одна кнопка выбрать, поэтому выбирать можно одним из следующих способов:

- 🗖 дважды щелкнуть мышью;
- □ нажать клавишу <Enter>.

## История изменения значений

В программе предусмотрено ведение истории значений тех реквизитов, которые участвуют в расчетах или присутствуют в первичных документах. Такие реквизиты называются периодическими. В справочнике с периодическими реквизитами присутствует колонка **Период** (рис. 3.12).

í I	Список Цены	номенк	лату	ры					_ 🗆 ×
Дей	Действия - (++) 🎢 🛅 🖷 - 🌾 🐧 ?								
	Регистратор	Номер	Акт	Период	Тип цен	Номенклатура	Валюта	Цена	Единица из 🛆
	9 Установка	1	×	01.03.2006	оптовая	CD диск	руб.	10,00	யா
	9 Установка	1	•	01.04.2006	оптовая	CD диск	руб.	12,00	ய
<									>

Рис. 3.12. Диалоговое окно элемента справочника "Цены номенклатуры"

В справочнике на рис. 3.12 присутствует две записи в истории оптовой цены номенклатурной единицы **CD диск**:

🗖 с 01.03.2006 оптовая цена данной единицы была 10 рублей;

🗖 с 01.04.2006 оптовая цена стала 12 рублей.

На деле эти записи означают следующее: в документы, датированные с 01.03.2006 по 01.04.2006, с заданным типом цен **Оптовая** при вводе номенклатурной единицы **CD диск** автоматически будет подставляться цена 10 рублей; в документы с более поздней датой подставится цена 12 рублей.

При изменении значения периодического реквизита необходимо ввести новую строку справочника с новой датой для отражения факта изменения истории значения этого реквизита. В расчетах будет использоваться значение реквизита на тот момент, на который запрашивается расчет.

#### Внимание!

В некоторых справочниках с периодическими реквизитами, которые не участвуют в качестве субконто в проводках, удаление производится непосредственно, без пометки на удаление. В приведенном примере любая строка справочника будет удалена без пометки на удаление.

### Период истории

Следует обратить особое внимание на кнопку на панели инструментов справочника с периодическими реквизитами (см. рис. 3.12). Период определяет интервал дат, за которые в списке показывается информация *(см. разд. "Настройка периода" главы 2)*.

### Редактирование подчиненного справочника

Подчиненным называется справочник, элементы которого привязаны к элементам справочника-родителя. Например, у справочника "Контрагенты" есть четыре подчиненных справочника:

"Банковские счета";

□ "Договоры контрагентов";

"Контактная информация";

"Категории".

Для доступа к подчиненному справочнику разработаны два способа:

□ нажать кнопку Перейтит на инструментальной панели справочника (рис. 3.13);

🗖 в форме элемента справочника открыть специальную вкладку (рис. 3.14).

У одного элемента справочника-родителя может быть несколько элементов подчиненного справочника. В справочнике "Контрагенты" два элемента справочника "Договоры":

**П** основной договор с видом договора **С покупателем**;

□ договор № 123 с видом договора **С поставщиком**.

Во всех диалогах для выбора элемента из справочника "Договоры" для контрагента "ТД Сквид" будет предлагаться только этот список договоров (рис. 3.15) с видом взаиморасчета в зависимости от вида документа, а не весь справочник договоров целиком. На рис. 3.15 предлагается список договоров для документа "Поступление товаров и услуг".

🗐 Контрагенты			_ 🗆 ×
Действия • 📳 🖬 🗟 🎽		11 To 16 - Tx   D	Перейти 🔹 🕐 Отчет Файлы 💿 Создать 🗸
🖃 — Контрагенты 🔼	Код	Наименование	Банковские счета
	* 🛄 00002	Поставщики	Договоры контрагентов
	= 00017	Импульс ТД	
	- 00018	Инжиниринг СДС	документы по контрагенту
	- 00013	Инструмент	Контактная информация
	- 00019	Интерприборсервиз, Бо	Контрагенты организаций
	- 00020	Кавказский Биохимзав	K
— Реализаторы	= 00021	КазЭкспоСервис	Контрагенты, связанные с организациями
	= 00022	Карачаево-Черкесскэн	Надежность поставщиков
	- 00023	КГТУ	Номенклатира контрагентов
	= 00024	Кировская ТЭЦ-З	
	- 00025	Компания ДЕС	Права доступа пользователей
	- 00026	Комплектавтоматика	Скидки и наценки номенклатуры
8	= 00014	М-видео	Собственные контрагенты
	= 00027	Металл-Сервис СПб	
	- 00028	МЕТРО КЭШ ЭНД КЭРИ	Состав групп рассылки электронной почты
	- 00029	Мир-Информ	Стадии взаимоотношений с покупателями
	00030	Мифи-Амето	Типы цен номенклатуры контрагентов
	= 00012	ТД Владос	
	= 00001	ТД Сквид	Список событий
	= 00015	Электротовары база	Электронные письма (контрагент + контактные лица)
	= 00016	ЮТК	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<>			электронные письма (контрагент)

Рис. 3.13. Меню Перейти справочника "Контрагенты"

🖹 Контрагент	ы: ТД Сквид		×			
Действия 🕶 🛃	🔃 😼 Перейти 🗸 🕐 Отчет 🛛 🖗 Фаі	йлы 💼 Создать 🗸				
Наименование:	ТД Сквид		Код: 00001			
Общие Конта	кты Счета и договоры События Свойств	а Категории Досту	п			
Банковские	счета:					
Действия 🕶	물 돈 중 월   號 점 順· 조   恐   i	Эсновной				
Код	Наименование 🔹	Банк	^			
00001	Основной	ОАО АКБ "ЮГБАНК"				
Договоры ко	нтрагентов:		V			
Действия 🕶	로 프 프 통 및 [] 이 및 프	🍯 - 🏹   💆   Осн	ювной			
Код	Наименование 🔻 Ведение взаимор	Вид договора Номер	р Дата 🔿			
- 00002	Договор поставки По договору в це	С поставщик   123	01.01.2006			
= 00001	Основной договор По договору в	Прочее				
Комментарий:						
		OK	Записать Закрыть			

Рис. 3.14. Форма элемента справочника "Контрагенты" на вкладке Счета и договоры

🗐 Договоры контрагентов								_ 🗆	×
Действия • 📑 🖬 😇 🛃 🎽		青り 頭 酒 喧- 水	🖞 Перейти	- ? Файлы					
Наименование	Код	Наименование	Валюта	Котнрагент	Организация	Вид договора	Номер	Дата	^
⊕	00002	Договор поставки	руб.	Т.Д. Сквид	ВидеоМакс	С поставщиком	123	01.01.2006	
	- 00001	Основной договор	USD	Т.Д. Сквид	ВидеоМакс	С поставщиком			-
×									$\sim$
< >	<							>	j

Рис. 3.15. Список договоров для оформления покупки

### Расположение справочников в меню

Пользователям, имеющим опыт работы в программе версии 7.7, первое время будет затруднительно находить справочники в программе версии 8.0. В табл. 3.1 приводится указание расположения справочников в меню.

Наименование справочника	Интерфейс	Расположение в меню
"Номенклатура",	Управление продажами	Продажи
"Номенклатурные	Управление производством	Номенклатура
группы"	Управление закупками	Закупки
	Управление оборудованием	Оборудование
	Управление запасами	Склад
	Планирование	Справочники
	Управление торговлей	Справочники
	Управление розничной торговлей	Продажи
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники
	Международный учет	Справочники
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Учет зарплаты   Аналитический учет
"Типы цен",	Управление продажами	Цены
"Типы скидок	Управление закупками	Цены
и наценок"	Управление запасами	Цены
	Управление торговлей	Цены и налоги
	Управление розничной торговлей	Цены

Таблица 3.1. Расположение справочников в меню

Наименование справочника	Интерфейс	Расположение в меню
"Классификатор единиц измерения"	Полный	Справочники   Классификаторы
	Управление торговлей	Справочники   Классификаторы
	Международный учет	Справочники
"Статьи затрат"	Управление производством	Затраты
	Управление оборудованием	Строительство
	Расчеты с персоналом	Учет зарплаты
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Учет зарплаты   Аналитический учет
"Склады"	Управление производством	Запасы
	Управление продажами	Запасы
	Управление закупками	Запасы
	Управление запасами	Склад
	Управление оборудованием	Оборудование
	Управление торговлей	Справочники   Предприятие
	Управление розничной торговлей	Продажи
"Контрагенты"	Управление производством	Запасы
	Управление продажами	Продажи
	Управление закупками	Закупки
	Управление запасами	Комиссия
	Управление торговлей	Справочники
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники
	Международный учет	Справочники
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Учет зарплаты   Аналитический учет
"Номера ГТД"	Управление продажами	Запасы
	Управление закупками	Запасы

Наименование справочника	Интерфейс	Расположение в меню
	Управление запасами	Склад
	Управление торговлей	Справочники   Классификаторы
"Классификатор стран мира"	Управление торговлей	Справочники   Классификаторы
	Международный учет	Справочники
"Доходы будущих периодов"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Прочие
"Расходы будущих периодов"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Прочие
	Расчет зарплаты работников организации	Учет зарплаты   Аналитический учет
"Статьи движения	Международный учет	Справочники
денежных средств"	Управление торговлей	Справочники   Предприятие
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники
"Банки"	Управление денежными средствами	Банк
	Международный учет	Банки
	Управление торговлей	Справочники   Классификаторы
	Расчет зарплаты работников организации	Учет зарплаты   Аналитический учет
"Валюты"	Международный учет	Справочники
	Управление продажами	Взаиморасчеты
	Управление закупками	Взаиморасчеты
	Управление торговлей	Справочники
	Управление денежными средствами	Касса
	Управление денежными средствами	Банк

Наименование справочника	Интерфейс	Расположение в меню
	Расчеты с персоналом	Предприятие
	Расчет зарплаты работников организации	Предприятие
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники
"Причины списания ОС"	Управление оборудованием	Основные средства
"Параметры выра- ботки ОС"	Управление оборудованием	Обслуживание
"Годовые графики амортизации"	Управление оборудованием	Амортизация
"Объекты строи- тельства"	Управление оборудованием	Строительство
	Международный учет	Объекты строительства
	Расчет зарплаты работников организации	Учет зарплаты   Аналитический учет
"Основные	Управление оборудованием	Основные средства
средства"	Международный учет	Основные средства
"Внеоборотные активы и расходы на НИОКР"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Основные средства и нематериальные активы
	Международный учет	Внеоборотные акти- вы и расходы на НИОКР
"Способы отраже- ния расходов по амортизации"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Основные средства и нематериальные активы
	Управление оборудованием	Амортизация
"Общероссийский классификатор основных фондов"	Управление оборудованием	Основные средства

Наименование справочника	Интерфейс	Расположение в меню
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Основные средства и нематериальные активы
"ΕΗΑΟΟΦ"	Управление оборудованием	Основные средства
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Основные средства и нематериальные активы
"Должности"	Управление персоналом	Предприятие
	Кадровый учет организаций	Предприятие
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Работники   Кадровый учет
	Международный учет	Справочники
"Основания уволь- нений"	Управление персоналом	Предприятие
"Основания исчисляемого	Кадровый учет организаций	Персонифициро- ванный учет
трудового стажа"	Расчет зарплаты работников орга- низации	Работники   Персонифициро- ванный учет
"Основания выслу- ги лет"	Кадровый учет организаций	Персонифициро- ванный учет
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Работники   Персонифициро- ванный учет
"Особые условия труда"	Кадровый учет организаций	Персонифициро- ванный учет
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Работники   Персонифициро- ванный учет
"Территориальные условия"	Кадровый учет организаций	Персонифициро- ванный учет

Наименование справочника	Интерфейс	Расположение в меню
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Работники   Персонифициро- ванный учет
"Основания исчис- ляемого трудового	Кадровый учет организаций	Персонифициро- ванный учет
стажа"	Расчет зарплаты работников орга- низации	Работники   Персонифициро- ванный учет
"Списки профес- сий и должностей	Кадровый учет организаций	Персонифициро- ванный учет
льготного пенси- онного обеспече- ния"	Расчет зарплаты работников орга- низации	Работники   Персонифициро- ванный учет
"Доходы и удержа- ния НДФЛ и ЕСН"	Расчет зарплаты работников орга- низации	Налоги
"План счетов БУ"	Расчет зарплаты работников орга- низации	Учет зарплаты   Общая система налогообложения
	Во всех интерфейсах	Операции
	Бухгалтерский и налоговый учет	Бухгалтерия
"План счетов НУ"	Бухгалтерский и налоговый учет	Налоговый учет
	Расчет зарплаты работников орга- низации	Учет зарплаты   Общая система налогообложения
	Во всех интерфейсах	Операции
"План счетов МСФО"	Международный учет	МСФО
"Виды субконто"	Расчет зарплаты работников орга- низации	Учет зарплаты   Общая система налогообложения
"Прочие расходы и доходы"	Расчет зарплаты работников орга- низации	Учет зарплаты   Аналитический учет
	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники

Таблица 3.1 (окончание)

Наименование справочника	Интерфейс	Расположение в меню
"Направление ис- пользования при- были"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Прочие
"Назначение целе- вых средств"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Прочие
"Резервы"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Прочие
"Ценные бумаги"	Бухгалтерский и налоговый учет	Справочники   Прочие
"Пользователи"	Во всех интерфейсах	Сервис

Глава 4



# Начало работы. Настройка

Перед тем как вы начнете вводить информацию в базу данных, необходимо определиться с рядом параметров, которые задают не только формирование первичных документов, но и алгоритм расчета фундаментальных показателей.

Для формирования в первичных документах реквизитов своего предприятия необходимо внести данные о структуре предприятия и обозначить учетную политику. Данные такого рода заполняются в специальных формах, доступ к которым возможен из меню **Сервис** полного интерфейса (рис. 4.1).

## Настройка параметров учета

Настройка основных параметров учета производится в диалоговом окне **Настройка параметров учета** (рис. 4.2), которое открывается из меню **Сервис | Настройка учета | Настройка параметров учета** (см. рис. 4.1). Следует обратить особое внимание на подробное описание реквизитов на всех вкладках формы. Реквизиты расположены на вкладках таким образом, чтобы информировать пользователя о назначении их свойств.

Например, на вкладке **Общие** (см. рис. 4.2) дается пояснение для реквизита **Тип цен плановой себестоимости номенклатуры**, а также причины, по которым реквизит **Номер версии конфигурации** редактированию не подлежит.

Реквизит **Тип цен плановой себестоимости номенклатуры** выбирается из справочника "Типы цен номенклатуры". Этот тип цен определяет плановую себестоимость продукции. Если в течение месяца выпуск продукции ведется по плановым ценам, то в качестве значения цены используется тип цен, указанный в этом параметре. Подробно справочник рассматривается в *разд.* "Основные справочники" главы 7.

🔓 1С:Предпр	ият	ие - Управление производственным предпр	риятием,	редакция 1.1	- 🗆 X
<u>    Ф</u> айл <u>П</u> равка	<u>С</u> ера	зис Операции Справочники Документы Отчеты <u>О</u>	кна Справ	Ka	
		<u>К</u> алькулятор	Ctrl+F2	🗟 🛅 📴 💶 📰 🛅 🧟   M M+ M-	%↓
Переключить ин		Календарь			
	Σ.	Табло	Ctrl+Alt+W		
	22 46	Временная блокировка			
	2	Параметры пользователя			
	鷇	Активные пользователи			
	00	Журнал регистрации			
		Настройки пользователя			
		Переключить интерфейс	•		
		Групповая обработка справочников и документов			
		Установка даты запрета изменения данных			
		Дополнительные печатные формы			
		Интернет-поддержка пользователей	•		
		Контроль выполнения регламентных операций	•		
		Пользователи			
		Группы пользователей			
		Настройка дополнительных прав пользователей			
		Завершение работы пользователей			
		Настройка учета	•	Настройка параметров учета	
		Обмен данными	•	Учетная политика	
		Настройка торгового оборудования		Учетная политика (бухгалтерский учет)	
		Работа с терминалами сбора данных	•	Учетная политика (налоговый учет)	
		Электронная почта		Учетная политика (международный учет)	
		Универсальный журнал документов		Учетная политика (общая для регл. ччет-	a)
		Поиск и замена дублирующихся элементов справочн	ников		
Открыть форму Н		Рабочее место менеджера по продажам		CAP NU	JM //

Рис. 4.1. Меню Сервис полного интерфейса

Реквизит **Основной график работы предприятий** выбирается из списка графиков работы, выбранный график будет считаться основным.

Реквизит **Интервал проверки напоминаний в секундах** — интервал, с которым системой будет проверяться наличие записей для напоминания пользователям.

Флажки Использовать характеристики номенклатуры, Использовать серии номенклатуры устанавливаются в том случае, если в предприятии ведется учет товаров по сериям и характеристикам. Если эти флажки не установлены, то в документах и справочниках не будут показываться соответствующие поля для учета серий и характеристик. Также на предприятии можно отключить учет по внутренним заказам. В конфигурации предусмотрена возможность оформления документов реализации и поступления на несколько складов с указанием склада в табличной части документа. Эта возможность будет доступна только в том случае, если установлена соответствующая настройка в поле Указание складов в табличной части документов.

Настройка параметров учета * 🛛 🛛 🗙					
Действия - ?					
Общие Валюты Печать, единицы Шаблонь	і телефонов	Электронная почта	Штри	іх-коды	
Тип цен плановой себестоимости номенклатуры: базовая 🔾					
По этому типу цен рассчитывается плановая се себестоимости по документу.	бестоимость	и отклонение от плано	вой		
Основной график работы предприятий:	Пятидневк	a		Q	
Интервал проверки напоминаний в секундах:	60 🗘				
Использовать характеристики номенклатуры	✓				
Использовать серии номенклатуры	✓				
Использовать внутренние заказы	✓				
Использовать версии спецификаций	✓				
Указание складов в табличной части документов	Не исполь:	зовать			
Настройка шаблонов "быстрой" регистрации нов	ого контраген	πa			
Номер версии конфигурации					
Номер версии контролируется системой автом	атически.				
При установке новой версии выполняются нео Изменять номер версии конфигурации вручную	бходимые обн I запрешено.	ювления информацион	ной ба	13Ы.	
			OK	Закрыты	

Рис. 4.2. Диалоговое окно Настройка параметров учета на вкладке Общие

В реквизите **Настройка шаблонов "быстрой" регистрации нового контрагента** пользователь может заранее задать поля быстрой регистрации нового контрагента.

На вкладке **Валюты** необходимо указать валюту, в которой ведется бухгалтерский учет. В предыдущей версии программы "1С:Предприятие 7.7" данный реквизит назывался **Основная валюта**.

### Внимание!

После ввода первого документа в базу данных реквизит Валюта становится недоступным для редактирования. Следует особенно внимательно отнестись к

заполнению данного реквизита. Не следует путать валюту ведения бухгалтерского учета с валютой операций поступления и отгрузки.

Настройка параметров учета # > Действия • ?					
Настройка параметров учета Действия • ? Общие Валюты Печать, единицы Шаблоны телефонов Электронная почта Штрих-код Валюта регламентированного учета руб В этой валюте ведется букгалтерский учет. По отношению к этой валюте указываются курсы других валют. Для РФ валюта регламентированного учета - рубли. Валюта управленческого учета USD В этой валюте ведется управленческий учет. валюта, используемая для оценки данных в управленческом учете. Обычно валюта управленческого учета - доллар США. Валюта международного учета ЕUR В этой валюте ведется международный учет (Функциональная валюта). Обычно валюта международного учета в России - рубли. После ввода документов валюты учета изменять нельзя.	ы				
ΟΚ Закі					

Рис. 4.3. Диалоговое окно Настройка параметров учета на вкладке Валюты

На вкладке **Печать, единицы** задаются некоторые параметры, которые подставляются в документы по умолчанию при выборе элемента из справочника "Номенклатура" (рис. 4.4).

**Дополнительная колонка печатных форм документов** — информация в данном поле определяет ту дополнительную информацию, которая выводится в печатных формах документов и в отчетах (см. рис. 4.4):

- □ Код в печатных формах документов и в отчетах будет дополнительно выводиться код, заданный для позиции номенклатуры;
- □ Артикул в печатных формах документов и в отчетах будет дополнительно выводиться артикул, заданный для позиции номенклатуры;
- **П** Не выводить дополнительной информации выводиться не будет.

Единица измерения веса — в данном поле необходимо выбором задать краткое наименование единицы, используемой для измерения веса позиции номенклатуры в конфигурации. Значение реквизита выбирается из справочника "Классификатор единиц измерения".

Настройка параметров учета 🛛 🛛 🕹 🗙						
Действия - ?						
Общие	Валюты	Печать, единицы	Шаблоны телефонов	Электронная почта	Штрих-коды	
Допол	Дополнительная колонка печатных форм документов					
Нев	ЫВОДИТЬ ЫВОДИТЬ	<b>х</b> гри печати док	ументов выводить допо	илнительную колонку, (	содержащую	
Арти Ел Код	кул	B. BCa				
кг		x				
Един ценн	ица измерен остей.	ния, в которой указь	ваются весовые характ	еристики товарно-мат	ериальных	
Едини	ца измере	ния объема				
		x				
Един ценн	ица измерен остей.	ния, в которой указь	ваются характеристики	і объема товарно-мате	риальных	
					ОК Закрыть	

Рис. 4.4. Диалоговое окно Настройка параметров учета на вкладке Печать, единицы

Единица измерения объема — в данном поле необходимо задать краткое наименование единицы, используемой для измерения объема позиции номенклатуры в конфигурации. Значение реквизита выбирается из справочника "Классификатор единиц измерения".

На вкладке Шаблоны телефонов (рис. 4.5) задается шаблон телефона для ускорения и унификации ввода контактных телефонов. При изменении или добавлении телефонных номеров они будут приводиться к указанным шаблонам.

На вкладке Электронная почта (рис. 4.6) пользователь может указать вариант использования электронной почты. Можно пользоваться либо встроенным в конфигурацию почтовым клиентом, либо основным почтовым клиентом операционной системы (Microsoft Outlook, Outlook Express, The Bat! и пр.).

Для встроенного почтового клиента задается администратор учетных записей, который может редактировать учетные записи других пользователей. Учетная запись задается выбором из справочника "Учетные записи электронной почты" (рис. 4.7).

Настройка параметров учета	• ×
Действия • 🥐	
Общие Валюты Печать, единицы Шаблоны телефонов Элект	тронная почта Штрих-коды
Шаблоны будут использованы при вводе контактной информации. Шаблон может содержать заменитель цифр в номере телефона (цифра "9") и символы "разделители". Например: 999-99-99, или 999*9	39*99.
결혼蒸쳘륿	
Шаблоны телефонных номеров 99,99	
9-99-99	
99-99-99	
999-99-99	
	ОК Закрыты

Рис. 4.5. Диалоговое окно Настройка параметров учета на вкладке Шаблоны телефонов

Для заполнения элементов данного справочника требуется знание ряда технических характеристик, которые мы не будем рассматривать в рамках изложения темы.

Настройка параметров учета *	* <b>X</b>
Действия - ?	
Общие         Валюты         Печать, единицы         Шаблоны телефонов         Электронная почта         Штрих:           Использовать основного почтового клиента операционной системы         Можно пользоваться любым основным почтовым клиентом операционной системы (Microsoft Outlook, Outlook Express, The BAT! и пр.)         •	-коды
ОК 🗧	Закрыть

Рис. 4.6. Диалоговое окно Настройка параметров учета на вкладке Электронная почта

На вкладке Штрих-коды (рис. 4.8) задается настройка штрихкода стандартного сканера штрихкодов. Пояснения, приведенные под каждым реквизитом, информируют пользователя об их назначении и свойствах.



Рис. 4.7. Диалоговое окно справочника "Учетные записи электронной почты"

Рис. 4.8. Диалоговое окно Настройка параметров учета на вкладке Штрих-коды

## Организации

Некоторые параметры учетной политики могут различаться в каждой структурной единице предприятия. Задание структуры предприятия производится в диалоговом окне справочника "Организации" (рис. 4.9), которое открывается в полном интерфейсе из меню Справочники | Организации (см. рис. 4.1).

Кроме полного интерфейса данный справочник присутствует в следующих интерфейсах:

- Управление торговлей пункт меню Справочники;
- Кадровый учет организаций пункт меню Предприятие;
- Расчет зарплаты работников организации пункт меню Предприятие;
- □ Бухгалтерский и налоговый учет пункт меню Справочники;
- Международный учет пункт меню Справочники.

🗐 Организации 💶 🗆						
ļ	Действия • 🔄 🔄 🐇 🙀 🏹 🖻 🖷 • 🌾 🕒 • 🔃 Перейти • ?					
				1		
		Код	Префикс	Наименование 🔹	^	
	-	00001	Г	ВидеоМакс		
	-	00003	НПП	НПП "ВидеоМакс"		
	-	00002	ТД	Т.Д. ВидеоМакс		
					$\sim$	

Рис. 4.9. Диалоговое окно справочника "Организации"

В остальных интерфейсах организация выбирается из списка.

Справочник "Организации" предназначен для ведения списка собственных организаций, входящих в состав предприятия (группы), и хранения постоянных сведений о них.

Справочник имеет следующие реквизиты (рис. 4.10):

- □ **Префикс** устанавливается префикс: три буквенных символа в начале каждого номера документов данной организации. Номера всех документов организации начинаются с данного префикса;
- □ Полное наименование для размещения полного официального наименования организации;
- Головная организация реквизит заполняется только для филиалов, представительств и других подразделений, не являющихся самостоятельными юридическими лицами, и содержит ссылку на головную организацию;
- □ Осн. банковский счет для подстановки счета по умолчанию из справочника "Банковские счета";
- □ ИНН 10 символов идентификационного номера налогоплательщика;
- □ **ИФНС** код и наименование налогового органа, где организация состоит на учете;
- □ КПП 9 символов кода причины постановки на учет;
- □ Свидетельство о постановке на учет дата выдачи, серия и номер свидетельства;
- **ОГРН** регистрационный номер;
- □ Налоговый орган, выдававший свидетельство код и наименование ИФНС, выдавшей свидетельство.

🗉 Организации: НПП "ВидеоМакс" * 🛛 🗛 🗌 🗙					
Действия 🗸 👍 🔀 Карейти 🖌 ?					
Наименование: НПП "ВидеоМакс" Код: 0000					
Юр. / физ. лицо:	Юр. / физ. лицо: Юр. лицо Префикс: НПП				
Полное наименование:	НПП "ВидеоМакс"				
	отделение иностранной организации (зависимый агент)				
Головная организация:	ВидеоМакс			▼ x	
Осн. банковский счет:	Основной			🗙	
Основные	Контактная информация Коды Пр	очие	Дост	ryn	
Реквизиты					
ИНН:	Дата регистрации: 20.12.2001				
КПП: 111	111111 ОГРН: 11111111111111				
ИФНС					
Код: 111	1 Наименование: ИМНС № 4 по г.Краснодару				
Свидетельство о п	остановке на учет				
Дата выдачи: 20.1	2.2001 🔟 Серия и №: 111111 № 11111111111111111				
Налоговый орган,	Налоговый орган, выдавший свидетельство				
Код: 111	Код: 1111 Наименование: ИМНС № 4 по г.Краснодару				
		OK	Записать	Закрыты	

Рис. 4.10. Диалоговое окно элемента справочника "Организации" на вкладке Основные

#### Внимание!

Справочник "Банковские счета" не представлен ни в одном интерфейсе отдельным пунктом. При выборе счета из справочника он становится доступен для редактирования. Открыть диалоговое окно данного справочника не для выбора возможно в режиме **Операции | Справочники**.

На вкладке Контактная информация представлена контактная информация организации (рис. 4.11).

На вкладке Контактная информация представляет интерес порядок заполнения адреса. Такой порядок встречается практически во всех справочниках.

Двойным щелчком мыши в колонке **Представление** вызывается форма для заполнения телефона в строке **Телефон** (рис. 4.12).

🖬 Организации: НПП "ВидеоМакс" * 📃 🗆 🗙						
Действия 🗸 🛃 🐼 Карейти 🛪 🥐						
Наименование:	Наименование: НПП "ВидеоМакс" Код: 00003					
Юр. / физ. лицо	Юр. лицо 🛄 Префикс: 🛙 НПП					
Полное наимен	ование: НПП "ВидеоМакс"					
	отделение иностранной организации (зав	зисимый агент)				
Головная орган	изация: ВидеоМакс		<b>•</b> x			
Осн. банковски	й счет: Основной		x			
Основные	Контактная информация Код	ы Прочие	Достчп			
Пейстрия -						
Действия						
Тип	Вид Пі	редставление				
Адрес	Почтовый адрес организации 3	50051, Краснодарский край	, Краснодар г,			
Адрес	Учредительный адрес иностранной					
🖃 Адрес	Фактический адрес организации 35	50051, Краснодарский край	, Краснодар г, 📗			
🖃 Адрес	Юридический адрес организации 35	50051, Краснодарский край	, Краснодар г,			
🗁 Телефон	Телефон организации (8	861) 211-11-11				
🗁 Телефон	Телефон по юридическому адресу о (8	861) 211-11-11				
🗁 Телефон	Факс организации (8	861) 211-11-11				
		ОК 3	аписать Закрыть			

#### Рис. 4.11. Диалоговое окно элемента справочника "Организации" на вкладке Контактная информация

ј∲ Телефон				_ 🗆 ×
Действия 🗸 🕐				
Объект:	НПП ''ВидеоМа	кс"		<b>x</b> Q
Вид телефона:	Телефон орган	изаци	ни	×
Телефон				
Номер :	211-11-11	Вну	тренний:	
Код страны:				
Код города:	861			
Представление:	(861) 211-11-11			
Комментарий:				
		OK	Записать	Закрыты

Рис. 4.12. Форма для заполнения телефона

Двойным щелчком мыши в колонке **Представление** вызывается форма для заполнения адреса в строке **Адрес** (рис. 4.13).

📼 Адрес: Конт	актная информация: * 🛛 🗖 🗙
Действия 👻 Пер	ечитать 📓 🥐 Классификатор
Объект:	ВидеоМакс 🗙 🔍
Вид адреса:	Юридический адрес организации 🛛 🗙
<ul> <li>Российский</li> <li>Адрес за пре Адрес</li> </ul>	адрес зделами РФ
Регион:	Красноларский край
Район:	
Город:	Краснодар г 🛛 🔻
Нас. пункт:	<b>•</b>
Улица:	Сафонова ул 💌
Дом:	16 Корпус: Квартира:
Индекс:	350051
Представление:	350051, Краснодарский край, Краснодар г, Сафонова ул, дом № 16
Комментарий:	
	ОК Записать Закрыть

Рис. 4.13. Форма для заполнения адреса

## Адресный классификатор

Форма **Адрес** предназначена для ввода адреса из адресного классификатора. Всероссийский адресный классификатор разработан для формализации адреса при электронном сборе данных, например, персонифицированного учета в ПФР. Данное диалоговое окно с использованием классификатора участвует также при вводе адреса регистрации и проживания сотрудников. При нажатии на кнопку выбора поля **Регион** пользователю предлагается классификатор регионов (рис. 4.14).

Поиск в классификаторе производится в режиме быстрого поиска (см. разд. "Быстрый поиск" главы 2).

í	🖡 Справочник Адресный классификатор 📃 🗆 🗙				
ullu	 Выбрать				
	раснодарский край				
F		-		1.	
	Таименование 🔹	Сокращение	Индекс	Альтернативные названия	^
	Кемеровская	обл			
	Кировская	обл	610000		
	Коми	Респ			
	Коми-Пермяцкий	AO			
	Корякский	AO			
	Костромская	обл			
	Краснодарский	край			
	Красноярский	край			
	Курганская	обл	640000		
	Курская	обл			
	Ленинградская	обл			
	Липецкая	обл			
	Магаданская	обл			
	Марий Эл	Респ			
	Мордовия	Респ			
Ľ	Moorea	-			$\sim$

#### Рис. 4.14. Форма для выбора региона из адресного классификатора

🕼 Справочник Адресный классифика	тор		_ C	x
式 Выбрать				
				_
Краснодарский край, Абинский р-н	-			
Наименование 🔹	Сокращение	Индекс	Альтернативные названия	_ ^
Абинский	р-н			
Анапский	р-н			
Апшеронский	р-н	352690		
Белоглинский	р-н			
Белореченский	р-н			
Брюховецкий	р-н			
Выселковский	р-н			
Гулькевичский	р-н	352190		
Динской	р-н			
Ейский	р-н			
Кавказский	р-н			
Калининский	р-н			
Каневский	р-н			
Кореновский	р-н			
Красноармейский	р-н			
Kousoporuŭ	<u></u>			$\sim$

Рис. 4.15. Форма для выбора района из адресного классификатора

В случае необходимости задания района нажмите кнопку выбора поля **Район**. Для выбора будет предложен классификатор районов заданного региона (рис. 4.15).

В случае необходимости задания города нажмите кнопку выбора поля **Город.** Для выбора будет предложен классификатор городов заданного региона (рис. 4.16).

🚺 Справочник Адресный классифика	атор			_ 🗆 ×
式 Выбрать				
Краснодарский край, Краснодар г				
Наименование 👻	Сокращение	Индекс	Альтернативные названия	^
Армавир	Г	352900		
Геленджик	Г	353460		
Горячий Ключ	г	353290		
Краснодар	г	350000		
Кропоткин	г	352380		
Новороссийск	г	353900		
Сочи	г	354000		
				$\sim$

Рис. 4.16. Форма для выбора города из адресного классификатора

Если название улицы не определяет адрес однозначно, нажмите кнопку выбора поля **Нас. пункт**. Для выбора населенного пункта будет предложен классификатор населенных пунктов заданного города (рис. 4.17).

При нажатии кнопки выбора поля **Улица** пользователю предлагается классификатор улиц выбранного города (рис. 4.18), при этом индекс подставляется в форму адреса автоматически (см. рис. 4.13).

Сокращения, присутствующие в справочниках адресного классификатора, разработаны специальным образом (см. рис. 4.18). Неправильное употребление сокращения при ручном вводе приведет к сообщению об ошибке при контроле данных персонифицированного учета в ПФР.

Для загрузки адресного классификатора необходимо нажать кнопку Классификатор в форме ввода адреса (рис. 4.13).

#### 🕼 Справочник Адресный классификатор

#### 式 Выбраты

Краснодарский край, Краснодар г, Белозерный п

Наименование 🔹 🔻	Сокращение	Индекс	Альтернативные названия	^
Белозерный	п	353204		
Березовый	п	350031		
Витаминкомбинат	пгт	350031		
Восточный	×	350085		
Горхутор	п	350085		
Декоративный	пгт	350031		1
Дивный	п	350047		1
Дорожный	п	350078		
Дружелюбный	пгт	350056		1
Елизаветинская	ст-ца	353204		1
Жукова	пгт	350030		1
Зеленопольский	п	350060		1
Знаменский	пгт	350055		1
Индустриальный	пгт	350032		1
Калинино	пгт	350901		
Kupping a	-	OEOUEO		$\sim$

#### Рис. 4.17. Форма для выбора населенного пункта из адресного классификатора

🕼 Справочник Адресный классифика	тор		_ 0	×
式 Выбрать				
Краснодарский край. Краснодар г. Сафоно	вацл			
Национование	Гокращение	Индекс		~
Российский	пер	350029	Альтернативные названия	
Ростовская	чл	350072		
Ростовское	ш	350010		
Рыбачья	 4л	350000		
Рылеева	ул Ул	350049		
Рылеева	- проезд	350049		
Садовая	ул Ул	350033		
Салтыкова-Щедрина	ул	350002		
Санитарная	ул	350030		
Саратовский	проезд	350000		
Сафонова	ул	350051		
Сафонова 1-й	пер	350005		
Сафонова 2-й	пер	350005		
Сафонова 3-й	пер	350005		
Сафонова 4-й	пер	350005		
Causeona	110	250020		$\sim$

Рис. 4.18. Форма для выбора улицы из адресного классификатора

На вкладке Настройки задаются файлы адресного классификатора (рис. 4.19).



Рис. 4.19. Форма для загрузки адресного классификатора на вкладке Настройки

Перед заданием файлов адресного классификатора необходимо определить кодировку и формат поставляемых таблиц. Кодировка задается в поле **Кодировка поставляемых таблиц** выбором из списка:

□ Кодировка DOS (866);

□ Кодировка Windows (1251).

Формат задается в поле Формат поставляемых таблиц выбором из списка:

2002 года (информация о домах и улицах совмещена);

2003 года (информация о домах в отдельной таблице).

Для задания пути к файлу адресного классификатора необходимо нажать кнопку, расположенную в правой части поля ввода. В стандартном окне выбора файла необходимо выбрать файл (рис. 4.20) и нажать кнопку **Ореп** (Открыть).

Для загрузки адресного классификатора необходимо вначале нажать кнопку **Загрузить регионы** (см. рис. 4.12). После загрузки регионов необходимо выбрать регионы, с которыми будут связаны вводимые адреса. Для этого выберите вкладку **Фильтр по регионам** в форме загрузки адресного классификатора (рис. 4.21).

Для загрузки остальных классификаторов необходимо нажать кнопку Загрузить.

Open			? ×
Look in: 🗀	KLADR	- t t	* 💷 •
KLADR.DB	F E.DBF BF		
File name:	KLADR		Open
Files of type:	Файл базы данных(*.dbf)	•	Cancel

Рис. 4.20. Форма для выбора файлов адресного классификатора

🖹 Загрузка адресного классиф	икатора			_ 🗆 ×
Настройки Фильтр по регионам				
Отметьте в списке регионы, адресн	чую информацию по которыю	и необходимо обновит	ъ.	7 7 H
Кемеровская обл				^
🗌 🔲 Кировская обл				
🗌 🗌 Коми Респ				
🗌 🔲 Коми-Пермяцкий АО				
🗌 🔲 Корякский АО				
Костромская обл				
🗸 Краснодарский край				
Красноярский край				
				~
	Очистить классификатор	Загрузить регионы	Загрузить	Закрыты ?

Рис. 4.21. Форма для загрузки адресного классификатора на вкладке Фильтр по регионам

## Банковские счета

В справочнике "Банковские счета" хранятся банковские счета всех юридических и физических лиц: собственных и сторонних (рис. 4.22).

Справочник "Банковские счета" подчинен справочникам "Организации" и "Контрагенты". Список банковских счетов контрагента или собственной организации определяется теми банковскими счетами, которые подчинены соответствующему элементу этих справочников. Переход к списку банковских счетов собственной организации или контрагента производится по кнопке **Перейти | Банковские счета** в форме элемента или списка соответствующего справочника (см. рис. 4.9).

🗐 Банковские счета 🛛 💶 刘					ı x	
Действия - 김 철 롱 閣 政 函 बि - 泳   ℚ   ?						
	_	Код 00005	Наименование 🔻 Валютный	Банк КРАСНО ДАРСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО "БАНК МОСКВЫ"	Валюта счета USD	^
	=	00001	Р/с в Югбанке	ОАО АКБ "ЮГБАНК"	руб.	
	-	00009	Транзитный	"ПРОМСТРОЙБАНК РОССИИ"	руб.	- 1
						~

Рис. 4.22. Форма справочника "Банковские счета"

🛅 Элемент Бан	ковские счета: Р/с в Югбанке *				_ 🗆 ×
Действия 🗸 📥	र 🙀 ?				
Наименование:	Р/с в Югбанке				
Банк:	ОАО АКБ "ЮГБАНК"				Q
№ счета:	4070281020000000792	Вид:	Расчетн	ый	•
Дата открытия:	09.12.2003				
Дата закрытия:	🔟				
Валюта счета:	руб				
Для непрямых	расчетов:				
Банк:					x Q
Текст для подс	тановки в платежные документы для	я особь	ях услов	ий платеж	a
Корреспондент:	000 "ВидеоКон Системс"				
Назначение:					
Пополнитольно	L				
<u>Дополнительно</u> <u> </u>	, дате документа месяц прописью				
Указывать с	умму без копеек, если она в целых рублях				
			OK	Записать	Закрыть

Рис. 4.23. Форма элемента справочника "Банковские счета"

Для каждого контрагента или собственной организации с помощью кнопки **Установить основной** можно выбрать так называемый "основной" банковский счет, который будет подставляться по умолчанию в платежные документы (рис. 4.9).

Редактирование информации о банковском счете производится в отдельном диалоговом окне, открываемом из формы списка справочника банковских счетов.

При этом указывается информация, характеризующая банковский счет (банк, номер счета, вид счета, валюта денежных средств, банк-корреспондент для непрямых расчетов), а также дополнительная информация, необходимая для корректного заполнения платежных документов по выбранному счету (рис. 4.23).

Учет денежных средств на счетах, открытых в кредитных организациях, ведется на бухгалтерских счетах 51 "Расчетные счета", 52 "Валютные счета", 55 "Специальные счета в банках". Аналитический учет ведется по каждому банковскому счету.

### Банки

В справочник "Банки" заносятся сведения о банках, в которых имеются расчетные счета как у самой компании, так и у контрагентов. Справочник имеет многоуровневую, иерархическую структуру. Элементы справочника можно перегруппировать, перенося их из группы в группу (рис. 4.24).

Справочник вызывается для ввода и редактирования информации в следующих интерфейсах:

Полный интерфейс — меню Справочники | Классификаторы | Банки;

Управление денежными средствами — меню Справочники | Банки;

П Международный учет — меню Справочники | Банки.

В данный справочник заносится информация о наименовании банка, в котором открыт расчетный счет компании или контрагента, БИК, корреспондентский счет, а также данные о местонахождении банка, телефоны для связи с работниками банка, индекс и почтовый адрес банка (рис. 4.25).

Справочник можно заполнить, используя общероссийский классификатор банков.

Нажав в окне списка банков кнопку Добавить из классификатора банков РФ (рис. 4.24), можно получить доступ к этому классификатору, а при первом нажатии — вызвать окно обновления классификатора банков с диска информационного сопровождения или с сайта "РосБизнесКонсалтинг".

🗐 Банки					_ C	) ×
Действия • 🚽 🖬 🖉 🖏 🎙	5 🗹	틀키 1	🚡 🖷 - 🏹   🙋   ?   Доб	іавить из классификато	ра банков РФ	
🖃 🖳 Банки 🦳		БИК	Наименование 🔹	Корр. счет	Город	^
і́т Г МОСКВА	*	03	КРАСНО ДАРСКИЙ КРАЙ			
КРАСНОДАРСК	=	040349719	АБ "КУБИНБАНК"	30101810200000000	Г. КРАСНОДАР	
	-	040303888	АДЛЕРСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО	30101810900000000	Г. СОЧИ,А-341	
	-	040349750	АКБ "ЕКАТЕРИНОДАР"	30101810500000000	Г. КРАСНОДАР	
	-	040349784	АКБ "КРАСНОДАРБАНК"	30101810400000000	Г. КРАСНОДАР	-
	-	040340921	АКБ "КРЫЛОВСКИЙ" (ОАО)	30101810600000000	СТ-ЦА. КРЫЛОВСКАЯ	ī
	-	040306775	АКБ "КУБАНЬПРОМБУРГАЗ	30101810700000000	Г. АРМАВИР	
	-	040349799	АКБ "КУБАНЬЭЛЕКТРОНБА	30101810800000000	Г. КРАСНОДАР	
	-	040396754	АКБ "НЕОБАНК"	30101810900000000	г. сочи	-
	-	040395846	АКБ "НОВБИЗНЕСБАНК"	30101810400000000	Г. НОВОРОССИЙСК	-
	-	040349702	АКБ "СКАЗ-БАНК"	30101810100000000	Г. КРАСНОДАР	
	-	040353744	АКБ "СЛАВЯНСК"	30101810900000000	Г. СЛАВЯНСК-НА-КУ	
	-	040349711	АКБ "ЦЕРТА БАНК"	30101810900000000	Г. КРАСНОДАР	
	-	040349774	АКБ "ЮГАГРОИНВЕСТ"	30101810000000000	Г. КРАСНОДАР	-
	-	040349731	АКБ "ЮГПИЩЕБАНК"	30101810000000000	Г. КРАСНОДАР	
	-	040349714	АКБ ОАО "ЮЖНО-РОССИЙС	30101810700000000	Г. КРАСНОДАР	
~	-	040349807	АКБ ЮЖНО-РОССИЙСКАЯ А	30101810000000000	Г. КРАСНОДАР	~
< >	<					>
Сведения						
Teastern						
телефоны.						
Адрес: ,						

Рис. 4.24. Форма справочника "Банки"

🗑 Банк: ОАО АКБ "ЮГБАНК" 📃 🗖 🗙				
Действия 🗸 🕌	2 4 ?			
Группа:	КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ 🗙 🔍			
Наименование:	ОАО АКБ "ЮГБАНК"			
Корр. счет:	3010181040000000713 БИК: 040349713			
Город:	Г. КРАСНОДАР			
Адрес:	,			
Телефоны:				
	ОК Записать Закрыть			

Рис. 4.25. Форма элемента справочника "Банки"

Заполнение справочника выполняется в следующей последовательности:

- 1. Задать способ загрузки классификатора в переключателе Источник загрузки (рис. 4.26):
  - с диска "Информационно-технологическое сопровождение";
  - с сайта агентства "РосБизнесКонсалтинг".

💣 Загрузка "Классификат	ора банков РФ"		_ 🗆 ×			
Классификатор Конфликты						
Источник загрузки	Источник загрузки					
О с диска "Информационн	отехнологическое с	опровождение"				
<ul> <li>с сайта агенства "РосБи</li> </ul>	знесКонсалтинг"					
Банки						
1 ↓ Ванки 1 ↓ Вагрузи	ъ классификатор	Заполнить справочник				
Коды: ОКАТО / БИК	Наименование		^			
	КУРГАНСКАЯ ОБЛ	ПАСТЬ				
	Г МОСКВА					
Image: Image	КРАСНОДАРСКИЙ	1 КРАЙ				
	АЛТАЙСКИЙ КРА	й				
E <u>±</u> 69	ТОМСКАЯ ОБЛАС	ТЬ				
1 0	ТУЛЬСКАЯ ОБЛА	СТЬ				
<u>⊡</u>	РЕСПУБЛИКА ИН	ГУШЕТИЯ				
<u> </u>	ХАБАРОВСКИЙ КІ	РАЙ				
<u> </u>	ТЮМЕНСКАЯ ОБЛ	АСТЬ				
	РЕСПЧЕЛИКА БА	шкартастан	$\sim$			
Тип банка: Корреспондентский счет: Адрес: , , Телефоны:						
		За	крыты ?			

Рис. 4.26. Форма заполнения справочника "Банки" из классификатора

2* Загрузка "Классификатора банков РФ" _ 🗆 🗙					
Клас	Классификатор Конфликты				
Список банков уже имеющиеся в базе, но отличающиеся от классификатора некоторыми параметрами. Пометьте те банки, изменения для которых необходимо принять.					
Рази	ичия информационной баз	ы с класси	фикатор	OM	
1	🖡 📑 🛃 Пометить Сня	пь пометки	Принять	изменения	
	Наименование ✓ □ГМОСКВА □ □КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ		икатор	База	^
					_
<b>~</b>					
	ė				
	БИК	04039350	5	040393505	
	Наименование			ЛИКВ КБ "ЕЙСК"	
	Корр. счет	30101810	30101810200000000	0 30101810200000000	
	Город	1		Г. ЕЙСК	
	Адрес				
	Телефоны Телефоны 				
Закрыты ?					

Рис. 4.27. Форма заполнения справочника "Банки" из классификатора с информацией о дублировании элементов справочника

- 2. Нажать кнопку Загрузить классификатор.
- 3. Установить признак загрузки в списке тех регионов, которые необходимы для работы.
- 4. Нажать на кнопку Заполнить справочник.
- 5. Установить признак загрузки в списке с информацией о дублировании элементов справочника (рис. 4.27).
- 6. Нажать кнопку Принять изменения (рис. 4.26).

## Учетная политика

Для формирования учетной политики необходимо выбрать пункт меню Учетная политика (см. рис. 4.1).

Меню Учетная политика имеет следующие подпункты:

- Учетная политика;
- Учетная политика (бухгалтерский учет);
- Учетная политика (налоговый учет);
- Учетная политика (международный учет);
- 🗖 Общая для регл. учета.

## Учетная политика (бухгалтерский учет)

Настройка учетной политики бухгалтерского учета (см. рис. 4.1) вызывается в следующих интерфейсах:

- □ Полный интерфейс меню Сервис | Настройка учета | Учетная полтика (бухгалтерский учет);
- □ Бухгалтерский и налоговый учет меню Сервис | Учетная полтика (бухгалтерский учет).

Параметры учетной политики являются периодическими, период — месяц.

#### Внимание!

Периодичность в месяц сделана для того, чтобы можно было хранить настройки учетной политики для вновь созданных организаций, начинающих деятельность не с начала календарного года. Тем не менее, следует помнить, что учетную политику необходимо применять последовательно, а ее изменения должны быть обоснованными (см. ПБУ 1/98). □ В диалоговом окне Учетная политика (бухгалтерский учет) содержится список организаций предприятия, для каждого из которых задается учетная политика (рис. 4.28).

ſ	🕼 Список Учетная политика (бухгалтерский учет) 💶 🗆 🗙							
ļ	Действия • 김 별 롱, 철 믋 📝 ↔ 🏋 혐 🖷 • छ 😟 🕐							
Γ	Период 🔻	Организация	Способ оценки	Способ расчет	Способ расчет	Способ расчет	Определят	План выпо 🛆
	🔤 01.01.2005	ВидеоКон системс	По средней	По плановой с	По переделам	По подразделе	~	Основной
L	🖂 01.01.2006	ТД ВидеоКонс исстемс	ЛИФО	По нулевой ст	По подразделе	По подразделе	~	Основной
L	01.01.2006	НПП "ВидеоКон системс"	По средней	По прямым за	По подразделе	По подразделе	~	Основной
L	1							~
L	X							2

Рис. 4.28. Форма списка организаций для задания учетной политики

Двойным щелчком мыши любой реквизит переходит в режим редактирования, если не выставлен признак **Редактировать в диалоге** (см. разд. "Редактирование в диалоге" главы 2). Если данный признак установлен, то для определения учетной политики выбранной организации откроется специальная форма (рис. 4.29).

🖙 Запись Учетная политика (бухгалтерский учет): Учет: * 💶 🗖 🗙					
Действия 🗸 📥 🔃 🌸 🕐					
Общая Метод дирек	Общая Метод директ-костинг Контроль регл. операций				
Период:	Период: 01.01.2005 🖽				
Организация:	ВидеоКон системс	٩			
Способ оценки МПЗ:	Способ оценки МПЗ: По средней				
Расчет себестоим	Расчет себестоимости выпуска по операциям				
Способ расчета:	Способ расчета: По плановой себестоимости				
Способ расчета себестоимости					
Вспомогательного производства: По переделам					
Основного производ	аства: По подразделениям				
Учет авансов					
Определять авансы при проведении документа					
	ОК Записать Закј	оыть			

**Рис. 4.29.** Форма заполнения учетной политики бухгалтерского учета организации на вкладке **Общая**
Первым делом при заполнении данного окна необходимо задать дату, на которую будут установлены изменения. Для этого в поле **Период** нажатием кнопки справа необходимо выбрать дату.

Организация задается выбором из списка организаций.

Реквизит Способ оценки МПЗ задает схему расчета (корректировки) фактической стоимости МПЗ в бухгалтерском учете:

**По средней** — оценка по средней себестоимости;

□ ФИФО – First Input, First Output ("Первым вошел, первым вышел");

□ ЛИФО — Last Input, First Output ("Последним вошел, первым вышел").

Признак **Определять авансы при проведении** документа определяет проведение документов по расчетам с поставщиками и покупателями. Если признак установлен, то непосредственно при проведении каждого такого документа будет сделана попытка сравнить сумму поступления (оплаты) с суммой долга, числящейся по расчетам с данным контрагентом по данному договору, и в случае превышения суммы платежа над суммой долга разница относится на авансы (или, напротив, аванс списывается в погашение долга). В ином случае для распределения сумм на авансы и оплату существующей задолженности используется регламентная обработка **Восстановление последовательности расчетов**.

Реквизит Расчет себестоимости выпуска по операциям определяет текущее отражение в бухгалтерском учете операций выпуска продукции в течение месяца (до расчета себестоимости выпуска продукции с учетом всех затрат, накопленных за месяц). Возможно одно из трех значений:

- 🗇 По нулевой стоимости;
- □ По плановой себестоимости;
- 🗖 По прямым затратам.

Реквизит Способ расчета себестоимости основного производства определяет калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) основного производства. В зависимости от характера основного производства можно установить одно из двух возможных значений:

### По подразделениям;

### 🛛 По переделам.

Реквизит Способ расчета себестоимости вспомогательного производства определяет калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательного производства. В зависимости от характера вспомогательного производства можно установить одно из двух возможных значений:

- 🗆 По подразделениям;
- 🛛 По переделам.

На вкладке **Метод директ-костинг** задается режим списания общехозяйственных расходов (рис. 4.30).

📨 Запись Учетная политика (бухгалтерский учет): Учет: * 💶 🗖 🗙					
Действия 🗸 🙀 💽 🦉					
Общая Метод директ-костинг Контроль регл. операций					
Использовать метод директ - костинг					
Способ отнесения общехозяйственных расходов: На себестоимость прс					
База распределения общехозяйственных расходов:					
Себестоимость					
Выручка от продаж					
	ОК Записать Закрыть				

Рис. 4.30. Форма заполнения учетной политики бухгалтерского учета организации на вкладке Метод директ-костинг

Признак **Использовать метод директ-костинг** применяется для задания способа списания затрат по счету 26 "Общехозяйственные расходы". Если признак задан, то все затраты списываются непосредственно в дебет счета 90.8 "Управленческие расходы". На субсчете 90.08 "Управленческие расходы" учитываются общехозяйственные расходы, если они в соответствии с учетной политикой признаются в полном объеме расходами по обычным видам деятельности (списываются со счета 26 "Общехозяйственные расходы"). Если признак не задан, то затраты списываются в дебет счета 20 "Основное производство" в соответствии с заданной схемой *(см. разд. "Учетная политика (общая для регл. учета)" данной главы)*.

Реквизит Способ отнесения общехозяйственных расходов может быть установлен в одну из двух позиций:

- □ На себестоимость продаж в этом случае расходы со счета 26 "Общехозяйственные расходы" будут списаны в дебет счета 90 "Продажи", субсчет "Себестоимость продаж";
- □ На управленческие расходы в этом случае расходы будут списываться в дебет счета 90 "Продажи", субсчет "Управленческие расходы".

Реквизит База распределения общехозяйственных расходов может быть установлен в одну из двух позиций:

- □ Выручка от продаж;
- □ Себестоимость.

📼 Запись Учетная политика (бухгалтерский учет): Учетн: 🔔 🗖 🗙				
Действия 🗸 🙀 💽 🏹				
Общая Метод директ-костинг Контроль регл. операций План выполнения регламентных операций: Основной БУ х				
ОК Записать Закрыть				

**Рис. 4.31.** Форма заполнения учетной политики бухгалтерского учета организации на вкладке **Контроль регл. операций** 



Рис. 4.32. Форма элемента справочника "Планы выполнения регламентных операций" (верхняя левая часть)

Эта настройка влияет на проводки по аналитике субсчетов счета 90 "Продажи".

На вкладке Контроль регл. операций задается схема выполнения регламентных операций (рис. 4.31).



Рис. 4.33. Форма элемента справочника "Планы выполнения регламентных операций" (верхняя правая часть)

Реквизит **План выполнения регламентных операций** задается выбором из справочника "Планы выполнения регламентных операций", в котором необходимо ввести необходимый элемент (рис. 4.32—4.37).

Планы выполнения регламентных операций позволяют настроить состав операций, порядок выполнения которых будет контролироваться автоматически.

При настройке необходимо указать:

- принадлежность к видам учета операции, включенные в план выполнения, будут считаться выполненными только в случае выполнения их по всем видам учета указанного для данного плана выполнения;
- состав контролируемых операций включение/исключение операции из плана выполняется в схеме, отображающей порядок выполнения регламентных операций.



Рис. 4.34. Форма элемента справочника "Планы выполнения регламентных операций" (средняя левая часть)

Настройка операции выполняется в отдельной форме (рис. 4.38), вызов которой осуществляется двойным щелчком мыши из области, соответствующей данной операции на схеме.

При этом для операции возможно указать:

- признак включения/исключения данной операции из плана с помощью флажка Контролировать выполнение операции;
- **О** ответственного за выполнение данной операции;



**Рис. 4.35.** Форма элемента справочника "Планы выполнения регламентных операций" (средняя правая часть)

дополнительную детализацию условия выполнения — для операций Начисление зарплаты работникам и Начисление зарплаты работникам организаций возможна установка дополнительной детализации выполнения операции по отдельным подразделениям. Соответственно, операция будет считаться выполненной только при выполнении ее по всем указанным подразделениям в отдельности.

### Внимание!

Строки дополнительной детализации добавляются с помощью клавиши <Insert>.



Рис. 4.36. Форма элемента справочника "Планы выполнения регламентных операций" (нижняя левая часть)

На схеме плана операции, указанные как контролируемые, выделяются серым цветом фона.

Выбор плана, в соответствии с которым будет контролироваться выполнение регламентных операций, осуществляется в учетной политике отдельно для управленческого, бухгалтерского и международного учета. При этом указанный план выполнения для бухгалтерского учета будет распространяться и для налогового.

В случае включения механизма контроля проведение документов, соответствующих регламентным операциям, будет возможно только в случае успешного выполнения всех "вышестоящих" по схеме операций. Отмена проведения документа любой операции будет отменять проведение всех документов "нижестоящих" операций.

Для отключения механизма контроля следует очистить соответствующие поля в учетной политике.



Рис. 4.37. Форма элемента справочника "Планы выполнения регламентных операций" (нижняя правая часть)

## Учетная политика (налоговый учет)

Настройка учетной политики налогового учета (см. рис. 4.1) вызывается в следующих интерфейсах:

□ Полный интерфейс — меню Сервис | Настройка учета | Учетная политика (налоговый учет);

Параметры регламентной операции Х					
Начисление зарпл	аты работникам организаций				
🗹 Контролировать в	ыполнение операции				
Отвественный: Расчетчик					
Дополнительная д	етализация				
Значение Отдел разработки					
	OK	Отмена			

Рис. 4.38. Форма задания контроля регламентной операции

#### □ Бухгалтерский и налоговый учет — меню Сервис | Учетная политика (налоговый учет).

В диалоговом окне **Учетная политика (налоговый учет)** содержится список организаций предприятия, для каждой из которых задается учетная политика (рис. 4.39).

I	🕼 Учетная политика (налоговый учет) 📃 🗖 🗙							
Į	Действия - 김 호 종, 철 🔜 🖾 (↔) 🏹 🖻 🖷 - Ҡ 🔯 ?							
		Период 🔻	Организация	Момент опреде	Наличие операций без НДС	Способ оцен	УCН	^
	∞=	01.01.2005	ВидеоКон сист	По отгрузке		ЛИФО		
	~	01.01.2006	ТД ВидеоКонс	По отгрузке	<b>~</b>	ЛИФО		
	~	01.01.2006	НПП "ВидеоКо	По отгрузке		По средней		
								~
	<						>	

Рис. 4.39. Форма списка организаций для задания учетной политики по налоговому учету

Двойным щелчком мыши любой реквизит переводится в режим редактирования, если не выставлен признак **Редактировать в диалоге** (см. разд. "Редактирование в диалоге" славы 2). Если данный признак установлен, то для определения учетной политики выбранной организации откроется специальная форма (рис. 4.40).

📼 Учетная политика (налоговый учет): Учетная политика (налог: * 💶 🗖 🗙							
Действия - 🛃 🐼 🎭 🥐							
Основная НДС ЕНІ	Основная НДС ЕНВД						
Период:	01.01.2005						
Организация:	ВидеоКон системс						
Специальные налоговые режимы □ Применяется упрощенная система налогообложения (УСН) ☑ Организация является плательщиком единого налога на вмененный доход (ЕНВД) Параметры учетной политики Способ оценки МПЗ: ФИФО ×							
	ОК Записать Закрыть						

**Рис. 4.40.** Форма заполнения учетной политики налогового учета организации на вкладке **Основная** 

Первым делом при заполнении данного окна необходимо задать дату, на которую будут установлены изменения. Это можно сделать в поле **Период** нажатием кнопки справа (рис. 4.40).

Реквизит Способ оценки МПЗ задает схему расчета (корректировки) фактической стоимости МПЗ в налоговом учете:

**По средней** — оценка по средней себестоимости;

□ ФИФО — First Input, First Output ("Первым вошел, первым вышел");

□ ЛИФО — Last Input, First Output ("Последним вошел, первым вышел").

На вкладке НДС (рис. 4.41) для определения дополнительных регистров по ведению НДС необходимо определить признак **Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0%**.

Для задания реквизита **Момент определения налоговой базы НДС** необходимо выбрать одно из двух значений:

□ По отгрузке — выручка считается по факту отгрузки, независимо от того, прошла оплата по банку или нет. Из этого следует, что необходимо пла-

тить НДС по факту отгрузки, и механизм отложенного налога не используется;

□ **По оплате** — предприятие может учесть НДС отложенным и оплатить его по факту оплаты.

### Внимание!

Согласно новой редакции 119-ФЗ от 22.07.2005 ст. 167 "Налогового кодекса" гл. 21, Момент определения налоговой базы НДС с 01.01.2006 определяется как момент реализации. Вместе с тем, обозначен переходный период до 01.01.2008, т. е. для отгрузки, произведенной до 01.01.2006, действует Момент определения налоговой базы НДС по старой редакции.

🖙 Учетная политика (налоговый учет): Учетная политика (на	алог: <b>*</b>	_ 🗆	×
Действия 🗸 🛃 💽			
Основная НДС ЕНВД Параметры учетной политики Момент определения налоговой базы: По отгрузке ✓ Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0%			-
ΟΚ	Записать	Закры	пь

Рис. 4.41. Форма заполнения учетной политики налогового учета организации на вкладке НДС

Если в организации применяется упрощенная система налогообложения, необходимо заполнить группу реквизитов Специальные налоговые режимы (УСН) на вкладке Основная:

- **П** установить признак **Применяется упрощенная система налогообложения**;
- □ на появившейся вкладке УСН (см. рис. 4.43) задать Объект налогообложения УСН выбором из списка:
  - Доходы величина единого налога по УСН 6% от величины доходов;

- Доходы, уменьшенные на величину расходов величина единого налога по УСН 15% от величины доходов минус величина расходов;
- установить признак Контроль положений переходного периода применять специальный алгоритм признания расходов для налогового учета;
- □ на вкладке Материальные расходы установить необходимые признаки момента признания материальных расходов (рис. 4.42);

📼 Учетная политика (налоговый учет): Учетная политика (налог: * 💶 🗖 🗙				
Действия - 🛃 💽 👔 🕐				
Основная УСН ЕНВД				
Объект налогообложения: Доходы, уменьшенные на величину расходов 🗙				
✓ Контроль положений переходного периода				
Дата перехода на УСН: 01.01.2005 🖽				
Расходы принимаются при условии наступления следующих событий:				
Материальные расходы Расходы на приобретение товаров Входящий НДС				
✓ Поступление материалов				
🔽 Оплата материалов поставщику				
Передача материалов в производство				
Выпуск продукций				
ОК Записать Закрыть				

Рис. 4.42. Форма заполнения учетной политики налогового учета организации на вкладке УСН/Материальные расходы

- □ на вкладке Расходы на приобретение товаров установить необходимые признаки момента признания расходов на приобретение товаров (рис. 4.43);
- на вкладке Входящий НДС установить признак учета входящего НДС по приобретенным товарам (рис. 4.44);
- □ на вкладке ЕНВД задаются счета учета, предназначенные для отражения доходов и расходов по деятельности, облагаемой ЕНВД (рис. 4.45).

Для задания списка счетов, подлежащих распределению, необходимо навести курсор на строку синего цвета и после изменения формы курсора щелкнуть один раз кнопкой мыши. Появится форма для задания списка счетов (рис. 4.46).

Двойным щелчком мыши в колонке **Распределять** счет включается/исключается в список.

📨 Учетная политика (налоговый учет): Учетная политика (налог: * 💶 🛛 🗙				
Действия - 🛃 💀 🕐				
Основная УСН ЕНВД				
Объект налогообложения: Доходы, уменьшенные на величину расходов 🗙				
🗹 Контроль положений переходного периода				
Дата перехода на УСН: 01.01.2005 🖽				
Расходы принимаются при условии наступления следующих событий:				
Материальные расходы Расходы на приобретение товаров Входящий НДС				
✓ Поступление товаров				
🔽 Оплата товаров поставщику				
Реализация товаров				
Получение дохода (оплаты от покупателя)				
ОК Записать Закрыть				

Рис. 4.43. Форма заполнения учетной политики налогового учета организации на вкладке УСН/Расходы на приобретение товаров

📼 Учетная политика (налоговый учет): Учетная политика (налог: * 💶 🗖 🗙					
Действия - 🛃 💽 🎼 ?					
Основная УСН ЕНВД					
Объект налогообложения: Доходы, уменьшенные на величину расходов 🗙					
Контроль положений переходного периода					
Дата перехода на УСН: 01.01.2005 🔲					
Расходы принимаются при условии наступления следующих событий:					
Материальные расходы Расходы на приобретение товаров Входящий НДС					
✓ НДС предъявлен поставщиком					
☑ НДС уплачен поставщику					
Приняты расходы по приобретенным товарам (работам, услугам)					
ОК Записать Закрыть					

Рис. 4.44. Форма заполнения учетной политики налогового учета организации на вкладке УСН/Входящий НДС

📼 Учетная политика (налоговый учет): Учетная политика (налог: * 💶 🛛 🗙
Действия 🗸 🙀 🔯 😨
Основная НДС ЕНВД
Розничная торговля облагается ЕНВД
<u>Счета ччета, предназначеные для отражения доходов и расходов по деятельности,</u> облагаемой ЕНВД
ОК Записать Закрыть

Рис. 4.45. Форма заполнения учетной политики налогового учета организации на вкладке ЕНВД

🕼 Счета учета по деятельности, облагаемой ЕНВД 🛛 🗕 🗖 🗙					
Действия • 🔄 🔄 🔄 🖼 🛺 🎦 🛅 • 🐨 • 🐼 🔃 ?					
		Счет	Наименование	Распределять	
	~	26.02	Общехозяйственные расходы (по деятельн		
	~	26.03	Общехозяйственные расходы (подлежащи	✓	
	~	90.02.2	Себестоимость продаж (по деятельности, о		
	~	91.02.3	Прочие расходы (подлежащие распределен	✓	
	~	23.02	Вспомогательные производства (по деятел		
	~	90.08.2	Управленческие расходы (по деятельности		
	~	90.01.2	Выручка (по деятельности, облагаемой ЕН		
	~	28.02	Брак в производстве (по деятельности, обл		
	~	90.07.2	Расходы на продажу (по деятельности, обл		
	~	29.02	Обслуживающие производства и хозяйств		
	~	44.01.2	Издержки обращения в организациях, осу		
	~	25.03	Общепроизводственные расходы (подлежа	✓	
	~	20.01.2	Основное производство (по деятельности,		
	~	91.02.2	Прочие расходы (по деятельности, облагае		
	~	25.02	Общепроизводственные расходы (по деяте		
	~	44.02.2	Коммерческие расходы в организациях, ос		
E	~	44.02.3	Коммерческие расходы в организациях, ос	✓	
	~	44.01.3	Издержки обращения в организациях, осу	✓	
				~	

## Учетная политика (общая для регл. учета)

Настройка учетной политики регламентного учета (см. рис. 4.1) вызывается в следующих интерфейсах:

- □ Полный интерфейс меню Сервис | Настройка учета | Учетная полтика (общая для регл. учета);
- □ Бухгалтерский и налоговый учет меню Сервис | Учетная полтика (общая для регл. учета).

В диалоговом окне **Учетная политика (общая для регл. учета)** содержится список организаций предприятия, для каждой из которых задается учетная политика (рис. 4.47).



Рис. 4.47. Форма списка организаций для задания параметров учетной политики

Двойным щелчком мыши любой реквизит переходит в режим редактирования, если не выставлен признак **Редактировать в диалоге** (см. разд. "Редактирование в диалоге" главы 2). Если данный признак установлен, то для определения учетной политики выбранной организации откроется специальная форма (рис. 4.48).

Первым делом при заполнении данного окна необходимо задать дату, на которую будут установлены изменения. Это можно сделать в поле **Период** нажатием кнопки справа (см. рис. 4.48).

Регистр предназначен для хранения информации о наиболее общих параметрах регламентированного учета, которые применяются и к бухгалтерскому, и к налоговому, и к международному учету.

В регистр вносятся следующие реквизиты учетной политики:

□ Вести суммовой и партионный учет по складам — устанавливает порядок ведения учета на складе. Если признак установлен (флажок поставлен), то по каждому складу ведется суммовой и партионный учет, а примене-

ние одного из методов списания МПЗ (ФИФО, ЛИФО, по средней стоимости) осуществляется по каждому складу отдельно. Такой способ ведения учета имеет смысл только в случае, если разные склады находятся в местах с существенно различными условиями ведения хозяйственной деятельности. Если же флажок не установлен, то партионный и суммовой учет МПЗ, а также методики оценки МПЗ при списании, применяются по отношению к организации в целом, вне зависимости от конкретного склада;

🖾 Учетная политика (общая для регламентированного учета): Учетная по: 🚊 🗖 🗙					
Действия 🗸 🙀 😨					
Период: 01.01.2005	Период: 01.01.2005				
Параметры учетной политики					
🕑 Вести суммовой и партионный учет по складам					
Стратегия списания партий товаров по статусам:	Сначала собственные потом принятые				
Учет косвенных затрат в себестоимости продукции					
Детализация косвенных затрат:	детально, по каждой статье косвенных затра				
Статья общепроизводственных расходов:	🔍				
Статья общехозяйсвенных расходов:	Q				
Статья брак в производстве:	Q				
	ОК Записать Закрыть				

Рис. 4.48. Форма заполнения учетной политики, общей для регламентированного учета

### Внимание!

Данный признак имеет важное значение при проведении инвентаризации на складе. Чтобы программа автоматически заполняла стоимость МПЗ на складе, необходимо установить флажок.

Стратегия списания партий товаров по статусам — определяет очередность списания товаров одной и той же номенклатуры (а также характеристики, серии, если ведется учет по этим параметрам) в случае, если имеются и собственные товары, и товары, принятые на комиссию (разный статус партий). Соответственно, есть выбор одного из двух вариантов (сначала списывать товары, принятые на комиссию, затем собственные, либо наоборот).

## Учетная политика (международный учет)

Настройка учетной политики международного учета (см. рис.4.1) вызывается в следующих интерфейсах:

- □ Полный интерфейс меню Сервис | Настройка учета | Учетная полтика (международный учет);
- □ Бухгалтерский и налоговый учет меню Сервис | Учетная полтика (международный учет).

Параметры учетной политики являются периодическими, период — месяц.

#### Внимание!

Периодичность в месяц сделана для того, чтобы можно было хранить настройки учетной политики для вновь созданных организаций, начинающих деятельность не с начала календарного года. Тем не менее, следует помнить, что учетную политику необходимо применять последовательно, а ее изменения должны быть обоснованными (см. ПБУ 1/98).

В диалоговом окне **Учетная политика (международный учет)** содержится список организаций предприятия, для каждой из которых задается учетная политика (рис. 4.49).

	Списо	ок Учетная	политика (международный ;	учет)				_ [	×					
Дei	Действия - ' 글 ' 글 ' 글 ' 글 ' (↔) 潤 ' 酒 ' 個 ' 下 \ 🔃 ?													
	Пе	ериод 🔻	Организация	Метод расчета	Метод учета ин	Метод амортиз	Метод определ	Способ оценки .	. ^					
	01	1.01.2005	НПП "ВидеоКон системс"	По методу объ	По справедлив	Линейный	Из доли выпол	По средней	1					
	3 01	1.01.2006	ВидеоКон системс	По методу объ	По справедлив	Линейный	Из доли выпол	По средней						
	3 01	1.01.2006	ТД ВидеоКонс исстемс	По методу пок	По справедлив	Линейный	Из доли выпол	По средней						
<									>					

Рис. 4.49. Форма списка организаций для задания учетной политики для международного учета

Двойным щелчком мыши любой реквизит переводится в режим редактирования, если не выставлен признак **Редактировать в диалоге** (см. разд. "Редактирование в диалоге" славы 2). Если данный признак установлен, то для определения учетной политики выбранной организации откроется специальная форма (рис. 4.50).

Регистр предназначен для хранения сведений об основных элементах учетной политики организации для целей международного учета.

📨 Запись Учетная политика (международный учет): У	Јчетная политика (межд: * 💶 🗙				
Действия 🗸 🙀 🔃 🍡					
Период: 01.01.2005 🔲 Организация: ВидеоКон системс	<b>x</b>				
Метод расчета данных вновь приобретенных компаний:	По методу объединения интересов (     🗙				
Метод учета инвестиционной собственности:	По справедливой стоимости 🗙				
Метод амортизации НМА:	Линейный х				
Метод определения процента выполнения договора подряда:	Из доли выполненного объема рабо 🗙				
Способ оценки МПЗ:	По средней 💌				
Метод оценки ОС и НМА:	По справедливой стоимости 🗙				
Метод переоценки ОС и НМА:	Списание амортизации при переоце 🗙				
План выполнения регламентных операций:	Основной БУ 🗙				
	ОК Записать Закрыть				

Рис. 4.50. Форма заполнения учетной политики международного учета организации

Часть элементов учетной политики непосредственно влияет на поведение программы, а именно:

- Метод амортизации НМА;
- □ Способ оценки МПЗ (точнее, методика списания: ФИФО, по средней стоимости; ЛИФО не предусмотрен с 2005 г. при применении МСФО см. последнюю редакцию МСФО 2 "Запасы"/IAS 2 'Inventories', однако другими стандартами, например, US GAAP, допускается применение ЛИФО);
- Метод переоценки ОС и НМА один из двух методов:
  - Пропорциональный пересчет накопленной амортизации при переоценке;
  - Списание амортизации при переоценке.

Другая часть элементов учетной политики задается декларативно, чтобы отчет "Учетная политика по МСФО" был заполнен во всех существенных аспектах, и не влияет на поведение программы. К таким элементам относятся, в частности:

- Метод оценки основных средств:
  - По первоначальной стоимости;
  - По справедливой стоимости см. МСФО 16 "Основные средства"/IAS 16 'Property, Plant and Equipment';

### □ Метод учета инвестиционной собственности:

- По справедливой стоимости;
- По первоначальной стоимости см. МСФО 40 "Инвестиционная собственность"/IAS 40 'Investment Property';
- □ Метод определения процента выполнения договора подряда (один из трех методов, предусмотренный в МСФО 11 "Договоры подряда"/IAS 11 'Consruction Contracts').

Для задания реквизита **Метод расчета данных вновь приобретенных компаний** в программе предоставляется возможность выбора одного из двух методов:

### 🛛 По методу покупки;

### □ По методу объединения интересов.

Однако новый стандарт МСФО 3 "Объединение бизнеса"/IFRS 3 'Business Combinations', опубликованный в 2004 г., в отличие от ранее принятого одноименного стандарта МСФО 22/IAS 22, не предусматривает альтернатив — только метод покупки.

Глава 5



# Планы счетов

Планом счетов называется совокупность синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о хозяйственной деятельности предприятия. Информация, накапливаемая на таких синтетических счетах, позволяет получить полную картину состояния средств предприятия в денежном выражении.

Состав счетов и их свойства определяют методологию учета, реализованную в данной конфигурации, и влияют практически на все части конфигурации, имеющие отношение к бухгалтерскому учету. Большинство счетов в поставке 1С:Бухгалтерии включены непосредственно в конфигурацию и доступны для коррекции только в режиме конфигурирования. Это объясняется тем, что значительная часть документов, входящих в конфигурацию, специализированные отчеты и поставляемые с конфигурацией регламентированные отчеты определенные свойства конкретных счетов.

К свойствам счетов, определенным в конфигурации, относятся:

- 🗖 состав субсчетов;
- 🗖 настройка аналитического учета;
- □ настройка количественного учета;
- □ настройка валютного учета;
- □ признаки активных, пассивных и активно/пассивных счетов;
- 🗖 признаки забалансовых счетов.

Наиболее важными свойствами среди перечисленных являются состав субсчетов и настройки аналитического учета. Заметим, что их изменение пользователем в конфигурации может потребовать существенных изменений в алгоритмах формирования проводок документами конфигурации. Кроме того, изменение свойств счетов, входящих в конфигурацию, может повлиять на формирование регламентированных отчетов, поставляемых фирмой "1С". Тем не менее, некоторые действия по изменению плана счетов можно выполнять без вызова Конфигуратора. Так, вы можете вводить в план счетов новые счета и добавлять к уже имеющимся счетам новые субсчета.

В системе 1С:Предприятие может быть несколько планов счетов, и учет по всем планам счетов можно вести одновременно.

# Субсчета

Планы счетов в системе 1С:Предприятие поддерживают многоуровневую иерархию "счет — субсчета". Каждый план счетов может включать неограниченное число счетов первого уровня. К каждому счету может быть открыто также неограниченное количество субсчетов. В свою очередь, каждый субсчет может иметь свои субсчета и т. д. Количество уровней субсчетов в системе 1С:Предприятие не ограничено.

Структура кода счета может быть задана при создании плана счетов в виде шаблона, состоящего из произвольной последовательности символов. Технически структура кода счета не влияет на иерархию счетов, однако при создании структуры счетов рекомендуется придерживаться структуры кодов.

# Что такое субконто?

Пользователю, бухгалтер он или нет, термин "субконто" незнаком. В переводе с английского термин означает буквально "субсчет". На самом деле наиболее простое определение или, если хотите, объяснение можно дать, сравнивая субконто с субсчетами. Представьте себе, что вам необходимо анализировать счет по ряду признаков. Самый простой способ — задать субсчета по этим признакам, что раньше мы и делали. Главная книга разрасталась, бухгалтер тонул в куче бумажных сводок и расшифровок. А теперь все эти признаки соберем в справочник и назовем его субконто. Оказывается, что ряд признаков уже находится в имеющихся справочниках. Вы убираете все свои субсчета и заменяете получившимся справочником, выбирая из него для каждой конкретной проводки конкретный признак. Такой механизм осуществляет программа с помощью субконто, или попросту справочников. Например, очень актуален для бухгалтера анализ затрат. У счета 44.1 "Издержки обращения" в качестве субконто задан справочник "Статьи издержек обращения". Этот справочник заполняется бухгалтером по собственному усмотрению, и при формировании проводок программа вносит в проводки те статьи затрат, которые указал бухгалтер. Для оперативной работы пользователь в любой момент может получить аналитику счета с помощью отчетов "Анализ субконто" или "Анализ счета по субконто". В плане счетов у некоторых из них содержится до трех уровней субконто, то есть аналитика задана до третьего уровня. В процессе работы пользователь на каждом шагу сталкивается с субконто при работе с документами, которые формируют проводки.

## Редактирование плана счетов

Для сохранения целостности работы всей системы ряд счетов и субсчетов, введенных на этапе конфигурирования системы, практически недоступны для редактирования. У таких счетов можно редактировать только дополнительные реквизиты, если таковые имеются в плане счетов.

В программе "1С:Предприятие" версии 8.0 ведение бухгалтерского и налогового учета осуществляется в разных планах счетов:

- План счетов бухгалтерского учета;
- План счетов для бюджетирования;
- □ План счетов международного учета;
- 🛛 План счетов налогового учета (по налогу на прибыль).

்ர் பொ	🖅 План счетов бухгалтерского учета 📃 🗖 🗙												
Дейсти	вия • 📑 1	물록 擧 두 기 번 요 !	1-1	T <sub>K</sub>	<u>₹</u> ) п	Іерей	ги 🗸 🕐 Отчеть	і 👻 Перейти в жур	онал проводок				
	Код 🔻	Наименование	Заб.	AKT.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	^			
Ta	19.06	Акцизы по оплаченным матер		A			-						
T <sub>a</sub>	19.07	Налог на добавленную стоимо		Α									
T <sub>a</sub>	19.08	Налог на добавленную стоимо		Α			Объекты строи	Счета-фактуры	Виды ценностей				
Ta	20	Основное производство		Α			Подразделения	Номенклатурн	(об) Статьи зат				
Ta	20.01	Основное производство		Α			Подразделения	Номенклатурн	(об) Статьи зат				
Ta	20.02	Производство продукции из д		Α		~	Номенклатура						
Ta	21	Полуфабрикаты собственного		Α		~	Номенклатура	Партии	Склады				
Ta	23	Вспомогательные производст		Α			Подразделения	Номенклатурн	(об) Статьи зат				
Ta	25	Общепроизводственные расх		Α			Подразделения	(об) Статьи зат					
Ta	26	Общехозяйственные расходы		Α			(об) Подраздел	(об) Статьи зат					
T <sub>a</sub>	28	Брак в производстве		Α			Подразделения	Номенклатурн	(об) Статьи зат				
T <sub>a</sub>	29	Обслуживающие производств		Α			Подразделения	Номенклатурн	(об) Статьи зат				
T <sub>a</sub>	40	Выпуск продукции (работ, услуг)		АΠ									
T <sub>a</sub>	41	Товары		Α		~	Номенклатура	Партии	Склады				
Ta	41.01	Товары на складах		Α		~	Номенклатура	Партии	Склады				
Ta	41.02	Товары в розничной торговле		Α		~	Номенклатура	Партии	Склады				
Ta	41.03	Тара под товаром и порожняя		Α		~	Номенклатура	Партии	Склады				
Ta	41.04	Покупные изделия		Α		~	Номенклатура	Партии	Склады				
Ta	42	Торговая наценка		П									
Ta	43	Готовая продукция		Α		~	Номенклатура	Партии	Склады				
T <sub>a</sub>	44	Расходы на продажу		Α			Статьи затрат						
		. e						İ	0	v			

Рис. 5.1. Диалоговое окно План счетов бухгалтерского учета

План счетов является главной составляющей типовой конфигурации (рис. 5.1). В конфигурацию включен План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.

План счетов налогового учета служит для отражения хозяйственных операций в налоговом учете по налогу на прибыль в соответствии с главой 25 HK РФ, а также учета постоянных и временных разниц в целях выполнения положений ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль".

В регистре сведений указываются соответствия счетов налогового и бухгалтерского учета. Эти данные в основном используются при подстановке счетов налогового учета в документы конфигурации.

Форма для редактирования плана счетов вызывается из меню Операции | План счетов.

План счетов выбирается из списка в форме Выбор объекта (рис. 5.2).



Рис. 5.2. Форма для выбора плана счетов

В интерфейсе Бухгалтерский и налоговый учет план счетов бухгалтерского учета вызывается из меню Бухгалтерия | План счетов бухгалтерского учета (рис. 5.3), план счетов налогового учета вызывается из меню Налоговый учет | План счетов налогового учета.

В интерфейсе **Международный учет** план счетов международного учета вызывается из меню **МСФО | План счетов международного учета**. В интерфейсе **Бюджетирование** план счетов для бюджетирования вызывается из меню **Баланс | План счетов для бюджетирования**.

План счетов налогового учета по структуре счетов, аналитике подобен плану счетов бухгалтерского учета для облегчения сопоставления данных бухгалтерского и налогового учета.

Коды счетов в большинстве случаев соответствуют кодам счетов бухгалтерского учета аналогичного назначения (рис. 5.4).

🖫 1С:Предприятие - Уг	правление производственным предприятием, редакция 1.1	_ 🗆 ×
🛛 <u>Ф</u> айл Правка Операции (	Бухгалтерия Справочники Документы НДС Налоговый учет <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u>	авка
INJUXAA	План счетов бухгалтерского учета	2 м м+ м- 😤 _
Переключить интерфейс 🕶	Журнал операций	
	Журнал проводок	
	Табло счетов	
	Корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета	
	Оборотно-сальдовая ведомость	
	Шахматная ведомость	
	Оборотно-сальдовая ведомость по счету	
	Анализ счета	
	Обороты счета	
	Карточка счета	
	Анализ субконто	
	Ведомость по производственным затратам (бухгалтерский учет)	
	Затраты (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по браку в производстве (бухгалтерский учет)	
	Выпуск продукции (бухгалтерский учет)	
	Затраты на выпуск (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по выпуску продукции (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам на выпуск (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по партиям материалов в эксплуатации (букгалтерский учет)	
	Регламентированные отчеты	
Открыть план счетов План сче	тов бухгалтерского учета	CAP NUM

Рис. 5.3. Меню Бухгалтерия интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет

Особенности плана счетов налогового учета по сравнению с планом счетов бухгалтерского учета состоят в следующем:

- все счета налогового учета являются забалансовыми, то есть в налоговом учете могут быть проводки без корреспонденции счетов, хотя в большинстве случаев все же используется корреспонденция;
- □ в плане счетов налогового учета практически все счета расчетов (с поставщиками, покупателями и т. д.) заменяет счет ПВ "Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав";
- в налоговом учете отсутствуют счета учета объектов, которые в любом случае не влияют на налог на прибыль (например, отсутствует счет учета уставного капитала, нераспределенной прибыли и т. п.) или предполагается, что соответствующие активы или обязательства с высокой вероятностью имеют ту же оценку, что и в бухгалтерском учете (например, денежные средства);

ீர் பொ	🖅 План счетов налогового учета (по налогу на прибыль) 🛛 📃 🗙													
Дейсті	вия • 📑 🗄	동광월  등 11 1월 19 16-	- T <sub>X</sub>	3	Перейти 🕶 🏼 🕐 🖉 О	тчеты 🕶 Перейти	з журнал проводок							
	Код 🝷	Наименование	AKT.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3 🗠							
Ta	01	Основные средства	A		Основные средст									
Ta	01.01	Основные средства в организации	A		Основные средст									
Ta	01.09	Выбытие основных средств	A		Основные средст									
Ta	02	Амортизация основных средств	П		Основные средст									
Ta	02.01	Амортизация основных средств, у	П		Основные средст									
Ta	02.02	Амортизация основных средств, у	П		Основные средст									
T <sub>a</sub>	03	Доходные вложения в материаль	A		Контрагенты	Основные средст.								
T <sub>a</sub>	03.01	Материальные ценности в органи	A		Основные средст									
Ta	03.02	Материальные ценности предоста	A		Контрагенты	Основные средст.								
Ta	03.03	Материальные ценности предоста	Α		Контрагенты	Основные средст.								
Ta	03.04	Прочие доходные вложения	A		Контрагенты	Основные средст.								
Ta	03.09	Выбытие материальных ценностей	A		Основные средст									
Ta	04	Нематериальные активы	A		Нематериальные									
Ta	04.01	Нематериальные активы организ	A		Нематериальные									
Ta	04.02	Расходы на научно-исследователь	A		Нематериальные									
T <sub>a</sub>	05	Амортизация нематериальных ак	П		Нематериальные									
Ta	07	Оборудование к установке	A	¥	Номенклатура	Партии	Склады							
T <sub>a</sub>	08	Вложения во внеоборотные активы	A		Объекты строите	(об) Статьи затрат								
Ta	08.01	Приобретение земельных участков	A		Объекты строите	(об) Статьи затрат								
Ta	08.02	Приобретение объектов природоп	A		Объекты строите	(об) Статьи затрат								
T <sub>a</sub>	08.03	Строительство объектов основны	Α		Объекты строите	(об) Статьи затрат	Способы строите 🔽							

Рис. 5.4. Диалоговое окно плана счетов налогового учета

□ практически все счета налогового учета затрат на производство (20, 23, 25 и т. д.) имеют по 3 субсчета — для учета прямых расходов, косвенных расходов и нормируемых расходов (по которым нормирование может происходить в моменты времени, отличные от момента признания соответствующих расходов).

К счету 91 "Прочие доходы и расходы" открыто необходимое для налогового учета количество субсчетов.

**План счетов бюджетирования** (рис. 5.5) предназначен для хранения данных о структуре средств и источников финансирования предприятия, используемой при планировании и анализе фактических данных в подсистеме бюджетирования. Названия счетов и суть хранимой на них информации полностью определяются политикой бюджетирования в организации.

Для счета указывается признак ведения суммовых и количественных оборотов, признак учета валютных сумм, настраивается аналитика.

Каждому счету можно указать до трех субконто, детализирующих остатки и обороты по счету. На выбор пользователя предлагается пять видов аналитических разрезов (план видов характеристик **Виды субконто бюджетирования**):

- 🗖 статьи оборотов;
- 🗖 проекты;

- □ ЦФО;
- 🗖 контрагенты;
- номенклатура.

沂 Пла	Гр План счетов бюджетирования _													
Действия 🕶 🔄 🔄 🔄 🗿 🏦 🐚 🍈 - Ҡ 🔯 🥐 Перейти в журнал проводок														
	Наименование	Код	•	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто З	^			
Т	+ Т <sub>а</sub> Служебный	000			АΠ									
T <sub>a</sub>	<ul> <li>Т<sub>а</sub> Внеоборотные активы</li> </ul>	100			Α									
Ta	<ul> <li>Т<sub>а</sub> Текущие активы</li> </ul>	200			Α									
Ta	+ Т <sub>а</sub> Собственный капитал и резервы	300			П									
Ta	+ Т <sub>а</sub> Долгосрочные обязательства	400			П									
Ta	Т <sub>а</sub> Текущие обязательства	500			П									
Ta	✤ Т <sub>а</sub> Выручка	600			П			Проекты	ЦФО	Номенклатура				
Ta	+ Т <sub>а</sub> Расходы на продажу	700			Α			Проекты	ЦФО	Номенклатура				
Ta	Т <sub>а</sub> Прочие доходы и расходы	800			П									
Ta	Т <sub>а</sub> Прибыли и убытки	900			П			Проекты	ЦФО					
				-										
											$\sim$			
			_											

Рис. 5.5. Диалоговое окно плана счетов для бюджетирования

Эти разрезы аналитики фактически соответствуют основным аналитическим разрезам бюджетных транзакций. Как правило, проводки формируются автоматически при фиксации бюджетных транзакций и, соответственно, значения аналитики транзакции будут использованы в качестве значений субконто в проводках.

Сценарий планирования с точки зрения использования механизма плана счетов играет роль разделителя. Таким образом, для каждой проводки помимо указанных видов аналитики фиксируется значение сценария планирования. Для фактических данных, хранимых на этом плане счетов, сценарий планирования не указывается.

Дополнительно для каждого счета можно указать источник получения данных о количественных и суммовых остатках из учетной системы.

Это соответствие может быть в дальнейшем использовано для коррекции остатков на плане счетов бюджетирования по данным учетной системы, а также для формирования входящего баланса при начале планирования.

Для настройки соответствия между остатками по счету бюджетирования и данными других подсистем указываются:

- необходимый источник данных для расчетов бюджетирования;
- **П** ресурс (показатель) источника для получения суммовых значений;
- **П** ресурс (показатель) источника для получения количественных значений;

способ определения валюты остатка при отражении фактических данных.
 При этом возможны три варианта.

Первые два используются в случае, когда пользователь точно знает, в какой валюте отражаются в учетной подсистеме остатки по выбранному ресурсу источника:

□ валюта регламентированного учета;

🗖 валюта управленческого учета.

Вариант Валюта источника данных выбирается в случае, когда валюта остатка присутствует в измерениях источника (или ссылках на измерение, например, Валюта взаиморасчетов в измерении Договор взаиморасчетов регистра Расчеты с контрагентами). Для этого при настройке источника должна быть установлена соответствующая связь.

План счетов международного учета (рис. 5.6), в отличие от плана счетов российского бухгалтерского учета, никем официально не утвержден.

ីវិក្រ ពីភ	ан счетов учета по МСФО							_ 🗆 ×
Действ	₩ •   콜 볼 볼 볼 칠   禪 酒 嘀 • 诉   ⑫   ?	Перей	тивж	урнал	пров	одок		
	Наименование	Код 🔻	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2 Субконто 3 🛆
Т.	Служебный	000		AΠ				
Ta	Внеоборотные активы	100		Α				
Ta	Основные средства	101		Α			Основные сред	
Ta	Земля	1011		Α			Основные сред	
Ta	Земельные участки	10111		Α			Основные сред	
Ta	Снижение стоимости земельных участков	10112		П			Основные сред	
Ta	Здания, нетто	1012		Α			Основные сред	
Ta	Здания	10121		Α			Основные сред	
Ta	Амортизация зданий	10122		П			Основные сред	
Ta	Снижение стоимости зданий	10123		П			Основные сред	
Ta	Сооружения, нетто	1013		Α			Основные сред	
T <sub>a</sub>	Сооружения	10131		Α		~	Основные сред	
T <sub>a</sub>	Амортизация сооружений	10132		П			Основные сред	
Ta	Снижение стоимости сооружений	10133		П			Основные сред	
T <sub>a</sub>	Машины и оборудование (кроме офисного), нетто	1014		Α			Основные сред	
T <sub>a</sub>	Машины и оборудование (кроме офисного)	10141		Α		~	Основные сред	
Ta	Амортизация машин и оборудования (кроме офисного)	10142		П			Основные сред	
T.	Снижение стоимости машин и оборудования (кроме офисного)	10143		П			Основные сред	
Ta	Офисное оборудование, нетто	1015		Α			Основные сред	
Ta	Офисное оборудование	10151		Α			Основные сред	
Ta	Амортизация офисного оборудования	10152		п			Основные сред	
	· · · · · ·	10150		-			0	<b>⊻</b>

Рис. 5.6. Диалоговое окно плана счетов международного учета

Каждая организация утверждает его самостоятельно. Тем не менее, в конфигурации предлагается определенная структура плана счетов, которая позволяет сформировать основные финансовые отчеты по международным стандартам.

124

План счетов позволяет вести валютный, количественный и суммовой учет. Максимальное количество уровней аналитики — 3 (может быть увеличено путем внесения изменений в конфигурацию).

Возможности пользователя по изменению плана счетов прямо в режиме предприятия (при наличии соответствующих прав):

без необходимости внесения изменений в конфигурацию:

- изменение кодов счетов;
- изменение наименований счетов;

🛛 с возможной необходимостью небольших изменений в конфигурацию:

- добавление новых субсчетов нижнего уровня к существующим предопределенным счетам с той же аналитикой, что и существующие счета (и, возможно, дополнительной);
- добавление дополнительной аналитики к существующим счетам, но в пределах стандартно установленного максимального числа объектов аналитики (3 объекта).

Остальные изменения, вероятно, потребуют существенных изменений конфигурации.

План счетов в конфигурации настроен в соответствии со следующими принципами:

- структура плана счетов соответствует структуре баланса (где активы отсортированы в порядке возрастания ликвидности) и отчета о прибылях и убытках;
- кодировка счетов с неявным выделением субсчетов (например, если есть счет с кодом 101, то его субсчета будут иметь коды 1011, 1012 и т. д.);
- сначала расположены счета, формирующие статьи баланса (счета с кодами до 600), а после них — счета, формирующие показатели отчета о прибылях и убытках (начиная со счета с кодом 600);
- существуют счета, по которым непосредственно отражаются итоги целых разделов баланса (коды 100, 200 и т. д.); непосредственно по ним не следует делать какие-либо записи;
- особую роль играет служебный (вспомогательный) счет для ввода начальных остатков по международному учету (код 000) — остатки вводятся в корреспонденции с этим счетом, после чего он должен закрыться (не иметь сальдо) и более не использоваться.

Также особым является счет "Суммарные доходы и расходы" (код 999). Он предусмотрен для промежуточного отражения финансовых результатов деятельности (то есть внутри года). Прибыль (убыток) до налогообложения в течение отчетного года должна отражаться записью в дебет этого счета и в кредит счета "Прибыль (убыток) до налогообложения" (код 901), при этом счета учета доходов и расходов не закрываются. Закрытие счета "Суммарные доходы и расходы" производится регламентным документом в конце года.

### Ввод счетов

Прежде чем мы рассмотрим механизм ввода нового счета или субсчета, обсудим ситуации, которые диктуют необходимость названного действия. Данный план счетов в сочетании с заданными субконто покрывает практически все нужды пользователей. Как показывает опыт, попытки ввести новый счет или субсчет встречаются часто у тех, кто не вполне понимает механизм работы субконто. Необходимо помнить, что учет по введенным счетам в программе придется вести ручными проводками. Особенно опасно использовать такие счета в документах, где запрашивается счет из плана счетов. Представим себе, что произойдет, если мы добавим счет 92 и выберем его в качестве корреспондирующего в документе "Передача материалов в производство". Документ "Передача готовой продукции на склад" корреспондирует счет 40 с 43, а документ "Закрытие месяца" не закрывает счет 92.

🕇 Счет: Новый	- 🗆 ×
Действия 🕶 📑	🔯 🌆 Перейти - 🥐
Код счета:	68.99. Вид: Активный/Пассивный Подчинен счету: 68 ×
Наименование:	Местный налог на дурака
Учет по счету	
🗌 Забалансовь	Й
🗌 Валютный	
🗌 Количествен	ный
🗌 Запретить и	спользовать в проводках
Виды субконто	)
결롱결↑	1
Nº Вид	Только обороты Суммовой
1 Виды плате	ежей в бюджет (фонды)
	ОК Записать Закрыть

Рис. 5.7. Диалоговое окно редактирования счета

Добавить счет или субсчет в план счетов можно несколькими способами:

нажать кнопку Image: на панели инструментов диалогового окна План счетов;

□ нажать клавишу <Ins>;

**В** в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

Как видно на рис. 5.7, для редактирования доступны все реквизиты счета, так как этот счет был введен пользователем.

При попытке задать субсчет счета, у которого ранее не было субсчетов, программа создаст вместо одиночного счета группу в плане счетов с тем же кодом, который имел данный счет, а сам счет сделает субсчетом группы с кодом субсчета "0". То есть фактически существовавший ранее счет станет субсчетом созданной группы, при этом группа будет иметь тот же код, что и у счета. На созданном субсчете будут отражены все итоги, которые были на счете. Например, если был счет 92, не имеющий субсчетов, а затем ввели субсчет 92.1, то счет 92 будет переименован в 92.0 и будет создан счет 92, являющийся группой для субсчетов 92.1 и 92.0. Такой механизм позволяет сохранять существующие итоги по счету без субсчетов, на созданном автоматически субсчете. Ввод субсчета принципиально не отличается от ввода счета. Если вводится новый субсчет для счета, который не был введен ранее, то в план счетов автоматически добавляется и сам счет.

## Редактирование счета

Редактировать существующий счет можно следующими способами:

- **В** меню Действия выбрать пункт Изменить;
- 🗖 нажать на панели инструментов кнопку i 🛋
- □ нажать комбинацию клавиш <Enter>+<Enter> в режиме выбора;
- □ нажать клавишу <Enter> или дважды щелкнуть левой кнопкой мыши в основном режиме.

При редактировании в отдельном окне для окончания редактирования следует нажать кнопку **ОК** или **Закрыть**.

При изменении реквизитов счетов (аналитического, валютного, количественного учета, признака забалансовости) программе может потребоваться выполнить полный пересчет итогов. После изменения настроек счета будет выдано соответствующее предложение. Пересчет итогов может занять продолжительное время. Если предполагается изменять настройки нескольких счетов, то имеет смысл отказаться от немедленного пересчета, а выполнить его после того, как будут сделаны все необходимые изменения в плане счетов. Это можно сделать в режиме "Управление итогами". В случае отказа от немедленного пересчета использование бухгалтерских итогов будет невозможно до выполнения полного пересчета. Программа будет сообщать о необходимости выполнения пересчета итогов при запуске системы и при обращении к итогам.

## Копирование

Иногда бывает удобно добавлять счет или субсчет в план счетов путем копирования уже существующего счета или субсчета. Для этого достаточно установить курсор мыши на строку со счетом или субсчетом, который будет использоваться в качестве образца, и выполнить одно из следующих действий:

□ нажать клавишу <F9>;

щелкнуть кнопку Скопировать на панели инструментов окна плана счетов;

**п** в меню Действия главного меню программы выбрать пункт Скопировать.

При копировании данные нового счета автоматически заполняются данными текущего счета. Главное после этого не забыть заменить предложенный код счета.

## Пометка на удаление

Для пометки на удаление счета/субсчета необходимо установить курсор на выбранный счет/субсчет и выполнить одно из следующих действий:

- □ нажать клавишу <Del>;
- 🗖 нажать кнопку 🛅 на панели инструментов окна плана счетов;
- □ в меню Действия главного меню программы выбрать пункт Установить пометку удаления.

После ответа Да на запрос об удалении или пометке на удаление счет будет удален (помечен на удаление). Если счет имел субсчета, то они также удаляются или помечаются на удаление. Если при этом счет помечается на удаление, то условный значок в крайней левой графе плана счетов перечеркивается. Отменить пометку на удаление можно повторным нажатием кнопки **Установить пометку удаления**.

## Поиск в плане счетов

Самым востребованным видом поиска в плане счетов является поиск по коду. Окно плана счетов открывается с уже установленным в колонке **Код** курсором, надо просто набрать на клавиатуре искомый код. В случае обнаружения первого введенного символа он отображается в рамке в нижней части колон-

ки, а курсор устанавливается в ту ячейку списка, первые символы значения которой совпадают с введенными. Последний введенный символ можно удалить из строки поиска, нажав клавишу <Backspace>. Для поиска по другой колонке необходимо клавишами или мышью поместить курсор в ту колонку списка счетов, в которой необходимо найти какое-либо значение. Если план счетов представлен в виде иерархического списка, то поиск идет только в те-кущей группе списка. Для поиска во всем списке следует отключить режим иерархического списка. Наиболее целесообразно на практике применять быстрый поиск по коду счета, так как он использует свойство сортировки по коду и выполняется практически мгновенно. Поиск по другим колонкам не дает выигрыша по сравнению с произвольным поиском.

# Отчеты

По нажатию кнопки Отчеты (рис. 5.8) пользователю предлагается меню отчетов по счету, на котором находится указатель:

- Оборотно-сальдовая ведомость;
- Оборотно-сальдовая ведомость по счету;
- Карточка счета.

்ர பொ	📅 План счетов бухгалтерского учета 📃 🗖 🗙													
Дейст	вия •	토록 君 두 키 城 요 ॥	•   ?	Отчет	ы▼	Перейти в журнал г	троводок							
	Koa 👻	Наименование	Заб.	AKT.	Вал	Кол.	Счбконт		Обор	отно-сальдовая вед	омость			
T <sub>a</sub>	000	Вспомогательный счет		AΠ					Обор	отно-сальдовая вед	омость по счету			
Ta	01	Основные средства		Α			Основн		Kann	ouva cueta				
Ta	01.01	Основные средства в организац		Α			Основн		Rapi					
T <sub>a</sub>	01.09	Выбытие основных средств		A			Основн	ые сре	ас					
T <sub>a</sub>	02	Амортизация основных средств		П			Основн	ые сре	ас					
T <sub>a</sub>	02.01	Амортизация основных средств,		П			Основн	ые сре	ас					
T <sub>a</sub>	02.02	Амортизация основных средств,		П			Основн	ые сре	ас					
T <sub>a</sub>	03	Доходные вложения в материал		A			Контрагенты Основные средо							
T <sub>a</sub>	03.01	Материальные ценности в орган		A			Основн	ые сре	ас					
T <sub>a</sub>	03.02	Материальные ценности предос		A			Контраг	енты		Основные средс				
T <sub>a</sub>	03.03	Материальные ценности предос		A			Контраг	енты		Основные средс				
T <sub>a</sub>	03.04	Прочие доходные вложения		A			Контраг	енты		Основные средс				
T <sub>a</sub>	03.09	Выбытие материальных ценност		A			Основн	ые сре	ас					
T <sub>a</sub>	04	Нематериальные активы		A			Немате	риалы	ны					
T <sub>a</sub>	04.01	Нематериальные активы органи		A			Немате	риалы	ны					
T <sub>a</sub>	04.02	Расходы на научно-исследовате		A			Немате	риалы	ны					
T <sub>a</sub>	05	Амортизация нематериальных а		П			Немате	риалы	ны					
T <sub>a</sub>	07	Оборудование к установке		A		~	Номенк	латура	э	Партии	Склады			
T <sub>a</sub>	08	Вложения во внеоборотные акти		A			Объект	ы стро	ит	(об) Статьи затрат				
Ta	08.01	Приобретение земельных участк		A			Объект	ы стра	ит	(об) Статьи затрат				
Ta	08.02	Приобретение объектов природо		A			Объект	ы стра	ит	(об) Статьи затрат				
-	00.00	le 2					07			600	c /	$\sim$		

## Глава 6



# Документы

В предыдущих главах мы познакомились с системой настройки программы и методами работы со справочниками, константами, документами и журналами. В следующих главах будут рассмотрены схемы движения документов, регламент формирования и т. д. Прежде чем мы начнем разговор о конкретных документах, познакомимся с общими принципами их формирования, хранения и систематизации. Любая бухгалтерская операция формируется с помощью соответствующего документа. Набор документов, представленный в программе, покрывает практически все такие операции. Если же в наборе документов программы нет документа, который сформирует необходимые проводки, бухгалтер задает ручную операцию. Примером такой ситуации может служить ввод начальных остатков по счетам, то есть ввод начального баланса, а также ряд специфических налогов, характерных для регионов и видов деятельности. Все сформированные документы группируются по смыслу и операциям в журналах. Например, в журнале "Требования накладные" хранятся все документы, связанные со списанием материалов и полуфабрикатов в производство, то есть операции по счетам 10 "Материалы", 21 "Полуфабрикаты собственного производства", 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства" и "Общехозяйственные расходы". В журналах "Доверенности", "Счета на оплату покупателю" и "Приемы на работу" хранятся документы, которые не формируют бухгалтерских операций. Ряд документов формируется на основании документов, введенных ранее. Такой механизм "ввода на основании" — наиболее удачное изобретение программистов, реализованное в программе. Умелое пользование этим механизмом позволяет пользователю отслеживать все "хитросплетения" бухгалтерского учета и экономить время.

Количество журналов документов, с которыми может работать пользователь, определяется его набором прав и устанавливается в Конфигураторе.

Журналы документов предназначены лишь для удобного отображения списков документов — документ не связан "жестко" с каким-либо журналом.

Набор документов, отображаемых в том или ином журнале, полностью определяется конфигурацией. Один и тот же вид документа может отражаться в нескольких журналах.

## Общие методы работы с документами

Для вывода на экран конкретного журнала могут использоваться пункты главного меню (рис. 6.1), кнопки панелей инструментов, кнопки выбора значений типа Документ других форм.





Если в конфигурации не задано иного, по умолчанию журналы документов можно открыть, используя пункт **Операции** | Документы (рис. 6.2). На экран будет вызван список журналов документов, существующих в конфигурации.

🔛 1С:Предпр	ияти	ие - Управл	тение пр	оизводо	твенным пре,	іприяти	ем, редакци	я 1.1				_ [	x
<u>Ф</u> айл Правка	Опер	ации Цены	Продажи	Заказы	Взаиморасчеты	Запасы	Планирование	CRM	Сервис	<u>О</u> кна	Справка		
	7	Константы				-	8 8 B	<u>،</u>		22	M M+	м- 🖗	8.
Переключить ин	5	Справочник						•					••
	, <u>B</u>	Документы.											
	ÿ	Отчет											
	÷.	Обработка											
		План видов	характерио	стик									
	$T_{\overline{\Gamma}}$	План счетов	3										
	*	План видов	расчета										
	D.	Регистр све	дений										
	$\mathbb{H}_{d}$	Регистр нак	опления										
	${\rm F}_{\rm T}$	Регистр бух	галтерии										
	-	Регистр рас	чета		1.00								
	\$	Бизнес-прог	цессы		1.00								
		Задачи											
	ф.	План обмен	a										
		Удаление п	омеченных	объектов	,								
		Поиск ссыл	юк на объе	кты									
		Управление	итогами										
		Проведение	документо	)В									
Открыть список д	окум	ентов									CAP	NUM	///

Рис. 6.2. Меню Операции

🐱 Резервиров	ание товар	ов: по скла	адам. Новый	×					_ 🗆 ×
Операция 👻 Дей	йствия 👻 📑		B 🖌 📭	Перейти	• ?		Заполнит	ь и провести	и
Номер:	ТД000001	от: 19.03.2	2006 0:00:01 🖽	Автомати	ческое	e: 🔽 pese	ервирован	ие 🗌 разм	ещение
Организация:	Т Д ВидеоКа	онс исстемс	Q	Отразить		🖌 бух. у	учете	🖌 нал. у	учете
Заказ покупателя:			ΤQ	Контраге	HT:				Q
Товары (0 поз.)	Заказ покуг	пателя							
	Внутренний	3aKa3	2200.000	Палбал					
		+ 182 18A	Кодинество	Гюдоор		Исходное			
п- поменкл	larypa		КОЛИЧЕСТВО	СД.  М		рисходное	е размеще	ние	
<									Σ
Комментарий:									
							OK	Записать	Закрыты

Рис. 6.3. Форма с реквизитом для выбора документа из журнала
В этом списке клавишами или мышью следует выбрать наименование нужного журнала и затем нажать кнопку **ОК**. Окно с выбранным журналом будет выдано на экран.

В режиме выбора журнал открывается при вводе значения документаоснования в других документах, нажатием кнопки ... или клавиши <F4>. При этом в конфигурации могут быть определены различные формы для выбора документов (рис. 6.3).

## Ввод нового документа

Ввод документа может осуществляться различными способами.

Если активным является окно какого-либо из существующих в системе журналов документов, то для ввода нового документа нажмите кнопку на панели инструментов или выберите пункт **Действия** | **Добавить**.

Если в журнале могут отображаться документы нескольких видов, на экран будет выдан запрос для выбора вида документа. В этом списке будут выданы наименования документов только тех видов, которые могут отображаться в текущем журнале. В списке видов документов необходимо указать наименование нужного вида и нажать кнопку **ОК**. После этого на экран будет выдана форма нового документа для заполнения его реквизитов. Если в журнале хранятся документы только одного вида, список выдаваться не будет, а сразу будет выдан диалог для заполнения реквизитов документа.

Пользовательский интерфейс может включать команды меню или кнопки панели инструментов, которые могут позволять сразу начать ввод документа без открытия журнала, в котором отображаются эти документы. Для этого следует выбрать соответствующий пункт меню или нажать специально созданную для этого кнопку на пользовательской панели инструментов. Информация о порядке ввода конкретных документов может находиться в общем описании конфигурации.

### Редактирование реквизитов документа

Внешний вид формы документа, его свойства, поведение управляющих элементов определяются при настройке конфигурации задачи и, в общем случае, могут быть самыми разнообразными.

Для редактирования документов используются общие приемы работы в формах. Подробно эти приемы описаны в *разд. "Реквизиты формы" главы 2.* 

Форма документа может содержать вкладки. В этом случае все редактируемые реквизиты сгруппированы на разных "страницах", между которыми можно переключаться, щелкнув мышью ту или иную закладку.

После того как реквизиты заполнены, для записи документа следует нажать кнопку **ОК** (рис. 6.3). По этой кнопке производится запись документа. Если документ проводится, на экран выводится запрос о необходимости проведения документа, после ответа на запрос форма документа закрывается.

Кнопка Записать предназначена для сохранения документа без проведения и закрытия формы.

Кнопка Провести предназначена для выполнения проведения документа.

Для закрытия формы документа нажмите кнопку **Закрыть**. Если документ новый или была открыта форма существующего документа и были произведены изменения в реквизитах, на экран будет выдан запрос о сохранении изменений. Следует ответить **Да** для записи документа, или **Нет** — для отказа от записи.

## Корректировка документа

Для корректировки документа следует сначала открыть журнал документов, в котором отображаются документы нужного вида. Средствами поиска можно отыскать документ, который следует откорректировать.

Работая в журнале документов, документ можно открыть для корректировки или просмотра одним из следующих способов:

- **П** выбрать пункт **Действия** | Изменить;
- □ нажать клавишу <Enter>;
- 🗖 нажать кнопку 🗄



дважды щелкнуть мышью в любом месте строки с записью о нужном документе.

В результате любого из этих действий на экран будет выведена форма документа (рис. 6.3).

## Копирование документа

Новый документ может быть введен путем копирования уже существующего документа. Для этого следует в журнале документов нужного вида поместить курсор на строку с документом, который предполагается копировать, нажать кнопку или выбрать пункт Действия | Скопировать меню формы журнала.

### Ввод на основании

В отличие от копирования режим ввода на основании позволяет создавать документы на основании данных другого типа (документа другого вида, справочников).

Для создания документа на основании выберите исходный документ, нажмите кнопку или выберите пункт **Действия** | **На основании**. В выпадающем меню будет представлен список возможных видов объектов (не обязательно документов), которые могут быть созданы на основании данного документа (рис. 6.4).

🐱 Реализация	я товаров и ус	слуг:	продажа, комисси	ия. Пров	еден	· _ 🗆 X			
Операция 👻 Цен	ны и валюта	Дейс	ствия 🕶 🛃 🙀			🕅 🔹 Перейти 🗸 🕐 🧮 🚆 Заполнить и провести			
Номер:	Г0000001	÷	Найти в списке		эзить	ъ в: 🔽 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учете			
Организация:	ВидеоКон сист	$\overline{Q}$	Перечитать		скла	ада 📖 Склад материалов 🛄 🔍			
Контрагент:	Импульс Т.Д	•	Скопировать		овор	o: fff Q			
Заказ			Записать	Ctrl+S		По договору с покупателем нет долга 🔍			
Товары (1 поз	) Tapa (0 ros 1	••••	<ul> <li>Записать и закрыть</li> <li>Провести</li> </ul>						
영영문	열 🔜 🔶 🗍	3				енить			
№ Номенк,	патура	*	Отмена проведения			Количе Ед. К. Сумма бе Цена			
1 CD диск		$\otimes$	Установить время	•	⊢	100,000 ur 1,000 2 000,00 20,00			
			На основании	•	<u>io</u> i	Аккредитив полученный			
			Перейти	•	<u>10</u>	Возврат товаров от покупателя			
Х Закрыть				<u>.</u>	Инкассовое поручение переданное				
	Х Закрыть				<u>io</u> i	Отчет комиссионера о продажах			
					<u>;0;</u>	Переоценка товаров, отданных на комиссию			
					<u>10</u>	Планируемое поступление денежных средств			
					<u>io</u> i	Платежное поручение входящее			
					<u>io</u>	Платежное требование выставленное			
<					<u>.0</u>	Поступление товаров и услуг			
Тип цен: оптова	R				<u>.0</u>	Приходный кассовый ордер			
Счет фактура:	Ввести счет-фа	ктүрч	1		<u>io</u> i	Приходный ордер на товары			
Комментарий:					<u>içi</u>	Расходный ордер на товары			
					<u>:0</u> :	Событие			



Выберите нужный вид. На экран выводится форма нового документа, поля которого заполнены на основании документа-источника. На рис. 6.4 пока-

зано меню документов, которые могут быть созданы на основании документа "Реализация товаров и услуг".

## Удаление (установка и снятие пометки на удаление) документов

Различают два режима удаления: непосредственное удаление и пометка на удаление. Доступность режимов определяется правами конкретного пользователя.

Удаление (непосредственное удаление, установка и снятие пометки на удаление) производится в журнале документов.

Для установки пометки на удаление следует выбрать документ в журнале, нажать кнопку 🖾 или клавишу <Del>.

Для снятия пометки на удаление следует выбрать в журнале помеченный для удаления документ и повторно нажать кнопку 🔛 или клавишу <Del>.

Помеченный на удаление документ показывается пиктограммой 📧.

## Проведение документа

Проведением документа называется действие, которое отражает данные документа в тех или иных учетных механизмах на основании информации документа.

При нажатии кнопки формы документа, для которой определено проведение документа (обычно это кнопка **ОК** или **Провести**), производится проведение документа. В журнале документов проведенный документ будет помечен в колонке пиктограмм.

Обычно при проведении документа кнопкой **ОК** после проведения документ закрывается. В некоторых случаях при проведении документа возникает ситуация, из-за которой проведение не может быть выполнено. Проведенные документы показываются пиктограммами **Ш**.

Чтобы сделать документ непроведенным, следует выбрать пункт Действия | Отмена проведения. После подтверждения пиктограмма проведенного документа изменится. Непроведенные документы показываются пиктограммами .

## Ввод начальных остатков

На втором этапе начала работы после настройки и описания объектов учета необходимо задать начальные остатки по счетам. Мы приведем очень простой условный пример ввода начальных остатков.

#### Внимание!

Ввод начальных остатков по НДС и ОС осуществляется отдельными документами "Ввод начальных остатков НДС" и "Ввод начальных остатков по ОС".

🔛 1С:Предприятие - У	правление производственным предприятием, редакция 1.1	- <b>-</b> ×
🛛 <u>Ф</u> айл <u>П</u> равка Операции	Бухгалтерия Справочники Документы НДС Налоговый учет Сервис Окна Спра	звка
ID JUX NG	План счетов бухгалтерского учета	🕂   м м+ м-   🎘 🗸
Переключить интерфейс 🗸	Журнал операций	
	Журнал проводок	
	Табло счетов	
	Корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета	
	Оборотно-сальдовая ведомость	
	Шахматная ведомость	
	Оборотно-сальдовая ведомость по счету	
	Анализ счета	
	Обороты счета	
	Карточка счета	
	Анализ субконто	
	Ведомость по производственным затратам (бухгалтерский учет)	
	Затраты (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по браку в производстве (бухгалтерский учет)	
	Выпуск продукции (бухгалтерский учет)	
	Затраты на выпуск (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по выпуску продукции (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам на выпуск (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по партиям материалов в эксплуатации (бухгалтерский учет)	
	Регламентированные отчеты	
Открыть список документов (	Операция (бухгалтерский и налоговый учет)	CAP NUM

Рис. 6.5. Меню Бухгалтерия

Ввод начальных остатков по счетам осуществляется документом "Операция (бухгалтерский и налоговый учет)" путем записи проводок в корреспонденции со счетом 000 "Вспомогательный счет". Документ "Операция (бухгалтерский и налоговый учет)" предназначен для ручной корректировки данных бухгалтерского и налогового учета в соответствующих учетных регистрах. Корректировки производятся путем указания в документе корректирующих проводок по счетам бухгалтерского и налогового учета. Кроме корректировок документ может быть использован для отражения некоторых хозяйственных операций, не автоматизированных другими документами конфигурации.

Бухгалтерские проводки отражаются на вкладке Бухгалтерский учет, а налоговые — на вкладке Налоговый учет. По кнопке Заполнить на вкладке Бухгалтерский учет проводки налогового учета можно получить автоматически.

При этом используются данные, указанные в регистре сведений Соответствие счетов БУ и НУ.

Введенная операция отражается при записи в бухгалтерском и налоговом учете одновременно.

🐱 Операци	ия: Опе	рация (бухгалтерс	кий и налог	говый учет	) MCK00001 or 31."	12.2003 12:0	0:00 <u> </u>
Действия 🕶		💟 🔄 Перейти 🗸 🛛	?				
Номер:		МСК00001 от: 3	1.12.2003 12:	00:00 🖽			
Организаци	IA:	ВидеоКон системс		Q	Ответственный: Сид	оров Сидор Сі	идорович 🗴 🔍
Сумма опер	ации:	3 580 052,00	<b>#</b>				
Содержание	e:	начальные остатки					
Типовая опе	ерация:					x Q 🕨 C	формировать проводки
Бухгалтеро	жий уче	т Налоговый учет					
Действия	· - 1 🖥	불충결륿 🕯	.∎ 🔯 🗉	≥ ¥ E.	<sup>ву</sup> <sup>м</sup> ну Заполнить		
Счет	т Дт	Субконто Дт	Количеств	Счет Кт	Субконто Кт	Количеств	Сумма ^
			Валюта Дт	-		Валюта Кт	Содержание
Дт 51		Р/с в Юлбанка	вал. сумма			вал. сумма	ич-журнала 3 000 000 00
Kr 51				000			3 000 000,00
		рвод начальных о		-			
<sup>Ду</sup> Кт 71.0	)1	Иванова Ольга Н		000			150,00
Дт Кт 000				68.02	Налог (взносы): н		46 804,00
							×
Комментари	ий:						
						0	IK Записать Закрыть

Рис. 6.6. Диалоговое окно операции начальных остатков на вкладке Бухгалтерский учет

Последовательность действий для реализации примера следующая:

- 1. В меню Бухгалтерия интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет выбрать пункт Журнал операций (рис. 6.5).
- 2. В меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 3. В диалоговом окне операции в поле **от:** задать дату, меньшую стартового периода. Например, мы начинаем работу с начала года, следовательно, дату задаем 31.12.2005 (рис. 6.6).
- 4. В поле Содержание указать строку начальные остатки.
- 5. В меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 6. В колонке Счет Дт выбрать в плане счетов счет 51 "Расчетные счета" (см. рис. 6.6).
- 7. В колонке **Субконто** Дт в первой строке выбрать из справочника "Банковские счета" счет, по которому будет вводиться начальный остаток (см. рис. 6.6).

🐱 Операция: Опе	рация (бухгалтерский	і и налоговый учет)	МСКОООО1 от	31.12.2005	5 0:00:00 *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛛 🛃	💟 🔄 Перейти - 🥐					
Номер:	МСК00001 от: 31.12	2.2005 0:00:00 🖽				
Организация:	ВидеоКон Системс	۹	тветственный:	Сидоров Си	дор Сидорови	ч 🗙 🔍
Сумма операции:	6 500 300,00 🖩					
Содержание:	начальные остатки					
Типовая операция:				x Q	🕨 Сформир	овать проводки
Бухгалтерский уче	т Налоговый учет					
Действия 🕶 🔄	설립 설립 🕇 🖡	- I 🖸 🖘 🏦 🖻 I 🤊	», <sub>"ну</sub> Заполнить			
Счет Дт	Счбконто Дт	Счет Кт	Сибконто Кт		Сумма	^
Количество	Дт	Количество Кт			Содержание	
Вид учета Д	lτ l	Вид учета Кт			№ журнала	
Дт Кт ПВ						150,00
HH						
Дт		69				8 754 29
Кт		00				0104,20
Лт		19				07.054.40
Kr		ра				27 854,42
		H9				$\checkmark$
Комментарий:						
					OK 3ar	писать Закрыть

- 8. В колонке **Субконто Дт** во второй строке выбрать из справочника "Движения денежных средств" статью "Начальные остатки".
- 9. В колонке Кт корреспондирующим счетом задается вспомогательный счет "000".
- 10. В колонке Сумма (не путать с полем Сумма в заголовке!) ввести сумму начального остатка по счету 51.
- 11. Нажать кнопку Заполнить для формирования начальных остатков по налоговому учету (рис. 6.7).
- 12. Нажать кнопку Записать.

Таким образом был введен остаток на начало года по счету 51.

Заполнять поля **Содержание** (содержание проводки) и № журнала (номер журнала) необязательно, тем более что начинающий пользователь не знает этих параметров. Заполненное поле **Содержание** в шапке операции позволит пользователю в журнале операций быстро найти нужную.

При вводе остатков по счетам, имеющим количественный учет, достаточно в колонке **Количество** задать количественный остаток — сумма будет подсчитана автоматически.

# Ввод начальных остатков НДС

Документ позволяет ввести первоначальные данные о суммах НДС как подлежащих в дальнейшем вычету, так и подлежащих уплате в бюджет.

Его следует использовать при начале эксплуатации программы. Данный документ формирует проводки ввода начальных остатков по счетам 19 "НДС по приобретенным ценностям" (различным субсчетам), 76.Н "Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет" и 76.АВ "НДС по авансам и предоплатам", а также соответствующие записи в регистрах "НДС покупки" и "НДС продажи".

Последовательность действий для формирования документа следующая:

- 1. В меню Основная деятельность выбрать пункт Ввод начальных остатков НДС (рис. 6.8).
- 2. В меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 3. В диалоговом окне документа в поле от: задать дату, меньшую стартового периода. Например, мы начинаем работу с начала года, следовательно, дату задаем 31.12.2005 (рис. 6.9).
- 4. В поле **Организация** задать организацию, по которой вносятся остатки НДС выбором из справочника "Организации".



Рис. 6.8. Меню Основная деятельность

- 5. В меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 6. Заполнить колонки согласно наименованию:
  - Контрагент выбором из справочника "Контрагенты";
  - Договор выбором из справочника "Договоры";
  - признак СФ, если счет-фактура был предъявлен;
  - Дата СФ вводом из календаря или по шаблону;
  - Номер СФ свободным вводом;
  - Вид ценности выбором из списка для определения субсчета счета 19.
- 7. Сдвинуть линейку прокрутки вправо для ввода сумм (рис. 6.10).
- 8. Заполнить колонки согласно наименованию:
  - Ставка НДС выбором из списка;
  - Сумма без НДС согласно остаткам;
  - НДС согласно остаткам;

- Оплачено (без НДС) согласно остаткам;
- Оплачено НДС согласно остаткам;
- Стоимость, по которой был вычет НДС согласно остаткам;
- Вычет НДС согласно остаткам.
- 9. Сдвинуть линейку прокрутки вправо для ввода сумм (рис. 6.11).
- 10. Заполнить колонки согласно наименованию:
  - Передано на строительство стоимость ценностей, переданных на строительство ОС согласно остаткам;
  - **НДС на строительство** НДС по ценностям, переданным на строительство ОС;
  - Относится к ОС в экспл. согласно остаткам;
  - НДС по ОС в экспл. согласно остаткам;
  - Стоимость, увеличиваемая на НДС согласно остаткам;
  - НДС включен в стоимость согласно остаткам;
  - Реализовано с НДС с 0% согласно остаткам;
  - НДС по ставке 0% согласно остаткам;

🐱 Ввод начальных ост	атков НДС: НДС по п	риобрет	енным це	нностян	1. Новый *	_ 🗆 ×			
Операция 👻 Действия 👻	- 🛛 🗣 🔁 ⊾ 🛛	Перейти	• ?						
Номер: ВКСООО	02 от: 31.12.2005 0:0	00:00 🖽							
Организация: ВидеоМ	акс	Q							
Данные по остаткам Дополнительные сведения									
결혼로 철 특 ▮ 환 화									
N Контрагент	Договор	CФ	Дата СФ	Номер СФ	Документ-основание (поступление и др.)	Вид ценности			
1 М-видео	2005/1	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	20.12.2	1245		Материалы			
2 Т.Д. Сквид	Счет №123	-	22.12.2	1111		Материалы			
Комментарий:									
					ОК За	аписать Закрыты			

Рис. 6.9. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков НДС" на вкладке Данные по остаткам

- Стоимость, по которой был вычет стоимость ценностей без НДС, по которым был вычет в связи с применением НДС 0%, согласно остаткам;
- Вычет НДС в связи с 0% согласно остаткам.

🐱 Ввод на	чальных ост	га: НДС по	приобретен	ным ценност	ям. Новыі	a* _ □ ×
Операция 🗸	Действия 🕶	- 🛛 🗣	🔁 🛃 Пер	рейти 🕶 🍳		
Номер: Организаци	ВКСОС о ия: ВидеоМ	от: 31.12.2005 акс	0 🖽			
Данные по	о остаткам 🛛 🛛	lополнительнь	е сведения			
'림벌.	충철료(	▶ ↓ 韓星	JZ JÅ			
Ставка Сумма без НДС Оплачено Оплачено Стоимость, Вычет НДС НДС НДС (без НДС) НДС по которой						
18%	10 000,00	1 800,00	5 000,00	900,00	5 000,00	900,00
Комментар	ий:					>
				C	<b>IK</b> Записа	ль Закрыть

Рис. 6.10. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков НДС" на вкладке Данные по остаткам (продолжение)

🐱 Ввод начальных остат	🖥 Ввод начальных остатков НДС: НДС по приобретенным ценностям. Новый * 🗆 🗙									
Операция - Действия -	Операция т Действия т 🔄 🔤 🎼 Перейти т ?									
Номер: ВКС00002	от: 31.	12.2005 0:00:00	) 🖽							
Организация: ВидеоМакс 🔾										
Данные по остаткам Дополнительные сведения										
결혼콩결료↑↓ట뚋										
Передано на НДС на строительство строительс	Передано на НДС на Относится НДС по ОС в Стоимость, НДС включено РеализовНДС по Стоимость, Вычет НДС строительство к ОС в акспл. увеличиваемая в стоимость с НДС 0% ставке 0% по которой в связи с									
3										
Комментарий:										
						C	<b>)К</b> Записа	ять Закрыть		

Рис. 6.11. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков НДС" на вкладке Данные по остаткам (окончание)

На вкладке Дополнительные сведения вводится детализация остатков НДС по ставке 0%, связанных с импортом (рис. 6.12).

🐱 Ввод началь	ыных остатков Н	ІДС: НДС п	о приобретенным ценн	юстям. Новый *			_ 🗆 ×		
Операция - Дей	ствия 🕶 🛃 🔃	🗣 🔁 🛛	Перейти - ?						
Номер:	BKC00002	от: 31.12	2005 0:00:00 🖽						
Организация: ВидеоМакс ч									
Данные по остаткам Дополнительные сведения									
결혼충결료↑↓렰턟									
N Событие		Счет затрат	Субконто 1	Субконто 2	Субконто З	Счет НДС	Документ с		
1 Предъявлен НДС Постав 60.01 М- видео 2005/1 СD диск				19.03	Платежное				
Комментарий: [									
						ОК Запис	ать Закрыть		

Рис. 6.12. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков НДС" на вкладке Дополнительные сведения

# Ввод начальных остатков по ОС

Документ "Ввод начальных остатков по ОС" предназначен для ввода всех сведений об основных средствах, необходимых для дальнейшего ведения учета. В документ вносятся начальные данные для ведения бухгалтерского и налогового учета по основным средствам. В документ вносятся лишь актуальные сведения об основных средствах, история изменения сведений об основных средствах не переносится. Данные указываются только для тех основных средств, которые на момент ввода остатков уже приняты к учету, но еще не списаны с учета.

Журнал начальных остатков по ОС вызывается из меню:

- □ Документы | Основные средства | Ввод начальных остатков по ОС интерфейса Полный (рис. 6.13);
- □ Документы | Основные средства | Ввод начальных остатков по ОС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет;
- Основные средства | Ввод начальных остатков по ОС интерфейса Управление оборудованием.

Последовательность действий для формирования документа следующая:

1. В соответствующем меню выбрать пункт **Ввод начальных остатков по ОС** (см. рис. 6.13).

🖫 1С:Предприятие - Управление производст	венным предприятием, реда	кция	1.1	- 🗆 X
🛛 🕂 айл Правка Операции Бухгалтерия Справочники	Документы НДС Налоговый учет	<u>С</u> ера	вис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка	
	Продажи	►	? 🗸 🖩 🛅 🌌   M M+ M-   🎇 🗸	
🛛 Переключить интерфейс 🕶 🚏 Обзор конфигурации 🖕	Закупки	•		
	Производство	►		
	Запасы	►		
	Денежные средства	►		
	Спецодежда и спецоснастка	►		
	Основные средства	►	Документы по ОС	
	Нематериальные активы	•	Ввод начальных остатков по ОС	
	Дополнительно	•	Принятие к учету ОС	
			Изменение состояния ОС	
			Амортизация ОС	
			Изменение способа отражения расходов по а	иортизации ОС
			Изменение параметров начисления амортиза	ции ОС
			Изменение графиков амортизации ОС	
			Передача оборудования в монтаж	
			Перемещение ОС	
			Модернизация ОС	
			Комплектация ОС	
			Подготовка к передаче ОС	
			Передача ОС	
			Списание ОС	
Открыть список документов Ввод начальных остатков по	00		Регистрация оплаты основных средств для 90	ж



Действия 🛛 🙀 🔯 🖓 Перейти 🖌 🕐 📑	
Номер: ГО000001 от: 31.12.2005 12:00:00 🗉 Отражать: 🗹 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете	
Организация: ВидеоКон системс О Подразделение организации: Отдел разработки	Q
Ответственный: Не авторизован 🗙 Подразделение: Отдел разработки	Q
Основные средства Итоги	
雪喜氢雪晶 🕯 🞚 琵 羇 Заполнить - Подбор Видимость колонок	
N         Инв.         Основное средство         Инв. номер         Дата принятия к учету         Ката принятия к учету (Pern)         Спосать поступления         Дата ввода в эксплуатацию         Дата ввода в эксплуатацию         Списать на эксплуатацию         Списать на эксплуатацию	на при эгл)
1         00001         Компьютер         00001         10.02.2005         Приобретен         10.02.2005         10.02.2005            Принятие к уч         Принятие к уч         Тринятие к уч         За плату         Ввод в эксплу         Ввод в эксплу           Акт в         Акт в         12         Акт в         12	
Комментарий	>

Рис. 6.14. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков по ОС" на вкладке Основные средства

Основные средства Итоги	Іомер: Ірганизация: Ітветственный:	ГОООООО1 ВидеоКон сис Не авторизов	от: 31 темс	.12.2005 12:00	:00 🗳	Отра» Подра орган Подр	кать: ззделение изации: азделение: [	упр. учете Отдел разрабо Отдел разрабо	бух. учете лки лки	иналог. учети	•
Первоначал         Первоначал         Первоначал         Первоначал         Счет учета (НУ)         МОЛ         МОЛ         Срок. полезного исполность         Срок. полезного клонность         Срок. полезного исполность         Срок. (НУ), мес.         Стоимость         Соимость         Систоиность         Систоиность<	Основные среди	ства Итоги	. <b>1</b> 2 <b>1</b> 2 3a	полнить • По	одбор Видим	юсть ка	олонок				
Текущая стоимность         Текущая стоимность         Текущая стоимность         Счет амортизации (БУ)         Счет амортизации (HY)         использов мес.         использов (БУ), мес.         использов (HY), мес.         Амортизации (HY)           1 600.00         45 000,00         01.01         01.01         01.01         Иванов Иван Иванович         36         36         36           1 155,68         32 500,00         32 500,00         02.01         02.01         Иванович         36         36         36	Первоначал стоимость	Первоначал стоимость	Первоначал стоимость	Счет учета (БУ)	Счет учета (НУ)	мол	МОЛ (Регл)	Срок полезного	Срок полезного	Срок полезного	Стоимость 2002 года (I
Накопленная Накопленная Накопленная (Б9) (Н9) (Н9) (Н9) (Н9) (Н9) (Н9) (Н9) (Н	Текущая стоимость	Текущая стоимость	Текущая стоимость	Счет амортизации	Счет амортизации			ИСПОЛЬЗОВ Мес.	использов (БУ), мес.	использов (НУ), мес.	Амортизаці до 2002 год
1         600.00         45         000,00         01.01         01.01         Иванов         36         36         36           1         155,68         32         500,00         32         500,00         02.01         02.01         Иван Иванович         36         36         36           444,32         12         500,00         12         500,00         12         500,00         12         36<	Накопленная амортизация	Накопленная амортизация	Накопленная амортизация	(69)	(H9)						(HY)
1 155,68         32 500,00         32 500,00         02.01         Иван Иванович           444,32         12 500,00         12 500,00         2000         1000         1000	1 600,00	45 000,00	45 000,00	01.01	01.01		Иванов	36	36	36	
444,32 12 500,00 12 500,00 12 500,00	1 155,68	32 500,00	32 500,00	02.01	02.01		Иван Иванович				
	444,32	12 500,00	12 500,00				nbanoona				

# Рис. 6.15. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков по ОС" на вкладке Основные средства (продолжение)

🐱 Ввод начал	ьных остатк	ов по ОС: Пр	оведен *								
Действия 👻 🛓		🎍 🛃 Перей	ти • 🕐 📑								
Номер:	Γ0000001	от:	31.12.2005 12	:00:00	🗓 Отражати		🖌 ynp. y	учете 🗹 бух. у	чете 🗹 налог.	учете	
Организация:	ВидеоКон си	стемс		<	организа	эление ции:	Отдел р	азработки			▼ Q
Ответственный	: Не авторизо	ван		3	<b>х</b> Подразд	еление:	Отдел р	азработки			Q
Основные сре	дства Итоги										
동호동	省晶作	L LA LA 3	аполнить 🗸 🛛	одбор Видим	юсть колонок						
Начислять амортизацию	Начислять амортизацию	Начислять амортизацию	Стоимость для	Стоимость для	Параметр выработки	Парам выраб	етр отки	Процент годовой	Процент годовой	Коэффициент ускорения	Ксэфс ускор
Способ начисления	Способ начисления	Метод начисления	вычисления амортизации	вычисления амортизации	Пред Объем объем проду.	1 Пред объем	. Объем проду	График амортизации	График амортизации		(69)
Способ отражения	Способ отражения	Способ отражения		(69)	Выработка количество	Выраб количе	отка ество		(69)		
	✓	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	45 000,00	45 000,00							
Линейный с	Линейный с	Линейный									
Для разраб	Для разраб	Для разраб									
٢.											>
Комментарий:											
					0	пись ОС	при ввод	це остатков	Печать 🗸 🛛 ОК	Записать	Закрыть

Рис. 6.16. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков по ОС" на вкладке Основные средства (продолжение)

	татков по ПС: Пров	лен *					
Пействия т 2 2 2	а 🔂 🖳 Перейти						~
Деиствия • • 2 • 2 • • 2 • • • • • • • • • • •	<ul> <li>В Переини -</li></ul>	05 12:00:00	<ul> <li>Отражать:</li> <li>Подраздел</li> <li>организаці</li> <li>Подраздел</li> </ul>	✓ упр. у пение ии: пение: Отдел р	учете 🗹 бух. уч разработки разработки	ете 🗹 налог. уч	ете <b>–</b> Q. Q.
결정문 결료 1	1 I E E Z Jano	лнить - Подбо	о Видимость к	олонок			
иент Козффициент Сла я ускорения коз (БУ) (НУ)	ациальный Срок использова для вычисления амортизаци мес.	Срок использова для вычисления и, амортизации, мес. (БУ) 36 36	Начислять по базовой Дата перехода к расчету по Факт Сумма срок нако	Родительское ОС Номенклату Характерис номенклату	Дата Сумма посл посл Событие модернизации Назв Номер доку доку	Дата Сумма послепосле Событие модери (Pern) Название Ном документа док	Сумма после низации чер умента
Комментарий:							
			Опись ОС при	вводе остатко	в Печать 🔻	ОК Записать	Закрыть

Рис. 6.17. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков по ОС" на вкладке Основные средства (окончание)

- 2. В меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 3. В диалоговом окне документа в поле **от:** задать дату, меньшую стартового периода. Например, мы начинаем работу с начала года, следовательно, дату задаем 31.12.2005 (см. рис. 6.14).
- 4. В поле **Организация** задать организацию, по которой вносятся остатки ОС, числящихся в данной организации.
- 5. Признак ведения налогового учета может быть изменен. По бухгалтерскому учету документ проводится всегда.
- 6. В поле Ответственный выбором из справочника "Физические лица" задается пользователь, ответственный за ввод информации в документ.
- 7. В меню Действия выбрать пункт Добавить.
- В шапке документа необходимо заполнить следующие реквизиты:
- Организация реквизит указывается только в случае проведения документа по регламентированному учету;
- □ Подразделение подразделение предприятия, за которым числятся основные средства, указанные в табличной части. Реквизит заполняется только при проведении документа по управленческому учету. Если доку-

мент проводится только по управленческому учету, то реквизит становится невидимым;

- Подразделение организации подразделение организации, за которым числятся основные средства, указанные в табличной части. Реквизит заполняется только при проведении документа по регламентированному учету;
- Ответственный пользователь, ответственный за ввод информации в документ.

Подбор данных в табличную часть может быть выполнен ручным вводом строки (с помощью кнопки **Добавить**), с помощью механизма подбора или автозаполнения. Для подбора данных в табличную часть используется кнопка **Подбор**. При ее нажатии открывается диалоговое окно со списком основных средств, имеющихся в справочнике.

При нажатии кнопки Заполнить пользователю предлагается выбрать одну из групп учета основных средств (здания, сооружения и т. п.). В этом случае в табличную часть документа будут добавлены все основные средства, у которых в справочнике "Основные средства" в реквизите Группа учета ОС указано выбранное значение группы. Если на момент заполнения в табличной части документа уже были введены некоторые строки, то пользователю будет предложено выбрать: удалить существующие строки или добавить новые.

Для вывода на печать данных табличной части документа предназначена кнопка **Печать**. На печать выводятся только те колонки табличной части, видимость которых включена на момент формирования печатной формы документа.

## Реквизиты для отражения в управленческом учете

Реквизиты управленческого учета сгруппированы по этапам. Группа реквизитов для ввода информации принятия к учету:

- Дата принятия к учету;
- □ Состояние принятия к учету;
- Название документа принятия к учету;
- 🗇 Номер документа принятия к учету.

Заполнение реквизитов Дата принятия к учету и Состояние принятия к учету является обязательным. Информация о названии документа принятия к учету и номере документа будет использоваться при построении печатных форм документов учета основных средств.

Группа реквизитов для ввода информации о вводе в эксплуатацию:

- 🗖 Дата ввода в эксплуатацию;
- Состояние ввода в эксплуатацию;
- □ Название документа ввода в эксплуатацию;
- 🗆 Номер документа ввода в эксплуатацию.

Данные заполняются только для тех основных средств, для которых дата ввода в эксплуатацию меньше даты документа ввода остатков. Информация о названии документа принятия к учету и номере документа будет использоваться при построении печатных форм документов учета основных средств.

Признак того, что основное средство было списано на затраты предприятия при вводе в эксплуатацию, задается в реквизитом Списать на затраты при вводе. Для таких основных средств не будет в дальнейшем начисляться амортизация, для них не заполняются соответствующие реквизиты.

Первоначальная стоимость основного средства на момент принятия к учету отражается в реквизите **Первоначальная стоимость** и заполняется в валюте управленческого учета.

Текущая стоимость основного средства на дату ввода остатков отражается в реквизите **Текущая стоимость**. Стоимость вводится с учетом всех выполненных ранее модернизаций, частичных списаний и других событий, повлиявших на учет стоимости основного средства. Стоимость вводится в валюте управленческого учета.

Общая сумма начисленной к дате ввода остатков амортизации в валюте управленческого учета отражается в реквизите Накопленная амортизация.

Материально-ответственное лицо, назначенное к дате ввода остатков, отражается в реквизите **МОЛ** и выбирается из списка работников предприятия.

Общий срок полезного использования основного средства, который установлен к моменту ввода остатков, отражается в реквизите **Срок полезного использования, мес**. Если по основному средству проводились модернизации, в результате чего срок полезного использования был изменен, то в реквизит вводится новый срок, установленный для основного средства.

Признак того, что по основному средству будет начисляться амортизация, начиная со следующего месяца после ввода остатков, задается реквизитом Начислять амортизацию.

Способ амортизации, установленный для основного средства по управленческому учету, задается реквизитом Способ начисления амортизации выбором из списка. Если основное средство является амортизируемым, то способ начисления амортизации должен быть установлен в обязательном порядке, способ амортизации не может быть изменен или установлен для основного средства никакими другими документами системы.

Способ отражения расходов по амортизации в управленческом учете задается реквизитом Способ отражения расходов по амортизации. Указывается в том случае, если основное средство является амортизируемым. Данный реквизит задается выбором из справочника "Способы отражения расходов по амортизации" (см. разд. "Способы отражения расходов по амортизации" главы 12).

Стоимость, относительно которой будет рассчитываться амортизация, задается реквизитом Стоимость для вычисления амортизации.

Группа параметров для учета выработки при способе начисления амортизации, отличном от линейного:

- □ Параметр выработки;
- Предполагаемый объем продукции (работ);
- **Объем продукции (работ)** для исчисления амортизации;
- □ Выработка количество.

Эти данные указываются в том случае, если по управленческому учету выбран способ амортизации, связанный с учетом выработки основного средства. Под выработкой понимается параметр, по которому будет оцениваться количество выполненной работы, например, пробег. Тогда задаваемые значения реквизитов приобретают следующий смысл:

- □ в реквизите **Предполагаемый объем продукции (работ)** указывается общий объем работ, установленный для основного средства на дату ввода остатков;
- □ в реквизите Объем продукции (работ) для исчисления амортизации устанавливается общий объем работ, относительно которого будет рассчитываться амортизация;
- в реквизите Выработка количество устанавливается общее значение фактически выполненной работы на момент ввода остатков по указанному параметру выработки, например, общий фактический пробег автотранспорта.

#### Внимание!

Если и для регламентированного, и для управленческого учета используется один параметр выработки, то значение реквизитов **Выработка количество** и **Выработка количество (БУ)** должно быть одинаковым. Если при одинаковых параметрах выработки данные количества будут различаться, то при проведении документа будет выдано сообщение о некорректном вводе данных.

**Процент годовой амортизации** должен быть установлен при таких способах амортизации, как: **По единым нормам аморт. отчислений**, **По единым нормам аморт. отчислений** (на 1000 км пробега).

График годовой амортизации может быть установлен при таких способах амортизации, как: Линейный способ, Способ уменьшаемого остатка, По единым нормам аморт. отчислений, По сумме чисел лет срока полезного использования. При таких способах амортизации алгоритм предполагает расчет сначала годовой суммы амортизации, а потом расчет месячной суммы уже с учетом годового графика амортизации.

Если выбран способ амортизации **По индивидуальному графику амортизации**, то в этом реквизите выбирается индивидуальный график амортизации из соответствующего справочника.

Реквизит **Коэффициент ускорения** устанавливается только в случае применения способа амортизации **Способ уменьшаемого остатка**.

Реквизит Срок использования для вычисления амортизации может быть установлен для любого способа амортизации. Обязательный ввод значения реквизита выполняется при таких способах амортизации, как: Линейный способ, Способ уменьшаемого остатка, По сумме чисел лет срока полезного использования. Срок задается в месяцах.

Основное средство, в состав которого входит текущее основное средство, задается реквизитом **Родительское ОС**.

Информация о связи элементов справочника основных средств и справочника "Номенклатура" задается реквизитом **Номенклатура** и **характеристика номенклатуры** выбором из справочника "Номенклатура". Имеет смысл вводить данные этого реквизита, если в остатках на складах есть основные средства, которые еще не приняты к учету и к категории которых относится текущее основное средство.

Группа реквизитов для ввода данных о последней проведенной модернизации:

- Дата последней модернизации;
- □ Состояние модернизации;
- □ Название документа модернизации;
- **Сумма последней модернизации (в валюте управленческого учета)**;
- □ Номер документа модернизации.

Информация является необязательной для ввода, однако при заполнении одного из реквизитов этой группы должны быть заполнены и другие реквизиты.

## Реквизиты для отражения в регламентированном учете

Такие реквизиты являются общими для проведения документа по бухгалтерскому и налоговому учету:

- □ Инв. номер инвентарный номер основного средства по регламентированному учету. Инвентарные номера должны быть уникальными для основных средств в рамках одной организации;
- группа реквизитов для ввода информации о принятии к налоговому и бухгалтерскому учету:
  - Дата принятия к учету;
  - Состояние принятия к учету;
  - Название документа принятия к учету;
  - Номер документа принятия к учету;
  - Дата принятия к учету. Заполнение данного реквизита является обязательным;

группа реквизитов для ввода информации о вводе в эксплуатацию по бухгалтерскому и налоговому учету:

- Ввод в эксплуатацию одновременно с принятием к учету;
- Дата ввода в эксплуатацию;
- Состояние ввода в эксплуатацию;
- Название документа ввода в эксплуатацию;
- Номер документа ввода в эксплуатацию.

Данные заполняются только для тех основных средств, для которых дата ввода в эксплуатацию меньше даты документа ввода остатков. Если ввод в эксплуатацию происходил одновременно с принятием к учету, заполнять остальные реквизиты группы не нужно, при этом дата ввода в эксплуатацию устанавливается равной дате принятия к учету и становится недоступной для изменения;

- Списать на затраты при вводе признак того, что основное средство было списано на затраты организации при вводе в эксплуатацию. Для таких основных средств не будет в дальнейшем начисляться амортизация, для них не заполняются реквизиты, связанные с начислением амортизации;
- □ **МОЛ** материально-ответственное лицо в организации, назначенное к дате ввода остатков. Выбирается из списка работников организации;

- группа реквизитов для ввода данных о последней проведенной модернизации:
  - Дата последней модернизации;
  - Состояние модернизации;
  - Название документа модернизации;
  - Номер документа модернизации.

Информация является необязательной для ввода, однако при заполнении одного из реквизитов этой группы должны быть заполнены и другие реквизиты. Сумма затрат по последней модернизации задается отдельно для бухгалтерского учета в реквизите Сумма последней модернизации (БУ), а отдельно — для налогового в реквизите Сумма последней модернизации (НУ).

# Реквизиты, специфичные для отражения документа по бухгалтерскому учету

Реквизиты, содержащие суммовые и аналитические показатели, участвующие в расчетах по начислению амортизации в бухгалтерском учете:

- **Способ поступления** способ поступления в организацию;
- □ Первоначальная стоимость (БУ) первоначальная стоимость основного средства на момент принятия к учету, заполняется в валюте регламентированного учета;
- □ Текущая стоимость (БУ) текущая стоимость основного средства на дату ввода остатков. Стоимость вводится с учетом всех выполненных ранее модернизаций, частичных списаний и других событий, повлиявших на учет стоимости основного средства. Стоимость вводится в валюте регламентированного учета;
- □ Накопленная амортизация (БУ) общая сумма начисленной к дате ввода остатков амортизации в валюте регламентированного учета;
- □ Счет учета (БУ) счет учета стоимости основного средства, например, счет 01.01 "Основные средства в организации";
- □ Счет амортизации (БУ) счет учета амортизации основного средства, например, счет 02.01 "Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01";
- □ Срок полезного использования (БУ), мес. общий срок полезного использования основного средства, который установлен к моменту ввода остатков. Если по основному средству проводились модернизации, в ре-

зультате чего срок полезного использования был изменен, то в реквизит вводится новый срок, установленный для основного средства;

- □ Начислять амортизацию (БУ) признак того, что по основному средству будет начисляться амортизация, начиная со следующего месяца после ввода остатков;
- Способ начисления амортизации (БУ) способ амортизации, установленный для основного средства по бухгалтерскому учету. Если основное средство является амортизируемым, то способ начисления амортизации должен быть установлен в обязательном порядке, способ амортизации не может быть изменен или установлен для основного средства никакими другими документами системы;
- □ Способ отражения расходов по амортизации (БУ) способ отражения расходов по амортизации в бухгалтерском учете. Указывается в том случае, если основное средство является амортизируемым. Данный реквизит задается выбором из справочника "Способы отражения расходов по амортизации" (см. разд. "Способы отражения расходов по амортизации" главы 12);
- □ Стоимость для вычисления амортизации (БУ) стоимость, относительно которой будет рассчитываться амортизация;
- группа параметров для учета выработки:
  - Параметр выработки (БУ);
  - Предполагаемый объем продукции (работ) (БУ);
  - Объем продукции (работ) для исчисления амортизации (БУ);
  - Выработка количество (БУ).

Эти данные указываются в том случае, если по бухгалтерскому учету выбран способ амортизации, связанный с учетом выработки основного средства. Под выработкой понимается параметр, по которому будет оцениваться количество выполненной работы, например, пробег. Тогда в реквизите **Предполагаемый объем продукции (работ) (БУ)** указывается общий объем работ, установленный для основного средства на дату ввода остатков, в реквизите **Объем продукции (работ) для исчисления амортиза-**ции (БУ) устанавливается общий объем работ, относительно которого будет рассчитываться амортизация, в реквизите **Выработка количество (БУ)** устанавливается общее значение фактически выполненной работы на момент ввода остатков по указанному параметру выработки, например, общий фактический пробег автотранспорта. Важно, что в том случае, если и для регламентированного, и для управленческого учета используется один и тот же параметр выработки, то значение реквизитов **Выработка количество (БУ)** 

при одинаковых параметрах выработки данные количества будут различаться, то при проведении документа будет выдано сообщение о некорректном вводе данных;

- □ Процент годовой амортизации (БУ) процент годовой амортизации должен быть установлен при таких способах амортизации, как По единым нормам аморт. отчислений, По единым нормам аморт. отчислений (на 1000 км пробега);
- □ График амортизации (БУ) график годовой амортизации может быть установлен при таких способах амортизации, как: Линейный способ, Способ уменьшаемого остатка, По единым нормам аморт. отчислений, По сумме чисел лет срока полезного использования. При таких способах амортизации алгоритм предполагает расчет сначала годовой суммы амортизации, а потом расчет месячной суммы уже с учетом годового графика амортизации;
- □ Коэффициент ускорения (БУ) реквизит устанавливается только в случае применения способа амортизации Способ уменьшаемого остатка;
- □ Срок использования для вычисления амортизации (БУ) реквизит может быть установлен для любого способа амортизации. Обязательный ввод значения реквизита выполняется при таких способах амортизации, как: Линейный способ, Способ уменьшаемого остатка, По сумме чисел лет срока полезного использования. Срок задается в месяцах.

# Реквизиты, специфичные для отражения документа по налоговому учету

Реквизиты, содержащие суммовые и аналитические показатели, участвующие в расчетах по начислению амортизации в налоговом учете:

- □ Первоначальная стоимость (НУ) первоначальная стоимость основного средства на момент принятия к учету, заполняется в валюте регламентированного учета;
- Текущая стоимость (НУ) текущая стоимость основного средства на дату ввода остатков. Стоимость вводится с учетом всех выполненных ранее модернизаций, частичных списаний и других событий, повлиявших на учет стоимости основного средства. Стоимость вводится в валюте регламентированного учета;
- □ Накопленная амортизация (НУ) общая сумма начисленной к дате ввода остатков амортизации в валюте регламентированного учета;
- □ Счет учета (НУ) счет учета стоимости основного средства, например, счет H01.01 "Основные средства в организации";

- □ Счет амортизации (НУ) счет учета амортизации основного средства, например, счет H02.01 "Амортизация основных средств, учитываемых на счете H01";
- Срок полезного использования (НУ), мес. общий срок полезного использования основного средства, который установлен к моменту ввода остатков. Если по основному средству проводились модернизации, в результате чего срок полезного использования был изменен, то в реквизит вводится новый срок, установленный для основного средства. Используется во всех методах начисления амортизации по налоговому учету;
- □ Стоимость до 2002 года (НУ), Амортизация до 2002 года (НУ) используется для отражения в регистре налогового учета Регистр информации об объекте основных средств;
- □ Начислять амортизацию (НУ) признак того, что по основному средству будет начисляться амортизация, начиная со следующего месяца после ввода остатков;
- Метод начисления амортизации (НУ) метод начисления амортизации, установленный для основного средства по налоговому учету. В налоговом учете отражаются только амортизируемые основные средства, поэтому метод начисления амортизации должен быть установлен в обязательном порядке. Метод начисления амортизации не может быть изменен или установлен для основного средства никакими другими документами системы;
- Способ отражения расходов по амортизации (НУ) способ отражения расходов по амортизации в налоговом учете. Указывается в том случае, если основное средство является амортизируемым. Данный реквизит задается выбором из справочника "Способы отражения расходов по амортизации" (см. разд. "Способы отражения расходов по амортизации" главы 12);
- □ Специальный коэффициент (НУ) специальный коэффициент для начисления амортизации по налоговому учету (в соответствии со статьей 259 НК РФ). По умолчанию специальный коэффициент для основного средства равен 1 и не влияет на сумму начисленной амортизации;
- при использовании нелинейного метода начисления амортизации расчет амортизации по основному средству может производиться по базовой стоимости. Для этого заполняются реквизиты:
  - Начислять по базовой стоимости (НУ) отражение факта перехода к начислению по базовой стоимости;
  - Дата перехода к расчету по базовой стоимости (НУ) дата, с которой расчет амортизации будет выполняться по базовой стоимости;

- Фактический срок использования (НУ) фактический срок использования основного средства к дате перехода начисления по базовой стоимости;
- Сумма накопленной амортизации (НУ) сумма накопленной амортизации к моменту перехода к начислению по базовой стоимости.

🐱 Ввод начальных остатков по ОС: Проведен *	_ 🗆 ×		
Действия - 🛃 🐼 🎼 🛃 Перейти - 🕐 🗮 🗄			
Номер:         Г0000001         от:         31.12.2005 12:00:00         Отражать:         •           Организация:         ВидеоКон системс	У упр. учете ♥ бух. учете ♥ налог. учете Отдел разработки ♥ ♀ Отдел разработки ♀		
Основные средства Итоги			
Название колонки	Итог по колонке		
Первоначальная стоимость	1 600,00		
Текущая стоимость	1 155,68		
Стоимость для вычисления амортизации	45 000,00		
Накопленная амортизация	444,32		
Первоначальная стоимость (БУ)	45 000,00		
Текущая стоимость (БУ)	32 500,00		
Стоимость для вычисления амортизации (БУ)	45 000,00		
Накопленная амортизация (БУ)	12 500,00		
Первоначальная стоимость (НУ)	45 000,00		
Текущая стоимость (НУ)	32 500,00		
Сумма накопленной амортизации (НУ) (при переходе к начислению по базовой ст	r		
Комментарий:			
Опись ОС при вводе остатки	ов Печать <b>- ОК</b> Записать Закрыть		

Рис. 6.18. Диалоговое окно документа "Ввод начальных остатков по ОС" на вкладке Итоги

На вкладке выводятся данные об итогах по некоторым колонкам табличной части вкладки **Основные средства**.

# Проведение документа по бухгалтерскому учету

При проведении документа выполняются записи в следующие регистры сведений:

□ Первоначальные сведения об основных средствах организаций — в регистр выполняется запись на дату, равную значению реквизита Дата принятия к

учету. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Инв. номер, Способ поступления (БУ), Способ начисления амортизации (БУ), Первоначальная стоимость (БУ), Параметр выработки (БУ), Списывать на затраты при вводе;

- Местонахождение основных средств организаций запись в регистр выполняется на дату текущего документа. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, МОЛ, Подразделение организации;
- □ Параметры амортизации (бухгалтерский учет) если в документе не заполнен реквизит Дата последней модернизации, то запись будет выполнена на дату принятия к учету, иначе на дату последней модернизации. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Срок полезного использования (БУ), Предполагаемый объем продукции (работ) (БУ), Срок использования для вычисления амортизации (БУ) (если значение не задано, то записывается значение реквизита Срок полезного использования (БУ)), Стоимость для вычисления амортизации (БУ) (если значение не задано, то записывается значение реквизита Текущая стоимость (БУ)), Объем продукции (работ) для исчисления амортизации (БУ) (если не задан, то записывается значение реквизита Предполагаемый объем продукции (работ) (БУ), Коэффициент ускорения (БУ);
- □ Графики амортизации (бухгалтерский учет) в регистр записываются данные о годовом графике амортизации. Запись в регистр выполняется на дату текущего документа. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, График амортизации (БУ);
- □ Начисление амортизации (бухгалтерский учет) запись в регистр выполняется на дату текущего документа. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Начислять амортизацию (БУ);
- **Состояния ОС организаций** в регистр делаются следующие записи:
  - запись со значениями следующих реквизитов Организация, Основное средство, Дата состояния устанавливается равной дате принятия к учету; реквизит Состояние заполняется предопределенным значением Принято к учету;
  - если заполнен реквизит Дата ввода в эксплуатацию или установлен флажок Ввод в эксплуатацию при принятии, то делается запись со значениями следующих реквизитов: Организация, Основное средство; реквизит Состояние заполняется предопределенным значением Введено в эксплуатацию. Если в документе установлен флажок Ввод в эксплуатацию при принятии, то Дата состояния устанавливается равной дате принятия к учету, иначе Дата состояния устанавливается равной дате ввода в эксплуатацию;

#### **События ОС организаций** — в регистр делаются следующие записи:

- на дату принятия к учету делается запись со значениями следующих реквизитов: Организация, Основное средство, Состояние принятия к учету, Название документа принятия к учету, Номер документа принятия к учету;
- если не установлен флажок Ввод в эксплуатацию при принятии и заполнен реквизит Дата ввода в эксплуатацию, то на эту дату делается запись со значениями следующих реквизитов Организация, Основное средство, Состояние ввода в эксплуатацию, Название документа ввода в эксплуатацию, Номер документа ввода в эксплуатацию;
- если заполнен реквизит Дата последней модернизации, то на эту дату делается запись со значениями следующих реквизитов: Организация, Основное средство, Состояние модернизации, Название документа модернизации, Номер документа модернизации, Сумма последней модернизации (БУ), Сумма последней модернизации (НУ);
- □ Способы отражения расходов по амортизации (бухгалтерский учет) запись в регистр выполняется на дату текущего документа. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Способ отражения расходов по амортизации (БУ);
- □ Счета бухгалтерского учета основных средств запись в регистр выполняется на дату принятия к бухгалтерскому учету. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Счет учета (БУ), Счет амортизации (БУ);

🗖 при проведении документа формируются следующие проводки:

- Дт "Счет учета (БУ)" Кт 000 "Вспомогательный счет" на сумму, равную значению реквизита **Текущая стоимость (БУ)**;
- Дт 000 "Вспомогательный счет" Кт "Счет амортизации (БУ)" на сумму, равную значению реквизита **Накопленная амортизация (БУ)**.

## Проведение документа по налоговому учету

В налоговом учете отражается информация только по тем основным средствам, которые не были списаны при вводе в эксплуатацию по регламентированному учету.

При проведении документа выполняются записи в следующие регистры сведений:

□ Первоначальные сведения об основных средствах организаций (НУ) в регистр выполняется запись на дату, равную значению реквизита Дата принятия к учету. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Метод начисления амортизации (НУ), Первоначальная стоимость (НУ), Стоимость до 2002 года (НУ), Амортизация до 2002 года (НУ);

- □ Параметры амортизации (налоговый учет) если в документе не заполнен реквизит Дата последней модернизации, то запись будет выполнена на дату принятия к учету, иначе — на дату последней модернизации. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Срок полезного использования (НУ);
- □ Начисление амортизации (налоговый учет) запись в регистр выполняется на дату текущего документа. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Начислять амортизацию (НУ);
- Способы отражения расходов по амортизации (налоговый учет) запись в регистр выполняется на дату текущего документа. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Способ отражения расходов по амортизации (НУ);
- Счета налогового учета основных средств запись в регистр выполняется на дату принятия к бухгалтерскому учету. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Счет учета (НУ), Счет амортизации (НУ);
- □ Начисление амортизации по базовой стоимости (нал. учет) запись в регистр выполняется на дату перехода к расчету по базовой стоимости. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Начислять по базовой стоимости (НУ), Фактический срок использования (НУ), Сумма накопленной амортизации (НУ). Запись в регистр выполняется только в том случае, если для основного средства указан нелинейный метод начисления амортизации, установлен флажок Начислять по базовой стоимости (НУ) и заполнен реквизит Дата перехода к расчету по базовой стоимости (НУ);
- □ Специальный коэффициент для амортизации (налоговый учет) запись в регистр выполняется на дату текущего документа. В регистр записываются данные реквизитов Организация, Основное средство, Специальный коэффициент (НУ). Запись в регистр выполняется только в том случае, если значение Специальный коэффициент (НУ) не равно 0;

🗖 при проведении документа формируются следующие проводки:

- Дт "Счет учета (НУ)" (без указания корр. счета) на сумму, равную значению реквизита **Текущая стоимость (НУ)**;
- Кт "Счет амортизации (НУ)" (без указания корр. счета) на сумму, равную значению реквизита Накопленная амортизация (НУ).

Глава 7



# Движение ТМЦ

ТМЦ расшифровывается как *товарно-материальные ценности*. Несмотря на то, что услуги на складе не хранятся, в данное понятие включим и этот вид, как имеющий определенную ценность.

Для ведения корректного учета ТМЦ очень важно строго выполнять последовательность формирования документов. Для ее описания при оформлении прихода или расхода ТМЦ в каждом разделе приводятся обобщенные схемы движения ТМЦ.

Описания ТМЦ хранятся в справочниках, которые задействованы во многих видах операций. Прежде чем мы начнем разговор о конкретных документах, познакомимся с общими справочниками, позволяющими систематизировать ТМЦ и их характеристики.

## Основные справочники

В данном разделе мы рассмотрим справочники, которые используются практически во всех операция движения ТМЦ (рис. 7.1):

- □ "Номенклатура";
- □ "Номенклатурные группы";
- 🗖 "Типы цен номенклатуры";
- □ "Типы цен номенклатуры контрагентов";
- 🗖 "Цены номенклатуры" (подчинен справочнику "Номенклатура");
- 🗖 "Классификатор единиц номенклатуры";
- "Контрагенты";
- "Договоры контрагентов" (подчинен справочнику "Контрагенты");

- 🗖 "Контактная информация" (подчинен справочнику "Контрагенты");
- □ "Номера ГТД";
- 🗖 "Склады";
- 🗖 "Валюты".



Рис. 7.1. Меню Справочники полного интерфейса

## Номенклатура

Справочник "Номенклатура" один из основных справочников данного раздела. Для его открытия необходимо в меню **Справочники** полного интерфейса выбрать пункт **Номенклатура**, в открывшемся подменю выбрать пункт **Номенклатура** (рис. 7.2). Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3*. Справочник "Номенклатура" предназначен для хранения информации о товарах, комплектах, наборах, продукции, возвратной таре, материалах, услугах, оборудовании и объектах строительства. Жесткого деления на такие категории нет, выделяются лишь услуги и наборы. Категории того, что это возвратная тара, материалы, продукция определяются в момент поступления номенклатуры на предприятие. Данный справочник имеет несколько подчиненных справочников, меню которых предлагается по нажатию кнопки **Перейти** (см. рис. 7.2).

🗐 Номенклатура						_ 🗆 ×	
Действия • 🗄 🖆 🗟 🖏 들 🎝 👔 🖻 🖷 • 🐼 🕲 Перейти • 🕐 🖽 🏭 Файлы Печать • Отчеты • 🧳							
🗄 💷 Запасные части 🛆		Код	Наименование 🔹	Полное наименование	Вид номенкла	Базовая единица изі 🛆	
🚊 🖳 Канцтовары	± 📄	00003	Материалы		Комплектую		
🖮 🔚 Материалы	=	00001	СD диск	CD диск	Комплектую	யா	
	-	00004	Бумага для принтера	Бумага для принтера	Комплектую	пач.	
	-	00005	Коробка для набора	Коробка для набора	Комплектую	шт	
	-	00002	Плата контроля	Плата контроля	Комплектую	шт	
⊞··· <b>і</b> Продукты	-	00006	Порошок для принтера	Порошок для принтера	Расходные м	யா	
🗄 Спецодежда							
< >							
	<					>	

Рис. 7.2. Справочник "Номенклатура"

При описании объекта номенклатуры в справочной системе помимо названия необходимо определить ряд дополнительных свойств. Часть из них будут в дальнейшем использоваться в качестве значений по умолчанию при подстановках в реквизиты документов (рис. 7.3).

Рассмотрим следующие реквизиты:

- □ Краткое наименование используется для выбора и быстрого поиска номенклатуры из списка;
- □ Полное наименование используется, например, для вывода в печатные формы документов. Например: Бумага для принтера "Снегурочка" — это полное наименование, Снегурочка бумага д/п — наименование для быстрого поиска;
- □ Группа содержит ссылку на группу справочника "Номенклатура", к которой принадлежит элемент в том случае, если в справочнике задана иерархическая структура. При ручном изменении справочника-родителя происходит переброска элемента из одной группы в другую;
- Артикул специальный текстовый код товара, используется в печатных формах документов;
- □ Комментарий содержит текстовое описание объекта номенклатуры;

🖬 Элемент Номенклатура: Снегурочка б/п 🛛 🗕 🗖 🗙							
Действия 🕶 🛃 💀	🛐   Перейти 🗸   🕕	Файлы Изображение ?	) Печать 🕶				
	Группа:	Материалы		× Q			
	Наименование:	Снегурочка б/п					
	Артикул:			Код: 00004			
	Вид номенклатуры	Расходные материалы		🗌 Весовой товар			
	🗌 Вести учет по се	риям					
	Вести партионн	ый учет по сериям 🛛 🗌 Ве	сти оперативный учет	остатков НЗП			
Полное наименование:	Бумага для принте	ра Снегурочка		-			
Единицы По умолчан	ию Дополнительны	е Свойства Категории	Штрих-коды				
Базовая: пач Хранения остатков: пач Для отчетов: пач							
Действия 🕶 🔄 🔄	340	ñ 6 6- 7   B					
Код По клас	сификатору	Наименование 🔹	К. Вес (кг)	Объем (не н 🛆			
💻 00007 коробка		коробка	10,000 5,0	)00 1,000			
= 00004 пач.		пач.	1,000 0,5	00 0,100			
				×			
Комментарий:							
			OK	Записать Закрыть			

Рис. 7.3. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке Единицы

🗐 Виды номенклатуры 💦 🗆 🗸							
🗄 Выбраті	ь Действия • 📑 🔄 🛃 🔜	11 16 17 - K   🐥					
Код	Наименование 🔹	Тип номенклатуры					
00004	Базовый комплект	Набор					
= 00002	Комплектуюший плата	Товар					
= 00001	Комплектующий CD	Товар					
= 00006	Монтаж видео системы	Услуга					
= 00005	Перезапись CD - диска	Услуга					
= 00003	Расходные материалы	Товар 🗸 🗸					
	·						

Рис. 7.4. Справочник "Номенклатурные группы"

□ Вид номенклатуры — выбирается из справочника "Виды номенклатуры" (рис. 7.4), в котором определяется вид позиции номенклатуры: товар, услуга или набор. Для набора на вкладке Комплектующие указывается список тех комплектующих, из которых состоит набор. В отличие от набора комплект не имеет отдельного вида, комплектом может быть любой товар. Является ли товар комплектом, определяется тем, задан ли для товара список комплектующих. Список комплектующих для комплекта задается в подчиненном справочнике "Комплектующие номенклатуры", который вызывается по кнопке **Перейти** (см. рис. 7.2).

- □ Вести учет по сериям задает признак того, что для данной номенклатуры ведется учет по сериям. Эти данные заносятся в подчиненный справочник "Серии номенклатуры". Если признак установлен, то активизируется реквизит Вести партионный учет по сериям, который задает признак того, что учет по сериям будет учитывать партии;
- □ Вести оперативный учет остатков НЗП задает признак того, что для данной номенклатуры нужно вести учет оперативных остатков в незавершенном производстве.

На вкладке Единицы указываются основные характеристики номенклатуры.

Каждая позиция номенклатуры характеризуется базовой единицей измерения. Реквизит **Базовая** — это та единица измерения, по отношению к которой считаются все остальные единицы измерения. Базовая единица измерения выбирается из справочника "Классификатор единиц измерения" *(см. разд. "Классификатор единиц измерения" данной главы).* 

Одна из единиц измерения определяется в форме позиции номенклатуры реквизитом **Хранения остатков** как единица хранения остатков. В этой единице измерения хранятся остатки товаров в регистрах. Единица хранения остатков используется как единица измерения по умолчанию при подборе позиций номенклатуры в документ. В то же время конфигурация позволяет выписывать в документах позиции номенклатуры в любой единице измерения из числа введенных для данной позиции.

Для вывода данных в отчетах используется единица измерения для отчетов, которая задается реквизитом **Для отчетов**. Информацию в отчетах можно выводить в базовой единице измерения, в единице хранения остатков и в единице измерения для отчетов.

Кроме базовой единицы измерения позиция номенклатуры может иметь необходимое число других единиц измерения (упаковок). Например, поступление бумаги может оформляться в коробках, в которых упаковано по 10 пачек бумаги. Каждая единица измерения (упаковка) имеет свой коэффициент пересчета относительно базовой единицы (например, 10). Единица измерения имеет свой штрихкод, свой вес и объем. Данные обо всех таких единицах измерения задаются в табличной части вкладки выбором из справочника "Единицы измерения", подчиненного справочнику "Номенклатура" (рис. 7.5).

🖹 Единицы измер	ения: коробка			×
Действия 🗸 🛛 🛓	2 🙀 ?			
Номенклатура:	Снегурочка б/п			<b>Q</b>
По классификатору:	коробка			
Наименование:	коробка		Код:	00007
Характеристики				
Вес (кг)	5,000 🖩			
Объем	1,000 🖩			
Коэффициент:	10,000 🖩			
		OK	Записать	Закрыты

Рис. 7.5. Форма элемента справочника "Единицы измерения"

🖬 Элемент Номенклатура: Снегурочка б/п * 🛛 💶 🗙								
Действия 🗸 🛃 Перейти 🗸 🖟 Файлы Изображение 🕐 Печать 🗸								
Гр	уппа:	Материалы					x Q	
Ha	именование:	Снегурочка б	i/n					
Ap	Артикул:					Код	: 00004	
Ви	д номенклатуры:	Расходные м	Расходные материалы				🗌 Весовой товар	
	Вести учет по се	риям						
	Вести партионны	ій учет по сері	иям 🗌	Вести о	перативный уч	ет остатков Н.	3П	
Полное наименование: Бу	імага для принте	ра Снегурочка					-	
Единицы По умолчанию	Дополнительны	е Свойства	Категории	и Штри	х-коды			
Номер ГТД:				×	НДС:	: 18%		
Страна :								
Аналитика затрат								
Статья затрат:	Материальны	е затраты					x Q	
Номенклатурная группа Базовый комп		ілект					x Q	
Назначение использования	я:						x Q	
Комментарий:								
					0	К Записать	Закрыть	

#### Рис. 7.6. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке По умолчанию

В колонке **Вес** задается вес номенклатуры. Вес может быть задан для каждой единицы измерения номенклатуры.

На вкладке **По умолчанию** задаются реквизиты **Номер ГТД**, **Страна**, **НДС**, значение которых будет использоваться в системе в качестве значения по умолчанию при оформлении, например, счетов-фактур (рис. 7.6).

Реквизит **Статья затрат** задается выбором из справочника "Статьи затрат". Заданная статья затрат будет использоваться по умолчанию для подстановки значения в документы по производственному учету — она определяет, по какой статье затрат будет отражаться стоимость списанной в производство номенклатуры.

Реквизит **Номенклатурная группа** задается выбором из справочника "Номенклатурные группы" (см. разд. "Номенклатурные группы" данной главы).

Для указания назначений использования переданной в эксплуатацию специальной одежды, специальной оснастки и инвентаря задается реквизит **Назначение использования** выбором из справочника "Назначения использования".

На вкладке Дополнительные (рис. 7.7) задаются реквизиты, играющие определенную роль в планировании:

Ответственный менеджер за закупки — задает информацию о пользователе, который, в основном, занимается закупкой данной позиции. Данный реквизит удобно использовать, если вся закупаемая номенклатура распределена между менеджерами закупок. Значение используется по умолчанию при оформлении заказов поставщикам, когда фиксируется, кто является ответственным лицом за оформление заказа.

#### Внимание!

При смене менеджера старое значение этого реквизита не хранится.

- □ Основной поставщик, как и реквизит Ответственный менеджер за закупки, используется при оформлении заказов поставщику;
- Статья затрат задает статью затрат для списания затрат в производство. Выбранная из справочника "Статьи затрат" статья будет использоваться по умолчанию для подстановки значения в документы по производственному учету;
- Вес вхождения в группу используется при формировании уточненных планов из укрупненных. При укрупненном планировании параметры планов задаются с детализацией до номенклатурной группы, а при переходе к уточненному плану детализация планирования увеличивается до номенклатуры. Для определения того, по какой базе распределять планируемый параметр между объектами одной номенклатурной группы, слу-
жит вес вхождения. Заданное значение веса будет использоваться по умолчанию;

🖬 Элемент Номенклатура: Снегурочка б/п 🛛 💶 🗙								
Действия 🗸 🛃 🐼 Перейти 🗸 🖟 Файлы Изображение 🕐 Печать 🗸								
	] Груп	па:	Материалы 🗙 🔍					
	Наиг	иенование:	Снегурочка б/п					
	Арти	кул:	Код: 00004					
	Вид	номенклатуры:	Расходные материалы					
	В	ести учет по сеј	риям					
	В	ести партионнь	ий учет по сериям 🔲 Вести оперативный учет остатков НЗП					
Полное наименование:	Бум	ага для принтер	ра Снегурочка 💌					
Единицы По умолчан	ию Д	lополнительные	е Свойства Категории Штрих-коды					
Вид воспроизводства:		Покупка	× Q					
Ответственный за зак	упки:	Материалист	× Q					
Основной поставщик:		МЕТРО КЭШ Э	нд кэри 🔤 🗐 🗐					
Вести учет по серия	IM B H	езавершенном г	производстве					
Номенклатурная гр	уппа	<b></b>						
Номенклатурная групп	a:	Ьазовый комп	илект 🗙 🔍 Вес вхождения в группу: 1					
Сертификация	iaa nei	тификация	Преблетса внешная селтификация					
	греодется влагрепляя сертификация							
Комментарий:	Комментарий:							
			ОК Записать Закрыть					

Рис. 7.7. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке По умолчанию

- □ Требуется внутренняя сертификация задает признак того, что товар не может быть реализован или списан в производство, если серия не имеет внутреннего сертификата. Кроме того, при вводе документа "Заявка на сертификацию" на основании документов "Поступление товаров и услуг" или "Отчет производства за смену" по этому признаку происходит отбор номенклатуры при формировании списка пар "номенклатура — серия", нуждающихся во внутренней сертификации;
- □ **Требуется внешняя сертификация** задает признак того, что при реализации или списании в производство товара, если серия не имеет внешнего сертификата, выводится сообщение о том, что серия не имеет внешнего сертификата. Кроме того, при вводе документа "Заявка на сертификацию" на основании документа "Поступление товаров и услуг"

по этому признаку происходит отбор номенклатуры при формировании списка пар "номенклатура — серия", нуждающихся во внешней сертификации;

Вид воспроизводства — используется при планировании. Некоторые позиции номенклатуры могут быть на предприятии одновременно как закупаемыми, так и производимыми. В процессе сменного планирования при процедуре разузлования надо знать для каждой позиции, будет ли она производиться и, соответственно, надо ли планировать время производства для нее, или она будет закупаться. По умолчанию в справочнике проставляется наиболее часто используемый вариант воспроизводства этой позиции. Значением реквизита может быть один из двух вариантов:

- Производится;
- Закупается.

В случае задания варианта **Производится** активизируются две дополнительные вкладки: Спецификации и Плановая себестоимость.

🖬 Элемент Номенклатура: Снегурочка б/п * 🛛 🗕 🗖 🗙								
Действия 🕶 📑 🐼 🗣	] Перейти 🕶 🗍 🗍 9	Райлы И	зображение	?	Печать 🕶			
1	Группа:	Материал	ъ					x Q
H	Наименование:	Снегуроч	ка б/п					
4	Артикул:						Код:	00004
E	Вид номенклатуры:	Расходнь	е материалы				Весово	ой товар
	Вести учет по сер	мям						
	Вести партионны	ій учет по і	сериям 🔽	Вест	и оперативный уч	ет оста	тков НЗ	Π
Полное наименование:	Бумага для принтер	а Снегуро	чка					-
Единицы По умолчанию	о Дополнител	Свойства	Категории	Штри	их-коды Специфи	икации	Плано	вая се
Действия 🗸 🔄 🔛	토통 형 물 4	) A I	• • • • •	ا (2	Терейти <del>-</del>			
Код Наименов	зание	▼ A	Состояние	Д	ата утверждения	Ответс	твенныі	ň ń
📃 💳 00002 Снегурочк	ка б/п А-1	~	Утвержден	25	5.03.2006	Не авт	оризова	н
— 00001 Снегурочк	ка б/п А-4		Утвержден	25	5.03.2006	Не авт	оризова	н
								$\sim$
Комментарий:								
					0	K 3a	писать	Закрыты

#### Рис. 7.8. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке Спецификации

Вкладка Спецификации (рис. 7.8) заполняется выбором из подчиненного справочника "Спецификации номенклатуры" *(см. разд. "Спецификации но-менклатуры" данной главы)*.

Вкладка Плановая себестоимость (рис. 7.9) заполняется специальной обработкой "Расчет плановой себестоимости", которая запускается по нажатию кнопки Рассчитать (см. разд. "Расчет плановой себестоимости" данной главы).

🖬 Элемент Номенклатура: Снегурочка б/п * 🛛 🗕 🗖 🗙								
Действия 🗸 🛛 🛃	Действия 🗸 🛃 🐼 Перейти 🗸 🖟 Файлы Изображение 🕐 Печать 🗸							
	Группа:	Материалы		x Q				
	Наименование:	Снегурочка б/п						
	Артикул:			Код: 00004				
	Вид номенклатуры:	Расходные материалы		Весовой товар				
	🗌 Вести учет по се	риям						
	Вести партионны	ый учет по сериям 🛛 🗹	Вести оперативный учет	остатков НЗП				
Полное наименование:	Бумага для принтер	ра Снегурочка		-				
Единицы По умолчани	но Дополнител	Свойства Категории	Штрих-коды Специфика	ации Плановая се				
Действия 🕶 [++-] 🎢	🚡 🖷 - 🏹   🔯							
Характеристика	Валю	та Цена	Единица	Процент скид 🗠				
				>				
Плановая себестои	мость номенклату	јры						
Действия 🕶 📥 🔜	[↔] ∰ 🛅 🖷 -	🏹 🛛 🔮 🛛 Рассчитать						
Характеристика		Статья затрат	Сумма	^				
				~				
Комментарий:								
			OK	Записать Закрыты				

Рис. 7.9. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке Плановая себестоимость

На вкладке **Свойства** (рис. 7.10) для элементов номенклатуры можно задать дополнительные аналитические признаки — свойства номенклатуры. В разрезе дополнительных свойств не ведутся складские остатки, эта информация используется лишь для отбора элементов номенклатуры или группировок в отчетах.

Значения свойств могут выбираться пользователем из справочников, перечислений и т. д. Зададим для бумаги свойство **Качество**. Значения видов свойств заносятся с помощью обработки **Свойства объектов** (рис. 7.11).

🗐 Элемент Номенкла	атура: Снегуроч	ка б/п *						_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🖸	🛐 Перейти 🕶	🛛 Файлы 🛛	зображение	?	Печать	•		
	Группа: Наименование: Артикул: Вид номенклатуј	Материал Снегурочн Снегурочн Расходны	њ ка б/п је материалы				Код:	<b>х Ф</b> 00004 ой товар
Полное наименование:	Вести учет по сериям Вести партионный учет по сериям Вести оперативный учет остатков НЗП Полное наименование: Бумага для принтера Снегурочка							
Единицы По умолчан चिन्द्र 🗟 🖬	ию Дополнител	. Свойства	Категории	Штри	іх-коды	Специфика	ции Плано	вая се
Свойство		Значение						
🚍 Качество		для лазерн	ого принтера					
Цет		Белоснежн	ая					
Комментарий:								
						OK	Записать	Закрыты

#### Рис. 7.10. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке Свойства

📠 Элемент Св	ойства объектов: Качество *		_ 🗆 ×
Действия 🕶 👍	🔃 🙀 Перейти 🗸 🕐		
Наименование:	Качество	Код:	00002
Назначение:	Справочник "Номенклатура"		<b>x</b>
Тип значений:	Справочник ссылка: Значения свойств объектов		
Назначения св Действия • Объект Снегуро Свойство пред	ойства Значения свойства		
		OK	Закрыты

Рис. 7.11. Диалоговое окно элемента справочника "Свойства объектов" на вкладке Назначения свойства Для элемента вводится информация о наименовании вводимого свойства, определяется тот справочник, для объектов которого предназначено данное свойство и тип значений для него.

На вкладке Назначение свойства можно указать конкретные объекты или группы объектов, для которых будет предназначено данное свойство. В список объектов, для которых предназначено свойство, можно добавить несколько групп номенклатуры или даже выбрать конкретные позиции номенклатуры, если назначаемое свойство имеет смысл только для конкретных позиций номенклатуры. Если в список объектов, для которых предназначено свойство, для которых предназначено свойство, для конкретных позиций номенклатуры. Если в список объектов, для которых предназначено свойство, не выбран ни один элемент, то данное свойство назначается всем объектам указанного на первой вкладке справочника. Свойство Качество целесообразно назначить всем видам бумаги для принтера, используемой на предприятии.

На вкладке Значения свойства вводится список возможных значений для данного вида свойства (рис. 7.12).

📠 Элемент Сво	йства объектов: Качество *		_ 🗆 ×
Действия 🗸 👍	🐼 💺 Перейти 🗸 🕐		
Наименование: [	Качество	Код:	00002
Назначение: [	Справочник "Номенклатура"		🗙
Тип значений: 🛛	Справочник ссылка: Значения свойств объектов		
Назначения свой Действия - Наименов для лазер для струй	йства Значения свойства ट 🔁 🗟 🗟 🔜 👔 й 🍯 🖷 - 🕅 🕖 зание оного принтера аного принтера		× <
		OK	Закрыты

Рис. 7.12. Диалоговое окно элемента справочника "Свойства объектов" на вкладке Значения свойства

Одной позиции номенклатуры можно присвоить множество значений свойств. В отчетах можно детализировать информацию до уровня значений свойств номенклатуры.

Можно отобрать данные сразу по нескольким значениям свойств.

На вкладке **Категории** (рис. 7.13) предусмотрена возможность присвоения позициям номенклатуры определенных категорий выбором из справочника "Категории объектов".

🖬 Элемент Номенклатура: Снегурочка б/п * 🛛 🚊 🗖 🗙									
Действия 🗸 📕 🕢 🖌	Действия 🗸 🛃 🔯 Перейти 🗸 🖟 Файлы Изображение ? Печать 🗸								
	Группа:	Материалы	I					x Q	
	Наименование:	Снегурочка	6/п						
	Артикул:						Код:	00004	
	Вид номенклатуры:	Расходные	материалы				Весово	ой товар	
	🗌 Вести учет по се	риям		_					
	Вести партионны	ий учет по се	риям	Вест	и операт	ивный учет с	статков НЗ	n	
Полное наименование:	Бумага для принте	ра Снегурочк	(a					•	
Единицы По умолчани	ию Дополнител	Свойства	Категории	Штри	к-коды	Специфика	ции Плано	вая се	
Категория									
П мелованная									
Комментарий:									
						OK	Записать	Закрыть	

Рис. 7.13. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке Категории

Категории в отличие от свойств могут иметь одно из двух значений, точнее обладать или не обладать каким-то свойством. Например, категорией может быть принадлежность товара к группе импортных товаров. Товар либо принадлежит этой группе, либо нет.

📓 Элемент Ка	гегории объектов: Импорт				- 🗆 ×
Действия 🕶 🛃	2 🗣 ?				
Наименование: Назначение:	Импорт Справочник "Номенклатура"			Код:	00001
		OK	Запи	кать	Закрыты

Вкладка **Комплектующие** появляется только для элементов с видом номенклатуры типа "Набор". Рассмотрим набор "Видеокон стандартный" (рис. 7.15).

🗑 Элемент Номенклатура: ВидеоКон стандартный 🛛 🔤 🗙									
Действия - 🛃 🕢	Действия 🗸 🛃 🐼 Перейти 🗸 🖟 Файлы Изображение ? Печать 🗸								
	Группа: Продукция								
	Наименование:	ВидеоКон стандартный							
	Артикул:			Код: 00017					
	Вид номенклатуры:	Базовый комплект	B	есовой товар					
	Вести учет по се	риям							
	Вести партионны	ий учет по сериям 🛛 Вести оперативный	й учет остатк	ов НЗП					
Полное наименование:	ВидеоКон стандарт	ный		•					
Единицы Свойства	Категории Комплек	тующие Штрих-коды							
Действия 🗸 🖳 🔄	夏 夏 曹 国 夏 多	🖥 🍯 - 🏹   🐧 Подбор							
Комплектующая номе	нклатуры		Количество	Единица 🛆					
CD диск			1,000	ш					
Плата контроля			1,000	ш					
Коробка для набора			1,000	ur 🔤					
Видеокамера внутрен	няя		4,000	шт <u></u>					
Видеокамера внешняя	Видеокамера внешняя								
Комментарий:									
			ОК Запи	сать Закрыть					

Рис. 7.15. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке Комплектующие

На вкладке **Комплектующие** определяется список комплектующих, входящих в состав набора. Комплектующие, входящие в состав набора, могут иметь различные характеристики. По самим же наборам не ведется количественный учет и учет по характеристикам. Наборы применяются только для удобного и быстрого подбора номенклатурных позиций в документ.

Комплекты имеют вид "товар". Информация о комплектующих для комплекта задается в подчиненном справочнике "Комплектующие номенклатуры", который вызывается кнопкой **Перейти**.

В дальнейшем комплекты используются при оформлении документов комплектации для оформления операций сборки из комплектующих и разукомплектации комплектов. Для комплекта можно задать различные характеристики. Комплект с определенной характеристикой может состоять из комплектующих, имеющих разные характеристики.

На вкладке Штрих-коды (рис. 7.16) задается список штрихкодов для данной позиции номенклатуры. Эта информация используется при формировании и печати этикеток, а также при считывании штрихкодов с помощью сканера.

🖬 Элемент Номенклатура: Снегурочка б/п 🛛 💶 🗙							
Действия 🗸 🛃 🐼 Перейти 🗸 🖉 Файлы Изображение 🥐 Печать 🗸							
l r	Группа: [	Материалы				x Q	
	Наименование: [	Снегурочка б/п					
	Артикул: [				Код:	00004	
	Вид номенклатуры: [	Расходные материалы			Весово	й товар	
[	🗌 Вести учет по сер	иям					
	Вести партионны	й учет по сериям 🛛 🗌 Вес	ти оперативны	ий учет оста	атков Н.ЗГ	1	
Полное наименование: [	Бумага для принтер	а Снегурочка				•	
Единицы По умолчанию	о Дополнител I	Свойства Категории Штр	рих-коды Спе	цификации	н Планов	зая се	
Действия 🗸 🔄 🔄 🗄	🗟 🔄 Новый штрі	их-код 👔 🖆 🖷 - 🏹	2)				
Код Ти	ип штрихкода	Штрихкод	Единица	Качество		^	
🛛 🖂 🖂 🖂	AN13	200000000039	пач.	Стандарт			
🖂 🗠 4 E.A	AN13	200000000046	пач.	Стандарт			
Тип штрих-кода по чмолч							
Комментарий:							
				<b>OK</b> 3a	аписать	Закрыты	

Рис. 7.16. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатура" на вкладке Штрих-коды

Значение колонки **Тип значения** задается выбором из справочника "Типы штрихкодов" (рис. 7.17).

Для присвоения следующего значения штрихкода необходимо нажать кнопку **Новый штрих-код** (см. рис. 7.16).

При нажатии на квадрат в левом верхнем углу окна (см. рис. 7.16) пользователю предлагается форма для ввода основного изображения текущей позиции номенклатуры (рис. 7.18) или его редактирования (рис. 7.19).

Ę	📠 План видов характеристик Типы штрихкодов 🛛 🗕								
4	Б, В	ыбрать	Действия - 🚽 🔄 🗟 🛐 🏹 🏠 🛛	1- 7/ 🖸 ?					
		Код	Наименование	Тип значения	^				
L	Ъ	00004	Code128	Строка					
L	3	00003	Code39	Строка					
	5	00002	EAN128	Строка					
L	-	00001	EAN13	Строка					
L	3	00000	EAN8	Строка					
			·		~				



Выберите ф	райл с изображени	ем			?	×
Look in: 🗀	Фото номенклатуры	•	⇔ ≞ * ≣•			
1049 30088542 30090070 30090386 30149407 30149481	<ul> <li>D0149627</li> <li>D0149887</li> <li>D0157763</li> <li>D0157995</li> <li>D0158007</li> <li>D0183168</li> </ul>	<ul> <li>J0183290</li> <li>J0183328</li> <li>J0185604</li> <li>J0186002</li> <li>J0186348</li> <li>J0187423</li> </ul>	<ul> <li>J0195384</li> <li>J0195534</li> <li>J0195812</li> <li>J0196164</li> <li>J0196374</li> <li>J0196400</li> </ul>	88888		
•				►	🔽 Просмотр	
File name:	J0196400		Oper	1		
Files of type:	Все картинки (*.bmp;*	.dib;*.rle;*.jpg;*.jp	eg;* 🗨 🛛 Cance	el		//.

**Рис. 7.18.** Форма выбора файла изображения

Данная форма — **Форма изображения** — предназначена для отображения и редактирования информации об имеющемся изображении, для выбора изображения из файла на диске и/или сохранения существующего изображения в файл.

### Внимание!

Изображения номенклатурных единиц отображаются в левой части справочника при активированной кнопке Изображение (см. рис. 7.16). Кнопка Изображение активируется простым нажатием на нее в форме справочника или в форме элемента справочника. Назначение данной кнопки обусловлено использованием справочника разными пользователями, затраты времени на прорисовку изображений нужны не всем. Для просмотра информации о введенных характеристиках и сериях позиции номенклатуры необходимо установить курсор на соответствующую позицию номенклатуры, нажать кнопку **Перейти**, из выпадающего списка выбрать соответствующий пункт меню.



Рис. 7.19. Форма редактирования изображения

Дополнительно в карточке номенклатуры можно хранить ссылки на произвольные файлы и изображения (например, вид этикетки). Одну из картинок можно использовать в качестве ценника.

Для того чтобы показать картинку в списке номенклатуры, достаточно нажать кнопку **Изображение**. Для того чтобы убрать картинку, надо нажать кнопку **Изображение** повторно. Картинку товара можно просмотреть и при подборе позиций номенклатуры.

С элементом номенклатуры можно связать произвольное число файлов. Доступ к форме задания и редактирования перечня прикрепленных файлов (рис. 7.20) осуществляется при нажатии пункта меню **Файлы**.

Ê	🛛 Хранилище дополнительной информации (Снегурочка б/п) 🛛 💶 🗙
	Изображения Файлы
	Действия 🗸 🔄 🔄 🛃 🎆 🎦 🖷 - 🌾 🔯 Основное <u>и</u> зображение
	Описание изображения 🔹 🛆
	— Знак экологической защиты

Рис. 7.20. Форма редактирования перечня файлов на вкладке Изображения

Справочник "Хранилище дополнительной информации" предназначен для хранения файлов и изображений, связанных с объектами базы данных, такими как:

Справочники:

- "Организации";
- "Номенклатура";
- "Физические лица";
- "Договоры взаиморасчетов".

🗖 Документы:

- "Событие";
- "Заявка на расходование средств";
- "Бюджетная операция";
- "Электронное письмо".

Все данные элемента справочника располагаются на двух вкладках Изображения (см. рис. 7.20) и Файлы (рис. 7.21).

При активизации строки с изображением в правой половине показывается само изображение. При щелчке на картинке она открывается увеличенная в отдельном окне.

Одно из изображений для некоторых объектов, например, таких как элемент справочника "Номенклатура", необходимо устанавливать в качестве основ-

ного. Поэтому на вкладке Изображения в некоторых случаях появляется кнопка Основное изображение (см. рис. 7.20).

📶 Хранилище дополнительной информации (Снегурочка б/п) 🛛 🚬	□ ×
Изображения Файлы	
Действия • 🔄 🔄 🛃 🐐 🇃 🖷 • Ķ 🛛 Открыть 🔂 Сохранить	» ▼
Имя файла Наименование	- ^
🔚 🔚 J0293240.WMF Экология	
	- 11
	~
	×

Рис. 7.21. Форма редактирования перечня файлов на вкладке Файлы

Для позиций номенклатуры может быть назначено множество цен. Названия цен задаются в справочнике "Типы цен".

Цены позиции номенклатуры, а также скидки и наценки по позициям номенклатуры, назначаются с помощью документов "Установка цен номенклатуры", "Установка скидок номенклатуры", "Установка цен номенклатуры контрагентов".

Кроме назначаемых документами, существуют цены, которые рассчитываются динамически на основании базовых цен и введенной торговой наценки по позиции номенклатуры.

Для просмотра информации о ценах нужно установить курсор на соответствующую позицию номенклатуры, нажать кнопку **Перейти** и из выпадающего меню выбрать соответствующую строку: **Цены номенклатуры** и **Цены номенклатуры контрагентов** (рис. 7.22).

Редактирование и ввод новой информации об элементе справочника (позиции номенклатуры) производится в отдельном диалоговом окне.

Порядок бухгалтерского учета номенклатуры зависит от вида номенклатуры, для каждого из которых предусмотрены свои счета учета:

□ 07 "Оборудование к установке";

□ 08.04 "Приобретение объектов основных средств";

- □ 10 "Материалы";
- 1 41 "Товары";
- 43 "Готовая продукция";
- □ 45 "Товары отгруженные";
- 🗖 004 "Товары, принятые на комиссию".

🛅 Элемент Номенклатура: (	Снегурочка б/п	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔃 🙀 Пер	ейти 🗸 🟮 Файлы 🛛 Изображение 🕐 Печать 🗸	
Fp He Ac Bu	Аналоги номенклатуры Встречный выпуск продукции услуг (Затрата) Встречный выпуск продукции услуг (Продукция (услуга)) Единицы измерения Значения точки заказа Календарные потребности в номенклатуре	<b>х</b> Q Код: 00004 Весовой товар
Полное наименование: Б Единицы По умолчанию Базовая: пач. Действия - 🔄 🔄 式 Код По классиф — 00007 коробка	Комплектующие номенклатуры Лимиты возвратной тары Назначения использования Номенклатура контрагентов Номенклатура организаций Основные спецификации номенклатуры	а Плановая се и Плановая се Объем (не н А 1,000
ОООО4 пач.           Комментарий:	Плановая себестоимость номенклатуры Серии номенклатуры Спецификации изделий по номенклатуре Спецификации комплектующих по номенклатуре Характеристики номенклатуры Цены номенклатуры Цены номенклатуры контрагентов	

Рис. 7.22. Меню кнопки Перейти справочника "Номенклатура"

Применение счетов 45 и 004 зависит не от вида номенклатуры, а от конкретной хозяйственной ситуации.

Налоговый учет ведется на аналогичных счетах налогового учета: Н07, Н08.04, Н10, Н41, Н43, Н45.

Счета учета номенклатуры указываются непосредственно в документах. Значения по умолчанию хранятся в регистре сведений "Номенклатура организаций".

С помощью этого регистра можно задать отдельные счета учета номенклатуры для каждой организации и номенклатурной единицы (группы номенклатуры).

## Типы цен номенклатуры

Справочник "Типы цен номенклатуры" имеет непосредственное отношение к номенклатуре, хотя и не подчинен справочнику "Номенклатура". В справочнике определяются типы цен, по которым происходит отгрузка товара или продукции. Справочник предназначен для автоматизированной подстановки цены в документы отгрузки, заказы покупателей.

### Внимание!

Справочник "Типы цен номенклатуры" предназначен для хранения только типов отпускных цен компании.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Номенклатура, в открывшемся подменю выбрать пункт Типы цен номенклатуры (рис. 7.23). Расположение справочника в других интерфейсах см. в разд. "Расположение справочников в меню" главы 3.

Данный справочник имеет возможность отбора цен номенклатуры по типу цены, на котором стоит указатель, по нажатию кнопки **Перейти** (рис. 7.23).

2	🗐 Типы цен номенклатуры 📃 🗆 🗙													
Действия • 📑 🖆 🔄 🖏 🖾 블 🕾 🎝 🎁 🧃 🖷 - 🐼 🔯 Перейти • Прайс-лист ?														
		Код	Наименован 🔻	Валюта	Расчет цен	Базовый тип цен	Наценка	НДС	Округлять до	Метод округлені 🛆				
	=	00002	базовая	руб.	Назначаю			Цены без	0.01	По арифметичес				
	-	00001	оптовая	руб.	Назначаю	базовая	10,00	Цены без	0.01	По арифметичес				
	-	00003	оптово-розничн	руб.	Назначаю	оптовая	10,00	Цены без	0.01	Всегда в больш				
	-	00004	розничная	руб.	Назначаю	оптово-рознич	10,00	Цены без	0.01	Всегда в больш				
										×				
	<									>				

Рис. 7.23. Справочник "Типы цен номенклатуры"

В разрезе типов отпускных цен строится прайс-лист. Каждая колонка задает цены определенного типа. Цены разных типов можно сравнивать между собой. В итоге каждая позиция номенклатуры может иметь столько цен, сколько в системе зарегистрировано типов цен.

Один из типов отпускных цен в системе имеет специальное назначение. Это тип цен, который содержит не данные о ценах для покупателей, а значение *плановой себестоимости* номенклатуры. Плановая себестоимость номенкла-

туры в документах продажи может выводиться как справочная информация и использоваться для контроля минимальных отпускных цен. В этом случае системой автоматически может рассчитываться процент фактической наценки, исходя из данных указанной пользователем отпускной цены и плановой себестоимости номенклатуры.

Плановая себестоимость рассчитывается пользователем вручную для каждой позиции номенклатуры и вводится в систему с помощью документа "Установка цен номенклатуры". Тип цен плановой себестоимости задается в настройках параметров учета. Для каждого пользователя можно установить настройку по умолчанию, при которой во всех вновь оформляемых документах на вкладке Цены и валюта будет установлен флажок Использовать плановую себестоимость.

Назовем такой тип цены базовым (рис. 7.23) и укажем его для оптовой цены (рис. 7.24).

При выборе цены с определенным типом цены автоматически подставится валюта, которая задана в реквизите **Валюта** (см. рис. 7.24). Для типа цены может быть задана любая валюта, определенная в справочнике валют, ее задание не зависит от способа формирования цены.

菌 Элемент Типы	цен номенклатуры: оптовая * 🛛 🗕 🗖 🗙
Действия 🗸 📑	🛛 🔄 Перейти 🗸 🕐
Наименование:	оптовая Код: 00001
Валюта цены по умолчанию:	руб Цены включают НДС
Порядок назначе	ения цен
Вид типа цен:	Расчетный
	Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры
Базовый тип цен:	базовая 🗙 🔾 Наценка в %: 10,00
Порядок округле	ния цен
Метод округления:	По арифметическим правилам 🔐 Округлять до: 0.01 🛄
Комментарий:	
	ОК Записать Закрыть



Группа реквизитов Порядок округления цен задает порядок округления цен при подстановке в документы отгрузки. Порядок округления также может

быть задан произвольным образом для каждого типа цены. Округление цен может производиться в большую или меньшую сторону. Например, если выбран метод округления **Всегда в большую сторону**, то при точности округления 5 цена товара 16 рублей будет округлена до 20 рублей. Если выбран метод округления **По арифметическим правилам**, то цена товара 16 рублей при точности округлена 5 будет округлена до 15 рублей.

Реквизит **Вид типа цен** задает способ формирования цены. Все отпускные цены с точки зрения способов их формирования и хранения делятся на три категории:

- Базовые цены эти цены задаются для каждой номенклатуры только вручную. Они определяются пользователем и хранятся в системе. При обращении к этим ценам в системе берется последнее по времени значение. Для этих типов цен в параметре Расчет цен указывается: Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры;
- Расчетные цены так же, как и базовые, расчетные цены задаются пользователем, и их значение хранится в системе. Отличие заключается в том, что для этих цен существует автоматический способ их расчета на основании базовых цен. То есть расчетные цены получаются из базовых путем некоторой процедуры, например, увеличением значений базовой цены на определенный процент наценки. Независимо от того, каким способом в итоге получена расчетная цена, в системе хранятся результирующее значение цены и тип базовых цен, на основе которых производился расчет. Расчетными ценами могут быть оптовые и розничные цены, полученные на основании заводских цен или на основании плановой себестоимости продукции. Для этих цен в параметре Расчет цен указывается: Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры, а также задается значение базовой цены и наценки;
- ☐ Динамические цены значения этих цен в системе не хранятся, хранится только способ их вычисления. Эти цены, как и расчетные, получаются из базовых цен с помощью специальных расчетов. Однако результаты расчета в системе не хранятся, вычисление производится непосредственно в момент обращения к этим ценам. Для них в параметре Расчет цен указывается: Цены рассчитываются автоматически от цен базового типа, а также задается значение базовой цены и наценки.

Это позволяет использовать цены в том случае, если отпускные цены жестко связаны с базовой ценой, которая достаточно часто меняется.

Предусмотрена возможность хранения цен, включающих в себя налог на добавленную стоимость (НДС). Для этого в диалоге предусмотрен флажок **Цены включают НДС**.

## Цены номенклатуры

Справочник "Цены номенклатуры" предназначен для ведения истории изменения цен номенклатурной единицы.

Для открытия данного справочника необходимо в меню кнопки **Перейти** справочника "Номенклатура" выбрать пункт **Цены номенклатуры** (см. рис. 7.2).

Данный справочник подчинен справочнику "Номенклатура". В состав справочника при открытии его из главного меню программы входят все цены всех элементов справочника "Номенклатура" при условии, что они были заданы (рис. 7.8).

Ľ	1 C	писок Цены	номенка	латуры							_ 🗆 ×			
1	Действия - (++) 🎊 🖆 🖷 - 🌾 🔯 🤶													
		Регистратор	Номер	Активн	Период	Типцен	Номенклатура	Характеристика	Валюта	Цена	Единица измер 🔼			
	~	Установка	1	~	01.03.2006	оптовая	СD диск	· · ·	руб.	10,00	шт			
L	~~	Установка	1	~	01.04.2006	оптовая	CD диск		руб.	12,00	ய			
	<										×			

Рис. 7.25. Справочник "Цены номенклатуры"

В состав справочника при открытии его из диалогового окна справочника "Номенклатура" входят все цены текущего элемента справочника "Номенклатура" при условии, что они были заданы (рис. 7.25).

Для каждого типа цен в справочнике создается отдельный элемент. Задаются цены номенклатуры документом "Установка цен номенклатуры".

### Установка цен номенклатуры

Документ "Установка цен номенклатуры" предназначен для документального фиксирования изменения отпускных цен. При проведении документа информация о ценах записывается в регистр сведений **Цены номенклатуры** по каждой позиции номенклатуры.

Для открытия журнала с установками цен (рис. 7.26) необходимо в меню **Документы** полного интерфейса выбрать пункт **Ценообразование**, в открывшемся подменю выбрать пункт **Установка цен номенклатуры**.

Для ввода новых цен необходимо нажать кнопку (Добавить). В документ вводится список позиций номенклатуры, и для них назначаются цены. Цены назначаются для единицы хранения номенклатуры и могут быть назначены в любой валюте. В документ также вводится информация о той единице измерения, в которую будут пересчитываться цены при заполнении их по умолчанию в документе (рис. 7.27).

🏝 Установки цен номенклатуры 📃 🗆												
Действия - ' 콤 볼 쿱 챔 (↔) 옛 河 혐 「 · 쟛 Перейти - 🔯 ? 🍙												
Дата 🔻	Номер	Информация	Ответственный	Комментарий	^							
01.03.2006 12:00:00	00000001	оптовая	Не авторизован									
01.04.2006 12:00:00	00000002	оптовая	Не авторизован									
					$\sim$							

Рис. 7.26. Форма журнала "Установки цен номенклатуры"

📓 Установка це	ен номенклатуры: Проведен *			_ 🗆 ×	
Действия 🗸 👍	🔃 💺 🚰 Перейти - 🥐		Настройка		
Номер:	00000002 or: 01.04.2006 12:00	):00		Ħ	
Тип цен:	оптовая			×	
Не регистриро	вать нулевые цены номенклатуры				
겉호로철	🔜 🕇 🖡 📮 🙀 Заполнить 🗸	Подбор	Прайс   Из	зменить 🕶	
Nº Номенклату	ipa	оптовая			
		валюта	единица	% скидки	
1 CD диск				12,00	
		руб.	யா		
2 Плата контр	RUOC				
		руб.	шт	999,99	
Ответственный:	Не авторизован			×	
Комментарий:					
	Перечень цен Па	ечать 🕶 🛛 О	К Записат	гь Закрыть	

Рис. 7.27. Диалоговое окно документа "Установка цен номенклатуры"

В графу % **скидки** вводится значение торговой наценки для позиций номенклатуры, на основании этого значения и базовой цены может быть рассчитана отпускная цена.

С помощью одного документа "Установка цен номенклатуры" можно зафиксировать отпускные цены многих номенклатурных единиц с типом цены, заданным реквизитом **Тип цен**. Для удобства работы в документе можно изменить порядок отображения и представления колонок. Изменение происходит в отдельном диалоговом окне, который открывается при нажатии кнопки Настройка (рис. 7.28).



Рис. 7.28. Форма настройки показа колонок

🗟 Установка цен номенклатуры: Проведен 🛛 🗕 🗆 🗙											
Действия 🗸 👍	Действия 🗸 🛃 🐼 🎼 Перейти 🗸 ? 📑 👫 Настройка										
Номер:	00000002 от: 0	1.04.20	006 12:00	):00							
Тип цен:	оптовая					×					
💌 Не регистрирс	вать нулевые цены ног	иенкла	атуры								
결호통철	<b>■ 1 ↓ ₽</b> ₽	Запо	олнить 🔻	Подбор	Прайс	Изменить 🕶					
№ Номенклат;	ура		Заполн	ить по цен	ам номе	нклатуры					
1 СD диск		Добавить по ценам номенклатуры			клатуры						
			Обнови	пь по цена	ам номен	клатуры					
2 Плата конт	роля		Заполн	ить по цен	юм контр	агентов					
		-	Добави	ль по цена	ам контра	агентов					
Ответственный:	Не авторизован		Обнови	пь по цена	ам контра	агентов					
Комментарий:	1	Заполн	ить по пос	тупленик	o II						
	Пер	e	Добави	ить по пост	гуплению						

Рис. 7.29. Диалоговое окно документа "Установка цен номенклатуры" с меню кнопки Заполнить

По кнопке Заполнить можно произвести автоматическое заполнение табличной части документа. В том случае, если в выпадающем меню выбран пункт Заполнить... (рис. 7.29), то табличная часть документа очищается и заполняется заново отобранными позициями; если выбран пункт Добавить, то в табличную часть документа добавляются выбранные позиции. Пункт Обновить... обновляет табличную часть документа в соответствии с последними записями в регистрах сведений Цены номенклатуры или Цены контрагентов.

При этом возможны различные варианты заполнения:

- □ Заполнить по ценам номенклатуры табличная часть будет заполнена значениями цен из регистра сведений Цены номенклатуры, определенных на дату оформления документа в соответствии с установленным отбором;
- □ Заполнить по ценам контрагентов табличная часть документа будет заполнена значениями цен из регистра Цены контрагентов, определенных на дату оформления документа в соответствии с установленным отбором. При этом в документе будут заполнены те типы цен номенклатуры, которые поставлены в соответствие типам цен номенклатуры контрагентов;
- Заполнить по поступлению табличная часть документа будет заполнена теми товарами и ценами, которые определены в документе поступления. Такое заполнение возможно только в том случае, если в документе поступления указан тип цен контрагента. При этом соответствие между ценами контрагента и ценами компании определяется так же, как в предыдущем случае.

При выборе любого из вариантов заполнения открывается дополнительное диалоговое окно, в котором можно отобрать номенклатурные позиции и типы цен, по которым будет производиться заполнение табличной части документа (рис. 7.30).

Кнопкой **Изменить** вызывается обработка **Формирование цен** (рис. 7.31), с помощью которой можно пересчитать цены в документе: изменить на определенный процент, изменить валюту цены и т. д. Изменение цен производится последовательно, поэтому перед вызовом обработки надо указать тот тип цен, который необходимо изменить.

Диалоговое окно обработки открывается со списком позиций номенклатуры, указанных в документе, в котором можно произвести переоценку позиций номенклатуры: изменить цену на определенный процент, пересчитать цены в другую валюту, пересчитать цены для упаковки товара и т. д. В том случае, если выбранный тип — базовый, в списке появляется значение той базовой цены, которая указана в редактируемом типе цен.

Для каждой из позиций номенклатуры, представленных в списке, можно вручную изменить параметр, представленный в списке. Это можно сделать с помощью клавиши <Enter> или двойным щелчком левой кнопки мыши в соответствующей графе. При этом открывается дополнительный диалог, в

котором надо ввести значение или выбрать значение из соответствующего справочника.

よ Фобработка Фо	ормиров	зание цен	×								
일 걸 않 다											
Поле	Тип ср	Значение									
🖌 Тип цен	В спи	оптовая									
🖌 Номенклату	Равно										
<			>								
🕑 Включать товары	Включать товары, для которых цены не установлены										
		Выполнить	Закрыты								

Рис. 7.30. Форма обработки формирования цен для отбора

5	🔶 Обработка Формирование цен							_ 🗆 ×
	Удалить (обнулить)	•					B	полнить
	Удалить (обнулить) Установить единицу	^	7 d7			Дата ч	пения цен: 01.0	14.2006 🖽
	Установить валюту		ристика	Цена базовая	% скидки (наце	Цена	Валюта	Единица
	Установить наценку					12,00	руб.	யா
	Рассчитать по наценке от базовой це	×			999,99		руб.	யா
	П пересчитывать цену при изменении,	μр	угих реквиз	зитов				
L							OK	. Закрыть

Рис. 7.31. Форма обработки формирования цен для расчета

В списке можно пометить позиции с помощью клавиши <Enter> или щелчком мыши и провести необходимые действия с ценами по всем помеченным позициям. Чтобы пометить позицию, необходимо установить курсор на поле Пометка. В окне списка можно также пользоваться кнопками *У* (Установить флажки) и *(Снять флажки)*.

В поле Дата чтения цен задается та дата, на которую необходимо считать информацию из регистра сведений. По умолчанию эта дата устанавливается равной текущей. Дата, на которую будут зафиксированы значения цен, будет установлена равной дате проведения документа "Установка цен номенклатуры".

С ценами помеченных позиций можно производить действия, список которых появляется в выпадающем меню реквизита, расположенного в верхнем левом углу формы (см. рис. 7.31). Для выполнения выбранного действия надо нажать кнопку **Выполнить**. При этом диалоговое окно **Формирование цен** не закрывается. Таким образом, можно произвести последовательно несколько действий, не закрывая окно обработки.

Перенос измененных позиций в документ производится при нажатии кнопки **ОК**.

Рассмотрим возможные действия. Для изменения или установки валюты цены необходимо проделать следующие действия:

- 1. Выбрать действие Установить валюту.
- 2. Выбрать валюту из справочника "Валюты".
- 3. Если при изменении валюты необходимо пересчитать значения цен, то необходимо установить флажок **Пересчитывать цену при изменении других реквизитов**. Цены будут пересчитаны по курсу, указанному в справочнике валют на дату, заданную в поле **Дата чтения цен**.

Для изменения цены на позиции номенклатуры по формуле (например, для отмеченных позиций установить оптовую цену, как розничная цена минус 20%) необходимо проделать следующие действия:

- 1. Выбрать действие Рассчитать по формуле.
- 2. Установить в выпадающих меню следующую формулу: Оптовая = Розничная - 20%.

Точно так же можно сформировать и все остальные дополнительные цены на основе уже существующих.

При этом используется следующий алгоритм пересчета цен:

- новая цена будет задана в валюте и для упаковки, зафиксированных для цены, на основании которой она рассчитывается. Значения берутся на дату чтения цен;
- если для цен в документе задана валюта и упаковка, то вновь рассчитанная цена будет зафиксирована в той же валюте и для той же упаковки, которые заданы в документе;

- если цена, на основании которой производится расчет, имеет другую валюту и упаковку, то производится автоматический пересчет цен;
- цену можно изменить не только на процент, но и на абсолютную величину, выраженную в валюте, которая определена для данного типа цен. В этом случае вместо процентов в формуле устанавливается Ед. валюты.

Для округления цены необходимо проделать следующие действия:

- 1. Выбрать действие Округлить цену;
- 2. В выпадающем списке справа от слова "до" выбрать порядок округления.

Кнопкой **Прайс-лист** открывается диалоговое окно для отбора позиций и типов цен, которые будут напечатаны в прайс-листе (рис. 7.32).

⊎Ф Пе	чать прайс-л	иста					_ 🗆	×
Дейст	вия • 🕨 Сф	ормировать	Отбор Н	астройка	J J 🤅			
Нада	На дату: 26.03.06 🖽 Органи				ВидеоКон	н системс		×
🕑 Ho	менклатура	В списке	▼ CD,	диск; Плата кі	онтроля			×
🗹 Ти	пцен	В списке	▼ omo	овая; оптово-р	озничная			×
		_						^
		- Er	າລເ	IC-1	711C	m		
		<u> יי</u>	<i>.</i>		140			
	В валюте: US	SD (курс 27,7).						
	данные на 2	0.03.2000						
	Номенклат	ура/ Характе	ристика	опт	овая	оптово-розни	чная	
	номенклатуры			Цена	Ед.	Цена	Ед.	
티부	Материалы     Сранск				0.54.105			
			0,43	3USD Ш	T U,54 USD	шт		
		роля		210,50	0301 Ш	1 234,03 USD		~
							Z	

Рис. 7.32. Форма отчета "Прайс-лист"

Прайс-лист выводится на определенную дату, указанную в настройках печати прайс-листа. Цены на товары должны быть предварительно зарегистрированы с помощью документа "Установка цен номенклатуры". В заголовке прайслиста будет напечатана та организация, которая выбрана в настройках.

При печати прайс-листа можно произвести настройку списка товаров и цен, включаемых в прайс-лист.

Настройка списка товаров и цен производится в диалоговом окне **Настройка** (рис. 7.33), которое вызывается нажатием кнопки **Настройка**. Информация располагается на 4 вкладках: **Основные параметры**, **Группировки**, **Поля**, **Отбор**.

≟ <sup>Ф</sup> Настройка *	×
Основные параметры Группировки Поля Отбор	
Организация: ВидеоКон системс	🗙 Надату: 26.03.06 🖽
Показать	
О В валютах цен • В выбранной валюте Валюта: U	ISD ×
Не включать в прайс-лист товары	
🔽 По которым не заданы цены	
Отсутствующие на складах предприятия	
Оформление	
🗌 Показывать в отчете строку отбора	
🗌 Раскрашивать иерархию групп	
	ОК Закрыть ?

Рис. 7.33. Форма обработки "Настройка" на вкладке Основные параметры

На вкладке Основные параметры определяется ряд общих параметров отчета. Цены в прайс-листе могут быть выведены в валюте, которая определена для цены товаров в документе "Установка цен номенклатуры" или в любой произвольной валюте, зарегистрированной в справочнике "Валюты". В том случае, если цены выводятся в произвольной валюте, то они пересчитываются по курсу, указанному в справочнике "Валюты" на дату формирования прайслиста.

В прайс-лист можно не выводить товары, для которых не назначены цены. Типы цен, по которым контролируется назначение цен, задаются в параметрах отбора. Фактически это те типы цен, по которым формируется прайслист. Если флаг группы **Не включать в прайс-лист товары, по которым не** заданы цены установлен, то в прайс-лист не попадут товары, у которых не назначена цена по всем тем типам цен, по которым формируется прайслист. Если хотя бы по одному из типов цен для товара назначена цена, то такой товар попадет в прайс-лист.

В прайс-лист можно не включать отсутствующие на предприятии товары установкой одноименного флажка. Текущие остатки товаров определяются

на дату формирования прайс-листа. При этом не учитывается количество зарезервированного товара.

В том случае, если в настройках отбора установлен конкретный склад (группа складов, вид склада), то текущие остатки считаются только для конкретного склада (группы складов, вида склада). То есть при установке флага и указании склада из списка товаров, показанных в прайс-листе, будут исключены те товары, которых нет в наличии на данном складе.

При печати прайс-листа можно раскрашивать или нет иерархию групп и показывать или нет установленные в настройках печати параметры отбора, по которым был сформирован прайс-лист.

<u>⊎</u> Ф Настройка		×
Основные параметры Группировки Поля Отбор		
Группировки строк	Группировки колонок	
'쿱'쿱 ↑ ↓	'림'봅 ▮ ▮	
Поле Тип	Поле	Тип
Номенклатура Иерархия	Тип цен	Элементы
Характеристика номенклатуры Элементы	Ед цены	Элементы
		ОК Закрыть 2

Рис. 7.34. Форма обработки "Настройка" на вкладке Группировки

На вкладке **Группировки** (рис. 7.34) задаются группировки колонок и строк. Настройка группировок колонок и строк производится точно так же, как в любом отчете.

На вкладке **Поля** (рис. 7.35) определяются те дополнительные поля, которые могут быть выведены в прайс-лист. Например, в качестве дополнительного поля может быть выведен артикул или код товара. Дополнительные поля можно вывести в отдельной колонке прайс-листа. Для этого надо установить флажок **Дополнительные поля в отдельных колонках**.

В качестве дополнительного поля можно также выбрать остаток товара. Показ остатка по товару зависит от установленного варианта отбора по складам. То есть, если в параметрах отбора установлен конкретный склад, то остаток будет показан по отношению к этому складу.

ј. ₽Ф Настройка	×
Основные параметры Группировки Поля Отбор	
Дополнительные поля	
[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [	
Поле	
Цена	
Характеристика номенклатуры	
Дополнительные поля в отдельных колонках	-
ОК Закрыть	?

Рис. 7.35. Форма обработки "Настройка" на вкладке Поля

🗳 Настройка		:	×
Основные параметры Группиров	ки Поля Отбор	]	
물 걸 않 다			
Поле	Тип сравнения	Значение	
🔽 Номенклатура	В списке	CD диск; Плата контроля	
🗌 Склад	Равно		
🗌 Вид склада	Равно		
Склад	Равно		
🔲 Вид склада	Равно		
		·	
		ОК Закрыть 3	2

Рис. 7.36. Форма обработки "Настройка" на вкладке Отбор

На вкладке Отбор (рис. 7.36) определяются параметры отбора товаров в прайс-лист. В прайс-лист можно выводить товары определенной группы

или произвольно. Прайс-лист может быть сформирован по определенным типам цен. Установка отбора по складу или виду склада имеет смысл только в том случае, если показываются остатки товаров на складах или установлен флажок **Не включать в прайс-лист товары, отсутствующие на складах пред**приятия.

### Спецификации номенклатуры

Справочник "Спецификации номенклатуры" предназначен для хранения спецификаций — состава изделий.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Номенклатура, в открывшемся подменю выбрать пункт Спецификации номенклатуры (рис. 7.37). Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3*.

Данный справочник подчинен справочнику "Номенклатура". В состав справочника при открытии его из главного меню программы входят все спецификации всех элементов справочника "Номенклатура" при условии, что они были заданы (рис. 7.37). В состав справочника при открытии его из диалогового окна справочника "Номенклатура" входят все спецификации текущего элемента справочника "Номенклатура" при условии, что они были заданы.

В спецификации можно указать несколько наименований продукции (выход спецификации) и список материалов, необходимых для изготовления указанного выхода.

🗐 Спецификации номенклатуры 📃 🗆 Х								
Действия • 🔄 🖆 🔄 🖓 🖶 🖧 🧗 Тр 🔟 • Ту 🔯 Перейти • 🕐 🍙								
Наименование		Код	Наименование	· A.	Вид	Состояние	Дата утвер	Ответственн 🛆
⊡ Спецификации н	-	00002	Снегурочка б/п А-1	-	Сборочная	Утвержд	25.03.2006	Не авторизс
	-	00001	Снегурочка б/п А-4		Сборочная	Утвержд	25.03.2006	Не авторизс
	<		•					> >

Рис. 7.37. Справочник "Спецификации номенклатуры"

Рассмотрим элемент справочника "Спецификации номенклатуры" (рис. 7.38).

В зависимости от вида спецификации, который выбирается из меню кнопки **Вид спецификации**, можно указать одно или несколько выходных изделий (наименований продукции):

**Полная** — продукция указывается в табличной части **Выходные изделия**;

**Сборочная** — продукция указывается в шапке спецификации.

Вид спецификации номенклатуры. Соорочная. Вид спецификации - Действия - 🛃 🐼 🕓 Пер	іти т ?			^
Céanaura				
Соорочная				× Q
Полная		Koa:	00002 Koa r	зерсии: 00001
С Актионая спецификация				
D				
Выходное изделие				
Номенклатура: Снегурочка б/п	🗣 Характеристика:			×
Количество: 1,000 Единица: пач.				
Nº операции: 1				
Исходные комплектующие (1 поз.) Возвратные отх	ды (0 поз.)   Дополнительн	10		
별 별 톱 별 ጨ 🕇 🖡 🛃 Подбор				
№ № операции Пози Вид норматива Номи	клатура Количес Ел	циница Стать	я затрат	Мин. партия
11 1 Комплектующая Бума	а в рулонах 1,000 р	улон Мате	риальные за.	10,00
Тех. карта: <u>Выбрать технологическую карту</u>				
Комментарий:				
	FOCT 2.106-	36 Печать ·	- OK Jani	исать Закрыть

Рис. 7.38. Диалоговое окно элемента справочника "Спецификации номенклатуры" на вкладке Исходные комплектующие для вида Сборочная

В спецификации можно указать список материалов, необходимых для изготовления указанного выходного изделия, а также список возвратных отходов.

Реквизит Наименование относится в целом к спецификации.

Реквизиты, заполняемые при выборе вида спецификации Сборочная:

- № операции данное значение связывает описываемый выход с одним из узлов технологической (маршрутной) карты (по номеру). Если номер операции указан, то это означает, что выпуск данной номенклатуры в указанном количестве возникает после исполнения операции с таким номером (в технологической карте). Если же номер не указан, это означает, что выпуск производится в момент исполнения производства по спецификации;
- □ Номенклатура продукция, которая выпускается при производстве по данной спецификации;
- □ Характеристика характеристика выпускаемой продукции, если для данной продукции ведется учет по характеристикам;

- □ Количество количество продукции, образуемой на выходе производственного процесса согласно спецификации;
- **Биница** единица измерения указанного количества.

Вкладка **Исходные комплектующие** заполняется списком используемых материалов, полуфабрикатов (из справочника "Номенклатура") или номенклатурных узлов (из справочника "Номенклатурные узлы").

Колонки:

- □ № операции данное значение связывает описываемый вход с одним из узлов технологической (маршрутной) карты (по номеру). Если номер операции указан, то это означает, что потребность в данной номенклатуре в указанном количестве возникает перед началом исполнения операции с таким номером (в технологической карте). Если же номер не указан, это означает, что потребность возникает в самый первый момент исполнения производства по спецификации;
- □ Позиция позиция комплектующей единицы в форме по ГОСТ 2-106-96;
- Вид норматива:
  - Комплектующая;
  - Узел.

Следует выбрать вид **Комплектующая**, если в строке — номенклатурная позиция (материал, полуфабрикат), и **Узел** — если в строке номенклатурный узел;

- □ Номенклатура материал, полуфабрикат или комплект номенклатурных позиций материалов и полуфабрикатов с некоторым количеством вхождения в комплект. Синонимы узла: "Спецификация общих деталей", "Модульная спецификация";
- □ Количество количество, необходимое на выполнение производственного процесса согласно спецификации;
- Единица единица измерения указанного количества;
- □ Статья затрат статья затрат, по которой производится учет затрат по комплектующей единице или всем позициям номенклатурного узла;
- Мин. партия размер минимальной партии, который определяет минимальное потребляемое количество номенклатуры в указанной единице измерения. Если в ходе расчета нормативной потребности по данной спецификации потребляемое количество окажется меньше минимальной партии, рассчитанное количество будет увеличено до размера минимальной партии.

Таблица **Выходные изделия** появляется и заполняется только при выборе вида спецификации **Полная**.

Табличная часть заполняется списком продукции (из справочника "Номенклатура"), которая образуется на выходе производственного процесса согласно спецификации (рис. 7.39).

🗐 Спецификац	ии номен	клатуры: Полна	ая. <sup>×</sup>							_ 🗆 ×
Вид спецификаци	и 👻 Дейст	вия 🕶 📑 🛃 🛛	🔄 Перейти 🗸	?						
Группа:										x Q
Наименование:	Снегурочк	а б/п А-4					Код: [	00002	Код версии	: 00001
🗸 Активная спе	цификация	1								
Выходные изд	елия	↓ <u>1</u> 2 <u>1</u> 2 Πα	дбор							
№ № операци	и	Номенклатура		Колич	ество	Едини	ца	Доля с	тоимости	
11		Снегурочка б/п			1,000	000 пач. 90,00				
Исходные комп	ілектующи	е (1 поз.) Возвра Возвра Возвра П	тные отходы (О г одбор	103.) J	lополнитель	ьно				
Nº Nº операц	ции Пози	. Вид норматива	Номенклату	pa	Количес	Единиц	а Статья	я затра	т Мин.	партия
		1 Комплектующая	Бумага в ру.	лонах	1,000	рулон	Матер	иальны	ле за	10,00
Тех. карта:	Выбрать т	ехнологическую к	артч							
Комментарий:										
					FOCT 2.108	6-96   f	Течать ▼	OK	Записать	Закрыты

Рис. 7.39. Диалоговое окно элемента справочника "Спецификации номенклатуры" на вкладке Исходные комплектующие для вида Полная

Колонки:

- № операции связывает описываемый выход с одним из узлов технологической (маршрутной) карты (по номеру). Если номер операции указан, то это означает, что выпуск данной номенклатуры в указанном количестве возникает после исполнения операции с таким номером (в технологической карте). Если же номер не указан, это означает, что выпуск производится в момент исполнения производства по спецификации;
- □ Номенклатура продукция, которая выпускается при производстве по данной спецификации;
- □ Количество количество продукции, образуемой на выходе производственного процесса согласно спецификации;

- Единица единица измерения указанного количества;
- Доля стоимости доля себестоимости материалов, используемых в производственном процессе, которая должна быть отнесена к выпуску по текущей строке выхода спецификации. Реквизит используется при автозаполнении в документах выпуска продукции на вкладке, где указывается количество использованных материалов.

🗐 Спецификац	ии номенклатуры: Полн	ая. *						_ 🗆 ×
Вид спецификаци	и т Действия т 📑 🔣	🔄 Перейти 🕶	?					
Группа:								x Q
Наименование:	Снегурочка б/п А-4				Код:	00002	Код версии	: 00001
🗸 Активная спе	цификация						-	
Выходные изд	елия							
결호통절	🖬 🕇 🖡 🛃 🛃 Na	дбор						
№ Nº операци	и Номенклатура		Количе	ество	Единица	Доля	стоимости	
11	Снегурочка б/п			1,000	пач.			90,00
Исходные комп	лектующие (1 поз.) Возвра	атные отходы (1 г	поз.) Д	lополнитель	ж			
월 철 문 <sup>X</sup>	3 🖦 🕇 🖡 🛃 🚮 Г	Іодбор						
Nº Nº onepau	ии Номенклатура	Количество Еді	иница	Сумма	Сумма (ре	егл.) Ст	атья затрат	
1 2	Бумага обрезная	1,000 ли	ст	2	.00	55,41 M	атериальные	затра
Тех. карта:	Выбрать технологическую к	карту						
Комментарий:								
				FOCT 2.108	6-96 Печать	• OK	Записать	Закрыты

Рис. 7.40. Диалоговое окно элемента справочника "Спецификации номенклатуры" на вкладке Возвратные отходы

Вкладка **Возвратные отходы** заполняется списком возвратных отходов (из справочника "Номенклатура"), которые образуются на выходе производственного процесса согласно спецификации (рис. 7.40).

Колонки:

□ № операции — связывает описываемый выход возвратного отхода с одним из узлов технологической (маршрутной) карты (по номеру). Если номер операции указан, то это означает, что выпуск данного возвратного отхода в указанном количестве возникает после исполнения операции с таким номером (в технологической карте). Если же номер не указан, это

означает, что выпуск производится в момент исполнения производства по спецификации;

- Номенклатура возвратный отход, который выпускается при производстве по данной спецификации;
- □ Характеристика номенклатуры характеристика возвратного отхода, если для данного возвратного отхода ведется учет по характеристикам;
- □ Количество количество возвратного отхода, образуемого на выходе производственного процесса согласно спецификации;
- Единица единица измерения указанного количества;
- Сумма нормативная стоимость указанного количества возвратных отходов в валюте управленческого учета;
- □ Сумма (регл) нормативная стоимость указанного количества возвратных отходов в валюте регламентированного учета;
- Статья затрат статья затрат по умолчанию (из справочника "Статьи затрат") для подстановки в документы.

🕅 Спецификац	ии номен	нклатуры	: Полная.	×					_ 🗆 ×
Вид спецификаци	и - Дейст	гвия 🕶 📘	- R -	Перейти 🕶	?				
Группа:									x Q
Наименование:	Снегурочн	ка б/п А-4				Код:	00002	Код версии	: 00001
🗹 Активная спе	цификация	я							
Выходные изд	елия								
결혼료절		↓ ∰2 :	 А Подбо	P					
Nº Nº операци	и	Номенки	атура		Количество	Единица	Доля с	тоимости	
11		Снегуро	чка б/п		1,000	пач.			90,00
Исходные комп	лектующи	е (1 поз.)	Возвратны	ие отходы (1 п	юз.) Дополнитель	но			
Состояние:	Утве	ржден							
Дата утвержде	ния: 25.03	3.2006 🖽							
Ответственный	r Hear	вторизова	н	Q					
		5100000							
Тех. карта:	<u>Выбрать т</u>	гехнологич	ескую карт	ч					
Комментарий:									
					FOCT 2.106	6-96 Печать ·	- OK	Записать	Закрыты

Рис. 7.41. Диалоговое окно элемента справочника "Спецификации номенклатуры" на вкладке Дополнительно

Вкладка Дополнительно (рис. 7.41) заполняется административными данными:

- □ Состояние состояние спецификации, возможен выбор следующих вариантов:
  - Подготовлен;
  - Утвержден;
  - Отложен;
  - Отклонен;
- □ Дата утверждения если состояние спецификации Утвержден, то можно указать дату утверждения;
- □ Ответственный сотрудник, ответственный за утверждение спецификации. Указывается при выборе состояния спецификации Утвержден.

По нажатию кнопки Выбрать технологическую карту необходимо задать технологическую карту выбором справочника "Технологические карты производства".

# Расчет плановой себестоимости

Обработка предназначена для расчета плановой себестоимости номенклатуры. Для расчета необходимо последовательно пройти все закладки по кнопке **Далее**. При этом будут выполнены все действия по расчету плановой себестоимости.

Вызывается обработка кнопкой **Рассчитать** в диалоговом окне элемента справочника "Номенклатура" на вкладке **Плановая себестоимость** (см. рис. 7.9).

Плановая себестоимость рассчитывается по каждой номенклатуре с детализацией по статьям затрат. Сумма по каждой статье затрат рассчитывается по заданному правилу расчета в зависимости от характера затрат и вида расходов. Сумма плановой себестоимости рассчитывается по данным управленческого учета в валюте управленческого учета.

Рассчитываются статьи затрат со следующим характером затрат:

- 🗆 Производственные расходы;
- Общепроизводственные расходы;
- **Общехозяйственные расходы;**
- **Брак в производстве**.

Для производственных затрат правила расчета задаются для каждого вида затрат:

- □ Материальные;
- 🛛 Оплата труда;
- Амортизация;
- 🗖 Прочие.

Правило расчета плановой себестоимости состоит из набора параметров:

- □ Метод расчета выбранный метод расчета суммы плановой себестоимости по статье затрат. Возможен выбор следующих методов:
  - По фактической себестоимости сумма по статье затрат будет рассчитана исходя из фактической себестоимости номенклатуры за указанный период. В качестве исходных данных используются данные регистра Затраты на выпуск продукции;
  - По плановой себестоимости сумма по статье затрат будет взята из плановой себестоимости номенклатуры на указанную дату;
  - По нормативам сумма по статье затрат будет рассчитана исходя из нормативов. Данный метод расчета можно выбрать только для производственных расходов с видом затрат Материальные и Оплата труда. В качестве нормативов материальных расходов используются данные основных спецификаций номенклатуры. В качестве нормативов оплаты труда используются данные технологических карт производства;
  - Не рассчитывать сумма по данным статьи затрат рассчитана не будет;
- □ За период с период исходных данных для расчета плановой себестоимости по методу По фактической стоимости;
- □ На дату дата определения суммы плановой себестоимости по методу По плановой стоимости;
- □ Определение себестоимости способ определения себестоимости исходных комплектующих при расчете по методу По нормативам:
  - По выбранному типу цен стоимость исходных комплектующих будет рассчитана исходя из выбранного типа цен;
  - По стоимости поступления стоимость исходных комплектующих будет рассчитана исходя из стоимости поступления на склад за указанный период;
  - По стоимости списания в производство стоимость исходных комплектующих будет рассчитана исходя из стоимости списания со склада в производство за указанный период;
- □ Тип цен номенклатуры выбранный тип цен номенклатуры для определения себестоимости исходных комплектующих. Доступен для ввода только при выборе определения стоимости По выбранному типу цен;
- □ Изменить на процент признак изменения суммы плановой себестоимости статьи затрат на указанный процент;
- Процент процент изменения суммы плановой себестоимости статьи затрат;
- □ **Изменить на сумму** признак изменения суммы плановой себестоимости статьи затрат на указанную сумму;

- Сумма сумма изменения плановой себестоимости статьи затрат;
- Округлить до признак округления суммы плановой себестоимости статьи затрат;
- Округлить до порядок округления суммы плановой себестоимости статьи затрат.

🔅 Расчет плановой себестоимо	ости *				_ 🗆 ×
Действия 🕶 📑 📑					
Основная Номенклатура Настр Параметры Дата основной спецификации: 28 Использовать свойства и катег Ожбар	ойка расчета Произ 03.2006 🗒 ории	зводственны	Косвенные расходы	Результат	Установить
[] ····································					
Поле	Тип сравнения	Значение			
🔽 Вид воспроизводства	Равно	Производство			
🗌 Номенклатура	Равно				
🔲 Вид номенклатуры	Равно				
Номенклатурная группа	Равно				
			<ha< td=""><td>азад Дале</td><td>е&gt; Закрыты</td></ha<>	азад Дале	е> Закрыты

Рис. 7.42. Диалоговое окно Расчет плановой себестоимости на вкладке Основная

На вкладке **Основная** указываются данные, которые будут использоваться при заполнении списка номенклатуры для расчета плановой себестоимости (рис. 7.42):

- □ Дата основной спецификации задает дату, на которую будет определяться основная спецификация номенклатуры;
- Использовать свойства и категории наличие флажка устанавливает в качестве фильтров свойства и категории номенклатуры и характеристики номенклатуры;
- Отбор в таблице задаются фильтры, которые будут использоваться при заполнении списка номенклатуры;
- Поле задает значение вида;
- **П Тип сравнения** задает тип сравнения при установке отбора по полю;
- **Значение** задает значение для отбора по выбранному виду.

При нажатии кнопки Далее производится заполнение списка номенклатуры.

На вкладке **Номенклатура** (рис. 7.43) указывается список номенклатуры, характеристик номенклатуры и спецификаций, для которых будет рассчитываться плановая себестоимость.

Расчет плановой себестоимости *					_ 🗆 ×
Действия - 🖹 🧎 ?					
Основная Номенклатура Настройка расчета Про	изводственны	Косвенные ра	сходы Ре	зультат	Установить
· 물 동 동 열 🔜 1 🖡 🛃 🚮 Заполнить	Спецификация	B	иа номенка	атиры	
ВидеоКон базовый	ВидеоКон версии	48.91/1 Б.	азовый ком	овый комплект	
2 Снегурочка б/п	Снегурочка б/п А	v1  K	омплектую	щий бума	ага
			<Назад	дале	е> Закрыть

Рис. 7.43. Диалоговое окно Расчет плановой себестоимости на вкладке Номенклатура

Кнопкой Заполнить производится заполнение списка номенклатуры с отбором по значениям, установленным на вкладке Основная.

### Внимание!

В справочнике спецификаций номенклатуры для выбора установлен отбор по признаку активности спецификации. В справочнике будут предложены для выбора только активные спецификации.

На вкладке Настройка расчета указываются правила по умолчанию для расчета плановой себестоимости для всех видов расходов (рис. 7.44).

Флажок Установить "Метод расчета" устанавливает для всех видов расходов выбранный метод расчета плановой себестоимости.

Флажок **Установить "За период с" ("На дату:")** устанавливает для всех видов расходов период (дату) определения исходных данных для расчета плановой себестоимости.

Флажок Установить разрешает изменение на процент для всех видов расходов плановой себестоимости.

Флажок Изменить на процент устанавливает признак изменения плановой себестоимости на указанный процент.

Реквизит справа от флажка Изменить на процент задает процент изменения плановой себестоимости.

Флажок **Установить** разрешает изменение на сумму для всех видов расходов плановой себестоимости.
🖞 Расчет плановой себестоимости * 🛛 💶 🗙									
Действия 🕶 📑 📑									
Основная Номенклатура І	Настройка расчета 🛛 Г	Гроизводственные ра	Косвенные расходы	Результат	Установить				
Общие настройки расчет	а себестоимости								
🗹 Установить "Метод расче	та:'' По плановой себ	естоимости	•						
🖌 Установить "На дату."	01.02.2006								
🗌 Установить	🗌 Изменить на г	іроцент:	0,00						
🗌 Установить	Изменить на с	сумму:	0,00						
🗌 Установить	📃 Округлить до:	0.01							
			<ha< th=""><th>азад Дале</th><th>е&gt; Закрыты</th></ha<>	азад Дале	е> Закрыты				

Рис. 7.44. Диалоговое окно Расчет плановой себестоимости на вкладке Настройка расчета

411	Расчет плановой се	бестоимости *			_ 🗆 ×
1	lействия 🕶 📑 🧎 🤶				
	Основная Номенклатур	ра Настройка расчета Производственные ра	Косвенные расходы Рез	чльтат	Установить
	Материальные			-	
	Метод расчета:	По плановой себестоимости	🗌 Изменить на процент:		0,00
	На дату:	01.02.2006	🗌 Изменить на сумму:		0,00
			🗌 Округлить до:	0.01	
L	Оплата труда				
L	Метод расчета:	По плановой себестоимости	🗌 Изменить на процент:		0,00
	На дату:	01.02.2006 🖽	🗌 Изменить на сумму:		0,00
			🗌 Округлить до:	0.01	
L	Амортизация				
	Метод расчета:	По плановой себестоимости 💌	🗌 Изменить на процент:		0,00
	На дату:	01.02.2006	🗌 Изменить на сумму:		0,00
			🗌 Округлить до:	0.01	
	Прочие				
	Метод расчета:	По плановой себестоимости 💌	🗌 Изменить на процент:		0,00
	На дату:	01.02.2006	🗌 Изменить на сумму:		0,00
			🗌 Округлить до:	0.01	
			<Назад	Далее	» Закрыты

Рис. 7.45. Диалоговое окно Расчет плановой себестоимости на вкладке Производственные расходы

Флажок **Изменить на сумму** устанавливает признак изменения плановой себестоимости на указанную сумму.

Реквизит справа от флажка Изменить на сумму задает сумму изменения плановой себестоимости.

Флажок **Установить** устанавливает для всех видов расходов округление плановой себестоимости.

Флажок Округлить до устанавливает признак округления плановой себестоимости.

Реквизит Округлить до задает порядок округления суммы плановой себестоимости.

При нажатии кнопки Далее производится установка выбранных параметров расчета плановой себестоимости для всех видов расходов.

На вкладке **Производственные расходы** (рис. 7.45) указываются установки правил расчета плановой себестоимости для статей затрат производственных расходов. Правила задаются отдельно для каждого вида расходов: материальные, оплата труда, амортизация, прочие.

На вкладке **Косвенные расходы** (рис. 7.46) указываются установки правил расчета плановой себестоимости для статей затрат общепроизводственных, общехозяйственных расходов и расходов по браку в производстве.

👌 Расчет плановой се	🕈 Расчет плановой себестоимости * 🛛 💶 🗙							
Действия 🕶 📑 🏹 🤶								
Основная Номенклатур	ра Настройка расчета Производственные ра	Косвенные расходы Резу	ультат Установить					
Общепроизводственн	ые							
Метод расчета:	По плановой себестоимости 💌	Изменить на процент:	0,00					
На дату:	01.02.2006	🗌 Изменить на сумму:	0,00					
		🗌 Округлить до:	0.01					
Общехозяйственные								
Метод расчета:	По плановой себестоимости 💌	🗌 Изменить на процент:	0,00					
На дату:	01.02.2006 🖽	🗌 Изменить на сумму:	0,00					
_		🗌 Округлить до:	0.01					
<u>Брак в производстве</u>								
Метод расчета:	По плановой себестоимости 💌	🗌 Изменить на процент:	0,00					
На дату:	01.02.2006	🗌 Изменить на сумму:	0,00					
		🗌 Округлить до:	0.01					
		<Назад	<b>Далее&gt;</b> Закрыть					

Рис. 7.46. Диалоговое окно Расчет плановой себестоимости на вкладке Косвенные расходы

На вкладке **Результат** (рис. 7.47) показывается результат расчета плановой себестоимости. Расчет плановой себестоимости выводится в виде дерева с двумя уровнями:

- □ на *первом* уровне показываются номенклатура, характеристика номенклатуры и общая сумма плановой себестоимости;
- на втором уровне показывается детализация плановой себестоимости по статьям затрат. Для статьи затрат выводятся характер затрат и вид затрат. Сумма плановой себестоимости по статье затрат может быть изменена вручную.

По кнопке Рассчитать производятся расчет плановой себестоимости и вывод результата расчета в список.

↓ <sup>Ф</sup> Расчет плановой себестоимости * X										
Действия 🕶 📑 📑	Действия 🕶 📑 🦳 ?									
Основная Номенклатура Настрой	ка расчета Производственные ра Косвенны	е расходы	Результат Уст	ановить						
[ 결혼충결료   ↑ ↓ 용	2 🛃 Рассчитать – Изменить									
Номенклатура / статья затрат	Характеристика / характер з Вид затрат	Сумма	Валю	ra						
🗖 Снегурочка б/п			500,00 USD							
Амортизация	Производственные расходы Амортизация		20,00 USD							
Оплата труда	Общепроизводственные расх Оплата труда		30,00 USD							
Материальные затраты	Общехозяйственные расходы Материальные		50,00 USD							
Амортизация	Производственные расходы Амортизация		80,00 USD							
Оплата труда	Общепроизводственные расх Оплата труда		120,00 USD							
Материальные затраты	Общехозяйственные расходы Материальные		200,00 USD							
🗄 ВидеоКон базовый			400,00							
Амортизация	Производственные расходы Амортизация		80,00 USD							
Оплата труда	Общепроизводственные расх Оплата труда		120,00 USD							
Материальные затраты	Общехозяйственные расходы Материальные		200,00 USD							
				$\sim$						
		<ha< td=""><td>зад Далее&gt;</td><td>Закрыты</td></ha<>	зад Далее>	Закрыты						

Рис. 7.47. Диалоговое окно Расчет плановой себестоимости на вкладке Результат

よ 🌢 Обработка	результата		×
Действие:	Добавить статью затрат		-
Статья затрат:	Материальные затраты		Q
Сумма:	200,00		
		Выполнить	Закрыты

По кнопке **Изменить** производится групповое изменение статей затрат в дереве результата расчета плановой себестоимости в отдельном диалоговом окне (рис. 7.48).

Возможны следующие действия:

- □ Добавить статью затрат для каждой номенклатуры добавляется указанная статья затрат;
- □ **Изменить статью затрат** во всех строках результата расчета изменить указанную статью затрат на новую;
- □ Удалить статью затрат во всех строках результата расчета удалить указанную строку затрат.

На вкладке Установить выбираются действия, которые должны быть выполнены на окончательном этапе расчета плановой себестоимости.



Рис. 7.49. Диалоговое окно Расчет плановой себестоимости на вкладке Установить

Флажок Установить плановую себестоимость устанавливает признак записи результата расчета в регистр сведений Плановая себестоимость номенклатуры.

Флажок **Установить цены номенклатуры** устанавливает признак заполнения нового документа "Установка цен номенклатуры" результатом расчета плановой себестоимости.

Флажок Сформировать отчет устанавливает признак формирования отчета по расчету плановой себестоимости.

Флажок Закрыть форму расчета плановой себестоимости устанавливает признак закрытия формы расчета плановой себестоимости.

По кнопке Далее будут выполнены следующие действия.

- 1. Пользователю будет предложено задать дату установки цен (рис. 7.50).
- 2. Пользователю будет предложено указать типы цен, по которым необходимо установить новые цены (рис. 7.51).

Дата установ	ки цен но 🗙
01.03.2006	□ ‡
OK	Отмена





Рис. 7.51. Диалог задания типов цен

- 3. Пользователю будет предложено задать дату установки плановой себестоимости.
- 4. Пользователю будет предложен сформированный документ "Установка цен номенклатуры" для корректировки (рис. 7.52).

🗟 Установка цен номенклатуры: Новый * 🛛 🗛 🗌 🖂							_ 🗆 ×						
Действия – 💽 🔯 🌆 🖪 Перейти – 🕐 🚍 🚰 Настройка													
Номер: 00000004 от: 01.03.2006 0:00:00													
Тип цен: базовая; оптовая; оптово-розничная; розничная							×						
🗸 Не регистриро	вать нулевые цены номе	нклатуры											
결혼통철		Заполнити	- Под	бор Пр	айс Из	менить 🔻							
№ Номенклатур	Da	базовая			оптовая			оптово-р	озничная	7	розничн	ая	
		валюта	единица	% ски	валюта	единица	% ски	валюта	единица	% ски	валюта	единица	% ски
1 ВидеоКон ба	зовый		1	11 248,44	ļ.	1	1 248,44			11 248,44			11 248,44
		руб.	шт		руб.	шт	10,00	руб.	யா	10,00	руб.	шт	10,00
2 Снегурочка б	5/n			2 812,11			2 812,11			2 812,11			2 812,11
		руб.	пач.		руб.	пач.	10,00	руб.	пач.	10,00	руб.	пач.	10,00
Ответственный: Не авторизован					x								
Комментарий:	Комментарий:												
							ſ	Теречень	цен П	ечать 🔻	ОК 3	аписать	Закрыты

Рис. 7.52. Диалоговое окно документа "Установка цен номенклатуры"

5. Пользователю будет предложен сформированный отчет "Расчет плановой себестоимости" (рис. 7.53).

Наименование / статья затрат	Характеристика	Вид затрат	Сумма Ва
Снегурочка б/п			100,00 USD
Амортизация	Производственные расходы	Амортизация	20,00 USD
Оплата труда	Общепроизводственные расходы	Оплата труда	30,00 USD
Материальные затраты	Общехозяйственные расходы	Материальные	50,00 USD
ВидеоКон базовый			400,00
Материальные затраты	Общехозяйственные расходы	Материальные	200,00 USD
Амортизация	Производственные расходы	Амортизация	80,00 USD
Оплата труда	Общепроизводственные расходы	Оплата труда	120,00 USD

Рис. 7.53. Отчет "Расчет плановой себестоимости"

Если не установлен флажок закрытия формы, то будет открыта вкладка **Основная** для продолжения расчета.

#### Номенклатурные группы

Справочник "Номенклатурные группы" содержит перечень номенклатурных групп, в разрезе которых предполагается ведение укрупненного учета: учет затрат основного и вспомогательного производства, а также выручки, полученной от реализации товаров, продукции, услуг. Справочник содержит перечень номенклатурных групп, в разрезе которых предполагается ведение укрупненного планирования продаж, производства и закупок. Ведение номенклатурных групп позволяет агрегировать плановые показатели.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Номенклатура, в открывшемся подменю выбрать пункт Спецификации номенклатуры. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3.* 

В состав номенклатурной группы может входить неограниченное количество номенклатуры, но один элемент номенклатуры может входить только в одну номенклатурную группу. При этом для каждого вхождения номенклатуры задается "вес" вхождения, который в дальнейшем используется при распределении плановых показателей по отдельным элементам номенклатуры.

Для номенклатурной группы следует указать реквизиты Единица хранения остатков, Базовая единица и Ставка НДС (рис. 7.54).

🖮 Номенклатурные группы: Базовый комплект *	_ 🗆 ×					
Действия 🗸 🛃 🐼 Перейти 🛪 ?						
Наименование: Базовый комплект Ставка НДС: 18%	Код: 00002					
Единицы измерения						
Базовая единица: шт Единица хранения остатков: шт						
Штука Единица хранени:	я остатков шт					
Состав группы						
🔄 🗟 🖏 🎬 🖻 🆷 - Ҡ 🔯 Перейти - Подбо	q					
Код Наименование 🔹	Вес вхождения					
🔲 00021 ВидеоКон базовый	1 000					
<ul> <li>— 00022 ВидеоКон расширенный</li> </ul>	500					
😑 00017 ВидеоКон стандартный						
	×					
	ОК Записать Закрыть					

Рис. 7.54. Диалоговое окно элемента справочника "Номенклатурные группы"

Справочник "Номенклатурные группы" в подсистеме управления затратами используется для хранения объектов аналитики учета затрат.

Если косвенные затраты отражаются с указанием номенклатурной группы, то распределение таких затрат производится только на выпуск продукции этой номенклатурной группы.

В бухгалтерском, налоговом и международном учете в разрезе номенклатурных групп ведется учет затрат основного и вспомогательного производства, а также выручки, полученной от реализации товаров, продукции, услуг.

### Классификатор единиц измерения

В справочник "Классификатор единиц измерения" вводится список используемых компанией единиц измерения (штуки, контейнеры, ящики, коробки и т. д.). Они используются при задании единиц измерения позиций номенклатуры.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Классификаторы, в открывшемся подменю выбрать пункт Классификатор единиц измерения. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3.* 

Справочник имеет одноуровневую структуру (рис. 7.55).

🗐 Классификатор единиц измерения 📃 🗆 🔪									
Ţ	Действия • 📑 🔄 🖏 🔜 🖾 🕅 Та 🖷 • Ту 🔯 🕐 Подбор из ОКЕІ								
[		Код	Наименование 🔹	Полное наименование					
	-	166	кг	Килограмм					
	-	008	км	Километр					
	-	006	м	метр					
	-	998	м2	кв.метр					
	-	003	мЗ	кубометр					
	-	218	рул	рулон					
	-	333	упак	упаковка					
	-	041	фут	Фут (0,3048 м)					
	-	356	ч	час					
	-	796	யா	Штука					
				×					

Рис. 7.55. Справочник "Классификатор единиц измерения"

Редактирование и ввод новых элементов производятся непосредственно в форме списка справочника. При заполнении справочника можно воспользоваться общероссийским классификатором единиц измерения (ОКЕИ).

	Общероссийский классификатор единиц измерения ОК 015-94 Russian Classification of Units of Measurement Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 36( Дата введения 1 января 1996 года								
	Межр	дународные единицы измерения, включенные в ЕСК	к						
	Код	Наименование единицы измерения	Условное обозначение (национальное)	Условное обозначение (международное)					
)		Единицы длины							
	003	Миллиметр	MM	mm					
	004	Сантиметр	CM	cm					
	005	Дециметр	дм	dm					
	006	Метр	M	m					
	008	Километр Тысяча метров	км 1000 м	km					
	009	Мегаметр Миллион метров	Мм 10^6 м	Mm					
	039	Дюйм (25,4 мм)	дюйм	in					
	041	Фут (0,3048 м)	фут	ft					
	043	Ярд (0,9144 м)	ярд	yd					
	047	Морская миля (1852 м)	миля	n mile					
)		Единицы площади	- ·						
	050	Квадратный миллиметр	MM2	mm2					

Для добавления данных из общероссийского классификатора необходимо нажать кнопку **Подбор из ОКЕИ**. Откроется таблица общероссийского классификатора единиц измерения (рис. 7.56).

В этой таблице можно осуществлять поиск стандартными средствами, предоставляемыми программой "1С:Предприятие". Непосредственно из таблицы можно добавить новую единицу измерения в справочник "Классификатор единиц измерения".

Для этого надо установить курсор на нужной записи и нажать клавишу <Enter> или два раза нажать левую кнопку мыши.

Если такой элемент уже есть в справочнике, то конфигурация выдаст предупреждающее сообщение, если такого элемента нет, то будет сформирована новая форма элемента с заполненными параметрами.

# Номера ГТД

В этом справочнике хранятся номера всех грузовых таможенных деклараций, по которым когда-либо поступали импортные товары.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Номенклатура, в открывшемся подменю выбрать пункт Номера ГТД. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3.* 

Кроме номера ГТД этот справочник содержит комментарий, который может использоваться для хранения различного рода дополнительных сведений о ГТД (рис. 7.57).



Рис. 7.57. Справочник "Номера ГТД"

Справочник имеет одноуровневую структуру. Редактирование и ввод новых элементов производятся непосредственно в форме списка справочника.

Справочник используется при заполнении номеров ГТД в справочнике "Номенклатура" и при заполнении документов (в частности, счетов-фактур выданных). Учет по номерам ГТД можно детализировать до уровня различных серий номенклатуры. То есть для каждого серийного номера одной позиции номенклатуры можно назначить свой номер ГТД. В общем случае для одной позиции номенклатуры может быть задано столько различных номеров ГТД, сколько позиций занесено в справочник "Серии номенклатуры" для данной номенклатурной позиции.

При оформлении поступления товаров при указании серии номенклатурной позиции автоматически устанавливается определенный для нее номер ГТД.

Если номер ГТД для серии номенклатуры не установлен, то берется номер, установленный для позиции номенклатуры в основной форме.

# Классификатор стран мира

В этом справочнике хранится список стран, из которых когда-либо поступали импортные товары.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Классификаторы, в открывшемся подменю выбрать пункт Классификатор стран мира. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3.* 

e e	🗐 Классификатор стран мира 📃 🗆 🗙									
Į	leйств	зия 🕶 📄	3544888	🎢 🖆 🖷 - 🌾 🔯 🕐 Подбор из ОКСМ						
1		Koa								
	-	036	АВСТРАЛИЯ							
	-	040	АВСТРИЯ	Австрийская Респиблика						
	-	031	АЗЕРБАЙЛЖАН	Азербайджанская Респиблика						
	-	008	АЛБАНИЯ	Республика Албания						
	-	012	АЛЖИР	Алжирская Народная Лемократическая Рес.						
	-	016	АМЕРИКАНСКОЕ САМ							
	-	024	АНГОЛА	Республика Ангола						
	-	020	АНДОРРА	Княжество Андорра						
	-	010	АНТАРКТИДА							
	-	028	АНТИГУА И БАРБУ ДА							
	-	032	АРГЕНТИНА	Аргентинская Республика						
	-	051	АРМЕНИЯ	Республика Армения						
	-	004	АФГАНИСТАН	Исламское Государство Афганистан						
	-	044	БАГАМЫ	Содружество Багамы						
	-	050	БАНГЛАДЕШ	Народная Республика Бангладеш						
l	-	052								

Справочник используется при заполнении справочника "Номенклатура", а также при заполнении спецификации документов, сопровождающих поступление импортных товаров.

Справочник имеет одноуровневую структуру (рис. 7.58).

Редактирование и ввод новых элементов производятся непосредственно в форме списка справочника.

Имеется возможность заполнить информацию в справочнике с помощью общероссийского классификатора стран мира (кнопка **Подбор из ОКСМ**). Откроется таблица общероссийского классификатора стран мира (рис. 7.59).

Общероссийский классификатор стран мира ОК (МК (IICO 3166) 004-97) 025-200 Russian classification of countries of the world Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 14 декабра 2001 г. II 529-ст Дата введения 01 июля 2002 года           Koð         Кратлхое Наименование         Альфа-2         Альфа-3           004         АФГАНИСТАН         АF         АFG         Исламское Государс           004         АФГАНИСТАН         АF         AFG         Исламское Государс           004         АФГАНИСТАН         AF         AFG         Исламское Государс           008         АЛБАНИЯ         AL         ALB         Республика Албания           010         АНТАРКТИДА         AQ         ATA           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алжирская Народная           012         АЛКИР         DZ         DZA         Алжирская Народная           020         АНДОРРА         AS         ASM         ASM           021         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Республика Ангола           023         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Республика Ангола           024         АНГОЛА         AQ         AGG         Pecnyблика Ангола           023         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ	Общ	ероссийский классификатор стран мира			_ 🗆 :					
Код         Краткое Наименование         Код         Код         Код           004         АрГАНИСТАН         АРГ         АРГ         Исламское Государс           008         АЛБАНИЯ         АL         АLB         Республика Албания           010         АНТАРКТИДА         AL         ALB         Республика Албания           010         АНТАРКТИДА         AL         ALB         Республика Албания           010         АНТАРКТИДА         AQ         ATA           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алкирская Народная           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алкирская Народная           014         АНТАРКТИДА         AD         AND         Княжество Андорра           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алкирская Народная           012         АЛЖИР         AD         AND         Княжество Андорра           024         АНГОЛА         AD         AND         Княжество Андорра           024         АНТИТУА И БАРБУДА         AG         AG         AG           031         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Респуб           032         АРГЕНТИНА         AR <t< th=""><th colspan="10">Общероссийский классификатор стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-20( Russian classification of countries of the world Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 14 декабря 2001 г. N 529-ст Лата вредение об ценера 2002 года</th></t<>	Общероссийский классификатор стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-20( Russian classification of countries of the world Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 14 декабря 2001 г. N 529-ст Лата вредение об ценера 2002 года									
числ.         Наименование         Альфа-2         Альфа-2           004         АФГАНИСТАН         АF         АFG         Исламское Государс           008         АЛБАНИЯ         AL         ALB         Республика Албания           010         АНТАРКТИДА         AQ         АТА           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алжирская Народная           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алжирская Народная           013         АНДОРРА         AD         AND         Княжество Андорра           024         АНДОРРА         AO         AGO         Республика Ангола           028         АНТИТУА И БАРБУДА         AG         ATG           031         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         АZE         Азербайджанская Република Ангола           032         АРГЕНТИНА         AG         ATG            033         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Република Ангола           034         АВСТРАЛИЯ         AL         ALU         AUS           040         АВСТРАЛИЯ         AL         AL         ALE           044         БАТАМЫ         BS         BHS         Содружество Багамь	Кад	Краткое	Koð	Koð						
004         ΑΦΓΑΗ/ΙСТАН         AF         AFG         Исламское Государс           008         АЛБАНИЯ         AL         ALB         Республика Албания           010         АНТАРКТИДА         AQ         ATA           010         АНТАРКТИДА         AQ         ATA           010         АНТАРКТИДА         AQ         ATA           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алжирская Народная           016         АМЕРИКАНСКОЕ САМОА         AS         ASM           020         АНДОРРА         AD         AND         Княжество Андорра           020         АНТИГУА И БАРБУДА         AG         ATG         031           021         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Республика Ангола           022         АРГЕНТИНА         AR         ARG         Аргентинская Респуб           031         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Респуб           032         АРГЕНТИНА         AR         ARG         Аргентинская Респуб           033         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Респуб           034         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS         AUS         ARC	числ.	Наименование	Альфа-2	Альфа-З	8					
О08         АЛБАНИЯ         АL         АL         АL         В         Республика Албаниа           010         АНТАРКТИДА         AQ         АТА	004	АФГАНИСТАН	AF	AFG	Исламское Государс					
010         АНТАРКТИДА         А.Q.         АТА           012         АЛЖИР         DZ         DZA         Алжирская Народная           016         АМЕРИКАНСКОЕ САМОА         AS         ASM           020         АНДОРРА         AD         AD         AND         Княжество Андорра           024         АНГОЛА         AD         AND         Княжество Андорра           024         АНГОЛА         AO         AGO         Республика Ангола           024         АНГОЛА         AO         AGO         Республика Ангола           028         АНТИГУА И БАРБУДА         AG         ATG           021         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Реі           023         АРГЕНТИНА         AR         ARG         Аргентинская Респуб           034         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS         AU           040         АВСТРИЯ         AT         AUT         Австрийская Респуб           044         БАХРЕЙН         BS         BHS         Содружество Бахрей           050         БАНГЛАДЕШ         BH         BHR         Государство Бахрей           051         БАРКЕЙИ         BH         BHR         Содружество Бахрейи <td>008</td> <td>АЛБАНИЯ</td> <td>AL</td> <td>ALB</td> <td>Республика Албания</td>	008	АЛБАНИЯ	AL	ALB	Республика Албания					
012         АЛЖИР         DZ         DZ         DZ         Алжирская Народная           016         АМЕРИКАНСКОЕ САМОА         AS         ASM	010	АНТАРКТИДА	AQ	ATA						
016         АМЕРИКАНСКОЕ САМОА         AS         ASM           020         АНДОРРА         AD         АND         Княжество Андорра           024         АНГОЛА         AO         AGO         Республика Ангола           028         АНТИГУА И БАРБУДА         AG         ATG           021         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Република Ангола           023         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Република Аргентинская Республика Аргентинская Республика Аргентинская Республика Аргентинская Республика Австрия           036         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS           040         АВСТРИЯ         AT         AUT         Австрийская Республика Республика Аргентинская Республика Аркентра           048         БАХРЕЙН         BS         BHS         Содружество Багамь           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Багамь           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Багамь           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика Армения           051         АРМЕНИЯ         AM         ARM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB </td <td>012</td> <td>АЛЖИР</td> <td>DZ</td> <td>DZA</td> <td>Алжирская Народная</td>	012	АЛЖИР	DZ	DZA	Алжирская Народная					
О20         АНДОРРА         АD         АND         Княжество Андорра           024         АНГОЛА         АО         АGO         Республика Ангола           028         АНТИГУА И БАРБУДА         AG         ATG           021         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         АZE         Азербайджанская Республика Ангола           023         АЗЕРБАЙДЖАН         AZ         AZE         Азербайджанская Республика Алеонуб           032         АРГЕНТИНА         AR         ARG         Аргентинская Республика Республика Алеонуб           036         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS         AU         AUS           040         АВСТРИЯ         AT         AUT         Австрийская Республика Республика Республика Республика           044         БАГАМЫ         BS         BHS         Содружество Бахрейи           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Бахрейи           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика Армения           051         АРМЕНИЯ         AM         ARM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         So           053         БАРБИИ         BE         BEL         Kоролевство Б	016	АМЕРИКАНСКОЕ САМОА	AS	ASM						
024         АНГОЛА         АО         АGO         Республика Ангола           028         АНТИГУА И БАРБУДА         АG         АТС            031         АЗЕРБАЙДЖАН         АZ         АZE         Азербайджанская Реі           031         АЗЕРБАЙДЖАН         АZ         АZE         Азербайджанская Реі           032         АРГЕНТИНА         AR         ARG         Аргентинская Респуб           036         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS           040         АВСТРИЯ         AT         АUT         Австрийская Респуб           044         БАГАМЫ         BS         BHS         Содружество Багаме           050         БАНГЛАДЕШ         BH         BHR         Государство Бахрейи           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGO         Народная Республика Армения           051         БАРКНИЯ         АМ         АКМ         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         ВС           053         БАРБАДОС         BE         BEL         Королевство Бальни	020	АНДОРРА	AD	AND	Княжество Андорра					
028         АНТИГУА И БАРБУДА         АG         АТС           031         АЗЕРБАЙДЖАН         АZ         АZE         Азербайджанская Репуб           032         АРГЕНТИНА         АR         АRC         Аргентинская Репуб           036         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS           040         АВСТРИЯ         АТ         АUT         Австрийская Респуб           044         БАСТАЛЫ         BS         BHS         Содружество Багамь           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Бахрей           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика           051         БАРБАДОС         BB         BRB         Осораная Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         Осораная Ство Бальния           056         БЕЛЬГИЯ         BE         BEL         Королевство Бельныя	024	АНГОЛА	AO	AGO	Республика Ангола					
031         АЗЕРБАЙДЖАН         АZ         АZE         Азербайджанская Реі           032         АРГЕНТИНА         AR         ARG         Аргентинская Респуб           036         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS           040         АВСТРИЯ         AT         AUT         Австрийская Респуб           044         БАГАМЫ         BS         BHS         Содружество Батамь           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Батамь           045         БАХРЕЙН         BD         BGO         Народная Республика           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGO         Народная Республика           051         АРМЕНИЯ         AM         ARM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         Сороневство Бальния           056         БЕЛЬГИЯ         BE         BEL         Королевство Бельния	028	АНТИГУА И БАРБУДА	AG	ATG						
032         АРГЕНТИНА         AR         ARG         Аргентинская Респуб           036         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS           040         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS           040         АВСТРИЯ         AT         AUT         Австрийская Респуб.           046         БАХРЕЙН         BS         BHS         Содружество Батамь           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Батамь           049         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Батамь           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Батамь           049         БАЛГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика           051         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         Обо           056         БЕЛЬГИЯ         BE         BEL         Королевство Бельгы	031	АЗЕРБАЙДЖАН	AZ	AZE	Азербайджанская Ре					
036         АВСТРАЛИЯ         AU         AUS           040         АВСТРИЯ         AT         АUT         Австрийская Респуб.           044         БАГАМЫ         BS         BHS         Содружество Багамь           045         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Бахрей           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика           051         АРМЕНИЯ         AM         ARM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         052         БАРБИЛИЯ         АМ         АРМ           056         БЕЛБИЯ         BE         BEL         Королевство Бальны         ВС	032	АРГЕНТИНА	AR	ARG	Аргентинская Респуб					
040         АВСТРИЯ         АТ         АUT         Австрийская Респуб.           044         БАГАМЫ         BS         BHS         Содружество Багамы.           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Багамы.           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Багарей.           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика           051         АРМЕНИЯ         AM         ARM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB            056         БЕЛЬГИЯ         BE         BEL         Королевство Бельгий	036	АВСТРАЛИЯ	AU	AUS						
044         БАГАМЫ         BS         BHS         Содружество Багамь           048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Багамь           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика           051         АРМЕНИЯ         АМ         ARM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB           056         БЕЛЬГИЯ         BE         BEL         Королевство Бельги	040	АВСТРИЯ	AT	AUT	Австрийская Респуб.					
048         БАХРЕЙН         BH         BHR         Государство Бахрейи           050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика           051         АРМЕНИЯ         AM         ARM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         ВСС           056         БЕЛЬГИЯ         BE         BEL         Королевство Бельгия	044	БАГАМЫ	BS	BHS	Содружество Багамы					
050         БАНГЛАДЕШ         BD         BGD         Народная Республика           051         АРМЕНИЯ         АМ         АRM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         BB         BRB         ВСВ           056         БЕЛБИЯ         BE         ВЕ         Королевство Бельгия	048	БАХРЕЙН	BH	BHR	Государство Бахрей					
ОБ1         АРМЕНИЯ         АМ         АRM         Республика Армения           052         БАРБАДОС         ВВ         ВRВ            056         БЕЛЬГИЯ         ВЕ         ВЕ         ВЕ         Королевство Бельги	050	БАНГЛАДЕШ	BD	BGD	Народная Республика					
052         БАРБАДОС         ВВ         ВRВ           056         БЕЛЬГИЯ         ВЕ         ВЕ         ВЕ	051	АРМЕНИЯ	AM	ARM	Республика Армения					
056 БЕЛЬГИЯ ВЕ ВЕЦ Королевство Бельги	052	БАРБАДОС	BB	BRB						
	056	БЕЛЬГИЯ	BE	BEL	Королевство Бельги					
	(	Leebourg (	less.	lesson i	>					

Рис. 7.59. Общероссийский классификатор стран мира (ОКСМ)

В этой таблице можно осуществлять поиск стандартными средствами, предоставляемыми программой "1С:Предприятие". Непосредственно из таблицы можно добавить новую страну в справочник "Классификатор стран мира".

Для этого надо установить курсор на нужной записи и нажать клавишу <Enter> или два раза нажать левую кнопку мыши.

Если такой элемент уже есть в справочнике, то конфигурация выдаст предупреждающее сообщение, если такого элемента нет, то будет сформирована новая форма элемента с заполненными параметрами. При нажатии кнопки **ОК** эта информация добавится в справочник.

# Доходы будущих периодов

Справочник "Доходы будущих периодов" предназначен для ведения перечня (списка) видов доходов, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Бухгалтерский и налоговый учет, в открывшемся подменю выбрать пункт Доходы будущих периодов. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню"* главы 3.

Справочник имеет одноуровневую структуру (рис. 7.60).



Рис. 7.60. Справочник "Доходы будущих периодов"

Редактирование и ввод новых элементов производятся непосредственно в форме списка справочника.

К доходам будущих периодов относятся:

- 🗖 полученная арендная и квартирная плата за будущие периоды;
- 🗖 плата за коммунальные услуги вперед;
- выручка за перевозки по месячным и квартальным билетам;
- 🗖 абонементная плата за пользование средствами связи, полученная вперед;
- 🛛 оплата послегарантийного обслуживания и т. д.

Доходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском и налоговом учете.

# Расходы будущих периодов

Справочник "Расходы будущих периодов" предназначен для хранения информации о расходах, которые осуществлены в текущий момент, но связаны с получением дохода в будущем.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Бухгалтерский и налоговый учет, в открывшемся подменю выбрать пункт **Расходы будущих периодов**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню"* главы 3.

Справочник имеет одноуровневую структуру (рис. 7.61).

ā, P	🛛 Расходы будущих периодов 🛛 📃 🗙									
Дей	ействия - '골 볼 롱 端 🔜 )й 현 🖷 - 🌾 🔯 🕐									
	Код	Наименование 🔺 Вид РБП	Сумма Начало с Окончани	Подразделен Подразделен (орг.)	Статья затрат	Счет Счет (НУ)	Хар-р затрат	Вид аналитики	Аналитика	^
P	00003	РБП на страховые взносы	1 400,00 01.03.2006 31.03.2006	Отдел сбыта Отдел сбыта	ΠΦΡ	20.01.1 20.01.1	Общехозяйст расходы	Номенклатурная группа	Базовый комплект	
3	00001	РБП на оплату труда	10 000,00 01.03.2006 31.03.2006	Отдел сбыта Отдел сбыта	Оплата труда	20.01.1 20.01.1	Общепроизво расходы	Номенклатурная группа	Базовый комплект	
5	00002	РБП на ЕСН	1 566,00 01.03.2006 31.03.2006	Отдел сбыта Отдел сбыта	ECH	20.01.1 20.01.1	Общепроизво расходы	Номенклатурная группа	Базовый комплект	
6	00004	РБП на взносы в ФСС по	300,00 01.03.2006 31.03.2006	Отдел сбыта Отдел сбыта	Налоги и сборы	20.01.1 20.01.1	Производств расходы	Номенклатурная группа	Базовый комплект	
-	00005	Автострахование ГАЗ-NNN Прочие	5 000,00 01.02.2006 01.02.2007	Отдел сбыта Отдел сбыта	Автострахов	26.01 26.02	Общехозяйст расходы	Номенклатурная группа	Базовый комплект	~
<										2

Рис. 7.61. Справочник "Расходы будущих периодов"

Используется в бухгалтерском и налоговом учете.

Данный справочник содержит реквизиты, необходимые для автоматизированного списания расходов будущих периодов в различных видах учета, а именно:

- □ Вид РБП указывается для целей налогового учета по налогу на прибыль:
  - Долгосрочное страхование жизни;
  - Страхование на оплату медицинских расходов;
  - Расходы на добровольное страхование на случай смерти работника или утраты трудоспособности;
  - Отрицательный результат от реализации амортизируемого имущества;
  - Прочие;
- □ Начало списания, Окончание списания показатели, задающие временной период списания расхода;
- □ Подразделение указывается подразделение предприятия, к которому для целей управленческого учета относятся расходы;

- □ Подразделение организации указывается подразделение, к которому для целей бухгалтерского (налогового) учета относятся расходы;
- Статья затрат указывается статья затрат, на которую при списании следует относить расходы (только для расходов, связанных с производством и реализацией);
- □ Счет, Хар-р затрат, Вид аналитики, Аналитика счет и аналитика, на которые следует списывать расходы будущих периодов в бухгалтерском учете;
- □ Счет (НУ) счет, на который следует списывать расходы будущих периодов в налоговом учете;
- Сумма величина расхода будущих периодов.

# Контрагенты

*Контрагент* — это общее понятие, куда включены поставщики и покупатели, организации и частные лица. Используется как при выписке первичных документов, так и для ведения аналитического учета.

Для открытия справочника необходимо в меню Справочники полного интерфейса выбрать пункт Контрагенты. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3.* 



Рис. 7.62. Справочник "Контрагенты"

Иерархическая структура справочника "Контрагенты" ("дерево") может содержать неограниченное количество уровней вложенности. Эту возможность следует использовать по своему усмотрению, создавая группы контрагентов, — это может облегчить поиск нужного контрагента при работе с документами. Например, создав группу "Поставщики" в справочнике "Контрагенты", можно создать в ней подгруппу "Иностранные" для организации дополнительной аналитики по иностранным поставщикам (рис. 7.62).

При заполнении справочника рекомендуется соблюдать следующее несложное правило: о контрагенте следует вводить столько информации, сколько необходимо для заполнения соответствующих реквизитов первичных бухгалтерских документов.

### Общие

При вводе нового контрагента первоначально заполняется вкладка **Общие** с реквизитами для ввода основных сведений.

В качестве контрагента может быть компания, имеющая несколько собственных юридических лиц. В этом случае в справочнике "Контрагенты" устанавливается признак **Входит в холдинг**, и заносятся все юридические лица, входящие в состав компании. У каждого из них в этом случае указывается реквизит **Головной контрагент** (рис. 7.63).

🛅 Контрагенты: М-виде	ю (Коммунаров) *	-	_ 🗆 ×						
Действия 🕶 📑 🔯 🙀	Перейти 🗸 🕐 Отчет 🛛 Файлы 💿 Создать 🗸								
Наименование: М-видео (	Наименование: М-видео (Коммунаров) Код: 00014								
Общие Контакты Счет	а и договоры   События   Свойства   Категории   Доступ								
Юр. / физ. лицо:	Юр. лицо 📖 🔽 Покупатель	🗹 Поста	вщик						
Группа контрагентов:	Поставщики		x						
Полное наименование:	000 "М-видео"		-						
ИНН:	1111111111 КПП: 111111111 Код по ОКПО:	11111111	11						
Расписание работы:	без выходных								
🕑 Входит в холдинг	Головной контрагент: М-видео		×						
Виды деятельности Ка 🔄 🔄 🛃 🖉 🔜	к покупатель Как поставщик 1 4 4 2 4 2 Как Поставщик Основной								
N Вид деятельности									
1 Торговля									
Комментарий:									
	OK 3	Записать	Закрыты						

Рис. 7.63. Форма элемента справочника "Контрагенты" для юридического лица на вкладке Общие Набор реквизитов зависит от того, к какой категории – **Организация** или **Физ. лицо** — относится данный контрагент. Тип контрагента выбирается в самом первом поле формы. Под контрагентом-организацией в 1С:Бухгалтерии понимаются любые предприятие, организация и учреждение (в том числе не являющиеся резидентами Российской Федерации), с которыми организация вступает в различного рода отношения. Под контрагентом — частным лицом — в 1С:Бухгалтерии понимается любое физическое лицо, в том числе предприниматель без образования юридического лица, с которыми организация вступает в различного рода гражданско-правовые отношения (рис. 7.64).

🖬 Контрагенты: ТД Сквид * 🛛 💶 🗙									
Действия 🗸 🛃 💽 🗣	Действия 🗸 👍 🔃 🎼 Перейти 🖌 🥐 Отчет 🛛 Файлы 💿 Создать 🗸								
Наименование: ТД Сквид Код: 00001									
Общие Контакты Сче	га и договоры События Свойства Категории Доступ								
Юр. / физ. лицо:	Физ. лицо Покупатель 🗸 Поставщик								
Группа контрагентов:	Поставщики х								
ФИО:	Евлампиев Евлампий Евлампиевич								
Документ:	Свидетельство №1111 от 01.01.2001г. ИНН: 1111111111								
Расписание работы:	без выходных								
🗌 Входит в холдинг									
Виды деятельности К	ак поставщик								
결혼통결료	1 🖡 📲 📲 Основной								
N Вид деятельности									
Торговля									
Комментарий:									
	ОК Записать Закрыть								

Рис. 7.64. Форма элемента справочника "Контрагенты" для физ. лица на вкладке Общие

Физические лица могут, например, выступать в качестве поставщиков материально-производственных запасов или покупателей товаров, продукции, работ, услуг. Физических лиц, с которыми организация устанавливает трудовые отношения, в справочник "Контрагенты" заносить не следует. Для них предназначен специальный справочник "Сотрудники". Если тип контрагента — **Юр. лицо**, то при вводе в справочник нового контрагента ему автоматически присваивается внутренний учетный код и предлагается заполнить следующие основные сведения: название и полное наименование, почтовый и юридический адрес, телефоны и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). А также следующие реквизиты:

**О Юр./физ лицо** — задает статус контрагента;

- **Группа контрагентов** задает принадлежность контрагента группе;
- □ ИНН задает идентификационный номер контрагента для отражения в печатных формах документации;
- □ Полное наименование задает наименование контрагента для отражения в печатных формах документации, в реквизит Наименование надо написать наименование так, чтобы его было легко найти с помощью быстрого поиска. Например: М-видео — это наименование, а ООО "М-видео" полное наименование;

#### Внимание!

Для контрагента со статусом **Физ. лицо** в документы подставляется реквизит **ФИО**, поэтому вариант полного наименования для контрагента с наименованием Славин ЧП может быть таким: ЧП "Славин №свидетельства – 1111".

- □ КПП задает код поставки на учет для отражения в печатных формах документации;
- □ Код по ОКПО (рис. 7.64) заполняется для контрагента со статусом Юр. лицо. Для контрагента со статусом Физ. лицо заменяется на реквизит Документ (документ, удостоверяющий личность физического лица) (см. рис. 7.65).

В зависимости от состояния флажков **Покупатель** и **Поставщик** на форме элемента появляются дополнительные вкладки **Как покупатель** (рис. 7.65) и **Как поставщик** (рис. 7.66).

Для покупателя указываются следующие реквизиты:

- **Основной менеджер** покупателя из справочника;
- Источник информации при обращении недоступен для редактирования, он устанавливается автоматически при оформлении первого документа "Событие" с контрагентом;
- Стадия взаимоотношений отображается текущая стадия взаимоотношений с покупателем. При переходе по гиперссылке открывается история изменения стадии взаимоотношений предприятия с контрагентом. Данная стадия регистрируется документом "Классификация покупателей по стадиям взаимоотношений";

🗏 Контрагенты: М-видео (Коммунаров) * 🛛 🗕 🗌 🗙								
Действия 🗸 👍 🔃 🙀 Перейти 🖌 ? Отчет 🕧 Файлы 💿 Создать 🗸								
Наименование: М-видео (Коммунаров) Код: 00014								
Общие Контакты Счета и договоры События Свойства Категории Доступ								
Юр. / физ. лицо: Юр. лицо								
Группа контрагентов: Поставщики 🗙								
Полное наименование: 000 "М-видео" 💌								
ИНН: 111111111 КПП: 11111111 Код по ОКПО: 111111111								
Расписание работы: без выходных								
🔽 Входит в холдинг 🛛 Головной контрагент: М-видео 🗙								
Виды деятельности Как покупатель Как поставщик								
Основной менеджер: Материалист 🗙								
Источник информации:								
Стадия взаимоотношений: Стадия взаимоотношений не указана Важность: АВС-класс не ук								
Комментарий:								
ОК Записать Закрыть								

Рис. 7.65. Форма элемента справочника "Контрагенты" для физ. лица на вкладке Общие для покупателя

□ Важность покупателя — отображается текущая важность контрагента как покупателя. При переходе по гиперссылке открывается история изменения важности контрагента. Важность контрагента регистрируется документом "ABC – Классификация покупателей".

Для поставщика указываются следующие реквизиты:

- □ Надежность поставщика указывается в списке "Надежность поставщиков" (рис. 7.67), который открывается при переходе по гиперссылке;
- **Вид доставки** товаров поставщиком;

**Срок выполнения заказа** поставщиком в днях, включая срок доставки.

Все параметры контрагента как поставщика используются при формировании заказов поставщикам для выполнения календарных потребностей в номенклатуре.

Данные надежности поставщиков применяются при поиске поставщиков мастера заполнения обработки "Календарный план закупок" (см. разд. "Календарный план закупок" данной главы).

🗐 Контрагенты: М-виде	eo *	_ 🗆 ×							
Действия 🗸 📑 🔯 💺	Перейти 🗸 🕐 Отчет 🛛 Файлы 💿 Создать 🗸								
Наименование: М-видео Код: 00014									
Общие Контакты Счет	а и договоры   События   Свойства   Категории   Доступ								
Юр. 7 физ. лицо:	Юр. лицо	🗸 Поставщик							
Группа контрагентов:	Поставщики	×							
Полное наименование:	000 "М-видео"	-							
ИНН:	111111111 КПП: 11111111 Код по ОКПО:	111111111							
Расписание работы:	без выходных								
🕑 Входит в холдинг	Головной контрагент: М-видео	×							
Виды деятельности Ка	ак покупатель Как поставщик								
Надежность: <u>Надежно</u>	ость не указана								
Вид доставки: Нет дост	тавки 🗙								
Срок выполнен Нет дост	Тавки								
_ Условно	а доставка								
Комментарий: Бесплат	ная доставка								
	OK 38	аписать Закрыть							

Рис. 7.66. Форма элемента справочника "Контрагенты" для физ. лица на вкладке Общие для поставщика

🚺 Список Надежность поставщиков	_ 🗆 ×
Действия • 📑 🔄 🗟 🔄 🔤 🙀 (↔) गৄ 🛅 🖷 • 🦷	0 ?
Период - Контрагент 20.03.2006 М-видео	Надежность
	Высокая
	Средняя Низкая

Рис. 7.67. Диалоговое окно списка "Надежность поставщиков"

#### Контакты

На вкладке Контакты таблица Контактные лица (рис. 7.68) заполняется вводом элемента подчиненного справочника "Контактные лица".

Формы ввода телефонов и адресов рассматривались в *разд. "Организации"* главы 4. Для ввода информации об электронной почте контактного лица

предлагается диалоговое окно (рис. 7.69) с заданием вида электронной почты из справочника "Виды контактной информации"

🖬 Контрагенты: М-видео 📃 🗆 🗙											
Действия 🗸 📑 🛛 🐺 П	Действия 🗸 🛃 💽 Перейти 🛛 ? Отчет 🕧 Файлы 💿 Создать 🗸										
Наименование: М-видео Код: 00014											
Общие Контакты Счета и	идоговоры Событи	ия Свойства	Катег	ории Доступ							
Адреса и телефоны:											
Действия 🛛 🔄 🔄 🛃	🏝 🔜 📝 Осн	ювная									
Тип	Вид		Предо	тавление							
@ E-Mail	Адрес электронной	й почты для о	INPU1	i@mail.ru							
Адрес	Фактический адре	с контрагента	350051, Краснодарский край, Краснод								
Адрес	Юридический адре	с контрагента	35005	1, Краснодарск	кий край, Кра	аснод					
🗁 Телефон	Телефон контраге	нта	(861) 200-00-00								
Контактные лица:											
Действия 🕶 🔄 🛃	🐐   Перейти 🕶   🎚	🔮 Основное	0								
Наименование			-	Должность		^					
📒 — Иванов Иван Иванович				Менеджер по і	продажам						
Телефоны:											
Комментарий:	Комментарий:										
				OK	Записать	Закрыты					

Рис. 7.68. Форма элемента справочника "Контрагенты" на вкладке Контакты

🔅 Ф Электронная	почта * 📃 🗆 🗙				
Действия - 🥐					
Объект:	М-видео 🗙 🔍				
Вид эл. почты:	Адрес электронной почты для обмен 🗙				
Адрес электрон	ной почты				
Адрес эл.почты:	INPUT@mail.ru				
Комментарий:	большой ящик для обмена				
	ОК Записать Закрыть				

Рис. 7.69. Диалоговое окно задания информации об электронной почте контактного лица

Список контактных лиц можно редактировать. Справочник служит для хранения информации о контактных лицах (рис. 7.70).

🗐 Контактные	лица: Ива	анов Ива	н Иванович								_ 🗆 ×
Действия 🗸 👍	र 🗣 ।	Перейти 🕶	?								
Вид:	Контактн	ре лицо ко	нтрагента	Контр	агент:	М-вид	део				
Фамилия И.О.:	Иванов			Ива	н			Ивано	вич		
Представление:	Иванов И	ван Ивано	вич						•	Код:	00001
Контактная инф	ормация	События	Дополнитель	ная информ	ация	Свойства	Кате	гории			
Действия 🕶 🏻	물 물 통	별 🖬	🗾 Основн	ая							
Тип		Вид			Предст	гавление					
🗁 Телефон		Рабочий т	елефон		(861) 2	00-00-01					
URL Agpec		Ссылка н	а новые товар	ы							
Телефон	J										
E-Mail											
Веб-стра	ница										
Другое											
								OK	Запи	сать	Закрыты

Рис. 7.70. Форма элемента справочника "Контактные лица" на вкладке Контактная информация

Вид контактного лица задается реквизитом Вид выбором из списка:

- Контактные лица контрагентов;
- □ Прочие контактные лица;

#### 🗖 Личные контакты.

Списки вида "Контактные лица контрагентов" предназначены для хранения информации о сотрудниках и работниках компаний-контрагентов, а также о контактных лицах, с ними связанных. Для каждого контактного лица этого вида необходимо указать в реквизите **Контрагент** контрагента, которому принадлежит данное контактное лицо. На вкладке **Дополнительная информация** (рис. 7.71) можно указать роль и должность контактного лица в структуре компании контрагента. Контактные лица контрагентов доступны всем пользователям системы для просмотра и редактирования.

Прочие контактные лица доступны для просмотра и редактирования всем пользователям системы, один из пользователей может назначаться ответственным за данное контактное лицо, именно этому пользователю будут про-изводиться напоминания о дне рождения контактного лица.

🗐 Контактные .	лица: Иванов Иван Иванович * 🛛 🗌 🗙
Действия 🕶 🛃	🔃 🙀 Перейти 🗸 🕐 💿
Вид:	Контактное лицо контрагента Контрагент: М-видео
Фамилия И.О.:	Иванов Иван
Представление:	Иванов Иван Иванович 💌 Код: 00001
Контактная инф	ормация События Дополнительная информация Свойства Категории
Должность:	Менеджер по продажам Роль: Ведущая 🗙
Дата рождения:	23.12.1983 🔲 🗌 Напоминать о дне рождения за С 🗘 дней
Прочее	
L	<b>DK</b> 2
	ОК Записать Закрыть

Рис. 7.71. Форма элемента справочника "Контактные лица" на вкладке Дополнительная информация

Личные контакты доступны для просмотра и редактирования только ответственному за данное контактное лицо. Ответственный не может быть изменен и назначается системой автоматически как текущий пользователь системы. Для личных контактов вкладка **События** становится невидимой.

По кнопке **Перейти** в командной панели формы можно перейти к списку электронных писем текущего пользователя при использовании встроенного почтового клиента.

Для каждого контактного лица хранится его контактная информация, на вкладке **События** (рис. 7.72) отображается история зарегистрированных событий с данным контактным лицом, где можно ввести новые события.

Документ "Событие" (рис. 7.73) предназначен для регистрации запланированных событий пользователем и хранения уже совершившихся событий.

Это могут быть запланированные телефонные звонки, поездки, отправка писем, проведение встреч и другие события, требующие планирования времени.

Для возможности отбора все события делятся по своему назначению на группы:

- 🗖 телефонный звонок;
- 🗖 личная встреча;
- □ электронное письмо;

#### 🗖 почтовое письмо;

□ прочее.

🖹 Контактные	лица: Иванов Иван Иванович	_ 🗆 ×
Действия 🗸 👍	🔃 🔄 Перейти 🗸 🕐	
Вид:	Контактное лицо контрагента Контрагент: М-видео	
Фамилия И.О.:	Иванов Иванович	
Представление:	Иванов Иван Иванович 💌 Код:	00001
Контактная инф	ормация События Дополнительная информация Свойства Категории	
Действия 🕶 🦉	弓 亭 雪 碧 [↔] 祇 厄 直・☆  虧・  勁	
	Дата т Номер Вид события Ответственный Описание	^
	30.03.2006 00000001 🛛 🔯 Электронно  Не авторизован Видеокамеры	
		~
	ОК Записать	Закрыты



🐱 Событие: Электронное письмо (исходящее). Проведен * 🛛 💶 🗙											
0;	@Электронное письмо т (исходящее) т Действия т 🖬 🕢 🕼 🌆 🌆 🌆 Герейти т 🕧 Файлы 🎯 ? 🍟										
	Телефонный	й звонок	80.03.2006 1:44:37	0.03.2006 1:44:37 🔲 Вид объекта: Контрагент							
1	Личная встр	еча									
0	Электронно	е письмо		<b>Y</b> Q	Hauago:	30.03.2006.004	00	- 8			
	Почтовое пи	юымо	-		-	30.03.2000 00.1					
/i	Прочее		.ru		Окончание:	30.03.2006 23:	59	▼ 🖽			
	онтак. лицо:	иванов иван ива	Нович	× Q	напомнить			-			
		E-mail: нет информ	ации		Источник :			×			
T	ема:	Видеокамеры									
Содержание: Нужны черно-бель			ые видеокамеры выс	окого разреше	ения для наружного на	блюдения и кох	кухи для них				
Отя	зетственный:	Не авторизован						x Q			
Kor	Комментарий:										
	Диаграмма ОК Записать Закрыть										



Событие каждой группы дополнительно рассматривается как входящее или как исходящее.

228

Исходящие события — это события, определяющие действия менеджера, которые он сам должен провести, например, написать письмо, позвонить, организовать встречу.

Входящие события — это события, которые со стороны менеджера требуют простого контроля, например, проверить, что пришло письмо по электронной почте, проверить, что клиент, обещавший перезвонить, действительно перезвонил.

В событии следует указать в реквизите Вид объекта, с какой категорией объектов оно будет связано:

- 🗖 с контрагентами и их контактными лицами;
- физическими лицами;
- 🗖 прочими контактными лицами.

Данные о контрагенте или контактном лице не обязательны для ввода.

Для каждого события можно указать тему, суть события, интервал времени, отведенный на него, имя ответственного за проведение события.

События можно разделить на три категории:

- 🗖 событие запланировано;
- 🗖 событие завершено;
- 🗖 событие отменено.

Такая классификация задается пользователем вручную на вкладке Дополнительно (рис. 7.74) реквизитом Состояние.

🗟 Событие: Электронное письмо (исходящее). Не проведен * 🛛 🗛 🗌 🗙											
@Электронное письмо + (исходящее) + Действия + 🛃 🐺 🚱 🎼 💽 + Перейти + 🕕 Файлы 🍟											
Номер:	00000001 от: 30.03.	2006 1:44:37 🖽	Вид объекта:	Контрагент							
Общие Допол	нительно										
Основание:	Заказ поставщику ГООО	0001 от 05.10.2005	12:00:00		🗙 🔍						
Состояние :	Запланировано		Важность:	Средняя							
Территория:		×	Помещение:		×						
Ответственный:	Ответственный: Не авторизован										
Комментарий:											
			Ди	аграмма ОК	Записать Закрыть						

Рис. 7.74. Форма элемента справочника "События" на вкладке Дополнительно

Событию можно назначить уровень важности (высокий, средний, низкий) реквизитом **Важность**. Если речь идет о запланированных встречах, можно пометить реквизитами **Территория** и **Помещение**, в каком помещении и на какой территории запланировано событие.

Эта информация нужна для анализа загрузки помещений. Доступность помещения в заданный интервал времени может автоматически контролироваться системой.

При указании списка работников предприятия также будет контролироваться их занятость.

В зависимости от выбранного вида объекта изменяются элементы управления в форме с выбранным объектом.

При выбранных объектах события (Контрагент, Контактное лицо или Физическое лицо) под соответствующими элементами управления показывается контактная информация объектов, ее состав зависит от указанных вида и типа события.

Реквизит **Источник** можно указывать только для объекта вида **Контрагент** и контакта типа **Входящий**. Причем если у контрагента уже при первом обращении был указан источник, и он записан в реквизит контрагента, то при оформлении последующих событий поле **Источник** недоступно для изменения.

Для инициации напоминания о запланированном событии ответственному необходимо установить флажок **Напомнить** и заполнить дату и время напоминания.

На вкладке Дополнительно можно указать территорию и помещения для проведения мероприятия, документ-основание для регистрации данного события и важность события. По указанным значениям территории и помещения производится регистрация информации об их занятости.

Для вида события **Личная встреча** появляется третья вкладка — **Участники**, на которой можно указать несколько участников встречи, как со стороны нашей компании, так и других участников встречи. Причем занятость работников нашей компании будет так же регистрироваться (рис. 7.75).

На основании документа "Событие" можно отправить письмо по электронной почте.

При использовании основного почтового клиента операционной системы для вида события Электронное письмо и типа Исходящее пользователю становится доступна кнопка (Написать письмо). При этом адрес получателя автоматически проставляется из соответствующей контактной информации.

При использовании встроенного почтового клиента электронное письмо вводится на основании события независимо от вида и типа события.

🐱 Событие: Лич	іная встреча (исходящая).	Проведен *	_ 🗆 ×			
😽 Личная встреча	ат (исходящая)т Действия	- 2 0 5 2 2 5	🔹 Перейти 🔹 🕕 Файлы  🍟			
Номер:	00000001 στ: 30.03.2006	1:44:37 🔲 Вид объекта:	Контрагент			
Общие Дополн	ительно Участники					
Работники		Контрагенты, контактные лица				
열혈影적	<b>1 - 1</b> - <b>1</b> - <b>1</b>	결혼ઢ결료↑↓	A Z A			
N Работник		N Контрагент	Контактное лицо контраген			
Амортзато	ров Амортизат Амортизатови	М-видео	Иванов Иван Иванович			
Ответственный:	Не авторизован		× Q			
Комментарий:						
		Диаграм	има ОК Записать Закрыть			

Рис. 7.75. Форма элемента справочника "События" на вкладке Участники

### Счета и договоры

На данной вкладке редактируются банковские счета контрагента и договоры, заключенные предприятием с контрагентом.

Жирным шрифтом отмечаются основной договор и расчетный счет, которые можно изменить соответствующими кнопками **Основной** командных панелей (рис. 7.76).

Таблица **Банковские счета** заполняется выбором из справочника "Банковские счета". Справочник "Банковские счета" рассматривается в *разд. "Банковские счета" главы 4.* 

Таблица Договоры контрагентов заполняется в форме элемента подчиненного справочника "Договоры".

Для каждого договора задается Вид договора выбором из списка (рис. 7.77):

- □ С поставщиком;
- **С** покупателем;
- **С комитентом**;
- С комиссионером;
- Прочее.

Для видов договора С покупателем, С комиссионером, С поставщиком и С комитентом становятся доступными ведение взаиморасчетов, цены, комиссионная торговля, НДС в качестве налогового агента.

🖹 Контрагенти	ы: М-видео *			_ 🗆 ×
Действия 🗸 👍	🔃 🐼 Перейти 🗸 🕐 Отчет 🕧 Файл	пы 💿 Создать 🗸		
Наименование:	М-видео		Код:	00014
Общие Конта	кты Счета и договоры События Свойства	Категории Доступ		
Банковские	счета:			
Действия 🕶 🍐	물 돈 잠 뭐 한 @ @ • 꼬   ⑰  0	сновной		
Код	Наименование 🔹	Банк		^
00006	Основной счет	оао акб "Югбанк"	•	
				$\sim$
Договоры ко	нтрагентов:			
Действия 🕶 👘	로 비 후 목 몇 1월 81 1월 19	🍯 - 🏹   🔃 Основ	ной	
Код	Наименование 🔹 Ведение взаимор В	ид договора Номер	Дата	^
= 00005	Основной договор По заказам С	Споставщ		
<				$\rightarrow$
Комментарий:				
		OK	Записать	Закрыты

Рис. 7.76. Форма элемента справочника "Контрагенты" на вкладке Счета и договоры

Реквизит Взаиморасчеты ведутся задается выбором из списка:

- □ По договору в целом при закрытии такого договора программа сама найдет нужные расчетные документы;
- □ По расчетным документам при закрытии такого договора пользователь должен самостоятельно указать расчетный документ;
- □ По заказам при закрытии такого договора пользователь должен самостоятельно указать заказ, по которому закрывается договор;
- □ По счетам при закрытии такого договора пользователь должен самостоятельно указать счет, по которому закрывается договор.

Валюта — реквизит для указания валюты, в которой заключен договор.

Флаг Расчеты в условных единицах устанавливается в том случае, если договор расчетов с контрагентом заключен в эквиваленте иностранной валюты. Ведение расчетов доступно, только если взаиморасчеты ведутся в валюте, отличной от валюты регламентированного учета (руб.) и при этом организация не выступает в качестве налогового агента по НДС.

🕫 Договор контрагента: Основной договор 🛛 🗕 🗖 🗙								
Действия 🗸 🖌	а 🗣 п	ерейти 🕶 <table-cell> 👔</table-cell>	Файлы					
Организация:	ВидеоКон	н системс				Q		
Контрагент:	М-видео					🔍		
Группа договоров:						Q		
Наименование :	Основной	і договор			Код:	00005		
Вид договора:	Спостави	циком	• Номер: 1111	111111	от: 01.01	.2005 🖽		
Свойства Допол	пнительно							
Ведение взаим	юрасчето	)B						
Взаиморасчеты	ведутся:	По заказам		Валют	а: руб.	Q		
		Расчеты в усло	вных единицах					
Вид взаиморасч	ютов:	Поставка				🗙		
Условия догово	ipa:	Без дополнителы	ных условий					
Контроль деби	торской :	Без дополнителы	ных условий					
🗸 Контролиров	ать сумму	с дополнительны задолженности, с	ми условиями умма (руб.) не бол	iee:	10 000,			
L								
Комментарий:								
				OK	Записать	Закрыть		

Рис. 7.77. Форма элемента справочника "Договоры" на вкладке Свойства

На вкладке Дополнительно (рис. 7.78) в реквизите Тип цен указывается тип цены для подстановки по умолчанию в документы.

Реквизит Комиссионное вознаграждение становится доступным при виде договора С комитентом или С комиссионером.

Реквизит **Способ расчета** указывает способ автоматического расчета комиссионного вознаграждения при заполнении документов "Отчет комиссионера" или "Отчет комитенту". Данный реквизит задается выбором из списка:

- Не рассчитывается;
- □ Процент от разности сумм продажи и поступления;
- □ Процент от суммы продажи.

Реквизит Способ расчета становится доступным при виде договора С комитентом или С комиссионером.

🖬 Договор конт	рагента: Основной договор * 📃 🗆 🗙
Действия 🕶 📥 [	🛛 🙀 Перейти 🕶 ? 🕕 Файлы
Организация:	ВидеоКон системс 🔾
Контрагент:	М-видео 🔍
Группа договоров:	Q
Наименование :	Основной договор Код: 00005
Вид договора:	С поставщиком 💌 Номер: 111111111 от: 01.01.2005 🖽
Свойства Допол	нительно
Цены	
Типцен:	Отовая 🗙 🔍
Комиссионное	вознаграждение
Способ расчета:	Процент: 0,00 🖩
Контролирова	ать денежные средства комитента
НДС в качеств	е налогового агента
🗸 Организация	выступает в качестве налогового агента по уплате НДС
Причина	Аренда (п.3 ст. 161 НК РФ) 🗙
обязанности:	Аренда (п.3 ст. 161 НК РФ)
	Нерезидент (п.2 ст.161 НК РФ)
Комментарий:	
	ОК Записать Закрыть

**Рис. 7.78.** Форма элемента справочника "Договоры" на вкладке **Дополнительно** 

Если в ходе исполнения договора организация выступает в качестве налогового агента по НДС в соответствии со ст. 161 НК РФ, то устанавливается флажок **Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС**. После этого становится доступным поле **Причина возникновения обязанности**, в котором нужно указать причину, по которой возникла обязанность налогового агента (например, аренда государственного имущества). Это важные реквизиты, необходимые для правильного учета НДС, исчисляемого налоговым агентом.

Если имеем вид договора **С покупателем** или **С поставщиком**, возможно ведение расчетов в условных единицах. Для этого устанавливается флажок **Расчеты в условных единицах**. Ведение расчетов доступно, только если взаиморасчеты ведутся в валюте, отличной от валюты регламентированного учета и при этом организация не выступает в качестве налогового агента по НДС. Глава 8



# Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"

ТМЦ расшифровывается как товарно-материальные ценности. В обобщенную схему войдут следующие операции:

- □ Поступление материалов;
- **Поступление ОС**;
- **Поступление НМА**;
- □ Поступление товара;
- **Оказание услуг сторонних организаций**.

Все закупки, совершаемые предприятием, проводятся в специальном интерфейсе **Управление закупками**. Меню интерфейса предназначено для ведения операций поступления, взаиморасчетов с контрагентами, формирование номенклатуры (рис. 8.1).

Операции же по ведению НДС, формированию книги покупок проводятся в интерфейсе Бухгалтерский и налоговый учет, пункт НДС (рис. 8.2).

Классификация поставщиков проводится в интерфейсе Управление торговлей меню Документы, пункт Управление отношениями с клиентами (рис. 8.3).

Движения денежных средств по оплате покупок оформляются в интерфейсе Управление торговлей, меню Документы, пункт Банк и касса (рис. 8.4).

Наиболее широкие возможности для оформления движения денежных средств предоставляет интерфейс **Управление денежными средствами** (рис. 8.5).

Рассмотрим схемы поступления с предоплатой и с оплатой после отгрузки, с предъявленным счетом-фактурой поставщика и отложенным.



Рис. 8.1. Меню Закупки интерфейса Управление закупками

🔚 1С:Предприятие - Управление производственным пр	редпр	риятием, редакция 1.1	- 🗆 ×
📱 🛨 айл Правка Операции Бухгалтерия Справочники Документы	НДС	Налоговый учет <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка	
		Регистрация оплаты от покупателей для НДС	1
📗 Переключить интерфейс 🕶 ڭ Обзор конфигурации 🖕		Регистрация счетов-фактур на аванс	
		Регистрация оплаты поставщику для НДС	
		Распределение НДС косвенных расходов	- 1
		Отчет о распределении НДС косвенных расходов	- 1
		Расчет НДС по продукции (работам, услугам)	- 1
		Подтверждение нулевой ставки НДС	
		Восстановление НДС	- 1
		Вычет НДС с аванса	
		Вычет НДС по приобретенным ценностям	
		Анализ входящего НДС	
		Анализ начисленного НДС	- 1
		Анализ начисленного НДС с авансов	- 1
		Книга продаж	- 1
		Книга покупок	- 1
		Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС	:
Открыть список документов Вычет НДС по приобретенным ценностям	1	CAP	NUM //

Рис. 8.2. Меню НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет



Рис. 8.3. Меню Управление отношениями с клиентами интерфейса Управление торговлей

日 1С:Предприятие - У	🖫 1С:Предприятие - Управление производственным предприятием, редакция 1.1 💶 🗙									
<u>∎ Ф</u> айл <u>П</u> равка Операции	Документы Спр <u>а</u> вочники От <u>ч</u> еты <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Справка									
ID JUX NA	Покупатели 🕨 🔐 🖓 🛅 😋 🚛 🎆 🗂 🧟 им. м+ м- 🎘 🖵									
Переключить интерфейс 🕶	Поставщики									
	Управление отношениями с клиентами 🔹 🕨									
	Планирование									
	Розница 🕨									
	Подотчетники 🕨									
	Склады									
	Возвратная тара									
	Банк и касса 🕨 Выписка банка									
	Цены, скидки 🕨 Банковские расчетные документы									
	Регламентные Кассовые документы									
	Анкетирование Заявки на расходование средств	-1								
	Пакетный ввод документов Закрытия заявок на расходование средств	- 1								
		-1								
	Планирустые поступления дележных средств									
	Закрытия планируемых поступлении денежных средств	_								
Открыть журнал документов	анковские расчетные документы									
		111								

Рис. 8.4. Меню Банк и касса интерфейса Управление торговлей

😼 1С:Предприятие - Управление произн	вод	ственным предприятием, редакция 1.1	- <b>-</b> ×
🗄 🛨 айл Правка Операции Документы Банк 🦟	(acc	а Заявки Планирование <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка	
		Кассы	М М+ М- 🎘 🗸
📱 Переключить интерфейс 🗸 🚏 Обзор конфигу		Кассы ККМ	
	S S	Валюты	
		Кассовые документы	
		Кассовая книга	
		Приходный кассовый ордер	
		Расходный кассовый ордер	
		Внутреннее перемещение наличных денежных средств	
		Денежный чек	
		Объявление на взнос наличными	
		Переоценка валютных средств	
	Ð	Анализ движения денежных средств	
	Ū)	Движения денежных средств	
	Ū/	Остатки денежных средств	
·	ÿ	Остатки денежных средств (диаграмма)	
	ij)	Ведомость по денежным средствам	
	ij7	Неоплаченные входящие платежи	
Заявки на расходование	Ū7	Неоплаченные исходящие платежи	CAP NUM

Рис. 8.5. Меню Касса интерфейса Управление денежными средствами

# Поступление ТМЦ с предоплатой

На рис. 8.6 показана схема прихода ТМЦ с предоплатой и предъявленным счетом-фактурой поставщика, то есть ТМЦ оплачивается по безналичному расчету, затем приходуется с оформлением в книгу покупок и выставляется НДС к зачету. В скобках указаны соответствующие проводки, где **ус** — счет учета на складе.

Распишем указанную схему по шагам. Оформим приход материалов — плат контроля.

- 1. Сформировать документ "Заказ поставщику". Для этого необходимо открыть журнал "Заказы поставщикам" (пункт меню Заказы | Заказ поставщику), в меню Действия выбрать пункт Добавить (рис. 8.7).
- 2. Заполнить заказ согласно наименованиям полей в диалоговом окне (рис. 8.8).

Документ "Заказ поставщику" предназначен для фиксации предварительной договоренности о приобретении у поставщика позиций номенклату-

ры и может являться документом, на основании которого производятся оплата и получение позиций номенклатуры.



Рис. 8.6. Схема поступления ТМЦ с предоплатой

🛎 Заказы поставщикам 📃 🗆 🗙									
Действия - 📑 🔄 🔄 ۻ 🕂 🎢 🛅 🖷 - Ту 💽 - Перейти - 🔯 🕐 🎒									
Дата ▼ 03.03.2006.12:00:00 ☑ 14.03.2006.0:00:00 <	Номер Г0000002 Г0000001	Вид операции покупка, коми покупка, коми	Сумма 13 924,00 2 000,00	Валюта руб. руб.	Контрагент Т.Д.Сквид МЕТРО КЭШ Э	Организация ВидеоКон сист ВидеоКон сист У			

Рис. 8.7. Форма журнала заказов поставщикам

Позиции номенклатуры, по которым оформлен заказ на поставку, учитывается, как ожидаемые позиции номенклатуры.

В конфигурации возможно оформление нескольких видов заказов:

- Покупка, комиссия;
- Переработка;
- Оборудование.

Вид заказа выбирается в качестве вида операции документа нажатием кнопки **Операция**. При выборе вида операции автоматически формируется и соответствующее название документа и при необходимости изменяется состав граф табличной части документа. В любой момент времени можно изменить вид операции (даже для проведенного документа) и конфигурация корректно пересчитает все данные в информационной базе.

🐱 Заказ поста	вщикч	: покупка,	комисси	ія. Прове	еден					_ 🗆 ×
Операция 🕶 Цен	њи вал	юта Дей	ствия 🕶	4 R		💽 - Перейти	• ?	📑   🚝   Ан	ализ 🔛 🕶	
Номер:	Г0000	002	от: 03.03.	2006 12:00	):00 🖽					
Организация:	Видео	Кон системс			Q					
Контрагент:	ТД Ск	вид			🔍 Д	(оговор:	Осн	овной договор		Q
Поступление:	12.03.3	2006 🔳	Оплата:	03.03.20	106 🖽			По договору с п	юставщиком не	т долга 🔍
Склад:	Склад	материалов			🗙 Б	/счет, касса:	Осн	овной		x Q
Товары (2 поз.)	Услу	ги (0 поз.)   Т	ара (О по:	з.) Допо.	лнительно					
별별棍 <sup>x</sup>		1 4 🗳	E Sar	полнить 🔻	Подбор Из	менить				
№ Номенкла	атура	Количество	Ед.	K.	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Bcero	Заказ
1 CD диск		1 000,000	யா	1,000	10,00	10 000,00	18%	1 800,00	11 800,00	
2 Плата ко	нтроля	1,000	யா	1,000	1 800,00	1 800,00	18%	324,00	2 124,00	
<										>
Тип цен: оптовая	1							Bcer	го (руб.): 1	3 924,00
	НДС (сверху): <b>2 124,00</b>									
Комментарий:	Комментарий:									
						Заказ по	ставщи	ку Печать 🕶	ОК Записать	Закрыты

Рис. 8.8. Диалоговое окно документа "Заказ поставщику" на вкладке Товары

Вид заказа **Покупка**, комиссия показывают намерение купить у поставщика или комитента позиции номенклатуры. Какой заказ вводится — покупателя или комитента — определяется видом договора, который выбран в документе.

Документы "Заказ поставщику" могут быть заполнены количеством недостающего товара в соответствии с текущим остатком товаров на складах и выписанных заказах покупателей. Заполнение производится с помощью кнопки **Заполнить**. При заполнении учитывается дата, указанная в заказе поставщику, как предполагаемая дата поступления по заказу, которая задается реквизитом **Поступление**, и дата предполагаемой отгрузки по заказу покупателя, которая задается реквизитом **Отгрузка**. При заполнении заказа поставщику будут учитываться только те заказы покупателей, для которых дата предполагаемой отгрузки меньше, чем дата поступления, указанная в документе "Заказ поставщику".

В табличной части документа в графе **Заказ** можно указать конкретный заказ покупателя, по которому будут зарезервированы позиции номенклатуры при поступлении от поставщика.

В программе также предусмотрена возможность автоматического формирования заказов поставщикам на основании документа "Календарный план закупок" (см. разд. "Календарный план закупок" данной главы). Контроль оплаты по заказу поставщику производится в соответствии с установленным вариантом контроля взаиморасчетов с контрагентом в договоре.

На основании документа "Заказ поставщику" вводится ряд документов с помощью меню кнопки (Ввести на основании) (рис. 8.9) или меню Действия, пункт Ввести на основании.

🐱 Заказ поста	вщику: покупка, комиссия. Проведен			_ 🗆 ×
Операция 👻 Цен	ны и валюта  Действия 🗸   🖶 🛛 🙀 🏦 🏄		• Перейти • 🕐 📑 🖺 Анализ 🔛 •	
Номер:	Г0000002 от: 03.03.2006 12:00:00 🖽	- C	Аккредитив переданный	
Организация:	ВидеоКон системс	02	Возврат товаров поставщику	
Контрагент:	ТД Сквид 9 Д	1	Возврат товаров поставщику из НТТ	Q
Поступление:	12.03.2006 🗒 Оплата: 03.03.2006 🗒	<u>0</u>	Доверенность	долга 🔍
Ск дад:		07	Закрытие заказов поставщикам	
		07	Заявка на расходование средств	
		07	Инкассовое поручение полученное	
	≦ 🖬 ↑ ↓ ⊈2 ∰а Заполнить → Подбор   Из	07	Корректировка заказа поставщику	2
1 CD диск	атура количество Ед. К. Цена 1 000,000 шт 1,000 10,00	07	Отчет комитенту о продажах товаров	Dakas
2 Плата ко	нтроля 1,000 шт 1,000 1 800,00	<u>8</u>	Передача товаров	
		07	Платежное поручение исходящее	
		07	Платежное требование полученное	
		07	Получение услуг по переработке	
		<u>io</u> z	Поступление товаров и услуг	
			Поступление товаров и услуг в НТТ	
			Поступление товаров из переработки	
		07	Приходный ордер на товары	
Тип цен: оптовая	1	<u>io</u> z	Размещение заказа поставщику	3 924,00
		07	Расходный кассовый ордер	2 124,00
Комментарий:		<u>io</u> z	Событие	
		<u>io</u> i	Счет на оплату поставщика	Закрыть

Рис. 8.9. Диалоговое окно документа "Заказ поставщику" с меню кнопки Ввести на основании

Корректировка заказа поставщику оформляется с помощью документа "Корректировка заказа поставщику", который вводится на основании заказа. На основании документа "Заказ поставщику" можно оформить документ "Счет на оплату поставщика". Табличная часть документа "Счет на оплату поставщика" будет заполнена с учетом корректировок, произведенных по заказу поставщика.

В конфигурации ведется планирование исходящих платежей. Для планирования исходящих платежей на основании документа "Заказ поставщи-
ку" вводится документ "Заявка на расходование денежных средств". Для планирования платежей в документе "Заказ поставщику" предусмотрены следующие поля:

- Оплата в этом поле указывается предполагаемая дата оплаты поставщику;
- Банк/касса в этом поле указывается расчетный счет, с которого планируется перечислить денежные средства поставщику в случае безналичной оплаты, или наименование кассы, из которой предполагается произвести оплату поставщику наличными денежными средствами.

Для оформления оплаты поставщику на основании документа "Заказ поставщику" можно выписать документ "Расходный кассовый ордер" в случае наличной оплаты или зафиксировать безналичную оплату с помощью документа "Платежное поручение исходящее" с последующим его акцептом при получении банковской выписки. При этом для пользователя можно установить права, при которых ему не будет разрешено оформлять расход денежных средств без оформления предварительной заявки.

Поступление позиций номенклатуры по выписанному заказу оформляется с помощью документа "Поступление товаров и услуг".

Ручное перераспределение заказов покупателей по заказу поставщику производится с помощью документа "Размещение заказа поставщику", которое вводится на основании заказа поставщику.

Для снятия заказов поставщикам с учета предусмотрен документ "Закрытие заказов поставщикам".

Для выгрузки документа в формате CommerceML используйте кнопку

(Выгрузить в формате CommerceML) или меню Действия, пункт Выгрузить в формате CommerceML командной панели формы документа. Выгрузка осуществляется в двух вариантах по выбору: в файл или во вложения электронного письма. При выборе варианта выгрузки В файл будет активизирован диалог выбора файла для определения имени файла. При варианте Отправлять по эл. почте система сформирует документ "Электронное письмо" с вложением в виде XML-файла и откроет форму нового электронного письма. Выгрузка в режиме Отправлять по эл. почте производится только при наличии у контрагента-поставщика адреса электронной почты для обмена электронными документами. Заполнение электронного адреса возможно в форме справочника "Контрагенты" (вкладка Контакты).

3. Сформировать документ "Платежное поручение исходящее" на основании документа "Заказ поставщику". Если заказ поставщику не оформлялся, создать новый документ. Для этого необходимо открыть журнал "Платежные поручения (исходящие)" (пункт меню Банк | Платежное поручение исходящее интерфейса Управление денежными средствами), в меню Действия выбрать пункт Добавить (рис. 8.10).

2	Платежные поручения (исходящие) 📃 🗆 🗙												
Д	Действия • 🔄 볼 롱 🖏 🙌 🥂 🏹 🖻 🇃 - 🏹 📭 - Перейти • 🔃 ? 🍙												
		oу	<u>69</u>	НУ	Дата 🔺	Номер	Вид операции	Сумма	Счет организации	Контрагент	^		
l	Ľ	~	~	~	19.03.2006	Г0000003	Оплата постав	13 924,00	Основной	Т.Д. Сквид			
	<u>عا</u>	~	~	~	19.03.2006	Г0000002	Оплата постав	10 000,00	Основной	МЕТРО КЭШ Э			
	≡¥]	~	~	~	19.03.2006	Г0000001	Оплата постав	10 000,00	Основной	МЕТРО КЭШ Э			
	<						>						

**Рис. 8.10.** Форма журнала исходящих платежных документов

🗟 Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен * 🛛 💶 🗙										
Операция 👻 Деі	йствия 🗸 📑 🔃 🐼 🚰 🛃 🖏 🕇 Пер	ейти 🕶 🕐 📑 🖁	🗐   Клиент-Банк 👻   КУД и Р							
Номер:	Г0000003 от 03.03.2006 0:00:00 🖽	Отразить в:	🗸 опер. учете 🗸 бух. учете 🔽 нал. учете							
🗸 Оплачено:	03.03.2006	Очередность:	6 🖩 Вид платежа: Электронно 🔻							
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Банковский счет:	Основной 9							
Получатель:	ТД Сквид 🔍	Банковский счет:	Основной Сквид 🛛 🔍							
Основная Пе	зчать									
Сумма руб.:	13 924,00 📾	Редактировать:	<ul> <li>Без разбиения</li> <li>Списком</li> </ul>							
Договор:	Договор поставки 🔍 Подбор	Заказ	Заказ поставщику ГОООООО2 от I 🗙 🔍							
Курс:	1,0000 📾 (1 руб. = 1 руб. )	Сумма:	13 924,00 📾 руб.							
Ставка НДС:	18% ×	Счет расчетов:	60.01 <b>x</b>							
Сумма НДС:	2 124,00 🖩	Счет авансов:	60.02 <b>x</b>							
		Заявка:	x Q							
Статья движ.	Оплата за материалы 🗙									
ден. средств.										
Пополнитель										
Дополнитель		0								
подразделение	с отдел разраоотки	ОТВЕТСТВЕННЫИ:								
Комментарий:										
		Платежное поруче	ние Печать - ОК Записать Закрыть							

Рис. 8.11. Диалоговое окно документа "Платежное поручение исходящее" на вкладке Основная 4. Заполнить платежное поручение согласно наименованиям полей в диалоговом окне (рис. 8.11).

Документ "Платежное поручение исходящее" предназначен для учета списания безналичных денежных средств. Также с его помощью печатаются формы исходящих платежных поручений.

Возможны несколько вариантов использования документа:

- "Оплата поставщику";
- "Возврат денежных средств покупателю";
- "Перечисление налога";
- "Перечисление заработной платы";
- "Расчеты по кредитам и займам с контрагентами";
- "Расчеты по кредитам и займам с работниками";
- "Прочее списание безналичных денежных средств";
- "Перевод на другой счет организации".

Выбор варианта использования производится из меню, выпадающего по кнопке Операция.

На первом этапе необходимо указать:

- организацию выбором из справочника "Организации";
- банковский счет организации выбором из справочника "Банковские счета";
- контрагента, от которого поступил (или ожидается) платеж, выбором из справочника "Контрагенты";
- договор с контрагентом выбором из справочника "Договоры контрагентов";
- сделку (при необходимости);
- курс валюты взаиморасчетов по договору, по которому будет учтен платеж во взаиморасчетах, или сумму, на которую изменится состояние взаиморасчетов.

Второй этап заключается в учете фактического поступления денежных средств по информации из банка организации. При этом устанавливается флажок **Оплачено**. На этом этапе изменяется состояние остатка денежных средств на расчетном счете организации; сумма платежа списывается из регистра **Денежные средства к получению**.

Следует обратить особое внимание на порядок формирования проводок данным документом. Сумма, указанная в документе, будет разбита на

проводки с учетом кредиторской задолженности по счету, указанному в группе Счета бухгалтерского учета (рис. 8.12).

Fr	🗄 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗌 🗙									
Дей	Действия 🗸 (++) 🏹 🐚 🖷 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок									
	Счет:									
	Период № 🔹	Счет	Субконто Дт	Количеств	Счет	Субконто Кт	Количес	Сумма	^	
	Документ	Дт		Валюта Дт	Кт		Валюта Кт	Содержание		
	Организация			Вал. сумм			Вал. сум	№ журнала		
Дт	03.03.2 1	60.02	ТД Сквид		51	Основной		13 924,00	j – I	
	Платежное поруч		Договор пос					Оплата (аванс)		
	ВидеоКон системс								$\mathbf{v}$	
Дт К	Документ Организация 03.03.2 1 Платежное поруч ВидеоКон системс	60.02	ТД Сквид Договор пос	Валюта Дт Вал. сумм	51	Основной	Валюта Кт Вал. сум	Содержание № журнала 13 924,00 Оплата (аванс)	]	

Рис. 8.12. Фрагмент журнала проводок документа "Платежное поручение исходящее"

Возможен акцепт группы входящих платежных поручений с помощью обработки **Выписка банка**. Подробно данная обработка рассматривается в *разд. "Обработка «Выписка банка»" главы 15*.

5. Сформировать документ "Поступление товаров и услуг" на основании документа "Заказ поставщику". Если заказ поставщику не оформлялся, создать новый документ. Для этого необходимо открыть журнал "Поступление товаров и услуг" (пункт меню Закупки | Поступление товаров и услуг интерфейса "Управление закупками"), в меню Действия выбрать пункт Добавить (см. рис. 8.1).

Документ "Поступление товаров и услуг" служит для отражения различных операций по поступлению товаров. С помощью этого документа можно отразить такие операции, как покупка товаров, прием товаров на комиссию, поступление товаров и материалов в переработку, а также покупка оборудования.

Вид операции, которая будет произведена в результате проведения документа, определяется непосредственно в самой форме документа с помощью кнопки **Операция** (рис. 8.13):

- Покупка, комиссия;
- В переработку;
- Оборудование;
- Объекты строительства.

При выборе вида операции автоматически формируется и соответствующее название документа и при необходимости изменяется состав граф табличной части документа. В любой момент времени можно изменить вид операции (даже для проведенного документа), и конфигурация корректно пересчитает все данные в информационной базе.

🐱 Поступлен	ние товаров и услуг: покупка, комиссия. Проведен *	□ ×
Операция 👻 Ц	lены и валюта 🛛 Действия 👻 🛃 💀 🔯 👪 📭 🛛 Перейти 🗸 Заполнить и провести 🗮 🚝 🤶	
Номер:	ГОООООО1 от: 12.03.2006 17:42:19 🕮 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗹 налог. учете	
Организация:	ВидеоКон системс ч На склад Склад материалов	. x 9
Контрагент:	ТД Сквид С На склад рговор поставки	Q
Заказ поставщику:	Заказ поставщику ГОООООО2 от 03.03.2006 1 × 🔾 По ордеру По договору с поставщиком долг компании 13 924,00	руб. 🔍
Товары (2 поз	з.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно	
[ '김 눈 문	🔄 🏣 🕇 🖡 📲 📲 Изменить - Изменить - Подбор	
№ Номенкл	латура Серия Колич Ед. К. Цена Сумма «НДС Сумма НДС Всего ЗаказСчет учета (БСчет НДС Счет уче	та (Н
2 Плата ко	. 1000, um 1,000 10,000 10,000,00 18% 1800,00 10,000 10,00 19,00 10	
<		>
Тип цен: оптов	вая Всего (руб.): 13 9	24,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 21	24,00
Комментарий:		
	ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика)   Печать 🗸   Записать   3	акрыть

Рис. 8.13. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Товары

Покупка товара и поступление товара на комиссию оформляются документом, в котором установлен вид операции **Покупка, комиссия**. Поступает товар от поставщика (купленный товар) или от комитента (товар на комиссии) определяется видом договора, выбранным в документе: С поставщиком или С комитентом.

Предусмотрены два варианта поступления товаров:

- товар поступает непосредственно на склад (На склад). Поступление может быть оформлено как на оптовый склад, так на розничный. Поступление товаров в неавтоматизированную торговую точку оформляется только путем перемещения с другого склада;
- поступление товара было уже оформлено ранее с помощью документа "Приходный ордер на товары". При получении сопроводительных документов оформляется документ "Поступление товаров и услуг", в котором выбирается вариант поступления По ордеру и заполняется информация о приходном ордере, по которому уже было оформлено поступление товаров на склад.

Информация об услугах, оказывающих влияние на себестоимость, оформляется отдельным документом "Поступление (доп. расходы)".

В документе поступления по каждой позиции номенклатуры можно указать информацию о серийном номере, сроке хранения, а также, если для номенклатуры установлен признак **Требуется внешняя сертификация**, указать номер и дату сертификата.

Эта информация вводится в графу Серия путем выбора из соответствующего справочника "Серии номенклатуры". При необходимости эту информацию можно добавить в момент оформления документа поступления.

Документ поступления товаров и услуг может быть проведен по бухгалтерскому и налоговому учету. В том случае, если в документе установлен соответствующий флажок в налоговом учете **Отразить в нал. учете**, то в табличной части документа по каждой товарной позиции автоматически заполняются счета бухгалтерского учета (Счет учета (БУ)), счета налогового учета (Счет учета (НУ)), счета, на которых ведется учет НДС (Счет учета НДС). Эти счета заполняются в соответствии с заданными в регистре сведений бухгалтерского и налогового учета значениями по умолчанию для каждой позиции номенклатуры. При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов.

🗟 Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Проведен * 🛛 🗕 🗆 🗙											
Операция 👻 Цен	ны и валюта 🛛 Действия 🗸 🛃 💀 🎼 🎼 🎼 🎼 🖓 🔹 Перейти 🗸 Заполнить и провести 📑 👫 🍟										
Номер:	ГОООООО1 от: 12.03.2006 17:42:19 🔳 Отразить в: ✔упр. учете ✔ бух. учете ✔ налог. учете										
Организация:	ВидеоКон системс Склад материалов										
Контрагент:	ТД Сквид О Договор: Договор поставки О										
Заказ поставщику:	Заказ поставщику ГОООООО2 от ОЗ 🗴 🔾 По договору с поставщиком долг компании 13 924,00 руб. 🔾										
Товары (2 поз.)	) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно										
Счет учета расч	четов с контрагентом: 60.01 🗙										
Счет учета расч	четов по авансам: 60.02 🗙										
Счет учета расч	четов по таре: 76.05 х										
Тип цен: оптовая	я Всего (руб.): <b>13 924,00</b>										
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру НДС (сверху): <b>2 124,00</b>										
Комментарий:											
	ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика)   Печать 🗸   <b>ОК</b>   Записать   Закрыть										

Рис. 8.14. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Счета учета расчетов

На вкладке Счета учета расчетов в документе автоматически заполняются Счет учета расчетов с контрагентом и Счет учета расчетов по авансам. Эти

счета заполняются в соответствии с заданными в регистре сведений бухгалтерского и налогового учета значениями по умолчанию для каждого контрагента. При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов (рис. 8.14).

При оформлении операции купли-продажи на основании документа "Поступление товаров (купля-продажа)" можно зарегистрировать документ "Счет-фактура полученный", полученный от поставщика. Для этого необходимо навести указатель мыши на строку текста **Ввести счет**фактуру и дважды щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.

Оприходование товаров, тары, услуг и оборудования для целей бухгалтерского и налогового учета производится в соответствии со счетами учета, заданными в документе. При вводе сведений о поступивших товарах (вкладка **Товары**) счета налогового и бухгалтерского учета указываются непосредственно в документе.

Оприходование товаров, тары, услуг и оборудования отражается по дебету счета учета в корреспонденции со счетом учета расчетов с контрагентом, заданным на вкладке Счета учета расчетов. Если указан счет учета авансов выданных, то при отражении операции в бухгалтерском учете будет зачтен аванс, если он ранее действительно был выдан.

В системе предусмотрена возможность автоматической регистрации цен поставщика в момент поступления товаров. Для этого в документе поступления можно указать на необходимость заменить имеющиеся в системе на этот момент цены значениями цен поступивших товаров (установка флажка **Регистрировать цены поставщика** в диалоговом окне **Цены и валюта**). По умолчанию значение этого флажка в документе устанавливается в соответствии с установленными настройками пользователя.

При поступлении ценностей сумма НДС в бухгалтерском учете относится в дебет счета учета НДС (один из субсчетов счета 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям"). Счет задается в документе и подставляется при вводе номенклатурной позиции. Исключение составляет ситуация, когда НДС включается в стоимость. В этом случае устанавливается флажок НДС включать в стоимость диалога документа Цены и валюта и оприходование ценностей отражается на сумму с НДС (и в бухгалтерском, и в налоговом учете) (рис. 8.15). Данное диалоговое окно вызывается нажатием кнопки Цены и валюта командной панели окна документа.

Поскольку тара, указанная на вкладке **Тара**, является многооборотной, имеет залоговые цены и подлежит возврату продавцу, то залоговые цены тары не включаются в налоговую базу по НДС (в соответствии с НК РФ) и сам входной НДС в бухгалтерском учете не отражается.

Цены и вали	ота		×		
-Новые зн	ачения	_ Текущие	значения		
Тип цен:	оптовая 🗙 🔍	Тип цен:	оптовая 🗙 🔍		
	🗌 Перезаполнить цены по типу цен				
Валюта:	руб. 🔻 Курс: 1,0000 🖩	Валюта:	руб Курс: 1,0000		
	1 руб. = 1 руб.		1 руб. = 1 руб.		
	🗸 Пересчитать цены по валюте				
Валюта	руб Курс взаим.: 1,0000 🖩	Валюта	руб Курс взаим: 1,0000		
расчетов:	1 руб. = 1 руб.	расчетов:	1 руб. = 1 руб.		
Налоги:	🗹 Учитывать НДС 🗌 Сумма вкл. НДС	Налоги:	🗹 Учитывать НДС 🗌 Сумма вкл. НДС		
	🗌 НДС включать в стоимость		НДС включать в стоимость		
Использ	зовать плановую себестоимость	Использовать плановую себестоимость			
Регистри	ировать цены поставщика	🕑 Регистр	ировать цены поставщика		
			ОК Закрыты		

Рис. 8.15. Диалоговое окно задания цен

Бухгалтерский и налоговый учет оборудования при операции **Оборудование** ведется аналогично товарам. Предполагается, что счета учета оборудования задаются в документе в соответствии с правилами бухгалтерского учета. Под оборудованием понимается как оборудование, требующее монтажа (счет 07 "Оборудование к установке"), так и не требующее монтажа (счет 08.04 "Приобретение объектов основных средств"). НДС в этом случае учитывается обособленно от других ценностей (например, на субсчете 19.01 "Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств").

С помощью операции Объекты строительства можно отразить поступление приобретенных объектов незавершенного строительства и т. п.

Одновременно с оприходованием материальных ценностей в документе могут быть указаны услуги, оказанные сторонней организацией. В таком случае вкладка **Услуги** может быть единственной, заполненной в документе.

### Внимание!

При отражении затрат, связанных с процессом производства или продажи, счет учета услуги, оказанной сторонней организацией, не задается в документе вручную, а определяется автоматически по указанной статье затрат и подразделению организации. В документе счет указывается не для редактирования, а лишь для визуального контроля. При отражении прочих затрат и счет учета расходов, и объекты аналитического учета задаются в документе вручную. В этом случае подразделение организации и статья затрат не должны быть указаны.

В результате проведения документа будут сформированы проводки согласно схеме (рис. 8.16).

🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙												
Действия 🗸 🕼 🌆 🐨 🎼 🕵 🕐 Проверка проводок												
Счет: х Организация: ВидеоК х												
^												
00,00												
Ц												
800,00												
800,00												
Ц												
324,00												
924,00												
авщ												
$\sim$												

Рис. 8.16. Фрагмент журнала проводок документа "Поступление товаров и услуг"

По нажатию кнопки **Печать** пользователю предлагается меню печатных форм документов:

- "Приходная накладная";
- "ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика)";
- "ТОРГ-4 (Акт о приеме товара без счета поставщика)";
- "ОС-14 (Акт о приеме оборудования (упр. учет))";
- "ОС-14 (Акт о приеме оборудования (бух. учет))";
- "М-4 (Приходный ордер)";
- "Расчет-справка при расчетах в условных единицах";
- "Приходная накладная".

6. Сформировать документ "Счет-фактура полученный". Документ можно сформировать либо непосредственно в форме документа-основания "Поступление товаров и услуг" двойным щелчком мыши на строке текста Ввести счет фактуру, либо ввести новым документом в журнале "Счета-фактуры полученные". Для этого необходимо открыть журнал "Счета-фактуры полученные" (пункт меню Закупки | Счет-фактура полученный интерфейса Управление закупками), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Счет-фактура полученный" всегда вводится на основании другого документа, который является его документом-основанием. Документ-основание задается в табличной части реквизитом без названия (рис. 8.17). Информация в документе "Счет-фактура полученный" заполняется в соответствии с информацией, введенной в документе-основании.

🐱 Счет фактура полученный: Новый * 💦 💶 🗙									
Действия 🕶 🖳	🛛 🔹 🛃 👪	Перейти •	? = =						
Номер:	Г0000002 от:	12.03.200	6 17:42:19 🔳						
Поступление то	варов и услуг ГООООС	)01 от 12.03	.2006 17:42:19						
Контрагент:	Т.Д. Сквид	Сумма:	13 924 руб.						
Вх. номер:	111	Вх. дата:	12.03.2006 🔳						
Ответственный:	Материалист		x Q						
Комментарий:									
Счет-	фактура Печать 🕶	OK 3an	исать Закрыть						

Рис. 8.17. Форма документа "Счет-фактура полученный"

Документом при проведении формируется регистр **НДС покупки**, проводок данный документ не формирует.

7. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщикам". Для этого необходимо открыть журнал "Регистрация оплаты поставщику для НДС" (пункт меню НДС | Регистрация оплаты поставщику для НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет, в меню Действия выбрать пункт Добавить (рис. 8.18).

Документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС" предназначен для регламентной регистрации в системе учета НДС оплат поставщикам

(подрядчикам) денежными средствами и иным способом за приобретенные товары (работы, услуги).

🗟 Регистрация оплаты поставщику для НДС: Проведен 🛛 💶 🗙											
Действия 🗸 🛃 🐼 🎲 🔀 Перейти 🔹 ? 📑 🖺											
Номер: ГО000001 от: 31.03.2006 22:58:23 🖬 Период с: 01.03.2006 0:00:0( 🗐 по: 31.03.2006 23:59: 🗐											
열훈통점		а 2 <b>— 2</b> А Заполн	ить		CTDCTITIDIA.						
N Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Событие	Ставка НДС	Сумма без	Н НДС	Дата оплаты	Докумен	п оплаты		
1 Товары	Т.Д. Сквид	Поступлени	НДС оплаче	18%	1 800	0,00 324,00	12.03.2006 17:	4 Поступл	эние то		
2 Материалы	Т Д Сквид	Поступлени	НДС оплаче	18%	10 000	0,00 1 800,00	12.03.2006 17:	4 Поступля	эние то		
3 Материалы	ТД Сквид	Поступлени	НДС оплаче	18%	11 800	0,00 2 124,00	12.03.2006 17:	4 Поступл	ение то		
Комментарий:			^	· 							
							OK	Записать	Закрыть		

Рис. 8.18. Форма документа "Регистрация оплаты поставщику для НДС"

### Внимание!

Данный документ не предназначен для регистрации выданных авансов, так как авансы не затрагивают учет сумм НДС до момента поступления приобретенных ценностей.

Регистрация должна выполняться после того, как в бухгалтерском учете будут выверены все данные о расчетах с поставщиками и подрядчиками (счет 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и предназначенные для ведения расчетов с поставщиками субсчета счета 76 76.05 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками", 76.25 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками" и 76.35 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками в инвалюте" и 76.35 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками (у. е.)").

При автозаполнении документа анализируются бухгалтерские записи (проводки) по дебету счетов учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, которые могут рассматриваться как оплата для целей НДС (то есть практически все, кроме проводок внутри самих субсчетов расчетов, списания кредиторской задолженности, курсовых разниц, а также проводок в корреспонденции с субсчетом учета выданных векселей счета расчетов с поставщиками).

Если при этом в регистре НДС покупки есть записи по приобретению у данных поставщиков, по которым ранее не была зарегистрирована оплата, то сумма и иные реквизиты предполагаемой оплаты попадают в табличную часть документа "Регистрация оплаты поставщикам для НДС". В дальнейшем пользователь может корректировать содержимое табличной части документа.

При проведении документа формируются записи (движения) в регистре **НДС покупки** с событием **Оплата** по каждой строке табличной части документа.

 Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого необходимо открыть журнал "Вычет НДС по приобретенным ценностям" (пункт меню НДС | Вычет НДС по приобретенным ценностям интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет, в меню Действия выбрать пункт Добавить (см. рис. 8.2).

Документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям" предназначен для регистрации вычетов сумм НДС, уплаченных поставщикам приобретенных ценностей, в соответствии со ст. 171—172 НК РФ.

Документ имеет два режима (рис. 8.19):

- принятие НДС к вычету по ценностям, используемым для "обычных" операций, облагаемых НДС (то есть облагаемых по ставкам 18%, 10% и т. п., кроме ставки 0%);
- принятие НДС к вычету по ценностям, использованным для операций, облагаемых НДС по ставке 0%.

Выбор режима осуществляется с помощью флажка **Предъявлен к вычету НДС 0%** (если он сброшен, то первый из перечисленных режимов, то есть "обычные" операции, иначе — второй режим, связанный с применением ставки НДС 0% по реализации).

🐱 Вычет НДС по	🖥 Вычет НДС по приобретенным ценностям: Проведен * 🛛 💶 🗙										
Действия 🗸 🛃 🛃 🔂 📴 Перейти 🛪 🕐 📑 🚝											
Номер: ГО000001 от: 31.03.2006 12:00.0 🖺 Период с: 01.03.2006 0:00:( 🗐 по: 31.03.2006 23:59:5 🗐											
Организация: Вид	цеоКон систе	мс	Q 0	тветственный: 🛛	Не авториз	юван		x Q			
🗌 Предъявлен к вы	ичету НДС О	%									
Состав											
일호문결대	≣ ↑ ↓	2 Z Заполн	ить								
Nº Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Ставка НД	Сумма без НД	СНДС	Документ оплаты	Счет уч	ета НДС			
1 Товары	ТД Сквид	Поступление т	18%	1 800,0	0 324,00	Поступление товар	o 19.03				
2 Материалы	ТД Сквид	Поступление т	18%	10 000,0	0 1 800,00	Поступление товар	o 19.03				
3 Материалы	ТД Сквид	Поступление т	18%	11 800,0	0 2124,00	Поступление товар	o 19.03				
Комментарий:											
						OK	Записать	Закрыть			

Рис. 8.19. Форма документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям"

При автозаполнении документа с помощью кнопки **Заполнить** производится анализ регистра **НДС покупки** за выбранный период. Алгоритм анализа зависит от режима работы документа.

В режиме принятия к вычету по "обычным" операциям анализируется выполнение совокупности следующих условий:

- предъявление суммы НДС поставщиком (или уплата НДС на таможне);
- наличие счета-фактуры (только для НДС от поставщиков);
- оплата (только для НДС от поставщиков);
- отсутствие связи с применением ставки НДС 0%;
- отсутствие включения НДС в стоимость;
- отсутствие факта принятия НДС к вычету ранее.

Кроме того, для основных средств и строительно-монтажных работ анализируется наличие события ввода в эксплуатацию.

В режиме принятия к вычету по операциям, связанным с применением ставки НДС 0%, анализируется выполнение совокупности следующих условий:

- предъявление суммы НДС поставщиком (или уплата НДС на таможне);
- наличие счета-фактуры (только для НДС от поставщиков);
- оплата (только для НДС от поставщиков);
- подтверждение или неподтверждение права применения ставки 0%;
- отсутствие факта принятия НДС к вычету ранее в связи с операциями, по которым применялась ставка 0%.

Табличная часть документа доступна для редактирования.

🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 🛛 🕹										
Действия 🕶 (++) 🎢 🛅 🖷 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок										
Счет: <b> х</b>	Счет:									
Период № -	Счет	Субконто Дт	Количество	Счет	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^		
Документ	Дт		Валюта Дт	Кт		Валюта Кт	Содержание			
Организация			Вал. сумма			Вал. сумма Кт	№ журнала			
<sup>дт</sup> 31.03.2006 2 1	68.02	Налог (взн		19.03			2 124,00			
Вычет НДС по при							НДС			
ВидеоКон системс							НД	$\sim$		

Рис. 8.20. Фрагмент журнала проводок документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям"

При проведении документа в регистре **НДС покупки** формируются записи с событием **Предъявлен НДС к вычету** либо **Предъявлен НДС к вычету 0%** (в зависимости от режима).

Кроме того, в бухгалтерском учете формируются записи по дебету счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость" и кредиту счета 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" соответствующих субсчетов (рис. 8.20).

Субсчета определяются видом приобретенной ценности по данным регистра **НДС покупки** (вид ценности также справочно приводится в табличной части документа).

## Поступление ТМЦ без предоплаты

На рис. 8.21 показана схема поступления ТМЦ, без предоплаты и с предъявленным счетом-фактурой поставщика, то есть ТМЦ приходуется, затем оплачивается по безналичному расчету, после чего оформляется в книгу покупок и выставляется НДС к зачету. Поскольку в предыдущей схеме документы были детально рассмотрены, в следующих схемах детали будут опущены, главное — последовательность документов.



Рис. 8.21. Схема движения поступления ТМЦ без предоплаты

В данной схеме интересен вариант частичной оплаты, когда на основании предъявленного счета-фактуры поставщика, который был указан в документе "Счет-фактура полученный", может быть сформировано несколько запи-

сей в книгу покупок с корректировкой суммы оплаты. Рассмотрим данную схему на примере оформления покупки основного средства (рис. 8.22).

1. Сформировать документ "Заказ поставщику". Для этого необходимо открыть журнал "Заказы поставщикам" (пункт меню Заказы | Заказ поставщику), в меню Действия выбрать пункт Добавить (см. рис. 8.7).

🗟 Заказ поста	авщику: оборудование. Проведен *			_ 🗆 ×
Операция 👻 Цег	ны и валюта Действия 🗸 📥 🔃 🙀 🔯 🖌	Перейти 🔹 😫 🗌	🗄 Анализ 📴 🕶	
Номер:	Г0000003 от: 13.03.2006 0:00:00 🖽	]		
Организация:	ВидеоКон системс Q	]		
Контрагент:	М-видео Q	Договор:	Основной договор	Q
Поступление:	15.03.2006 🔲 Оплата: 13.03.2006 🔲	]	По дог	овору с поставщиком нет долга 🔍
Склад:	Склад материалов 🗙	Б/счет, касса:	Основной	× Q
Оборудование	(1 поз.) Товары (0 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Дог	олнительно		
'김성씨'	🔄 🔜 👔 🖡 🛃 🛃 Подбор			
№ Номенкл	атура Е К Ме Количество Ед.	К. Цена	Сумма С	тавка Н Сумма НДС Всего 8% 3 600 00 23 600
TOPHINA		1,000 20,000,0	20 000,00 1	5 000,00 <u>23 000</u>
<				>
Тип цен: Оптова	8			Bcero (руб.): 23 600,00
				НДС (сверху): 3 600,00
Комментарий:				
			Заказ поставщику П	ечать 🕶 🛛 ОК 🛛 Записать 🛛 Закрыть

Рис. 8.22. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" для ОС

В меню кнопки **Операция** (рис. 8.22) необходимо выбрать пункт **Оборудо**вание.

- 2. Сформировать документ "Поступление товаров и услуг" на основании документа "Заказ поставщику". Если покупка оформляется без заказа, то создать новый документ "Поступление товаров и услуг". По нажатию кнопки Операция из предложенного меню необходимо выбрать пункт оборудование (рис. 8.23). В колонке Счет учета (БУ) зададим счет 08.04 выбором из плана счетов, Счет НДС соответственно 19.01.
- 3. Сформировать документ "Счет-фактура полученный".
- Сформировать документ "Платежное поручение" с первой суммой оплаты на основании документа "Поступление товаров и услуг".
- Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС" формируется один раз в конце месяца, в нем учитываются все оплаты текущего месяца.

🗟 Поступление товаров и услуг: о	борудование. Проведен					_ 🗆 ×
Операция 🕶 Цены и валюта Действ	ия • 🛛 🐳 🔯 🕌 🛛	💽 - Перейти - 3	аполнить и провести			
покупка, комиссия	от: 15.03.2006 12:00:00	🖽 Отразить в:	🖌 упр. учете 🔽	] бух. учете 🔽 нал	ог. учете	
в переработку		🔍 На склад	Склад материал	ЭВ		× Q
оборудование	,	. 🗣 Договор:	Основной догово	p		Q
объекты строительства	00003 от 13.03.2006 0:00:00 з	< Q		По договору с	поставщиком не	ет долга 🔍
Оборудование (1 поз.) Товары (0 поз.	)   Услуги (О поз.)   Тара (О поз.	) Счета учета расче	тов Дополнительно			
김별로정열료↑↓뢠損	<sup>12</sup> Заполнить <del>-</del>					
№ Номенклатура С Е К. 1 Кондиционер FIRM	МКол Ед. К. Ци 1,000 шт 1,000 2	ена Сумма 2 20 000,00 20 000,00	% НДС Сумма Н Вс 18% 3 600,00 23	его Счет учета (Б. 600 08.04	Счет НДС Счет 19.01 08.0	т учета (Н )4
<						Σ
Тип цен: Оптовая					Всего (руб.): 2	23 600,00
Счет фактура: <u>Счет фактура полученн</u>	ый ГООООООЗ от 15.03.2006 12:00	) <u>:00</u>			НДС (сверху):	3 600,00
Комментарий:						
		ТОРГ-12 (Товарна	я накладная за поста	вщика) Печать 🕶	ОК Записать	Закрыть

Рис. 8.23. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Товары

#### Внимание!

Оплаты поставщику начнут регистрироваться только в следующем месяце после принятия к учету ОС и ввода его в эксплуатацию. В нашем примере, если мы проведем оплату в марте 2006 года и примем к учету ОС в марте 2006 года, оплата зарегистрируется только апрельским документом "Регистрация оплаты поставщику для НДС".

6. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Пункты 3, 4 и 5 повторяются с разными датами, пока сумма задолженности за приобретенное основное средство не будет погашена. Документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям" формируется один раз в конце месяца.

# Дополнительные расходы на приобретение

При приобретении ТМЦ часто возникают дополнительные расходы, которые необходимо внести в себестоимость ТМЦ. Например, при приобретении товара это транспортные расходы, оплата разгрузочных работ и т. д. Приобретение основного средства часто сопряжено с монтажными работами. В нашем случае — монтаж и установка кондиционера. Оформление дополнительных расходов производится вводом документа "Поступление доп. расходов" на основании документа поступления ТМЦ. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- 1. В журнале "Поступление товаров и услуг" установить указатель на нужный документ.
- 2. Нажать кнопку **Действия**, в предложенном меню выбрать пункт **На основании**, далее выбрать пункт **Поступление доп. расходов** (рис. 8.24).

🛎 Поступления товаров и услуг		_ [	×
Действия • 클 블 롱 훰 (↔) 옛 酒 茴 嘀 • 泳	•	Перейти 🗸 [ 🕘	
99 БУ НУ Дата т Номер Ві	<u>io</u> ž	Аккредитив переданный	•
✓ ✓ ✓ ✓ 12.03.2006 17:42:18 00000001 nr	<u>io</u> i	Возврат товаров поставщику	
	<u>io</u> i	ГТД по импорту	
	<u>io</u> i	Заявка на расходование средств	
	<u>io</u> i	Заявка на сертификацию номенклатуры	
	<u>io</u> i	Инкассовое поручение полученное	
	<u>io</u> i	Корректировка качества товаров	
	<u>io</u>	Корректировка серий и характеристик товаров	
	<u>io</u> i	Отчет комитенту о продажах товаров	
	<u>io</u> i	Передача материалов в эксплуатацию	
	<u>io</u>	Переоценка товаров принятых на комиссию	
	<u>io</u> ž	Платежное поручение исходящее	
	<u>io</u> z	Платежное требование полученное	
	07	Поступление доп. расходов	
	<u>10</u> 2	Расходный кассовый ордер	
	<u>ioi</u>	Реализация товаров и услуг	
	<u>io</u> ž	Сертификация номенклатуры	
	<u>io</u> i	Событие	
	<u>io</u> z	Счет фактура полученный	
	<u>io</u> ž	Требование-накладная	
	<u>io</u> i	Установка цен номенклатуры	
<	<u>io</u> i	Установка цен номенклатуры контрагентов	ĺ

Рис. 8.24. Меню На основании журнала "Поступление товаров и услуг"

Документ "Поступление доп. расходов" предназначен для учета тех услуг сторонних организаций и собственной компании, которые оказывают влияние на себестоимость товаров.

Например, в качестве такой услуги может быть транспортировка или хранение товара.

Постипление	лоп расходов: услуга сторонней организации Пр	овелен *		□ ×
Операция - Цен	ы и валюта   Действия 🕶   🛃 🛛 🎼   💽 🐨	Перейти - ?		
Номер:	Г0000001 от: 30.03.2006 1:44:39 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. уче	те
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Способ распределения:	По сумме	×
Контрагент:	ФРЭШ ЭНД ЭЙР 🗣	Договор:	Основной договор	۹
Заказ поставщику:	۹		По договору с поставщиком долг компа	нии 12 980,00 руб. 🔍
Содержание:				
Сумма расхода (руб.):	0,00 🖩 Ставка НДС: 18% 🗙 Суг	има НДС:	0,00 🖩	
Оборудование (1	поз.) Товары (0 поз.)   Дополнительно   Счета учета рас	четов		
김 친 문 작	🖥 🖬 🛊 🎚 📲 📲 Заполнить 🗸 Подбор			
N Номенклат Кондицион	ура Х., С., Ед. К. Кол., Сумма., Вес., Доп. ра p FIRMS.,, ил 1., 1,000 23 600,00	сходы % НДС Су 5 500,00 18%	мма Н Документ Счет учета (Б Счет уче 990,00 Поступле 08.04 19.01	та Н Счет учета (Н 08.04
<				Σ
			Pooro (pué	E 490.00
Ever descripe:	Paecru over davrupu		BCello (pgu.	j. 8430,00
Счег фактура.	вести счет-фактири		пдс (свер	xy). 330,00
комментарий:				
			Доп. расходы Печать 🕶 <b>ОК</b>	Записать Закрыть

Рис. 8.25. Диалоговое окно документа "Поступление доп. расходов"

Если в документе отражается учет дополнительных расходов от сторонних организаций, то в шапке документа в полях **Контрагент**, **Договор** вводится информация о том контрагенте (договоре, сделке), который оказывает дополнительные услуги при поступлении товаров.

В табличной части документа на вкладке **Товары** указываются товары, на которые необходимо отнести дополнительные расходы, а также их количество и стоимость. В качестве документа партии может быть указан документ "Поступление товаров и услуг" или "Авансовый отчет".

Дополнительные расходы могут быть также распределены по заказам покупателей. Заказы покупателей указываются в табличной части документа.

Стоимость товаров без учета дополнительных расходов отражается в графе Сумма товара. Сумма дополнительных расходов по каждому товару заносится в графу Доп. расходы (сумма).

Если сумма дополнительных расходов определяется общей суммой и затем распределяется по всем позициям номенклатуры, то в шапке документа в поле Сумма расхода (руб.) указывается общая сумма расходов, а в реквизит Способ распределения выбирается способ распределения суммы расходов.

При этом возможны следующие способы распределения:

**По сумме** — пропорционально суммам товаров;

**По количеству** — пропорционально количеству товаров.

Возможно сочетание двух вариантов распределения дополнительных расходов: по конкретной позиции и распределение общей суммы.

Предусмотрена возможность автоматического заполнения информации о товарах в соответствии с оформленными ранее документами поступления. Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнить. При этом можно заполнить табличную часть документа в соответствии с несколькими документами поступления нажатием кнопки Добавить из до-кументов поступления.

Если дополнительные расходы оплачиваются наличными, то на основании документа "Поступление доп. расходов" вводится документ "Расходный кассовый ордер"; в случае безналичной оплаты — документ "Платежное поручение" или "Аккредитив" с последующим акцептом его при получении банковской выписки. Возможен смешанный режим оплаты документа.

На основании документа "Поступление доп. расходов" регистрируется документ "Счет-фактура полученный". Регистрация документа "Счет-фактура полученный" производится по кнопке **Ввести счет-фактуру**.

При проведении документа формируются записи с событием "Доп. расходы при поступлении товара". Кроме того, в бухгалтерском учете формируются записи по дебету счета 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" соответствующих субсчетов и кредиту счета 60.01 "Расчеты с поставщиками в рублях" (рис. 8.26).

₩ Жу	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 ک								×		
Действ	зия т [↔] 🗍	1 1	17 - Tx	C 🖸 🕐 🛙	ооверка	провод	іок				
🗌 Сче	ет:	x	🗸 0 p	оганизация: Вид	<b>x</b>	:					
	Период	Nº 🔹	Счет	Субконто Дт	Колич	Счет	Субконто Кт	Колич	Сумма		^
	Документ		Дт		Валю	Кт		Валют	Содержание		
	Организация	a			Вал. с			Вал. с	№ журнала		
Дт Кт	30.03.2006		1 08.04	Кондиционер		60.01	ФРЭШЭНДЭЙР			5 500,00	
	Поступление	е доп		Склад матер		1	Основной догов		Доп. расходы	при по	
	ВидеоКон си	ктемс				1					
Дт	30.03.2006		2 19.01			60.01	ФРЭШЭНДЭЙР			990,00	
	Поступление	е доп					Основной догов				
	ВидеоКон си	ктемс									$\sim$

**Рис. 8.26.** Фрагмент журнала проводок документа "Поступление доп. расходов"

## Оформление импорта

Отражение таможенных операций в бухгалтерском учете осуществляется в программе документом "ГТД по импорту".

Для формирования документа необходимо открыть журнал "ГТД по импорту" (пункт меню Основная деятельность | Покупка | ГТД по импорту), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "ГТД по импорту" оформляется в том случае, если необходимо при поступлении импортных товаров отразить информацию о таможенных сборах и пошлинах, зафиксированных в грузовой таможенной декларации.

В документе указывается номер грузовой таможенной декларации в реквизите **Номер ГТД**, по которой необходимо ввести информацию о таможенных пошлинах и сборах (рис. 8.27).

🗟 ГТД по имп	орту: Не пров	еден *						. 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🕶	🛃 🛛 🗣 🗄	🔁 🔜 Пере	ейти • ? 📑	×			
Номер:	Г0000001	от: 02.04.2006	1:16:40 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете	🗸 бух. учете	🗸 нало	г. учете
Организация:	ВидеоКон сист	гемс	Q	Таможня:	Кубанская та	можня		Q
Валютный депозит (USD):	Основной дого	вор	Q	Депозит на таможне (руб.):	основной			Q
Основные Ра	зделы ГТД 🛛 Д	ополнительно С	чета учета ра	счетов				
Номер ГТД:	0028800/011	203/014178						
Таможенный	сбор							
Таможенный	й сбор (USD):	0,00						
Таможенный	й сбор (руб.):	1 000,00						
Таможенный	й штраф (USD):	0,00						
Таможенный	й штраф (руб.):	0,00						
Комментарий:								
						OK 3a	писать	Закрыть

Рис. 8.27. Диалоговое окно документа "ГТД по импорту" на вкладке Основные

В документе заполняется информация о рублевых и валютных таможенных платежах (сборах, пошлинах, НДС, санкциях).

В поле **Таможня** заполняется наименование таможни выбором из справочника "Контрагенты", а в полях **Валютный депозит** и **Депозит на таможне** (**руб**) указывается информация о тех объектах аналитического учета расчетов с таможней, по которым учитывается взымание соответственно валютных и рублевых таможенных платежей. Данные вводятся выбором из справочника "Договоры контрагентов".

Документ "ГТД по импорту" может быть оформлен в любой валюте. Валюта документа изменяется при нажатии кнопки Цены и валюта (см. разд. "По-

*ступление ТМЦ с предоплатой данной главы)*. Информация о рублевых и валютных таможенных сборах (из графы 47 основного листа ГТД) заполняется на вкладке **Основные**.

Расчет таможенных платежей задается на вкладке Разделы ГТД (рис. 8.28).

🗟 ГТД по имп	порту: Проведен *	□×
Цены и валюта	Действия 🗸 🖶 🛃 🌆 🎿 Перейти 🖌 ? 🚍 🗄	
Номер:	ГООООООО от: 02.04.2006 1:33:03 🖺 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете	
Организация:	ВидеоКон системс 🔍 Таможня: Кубанская таможня	Q
Валютный депозит (USD):	Валютный Q Депозит на таможне (руб.):	Q
Основные Ра	Разделы ГТД Дополнительно Счета учета расчетов	
🗹 Таможенна	ная стоимость в рублях Таможенная стоимость (руб.): 50 000,00 🖩	
🗌 Пошлина в	в валюте Ставка пошлины: 3,00 Пошлина (руб.): 1 500,00 🖩	
🗌 НДС в вал	люте Ставка НДС: 18% НДС (руб.): 9 270,00 🗷	
Товары по р	разделу 1	
' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '	著 🌉 🕇 🚦 🚆 📓 Заполнить - Подбор Распределить Разделы ГТД -	
N Номенкла	ату Кол Ед. К. Фактурная Пошлина (р НДС (ру Документ Заказ Страна Счет учета (Б Счет учета НДС (Б Счет уче им	та (Н.
Thiara Kor	HT 23 [m] T 30 000,00 T 300,00 3 270,00 Hodgine	
<		>
(1 руб. = 1 руб.)	б.) Всего (руб.): <b>50 000,00</b> Пошлина (руб.): <b>1 500,00</b> НДС (руб.): <b>9 27</b>	0,00
Комментарий:		
	ОК Записать З	акрыть

Рис. 8.28. Диалоговое окно документа "ГТД по импорту" на вкладке Разделы ГТД

Грузовая таможенная декларация может иметь несколько разделов, в которые группируются товары с одинаковым порядком расчета таможенных платежей (условно к разделу относятся графы 31—47 декларации, которые могут повторяться). Если в документе несколько разделов, то в документе будут присутствовать две табличные части. В верхней таблице отображается сводная информация о таможенных пошлинах и сборах по всем разделам ГТД. При установке курсора на одну из строк этой таблицы в дополнительной таблице **Товары по разделу...** отображается информация о товарах по данному разделу ГТД (рис. 8.29).

По каждому разделу ГТД может быть введена своя сумма таможенной пошлины и НДС. Сумма таможенной пошлины вычисляется исходя из введенной таможенной стоимости товаров и ставки пошлины. Таможенная стоимость вводится в валюте документа, а таможенная пошлина (Пошлина) пересчитывается в рубли или в валюту валютного депозита с таможней, в зависимости от установки флажка Пошлина в валюте или от выбранного в табличной части варианта заполнения графы Валюта пошлины.

🗟 ГТД по имп	юрту: Проведен *					_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 🛃 🛃	Перейти 🗸 🕐 🗎				
Номер:	Г0000001 от: 02.04.2006	l:33:03 🔲 On	гразить в: 🔽	упр. учете 🔽 бух.	учете 🔽 налог.	. учете
Организация:	ВидеоКон системс	🗣 Ta	аможня: К	убанская таможня		۹
Валютный депозит (USD):	Валютный	о. Ди	епозит на 🛛 🖸 можне (руб.):	сновной		Q
Основные Ра	зделы ГТД Дополнительно Счета уч	ета расчетов				
№ Валютата 1 рчб.	аможе Таможенная ст Валюта пошли 50 000.00 руб.	ны Ставка пошлины 3.0	Сумма пошлин 00 1 500	ны ВалютаНДС 1.00 руб.	Ставка НДС 18%	Сумма НДС 9 270.00
2 руб.	USD			руб.		
Товары по р	азделу 1	Derfee Deressee				
N Номенкла	тура Кол., Ед. К. Фактурная., Пошли	на (р.,, НДС (р., Докум	инть Разделын иентЗаказСт	пд <del>-</del> гранаСчет ччета (Б!	Э) Счет ччета Н.Д.С	С (Б Счет ччета (Ну
1 Плата кон	пр 25, шт 1 50 000,00 1	500,00 9 270,00 Посту	пле	10.01	19.05	10.01
					1	
(1 руб. = 1 руб.)	1	Всего (риб.): 50	<b>) 000,00</b> Пошли	на (руб.): 150	<b>10,00</b> НДС (рчб	5.): <b>9 270,00</b>
Комментарий:						
					OK	Записать Закрыть

Рис. 8.29. Диалоговое окно документа "ГТД по импорту" на вкладке Разделы ГТД для двух разделов

Сумма взимаемого НДС также может быть указана как в рублях, так и в валюте.

В табличную часть документа на вкладке **Разделы ГТД** заносится информация о товарах. Фактурная стоимость товаров вводится в валюте документа "ГТД по импорту". Перечень товаров может быть взят из документа "Поступление товаров и услуг". Нажатием кнопки **Заполнить** из предложенного журнала выбирается документ поступления, весь перечень товаров которого попадает в табличную часть соответствующего раздела; товары, которые не относятся к данному разделу, можно удалить, после чего повторить процедуру для следующего раздела ГТД.

По кнопке **Распределить** введенная информация о таможенной пошлине и НДС автоматически распределяется пропорционально фактурной стоимости товаров. При необходимости информация о таможенной пошлине и взимаемом НДС с каждого товара может быть откорректирована вручную.

Документ может быть проведен по бухгалтерскому и налоговому учету. Информация о счетах бухгалтерского и налогового учета, в дебет которых будут отнесены таможенные платежи, за исключением санкций таможни, заполняется в табличной части **Товары** (по соответствующему разделу ГТД), в колонках **Счет учета (БУ), Счет учета НДС, Счет учета (НУ)** (рис. 8.30). Информация о счетах учета расчетов с таможней в валюте регламентированного учета и в иностранной валюте, а также о счетах и аналитике отнесения санкций таможни в бухгалтерском и в налоговом учете вводится на вкладке Счета учета расчетов (рис. 8.29).

🗟 ГТД по имп	орту: Проведен *					_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🗸 🙀 🔯 🙀	📑 🛃 Перейл	ги • 🥐 🖓 - Дт - Дт <sup>4</sup> Кт - Кт	ł		
Номер:	ВКС00001 от: 30.12.2	005 12:00:00 🛙	Отразить в:	🖌 налог. учете		
Организация:	ВидеоМакс	🔍	Таможня:	Кубанская таможня		Q
Валютный депозит (USD):	Валютный	Q	Депозит на таможне (руб.):	Основной		Q
Основные Ра	зделы ГТД 🛛 Дополнительно	Счета учета расчи	етов			
Расчеты в в	алюте регламентированн	ого учета				
Счет учета ра	счетов с таможней:	60.01 <b>x</b>				
Счет учета ра	сходов по штрафам (БУ):	91.02 ×				
Счет учета ра	сходов по штрафам (НУ):	91.02.9 <b>x</b>	Статья прочих ра	сходов по штрафам:	Штрафы, пени	п х
Расчеты в и	ностранной валюте					
Счет учета ра	счетов с таможней (вал.):	60.21 ×				
Счет учета ра	сходов по штрафам (БУ) (вал.)	: 91.02 🗙				
Счет учета ра	сходов по штрафам (НУ) (вал.)	: 91.02.9 ×	Статья прочих ра	сходов по штрафам (вал.):	Штрафы, пени	п х
Комментарий:						
				0	I <b>K</b> Записать	Закрыты

#### Рис. 8.30. Диалоговое окно документа "ГТД по импорту" на вкладке Счета учета расчетов

Б Жу	🛿 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 📃 🗙							
Дейст	вия • (++) 🏹 🎦 🎁	- Tx   D	? Проверка	проводок				
Сч	ет: х	🗸 Организ	ация: ВидеоКон с	истемс х	]			
	Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	02.04.20 1	10.01	Плата контроля		60.01	Кубанская там		1 500,00
	ГТД по импорту ГОО		Склад материа			основной		Таможен
	ВидеоКон системс							
Дт Кт	02.04.20 2	10.01	Плата контроля		60.01	Кубанская там		1 000,00
	ГТД по импорту ГОО		Склад материа			основной		Таможен
	ВидеоКон системс							
Дт Кт	02.04.20 3	19.05			60.01	Кубанская там		9 270,00
	ГТД по импорту ГОО					основной		ндс
	ВидеоКон системс							×

Если учетной политикой для целей бухгалтерского и (или) налогового учета запасов предусмотрено применение метода ФИФО или ЛИФО и речь идет об импорте запасов (материалов, товаров), при котором сумма таможенных пошлин с сборов относится на увеличение стоимости запасов, то документом будут сделаны записи в регистры партионного учета запасов в части увеличения их стоимости на величину таможенных пошлин и сборов за таможенное оформление (регистры накопления) (рис. 8.31).

# Поступление ТМЦ по наличному расчету

В рассмотренных схемах взаиморасчеты приводились по безналичному расчету. В этом разделе мы рассмотрим приобретение ТМЦ по наличному расчету. На рис. 8.32 приведена схема движения документов по приобретению ТМЦ через кассу.



Рис. 8.32. Схема движения документов "Поступление ТМЦ" с расчетом через кассу

Рассмотрим показанную схему пошагово. Оформим приобретение 1000 штук CD-дисков за наличный расчет. Для этого необходимо осуществить следующие действия.

1. Сформировать документ "Заказ поставщику". Для этого необходимо открыть журнал "Заказы поставщику" (пункт меню Заказы | Заказ поставщику), в меню Действия выбрать пункт Добавить (см. рис. 8.7).

- 2. Сформировать документ "Поступление товаров и услуг" обычным образом, для чего вы должны открыть журнал "Поступление товаров и услуг", в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 3. Сформировать документ "Счет-фактура полученный".
- 4. Сформировать документ "Расходный кассовый ордер". Для этого открыть журнал "Расходные кассовые ордера" (пункт меню Банк и касса | Расходный кассовый ордер, в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Расходный кассовый ордер" (РКО) предназначен для учета выплаты наличных денежных средств.

В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксирован расход наличных денежных средств по различным торговым операциям:

- Оплата поставщику;
- Возврат денежных средств покупателю;
- Выдача денежных средств подотчетному лицу;
- Прочий расход денежных средств;
- Выплата заработной платы;
- Взнос наличными в банк;
- Инкассация денежных средств.

В случае оформления выплаты денежных средств поставщику или комитенту РКО может быть выписан на основании документов "Заказ поставщику", "Поступление товаров и услуг" или документа "Отчет комитенту". При оформлении таких операций следует устанавливать вид операции "Оплата поставщику" (рис. 8.33).

Если необходимо оформить операцию выдачи денежных средств покупателю за возвращенные им товары, то необходимо установить вид операции: Возврат денежных средств покупателю. В случае оформления операции по выдаче денежных средств подотчетному лицу устанавливается вид операции Выдача денежных средств подотчетнику. При оформлении данной операции необходимо из справочника "Физические лица" выбрать подотчетное лицо, которому выдаются денежные средства.

Валюта, зафиксированная в документе РКО, по которому выдаются денежные средства подотчетному лицу, будет определена как валюта подотчетного лица. Именно в этой валюте подотчетное лицо должно будет отчитываться и оформлять авансовый отчет.

При оформлении операции Взнос наличными в банк в документе указывается та касса компании, из которой расходуются наличные денежные средства, и тот расчетный счет организации, на который они поступают.

🐱 Расходный к	кассовый ордер: Оплата поставщику. Проведен 🗕 🗌 🗙
Операция 🗸 🛛 Дей	аствия 🗸 🛃 💀 🌆 🌆 🗳 Перейти 🖌 ? 📑 🚝 КУДиР
Номер: [ Организация: [ Основная Печ	ГОООООО1 от: 19.03.2006 22:26:46   Отразить в: ✓ упр. учете ✓ бух. учете ✓ налог. учете ВидеоКон системс ♀ Касса: основная ♀
Сумма руб.: Контрагент: Договор: Курс: Ставка НДС: Сумма НДС: Статья движ. ден. средств:	13 324,00 Ш       ✓ Отразить в опер. учете ✓ Оплачено         ТД Сквид       × へ         Фодбор       Заказ поставщику:         1,0000 Ш       (1 руб. = 1 руб.)         Сумма:       13 924,00 Ш         18%       ×         Счет расчетов :       60.01         Заказ:       × へ         Оплата за материалы       ×
Дополнительн	ая аналитика
Подразделение: Комментарий:	Отдел разработки 🗙 🔍 Ответственный: Не авторизован 🗙 🔍
	Чек Расходный кассовый ордер Печать - ОК Записать Закрыть

Рис. 8.33. Диалоговое окно документа "Расходный кассовый ордер" на вкладке Реквизиты платежа

На основании расходного кассового ордера с установленным видом операции "Инкассация денежных средств" можно ввести документ "Платежный ордер: поступление денежных средств", отражающий операцию по зачислению инкассированных денежных средств на расчетный счет организации.

В документе предусмотрена возможность фиксации выплаты так называемых прочих сумм, которые напрямую не относятся ни к одной торговой операции. Например — это может быть оплата аренды помещений, выдача денежных средств на представительские расходы и т. д. В этом случае вид операции устанавливается "Прочий расход денежных средств" и вводится дополнительная информация о статье движения денежных средств в реквизите Статья ДД.

В документе также вводится необходимая информация для правильного формирования печатной формы документа, а именно: информация о том, кому выданы наличные денежные средства (поле **Выдать** в печатной форме документа), а также основание и приложение по документу (рис. 8.34).

🗟 Расходный в	кассовый ордер: Оплата поставщику. Г	1роведен *		_ 🗆 ×
Операция 👻 Дей	іствия 🗸 🛃 💽 🔩 🚰 👫 т 🛛 Пе	рейти 🕶 <table-cell> 🗎</table-cell>	🖁 👫 🛛 КУДиР	
Номер:	ГОООООО1 от: 19.03.2006 22:26:46 🖽	Отразить в: 🛛	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете	🖌 налог, учете
Организация: 🛛	ВидеоКон системс 🛛 🗣	Kacca:	основная	Q
Основная Печ	ать			
Выдать:	менеджеру Козлоау А.А.			
Основание:	Накладная ГООООО1 от 13.03.2006г.			
Приложение:	Доверенность №2333 от 13.03.2006г.			
По:	Паспорт РФ 11 11 №111111 выдан Прикуба	нским РОВД г.Кр	аснодара 12.05.2003г.	
<u>Дополнительн</u>	ая аналитика			
Подразделение:	Отдел разработки 🤐 🗙 🔍	Ответственный:	Не авторизован	× Q
Комментарий:				
	Чек Расхо	одный кассовый с	ордер   Печать <b>-   ОК</b>   Заг	исать Закрыть

Рис. 8.34. Диалоговое окно документа "Расходный кассовый ордер" на вкладке Печать

- 5. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Этот документ формируется один раз в конце месяца, в нем учитываются все оплаты текущего месяца.
- 6. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого в журнале "Вычеты НДС по приобретенным ценностям" в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

## Поступление ТМЦ через подотчетное лицо

В рассмотренных схемах взаиморасчеты приводились напрямую с контрагентами. На рис. 8.35 приведена схема движения документов по приобретению ТМЦ через подотчетное лицо.

Рассмотрим схему детально. Оформим приобретение тех же CD-дисков и плат контроля через подотчетное лицо.

1. Сформировать документ "Заказ поставщику". Для этого необходимо открыть журнал "Заказы поставщику" (пункт меню Заказы | Заказ поставщику), в меню Действия выбрать пункт Добавить (рис. 8.7).



**Рис. 8.35.** Схема движения документов "Приход ТМЦ" через подотчетное лицо

2. На основании документа "Заказ поставщику" сформировать документ "Расходный кассовый ордер" обычным образом. Если заказ поставщику не оформляется, создать новый документ. Для этого открыть журнал "Расходные кассовые ордера" (пункт меню Банк | Платежное поручение исходящее интерфейса Управление денежными средствами), в меню Действия выбрать пункт Добавить. Операцию необходимо выбрать Выдача денежных средств подотчетнику (рис. 8.36).

Сформировать документ "Доверенность" на основании документа "Заказ поставщику" (рис. 8.37). Если заказ поставщику не оформлялся, создать новый документ. Для формирования документа необходимо открыть журнал "Доверенности" (пункт меню Закупки | Доверенность), в меню Действия выбрать пункт Добавить. В документ из справочника "Физические лица" в реквизит Подотчетник вносятся данные о доверенном лице, путем выбора информации о собственных сотрудниках компании из справочника. При этом будут автоматически заполнены паспортные данные сотрудника. Паспортные данные можно отредактировать непосредственно в форме документа. При нажатии на кнопку открывается форма сотрудника, в которой можно добавить или отредактировать паспортные данные сотрудника.

Табличная часть доверенности заполняется путем подбора или построчного ввода.

Предусмотрена также возможность заполнения табличной части доверенности произвольной текстовой информацией. Текстовая информация вводится в графу **Номенклатура**.

📴 Расходный кассовый ордер: Выдача денежных с	редств подотчет	тнику. Проведен *	<u> </u>
Операция - Действия - 📑 🔝 👫 🌆 🖬 - Г	lepeйти • ?	В КУДиР	
Номер: ГОООООО1 от: 19.03.2006 22:26:46 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете	🖌 налог, учете
Организация: ВидеоКон системс 🔾	Kacca:	основная	🗣
Основная Печать			
Сумма руб.: 13 924,00		🗸 Отразить в опер. учете	🗸 Оплачено
Взаиморасчеты с подотчетным лицом			
Подотчетник Иванов Иван Иванович 🔍	Срок аванса:	21.03.2006	
Валюта: руб Курс: 1,0000 🖬	Сумма:	13 924,00 🖬 руб.	
Авансовый от	Заявка:		x Q
Статья движ. Оплата за материалы 🗙			
ден. средств:			
Дополнительная аналитика			
Подразделение: Отдел разработки 🗙 🔍	Ответственный:	Не авторизован	× Q
Комментарий:			
Чек Рас	ходный кассовый	ордер   Печать <b>- ОК</b>   Заг	писать Закрыть

#### Рис. 8.36. Диалоговое окно документа "Расходный кассовый ордер" на вкладке Реквизиты платежа для выдачи подотчетнику

🗟 Доверенность: Записан * 📃 🗌 🗙								
Действия - 🛃 🐼 🚱 😤 🧮								
Номер:	ГОООООО1 от: 19.03.2006 22:26:48 🖽		Дата действия:	29.03.2006				
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Банк. счет: Осн	ювной	🔍				
Физ. лицо:	Иванов Иван Иванович 🔍	паспорт РФ, Серия: 1	2 24, № 111222, Выдан	н: 12 декабря 2				
Контрагент:	ТДСквид 9.	Договор: Лог	овор по заказам	Q				
Заказ:	Заказ поставщику ГОООООО4 от 1 х ۹. По сделке с поставщиком нет долга ۹							
Товары (2 поз.	.) Дополнительно							
물물물	逽 🄜 👔 🖡 🛃 🛃 Заполнить - 🛛	одбор						
Nº Наимен	ювание товара		Единиц	а Количество				
1 CD диск	<		யா	1 000,000				
2 Плата к	онтроля		யா	1,000				
Комментарий:								
		Доверенность (М-2)	Печать - ОК Заг	исать Закрыть				

Рис. 8.37. Диалоговое окно документа "Доверенность" на вкладке Товары

При смене контрагента договора или заказа поставщику в форме доверенности можно произвести автоматическое заполнение табличной части доверенности с помощью кнопки **Заполнить** и выбора пункта меню **Заполнить по остаткам заказа**.

На вкладке Дополнительно (рис. 8.38) в полях Получение от и По документу указывается полное имя поставщика и документ, на основании которого производится получение товаров от поставщика.

🐱 Доверенно	сть: Записан *	_ 🗆 ×						
Действия 🕶 🙀								
Номер:	Г0000001 от: 19.03.2006 22:26:48 🖽	Дата действия: 29.03.2006 🖽						
Организация:	ВидеоКон системс 🛛 🗣	Банк. счет: Основной 9						
Физ. лицо:	Иванов Иван Иванович 🔲 🔍 🔍	паспорт РФ, Серия: 12 24, № 111222, Выдан: 12 декабря 2						
Контрагент:	ТД Сквид 🔍	Договор: Логовор по заказам 🔍						
Заказ:	Заказ поставщику ГОООООО4 от 1 🗴 🔍 По сделке с поставщиком нет долга							
Товары (2 поз	.) Дополнительно							
Печать								
Получение от	r: 000 "ТД Сквид <sup>*</sup> "							
По документ	у: Заказ поставщику № 4 от 19 марта 2006							
Дополнител	ьная аналитика							
Подразделен	ние: Отдел разработки 📖 🗙	Ответственный: Не авторизован 🗙 🔍						
Комментарий:								
		Доверенность (М-2) Печать - <b>ОК</b> Записать Закрыть						

Рис. 8.38. Диалоговое окно документа "Доверенность" на вкладке Дополнительно

3. Сформировать документ "Авансовый отчет" (рис. 8.39 и 8.40). Для этого в журнале "Авансовые отчеты" (пункт меню Закупки | Авансовый отчет) в меню Действие выбрать пункт Добавить.

Для ввода в информационную базу авансового отчета в типовой конфигурации предназначен документ "Авансовый отчет". Документ формирует бухгалтерские проводки и имеет печатную форму установленного образца.

Документ "Авансовый отчет" оформляется в той валюте, которая определена для сотрудника при выдаче ему денежных средств (документ "Расходный кассовый ордер"), как валюта подотчетного лица.

🐱 Авансовый (	отчет: На склад. Про	веден *						_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🗸 🗼 🔃	) 🕼 🔓 🕼 -	Переі	йти - 🥐 📑				
Номер:	Г0000001 от: 20.0	03.2006 0:00:00 🖽	Отрази	лъв: 🗹 уг	р. учете	🗸 бух. учете	🗸 нал	ог. учете
Организация:	ВидеоКон системс	🔍	На скл	пад Скла	<b>д</b> материа	алов		x Q
Физ. лицо:	Иванов Иван Иванович	4 Q	Назна	чение: Прис	бретение	материалов		
Авансы (1 поз.) Товары (2 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (0 поз.) Прочее (0 поз.)								
№ Расходны	ый кассовый ордер			Сумма РКО	Валют	Выдано	Израсхо	дова
Расходны	ый кассовый ордер ГООС	J0002 or 19.03.2006 0:0	00:00	13 924,00	руб.	13 924,00	13	924,00
	I	Израсходовано авансо	ов, руб.:	13 924,00	) По	отчету, руб.:	13	924,00
Подразделение:	Отдел разработки	🗙	Ответо	твенный: Не а	вторизова	н		× Q
Комментарий:								
			A	квансовый отчет	Печать	👻 Записать	• OK	Закрыты

Рис. 8.39. Диалоговое окно документа "Авансовый отчет" на вкладке Авансы

Документ имеет несколько табличных частей, которые располагаются на соответствующих вкладках.

Информация о денежных средствах, полученных подотчетным лицом, отображается на вкладке Авансы.

Денежные средства, выданные подотчетному лицу, могут быть израсходованы на:

- закупку товаров и тары (вкладки Товары и Тара);
- оплату поставщикам (вкладка Оплата);
- прочие (дополнительные) расходы (вкладка Прочее).

Данные о расходе денежных средств заполняются в документе "Авансовый отчет" на соответствующих вкладках табличной части.

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на вариант заполнения авансового отчета. Если проведение авансового отчета предусматривает оформление ТМЦ на склад, то заполняется вкладка **Товары**. Желательно предварительно создать счет-фактуру полученный и указать его в графе **Счет-фактура** (рис. 8.41). Если же необходимо провести только оплату поставщику, заполняется только вкладка **Оплата** (рис. 8.43).

Для корректного отражения операций необходимо указать в табличной части документа счет и аналитику бухгалтерского учета приобретаемых объектов (или счет учета расчетов с поставщиками, которым произведена оплата) (рис. 8.41 и рис. 8.44).

🔯 Авансовый	отчет:	На склад. П	Іроведеі	H *						_ 🗆 ×
Цены и валюта	Дейс	твия 🕶 🛛 📥	2	<b>a k</b>	💽 - Переі	йти - 🥐 📑				
Номер:	F00000	000001 от: 20.03.2006 0:00:00 🔳 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог.								эг. учете
Организация:	Видео	Кон системс			۹	Насклад	Склад	материалов		x Q
Физ. лицо:	Ивано	в Иван Ивано	вич		Q	Назначение:	Приоб	ретение матери	алов	
Авансы (1 поз.)	Товар	ры (2 поз.) 🛛 Т	ара (О по:	з.) Опла	та (О поз.) 🛛 Пј	рочее (О поз.)				
* 돌 볼 볼		▲ 単 韓	₽ <sup>Z</sup>   3ar	юлнить 🕶	Подбор					
№ Номенкл	атура	Количество	Ед.	K.	Цена	Сумма	%НДС	НДС сумма	Вид вход. док	. Номер док
1 CD диск		1 000,000	шт	1,000	10,0	0 10 000,00	18%	1 800,00	накладная	111
2 Плата ко	онтроля	1,000	யா	1,000	1 800,0	0 1 800,00	18%	324.00 накладная 111		
<										>
Тип цен: оптова	зя							B	сего (руб.):	11 800,00
								н	ДС (сверху):	2 124,00
				И	зрасходовано	авансов, руб.:	13 9	<b>24,00</b> No (	отчету, руб.:	13 924,00
Подразделение:	Отдел	разработки			×	Ответственный:	Не авт	горизован		× Q
Комментарий:										
						Ава	нсовый	отчет Печать	• Записать	ОК Закрыты



👼 Авансовый отчет: На склад. Проведен *	_ 🗆 ×
Цены и валюта Действия 🗸 🙀 🐼 🌆 👪 📭 🛛 П	ерейти 🕶 🕐 🗮 🖺
Номер: ГОООООО1 от: 20.03.2006 0:00:00 🖽	Отразить в: 🔍 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учете
Организация: ВидеоКон системс 🔍	На склад 📖 Склад материалов 📖 🗙 🔍
Физ. лицо: Иванов Иван Иванович 🔍	Назначение: Приобретение материалов
Авансы (1 поз.) Товары (2 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (0 поз.)	Прочее (0 поз.)
📔 🔄 🛃 🦉 🔜 👔 📕 🔮 🏭 Заполнить - Подбор	
Дата вход. докум Поставщик Счет фактура Счет учета (БУ)	Счет учета НДС Счет учета (НУ) Номер Г Страна Заказ
20.03.2006 Т.Д. Сквид Счет фактур 10.01	19.03 10.01
20.03.2006 Т.Д. Сквид Счет фактур 10.01	19.03 10.01
	· · · · · ·
<	>
Тип цен: оптовая	Bcero (руб.): <b>11 800,00</b>
	НДС (сверху): <b>2 124,00</b>
Израсходовано «	авансов, руб.: <b>13 924,00</b> По отчету, руб.: <b>13 924,00</b>
Подразделение: Отдел разработки 🗙	Ответственный: Не авторизован 🗙 🔍
Комментарий:	
	Авансовый отчет   Печать -   Записать   ОК   Закрыть

Рис. 8.41. Диалоговое окно документа "Авансовый отчет" на вкладке Товары (продолжение)

Информация о закупленных подотчетным лицом товаров фиксируется на вкладке **Товары** (см. рис. 8.40), информация о закупке возвратной тары — на вкладке **Тара**.

Информация об израсходованных подотчетным лицом суммах заполняется в соответствии с предоставленными подотчетным лицом печатными формами документов. При заполнении информации о приобретенных подотчетным лицом товарах сумма, которую истратило подотчетное лицо, отображается в двух валютах: валюте, указанной в печатной форме документа, на основании которого оформляется запись о закупке товаров, и в валюте взаиморасчетов подотчетного лица.

Если закупленный подотчетником товар сразу поступает на склад, то в документе указывается вид поступления **На склад** и указывается склад, на который поступил товар. Бухгалтерские проводки при этом будут сформированы в дебет счета учета ТМЦ (рис. 8.42).

🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 💶 🗆 🕹							
Действия - (++) 🎢 🐚 🖷 - 🌾 🛛	🕽 🕐 Проверка пров	юдок					
Счет: 🗙 🗹 Органи	□ Счет:						
Период № 🔻 Счет Д	т Субконто Дт	Количеств	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
Документ		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание	
Организация		Вал. сумма			Вал. сумма Кт	№ журнала	
20.03.2006 0 1 60.02	Т Д Сквид		71.01	Иванов Ив			13 924,00
Авансовый отчет ГОООО	Договор по заказам		]			Оплата (аванс)	
ВидеоКон системс							~

Рис. 8.42. Фрагмент журнала проводок документа "Авансовый отчет" для расчета с поставщиком

Затраты подотчетного лица на оплату поставщикам фиксируются на вкладке **Оплата** (рис. 8.43).

Сумма фиксируется в двух валютах: валюте, в которой подотчетное лицо реально расплатилось с поставщиком, и в валюте взаиморасчетов, указанной в договоре поставщика.

При проведении авансового отчета автоматически корректируется сумма задолженности перед поставщиком. Бухгалтерские проводки при этом будут формироваться в дебет счета расчетов с поставщиком (рис. 8.45).

К дополнительным расходам подотчетного лица могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и т. д. Эта информация заполняется на вкладке **Прочее** (рис. 8.46).

В качестве дополнительной информации может быть указана та статья затрат, на которую надо отнести прочие расходы подотчетника (рис. 8.47).

🐱 Авансовый	а́ отчет: На склад. Проведен *	_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🗸 👍 🔃 💽 🌆 🌆 📭 Перейти 🔹 🕐 📑 🚝	
Номер:	ГОООООО1 от: 20.03.2006 0:00:00 🖺 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 нал	ог. учете
Организация:	ВидеоКон системс 🔾 На склад Склад материалов	x Q
Физ. лицо:	Иванов Иван Иванович 🔾 Назначение: Приобретение материалов	
Авансы (1 поз.) 클 블 롤 장	s.) Товары (0 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (1 поз.) Прочее (0 поз.) 👘 🗐 📲 👔	
№ Контраго	гент Договор контрагента Сделка Сумма Курс вза Сумма вза Вид вход. докумен	Дата вход.
К	зид   Договор по заказам   Заказ поставщику I U   13 924,00	20.03.2006
	Израсходовано авансов, руб.: 13 924,00 По отчету, руб.:	13 924,00
Подразделение:	е: Отдел разработки × Ответственный: Не авторизован	x Q
Комментарий:		
	Авансовый отчет   Печать -   Записать   С	<b>ЭК</b> Закрыть



🐻 Авансовый (	отчет: На склад. Пров	еден *			_ 🗆 ×			
Цены и валюта	Действия 🕶 👍 🛛 🛛	\$ B B F.	- Перейти - 🥐 🗎					
Номер:	Г0000001 от: 20.03	2006 0:00:00 🖽	Отразить в: 🗹 у	упр. учете 🔽 бух.	учете 🔽 налог. учете			
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Насклад Скл	пад материалов	× Q			
Физ. лицо:	Иванов Иван Иванович	Q	Назначение: Пр	иобретение матери	алов			
Авансы (1 поз.) Товары (0 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (1 поз.) Прочее (0 поз.) 🛛								
за Вид вход., 24,00 накладная	за Вид вход. докумен Дата вход. до Номер докумеСодержание Счет расчетов Счет авансов 24.00 накладная 20.03.2006 11111 60.02							
	Израсходовано авансов, руб.: 13 924,00 По отчету, руб.: 13 924,00							
Подразделение:	Отдел разработки	×	Ответственный: Не	авторизован	× Q			
Комментарий:								
			Авансовый отч	ет Печать <del>+</del> Заг	писать ОК Закрыть			

**Рис. 8.44.** Диалоговое окно документа "Авансовый отчет" на вкладке **Оплата** (продолжение)

В конфигурации предусмотрена печать авансового отчета по регламентированной печатной форме.

🗄 Жу	🗄 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗆 🗙								
Дейста	Действия 🗸 [+>] 🏹 🛅 🍿 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок								
Сче	Счет: П. Х. Организация: ВидеоКон системс Х								
	Период № 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	20.03.20 1	10.01	CD диск	1 000,000	71.01	Иванов Иван		10 000,00	
	Авансовый отчет ГО	1	Склад материа					Оприходо	
	ВидеоКон системс	1							
Дт Кт	20.03.20 2	19.03			71.01	Иванов Иван		1 800,00	
	Авансовый отчет ГО							Выделен	
	ВидеоКон системс								_
Дт Кт	20.03.20 3	10.01	Плата контроля	1,000	71.01	Иванов Иван		1 800,00	
	Авансовый отчет ГО		Склад материа					Оприходо	
	ВидеоКон системс								
Дт Кт	20.03.20 4	19.03			71.01	Иванов Иван		324,00	
	Авансовый отчет ГО							Выделен	
	ВидеоКон системс								$\mathbf{v}$

## Рис. 8.45. Фрагмент журнала проводок документа "Авансовый отчет" для оприходования ТМЦ на склад

🐱 Авансовый о	🗟 Авансовый отчет: На склад. Проведен * 🛛 💶 🗙								
Цены и валюта	Дейст	гвия 🕶 📥	R 🕼 🔁	la   la -	Перейти 🗸 ?				
Номер:	Г00000	101 от	: 20.03.2006 0:	00:00 🖽	Отразить в:	🖌 ynp. yv	іете 🔽 бух. учет	е 🔽 нало	г. учете
Организация:	Видеок	(он системс		Q	На склад	Склад ма	атериалов		x Q
Физ. лицо:	Иванов	з Иван Иван	ювич	🗣	Назначение:	Приобре	тение материалов	в	
Авансы (1 поз.)   Товары (2 поз.)   Тара (0 поз.)   Оплата (0 поз.)   Прочее (1 поз.)									
№ Вид вход 1 Чек	Та стала в теми и тех так								
<									>
			Израсх	одовано аван	ков, руб.: <b>1</b>	3 924,00	По отчету, ру	б.: 14	4 724,00
Подразделение:	Отдел	разработки		×	Ответственны	й: Не автор	изован		x Q
Комментарий:									
					Авансо	вый отчет	Печать 🕶 🛛 Запи	сать ОК	Закрыть

Рис. 8.46. Диалоговое окно документа "Авансовый отчет" на вкладке Прочее

Первоначальная установка счетов бухгалтерского учета может быть выполнена автоматически (исходя из имеющихся в регистрах сведений данных), если табличная часть уже заполнена. При проведении документа формируются бухгалтерские записи по дебету счетов, указанных в табличной части документа (в том числе счета учета НДС по приобретенным ценностям), и кредиту счета 71 "Расчеты с подотчетными лицами", соответствующих субсчетов (если отчет в рублях, то субсчета 71.01 "Расчеты с подотчетными лицами", если в иностранной валюте — субсчета 71.02 "Расчеты с подотчетными лицами (в валюте)").

🐱 Авансовый	отчет: На склад. Проведен * 🛛 💶 🗙
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 🐼 🎼 🎼 Перейти 🗸 ? 📑 🚝
Номер:	ГОООООО1 от: 20.03.2006 0:00:00 🗐 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете
Организация:	ВидеоКон системс … 🔍 На склад … Склад материалов … 🗴 🔾
Физ. лицо:	Иванов Иван Иванович О Назначение: Приобретение материалов
Авансы (1 поз.)	Товары (2 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (0 поз.) Прочее (1 поз.) Э ■ ↑ ↓ ₽ ₽ ₽ Счет учета НДС Подразделение Подразделение органСтатья затрат Счет затрат (БУ) Счет затрат (НУ) 19.03 Отдел разработки Материальные за 26.01 26.02
	Израсходовано авансов, руб.: 13 924,00 По отчету, руб.: 14 724,00
Подразделение:	Отдел разработки х Ответственный: Не авторизован х о
Комментарий:	
	Авансовый отчет   Печать -   Записать   ОК   Закрыть

Рис. 8.47. Диалоговое окно документа "Авансовый отчет" на вкладке Прочее (продолжение)

🗟 Авансовый отчет: На склад. Проведен * 🛛 💶 🗙									
Цены и валюта	Действия 🕶	+ 🛛 🗣 🔁	1 📭 -	Перейти 🕶	2				
Номер:	F0000001	от: 20.03.2006 0:00	:00 🖽	Отразиты	в: 🔽	🗸 упр. учете	🗸 бух. учете	🖌 налог. учете	
Организация:	ВидеоКон сист	емс	Q	На склад	C	Склад матері	иалов	× Q	
Физ. лицо:	Иванов Иван И	ванович	Q	Назначени	ie: [	Триобретени	е материалов		
Авансы (1 поз.) Товары (2 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (0 поз.) Прочее (1 поз.)									
ят затрат (НУ)	Хар-р затрат	Заказ покупателя	Вид анал	итики	Аналити	ика			
02	Общехозяйс		Номенкл	атурная г	Базовы	ій комплект			
٢								>	
		Израсходо	вано аван	юв, руб.:	13 92	2 <b>4,00</b> (	То отчету, руб.:	14 724,00	
Подразделение:	Отдел разработ	гки	×	Ответстве	нный: [Н	Не авторизов	зан	<b>x</b> Q	
Комментарий:									
				Ава	ансовый	отчет Печа	ать 🗸 🛛 Записат	ь <b>ОК</b> Закрыты	

Рис. 8.48. Диалоговое окно документа "Авансовый отчет" на вкладке Прочее (окончание)
При установленном флажке **Отразить в налоговом учете** авансовый отчет может быть отражен в налоговом учете по налогу на прибыль. Для корректного отражения операций в налоговом учете необходимо указать в табличной части документа счет и аналитику налогового учета приобретаемых объектов (см. рис. 8.41, 8.44 и 8.47).

- 4. В случае проведения авансового отчета по оплате поставщику сформировать документ "Поступление товаров и услуг" на основании документа "Заказ поставщику" или обычным образом, для чего открыть журнал "Поступление товаров и услуг", в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 5. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Этот документ формируется один раз в конце месяца, в нем учитываются все оплаты текущего месяца.
- 6. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого в журнале "Вычеты НДС по приобретенным ценностям" в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

## Возврат ТМЦ поставщику

На рис. 8.49 показана схема возврата ТМЦ поставщику.



Рис. 8.49. Схема движения документов "Возврат ТМЦ поставщику"

В данной схеме мы рассмотрим обобщенный случай возврата ТМЦ поставщику. Рассмотрим схему детально. Оформим возврат 100 штук компактдисков:

1. Для формирования документа "Возврат товаров поставщику" необходимо открыть журнал "Возврат товаров поставщику" (пункт меню Закупки | Возврат товаров поставщику), в меню Действия выбрать пункт Добавить (рис. 8.50).

Вид оформляемой операции возврата определяется в документе путем выбора соответствующего вида операции (кнопка **Операция**).

🐱 Возврат то	варов пос	тавщику:	покупк	а, комис	сия. Новы	й *						_ 🗆 ×
Операция 👻 Це	ены и валют	а Дейс	твия 🕶		\$ B	-	Перейти	•   ?		Зап	олнить и і	провести
Номер:	Г0000001	от: О	3.04.2000	6 0:00:00	🖽 Отра	зить в:	🗸 ynp	. учете	🖌 бух. у	учете	🗸 нало	ог. учете
Организация:	ВидеоКон	системс			۹ Coo	клада	Склар	, матери	алов			Q
Контрагент:	Т.Д. Сквид				Q Дого	вор:	Догов	зор по з	аказам			Q
Заказ поставщику:	Заказ пост	тавщику ГО	1000004 c	π 19.03	×			По сдел	ке с пос	гавщи	ком нет ,	долга 🔍
Товары (1 поз.)   Тара (0 поз.)   Дополнительно   Счета учета расчетов												
물보통	ちゅう	<b>↓</b> ∰2	ZA 3ar	полнить 🔻	Подбор	1змени	гь					
Nº Номенк.	латура К	оличество	Ед.	K.	Цена	Сумг	ма	% НДС	Сумма Н	ДС	Bcero	
1 CD диск		100,000	யா	1,000	10	,00	1 000,00	18%		180,0	0 1 180,0	0
<												>
Тип цен: оптова	вя								Всего	(руб.)	: 1	180,00
									НДС (	сверх	y):	180,00
Комментарий:												
					В	озврат г	оставщик	у Печа	ять <b>- О</b>	<b>(</b> 3	аписать	Закрыты

Рис. 8.50. Диалоговое окно документа "Возврат товаров поставщику" на вкладке Товары

В документе пользователю предоставляется возможность выбора следующих видов операции:

- Покупка, комиссия;
- Из переработки;
- Оборудование.

В зависимости от выбранного вида операции предлагается соответствующий журнал для выбора документа поступления при нажатии кнопки **За-полнить**.

Возврат товаров может оформляться для поставщика или комитента. И в том и в другом случае устанавливается один и тот же вид операции — **Покупка, комиссия**. Вид произведенной операции — возврат купленного товара или товара, принятого на комиссию, — определяется видом договора, указанным в документе. Если выбран вид договора **С поставщиком**, то оформляется операция возврата товаров поставщику. Если выбран вид договора **С комитентом**, то оформляется операция возврата товаров комитенту.

Возврат товаров поставщику можно оформлять по конкретному документу поступления поставщика. Документ задается в реквизите **Документ поступления** выбором из журнала "Поступления товаров и услуг". При вводе на основании документа поступления копируется состав документа, количество заполняется минимальным значением из того, что осталось на складе, и того, что есть в строке документа-основания. При этом в табличной части документа указывается тот документ поступления, по которому производится возврат.

Автоматическое заполнение табличной части документа можно произвести и при нажатии кнопки **Заполнить** в документе, при этом пользователю предлагается сделать выбор документа из соответствующего журнала.

Информация о возвратной таре, которую необходимо вернуть поставщику, заполняется на вкладке **Тара**.

Согласно заданным на вкладках Товары (рис. 8.51) и Счета учета расчетов счетам (рис. 8.52) реквизитам формируются проводки операции документа.

🐱 Возврат то	варов постав	щику: покупк	а, комиссия.	. Новый *				_ 🗆 ×
Операция 👻 Це	ены и валюта	Действия 🕶	- 🛛 🗣	🔁 🛃 🗣	<ul> <li>Перейти</li> </ul>	-   ?   🗄	∎≣ Запо	лнить и провести
Номер:	Г0000001	от: 03.04.200	6 0:00:00 🖽	Отразить в	упр	. учете 🔽	бух. учете	🗸 налог, учете
Организация:	ВидеоКон сист	емс	Q.	Со склада	Склар	материало	в	Q
Контрагент:	Т.Д. Сквид		Q	Договор:	Догов	ор по заказ	зам	۹
Заказ поставщику:	Заказ поставш	цику ГОООООО4 (	or 19.03 ×			По сделке (	с поставщи	ком нет долга 🔍
Товары (1 поз.)   Тара (0 поз.)   Дополнительно   Счета учета расчетов								
열별통	宮島 🕇 🖡	z z a	полнить 🕶 🛛 По	дбор Измен	ить			
Документ пос	тупления Товар	ов Счет учета	(БУ) Счет у	чета НДС 🛛 (	Счет учета (Н	9) (Зака:	з покупател	я Качество
Поступление	товаров и услуг	Г   10.01	19.03	1	10.01			Стандарт
<								Σ
Тип цен: оптова	ая					E	Всего (руб.):	1 180,00
						F	НДС (сверху	): <b>180,00</b>
Комментарий:								
				Возврат	поставщику	, Печать <del>-</del>	OK 3a	писать Закрыть

Рис. 8.51. Диалоговое окно документа "Возврат товаров поставщику" на вкладке Товары (продолжение)

Для оплаченной суммы возвращаемого товара формируются проводки в дебет счета, указанного в реквизите **Счет учета по претензиям**, для неоплаченной суммы возвращаемого товара формируются проводки в дебет счета, указанного в реквизите **Счет учета расчетов** (рис. 8.53).

2. Сформировать документ "Восстановление НДС". Для этого необходимо открыть журнал "Восстановление НДС" (пункт меню НДС | Восстановле-

# ние НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет, в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Возврат то	варов поставщику:	покупка, комиссия	. Проведен *		_ 🗆 ×			
Операция 👻 Ц	ены и валюта Дейст	вия 🕶 📑 🐼 🙀	🔁 🛃 💽 - Пере	йти 🕶 🕐 📑 🖺	» ▼			
Номер:	Г0000001 от: 03	.04.2006 2:37:00 🖽	Отразить в: 🛛 🖌	упр. учетеј 🔽 бух. учете	е 🔽 налог, учете			
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Со склада 🛛 Скл	лад материалов	Q			
Контрагент:	ТД Сквид	🗣	Договор: До	. Договор по заказам				
Заказ поставщику:	Заказ поставщику ГО	аказ поставщику Г0000004 от 19.0: <b>х</b> По сделке с поставщико						
Товары (1 поз	а.) Тара (0 поз.) Допо	олнительно Счета уче	ята расчетов					
Счет учета ра	счетов:	60.01 <b>x</b>						
Счет учета ав	ансов:	60.02 <b>x</b>						
Счет учета ра	счетов по таре:	76.05 ×						
Счет учета ра	счетов по претензиям:	76.02 ×						
Тип цен: оптов	ая			Всего (руб.)	: 1 180,00			
				НДС (сверх	y): <b>180,00</b>			
Комментарий:								
			Возврат поставщи	ку Печать - <b>ОК</b> За	аписать Закрыть			

#### Рис. 8.52. Диалоговое окно документа "Возврат товаров поставщику" на вкладке Счета учета расчетов

Б Жу	🛛 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗆 🗙									
Дейсті	lействия 🗸 (++) 🎢 🛅 🖷 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок									
Сч	Счет: х Организация: ВидеоКон системс х									
	Период	Nº -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
	Документ				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
	Организац	,ия			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	03.04.20		1 76.02	Т.Д. Сквид		19.03			180,00	
	Возврат то		.]	Договор по за					Возвращ	
	ВидеоКон	системс	1							
Дт	03.04.20		2 76.02	ТД Сквид		10.01	CD диск	100,000	1 000,00	
	Возврат то	варов пос		Договор по за			Склад материа		Возврат	
	ВидеоКон	системс								$\sim$



Документ "Восстановление НДС" (рис. 8.54) предназначен для автоматизированного выявления случаев, когда суммы НДС, уплаченные поставщикам по приобретенным ценностям, были уже приняты к вычету в обычном порядке, но сами ценности при этом были использованы для осуществления операций, по которым предполагается применение ставки НДС 0%, или не облагаемых НДС.

В этом случае в соответствии с п. 4 ст. 176 или ст. 170 НК РФ вычет не применяется. В случае осуществления операции с применением ставки 0% вычет не применяется до подтверждения либо неподтверждения (тогда это рассматривается как реализация не по ставке 0%). Эти операции отражаются в отдельной декларации по НДС — применения ставки НДС 0% по операциям реализации. То есть ранее принятые к вычету суммы НДС по упомянутым выше ценностям должны быть восстановлены и не должны приниматься к вычету (до решения вопроса о подтверждении ставки НДС 0% по реализации в случае применения такой ставки).

🗟 Восстановление НДС: Проведен 💶 🗙							
Действия 🗸 🛃 💽 🏭 🔝 Перейти 🔹 🕐 🧮 🚝							
Номер:	Г0000001 от: 03.04.2006 2:41:57 🖽						
Период с:	01.04.2006 0:00:00 🖾 no: 30.04.2006 23:59:59 🖽						
Организация:	ВидеоКон системс 🔍						
Ответственный:	Не авторизован 🗙 🔍						
Комментарий:							
	ОК Записать Закрыть						

Рис. 8.54. Диалоговое окно документа "Восстановление НДС"

При автозаполнении табличной части анализируются записи регистра НДС покупки на предмет нахождения совокупности событий Предполагается 0% (без последующего события Подтвержден НДС 0% или Не подтвержден НДС 0%) либо НДС включен в стоимость и Предъявлен НДС к вычету. Суммы НДС, предположительно подлежащие восстановлению, вносятся в табличную часть документа, которая доступна для редактирования.

При проведении документа в регистре **НДС покупки** формируются записи с событием **Восстановлен НДС**, а в бухгалтерском учете — записи по дебету счета 19 "НДС по приобретенным ценностям" соответствующих субсчетов и кредиту счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость" на сумму НДС, восстановленную к уплате в бюджет.

🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙								
Действия 🖌 🚓 🎢 🖆 🍯 🗸 🔯 🕐 Проверка проводок								
Счет: 🗙 🗹 Организация: ВидеоКон системс 🗙								
Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	_
<sup>Дт</sup> 30.04.20 1	19.03			68.02	Налог (взносы		180,00	
Восстановление НД	1						НДС	
ВидеоКон системс	1						НД	$\sim$

Рис. 8.55. Фрагмент журнала проводок документа "Восстановление НДС"

Если НДС подлежит включению в стоимость, то делается запись по кредиту счета 19 "НДС по приобретенным ценностям" соответствующих субсчетов и дебету того счета, на котором учитывается или на который была списана ценность.

4. На основании документа "Возврат НДС поставщику" сформировать документ "Платежное поручение входящее".

Заполняется платежное поручение согласно наименованиям полей в диалоговом окне (рис. 8.56).

Документ "Платежное поручение входящее" предназначен для учета поступления безналичных денежных средств. Также с его помощью печатаются формы входящих платежных поручений.

Возможны несколько вариантов использования документа:

- Оплата от покупателя;
- Возврат денежных средств поставщиком;
- Расчеты по кредитам и займам;
- Прочее поступление безналичных денежных средств.

Выбор варианта использования производится из меню, выпадающего по кнопке **Операция**.

На первом этапе необходимо указать:

- организацию выбором из справочника "Организации";
- банковский счет организации выбором из справочника "Банковские счета";
- контрагента, от которого поступил (или ожидается) платеж, выбором из справочника "Контрагенты";
- договор с контрагентом выбором из справочника "Договоры контрагентов";
- сделку (при необходимости);

 курс валюты взаиморасчетов по договору, по которому будет учтен платеж во взаиморасчетах, или сумму, на которую изменится состояние взаиморасчетов;

🐱 Платежное і	поручение входящее: Возврат денежнь	іх средств поставщиком. Проведен * 👘 🚊 🗖 🗙
Операция 👻 Дей	ствия 🗸 📑 🔯 🛃 📑 Пер	ейти 🗸 🏾 🕄 📲 Клиент-Банк 🛪 🛛 КУД и Р
Рег. номер:	ГООООООЗ от: 03.04.2006 3:00:11 🖽	Отразить в: 🖉 опер. учете 🗹 бух. учете 🗹 нал. учете
Вх. номер:	11111111 or: 03.04.2006 🖽	✔ Оплачено: 03.04.2006 🔲
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Банковский счет: Основной 🔾
Плательщик:	ТД Сквид 🔍	Банковский счет: Основной Сквид 🔍
Сумма:	1 180,00 📾 руб.	Редактировать: 💿 Без разбиения 🛛 Списком
Договор:	Договор по заказам 🛛 📖 🔍 Подбор	Заказ поставщику ГОООООО4 от 1 🗙 🔍
Курс:	1,0000 📾 (1 руб. = 1 руб. )	Сумма руб.: 1 180,00 📾
Ставка НДС:	18% 🗙	Счет расчетов: 76.02 🗙
Сумма НДС:	180,00 📾	Счет авансов: 60.02 🗙
		Запланировано: 🗙 🔍
Статья движ.	Поступления по возвратам 🗙	
ден. средств.		
Дополнительн	ая аналитика	
Подразделение:	Отдел разработки 🗙 🔍	Ответственный: Не авторизован 🗙 🔍
Комментарий:		
		ОК Записать Закрыть

Рис. 8.56. Диалоговое окно документа "Платежное поручение входящее" на вкладке Основная

Второй этап заключается в учете фактического поступления денежных средств по информации из банка организации. При этом заполняется флаг **Оплачено**. На этом этапе изменяется состояние остатка денежных средств на расчетном счете организации; сумма платежа списывается из регистра **Денежные средства к получению**.

Возможно и обратное: из банка приходит информация о поступившем платеже, фиксируется движение денежных средств, а затем при определении порядка отражения его во взаиморасчетах изменяется состояние расчетов с контрагентом.

Следует обратить особое внимание на порядок формирования проводок данным документом. Сумма, указанная в документе, будет разбита на проводки с учетом дебиторской задолженности по счету, указанному в группе **Счета бухгалтерского учета** (рис. 8.57).

🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙								
Действия 🗸 (++) 🏹 🛅 🖷 - 🌾 🔯 ? Проверка проводок								
□ Счет: □ х ☑ Организация: ВидеоКон системс х								
Период № 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠	
Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
<sup>4</sup> <sub>K</sub> 03.04.20 1	51	Основной		76.02	Т.Д. Сквид		1 180,00	
Платежное поручени		Поступления п			Договор по за		Возврат	
ВидеоКон системс							~	

Рис. 8.57. Фрагмент журнала проводок документа "Платежное поручение входящее"

Возможен акцепт группы входящих платежных поручений с помощью обработки **Выписка банка**. Подробно данная обработка рассматривается в *разд. "Обработка «Выписка банка»" главы 15.* 

### Поступление товаров и услуг в НТТ

Операция поступления товаров и услуг в неавтоматизированную торговую точку оформляется так же, как и на любой другой склад, за исключением фиксирования розничной цены, по которой товар в данной точке будет продаваться.

Документ "Поступление товаров в неавтоматизированную торговую точку" (рис. 8.58) служит для отражения операций по поступлению товаров в неавтоматизированную торговую точку (HTT).

🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет)								
Действия 🗸 (++) 🏹 🛅 🕅 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок 🛛 Перейти к документу								
Счет: х У Организация: ВидеоМ х								
Период ▼ №	Счет Дт	Субконто Дт	Коли	оли Счет Субконто Кт 🕴		Количеств	Сумма	^
Документ			Валю	Кт		Валюта Кт	Содержание	
			Вал			Вал. сумма	№ журнала	
<sup>д</sup> т 31.01.200 1	90.02.1	Ремонт		20.01	Ремонтный участок			20,00
Закрытие					Ремонт		Корректировк	а вы
месяца								
								~

**Рис. 8.58.** Диалоговое окно документа "Поступление товаров в неавтоматизированную торговую точку" на вкладке **Товары** 

Для формирования данного документа необходимо открыть журнал "Поступление товаров и услуг" (пункт меню Закупки | Поступление товаров в НТТ интерфейса "Управление закупками"), в меню Действия выбрать пункт Добавить (см. рис. 8.1).

Цены, по которым товар будет продаваться в НТТ, вводятся в табличную часть документа в графу Цена в рознице (руб). Розничная цена всегда фиксируется в рублях (валюте регламентированного учета).

Существуют два варианта заполнения розничной цены. Вариант заполнения розничной цены зависит от установки флажка **Расчет розничных цен по тор-говой наценке**.

Если флажок установлен, то при вводе новой позиции будет устанавливаться торговая наценка по товарам. Торговая наценка по товарам заполняется в соответствии с установленной торговой наценкой по тому типу цен, который указан в форме склада неавтоматизированной торговой точки. На основании цены поступления и торговой наценки будет автоматически рассчитываться розничная цена. Значение торговой наценки может быть изменено произвольным образом, при этом будет пересчитываться розничная цена.

Если флажок не установлен, то при вводе новой позиции в качестве розничной цены будет установлено значение розничной цены по типу цен, указанному в форме HTT. Значение розничной цены может быть изменено пользователем.

Поступление товаров в неавтоматизированную торговую точку может быть оформлено двумя способами: при поступлении от поставщика (вид операции **От поставщика**) или при перемещении товаров с оптового или розничного склада.

Поступление товаров в HTT может быть оформлено как по договору с покупателем, так и по договору с комитентом, то есть товар, поступивший в HTT, может быть как купленный, так и принятый на комиссию от комитента. При поступлении товаров от поставщика документ поступления может быть оформлен по документу "Заказ поставщику".

Так же, как при обычном поступлении, при поступлении товаров в HTT можно автоматически регистрировать цены поставщиков. Оплата поставщику производится аналогично тому, как оформляется оплата при оформлении обычного поступления товаров.

Поступление товаров в НТТ в случае внутреннего перемещения может быть оформлено на основании документа "Перемещение товаров" с видом операции **Товары по ордеру**, то есть такое поступление оформляется только в том случае, если при перемещении товаров в НТТ используется схема работы по ордерам.

При оформлении поступления в HTT при внутреннем перемещении используется только второй способ заполнения розничной цены, независимо от установки флажка расчета розничной наценки. То есть цена заполняется той ценой, которая определена для типа цен, указанного в форме склада. Глава 9



## Схемы движения документов "Реализация"

Все продажи, совершаемые предприятием, проводятся в специальном интерфейсе **Управление продажами**. Меню интерфейса предназначено для ведения операций реализации и взаиморасчетов с контрагентами (рис. 9.1).



Рис. 9.1. Меню Продажи интерфейса Управление продажами

Операции же по ведению НДС, формированию книги покупок проводятся в интерфейсе "Бухгалтерский и налоговый учет", пункт НДС (см. рис. 8.2).

В программе ведется количественный учет по счетам 41.01 "Товары на складах" и 43 "Готовая продукция", поэтому при попытке отгрузить со склада товар или продукцию в количестве большем, чем есть на складе, выдается сообщение о наличии их на складе, и документ не проводится. В данном разделе будет рассмотрено несколько схем реализации товара и продукции, которую передали на склад.

В приведенных схемах рассматривается момент определения налоговой базы НДС (см. разд. "Учетная политика (налоговый учет)" главы 4). По оплате как наиболее сложный. В схемах движения документов момент перевода отложенного НДС в реальный (с кредита счета 76.Н "Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет" в кредит счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость") определяется автоматически документом "Платежное поручение входящее". В случае установленного параметра учетной политики Момент определения налоговой базы НДС — По отгрузке, документом реализации формируется проводка сразу в кредит счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость".

#### Внимание!

Согласно новой редакции 119-ФЗ от 22.07.2005 ст. 167 гл. 21 НК РФ **Момент** определения налоговой базы НДС с 01.01.2006 определяется как момент реализации. Вместе с тем, обозначен переходный период до 01.01.2008, то есть для отгрузки, произведенной до 01.01.2006, действует **Момент определения налоговой базы НДС** по старой редакции.

# Реализация с предоплатой и прямой продажей

На рис. 9.2 представлена схема реализации с предоплатой и прямой продажей. Рассмотрим показанную схему детально.

1. Сформировать документ "Счет на оплату покупателю" (рис. 9.3). Для этого открыть журнал "Счет на оплату покупателю" (пункт меню Заказы | Счет на оплату покупателю интерфейса Управление продажами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Для каждой номенклатурной единицы табличной части документа дополнительно выводится информация о ее себестоимости для определения возможности предоставления скидки покупателю (рис. 9.4).



Рис. 9.2. Схема движения документов "Реализация" прямой продажей с предоплатой

Пены и валита	
цопы и валюта	
Номер:	Г0000001 от: 03.04.2006 23:54:22 🗳
Организация:	ВидеоКон системс 🔍 Заказ покупателя Т0000001 от 03.04.2006 23:47:3 🗴 🔍
Контрагент:	ТД Сквид 🔍 Договор: Базовый комплект 🔍
Отгрузка:	05.04.2006 🔲 Оплата: 04.04.2006 🔲 По договору с покупателем нет долга 🔍
Склад:	Склад готовой продукции 🗙 Б/счет, касса: Основной 🔍
Товары (1 поз.)	Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно
'영험문식	🖥 🖬 🕇 🗒 🚟 Подбор Изменить
№ Номенкла	атура Количество Ед. К. Цена Сумма без с, 🛠 Руч. ск. Сумма 🛠 НДС Сумма НДС Всего
1 ВидеоКон	н базовый 10,000 шт 1,000 7000,00 70000,00 70000,00 18% 12,600,00 82,600,00
<	
Тип цен: оптовая	Bcero (py6.): 82 600,00
Отклонение от п	лановой себестоимости: 22 599,95 руб. (37,67%). НДС (сверху): 12 600,00
Комментарий:	
	Счет на оплату Печать - ОК Записать Закрыть

Рис. 9.3. Диалоговое окно документа "Счет на оплату покупателю" на вкладке Товары

Счет на оплату можно распечатать в виде стандартной формы счета и отправить пользователю по факсу (рис. 9.5).

По счету на оплату можно производить контроль оплаты и отгрузки. Параметры, по которым происходит контроль отгрузки и оплаты по счету, устанавливаются в договоре контрагента.

Для оформления оплаты по счету на основании документа "Счет на оплату покупателю" можно выписать документ "Приходный кассовый ордер" в случае наличной оплаты или зафиксировать безналичную оплату с помощью документа "Платежное поручение входящее" с последующим его акцептом.

🐱 Счет на опл	🗟 Счет на оплату покупателю: Записан * 🛛 🗶								
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 🌄 🖌 Перейти 🛪 🕐 👫 📑								
Номер:	Г0000001 от: 03.04.2006 23:54:2 🖽								
Организация:	ВидеоКон системс								
Контрагент:	ТД Сквид Ф. Договор: Базовый комплект Ф.								
Отгрузка:	05.04.2006 🖾 Оплата: 04.04.2006 🖾 По договору с покупателем нет долга 🔾								
Склад:	Склад готовой продукции 🗙 Б/счет, касса: Основной 🔾								
Товары (1 поз.) Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно									
'물벌롱'	🔄 🄜 👔 📕 🛃 Подбор Изменить								
. Сумма 70 000	% НДС         Сумма НДС         Всего         Себестоимо         Сумма себе         Отклонение         % отклонения           .00         18%         12 600,00         82 600,00         5 084,75         60 000,05         22 599,95         37,67								
<									
Тип цен: оптова:	а Всего (руб.): 82 600,00								
Отклонение от г	лановой себестоимости: 22 599,95 руб. (37,67%). НДС (сверху): <b>12 600,00</b>								
Комментарий:									
	Счет на оплату   Печать -   ОК   Записать   Закрыть								

Рис. 9.4. Диалоговое окно документа "Счет на оплату покупателю" на вкладке Товары (продолжение)

Отгрузку товаров по счету можно оформить с помощью документа "Реализация товаров и услуг". При оформлении документа реализации на основании счета документ реализации заполняется всеми товарами, выписанными в счете, без учета ранее оформленных документов реализации.

На вкладке Услуги задается счет на услуги (рис. 9.6).

В документе "Счет на оплату" на вкладке Дополнительно (рис. 9.7) предусмотрена возможность подключения системы оповещения о предстоящих операциях по заказу (отгрузке или оплате заказа). Для этого надо установить флажок в поле "Напоминание" и указать время, когда надо выдать оповещение о заказе.

2. На основании документа "Счет на оплату покупателю" сформировать документ "Платежное поручение входящее". Если счет на оплату не выписывался, его можно сформировать выбором пункта **Добавить** меню **Дей**- **ствия** в журнале "Платежные поручения (входящие)" ((пункт меню Банк | Платежное поручение входящее интерфейса Управление денежными средствами). Порядок заполнения платежного поручения рассматривался в *разд. "Возврат ТМЦ поставщику" главы 8*. Сформировать документ "Реализация товаров и услуг". Для этого в журнале "Счета на оплату покупателю" в меню Действия выбрать пункт На основании, из предложенного списка документов выбрать пункт Реализация товаров и услуг.

👫 № 1 от 03 апреля 2006						_ 0	×
Внимание! Оплата данного счета означает со обязательно, в противном случае не гарантиј прихода денег на p/c Постав щика, с	гласие с условиями руется наличие тов амовывозом, при на	поставки ара на ск аличии до	и тов ладе овер	зара. е. Тов: еннос	Уведомление обо ар отпускается по ти и паспорта.	ллате факту	~
ОАО АКБ "ЮГБАНК" Г.КРАСНОДАР	6	1К	040	3497	/13		-
	C.	i. N≌	30'	10181	0400000000713		
Банк получателя		. No	11	11111	11111111111111		
ООО "ВидеоКон системс	(``	4. IN=	l''				
			I				-
Поставщик: ООО "ВидеоКон системс Покупатель: ИНН 111111111, КПП 11111111, № Товар	, ТД Сквид	Кол-в	10	Ед.	Цена	Сумма	
1 ВидеоКон базовый			10	ШТ	7 000,00	70 000,0	10
Всего наименований 1, на сумму 82 600,00 руб. Восемьдесят две тысячи шестьсот рублей (	00 копеек				Итого: Сумма НДС:	70 000,00 12 600,00	0
Руководитель	_#						
Бухгалтер <	#						>

Рис. 9.5. Печатная форма документа "Счет на оплату покупателю"

Вид оформляемой операции реализации определяется в документе путем выбора соответствующего вида операции (кнопка **Операция**) (рис. 9.8).

Документ "Реализация товаров и услуг" предназначен для фиксации факта реализации (отгрузки) товаров. Отгрузка и отпуск товаров на комиссию (передачи товаров на реализацию) в конфигурации фиксируется одним и тем же документом с установленным видом операции "Продажа, комиссия". Если товар отгружается комиссионеру, то в документе устанавливается договор с контрагентом, для которого определен вид договора С комиссионером. Если товар отгружается покупателю, то выбирается договор, в котором установлен вид договора С покупателем.

🗟 Счет на оплату покупателю: Записан * 🛛 🗕 🗆 🗙								
Цены и валюта	Действия -	N 🗣 🗖	🏹 – Пере	йти 🕶 🎴 🖁				
Номер:	Г0000001 от:	03.04.2006 23	8:54:2 🖽					
Организация:	ВидеоКон систем	с	Q	Заказ покуп	ателя: 3	аказ покупател:	я ГООС	00001 от 🗙 🔍
Контрагент:	Т.Д. Сквид		Q	Договор:	Б	азовый компле	кт	۹
Отгрузка:	05.04.200E 🖽 Or	плата: 04.04	.2006 🖽		По	договору с поку	пател	ем нет долга 🔍
Склад:	Склад готовой про	одукции	×	Б/счет, касс	a: O	Існовной		۹
Товары (1 поз.) 🔄 🔄 🛃 🎗	Товары (1 поз.) Тара (0 поз.) Услуги (1 поз.) Дополнительно 결 동 몫 철  1 및 탑 특징 Подбор							
N Номенклат	ура Содержание Н	Количество	Цена	% Руч	Сумма	Ставка Н	НДС	Сумма НДС
Доставка	Доставка	1,000	µ 1	00,00		100,00 18%		18,00
Тип цен: оптовая Всего (руб.): 82 718,00								
Отклонение от плановой себестоимости: 22 599,95 руб. (37,67%). НДС (сверху): 12 618,00								
Комментарий:								
Счет на оплату Печать - ОК Записать Закрыть								

Рис. 9.6. Диалоговое окно документа "Счет на оплату покупателю" на вкладке Услуги

С помощью этого документа оформляются также продажа оборудования с установленным видом операции **Оборудование** и продажа некондиционного товара с установленным видом операции **Брак**.

Предусмотрены два вида отгрузки товаров:

- отгрузка товаров со склада производится при проведении документа "Реализация товаров и услуг". В этом случае в документе устанавливается вид отгрузки Со склада;
- отгрузка товаров со склада будет производиться позже, это фиксируется дополнительным документом "Расходный ордер на товары". В этом случае в документе устанавливается вид отгрузки По ордеру. При этом отгрузка товаров с помощью расходного ордера на товары может производиться поэтапно. То есть по одному документу "Реализация товаров и услуг" может быть оформлено несколько документов "Расходный ордер на товары". При этом отгрузка товаров по расходным

ордерам может производиться только по тому складу, который указан в документе "Реализация товаров и услуг".

🐱 Счет на опла	ту покупателю: Записан * _ 🗖 🔪	<
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 🐼 Перейти 🖌 🥐 🚝 📑	
Номер:	Г0000001 от: 03.04.2006 23:54:22 🖽	
Организация:	ВидеоКон системс 🔍 Заказ покупателя: Заказ покупателя ГОООООО1 от ОЗ 🗴 🔍	]
Контрагент:	ТД Сквид 🔾 Договор: Базовый комплект 🔍	
Отгрузка:	05.04.2006 🕮 Оплата: 04.04.2006 🕮 По договору с покупателем нет долга 🔍	
Склад:	Склад готовой продукции 🗙 Б/счет, касса: Основной 🔍	
Товары (1 поз.)	Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно	
Взаиморасчет	ы	
Сумма руб.:	82 600,00 (1 руб. = 1 руб. ) Дисконтная карта: Максимум х	
Дополнителы	ая аналитика	
Подразд - ние:	Отдел сбыта 🗙 🔍 Ответственный: Не авторизован 🗙 🔍	
Дополнителы	ые характеристики заказа	
Конт. лицо:	Менеджеров Менеджер Менедже 📖 🗙 👽 напомнить 🛛 04.04.2006 00:38 💌 🖽 <u>События</u>	
Адрес доставки:	350000, Краснодарский край, Краснодар г., Рашпилевская ул, дом № 133	
Тип цен: оптовая	Всего (руб.): 82 600,00	
Отклонение от пл	ановой себестоимости: 22 599,95 руб. (37,67%). НДС (сверху): <b>12 600,00</b>	
Комментарий:		
	Счет на оплату Печать - ОК Записать Закрыти	ь

Рис. 9.7. Диалоговое окно документа "Счет на оплату покупателю" на вкладке Дополнительно

Документ может быть выписан на основании оформленного покупателю заказа. В том случае, если документ отгрузки выписывается на основании заказа покупателя, по которому производится резервирование товаров, то автоматически снимается резерв товаров по данному документу. Табличная часть документа "Реализация товаров и услуг" в этом случае заполняется неотгруженными товарами по заказу. При заполнении учитывается схема размещения по заказам, указанная в заказе покупателя, и текущий остаток товаров на складе. В табличную часть документа реализации попадают только те товары, которые имеются в наличии на указанном в документе складе.

При вводе реализации на основании заказа покупателя предусмотрена возможность просмотра текущего состояния складских остатков и корректировка их перед оформлением документа реализации. Информация о текущих остатках показывается в отдельном диалоговом окне (рис. 9.9).

🐱 Реализация товаро	в и услуг: продажа, комиссия. Не проведен 🛛 🗕 🗖 🗙
Операция 🗸 Цены и валю	та Действия 🗸 🙀 🐼 🎼 💽 🗣 Перейти 🗸 ? 📑 👫 Заполнить и провести
продажа, комиссия	от: 04.04.2006 0:55:52 🕮 Отразить в: 🔽 упр. учете 🗹 бух. учете 🔽 налог. учете
брак	мс Ф. Со склада Склад готовой продукции Ф.
оборудование	Договор: Базовый комплект Q
Заказ Заказ по	жупателя ГОООООО1 от 03.04 🗴 🔍 По договору с покупателем долг компании 82 600,00 руб. 🔍
Товары (1 поз.) Тара (	0 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно Счета учета расчетов
№ Номенклатура 1 ВидеоКон базовь	КолиЕд. К. Сумма 6Цена % Руч.ск. Сумма % Н Сумма НДС Всего Способ списа и 10,000 шт 1 70 000,00 7 000,00 70 000,00 18% 12 600,00 82 600,00 Со склада
<	
Тип цен: оптовая	Bcero (руб.): 82 600,00
Счет фактура: <u>Ввести с</u>	<u>чет-фактуру</u> НДС (сверху): <b>12 600,00</b>
Комментарий:	
	Расходная накладная Иечать - ОК Записать Закрыть



Заполнение реализации по заказу покупателя Х						
Товары (1 поз.) Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.)						
🛃 🔜 🕇 📕 🛃 🌌 🗗 Изменить -						
Код Артикул Номенклату Един Добавит Заплан Осталос Резерв по з Свободный Остаток по N						
🔽 00 ВидеоКон шт 20,000 10,000 000						
<b>Заполнить</b> Закрыты						

Рис. 9.9. Диалоговое окно Заполнение реализации по заказу покупателя

Пользователь может отображать это диалоговое окно всегда или только в том случае, если при оформлении реализации возникает ситуация, когда остатка товаров не хватает для удовлетворения текущего заказа. Порядок вызова дополнительного окна устанавливается в настройках текущего пользователя (меню Сервис | Настройки пользователя, пункт Заказы,

## флажок Открывать форму корректиовки количества товара при вводе реализации на основании заказа).

Заполнение документа реализации по заказу можно производить и по кнопке Заполнить. При таком способе заполнения диалоговое окно об остатках товаров будет показываться всегда, независимо от установленных настроек пользователя.

Для каждой позиции табличной части документа можно указать способ списания. Товар может быть списан из текущего складского остатка (**Co склада**) или из остатков зарезервированного товара (**Из резерва**). Этот реквизит должен быть заполнен обязательно. По умолчанию при вводе нового документа устанавливается значение **Co склада**. В том случае, если документ оформляется на основании заказа покупателя, по которому производится резервирование товаров, то способ списания устанавливается **Из резерва**. Если товар отгружается не сразу со склада, а только после оформления расходного ордера на товары, то способ списания автоматически переносится в расходный ордер на товары.

При проведении документа по товарам, для которых требуется сертификация, производится проверка ее наличия. Если нет внешней сертификации, выводятся сообщения. При отсутствии внутренней сертификации документ не проводится.

🐱 Реализаци	я товаров и у	слуг: продажа, комис	сия. Проведен	*						_ 🗆 ×
Операция 🕶 Це	ны и валюта	Действия 🗸 👍 🛛 🕢		🕞 Перейти	•   [?		Заполнить и про	вести		
Номер:	Г000002	от: 04.04.2006 0:	00:00	Отразить в:		🖌 упр. уче	ете 🔽 бух. учете	🗸 налог	. учете	
Организация:	ВидеоКон сис	темс	۹	Со склада		Склад гот	овой продукции			Q
Контрагент:	Т.Д. Сквид		Q	Договор:		Базовый і	комплект			Q
Заказ покупателя:	Заказ покупат	геля ГОООООО1 от 03.04.20	06 23:2 × 9.				По догов	ору с покуг	пателем не	ет долга 🔍
Товары (1 поз	.) Тара (О поз.	) Услуги (0 поз.) Допо.	лнительно Счет	а учета расчет	ов					
김현종	皆島()	📕 📲 📲 Заполнить 🕶	Подбор Изм	енить						
Собственные 43	, счет учета (Б	Принятые, счет учета (Б 004.02	. Переданные, пр 45.02	инятые (Б Сч 43	нет уче 3	ета (Н Пр 00	инятые счет учета 4.02	(Н Перед 45.02	анные при	нятые (Н
		1								
<										Σ
Тип цен: оптов	вя							Bcero (py	j6.): <b>8</b>	32 600,00
Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 12 600,00										
Комментарий:										
					Ρ	асходная н	акладная Печат	ъ- ОК	Записать	Закрыты

Рис. 9.10. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Товары (продолжение)

Документ "Реализация товаров и услуг" может быть проведен по бухгалтерскому и налоговому учету. В том случае, если в документе установлен флажок учета в налоговом учете, то в табличной части документа по каждой товарной позиции заполняются счета бухгалтерского и налогового учета (рис. 9.10 и 9.11).

🐱 Реализаци	🗟 Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия. Проведен 🛛 💶 🗙						
Операция - Цен	Операция • Цены и валюта 🛛 Действия • 🛛 🛶 🔯 🎼 🌆 🎼 🖓 • Перейти • ? 🧮 🚝 Заполнить и провести						
Номер:	ГОООООО2 от: 04.04.2006 0:00:00 🖽 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🖌 налог. учете						
Организация:	ВидеоКон системс С Со склада Склад готовой продукции С						
Контрагент:	ТД Сквид Договор: Базовый комплект						
Заказ покупателя:	еля: Заказ покупателя ГОООООО1 от 03.04 🗙 🔍 По договору с покупателем нет долга 🍳						
Товары (1 поз	<ol> <li>Тара (0 поз.)   Услуги (0 поз.)   Дополнительно   Счета учета расчетов  </li> </ol>						
돌호롭	著 🄜 🕇 🖡 🤮 🧱 Заполнить - Подбор Изменить						
П Счет до	ходов (БУ) Субконто (БУ) Счет расходов (БУ) Счет доходов (НУ) Субконто (НУ) Счет расходов (НУ)						
90.01	Базовый комплект   90.02.1   90.01.1   Базовый комплект   90.02						
٢							
Тип цен: оптова	вя Всего (руб.): 82 600,00						
Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 12 600,00							
Комментарий:							
	Расходная накладная   Печать -   <b>ОК</b>   Записать   Закрыть						

Рис. 9.11. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Товар (окончание)

Если реализация отражается по договору с покупателем (продажа), то состав реквизитов для задания счетов учета счетов следующий:

- Собственные, счет учета (БУ) счет бухгалтерского учета товаров (материалов), приобретенных у поставщика, а также произведенной готовой продукции (полуфабрикатов) (см. рис. 9.10);
- **Принятые, счет учета (БУ)** счет бухгалтерского учета товаров, принятых на комиссию;
- Счет учета (НУ) счет налогового учета товаров (материалов), приобретенных у поставщика, а также произведенной готовой продукции (полуфабрикатов);
- Счет доходов (БУ) счет бухгалтерского учета доходов от реализации товаров (материалов), приобретенных у поставщика, а также произведенной готовой продукции (полуфабрикатов);
- Субконто (БУ) объект аналитики для целей бухгалтерского учета доходов (для счета 90.01 "Выручка" — это номенклатурная группа, для счета 91.01 "Прочие доходы" — это статья прочих доходов) (см. рис. 9.11);

- Счет доходов (НУ) счет налогового учета доходов от реализации товаров (материалов), приобретенных у поставщика, а также произведенной готовой продукции (полуфабрикатов);
- Субконто (НУ) объект аналитики для целей налогового учета доходов.

Если реализация отражается по договору с комиссионером (передача на комиссию), то счета доходов не указываются. Вместо них задаются счета передачи (см. рис. 9.10):

- Переданные, счет учета (БУ) счет бухгалтерского учета отгруженных без перехода права собственности товаров (материалов), приобретенных у поставщика, а также произведенной готовой продукции (полуфабрикатов);
- **Переданные, счет учета (БУ)** счет бухгалтерского учета отгруженных без перехода права собственности товаров, принятых на комиссию;
- Переданные, счет учета (НУ) счет налогового учета отгруженных без перехода права собственности товаров (материалов), приобретенных у поставщика, а также произведенной готовой продукции (полуфабрикатов).

При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов, указав другой счет учета реализуемых ценностей.

На вкладке Счета учета расчетов (рис. 9.12) в документе заполняются Счет учета расчетов с контрагентом и Счет учета расчетов по авансам. При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов.

🐱 Реализаци	🗟 Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия. Проведен * 🛛 🗕 🗖 🗙									
Операция 🕶 Це	ны и валюта Действ	ыя • 🖌 🛉		🝷 Перейти 🕇	?	🗐 Заполни	гь и пров	ести		
Номер:	Г0000002	от: 04.04.2006	0:00:00	Отразить в:	🖌 упр.	учете 🔽 бу	х. учете	🗸 нало	г. учете	
Организация:	ВидеоКон системс		🗣	Со склада	Склад	готовой прод	укции			Q
Контрагент:	Т Д Сквид		۹	Договор:	Базов	ый комплект				Q
Заказ покупателя:	Заказ покупателя ГОС	ЮООО1 от 03.04.2	2006 23:4 🗙 🔍			П	о догово	ру с поку	пателем не	т долга 🔍
Товары (1 поз	.) Тара (Опоз.) Услу	ги (0 поз.) Доп	олнительно Счет	а учета расчето	ов					
Счет учета рас	четов с контрагентом:	62.01	×							
Счет учета рас	четов по авансам:	62.02	×							
Счет учета ра	счетов по таре:	76.06	×							
Тип цен: оптов	ая							Bcero (p	уб.): <b>8</b>	2 600,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру							НДС (св	ерху): 1	2 600,00
Комментарий:										
					Расходна	я накладная	Печать	- OK	Записать	Закрыты

Рис. 9.12. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Счета учета расчетов Оплата документа может быть зафиксирована как наличными средствами с помощью документа "Приходный кассовый ордер", так и перечислением денег на расчетный счет путем оформления документа "Платежное поручение входящее" с последующим акцептом. Возможна также смешанная оплата одного документа. Контроль оплаты и отгрузки производится в соответствии с условиями, установлеными в договоре, по которому оформляется документ. Вся необходимая информация о доставке и расчетном счете задается на вкладке Дополнительно (рис. 9.13).

🖥 Реализация товаров и челиг: продажа, комиссия, Проведен * 🛛 _ 🗌 🗙								_ 🗆 ×
Операция 🕶 Це	Операция + Цены и валюта   Действия + 🛛 🙀 🐼 🌆 🌆 🌆 🥵 + Перейти + ? 🚍 🚝 Заполнить и провести							
Номер:	Г000	0002 от: 04.04.2006 0:00:00		Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. уч	нете 🔽 нало	г. учете	
Организация:	Виде	оКон системс	Q	Сосклада	Склад готовой продукці	чи		Q
Контрагент:	ТДС	квид	Q	Договор:	Базовый комплект			Q
Заказ покупателя:	Зака	з покупателя ГОООООО1 от 03.04.2006 23:4	x Q		Под	оговору с поку	пателем нет	долга 🔍
Товары (1 поз	.) Taj	оа (О поз.)   Услуги (О поз.)   Дополнитель	но Счета	учета расчетов				
Взаиморасч	іеты и	дополнительная информация						
Сумма руб.:		82 600,00 (1 руб. = 1 руб. )		Дисконтная карта	а: Максимум			🗙
Подразделен	ие:	Отдел сбыта	x Q	Ответственный:	Не авторизован			x Q
Грузоотправи	тель:		x Q	Б/счет организации:	Основной			Q
Грузополучате	ель:		x Q	Проект:			×	
Адрес достав	ки:	350000, Краснодарский край, Краснодар	г, Рашпил	евская ул, дом № 13	33			
-								
Тип цен: оптовая Всего (руб.): 82 600,00								
Счет фактура:	Ввест	и счет-фактуру				НДС (св	ерху): 12	600,00
Комментарий:								
	Расходная накладная Печать - ОК Записать Закрыть							

Рис. 9.13. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Дополнительно

Согласно заданным счетам учета документом формируются проводки (рис. 9.14).

На основании документа "Реализация товаров" вводится документ "Счетфактура выданный". Его можно ввести на основании проведенного документа нажатием кнопки **Ввести счет-фактуру**.

В появившемся диалоге указываются номер и дата счета-фактуры. В конфигурации предусмотрена автоматическая нумерация счетов-фактур. Документ "Счет-фактура" оформляется в валюте документа-основания. В случае операции передачи на реализацию на основании документа "Реализация товаров и услуг" можно выписать документ "Отчет комиссионера о продажах товаров", который фиксирует факт продажи товаров комиссионером. Документ "Счет-фактура выданный" в случае операции передачи на реализацию выписывается на основании документа "Отчет комиссионера о продажах товаров".

Б Жу	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 🗌 🗙								
Действ	зия • [↔] 🎢 🚡 🍯	- 🕅 🛛	? Проверка	проводок					
Сче	Счет: х У Организация: ВидеоКон системс х								
	Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	04.04.20 1	62.02	ТД Сквид		62.01	ТД Сквид		82 600,00	
	Реализация товаров	]	Базовый комп		1	Базовый комп		Зачет ав	
	ВидеоКон системс	1			1				
Дт	04.04.20 2	62.01	Т.Д. Сквид		90.01	Базовый комп		82 600,00	
	Реализация товаров		Базовый комп			18%			
	ВидеоКон системс								
Дт	04.04.20 3	90.03	Базовый комп		68.02	Налог (взносы		12 600,00	
	Реализация товаров		18%						
	ВидеоКон системс								
Дт	04.04.20 4	90.02.1	Базовый комп		43	ВидеоКон базо	10,000	60 000,00	
	Реализация товаров					Склад готовой		Реализац	
	ВидеоКон системс								~
			1	1	1	I	1		

Рис. 9.14. Фрагмент журнала проводок документа "Реализация товаров и услуг"

3. Сформировать документ "Счет-фактура выданный" (рис. 9.15). Для этого в документе "Реализация товаров и услуг" необходимо нажать кнопку **Ввести счет-фактуру** (см. рис. 9.10).

Документ "Счет-фактура выданный" предназначен для выписки счетафактуры при реализации товаров, работ и услуг или при получении аванса (предоплаты) от покупателей.

Данный документ вводится только на основании проведенного документа реализации ("Реализация товаров и услуг", "Отчет комиссионера о продажах", "Отчет комитенту о продажах товаров", "Приходный кассовый ордер", "Платежное поручение входящее", "Акт об оказании производственных услуг", "Передача ОС", "Передача НМА организаций"), в котором уже есть все основные данные: о покупателе, о реализованных товарах, работах или услугах.

Дополнительные сведения (например, номер и дата расчетного документа) вносятся непосредственно при заполнении документа "Счет-фактура выданный" (для счетов-фактур на аванс на основании документов по приходу денежных средств эти сведения вносятся автоматически).

Для ввода документа "Счет-фактура выданный" в документах, на основании которых он вводится, предусмотрена кнопка **Ввести счет-фактуру**.

🐻 Счет фактур	а выданный	: Новый *		_ 🗆 ×		
Действия 🕶 📑	🛛 🗣 🔮	🛓 🔜 Пер	ейти 🗸 门 ?			
Номер:	Г0000001	от: 04.04	4.2006 2:41:	35 🖽		
Документы - осн	нования:					
Реализация тов	аров и услуг П	י דס 000002 סד	04.04.2006 2	:41:35		
Kourparour:	ТПСкеца					
конграгент.	ГД СКВИД					
Сумма:	82 600 pyő.					
Счет фактура	на аванс					
🔄 На аванс 🗌	под 0%	Сумма:		0,00		
Ставка НДС:	×	Сумма НД	C:	0,00		
Платежно рас	четный доку	мент				
Номер:	11111	от: 04.03	3.2006			
Ответственный	і: Материалист			×		
Комментарий:						
Счет-фактура Печать - ОК Записать Закрыть						

Рис. 9.15. Диалоговое окно документа "Счет-фактура выданный"

4. Счета-фактуры на авансы, полученные за определенный период времени, можно сформировать и зарегистрировать в подсистеме налогового учета автоматизированным методом с помощью обработки Регистрация счетовфактур на аванс (рис. 9.16). Для ее выполнения необходимо выбрать в меню пункт НДС | Регистрация счетов-фактур на аванс интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет.

🛓 Фегистрация счето	в-фактур на ав	анс						_ 🗆 ×
Действия - 🥐 Списо	ж счетов-фактур (	(выд.)						
Период с: 01.04.2006	■ no: 30.04.200	6 🗐 Орга Заполнить	анизация:	ВидеоКон	системс			x Q
Дата 04.04.2006 23:59:59	Контрагент Д ТДСквид Б	Іоговор азовый компле	Сумма авал 82 600	нса НДС 1,00 18%	Сумма НДС 12 600,00	Под 0%	Документ осно Платежное пор	вание учение вхо
							Выполни	гь Закрыть

Рис. 9.16. Диалоговое окно обработки "Регистрация счетов-фактур на аванс"

Перед выполнением обработки рекомендуется выверить в бухгалтерском учете состояние расчетов по авансам полученным (62.02 "Расчеты по авансам полученным", 62.22 "Расчеты по авансам полученным (в валюте)", 62.32 "Расчеты по авансам полученным (в у. е.)"), так как при автозаполнении этого документа анализируются кредитовые обороты по этим счетам, за исключением оборотов внутри счета учета авансов (например, Дт 62.02 Кт 62.02) и получения векселя в качестве аванса.

Ставки НДС указываются для каждого аванса отдельно в графе НДС. При автоматическом заполнении табличной части по умолчанию указывается основная ставка НДС (18%/118%), но затем можно указать и другую ставку (сумма НДС при этом автоматически пересчитывается исходя из вновь указанной ставки). При необходимости можно ввести разные строки с указанием различных ставок НДС вместо одной строки, которая предлагается автоматически, а также внести иные необходимые изменения перед проведением.

При выполнении обработки (кнопка Выполнить):

- создаются счета-фактуры на аванс (отличительным признаком которых является номер, начинающийся с литеры "А");
- созданные счета-фактуры автоматически регистрируются в учете (проводятся), в результате формируются:
  - ◊ записи в регистре **НДС продажи** с событием **Получен аванс**;
  - ◊ записи в регистре НДС покупки с событием Получен счет-фактура и видом ценности Авансы полученные (либо Авансы полученные под 0%, если установлен флажок в графе Под 0%);
  - ◊ бухгалтерские проводки по начислению авансов (по дебету счета 76.АВ "НДС по авансам и предоплатам" и кредиту счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость").

Если за указанный период ранее уже были сформированы счета-фактуры на аванс, предлагается их удалить и сформировать заново во избежание двойной регистрации счетов-фактур.

По кнопке Список счетов-фактур (выд.) можно просмотреть сформированные счета-фактуры.

Групповая печать счетов-фактур на аванс в данной обработке не предусмотрена, но это можно сделать с помощью универсальной обработки "Групповая обработка справочников и документов" (правда, следует учитывать, что нельзя распечатать только счета-фактуры *на аванс* — можно распечатать все выданные счета-фактуры *за определенный период*).

5. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям" (рис. 9.17). Для этого необходимо открыть журнал "Вычет

НДС с аванса" (пункт меню НДС | Вычет НДС с аванса), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Вычет НДС с аванса: Не проведен *		_ 🗆 ×					
Действия 🗸 🙀 🐼 🚱 🎥 Перейти 🛪 ?							
Номер: ГОООООО1 от: 05.04.2006 12:01 🖽 Пе Организация: ВидеоКон системс 🔾 От	риод с: 01.04 ветственный: Не ак						
🗌 Предъявлен НДС к вычету 0%							
Состав 영국 영국 정 명도 1 도 문왕 문장 Заполнить							
№ Поставщик Счет-фактура	Ставка НДС	Сумма без НДС НДС					
1 ТД Сквид	18%	23 600,00 4 248,00					
2 Т.Д. Сквид Платежное поручение входящее ГО	18% / 118%	46 400,00 8 352,00					
Комментарий:							
		ОК Записать Закрыть					

Рис. 9.17. Диалоговое окно документа "Вычет НДС с аванса"

Данный документ предназначен для автоматизированного предъявления к вычету сумм налога на добавленную стоимость, ранее исчисленных с полученных авансов.

При автозаполнении по нажатию кнопки **Заполнить** анализируются дебетовые обороты по счетам бухгалтерского учета авансов полученных (счет 62.02 "Расчеты по авансам полученным", 62.22 "Расчеты по авансам полученным (в валюте)", 62.32 "Расчеты по авансам полученным (у. е.)"), за исключением внутренних оборотов между счетами, курсовых разниц, а также данные регистра **НДС покупки** о полученных авансах. В связи с этим пользоваться документом рекомендуется только после того как:

- счета бухгалтерского учета расчетов с покупателями по авансам полученным будут проверены;
- в системе налогового учета будут зарегистрированы счета-фактуры на авансы полученные.

При наличии в отчетном периоде дебетового оборота по счетам учета авансов полученных и регистрации счетов-фактур на авансы предлагается принять НДС с авансов к вычету (соответствующая строка заносится в табличную часть документа).

Табличная часть документа доступна для редактирования.

При проведении документа формируются:

- записи в регистре НДС покупки с событием Предъявлен НДС к вычету;
- бухгалтерские записи по дебету счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость" и кредиту счета 76.АВ "НДС по авансам и предоплатам" (рис. 9.18).

Б Жу	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗖 🗙											
Действия - 🕼 🌃 🐨 🐨 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок												
C4	Счет:											
	Период № 🔹	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^			
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа				
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала				
Дт Кт	30.04.20 1	68.02	Налог (взносы		76.AB	ТД Сквид		4 248,00				
	Вычет НДС с аванса	1			1			НДС				
	ВидеоКон системс	]			]			НД	-			
Дт Кт	30.04.20 2	68.02	Налог (взносы		76.AB	Т.Д. Сквид		8 352,00				
	Вычет НДС с аванса					Базовый комп		ндс				
	ВидеоКон системс							нд				
						·			v			

**Рис. 9.18.** Фрагмент журнала проводок документа "Вычет НДС с аванса"

# Реализация прямой продажей с последующей оплатой

На рис. 9.19 представлена схема реализации прямой продажей с последующей оплатой.

Рассмотрим схему детально по шагам. Отгрузим комплект "ВидеоКон" тому же покупателю без предоплаты. Для этого необходимо осуществить следующую последовательность действий:

- 1. Сформировать документ "Счет на оплату покупателю". Для этого открыть журнал "Счет на оплату покупателю" (пункт меню Заказы | Счет на оплату покупателю интерфейса Управление продажами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 2. Сформировать документ "Реализация товаров и услуг". Для этого в журнале "Счета на оплату покупателю" в меню Действия необходимо выбрать пункт На основании, а из предложенного списка документов — пункт Реализация товаров и услуг.



Рис. 9.19. Схема движения документов "Реализация" прямой продажи с последующей оплатой

- Сформировать документ "Счет-фактура выданный". Для этого в документе "Реализация товаров и услуг" необходимо нажать кнопку Ввести счетфактуру (см. рис. 9.10).
- 4. После прохождения оплаты через банк необходимо сформировать документ "Платежное поручение входящее". Для этого в журнале "Реализация товаров и услуг" в меню Действия выберите пункт На основании, а из предложенного списка документов — пункт Платежное поручение входящее. В случае частичной оплаты данную операцию следует повторять после каждой оплаты.

### Реализация с отгрузкой "под реализацию"

В торговле имеет место так называемая отгрузка товара заказчику под реализацию, то есть товар со склада уходит, но продажи еще нет. Собственником товара остается предприятие. Учет таких товаров ведется на счете 45 "Товары отгруженные".

На рис. 9.20 представлена схема реализации отгрузки под реализацию с последующей отгрузкой.

Рассмотрим эту схему детально. Отгрузим под реализацию 5 комплектов "ВидеоКон".

1. Сформировать документ "Реализация товаров и услуг". Для этого в журнале "Реализация товаров и услуг" (пункт меню **Продажи** | **Реализация товаров** и услуг интерфейса **Управление продажами**) в меню **Действия** необходимо выбрать пункт **Добавить**. Задание вида операции "комиссия" определяется в момент задания реквизита **Договор**.

На рис. 9.21 и 9.22 приведен пример заполнения договора с комиссионером.



Рис. 9.20. Схема движения документов "Реализация" с отгрузкой товаров под реализацию

Реквизит **Вид договора** определяет вид операций, которые будут осуществляться по этому договору. На вкладке **Дополнительно** группа реквизитов **Комиссионное вознаграждение** задает условия договора. Данные реквизиты по умолчанию подставятся в документы "Отчет комиссионеру".

Интерфейс формы документа "Реализация товаров и услуг" меняется в зависимости от вида выбранного договора контрагента (рис. 9.23).

В разделе "Схема движения документов «Выпуск продукции»" было отмечено, что счета доходов не указываются, вместо них задаются счета передачи.

2. Сформировать документ "Отчет комиссионера о продажах". Для этого в журнале "Реализация товаров и услуг" установить курсор на нужный документ "Реализация товаров и услуг", в меню Действия выбрать пункт На основании, а из предложенного списка документов выбрать пункт Отчет комиссионера о продажах. В диалоговом окне документа скорректировать при необходимости реквизит Количество на реально проданное количество товаров (рис. 9.24).

🖬 Договор контрагента: Комиссия * 🛛 🗕 🗆 🗙										
Действия - 💽 💽 Перейти - 🥐 🕼 Файлы										
Организация:	ВидеоКон	ВидеоКон системс								
Контрагент:	ТД Сквир	1				🗣				
Группа договоров:						🗣				
Наименование :	Комиссия	A			Код	00038				
Вид договора:	Скомисс	ионером 🔻	Номер: 11	111	от: 01.01	1.2006 🖽				
Свойства Допол	Свойства Дополнительно Скидки									
Ведение взаим	юрасчето	DB				^				
Взаиморасчеты	ведутся:	По договору в це	лом	Валюта:	руб.	Q				
		📃 Расчеты в усл	овных единиц	ιax						
Вид взаиморасч	нетов:	Комиссия				×				
Условия догово	ipa:	Без дополнительных условий								
Контроль деби	торской	задолженности	по договор	)y						
Контролиров	ать сумму	задолженности								
<						>				
Комментарий:										
				OK	Записать	Закрыты				

Рис. 9.21. Диалоговое окно элемента справочника "Договоры" на вкладке Свойства

Документ "Отчет комиссионера о продажах товаров" предназначен для фиксации проданных комиссионером товаров. Документ может быть оформлен только в рамках договора с контрагентом, для которого указан вид договора **С комиссионером**.

Если среди этих товаров были товары, ранее принятые на реализацию от комитента, то одновременно фиксируется и факт получения от него прав собственности на эти товары (до сих пор они принадлежали комитенту).

На основании реквизитов **Процент возн.**, **НДС возн.**, **Способ расчета**, введенных в документ "Отчет комиссионера о продажах товаров", рассчитывается комиссионное вознаграждение.

Документ "Отчет комиссионера о продажах товаров" может быть оформлен на основании документа "Реализация товаров и услуг" или договора с контрагентом. Если документ оформляется на основании документа "Реализация товаров и услуг", то его табличная часть автоматически заполняется всеми переданными на реализацию, но еще не реализованными товарами по данному документу.

🖹 Договор контрагента: Комиссия * 🛛 🗕 🗆 🗙									
Действия 🕶 📥	🔃 😼 Перейти 🗸 🕐 Файлы								
Организация: ВидеоКон системс 🔾									
Контрагент:	ТД Сквид 9								
Группа договоров:	Группа договоров:								
Наименование :	Комиссия Код: 00038								
Вид договора:	Скомиссионером 🔻 Номер: 11111 от: 01.01.2006 🖽								
Свойства Допо	лнительно Скидки								
Цены	^								
Типцен:	оптовая 🗴 🔍								
Комиссионное	вознаграждение								
Способ расчета	: Процент от суммы продажи Процент: 10,00 🔳								
Контролиров	ать денежные средства комиссионера								
НДС в качеств	зе налогового агента								
	Y								
<	>								
Комментарий:									
	ОК Записать Закрыть								

Рис. 9.22. Диалоговое окно элемента справочника "Договоры" на вкладке Дополнительно

🗟 Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия. Проведен 🛛 💶 🗙									
Операция 🗸 Цены и валюта 🛛 Действия 👻 🖶 🔯 🎼 🌆 🌆 🥵 🗸 Перейти 🛪 🥐 🧮 🚝 Заполнить и провести									
Номер:	ГОООООО2 от: 04.04.2006 22:50:27 🖽 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🖌 налог. учете								
Организация:	ВидеоКон системс 🔾 Со склада Склад готовой продукции 🔍								
Контрагент:	ТД Сквид Договор: Комиссия								
Заказ покупателя:	По договору с комиссионером нет долга 🔍								
Товары (1 поз	.) Тара (0 поз.)   Дополнительно								
열현통	🔄 🏣 🕇 📕 🛃 Заполнить - Подбор Изменить								
№ Номенк. <b>1</b> ВидеоКо	латура КоличеЕд. К. Сумма без с Цена % Руч.ск. Сумма % НДС Сумма НДС Всего он базовый 10,000 шт 1,000 70 000,00 7 000,00 70 000,00 70 000,00 18% 12 600,00 82 600,00								
<									
Тип цен: оптова	ая Всего (руб.): <b>82 600,00</b>								
Счет фактура: <u>Счет фактура выданный ГОООООО1 от 04.04.2006 2:48:30</u> НДС (сверху); <b>12 600,00</b>									
Комментарий:									
	Расходная накладная Печать - ОК Записать Закрыть								

Рис. 9.23. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Товар для операции Комиссия

🗟 Отчет коми	ссионера о пр	одажах: Но	вый *								_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🕶	- 🛛 🗣		( <b>B</b> -	Перейти	•   ?		Заполния	гь и пров	ести	
Номер:	Г0000002	от: 05.04.2	006 0:00:	00 🖽	Отразита	ь в:	🖌 упр. у	чете 🔽	бух. учето	е 🔽 нало	ог. учете
Организация:	ВидеоКон систе	эмс		Q			Пода	оговору с	комисси	онером нет	долга 🔍
Контрагент:	Т.Д. Сквид			Q	Договор	:	Комисси	ия			🗣
Заказ покупателя:	Заказ покупате	ля ГОООООО1	от 02.04.3	2 🍳	Способ р	асчета	а: Процент	гот суммы	и продаж	и	🗣
Процент возн.:	10,00	НДС возн.:	18%		🗌 Удер:	жать ко	омиссионн	юе вознаг	раждени	e	
Товары (1 поз.)	Товары (1 поз.) Денежные средства Учет затрат Счета учета расчетов Дополнительно										
김 철 등 ?	월 🔜 🚹 🖡		аполнить	- Подбо	р Измен	нить					
№ Номенкл 1 ВидеоКо	атура н базовый	Количество	Ед. ) ил	K. 1.000	Цена 7 (	00.00	Сумма 70.00	Цена 00.00	а передач 7 000.0	и Сумма п 30 7	ередачи 70.000.00
			1		1						
<											>
Тип цен: оптовая	A			Всего (р	уб.):	82 600	<b>0,00</b> C	умма возі	награжде	ния:	8 260,00
				НДС (св	ерху):	12 600	<b>0,00</b> C	умма НД(	С возн.:		1 260,00
Счет фактура на реализованный товар: Ввести счет-фактуру											
Счет фактура на сумму вознаграждения: Ввести счет-фактуру											
Комментарий:											
					Отче	т коми	іссионера	Печать	- OK	Записать	Закрыть

Рис. 9.24. Диалоговое окно документа "Отчет комиссионера о продажах" на вкладке Товары

🐱 Отчет коми	ссионера о продах	жах: Проведен						_ 🗆 ×	
Цены и валюта	Действия 🕶 👍	R 🗣 🔁	≟ 🗣 г	ерейти 🕶 🛛 🕐	? 🗄 🗄 :	Заполнить и про	вести		
Номер:	F0000001 or	r: 05.04.2006 1:3	84:31 🛅	Отразить	в: 🔽 упр.	учете 🔽 бух.	учете 🔽 нал	ог. учете	
Организация:	ВидеоКон системс		Q		Г	То договору с к	омиссионером	нет долга 🔍	
Контрагент:	Т.Д. Сквид		Q	Договор:	Комис	сия		Q	
Заказ покупателя:	Заказ покупателя П	0000001 or 02.04	l.200 9	Способ ра	счета: Процен	нт от суммы про	одажи	Q	
Процент возн.:	10,00 HJ	ДС возн.: 18%	ś	🗌 Удержа	ать комиссион	ное вознаграж	дение		
Товары (1 поз.)	Товары (1 поз.) Денежные средства   Учет затрат   Счета учета расчетов   Дополнительно								
		📲 🗍 Заполнити	- Подбор	Изменить					
Сумма переда 70 000,	ни Сумма НДС % Н 00 12 600,00 18%	IДС Сумма НДС % 12 600	Вознагра 1,00	ждение Сум 7 000,00	іма НДС Сче 1 260,00 45.	ет учета (БУ) .01	Переданные. 004.02	Счет учета 45.01	
<								>	
Тип цен: оптова:	a		Bcer	о (руб.):	82 600,00	Сумма возна	аграждения:	8 260,00	
			ндс	(сверху):	12 600,00	- Сумма НДС	возн.:	1 260,00	
Счет фактура на	реализованный това	ар: <u>Счет фактч</u>	ра выданны	й <u>ГОООООО2 о</u>	<u>π 05.04.2006 0</u>	:33:50			
Счет фактура на	сумму вознагражден	ния: <u>Счет фактч</u>	ра полученні	ый ГОООООО4	от 05.04.2006	0:34:03			
Комментарий:									
				Отч	ет комиссион	ера Печать 🕶	ОК Запис	ать Закрыть	

Рис. 9.25. Диалоговое окно документа "Отчет комиссионера о продажах" на вкладке Товары (продолжение)

🐱 Отчет коми	иссионера о продажах: Проведен	_ 🗆 ×							
Цены и валюта	. Действия 🗸 🛃 🔃 🎼 🌆 🌆 🗣 Перейти 🔹 ? 📑 🚝 Заполнить и провести								
Номер:	ГОООООО1 от: 05.04.2006 1:34:31 🖺 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог.	учете							
Организация:	ВидеоКон системс 9. По договору с комиссионером нет	г долга 🔍							
Контрагент:	ТД Сквид 9 Договор: Комиссия	Q							
Заказ покупателя:	Заказ покупателя ГОООООО1 от 02.04.200 🔾 Способ расчета: Процент от суммы продажи	Q							
Процент возн.:	10,00 НДС возн.: 18% Удержать комиссионное вознаграждение								
Товары (1 поз.)	.) Денежные средства Учет затрат Счета учета расчетов Дополнительно								
'엄청 등 '	🔄 🔜 👔 🚦 🛃 Заполнить - Подбор Изменить								
реданныеСче	ет учета (НУ) Переданные Счет доходо Субконто (БУ) Счет расход Счет доходо Субконто (НУ) Счет и	расход							
43.0	от обч.од 30.01 разовый ко 30.02.1 30.01.1 разовый ко 30.02								
<		>							
Тип цен: оптовая	ая Всего (руб.): <b>82 600,00</b> Сумма вознаграждения:	8 260,00							
	НДС (сверху): <b>12 600,00</b> Сумма НДС возн.:	1 260,00							
Счет фактура на	а реализованный товар: <u>Счет фактура выданный ГОООООО2 от 05.04.2006 0:33:50</u>								
Счет фактура на	Счет фактура на сумму вознаграждения: Счет фактура полученный ГОООООО4 от 05.04.2006 0:34:03								
Комментарий:									
	Отчет комиссионера   Печать -   ОК   Записать	Закрыты							

Рис. 9.26. Диалоговое окно документа "Отчет комиссионера о продажах" на вкладке Товары (окончание)

Если документ оформляется в рамках конкретного договора, то его табличная часть заполняется с учетом всех переданных на реализацию, но нереализованных товаров в рамках конкретного договора (сделки).

С помощью кнопки Заполнить можно автоматически заполнить табличную часть документа при изменении его реквизитов (изменении документа-основания, смене контрагента или договора).

В табличную часть документа "Отчет комиссионера о продажах товаров" заносятся те товары, которые продал комиссионер по договору (сделке, документу реализации), указанному в документе, и их количество.

Цены в документе устанавливаются согласно тем ценам, по которым товар передавался на реализацию в реквизите Цена передачи.

Если товар передавался на реализацию по разным ценам, то в документе "Отчет комиссионера" будет зафиксировано несколько строк об одном и том же товаре с различными ценами реализации.

Информация о том, по какой цене товар реально был продан комиссионером, заносится в графу **Цена**. На основании этой цены и цены, по которой товар был передан на реализацию (зафиксированной в указанном в табличной части документе передачи), рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения комиссионера. Сумма комиссионного вознаграждения (графа **Вознаграждение**) рассчитывается на основании указанного в реквизите **Способ расчета** способа расчета. По умолчанию устанавливается тот способ расчета, который установлен в договоре комиссионера (см. рис. 9.21).

Для комиссионера предусмотрены следующие способы расчета комиссионного вознаграждения:

- процент от прибыли под прибылью в данном случае понимается разница между суммой, по которой комиссионер продал товар, и суммой, по которой товар был передан ему на реализацию;
- процент от суммы продажи под суммой продаж понимается та сумма, по которой комиссионер продал товар;
- не рассчитывается (указывается вручную) такой способ расчета означает, что сумма комиссионного вознаграждения указывается индивидуально. Сумма комиссионного вознаграждения может быть указана для каждой позиции в табличной части документа (графа Вознаграждение) и затем рассчитана общая сумма (Сумма вознаграждения).

🗟 Отчет комиссионера о продажах: Проведен 🛛 📃 🗙									
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 💽 🙀 🎼 🖛 🖛	Перейти 🕶 🕐 📑 🚆	Заполнить и провести						
Номер:	Г0000001 от: 05.04.2006 1:34:31 🖽	Отразить в: 🗹 упр	о. учете 🔽 бух. учете 🔽 н	алог. учете					
Организация:	ВидеоКон системс 🔍		По договору с комиссионер	ом нет долга 🔍					
Контрагент:	ТД Сквид 🔍	Договор: Коми	ссия	Q					
Заказ покупателя:	Заказ покупателя ГОООООО1 от 02.04.200 📖 🗣	Способ расчета: Проц	ент от суммы продажи	Q					
Процент возн.:	10,00 НДС возн.: 18%	🗌 Удержать комисси	онное вознаграждение						
Товары (1 поз.) विद्य कि 🛃 १	Товары (1 поз.) Денежные средства Учет затрат Счета учета расчетов Дополнительно								
Nº Вид отчет	та по платежам	Сумма (	Ставка НДС Сумма	НДС					
1 Оплата		82 600,00 18% 14 868,							
Тип цен: оптовая	я Все	ro (руб.): <b>82 600,00</b>	Сумма вознаграждения:	8 260,00					
	НД	С (сверху): 12 600,00	Сумма НДС возн.:	1 260,00					
Счет фактура на	і реализованный товар: <u>Счет фактура выданн</u>	ый ГОООООО2 от 05.04.2006	0:33:50						
Счет фактура на сумму вознаграждения: <u>Счет фактура полученный ГОООООО4 от 05.04.2006 0:34:03</u>									
Комментарий:									
		Отчет комиссио	нера Печать <b>- ОК</b> Зап	исать Закрыть					

Рис. 9.27. Диалоговое окно документа "Отчет комиссионера о продажах" на вкладке Денежные средства

На вкладке Денежные средства (рис. 9.27) заносится информация о тех денежных средствах, которые получены от покупателя за товар, находя-

щийся на комиссии у комиссионера. Эта информация необходима для учета НДС в бухгалтерском учете. После получения отчета о денежных средствах от комиссионера обязанность уплаты НДС переходит к комитенту.

Информация о денежных средствах, полученных от комиссионера, заполняется пользователем вручную. Вариант платежа задается в поле **Вид отчета по платежам** выбором из списка:

- **Аванс** заполняется сумма, которую перечислил покупатель в качестве аванса за товары, отданные комиссионеру на реализацию;
- Зачет аванса заполняется та сумма, на которую был отгружен комиссионный товар покупателю по полученному ранее авансу;
- **Оплата** заполняется та сумма оплаты, которую покупатель заплатил за ранее отгруженные ему товары комиссионера.

🗟 Отчет комиссионера о продажах: Проведен 🛛 🗌 🗙									
Цены и валюта	Действия 🕶 📥 🔃	🗣 🖪 🛃 🗣	Перейти 🕶 <table-cell></table-cell>	) 📑 🗄 3	аполнить и провест	и			
Номер:	ГОООООО1 от: 05	i.04.2006 0:00:31 🛛	Отразить в	: 🗹 ynp. y	учете 🔽 бух. учете	е 🔽 налог. учете			
Организация:	ВидеоКон системс	🤇	¥	П	о договору с комис	сионером нет долга 🔍			
Контрагент:	ТД Сквид	0	4 Договор:	Комисс	ия	🔍			
Заказ покупателя:	Заказ покупателя ГОООС	001 от 02.04.200 🤇	🔾 Способ рас	чета: Процен	т от суммы продаж	и С			
Процент возн.:	10,00 НДС в	озн.: 18% .	. 🗌 Удержа	ть комиссион	ное вознаграждени	e			
Товары (1 поз.)	Товары (1 поз.) Денежные средства Учет затрат Счета учета расчетов Дополнительно								
Ном-ная группа	: Базовый комплект	🗙 🤇	🔾 Статья зат	рат: Матер	иальные затраты	Q			
Подразделение	». Отдел сбыта	🤇	Подраздел организації	ение Отдел	сбыта	<b>▼</b> Q			
Счет затрат:	26.01 🗣		Счет затра	т (НУ): 26.02	🗣				
Подразделения		🗙 🔍	Подраздел	ения		🗙 🔍			
Статьи затрат		🗙 🔍	Статьи зат	рат		🗙 🔍			
T									
типцен: оптовая	1	B	сего (руб.): ПС (	82 600,00	Сумма вознаграх	кдения: 8 260,00			
Cuer devrues us			ды (сверху): чи их Боооооо с		сумма пдс возн 22-бо	.: 1260,00			
Счег фактура на	реализованный говар.		<u>ный 1 0000002 01</u>	03.04.2008 0.	<u>33.30</u>				
Счет фактура на	сумму вознаграждения:	<u>Счет фактура получе</u>	енный ГООООО4	от 05.04.2006	<u>0:34:03</u>				
Комментарий:									
			Отче	т комиссионе	ера Печать <b>- ОК</b>	К Записать Закрыть			

Рис. 9.28. Диалоговое окно документа "Отчет комиссионера о продажах" на вкладке Учет затрат

В качестве оплаты за проданные товары комиссионер может внести в кассу наличные денежные средства (документ "Приходный кассовый ор-

дер") или перевести деньги на расчетный счет компании путем оформления соответствующего платежного документа с последующим его акцептом при получении банковской выписки.

По документу может быть оформлено два счета-фактуры. Документ "Счет-фактура выданный" фиксирует сумму и НДС по реализованным товарам комиссионера. В документе "Счет-фактура полученный" фиксируется сумма комиссионного вознаграждения.

На вкладке Учет затрат (рис. 9.28) необходимо задать счет и параметры аналитического учета затрат по услугам комиссионера.

После выбора счета в реквизите Счет учета затрат (БУ) автоматически заполнится реквизит Счет учета затрат (НУ) и появятся поля для заполнения аналитического учета.

На вкладке Счета учета расчетов (рис. 9.29) задаются счета расчетов с комиссионером, комитентом, если таковой присутствует, а также счет расчета по НДС.

🐱 Отчет коми	ссионера о продажах: Про	зеден *					. □ ×			
Цены и валюта	Действия 🗸 🙀 🐼 🙀	🔁 👪 📭	Перейти 🛛 🥐	📑 🖺 Заполн	нить и провести					
Номер:	Г0000001 от: 05.04.20	106 0:00:31 🖽	Отразить в:	🖌 упр. учете	🖌 бух. учете	🖌 налог, уче	ле			
Организация:	ВидеоКон системс	Q		По дог	овору с комисси	юнером нет д	олга 🔍			
Контрагент:	Т.Д. Сквид	🗣	Договор:	Комиссия			Q			
Заказ покупателя:	Заказ покупателя ГОООООО1 о	r 02.04.200 🔍	Способ расчет	а: Процент от с	уммы продажи		Q			
Процент возн.:	10,00 НДС возн.:	18%	🗌 Удержать і	ОМИССИОННОЕ В	ознаграждение					
Товары (1 поз.)	) Денежные средства Учет :	затрат Счета уч	ета расчетов До	полнительно						
Счет учета расч	четов за товары:	62.01								
Счет учета расч	четов по авансам полученным:	62.02	ĺ							
Счет учета расч	четов за посреднические услугі	۰۰ 60.01 ···								
Счет учета расч	четов по авансам выданным:	60.02								
Счет учета НД(	2	19.03	]							
Тип цен: оптовая	я	Bce	ro (руб.): <b>82</b>	600,00 Cyn	има вознагражде	ения: 8	260,00			
		НД	С (сверху): 12	<b>600,00</b> Cyn	има НДС возн.:	13	260,00			
Счет фактура на	Счет фактура на реализованный товар: Счет фактура выданный ГОООООО2 от 05.04.2006 0:33:50									
Счет фактура на	Счет фактура на сумму вознаграждения: <u>Счет фактура полученный ГОООООО4 от 05.04.2006 0:34:03</u>									
Комментарий:										
			Отчет к	омиссионера	Печать 🕶 ОК	Записать	Закрыты			

Рис. 9.29. Диалоговое окно документа "Отчет комиссионера о продажах" на вкладке Счета учета расчетов Поскольку "Отчет комиссионера" является первичным входящим документом, необходимо зафиксировать входящий номер и дату документа на вкладке **Дополнительно** (рис. 9.30).

🐱 Отчет коми	ссионера о продажах:	: Проведен *				_ 🗆 ×			
Цены и валюта	Действия 🗸 👍 🔃	😼 📑 👪 📭 - I	lepeйти 🕶 🍳	📲 Заполн	ить и провести				
Номер:	Г0000001 от: 05	5.04.2006 0:00:31 🔳	Отразить в:	🖌 упр. учете	🗸 бух. учете	🗸 налог. учете			
Организация:	ВидеоКон системс	Q		По дого	овору с комисси	юнером нет долга 🔍			
Контрагент:	Т.Д. Сквид	Q	Договор:	Комиссия		Q			
Заказ покупателя:	Заказ покупателя ГОООС	0001 от 02.04.200 🗣	Способ расчета:	Процент от с	уммы продажи	۹			
Процент возн.:	10,00 НДС в	юзн.: 18%	🗌 Удержать ко	миссионное во	знаграждение				
Товары (1 поз.)	Денежные средства	Учет затрат Счета уче	га расчетов Допо	олнительно					
Взаиморасче	ты	· · · ·							
Вх. номер:	111 Вх. да	ara: 05.04.2006 🖽							
Сумма руб.:	82 600,00 (1 p	уб. = 1 руб. )							
Дополнитель	ная аналитика								
Ответственны	ій: Материалист	x Q							
Тип цен: оптовая	۹	Bcer	ю (руб.): 82 б	<b>:00,00</b> Cyм	ма вознагражд	ения: 8 260,00			
		НДС	(сверху): 12 б	<b>:00,00</b> Cyм	ма НДС возн.:	1 260,00			
Счет фактура на	реализованный товар:	<u>Счет фактура выданны</u>	<u>й ГОООООО2 от 05.0</u>	4.2006 0:33:50					
Счет фактура на сумму вознаграждения: Счет фактура полученный ГОООООО4 от 05.04.2006 0:34:03									
Комментарий:									
			Отчет ког	миссионера	Печать 🔹 ОК	Записать Закрыть			

Рис. 9.30. Диалоговое окно документа "Отчет комиссионера о продажах" на вкладке Дополнительно

Особый интерес представляют проводки, сформированные документом в данном случае (рис. 9.31).

- 3. Сформировать документ "Счет-фактура выданный". Для этого в документе "Отчет комиссионера о продажах" необходимо нажать кнопку **Ввести счет-фактуру** в строке **Счет фактура на реализованный товар**: (см. рис. 9.24).
- 4. Сформировать документ "Платежное поручение входящее" (рис. 9.32) для отражения оплаты комиссионеров проданных товаров. Для этого в журнале "Отчеты комиссионеров" установить курсор мыши на нужный документ "Отчет комиссионера о продажах", в меню Действия выбрать пункт На основании, а из предложенного списка документов — пункт Платежное поручение входящее.
| <u></u> ЂЖу | 🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗌 |           |                  |               |         |               |               |            |        |
|-------------|--|-----------|------------------|---------------|---------|---------------|---------------|------------|--------|
| Действ      | вия 🕶 [++) 🏹 🎦 🎁                           | - 74   3  | 🖓 🛛 Проверка     | проводок      |         |               |               |            |        |
| 🗌 Сче       | ет: х                                      | 🗸 Организ | ация: ВидеоКон с | истемс х      | ]       |               |               |            |        |
|             | Период № -                                 | Счет Дт   | Субконто Дт      | Количество Дт | Счет Кт | Субконто Кт   | Количество Кт | Сумма      | ^      |
|             | Документ                                   |           |                  | Валюта Дт     |         |               | Валюта Кт     | Содержа    |        |
|             | Организация                                |           |                  | Вал. сумма Дт |         |               | Вал. сумма Кт | № журнала  |        |
| Дт<br>Кт    | 05.04.20 1                                 | 26.01     | Отдел сбыта      |               | 60.01   | Т.Д. Сквид    |               | 7 000,00   |        |
|             | Отчет комиссионера                         | ]         | Материальные     |               |         | Комиссия      |               |            |        |
|             | ВидеоКон системс                           | 1         |                  |               |         |               |               |            |        |
| Дт<br>Кт    | 05.04.20 2                                 | 19.03     |                  |               | 60.01   | Т.Д. Сквид    |               | 1 260,00   |        |
|             | Отчет комиссионера                         |           |                  |               |         | Комиссия      |               |            |        |
|             | ВидеоКон системс                           |           |                  |               |         |               |               |            |        |
| Д,r<br>Кл   | 05.04.20 3                                 | 62.01     | Т.Д. Сквид       |               | 90.01   | Базовый комп  |               | 82 600,00  |        |
|             | Отчет комиссионера                         |           | Комиссия         |               |         | 18%           |               |            |        |
|             | ВидеоКон системс                           |           |                  |               |         |               |               |            |        |
| Д,т<br>V-   | 05.04.20 4                                 | 90.03     | Базовый комп     |               | 68.02   | Налог (взносы |               | 12 600.00  |        |
| N.          | Отчет комиссионера                         |           | 18%              |               |         |               |               |            |        |
|             | ВидеоКон системс                           |           |                  |               |         |               |               |            |        |
| Дт          | 05.04.20                                   | 90.02.1   | Базовый комп     |               | 45.01   | ВидеоКон базо | 10.000        | 00.000 03  |        |
| KT          | Отует комиссионера                         |           |                  |               |         | ТЛСквия       |               | Реализац   |        |
|             | ВидеоКон системс                           |           |                  |               |         | , A CHORD     |               | r oaxwood, |        |
|             | ридсокон системс                           |           | 1                |               |         |               |               |            | $\sim$ |

**Рис. 9.31.** Фрагмент журнала проводок документа "Отчет комиссионера о продажах"

Операция ч Действия ч → № № № № № № № № № № № № № № № № № №	🐱 Платежное	🗟 Платежное поручение входящее: Оплата от покупателя. Проведен * 🛛 🗕 🗖 🗙							
Рег. номер:       Г0000006       от:       05.04.2006       1:00:58       Отразить в:       ✓ опер. учете ✓ бух. учете ✓ нал. учете         Вх. номер:       111111       от:       04.04.2006       ✓       05.04.2006       ✓         Организация:       ВидеоКон системс	Операция 👻 Дей	Операция т Действия т 📑 🔯 🎼 🌆 👪 📭 т Перейти т 🕐 🧮 👫 Клиент-Банк т КУД и Р							
Вх. номер:       111111       от:       04.04.2006       Imate:       05.04.2006       Imate:       05.04.2006       Imate:       Imate:       0       Imate:       0       0       Imate:       0       0       Imate:       0       0       0       Imate:       0       <	Рег. номер:	Г0000006 от: 05.04.2006 1:00:58 🖽	Отразить в: 🔽 опер. учете 🗹 бух. учете 🔽 н	нал. учете					
Организация:       ВидеоКон системс	Вх. номер:	111111 от: 04.04.2006 🔳	🗸 Оплачено: 05.04.2006 🖪						
Плательщик:       ТД Сквид	Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Банковский счет: Основной	Q					
Сумма:       82 600,00 руб.       Редактировать:       • Без разбиения С Списком         Договор:       Комиссия	Плательщик:	ТД Сквид 🔍	Банковский счет: Основной Сквид	Q					
Договор:       Комиссия       Подбор       Заказ       Заказ покупателя Г0000001 от 02 × Ф         Курс:       1.0000 (1 руб. = 1 руб.)       Сумма руб.:       82 600.00 (2 л × Ф)         Ставка НДС:       18%       ×       Счет расчетов:       62.01 ×         Сумма НДС:       12 600.00 (2 л × Ф)       Счет расчетов:       62.02 ×         Запланировано:       × Ф       Запланировано:       × Ф         Статья движ.       Оплата комисиионных       × Ф       Ответственный:       Не авторизован       × Ф         Допоянительная аналитика       × Ф       Ответственный:       Не авторизован       × Ф         Комментарий:       2 арцеат       2 арцеат       2 арцеат       2 арцеат       2 арцеат	Сумма:	82 600,00 🖬 руб.	Редактировать: 💿 Без разбиения 🛛 Списко	м					
Курс:       1,0000 (1 руб. = 1 руб.)       Сумма руб.:       82 600,00 (2)         Ставка НДС:       18%       ×       Счет расчетов:       62.01       ×         Сумма НДС:       12 600,00 (2)       Счет авансов:       62.02       ×         Запланировано:       ×       Запланировано:       × (2)         Статья движ. ден. средств:       Оплата комисиионных       ×       × (2)         Дополнительная аналитика       × (2)       Ответственный:       Не авторизован       × (2)         Комментарий:       × (2)       × (2)       × (2)       × (2)       × (2)	Договор:	Комиссия 🗣 Подбор	Заказ Заказ покупателя ГОООООО1 от 1	D2 🗙 🔍					
Ставка НДС: 18% × Счет расчетов: 62.01 × Сумма НДС: 12 600.00 Ф Счет авансов: 62.02 × Запланировано: × З Статья движ. Оплата комисиионных × ден. средств: × Оплата комисиионных × Дополнительная аналитика Подразделение: Отдел сбыта × О Ответственный: Не авторизован × З Комментарий:	Курс:	1,0000 🖬 (1 руб. = 1 руб. )	Сумма руб.: 82 600,00 📾						
Сумма НДС: 12 600,00 В Счет авансов: 62.02 × Запланировано: × Ф Статъя движ. ден. средств: Лополнительная аналитика Подразделение: Отдел сбыта × Ф Ответственный: Не авторизован × Ф Комментарий:	Ставка НДС:	18% ×	Счет расчетов: 62.01 🗙						
Запланировано: х о Статья движ. ден. средств: Дополнительная аналитика Подразделение: Отдел сбыта х о Комментарий:	Сумма НДС:	12 600,00 🖬	Счет авансов: 62.02 🗙						
Статья движ. ден. средств: Дополнительная аналитика Подразделение: Отдел сбыта			Запланировано:	x Q					
ден, средств. Дополнительная аналитика Подразделение: Отдел сбыта x Q. Ответственный: Не авторизован x Q. Комментарий:	Статья движ.	Оплата комисиионных 🗙							
Дополнительная аналитика Подразделение: Отдел сбыта	ден. средств:								
Подразделение: Отдел сбыта	Дополнителы	ная аналитика							
Комментарий:	Подразделение:	Отдел сбыта 🗙 🔍	Ответственный: Не авторизован	x Q					
	Комментарий:		L						
ОК Записать закрыть			ОК Записать	Закрыты					

Рис. 9.32. Диалоговое окно документа "Платежное поручение входящее" по оплате товаров комиссионерами

Для заполнения реквизита **Статья** ДДС желательно в справочнике "Движения денежных средств" задать специальный элемент для организации аналитического учета оплаты товаров от комиссионеров, например, **Оплата комиссионных** (см. рис. 9.32).

5. Сформировать документ "Платежное поручение исходящее" (рис. 9.33) для перечисления комиссионного вознаграждения, для чего в журнале "Платежные поручения (исходящие)" в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Значение реквизита Счет расчетов должно совпадать со значением реквизита Счет учета расчетов за посреднические услуги документа "Отчет комиссионера о продажах" (рис. 9.33).

#### Внимание!

Для корректного автозаполнения суммы комиссионного вознаграждения необходимо в документе "Отчет комиссионера о продажах" установить в цене товара признак Сумма вкл. НДС (кнопка Цены и валюта).

🐱 Платежное	🗟 Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен * 🛛 🗕 🗖 🗙									
Операция 👻 Дей	Операция – Действия – 🛃 🐼 🎼 🌆 🎼 Перейти – 🕐 🗮 🚝 Клиент-Банк – КУД и Р									
Номер:	Г0000007 от 05.04.2006 1:35:09 🖽	Отразить в:	✔ опер. учете ✔ бух. учете ✔ нал. учете							
• Оплачено:	05.04.2006	Очередность:	6 📕 Вид платежа: Электронно 🔻							
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Банковский счет:	Основной 🤉							
Получатель:	ТД Сквид 🔍	Банковский счет:	Основной Сквид 🔍							
Основная Пе	чать									
Сумма руб.:	8 260,00 🖩	Редактировать:	<ul> <li>Без разбиения О Списком</li> </ul>							
Договор:	Комиссия 🔾 Подбор	Заказ	x Q							
Курс:	1,0000 🖩 (1 руб. = 1 руб. )	поставщику. Сумма:	8 260,00 🖬 руб.							
Ставка НДС:	18% ×	Счет расчетов:	60.01 ×							
Сумма НДС:	1 260,00 🖬	Счет авансов:	60.02 ×							
		Заявка:	x Q							
Статья движ.	Оплата за материалы 🗙									
ден. средств.										
Пополнитель										
		Orpororpouur 🗠								
подразделение:		Ответственный:	пе авторизован							
комментарий:										
Платежное поручение Печать - ОК Записать Закрыть										

Рис. 9.33. Диалоговое окно документа "Платежное поручение исходящее" для перечисления комиссионного вознаграждения

- 6. Сформировать документ "Счет-фактура полученный". Для этого в документе "Отчет комиссионера о продажах" необходимо нажать кнопку **Ввести счет-фактуру** в строке **Счет фактура на сумму вознаграждения** (см. рис. 9.24).
- 7. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Для этого необходимо открыть журнал "Регистрация оплаты поставщику для НДС" (пункт меню НДС | Регистрация оплаты поставщику для НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 8. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого необходимо открыть журнал "Вычет НДС по приобретенным ценностям" (пункт меню НДС | Вычет НДС по приобретенным ценностям интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Как видно из схемы (см. рис. 9.20), для продажи остатка отгруженной продукции по мере реализации необходимо повторить действия, указанные в пунктах 3—6.

Реализация отгруженной продукции с предоплатой или с отложенным налогом будет вариацией приведенных схем.

## Реализация комиссионного товара

В торговле имеет место так называемая торговля комиссионными товарами, то есть товар на склад приходит, но собственником товара остается поставщик. Учет таких товаров ведется на счете 004 "Товары, принятые на комиссию".

На рис. 9.34 представлена схема реализации отгрузки под реализацию с последующей отгрузкой.

Рассмотрим эту схему детально. Получим на склад на комиссию 10 упаковок компакт-дисков и реализуем их.

1. Сформировать документ "Поступление товаров и услуг". Для этого в журнале "Поступление товаров и услуг" (пункт меню Закупки | Поступление товаров и услуг интерфейса Управление закупками) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить. Задание вида операции Комиссия определяется в момент задания реквизита Договор.

На рис. 9.35 приведен пример заполнения договора с комиссионером.

Реквизит **Вид договора** определяет вид операций, которые будут осуществляться по этому договору. Группа реквизитов **Комиссионное вознаграждение** задает условия договора. Данные реквизиты по умолчанию подставятся в документы "Отчет комитенту".



Рис. 9.34. Схема движения документов "Реализация комиссионного товара"

🖬 Договор контрагента: Новый * 🛛 💶 🗙							
Действия 🕶 🛛 📥	🛛 🗣 🛛	ерейти 🕶 🕐 🕕 Файлы					
Организация:	ВидеоКон	н системс	🔍				
Контрагент:	М-видео		۹				
Группа договоров:			Q				
Наименование :	Комисси	a	Код: 00039				
Вид договора:	Скомите	нтом 💌 Номер: 1111111 с	ят: 01.01.2006 🛅				
Свойства Допол	пнительно	1					
Ведение взаим	юрасчет	DB	^				
Взаиморасчеты	ведутся:	По договору в целом 🤐 Валюта : р	уб 🗣				
		Расчеты в условных единицах					
Вид взаиморасч	ютов:	Комиссия	×				
Условия догово	ipa:	Без дополнительных условий					
Контроль деби	торской	задолженности по договору					
Контролиров	Контролировать сумму задолженности						
Комментарий:							
		ОК За	аписать Закрыть				

Рис. 9.35. Диалоговое окно элемента справочника "Договоры"

Интерфейс формы документа "Поступление товаров и услуг" меняется в зависимости от вида выбранного договора контрагента (рис. 9.36).

🐱 Поступлени	🗟 Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Новый * 🛛 🗕 🗆 🗙						
Операция 👻 Цен	ны и валюта 🛛 Действия 🗸 💽 🔤 🌆 🌆 🌆 🎼 🎼 Перейти 🔹 Заполнить и провести 📑 😤 🕐						
Номер:	ГООООООЗ от: 05.04.2006 0:00:00 🖺 Отразить в: 🗸 упр. учете 🖌 бух. учете 🖌 налог. учете						
Организация:	ВидеоКон системс Склад материалов						
Контрагент:	М-видео Q Договор: Комиссия Q						
Заказ поставщику:	По договору с комитентом нет долга						
Товары (1 поз.)	Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно						
№ Номенкла 1 Видеоками	тура Коли Ед. К. Цена Сумма %НДС Сумма НДС Всего Заказ Счет учета (Б Счет учета (Н ера внешняя 10,000 μπ 1,000 4000,00 40 000,00 18% 7 200,00 47 200,00 004.01 004.01						
<	٢						
Тип цен: Оптова	я Всего (руб.): 47 200,00						
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 7 200,00						
Комментарий:							
	ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика)   Печать 🗸   <b>ОК</b>   Записать   Закрыть						

Рис. 9.36. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Товар для операции Комиссия

В реквизитах Счет учета (БУ) и Счет учета (НУ) необходимо установить счет 004.01 "Товары на складе" (см. рис. 9.36).

2. Сформировать документ "Реализация товаров и услуг" для оформления продажи комиссионного товара покупателю. Для этого в журнале "Поступление товаров и услуг" в меню Действия необходимо выбрать пункт На основании, а из предложенного списка документов — пункт Реализация товаров и услуг. В реквизитах Принятые, счет учета (БУ) и Принятые, счет учета (НУ) необходимо установить счет 004.01 "Товары на складе" (рис. 9.37).

Проводки данного документа связывают покупателя и комитента (рис. 9.38).

- 3. Сформировать документ "Счет-фактура выданный" покупателю. Для этого в документе "Реализация товаров и услуг" необходимо нажать кнопку **Ввести счет-фактуру** в строке **Счет фактура** (см. рис. 9.37).
- 4. Сформировать документ "Отчет комитенту о продажах". Для этого в журнале "Поступление товаров и услуг" установить курсор на нужный документ "Поступление товаров и услуг", в меню Действия выбрать пункт На основании, а из предложенного списка документов выбрать пункт Отчет комитенту о продажах. В диалоговом окне документа скорректировать

при необходимости реквизит **Количество** на реально проданное количество товаров (рис. 9.39).

🔯 Реализаци	я товаров и услуг: продажа, комиссия. Провед	зеден * _ 🗆 🗙
Операция - Це	ны и валюта 🛛 Действия 🕶 📑 💽 🙀 🌁 🛃	🕍 🐺 🗸 Перейти 🗸 🕐 🖽 😤 Заполнить и провести
Номер:	Г0000003 от: 05.04.2006 23:55:30	🛅 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете
Организация:	ВидеоКон системс	🗣 Со склада Склад материалов 🔍
Контрагент:	Выставочный центр	🗣 Договор: Основной договор 🔍
Заказ покупателя:	[]	Т 🗙 🔍 По договору с покупателем долг компании 4 720,00 руб. 🔍
Товары (1 поз	к) Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно С В п. 1 В 2 В 3аполнить - Подбор И латура КолЕд. К. Сумма Цена Х Сумма Х амера 10 ит 1 40 000 4 000 40 000 1	Счета учета расчетов           Изменить           % Н Сумма Н Всего         Собств Принятые, счет учета (Б Перед Счет учета Приняты           .18%         7 200,00 47 200,00 41.01         004.01
Тип цен: оптово	о-розничная	Bcero (py6.): 47 200,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру	НДС (сверху): 7 200,00
Комментарий:		
		Расходная накладная   Печать 🗸   ОК   Записать   Закрыть

#### Рис. 9.37. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Товар для продажи комиссионного товара

Б Ж	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙								×	
Дейст	Действия 🔹 🚓 🏦 🌆 🖷 🗸 🔯 🕐 Проверка проводок									
	Счет: Прганизация: ВидеоКон системс 🗙									
	Период	Nº 🔹	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠	9
	Документ				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
	Организац	ия			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	05.04.20	1	62.01	Выставочный		76.09	М-видео		47 200,00	
	Реализаци	я товаров	1	Основной дого		1	Комиссия			i II
	ВидеоКон	системс	1			1				
Дт	05.04.20	2				004.01	М-видео	10,000	47 200,00	
	Реализаци	я товаров					Видеокамера		Реализац	
	ВидеоКон	системс					Склад материа		~	1

**Рис. 9.38.** Фрагмент журнала проводок документа "реализация товаров и услуг"

Документ "Отчет комитенту о продажах товаров" фиксирует факт возникновения задолженности перед комитентом за товары, принятые от него на комиссию и реализованные. Документ может оформляться только по договору с контрагентом, для которого установлен вид **С комитентом**.

До оформления документа "Отчет комитенту о продажах товаров" считается, что компания ничего не должна комитенту, независимо от того, продан товар данного комитента или нет.

🐱 Отчет коми	тентч о продажах товаг	оов: Новый *				_ 🗆 X
Цены и валюта	Действия 🗸 💽	\$ B & \$-	Перейти 🗸 🕐			
Номер:	Г0000001 от: 06.04	4.2006 0:00:00 🖽	Отразить в:	🖌 упр. учете	🖌 бух. учете	🖌 налог. учете
Организация:	ВидеоКон системс	Q		Подо	говору с комил	гентом нет долга 🔍
Контрагент:	М-видео	۹	Договор:	Комиссия		Q
Заказ поставшики:		Q	Способ расчета:	Процент от с	уммы продажи	Q.
Процент возн.:	10,00 🖩 НДС возн	.: 18%	🗌 Удержать ко	миссионное в	ознаграждение	
Товары (1 поз.)	) Денежные средства С	чет учета расчетов 🛛 (	Счета учета доходо	ов Дополните	вльно	
'금 '문 등 '		Заполнить - Подбо	р Изменить			
Nº Номенкл	атура	Количество Ед	К. Цена п	оступлен Су	мма поступлен	иЦена (руб.)
1 Видеока	мера внешняя	10,000 шт	1,000	4 720,00	47 200	,00 4 720,00
<						>
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру			Bcero p	реализовано (р	yő.): 47 200,00
	Сумма НДС вознагражден	ния = 720,00 руб.		Сумма возн	награждения (р	yő.): <b>4 720,00</b>
Комментарий:						
			Отчет к	омитенту Пе	чать • ОК	Записать Закрыть

#### Рис. 9.39. Диалоговое окно документа "Отчет комитенту о продажах" на вкладке Товары

🐱 Отчет коми	генту о продажах товаров: Не проведен 🛛 💶 🗙
Цены и валюта	Действия 🗸 👍 🐼 🎼 🎼 🕼 т Перейти т ? 📑 🗄
Номер:	ГОООООО1 от: 06.04.2006 0:14:49 🖽 Отразить в: 🗹 упр. учете 🗹 бух. учете 🗹 налог. учете
Организация:	ВидеоКон системс Q По договору с комитентом нет долга Q
Контрагент:	М-видео О Договор: Комиссия О
Заказ поставщику:	🔾 Способ расчета: Процент от суммы продажи 🔍
Процент возн.:	10,00 🖩 НДС возн.: 18% 🗌 Удержать комиссионное вознаграждение
Товары (1 поз.	Денежные средства Счет учета расчетов Счета учета доходов Дополнительно
김 영 등 등 3	🔄 🏬 🛊 🎚 🔮 🚟   Заполнить -   Подбор   Изменить
К. Цен	а поступлен Сумма поступлениЦена (руб.) Сумма (руб.) Вознагражден Сумма НДСДокумент п
1,000	4 720,004 720,004 720,004 7200,004 720,00720,00 Поступлени
<	
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру Всего реализовано (руб.): 47 200,00
	Сумма НДС вознаграждения = 720,00 руб. Сумма вознаграждения (руб.): 4 720,00
Комментарий:	
	Отчет комитенту Печать - ОК Записать Закрыть

Рис. 9.40. Диалоговое окно документа "Отчет комитенту о продажах" на вкладке Товары (продолжение) В конфигурации предусмотрено несколько способов расчета комиссионного вознаграждения при расчетах с комитентом. При выборе комитента и его договора в документе автоматически устанавливается способ расчета комиссионного вознаграждения такой же, как в договоре. При необходимости и при наличии соответствующих прав у пользователя способ расчета комиссионного вознаграждения может быть изменен непосредственно в документе в реквизите **Способ расчета**. Возможно применение следующих способов расчета комиссионного вознаграждения:

- процент от разности суммы продаж и поступления на основании этих сумм и указанного процента автоматически рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения, которая записывается в графу Сумма комиссионного вознаграждения;
- процент от суммы продажи под суммой продажи понимается та сумма, на которую был продан комиссионный товар (Сумма реализации). На основании этой суммы и заданного процента рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения по каждой позиции номенклатуры;
- не рассчитывается (указывается вручную) в этом случае сумма комиссионного вознаграждения автоматически не рассчитывается, по каждой позиции номенклатуры сумма комиссионного вознаграждения указывается вручную.

При проведении документа проверяется факт продажи товаров комитента, поэтому при ручном заполнении табличной части документа надо быть очень внимательным и заполнять табличную часть только проданными товарами комитента, указанного в документе, иначе документ не будет проведен.

На вкладке Денежные средства (рис. 9.41) заносится информация о денежных средствах, полученных от покупателя за товар, находящийся на комиссии у предприятия. Эта информация необходима для учета НДС в бухгалтерском учете. Отчет о денежных средствах должен быть отправлен комитенту. При получении этого отчета обязанность оплаты НДС за товары переходит к комитенту.

Информация о денежных средствах, полученных от покупателя, заполняется пользователем вручную. Вариант платежа задается в поле **Вид отчета по платежам** выбором из списка:

- **Аванс** заполняется сумма, которую перечислил покупатель в качестве аванса за комиссионные товары комитента;
- Зачет аванса заполняется та сумма, на которую был отгружен комиссионный товар покупателю по полученному ранее авансу;

• Оплата — заполняется та сумма оплаты, которую покупатель заплатил за ранее отгруженные ему товары комитента.

🗟 Отчет комитенту о продажах товаров: Не проведен 🛛 💶 🗙							
Цены и валюта	Действия - 🛃 🐼 🙀	🔁 🔛 🗛 Пер	рейти 🕶 🕐				
Номер:	Г0000001 от: 06.04.200	)6 0:14:49 🖽 От	разить в:	🖌 упр. учете	🗸 бух. учете	🖌 налог	. учете
Организация:	ВидеоКон системс	🔍		По дого	вору с комит	ентом нет д	іолга 🔍
Контрагент:	М-видео	🔍 Да	оговор:	Комиссия			Q
Заказ поставщику:		🔍 Cr	юсоб расчета:	Процент от сум	ммы продажи	I	Q
Процент возн.:	10,00 🖬 НДС возн.: 1	8%	9держать ког	миссионное воз	награждение	•	
Товары (1 поз.)	Денежные средства Счет	учета расчетов Счет	га учета доходо	ов Дополните.	льно		
'엄청 등 '							
Nº Вид отчет	а по платежам Сумма (р	уб.)	Ставка НДС		Сумма НДС	С (руб.)	
1 Оплата		47 200,00	18%			7	200,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру			Всего ре	ализовано (ру	j6.): <b>47</b>	200,00
	Сумма НДС вознаграждения :	= 720,00 руб.		Сумма вознаг	граждения (ру	уб.): <b>4</b>	720,00
Комментарий:							
			Отчет ко	омитенту Печа	ть - ОК	Записать	Закрыты

Рис. 9.41. Диалоговое окно документа "Отчет комитенту о продажах" на вкладке Денежные средства

На основании документа "Отчет комитенту о продажах товаров" можно ввести счет-фактуру, в котором отразится сумма комиссионного вознаграждения. Ввод счета-фактуры производится нажатием кнопки **Ввести счет-фактуру** в документе. При проведении документа в части вознаграждения формируется, помимо проводок в бухгалтерском и налоговом учете, запись с событием **Реализация** в регистре **НДС продажи**.

Оплата комитенту за реализованные товары может быть произведена как наличными с помощью документа "Расходный кассовый ордер", так и перечислением денежных средств на его расчетный счет. Перечисление денежных средств на расчетный счет комитента оформляется с помощью соответствующего платежного документа с последующим его акцептом.

Платежные документы могут быть введены на основании документа "Отчет комитенту о продажах товаров".

На вкладке Счета учета расчетов (рис. 9.42) задаются счета расчетов с покупателем и комитентом.

🐱 Отчет комил	генту о продажах товаров: Проведен	_ 🗆 ×			
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 💽 🙀 🔂	Перейти - ?			
Номер:	Г0000001 от: 06.04.2006 0:52:12 🖽	Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🖌 налог. учете			
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	По договору с комитентом нет долга 🔍			
Контрагент:	М-видео 🔍	Договор: Комиссия 🔾			
Заказ поставшику:	Q	Способ расчета: Процент от суммы продажи 🛛 🗣			
Процент возн.:	10,00 🖩 НДС возн.: 18%	<ul> <li>Удержать комиссионное вознаграждение</li> </ul>			
Товары (1 поз.) Денежные средства Счет учета расчетов Счета учета доходов Дополнительно ✓ Удержать комиссионное вознаграждение Счет учета расчетов с контрагентом: 76.09 Счет учета расчетов по авансам: 60.02					
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру	Всего реализовано (руб.): 47 200,00			
	Сумма НДС вознаграждения = 720,00 руб.	Сумма вознаграждения (руб.): 4 720,00			
Комментарий:					
		Отчет комитенту Печать - ОК Записать Закрыть			

#### Рис. 9.42. Диалоговое окно документа "Отчет комитенту о продажах" на вкладке Счета учета расчетов

🖥 Отчет комитенту о продажах товаров: Проведен * 🛛 🗛 🗌 🗙							
Цены и валюта	Действия 🕶	+ 0 4 2 4	-	Перейти 🕶 🤶			
Номер:	Г0000001	от: 06.04.2006 0:52:12		Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете	🖌 налог, учете	
Организация:	ВидеоКон систе	емс	đ		По договору с комитент	ом нет долга 🔍	
Контрагент:	М-видео		đ	Договор:	Комиссия	۹	
Заказ поставщикч:			đ	Способ расчета	а: Процент от суммы продажи	۹	
Процент возн.:	10,00 🖬 H	ДС возн.: 18%		🖌 Удержать ко	омиссионное вознаграждение		
Товары (1 поз.)	Денежные сре	едства 🛛 Счет учета расч	етов	Счета учета дох	юдов Дополнительно		
Услуга по возн	аграждению:	Комиссионная торгов,	пя			×	
Счет учета НДС	Спо реализации:	90.03 ×					
Счет учета дохо	дов (БУ):	90.01 ×		Субконто (БУ):	Аксесуары	×	
Счет учета дохо	дов (HY):	90.01.1 ×		Субконто (НУ):	Аксесуары	x	
Счет фактура:	Ввести счет-фа	актуру			Всего реализовано (руб.):	47 200,00	
	Сумма НДС возі	награждения = 720,00 р	уб.		Сумма вознаграждения (руб.):	4 720,00	
Комментарий:							
Отчет комитенту Печать - ОК Записать Закрыть							

Рис. 9.43. Диалоговое окно документа "Отчет комитенту о продажах" на вкладке Счета учета доходов На вкладке Счета учета доходов (рис. 9.43) необходимо задать счет и параметры аналитического учета собственных доходов по реализации комиссионного товара.

После выбора счета в реквизите Счет учета доходов (БУ) автоматически заполнится реквизит Счет учета доходов (НУ) и появятся поля для заполнения аналитического учета.

Особый интерес представляют проводки, сформированные документом в данном случае (рис. 9.44).

Б Жу	рнал проводок (бухг	алтерски	й учет)					_ 🗆 ×		
Действ	вия • [++] 🏹 🚡 🍯	- Tx   Q	? Проверка	проводок						
Сче	Счет: х У Организация: ВидеоКон системс х									
	Период Nº 🔹	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠		
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа		
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала		
Дт Кт	06.04.20 1	76.09	М-видео		90.01			4 720,00		
	Отчет комитенту о п		Комиссия			18%		Выручка		
	ВидеоКон системс									
Дт Кт	06.04.20 2	90.03			68.02	Налог (взносы		720,00		
	Отчет комитенту о п		18%					ндс		
	ВидеоКон системс							×		

**Рис. 9.44.** Фрагмент журнала проводок документа "Отчет комитенту о продажах"

- 5. Сформировать документ "Счет-фактура выданный" комитенту. Для этого в документе "Отчет комитенту о продажах" необходимо нажать кнопку **Ввести счет-фактуру** в строке **Счет фактура** (см. рис. 9.39).
- 6. Сформировать документ "Платежное поручение входящее" для отражения оплаты покупателем проданных товаров. Для этого в журнале "Реализация товаров и услуг" установить курсор мыши на нужный документ "Реализация товаров и услуг", в меню Действия выбрать пункт На основании, а из предложенного списка документов пункт Платежное поручение входящее.
- 7. Сформировать документ "Платежное поручение исходящее" (рис. 9.45) для перечисления комиссионного вознаграждения, для чего в журнале "Отчеты комитентам" установить курсор мыши на нужный документ "Отчет комитенту о продажах", в меню Действия выбрать пункт На основании, из предложенного списка документов выбрать пункт Платежное поручение исходящее.

Счет 76.09 "Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами" закроется сформированной документом проводкой (рис. 9.46).

🐱 Платежное	поручение исходящее: Оплата поставщ	ику. Проведен *	_ 🗆 ×
Операция - Дей	іствия 🗸 👍 🛛 🗣 🎥 🎥 🖌 Пер	ейти • ? 📑 🖁	🗐 Клиент-Банк 👻 КУД и Р
Номер:	Г0000008 от 06.04.2006 0:46:36 🖽	Отразить в:	🗸 опер. учете 🗸 бух. учете 🔽 нал. учете
🗸 Оплачено	06.04.2006	Очередность:	6 🔳 Вид платежа: Электронно 🔻
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Банковский счет:	Основной 9
Получатель:	М-видео 🔍	Банковский счет:	Основной счет 🔍
Основная Пе	чать		
Сумма руб.:	42 480,00 🖩	Редактировать:	• Без разбиения О Списком
Договор:	Комиссия 🔾 Подбор	Заказ поставшики:	x Q
Курс:	1,0000 🗰 (1 руб. = 1 руб. )	Сумма:	42 480,00 📾 руб.
Ставка НДС:	18% <b>x</b>	Счет расчетов:	76.09 🗙
Сумма НДС:	6 480,00 🖩	Счет авансов:	60.02 ×
		Заявка:	× Q.
Статья движ.	Поступления от покупателей 🗙		
ден. ородень.			
Дополнителы	ная аналитика		
Подразделение	Отдел сбыта 🗙 🔍	Ответственный:	Не авторизован
Комментарий:			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	L	Π	
		платежное поруче	ние печать - ОК записать Закрыть

Рис. 9.45. Диалоговое окно документа "Платежное поручение исходящее" для перечисления выручки комитенту

🖥 Жу	рнал проводок (бухг	алтерски	й учет)					_ 🗆	×			
Действ	вия 🕶 [++] 🏹 🐚 順	- 74   10	? Проверка	проводок								
Сче	Счет:											
	Период № 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^			
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа				
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала				
Дт Кт	06.04.20 1	76.09	М-видео		51	Основной		42 480,00				
Платежное поручени		1	Комиссия		1	Поступления о		Оплата				
ВидеоКон системс				1				$\sim$				
		-										

**Рис. 9.46.** Фрагмент журнала проводок документа "Платежное поручение исходящее" для перечисления выручки комитенту

# Выполнение работ

Схема движения документов "Выполнение работ" похожа на обычную схему реализации товаров и услуг. Общая схема движения документов по выпол-

нению работ должна учитывать затраченные на выполнение работ материалы. Материалы следует передать в производство документами "Требованиенакладная". Рассмотрим схему без предоплаты с оплатой через кассу.



**Рис. 9.47.** Схема движения документов "Выполнение работ"

Рассмотрим схему детально по шагам. Выполним перезапись компакт-диска для базового комплекта. Для этого необходимо осуществить следующую последовательность действий.

 Сформировать документ "Акт об оказании производственных услуг" (рис. 9.48), открыв журнал "Акты об оказании производственных услуг" (пункт меню Продажи | Акт об оказании производственных услуг интерфейса Управление продажами (см. рис. 9.1)) и в меню Действия выбрав пункт Добавить.

Документ предназначен для отражения операции реализации услуг производственного характера.

Реквизиты шапки, которые заполняются независимо от того, по какому виду учета проводится документ:

- **Подразделение организации** подразделение организации, оказавшей услуги;
- Организация;
- Контрагент;
- Договор;
- Заказ покупателя документ "Заказ покупателя", если оформлялся предварительный заказ;

🐻 Акт об оказ	ании произволственных ислиг. Не провел	ен							
Цены и валюта	Действия • 🛃 🕢 🕼 🔝 🕞 т Г	1ерейти 🕶 🕐 🗏							
Номер:	Г0000001 от: 06.04.2006 1:59:17 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете	🖌 налог. учете					
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Подразделение:	Отдел ремонта	Q					
Контрагент:	Выставочный центр 🔍	Подразделение организации:	Отдел ремонта	<b>▼</b> Q					
Заказ	x Q	Договор:	Основной договор	🔍					
<ul> <li>Распределять пропорционально количеству</li> <li>По договору с покупателем нет долга</li> </ul>									
Услуги (1 поз.) Материалы (0 поз.) Распределение матери Прочие затраты (0 поз.) Распределение прочих Дополнительно									
' 물 물 몰 <sup>x</sup>	🖹 🔜 👔 🎚 🛱 🛱 🛱 Заполнить 🕶 Подбор								
№ Услуга 1 Запись лис	Содержание услуги Ед., К. Кол., Цена	% Сумма % НД	10 Сумма НДС Всего Спе 180.00 1 180.00	ц Номенклатурна					
Тоблисо ди		1 000,00 10/8	100,00 1 100,00						
Тип цен: розничн	вя		Всего (	руб.): 1 180,00					
Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 180,00									
Комментарий:									
		Акт об ока	зании услуг 🛛 Печать 👻 ОК	Записать Закрыть					

#### Рис. 9.48. Диалоговое окно документа "Акт об оказании производственных услуг" на вкладке Услуги

🐻 Акт об оказ	вании производственных услуг: Не проведен 💶 🗆	×								
Цены и валюта	. Действия 🗸 🖶 🐼 🌆 🔛 Перейти 👻 ? 🚍 🚝									
Номер:	ГОО00001 от: 06.04.2006 1:59:17 🔲 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете									
Организация:	ВидеоКон системс Ф Подразделение: Отдел ремонта	Q,								
Контрагент:	Выставочный центр С Подразделение Отдел ремонта	Q,								
Заказ покупателя:	🗙 🔍 Договор: Основной договор	Q,								
Распределять пропорционально количеству По договору с покупателем нет долга										
Услуги (1 поз.)	Услуги (1 поз.) Материалы (1 поз.) Распределение материалов (1 поз.) Прочие затраты (1 поз.) Распределение прочих затрат (1 поз.) Дополнительно									
Номенклатур Ремонт		E								
٢.		>								
Тип цен: рознич	ная Всего (руб.): <b>1 180</b> ,	,00								
Счет фактура: Веести счет-фактиру НДС (сверху): 180,00										
Комментарий										
	Акт об оказании услуг   Печать 🗸   ОК   Записать   Закр	ыть								

**Рис. 9.49.** Диалоговое окно документа "Акт об оказании производственных услуг" на вкладке **Услуги** (продолжение)

Распределять пропорционально количеству — если этот флажок включен, формирование данных о прямых затратах (распределение указанных в документе затрат по строкам табличной части "Услуги") выполняется пропорционально количеству услуг, указанному в строках

табличной части, при условии, что все количество услуг по всем строкам выражено в одной единице измерения. Если флажок **Распределять пропорционально количеству** выключен, то распределение выполняется согласно весовым коэффициентам, указанным в строках документа для каждого вида услуги.

В табличной части вкладки **Услуги** необходимо указать список услуг аналогично списку реализованных товаров. Можно задать реквизит **Количество** вручную без указания количества мест.

Далее следует указать следующую группу реквизитов, которые характеризуют разрез затрат, по которому списывается материал из НЗП на выпуск услуги:

- Всего сумма, выставленная контрагенту в качестве оплаты за услугу;
- Весовой коэффициент коэффициент для распределения затрат. Используется, если выключен флажок Распределять пропорционально количеству;
- Стоимость (плановая) плановая себестоимость единицы услуги, при закрытии периода будет рассчитана реальная себестоимость;
- Сумма (плановая) плановая себестоимость услуги, при закрытии периода будет рассчитана реальная себестоимость;
- Счет доходов (БУ) счет бухгалтерского учета, на котором отражается выручка от реализации услуги (рис. 9.49);
- Счет расходов (БУ) счет бухгалтерского учета, на котором отражаются расходы, связанные с оказанием услуги;
- Счет доходов (НУ) счет налогового учета, на котором отражается доход от реализации услуги;
- Счет расходов (НУ) счет налогового учета, на котором отражаются расходы, связанные с оказанием услуги;
- Счет затрат (БУ) счет бухгалтерского учета, на котором учитываются расходы, связанные с оказанием данной услуги (см. рис. 9.50);
- Счет затрат (НУ) счет налогового учета, на котором учитываются расходы, связанные с оказанием данной услуги;
- Номенклатурная группа номенклатурная группа, по которой на счете 20 или 23 учитываются расходы, связанные с оказанием данной услуги;
- Модель налогового учета остатков НЗП модель налогового учета, по которой учитываются затраты по оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из справочника "Модели налогового учета остатков НЗП".

На вкладке Материалы (рис. 9.50) флажок Автоматически распределять материалы определяет ручное или автоматическое распределение мате-

риалов на услуги. Значение данного флажка влияет на видимость вкладки **Распределение материалов**.

🐻 Акт об оказа	ании производс	гвенных услу	г: Не прове	еден *					_ 🗆 :	×
Цены и валюта	Действия 👻 🛓	· 🛛 🗣 🛱	<b>-</b>	Перей	ти • 🤶					
Номер:	Г0000001 от	: 06.04.2006 1	:59:17 🖽	Отразить в: 🖉 упр. учете 🔽 бух.			е 🔽 бух. у	чете 🔽	] налог. учете	е
Организация:	ВидеоКон систем	с	Q	Подраз	деление:	Отдел ремо	нта		Q	ł
Контрагент:	Контрагент: Выставочный центр Q			Подраз органи:	деление зации:	Отдел ремо	нта		<b>▼</b> Q	ł
Заказ покупателя:	Заказ				ip:	Основной д	оговор		Q	1
Распределять пропорционально количеству По договору с покупателем нет долга									ł	
Услуги (1 поз.)	Услуги (1 поз.) Материалы (1 поз.) Прочие затраты (0 поз.) Распределение прочих затрат (0 поз.) Дополнительно									
[] 결혼통적	3 🖬 🕇 🖡 🛔	а 🗾 А Заполн	нить 👻 Подб	íop	• Автом	атически рас	пределяты	материа.	лы	
№ Материал		Количество	Ед.	К. Статья затрат		Спецификация				
1 CD диск		2,00	0 առ	1,000	Ремонт					
Тип цен: розничн	ая						Всего (ј	руб.):	1 180,00	ם ו
Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху):							верху):	180,00	3	
Комментарий:										
				Акт об	оказани	и услуг 🛛 Печ	ать 🗸 🛛 ОК	Записа	ать   Закрыт	гь

Рис. 9.50. Диалоговое окно документа "Акт об оказании производственных услуг" на вкладке Материалы

В табличной части указываются материалы и полуфабрикаты, которые были использованы для оказания услуг:

- Материал использованный материал. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура";
- Единица единица измерения использованного материала;
- **Количество** количество использованного материала в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Статья затрат указывается статья затрат, по которой были отражены материалы и полуфабрикаты в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только статьи с видом затрат Материальные и характером затрат Производственные (рис. 9.51).

Эти данные используются впоследствии при закрытии месяца для расчета фактической стоимости затрат и формирования фактической себестоимости реализованных услуг.

📓 Статья затрат:	: Ремонт _ 🗆 🗙							
Действия 🗸 👍 🛛	🛛 😼 Перейти 🗸 🕐							
Группа:	x							
Наименование:	Ремонт Код: 00012							
Вид затрат	Материальные Статус мат. затрат: Собственные							
Характер затрат:	Производственные расходы							
Вид расходов (НУ):	Материальные расходы							
	Материальные расходы							
	Транспортные расходы							
	Оплата труда							
	Представительские расходы							
	Расходы на рекламу (нормируемые)							
	Ремонт основных средств							
	НИОКР							
	Освоение природных ресурсов							
	Аренда федерального и муниципального имущества							
	Обязательное и добровольное страхование имущества							
	ОК Записать Закрыть							

Рис. 9.51. Диалоговое окно элемента справочника "Статьи затрат"

На вкладке Распределение материалов указываются счета расчета с покупателем (рис. 9.52).

Вкладка Распределение материалов доступна для ввода, если выключен флажок Автоматически распределять материалы на вкладке Материалы. В табличной части указывается распределение материалов и полуфабрикатов, указанных на вкладке Материалы на оказанные услуги, указанные на вкладке Услуги. Реквизиты Номенклатура, Характеристика номенклатуры, Серия номенклатуры, Статья затрат подставляются в табличной части на вкладке Материалы. Реквизит Количество задает количество материала в единице хранения остатков.

Реквизиты Номенклатурная группа, Продукция, Спецификация, Счет затрат (БУ), Счет затрат (НУ), Модель налогового учета остатков НЗП, Качество подставляются из табличной части на вкладке Услуги.

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке Заполнить. Материалы и полуфабрикаты, указанные на вкладке Материалы, распределяются по оказанным услугам пропорционально значениям в колонках Весовой коэффициент или Количество в зависимости от установки флажка Распределять пропорционально количеству. Каждый материал распределяется только на те строки выпуска, в спецификацию которых входит указанный материал.

🗟 Акт об оказ	ании прои:	зводстве	енных услуг: Н	le проведен *							_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия	-   🕂   [	र 🗣 😤	🖌 💽 - Пере	йти • 🕐 🗏						
Номер:	Г0000001		от: 06.04.2006	1:59:17 🖽	Отразить в	V	упр. учете 🔽 і	бух. учете	🖌 на	лог. учете	
Организация:	ВидеоКон о	системс		Q	Подразделе	ние: С	Ітдел ремонта				Q
Контрагент:	Выставочн	Выставочный центр				жние [С	Ітдел ремонта				▼ Q
Заказ покупателя:	организации:							۹			
✓ Распределять пропорционально количеству По договору с покупателем нет долга											
Услуги (1 поз.)	Услуги (1 поз.) Материалы (1 поз.) Распределение материалов ( Прочие затраты (0 поз.) Распределение прочих затра Дополнительно										
' 물 돌 돌 *	철 🔜 🕇	↓ 🛃 :	<sup>2</sup> Заполнить	•							
№ Номенкла	ат Кол Е	Ед. К.	Статья затрат	Продукция	Номенклатурн	Спец	Счет затрат (Б.,	. Счет зат	рат (Н	Модель на	логовогс
СО диск	2,000 1	шт   1,000	Гемонт	Запись диска	Ремонт		23.01	23.02		ьазовый к	омплект
<											>
Тип цен: розничн	ная							В	сего (р	уб.):	1 180,00
Счет фактура: <u>В</u>	Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 180,00										
Комментарий:											
						Акт об	оказании услуг	Печать 🕶	OK	Записать	Закрыты

Рис. 9.52. Диалоговое окно документа "Акт об оказании производственных услуг" на вкладке Распределение материалов

На вкладке **Прочие затраты** (рис. 9.53) флажок **Автоматически распределять прочие затраты** определяет ручное или автоматическое распределение прочих затрат на выпуск. Значение данного флажка влияет на видимость вкладки **Распределение прочих затрат**.

На вкладке в табличной части указываются данные по прочим затратам:

- Статья затрат статья затрат, по которой отражены прочие затраты в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только нематериальные статьи с видом затрат, не равным Материальные;
- Номенклатурная группа номенклатурная группа оказания услуг, на которую относятся прочие затраты. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Услуги;
- Сумма сумма прочих затрат в валюте документа.

Вкладка Распределение прочих затрат (рис. 9.54) доступна для ввода, если выключен флажок Автоматически распределять прочие затраты на вкладке Прочие затраты.

В табличной части дается распределение прочих затрат, указанных на вкладке **Прочие затраты** на оказанные услуги.

Реквизит **Статья затрат** подставляется из табличной части на вкладке **Прочие затраты**.

Реквизит Сумма задает сумму прочих затрат в валюте документа.

		PROPAGOU X									
	ании производственных услуг. не	проведен		-							
Цены и валюта	Действия 🕶 💽 👾 🛅 📷	нерей	ти • 🥐 🖽 🔠								
Номер:	Г0000001 от: 06.04.2006 1:5	9:17 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 💽	🖊 бух. учете	🖌 на	алог. учете				
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Подразделение:	еление: Отдел ремонта				Q			
Контрагент:	Выставочный центр	Подразделение организации:	Отдел ремонта				▼ Q				
Заказ покупателя:	ателя:			Основной догов	ор			Q			
✓ Распределять пропорционально количеству По договору с покупателем нет долга С											
Услуги (1 поз.) Материалы (1 поз.) Прочие затраты (1 поз.) Дополнительно											
김 철 통 적		🖌 🖌	этоматически расп	ределять прочие	затраты						
N: Статья за	прат	Номенклатурн	ная группа			Сумма					
1 Связь		Ремонт						20,00			
Тип цен: розничн	ая				Bo	сего (ру	j6.): <b>1</b>	180,00			
Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 180								180,00			
Комментарий:											
			Акт об	оказании услуг	Печать 🕶	OK	Записать	Закрыть			

Рис. 9.53. Диалоговое окно документа "Акт об оказании производственных услуг" на вкладке Прочие затраты

# Реквизиты Номенклатурная группа, Номенклатура, Спецификация, Счет затрат (БУ), Счет затрат (НУ), Модель налогового учета остатков НЗП подставляются из табличной части на вкладке Услуги.

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке Заполнить. Затраты, указанные на вкладке Прочие затраты, распределяются по выпущенной продукции пропорционально значениям в колонках Весовой коэффициент или Количество в зависимости от установки флажка Распределять пропорционально количеству. Прочие затраты распределяются на оказанные услуги по той же номенклатурной группе, которая указана в строке табличной части Прочие затраты.

Если в учетной политике задан способ формирования себестоимости по операции выпуска как **По плановой себестоимости** или **По прямым затратам**, то при проведении документа производится определение предварительной стоимости материалов согласно учетным данным в незавершенном производстве и выполняется распределение согласно количеству прямых затрат этого материала на строки табличной части **Услуги**. В результате формируется предварительная себестоимость реализованных услуг. Реальная себестоимость реализованных услуг формируется регламентным документом "Расчет себестоимости выпуска".

В бухгалтерском учете предварительная себестоимость реализации услуги отражается проводкой Дт 90.02 — Кт счета затрат (20,23) (рис. 9.55).

🐻 Акт об оказа	ании производственных услу	г: Не прове,	цен *			_ 🗆 ×						
Цены и валюта	Действия - 🛃 🐼 🚱	<b>⊾ ⊾</b>	Перейти 🔹 🕐									
Номер:	Г0000001 от: 06.04.2006	1:59:17 🔳	Отразить в:	🗸 упр. учете	🗸 бух. учете	🗸 налог. учете						
Организация:	ВидеоКон системс	🔍	Подразделение:	Отдел ремонт	a	Q						
Контрагент:	Выставочный центр	Q	Подразделение	Отдел ремонт	a	<b>▼</b> Q						
Заказ		x Q	Договор:	Основной дог	овор	🗣						
Распределять	✓ Распределять пропорционально количеству По договору с покупателем нет долга											
Услуги (1 поз.) Материалы (1 поз.) Прочие затраты (1 поз.) Распределение прочих затрат (1 поз.) Дополнительно												
[ 영변문적	🛯 🔜 🏌 🖡 🛃 🛃 Заполн	ить 🕶										
№ Статья за	трат Сумма Номенклату	Номенклатур	ра Спецификация	Счет затрат	Счет затрат	Модель нал						
1 Связь	20,00 Ремонт	Запись диск	a	23.01	23.02	Ьазовый ко						
Тип цен: розничн	ая				Всего (руб	.): 1 180,00						
Счет фактура: <u>Ве</u>	Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 180,00											
Комментарий:												
			Акт об оказан	ии услуг 🛛 Печ	ать 🕶 🛛 ОК 🛛 З	Записать Закрыть						

#### Рис. 9.54. Диалоговое окно документа "Акт об оказании производственных услуг" на вкладке Распределение прочих затрат

Б ж	јрнал проводок (бух	галтерски	й учет)					_ 🗆 ×		
Дейст	вия • [↔] 🏹 🐚 🧃	- K   Q	? Проверка	проводок						
	Счет: х 🔽 Организация: ВидеоКон системс х									
	Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠		
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа		
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала		
Дт Кт	06.04.20	1 62.01	Выставочный		90.01	Ремонт		1 180,00		
	Акт об оказании про		Основной дого		1	18%		Выручка		
	ВидеоКон системс	1			1					
Дт	06.04.20	2 90.03	Ремонт		68.02	Налог (взносы		180,00		
	Акт об оказании про		18%							
	ВидеоКон системс							V		

**Рис. 9.55.** Фрагмент журнала проводок документа "Акт об оказании производственных услуг"

- 2. Сформировать документ "Счет-фактура выданный". Для этого в документе "Акт об оказании производственных услуг" необходимо нажать кнопку **Ввести счет-фактуру** (см. рис. 9.48).
- 3. Сформировать документ "Требование-накладная". Для этого в журнале "Акты об оказании производственных услуг" в меню **Действия** необходимо выбрать пункт **На основании**, а из предложенного списка документов пункт **Требование-накладная**. Зададим списание двух компакт-дисков дисков (рис. 9.56, 9.57).

Документ предназначен для оформления операции передачи материалов, товаров, продукции, полуфабрикатов со склада в производство или списания на затраты. Подробно данный документ будет рассмотрен в *разд. "Схема движения документов «Выпуск продукции»" главы 10.* 

🐱 Требование	-накладная: Проведен							_ 🗆 ×			
Действия 🗸 👍	0 🗣 🔒 👪 🗣	Перейти • 🤶									
Номер:	Г0000002 от: 07.04.2	2006 1:07:30 🖽	Отразит	ь в:	🕑 ynp. y	учете 🗹 бух. у	чете 🗹 нало	г. учете			
Организация:	ВидеоКон системс	🔍	Склад:		Склад м	иатериалов		Q			
Подразделение: Отдел ремонта О Подразделение Отдел р								<b>▼</b> Q			
Материалы											
함호로칠	결동통결료 1 ₽ 醌 ✿ Nog6op										
№ Номенкла	тура КоличесЕд. К.	Статья затрат	Счет затрат	Счет зап	грат (Н	Хар-р затрат	Вид аналити	ки Ана			
1 CD диск	2,000 ur 1,000	) Ремонт	23.01	23.02		Производст	Номенклату	lp Pe⊷			
<								>			
Ответственный:	Не авторизован							x Q			
Комментарий:											
			Требовани	е-наклад	ная Пе	ечать 🗸 ОК	Записать	Закрыты			

Рис. 9.56. Диалоговое окно документа "Требование-накладная" на вкладке Материалы

🐱 Требование-	накладная: Проведен								_ 🗆 ×					
Действия 🕶 📥	🛛 🗣 🚰 🛃 🗣 Пе	ерейти 🕶	? 🗄 🗄											
Номер:	Г0000002 от: 07.04.2008	6 1:07:30	🖽 Отраз	зить в:	🖌 упр.	учете 🗸	бух. уче	те 🗹 нало	ог. учете					
Организация:	ВидеоКон системс		🔍 Склар	ı:	Склад материалов				Q					
Подразделение:	Отдел ремонта		Подра орган	азделение Изации:	Отдел (	ремонта			▼ Q					
Материалы														
발물물	🖩 🕇 🖡 🛃 🛱 Подбе	op												
Аналитика		Заказ	Способ сп	Счет учета	(69)	Счет уч	ета (НУ)	Качес	тво					
Ремонт	Базовый комплект	-		10.01		10.01		Станд	арт					
٢									Σ					
Ответственный:	Не авторизован								x Q					
Комментарий:														
			Требова	Требование-накладная Печать - ОК Записать Закрыть										

Рис. 9.57. Диалоговое окно документа "Требование-накладная" на вкладке Материалы (продолжение)

4. После прохождения оплаты через банк необходимо сформировать документ "Платежное поручение входящее". Для этого в журнале "Акт об ока-

зании производственных услуг" в меню Действия выберите пункт На основании, а из предложенного списка документов — пункт Платежное поручение входящее. В случае частичной оплаты данную операцию следует повторять после каждой оплаты.

5. Документом "Требование-накладная" в дебет счета 20.01 или 23.01 "Вспомогательные производства" зачисляется себестоимость материалов, по которой они учитывались на складе. В конце месяца регламентным документом "Расчет себестоимости выпуска" будут списаны затраты на себестоимость услуги (рис. 9.58) с аналитикой "Номенклатурные группы" (см. разд. "Расчет себестоимости выпуска" главы 20).

<b>Ћ</b> Журнал проводо	к (бухга	алтерский уче	π)					_ 🗆 ×	
Действия 👻 🔃 🕅 🐨 🕅 🖲 🦉 🥐 Проверка проводок 🛛 Перейти к документу									
Счет: Х Организация: ВидеоМ Х									
Период ▼ №	Счет Дт	Субконто Дт	Коли	Счет	Субконто Кт	Количеств	Сумма	^	
Документ			Валю	Кт		Валюта Кт	Содержание		
			Вал			Вал. сумма	№ журнала		
<mark>Дт</mark> 31.01.200 1	90.02.1	Ремонт		20.01	Ремонтный участок			20,00	
Закрытие					Ремонт		Корректировк	а вы	
месяца								~	

Рис. 9.58. Фрагмент журнала проводок документа "Закрытие месяца"

# Возврат ТМЦ от покупателя

На рис. 9.59 показана схема возврата ТМЦ от покупателя.



Рис. 9.59. Схема движения документов "Возврат ТМЦ от покупателя"

В данной схеме мы рассмотрим обобщенный случай возврата товара или продукции от покупателя.

Рассмотрим схему детально. Оформим возврат 1 базового комплекта "Видео-Кон":

1. Для формирования документа "Возврат товаров от покупателя" необходимо открыть журнал "Возврат товаров от покупателя" (пункт меню **Продажи | Возврат товаров от покупателя**, в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**. Для идентификации партии товара удобно вводить документ возврата на основании документа реализации.

Вид оформляемой операции возврата определяется в документе путем выбора соответствующего вида операции (кнопка **Операция**) (рис. 9.60).

🐱 Возврат то	варов от покупателя	а: продажа, комиссия	Провед	цен *						_ 🗆 ×
Операция - Це	ны и валюта Действ	ия • 🛃 🛃 🏝		<ul> <li>Перейти -</li> </ul>	?					
Номер:	Г0000002	от: 06.04.2006 22:48:19		Отразить в:	🖌 упр. уче	те 🔽 бух.	учете 🗸	налог. уч	ете	
Организация:	ВидеоКон системс		Q	На склад	Склад гото	овой продун	кции			x Q
Контрагент:	Т.Д. Сквид	Д Сквид 9 Договор: Базовый комплект								Q
Заказ покупателя:			x Q			По	) договору (	с покупате	елем нет	долга 🔍
Товары (1 поз	.) Тара (0 поз.) Допо 🔄 🔜 🕇 🎚 🛱 🛊	лнительно Счета учета р 2 Заполнить • Подбо	расчетов р Изме	нить						
№ Номенк	латура Кол Ед.	Цена % скид	Сумма	% НДС (	Сумма НДС	Bcero	Докуг	мент пар	. Себест	римос
1 ВидеоК	он ба   1,000  шт	7 000,00	7	000,00 18%	1 260,00	8 260,00	Реали	изация т	Издок	умент
<										>
Тип цен: оптова	вя						Bcer	то (руб.):	8	260,00
							ндо	С (сверху):	1	260,00
Комментарий:										
					Возврат от по	купателя	Печать 🕶	OK 3a	писать	Закрыть

Рис. 9.60. Диалоговое окно документа "Возврат товаров от покупателя" на вкладке Товары

В документе пользователю предоставляется возможность выбора следующих видов операции:

- Продажа, комиссия;
- Оборудование.

В зависимости от выбранного вида операции предлагается соответствующий журнал для выбора документа поступления при нажатии кнопки **За-полнить**.

Возврат товаров может оформляться для покупателя или комиссионера. И в том и в другом случае устанавливается один и тот же вид операции — Продажа, комиссия. Вид произведенной операции — Возврат купленного товара или товара, переданного на комиссию — определяется видом договора, указанным в документе. Если выбран вид договора С покупателем, то оформляется операция возврата товаров покупателем. Если выбран вид договора С комиссионером, то оформляется операция возврата товаров комиссионером.

Возврат товаров может оформляться как на розничный, так и на оптовый склад. Возврат товаров для склада вида **Неавтоматизированная торговая точка** не предусмотрен. Товар в неавтоматизированную торговую точку поступает только в результате перемещения с оптового или розничного склада. Продажа товаров с розничной торговой точки осуществляется с помощью документа "Отчет ККМ" без указания конкретного покупателя.

При вводе на основании документа реализации копируется состав документа. Автоматическое заполнение табличной части документа можно произвести и при нажатии кнопки **Заполнить** в документе, при этом пользователю предлагается сделать выбор документа из соответствующего журнала.

Информация о возвратной таре, которую необходимо вернуть поставщику, заносится на вкладку **Тара**.

Согласно заданным на вкладке Счета учета расчетов счетам (рис. 9.61) реквизитам формируются проводки операции документа.

Для оплаченной суммы возвращаемого товара формируются проводки в дебет счета, указанного в реквизите Счет учета расчетов с контрагентом (рис. 9.62).

🐱 Возврат то	варов от покупа	геля: прода	ажа, комис	сия. Проведе	H <sup>*</sup>				_ 🗆 ×
Операция - Це	ны и валюта   Де	йствия 🕶 🔤	- I - I	🔁 🛃 📭-	Перейти	• ? =			
Номер:	Г0000002 от	06.04.2006	22:48:19 🖽	Отразить в:	🖌 упр.	учете 🔽	бух. учете	🖌 на	лог. учете
Организация:	ВидеоКон система	•	Q	На склад	Склад	готовой пр	одукции		x Q
Контрагент:	Т.Д. Сквид		Q	Договор:	Базов	ый комплек	т		Q
Заказ покупателя:			x Q		Π	о договору (	с покупате	елем нет	долга 🔍
Товары (1 поз Счет учета рас Счет учета рас	.) Тара (0 поз.) Д счетов с контрагент	ополнителы ом: 62.01	но Счета уче <b>х</b>	ета расчетов					
Счет учета рак	счетов по таре:	76.06	X						
Тип цен: оптова	вя					Bce	го (руб.):	8	260,00
						НД	С (сверху):	1	260,00
Комментарий:									
				Возврат от п	окупателя	Печать 🕶	OK 3a	писать	Закрыты

Рис. 9.61. Диалоговое окно документа "Возврат товаров от покупателя" на вкладке Счета учета расчетов 2. Сформировать документ "Платежное поручение исходящее". Для этого необходимо открыть журнал "Платежные поручения (исходящие)" (пункт меню Банк | Платежное поручение исходящее интерфейса Управление денежными средствами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на выбор операции платежного поручения. Вид операции необходимо задать **Возврат денежных средств покупателю**. В противном случае при выборе договора контрагента список договоров будет ограничен видом договора.

Б Ж	јрнал проводок (бухг	алтерски	й учет)					_ 🗆 ×		
Дейст	вия 🕶 🔛 🏹 🎦 🍯	- 74   20	? Проверка	проводок						
	Счет:									
	Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠		
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа		
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала		
Дт Кт	06.04.20 1	62.01	Т.Д. Сквид		90.01			-8 260,00		
	Возврат товаров от		Базовый комп			18%		Сторно в		
	ВидеоКон системс									
Дт Кт	06.04.20 2	90.03			68.02	Не принято к з		-1 260,00		
	Возврат товаров от		18%					Сторно Н		
	ВидеоКон системс									
Дт Кт	06.04.20 3	90.02.1			43	ВидеоКон базо	-1,000	-6 000,00		
	Возврат товаров от					Склад готовой		Возврат		
	ВидеоКон системс							$\checkmark$		

Рис. 9.62. Фрагмент журнала проводок документа "Возврат товаров от покупателя"

# Реализация прямой продажей по ставке НДС 0%

Рассмотрим схему движения документов, когда суммы НДС, уплаченные поставщикам по приобретенным ценностям, были уже приняты к вычету в обычном порядке, но сами ценности при этом были использованы для осуществления операций, по которым предполагается применение ставки НДС 0%, например, в экспортных операциях реализации.

В данной схеме в соответствии с п. 4 ст. 176 НК РФ или ст. 170 НК РФ вычет не применяется (до подтверждения либо неподтверждения — тогда это рассматривается как реализация не по ставке 0%, но все равно эти операции отражаются в отдельной декларации по НДС — применения ставки НДС 0% по операциям реализации). То есть ранее принятые к вычету суммы НДС по упомянутым выше ценностям должны быть восстановлены и не должны приниматься к вычету (до решения вопроса о подтверждении ставки НДС 0% по реализации в случае применения такой ставки).

Для корректного формирования НДС необходимо предварительно выполнить следующие действия:

- 1. Задать в учетной политике налогового учета признак Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0% (см. разд. "Учетная политика (налоговый учет)" главы, рис. 4.41).
- Документом "Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС" (рис. 9.63) задать перечень номенклатуры, реализация которой будет сопряжена с импортом.

## Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС

Данный документ предназначен для выбора номенклатуры товаров (продукции, полуфабрикатов), работ и услуг, которая реализуется или может реализовываться в будущем либо без НДС, либо с применением ставки 0%. Этот документ имеет смысл использовать только в случае, если в учетной политике для налогообложения данной организации установлен флаг **Наличие** операций без НДС или с НДС 0%.

Для формирования данного документа необходимо открыть журнал "Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС" (пункт меню Документы | Бухгалтерский и налоговый учет | Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС полного интерфейса), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Цель документа: настройка отслеживания сумм НДС по приобретенным ценностям "от приобретения до реализации". То есть если какая-либо продукция будет реализована с применением ставки 0%, то для заполнения налоговой декларации по НДС 0% нужно знать, какие именно из приобретенных ценностей были использованы при производстве этой продукции, у каких поставщиков закуплены и какая сумма НДС была предъявлена поставщиками по этим ценностям.

Если же продукция реализуется на внутреннем рынке с применением обычных ставок НДС (например, 18%), то это знать не обязательно — законодательством не предусмотрена "увязка" вычетов по НДС с операциями по реализации.

Очень важна дата документа, точнее, год и месяц, с которого введен документ, и будут действовать новые настройки учета НДС по приобретенным ценностям.

🐱 Выбор номе	нклатуры для ведения сло	: Проведен * 🔔 🗖 🗙						
Действия 🗸 🛃	🔃 🙀 🚰 🛃 Перейти	• ?						
Номер:	Г0000001 от: 01.01.2006	12:00:00 🖽						
Организация: ВидеоКон системс 🗙								
Ответственный: Не авторизован 🗙								
Номенклатура	1							
칠호통철	<b>E 🔜 1 I</b> 🛃 🛃							
№ Номенкла	гура	Вести сложный учет НДС						
1 Плата кон	троля	✓						
Комментарий:								
		ОК Записать Закрыть						

Рис. 9.63. Диалоговое окно документа "Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС"

Выбирать надо не только непосредственно номенклатуру продукции, товаров, работ и услуг, которые могут реализовываться без НДС или с НДС 0%, но и все собственные полуфабрикаты, которые могут использоваться на разных стадиях производства.

### Схема движения документов

На рис. 9.64 представлена схема реализации прямой продажей с последующей оплатой.



**Рис. 9.64.** Схема движения документов "Реализация" прямой продажи по ставке 0%

Рассмотрим схему детально по шагам. Отгрузим плату контроля покупателю из Монако без предоплаты. Для этого необходимо осуществить следующую последовательность действий.

- 1. Сформировать документ "Счет на оплату покупателю", открыв журнал "Счет на оплату покупателю" (пункт меню Заказы | Счет на оплату покупателю интерфейса "Управление продажами") и в меню Действия выбрав пункт Добавить.
- 2. Сформировать документ "Реализация товаров и услуг". Для этого в журнале "Счета на оплату покупателю" в меню Действия необходимо выбрать пункт На основании, а из предложенного списка документов — пункт Реализация товаров и услуг.

🗐 Договор контрагента: Основной договор * 🛛 🗕 🗌 🗙								
Действия 🗸 🛃 🐼 🙀	Перейти 🗸 🕐 🌐 Файлы							
Организация: Видео	Кон системс ۹							
Контрагент: Айсши	н Q							
Группа договоров:	Q							
Наименование : Основной договор Код: 000								
Вид договора: С покупателем 🔻 Номер: 1111 от: 01.01.2006 В								
Свойства Дополнительно Скидки								
Ведение взаиморасчетов								
Взаиморасчеты ведутся: По заказам Валюта : EUR 🤉								
	Расчеты в условных единицах							
Вид взаиморасчетов:	Покупка 🗴							
Условия договора:	Без дополнительных условий							
Контроль дебиторско	ой задолженности по договору							
🗸 Контролировать су	10,00 🖩							
Размер предоплаты по	заказу покупателя, процентов, не менее: 0,00 🖩							
Учет товаров по дого	звору							
🗌 Держать резерв бе	з оплаты ограниченное время							
🗸 Обособленный учет	Обособленный учет товаров по заказам покупателей							
комментарии:								
	ОК Записать Закрыть							

Рис. 9.65. Диалоговое окно справочника "Договоры" для расчетов в условных единицах

Для корректного ведения взаиморасчетов установим для покупателя в справочнике "Договоры" валюту EUR и признак Расчеты в условных единицах (рис. 9.65).

В диалоговом окне документа "Реализация товаров и услуг" в табличной части укажем ставку НДС 0% (рис. 9.66).

🔯 Реализаци	я товаров и услуг: продажа, комиссия. Не проведен 📃 🗖 🗙								
Операция – Це	ны и валюта 🛛 Действия 👻 🛶 🔃 🌆 🎼 🎼 🗣 Перейти 🔹 ? 🧮 🚝 Заполнить и провести								
Номер:	ГООООООБ от: 08.04.2006 0:44:43 🔳 Отразить в: 🗹 упр. учете 🗸 бух. учете 🖌 налог. учете								
Организация:	ВидеоКон системс								
Контрагент:	Айсшин								
Заказ покупателя:									
Товары (1 поз.) Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно Счета учета расчетов									
[ 영영동	🔄 🔜 👔 🚦 🛃 Заполнить - Подбор Изменить								
Nº Номенк	латура Количе Ед. К. Сумма без Цена % Руч.ск. Сумма % Н Сумма НДС Всего Собст								
1 ВидеоК	он базовый   1,000 шт   1,000   200,00   200,00   200,00   0%   200,00   43								
<									
1 EUR = 1py6., 1	Тип цен: оптовая Всего (EUR); 200,00								
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру НДС (сверху):								
Комментарий:									
	Расходная накладная Печать - ОК Записать Закрыть								

Рис. 9.66. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Товары

На вкладке **Счета учета расчетов** автоматически подставятся счета учета в валюте (рис. 9.67).

Соответственно заданным счетам расчетов будут сформированы проводки при проведении документа (рис. 9.68).

- Сформировать документ "Счет-фактура выданный". Сформировать документ мент "Счет-фактура выданный". Для этого в диалоговом окне документа "Реализация товаров и услуг" необходимо нажать кнопку Ввести счетфактуру (см. рис. 9.66).
- 4. После прохождения оплаты через банк необходимо сформировать документ "Платежное поручение входящее". Для этого в журнале "Реализация товаров и услуг" в меню Действия выберите пункт На основании, а из предложенного списка документов — пункт Платежное поручение входящее. В случае частичной оплаты данную операцию следует повторять после каждой оплаты.

🐱 Реализаци	я товаров и услуг:	продажа, к	омиссия	. Не проведен	x				_ 🗆 ×
Операция 👻 Це	ны и валюта   Дейс	гвия 🕶 📥	v 🗣	🔁 👪 📭	Пере	ейти 🕶 🍳 ?		Заполнить і	и провести
Номер:	Г0000005 от: О	8.04.2006 0:4	4:43 🖽	Отразить в:	•	упр. учете	🖌 бух. у	учете 🔽 на	илог. учете
Организация:	ВидеоКон системс		Q	Со склада	C	клад готово	й продуки	ии	Q
Контрагент:	Айсшин		Q	Договор:	0	)сновной дог	овор		Q
Заказ покупателя:			x Q			По сде	лке с поку	упателем не	г долга 🔍
Товары (1 поз	.) Тара (О поз.) Усл	уги (0 поз.)	Дополнит	ельно Счета уч	ета ра	асчетов			
Счет учета рас	четов с контрагентом	62.21	×						
Счет учета рас	четов по авансам:	62.22	×						
Счет учета ра	счетов по таре:	76.26	×						
1 EUR = 1руб., 1	Тип цен: оптовая						Bcero (B	EUR):	200,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру						НДС (са	зерху):	
Комментарий:									
				Расходная н	аклад	цная Печат	ъ - ОК	Записать	Закрыты

#### Рис. 9.67. Диалоговое окно документа "Реализация товаров и услуг" на вкладке Счета учета расчетов

Б Жу	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 💶 🛛 🗙									
Дейст	Действия 🗸 🔃 🏹 🐚 🖷 - 🌾 🛛 🔃 🥐 Проверка проводок									
C4	Счет: х 🔽 Организация: ВидеоКон системс х									
	Период	Nº •	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
	Документ				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
	Организац	ия			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	08.04.20	1	62.21	Айсшин		90.01	Аксесуары		6 736,28	
	Реализаци	 ія товаров	1	Основной дого	EUR		0%			
	ВидеоКон	системс	1		200,00					
Дт Кт	08.04.20	2	90.02.1	Аксесуары		41.01	Плата контроля	1,000	1 800,00	
	Реализаци	я товаров					Склад материа		Реализац	
	ВидеоКон	системс								$\sim$

Рис. 9.68. Фрагмент журнала проводок документа "Реализация товаров и услуг" по ставке 0%

В платежном поручении сумма платежа будет пересчитана в рубли по курсу на момент оплаты, если расчеты задаются в условных единицах (рис. 9.69).

Соответственно и проводки будут сформированы и в рублях, и в валюте (рис. 9.70).

5. Сформировать регламентный документ "Восстановление НДС" (рис. 9.71). Для этого необходимо открыть журнал "Восстановление НДС" (пункт

# меню НДС | Восстановление НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Платежное	поручение входящее: Оплата от покупа	птеля. Проведен * 🛛 🗕 🗖 🗙
Операция 👻 Дей	ствия 🗸 📑 🔝 👘 🌆 🔤 🖌 Пер	ейти 🗸 🕐 📑 🖺 Клиент-Банк 👻 КУД и Р
Рег. номер:	Г0000013 от: 09.04.2006 0:06:01 🖽	Отразить в: 🔍 опер. учете 🔽 бух. учете 🔽 нал. учете
Вх. номер:	11111 от: 08.04.2006 🖽	✓ Оплачено: 09.04.2006 🖽
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Банковский счет: Валютный 🔍
Плательщик:	Айсшин 🔾	Банковский счет: Основной 🛛 📖 🔍
Сумма:	200,00 🖬 EUR	Редактировать: 💿 Без разбиения 🛛 Списком
Договор:	Основной договор 🗣 Подбор	Jakas X Q
Курс:	33,6814 📾 (1 EUR = 33,6814	Сумма EUR: 200,00 📾
Ставка НДС:	0% ×	Счет расчетов: 62.21 🗙
Сумма НДС:	0,00 🖩	Счет авансов: 62.22 🗙
		Запланировано: 🛛 📖 🗙 🔍
Статья движ.	Поступления от покупателей 🗙	
ден. средств.		
Дополнительн	іая аналитика	
Подразделение:	x Q	Ответственный: Не авторизован 🗙 🔾
Комментарий:		
		ОК Записать Закрыть

#### Рис. 9.69. Диалоговое окно документа "Платежное поручение входящее" для расчетов в валюте

🔓 Журнал проводок (бухг	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗆 🗙									
Действия 🗸 (🚓) 🏹 🛅 🖷 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок										
□ Счет: □ 🗙 🗹 Организация: ВидеоКон системс 🗙										
Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🛆			
Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа			
Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала			
<sup>Дт</sup> 09.04.20 1	52	Валютный		62.21	Айсшин		6 736,28			
Платежное поручени	1	Поступления о	EUR		Основной дого	EUR	Оплата			
ВидеоКон системс	ВидеоКон системс 200,00 200,00									
							~			

Рис. 9.70. Фрагмент журнала проводок документа "Платежное поручение входящее" для расчетов в валюте

Во всех товарах, реализованных по данному виду деятельности, присутствует входящий НДС (отраженный в документах поступления этих това-

ров), который не может быть признан к вычету до тех пор, пока не придет подтверждение из налоговых органов. При автозаполнении табличной части анализируются записи регистра НДС покупки на предмет нахождения совокупности событий Предполагается 0% (без последующего события Подтвержден НДС 0% или Не подтвержден НДС 0%) либо НДС включен в стоимость и Предъявлен НДС к вычету. Суммы НДС, предположительно подлежащие восстановлению, вносятся в табличную часть документа, которая доступна для редактирования.

🐱 Восстановление НДС: Проведен 🛛 🗕 🗙							
Действия 🕶 🖶 🔃 🚰 🔛 Перейти 🛪 🕐 📑 👫							
Номер:	Г0000001 от: 30.04.2006 0:00:00 🖽						
Период с:	01.04.2006 0:00:00 🖾 no: 30.04.2006 23:59:59 🖽						
Организация:	ВидеоКон системс 🔍						
Ответственный:	Не авторизован 🗙 🔍						
Комментарий:							
	ОК Записать Закрыть						

Рис. 9.71. Диалоговое окно документа "Восстановление НДС"

При проведении документа формируются записи по дебету счета 19 "НДС по приобретенным ценностям" соответствующих субсчетов и кредиту счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость" на сумму НДС, восстановленную к уплате в бюджет (рис. 9.72).

Γ Ж	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙									
Дейс	Действия - 😝 🎢 🖆 🖷 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок									
□c	Счет:									
	Период	Nº.	•	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠
	Документ					Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа
	Организац	ия				Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	30.04.20		1	19.03			68.02	Налог (взносы		324,00
	Восстанов	ление НД								НДС
	ВидеоКон	системс								НД

Рис. 9.72. Фрагмент журнала проводок документа "Восстановление НДС"

Если НДС подлежит включению в стоимость, то делается запись по кредиту счета 19 "НДС по приобретенным ценностям" соответствующих суб-

счетов и дебету того счета, на котором учитывается или на который была списана ценность.

6. Сформировать регламентный документ "Подтверждение нулевой ставки НДС" (рис. 9.73). Для этого необходимо открыть журнал "Подтверждения нулевой ставки НДС" (пункт меню **НДС** | Восстановление НДС интерфейса "Бухгалтерский и налоговый учет"), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🗟 Подтверждение нулевой ставки НДС: Проведен 🛛 💶 🗙									
Действия 🕶 🛃	N 🗣 🛱	🛓 🛃 Перейти 🗸	?	÷					
Номер:	00000001	от: 20.04.2006	D:00:00 🖽	Период н декларац	налог. ции:	01.04.20	006 0: 🖽 по:	30.04.2006 2	23 🖽 📖
Организация:	ВидеоКон си	стемс	×	Ответств	енный:	Не авто	оризован		×
열호통적		аполн	ить						
N Вид ценнос	ти Покупат	ель Счет-факт	ура Событ	ие	Продаж	исНД	Ставка НДС	НДС	
1 Товары	Айсшин	Реализац	ият Подтв	ержден		6 736,28			
Комментарий:									
							OK	Записать	Закрыть

Рис. 9.73. Диалоговое окно документа "Подтверждение нулевой ставки НДС"

Документ "Подтверждение нулевой ставки НДС" предназначен для регистрации в системе налогового учета по НДС фактов подтверждения либо неподтверждения ставки НДС 0% по операциям реализации, по которым ранее предполагалось применение ставки 0%.

При автозаполнении в табличную часть документа вносятся данные обо всех операциях по реализации за выбранный период, по которым предполагалось применение ставки НДС 0%, но правомерность ее применения не была подтверждена. Далее необходимо, как минимум, внести в документ информацию о том, по каким из операций применение ставки НДС 0% подтверждено, а также не подтверждено в графе **Событие** (рис. 9.73).

Если был факт неподтверждения применения ставки НДС 0%, формируются следующие бухгалтерские проводки по начислению НДС по указанным в документе расчетным ставкам:

 по дебету счета 90.03 "Налог на добавленную стоимость" и кредиту счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость" — если реализация произошла в отчетном году;

- по дебету счета 91.02 "Прочие расходы" и кредиту счета 68.02 "Налог на добавленную стоимость" — если реализация произошла в прошлые годы.
- 7. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого в журнале "Вычеты НДС по приобретенным ценностям" в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

Кроме обычного регламентного документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям" для формирования вычета НДС по ставке 0% формируется дополнительно отдельный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям", в котором устанавливается признак **Предъявлен к вычету НДС 0%** (рис. 9.74).

При проведении документа с учетом события "Подтверждена ставка 0%" формируются проводки по вычету НДС (рис. 9.75).

🗟 Вычет НДС по приобретенным ценностям: Проведен 🛛 💶 🗙									
Действия 🕶 🖌	Действия • 📮 🔃 🙀 🌆 Перейти • ? 🚍 🚝								
Номер:	Г0000	002 от: 30.0	04.2006 0:00:00 E	🛙 Период	c: 01.04	4.2006 0:00:00 🛙	3 по: 30.04	.2006 23:59:	59 🛅
Организация:	Видес	Кон системс	0	ч Ответст	венный: Не а	вторизован			x Q
🗸 Предъявлен	к выче	ту НДС 0%							
Состав									
결혼통적		1 4 🗳 👪	Заполнить						
№ Вид ценно	сти	Поставщик	Счет-фактура	Ставка НДС	Сумма без	НДС	Документ	опл Счет у	учета Н
1 Товары		Т.Д. Сквид	Поступление т	18%	1 800,00	324,00	Поступлен	ие т 19.03	
Комментарий:									
							OK	Записать	Закрыть

Рис. 9.74. Диалоговое окно документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям" по ставке 0%

Бж	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙							
Дейст	Действия 🖌 [++) 🏹 🖆 🇃 🗸   🙋 🕐 Проверка проводок							
	Счет: х У Организация: ВидеоКон системс х							
	Период Nº 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠
	Документ	1		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	30.04.20 1	68.02	Налог (взносы		19.03			324,00
	Вычет НДС по приоб	1						НДС
	ВидеоКон системс	1						НД
	*							~

Рис. 9.75. Фрагмент журнала проводок документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям"

# Глава 10



# Управление производством

В данной главе будет рассмотрено движение материалов в выпуске продукции, учет производственных операций, расчет себестоимости продукции, регламент выпуска.

🖫 1С:Предприятие - Управление производственным предприятием, ред	акци	ия 1.1 – 🗆 🗙
🛛 🛨 айл Правка Операции Номенклатура Документы Планирование Запасы Заказы	Про	изводство Затраты Сертификация <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Справка
		Учет производственных операций
📗 Переключить интерфейс 👻 😤 Обзор конфигурации 🖕		Отчет производства за смену
		Акт об оказании производственных услуг
		Списание незавершенного производства
		Корректировка незавершенного производства
		Оприходование незавершенного производства
		Оприходование материалов из производства
		Инвентаризация незавершенного производства
		Инвентаризация брака в производстве
		Получение услуг по переработке
		Реализация услуг по переработке
		Передача товаров
		Поступление товаров из переработки
		Возврат переданных товаров
		Регламентные производственные операции
		Установка порядка подразделений для закрытия счетов
		Расчет себестоимости выпуска
	D)	Остатки материалов в производстве
	Ū)	Ведомость по материалам в производстве
	Ū)	Выпуск продукции
Открыть список документов Отчет производства за смену	ÿ	Затраты на выпуск

Рис. 10.1. Меню Производство интерфейса Управление производством
Все операции, совершаемые предприятием по выпуску продукции, проводятся в специальном интерфейсе "Управление производством". Меню интерфейса предназначено для ведения производственной деятельности предприятия (рис. 10.1).

Выпуск продукции проиллюстрируем производством базового комплекта "ВидеоКон" для монтажа компьютерной системы видеонаблюдения.

### Схема движения документов "Выпуск продукции"

На рис. 10.2 показана схема передачи материалов в производство и оформление готовой продукции на склад. В скобках указаны соответствующие проводки, где **ус** — счет учета на складе, **зс** — счет затрат в бухгалтерском учете.



Рис. 10.2. Схема выпуска продукции

Рассмотрим схему детально. Для производства 10 изделий "ВидеоКон базовый" необходимы следующие материалы:

- П 10 компакт-дисков;
- 10 плат контроля;
- 10 коробок для упаковки;
- **П** 10 пластиковых карт.
- 1. Сформировать документ "Задание на производство" (рис. 10.3). Для его формирования в журнале "Задания на производство" (пункт меню Планирование | Задание на производство интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

Документ предназначен для отражения в управленческом учете следующих операций:

 ввод в систему и хранение данных по структуре и объемам утвержденного цехового производства;

- фиксация календарного плана производства и формирование заданий на выпуск продукции и выполнение технологических операций;
- ввод в систему и хранение данных по структуре и объемам утвержденного цехового производства.

Вид задания определяется непосредственно в самой форме документа с помощью меню кнопки **Вид задания**:

- На выпуск документ регистрирует информацию о планируемом выпуске продукции;
- На тех. процесс документ регистрирует информацию о планируемом выпуске продукции и необходимых для производства технологических операциях.

🗟 Задание на производство: На выпуск. Проведен		_ 🗆 ×
Вид задания 🗸 Действия 🔹 👍 🐼 🎼 🌆 🎼 Перейти 🔹 ?		
На выпуск от: 02.04.2006 12:00:00 🕮 Дата задания: 10.04.2006 🖽		x Q
Выпуск/Тех. процесс (1 поз.) Дополнительно 雪 雪 🛃 🍓 👔 🛊 🖡 👔 Додбор Заполнить		
№ Номенклатура Количество Ед. К. Спецификация Конечная продукция ВидеоКон базовый 10,000 шт 1,000 ВидеоКон версии 8.91/1 ВидеоКон базовый		Заказ
		Σ
Комментарий:		
OK	Записать	» Закрыть

Рис. 10.3. Диалоговое окно документа "Задание на производство" на вкладке Выпуск/Тех. процесс

При выборе вида задания изменяется состав граф табличной части документа. В любой момент времени можно изменить вид задания (даже для проведенного документа). Задание на производство формируется для каждой даты. В документе указываются рабочий центр, смена и перечень технологических операций. Документ может быть заполнен данными из сменного плана производства.

Основным режимом работы с документом является режим заполнения на основании данных посменного планирования. Заполнение документа производится нажатием кнопки Заполнить на вкладке Выпуск/Тех. процесс. Перед заполнением необходимо заполнить обязательный реквизит Дата задания, определяющий дату выборки плановых данных по загрузке рабочих центров и, по необходимости, реквизиты **Подразделение** и Смена, ограничивающие выбираемые данные.

При проведении документа контролируется занятость рабочего центра на дату задания. То есть если в системе для одного рабочего центра на некоторую смену уже зафиксировано задание на производство, то на то же самое время нельзя оформить другое задание на производство. При новом цикле перепланирования будет учитываться занятость рабочих центров, определенная заданиями на производство.

2. Сформировать документ "Требование-накладная". Для формирования документа необходимо открыть журнал "Требования-накладные" (пункт меню Запасы | Требование-накладная интерфейса Управление производством), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Данный документ предназначен для оформления операции выдачи ТМЦ со склада в производство.

Реквизиты шапки, которые заполняются для проведения документа по бухгалтерскому или налоговому учету (см. рис. 10.4):

- Склад склад, с которого произведена выдача ТМЦ в производство;
- Номенклатурная группа аналитика затрат. Указывает, на выпуск какой номенклатурной группы произвести списание ТМЦ на затраты. Распределение косвенных затрат (ОПР, ОХР, КР), если для них задана номенклатурная группа, будет выполняться только на выпуск продукции заданной группы при расчете себестоимости;
- Подразделение организации подразделение организации, на затраты которого следует отнести списание ТМЦ. Аналитика по подразделениям организаций указана для всех счетов учета производственных затрат;
- Подразделение подразделение в управленческом учете, на затраты которого следует отнести стоимость ТМЦ.

Стоимость передаваемых ТМЦ списывается на затраты производства. В одном документе можно отразить следующие виды затрат:

- Производственные;
- Общепроизводственные (ОПР);
- Общехозяйственные (OXP);
- Коммерческие (КР).

В БУ эти виды затрат соответствуют списанию стоимости ТМЦ на счета:

- 20, 23 производственные;
- 25 ОПР;

- 26 OXP;
- 44 KP.

🐱 Требование-	накладна	ая: Пров	зеден						_ 🗆 ×	
Действия 🕶 🛃	2		-	Перейт	и •   ?   📑	₩ = □ =				
Номер:	Г0000003	or	: 03.04	4.2006 23:	39:09 🖽	Отразить в:	🖌 упр. учете	🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете		
Организация:	ВидеоКон	ю системс			Q	Склад:	Склад матер	иалов	Q	
Подразделение:	Отдел сбо	орки			Q	Подразделение организации:	Отдел сборк	и	<b>▼</b> Q	
Материалы						органиоации.				
김철물철			E C	Тодбор						
№ Номенклат	rypa	Колич	Ед.	K	Статья затрат	Счет затрат	Счет затрат	Хар-р затрат	Вид аналитики	
1 Плата кон	гроля	10,000	шт	1,000	Выпуск баз	20.01.1	20.01.1	Производст	Номенклатурная	
2 CD диск		10,000	шт	1,000	Выпуск баз	20.01.1	20.01.1	Производст	Номенклатурная	
3 Коробка д	ля набора	10,000	யா	1,000	Выпуск баз	20.01.1	20.01.1	Производст	Номенклатурная	
<									Σ	
Ответственный:	Не автори	изован							x Q	
Комментарий:										
					Т	ребование-накл	адная Печат	гь <b>- ОК</b> Заг	писать Закрыть	

# **Рис. 10.4.** Диалоговое окно документа "Требование-накладная"

🐱 Требование	накладная: П	роведен *							_	□ ×
Действия 🕶 👍	0 🖣 🚰	🛓 🗣 – Перейти –	? =							
Номер:	Г0000003	от: 03.04.2006 23:39:0	9 🖽	Отра	ІЗИТЬ В.	🗸 упр. учете 🗸	бух. уче	яте 🗸 н	алог. уч	нете
Организация:	ВидеоКон систе	т	Q	Скла	д:	Склад материа	лов			Q
Подразделение:	Отдел сборки		Q	Подр	азделение низации:	Отдел сборки			-	r Q
Материалы										
열형툆쳘	i = 1 + 4	а Z Подбор								
Аналитика			Счет уч	ета	Счет учета.	Качество	Способ	спис	Заказ	
Базовый компле	жт	Базовый комплект	10.01		10.01	Стандарт				
Базовый компле	ект	Базовый комплект	10.01		10.01	Стандарт				
Базовый компле	жт	Базовый комплект	10.01		10.01	Стандарт				
<										>
Ответственный:	Не авторизован	1								. x Q
Комментарий:										
				Требо	вание-накла	адная Печать	• OK	Записа	ать За	акрыты

Рис. 10.5. Диалоговое окно документа "Требование-накладная" (продолжение)

Данные по счетам затрат и аналитика задаются в табличной части **Мате**риалы (рис. 10.5).

Согласно заданным счетам на обеих вкладках формируются проводки (рис. 10.6).

Б Жу	Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙								
Дейст	вия 🕶 [↔] 🏹 🐚 🎼	- 7   3	🖓 🛛 Проверка	проводок					
C4	ет: х	🗸 Организ	ация: ВидеоКон с	истемс х	]				
	Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	03.04.20	1 20.01.1	Отдел сборки		10.01	Плата контроля	10,000	18 000,00	
	Требование-накладн.		Базовый комп			Склад материа		Списание	
	ВидеоКон системс		Выпуск базово		1				
Дт Кт	03.04.20	2 20.01.1	Отдел сборки		10.01	CD диск	10,000	100,00	
	Требование-накладн.		Базовый комп			Склад материа		Списание	
	ВидеоКон системс		Выпуск базово						
Дт Кт	03.04.20	3 20.01.1	Отдел сборки		10.01	Коробка для н	10,000	100,00	
	Требование-накладн.		Базовый комп			Склад материа		Списание	
	ВидеоКон системс		Выпуск базово						$\mathbf{v}$

Рис. 10.6. Фрагмент журнала проводок документа "Требование-накладная"

🐱 Отчет произ	водства за смену: Проведен 🛛 💶 🗙
Действия 🕶 👍	🔃 🕼 🌆 📭 Перейти - 🥐 Подбор 🗮 🚝
Номер:	ГОООООО2 от: 03.04.2006 23:39:08 🖽 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс
Склад:	Склад материалов 🔍
Подразделение:	Отдел сборки 🔍
Подразделение организации:	Отдел сборки 💌 🔍
Продукц По	лучате Материа Тех. опе Исполни Распред Прочие з Распред Возврат Распред
열혈통적	🛓 🚛 🕇 📕 📲 🚟 Заполнить - Подбор
N Продукция	/ услуга Вид выпу Качество КоличесЕд. К. В т.ч. до Доля ст Номенк Спецификация
Видеокон	Зазовый выпуск стандарт 10,000 шт 1, 100,000 вазовы видеокон версии о.э
<	
Ответственный:	Не авторизован 🗴 🔍
Комментарий:	
	МХ-18 (Накладная на передечу готовой продукции) Печать 🗸 ОК Записать Закрыть

Рис. 10.7. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Продукция и услуги

3. Финалом движения материала является документ "Отчет производства за смену" (рис. 10.7). Для его формирования в журнале "Отчеты производства за смену" (пункт меню **Производство | Отчет производства за смену**) в меню **Действия** необходимо выбрать пункт **Добавить**. Для простоты и удобства заполнения можно ввести документ на основании документа "Задание на производство".

Данный документ предназначен для отражения следующих операций в бухгалтерском и налоговом учете:

- выпуск продукции, произведенной в цехе. Может быть двух видов:
  - ◊ с оприходованием на склад;
  - ◊ без оприходования на склад с отражением в незавершенном производстве, отражением в общехозяйственных, общепроизводственных или других затратах;
- оказание внутренней услуги производственным подразделением;
- оприходование возвратных отходов на склад из производства;
- отражение в учете данных о распределении прямых затрат на выпуск продукции:
  - материальные затраты и возвратные отходы в количественном выражении;
  - технологические операции и прочие затраты в стоимостном выражении.

В шапке документа можно выбрать следующие реквизиты:

- Склад место хранения, на которое приходуется выпущенная продукция. Значение реквизита выбирается из справочника "Склады". Реквизит является обязательным для заполнения;
- Подразделение организации производственное подразделение организации, в котором был произведен выпуск продукции или оказаны внутренние услуги. Значение реквизита выбирается из справочника "Подразделения организаций". Реквизит является обязательным для заполнения;
- Подразделение производственное подразделение, в котором был выпуск продукции или оказаны внутренние услуги. Значение реквизита выбирается из справочника "Подразделения". Реквизит является обязательным для заполнения по бухгалтерскому учету.

В табличной части указывается выпущенная готовая продукция, полу-фабрикаты или оказанные внутренние услуги:

• **Продукция/услуга** — выпущенная продукция, материал или оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;

- Вид выпуска вид выпуска продукции и оказания услуг. Может принимать следующие значения:
  - ◊ **Выпуск** определяет факт окончательного выпуска продукции;
  - ◊ Наработка определяется факт незавершенного выпуска продукции, на который использованы затраты;
- Количество количество выпущенной продукции в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Единица единица измерения выпущенной продукции;
- Доля стоимости доля стоимости для распределения затрат;
- Номенклатурная группа указывается номенклатурная группа выпуска продукции. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатурные группы" и заполняется автоматически при выборе продукции значением, указанным в справочнике "Номенклатура" в поле "Номенклатурная группа";
- Заказ указывается заказ выпуска продукции. Значение выбирается из списков документов "Заказ покупателя" или "Заказ на обслуживание ОС";
- Спецификация указывается спецификация выпущенной продукции или оказанной услуги. Значение реквизита выбирается из справочника "Спецификации номенклатуры".

Для целей бухгалтерского и налогового учета выпущенной продукции указываются (рис. 10.8):

- Счет учета (БУ) счет бухгалтерского учета выпущенной продукции (например, 43 или 21). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;
- Счет учета (НУ) счет налогового учета выпущенной продукции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе значения реквизита Счет учета (БУ) на основании данных в регистре сведений Соответствие счетов БУ и НУ;
- Счет затрат (БУ) счет бухгалтерского учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг (например, 20 или 23). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции в зависимости от вида подразделения организации. Для подразделений основного производства за-

полняется счет 20, для подразделений вспомогательного производства — счет 23;

- Счет затрат (НУ) счет налогового учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе продукции в зависимости от вида подразделения организации;
- Модель налогового учета остатков НЗП модель налогового учета, по которой учитываются затраты на выпуск продукции или оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из справочника "Модели налогового учета остатков НЗП".

🐱 Отчет произ	водства за смену: Пј	ооведен					_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛓		• Перейти • ?	Подбор 📑	2 =			
Номер:	Г0000002 от	: 03.04.2006 23:39:1	08 🛅 Οτρ	азить в: 🗸 🗸	упр. учете 🔽 бух. уч	ете 🔽 нал. учете	
Организация:	ВидеоКон системс		о. Зар	цание на За изводство: За	дание на производсті	во 00000001 от 02.04	l 🗙 🔍
Склад:	Склад материалов		Q				
Подразделение:	Отдел сборки		Q				
Подразделение организации:	Отдел сборки		<b>▼</b> Q				
Продукци Г	Іолучатели Материал	Тех. опера И	сполнит Рас	преде Прочи	е за Распреде	Возвратн Рас	преде
영혼동 *		Заполнить 🕶 По	дбор				
С Конечная п	роду Счет учета (БУ)	Счет учета (НУ)	Счет затрат (Б.,	. Счет затрат (Н	. Модель налогового у	учета остатков НЗП	Заказ
В ВидеоКон (	базо 43	43	20.01.1	20.01.1	Базовый комплект		
<							>
Ответственный:	Не авторизован						x Q
Комментарий:							
		MX-18	3 (Накладная на п	ередечу готовой	продукции) Печать	• ОК Записать	Закрыты

Рис. 10.8. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Продукция (продолжение)

На вкладке **Получатели** (рис. 10.9) указываются данные для отражения выпущенной продукции или услуг в незавершенном производстве, в общехозяйственных, общепроизводственных или других затратах, если выпуск производится без оприходования на склад. Каждая строка вкладки **Получатели** является расширением соответствующей строки вкладки **Продукция и услуги**. Ввод новых строк, удаление, сортировка на данной вкладке заблокированы.

Приемник затрат задается следующими реквизитами:

• Подразделение — подразделение-получатель затрат. Значение реквизита выбирается из справочника "Подразделения";

🗟 Отчет производства за смену: Проведен 💶 🗆 🗙
Действия 🗸 🛃 💽 🎼 🎼 🖌 Перейти 🔹 ? Подбор 🚍 🖺
Номер: ГО000002 от: 03.04.2006 23.39:08 🔳 Отразить в: 🗹 упр. учете 🗸 бух, учете 🖌 нал. учете
Организация: ВидеоКон системс Q Задание на производство 00000001 от 02.04.200Е 🗴 Q
Склад: Склад материалов 🔍
Подразделение: Отдел сборки 🔍
Подразделение организации:
Продукция Получатели Материалы Тех. опера Исполните Распредел Прочие зат Распредел Возвратны Распредел
N Продукция / ус., Вид вы., Кол., Подразделе., Подразделе., Статья затр., Счет затр., Счет затрат (Н., Хар-р затрат Вид аналитики
Придеокон оазо рылуск по,о отдел разр отдел разра рылуск оаз 20.01.1 20.01.1 Производств поменклатурная путпа
Ответственный: Не авторизован
Комментарии:
МХ-18 (Накладная на передечу готовой продукции) Печать 🔻 <b>ОК</b> Записать Закрыть

Рис. 10.9. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Получатели

- Подразделение организации подразделение организации получатель затрат. Значение реквизита выбирается из справочника "Подразделения организаций";
- Заказ указывается заказ покупателя, по которому отражаются затраты. Значение выбирается из списка документов "Заказ покупателя";
- Статья затрат статья затрат, по которой отражаются выпущенная продукция или оказанные услуги. Заполнение данного реквизита означает факт отражения выпущенной продукции или оказанных услуг в затратах. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат";
- **Хар-р затрат** в колонке выводится характер затрат, соответствующий выбранной в строке статье затрат;
- Вид аналитики в колонке выводится название аналитики, которую нужно указать для выбранной в строке статьи затрат в колонке Аналитика;
- Аналитика аналитика статьи затрат. Вводимые значения в данной колонке зависят от характера затрат, выбранной в строке статьи затрат.

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются:

 Счет затрат (БУ) — счет бухгалтерского учета, на котором отражаются затраты. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат; • Счет затрат (HУ) — счет налогового учета, на котором отражаются затраты. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат или выборе счета затрат по бухгалтерскому учету.

#### Внимание!

Для проведения операции размещения готовой продукции на склад заполнять вкладку **Получатели** не надо. В противном случае будет оформлена передача незавершенного производства в подразделение-получатель.

Если вкладка **Получатели** не заполнена, то согласно заданным счетам учета документом формируются проводки по размещению готовой продукции на склад (рис. 10.10).

🔓 Журнал проводок (бухг	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 📃 🗙						×	
Действия 🛛 [++] 🏹 🐚 順	- Tx   <u>C</u>	? Проверка	проводок					
Счет: х	🗸 Организ	ация: ВидеоКон с	истемс х	]				
Период Nº 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠	
Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	_
<sup>д</sup> т 03.04.20 1	43	ВидеоКон базо	10,000	20.01.1	Отдел разрабо		60 000,00	1
Отчет производства		Склад материа			Базовый комп			
ВидеоКон системс							~	•
ВидеоКон системс							$\sim$	1

Рис. 10.10. Фрагмент журнала проводок документа "Отчет производства за смену" для выпуска продукции

Если вкладка **Получатели** заполнена, то согласно заданным счетам учета документом формируются проводки по передаче незавершенного производства подразделению-приемнику (рис. 10.11).

🔓 Журнал проводок (бухгалтерски	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗆 🗙						
Действия 🕶 [++] 🏹 🖆 🖷 - 🏹 🛛	🡔 🥐 Проверка	проводок					
Счет: 🗙 🗸 Организ	ация: ВидеоКон с	истемс х	]				
Период № 🝷 Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠	
Документ		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
Организация		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
<sup>Д</sup> т 03.04.20 1 20.01.1	Отдел разрабо		20.01.1	Отдел сборки		60 000,00	
Отчет производства				Базовый комп			
ВидеоКон системс	Выпуск базово					~	

Рис. 10.11. Фрагмент журнала проводок документа "Отчет производства за смену" для передачи НЗП в другое подразделение

На вкладке **Материалы** (рис. 10.12) флажок **Вводить статьи затрат по строкам** определяет, каким образом будут вводиться статьи затрат на данной вкладке. Установка данного флажка определяет указание статьи затрат в каждой строке табличной части.

Реквизит **Статья затрат** задает статью затрат, по которой были отражены материалы и полуфабрикаты в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только статьи с видом затрат **Материальные**.

Флажок Автоматически распределять материалы определяет ручное или автоматическое распределение материалов на выпуск. Значение данного флажка влияет на видимость вкладки Распределение материалов.

В табличной части указываются материалы и полуфабрикаты, которые были использованы для выпуска продукции, оказания услуг:

- Материал задает использованный материал. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура";
- Характеристика материала задает характеристику материала, если для данного материала ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника "Характеристики номенклатуры";
- Единица задает единицу измерения использованного материала;
- Количество задает количество использованного материала в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Вид выпуска задает вид выпуска продукции, в создании которой был использован материал. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция и услуги;
- Заказ задает документ заказа выпуска продукции, на который был использован материал. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция / услуги.

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке Заполнить. Заполнение производится на основании спецификаций выпуска, которые указаны на вкладке **Продукция и услуги**.

Если флажок **Автоматически распределять материалы** выключен, пользователю предоставляется возможность вручную распределить указанные материалы на выпущенную продукцию и оказанные услуги, указанные на вкладке **Продукция и услуги**. Для этого активизируется вкладка **Распределение материалов**, в табличной части которой указывается распределение материалов.

На вкладке **Тех. операции** (рис. 10.13) флажок **Автоматически распреде**лять **тех. операции** определяет ручное или автоматическое распределение технологических операций на выпуск. Значение данного флажка влияет на видимость вкладки **Распределение тех. операций**.

🐻 Отчет произ	волства за смени	. Провелен					□ ×
Действия 🗸 📥	N 🗣 🔒 👪	🕼 - Перей	ти - ?	Подбор			
Номер:	Г000002	от: 03.04.20	06 23:39:0	18 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🗸 бу	ух. учете 🗹 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс			Q	Задание на производство:	Задание на произв	одство 00000001 от 02.04 🗙 🔍
Склад:	Склад материалов			Q			
Подразделение:	Отдел сборки			Q			
Подразделение организации:	Отдел сборки			▼ Q			
Продукци Г	Іолучатели Матери	ал Тех. оп	ера И	сполнит	Распреде П	рочие за Распред	е Возвратн Распреде
Вводить ста	тьи затрат по строка	M	Статья з	атрат: В	ыпуск базового ког	плекта	🔍
월달립 X	🖥 🖦 🕇 🖡 🛃	Подбор	Заполн	ить 🕶 🔽	Автоматически ра	спределять материал	Ъ
N Материа	л	Количество	Εд.	К.	Вид выпуска	Заказ	Спецификация
1 Плата к	онтроля	10,000	யா	1,000	Выпуск		
2 CD диск		10,000	யா	1,000	Выпуск		
Ответственный:	Не авторизован						x Q
Комментарий:							
			MX-18	(Накладн	ая на передечу гото	овой продукции) 🛛 Печ	чать <b>- ОК</b> Записать Закрыть

#### Рис. 10.12. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Материалы

🐱 Отчет произ	водства за смену: Проведен *	_ 🗆 >
Действия 🕶 👍	🔃 💺 🏂 🙀 т Перейти т 🕐 Подбор 📑 🖁	F
Номер:	Г0000002 от: 03.04.2006 23:39:08	Отразить в: 🔽 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс Q	Задание на производство 00000001 от 02.04.2006 12:0 × 🤉
Склад:	Склад материалов 🔍	
Подразделение:	Отдел сборки 9	
Подразделение организации:	Отдел сборки 💌 🔾	
Продукция и у.	. Получатели Материалы (2 Тех. операции Исполни	тели ( Прочие затрат Распределени Возвратные о Распределени
'문 문 공 '	불 🔜 👔 🗍 🛃 🛃 Заполнить 🔍 🖂	втоматически распределять тех. операции
N Технологи 1 Сборка	неВид вы Статья зат Расценка Валюта КоличСумма в Выпуск Оплата тру 1 000,000 руб. 10,000 10 000,	Сумма Сумма (ре Вид аналит Аналитика Счет затрат (Б Счет затрат (М. 00) 361.02 10 000.00 Номенклат Базовый к 20.01.1 20.01.1
<		
Ответственный:	Не авторизован	× Q
Комментарий:		
	MX-18	(Накладная на передечу готовой продукции)   Печать 🗸   ОК   Записать   Закрыть

Рис. 10.13. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Тех. операции

В табличной части указываются данные по выполненным технологическим операциям:

• **Технологическая операция** — выполненная технологическая операция. Значение реквизита выбирается из справочника "Технологические операции";

- Вид выпуска вид выпуска продукции, по которому была выполнена технологическая операция. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция и услуги;
- Статья затрат статья затрат, по которой отражаются технологические операции в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только нематериальные статьи с видом затрат, не равным Материальные;
- **Расценка** стоимость за единицу технологической операции. Значение реквизита заполняется автоматически по данным справочника "Технологические операции";
- Валюта валюта расценки технологической операции. Значение реквизита заполняется автоматически по данным справочника "Технологические операции";
- Количество количество выполненных технологических операций;
- Сумма в валюте расценки сумма выполненных операций в валюте расценки технологической операции. Значение реквизита рассчитывается автоматически после ввода количества;
- Сумма сумма выполненных операций в валюте управленческого учета. Значение реквизита рассчитывается от суммы в валюте расценки;
- **Сумма (регл.)** сумма выполненных операций в валюте регламентированного учета. Значение реквизита рассчитывается от суммы в валюте расценки;
- Вид аналитики название аналитики, которую нужно указать для выбранной в строке статьи затрат в колонке Аналитика;
- Аналитика аналитика статьи затрат. Вводимые значения в данной колонке зависят от характера затрат и выбранной статьи затрат.

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются:

- Счет затрат (БУ) счет бухгалтерского учета, на котором отражаются выполненные технологические операции. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат;
- Счет затрат (НУ) счет налогового учета, на котором отражаются выполненные технологические операции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат или выборе счета затрат по бухгалтерскому учету.

На вкладке **Исполнители** (рис. 10.14) в табличной части указываются данные по исполнителям, фактически перечисляются работники и указывается КТУ каждого из них:

- **Работник** исполнитель работ (например, член бригады рабочих). Для наряда, отражаемого в регламентированном учете, также требуется указать приказ о приеме работника;
- **КТУ** коэффициент трудового участия позволяет неравномерно распределить сумму наряда по исполнителям. По умолчанию равен 1;
- Сумма к начислению сумма к начислению работнику в валюте управленческого учета;
- **Сумма к начислению (регл)** сумма к начислению работнику в валюте регламентированного учета.

🐱 Отчет произ	водства за смену: Проведен 🛛 🗌 🗙
Действия 🕶 🙀	🔃 🕼 🌆 📑 Перейти - 🥐 Подбор 🚍 🚝
Номер:	ГОООООО2 от: 03.04.2006 23:33:08 🖽 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🖌 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс
Склад:	Склад материалов 🔍
Подразделение:	Отдел сборки 🔍
Подразделение организации:	Отдел сборки 💌 🔍
Продукци П	олучатели Материал Тех. опер Исполнит Прочие за Распреде Возвратн Распреде
월 별 등 X	🖥 🔜 🕇 📕 🛃 Рассчитать
N Работни	к КТУ Сумма к начислению Сумма к начислению (регл)
і Иванов	Иван Иванович 1,00 361,02 10 000,00
Ответственный:	Не авторизован 🗴 🔾
Комментарий:	
	МХ-18 (Накладная на передечу готовой продукции)   Печать 🗸   ОК   Записать   Закрыть

Рис. 10.14. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Исполнители

На вкладке **Прочие затраты** (рис. 10.15) флажок **Автоматически распределять прочие затраты** определяет ручное или автоматическое распределение прочих затрат на выпуск. Значение данного флажка влияет на видимость вкладки **Распределение прочих затрат**.

В табличной части указываются данные по прочим затратам:

• Статья затрат — статья затрат, по которой отражены прочие затраты в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из спра-

вочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только нематериальные статьи с видом затрат, не равным **Материальные**;

🐱 Отчет произ	зодства за смену: Проведен				_ 🗆 ×
Действия 🕶 👍	🔃 💺 🌆 🙀 Перей	ги 🕶 🕐 Подбор			
Номер:	Г0000002 от: 03.04.2006 23	:39:08 🖽 Отра	зить в: 🗹 у	пр. учете 🔽 бух. уч	ете 🗹 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс	с. Зада	ние на зводство: Зад	ание на производсті	so 00000001 🗙 🔍
Склад:	Склад материалов	۹			
Подразделение:	Отдел сборки	🔍			
Подразделение организации:	Отдел сборки	<b>▼</b> Q			
Продукция и у	Получатели   Материалы (3	Тех. операции	Исполнители (.	Прочие затрат	Возвратные от
열별통적		🗸 Авто	оматически расп	ределять прочие зат	раты
N Статья за	грат Номенклатурная Вид	выпуска Зак	as	Сумма	Сумма (регл.)
1 Аренда	Базовый комплект Выг	уск		10,00	277,00
Ответственный:	Не авторизован				x Q
Комментарий:					
	МХ-18 (Накла,	цная на передечу го	товой продукции	i) Печать <b>- ОК</b>	Записать Закрыть

Рис. 10.15. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Прочие затраты

- Номенклатурная группа номенклатурная группа выпуска продукции, на которую относятся прочие затраты. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция и услуги;
- Вид выпуска вид выпуска продукции, на которую относятся прочие затраты. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция и услуги;
- Заказ документ заказа выпуска продукции, на которую относятся прочие затраты. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция и услуги;
- Сумма сумма прочих затрат в валюте управленческого учета;
- Сумма (регл.) сумма прочих затрат в валюте регламентированного учета. Значение реквизита рассчитывается автоматически при изменении суммы в валюте управленческого учета.

На вкладке Возвратные отходы (рис. 10.16) флажок Автоматически распределять возвратные отходы определяет ручное или автоматическое распределение возвратных отходов на выпуск. Значение данного флажка влияет на видимость вкладки Распределение возвратных отходов.

🐱 Отчет произ	водства за смену: Проведен 💶 🗖 🗙
Действия 🕶 🛶	🔃 🕼 🛃 Перейтин ? Подбор 🗮 🚝
Номер:	ГОООООО2 от: 03.04.2006 23.39.08 🔳 Отразить в: 🗸 упр. учете 🖌 бух. учете 🖌 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс О Задание на производство 00000001 от 02.04.2006 1 🗙 О
Склад:	Склад материалов 🔍
Подразделение:	Отдел сборки 🔍
Подразделение организации:	Отдел сборки 🛛 🖛 🔍
Продукция и ус	пуги (   Получатели   Материалы (3 поз.)   Тех. операции (1 поз.)   Исполнители (1 поз.)   Прочие затраты (1 по   Возвратные отходы (
영향동 X	🛛 🖬 🕇 🖡 🚰 Подбор 🛛 Заполнить 💽 Автоматически распределять возвратные отходы
N Номенкл	Мест Ед., К. Кол., Ед., Це.,, Сум.,, Сум.,, С.,, Вид вып., Номенклату.,, Статья з.,, Счет уч., Счет учета (.,, Счет затрат (., Счет затрат (Н
Бумага	1.0 р 1 1.0 р 0,10 0,10 2,77 Выпуск Базовый ко Эконом 10.01 10.01 20.01.1 20.01.1
<	>
Ответственный:	Не авторизован
Комментарий:	
	МХ-18 (Накладная на передечу готовой продукции) Печать - <b>ОК</b> Записать Закрыть

Рис. 10.16. Диалоговое окно документа "Отчет производства за смену" на вкладке Возвратные отходы

В табличной части указываются возвратные отходы, которые образовались при выпуске продукции:

- Номенклатура возвратный отход. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура";
- Мест количество мест полученного возвратного отхода;
- Единица единица измерения полученного возвратного отхода;
- Количество количество полученного возвратного отхода в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Вид выпуска вид выпуска продукции, по которому был получен возвратный отход. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция и услуги;
- Заказ документ заказа выпуска продукции, по которому был получен возвратный отход. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на вкладке Продукция и услуги.

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке **Запол**нить. Заполнение производится на основании спецификаций выпуска, которые указаны на вкладке **Продукция и услуги**. С учетом технологических операций и возвратных отходов документ формирует проводки согласно заданным счетам (рис. 10.17).

Б Жу	🛛 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗖 🗙										
Действ	Lействия + [↔] 🎢 🍈 🖷 + 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок										
Сче	Счет: Л. Х. Организация: ВидеоКон системс Х										
	Период № 🔹	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^		
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа			
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала			
Дт Кт	03.04.20 1	10.01	Бумага обрезн	1,000	20.01.1	Отдел сборки		2,77			
	Отчет производства	]	Склад материа			Базовый комп					
	ВидеоКон системс	1				Эконом					
Дт	03.04.20 2	43	ВидеоКон базо	10,000	20.01.1	Отдел сборки		60 000,00			
	Отчет производства		Склад материа			Базовый комп					
	ВидеоКон системс										
Дт Кт	03.04.20 3	20.01.1	Отдел сборки		70	Иванов Иван		10 000,00			
	Отчет производства		Базовый комп					Сдельная			
	ВидеоКон системс		Оплата труда					3П	×		

Рис. 10.17. Фрагмент журнала проводок документа "Отчет производства за смену" с проводками по технологической операции и возвратным отходам

🗟 Расчет себестоимости выпуска: Проведен * 🛛 💶 🗙
Действия 🗸 🛃 💽 🚰 🛃 Перейти 🗸 ?
Номер: ГОООООО1 от: 12.04.2006 2:11:54 🖽
Месяц расчета: Апрель 2006 🗸 🗘
Отразить в: 🔿 упр. учете 💿 бух. учете 🔿 нал. учете 🔿 МСФО
Организация: ВидеоКон системс 🔾
Выполняемые действия
' 콜 ' 물 볼 🔜 👔 🖡 4 4 5 5 5 3аполнить
Порядок Выполняемое действие
Распределение продукции и затрат по переделам
2 Расчет прямых затрат по подразделениям
3 Распределение косвенных расходов по подразделениям
4 Расчет затрат встречного выпуска по подразделениям
5 Списание коммерческих расходов
6 Списание издержек обращения
Ответственный: Не авторизован 🗙
Комментарий:
ОК Записать Закрыть

Рис. 10.18. Диалоговое окно документа "Расчет себестоимости выпуска"

4. Документом "Отчет производства за смену" в дебет счета 43 "Себестоимость продаж" зачисляется плановая себестоимость продукции, по которой мы положили продукцию на склад. Регламентным документом "Расчет себестоимости выпуска" (рис. 10.18) будет скорректирована плановая себестоимость продукции до реальных затрат на производство продукции с аналитикой "Номенклатурные группы". Для его формирования в журнале "Расчет себестоимости выпуска" (пункт меню Производство | Расчет себестоимости выпуска интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

Документ выполняет регламентную процедуру закрытия месяца. Функции документа:

- расчет фактической себестоимости продукции и ее списание по направлениям расхода;
- списание материалов и полуфабрикатов из незавершенного производства;
- распределение и списание общепроизводственных, общехозяйственных расходов, расходов по браку в производстве.

Процедура закрытия месяца состоит из следующих этапов:

- распределение материалов и продукции по переделам;
- списание прямых затрат последовательно по каждому переделу (или подразделению):
  - списание стоимости материальных и прочих затрат из незавершенного производства, исходя из данных о прямых затратах на выпуск;
  - включение стоимости прямых затрат в выпуск продукции и формирование стоимости партий (отклонений) и услуг по прямым затратам;
  - ◊ формирование стоимости выпуска по направлениям выпуска;
  - ◊ досписание партий.

Распределение косвенных затрат по переделам (общехозяйственные, общепроизводственные затраты, брак в производстве):

- распределение на выпуск и незавершенное производство;
- для каждого передела последовательно:
  - ◊ списание косвенных затрат в незавершенное производство;
  - ◊ распределение косвенных затрат на выпуск продукции по выбранной базе распределения;
  - распределение косвенных затрат по разрезу выпуска на направления выпуска.

При закрытии очередного передела по прямым затратам стоимости партий получают приращения — отклонения фактической себестоимости выпуска этого передела от предварительно сформированной. Затем стоимость партий снова досписывается на затраты. Закрывается следующий передел.

При распределении себестоимости в части постоянных затрат из базы распределения на последнем переделе исключается то количество выпуска, которое списано на постоянные затраты.

После распределения общехозяйственных, общепроизводственных расходов и расходов по браку в производстве на выпуск продукции и незавершенное производство выполняется списание коммерческих расходов.

Рассмотрим проводки данной схемы в части корректировки себестоимости продаж, которые сформирует документ "Расчет себестоимости выпуска" (рис. 10.19).



Рис. 10.19. Фрагмент журнала проводок документа "Расчет себестоимости выпуска"

### Оприходование материалов из производства

Для производства продукции часто выписывают лишние материалы с учетом производственных нужд и технологических особенностей производства. Возврат остатка материалов оформляется документом "Оприходование материалов из производства" (рис. 10.20), который может быть введен на основании документа "Требование-накладная". Для его формирования в журнале "Оприходование материалов из производства" (пункт меню **Производство** | **Оприходование материалов из производства** интерфейса **Управление производство** в меню **Действия** необходимо выбрать пункт **Добавить**.

📓 Оприходован	ние материалов из производства: материалы.	Проведе	н *	_ 🗆 ×
Операция 👻 Дей	ствия 🗸 👍 🔃 💺 🎦 🏭 Перейти 🗸 🕐			
Номер:	ГОООООО1 от: 12.04.2006 2:51:23 🖽 Отра:	зить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. у	чете 🔽 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс 🗣 Склад	ц:	Склад материалов	۹
Подразделение:	Отдел сборки 🖕 Подр	азделение	Отдел сборки	<b>▼</b> Q
Материалы		изации.		
결혼통절	🔜 🛊 🖡 📲 📲 Заполнить 🕶 Подбор			
№ Материал	Кол Ед. К. Тип стоимости Цена Су	мма Сумм	а (р Номенклатурна	Статья затрат Стату
[ Коробкад	пя наб  1,000 шт   1,000 Фиксированн  0,35	0,35	10,00 Базовый компл	Выпуск базо Купл
<				>
Ответственный:	Не авторизован			x Q
Комментарий:				
			OK	Записать Закрыть

#### **Рис. 10.20.** Диалоговое окно документа "Оприходование материалов из производства"

🗧 Оприходование материалов из производства: материалы. Проведен * 🛛 🗕	. 🗆 🗙
Операция 🗸 Действия 🗸 🛃 🐼 🌆 🛃 Перейти 🛪 🕐 🧮 🚝	
Номер: ГОО000001 от: 12.04.2006 2:51:23 🕮 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 нал. у	учете
Организация: ВидеоКон системс 🗣 Склад: Склад материалов	Q
Подразделение: Отдел сборки О Подразделение Отдел сборки ·	• Q
Материалы	
雪 雪 墨 智 騙 🕇 🖡 🔮 🏭 Заполнить - Подбор	
грат Статус возврата Счет учета Счет учета Счет затрат (БУ) Счет затрат (НУ) Модель налогового учет Качес 3	Заказ
азо Купленный 10.01 10.01 20.01.1 20.01.1 Базовый комплект Станд	
٢	>
Ответственный: Не авторизован	x Q
Комментарий:	
ОК Записать С	Закрыты

**Рис. 10.21.** Диалоговое окно документа "Оприходование материалов из производства" (продолжение)

Документом отражаются следующие операции:

- Возврат из производства на склад материалов, не начатых обработкой;
- Возврат из производства на склад материалов, начатых обработкой;
- Оприходование возвратных отходов на склад из производства;
- **О**приходование брака продукции на склад из производства.

Заполнение документа аналогично заполнению документа "Требованиенакладная" см. разд. "Схема движения документов «Выпуск продукции»" данной главы).

Документом формируется операция согласно заданным счетам (рис. 10.22).

Fr	📱 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗖 🗙										×
Д	Действия 🗸 (++) 🎢 🛅 🖷 - 🌾 🔃 ? Проверка проводок										
	Счет:										
L		Период	Nº +	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
ш		Документ				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание	
		Организаци	49			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
P	Цт Кт	12.04.20	1	10.01	Коробка для наб	1,000	20.01.1	Отдел сборки		10,00	
		Оприходов	ание мате	]	Склад материалов		]	Базовый комп		Оприходова	
		ВидеоКон о	системс	]			]	Выпуск базово			
											~

Рис. 10.22. Фрагмент журнала проводок документа "Оприходование материалов из производства"

## Переработка

Переработка материалов на стороне требует ведения учета не только переданных в переработку материалов, но и калькуляции услуг сторонних организаций по переработке. Налоговый учет требует списания стоимости материалов на момент передачи их в переработку, а не по средней стоимости материала на складе на момент готовности продукции.

#### Внимание!

В связи с тем, что налоговый учет требует списания стоимости материала на момент передачи его в переработку, для корректного ведения налогового учета необходимо включить признак ведения партионного учета на складах. Напомним, что данный признак задается в учетной политике (меню Сервис | Настройка учета | Учетная политика (общая для регл. учета) реквизитом Вести суммовой и партионный учет по складам (см. разд. "Учетная политика (общая для регл. учета)" главы 4).

### Схема движения документов "Переработка на стороне"

На рис. 10.23 показана схема передачи материалов в переработку и оформления готовой продукции на склад. В скобках указаны соответствующие



проводки, где yc — счет учета на складе, 3c — счет затрат в бухгалтерском учете.

Рис. 10.23. Схема переработки материалов на стороне

Рассмотрим схему детально. Отправим свои компакт-диски сторонней организации для штамповки на них красочной этикетки.

1. Сформировать документ "Передача товаров" (рис. 10.24). Для его формирования в журнале "Передачи товаров" (пункт меню **Производство** | **Пере**дача товаров интерфейса **Управление производством**) в меню **Действия** необходимо выбрать пункт **Добавить**.

В меню кнопки Операция можно выбрать вид операции:

- Передача материалов переработчику передача собственных материалов стороннему переработчику для выпуска продукции по договору на переработку сырья;
- **Передача продукции заказчику** передача продукции, выпущенной из давальческого сырья, заказчику.

В шапке документа задаются следующие реквизиты:

- Склад место хранения, с которого списываются передаваемые материалы или продукция. Значение реквизита выбирается из справочника "Склады". Реквизит является обязательным для заполнения;
- Заказ документ заказа поставщику. Значение реквизита выбирается из списка документов "Заказ поставщику". Выбирать можно только заказы с операцией **Переработка**. При выборе данного реквизита автоматически заполняются реквизиты **Контрагент** и **Договор**.

Вкладка **Материалы** (рис. 10.24) доступна для ввода, если в документе выбрана операция "Передача материалов переработчику".

🐱 Передача то	варов: передача мате	риалов перерабо	тчику. Проведен *		_ 🗆 ×
Операция 👻 Цен	ы и валюта Действия	- 2 5 [	🐴 🛃 💽 - Перейти -	? = ==	
Номер:	Г0000001 от: 12.04	.2006 18:43:33 🖽	Отразить в: 🗹 упр. уч	ете 🔽 бух. учете 🔽 нало	г. учете
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Со склада 🛛 Склад м	териалов	×
Заказ:	Заказ поставщику ГООО	006 от 12.0 🔍	Контрагент: Импульс	тд	٩
Договор:	Основной	٩	По сделке с постави	циком долг компании 304,7	0 руб. 🔍
Материалы (1 по	оз.) Тара (0 поз.) Счет	а учета расчетов 🛛 Д	ополнительно		
결혼통적		Заполнить 🕶 🗌 Подб	бор		
Nº Номенклат	ура Количество Ед.	К. Цена	Сумма Счет учета (	59) Счет учета (Н9) Счет пе	ередачи
<b>1</b> CD диск	10,000 шт	1,000 10,	00 100,00 10.01	10.01 10.07	
		· · ·		· · ·	
<					>
K					
Комментарий:					
			М-15 (Накладная) 🛛 П	ечать 🗸 🛛 ОК 🛛 Записать	Закрыты



На вкладке указываются материалы, которые передаются стороннему переработчику:

- Номенклатура материал, передаваемый в переработку. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;
- Характеристика номенклатуры характеристика материала, если для данного материала ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника "Характеристики номенклатуры";
- Серия номенклатуры серия материала, если для данного материала ведется учет по сериям. Значение реквизита выбирается из справочника "Серии номенклатуры";
- Единица единица измерения материала;
- Количество количество материала в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Цена залоговая цена материала;
- Сумма залоговая стоимость материала.

Для целей бухгалтерского учета материалов, отданных в переработку, задаются реквизиты:

- Счет учета (БУ) счет бухгалтерского учета материалов на складе (например, 10.01). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета;
- Счет учета (НУ) счет налогового учета материалов на складе. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета;
- Счет передачи (БУ) счет бухгалтерского учета отданных в переработку материалов (например, 10.07). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета;
- Счет передачи (НУ) счет налогового учета полученной продукции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета.

В соответствии с заданными счетами учета документом формируется бухгалтерская операция (рис. 10.25).



**Рис. 10.25.** Фрагмент журнала проводок документа "Передача товаров"

 Сформировать документ "Поступление товаров из переработки" (рис. 10.26). Для его формирования в журнале "Передачи товаров" (пункт меню Производство | Поступление товаров из переработки интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

Документ предназначен для отражения в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете операций поступления от переработчика готовой продукции и полуфабрикатов.

В шапке документа можно выбрать следующие реквизиты:

• Склад — место хранения, на которое приходуется полученная из переработки продукция. Значение реквизита выбирается из справочника "Склады". Реквизит является обязательным для заполнения;

🐱 Поступления	е товаров из перераб	отки: Проведен *					_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🕶 📥 🙋	🔄 🏂 🛃 Пер	рейти 🕶 📑 👫	? Подбор			
Номер:	00000001	от: 12.04.2006 21:	12:49		Отразить в: 🗹 уг	пр. учете 🔽 бух.	учете 🔽 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс		۹	Насклад	Склад материалов		۹
Подразделение:	Отдел сборки		Q	Подразделение организации:	Отдел сборки		<b>▼</b> Q
Заказ:	Заказ поставщику ГООО	0006 or 12.04.2006 <sup>-</sup>	19:38:55 🗣				
Контрагент:	Импульс ТД		Q	Договор:	Основной		Q
Продукция (1 по	оз.) Тара (О поз.) Мате	риалы (1 поз.) Про	очие затраты (1 по	з.) Счета учета ра	счетов		
영영문장		Заполнить + По,	дбор				
N Продукция	Коли Ед. К	. Доля сто Но	менк Счет учет	а (БУ) Счет учет	а (НУ) Счет затрат (Б	Счет затрат (Н.	Модель налого
1 СD-диск с о	брендом 10,0 шт	1,000 1,00 Ба	азовы 21	21	20.01.1	20.01.1	Базовый компл
<							Σ
Ответственный:	Не авторизован						x Q
Комментарий:							
					М-4 (Приходный ордер)	Печать - ОК	Записать Закрыть

Рис. 10.26. Диалоговое окно документа "Поступление товаров из переработки" на вкладке Продукция

- Подразделение производственное подразделение, по которому отражаются собственные затраты по выпуску продукции сторонним переработчиком. Значение реквизита выбирается из справочника "Подразделения". Реквизит является обязательным для заполнения;
- Подразделение организации производственное подразделение организации, по которому отражаются собственные затраты по выпуску продукции сторонним переработчиком. Значение реквизита выбирается из справочника "Подразделения организаций". Реквизит является обязательным для заполнения;
- Заказ документ заказа поставщику, по которому производился выпуск продукции сторонним переработчиком. Значение реквизита выбирается из списка документов "Заказ поставщику". Выбирать можно только заказы с операцией Переработка. При выборе реквизита автоматически заполняются реквизиты Контрагент и Договор.

На вкладке **Продукция** указывается полученная готовая продукция или полуфабрикаты:

- **Продукция** полученная продукция. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;
- Характеристика продукции характеристика полученной продукции, если для данной продукции ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника "Характеристики номенклатуры";

- Серия продукции серия полученной продукции, если для данной продукции ведется учет по сериям. Значение реквизита выбирается из справочника "Серии номенклатуры";
- Единица единица измерения полученной продукции;
- **Количество** количество полученной продукции в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Доля стоимости доля стоимости для распределения затрат;
- Номенклатурная группа номенклатурная группа продукции. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатурные группы" и заполняется автоматически при выборе продукции значением, указанным в справочнике "Номенклатура" в поле Номенклатурная группа;
- Спецификация спецификация полученной продукции. Значение реквизита выбирается из справочника "Спецификации номенклатуры".

Для целей бухгалтерского и налогового учета выпущенной продукции указываются:

- Счет учета (БУ) счет бухгалтерского учета полученной продукции (например, 43 или 21). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений "Номенклатура организаций";
- Счет учета (НУ) счет налогового учета полученной продукции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета;
- Счет затрат (БУ) счет бухгалтерского учета затрат по выпуску продукции (например, 20 или 23). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции в зависимости от вида подразделения организации. Для подразделений основного производства заполняется счет 20, для подразделений вспомогательного производства — счет 23;
- Счет затрат (НУ) счет налогового учета затрат по выпуску продукции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе продукции в зависимости от вида подразделения организации;
- Модель налогового учета остатков НЗП модель налогового учета, по которой учитываются затраты на выпуск продукции. Значение реквизита выбирается из справочника "Модели налогового учета остатков НЗП".

На вкладке Материалы (рис. 10.27) флажок Вводить статьи затрат по строкам определяет, каким образом будут вводиться статьи затрат на дан-

ной вкладке. Установка данного флажка определяет указание статьи затрат в каждой строке табличной части.

🐱 Поступление	е товаров из	переработки: Пр	оведен	×			_ 🗆	x
Цены и валюта	Действия 🕶	🛃 🛛 🗣 🗗	🛃 Пе	рейти 🕶 📑 🖁	? Подбор			
Номер:	00000001	от: 12.04.2006 21: <sup>-</sup>	2:49 🖽	Отразить в:	🖌 упр. учете	🖌 бух. учег	ге 🔽 нал. уче	ле
Организация:	ВидеоКон сис	темс	Q	На склад	Склад матер	иалов		đ
Подразделение:	Отдел сборки		Q	Подразделен организации:	ие Отдел сборк	и	<b>•</b>	đ
Заказ:	Заказ постав	цику F0000006 от 12	.0 Q					
Контрагент:	Импульс Т.Д		đ	Договор:	Основной			٩
Продукция (1 по	із.) Тара (Опо гьи затрат по с	із.) Материалы (1 г прокам Да Да Алолни	103.) Пр пь • По	очие затраты (1 і дбор	поз.) Счета учет Ф Автоматическ	а расчетов ки распредел	пять материаль	ы
N Материал		Количество Ед.	K. 0	Статья затрат	Заказ	Специфика	ация	
1 СD диск		10,000 யா	1,000	Зыпуск базово				
Ответственный:	Не авторизов	ан					x	٩
Комментарий:								
			ł	И-4 (Приходный с	ордер) Печать	• OK   3ar	писать Закры	ыть

Рис. 10.27. Диалоговое окно документа "Поступление товаров из переработки" на вкладке Материалы

Реквизит **Статья затрат** задает статью затрат, по которой были отражены материалы и полуфабрикаты в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только статьи с видом затрат **Материальные**.

Флажок Автоматически распределять материалы определяет ручное или автоматическое распределение материалов на выпуск. Значение данного флажка влияет на видимость вкладки Распределение материалов.

В табличной части указываются материалы и полуфабрикаты, которые были использованы для выпуска продукции, оказания услуг:

- Материал использованный материал. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура";
- Характеристика материала характеристика материала, если для данного материала ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника "Характеристики номенклатуры";

- Серия материала серия материала, если для данного материала ведется учет по сериям. Значение реквизита выбирается из справочника "Серии номенклатуры";
- Единица единица измерения использованного материала;
- Количество количество использованного материала в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест.

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке **Запол**нить. Заполнение производится на основании спецификаций выпуска, которые указаны на вкладке **Продукция**.

Если в учетной политике задан способ формирования себестоимости по операции выпуска как **По плановой себестоимости** или **По прямым затратам**, то при проведении документа производится определение предварительной стоимости материалов согласно учетным данным в незавершенном производстве и выполняется распределение согласно количеству прямых затрат этого материала на строки табличной части **Продукция и услуги**. В результате формируется предварительная себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг (рис. 10.28).

🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙									
Действия 🖌 [++) 🏹 🖆 🖷 - 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок									
Счет: х У Организация: ВидеоКон системс х									
Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠		
Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа		
Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала		
<sup>Дт</sup> 12.04.20	21	CD-диск с бре	10,000	20.01.1	Отдел сборки		304,70		
Поступление товаро	1	Склад материа			Базовый комп				
ВидеоКон системс							×		

Рис. 10.28. Фрагмент журнала проводок документа "Поступление товаров из переработки"

 Сформировать документ "Получение услуг по переработке" (рис. 10.29). Для его формирования в журнале "Получение услуг по переработке" (пункт меню Производство | Получение услуг по переработке интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

Документ предназначен для отражения в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете операции получения услуги по выпуску продукции сторонним переработчиком и отражения отчета об использованных материалах.

🐱 Получение у	јслуг по переработке: Проведен _ [	×
Цены и валюта	Действия 🗸 🙀 💽 🎼 🌆 🌆 Греейти т ? 🚍 🚝	
Номер:	ГОООООО1 от: 12.04.2006 20:20:52 🔳 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете	
Организация:	ВидеоКон системс Ф. Подразделение: Отдел сбыта .	. Q.
Заказ:	Заказ поставщику ГООООООБ от 12.04.2006	. Q
Контрагент:	Импульс Т.Д Договор: Основной	Q,
	По сделке с поставщиком долг компании 304,70 ру	j. 🗣
Продукция (О по	оз.) Доп. услуги (1 поз.) Использованные материалы (1 поз.) Учет затрат   Счета учета расчетов   Дополнительно   雪 🔜 🛊 🎚 🚭 🏭 Заполнить 🕶 Подбор	
Nº Номенкла	атура   Содержание услуги  Кол   Цена   Сумма   % НДС  Сумма НДС  Всего   Статья затрат   Счет затрат (Б  Счет затрат	(H
1 Перерабо	отка Переработка   10,0   30,47   304,70   18%   46,48   304,70   Выпуск базо   20.01.1   20.01.1	_
<		>
Тип цен: Не запо	олнено! Всего (руб.): <b>304,70</b>	)
Счет фактура:	Ввести счет-фактири НДС (в т. ч.): 46,48	1
Комментарий:		
	М-4 (Приходный ордер) Печать - <b>ОК</b> Записать Зак	рыль

# Рис. 10.29. Диалоговое окно документа "Поступление услуг по переработке" на вкладке Доп. услуги

🐱 Получение у	🗟 Получение услуг по переработке: Проведен 🛛 🗕 🗆 🗙									
Цены и валюта	Действия - 🛃 🐼 🕼 🎼 🗛 Пере	йти • 🕐 📑 🖁	-							
Номер:	Г0000001 от: 12.04.2006 20:20:52 🖽	Отразить в:	🖌 упр. учете 🛛	🗸 бух. учете	🖌 налог, учете					
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Подразделение:	Отдел сбыта			Q				
Заказ:	Заказ поставщику ГОООООО6 от 12.04.2006 🖬 🛶	Подразделение организации:	Отдел сбыта		-	Q				
Контрагент:	Импульс Т.Д. 🔍	Договор:	Основной			đ				
		П	о сделке с поста	авщиком долг	компании 304,70 р	уб. 🔍				
Продукция (О по	оз.) Доп. услуги (1 поз.) Использованные материа 🗄 🏬 🕇 🎩 📲 🚟 Заполнить 🗸 Подбор	лы (1 поз.) – Учет :	затрат Счета у	чета расчетов	Дополнительно					
Хар-р затрат	Вид аналитики	Аналитика		Заказ Счет	учета НДС					
Производствен	ные расходы Номенклатурная группа / Модель НУ	Базовый комп	Базовый комп	19.03	3					
<						>				
Тип цен: Не запо	лнено!			Всего (р	yő.): <b>304,</b>	70				
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру			НДС (в т	. 4.): <b>46</b> ,	48				
Комментарий:										
		М-4 (При	иходный ордер)	Печать 🕶 🛛 О	К Записать З	акрыты				

Рис. 10.30. Диалоговое окно документа "Поступление услуг по переработке" на вкладке Доп. услуги (продолжение)

На вкладке **Продукция** указывается продукция, услуги по выпуску которой оформляются данным документом. Заполнение данной вкладки ана-

логично заполнению документа "Отчет производства за смену" (см. разд. "Схема движения документов «Выпуск продукции»" данной главы).

На вкладке Доп. услуги (рис. 10.29, 10.30) указывается перечень дополнительных услуг, оказанных переработчиком:

- **Номенклатура** оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;
- Содержание услуги, доп. сведения расшифровка краткого наименования услуги, используется в качестве комментария;
- Количество количество оказанных услуг;
- Цена цена оказанной услуги;
- Сумма стоимость оказанной услуги;
- Статья затрат статья затрат, по которой отражается в затратах оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат";
- Хар-р затрат характер затрат, соответствующий выбранной в строке статье затрат;
- Вид аналитики название аналитики, которую нужно указать для выбранной в строке статьи затрат в колонке Аналитика;
- Аналитика аналитика статьи затрат. Вводимые значения в данной колонке зависят от характера затрат выбранной в строке статьи затрат.

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются:

- Счет затрат (БУ) счет бухгалтерского учета, на котором отражается оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из плана счетов бух-галтерского учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат;
- Счет затрат (НУ) счет налогового учета, на котором отражается оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат или выборе счета затрат по бухгалтерскому учету.

На вкладке Использованные материалы (рис. 10.31) указываются материалы, которые были использованы переработчиком при выпуске продукции:

- Номенклатура материал, переданный в переработку. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;
- Характеристика номенклатуры характеристика материала, если для данного материала ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника "Характеристики номенклатуры";

🐱 Получение у	јслуг по переработке: Проведен *				_ 🗆 ×				
Цены и валюта	Действия 🗸 🙀 🐼 🎼 🛃 Перейти 🗸 🤶								
Номер:	Г0000001 от: 12.04.2006 20:20:52 🔳	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. уче	ете 🔽 налог. уч	ете				
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Подразделение:	Отдел сбыта		۹				
Заказ:	Заказ поставщику ГОООООО6 от 12.04.2006 19:38:55 🛛 🔍	Подразделение организации:	Отдел сбыта		<b>▼</b> Q				
Контрагент:	Импульс Т.Д. 🔍	Договор:	Основной		٩				
	По сделке с поставщиком долг компании 304,70 руб. 🗨								
Продукция (О по	оз.)   Доп. услуги (1 поз.)   Использованные материалы (1 поз.)	) Учет затрат С	чета учета расчетов Доп	толнительно					
[] '몸 높 몸 *	🔄 🏬 🕇 🖡 📕 📲 Заполнить 🗸 Подбор								
№ Номенкл	атура КолиЕд. К. Цена Сумма Статья затрат Счет затри 10.0 иг. 1 10.00 100.00 Выдиск базо 20.01.1	ат (Б Счет затрат 20.01.1	(H Счет передачи ( Сч 10.07 10	ет передачи (НУ) 1.07.1	Номенклатурная гр., Базовый комплект				
CD HICK		20.01.1	10.01						
<					Σ				
Типцен: Не запо	олнено!			Всего (руб	304,70				
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру			НДС (в т. ч	a): <b>46,48</b>				
Комментарий:									
			М-4 (Приходный ордер)	Печать • ОК	Записать Закрыть				

Рис. 10.31. Диалоговое окно документа "Поступление услуг по переработке" на вкладке Использованные материалы

- Серия номенклатуры серия материала, если для данного материала ведется учет по сериям. Значение реквизита выбирается из справочника "Серии номенклатуры";
- Единица единица измерения материала;
- Количество количество материала в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Цена залоговая цена материла, по которой он был передан в переработку;
- Сумма залоговая стоимость материала;
- Номенклатурная группа номенклатурная группа продукции, на выпуск которой был использован материал. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатурные группы" и заполняется автоматически при выборе продукции значением, указанным в справочнике "Номенклатура" в поле "Номенклатурная группа".

Для целей бухгалтерского учета материалов, отданных в переработку, указываются:

• Счет учета (БУ) — счет бухгалтерского учета отданных в переработку материалов (например, 10.07). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета;

- Счет учета (НУ) счет налогового учета полученной продукции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета;
- Модель налогового учета остатков НЗП модель налогового учета, по которой учитываются затраты на выпуск продукции. Значение реквизита выбирается из справочника "Модели налогового учета остатков НЗП".

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке **Заполнить**. Заполнение производится материалами, которые были переданы в переработку по заказу, указанному в шапке документа.

На вкладке Учет затрат (рис. 10.32) указываются следующие реквизиты:

• Статья затрат — статья затрат, по которой отражаются услуги по выпуску продукции сторонним переработчиком. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только нематериальные статьи затрат;

🗟 Получение услуг по переработке: Проведен * 🛛 🚬 🗆 🗙										
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 💽 🎼 🎥 🛼 т	Перейти 🕶 🕐								
Номер:	Г0000001 от: 12.04.2006 20:20:52 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учет	·e						
Организация:	ВидеоКон системс 🗣	Подразделение:	Отдел сбыта	đ						
Заказ:	Заказ поставщику ГОООООО6 от 12.04 🔾	Подразделение организации:	Отдел сбыта 🔻	Q						
Контрагент:	Импульс ТД 🔍	Договор:	Основной	đ						
	По сделке с поставщиком долг компании 304,70 руб. 🔍									
Продукция (О по	Продукция (0 поз.)   Доп. услуги (1 поз.)   Использованные материа   Учет затрат   Счета учета расчетов   Дополнительно									
Статья затрат:	Доставка 🔍	Счет затрат:	20.01.1							
Счет учета НДС	19.03	Счет затрат (НУ): 20.01.1								
Гип цен: Не запо	Тип цен: Не заполнено! Всего (риб.): <b>304.70</b>									
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру		НДС (в т. ч.): <b>46,48</b>							
Комментарий:										
		М-4 (Приходный	й ордер)   Печать -   <b>ОК</b>   Записать   Закри	ыть						

Рис. 10.32. Диалоговое окно документа "Поступление услуг по переработке" на вкладке Учет затрат

• Счет затрат — счет бухгалтерского учета, на котором отражаются услуги по выпуску продукции сторонним переработчиком и использованные при выпуске материалы (например, 20.01 или 23). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат;

- Счет затрат (НУ) счет налогового учета, на котором отражаются услуги по выпуску продукции сторонним переработчиком и использованные при выпуске материалы (например, Н.20.01.1 или 23.01). Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат или выборе счета затрат по бухгалтерскому учету;
- Счет учета НДС счет бухгалтерского учета, на котором отражается НДС услуг по выпуску продукции сторонним переработчиком (например, 19.03). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета.

На вкладке Счета учета расчетов (рис. 10.33) в документе заполняются реквизиты Счет учета расчетов с контрагентом и Счет учета расчетов по авансам.

🖥 Получение услуг по переработке: Проведен * 🛛 🗕 🗆 🗙									
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 💽 🙀 🚰 🍡 🐺 т	Перейти 🕶 ?							
Номер:	Г0000001 от: 12.04.2006 20:20:52 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете	🖌 налог. учете					
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Подразделение:	Отдел сбыта	Q					
Заказ:	Заказ поставщику ГОООООО6 от 12.04 🗣	Подразделение организации:	Отдел сбыта	<b>▼</b> Q					
Контрагент:	Импульс ТД 🔍	Договор:	Основной	Q					
	По сделке с поставщиком долг компании 304,70 руб. 🔍								
Продукция (0 поз.) Доп. услуги (1 поз.) Использованные материа Учет затрат Счета учета расчетов Дополнительно Счет учета расчетов с контрагентом: 60.01 × Счет учета расчетов по авансам: 60.02 ×									
Тип цен: Не запо	инено!		Всего (руб.):	304,70					
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру		НДС (в т. ч.):	46,48					
Комментарий:									
		М-4 (Приходный	ордер) Печать - <b>ОК</b> За	писать Закрыть					

Рис. 10.33. Диалоговое окно документа "Поступление услуг по переработке" на вкладке Счет учета расчетов

В соответствии с заданными счетами в бухгалтерском учете формируется операция (рис. 10.34).

Б Жу	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗆 🗙									
Дейсті	вия 🕶 [++-] 🏹 🐚	đ	- 7/ 0	? Проверка	проводок					
Сч	Счет: х У Организация: ВидеоКон системс х									
	Период №	•	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
	Документ				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа	
	Организация				Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	12.04.20	1	20.01.1	Отдел сбыта		10.07	CD диск	10,000	100,00	
	Получение услуг по			Базовый комп			Импульс ТД		Списание	
	ВидеоКон системс			Выпуск базово		1	Основной			
Дт Кт	12.04.20	2	20.01.1	Отдел сбыта		60.01	Импульс Т.Д		258,22	
	Получение услуг по			Базовый комп			Основной		Получени	
	ВидеоКон системс			Выпуск базово						
Дт Кт	12.04.20	3	19.03			60.01	Импульс Т.Д		46,48	
	Получение услуг по						Основной		Выделен	
	ВидеоКон системс									$\sim$



- 4. Сформировать документ "Счет-фактура полученный".
- 5. Сформировать документ "Платежное поручение (исходящее)" на основании документа "Поступление услуг по переработке".
- 6. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Этот документ формируется один раз в конце месяца, в нем учитываются все оплаты текущего месяца.
- 7. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Пункты 3, 4 и 5 повторяются с разными датами, пока сумма задолженности за приобретенное основное средство не будет погашена. Документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям" формируется один раз в конце месяца.

### Схема движения документов "Переработка давальческого сырья"

На рис. 10.35 показана схема получения материалов в переработку и оформление услуги за переработку. В скобках указаны соответствующие проводки, где **ус** — счет учета на складе, **зс** — счет затрат в бухгалтерском учете.

Рассмотрим схему детально. На дисках с программным обеспечением заказчика организуем защиту информации.

 Оформим поступление давальческих дисков в производство. Для этого необходимо сформировать документ "Поступление товаров и услуг" (рис. 10.36). Для его формирования в журнале "Поступления товаров и услуг" (пункт меню Закупки | Поступление товаров и услуг интерфейса Управление закупками) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.



Рис. 10.35. Схема переработки давальческих материалов

🗟 Поступление товаров и услуг: в переработку. Проведен * 🛛 🗕 🗆 🗙									
Операция 👻 Це	ны и валюта   Действия 🕶	+ 🛛 🗣	a 🛯 🗣	Перейти	- Запол	нить и прове	ести 目		» ▼
Номер:	Г0000004 от: 13.04.2006	2:39:27 🖽	Отразить в:	🗹 упр.	. учете 🔽	🛙 бух. учете	нало	г. учет	те
Организация:	ВидеоКон системс	🗣	На склад	Склад	материал	ЮВ		x	đ
Контрагент:	Мир-Информ	🔍	Договор:	Основ	ной				đ
Заказ покупателя:	Заказ покупателя ГОООООО2 от	r 13 🗙 🔍	По сделка	е с покупат	елем долг	контрагента	a 1 000,00	Груб.	Q,
Материалы (1 г	поз.) Дополнительно								
'김 전 등 '	🔄 🔜 🏌 🖡 🛃 🛃 3ano	олнить 🕶 🛛 Изм	енить Подб	ор					
Nº Номенкл	атура	Количество Е	д. К.	Цена	Су	мма	Счет учет	га (Б	
1 СD диск		10,000 u	un   1,0	000	10,00	100,00	003.02		
Тип цен: Не зап	олнено!					Всего (руб	5.):	100,0	0
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру					НДС (свеј	oxy):		
Комментарий:									
	TOPF-12	? (Товарная нак	кладная за по	ставщика)	Печать -	• OK 3ar	исать	Закрь	ль

Рис. 10.36. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Материалы

В меню кнопки **Операция** зададим вид операции **В переработку**. Счет учета зададим забалансовый 003.02 "Материалы, переданные в производство".

Согласно заданному счету документом будет сформирована операция (рис. 10.37).

2. Для оформления готовых дисков на склад готовой продукции сформировать документ "Отчет производства за смену" (рис. 10.38). Для его формирования в журнале "Отчет производства за смену" (пункт меню Производство | Отчет производства за смену интерфейса Управление производ-

**ством**) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить. Значение реквизита Счет учета задать, например, 20.02 "Производство продукции из давальческого сырья".

🔓 Журн	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗆 🗙							
Действия	Действия 🗸 (++) 🏹 🛅 🖷 - 🌾 🔯 ? Проверка проводок							
🗌 Счет:	Счет: х У Организация: ВидеоКон системс х							
П	ериод Nº 🔹	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠
Д	окумент			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа
0	рганизация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт 1 Кт 1	3.04.20 1	003.02	Мир-Информ	10,000				100,00
П	оступление товаро	1	CD диск					Оприходо
В	идеоКон системс	1						~

**Рис. 10.37.** Фрагмент журнала проводок документа "Поступление товаров и услуг"

🐱 Реализация	🗟 Реализация услуг по переработке: Проведен * 🛛 🗖 🗙									
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 🔝 🎼 🚂 Перей	ти т 🕐 📑 🖁	-							
Номер:	Г0000001 от: 13.04.2006 23:59:42 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете	🖌 бух. учете	🖌 налог.	учете				
Организация:	ВидеоКон системс 🔾									
Заказ:	Заказ покупателя ГОООООО2 от 12.04.21 🔍	Договор:	Основной			đ				
Контрагент:	Мир-Информ 🔍		Пос	делке с покуп	ателем нет	долга 🔍				
Продукция (1 по	Продукция (1 поз.) Доп. услуги (0 поз.) Использованные материалы (1 поз.) Дополнительно Счета учета расчетов									
i 영형동 X	🗄 🔜 🕇 🖡 🚅 🛃 Заполнить - Подбо	р Изменить								
Nº Номенкла	гура Кол Ед. К. Цена Сумма %НДСС	умма Н Всего	Счет учета (	Счет учета (Н	Счет дох	одов (Б.,				
1 Диск с за	щитой 10,0   шт   1,   100,00   1 000,00   18%	152,54 1 000,00	20.02	20.02	90.01					
Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): <b>1 000,00</b>										
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру			НДС (в т. ч.):	15	52,54				
Комментарий:										
		Акт об оказан	нии услуг 🛛 Пе	чать 🕶 🛛 ОК	Записать	Закрыты				

Рис. 10.38. Диалоговое окно документа "Реализация услуг по переработке" на вкладке Продукция

3. Для оформления услуги по защите информации сформировать документ "Реализация услуг по переработке" (рис. 10.38). Для его формирования в журнале "Реализация услуг по переработке" (пункт меню Производство | Реализация услуг по переработке интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.
| 🗟 Реализация     | услуг по переработке: Проведен *             |                   |           |             |             |          | _ 🗆 ×   |
|------------------|--|-------------------|-----------|-------------|-------------|----------|---------|
| Цены и валюта    | Действия 🗸 🛃 🔝 👫 🌆 Перейт                    | и -   ?   📑 🖁     |           |             |             |          |         |
| Номер:           | Г0000001 от: 13.04.2006 23:59:42 🖽           | Отразить в:       | 🖌 упр. уч | ете 🔽 бух   | . учете [   | 🗸 налог. | учете   |
| Организация:     | ВидеоКон системс 9                           |                   |           |             |             |          |         |
| Заказ:           | Заказ покупателя ГОООООО2 от 12.04.21 🔍      | Договор:          | Основной  | ä           |             |          | ٩       |
| Контрагент:      | Мир-Информ                                   |                   | Г         | іо сделке с | : покупат   | елем нет | долга 🔍 |
| Продукция (1 по  | оз.) Доп. услуги (0 поз.) Использованные мат | ериалы (1 поз.) 🛛 | Дополните | льно Счет   | та учета р  | асчетов  |         |
| 김 철 등 3          | 🔄 🔜 🏌 🖡 📲 📲 👫 🛛 Заполнить - 🗌 Подбор         | Изменить          |           |             |             |          |         |
| иет доходов (Б., | Субконто (Б., Счет доходов (НУ) Субконто (НУ | J) Счет расх      | одов (БУ) | Счет расхо  | одов (НУ)   | % Руч. с | ж.      |
| 1.01             | Базовый к 90.01.1                            | 90.02.1           |           | 91.02.4     |             |          |         |
| <                |  |                   |           |             |             |          | >       |
|                  |  |                   |           | _           |             |          |         |
| Тип цен: Не запо | олнено!                                      |                   |           | Bcero       | ) (руб.):   | 1 00     | 00,00   |
| Счет фактура:    | Ввести счет-фактуру                          |                   |           | НДСІ        | (в т. ч.):  | 15       | 52,54   |
| Комментарий:     |  |                   |           |             |             |          |         |
|                  |  | Акт об оказан     | нии услуг | Печать 🕶    | <b>ОК</b> 3 | аписать  | Закрыть |

Рис. 10.39. Диалоговое окно документа "Реализация услуг по переработке" на вкладке Продукция (продолжение)

Документ предназначен для отражения в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете операции оказания услуги по выпуску продукции из давальческого сырья и отражения отчета об использованных при выпуске продукции давальческих материалах.

Реквизит Заказ задает заказ покупателя, по которому производился выпуск продукции из давальческого сырья. Значение реквизита выбирается из списка документов "Заказ покупателя". Выбирать можно только заказы с операцией Переработка. При выборе реквизита автоматически заполняются реквизиты Контрагент и Договор. Реквизит является обязательным для заполнения.

Вкладка **Продукция** заполняется в том случае, если изготовленная продукция была оформлена на склад документом "Отчет производства за смену".

На вкладке указывается продукция из давальческого сырья, услуги по выпуску которой оформляются данным документом:

- Номенклатура выпущенная продукция из давальческого сырья. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;
- Единица единица измерения выпущенной продукции;

- **Количество** количество выпущенной продукции в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Цена цена услуги по выпуску продукции;
- Сумма стоимость услуги по выпуску продукции.

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются:

- Счет учета (БУ) счет бухгалтерского учета производства продукции из давальческого сырья (например, 20.02). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений "Номенклатура организаций";
- Счет учета (НУ) счет налогового учета производства продукции из давальческого сырья. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе значения реквизита "Счет учета (БУ)" на основании данных в регистре сведений "Соответствие счетов БУ и НУ";
- Счет доходов (БУ) счет бухгалтерского учета доходов от оказания услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;
- Счет доходов (НУ) счет налогового учета доходов от оказания услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;
- Субконто (БУ) объект аналитики для целей бухгалтерского учета доходов (для счета 90.01 "Выручка" это номенклатурная группа, для счета 91.01 "Прочие доходы" это статья прочих доходов);
- **Субконто (НУ)** объект аналитики для целей налогового учета доходов;
- Счет расходов (БУ) счет бухгалтерского учета расходов по оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;
- Счет расходов (НУ) счет налогового учета расходов по оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений "Номенклатура организаций".

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке Заполнить. Заполнение производится по заказу покупателя, указанному в шапке документа.

На вкладке Доп. услуги (рис. 10.40) указывается перечень дополнительных услуг, оказанных заказчику:

- Номенклатура оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;
- Содержание услуги полное наименование оказанной услуги;
- Количество количество оказанных услуг;
- Цена цена оказанной услуги;
- Сумма стоимость оказанной услуги.

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются счета доходов и расходов по оказанию услуг. Назначение данных полей аналогично соответствующим полям вкладки **Продукция**.

🐱 Реализация	услуг по переработке: Проведен *				_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия • 👍 🔃 🗣 🏦 🚡 Перейти • ? 📑 🗄	-			
Номер:	Г0000001 от: 13.04.2006 23:59:42 🔳	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете 💽	иналог. учете	
Организация:	ВидеоКон системс 🔍				
Заказ:	Заказ покупателя ГОООООО2 от 12.04.2006 0:00:00 🛛 📖 🗬	Договор:	Основной		٩
Контрагент:	Мир-Информ Q			По сделке с покупат	гелем нет долга 🔍
Продукция (1 по	з.) Доп. услуги (1 поз.) Использованные материалы (1 поз.)	Дополнительно С	чета учета расчетов		
「宮を長く	🖥 🏣 🛊 📕 📲 🚟 Заполнить 🗸 Подбор				
N Номенкла.	. Содержа Ко Цена Сумма % НДС Сумма НДС Счет доход	ов (Б Субконто (Б	Счет доходов (Н Субконто (Н	Счет расходов (Б	Счет расходов (Н
Хранение	Хранение 1,0 50,00 50,00 18% 7,63 90.01	Хранение	90.01.1 Хранение	91.02	91.02.4
<					
Links Links					
Тип цен: Не запо	лнено!			Всего (руб.):	1 050,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру			НДС (в т. ч.):	160,17
Комментарий:					
			Акт об оказании услуг	Печать - ОК З	Записать Закрыть

Рис. 10.40. Диалоговое окно документа "Реализация услуг по переработке" на вкладке Доп. услуги

На вкладке **Использованные материалы** (рис. 10.41) указываются материалы, принятые в переработку, которые были использованы при выпуске продукции:

Номенклатура — материал, принятый в переработку. Значение реквизита выбирается из справочника "Номенклатура" и является обязательным для заполнения;

- Единица единица измерения материала;
- Количество количество материала в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест;
- Цена залоговая цена материла, по которой он был получен в переработку;
- Сумма залоговая стоимость материала.

Для целей бухгалтерского учета материалов, принятых в переработку, указываются:

- Счет учета (БУ) счет бухгалтерского учета материала, принятого в переработку и переданного в производство (например, 003.02). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета;
- Счет учета (HУ) счет налогового учета производства продукции из давальческого сырья. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе значения реквизита "Счет учета (БУ)" на основании данных в регистре сведений Соответствие счетов БУ и НУ;
- Счет доходов (БУ) счет бухгалтерского учета доходов от оказания услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;
- Счет доходов (НУ) счет налогового учета доходов от оказания услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;
- Субконто (БУ) объект аналитики для целей бухгалтерского учета доходов (для счета 90.01 "Выручка" это номенклатурная группа; для счета 91.01 "Прочие доходы" это статья прочих доходов);
- **Субконто (НУ)** объект аналитики для целей налогового учета доходов;
- Счет расходов (БУ) счет бухгалтерского учета расходов по оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;
- Счет расходов (НУ) счет налогового учета расходов по оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений Номенклатура организаций;

🐱 Реализация	услуг по переработк	е: Проведе	ен *							_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃		🋓 Пер	ейти 🔻	?	Ē				
Номер:	Г0000001 от: 13.0	4.2006 2:37:	27 🖽	Отрази	ть в:	🗸 упр. :	учете 🔽	бух. уч	ете 🔽 нал	пог. учете
Организация:	ВидеоКон системс		Q							
Заказ:	Заказ покупателя ГООО	0002 от 13.0	Q	Догово	р: [	Основн	юй			٩
Контрагент:	Мир-Информ		đ	По сд	елке с пок	упателе	ем долг ко	нтраге	жта 1 000,0	)0 руб. ٩
Продукция (0 поз.)   Доп. услуги (1 поз.)   Использованные материалы (1 поз.)   Дополнительно   Счета учета расчетов										
열별棍 <sup>x</sup>	별 🖬 🕇 🖡 🛃 🛃	Заполнить	- Под	бор						
N Номенкла	тура	Количество	Ед.	К.	Цена	10.00	Сумма		Счет учет	a (69)
1 СD диск		10,000	шт	1,000		10,00		100,0	0 003.02	
Тип цен: Не запо	олнено!						Bcero	(руб.):	1 00	00,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру						НДС (	вт. ч.):	15	52,54
Комментарий:										
				Акт об с	казании ус	луг   Г	]ечать ▼	OK	Записать	Закрыть

Рис. 10.41. Диалоговое окно документа "Реализация услуг по переработке" на вкладке Использованные материалы

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке Заполнить. Заполнение производится давальческими материалами, которые были переданы в производство по статьям затрат со статусом материальных затрат Принятые в переработку по заказу, указанному в шапке документа. При заполнении берутся только материалы, для которых было введено распределение по продукции в документах "Отчет производства за смену" или "Распределение материалов на выпуск".

На вкладке Счета учета расчетов (рис. 10.42) в документе заполняются Счет учета расчетов с контрагентом и Счет учета расчетов по авансам.

В бухгалтерском учете на сумму себестоимости оказания услуг по выпуску продукции формируется проводка Дт счета расходов (90.02) — Кт счета учета (20.02).

По данным табличной части "Использованные материалы" в бухгалтерском учете формируется проводка Кт счета учета (003.02).

- 4. Сформировать документ "Счет-фактура выданный". Для этого в документе "Реализация услуг по переработке" необходимо нажать кнопку **Ввести** счет-фактуру (см. рис. 10.38).
- Сформировать документ "Платежное поручение входящее" для отражения оплаты заказчиком услуги по переработке. Для этого в журнале "Реализация услуг по переработке" установить курсор мыши на нужный документ,

в меню **Действия** выбрать пункт **На основании**, а из предложенного списка документов — пункт **Платежное поручение входящее**.

🐱 Реализация	услуг по переработке: Проведен *				_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 🔃 🐼 🌆 🔒 Пе	рейти 🕶 🕐 📑 🖁	F		
Номер:	Г0000001 от: 13.04.2006 2:37:27 🖽	Отразить в: 💽	🛛 упр. учете 🔽 б	бух. учете 🔽 на	лог. учете
Организация:	ВидеоКон системс 🔍				
Заказ:	Заказ покупателя ГОООООО2 от 13.0 🔍	Договор:	Основной		С,
Контрагент:	Мир-Информ 🔍	По сделке с поку	јпателем долг кон	прагента 1 000,	ОО руб. 🔍
Продукция (О п	оз.) Доп. услуги (1 поз.) Использованные	материалы (1 поз.)	Дополнительно	Счета учета ра	счетов
Счет учета расч	етов с контрагентом: 62.01 🗴				
Счет учета расч	етов по авансам: 62.02 🗙				
Тип цен: Не запо	олнено!		Bcero (	руб.): 10	00,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру		НДС (в	т. ч.): 1	52,54
Комментарий:					
		Акт об оказании ус.	луг   Печать 🕶   І	ОК Записать	Закрыты

Рис. 10.42. Диалоговое окно документа "Реализация услуг по переработке" на вкладке Счет учета расчетов

### Незавершенное производство и брак

В процессе учета производственных операций иногда возникают различные отклонения — излишек или недостача материалов в производстве. Такие отклонения выявляются аналогичными складским операциями, такими как:

- □ инвентаризация незавершенного производства;
- □ списание незавершенного производства;
- оприходование незавершенного производства;
- корректировка незавершенного производства;
- 🗖 оприходование материалов.

### Инвентаризация незавершенного производства

Документ "Инвентаризация незавершенного производства" предназначен для ввода фактических остатков НЗП по материалам на конец периода в количественном выражении. Для его формирования в журнале "Инвентаризация незавершенного производства" (пункт меню **Производство** | Инвентаризация незавершенного производства интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

Документом можно ввести остатки НЗП по материальным затратам на конец периода, по разрезам учета НЗП. Документ можно отразить в бухгалтерском учете или в управленческом учете, но не в двух видах учета одновременно.

Программа выполняет расчет количества ТМЦ по нормативам и подставляет в строки колонки **Количество**. Фактическое количество задается пользователем.

Документ не формирует проводки. Данные документа используются только документом "Распределение материалов на выпуск" при автозаполнении способом **С учетом результатов инвентаризации**.

### Корректировка незавершенного производства

Документом отражается операция корректировки незавершенного производства по материальным ценностям, включающая в себя изменение подразделения, номенклатурной группы, заказа, статьи затрат, счета учета. Для его формирования в журнале "Корректировка незавершенного производства" (пункт меню Производство | Корректировка незавершенного производства интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

Корректировку можно оформить по фиксированной или рассчитываемой стоимости. По фиксированной стоимости пользователем указывается стоимость незавершенного производства и не корректируется при расчете себестоимости выпуска. Рассчитываемая стоимость формируется документом "Расчет себестоимости выпуска".

### Списание незавершенного производства

Документом "Списание незавершенного производства" отражается операция списания из незавершенного производства материальных ценностей на счета потерь, недостач или прочие счета, указанные пользователем. Для его формирования в журнале "Списание незавершенного производства" (пункт меню Производство | Списание незавершенного производства интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

Списание материалов можно оформить по фиксированной или рассчитываемой стоимости. При списании по фиксированной стоимости пользователем указывается стоимость партии и ее количество. При списании по рассчитываемой стоимости указывается только количество. Стоимость рассчитывается документом "Расчет себестоимости выпуска".

В бухгалтерском учете операция соответствует списанию затрат на счета потерь, недостач, прочие заданные пользователем счета.

Допускается списание большего количества, чем есть к моменту операции в НЗП. В этом случае образовавшийся отрицательный остаток должен быть "перекрыт" документами "Требование-накладная", вводимыми позже.

В бухгалтерском учете формируется проводка:

Дт указанного счета отнесения затрат — Кт счета затрат.

### Оприходование в незавершенное производство

Аналогичным образом документом "Оприходование в незавершенное производство" отражается операция оприходования в незавершенное производство материальных ценностей со счета учета доходов, указанного пользователем. Для его формирования в журнале "Оприходование незавершенного производства" (пункт меню **Производство** | **Оприходование незавершенного производства** интерфейса **Управление производством**) в меню **Действия** необходимо выбрать пункт **Добавить**.

# Брак

Документ "Инвентаризация брака в производстве" предназначен для ввода фактических остатков расходов по браку в производстве на конец периода в суммовом выражении. Для его формирования в журнале "Инвентаризация брака в производстве" (пункт меню **Производство** | Инвентаризация брака в производстве интерфейса Управление производством) в меню Действия необходимо выбрать пункт Добавить.

При проведении расчета себестоимости выпуска расходы по браку в производстве списываются на производственные расходы за исключением указанных в документе остатков.

Документ "Оприходование материалов из производства" с видом операции "Оприходование брака продукции на склад из производства" позволяет вернуть материалы на склад после демонтажа бракованной продукции.

Глава 11



# Управление запасами

В данной главе будет рассмотрен учет движений ТМЦ на складах, учет остатков и резервирование по сделкам.

Все операции, касающиеся движения ТМЦ, проводятся в специальном интерфейсе **Управление запасами**. Меню интерфейса предназначено для ведения складских операций (рис. 11.1).



Рис. 11.1. Меню Инвентаризация интерфейса Управление запасами

# Склады

Справочник "Склады (места хранения)" (рис. 11.2) предназначен для ведения списка мест хранения товаров. Справочник вызывается для просмотра и редактирования из пункта меню Склад | Склады (места хранения) интерфейса Управление запасами.

🛅 Склады (мест	та хранения): Магазин *			_ 🗆 ×
Действия 🕶 📑	🔃 🔄 Перейти 🗸 🕐 🌵 Файлы			
Группа:				x
Наименование:	Магазин		Код:	00002
Ответственное лицо:	Иванов Иван Иванович		🔍 Ист	ория
Общие Доступ	<u> </u>			
Вид склада:	Розничный			<b>x</b>
Тип цен:	розничная			x
Номер секции:	1			
Подразделение:	Отдел сборки			<b>x</b>
	Расчет розничных цен по торговой наценке			
Комментарий:				
		OK	Записать	Закрыты

Рис. 11.2. Диалоговое окно документа элемента справочника "Склады (места хранения)" на вкладке Общие

Каждый элемент справочника описывает некоторое физическое место хранения (ангар, площадка, комната и т. д.). Формально товары, хранящиеся на одном складе, могут быть собственностью различных организаций, но для целей управленческого учета разделение остатков на складах происходит только по номенклатурным признакам.

Предусмотрена возможность отнесения складов к определенным подразделениям предприятия, что позволит вести складской учет в разрезе подразделений предприятия. Данная возможность может быть использована при расчете заработной платы. Подразделение задается реквизитом **Подразделение**.

Элементы справочника "Склады (места хранения)" используются практически во всех документах, регистрирующих движение товаров, и определяют место хранения, по которому фактически совершено то или иное движение.

Партионный учет может вестись в разрезе складов или по предприятию в целом. Способ ведения партионного учета определяется настройкой параметров учета. Напомним, что ведение партионного учета определяет флажок Вести суммовой и партионный учет по складам диалогового окна Учетная политика (общая для регламентированного учета) (меню Сервис | Настройка учета | Учетная политика (общая для регл. учета)).

В конфигурации разделяются оптовые, розничные склады и неавтоматизированные торговые точки.

Для каждого склада (розничного, оптового и неавтоматизированной торговой точки) может быть задан тип цен реквизитом **Тип цен**.

#### Внимание!

Жесткий контроль розничных цен осуществляется только при продаже товаров в неавтоматизированной торговой точке, во всех остальных случаях допускается изменение цен при продаже товаров в розницу.

В справочник "Склады (места хранения)" может быть введено любое количество складов. Информация хотя бы об одном складе должна присутствовать обязательно. Один из складов следует указать в качестве основного склада в настройках пользователя (меню **Сервис | Настройка пользователя**). Указанный склад будет использоваться по умолчанию при начальной установке значений реквизитов для новых документов.

🗐 Склады (мес	та хранения): Магазин	_ 🗆 ×
Действия 🕶 👍	🔃 🌆 Перейти - ? 🛿 Файлы	
Группа:		×
Наименование:	Магазин	Код: 00003
Ответственное лицо:	Иванов Иван Иванович	9. История
Общие Доступ	1	
Действия 🗸 🎙	≣ Ѣ 롫 著 <b>≣ ↑ ↓</b> 🔯	
Область данны: Заведующий ск Кладовщик	х Пользователь Чтение Запи сладом Материалист V V	ю Вид наследования Только для текущ
Комментарий:		
		ОК Записать Закрыть

Рис. 11.3. Диалоговое окно документа элемента справочника "Склады (места хранения)" на вкладке **Доступ** 

На вкладке **Доступ** (рис. 11.3) выбором из справочника "Пользователи" задаются полномочия двум должностным лицам:

- □ заведующий складом;
- 🗖 кладовщик.

# Перемещение ТМЦ

Документ "Перемещение товаров" (рис. 11.4) предназначен для оформления передачи номенклатурных позиций между различными складами: оптовыми, розничными, неавтоматизированными торговыми точками.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Перемещение товаров" (пункт меню Склад | Перемещение товаров интерфейса Управление запасами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.



Рис. 11.4. Диалоговое окно документа "Перемещение товаров" на вкладке Товары

В качестве склада **Отправитель** указывается склад, с которого производится отгрузка товара, а в качестве склада **Получатель** указывается тот склад, на который поступает товар. Оба реквизита задаются выбором из справочника "Склады (места хранения)".

🔓 Журнал проводок (бухгал	лтерский учет)					_ 0	×					
Действия 🗸 🔂 🏹 🖆 🖏 - 🌾 🛛 🔃 🕐 Проверка проводок												
Счет: х 🗸	Счет:											
Период Nº 🔻 Сч	ует Дт Субконто Дт 🛛	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^					
Документ		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа						
Организация		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала						
<mark>дт</mark> 16.04.20 1 41	1.02 ВидеоКон базо	10,000	43	ВидеоКон базо	10,000	60 000,00						
Перемещение товар	Магазин			Склад готовой		Перемещ						
ВидеоКон системс							$\sim$					

Рис. 11.5. Фрагмент журнала проводок документа "Перемещение товаров"

Если товар перемещается в неавтоматизированную торговую точку, то необходимо в документе указать те розничные цены, по которым товар в ней будет продаваться. Напомним, что вид склада задается в справочнике "Склады (места хранения)" реквизитом **Вид склада** (рис. 11.3).

Цены, зафиксированные в данном документе, будут являться отпускными ценами, по которым будет производиться продажа и учет номенклатурных позиций в неавтоматизированной торговой точке.

Согласно заданным счетам учета формируется бухгалтерская операция (рис. 11.5).

### Инвентаризации товаров на складе

Грамотное использование документов и печатных форм программы по инвентаризации позволяет быстро и точно провести инвентаризацию и все вытекающие из ее результатов складские операции.

Документ "Инвентаризация товаров на складе" (рис. 11.6) предназначен для проведения инвентаризации на оптовых, розничных складах и в неавтоматизированных торговых точках.

🐱 Инвентаризация това	ров на скл	аде: Записа	эн <sup>х</sup>						_ 🗆 ×		
Действия 🗸 🛓 🔯 💺	<b>₽</b> • ?										
Номер: ГОООООО1 Организация: ВидеоКон Условия проведения ин	Iомер: ГО000001 © Оприходование товаров Јрганизация: ВидеоКон © Отчет о розничных продажах Јсловия проведения ин Номенк латира: Равно • • • • • • • • • • • • • • • • • • •										
Номенклатура: Равно 💌											
Номенклатирная групп	а: Равно		•						×		
Товары 혐호로 철목 1 부 뢦 繇 Заполнить - Подбор											
N: Номенклатура	Отклонение	Количество	Ед.	К.	Учет. ко	Цена	Сумма	Учет, сумма 🛛 🕻	Сумма (регл.) 🔷		
1 CD диск	0	1 898	шт	1,000	1 898,000	0,17	324,63	324,63	8 962,29		
2 Коробка для набора	0	81	шт	1,000	81,000	0,36	29,27	29,27	808,08		
3 Видеокамера внеш	1	2	шт	1,000	1,000	144,39	288,78	144,39	7 972,55		
4 Бумага обрезная	0	1	лист	1,000	1,000	0,10	0,10	0,10	2,76		
5 ВидеоКон базовый	-1	9	шт	1,000	10,000	216,61	1 949,49	2 166,10	53 820,94		
6 CD-диск с брендом	U	10	шт	1,000	10,000	1,10	11,00	11,00	303,68 ~		
Сумма, USD : 2 603,27 Ответственный: Не авторизован х Q Сумма по учету, USD : 2 675,49 Комментарий:											
	Инвентаризация товаров на складе Печать • ОК Записать Закрыть										

**Рис. 11.6.** Диалоговое окно документа "Инвентаризация товаров на складе"

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Инвентаризация товаров на складе" (пункт меню Склад | Инвентаризация товаров на складе интерфейса Управление запасами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Инвентаризация товаров на складе" предназначен для формирования и печати сличительной ведомости и инвентаризационной описи при проведении инвентаризации на складах организации, а также выписки актов списания и оприходования излишков на основании данного документа при наличии расхождений между фактическими и документально подтвержденными остатками номенклатурных позиций.

Данные в инвентаризационной ведомости можно автоматически заполнить информацией об остатках позиций номенклатуры на указанном в документе складе с помощью кнопки **Заполнить**.

Данные об остатках позиций номенклатуры отображаются в графе **Учет. количество** и не редактируются. В графу **Количество** заносятся реальные остатки на складах, полученные в результате проведенной инвентаризации.

В графе Отклонение фиксируется отклонение между реальным остатком, зафиксированным в результате поведения инвентаризации, и остатком по данным учета.

В графу **Учет. сумма** выводится суммарная себестоимость, рассчитанная на основании введенных в информационную базу документов.

Инвентаризация в неавтоматизированной торговой точке ведется в отпускных (розничных) ценах.

В графу **Сумма** заносится реальная суммарная себестоимость, по которой номенклатурная позиция учитывается на складе. На основании этого параметра и фактического количества рассчитывается поле **Цена**. Возможен и другой способ заполнения, когда на основании введенной фактической цены и введенного фактического количества рассчитывается суммарная фактическая себестоимость. Данные о суммарной фактической себестоимости отражаются в печатной форме инвентаризационной ведомости в графе **Фактическое наличие**.

#### Внимание!

Для заполнения графы Сумма необходимо установить признак ведения суммового учета по складам. Напомним, что ведение суммового учета определяет флажок Вести суммовой и партионный учет по складам диалогового окна Учетная политика (общая для регламентированного учета) (меню Сервис | Настройка учета | Учетная политика (общая для регл. учета).

Проведение документа не производит никакого движения в регистрах, однако по результатам инвентаризации можно выписать подчиненные документы: "Списание товаров" и "Оприходование товаров" (рис. 11.8). Состав этих документов будет заполнен согласно результатам проведения инвентаризации, то есть в табличную часть документа "Оприходование товаров" будет занесен излишек номенклатурных позиций, выявленный в результате инвентаризации (см. рис. 11.6), а в табличную часть документа "Списание товаров" (рис. 11.7) будут занесены те номенклатурные позиции, которые необходимо списать по результатам проведенной инвентаризации. После проведения этих документов количество номенклатурных позиций на складе установится равным реальному количеству, зафиксированному в инвентаризационной ведомости.

👫 Инве	нтаризаці	ия товаров на склај	це № 1 от 1	6 апре	ля 2006 '	•					_ 🗆 ×
							Номер до	кумента	Дата соста	авления	~
			сличит	ЕЛЬН/	АЯ ВЕДО	мость	1 16.04.2006			2006	
		результато	винвента	аризац	ии това	рно-мат	ериальн	ых ценн	остей		
Проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении											
долизость фанилия, ния, отчество											
	должность фаннлия, пия, отчество										
По сос	тоянию на_	16.04.200	3								
При инве	ентаризаци	и установлено следую	щее:								
	Това	рно-материальные цен	ности	Еди изме	ница рения	Hor	мер	Pes	ультаты ин	вентариза	ции
Номер			кол					изли	шек	недос	тача
по порядку	наименов: (ви	ание, характеристика, д, сорт, пруппа)	(номен- клатурный номер)	код по ОКЕИ	наиме- нование	инвен- тарный	пас- порта	коли- чество	сумма, руб. коп.	коли- чество	сумма, руб. коп.
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Видеокаме	еравнешняя	00019	796	ШТ			1,000	3 986,28		
5	ВидеоКон	базовый	00021	796	ШТ					1,000	5 980,10
<u> </u>							Итого	1,000	3 986,28	1,000	5 980,10
		Бухгалтер									
			юд пеь				расшиф	ровка тод наст			
<											>

Рис. 11.7. Фрагмент печатной формы сличительной ведомости

По результатам инвентаризации на основании документа "Инвентаризация товаров на складе" может быть выписан документ "Отчет ККМ о продажах", который зафиксирует количество проданного товара. Такой вариант проведения инвентаризации удобно применять в том случае, если на оптовом или

розничном складе, а также в неавтоматизированной торговой точке розничные продажи ведутся с помощью неавтоматизированной ККМ, а результаты продажи фиксируются после проведения инвентаризации.

Сверка, сличительная ведомость и инвентаризационная опись формируются в соответствии с заполненной формой документа. Выбор печатной формы осуществляется в меню печатных форм документа, которое появляется при нажатии кнопки **Печать**.

Представляет особый интерес печатная форма сличительной ведомости (рис. 11.7).

### Оприходование товаров

Документ "Оприходование товаров" (рис. 11.8) предназначен для оформления факта оприходования товаров на склад.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Оприходование товаров" (пункт меню Склад | Оприходование товаров интерфейса Управление запасами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Оприходован	ние товаро	в: Провед	ен												_ 🗆 ×
Цены и валюта	📑 Дейст	вия 🕶 🛃	<u>a</u>	<b>1</b>	<u>k</u>	Перейт	и• [	? #=							
Номер:	Г0000001		от: 16	6.04.2006	2:06:1	6	<b>5</b>	Отразить	в:	🗹 упр.	учете 🔽	🛙 бух. учет	е 🔽 нал	ог. учете	
Организация:	ВидеоКон с	истемс					. Q	Склад:		Склад	материал	лов			Q
Инвентаризация:	Инвентариз	зация товар	ов на	складе ГО	00000	11 c ×	¢ Q								
Товары Корре	спондирующ	ий счет													
열혈룂적	こ 晶 1	↓ <u>82</u> 8	г Зап	юлнить 🕶	Пода	бор И	змени	ть							
Nº Номенкла	тура	Статус па	ртии К	Соличеств	о Ед.	K		Цена	0	умма	Суг	мма (регл.	) Счет уч	ета (БУ) Счет	гучета (Н!
Видеокам	ера внешняя	а Купленнь	й	1,00	лијит		1,000	J 14	44,39		44,39	144	,39 10.01	10.0	л
<															Σ
1 USD = 27,6077p	уб., Тип цен:	оптовая											Всего	(USD):	144,39
Подразделение:	Отдел сбор	ки				×	(Q	Ответстве	енный:	Неавт	оризован	н			x Q
Основание:															
Комментарий:															
								Накладная	і на опр	риходов	ание това	ров Печ	ать 🕶 🛛 ОК	Записать	Закрыты

Рис. 11.8. Диалоговое окно документа "Оприходование товаров" на вкладке Товары

Документ может быть оформлен на основании проведенной инвентаризации или как свободный документ в случае оформления поступления излишков товаров. Табличная часть документа заполняется стандартным образом: построчным вводом, подбором по каталогу (справочнику "Номенклатура") или по ценам контрагентов.

В случае оформления на основании документа "Инвентаризация товаров на складе" табличная часть документа "Оприходование товаров" заполняется в соответствии с данными, указанными в документе "Инвентаризация товаров на складе".

Автоматическое заполнение табличной части документа "Оприходование товаров" в соответствии с проведенной инвентаризацией можно произвести и с помощью кнопки Заполнить. Для автоматического заполнения табличной части в данном случае необходимо задать документ "Инвентаризация товаров на складе" в реквизите Инвентаризация выбором из соответствующего журнала документов. Цены в этом случае устанавливаются в соответствии с ценами, указанными в документе "Инвентаризация товаров на складе".

Оприходование товаров может производиться и по произвольным ценам. Тип цены задается в отдельном диалоговом окне по нажатию кнопки **Цены и валюта**. Цены в документе могут быть откорректированы вручную.

🐱 Оприходован	ние товаров	з: Проведен *						_ 🗆 ×
Цены и валюта	📑 Дейста	вия 🕶 🛃 🔃	🕼 🔁 👪	Перейти 🗸 🔋 🖁	F			
Номер:	Γ0000001	от: 16.04.20	006 2:06:16 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учет	геі 🔽 бух. учете	🖌 нало	ог. учете
Организация:	ВидеоКон с	истемс	🗣	Склад:	Склад мат	ериалов		Q
Инвентаризация:	Инвентариз	ация товаров на	а склад 🗙 🔍					
Товары Корре	спондирующ	ий счет						
Корр. счет:		91.01 .	×	Корр. счет (НУ)	:	91.01.7	🗙	
Прочие доходы	и расходы	Излишек ТМЦ	x	Прочие доходы	и расходы	Излишек ТМЦ		×
1 USD - 27 6077n	иб Тип цен:	00000000				Boero (USD		144 39
	Отара обери			0	He serecu		·).	144,33
подразделение:	Отдел соор	ч	··· × ч	Ответственныи:	не автори:	зован		
Основание:								
Комментарий:								
			Накладная н	а оприходование т	оваров Пе	чать 🕶 🛛 ОК 🛛 За	аписать	Закрыты

Рис. 11.9. Диалоговое окно документа "Оприходование товаров" на вкладке Корреспондирующий счет

Документ "Оприходование товаров" может оформляться для оптового склада, розничного склада, а также для неавтоматизированной торговой точки.

Если документ "Оприходование товаров" оформляется для неавтоматизированной торговой точки, то в табличной части документа необходимо указать розничные цены, по которым товары будут продаваться в розницу в торговой точке.

На вкладке **Корреспондирующий счет** (рис. 11.9) реквизит **Прочие доходы и расходы** задает аналитический учет счета 91.01 "Прочие доходы" в бухгалтерской операции документа (рис. 11.10).

🔓 Журнал проводок (бухг	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 📃 🗆 🗙											
Действия 🗸 (++) 🏹 🛅 🖷 - 🌾 🔯 ? Проверка проводок												
Счет: х	🗸 Организ	ация: ВидеоКон с	истемс х	]								
Период № -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠					
Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа					
Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала					
<sup>дт</sup> 16.04.20 1	10.01	Видеокамера	1,000	91.01	Излишек ТМЦ		144,39					
Оприходование това	]	Склад материа					Оприходо					
ВидеоКон системс							×					

**Рис. 11.10**. Фрагмент журнала проводок документа "Оприходование товаров на склад"

### Списание товаров

Документ "Списание товаров" (рис. 11.11) предназначен для оформления факта оприходования товаров на склад.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Списание товаров" (пункт меню Склад | Списание товаров интерфейса "Управление запасами"), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Списание товаров" предназначен для оформления списания товаров.

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на реквизиты Счет учета (БУ) и Счет учета (НУ). Наименование документа "Списание товара" отнюдь не означает, что счет учета должен быть именно товаров.

Документ может быть оформлен на основании проведенной инвентаризации или как свободный документ в случае произвольного списания товаров.

Табличная часть документа заполняется стандартным образом: построчным вводом или подбором из справочника "Номенклатура" (кнопка **Подбор**).

🐱 Списание то	варов: товары, продукция. Не проведен * 🛛 🗕 🗶
Операция 👻 Дей	ствия 🗸 🛃 💽 🔛 Перейти 🗸 🕐 🗮 👫 Заполнить и провести
Номер:	ГОООООО1 от: 16.04.2006 2:18:45 🔳 Отразить в: 🗸 упр. учете 🗸 бух. учете 🖌 нал. учете
Организация:	ВидеоКон системс Склад: Склад материалов
Инвентар-ция:	Инвентаризация товаров на складе ГОС 🗙 🔍 Основание:
Товары (1 поз.)	Тара (0 поз.)
i 클슬롭 X	🔄 🄜 🕇 📕 📲 🚟 Заполнить - Подбор Изменить
№ Номенкл	атура Количество Ед. К. Документ рез Собственные, сч Принятые, счет учета (Б Счет учета (Н
1 ВидеоКо	н базовый 1,000 шт 1,000 43 004.01 43
<	Κ
Подразделение:	Птлед сбыта "ХО Птветственный Не авторизован "ХО
Комментарий:	
толионтарии.	
	Акт списания товаров Печать - ОК Записать Закрыть

Рис. 11.11. Диалоговое окно документа "Списание товаров"

В том случае, если документ оформляется на основании документа "Инвентаризация товаров на складе", его табличная часть автоматически заполняется в соответствии с данными, указанными в инвентаризации.

Списание товаров может производиться с оптового, розничного склада, а также в неавтоматизированной торговой точке. Списание с оптового и розничного склада производится по себестоимости товаров, рассчитанной на момент оформления документа списания.

При списании товаров в неавтоматизированной торговой точке в графе **Розн. цена** дополнительно указывается та розничная цена, по которой товары будут списываться в неавтоматизированной торговой точке. Розничная цена всегда указывается в валюте бухгалтерского учета.

Если необходимо списать со склада возвратную тару, то информация о ней заполняется в документе "Списание товаров" на вкладке **Тара**. При этом списываются только количественные остатки возвратной тары.

### Комплектации номенклатуры

Документ "Комплектация номенклатуры" (рис. 11.12) предназначен для комплектации/ разукомплектации товаров.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Комплектация номенклатуры" (пункт меню Склад | Комплектация номенклатуры интерфейса Управление запасами), в меню Действия выбрать пункт Добавить. Вид производимой операции (комплектация или разукомплектация) выбирается с помощью кнопки **Операция**.

На вкладке **Комплект** (рис. 11.12) из справочника "Номенклатура" выбирается комплект, который должен быть собран или разукомплектован, а на вкладке **Комплектующие** (рис. 11.13) заполняется список комплектующих.

🐱 Комплектация	а номенкла	туры: Комплекта	ация номен	іклатуры, комп.	лектация. Пр	оведен		. 🗆	×
Операция 👻 Дейст	гвия 🛪 🛛 📥	0 🗣 🔁 👪	Перейти -	2 3	аполнить и про	вести			
Номер: Г	0000001	от: 16.04.2006 2	:27:57 🖽	Отразить в:	🖌 упр. учете	🗸 бух. учете	🗸 нал	1. учет	ге
Организация: В	идеоКон сис	стемс	Q	Склад:	Склад матери	алов			×
Заказ покупат			TX	Ответственный:	Не авторизов	ан			×
Комплект Компл	лектующие (3	2 поз.)							
Номенклатура:	ВидеоКон	расширенный	Q	Количес	тво:		1,000		
Характеристика:			x Q	Единица	измерения:	шт			
Серия:			x Q	Коэффи	циент:		1,000		
Номер ГТД:									
Страна происх.:									
Счет учета компл	іекта (БУ): 🛛	43		Статус п	артии:	Продукция	•		
Счет учета компл	іекта (НУ): 🛛	43				Купленный Продукция			
Комментарий:									
			Комплек	тация номенклату	уры Печать 🗸	ОК Запи	сать 🖾	Закры	ль

# Рис. 11.12. Диалоговое окно документа "Комплектация номенклатуры" на вкладке Комплект

🐻 Комплектац	ия номенкла	атуры:	Компле	ктаци	я номенкла	атуры, ком	иплект	ация. П	роведен			_ 🗆	×
Операция 👻 Дей	іствия 🗸 👍	0	\$ B	<u>∎</u>   ⊓	ерейти 🕶 🛛 😨		Запол	нить и пр	овести				
Номер:	Г0000001	o	r: 16.04.2	006 2:2	27:57 🔳	Отразить	в:	🗸 ynp. y	чете 🔽 бу:	к. учет	е 🔽 нал. уч	нете	
Организация:	ВидеоКон си	стемс			Q	Склад:		Склад м	атериалов				x
Заказ покупат					T×	Ответстве	енный:	Не автор	ризован				x
Комплект Ком	плектующие (	2 поз.)	1										
№ Комплект	ующая	Кол	Единиц	К.	Номер ГТД	Страна п	Счет уч	чета комп	плектующей	i (69)	Счет учета н	ком	^
1 ВидеоКон	1 базовый	1,000	யா	1,000			43				43		
2 Видеокам	ера внешняя	1,000	யா	1,000			10.01				10.01		$\sim$
Комментарий: [													
					Ko	мплектация	номенн	клатуры	Печать 🕶	OK	Записать	Закр	ыть

Рис. 11.13. Диалоговое окно документа "Комплектация номенклатуры" на вкладке Комплектующие

По кнопке Заполнить можно автоматически заполнить список комплектующих в соответствии с теми комплектующими, которые заданы для комплекта в справочнике "Номенклатура" на вкладке Комплектующие.

Количество комплектующих устанавливается в соответствии с заданным количеством для каждого комплектующего в справочнике "Номенклатура" и количеством комплектов, указанных в документе.

В списке можно произвольно менять количество и добавлять новые комплектующие, независимо от того, какие комплектующие указаны в составе комплекта на вкладке **Комплектующие** справочника "Номенклатура". Регистр сведений **Комплектующие номенклатуры** вызывается из справочника "Номенклатура" при нажатии кнопки **Перейти** и выбора соответствующего пункта меню.

Операция комплектации состоит из двух этапов, которые оформляются в одном документе, а именно списание комплектующих и поступление готового комплекта на склад. При этом списание комплектующих производится по их себестоимости, а при поступлении комплекта на склад записывается себестоимость, равная сумме себестоимостей комплектующих.

Документ комплектации может быть введен на основании заказа покупателя в том случае, если покупатель заказывает комплект, которого на данный момент нет в наличии на складе.

Операция разукомплектации также состоит из двух этапов, а именно списание комплекта со склада и поступление на склад комплектующих. Себестоимость комплектующих, по которой они поступают на склад, рассчитывается в соответствии с себестоимостью комплекта и той доли, которая указана для каждого комплектующего.

<b>Б</b> Жу	рнал пров	одок (бух	галтерски	й учет)					_ 🗆	×	
Действ	Действия - [↔] ﷺ 🐚 ∰ - 🕅   🔃   ?   Проверка проводок										
🗌 Сче	Счет: х У Организация: ВидеоКон системс х										
	Период	N≏ -	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^	
	Документ				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа		
	Организаци	49			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала		
Дт Кт	16.04.20		1 43	ВидеоКон рас	0,500	43	ВидеоКон базо	1,000	6 000,00		
	Комплекта	ция номе		Склад материа			Склад материа		Комплек		
	ВидеоКон с	истемс									
Дт	16.04.20		2 43	ВидеоКон рас	0,500	10.01	Видеокамера	1,000	144,39		
	Комплекта	ция номе		Склад материа			Склад материа		Комплек		
	ВидеоКон с	системс								$\sim$	

**Рис. 11.14**. Фрагмент журнала проводок документа "Комплектация номенклатуры"

Документ "Комплектация номенклатуры" может быть проведен по бухгалтерскому и налоговому учету. В том случае, если в документе установлены соответствующие флажки учета в бухгалтерском и налоговом учете (бух. учет и налог. учет), то на вкладке Комплект и в табличной части Комплектующие автоматически заполняются счета бухгалтерского учета и счета налогового учета. Они заполняются в соответствии с заданными в регистре сведений бухгалтерского и налогового учета значениями по умолчанию для каждой позиции номенклатуры.

При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов, указав другие счета учета для комплекта и комплектующих.

При комплектации номенклатуры для каждой строки таблицы **Комплектующие** формируется отдельная проводка по дебету счета учета комплекта и кредиту счета учета комплектующей (рис. 11.14).

При разукомплектации номенклатуры, для каждой строки таблицы "Комплектующие" формируется отдельная проводка по дебету счета учета комплектующей и кредиту счета учета комплекта.

### Проведение по партиям

Обработка "Проведение по партиям" (рис. 11.15) предназначена для регламентированного отражения списания партий запасов по указанную дату в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете в случае, если списание партий не производилось в момент проведения соответствующих документов (в учетной политике "общего" порядка, то есть в учетной политике не был установлен флаг Списывать партии при проведении документов). Напомним, что данный флаг устанавливается в диалоговом окне Учетная политика (меню Сервис | Настройка учета | Учетная политика интерфейса Полный).

Обработка вызывается из меню Склад | Проведение по партиям интерфейса Управление запасами).

Обработка применяется также для восстановления последовательностей партионного учета (независимо от того, установлен ли описанный ранее флаг), необходимость в которой может возникнуть после проведения документов задним числом.

Перед выполнением обработки необходимо удостовериться, что все документы, касающиеся движения запасов, зарегистрированы в информационной базе, а также установлена учетная политика для всех необходимых видов учета в части оценки МПЗ.

Если предполагается проведение по партиям только по управленческому учету, то реквизит **Организация** заполнять не нужно — управленческий учет, в любом случае, ведется в целом по предприятию, а не по отдельным организациям. То же самое, но с выставленными флажками проведения по регламентированным видам учета (бухгалтерскому и/или налоговому), приведет к тому, что проведение по партиям будет осуществлено по каждой организации, бухгалтерский (налоговый) учет которой ведется в информационной базе.

3 <sup>ф</sup> Проведение по партиям	_ 🗆 ×
Действия 🕶 🛅 🍡 🕐 🗋	
Организация: ×	
Отразить в: 🗹 упр. учете 🗹 бух. учете 🔽 нал. учете	
Проведение по партиям выполнено на:	
Упр. учет: 03.04.2006 23:31:43 (Отчет производства за смену ГОО ВидеоКон системс Бух.учет: 21.03.2006 0:00:00 (Поступление товаров и услуг ГОООО Нал.учет: 03.04.2006 23:31:43 (Отчет производства за смену ГОО НПП "ВидеоКон системс"	0000 ^
Провести по партиям на: 16.04.2006 🛅	
Выполнить	Закрыты

Рис. 11.15. Диалоговое окно обработки "Проведение по партиям"

Если проведение по партиям по бухгалтерскому и/или налоговому учету планируется проводить только для *одной* конкретной организации, следует задать ее в реквизите **Организация**.

## Пакетный ввод документов

Пакетный ввод — специальный режим оформления документов, позволяющий в удобной для пользователя форме создавать однотипные документы для разных складов и контрагентов.

Обработка вызывается из меню Склад | Пакетный ввод документов интерфейса Управление запасами).

С помощью пакетного ввода можно также автоматизировать решение следующих задач:

распределение по магазинам (розничным торговым точкам) имеющегося на складе товарного остатка (оформляются документы "Перемещение товаров");

🕈 Обработка Паке	етный ввод документов	_ 🗆 ×
Параметры Табли	ta	
Распределить:	Товары по собственным контрагентам (из свободног 💌	Дата документов: 16.04.2006 🔲
Параметры докум	иентов	
Оформлять :	Документы в валюте регламентированного учета 🛛 🔻	Выписывать счет-фактуру
Склад:	Склад готовой продукции	🗸 Отразить в упр. учете
Организация:	ТД ВидеоКонс исстемс	🗸 Отразить в бух. учете
Банк / Касса:	T×	🗸 Отразить в налог. учете
Параметры цен		
Расчет цен:	🗌 По значениям по умолчанию из договора	
Тип цен:	оптовая 🤉	🗹 Учитывать НДС 🛛 Цена включает НДС
Процент скидки:	0,00 × ¢	
Дополнительно		
Подразделение:	x	Ответственный: Не авторизован 🗙
Дата поступления:	🖽 🗙	
Действия с докум	чентами	
✓ Провести	• Формирование печатных форм документов в количест	ве 1 экземпляров
	О Просмотром О Без просмотра	
	🗹 Печать реестра сформированных документов	
		Выполнить Закрыть ?

Рис. 11.16. Диалоговое окно Обработка Пакетный ввод документов на вкладке Параметры

- распределение по магазинам (розничным магазинам) товаров согласно оформленным ранее от магазинов (розничных торговых точек) внутренним заказам (оформляются документы "Перемещение товаров");
- оформление пакета накладных по оформленным ранее заказам покупателей, исходя из запланированной даты отгрузки и имеющегося товарного остатка, включая резерв по этим заказам (оформляются документы "Реализация товаров");
- распределение товара по покупателям (комиссионерам) и оформление пакета накладных исходя из имеющегося на складе свободного остатка (оформляются документы "Реализация товаров");
- оформление заказов поставщикам, исходя из текущей потребности для удовлетворения заказов покупателей (оформляются документы "Заказ поставщику");
- 🛛 оформление документов перемещения товаров между организациями.

На основании документов, введенных автоматически, формируется пакет документов в соответствии с заданной таблицей распределения.

С помощью специальной таблицы, расположенной на вкладке **Таблица** (рис. 11.17), количество позиций номенклатуры распределяется по складам или по контрагентам (договорам, заказам).

′ Обработка Пакетный ве	зод докумен	пов						_ 🗆	
Тараметры і аблица									
🔄 🛃 🔄 Заполнить + Н	оменклатура	Собстве	нные контр	агенты (договор	оы) Изменить дого	вор. Удалить колонку			
Номенклатура	Εд.	К.	Остаток	He	Т.Д. Сквид				
Характеристика	Товар /	тара		распределено	Комиссия	Договор поставки			
СD диск	шт	1,000	1 898,000						
	Товар				1 000,000			898,00	
CD-диск с брендом	шт	1,000	10,000	9,000	I				
	Товар				1,000				
Бумага обрезная	лист	1,000	1,000						
	Товар				1,000				
Видеокамера внешняя	шт	1,000	1,000						
	Товар				1,000				
ВидеоКон базовый	шт	1,000	18,000	17,000					
	Товар				1.000				
Коробка для набора	шт	1.000	81.000	80.000					
	Товар	,			1.000				
6	1.000p		1	1	1,000				
							_		

Рис. 11.17. Диалоговое окно Обработка Пакетный ввод документов на вкладке Таблица

На вкладке **Таблица** задаются данные для формирования табличной части документов. В таблице следует указать требуемое количество товаров для каждого конкретного контрагента (договора контрагента, заказа) или для розничного склада (в случае распределения по магазинам). Это количество задается с помощью таблицы, где товарам соответствуют строки таблицы. Контрагенты (договоры, заказы), склады расположены в столбцах таблицы. На пересечении строки и столбца задается количество товара.

В случае распределения по магазинам (розничным торговым точкам) дополнительно задается та розничная цена, по которой товар должен продаваться в магазине (розничной торговой точке).

Количество строк и столбцов колонок зависит от установленного варианта распределения на вкладке Параметры.

Добавить новые товары в таблицу можно, используя кнопку Номенклатура.

При этом открывается диалоговое окно для отбора товаров (рис. 11.18). Установка параметров отбора товаров аналогична тому порядку установки параметров отбора, который используется в отчетах.

После установки параметров отбора и нажатия кнопки **Сформировать** на вкладке **Обработка** формируется список товаров согласно установленным параметрам отбора (рис. 11.19).

🔅 Обработка Пакет	ный ввод документов		_ 🗆 ×
Настройка Обработк	a		
[ 管管 ↑ ↓		🔄 🛃 🐮 🛃 Подбор	Одно из:  🛛 🔻
Отбор	Значение отбора	Множественный отбор	
Остаток на складе	•	Положительные остатки	<b></b>
		Сформир	вать Заклыть 🤊
		0+opimp	

Рис. 11.18. Диалоговое окно Обработка Пакетный ввод документов на вкладке Настройка

≟* Обрабо	отка Пакетный ввод докум	ентов	_ 🗆 ×
Настройк	а Обработка		
П Ном	енклатура	Характеристика номенклатуры	Остаток
🖌 🗸 CD 🗸	циск		1 898,000
CD-£	циск с брендом		10,000
🗸 Бум	ага обрезная		1,000
🗸 Виде	еокамера внешняя		1,000
🖌 Виде	еоКон базовый		10,000
🖌 🖌 Kope	обка для набора		81,000
			35
		Вы	брать Закрыть ?

Рис. 11.19. Диалоговое окно Обработка Пакетный ввод документов на вкладке Обработка

Список товаров можно уточнить, сняв отметку у тех товаров, которые не нужно добавлять в обработку. После этого необходимо нажать кнопку **Выбрать** и перенести товары в таблицу обработки.

В зависимости от используемого варианта распределения товаров изменяется состав кнопок для добавления колонок в таблице обработок. Далее приводится общий список всех возможных кнопок для добавления и удаления колонок:

□ Склад — добавление розничных складов (магазинов, розничных торговых точек), по которым производится распределение товаров;

- Заказ добавление заказов (покупателей, поставщиков, внутренних заказов), по которым надо сформировать документы по отгрузке, поступлению или перемещению;
- □ Покупатели (договоры) добавление договоров покупателей, по которым будут формироваться документы отгрузки в случае распределения товаров из свободного остатка. При выборе покупателя для него устанавливается основной договор;
- □ Поставщики (договоры) добавление договоров поставщиков, по которым будут формироваться заказы на нехватку товаров. При выборе поставщика для него устанавливается основной договор;
- □ Изменить договор изменение договоров контрагентов, по которым будут формироваться заказы, в том случае, если отгрузка (поступление) оформляется не по основному договору контрагента;
- □ Удалить колонку удаление колонок из таблицы. При нажатии этой клавиши формируется список всех колонок, которые представлены в списке. Необходимо выбрать из списка ту колонку, которую надо удалить из таблицы (рис. 11.20).

Кнопка **Заполнить** предназначена для автоматического заполнения таблицы пакетного ввода документов. При ее нажатии в зависимости от выбранного режима появляются пункты меню:

- □ Заполнить по остаткам;
- 🗖 Заполнить по заказам покупателей.

Выберите элемент который надо ул	цалить из таблицы Х
Контрагент / Договор	
🖂 Т.Д. Сквид	
Комиссия	
<sup>с</sup> Договор поставки	
	ОК Отмена

Для каждого вида документов предусмотрен свой алгоритм автоматического заполнения таблицы пакетного ввода.

# Переоценка

#### Переоценка товаров, принятых на комиссию

Документ "Переоценка товаров, принятых на комиссию" (рис. 11.21) предназначен для переоценки остатков товаров комитента (товаров, принятых на комиссию).

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Переоценка товаров, принятых на комиссию" (пункт меню Комиссия | Переоценка товаров, принятых на комиссию интерфейса Управление запасами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Переоценка	товаров	принятых на	комиссию: Пр	оведен					_ 🗆 ×		
Цены и валюта	Действи	я т 🖌 🛃	S 3 4 1	💽 🗸 🛛 Перейти 🗸	· [?]						
Номер:	ГОО00001 от: 16.04.2006 23:07:24 🕮 Отразить в: 🗹 упр. учете 🗹 бух. учете										
Организация:	ВидеоКон	системс		🗣 — Скл	ад: (	Склад материа.	лов		×		
Контрагент:	ТД Сквир			🔍 До	говор:	Скомитентом			Q		
Заказ поставщику:				×							
Товары (3 поз.)	Дополни	тельно									
월 호문 X			Заполнить 🕶 🛛	Тодбор							
№ Номенкл	атура	Количество Е	д. К.	Цена старая	Цена новая	Сумма старая	Сумма новая	Счет учет	а(БУ)		
1 СD диск		1 000,000 ц	ர 1,000	11,80	12,00	11 800,00	12 000,00	004.01			
2 Плата ко	нтроля	100,000 ц	ர 1,000	2 124,00	2 200,00	212 400,00	220 000,00	004.01			
3 Коробка	для набо	100,000 ц	uπ 1,000	11,80	12,00	1 180,00	1 200,00	004.01			
<									Σ		
Тип цен: Не запо	Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 233 200,00										
Комментарий:											
			Пер	еоценка товаро	в принятых на к	омиссию Пе	чать 🕶 🛛 ОК 🛛 За	аписать	Закрыты		

Рис. 11.21. Диалоговое окно документа "Переоценка товаров, принятых на комиссию" на вкладке **Товары** 

При нажатии кнопки **Заполнить** табличная часть документа автоматически заполняется остатками товаров, принятых на реализацию у комитента, но еще не реализованных. При этом возможны следующие варианты заполнения:

□ Заполнить по договору — табличная часть документа автоматически заполняется остатками принятых на реализацию товаров по договору, указанному в документе;

- □ Заполнить по поступлению табличная часть автоматически заполняется остатками товаров на реализации у комитента по выбранному документу поступления;
- □ Добавить из поступления при выборе этого способа заполнения табличную часть документа можно заполнить по нескольким документам поступления.

Если товары принимались на реализацию по разным ценам, то в документе могут присутствовать строки с одинаковыми товарами, но с разными ценами.

Для каждой строки табличной части документа автоматически заполняется информация о документе поступления, по которому товар поступил на реализацию от комитента.

В качестве документа поступления может быть и документ переоценки, оформленный ранее данного документа.

Б Жу	рнал проводок (бухг	алтерски	й учет)					_ 🗆 X
Действ	зия 🕶 [++] 🏹 🐚 順	- 74   3	? Проверка	проводок				
🗌 Сче	ett:	🗸 Организ	ация: ВидеоКон с	истемс х	]			
	Период Nº 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержа
	Организация			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	16.04.20 1				004.01	ТД Сквид	1 000,000	11 800,00
	Переоценка товаров					CD диск		Переоце
	ВидеоКон системс					Склад материа		
Дт Кт	16.04.20 2	004.01	Т.Д. Сквид	1 000,000				12 000,00
	Переоценка товаров		CD диск					Переоце
	ВидеоКон системс		Склад материа					
Дт	16.04.20 3				004.01	ТД Сквид	100,000	212 400,00
1.1	Переоценка товаров					Плата контроля		Переоце
	ВидеоКон системс					Склад материа		
Дт	16.04.20 4	004.01	Т.Д. Сквид	100.000				220 000.00
	Переоценка товаров		Плата контроля					Переоце
	ВидеоКон системс		Склад материа					
Дт	16.04.20				004.01	Т.Л. Сквид	100.000	1 180.00
IKT .	Переоценка товаров					Коробкаллян		Переоце
	ВидеоКон система					Ск дад материа		
Дт	16 04 20 C	004.01	ТПСкеца	100.000		склад материа		1 200 00
KT		004.01	Konofyn a ar ··	100,000				Teresue
	переоценка товаров		короока для н					переоце
	ВидеоКон системс		Склад материа					~



Для переоценки товаров необходимо в графе **Цена новая** ввести новую цену и провести документ. Переоценить можно не все имеющиеся на комиссии

товары, а только их часть. Для этого необходимо в поле **Количество** ввести только то количество товаров, которое надо переоценить.

В сформированной документом операции товары по старой цене будут списаны и положены на склад по новой цене (рис. 11.22).

#### Переоценка товаров, отданных на комиссию

Документ "Переоценка товаров, отданных на комиссию" предназначен для переоценки остатков товаров, находящихся на реализации у комиссионера.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Переоценка товаров, принятых на комиссию" (пункт меню Комиссия | Переоценка товаров, отданных на комиссию интерфейса Управление запасами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Переоценка	товаров, от,	данных на	комиссию:	Пров	еден					_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🕶	S	\$ B 4	-	Перейти -	?				
Номер:	Г0000001	от: 16.04	.2006 23:34:01	⊞						
Организация:	ВидеоКон системс 9									
Контрагент:	ТД Сквид Ф. Договор: Комиссия					🗣				
Заказ покупателя:				×						
Товары (1 поз.)	Дополнител	ьно								
열 🔄 🛃 🖥 🔜 👔 🖡 🚦 🔮 🛃 Заполнить 🗸 Подбор										
№ Номенклатура			Количество	Ед.	К.	Цена	Э	Сумма	Сум	има старая
1 ВидеоКон базовый			10,000	யா	1,000		8 260,00	82 6	00,00	82 000,00
Тип цен: Не запо	олнено!							Bcero	(ру	82 600,00
Комментарий:										
Переоценка товаров отданных на комиссию Иечать - ОК Записать Закрыть										

Рис. 11.23. Диалоговое окно документа "Переоценка товаров, отданных на комиссию" на вкладке **Товары** 

При нажатии кнопки **Заполнить** можно автоматически заполнить табличную часть документа. При этом возможны следующие варианты заполнения:

□ Заполнить по договору — табличная часть документа автоматически заполняется остатками товаров на реализации у комиссионера по договору, указанному в документе;

- □ Заполнить по реализации табличная часть автоматически заполняется остатками товаров на реализации у комиссионера по выбранному документу реализации;
- □ Добавить из реализации при выборе этого способа заполнения можно заполнить табличную часть документа по нескольким документам реализации.

Если товары передавались на реализацию по разным ценам, то в документе могут присутствовать строки с одинаковыми товарами, но с разными ценами.

Для каждой строки табличной части документа автоматически заполняется информация о документе передачи "Реализация товаров и услуг", по которому товары передавались на реализацию комиссионеру.

В качестве документа передачи может быть и документ переоценки, оформленный ранее данного документа.

Для переоценки товаров необходимо в графе **Цена** ввести новую цену и провести документ. Переоценить можно не все товары, оставшиеся на реализации, а только их часть. Для этого необходимо в поле **Количество** ввести то количество товаров, которое надо переоценить.

## Переоценка товаров в НТТ

Документ "Переоценка товаров в HTT" (рис. 11.24) предназначен для переоценки остатков товаров в неавтоматизированной торговой точке.

🐱 Переоценка товаров в HTT: Новый *			_ 🗆 ×				
Действия 🕶 🔚 🔝 💺 🎼 Перейти 🔹 🕐 📑	Ē						
Номер: ГОО00001 от: 16.04.2006 0:00:00 🖽 Организация: ВидеоКон системс Ф	Склад: Павилі	зон	Q				
물 돌 돌 돌 🛊 🖡 🔮 🛃 Заполнить 🕶 Подбор							
N² Номенклатура CD диск	Количество Ед. хране. 100,000 шт	Старая розн. цена Розн. 15,00	цена (руб.) 16,00				
Подразделение: Отдел сбыта 🗴 🔍	Ответственный: Не	авторизован	x Q				
Комментарий:							
Переоценка товаров в рознице   Печать -   ОК   Записать   Закрыть							

Рис. 11.24. Диалоговое окно документа "Переоценка товаров в НТТ" Для формирования документа необходимо открыть журнал "Переоценка товаров, принятых на комиссию" (пункт меню Инвентаризация | Переоценка товаров в НТТ интерфейса Управление запасами), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Автоматическое заполнение табличной части документа производится при нажатии кнопки Заполнить. Табличная часть документа заполняется остатками товаров, находящихся в неавтоматизированной торговой точке, указанной в документе.

Если в неавтоматизированной торговой точке существуют остатки одного и того же товара по разным ценам, то в документе будет присутствовать несколько строк с одним и тем же товаром, но с разными ценами.

Переоценить можно не весь остаток конкретной позиции, а только его часть. В этом случае в документе необходимо указать количество товаров, которое необходимо переоценить и зафиксировать новую цену.

Новая цена вводится в графу документа **Розн. цена**. Розничная цена всегда фиксируется в валюте бухгалтерского учета.

# Глава 12



# Управление оборудованием

В данной главе будут рассмотрены все необходимые операции с основными средствами и нематериальными активами, а также справочники для этих операций. Все операции, касающиеся движения основных средств, проводятся в специальном интерфейсе **Управление оборудованием**.

🔓 1С:Предприятие - У	/правление п	роизводственным предприятием, редакция 1.1	- 🗆 X
<u>∎ Ф</u> айл <u>П</u> равка Операции	Строительство	Основные средства Оборудование Амортизация Обслуживание Отчеты Сервис Окна	Справка
I 🗋 🖬 🖌 🖕 👘	605	Документы по ОС	
🛛 Переключить интерфейс 🕶	🕆 Обзор конф	Основные средства	
		Единые нормы амортизационных отчислений на полное восстановление основных фо	ндов
		Общероссийский классификатор основных фондов	
		Причины списания	
		События основного средства	
		Ввод начальных остатков по ОС	
		Принятие к учету	
		Изменение состояния	
		Комплектация	
		Перемещение	
		Модернизация	
		Списание	
		Подготовка к передаче	
		Передача	
Открыть справочник Основн	ые средства	CAP	NUM //

Рис. 12.1. Меню Основные средства интерфейса Управление оборудованием

Меню интерфейса предназначено для ведения операций с основными средствами (рис. 12.1).

# Справочники

Для формирования документов данного раздела необходимо рассмотреть ряд справочников:

- □ "Основные средства";
- "Объекты строительства";
- "Способы отражения расходов по амортизации";
- "Общероссийский классификатор основных фондов";
- □ "Единые нормы амортизационных отчислений основных фондов (ЕНАОФ)";
- "Параметры выработки ОС";
- Годовые графики амортизации ОС".

## Основные средства

Справочник "Основные средства" один из основных справочников данного раздела. Для открытия справочника необходимо в меню **Основные средства** выбрать пункт **Основные средства** (рис. 12.1).

Справочник "Основные средства" (рис. 12.2) предназначен, в первую очередь, для хранения наиболее общей информации об объектах основных средств, которая характеризует сами объекты и не зависит от того, какой организации принадлежит объект, в каком он состоянии находится в тот или иной момент времени и т. д.

Справочник предназначен для ведения аналитического учета по отдельным объектам на счетах:

- □ 01 "Основные средства";
- □ 02 "Амортизация основных средств";
- ОЗ "Доходные вложения в материальные ценности";
- □ 83.1 "Прирост стоимости имущества по переоценке";
- □ 98.2 "Безвозмездные поступления (OC)";
- О01 "Арендованные основные средства";
- □ 010 "Износ основных средств";
- 011 "Основные средства, сданные в аренду".

Основные сведения отражены в реквизитах:

- **□** Группа ОС;
- □ Полное наименование;
- □ Изготовитель;
- □ Заводской номер;
- □ Номер паспорта;
- 🗖 Дата выпуска (постройки);
- □ ОКОФ;
- **П** Группа учета ОС;
- □ Амортизационная группа OC;
- □ Подлежит амортизации;
- □ Автотранспорт.

🖬 Основные средства: Компьютер * 💦 💶 🗙							
Действия 🕶 📑 🔯	🖏 - Перейти - 🥐						
Наименование: Компьютер	о Код: 0000	)1					
Организация: ВидеоКон о	системс Ф Инв. номер (регл): 00001						
Дата сведений: 17.04.2006 23:31:15 🗐							
Основные сведе Управленческий Бухгалтерский учет Налоговый учет Свойства Категории							
Группа ОС:	)	<					
Полное наименование:	Компьютер PENTIUM - 4500						
Данные изготовителя							
Изготовитель:	INTEL (CWA)						
Заводской номер:	1111111111						
Номер паспорта :	121212312						
Дата выпуска (постройки):	11.03.2006						
Постоянные сведения							
0К0Ф:	Мащины и оборудование (кроме офисного) >	<					
Группа учета ОС:	Машины и оборудование (кроме офисного) >	<					
Амортизационная группа:	Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно)						
Подлежит амортизации							
Комментарий:		=					
	Форма ОС-6(упр. учет)   Печать 🗸   ОК   Записать   Закри	ыть					

Рис. 12.2. Форма элемента справочника "Основные средства" на вкладке Основные сведения
В реквизите **Группа учета ОС** следует выбрать категорию, к которой относится данное основное средство. В программе основные средства классифицированы по следующим группам:

- 🛛 Здания;
- □ Сооружения;
- □ Передаточные устройства;
- □ Машины и оборудование;
- □ Машины и оборудование (кроме офисного);
- □ Офисное оборудование;
- □ Транспортные средства;
- Производственный и хозяйственный инвентарь;
- Рабочий скот;
- Продуктивный скот;
- □ Многолетние насаждения;
- Земельные участки;
- **Объекты природопользования**;
- 🗇 Прочие основные фонды.

В реквизите Амортизационная группа OC следует выбрать категорию, к которой относится данное основное средство. В программе амортизационные группы основных средств классифицированы по следующим группам:

- Первая группа (от 1 года до 2 лет включительно);
- □ Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно);
- □ Третья группа (свыше 3 лет до 5 лет включительно);
- □ Четвертая группа (свыше 5 лет до 7 лет включительно);
- Пятая группа (свыше 7 лет до 10 лет включительно);
- Шестая группа (свыше 10 лет до 15 лет включительно);
- Седьмая группа (свыше 15 лет до 20 лет включительно);
- Восьмая группа (свыше 20 лет до 25 лет включительно);
- □ Девятая группа (свыше 25 лет до 30 лет включительно);
- □ Десятая группа (свыше 30 лет);
- □ Отдельная группа (п. 1, ст. 322 HK РФ).

Признак Подлежит амортизации определяет, должна ли для данного объекта рассчитываться амортизация. Если флажок Подлежит амортизации установлен, то начисление амортизации производится с кредита счета 02 в дебет счета затрат.

🖬 Основные средства: Кондиционер FIRMSTAR 🗖 🗙										
Действия 🗸 🙀 🐼 🖏 - Перейти - 🥐										
Наименование: Кондиционер FIRMSTAR Код: 00002										
Организация: ВидеоКон системс Q Инв. номер (регл.): 00002										
Дата сведений: 18.04.2006 0:32:02 🖽	Дата сведений: 18.04.2006 0:32:02 🛅									
Основные сведения Управленческий учет Бухгалтерский учет	Налоговый учет Свойств	а Категории								
Стоимость и срок использования:	Состояния учета:									
Первоначальная стоимость: 0,00 руб.	Принято к учету:	30.03.2006 Принятие к учету ОС ГОООООО								
Текущая стоимость: 20 000,00 руб.	Введено в эксплуатацию:	30.03.2006 Принятие к учету ОС ГОООООО								
Срок полезного использования: 36 мес.	Снято с учета:	Ввести документ списания								
Предполагаемая выработка: 0,000										
Местонахождение и состав:	Данные амортизации:									
Подразделение: Отдел сбыта 🔍	Способ отражения затрат:	Для разработки								
мол:	Текущая амортизация:	0,00 py6.								
Счета учета и способ поступления:	Способ амортизации:	Линейный способ								
Способ поступления: Приобретение за плату	% амортизации за год:	0,00 График: Кондиционер 2006 🔍								
Счет учета стоимости: 01.01 🔍	Козф. ускорения:	0,00								
Счет учета амортизации: 02.01 9 Параметр выработки:										
Комментарий:										
	ф									
	Форма ОС-6	(grip, gver) – печать • <b>ОК</b> Записать Закрыть								

#### Рис. 12.3. Форма элемента справочника "Основные средства" на вкладке Бухгалтерский учет

📰 Основные средства: Кондиционер FI	RMSTAR					_ 🗆 ×
Действия 🗸 📑 💽 💺 Перейти 🗸	?					
Наименование: Коңдиционер FIRMSTAR					K	.од: 00002
Организация: ВидеоКон системс				٩	Инв. номер (регл):	00002
Дата сведений: 18.04.2006 0:32:02 🖽						
Основные сведения Управленческий учет	Бухгалтерский учет	Налоговый учет 🕻	Свойства	Категории		
Стоимость и срок использования:		Состояния учета:				
Первоначальная стоимость:	0,00 руб.	Принято к учету:	3	0.03.2006	Принятие к учету ОС	. гооооо
Текущая стоимость: 20 0	00,00 руб.	Введено в эксплуат	Принятие к учету ОС	<u>; F00000</u>		
Срок полезного использования:	36 мес.	Снято с учета:			Ввести документ сп	исания
Счета учета и способ поступления:		Данные амортиза	ации:			
Счет учета стоимости: 01.01 🔍		Способ отражения	затрат: [	Для разработ	гки	٩
Счет учета амортизации: 02.01 🔍		Текущая амортиза	ция: [	0,00	О руб.	
		Метод амортизации	и: [	Линейный		
		Специальный коэф	фициент:	1,00	0	
Комментарий:						
		Форг	ма ОС-6(уп	р. учет) Печ	ать - ОК Записа	ть Закрыть

Рис. 12.4. Форма элемента справочника "Основные средства" на вкладке Налоговый учет

Если флажок не установлен, то начисление амортизации не производится, а износ, рассчитанный по нормам, один раз в конце года относится в дебет счета 010.

Автотранспорт — признак принадлежности к автотранспорту.

На вкладках Бухгалтерский учет (рис. 12.3), Налоговый учет (рис. 12.4) отражена учетная информация, которая формируется документом "Принятие к учету ОС" и редактируется только данным документом. Ввести документ "Принятие к учету ОС" можно с помощью кнопки Ввести документ принятия к учету. Аналогичным образом вводится документ списания ОС с помощью кнопки Ввести документ списания.

## Объекты строительства

Справочник "Объекты строительства" (рис. 12.5) используется в бухгалтерском и налоговом учете для ведения аналитического учета по строящимся (модернизируемым, реконструируемым, монтируемым) объектам основных средств.

Для открытия справочника необходимо в меню **Строительство** выбрать пункт **Объекты строительства**.



Рис. 12.5. Справочник "Объекты строительства"

Справочник предназначен для ведения аналитического учета по объектам строительства на счетах:

- 08.01 "Приобретение земельных участков";
- □ 08.02 "Приобретение объектов природопользования";
- □ 08.03 "Строительство объектов основных средств";
- □ 19.08 "Налог на добавленную стоимость при строительстве основных средств";

# Годовые графики амортизации ОС

Справочник "Годовые графики амортизации ОС" предназначен для задания специальной схемы амортизации ОС (рис. 12.6).

Для открытия справочника необходимо в меню **ОС и НМА** выбрать пункт **Амортизация | Годовые графики амортизации ОС**.

В форме элемента справочника амортизация задается коэффициентами помесячно (рис. 12.6).

🗐 Годовые графики амортизации ОС: Кондиционер 2006 🛛 🗙 🗙										
Действия 🗸 🙀 💽 😫										
Наименование: Кондиционер 2006 Код: 00001										
Прочие сведен	ния:									
Коэффицие	нты распределе	ния по месяца	M:							
Январь:	0,280	Июль:	0,280							
Февраль:	0,280	Август:	0,280							
Март:	0,280	Сентябрь:	0,280							
Апрель:	0,028	Октябрь:	0,280							
Май:	0,280	Ноябрь:	0,280							
Июнь:	0,280	0,280 Декабрь: 0,280								
			ОК Записать	Закрыты						

Рис. 12.6. Диалоговое окно справочника "Годовые графики амортизации ОС"

Если в реквизите **График амортизации** документа "Принятие к учету ОС" задан данный элемент справочника, то амортизация будет начисляться каждый месяц согласно заданного коэффициента. Коэффициенты вычисляются пользователем. Например, коэффициент может быть вычислен так: 1/360 = = 0,028.

## Способы отражения расходов по амортизации

Справочник "Способы отражения расходов по амортизации" предназначен для задания счетов и аналитического учета амортизации (рис. 12.7).

Для открытия справочника необходимо в меню **ОС и НМА** выбрать пункт Амортизация | Годовые графики амортизации **ОС**.

🗐 Способы отражения расходов по амортизации 📃 🔲									
Действия - 🔄 🔄 🖏 👔 🛅 🖷 - Ту 🔯 ?									
Код Наименование • Организация Способ распределения затрат на выпуск • 0003 Для администрации ВидеоКон сист Равномерный									
<ul> <li>ОООО2 Для лас</li> <li>ОООО1 Для разработки</li> </ul>		ВидеоКон сист	Равномерный Равномерный		~				
Список способов:									
№ Подразделе Статья Подразделе затрат	Счет затрат Счет затр затрат	Вид аналитики		Аналитика	^				
1 Отдел сбыта Амортизация Отдел сбыта	25.01 Общепр 25.01 расходы	Номенклатурная і	группа	Базовый комплект					
2 Отдел разр Амортизация Отдел разр	20.01.1 Произв 20.01.1 расходы	Номенклатурная і	группа	Базовый комплект					
3 Отдел сборки Амортизация	20.01.1 Произв 20.01.1 <sup>расходы</sup>	Номенклатурная і	группа	Базовый комплект	~				
<				>	•				

Рис. 12.7. Справочник "Способы отражения расходов по амортизации"

Для задания амортизации такого основного средства, как локальная вычислительная сеть (ЛВС), необходимо задать несколько строк для каждого подразделения, где ЛВС эксплуатируется, а также коэффициент амортизации в каждом подразделении (рис. 12.8).

🛅 Способы отр	ажения р	асходов по ам	ортизации: Для	а ЛВС *				_ 🗆 ×	
Действия 🕶 👍	2	?							
Наименование: Для ЛВС Код: 00002									
Организация: [	ВидеоКон (	системс						Q	
Способ распреде	ления затр	ат на выпуск: Р	авномерный					x Q	
Способы									
김철물철									
Nº Подраздел	зние	Статья затрат	Счет затрат Хар-р затрат В		Вид аналитики		Аналитика		
Подраздели	ение (орг.)		Счет затрат (НУ)						
1 Отдел сбыл	а	Амортизация	25.01	Общепрои	Номенклатурная группа	Базовый компле		иплект	
Отдел сбыл	а		25.01	расходы					
2 Отдел разр	аботки	Амортизация	20.01.1	Производс	Номенклатурная группа	1	Базовый ком	иплект	
Отдел разр	аботки		20.01.1	расходы					
3 Отдел сбор	ки	Амортизация	20.01.1	Производс	Номенклатурная группа	1	Базовый ком	иплект	
			20.01.1	расходы					
<			1	1	1			>	
Комментарий:									
						OK	Записать	Закрыть	

Рис. 12.8. Диалоговое окно элемента справочника "Способы отражения расходов по амортизации"

В графе Счет затрат и Счет затрат (НУ) задаются счета, на которые будут относиться затраты по амортизации в бухгалтерском и налоговом учете соответственно.

Группа реквизитов графы **Вид аналитики** отображает вид аналитического учета заданных счетов.

В графе Аналитика задаются значения параметров аналитического учета по счетам, на которые будут относиться затраты по амортизации.

Амортизация начисляется документом "Амортизация ОС" (см. разд. "Начисление амортизации" данной главы).

# Схемы движения документов по ОС

Автоматизированный учет основных средств от версии к версии совершенствовался; вместе с тем, усложнялся порядок задания операций. На текущий момент учет основных средств требует выполнения определенной последовательности действий во избежание "ручного" расчета некоторых параметров.

## Отдельные объекты ОС

На рис. 12.9 показана схема поступления отдельного объекта ОС с предоплатой, принятие основного средства к учету с вводом в эксплуатацию, амортизация. В скобках указаны соответствующие проводки, где **сз** — счет затрат на амортизацию.



Рис. 12.9. Схема движения документов по отдельному объекту ОС

Распишем указанную схему по шагам. Оформим основное средство — кондиционер FIRMSTAR.

- 1. Сформировать документ "Платежное поручение исходящее". Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить, из предложенного списка выбрать Платежное поручение исходящее.
- Сформировать документ "Поступление товаров и услуг". Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить, из предложенного списка выбрать Поступление товаров и услуг.

Для оформления поступления ОС необходимо выбрать из меню кнопки **Операция** пункт **Оборудование**. Следует также изменить значение реквизита Счет учета на 08.04 "Приобретение объектов основных средств".

Поступление кондиционера рассматривалось в разд. "Поступление ТМЦ без предоплаты" главы 8.

- 3. Сформировать документ "Счет-фактура полученный". Документ можно сформировать либо непосредственно в форме документа-основания "Поступление товаров и услуг" двойным щелчком мыши на строке текста **Ввести счет-фактуру**, либо ввести новым документом в журнале "Счетафактуры полученные".
- 4. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Для этого необходимо открыть журнал "Регистрация оплаты поставщику для НДС" (пункт меню НДС | Регистрация оплаты поставщику для НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 5. Сформировать документ "Принятие к учету ОС" (рис. 12.10). Для этого необходимо открыть журнал "Принятие к учету ОС" (пункт меню Основные средства | Принятие к учету ОС интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Принятие к учету основных средств" предназначен для отражения принятия основных средств к бухгалтерскому и налоговому учету. В меню кнопки **Операция** необходимо выбрать пункт **Оборудование** (см. рис. 12.10).

На вкладке **Основные средства** необходимо выбрать основное средство и счет его учета на складе до принятия к учету в реквизитах **Номенклатура**, **Счет БУ** и **Счет НУ**.

🗟 Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен			×
Операция - Действия - 🛃 🐼 🙀 🖓 - П	ерейти 🕶 🤗 📑 👫		
Оборудование 0.03.2006 12:00:00 🖽	Отражать в: 🔽 чпр	. ччете 🔽 бих. ччете	🗸 налог, ччете
Объекты строительства			
Прочее	-		
основные средства оощие сведения Управленческий	учет – Бухгалтерский учет	Налоговый учет Д	ополнительно
Номенклатура: Кондиционер FIRMSTAR 12m 🔾	Склад: Склад	д материалов	Q
Характеристика: 🗙 🔍	Счет БУ: 08.04	🗣	
Серия: 🗙 🔍	Счет НУ: 08.04	🗣	
Nº Основное средство		Инв. номер	Инв. номер (Регл)
Кондиционер HRMSTAR		00002	00002
Комментарий:			
	Форма ОС-1(у	јпр. учет) – Печать 🕶	ОК Записать Закрыть

#### Рис. 12.10. Диалоговое окно документа "Принятие к учету ОС" на вкладке Основные средства

🐱 Принятие к	🗟 Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен * 📃 🖌										
Операция - Дей	йствия 🗸 🖶 🐼 🌆 🎿 🎼 т Перейти т ? 🚍 ХЕ										
Номер: Организация: [	ГО000001         от:         30.03.2006 12:00:00 Ш         Отражать в:         упр. учете         ✓ бух. учете         ✓ налог. учете           ВидеоКон системс         Q										
Основные сред	дства Общие сведения Букгалтерский учет Налоговый учет Дополнительно										
EHAOΦ:	Кондиционеры х										
Списывать н	на затраты при принятии к учету:										
Списывать	ь стоимость на затраты при принятии к учету										
Направление на затраты:	списания Х Q										
Способы отр	ражения расходов по амортизации:										
Способы:	Для разработки 🗙 🔍										
Комментарий:											
	Форма ОС-1(упр. учет)   Печать –   ОК   Записать	Закрыты									

Рис. 12.11. Диалоговое окно документа "Принятие к учету ОС" на вкладке Общие сведения В табличной части документа в графе **Основное средство** необходимо выбрать из справочника "Основные средства" соответствующий элемент для принятия к учету.

Принятие основных средств к учету означает, что формирование стоимости основного средства окончено. Как правило, это происходит одновременно с вводом основного средства в эксплуатацию.

Группа реквизитов Списывать на затраты при принятии к учету позволяет задать списание ОС одновременно с вводом в эксплуатацию. Значение реквизита Направление списания на затраты задается выбором из справочника "Способы отражения расходов по амортизации" (см. разд. "Способы отражения расходов по амортизации" (см. разд. "Способы отражения расходов по амортизации" славы).

Следует обратить особое внимание на реквизит документа Способы отражения расходов по амортизации (см. рис. 12.11). Значение данного реквизита задается выбором из справочника "Способы отражения расходов по амортизации" (см. разд. "Способы отражения расходов по амортизации" данной главы).

Принятие к учету основных средств отражается в бухгалтерском и налоговом учете, которое задается на вкладках **Бухгалтерский учет** (рис. 12.12) и **Налоговый учет** (рис. 12.13).

Вкладка Бухгалтерский учет содержит следующие реквизиты (см. рис. 12.12):

Полезный срок использования, мес.;

- Начислять амортизацию признак выставляется для ежемесячного начисления амортизации регламентным документом "Закрытие месяца". При выключенном признаке начисление амортизации будет приостановлено;
- □ Счет учета счет, на котором будет учитываться стоимость ОС;
- □ Счет амортизации счет, на котором будет учитываться амортизация OC.

Значение реквизитов группы События основного средства задается выбором из подчиненного справочника "События с основными средствами".

При вводе основного средства в эксплуатацию необходимо выбрать способ амортизации основного средства. Стоимость приобретенных объектов основных средств погашается посредством начисления амортизации одним из следующих способов (варианты значения реквизита Способ начисления амортизации):

- Линейный способ;
- Способ уменьшаемого остатка;
- По сумме чисел лет срока полезного использования;
- Пропорционально объему продукции (работ);

• По единым нормам амортизационных отчислений (для ОС введенных в эксплуатацию до 01.01.1998).

🗟 Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен * 🛛 🗕 🗖 🗙								
Операция т Действия т 📑 🔃 🕼 🎼 👪 📭 Перейти т 🕐 🚍 🚝								
Номер: ГО000001 от: 01.04.2006 12:00:00 🖽 Отражать в: упр. учете 🗸 бух. учете 🗸 налог. учете								
Организация: ВидеоКон системс	<b>Q</b>							
Основные средства Общие сведения	Бухгалтерский учет Налоговый учет Дог	толнительно						
Подразделение организации:	Отдел сбыта 🗸 🗙 🔍 Сг							
Материально-ответственное лицо:		изацию:						
События основного средства:								
Принятие к учету:	Принятие к учету x							
Ввод в эксплуатацию:	вод в эксплуатацию 🗙							
Параметры и графики амортизаци	ии:							
Способ начисления амортизации:	Способ уменьшаемого остатка 🔹 🗙	Заполнить по данным упр. учета						
Параметр выработки:	×							
Предполагаемый объем выработки:	0	Коэффициент ускорения: 1,00						
Полезный срок использования, мес.:	36	<ul> <li>Начислять амортизацию</li> </ul>						
Годовая норма амортизации:	0,00 <b>-</b> × %	Счет амортизации: 02.01 🔍						
График амортизации по году:	Кондиционер 2006 🗙 🔍	Счет учета: 01.01 🤉						
Комментарий:								
	Форма ОС-1(б	і́ух. учет) Печать <b>- ОК</b> Записать Закрыть						

Рис. 12.12. Диалоговое окно документа "Принятие к учету ОС" на вкладке Бухгалтерский учет

Для начисления амортизации способом уменьшаемого остатка необходимо указать коэффициент ускорения, который должен задаваться величиной, большей или равной 1 (рис. 12.12).

При выборе способа начисления амортизации **Пропорционально объему продукции (работ)** предусматривается заполнение дополнительного реквизита **Предполагаемый объем выработки** (см. рис. 12.12).

В реквизите **Предполагаемый объем выработки** указывается общий объем продукции (работ), который может быть произведен или выполнен при использовании данного объекта основных средств.

Способ **По единым нормам амортизационных отчислений** используется для объектов основных средств, которые были введены в эксплуатацию до вступления в силу ПБУ 06/97, т. е. до 01.01.1998. Реквизит **Годовая норма** амортизации задает норму в %.

Широкую популярность приобрел **Линейный способ** как самый простой. Настройка реквизитов на вкладке **Налоговый учет** определяет порядок начисления амортизации для целей налогового учета.

🐱 Принятие к	: учету ОС: Оборудова	ние. Проведен *			-	. 🗆 ×
Операция 👻 Деі	йствия 🗸 📑	🔁 🛃 📭 Пере	ейти • 🕐 📑			
Номер: Организация:	Г0000001 от: 30.03.200 ВидеоКон системс	06 12:00 🔳 Отража	атыв: 🗌 упр. у	учете 🔽 бух. уч	ете 🔽 нало	л. учете
Основные сре Параметры	дства Общие сведения амортизации:	Бухгалтерский учет	Налоговый учет	Дополнительн	0	
Способ начисления амортизации: Линейный ×						
Счет начисля	ения амортизации:	02.01 9				
Специальны	й козффициент:	1,00				
Комментарий:	ь амортизацию					
комментарии.		Форма	ОС-1(упр. учет)	Печать - ОК	Записать	Закрыть

Рис. 12.13. Диалоговое окно документа "Принятие к учету ОС" на вкладке Налоговый учет

- 6. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого необходимо открыть журнал "Вычет НДС по приобретенным ценностям" (пункт меню НДС | Вычет НДС по приобретенным ценностям интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 7. Сформировать документ "Амортизация ОС" (рис. 12.14) для начисления амортизации. Для этого открыть журнал "Амортизация ОС" (пункт меню Амортизация | Амортизация ОС), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Амортизация ОС" предназначен для ежемесячного расчета и отражения в учете начисления амортизации эксплуатируемых основных средств. Амортизационные начисления по объектам основных средств в регламентированном учете начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету, и начисляются до полного погашения стоимости этого объекта либо списания его с учета. Для управленческого учета амортизация может быть начислена и в месяце принятия к учету.

Сумма начисленной амортизации определяется отдельно для каждого вида учета.

🐻 Амортизаци	🖥 Амортизация ОС: Проведен * 🛛 💶 🗙										
Действия 🗸 📑	🔃 😼 🔚 Перейти - 🥐 🗮 🖺										
Номер:	Г0000001 от: 31.03.2006 12:00:00 🔲 Месяц начисления: Апрель 2006	<b>•</b>									
Отразить в:	🗹 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учете										
Организация:	ВидеоКон системс	Q									
Ответственный:	Не авторизован	Q									
Комментарий:											
	ОК Записать	Закрыты									



## Передача оборудования в монтаж

На рис. 12.15 показана схема формирования объекта ОС, который собирается из отдельного оборудования и комплектующих. В скобках указаны соответствующие проводки, где **сз** — счет затрат на амортизацию.

Распишем указанную схему по шагам. Оформим ввод в эксплуатацию локальной вычислительной сети с приобретением оборудования у одного поставщика и монтажом — у другого.

- Сформировать документ "Платежное поручение исходящее". Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить. Из предложенного списка выбрать Платежное поручение исходящее.
- Сформировать документ "Поступление товаров и услуг" (рис. 12.16). Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить, из предложенного списка выбрать Поступление товаров и услуг.



Рис. 12.15. Схема движения документов по формированию ОС из оборудования

🐱 Поступлени	🖥 Поступление товаров и услуг: оборудование. Проведен " 💶 🗌									_ 🗆 ×						
Операция 🕶 Це	Операция т – Цены и валюта – Действия т – 🙀 🔯 🌆 🚮 🚮 🌆 т – Перейти т – Заполнить и провести – 🚍 👫 🥐															
Номер:	Г0000005		от:	18.04	2006 2	2:16:26		І Отраз	зить в:	🖌 упр	учете 🔽 (	бух. учете	🗸 на	алог. учете		
Организация:	ВидеоКон систе	MC					Q	. Hacı	лад	Склад	материалов	8				× 9.
Контрагент:	М-видео						Q	. Догов	вор:	Основ	ной договор	)				Q
Заказ поставщики:	Заказ поставщи	ику ГО	000007	στ 17.	D4.2008	6 12:00:00	x 9	•				По	сделк	е с постав	щиком	нет долга 🔍
Оборудование	(4 поз.) Товары	(0 поз	s.) yea	луги (О	поз.)	Tapa (0 r	103.) C4	ета учета ј	расчетов	Допол	нительно					
물물물?	ちゅう 🎼 🕈 🖡	<b>1</b> 2 1	<sup>2</sup> 3an	юлнить	•											
Nº Номенкл	атура	C E.	1 K	Мест	Кол	Ед.	K.	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Bcero	Счет	. Счет НДС	Счет у	учета (НЕ 🛆
2 Kafegs r	NK 87100 svrag napa 100	ш	T 1, 1	100	1,000	шт м	1,000	1 000,00	800,00	18%	180,00	944.00	07	19.01	07	
3 Коннект	op		т 1,	20	20,	шт	1,000	5,00	100,00	18%	18,00	118,00	07	19.01	07	
4 PENTIUN	4 3600 SERVER	ш	т 1,	1	1,000	шт	1,000	50 000,00	50 000,00	18%	9 000,00	59 000,00	07	19.01	07	~
<														<u> </u>	_	>
Тип цен: Оптова	я													Bcero	(руб.):	61 242,00
Счет фактура:	<u>Счет фактура по</u>	лүченн	ный ГОС	000006	от 18.	04.2006 2	2:16:23							НДС (а	верху):	9 342,00
Комментарий:																
								TOPF-12 (	Товарная	накладн	ая за поста	вщика) Г	Іечать	• OK	Записа	ть Закрыть

Рис. 12.16. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Оборудование

Для оформления поступления ОС необходимо выбрать из меню кнопки **Операция** пункт **Оборудование**. Следует также изменить значение реквизита **Счет учета** на 07 "Оборудование к установке".

- 3. Сформировать документ "Счет-фактура полученный". Документ можно сформировать либо непосредственно в форме документа-основания "Поступление товаров и услуг" двойным шелчком мыши на строке текста **Ввести счет-фактуру**, либо ввести новым документом в журнале "Счетафактуры полученные".
- 4. Сформировать документ "Передача оборудования в монтаж" (рис. 12.17). Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить, из предложенного списка выбрать Передача оборудования в монтаж.

🗟 Передача оборудования в монтаж: Проведен 👘 💶 🗙										
Действия 🗸 🙀 💽 🚰 📑 Перейти 🗸 🕐 📑 😤										
Номер:	F0000001	от: 18.04.20	006 23:0	03:01 🖽	] Отражаты	: 🔽 упр. учете	🗸 6 <u>9</u>	ух. учете	🖌 нал	пог. учете
Организация:	ВидеоКон си	стемс		Q	Склад:	Склад матер	иалов			Q
Объект строительства:	ЛВС				] Счет БУ:	08.03				
Статья затрат:	Монтаж обој	рудования		Q	Счет НУ:	08.03				
Оборудование										
김현씨적	i 🖦 🕇 🖡	. 📑 🛃 📑 По	дбор							
№ Номенклату	ра	Серия	Ед. м	К. м	Мест	Количество	Ед.	К.	Счет уч	ета (БУ)
1 HUB DLINK	8/100		யா	1,000	1	1,000	யா	1,000	07	
2 Кабель вита	я пара 100		м	1,000	100	100,000	м	1,000	07	
3 Коннектор			யா	1,000	20	20,000	யா	1,000	07	
4 PENTIUM 38	500 SERVER		யா	1,000	1	1,000	யா	1,000	07	
<								1		>
Ответственный:	Не авторизо	ван		Q	]					
Комментарий:										
					Форма ОС-	15(упр. учет) Печа	пь 🕶 🛛 І	DK 3ar	исать	Закрыты

Рис. 12.17. Диалоговое окно документа "Передача оборудования в монтаж"

Документ "Передача оборудования в монтаж" предназначен для включения стоимости оборудования и комплектующих, требующих монтажа, в расходы, формирующие первоначальную стоимость объектов основных средств. В реквизите **Объект строительства** выбирается объект внеоборотных активов, в первоначальную стоимость которого необходимо включить стоимость оборудования и комплектующих. Выбор производится из справочника "Объекты строительства". В реквизите Статья затрат указывается статья учета затрат на монтаж объекта основных средств из справочника "Статьи затрат".

Табличная часть документа заполняется номенклатурой и количеством переданных в монтаж оборудования и комплектующих.

По кнопке **Печать** можно сформировать печатную форму "Акта о приемке оборудования" по типовой межотраслевой форме № ОС-15.

Операция отражается в бухгалтерском и налоговом учете. Счет дебета указывается в реквизитах Счет БУ и Счет НУ, счет кредита указывается для каждой строки табличной части в графах Счет учета БУ и Счет учета НУ.

5. Сформировать документ "Поступление товаров и услуг" (рис. 12.18) для проведения услуги по монтажу ЛВС. Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить, из предложенного списка выбрать Поступление товаров и услуг.

🐱 Поступлени	е товаров и услуг: объекты строительства. Проведен *	_ 🗆 ×
Операция 👻 Це	ны и валюта 🛛 Действия 🗸 🛃 🐼 🎼 🎼 🌆 🦝 🛛 Перейти 🗸 Заполнить и провести 📑	*= ?
Номер:	ГОООООО6 от: 18.04.2006 22:52:31 🔳 Отразить в: ✓ упр. учете ✔ бух. учете	🗸 налог. учете
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	
Контрагент:	КГТУ Договор: Основной договор	Q
Расчетный документ:	🗙 С	лг компании 5 900,00 руб. 🔍
Объекты стро	ительства (0 поз.) Услуги (1 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно 🔄 🔜 🛊 🌲 🚭 🏭 Заполнить 🗸 Подбор	
№ Номенкл 1 Монтаж К	татура Содержание услуги, доп. сведКоличеЦена Сумтма 28 НДС Сумтма НДС Всего ЛВС Монтаж ЛВС 1,000 5 000,00 5 000,00 18% 900,00 5 900,00	Подразделение Подраз Отдел разрабо Отдел р
Тип цен: Не зап Счет фактура:	олнено! <u>Ввести счет-фактири</u>	Всего (руб.): <b>5 900,00</b> НДС (сверху): <b>900,00</b>
Комментарий:		
	Приходная накладная   Печать -	ОК Записать Закрыть

Рис. 12.18. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Услуги

Для оформления услуги по монтажу ЛВС необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Выбрать из меню кнопки Операция пункт Объекты строительства.
- 2. Выбрать вкладку Услуги и заполнить номенклатуру и наименование услуги для печатной формы (см. рис. 12.18).

🐱 Поступлени	е товаров и услуг: объекты строительства. Проведен *		_ 🗆 ×
Операция 👻 Цег	ны и валюта 🛛 Действия 🗸 🖳 🐼 🎼 🎼 🌆 🥵 🔻 Перейти 🗸 Заполнить и провести	?	
Номер:	ГОООООО от: 18.04.2006 22:52:31 🕮 Отразить в: 🗹 упр. учете 🗹 бух. уч	чете 🔽 налог. уче	re
Организация:	ВидеоКон системс 🔍		
Контрагент:	КГТУ 🔾 Договор: Основной договор		🔍
Расчетный документ:	🗙 🔍 По договору с поставщико	м долг компании 5	900,00 руб. 🔍
Объекты строи	тельства (0 поз.) – Услуги (1 поз.) – Счета учета расчетов – Дополнительно – 🔄 💶 👔 🖡 📲 🚟 Заполнить 🕶 Подбор		
Подразделени	е организ Заказ Статья затрат Счет затр Счет затр Характер затрат Е	Зид аналитики	Аналитика
Отдел разрабо	тки Монтаж оборудования 08.03 08.03 Вложения во внеоборотные 0	Объект строитель	ЛВС
<			>
Тип цен: Не зап	олнено!	Всего (руб.):	5 900,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру	НДС (сверху)	900,00
Комментарий:			
	Приходная накладная <b>Печ</b>	ать 🕶 🛛 ОК 🛛 Запис	ать Закрыть

Рис. 12.19. Диалоговое окно документа "Поступление товаров и услуг" на вкладке Услуги (продолжение)

- Изменить значение реквизита Счет затрат на 08.03 "Строительство объектов основных средств";
- Изменить значение реквизита Счет НДС на 19.08 "Налог на добавленную стоимость при строительстве основных средств";
- Заполнить параметры аналитического учета счета 08.03 (рис. 12.19).
- 6. Сформировать документ "Принятие к учету ОС" (рис. 12.20). Для этого необходимо открыть журнал "Принятие к учету ОС" (пункт меню Основные средства | Принятие к учету ОС интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

В меню кнопки Операция необходимо выбрать пункт Объекты строительства.

После задания реквизита Счет (БУ) с помощью кнопки Рассчитать суммы пользователь получит стоимость ОС с учетом расходов по монтажу.

- 7. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Для этого необходимо открыть журнал "Регистрация оплаты поставщику для НДС" (пункт меню НДС | Регистрация оплаты поставщику для НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- 8. Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого необходимо открыть журнал "Вычет НДС по приобретенным ценностям" (пункт меню НДС | Вычет НДС по приобретенным ценностям интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

9. Сформировать документ "Амортизация ОС" для начисления амортизации. Для этого открыть журнал "Амортизация ОС" (пункт меню Амортизация | Амортизация ОС), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Проведен		_ 🗆 ×
Операция т Действия т 📑 🛛 🕼 🎼 👪 🖏 т Перейти т ? 🗮 🖁	-	
Номер: ГОООООО2 от: 18.04.2006 23:59:26 🗐 Отражать в: 🔽 Организация: ВидеоКон системс Ф	упр. учете 🔽 бух. учете	<b>У</b> налог. учете
Основные средства Общие сведения   Управленческий учет   Бухгалтерский у	учет Налоговый учет Д	ополнительно
Рассчитать суммы Сумма (УУ): 2 093,62 USD Объе	ект: ЛВС	۹
Счет (БУ): 08.03 🔍 Сумма (БУ): 56 900,00 руб. В том	и числе хоз. способом:	0,00 руб.
Счет (НУ): 08.03 🔍 Сумма (НУ): 56 900,00 руб. В том	и числе хоз. способом:	0,00 руб.
Счет учета 19.03 Ф. НДС включен в стоимость Стави	ка НДС: 18%	НДС: 0,00
Сумма документа: 2 093,62 x 1 = 2 093,62 USD (56 900,00 x 1 = 56 900 руб.)		
Основные средства		
'홈'토 🛃 '홈 🔜 🕇 🖡 🔮 🛃 Подбор		
№ Основное средство	Инв. номер	Инв. номер (Регл)
	00003	00003
Комментарий:		
Форма ОС	С-1(бух. учет) 🛛 Печать 👻	ОК Записать Закрыть

Рис. 12.20. Диалоговое окно документа "Принятие к учету ОС" на вкладке Основные средства

## Модернизация ОС

На рис. 12.21 показана схема модернизации ОС с предоплатой, принятие основного средства к учету с вводом в эксплуатацию, амортизация. В скобках указаны соответствующие проводки, где **сз** — счет затрат на амортизацию.

Распишем указанную схему по шагам. Установим модем ADSL на сервер нашей компьютерной сети. Оформим модернизацию с приобретением модема у одного поставщика, установку его на сервер — у другого.

1. Сформировать документ "Платежное поручение исходящее". Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить, из предложенного списка выбрать Платежное поручение исходящее.



Рис. 12.21. Схема движения документов по модернизации ОС

- 2. Сформировать документ "Поступление товаров и услуг" для поступления на склад модема на сумму 2000 руб. Для этого необходимо открыть журнал "Документы контрагентов" (пункт меню Оборудование | Журнал "Документы контрагентов" интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить, из предложенного списка выбрать Поступление товаров и услуг.
- 3. Сформировать документ "Счет-фактура полученный". Документ можно сформировать либо непосредственно в форме документа-основания "Поступление товаров и услуг" двойным щелчком мыши на строке текста **Ввести счет фактуру**,\_либо ввести новым документом в журнале "Счетафактуры полученные".
- 4. Сформировать документ "Передача оборудования в монтаж" так же, как и для передачи оборудования в монтаж в предыдущем разделе.
- 5. Сформировать документ "Поступление товаров и услуг" для проведения услуги по установке модема на сумму 500 руб. Для этого необходимо открыть журнал "Поступление товаров и услуг", в меню Действия выбрать пункт Добавить.

6. Сформировать документ "Модернизация ОС" (рис. 12.22). Для этого необходимо открыть журнал "Принятие к учету ОС" (пункт меню Основные средства | Модернизация ОС), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Модернизация ОС" предназначен для отражения в учете модернизации (реконструкции) основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.

В шапку документа вносятся сведения об объекте строительства, с которого списываются затраты по модернизации, для бухгалтерского и налогового учета — счет учета затрат, а также суммы модернизации отдельно для каждого из видов учета.

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на реквизит **Событие** (рис. 12.23). Он заполняется выбором из справочника "События с основными средствами". При первой модернизации справочник будет пустой, так как в нем установлен фильтр по виду события **Модернизация** и **Дооборудование**. Для задания события необходимо ввести новый элемент с видом события **Дооборудование**.

<b>周</b>	00 8						_		
🖾 Модернизац	ция UL: Проведен					_		_ L ×	
Действия 👻 📥	0 🗟 😫	Перейти 🕶 ? 🗏	1 XI						
Номер:	Г0000001	от: 19.04.2006 22:07	7:39 🖽	Отра	жать: 🔽 упр.	учете 🔽 бух.	учете 🔽 на	лог. учете	
Организация:	ВидеоКон системс		Q	Pa	ссчитать суммы	]			
Вид работ:	Модернизация		×	Обща	ая сумма (99):	93,	81 USD		
Объект:	ЛВС			Обща	ая сумма (БУ):	2 500,	00 руб.		
Счет (БУ):	08.03 ۹			В Т.Ч.	хоз. способом (Б!	J): 0,	00 руб.		
Счет (НУ):	08.03 🗣			Обща	ая сумма (НУ):	2 500,	00 руб.		
Событие:	Модернизация		×	В Т.Ч.	хоз. способом (Н	9): 0,	00 руб.		
Событие (регл):	Модернизация		×						
Основные сре	Основные средства								
宮宮長 管晶 🕇 🖡 昆 器 Заполнить - Подбор									
Nº Основное	средство	Новый срок испол	Новый объем	1 раб	Стоимость (УУ)	Факт. аморт. (	. % год. ам	Новый срок испол	
Инв. №		Факт. срок испол	Факт. объем	рабо	Сумма модерн.	Аморт, за меся	Козф.	Факт. срок испол	
		Ост. срок использ	Ост. объем р	абот	[99]	Ост. стоимость	ускорения	Ост. срок использ	
тлвс		36	L		2 093,62		33,33	36	
00003			L		93,81		1,00		
		36	1			2 187,4	3	36	
<								>	
Ответственный:	Не авторизован							Q	
Комментарий:									
					Форма ОС-3	(упр. учет) Печ	ать - ОК	Записать Закрыть	

Рис. 12.22. Диалоговое окно документа "Модернизация ОС" на вкладке Основные средства В табличной части **Основные средства** указываются объекты основных средств, которые модернизируются (реконструируются). Для более быстрого заполнения табличной части документа необходимо воспользоваться кнопкой **Подбор**.

После формирования списка основных средств необходимо воспользоваться кнопкой Заполнить для заполнения табличной части информацией об объектах основных средств по данным учета, существующим на момент введения документа, а также для распределения сумм модернизации.

🖩 Модернизация ОС: Проведен 💶 🗖 🖌								
Действия 🗸 🛃 🔀 👔 👔 Перейти 🛛 🕐 🧮 🚝								
Номер:	F0000001 or	r: 19.04.2006 22:07:3	9 🖽 C	)тражать: [	🗸 упр. учете	🖌 бух. учете	🖌 налог. учет	е
Организация:	ВидеоКон системс		Q	Рассчитать су	ммы			
Вид работ:	Модернизация		× C	) бщая сумма (У	9):	93,81	USD	
Объект:	ЛВС		C	) бщая сумма (Б	9):	2 500,00	руб.	
Счет (БУ):	08.03 9		E	эт.ч. хоз. способ	бом (БУ):	0,00	руб.	
Счет (НУ):	08.03 9		C	)бщая сумма (Н	9):	2 500,00	руб.	
Событие:	Модернизация		X E	эт.ч. хоз. способ	бом (НУ):	0,00	руб.	
Событие (регл):	Модернизация		×					
Основные средства								
쿨혈륗월달 🕹 1 🖡 🔮 🛃 Заполнить - Подбор								
Новый срок испо	ол Новый объем раб	Стоимость (БУ)	Факт. аморт.	. ( % год. ам	Новый срок	Стоимость	ь (HY) 🛛 Обща	я сумма
⊅акт. срок испо	л Факт. объем рабо	Сумма модерн. (БУ)	Аморт, за ме	сяКоэф.	использ. (НУ)	Сумма мо	дерн. (НУ) <mark>(НУ)</mark>	
Эст. срок исполь	»з Ост. объем работ	в т.ч. хоз. способо	Ост. стоимос	ть ускорения		В Т.Ч. ХОЗ.	способо	
	36	56 900,00		33,33		36	56 900,00	59 400,00
		2 500,00		1,00			2 500,00	
	36		59 40	0,00				
<								>
Ответственный:	Не авторизован							Q
Комментарий:								
				Форма	а ОС-З(упр. уче	т) Печать 🕶	ОК Записат	ь Закрыть

Рис. 12.23. Диалоговое окно документа "Модернизация ОС" на вкладке Основные средства (продолжение)

При автоматическом заполнении суммы модернизации распределяются равными долями по всем объектам, перечисленным в табличной части.

Если модернизируются (реконструируются) объекты, для которых амортизация начисляется пропорционально выпущенной продукции (работ, услуг), то необходимо указать общий объем выпуска продукции (работ, услуг) с учетом модернизации (реконструкции) объектов.

При нажатии кнопки Рассчитать суммы суммы модернизации заполнятся автоматически по данным учета на момент формирования доку-

мента. При необходимости эти суммы можно откорректировать вручную (рис. 12.22).

- 7. Сформировать регламентный документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС". Для этого необходимо открыть журнал "Регистрация оплаты поставщику для НДС" (пункт меню НДС | Регистрация оплаты поставщику для НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- Сформировать регламентный документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Для этого необходимо открыть журнал "Вычет НДС по приобретенным ценностям" (пункт меню НДС | Вычет НДС по приобретенным ценностям интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет), в меню Действия выбрать пункт Добавить.
- Сформировать документ "Амортизация ОС" для начисления амортизации. Для этого открыть журнал "Амортизация ОС" (пункт меню Амортизация | Амортизация ОС), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

# Перемещение ОС

Переместим основные средства "Компьютер" и "ЛВС" из отдела разработки в отдел администрации.

Документ "Перемещение ОС" предназначен для установки нового значения материально-ответственного лица и подразделения для перечня основных средств по бухгалтерскому учету (рис. 12.24).

Для формирования данного документа необходимо открыть журнал "Перемещение ОС" (пункт меню Основные средства | Перемещение ОС интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Реквизит **Подразделение** выбирается из справочника "Подразделения организаций". Это подразделение, в котором будет числиться основное средство по бухгалтерскому учету. В начале выбора подразделения открывается список подразделений только той организации, которая указана в документе. Если основное средство может использоваться в разных подразделениях, то и амортизация по нему может начисляться на затраты этих подразделения. В этом случае подразделения, на которые будут относиться расходы по амортизации, будут указываться при описании способов отражения расходов по амортизации в справочнике "Способы отражения расходов по амортизации". А в текущем реквизите следует указать подразделение, за которым основное средство будет числиться.

Реквизит МОЛ (Материально-ответственное лицо) выбирается из списка работников выбранной организации. При этом открывается форма для вы-

бора работников, которые на момент оформления документа приняты на работу в организацию. Если подразделение заполнено, то в форме выбора работника показывается список работников только выбранного подразделения организации.

🐱 Перемещени	ю ОС: Пр	оведен							_ □	×
Действия 🕶 👍	2	🔁 🛃 П	ерейти 🔻	?						
Номер:	Γ0000001	от: 19.	04.2006 2	2:28:10 🖽	C	)тразить в:	ynp. yv	нете 🔽 бу	јх. учети	e
Организация:	ВидеоКон	системс								. Q
Данные для уп	равленче	ского учет	a:		Данные для бух	галтерско	го учета:			
Подразделение	Админис	трация		x Q	Подразделение:	Админист	рация		▼ ×	: Q
мол:				x Q	мол:				×	Q.
Событие:	Перемец	цение ОС		×	Событие:	Перемеще	ение ОС			×
Основные сред	цства:									
열혈통철			Подбор							
N Инв. №		Основное с	редство							
1 00001		Компьютер								
2 00003		ЛВС								
Ответственный:	Не автори	зован								. Q
Комментарий:										
					Форма ОС-2(упр. уч	чет) Печат	ть т ОК	Записать	Закр	ыть

Рис. 12.24. Диалоговое окно документа "Перемещение ОС"

При оформлении документа данные о МОЛ и подразделении можно не указывать. Это означает, что местонахождение основных средств не определено.

При проведении документа данные записываются в регистр сведений **Местонахождение основных средств организаций**. При этом обязательно заполнение поля **Организация**.

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на реквизит **Событие**. Данный реквизит заполняется выбором из справочника "События с основными средствами". При первом перемещении справочник будет пустой, так как в нем установлен фильтр по виду события **Перемещение**. Для задания события необходимо ввести новый элемент с видом события **Внутреннее перемещение**.

Проводки по бухгалтерскому учету не формируются.

## Выбытие ОС

Выбытие ОС может оформляться по трем причинам:

- **О** ОС перестает использоваться до факта его непосредственной передачи;
- **ОС** продается;
- **ОС** оказывается в непригодном состоянии.

## Подготовка к передаче ОС

Если основное средство перестает использоваться до факта его непосредственной передачи (но в связи с этим фактом), следует ввести документ "Подготовка к передаче ОС".

#### Внимание!

Если промежутка времени от прекращения использования основного средства до факта его передачи нет, достаточно документа "Передача ОС".

Для формирования данного документа необходимо открыть журнал "Подготовка к передаче ОС" (пункт меню Основные средства | Подготовка к передаче ОС интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Подготовка к передаче ОС" (рис. 12.25) используется при продаже основных средств, передаче их в виде вклада в уставный (складочный) капитал, а также при безвозмездной передаче. Документ "Подготовка к передаче ОС" используется, если сделка по передаче основного средства подлежит государственной регистрации.

_							
🐱 Подготовка	к пер	едаче ОС: Не г	іроведен *				_ 🗆 ×
Действия 🕶 🛶	2	🔄 🔁 🔡 🗖	ерейти 🕶 🕐 🗏				
Номер:	Г0000	001 от: 19	.04.2006 22:51:13	🖽 Отражать:	🗸 упр. учете 🔽 бух.	учете 🔽 нал. учете	
Организация:	Видео	Кон системс		Q.			
Событие: Подготовка к передаче компьютера Событие (регл): Подготовка к передаче компьютера х							
결 철 톱 철 묘 🕇 🖡 🐉 👪 Заполнить - Подбор							
N Основное ср	редст	Стоимость	Амортизация	Стоимость (БУ)	Амортизация (БУ)	Стоимость (НУ)	Амортизация (НУ)
Инв. №		Ост. стоимость	Аморт, за месяц	Ост. стоимость (БУ)	Аморт. за месяц (БУ)	Ост. стоимость (НУ)	Аморт, за месяц (НУ)
1 Компьютер		1 084,00	541,01	32 500,00	17 500,00	32 500,00	17 500,00
00001		501,32	41,67	13 750,00	1 250,00	13 750,00	1 250,00
Ответственный:	Неав	горизован					Q.
Комментарий:							
						OK	Записать Закрыть

Рис. 12.25. Диалоговое окно документа "Подготовка к передаче ОС"

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на реквизит **Событие** (см. рис. 12.25). Данный реквизит заполняется выбором из справочника "События с основными средствами". При первой подготовке к передаче справочник будет пустой, так как в нем установлен фильтр по виду события **Подготовка к передаче**. Для задания события необходимо ввести новый элемент с видом события **Подготовка к передаче**.

После выбора основных средств в графе Основное средство по кнопке Заполнить заполняются суммовые показатели остальных граф для формирования необходимых проводок.

Этим документом начисляется амортизация за текущий месяц, списываются амортизация и балансовая стоимость со счета 01.01 "ОС в организации" на счет 01.09 "Выбытие ОС". Документ формирует необходимые проводки (рис. 12.26).

Б ж	🖥 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 🛛 💶 🗙									
Дейст	Действия 🗸 (++) 🏹 🛅 順 - 🌾 🔃 ? Проверка проводок									
	ют: х	🗸 Организ	ация: ВидеоКон си	стемс	×					
	Период Nº 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Кол	Счет Кт	Субконто Кт	Кол	Сумма		
	Документ			Вал			Вал	Содержание		
	Организация			Вал			Вал	.№ журнала		
Дт Кт	19.04.20 1	02.01	Компьютер		01.09	Компьютер		18 750,00		
	Подготовка к перед	1			1			Списана амортизация		
	ВидеоКон системс	1			1					
Дт	19.04.20 2	2 01.09	Компьютер		01.01	Компьютер		32 500,00		
	Подготовка к перед							Списана балансовая		
	ВидеоКон системс									
Д <del>т</del> Кт	19.04.20 3	3 26.01	Отдел разработки	<u> </u>	02.01	Компьютер		1 250,00		
	Подготовка к перед		Материальные з					Начислена амортиза		
	ВидеоКон системс							00 🗸 🗸		

Рис. 12.26. Фрагмент журнала проводок документа "Подготовка к передаче ОС"

После того как необходимые регистрационные документы получающей стороной приняты, вводится документ "Передача ОС".

## Передача ОС

Документ "Передача ОС" (рис. 12.27) предназначен для оформления продажи основных средств.

Для формирования данного документа необходимо открыть журнал "Передача ОС" (пункт меню Основные средства | Передача), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

	C: Openegou *						
ы передача о			^				
Цены и валюта	Действия • • • • • • • • • • • • • • • • •						
Номер:	Γ0000001 στ: 19.04.2006 23:26:38	Отразить в: 🔽 упр. учете 🔽 бух. учете 💽	🖊 налог. учете				
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Договор: Договор о передаче ОС	Q				
Контрагент:	KLIA ""d	По договору с покупателем долг к	онтрагента 17 700,00 руб.				
Расчетный документ:	T×	Документ подготовка к передаче ОС ГОО	00001 от 19.04.2006 🛛 🗙 🔍				
Событие:	Передача 🗙	Событие (регл): Передача	×				
Основные средства (1 поз.) Дополнительно Счета учета расчетов							
' 물 물 통 '	🔄 🔜 👔 🗍 📮 🛃 Заполнить 🗸 Подбор						
N Основное	сред Стоимость, USD Амортизация, Стоимость (БУ/	мортизация <u>Стоимость (Н.,</u> Амортизация Сумма 59) риб — Ост. стоимость (Н.Ч.) риб	а % Сумма Всего НПС НПС				
1 Компьюте	p 1 084,00 582,68 32 500,00	18 750,00 32 500,00 18 750,00 15 00.	18% 2 700,00 17 700,00				
00001	501,32 13 750,00	13 750,00					
<			>				
		Всего (руб.):	17 700,00				
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру	НДС (сверху):	2 700,00				
Комментарий:							
	Расчет-спр	авка при расчетах в условных единицах 🛛 Печать 🗸	ОК Записать Закрыть				

Рис. 12.27. Диалоговое окно документа "Передача ОС" на вкладке Основные средства

Счета для формирования проводок задаются в табличной части документа в графах (рис. 12.28):

- **Счет доходов (БУ)** / Счет расходов БУ;
- **Счет доходов (НУ)** / Счет расходов НУ;
- □ Субконто (БУ);
- **Субконто (НУ)**;
- 🗖 Счет учета НДС по реализации.

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на реквизит **Событие** (см. рис. 12.27). Данный реквизит заполняется выбором из справочника "События с основными средствами". При первой передаче справочник будет пустой, так как в нем установлен фильтр по виду события **Передача**. Для задания события необходимо ввести новый элемент с видом события **Передача**.

Реквизит Документ подготовки задает документ подготовки основного средства к продаже.

В табличной части устанавливается перечень продаваемых основных средств. Для каждого основного средства устанавливается цена продажи (реквизит Сумма), сумма НДС, ставка НДС.

🐱 Передача О	С: Про	веден *										_ 🗆 ×
Цены и валюта	Дейс	твия 🕶 📥 🗌	হ 🗣		🛃 Пе	ерейти 🕶	?					
Номер:	L00000	)01 o	т: 19.04	1.2006	23:26:38		Отразить в:	🗹 yn	р. учете	🗸 бух. учете	е 🔽 налог. уч	ете
Организация:	Видеок	Кон системс				Q	Договор:	Дого	вор о пер	редаче ОС		Q
Контрагент:	КГТУ					Q	По догов	вору с і	покупате.	лем долг кон	трагента 17 700	),00 руб.
Расчетный документ:						T $\times$	Документ полготовки:	Подг	отовка к	передаче ОС	F0000001 or 19	.0 <b>x</b> Q
Событие:	Переда	ача				×	Событие (регл):	Пере	дача			×
Основные средства (1 поз.) Дополнительно Счета учета расчетов												
' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '	불 🔜	1 🖬	ZA 3a	аполни	пь +   По	одбор						
Стоимость (НУ	I), руб.	Амортизация	Сумма	%	Сумма	Всего	Счет доходов (Б	9)	Счет дох	юдов (НУ)	Счет расходо	в БУ
Ост. стоимост	ь (НУ),	[H9], py6.	45.0	ндс	ндс	47.700	Субконто (БУ)		Субконт	o (HY)	Счет расходо	в НУ
10.750.00	2 500,00	18750,00	15 0	18%	2 700,	17 700,	91.02.1		91.02.1		26.01	
13 / 50,00							Реализация ОС		Реализа	ация ОС	26.02	
<												>
									Boerd	р (руб.):		7 700,00
Счет фактура:	Ввести	счет-фактуру							НДС	(сверху):		2 700,00
Комментарий:												
				Ρ	асчет-спр	равка при	грасчетах в усло	вных е	диницах	Печать 🕶	ОК Записать	Закрыты

**Рис. 12.28.** Диалоговое окно документа "Передача ОС" на вкладке **Основные средства** (продолжение)

Для каждого вида учета заполняются стоимостные данные по основному средству:

- □ Стоимость стоимость основного средства на момент продажи;
- □ Амортизация амортизация, начисленная за весь период эксплуатации основного средства;
- Остаточная стоимость разница между стоимостью и начисленной амортизацией;
- □ Амортизация за месяц сумма амортизации, которая должна быть начислена за месяц, в котором отражается операция продажи.

После ввода основных средств в табличную часть стоимостные показатели (в том числе и амортизация за месяц) могут быть рассчитаны после ввода основных средств в табличную часть автоматически при нажатии кнопки Заполнить.

Если какой-либо реквизит предусматривает аналитический учет по подразделениям, на вкладке Дополнительно задается подразделение (рис. 12.29).

Документ отражается по бухгалтерскому, налоговому учету (рис. 12.30).

При проведении документа выполняется несколько операций:

□ доначисление амортизации за месяц выбытия;

B enneanne cencomoro epegenda e y iere		списание	основного	средства	с	учета;
--	--	----------	-----------	----------	---	--------

□ отражение задолженности по взаиморасчетам.

🐱 Передача О	С: Проведен *		×
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 💽 🔩 🚰 Перейти	?	
Номер:	Г0000001 от: 19.04.2006 23:26:38 🖽	Отразить в: 🔽 упр. учете 🔽 бух. учет	е 🔽 налог. учете
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Договор: Договор о передаче ОС	Q
Контрагент:	КГТУ 9	По договору с покупателем долг ког	-прагента 17 700,00 руб.
Расчетный документ:	T ×	Документ подготовка к передаче ОС	C F0000001 or 19.0 × 🔍
Событие:	Передача 🗙	Событие (регл): Передача	x
Основные сред	ства (1 поз.) Дополнительно Счета учета расчет	DB	
Сумма руб.:	<b>17 700,00</b> (1 руб. = 1 руб.		
Грузополучате	ль:		
Адрес доставк	и:		
Подразделени	е: Отдел разработки 🔍	Ответственный: Не авторизован	Q
		Всего (руб.):	17 700,00
Счет фактура:	Ввести счет-фактуру	НДС (сверху):	2 700,00
Комментарий:			
	Расчет-справка г	ри расчетах в условных единицах 🛛 Печать 🕶	ОК Записать Закрыть

#### Рис. 12.29. Диалоговое окно документа "Передача ОС" на вкладке Дополнительно

Б Жу	рнал проводок (бухг	алтерс	кий учет)						_ 🗆	×
Дейсті	вия 🕶 [++] 🏹 🚡 🍯	• T <sub>X</sub>	🔇 🕐 Проверка	проводок						
Сч	ет: х [	🗸 Орган	низация: ВидеоКон (	системс	<b>x</b>					
	Период № 🔻	Счет Дт	Субконто Дт	Количес	Счет Кт	Субконто Кт	Количе	Сумма		^
	Документ			Валюта			Валюта	Содержание		
	Организация			Вал. сум			Вал. су	Nº журнала		
Дт Кт	19.04.200 1	62.01	кгту		91.02.1	Реализация ОС			17 700,00	
	Передача ОС ГООООО	]	Договор о переда		]			Продажа ОС		
	ВидеоКон системс	1			1					
Дт Кт	19.04.200 2	91.02.1	Реализация ОС		68.02	Налог (взносы)			2 700,00	-11
	Передача ОС ГООООО									
	ВидеоКон системс									
Дт Кт	19.04.200 3	26.01			01.09	Компьютер			13 750,00	
	Передача ОС ГООООО							Списана ост. о	тоимость	
	ВидеоКон системс									$\sim$

Рис. 12.30. Фрагмент журнала проводок документа "Передача ОС"

Если до этого момента был оформлен документ "Подготовка к передаче OC", то в реквизите Документ передачи следует указать соответствующий

документ. В этом случае доначисление амортизации привязано именно к документу "Подготовка к передаче ОС" и в текущем документе повторно выполняться не будет.

### Списание ОС

Документ "Списание ОС" (рис. 12.31) предназначен для отражения в учете выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом, а также при ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией.

Для формирования данного документа необходимо открыть журнал "Подготовка к передаче ОС" (пункт меню Основные средства | Списание), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐻 Списание О	🗟 Списание ОС: Проведен 💶 🗖 🗙							
Действия 🕶 👍	2	🏝 🛃 Перейти - 🤶						
Номер:	L000000.	1 от: 19.04.200	6 23:59:27	🖽 Отражать	. 🗹 упр. учег	те 🔽 бух. учете	🗸 нал. учете	
Организация:	Организация: ВидеоКон системс			Q Счет (БУ):	91.02.1	🔍 Субконто : 🛛 🛛	Списание ОС	× Q
Причина: Сгорел блок питания				× Счет (НУ)	91.02.7	🗣 Субконто :		× Q
Событие:	ие: Списание			× Событие	регл): Списание			×
Основные сре	адства							
일동물성		🖡 🛃 🛃 Заполнить	- Подбор					
N Основное средство Списано при принятии С			Стоимость	Амортизация	Стоимость (БУ)	Амортизация (БУ)	Стоимость (НУ)	Амортизация (НУ)
Инв. № Спис		Списано при принятии (БУ)	Ост. стоимость	Аморт. за ме	Ост. стоимость	Аморт. за месяц	. Ост. стоимост	Аморт. за месяц
1 Компьютер 🗸 🗸		¥	1 084,00	541,01	32 500,00	17 500,00	32 500,00	17 500,00
00001 🗸		501,32	41,67	13 750,00	1 250,00 13 750,00		1 250,00	
Ответственный:	Ответственный: Не авторизован Q							
Комментарий:	Комментарий							
	Форма ОС-4(упр. учет) Печать - ОК Записать Закрыть							

Рис. 12.31. Диалоговое окно документа "Списание ОС"

Выбывающие объекты выбираются из справочника "Основные средства".

Для каждого объекта основных средств указывается текущая балансовая стоимость, сумма накопленной на начало месяца амортизации, расчетная сумма амортизации, которая должна быть доначислена за текущий месяц.

Для более быстрого заполнения табличной части документа необходимо воспользоваться кнопкой **Подбор**.

После формирования списка основных средств, подготавливаемых к списанию, необходимо воспользоваться кнопкой **Заполнить** для заполнения табличной части информацией об объектах основных средств по данным учета. Сумма амортизации за текущий месяц определяется расчетным путем в документе. Если основное средство было списано на затраты организации при принятии к учету, устанавливается флаг Списано при принятии (БУ).

При списании основного средства необходимо оформить акт о списании объекта основных средств. Для этого следует нажать на кнопку **ОС-4**.

#### Внимание!

Следует обратить особое внимание на реквизит **Событие** (рис. 12.31). Данный реквизит заполняется выбором из справочника "События с основными средствами". При первом списании справочник будет пустой, так как в нем установлен фильтр по виду события **Списание**. Для задания события необходимо ввести новый элемент с видом события **Списание**.

При списании с учета основных средств, которые не были списаны на расходы при принятии к учету, формируются проводки (рис. 12.32):

- 🗖 по доначислению амортизации, если это необходимо;
- по списанию амортизационных начислений и балансовой стоимости на счет 01.09 "Выбытие основных средств";
- по списанию остаточной стоимости объекта на указанный в форме счет учета расходов.

<b>Б</b> Жу	рнал проводок (бухг	алтеро	жий учет)					- [	⊐ ×
Действ	зия • [++] 🏹 🐚 順	• 7 <sub>8</sub>	🔃 ? Проверк	а проводок					
Сче	ет: 🗙 [	🗸 Opra	низация: ВидеоКон	системс	×				
	Период № 🝷	Счет	Субконто Дт	Количест	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	^
	Документ	Дт		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание	
	Организация			Вал. сум			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	19.04.200 1	26.01	Отдел разработки		02.01	Компьютер		1 250,0	ao /
	Списание ОС ГООООО		Материальные за		]			Начислена амортизац	
	ВидеоКон системс				1			00	
Дт Кт	19.04.200 2	02.01	Компьютер		01.09	Компьютер		18 750,0	00
	Списание ОС ГООООО							Списана амортизация	
	ВидеоКон системс							oc	
Дт Кт	19.04.200 3	01.09	Компьютер		01.01	Компьютер		32 500,0	00
	Списание ОС ГООООО							Списана балансовая с	x
	ВидеоКон системс							oc	
Дт Кт	19.04.200 4	91.02.1	Списание ОС		01.09	Компьютер		13 750,0	00
	Списание ОС ГООООО							Списана ост. стоимост	ть
	ВидеоКон системс							oc	$\sim$

**Рис. 12.32.** Фрагмент журнала проводок документа "Списание ОС"

Доначисленная амортизация распределяется по регистрам учета затрат аналогично документу "Амортизация ОС".

В налоговом учете списание основных средств отражается так же, как и в бухгалтерском. В качестве счета учета расходов при списании основных средств по налоговому учету по умолчанию предлагается счет 91.02.07 "Внереализационные расходы".

## Начисление амортизации

Документ "Амортизация ОС" (рис. 12.33) предназначен для ежемесячного расчета и отражения в учете начисления амортизации эксплуатируемых основных средств.

🐱 Амортизаци	я ОС: Проведен *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 👍	🔃 😼 🌆 Перейти 🗸 🕐 🧮 🚝	
Номер:	Г0000001 от: 31.05.2006 0:00:00 🖾 Месяц начисления: Май 2006	<b>•</b>
Отразить в:	🔽 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учете	
Организация:	ВидеоКон системс	🔍
Ответственный:	Не авторизован	Q
Комментарий:		
	ОК Записать	Закрыты

#### **Рис. 12.33.** Диалоговое окно документа "Амортизация ОС"

₩.	🛛 Журнал проводок (бухгалтерский учет) 💶 🗆 🗙							
Дейст	вия • 🛛 👬 🍈 🖷 • 🕅	7x   <u>C</u> )	? Проверка пров	одок				
□ C4	ет: х 🗸 О	)рганиза	вция: ВидеоКон систен	1C		x		
	Период № 🕶 (	Счет Дт	Субконто Дт	Количеств	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
	Документ			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
	Организация			Вал. сумма			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	31.05.2006 2 1	20.01.1	Отдел сбыта		02.01	ЛВС		594,60
	Амортизация ОС ГОООО		Базовый комплект					Начислена амортизация
	ВидеоКон системс		Амортизация		1			00
Дт Кт	31.05.2006 2 2	20.01.1	Отдел разработки		02.01	ЛВС		594,59
	Амортизация ОС ГОООО		Базовый комплект					Начислена амортизация
	ВидеоКон системс		Амортизация					00
Дт Кт	31.05.2006 2 3	20.01.1			02.01	ЛВС		594,59
	Амортизация ОС ГОООО		Базовый комплект					Начислена амортизация
	ВидеоКон системс		Амортизация					0C 🗸

**Рис. 12.34.** Фрагмент журнала проводок документа "Амортизация ОС"

Для формирования данного документа необходимо открыть журнал "Амортизация ОС" (пункт меню Основные средства | Амортизация ОС интерфейса Управление оборудованием), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Амортизационные начисления по объектам основных средств в регламентированном учете начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету, и начисляются до полного погашения стоимости этого объекта, либо списания этого объекта с учета. Для управленческого учета амортизация может быть начислена и в месяце принятия к учету.

Сумма начисленной амортизации (рис. 12.34) определяется отдельно для каждого вида учета согласно заданному способу (см. разд. "Способы отражения расходов по амортизации" данной главы).

Глава 13



# Управление торговлей

В предыдущих главах были рассмотрены практически все торговые операции, схемы движения документов и справочники. В данной главе будет рассмотрен интерфейс **Управление торговлей**, который был сконструирован скорее для пользователей, работавших с интерфейсом конфигурации "Торговля и склад" версии 7.7.

Как и в полном интерфейсе, все документы сгруппированы в меню Документы (рис. 13.1).



Меню Документы разбито по темам, в каждом пункте меню сгруппированы необходимые документы, попадающие в тему пункта, например, в пункте **Поставщики** сгруппированы документы поставки (см. рис. 13.1).

Каждый пункт темы вызывает соответствующий журнал документов.

Для отслеживания последовательности операций с клиентами в интерфейсе предусмотрен интегрированный журнал "Документы контрагентов". Данный журнал вызывается в меню **Управление отношениями с клиентами** (рис. 13.2).



Рис. 13.2. Меню Управление отношениями с клиентами интерфейса Управление торговлей

Документы контрагентов							
ействия • 🔄 🔄 📥 😓 (++) 🕂 🖹 • 🏹 🛅	Ĩ • K   <b>k</b> j •   Γ	Іерейти 🕶 🗌 🗋	?				
УУ БУ НУ Дата • Номер	Вид документа	ВидОперации	Контрагент	Информация	Сумма	Валюта	^
TODODODE 19-20-55 FOODOODE	224.20 0000238	переработка	Импульс Т.Д	Основной	10 200,00	руб.	
Выбор вида документа	× <sub>Pa</sub>	передача мате	Импульс ТД	Основной		руб.	
🗟 Аккредитив переданный 🔼	OK T		Импульс Т.Д	Основной			
🗟 Аккредитив полученный	эл		Импульс Т.Д	Основной	304,70	руб.	
🗟 Акт об оказании производственных услуг	Отмена ус		Мир-Информ	Основной	1 000,00	руб.	
🗟 Возврат переданных товаров	ro		ТД Сквид	С комитентом		руб.	
Возврат товаров от покупателя	ro		Т.Д. Сквид	Комиссия		руб.	
Возврат товаров поставшики	Т	от поставщика	МЕТРО КЭШ Э	Основной дого	1 200,00	руб.	
Возврат товаров поставшику из НТТ	B	оборудование	М-видео	Основной дого	61 242,00	руб.	
Поверенность	т	оборудование	М-видео	Основной дого	2 360,00	руб.	
🗟 Заказ покупателя	т	оборудование	М-видео	Основной дого	61 242,00	руб.	
🗟 Заказ поставшикч	o	Оплата постав	М-видео	Основной	61 242,00	руб.	
Закрытие заявок на расходование средств	o	Оплата постав	М-видео	Основной	61 242,00	руб.	
Закрытие планируемых поступлений денежн	Т	объекты строи	КГТУ	Основной дого	5 900,00	руб.	
Заявка на расходование средств	o	Оплата постав	М-видео	Основной	2 360,00	руб.	
Изменение лимитов возвратной тары	Т	объекты строи	КГТУ	Основной дого	590,00	руб.	
K N	B	оборудование	М-видео	Основной дого	2 360,00	руб.	
	n	Оплата постав	М-вилео	Основной	2 360 00	nuń	$\sim$

Рис. 13.3. Диалоговое окно журнала "Документы контрагентов" с формой выбора вида документа

При попытке ввести новый документ в журнал пользователю предлагается диалоговое окно для выбора вида документа (рис. 13.3).

Из всех торговых операций в предыдущих главах не были рассмотрены регламентные документы "Корректировка стоимости списания товаров" и "Переоценка валютных средств".

# Корректировка стоимости списания товаров

Документ "Корректировка стоимости списания товаров" (рис. 13.4) предназначен для регламентной корректировки стоимости списания товаров за месяц.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Корректировка стоимости списания товаров" (пункт меню Документы | Регламентные | Корректировка стоимости списания товаров интерфейса Управление торговлей), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Корректировка стоимости списания товаров::44 *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🙀 💽 🙀 👔 Перейти 🗸 ?	
Номер: 00000001 от: 20.04.2006 23:11:44	
За период: Апрель 2006 🔍 🗸	
Организация: х	
Отразить в: 🗹 упр. учете 🗹 бух. учете 🔽 нал. учете 🗌 мех	кд. учете
Ответственный: Не авторизован Комментарий:	×
ОК Записать	Закрыты

Рис. 13.4. Диалоговое окно документа "Корректировка стоимости списания товаров"

При проведении документа выполняется корректировка стоимостных движений по партионному учету за месяц. Корректировка необходима для:

- расчета средневзвешенной стоимости списания партий при использовании способа оценки МПЗ По средней;
- учета дополнительных расходов на приобретение товаров, оприходованных после списания товаров;

учета дополнительных расходов на приобретение товаров, оприходованных до поступления товаров (документы "ГТД по импорту" и "Поступление доп. расходов", в которых не указан документ партии). Для этого выполняется распределение предварительно оприходованных допополнительных расходов на поступления партий.

При этом корректируются стоимостные движения как по партионному учету, так и по связанным с ним учетам себестоимости продаж и затрат (рис. 13.5).



**Рис. 13.5.** Фрагмент журнала проводок документа "Корректировка стоимости списания товаров"

## Переоценка валютных средств

Документ "Переоценка валютных средств" (рис. 13.6) предназначен для переоценки сумм в валюте управленческого учета по регистрам денежных средств и взаиморасчетов с контрагентами и подотчетными лицами.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Переоценка валютных средств" (пункт меню Документы | Регламентные | Переоценка валютных средств интерфейса Управление торговлей), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

В документе необходимо флажками отметить ресурсы, по которым будет производиться переоценка валютных средств. Документ производит переоценку валютных средств во всей организации. Результаты проведенной переоценки (курсовые разницы) записываются за подразделением, указанным в документе.

456

При переоценке валютных средств считается неизменным остаток в валюте (в валюте денежных средств, валюте учета долга подотчетного лица, валюте взаиморасчетов с контрагентом), а остатки в валюте ведения управленческого учета рассчитываются по курсу, указанному в справочнике валют на момент проведения переоценки.

🐱 Переоценка	валютных средств: Проведен * 🔔 🗖 🗙						
Действия 🕶 👍	🛯 🛶 📑 Перейти 🗸 🥐 📑 🚝						
Номер:	00000001 от: 20.04.2006 23:27:07 🔳						
За период:	Апрель 2006 🔹 🗘						
<u> </u>	й учет						
💿 Отражать в уп	<ul> <li>Отражать в управленческом учете</li> </ul>						
🗸 Переоценив	🗹 Переоценивать денежные средства в кассах						
🗸 Переоценив	ать денежные средства на банковских счетах						
🗸 Переоценив	ать взаиморасчеты с контрагентами						
🗸 Переоценив	ать взаиморасчеты с подотчетными лицами						
Регламентиров	анный учет						
🔿 Отражать в бу	кгалтерском учете						
Организация:	×						
🗌 Отражать в	Отражать в налоговом учете						
Прочее							
Подразделение:	Подразделение:						
Ответственный:	Не авторизован 🗙						
Комментарий:							

Рис. 13.6. Диалоговое окно документа "Переоценка валютных средств"

Если текущий остаток отличается от рассчитанного остатка денежных средств, то он корректируется, при этом величина корректировки является курсовой разницей.

Курсовую разницу можно посмотреть в соответствующих отчетах:

- □ по взаиморасчетам с контрагентом;
- 🗖 по взаиморасчетам с подотчетными лицами;
- □ в ведомости движения денежных средств.
Движения, которые фиксируются документом "Переоценка валютных средств", и будут являться курсовыми разницами (рис. 13.7).

Ēr.	C	писок Взаин	иорасчеты	с контр	агентами					_ 🗆 ×
Д	lействия - [↔] 八 [] [] [] [] - 7 [] [] [] ?									
Г	Регистратор Номе 🔻 Актив Период Договор контрагента Сделка Сумма взаимо Сумма упр. учета 🏠									
	+	Переоценка	1	~	30.04.2006 23:59:59	Договор поставки		_		1,73
	+	Переоценка	2	2	30.04.2006 23:59:59	Основной договор	Заказ поставщику Г			
	+	Переоценка	3	8 🗸	30.04.2006 23:59:59	Основной договор				
IΓ	+	Переоценка	4	-	30.04.2006 23:59:59	Основной договор				
ΙF	+	Переоценка	5	i 🗸	30.04.2006 23:59:59	Основной	Заказ поставщику Г			
	+	Переоценка	6	i 🗸	30.04.2006 23:59:59	Договор по заказам	Заказ поставщику Г			-1,67
	+	Переоценка	7	· •	30.04.2006 23:59:59	Основной договор				-5,79
	+	Переоценка	8		30.04.2006 23:59:59	Базовый комплект				0,52
	+	Переоценка	9	•	30.04.2006 23:59:59	Комиссия				-5,28
	+	Переоценка	10		30.04.2006 23:59:59	Основной договор				0,46 🗸
- 1										

**Рис. 13.7.** Фрагмент списка "Взаиморасчеты с контрагентами"

Глава 14



# Управление розничной торговлей

Управление розничной торговлей имеет свою специфику, особенно движение документов в неавтоматизированной торговой точке (HTT). В меню интерфейса **Управление розничной торговлей** включены только документы и справочники, касающиеся розничной торговли (рис. 14.1).



Рис. 14.1. Меню Выручка интерфейса Управление розничной торговлей

Рассмотрим специфические справочники и документы розничной торговли.

# Торговое оборудование

В справочнике "Торговое оборудование" (рис. 14.2) хранится общий список торгового оборудования, которое может быть подключено в конфигурации.

Справочник вызывается из пункта меню Продажи | Торговое оборудование интерфейса Управление розничной торговлей.

<b>B</b> a	🗍 Справочник Торговое оборудование 📃 🗆 🗙											
Ţ	Действия • 📑 🔄 🗟 🐐 🎢 🖻 嵋 - 🔨 🔃 Перейти • ? Добавить из списка											
		Код	Вид торгового оборудования	Наименование 🔹	Внешняя компонента	Обработка обслуживания	Программный идентификатор 🛆					
	=	33	Дисплей покупателя	Datesc	Line1C.dll	драйвер дисплеев поку	FprnM45					
	-	0HM	KKM On-Line	AMC-200Ф	A2000nline1c.dll АМС-200Ф в режи		A2000nlineExtension					
	-	ТСД	Терминал сбора данных	ATOЛ: Mobile Logistics	PDX1C.dll	драйвер терминалов сб	PDX45					
	-	OΦUni	KKM Off-Line	Кассовая система UniFO-L		POS терминал с кассов						
	-	ДПМ	Дисплей покупателя	Меркурий ДП-01, ДП-02, ДП-03	Line1C.dll	драйвер дисплеев поку	Line45					
	-	СШК	Сканер штрих-кода	Стандартный сканер	scanopos.dll	стандартный сканер	Scanner 🗸					
1.1												

Рис. 14.2. Диалоговое окно справочника "Торговое оборудование"

Список торгового оборудования, поддерживаемого программой         Прозраммный идентификатор         Грозраммный идентификатор           Код         Наименование модели         Внешияя компонента         Обработка обслуживания идентификатор         Прозраммный идентификатор         Грозраммный идентификатор           ДПД01         Datecs         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Addin. QuotophileExtension         KKM в режиме OT-Line         Addin. A2000nlineExtension           ККИ в режиме OT-Line         Addin.         MemoPlus 3         MP31C.dll         MemoPlus 3 в режиме OT-Line         Addin. MP345           ОФМПА         MemoPlus 3.0         MP31C.dll         MemoPlus 3 в режиме OT-Line
Indigrepsitiesers of society/automine, noggepsitiesers of society/automine, Nodenu           Kod         Наименование модели         Внешияя компонента         Обработка обслуживания идентификатор         Программный идентификатор           ДПД01         Datecs         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Addin. AC000 Pole         Pexture On-Line         Addin. Line45           HKKM в режиме Off-Line         Addin. MP245         Addin. MP245         Addin. MP245           OФМП2         MemoPlus 3         MP31C.dll         MemoPlus 3 в режиме Off-Line         Addin. MP345           OФМП3         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra         Addin. Drv
Код         Наименование модели         Внешняя компонента         Обработка обслуживания         Программный идентификатор           ДПД01         Datecs         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         MencYpuik ДП-01, ДП-02, ДП-03, ЦП-03, ЦП-03         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           МСКИ в режиме OT-Line         Mcddin.         Mcddin.         Mcddin. Line45         MCM           OФМП2         MemoPlus II         MemoPlus II в режиме OT-Line         Addin. MP345         OФМП3           OФМП3         MemoPlus 3
TO         Modenu         κολπομεμμα         Common Statements         udeнmudpukamop           ДПД01         Datecs         Line1C.dll         Apañsep дисплее покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         Apañsep дисплее покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         Apañsep дисплее покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         Apañsep дисплее покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         Apañsep дисплее покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФР4         Firich         Line1C.dll         Apañsep дисплее покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФР4         Firich         Line1C.dll         Apañsep дисплее покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФР4         Firich         Line1C.dll         Mextwee Orl-Line         Addin. A2000nlineExtension           OHMC2         AMC-2000         Resume Orl-Line         Addin. MP245         MemoPlus I         MemoPlus I s режиме Off-Line         Addin. MP345           OΦMΠ3         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra         DrvMemo         Addin.           OΦΠ12         MemoPlus As
Дисплей полупатиеля           ДПД01         Detecs         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Finich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Finich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Finich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРК         Mepkypuň ДП-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПМРК         Mepkypuň ДП-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПМРК         Mepkypuň ДП-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         Драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           MMPK         Mepkypuň ДП-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         ДлаС200Ф врежиме On-Line         Addln. Line45           OMMC2         AMC-200Ф         AAC-200Ф врежиме On-Line         Addln. MP245         MemoPlus II         MemoPlus II в режиме Off-Line         Addln. MP345           OΦMΠ2         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra Brewime Off-Line         Addln. DrvMemo           OΦΠ12         MemoPlus Astr
ДЛДО1         Datecs         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПФРЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45           ДПМРК         Mepkypuй ДП-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупателя от АТОЛ         Addin. Line45            MEMC2         AMC-2000         Isense on KMR On -Line         Addin. A2000nlineExtension           OHMC2         AMC-2000         Isense off-Line         Addin. MP245           OΦMΠ1         MemoPlus II         MemoPlus II bexwine Off-Line         Addin. MP345           OΦMΠ3         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra         Perviewe off-Line           OΦΠ4         Magora-Φ         Ладога-Φ be pexime Off-Line         Addin.         Addin.           OΦΠ4         Magora-Φ         PoStephuruhan of Utpux-POS-Φ         POStephuruhan of Utpux-M         Addin. </td
μΠΦΡЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           μΠΦΡЧ         Firich         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           μΠΦΡ         Flytech         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           μΠΦΡ         Flytech         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           μΠΦΡ         Flytech         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           μΠΦΡ         KKM в режиме On-Line         Addln. A2000nlineExtension         KKM в режиме Off-Line         Addln. MP245           OΦΜΠ2         MemoPlus II         MP21C.dll         MemoPlus II в режиме Off-Line         Addln. MP345           OΦΜΠ3         MemoPlus 3         MP31C.dll         MemoPlus 3 texture         Addln. DrvMemo           OΦΜΠ4         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra te режиме Off-Line         Addln. DrvMemo           OΦΠΩ         Ragora-Φ         Παραra-Φ texture         Addln.         Addln.           OΦΠΩ4         Ragora-Φ         Pagara-Φ texture         Addln.         Addln.           OΦΠΩ4         Ragora-Φ         Pagara-Φ texture         Addln.         Addln. </td
μΠφΤΥ         Flytech         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           μΠΦΓΥ         Μφκγρμά ДΠ-01, ДΠ-02, ДΠ-03         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           MMPK         Mepκγρμά ДΠ-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         драйвер дисплеев покупатела от АТОЛ         Addln. Line45           MMPK         Mepκγρμά ДΠ-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         Addln. Line46         Addln. Line45           OMMC2         AMC-2000         A2000nline1c.dll         AMC-2000 в режиме Ont-Line         Addln. A2000nlineExtension           KKM в режиме Off-Line         Addln. MP245         MP31C.dll         MemoPlus I в режиме Off-Line         Addln. MP345           OΦMΠ2         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra e режиме Off-Line         Addln. DrvMemo           OΦΠΩ4         Ragora-Φ         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra e b режиме Off-Line         Addln.           OΦΠΩ4         Ragora-Φ         Postmen.dll         MemoPlus Astra         DrvMemo           OΦΠΩ4         Ragora-Φ         PoS термина of T-Line         Addln.           OΦΠΩ4         Ragora-Φ         POS термина of T-Line         Addln.           OΦΠΩ4         Kepsep exerces exerces tore Line(C)         Addln.
ДПМРК         Меркурий ДП-01, ДП-02, ДП-03         Line1C.dll         Драйвер дисплеея покупателя от АТОЛ         Addln. Line45           ИКИИ в режиме On-Line           OHMC2         AMC-200Ф         A2000nline1c.dll         [AMC-200Ф в режиме On-Line         Addln. A2000nlineExtension           OHMC2         AMC-200Ф         [A200Online1c.dll         [AMC-200Ф в режиме Off-Line         Addln. M245           OMMГ12         MemoPlus II         MP21C.dll         MemoPlus II в режиме Off-Line         Addln. MP245           OФМГ13         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra в режиме Off-Line         Addln. MP345           OФЛДФ         Ладога-Ф         Ладога-Ф в режиме Off-Line         Addln.         Addln.           OФПСС         Штрих-РОS-Ф         POS термичал от штрих-М         Addln.           OФПСС         Штрих-РOS-Ф         POS термичал о штрих-М         Addln.
ККИ в режиме On-Line           OHMC2         AMC-200Ф         Addln. A200OnlineExtension           OHMC2         AMC-200Ф         pexame Off-Line         Addln. A200OnlineExtension           KK/N в режиме Off-Line         Addln. MP245           OФМП2         MemoPlus II         MP21C.dll         MemoPlus I в режиме Off-Line         Addln. MP345           OФМП3         MemoPlus Astra         DrVMemo.dll         MemoPlus Astra e режиме Off-Line         Addln. NP345           OФЛДФ         Ладога-Ф         Ладога-Ф в режиме Off-Line         Addln. NP345           OФП0C         Штрих-РOS-Ф         POS термичал о штрих-M         Addln.           OPNIC         Штбр         Postmurp a шесова систате X line         Addln.
OHMC2         AMC-200Φ         PA2000nline1c.dll         AMC-200Φ persware On-Line         Addln. A2000nlineExtension           WHM 5         Extraware Off-Line         Addln. MP245         Addln. MP245           OΦMΠ2         MemoPlus II         MP1C.dll         MemoPlus II s persware Off-Line         Addln. MP345           OΦMΠ3         MemoPlus 3         MP31C.dll         MemoPlus 3 s persware Off-Line         Addln. Dr945           OΦMΠ4         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra s persware Off-Line         Addln. DrvMemo           OΦΠ20         Ragora-Φ         Dr40mo.dll         MemoPlus Astra s persware Off-Line         Addln.           OΦΠ20         WemoPlus Astra         DrVMemo.dll         MemoPlus Astra s persware Off-Line         Addln.           OΦΠ20         MemoPlus Astra         Dr90more B persware Off-Line         Addln.         Addln.           OΦΠ20         WemoPlus Astra         Dr90more B persware Off-Line         Addln.         Addln.           OΦΠ20         WemoPlus Astra         Dr90more B persware Off-Line         Addln.         Addln.
ККИ с режиме Off-Line           ОФМП2         MemoPlus II         MP21C.dll         MemoPlus II в режиме Off-Line         Addin. MP245           ОФМП3         MemoPlus 3         MP31C.dll         MemoPlus 3 в режиме Off-Line         Addin. MP345           ОФМП4         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra в режиме Off-Line         Addin. DrvMemo           ОФЛДФ         Ладога-Ф         Ладога-Ф в режиме Off-Line         Addin.           ОФПОС         Штрих-РОЗ-Ф         РОЗ термичал о штрих-М         Addin.           ОФПОС         Штрих-РОЗ-Ф         РОЗ термичал о штрих-М         Addin.
ОФМП2         MemoPlus II         MP21C.dll         MemoPlus II в режиме Off-Line         Addln. MP245           ОФМП3         MemoPlus 3         MP31C.dll         MemoPlus 3 в режиме Off-Line         Addln. MP345           ОФМП3         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra b режиме Off-Line         Addln. DrvMemo           ОФЛДФ         Ладога-Ф         Ладога-Ф в режиме Off-Line         Addln.           ОФПОС         Штрих-РОS-Ф         РОS терминал от Штрих-M         Addln.           ОФПОС         Штрих-РОS-Ф         РОS терминал от штрих-M         Addln.
OΦMΠ3         MemoPlus 3         MP31C.dll         MemoPlus 3 between 0f1-Line         Addln. MP345           OΦMΠA         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra between 0f1-Line         Addln. DrvMemo           OΦΠ/μΦ         Ragora-Φ         DrvMemo-dll         MemoPlus Astra between 0f1-Line         Addln.           OΦΠ/μΦ         Ragora-Φ         DrvMemo-dll         RemoPlus Astra between 0f1-Line         Addln.           OΦΠCC         Штрих-POS-Φ         POS термичная or Штрих-M         Addln.         Addln.
ОФМПА         MemoPlus Astra         DrvMemo.dll         MemoPlus Astra в режиме Off-Line         Addln.           ОФЛДФ         Ладога-Ф         Ладога-Ф в режиме Off-Line         Addln.           ОФПОС         Штрих-РОЗ-Ф         РОЗ терминало ти штрих-М         Addln.           ОФПОС         Штрих-РОЗ-Ф         РОЗ терминало диссовор систем с было
ОФЛДФ         Ладога-Ф         Ладога-Ф в режиме Off-Line         Addin.           ОФПОС         Штрих-РОS-Ф         РОS терминал от Штрих-М         Addin.           ОФПОС         Штрих-РОS-Ф         РОS терминал от штрих-М         Addin.
ОФПОС         Штрих-РОS-Ф         РОS терминал от Штрих-М         Addin.           ОФПОЕ         Доб разволя систа и Це́ЕС L         DOS терминал от Штрих-М         Addin.
Сканеры штрих-кода и ридеры магнитных карт
СШКСТ Стандартный сканер scanopos.dll стандартного сканера Addln. Scanner
РДКСТ Стандартный ридер scanopos.dll стандартного ридера Addln. Scanner
РДСТ Ридер малнитных карт фирмы Scaner45
Атол scaner1C.dli Обслуживание ридера магнитных карт фирмы / Addin.
Терминал сбора данных
ТСДЗЛ Zebex PDL-20 РDX1C.dll драйвер терминалов сбора данных от АТОЛ Addin. PDX45
ТСДЗБ Zebex PDX PDX1C.dll драйвер терминалов сбора данных от АТОЛ Addin. PDX45
ТСДЗЗ Zebex Z-1050 PDX1C.dll драйвер терминалов сбора данных от АТОЛ Addin. PDX45
ТСД11 CIPHERLAB CPT-711 PDX1C.dll драйвер терминалов сбора данных от АТОЛ Addin. PDX45
ТСД20 СІРНЕRLAB СРТ-720 PDX1C.dll драйвер терминалов сбора данных от АТОЛ Addin. PDX45

Рис. 14.3. Форма для выбора торгового оборудования в справочник

Информация в справочнике может быть заполнена путем добавления видов торгового оборудования из списка торгового оборудования, которое стан-

дартно подключается к типовой конфигурации. Список для выбора (рис. 14.3) вызывается с помощью кнопки **Добавить из списка**.

Выбор из списка производится при двойном нажатии левой кнопки мыши или клавиши <Enter> на позиции в списке.

При этом открывается новый элемент справочника "Торговое оборудование" с заполненными параметрами, соответствующими выбранному виду торгового оборудования (рис. 14.4).



Рис. 14.4. Диалоговое окно элемента справочника "Торговое оборудование"

После нажатия кнопки **ОК** или **Записать** информация будет записана в справочник "Торговое оборудование".

Параметры, заданные в форме, могут быть изменены. Однако изменение таких параметров должно быть доступно только администратору системы или специалисту, отвечающему за настройки торгового оборудования. Поэтому следует ограничить права пользователя в конфигураторе в части редактирования данной формы.

При необходимости специалист, занимающийся настройкой торгового оборудования, может добавить в список торгового оборудования новый вид торгового оборудования, создав для него свою обработку обслуживания.

### Информационные карты

В справочнике "Информационные карты" хранится информация о дисконтных картах покупателей и о регистрационных картах сотрудников (пользователей).

Редактирование и ввод новых элементов производятся в отдельном диалоговом окне (рис. 14.5).

Справочник вызывается из пункта меню **Продажи | Информационные карты** интерфейса **Управление розничной торговлей**.

🗎 Информацио	нные карты: Максимум *			_ 🗆 ×				
Действия 🕶 📥	2 🙀 ?							
Наименование:	Максимум	] Код:	00001					
Код карты: 0001								
Реквизит "Код карты" содержит префикс реального кода карты								
Владелец карты:	Т.Д. Сквид			Q				
Тип карты:	Дисконтная	•						
Вид карты:	Магнитная	•						
Процент скидки:	10,00							
Тип штрих-кода:	EAN13 👻							
		OK	Записать	Закрыты				

**Рис. 14.5.** Диалоговое окно элемента справочника "Информационные карты"

При вводе информации о дисконтной карте контрагента устанавливается вид карты — **Дисконтная**. В поле **Наименование** указывается краткое наименование дисконтной карты.

В соответствии с предъявленной дисконтной картой контрагенту предоставляется скидка. Процент скидки, который будет автоматически предоставляться покупателю, при предъявлении дисконтной карты заполняется в поле **Процент скидки**.

Информация с дисконтной карты может быть считана ридером магнитных карт или сканером штрихкодов. Для тех карт, которые считываются ридером магнитных карт, устанавливается вид карты — Магнитная, а если информация считывается сканером штрихкодов, то устанавливается вид карты — Штриховая. Для тех карт, информация с которых считывается со сканера, из справочника "Типы штрихкодов" выбирается тип штрихкода.

В поле **Код** вводится код дисконтной карты. Иногда возникает такая ситуация, что по дисконтным картам определенного типа может быть предоставлена скидка группе покупателей.

#### Пример

Покупателям, купившим товар в одном магазине, выдается дисконтная карта на приобретение товаров со скидкой в других магазинах этой компании. В этом случае в код такой дисконтной карты вводится определенный префикс. Этот префикс указывается в поле **Код**, а в форме карты устанавливается флажок **Это префикс**.

Другая ситуация, когда покупателям выдаются именные дисконтные карты и торговому предприятию необходимо проанализировать скидки конкретным покупателям, предоставленные по дисконтным картам. В этом случае в поле **Владелец карты** из справочника "Контрагенты" выбирается информация о контрагенте-покупателе, который является владельцем карты. Информацию о владельце карты необходимо заполнять и в том случае, если скидки по дисконтным картам используются в оптовой торговле (при оформлении документов реализации).

Регистрационная карта сотрудника используется только для рабочего места кассира, то есть только в том случае, если в конфигурации в качестве интерфейса документа "Чек" используется **Интерфейс кассира**. По регистрационной карте сотрудника конфигурация в соответствии с внесенными записями в справочник "Информационные карты" определяет права пользователя на использование рабочего места кассира.

Для ввода информации о регистрационной карте сотрудника в справочнике должен быть выбран вид карты — **Регистрационная**. Сотрудник (владелец карты) указывается в поле **Владелец карты**. Информация выбирается из справочника "Пользователи".

В поле **Код** вводится код карты сотрудника. Код для сотрудника может быть задан только индивидуальный. Так же, как в случае дисконтной карты, код может быть считан ридером магнитных карт или сканером штрихкодов.

По считанному коду определяется пользователь конфигурации, для него открывается рабочее место с интерфейсом кассира в соответствии с назначенными ему правами.

#### Пример

В торговой организации работают несколько кассиров, которые пробивают чеки за купленный товар. Возврат товара разрешен только старшему кассиру. Все кассиры имеют свои индивидуальные карты. В справочник "Информационные карты" заносится информация о кодах всех информационных карт кассиров. В качестве пользователей для обычных кассиров указываются пользователи, для которых определена роль кассира. В качестве старшего кассира указывается пользователь, для которого определена роль администратора кассы. Тогда при считывании старшим кассиром информационной карты ему будет дано право оформить чек на возврат товаров.

# Чек ККМ

Документ "Чек ККМ" предназначен для оформления массовой продажи товаров населению в розницу. Предполагается, что продажа товара производится с розничного или оптового склада и расчет с клиентом производится немедленно и наличными деньгами. Оформление документа "Чек" для неавтоматизированной торговой точки не предусмотрено.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Чеки ККМ" (пункт меню **Продажи | Чек ККМ** интерфейса **Управление розничной торгов**лей), в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

Получение денежных средств фиксируется в той кассе ККМ, которая задана в документе. Прием выручки из кассы ККМ в кассу организации производится с помощью документа "Приходный кассовый ордер" с установленным видом операции **Прием розничной выручки**.

В документе "Чек ККМ" можно указать склад, с которого производится отгрузка товаров. Таким образом, можно оформлять с помощью одной ККМ розничную продажу с разных складов (например, с помощью одной ККМ можно осуществлять продажу в разных секциях магазина).

Подбор товаров можно осуществлять путем построчного ввода в табличную часть документа или с помощью кнопки **Подбор**.

В диалоговом окне подбора следует установить вид подбора **По остаткам и ценам номенклатуры**. В этом случае в списке позиций будут представлены только те позиции, остатки которых имеются на выбранном в документе складе.

🐻 Чек ККМ: про	цажа. Новый *							_ 🗆 ×		
Операция 🗸 🛛 Дейст	твия 🕶 🛃 🙀	🔁 🛃 🗣	<ul> <li>Перейти •</li> </ul>							
Номер:	00000001	от: 21.04.2006	0:00:00	Касса ККМ:	Kacca Nº1			Q		
Склад:	Магазин		×							
Тип цен:	розничная		×							
Дисконтная карта:			x	Безналичная оплата:	0,00	Вид:		×		
명 호 립 철 목 1 부 분 돕 Подбор										
Nº Номенклату	ра Количество Ед. К	. Цена	Сумма без н	ски % Руч.ск. Бо оо	% Авт.ск.		Сумма	150.00		
СО диск	10,000 [III ] 1	,000	13,00	50,00				150,00		
Тип цен: розничная	a.					Boerd	) (руб.):	150,00		
Ответственный: 🛛	le авторизован			x Q	Номер чека:		Номер секи	ции: 1		
Комментарий:										
					Чек Печа	ть • ОК	Записать	Закрыты		

При подборе товара в табличную часть документа путем построчного ввода автоматически устанавливаются отпускные (розничные) цены того типа, который зафиксирован в качестве типа цен в карточке склада.

В документе "Чек ККМ" может быть установлена скидка по каждой позиции номенклатуры.

В документе "Чек ККМ" предусмотрено два вида операции **Продажа** и **Чек** на возврат. Вид операции **Чек на возврат** применяется при оформлении возврата товара покупателю до момента закрытия кассовой смены.

Документ не формирует проводок.

## Закрытие кассовой смены

Документы вида "Чек ККМ" оформляются в конфигурации в течение кассовой смены ККМ.

По окончании кассовой смены ККМ регламентной обработкой Закрытие кассовых смен (рис. 14.7) все текущие документы "Чек ККМ" удаляются; вместо них формируется и проводится обобщающий документ "Отчет ККМ о продажах" (рис. 14.8), который подводит итоги продажи в розничной торговле для конкретной ККМ (указанной в настройках обработки).

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Закрытие кассовых смен" (пункт меню **Продажи | Чек ККМ** интерфейса **Управление розничной торговлей**), в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

🕹 Ф Закрыти	і <sup>†</sup> Закрытие кассовой смены _ 🗌 🗙										
Дата:	21.04.2006										
Касса ККМ:	Kacca №1 🗣										
	Закрыть смену Закрыты										

Рис. 14.7. Форма обработки Закрытие кассовой смены

## Отчет о розничных продажах

Документ "Отчет о розничных продажах" (рис. 14.8) предназначен для оформления розничных продаж. Документ "Отчет о розничных продажах"

фиксирует факт отгрузки товаров и факт получения денежных средств в кассу ККМ.

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Чеки ККМ" (пункт меню **Продажи | Отчет о розничных продажах** интерфейса **Управление розничной торговлей**), в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

🐱 Отчет о роз	зничных прод	цажах: ККМ	I. Проведеі	н*										_ 🗆 ×
Операция 👻 Цен	ы и валюта	Действия	<u>ه</u> ا	<b>\$</b>	le le	- Перей	ти • 🤶	) E	I≝I 3a	полнить и пров	ести			
Номер:	Г0000001	σ	r: 21.04.2006	5 23:16:15		Отраз	ить в:	ŀ	🗸 упр. учет	ге 🔽 бух. уче	ге 🗸 на	алог. уче	те	
Организация:	ВидеоКон си	стемс			Q	Склар	;	[	Магазин					Q
ККМ:	Kacca Nº1				Q	Инвен	паризаци	ия: [						<b>x</b> Q
Товары														
월 호 등 작	열 등 통 열 료 👔 🖡 월 🚮 Заполнить - Подбор Изменить													
№ Склад I Магазин I	Номенклатура CD диск	Количество 10,000	Ед. К. Цен )шт 1	на 12,0	% Руч.сі )0	к. %А	Сумма	120	%НДС ,00 18%	Сумма НДС 21,60	Bcero )	141,60	Собствени 41.02	ње, сч
<														>
Тип цен: Не зап	юлнено!										Bo	его (руб	i):	141,60
											НĮ	ДС (свер	xy):	21,60
						Статья д	вижения	н гв: [	Поступлен	ия от покупате.	пей			×
Подразделение	Отдел сбыта	1			x Q	Ответ	ственный	й: [	Не автори:	зован				<b>x</b> Q
Комментарий:														
					KI	М-6 (Спра	вка отчет	ткас	ссира-опер	ациониста) П	ечать 🕶	ок з	Записать	Закрыты

Рис. 14.8. Диалоговое окно документа "Отчет о розничных продажах"

🐱 Отчет о роз	ничных продажах: ККМ. Проведен *				_ 🗆 ×					
Операция 👻 Цен	ы и валюта 🛛 Действия 🗸 🗼 🔃 🙀 🌆 📑	- 1	Перейти - ?	📑 🖺 Заполнить и провести						
Номер:	Г0000001 от: 21.04.2006 23:16:15		Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете 🔽 налог. учет	e					
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Склад:	Магазин	Q					
ККМ:	Kacca Nº1	Q	Инвентаризация:		× Q					
Товары	Говары									
열혈影적	官吉토철 철료 👔 🖡 🚦 🟭 Заполнить - Подбор Изменить									
Принятые Сче	Принятые Счет доходов (Б Субконто (Б Счет расходов (Б Счет учета (НУ) Счет доходов (Н Субконто (Н Счет расходов (Н Условие ав Значение									
004.01 90.	U1.1  Аксесуары  90.02.1  41.0	2	90.01.2	Аксесуары 90.02 По ви	ду опл Наличные					
٢					>					
Тип цен: Не зап	олнено!			Всего (руб.)	141,60					
				НДС (сверх	y): <b>21,60</b>					
			Статья движения денежных средств:	Поступления от покупателей	×					
Подразделение:	Отдел сбыта	хđ	Ответственный:	Не авторизован	× Q					
Комментарий:										
		KM	1-6 (Справка отчет ка	ассира-операциониста) Печать - ОК За	аписать Закрыты					

**Рис. 14.9.** Диалоговое окно документа "Отчет о розничных продажах" (продолжение) Документ "Отчет о продажах" может быть оформлен как с оптового, так и с розничного склада. Также с помощью этого документа могут быть зафиксированы продажи товаров в неавтоматизированной торговой точке. При оформлении продаж в неавтоматизированной розничной торговой точке производится контроль тех цен, которые назначены для продажи товаров в неавтоматизированной торговой точке.

Прием розничной выручки из кассы ККМ в кассу компании производится с помощью документа "Приходный кассовый ордер" с установленным видом операции **Прием розничной выручки**.

Документ "Отчет ККМ о продажах" может формироваться автоматически с помощью обработки Закрытие кассовой смены.

В табличной части документа имеется реквизит Склад, что позволяет вести продажи с помощью одной ККМ с разных складов (например, в разных секциях магазина).

В том случае, если документ формируется автоматически с помощью обработки Закрытие кассовой смены, то реквизит Склад в табличной части документа будет заполнен автоматически в соответствии с информацией о складе, указанной в чеках ККМ.

Документ "Отчет ККМ о продажах" может быть также сформирован на основании документа "Инвентаризация товаров на складе". В этом случае табличная часть документа автоматически заполняется по результатам инвентаризации количеством проданных товаров, выявленных в результате проведения инвентаризации на складе.

Б Жу	ірнал проводок (бухг	алтерс	кий учет)					_ 🗆 ×			
Дейст	Lействия 🗸 🔃 🌆 🖷 – 🌾 🔯 🕐 Проверка проводок										
C4	□ Счет:										
	Период № 🝷	Счет	Субконто Дт	Количест	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма 🗠			
	Документ	Дт		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание			
	Организация			Вал. сум			Вал. сумма Кт	N= журнала			
Дт Кт	21.04.200 1	50.01	Поступления от п		90.01.1	Аксесуары		120,00			
	Отчет о розничных п	]			]	18%					
	ВидеоКон системс	1			1						
Дт Кт	21.04.200 2	90.03			68.02	Налог (вз		18,31			
	Отчет о розничных п		18%								
	ВидеоКон системс										
Дт	21.04.200 3	90.02.1	Аксесуары		41.02	CD диск	10,000	100,00			
	Отчет о розничных п					Магазин		Реализация в розницу			
	ВидеоКон системс							<u> </u>			

В документе "Отчет ККМ о продажах" можно назначить скидки по каждой позиции номенклатуры, так же, как и во всех других документах.

В бухгалтерском и налоговом учете документ "Отчет ККМ о продажах" отражает реализацию товаров и услуг (рис. 14.10). В том случае, если ранее приходовалась выручка, поступившая из неавтоматизированных торговых точек, документ "Отчет ККМ о продажах" производит перераспределение ранее отраженной выручки (документом "Приходный кассовый ордер"). Перераспределение производится путем ее сторнирования и формирования проводок с уточнением номенклатурных групп реализованных товаров и услуг, а также того, собственные или принятые на комиссию товары были реализованы. Глава 15



# Управление денежными средствами

В предыдущих главах были рассмотрены основные операции прихода и расхода денег, схемы движения документов и справочники. В данной главе будет рассмотрен интерфейс **Управление денежными средствами** (рис. 15.1), который был сконструирован для бухгалтера, ведущего денежные операции.

🔡 1С:Предприятие - У	/пра	вление производственным предприятием, редакц	ня 1.1	- 🗆 X
🛛 <u>Ф</u> айл <u>П</u> равка Операции	Kaco	а Заявки Банк Планирование <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка	_	
ID JUX NB		Кассы	🖻? 🚬 🖩 🎬 🛄 🚉 м м.	+ м- 😤 🗸
Переключить интерфейс 🕶		Кассы ККМ		
		Валюты		
		Кассовые документы		
		Кассовая книга		
		Приходный кассовый ордер		
		Расходный кассовый ордер		
		Внутреннее перемещение наличных денежных средств		
		Денежный чек		
		Объявление на взнос наличными		
		Переоценка валютных средств		
	ij)	Анализ движения денежных средств		
	Ð	Движения денежных средств		
	Ð	Остатки денежных средств		
	ij)	Остатки денежных средств (диаграмма)		
	ij)	Ведомость по денежным средствам		
	ij)	Неоплаченные входящие платежи		
	Ū)	Неоплаченные исходящие платежи		
открыть список документов	0000	рление на ронос наличновчи	LAP	

Рис. 15.1. Меню Касса интерфейса Управление денежными средствами

# Справочники

В данном разделе мы рассмотрим справочники, которые используются практически во всех операциях движения денежных средств (см. рис. 7.1):

- □ "Статьи движения денежных средств";
- 🗖 "Валюты".

### Валюты

Данный справочник используется во всех видах учета (бухгалтерском и налоговом).

В справочнике валют с самого начала имеется три валюты: российский рубль, доллар США и евро. По умолчанию в качестве валюты регламентированного учета (базовой валюты) в конфигурации установлен российский рубль.

Для того чтобы начать работать с конфигурацией, необходимо ввести текущий курс доллара по отношению к рублю. Справочник валют вызывается для ввода и редактирования информации из пункта меню Банк | Валюты.

Информация о курсе и кратности валюты хранится в регистре сведений. По умолчанию в списке указываются значения, установленные на рабочую дату (Сервис | Параметры | Рабочая дата).

Эта дата показывается в списке валют в поле Дата курса. В любой момент времени пользователь может изменить дату и посмотреть значение курса валют на любую интересующую его дату (рис. 15.2).

8	j Bav	люты				_ 🗆 ×		
Д	ейств	вия 👻	3 5 5 5 5 <b>5</b> 7	🖞 🛅 🖷 - 🌾 🛛 🚺 Перейти - 🏼 🕐 🗌 Пе	одбор из ОКВ	Загрузить курсы		
Дата курса: 26.01.2006 🖽								
		Код	Наименование 🔹	Полное наименование	Курс	Кратность 🗠		
	-	978	EUR	Евро	35,7436	1		
	-	840	USD	Доллар США	29,2166	1		
	=	810	руб.	Российский рубль	1,0000	1		
						×		



Динамику изменения курса можно посмотреть, открыв форму элемента валюты для любой валюты в списке (рис. 15.3).

🗐 Ba	пюта: USD								_ 🗆 ×	
Дейсти	зия 🕶 🖊	$\overline{\Omega}$	🖕 Пе	рейти •	-   ?	)				
Наиме	енование:	USD						Код:	840	
Полно	стью:	Долл	ар США	1						
Параметры прописи целой части для русского языка										
Род	Род: Мужской 🔻 один: Доллаг						доллара	пять:	долларов	
Пара	Параметры прописи дробной части для русского языка									
Род: Мужской 🔻 один: цент два: цента пять: центов								центов		
Кол	Количество разрядов при выводе дробной части в виде числа: 2 знака									
Исто	пия кипсо	B								
Лейс	твия 🗸 🔄	: 🚖	통적	E	[↔]	Ti Ti	· · ·	20		
	Период	•	Валют	a	Kunc	12.14	1 4 <u>1</u> 44	Kna	гность	
	19.01.2006		USD		28,3023				1	
	20.01.2006		USD				1			
	21.01.2006		USD				28,2	909	1	
	22.01.2006		USD		28,2909				1	
	23.01.2006		USD		28,2909				1	
	24.01.2006		USD				28,0	512	1	
	25.01.2006		USD				27,9	898	1	
	26.01.2006 USD						27,9	805	1	
	🖂 27.01.2006 USD						27,9	698	1	
							OK	Записат	гь Закрыть	

Рис. 15.3. Форма элемента справочника "Валюты"

С помощью стандартных клавиш сортировки и отбора можно отсортировать список курсов валют или установить период отображения истории курсов валют.

Новую валюту можно добавить в справочник из общероссийского классификатора валют. Для этого в списке валют имеется специальная кнопка **Подбор из ОКВ** (см. рис. 15.2). При этом открывается общероссийский классификатор валют в виде текстового файла, в котором можно найти, выбрать и занести новую валюту в справочник валют (рис. 15.4).

Новую валюту можно ввести и путем добавления информации в справочник "Валюты". Информация о новой валюте вводится в режиме диалога. При вводе новой валюты заполняются реквизиты **Курс** и **Кратность**. Эти реквизиты взаимосвязаны, смысл их использования следующий: если **Кратность** задана равной 1, то в поле **Курс** вводится количество рублей, соответствующее единице данной валюты (то есть курс валюты в привычном понимании); если **Курс** данной валюты по отношению к рублю очень низкий (точность составляет меньше 4 знаков дробной части), в поле **Кратность** следует указать количество единиц валюты, принятое к котированию (котировочная единица валюты), а в поле **Курс** — сумму в рублях, соответствующую этому количеству единиц валюты.

Общероссийский классификатор валют 📃 🗆 🗙										
	Общероссийский классификатор валют ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000 Russian classification of currencies Утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 25.12.2000 N 405-ст (редакция от 01.01.2002) Дата введения 01 июля 2001 года									
Koð	Koð	Наименование	Краткое наименование							
числ.	симв.	валюты	стран и территорий							
008	ALL	Лек	Албания							
012	DZD	Алжирский динар	Алжир							
031	AZM	Азербайджанский манат	Азербайджан							
032	ARS	Аргентинское песо	Аргентина							
036	AUD	Австралийский доллар	Австралия; Кирибати; Кокосовые (Килинг) острова; Науру; Норфолк, остров; Остров Рождества; Тувалу; Херд и Макдональд, острова							
044	BSD	Багамский доллар	Багамы							
048	BHD	Бахрейнский динар	Бахрейн							
050	BDT	Така	Бангладеш							
051	AMD	Армянский драм	Армения							
052	BBD	Барбадосский доллар	Барбадос							
060	BMD	Бермудский доллар	Бермуды							
064	BTN	Нгултрум	Бутан							
068	BOB	Боливиано	Боливия							
072	BWP	Пула	Ботсвана							
084	BZD	Белизский доллар	Белиз							
090	SBD	Доллар Соломоновых островов	Соломоновы острова							
096	BND	Брунейский доллар	Бруней-Даруссалам							
<										

Рис. 15.4. Общероссийский классификатор валют

Например, курс украинской гривны составляет 53,7195 рубля за 10 гривен. Тогда в поле **Кратность** указываем 10 (котировочная единица украинской гривны), а в поле **Курс** 5,372.

Для того чтобы в формах печати правильно формировалось наименование валюты прописью, необходимо задать параметры прописи валюты. Параметры прописи валюты задаются в форме элемента валюты. Для валюты задаются параметры прописи целой и дробной части валюты.

Если дробная часть в печатных формах отображается числом, то можно установить нужное количество разрядов при выводе печатных форм документов.

Например, если установлено количество разрядов 1 знак, то сумма по документу будет отображена, как 150,2 евро, а если 2 знака, то 150,20 евро.

Список курсов валют можно редактировать, вводить новые записи или удалять имеющиеся. Для новой записи необходимо задавать два реквизита: **Курс** и **Кратность**. Для того чтобы изменить уже заданный курс, необходимо установить курсор на строку с нужной записью и ввести новые значения курса и кратности.

Курсы валют можно добавить в справочник загрузкой с РБК. Для этого в списке валют имеется специальная кнопка **Загрузить курсы** (см. рис. 15.2). При этом открывается диалоговое окно, в котором необходимо задать список валют, по которым будут загружаться курсы (рис. 15.5).

💣 Загрузка курсов валют	с РБК			_ 🗆 ×				
?								
Период загрузки с 01.01.2006 🖽 по 31.01.2006 🖽								
Валюты								
習習↑↓ 結晶局	и 🛃 🛃 Поди	бор   Заполнит	ь Очистить	Загрузить				
Валюта	Код валюты	Дата курса	Курс	Кратность				
EUR	978	14.09.2004	35,7436	1				
USD	840	13.09.2004	29,2166	1				

Рис. 15.5. Диалоговое окно загрузки курсов валют с РБК

С помощью данной обработки можно произвести загрузку актуальных курсов валют за определенный период времени. В диалоговом окне обработки необходимо указать период, за который надо загрузить курсы валют.

С помощью кнопки **Подбор** можно подобрать те валюты из справочника "Валюты", по которым необходимо загружать курсы.

С помощью кнопки **Заполнить** можно заполнить список валют всеми валютами, которые зарегистрированы в справочнике "Валюты".

Загрузка курсов производится при нажатии кнопки Загрузить.

Кнопка Очистить очищает список валют и их курсов.

### Статьи движения денежных средств

Данный справочник используется для ведения учета движений денежных средств по их видам. Такой учет является одним из требований для автоматического заполнения формы № 4 регламентированной отчетности. Справочник "Статьи движения денежных средств" (рис. 15.6) вызывается для ввода и редактирования информации из пункта меню Справочники | Статьи движения денежных средств интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет.

ŝ	🗐 Статьи движения денежных средств 📃 🗖 🗙									
1	Действия - 김 철 🗟 🖏 👔 🛅 🛅 🖷 - 🕅 🔃 🕐									
					_					
		Код	Наименование 🔹	Вид ДДС	^					
	-	00006	Оплата возврата от покупателя	Прочие расходы по текущей деятельности						
	-	00004	Оплата возврата от поставщика	Прочие поступления по текущей деятельности						
	-	00002	Оплата за оборудование	Приобретение объектов основных средств						
	=	00003	Оплата за товары, услуги	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных обор						
	-	00005	Оплата комиссионных	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных обор	1					
	-	00001	Поступление от покупателей	Средства, полученные от покупателей и заказчик						
			<u>^</u>	<u>.</u>	$\sim$					

Рис. 15.6. Форма элемента справочника "Статьи движения денежных средств"

В реквизите Вид движения денежных средств (Вид ДДС) указывается соответствующий определяемому виду движения показатель регламентированной отчетности (данные показатели уже предопределены в конфигурации):

- □ Средства, полученные от покупателей и заказчиков;
- Прочие поступления по текущей деятельности;
- **Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов**;
- 🗖 Оплата труда;
- 🗆 Выплата дивидендов, процентов;
- □ Расчеты по налогам и сборам;
- Прочие расходы по текущей деятельности;
- Выручка от продажи объектов основных средств и иных внеоборотных активов;
- Выручка от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений;
- 🗆 Полученные дивиденды;
- □ Полученные проценты;
- Поступления от погашения займов, предоставленных другим организациям;
- Прочие поступления по инвестиционной деятельности;
- Приобретение дочерних организаций;
- □ Приобретение объектов основных средств;

- Приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений;
- □ Займы, предоставленные другим организациям;
- Прочие расходы по инвестиционной деятельности;
- Поступления от эмиссии акций или иных долевых бумаг;
- Поступления от займов и кредитов, предоставленных другими организациями;
- Прочие поступления по финансовой деятельности;
- □ Погашение займов и кредитов (без процентов);
- □ Погашение обязательств по финансовой аренде;
- Прочие расходы по финансовой деятельности;
- **Оплата НИОКР**;
- Реализация прочих активов (инвестиц. деятельность);
- □ Выплата процентов в связи со строительством;
- □ Приобретение прочих активов (инвест. деятельность);
- □ Поступление платежей по финансовой аренде;
- □ Выпуск комплексных финансовых инструментов;
- □ Выкуп собственных долевых инструментов;
- 🛛 Выплата процентов (фин. деятельность);
- 🛛 Выплата дивидендов;
- 🗖 Выплата доли меньшинства;
- 🛛 Приобретение доходных вложений в материальные ценности;
- □ Приобретение нематериальных активов;
- 🛛 Выручка от продажи нематериальных активов;
- 🗖 Выручка от продажи доходных вложений в мат. ценности;
- **Оплата по пенсионным планам**;
- □ Выпуск долговых инструментов.

Справочник "Статьи движения денежных средств" используется для ведения аналитического учета на счетах:

- □ 50 "Kacca";
- 51 "Расчетные счета";
- □ 52 "Валютные счета";
- 55 "Специальные счета в банках".

# Журнал банковских документов

В журнале отображаются документы, изменяющие остаток денежных средств на счетах организаций.

	📲 Банковские расчетные документы 📃 🗆 🗙										
Дe	Действия -   콜 볼 롱 端 (↔) 옛 글) - 預 혐 値 - 쟛 Перейти - 🔃 ?										
Организация: ВидеоМакс 🗙 Банковский счет: Р/с в Югбанке 🗙 🔾											
		HУ	Опл.	Дата 🔹	Номер	Вид документа	Счет орган	Сумма	Валюта	Контрагент	^
Ľ	ľ	~	<ul> <li></li> </ul>	29.12.2005	BKC00001	Платежное поручение вход	Р/свЮгб	10 000,00	руб.	Информ-центр	
	Ξ¥	~	~	29.12.2005	BKC00004	Платежное поручение исхо	Р/свЮгб	30 000,00	руб.	ТД Сквид	
	≣¥	~	¥	02.01.2006	BKC00005	Платежное поручение исхо	Р/с в Югб	15 000,00	руб.	ТД Сквид	
	≣¥]	~	~	15.01.2006	BKC00001	Платежное поручение вход	Р/с в Югб	5 100,00	руб.	ТД Сквид	
	≣¥]	~	~	19.01.2006	BKC00005	Платежное поручение вход	Р/с в Югб	35 400,00	руб.	Выставочный з	
	≣¥]	~	~	19.01.2006	BKC00002	Платежное поручение исхо	Р/с в Югб	1 416,00	руб.	Выставочный з	
	≣¥∣	~	~	20.01.2006	BKC00006	Платежное поручение вход	Р/с в Югб	1 200,00	руб.	Выставочный з	
	≣¥]	~	~	20.01.2006	BKC00003	Платежное поручение исхо	Р/с в Югб	1 080,00	руб.	Эвихон-II	1
	≣¥]	~	~	20.01.2006	BKC00008	Платежное поручение вход	Р/с в Югб	1 180,00	руб.	Дальстрой ООО	
	≣¥∣	~	~	20.01.2006	BKC00008	Платежное поручение исхо	Р/с в Югб	175 000,00	руб.	ТД Владос	
ſ	Ξ¥	~	~	21.01.2006	BKC00004	Платежное поручение исхо	Р/с в Югб	7 080,00	руб.	Выставочный з	
ſ	≣¥∣	~	~	22.01.2006	BKC00007	Платежное поручение исхо	Р/свЮгб	35 400,00	руб.	ТД Владос	
Ī	≣¥]	~	~	23.01.2006	BKC00011	Платежное поручение вход	Р/с в Югб	100 000,00	руб.	Информ-центр	
C	≣¥]	~	<b>v</b>	24.01.2006	BKC00009	Платежное поручение исхо	Р/с в Югб	59 000,00	руб.	ТД Владос	~

Рис. 15.7. Диалоговое окно журнала "Банковские расчетные документы"

Выбор вида документа	×
<ul> <li>Аккредитив переданный</li> <li>Аккредитив полученный</li> <li>Денежный чек</li> <li>Инкассовое поручение переданное</li> <li>Инкассовое поручение полученное</li> <li>Объявление на взнос наличными</li> </ul>	ОК Отмена
<ul> <li>Платежное поручение входящее</li> <li>Платежное поручение исходящее</li> <li>Платежное требование выставленное</li> <li>Платежное требование полученное</li> <li>Платежный ордер: поступление денежных сред</li> <li>Платежный ордер: списание денежных средсти</li> </ul>	
κ	

Рис. 15.8. Диалоговое окно Выбор вида документа для журнала банковских документов

При необходимости можно установить отбор по организации и (или) банковскому счету, заполнив поля **Организация** или **Банковский счет**.

"Журнал банковских документов" (рис. 15.7) вызывается для ввода и редактирования информации из пункта меню Банк | Журнал банковских документов.

Журнал имеет графу **Опл.** (оплачено), что очень удобно для отслеживания состояния совокупности платежных документов.

В журнале пользователю предоставляется возможность ввести любой банковский документ выбором из меню (рис. 15.8).

## Журнал кассовых документов

В журнале отображаются документы, изменяющие остаток денежных средств в кассах. При необходимости можно установить отбор по организации и (или) кассе, заполнив поля **Организация** или **Касса**.

"Журнал кассовых документов" (рис. 15.9) вызывается для ввода и редактирования информации из пункта меню Касса | Журнал кассовых документов.

, 8	, 🗏 Кассовые документы 💶 🗖 🗙													
Д	Действия • 릴 털 롱 鴇 (↔) 옛 글) • 肖 喳 喕 • 永 📭 • Перейти • 🔃 ? 🍙													
C	Организация: ВидеоКон системс 🗙 🔍 Касса: основная 🗙 🔍													
		yy	69	HУ	Дата 🝷	Номер	Вид документа	Kacca	Сумма	Валюта	Контрагент	0пл	Организация	^
lt	Ľ	~	~	~	01.03.2006	L0000001	Приходный кас	основная	100 000,00	руб.	Kacca Nº1	<b>v</b>	ВидеоКон системс	
Ĩ	≣¥		~	~	19.03.2006	Г0000002	Расходный кас	основная	13 924,00	руб.	Иванов Иван Ив		ВидеоКон системс	
1		~	~	4	19.03.2006	F0000001	Расходный кас	основная	13 924,00	руб.	Иванов Иван Ив	<b>v</b>	ВидеоКон системс	
Ī		~	~	~	21.04.2006	Г0000002	Приходный кас	основная	150,00	руб.	Kacca Nº1	<b>v</b>	ВидеоКон системс	~

Рис. 15.9. Диалоговое окно журнала "Кассовые документы"

Выбор вида документа	×
<ul> <li>Внутреннее перемещение наличных денежных</li> <li>Денежный чек</li> <li>Объявление на взнос наличными</li> <li>Приходный кассовый ордер</li> <li>Расходный кассовый ордер</li> </ul>	ОК

Рис. 15.10. Диалоговое окно Выбор вида документа для журнала кассовых документов

В журнале пользователю предоставляется возможность ввести любой кассовый документ выбором из меню (рис. 15.10).

# Приходный кассовый ордер

Документ "Приходный кассовый ордер" (ПКО) (рис. 15.11) предназначен для учета поступлений наличных денежных средств.

🗟 Приходный кассовый ордер: Прием розничной выручки. Проведен * 🛛 🗕 🗖 🗙									
Операция - Действия - 🛃 💀 🔩 📑	🛓 🖳 🕇 🛛	ерейти 🕶 <table-cell> 🕐</table-cell>	📑 🖺   КУД)	я Р					
Номер: ГОООООО2 от: 21.04.2006 2	3:30:47 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете	🗸 бух. учете	🗸 налог, учете				
Организация: ВидеоКон системс	Q	Kacca:	основная		Q				
Основная Печать									
Сумма: 150 000,00 руб.			🗸 Отразити	ь в опер. учете	✓ Оплачено				
из кассы Касса №1	x Q								
Ставка НДС: 18% 🗙									
Планировалось	×								
Статья движ. ден. средств: Счет опер. 30.01.1 ×	x								
Дополнительная аналитика									
Подразделение: Отдел сбыта	x Q	Ответственны	й: Не авторизов	зан	× Q				
Комментарий:									
	Чек При	кодный кассовь	ій ордер Печа	ть <b>- ОК</b> За	писать Закрыть				



В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксировано поступление наличных денежных средств по различным торговым операциям:

- **Оплата от покупателя**;
- □ Возврат денежных средств подотчетником;
- Возврат денежных средств поставщиком;

#### □ Получение наличных денежных средств в банке;

#### Прочий приход денежных средств;

#### Прием розничной выручки.

В случае оформления поступления денежных средств от покупателя или комиссионера документ "ПКО" может быть выписан на основании документов "Реализация товаров и услуг" или "Отчет комиссионера". При оформлении таких операций следует устанавливать вид операции **Оплата от покупателя**.

Если с помощью приходного кассового ордера фиксируется предоплата, то на основании приходного кассового ордера можно выписать документ "Счет-фактура выданный" на авансовый платеж.

Если необходимо оформить операцию получения денег от поставщика за возвращенные ему ранее позиции номенклатуры, то в приходном кассовом ордере устанавливается вид оплаты **Возврат денежных средств поставщиком**.

В случае оформления операции по возврату неизрасходованных денежных средств подотчетником устанавливается вид операции **Возврат денежных средств подотчетником**. При оформлении данной операции необходимо выбрать подотчетное лицо, которое возвращает денежные средства и тот документ ("Расходный кассовый ордер"), по которому производится возврат денежных средств. Сумма по документу ПКО будет пересчитана в сумму валюты взаиморасчетов с подотчетником, которая была зафиксирована при выдаче ему денежных средств.

С помощью документа "Приходный кассовый ордер" можно оформить операцию по получению денежных средств с банковского счета в кассу компании. При этом в документе устанавливается вид операции **Получение наличных денежных средств в банке** и указывается расчетный счет, с которого будут сняты денежные средства.

В документе "Приходный кассовый ордер" предусмотрена возможность фиксации так называемых прочих сумм, которые напрямую не относятся ни к одной торговой операции. Это может быть получение кредита в банке, поступление денег в качестве процентов по акциям и т. д. В этом случае вид оплаты устанавливается **Прочий приход денежных средств**, а в документе заполняется соответствующая статья движения денежных средств.

Если необходимо принять розничную выручку с торговой точки, то вид оплаты устанавливается **Приём розничной выручки**. Если торговая точка автоматизирована, то проводки по бухгалтерскому учету формируются документом "Отчет ККМ о продажах", а не "Приходным кассовым ордером". В случае неавтоматизированной торговой точки необходимо установить флажок **Неавтоматизированная торговая точка** в форме документа. В этом случае проводки по бухгалтерскому учету формируются самим документом.

🐱 Приходный кассовый ордер: Прием розничной выручки. Проведен * 🛛 🗕 🗖 🗙									
Операция - 🛛 Действия - 📕 🐼 💺 🎦 🎿 💺 - Перейти - 🕐 📑 👫 КУД и Р									
Номер:	ГОООООО2 от: 21.04.2006 23:30:47 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🔽 бух. учете	🗸 налог. учете					
Организация: [	ВидеоКон системс 🛛 🔍	Kacca:	основная	Q					
Основная Печ	ать								
Принято от:	Кассировой Инкассы Инкассовны			^					
Основание:	Сдача выручки из операционной кассы №1								
Приложение:	Отчет о розничных продажах								
				×					
Дополнительн	ая аналитика			Ľ					
Подразделение	Подразделение: Отдел сбыта 🗙 🔍 Ответственный: Не авторизован 🗙 🔍								
Комментарий:									
	Чек При	іходный кассовы	ій ордер   Печать <b>- ОК</b>   За	писать Закрыть					

Рис. 15.12. Диалоговое окно документа "Приходный кассовый ордер" для вида операции Получение наличных денежных средств в банке на вкладке Печать

			Ут верж	цета гостатовл	Унфици неше и Госко истата Ро	рованная фор оссни от 18.08.	wa KO-1 96 № 88	000 "ВидеоКон системс
			КВИТАНЦИЯ					
			01	κ ΠΚΟ № <u>2</u>				
000 "Видео	Кон сис	темс			по ОКПО			от <u>21 апреля 2006 г.</u>
Отдел сбыта	1	органияации			_			Принято от
DDUV		подразделение			-	Дата		Кассировой Инкассы Инкассовны
ПРИХС	дныи	KACCOBE	И ОРДЕР	Номер	о документа О	составл 21.04.2	ения	
				<u> </u>	2	21.04.2	000	Основание
Defer		K.p.	е дит корресног и пу		0	Код		сдача выручки из операционной кассы №1
деоет		структурного годразделения	ющиї счет, субсчет	кодавалити- ческого учета	Сумма	целевою тазтачеття		, 9 • •
50.01			90.01.1		150 000,00			5 Сумма 150 000 руб. 00 коп.
Принято от:	Кассир	овой Инкасси	ы Инкассов	ны				цифрами Стопятьдесят тысяч рублей ОО колеек
Основание:								_
сдача выруч	ки из оп	ерационнои	кассы мат					: В том числе НДС (без налога) 0-00 руб.
Сумма: Сто пятьдес	ят тысяч	ирублей ОО к	опеек					
								<u>21 апреля 2006 г.</u>
В том числе НДС (без налога) 0-00 руб.							М.П. (штампа)	
Приложение Отчет о розничных продажах								Главный бухгалтер
Главный бухгалтер							подпись васшискоевка подписи	
Получил кас	кар и на расширова султани и кар расширова султани кар Кар расширова султани кар расширова с							

Рис. 15.13. Печатная форма документа "Приходный кассовый ордер"

На вкладке **Печать** вводится необходимая информация для правильного формирования печатной формы документа, а именно: информация о том, от кого поступили денежные средства (поле **Принято от** в печатной форме документа), а также основание и приложение по документу (рис. 15.12).

Документом формируется Унифицированная форма КО-1 (рис. 15.13) нажатием кнопки Приходный кассовый ордер.

В бухгалтерском учете отражаются все указанные операции. В налоговом учете отражаются суммовые разницы, как внереализационные доходы или расходы, если они возникают по факту расчетов с контрагентами. Для операции **Оплата от покупателя** возможно автоматическое разбиение суммы платежа на оплату и аванс, для чего необходимо указать счет учета аванса.

# Обработка Выписка банка

Обработка **Выписка банка** (рис. 15.14) предназначена для установки признака оплаты группе неоплаченных банковских документов, а также для просмотра списка документов, оплаченных за какой-либо день.

よ ФОбработка Вы	писка банка			_ 🗆 ×
Дата оплаты:	18.04.2006 🔲 🛟 🔽 Выводить тольк	о оплаченные		
Организация:	ВидеоКон системс	. <b>Q</b>		
Банковский счет:	Основной	. <b>Q</b>		
Банковские расч	етные документы			
중라걸칠	📲 📮 🙀 Заполнить			
Документ		Контрагент	Сумма прихода	Сумма расхода
🗸 Платежное пор	учение исходящее ГООООО16 от 18.04	М-видео		61 242,00
🗸 Платежное пор	учение исходящее ГООООО17 от 18.04	М-видео		2 360,00
			Остаток на начало дня:	76 400,00
			Приход:	0,00
			Расход:	63 602,00
			Остаток на конец дня:	12 798,00
			Выл	олнить Закрыть ?

Рис. 15.14. Диалоговое окно обработки Выписка банка

При настройке обработки указывается:

- 🗖 Дата оплаты.
- **Организация**;
- Банковский счет;

□ признак вывода только оплаченных платежных документов Выводить только оплаченные.

Значение флажка Признак вывода только оплаченных платежных документов влияет на автоматическое заполнение табличной части обработки. Если флажок установлен, в табличную часть будут отобраны только те платежные документы, которые оплачены и имеют дату оплаты, равную указанной в шапке обработки. Если флажок снят, система отбирает документы по выбранному банковскому счету с датой оплаты, равной дате выписки, а также все остальные проведенные на платеж по счету выписки документы с датой, меньшей либо равной дате выписки.

После указания реквизитов табличная часть заполняется в автоматическом (по кнопке Заполнить) режиме. Для неоплаченных документов, вошедших в выписку, полученную из банка, необходимо проставить флажок и нажать кнопку Выполнить.

При этом документам будет проставлен реквизит **Оплачено**, дата оплаты установлена равной указанной в обработке, и документы будут перепроведены.

#### Внимание!

При отсутствии в базе документа, по которому прошло движение денежных средств согласно данным банковской выписки, его необходимо зарегистрировать и установить признак оплаты (с помощью обработки **Выписка банка** или напрямую из формы документа).

Глава 16



# Зарплата и кадры

Все операции по ведению кадрового, персонифицированного учета и учета заработной платы сгруппированы в следующих четырех интерфейсах:

- □ Управление персоналом;
- □ Кадровый учет организаций;
- Расчеты с персоналом;
- Расчет зарплаты работников организации.

Различные интерфейсы предназначены пользователям с соответствующими функциями:

- планировщику кадров;
- □ кадровику;
- □ кассиру;
- □ расчетчику.

### Основные справочники

Некоторые документы и справочники присутствуют во всех интерфейсах, поскольку их использование входит в компетенцию разных пользователей. В данной главе рассматриваются основные справочники, используемые при расчете заработной платы и ведении кадрового учета.

### Физические лица

Справочник "Физические лица" (рис. 16.1) предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, являющихся объектами операций. Для открытия справочника необходимо в меню **Кадровый учет** выбрать пункт **Физические лица** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочни-ков в меню" главы 3*.



**Рис. 16.1.** Диалоговое окно справочника "Физические лица"

В справочнике можно объединять физических лиц в произвольные группы и подгруппы, например, можно выделить такие группы физ. лиц: подотчетные лица, прочие работники, уволенные и т. п.

Редактирование и ввод новой информации о физическом лице производятся в отдельном диалоговом окне (рис. 16.2).

В этой форме предоставлена возможность редактирования личных данных о физическом лице, таких как:

□ различные коды (ИНН, код ИМНС, страховой номер ПФР);

контактная информация.

Кроме личных данных в форме можно ввести контактную информацию и другие материалы, относящиеся к физ. лицу.

Вызывается форма из списка физических лиц в режиме редактирования **В диалоге** или по кнопке **Подробно** (см. рис. 16.1).

Нажатие кнопки **Подробнее** (см. рис. 16.2) вызывает диалоговое окно заполнения реквизитов ФИО (см. рис. 16.3).

Двойным щелчком на строке в табличной части вызывается окно для редактирования информации.

Диалоговые окна контактной информации были описаны в разд. "Организации" главы 4.

🛿 Личные данные физического лица: Зарплаткина Зарплата Зарплатовна 🛛 💶 🗙										
Действия 🗸 🛃 🔛 Труд 🎯 НДФЛ 🕧 Файлы 🕐										
Имя: Зарплаткина Зарплата Зарплат 🔻 Группа физ. лиц: Бухгалтерия 🗙 Код: 00002										
ФИО: Зарплаткина Зарплата	Зарплатовна Подробнее									
Оощие дополнительные своиства категории	]									
Дата рождения: 08.03.1970 🖽 Пол: Женский										
Место рождения: Ввести место рождения	По ОКАТО: 111111111									
Удостоверение: паспорт РФ, серия: 11 11, № 1111111	11111, выдан: 11 ноября 2									
Индивидиальные номера										
Код ИФНС: 1111 ИНН: 1111100111	11									
Страховой № ПФР: 001-111-111 11										
Контактная информация										
Лействия - 🔄 🔄 🖉 🔲 🌠 Основная										
Пип Вид	Представление 250051 Короноворский корой. Короновор с. Пра									
Адрес Адрес Для информирования	350051, Краснодарский край, Краснодар Г. Дал									
Адрес Адрес По прописке ФИЗ. Ин	а 350051, Краснодарский край, Краснодар г. Дал									
Адрес Адрес физ. лица за предела	IM									
🗁 Телефон Телефон физ. лица										
	·									
Комментарий:	Комментарий:									
	ертнечать <b>ОК</b> Записать Закрыть									

Рис. 16.2. Форма элемента справочника "Физические лица" на вкладке Общие

📼 Фамили	я, имя, отчество физ. лиц: 💶 🗙
Фамилия:	Зарплаткина
Имя:	Зарплата
Отчество:	Зарплатовна
Запись дейс	твует с: 01.01.1900 🖽
	История ОК Записать Закрыть

Рис. 16.3. Форма для заполнения ФИО

Для ввода данных о вычетах по НДФЛ, а также НДФЛ, начисленном и удержанном на предыдущем месте работы, предназначено диалоговое окно **Ввод данных для НДФЛ по физ. лицу** (рис. 16.4), которое вызывается нажатием кнопки **НДФЛ**.

菌 Ввод данных для	НДФЛ по: Зарп	латкина Зарплата З	арплатовна 🗕 🗖 🗙
Вычеты Доходы на г	предыдущих местах ра	боты	
Право на стандарт	гные вычеты		
결혼충철다	- [++) 🏦 🐚 🖷 -	Tr   D	
Дата 🔻	Код вычета личный	Код вычета на детей	Количество детей 🥂
01.01.2005	103	101	1
			×
Применение вычет	Г <b>О</b> В		
결혼충철다	↔] ∰ 🛅 🖷 -	Tx   D	
Дата 🝷	Применять вычеты в	организации	^
01.01.2005	ВидеоКон системс		
			$\checkmark$
		0	К Записать Закрыть

#### Рис. 16.4. Диалоговое окно Ввод данных для НДФЛ для физ. лицу на вкладке Вычеты

Ввод данных для НД Вычеты Доходы на пред	ФЛ по: Зарплаткин ыдущих местах работы	на Зарплата Зар	платовна	×
Данные по организации:	ВидеоКон системс	▼ x	Год:	2006 🗘
Месяц		Сумма дохода		
Январь 2006				
Февраль 2006				
Март 2006				
Апрель 2006				
Май 2006				
Июнь 2006				
Июль 2006				
Август 2006				
Сентябрь 2006				
Октябрь 2006				
Ноябрь 2006				
Декабрь 2006				
		1		
		OK	Записать	Закрыты

#### Рис. 16.5. Диалоговое окно Ввод данных для НДФЛ для физ. лицу на вкладке Доходы на предыдущих местах работы

В таблице **Право на стандартные вычеты** графы **Код вычета личный** и **Код вычета на детей** заполняются выбором из справочника "Вычеты НДФЛ" (см. разд. "Вычеты НДФЛ" данной главы).

В таблице **Применение вычетов** графа **Применять вычеты в организации** заполняются выбором из справочника "Организации".

На вкладке **Доходы на предыдущих местах работы** (рис. 16.5) вводятся доходы, полученные физическим лицом в текущем году помесячно до оформления его в данную организацию.

В графе Сумма дохода указываются суммы дохода, полученного физ. лицом на предыдущих метах работы в течение года. Год указывается в реквизите Год.

📾 Личные данные физического лица: Зарплаткина Зарплата Зарплатовна * 🛛 🗕 🗖 🗙				
Действия 🗸 🛃 💽 🔛 Груд 🛞 НДФЛ 🕧 Файлы 🕐				
Имя: 🛛 Зарплаткина Зарплата Зарплат 🔻 Группа физ. ли	ц Бухгалтерия × Код: 00002			
ФИО: Зарплаткина Зарплата	Зарплатовна Подробнее			
Общие Дополнительные Свойства Категории				
Гражданство: Россия, имеет право на пенсию, являето	я налоговым резидентом РФ			
Воинский учет: Не военнообязанный				
Семья	Языки			
Степень родства Родственник Год рождения	Язык Степень знания языка			
Муж да 1968 Лочь да 1995	Английский Читает и переводит со словар			
Семейное положение: Замужем				
Учеба	Профессии			
Вид образов Учебное завед Специальность Диплом	, серия Год (Профессия			
Высшее обр Кубанский гос Экономика 111111	1			
	Σ			
Комментарий:				
	🗃 Печать 🛛 🗰 – Записать Закрыть			

Рис. 16.6. Форма элемента справочника "Физические лица" на вкладке Дополнительные

На вкладке Дополнительные (рис. 16.6) задаются данные о семейном положении, статусе в военкомате, образовании и т. д. Для редактирования этих данных предусмотрены отдельные диалоговые окна, отражающие последнюю введенную информацию, а также предоставляющие возможность просмотреть всю накопленную историю изменения информации. Вызываются эти окна из соответствующих полей. Некоторые справочники заполняются подбором из классификаторов, например, "Классификатор специальностей по образованию" заполняется нажатием кнопки **Подбор по ОКСО**, "Профессии рабочих" — нажатием кнопки **Подбор по ОКПДТР**.

### Работники

Справочник "Работники" (рис. 16.7) предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, являющихся сотрудниками организации.

Для открытия справочника необходимо в меню **Кадровый учет** выбрать пункт **Работники** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3.* 

Справочник является частью справочника "Физические лица".

#### Внимание!

В справочник "Работники" попадают только те элементы справочника "Физические лица", для которых проведен документ "Прием на работу".

Данные о статусе работника в организации формируются документом "Прием на работу" и хранятся в регистрах. Для ввода данных документов предназначены следующие кнопки на панели инструментов:

- **ГП** Прием на работу;
  - Кадровое перемещение;
  - Приказ об увольнении.

🚺 Pa	🚺 Работники организации ВидеоКон системс 🛛 💶 🗙				
Дейст	Действия • (++) 🎢 🖆 🖷 - 🌾 🔃 🕅 🚺 🖍 🚺 История ?				
Орган	Организация: ВидеоКон системс				<b>x</b> Q
	Дата	Работник 🔹	Таб. номер	Подразделение	Должность 🗠
	01.01.2005	Бубликов Никола	0000000004	Отдел разрабо	Инженер-про
~	01.01.2005	Горелов Григори	0000000005	Отдел разрабо	Инженер-рад
~	01.01.2005	Зарплаткина Зар	0000000003	Администрация	Бухгалтер - р
~	01.01.2005	Иванов Иван Ива	0000000001	Отдел разрабо	Бухгалтерэк 🗸

Рис. 16.7. Форма элемента справочника "Физические лица"

## Должности

Справочник "Должности" (рис. 16.8) содержит список должностей, используемых в организациях.

Для открытия справочника необходимо в меню **Предприятие** выбрать пункт **Должности** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню"* главы 3.

🗐 Должности организаций 🛛 💶 🖓					) x	
Действия 🗸 📑 🔄 🐝 🏹 🛅 🖷 - Ҡ 🔯 🕐 Подбор из ОКПДТР						
		Код	Наименование 🔹	По ОКПД	Категория воинского учета	^
	-	00002	Бухгалтер - расчетчик		Другие служащие	
	-	00003	Бухгалтерюксперт	203424	Специалисты науки	
	-	00001	инженер-конструктор		Специалисты науки	
	-	00004	Инженер-программист	228243	Специалисты науки	
	= 00005 Инженер-радиофизик		228366	Специалисты науки		
	< >>					
1	-					-

Рис. 16.8. Диалоговое окно справочника "Должности"

Данный справочник заполняется из классификатора нажатием кнопки **Подбор по ОКПДТР**.

### Основания для увольнений из организаций

Справочник "Основания увольнений из организаций" (рис. 16.9) содержит список оснований увольнения работников согласно Трудовому кодексу РФ.

Справочник может быть заполнен согласно Трудовому кодексу РФ, для этого в форме списка справочника предназначена кнопка **Подбор**. По нажатию данной кнопки пользователю предлагается табличная форма со списком оснований для увольнений (рис. 16.10).

В этой таблице можно осуществлять поиск стандартными средствами, предоставляемыми программой "1С:Предприятие". Непосредственно из таблицы можно добавить новое основание для увольнения в справочник "Основания увольнений из организаций".

Для этого надо установить курсор на нужной записи и нажать клавишу <Enter> или два раза нажать левую кнопку мыши.

Если такой элемент уже есть в справочнике, то конфигурация выдаст предупреждающее сообщение. Если такого элемента нет, то будет сформирована новая форма элемента с заполненными параметрами и предложена пользователю для подтверждения. При нажатии кнопки **ОК** эта информация добавится в справочник.

2	🛛 Основания увольнений из организаций 🛛 🔤 🗙		
Действия 🕶 📑 🗮 📥		вия 🕶	콜 높 통 著 🔜 🎢 酒 ब - 🌾 🔯 🕐 Подбор
1		Код	Наименование
	=	7	п. 7 ст. 77 ТК. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением
	-	6	п. 6 ст. 77 ТК. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника иму
	-	5	п. 5 ст. 77 ТК. Перевод работника по его просъбе или с его согласия на работу к
	-	4	п. 4 ст. 77 ТК. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
	-	3	п. 3 ст. 77 ТК. Расторжение трудового договора по инициативе работника
	-	2	п. 2 ст. 77 ТК. Истечение срока трудового договора
	-	11	п. 11 ст. 77 ТК. Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным
	-	1	п. 1 ст. 77 ТК. Соглашение сторон
	-	14	абз.4 ст. 79 ТК. Прекращение действия трудового договора, заключенного на время выполне
	-	13	абз.3 ст. 79 ТК. Прекращение действия трудового договора, заключенного на время исполн
	-	12	абз.2 ст. 79 ТК. Прекращение действия трудового договора, заключенного на время выполн
			V

Рис. 16.9. Диалоговое окно справочника "Основания увольнений из организаций"

Списон	соснований увольне	ния	-
Koð	Статья, пункт Трудового Кодекс.	а Наименование	
3	п. 8 ст. 77 ТК	Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением	
9	п.9 ст. 77 🖹 Осне	ование увольнения из организации: Новый 📃 🗆 🗙 <sup>вля в</sup>	
10	п. 10 ст. 77 Действи	я т 🛃 🔤 🤶	
11	п. 11 ст. 77 Наимен	77 Наименование: п. 1 ст. 81 ТК. Ликвидация организации Код: [15]	
12	абз.2 ст. 75	ОК Записать Закрыть ия	1
13	абз.3 ст. 79 ТК	Прекращение действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника	
14	абз.4 ст. 79 ТК	Прекращение действия трудового договора, заключенного на время выполнения сезонных работ	
		Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	
15	п. 1 ст. 81 ТК	Ликвидация организации	_
16	п. 2 ст. 81 ТК	п. 2 ст. 81 ТК Сокращение численности или штата работников организации	
17	п. Заст. 81 ТК	Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья	
		Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой	7

Рис. 16.10. Таблица для выбора "Основания увольнений из организаций"

### Документы, удостоверяющие личность

Для каждого физического лица можно указать реквизиты документа, удостоверяющего его личность. Для указания вида документа и используется справочник "Документы, удостоверяющие личность" (рис. 16.11).

ê	🗐 Документы удостоверяющие личность 👘 💶 🗙			
Pro-	🔓 Выс	брать Действия 🗸 🔄 🔄 🛃 🏭 🏹 🛅 🖷 - 🕏 🔃 ? Подбор		
		Наименование	^	
	-	Вид на жительство		
	-	Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины)		
	-	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
	-	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации		
	-	Загранпаспорт гражданина Российской Федерации		
	-	<ul> <li>Загранпаспорт гражданина СССР</li> </ul>		
	-	Иностранный паспорт		
	-	= Паспорт гражданина СССР		
	-	Паспорт Минморфлота		
	-	паспорт РФ		
	-	Свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем		
	-	<ul> <li>Свидетельство о рождении</li> </ul>		
	-	<ul> <li>Удостоверение беженца в Российской Федерации</li> </ul>		
	-	Удостоверение личности офицера	$\sim$	

Рис. 16.11. Диалоговое окно справочника "Документы, удостоверяющие личность"

Справочник может быть заполнен с помощью классификатора налоговых органов и ПФР; для этого в форме списка справочника предназначена кнопка **Подбор**.

По нажатию данной кнопки пользователю предлагается табличная форма со списком видов документов (рис. 16.12).

В этой таблице можно осуществлять поиск стандартными средствами, предоставляемыми программой "1С:Предприятие". Непосредственно из таблицы можно добавить вид документа, удостоверяющего личность, в справочник "Документы, удостоверяющие личность".

Для этого надо установить курсор на нужной записи и нажать клавишу <Enter> или два раза нажать левую кнопку мыши.

Если такой элемент уже есть в справочнике, то конфигурация выдаст предупреждающее сообщение; если такого элемента нет, то будет сформирована новая форма элемента с заполненными параметрами.

		Справочник "Виды документов, удостоверяю
Код ИМНС	Κοά ΠΦΡ	Наименование документа
01	ПАСПОРТ	Паспорт пражданина СССР
02	ЗПАСПОРТ	Загранпаспорт гражданина СССР
03	свид о рожд	Свидетельство о рождении
04	УДОСТ ОФИЦЕРА	Удостоверение личности офицера
05	СПРАВКА ОБ ОСВ	Справка об освобождении из места лишения свободы
06	ПАСПОРТ МОРФЛТ	Паспорт Минморфлота
07	военный билет	Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины)
09	ДИППАСПОРТ РФ	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
10	ИНПАСПОРТ	Иностранный паспорт
11	СВИД БЕЖЕНЦА	Свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его Беженцем
12	ВИД НА ЖИТЕЛЬ	Вид на жительство
13	УДОСТ БЕЖЕНЦА	Удостоверение беженца в Российской Федерации
14	ВРЕМ УДОСТ	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
21	ПАСПОРТ РОССИИ	Паспорт гражданина Российской Федерации
22	З ПАСПОРТ РФ	Загранпаспорт гражданина Российской Федерации

Рис. 16.12. Таблица для выбора "Документы, удостоверяющие личность"

### Основания исчисляемого трудового стажа

Справочник "Основания исчисляемого трудового стажа" (рис. 16.13) содержит один из классификаторов Пенсионного фонда РФ, используемый в системе персонифицированного учета обязательного пенсионного страхования.

🗐 Oct	🗐 Основания исчисляемого трудового стажа 🛛 💶 🗙		
Действ	호 톱 • киа	3 結 … 前 面 值 · 示   Q   ?	
	Код 🔻	Наименование	
Ъ,	ВОДОЛАЗ	Водолазы и другие работники, занятые работой под водой	
-3	ЛЕПРО	Работа в лепрозориях и противочумных учреждениях	
5	CE 30H	Работа полный навигационный период на водном трансп	
-5	УИК104	Работа осужденных в период отбывания ими наказания	
		Y	

Рис. 16.13. Диалоговое окно справочника "Основания исчисляемого трудового стажа"

Для открытия справочника необходимо в меню **Персонифицированный учет** выбрать пункт **Основания исчисляемого трудового стажа** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3*.

### Основания выслуги лет

Справочник "Основания выслуги лет" (рис. 16.14) содержит один из классификаторов Пенсионного фонда РФ, используемый в системе персонифицированного учета обязательного пенсионного страхования.

Для открытия справочника необходимо в меню **Персонифицированный учет** выбрать пункт **Основания выслуги лет** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Располо*жение справочников в меню" главы 3.

🗐 Oc	🗐 Основания выслуги Лет 📃 🗖 🗙				
Дейст	вия •	토롱볶島 新西崎·장 12 (?)			
	Koa 💌	Национование			
	27-11BI	Ведушие профессии на подземных и открытых горных работах			
-	27-11FP	Подземные и открытые горные работы			
-	27-12	Работа на судах флота рыбной промышленности по добыче, о			
-	27-14	Работа по управлению воздушным движением			
-3	27-15	Работа в инженерно-техническом составе по обслуживанию			
5	28-ГД	Лечебная и иная работа по охране здоровья населения в гор			
5	28-ГДХР	Связанная с хирургией лечебная работа в городах			
5	28-ПД	Педагогическая деятельность в школах и других учреждения 💻			
5	28-ПДРК	Педагогическая деятельность в школах и других учреждения			
5	28-CM	Лечебная и иная работа по охране здоровья населения в сел			
5	28-CMXP	Связанная с хирургией лечебная работа в сельской местности			
5	28-CII	Работа спасателем в профессиональных аварийно-спасател			
3	высшп	Работа в должн. летного состава в учебных и спорт. авиац-н			
3	3П78ВП	Ведущие профессии на подземных и открытых горных работах			
5	3П78ГР	Подземные и открытые горные работы			
	207000				

Рис. 16.14. Диалоговое окно справочника "Основания выслуги лет"

### Особые условия труда

Справочник "Особые условия труда" (рис. 16.15) содержит один из классификаторов Пенсионного фонда РФ, используемый в системе персонифицированного учета обязательного пенсионного страхования.
Для открытия справочника необходимо в меню **Персонифицированный учет** выбрать пункт **Особые условия труда** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Располо*жение справочников в меню" главы 3.

2	🗐 Особые условия труда 🛛 💶 🗙						
ĩ	lейст	вия • 📑 🕯	Ē록者■ 其 ┣ ┫- ↘ Q (?				
		V					
		<u>код</u> •					
	ъ.	27-1	Подземные работы, работы с вредными условиями труда и в				
	Ъ.	27-10	Работа в качестве водителей автобусов, троллейбусов, трам				
	Ъ.	27-2	Работы с тяжелыми условиями труда				
	Ъ.	27-3	Работа (женщин) в качестве трактористов-машинистов, маш				
	Р.	27-4	Труд (женщин) в текстильной промышленности на работах с				
	Р.	27-5	Работа в качестве рабочих локомотивных бригад, водителей				
	Ъ.	27-6	Работа в экспедициях, партиях, отрядах, на участках и в бриг				
	Р.	27-7	Работа на лесозаготовках и лесосплаве, включая обслужива				
	Р.	27-8	Работа в качестве механизаторов (докеров-механизаторов)				
	Р.	27-9	Работа в плавсоставе на судах морского, речного флота и ф				
	Ъ.	28-0C	Работа с осужденными в качестве рабочих и служащих учре				
	Р.	28-ПЖ	Работа на должностях Государственной противопожарной сл				
	Ъ.	28-CEB	Оленеводы, рыбаки, охотники-промысловики, проживающие				
	3	3012A	Подземные работы, работы с вредными условиями труда и в				
	5	3П12Б	Работы с тяжелыми условиями труда				
	_	20120					

Рис. 16.15. Диалоговое окно справочника "Особые условия труда"

### Территориальные условия

Справочник "Территориальные условия" (рис. 16.16) содержит один из классификаторов Пенсионного фонда РФ, используемый в системе персонифицированного учета обязательного пенсионного страхования.

Для открытия справочника необходимо в меню **Персонифицированный учет** выбрать пункт **Территориальные условия** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Распо*ложение справочников в меню" главы 3.

## Списки профессий и должностей льготного пенсионного обеспечения

Данный справочник (рис. 16.17) содержит списки профессий и должностей, которые дают право на досрочное получение трудовой пенсии, — один из

классификаторов Пенсионного фонда РФ, используемый в системе персонифицированного учета обязательного пенсионного страхования.

🗐 Территориальные условия 📃 🗆 🗙							
Действия - 🔄 🔄 🛃 🛼 👔 🛅 🖷 - 🏹 🔘 🕐							
	Код 🔻	Наименование					
٦.	MKC	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера					
5	PKC	Район Крайнего Севера					
5	431	Работа в зоне отчуждения					
5	433	Постоянное проживание (работа) на территории зоны пр					
5	434	Постоянное проживание (работа) на территории зоны пр					
5	435	Постоянное проживание (работа) в зоне отселения до пе					
5	436	Работа в зоне отселения (по фактической продолжитель					
		V					



2	🗐 Список работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обе 🔔 🗖 🗙							
1	lейств	ия • 📑 🖆 🛃 🐐	🔜 🕅 🖆 🖷 - 🌾 🔯 🥐 Подбор из списка №1 🛛 Подбор из списка №	:2				
		Код 🗸	Наименование	^				
	=	1020100a	Рабочие					
	-	1020100a-10041	Агломератчики					
	-	1020100a-11289	Бункеровщики, занятые на выдаче горячего агломерата и окатышей					
	-	1020100a-11309	Вагранщики					
	-	1020100a-11534	Выгрузчики горячего агломерата					
	-	1020100a-11607	Газовщики	1				
	-	1020100a-11700	Горновые на агломерации и обжиге					
	-	1020100a-11766	Грохотчики-шуровщики					
	-	1020100a-11858	Дозировщики, занятые на завалке в дробильных отделениях					
	-	1020100a-11863	Дозировщики горячего возврата					
	-	1020100a-11908	Дробильщики, занятые на дроблении горячего агломерата					
	-	1020100a-12090	Загрузчики-выгрузчики вагранок и печей	1				
	-	1020100a-13777	Машинисты конвейеров, занятые на транспортировке горячего агломерата и о	1				
	-	1020100a-13956	Машинисты охладителей	$\mathbf{v}$				
Ľ			·					

Рис. 16.17. Диалоговое окно справочника "Списки профессий и должностей льготного пенсионного обеспечения"

Для открытия справочника необходимо в меню **Персонифицированный учет** выбрать пункт **Списки профессий и должностей льготного пенсионного обеспечения** интерфейса **Кадровый учет организаций**. Расположение справочника в других интерфейсах см. в *разд. "Расположение справочников в меню" главы 3*. Кнопки подбора в списке справочника предоставляют возможность подбора кодов профессий из утвержденных Правительством РФ Списков № 1 и № 2. Для этого в форме списка справочника предназначены кнопки **Подбор из списка** № 1 и **Подбор из списка** № 2. По нажатию кнопки **Подбор из списка** № 1 пользователю предлагается табличная форма со списком профессий и должностей льготного пенсионного обеспечения (рис. 16.18).

Списо	к работ, профессий и должностей, дающих пр	раво на льготное пенсионное обеспечение						
	Список №1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях. Утвержден Постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. № 10							
Наименование								
	, занятые на шихтовке рудных и нерудных ископаемых (включая шихтовкув производстве окатышей), содержащихв пыли 2% и исталлической(свободной) двуокиси кремния: бункеров щики, прохотов щики, дозиров щики, дробиль щики, машинисты конвей							
	щики-шихтов щики							
	щики-шихтов щики агломерационных фабрик-старши	le la						
	е бункеров агломерационных и обогатительных фаб	рик						
	ты прохотов							
	ты дозировочных столов и питателей							
	ты дробилок (щековых, конусных, вальцевых, моло	тковых))						
	ты классификаторов (классификаторщики)							
	ты ленточных транспортеров (конвейеров)	🖬 Списки профессий должносте: Новый 🔔 🗖 🗙 🔜						
	ты лотковых и ленточных питателей							
	ты пластинчатых питателей	Деиствия • 💽 🐨 т						
	ты стержневых и шаровых мельниц	Kan 1000100-1752-						
	ты транспортеров (конвейеров, элеваторов)	КОД. 1020100а-1753а						
	ты цепных и колосниковых питателей	Наименование: Машинисты транспортеров (конвейеров, с						
	и (размольщики)							
	ты питателей	ОК Записать Закрыть						
	ьщики							
у мельниц								
	у пластинчатых питателей							
	у приемных устройств на фабриках							
	у транспортеров	Y						
<		>						

Рис. 16.18. Таблица для выбора "Список 1"

В этой таблице можно осуществлять поиск стандартными средствами, предоставляемыми программой "1С:Предприятие". Непосредственно из таблицы можно добавить новое основание для увольнения в справочник "Основания увольнений из организаций".

Для этого надо установить курсор на нужной записи и нажать клавишу <Enter> или два раза нажать левую кнопку мыши.

Если такой элемент уже есть в справочнике, то конфигурация выдаст предупреждающее сообщение. Если такого элемента нет, то будет сформирована новая форма элемента с заполненными параметрами и предложена пользователю для подтверждения. При нажатии кнопки **ОК** эта информация добавится в справочник.

По нажатию кнопки **Подбор из списка** № 2 пользователю предлагается табличная форма со списком профессий и должностей льготного пенсионного обеспечения согласно списка № 2 (рис. 16.19).

Список	🖹 Список работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение 📃 🗌 🗙							
	1							
		Список N 2 производств, профессий, должностей и показателеј 🦳						
		с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых						
		право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных услов						
		Утвержден Постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 19						
	Koð	Наименование						
Ð	I	ГОРНЫЕ РАБОТЫ						
Ð	I	РУДОПОДГОТОВКА, ОБОГАЩЕНИЕ, ОКУСКОВАНИЕ (АГЛОМЕРАЦИЯ, БРИКЕТИРОВАНИЕ, ОКОМКОВ						
Ð	11	МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО(ЧЕРНЫЕ МЕТАЛЛЫ)						
Ð	IV	КОКСОВОЕ, ПЕКОКОКСОВОЕ, ТЕРМОАНТ-РАЦИТОВОЕ И КОКСОХИМИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО. УГГ						
Ð	V	ПРОИЗВОДСТВО ОГНЕУПОРОВ						
Ð	VI	ПРОИЗВОДСТВО МЕТИЗОВ						
Ð	VII	ПРОИЗВОДСТВО ГЕНЕРАТОРНОГО ГАЗА ИПОЛУЧЕНИЕ ГАЗОВ В ПРОЦЕССЕ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИХ ПГ						
Ð	VII	МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО(ЦВЕТНЫЕ МЕТАЛЛЫ)						
Q	IX	РТУТНЫЕ ПРЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПОДСТАНЦИИ						
	2100000a	Рабочие						
	2100000a-13790	Машинисты крана (кранов щики)						
	2100000a-19819	Электромонтеры главного щита управления электростанции						
	2100000a-19842	Электромонтеры по обслуживанию подс-танций						
	2100000a-19844	Электромонтеры по обслуживанию преоб-разовательных устройств						
	2100000a-19848	Электромонтеры по обслуживанию элект-рооборудования электростанций						
Ē	Х	ХИМИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО						
Ð	XI	ПРОИЗВОДСТВО ВЗРЫВЧАТЫХ, ИНИЦИИРУЮЩИХ ВЕЩЕСТВ, ПОРОХОВ И СНАРЯЖЕНИЕ БОЕПРИГ						
Ð	XII	БУРЕНИЕ, ДОБЫЧА И ПЕРЕРАБОТКАНЕФТИ, ГАЗА И ГАЗОВОГО КОНДЕНСАТА, ПЕРЕРАБОТКА УГЛЯ						
Ð	XIII	ЭЛЕКТРОСТАНЦИИ, ЭНЕРГОПОЕЗДА, ПАРОСИЛОВОЕ ХОЗ ЯЙСТВО						
Ð	XIV	МЕТАЛЛООБРАБОТКА						
Ð	XV	ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО И РЕМОНТ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ						
<b>F</b>	XVI	ПРОИЗВОЛСТВО ИЗЛЕПИЙ ЭЛЕКТРОННОЙТЕХНИКИ И РАЛИОАППАРАТУРЫ						
<		>						

Рис. 16.19. Таблица для выбора "Список 2"

## Доходы НДФЛ

Справочник "Доходы НДФЛ" (рис. 16.20) содержит классификатор доходов с точки зрения их налогообложения НДФЛ и заполнен элементами (в том числе предопределенными), соответствующими действующему Налоговому кодексу и классификатору, утвержденному налоговыми органами.

Для открытия справочника необходимо в меню **Операции** выбрать пункт **Справочники**, из предложенного списка выбрать пункт **Доходы НДФЛ**.

## Вычеты НДФЛ

Справочник "Вычеты НДФЛ" (рис. 16.21) содержит классификатор вычетов по НДФЛ и заполнен предопределенными элементами, соответствующими текущему классификатору, утвержденному налоговыми органами.

Для открытия справочника необходимо в меню **Операции** выбрать пункт **Справочники**, из предложенного списка выбрать пункт **Вычеты по НДФЛ**.

🗐 нд	🗍 НДФЛ доходы 🛛 💶 🗙								
Дейсти	Цействия • 🔄 🔄 🗟 🖏 🙀 🏹 🛅 🖷 • 🕅 • 🕅 🖓								
	Код 🔻	Наименование	Ставка	Код для отчетн	^				
3	1010	Дивиденды и проценты, полученные от российск	6%	1010					
-	1100	Сумма процентов по облигациям и ценным бума	13%	1100					
5	1200	Страховые выплаты при наступлении страхового	13%	1200					
-3	1210	Разница между страховой выплатой и суммой в	35%	1210					
5	1220	Выплата при досрочном расторжении дог. страх	13%	1220					
-	1230	Страховые (пенсионные) взносы, внесенные за	13%	1230					
5	1300	Доходы от использования прав на объекты инте	13%	1230					
-	1400	Доходы от сдачи в аренду и иного использовани	13%	1400					
5	1510	Доходы от реализации недвижимого имущества	13%	1510					
5	1520	Доходы от реализации иного имущества (кроме	13%	1520					
5	1530	Доходы от реализации акций или иных ценных б	13%	1530					
5	1540	Доходы от реализации долей участия в уставно	13%	1540					
5	2000	Выплаты и иные вознаграждения за выполнени	13%	2000					
5	2201	Авторские вознаграждения за создание литерат	13%	2201					
5	2202	Авторские вознаграждения за создание художе	13%	2202					
_	2202		10%	2202	$\sim$				

#### Рис. 16.20. Диалоговое окно справочника "Доходы НДФЛ"

E	🗐 НДФЛ вычеты 📃 🗆 🗙							
Д	Действия • 🔄 🔄 🖏 🖏 🎢 То 🖷 • Ту 🔃 ?							
ſ		Код 🔻	Наименование					
	-3	101	300 руб. на каждого ребенка, пп.4 п.1 ст.218 НК РФ					
	5	102	600 руб. на ребенка вдове (вдовцу), одинокому родителю, опекуну,					
	5	103	400 руб. на налогоплательщика, пп.3 п.1 ст.218 НК РФ					
	3	104	500 руб. на налогоплательщика, пп.2 п.1 ст.218 НК РФ					
	-5	105	3000 руб. на налогоплательщика, пп.1 п.1 ст.218 НК РФ					
	-3	307	Фактические расходы, связанные с приобретением ценных бумаг					
	5	308	Суммы, с которых был исчислен и уплачен налог при приобретени					
	3	401	Фактические расходы в отношении доходов от предпринимательс					
	5	402	В пределах норматива в отношении доходов от предпринимательс					
	-3	403	Расходы по договорам гражданско-правового характера, пп. 2 ст					
	3	404	Фактически произведенные расходы по авторским, пп.3 ст.221 НК					
	3	405	В пределах норматива затрат по авторским, пп.3 ст.221 НК					
	-5	501	Вычет из стоимости подарков					
	-3	502	Вычет из стоимости призов на соревнованиях					
	-5	503	Вычет из стоимости (суммы) материальной помощи, оказываемо					
E	-	504						

Рис. 16.21. Диалоговое окно справочника "Вычеты НДФЛ"

## Доходы ЕСН

Справочник "Способы отражения зарплаты в учете ЕСН" (рис. 16.22) содержит классификатор доходов с точки зрения их налогообложения ЕСН и заполнен предопределенными элементами, соответствующими действующему Налоговому кодексу.

Для открытия справочника необходимо в меню **Операции** выбрать пункт **Справочники**, из предложенного списка выбрать пункт **Доходы ЕСН**.

2	🗍 Способы отражения зарплаты в учете ЕСН 🛛 💶 🗙									
Į	<b>l</b> ейств	ействия - 🛃 🎢 🖆 🖷 - 🌾 😥 🕐								
		Код	Наименование	ФОМС	ФCC	ФБ	^			
	3	00004	Государственные пособия, выплачиваемые за счет ECH Поседера авторожие (в 2 ст. 229 ЦК ВФ)				- 11			
		000009	Договора авторские (п.3 ст.236 нк н++) Договора гражданско-правового характера (п.3 ст.238 H	v		Ŭ,	- 11			
	Ť	00003	Не облагается ЕСН целиком согласно пп. 1-12 ст. 238 Н							
	-3	00001	Не является объектом налогообложения ЕСН согласно п							
	Р.	00002	Не является объектом налогообложения ЕСН согласно п							
	Ъ.	00011	Облагается ЕСН целиком	~	<b>~</b>	× .				
	Р,	00007	Облагается частично согласно абзацу 2 п.2 ст.238 НК Р	~	<b>~</b>	¥				
	٦.	00008	Облагается частично согласно абзацу 3 п.2 ст.238 НК Р	~	<b>~</b>	¥				
	Р.	00005	Облагается частично согласно пп.13 п.1 ст.238 НК РФ (в	~	~	<b>~</b>				
	٦,	00006	Облагается частично согласно пп.14 п.1 ст.238 НК РФ (в	~	~	-				
	5	00012	Распределять по базовым начислениям							
							$\sim$			
Ľ										

**Рис. 16.22.** Диалоговое окно справочника "Способы отражения зарплаты в учете ЕСН"

В справочнике перечислены все варианты налогообложения ЕСН, поэтому редактированию данный справочник не подлежит.

## Сведения о ставках ЕСН и ПФР

Справочник "Сведения о ставках ЕСН и ПФР" (рис. 16.23) содержит размеры ставок отчислений ЕСН и ПФР по категориям.

Для открытия справочника необходимо в меню **Налоги** выбрать пункт **Ставки ЕСН и ПФР** интерфейса "Расчет зарплаты работников организации".

Листая значения реквизита **Год**, можно получить совокупность ставок за предыдущие годы.

í c	🚺 Сведения о ставках ЕСН и ПФР по шкале для не сельскохозяйственных производителей н 🚊 🗖 🗙								
Дейс	Действия - 김 별 롱, 섬 태, 🕇 👢 🔃 ?								
Шка	Шкала ставок: Для не сельскохозяйственных производителей На год: 2006 🗘								
	№ стр. ставок	Нач. сумма дохода	ФБ	ФФОМС	ПФР нак. 1	ПФР нак. 2	ПФР нак. 3		
		Кон. сумма дохода	ФСС	ТФОМС	ПФР стр. 1	ПФР стр. 2	ПФР стр. 3		
<b>1</b> 22	1		20,00	0,80			4,00		
		280 000	3,20	2,00	14,00	14,00	10,00		
	2	280 000	7,90	0,50			1,60		
		600 000	1,10	0,50	5,50	5,50	3,90		
	3	600 000	2,00						
		9 999 999 999							
	ОК Записать Закрыть								

Рис. 16.23. Диалоговое окно справочника "Сведения о ставках ЕСН и ПФР"

# Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

Диалоговое окно периодической константы "Ставка взноса на страхование от несчастных случаев" (рис. 16.25) содержит историю ее изменения.

Для открытия формы константы необходимо в меню **Операции** выбрать пункт **Регистры сведений**, из предложенного списка (рис. 16.24) выбрать пункт **Ставка взноса на страхование от несчастных случаев**.

Выбор объекта: Регистр сведений 🛛 🗙
Выбор объекта: Регистр сведений       Х         Способы отражения расходов по амортизац       ОК         Способы отражения расходов по амортизац       Отмена         Способы отражения расходов по амортизац       Отмена         Способы распределения статей затрат       Способы распределения статей затрат орга         Ставка рефинансирования ЦБ       Ставки налога на прибыль         Стадии взаимоотношений с покупателями       Станцартные вычеты физических лиц по НД         Суммы взносов для СЗВ4       Схемы мотивации работников

Рис. 16.24. Форма списка для выбора регистра

🚺 Список Ставка	а взноса на страхование от несчастных слу	чаев	_ 🗆 ×
Действия 🗸 📑 靠			
Дата • • 01.01.2006	Организация ВидеоКон системс	Ставка	1,10

Рис. 16.25. Диалоговое окно константы Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

## Настройка расчета зарплаты

Перед началом ввода операций по расчету зарплаты необходимо настроить основные и дополнительные начисления и удержания, а также способы расчета среднего заработка.



Рис. 16.26. Меню Настройка расчета зарплаты интерфейса Расчет зарплаты работников организации

Настройка расчета зарплаты вызывается из пункта Настройка расчета зарплаты меню Предприятие интерфейса Расчет зарплаты работников организации (рис. 16.26).

#### Основные начисления организации

Диалоговое окно **Основные начисления организации** (рис. 16.27) содержит список начислений, используемых при расчете заработной платы работни-ков организаций.

Данное диалоговое окно вызывается из меню **Предприятие** | Настройка расчета зарплаты | Основные начисления (рис. 16.26).

\$ Oc	🗢 Основные начисления организации 💶 🗖 🗙									
Дейст	Действия - ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '									
Код Наименование • Способ расчета Категория начиса. Учет рабоче. Код дохода НЛФЛ Учет по РСН										
	00025	Паименование	Спосоо расчета Нидевад симма	Первицьое	54er pauo4e T (20)	коддоходандтл				
	00025	Попрата до среднего заработка	Поплата до средн	Зависимое перео	1 (20)	2000	Облагается Е			
-	00000	Поплата до среднего заработка	Доплата до средн	Переицира		2000	Облагается Е			
-	00014	Доплата за вечерние часы	Доплата за вечерн	Первичное	L (02)	2000	Obiaraeroa E			
-	00013		Доплата за ночны	Первичное	11 (02)	2000				
-	00013	Доплата за расоту в праздники и вы	тиксированной су	Первичное	110.03	2000				
<u> </u>	00001	Дополнительный учесный отпуск се	Пулевая сумма	Первичное	34(13) G (01)	2000	Of an and a state			
<u>~</u>	00001	Оклад по дням	По месячной гари	Первичное	7 (01)	2000				
5	00002	ОКЛАД ПО ЧАСАМ	По месячной тари	первичное	л (01) Б. (10)	2000	Облагается Е			
-5	00022	Оплата БЛ по травме на производст	По среднему зара	Первичное	е (та)	2000	Не облагаетс			
*5	00021	Оплата больничных листов	По среднему зара	Первичное	Б (19)	2000	Государствен			
-	00032	Оплата дополнительных выходных д	По среднему зара	Первичное	OB (27)	2000	Государствен			
-	00041	Оплата отпуска по календарным дням	По среднему зара	Зависимое третье	OT (09)	2000	Распределять			
-	00042	Оплата отпуска по шестидневке	По среднему зара	Зависимое третье	OT (09)	2000	Распределять			
-	00004	Оплата по дневному тарифу	По дневной тариф	Первичное	Я (01)	2000	Облагается Е			
-	00005	Оплата по производственным наряд	Сдельный заработ	Первичное	Я (01)	2000	Облагается Е			
-	00031	Оплата по среднему заработку	По среднему зара	Первичное		2000	Распределять			
-	00003	Оплата по часовому тарифу	По часовой тариф	Первичное	Я (01)	2000	Облагается Е			
-	00012	Оплата праздничных и выходных дней	Фиксированной су	Первичное	PII (31)	2000	Облагается Е			
*	00062	Оплата простоя от оклада по дням	По месячной тари	Первичное	ВП (32)	2000	Облагается Е			
	00063	Оплата простоя от оклада по часам	По месячной тари	Первичное	BIT (32)	2000	Облагается Е 🗹			

Рис. 16.27. Диалоговое окно Основные начисления организации

В этот план видов расчета в обязательном порядке включаются все начисления, имеющие протяженность во времени, в частности, оплата отработанного и неотработанного времени. Кроме этого, здесь же описываются начисления, зависящие от отработанного работником времени, например, надбавки за вредность.

Такие начисления, как премии или дивиденды предприятия, которые характеризуются разовым принятием решения о выплате этих начислений, описываются в другом, дополнительном плане видов расчета.

Такие начисления, как Оклад по дням, Оплата по часовому тарифу или Оплата по производственным нарядам и т. п., являются предопределенными

и не могут быть удалены из списка начислений. Предопределенные начисления отмечены пиктограммой .

В план видов расчета можно добавлять свои виды расчетов, указывая способ расчета их результата (процентом, суммой, по среднему заработку и т. п.), так, например, можно описать несколько видов дополнительных отпусков, предоставляемых работникам организации. Пользовательские начисления отмечены пиктограммой

🗢 Основное на	числение орга	анизации: Оклад по	) дням *	_ 🗆 ×				
Действия 👻 📑								
Наименование: Оклад по дням Код: 00001								
Способ расчета: По месячной тарифной ставке								
Категория:	Первичное			-				
Основное Про	чее							
🗌 Период дейс	твия является б	азовым периодом						
Учет								
Отражение в б	у́ухучете:			x				
НДФЛ:		2000		×				
ECH:		Облагается ЕСН цели	иком	×				
ФСС (страхов.	несч. случаев):	Облагается		×				
Вид начислени	ня по ст. 255 НК:	пп.1, ст.255 НК РФ		x				
Может отно	оситься к видам	деятельности, облага	емым ЕНВ,	0				
Учет отработа	анного времен	ни						
Отражать в та	беле рабочего вј	ремени (форма Т-13) к	ак: Я (01)	x				
🖌 🗹 Засчитывае	ется как отработ	анное время						
🗸 Засчитывае	ется в норму вре	мени						
Расчет средн	Расчет среднего заработка							
Количество ме	Количество месяцев для расчета среднего заработка: 0							
		OK	Записать	Закрыты				

Рис. 16.28. Форма элемента основных начислений организации на вкладке Основное

Помимо данных, определяющих порядок исчисления результата начисления, для каждого начисления необходимо описать порядок его обложения налогом на доходы физ. лиц, единым социальным налогом, а также способ отражения начисленных сумм в бухгалтерском и налоговом учете. Для этого предназначена специализированная форма диалога (рис. 16.28).

Реквизит Способ расчета на вкладке Основное задает один из следующих способов расчета суммы:

- По месячной тарифной ставке;
- По месячной тарифной ставке по часам;
- П По часовой тарифной ставке;
- 🗖 Сдельный заработок;
- Фиксированной суммой;
- □ Процентом;
- □ По дневной тарифной ставке;
- □ По среднему заработку;
- 🗖 По среднему заработку для отпуска по календарным дням;
- 🗖 По среднему заработку для отпуска при расчете из рабочих дней;
- □ По среднему заработку ФСС;
- □ Доплата до среднего заработка;
- □ Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- □ Пособие по уходу за ребенком до 3 лет;
- □ Нулевая сумма;
- 🗖 Доплата за вечерние часы;
- 🗖 Доплата за ночные часы.

Группа реквизитов **Учет** задает параметры формирования налогов с заданного вида начисления.

Группа реквизитов **Учет отработанного времени** задает отражение заданного начисления в табеле отработанного времени. Признак **Засчитывается в нор-му времени** означает, что новое начисление не внесет изменений в табель.

В случае выбора способа расчета **По среднему заработку** в реквизите **Количество месяцев для расчета среднего заработка** следует задать соответствующее значение.

На вкладке Прочее (рис. 16.29) задается алгоритм расчета суммы начисления.

Список Базовые расчеты задает начисления, которые будут суммироваться при вычислении суммы начисления.

Списки Ведущие расчеты и Вытесняющие расчеты задают альтернативный выбор.

🗢 Основное на	числение организац	ции: Оклад по	дням *	_ 🗆 ×					
Действия 🕶 👍	2 🗣 ?								
Наименование:	Оклад по дням		Код:	00001					
Crosse provers:									
chocoo pacvera.	По месячной гарифной								
Категория:	Первичное			•					
Основное Про	чее								
Базовые расч	еты В	едущие расче	еты						
📔 🔄 🖉 Подб	op i	🖥 🐮 Подбо	P						
Вытесняющие	расчеты								
	op 6. mu (up on spuupporton)	1							
Лополнительны	овну (не оплачивается) ий ичебный отписк без с	) Оплаты							
Оплата БЛ по т	равме на производстве	;							
Оплата больни	ных листов								
Оплата дополнительных выходных дней по уходу за детьми - инвали									
Оплата отпуска по календарным дням									
Оплата отпуска	по шестидневке			$\checkmark$					
		OK	Записать	Закрыты					

Рис. 16.29. Форма элемента основных начислений организации на вкладке Прочее

#### Дополнительные начисления

Диалоговое окно Дополнительные начисления организации (рис. 16.30) содержит список начислений, не имеющих протяженности во времени, таких как премии, дивиденды, единовременные пособия и т. п.

Данное диалоговое окно вызывается из меню **Предприятие** | Настройка расчета зарплаты | Дополнительные начисления (см. рис. 16.26).

Ввод и редактирование элементов производятся в такой же форме, как и основные начисления. Введем новое начисление **Премия по новой технике** (рис. 16.31 и 16.32).

	Цополнит	ельные начисления организации				_ 🗆 ×
Дей	ствия 🕶	김 혼 중 침 🎢 현 🖷 - 🏹 🔃	?			
	Код	Наименование 🔹	Способ расчета	Категория начислен	Код дохода НДФЛ	Учет по ЕСН 🔼
	00004	Выходное пособие при увольнении	По среднему зараб	Первичное		Не облагается ЕСН
-	00052	Дивиденды акционеров	Фиксированной су	Первичное	1010	Не является объект
-	00051	Дивиденды работников	Фиксированной су	Первичное	1010	Не является объект
-	00002	Квартальная премия	Процентом	Зависимое первого	2000	Облагается ЕСН це
-	00008	Компенсация отпуска по календарным	По среднему зараб	Первичное	2000	Облагается ЕСН це
-	00009	Компенсация отпуска по шестидневке	По среднему зараб	Первичное	2000	Облагается ЕСН це
-	00006	Компенсация отпуска при увольнении	По среднему зараб	Первичное	2000	Не облагается ЕСН
-	00007	Компенсация отпуска при увольнении	По среднему зараб	Первичное	2000	Не облагается ЕСН
-	00001	Месячная	Процентом	Зависимое первого	2000	Облагается ЕСН це
-	00033	Оплата авторских договоров	Фиксированной су	Первичное	2201	Договора авторски 📃
-	00034	Оплата лицензионных договоров	Фиксированной су	Первичное	1300	Не является объект
-	00031	Оплата по договорам подряда	Фиксированной су	Первичное	2000	Договора гражданс
-	00003	По итогам работы за год	Процентом	Зависимое первого	2000	Облагается ЕСН це
-	00021	Пособие за счет ФСС в связи со смер	Фиксированной су	Первичное		Государственные п
-	00023	Пособие за счет ФСС при постановке	Фиксированной су	Первичное		Государственные п
-	00022	Пособие за счет ФСС при рождении р	Фиксированной су	Первичное		Государственные п
-	00024	Пособие за счет ФСС при усыновлени	Фиксированной су	Первичное		Государственные п
-	00011	Районный коэффициент	Процентом	Зависимое второго	2000	Облагается ЕСН це
-	00012	Северная надбавка	Процентом	Зависимое второго	2000	Облагается ЕСН це
-	00005	Сохраняемый заработок на время тру	По среднему зараб	Первичное		Не облагается ЕСН 🔽

Рис. 16.30. Диалоговое окно Дополнительные начисления организации

🧇 Дополнительное начисл: Премия по новой технике * 💶 🗖 🗙										
Действия 🗸 🛃 🕐										
Наименование:	Премия по нов	Іремия по новой технике Код: 112								
Способ расчета:	Процентом									
Категория:	Зависимое пер	вого уровня								
Основное Про	чее									
Учет										
Способ отражи	ения в бухучете:	Отражение начислений по	) умолчан	ı <b>x</b>						
НДФЛ:		2000 >								
ECH:		Облагается ЕСН целиком 🛛 🗙								
ФСС (несч. сл	учаи):	Облагается	x							
Вид начислени	ия по ст. 255 HK:			x						
Может отно	Может относиться к видам деятельности, облагаемым ЕНВД									
Вид премии:		Является премией		<b>x</b>						
Премия по итогам работы за: 3 месяца										
		OK 3ar	исать	Закрыть						

Рис. 16.31. Форма элемента дополнительных начислений организации на вкладке Основное

🗇 Дополнительное начисл: Премия по новой технике * 💶 🗖 🗙							
Действия 🗸 👍	2 🗣 ?						
Наименование:	Премия по новой те	эхнике Код: 112					
Способ расчета:	Процентом						
Категория:	Зависимое первого	уровня					
Основное Про	ичее						
Базовые расч	іеты	Ведущие расчеты					
📲 🔄 Подб	iop 🕶	🔄 🔄 Подбор 🗸					
Доплата за веч Доплата за ноч Доплата за раб Оплата праздні Оплата сверхур Оклад по дням	іерние часы іные часы і́оту в праздники и ичных и выходных зочных часов	Оклад по дням Доплата за вечерние Доплата за ночные ч Доплата за работу в Оплата праздничных Оплата сверхурочных	) часы асы праздники и и выходных к часов				
		OK 3an	исать Закрыть				

Рис. 16.32. Форма элемента дополнительных начислений организации на вкладке Прочее

### Удержания

Диалоговое окно **Удержания организаций** (рис. 16.33) содержит список удержаний, используемых при расчете заработной платы работников организаций.

Данное диалоговое окно вызывается из меню **Предприятие** | Настройка расчета зарплаты | Удержания (см. рис. 16.26).

Пользователь может добавлять свои виды расчетов, указывать способ расчета их результата (процентом, суммой и т. п.).

Введем новое удержание для алиментов, рассчитанных за прошедший период в связи с несвоевременным предоставлением исполнительного листа (рис. 16.34).

Значение реквизита Способ расчета задается выбором из списка:

- **Удержание фиксированной суммой**;
- □ Процентом;
- □ Исполнительный лист процентом;
- □ Исполнительный лист процентом до предела;

- Исполнительный лист фиксированной суммой до предела;
- Почтовый сбор.

📚 уд	🗢 Удержания организаций 🛛 💶 🗙									
Действия •   쿨 털 롱 볼   河 현 嘀 • 永   🖸 ?										
	Код	Наименование 🔹	Способ расчета 🔷							
-	00010	Почтовый сбор по исп. листам	Почтовый сбор							
-	00007	Удержание за неотработанные дни от	По среднему зараб							
-	00008	Удержание за неотработанные дни от	По среднему зараб							
*5	00001	Удержание по исп. листу процентом	Исполнительный ли							
-	00002	Удержание по исп. листу процентом б	Исполнительный ли							
-	00003	Удержание по исп. листу процентом д	Исполнительный ли							
*5	00004	Удержание по исп. листу процентом д	Исполнительный ли							
-	00005	Удержание по исп. листу фикс. суммой	Удержание фиксир							
*5	00006	Удержание по исп. листу фикс. суммо	Исполнительный ли 🗸							

Рис. 16.33. Диалоговое окно Удержания организаций

🧇 Вид расчета	: Удержания ор	ганизаций: Н	овыі	i *	_ 🗆 ×				
Действия 🗸 🗼	🛛 💺 ?								
Наименование:	Удержание алим	иентов за проше	дший	пер Код:	113				
Способ расчета:	Фиксированной	Фиксированной суммой 🗸							
Категория:	Первичное				-				
Способ отражени	ня в бухучете:	Удержания по и	испол	нительным	док Х				
Количество меся	цев для расчета:	0							
Базовые расче	ты								
📲 🖉 Подбо	p <del>-</del>								
			ок	Записать	Закрыть				

Рис. 16.34. Форма элемента удержания организации

#### Средний заработок

Диалоговое окно **Средний заработок** (рис. 16.35) содержит список способов расчета среднего заработка, используемого при расчете заработной платы работников организаций.

Данное диалоговое окно вызывается из меню **Предприятие** | Настройка расчета зарплаты | Средний заработок (см. рис. 16.26).

🃚 Cj	редний	і заработок _ [	⊐ ×
Дейс	твия 🕶	≤ ] 酒 酉 • 示   ☑   ?	
	Код	Наименование	~
-	5	По годовой премии	
-	2	По заработку для расчета больничных	
-	1	По основному заработку	
-	4	По премиям, начисленным в фиксированных суммах	
-5	3	По премиям, начисленным пропорционально отработанному времени	
			~

Рис. 16.35. Диалоговое окно Средний заработок

Список расчетов среднего заработка редактированию не подлежит.

Глава 17



## Кадровый учет организации

Ведение кадрового учета включает в себя совокупность операций по определению статуса работника в организации, а именно:

- □ должность;
- 🗖 оклад;

🔡 1С:Предприятие - У	🔡 1С:Предприятие - Управление производственным предприятием, редакция 1.1 📃 🗙								
<u>∎</u> айл <u>П</u> равка Операции	Кадр	оовый учет Персонифицированный учет	Воин	юкий учет. Предприятие. <u>С</u> ервис. <u>О</u> кна. Сп <u>р</u> авка					
ID J . X & &		Физические лица		💌 🖗 🕅 📴 🖕 🖩 🛅 💐 мм+м	1- 198 🗸				
🛛 Переключить интерфейс 🕶		Работники							
		Журнал кадровых документов							
		Трудовые договора							
		Прием на работу							
		Кадровое перемещение							
		Увольнение							
		Занятость 🕨		Журнал отклонений организации					
		Личная карточка T-2		Отпуска					
		Список работников организации		Командировки					
		Перемещения работников		Отсутствие на работе					
		Кадровая статистика		Возврат на работу					
				Запланированные кадровые перестановки					
				Ввод графика отпусков					
				График отпусков					
				Исполнение графика отпусков					
Открыть список документов	Увол	ьнение из организаций		Использование отпусков работниками	NUM //				

#### Рис. 17.1. Меню Кадровый учет интерфейса Кадровый учет организаций

- □ подразделение;
- 🗖 льготы и вычеты;
- 🗖 режим работы;
- форма оплаты труда.

Кадровый учет организации включает ведение операций по приему сотрудников на работу, кадровых перемещений, увольнений и т. п. В компетенцию инспектора отдела кадров входит также ведение воинского и персонифицированного учета сотрудников предприятия. Регламентированный кадровый учет предусматривает формирование утвержденных форм по труду и персонифицированный учет для ПФР.

Для проведения таких операций предназначен интерфейс Кадровый учет организации (рис. 17.1).

## Прием на работу в организации

Документом "Прием на работу в организацию" (рис. 17.2) регистрируется прием работников в организацию, а также размеры заработной платы работников — оклады. Следует напомнить, что элемент справочника "Физические лица" становится элементом справочника "Работники" только после оформления физического лица на работу данным документом. Основанием оформления данного документа может служить "Приказ о приеме на работу".

Для ввода документа необходимо открыть журнал Прием на работу в организации (пункт меню Кадровый учет | Прием на работу интерфейса Кадровый учет организации), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

- В документе в обязательном порядке на вкладке Работники указываются:
- список принимаемых на работу физических лиц выбором из справочника "Физические лица";
- подразделения организации, куда принимаются сотрудники, выбором из справочника "Подразделения";
- должности, на которые принимаются работники, выбором из справочника "Должности";
- 🗖 даты приема на работу;
- 🗖 оклады, на которые принимаются работники.

На вкладке Начисления указываются размеры основного начисления и, если нужно, персональных надбавок, назначаемых работнику при приеме на работу.

🗟 Прием на работу в организацию: Проведен _ 🗆 🗙										
Действия • 🛃 🖄 📓 мэ • Перейти • ? 🖃 🔠										
Номер:	Номер: ГО000001 от: 01.01.2005 0:00:00 🖺									
Организация:	ВидеоКон с	истемс	Q							
Ответственный:	Не авториз	ован .	× 🔍 🛛 Βν	қ за	нятости:		Основ	ное ме	сто работы	
Работники Нач	числения									
영형문적										
№ Работник		Подразделение	Таб. номер		Дата приема		Испытательны		ы Форма	оплаты
Трудовой д	оговор	Должность	Ставка		По	Про	Услови	я прие	График	работы
1 Иванов Ива	ан Иванов	Отдел разработки	0000000001		01.01.2005				По мес	ячной
		Бухгалтер-эксперт	1.						Пятидн	евка
2 Зарплаткин	на Зарпла	Администрация	000000003		01.01.2005				По мес	ячной
		Бухгалтер - расчетчик		1,00			10000		Пятидн	евка
3 Бубликов Н	Іиколай Л	Отдел разработки	0000000004		01.01.2005				По мес	ячной
-		Инженер-программист		1,00			20000		Пятидн	евка
4 Горелов Гр	игорий Се	Отдел разработки	0000000005		01.01.2005				По мес	ячной
		Инженер-радиофизик		1,00			20000		Пятидн	евка
Комментарий:	Комментарий:									
	ј Форма Т-1а   Печать - <b>ОК</b>   Записать   Закрыть									

Рис. 17.2. Диалоговое окно документа "Прием на работу в организацию" на вкладке Работники

🐻 Прием на работу в организацию: Проведен *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🐼 🏦 🏭 Перейти 🔹 ?	
Номер: ГОООООО1 от: 01.01.2005 0:00:00 🖽	
Организация: ВидеоКон системс 🔍	
Ответственный: Не авторизован 🗙 🔍	Вид занятости: Основное место работы
Работники Начисления	
Основные	Дополнительные
결혼통결료 1 ↓ 왕乐	결 <b>혼통결료 1 부 왕</b> 률
Nº Работник Вид расчета Размер Валюта	№ Работник Вид расчета Размер В
Иванов Ива Оклад по дн 10 000,000	Иванов Иван Премия по новой технике 20,000
2 Зарплаткин Оклад по дн ТО ООО,000 руб.	
З Бубликов Н Оклад по дн 20 000,000 руб.	
4 Горелов Гр Оклад по дн 20 000,000 руб.	
	ζ [
Комментарий:	
	🚔 Форма Т-1а   Печать 🗸   <b>ОК</b>   Записать   Закрыть

Рис. 17.3. Диалоговое окно документа "Прием на работу в организацию" на вкладке Начисления

Кроме обязательной информации о работнике в документе можно дополнительно указать периоды работы, если работники принимаются временно и принимаются ли работники на испытательный срок.

Для этого в табличном поле со списком работников следует добавить соответствующие колонки для ввода информации при помощи диалога настройки списка (см. разд. "Настройка списка" главы 2).

Документ может быть введен на основании следующих документов:

- "Прием на работу", при этом в документ попадут все принятые на предприятие работники;
- □ "Трудовой договор", при этом в документ попадут как данные о занимаемой штатной единице, так и данные о персональных надбавках.

На основании документа "Прием на работу в организацию" можно ввести документы:

- "Ввод сведений о регламентированном учете плановых начислений работников организации", при этом в табличную часть документов автоматически переносится список работников, их начисления и даты приема;
- "Учет основного заработка работников организации в регламентированном учете", при этом в табличную часть документов автоматически переносится список работников и даты их приема.

По документу можно распечатать унифицированные формы Т-1 или Т-1а.

При проведении документа программа проверяет, не были ли работники, указанные в документе, приняты на работу ранее, но не уволены. При обнаружении таких ситуаций выдается сообщение об ошибке, и документ не проводится.

## Кадровые перемещения организаций

Документом "Кадровое перемещение организаций" (рис. 17.4) регистрируются перемещения работников организации. Под перемещением понимаются изменения тех реквизитов работника, которые присутствуют в данном документе.

Для ввода документа необходимо открыть журнал Кадровые перемещения организаций (пункт меню Кадровый учет | Кадровые перемещения организаций интерфейса Кадровый учет организации), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

В документе в обязательном порядке указывается:

список перемещаемых работников;

🗖 подразделения и должности, куда перемещаются работники;

- новые размеры зарплаты работников (или подтверждаются прежние);
- □ новые табельные номера (или подтверждаются прежние);
- 🗖 даты перемещения.

🐱 Кадровое перемещение	е организаций: Но	овый <sup>*</sup>								_ 🗆 ×
Действия 🗸 📑 🔯 👫	🎍 🔤 🗳 - Пере	йти • 🥐								
Номер: ГОООООО1	στ: 26.04.2006 0	:00:00 🖽								
Организация: ВидеоКон с	стемс	۹	Пере	емещен	ие между обо	особленными по	дразделен	иям	и	
Ответственный: Не авториза	ван	x Q	Откур	ıa:	ВидеоКон сис	темс				<b>▼</b> Q
🗌 Индексация заработка с к	вфициентом:	0,00	Куда:		ВидеоКон сис	темс				<b>▼</b> Q
Районный к-т: 1,	00									
Работники Начисления										
열형룂형驘↑										
№ Работник С	Подразделение	Должност	ь	Ставка	Табельный N <sup>2</sup>	Форма оплаты	График рабо	оты	Основание пе	ерем
1 Иванов Иван 01.04.200	6 Отдел разработки	Бухгалтер	экс	1,00	0000000001	По месячной	Пятидневка		Заявление	
Иванович	Иванович Отдел сбыта Бухгалте		экс	1,00	0000000001	тарифной ставке			сотрудника	
Комментарий:										
						ј Форма Т-5а	Печать 🕶	ок	Записать	Закрыты

Рис. 17.4. Диалоговое окно документа "Кадровое перемещение организации" на вкладке Работники

Кроме обязательной информации о работнике в документе можно дополнительно указать количество занимаемых ставок и даты возврата на прежнее место работы, если работники перемещаются временно. Для этого в таблице со списком работников следует добавить соответствующие колонки для ввода информации с помощью диалога настройки списка (см. разд. "Настройка списка" главы 2).

На вкладке Начисления (рис. 17.5) в табличных частях Основные и Дополнительные начисления документа указывается работник и начисление, новый размер начисления. Если начисление необходимо прекратить, тогда в качестве размера следует указать 0.

#### Важно!

Если нужно изменить основное начисление, которым оплачивается отработанное время, например, с оплаты по часовому тарифу на сдельную, тогда необходимо указать начало нового начисления, прекращать предыдущее не нужно.

На основании документа "Кадровое перемещение организации" можно ввести следующие документы:

Ввод сведений о регламентированном учете плановых начислений работников организации", при этом в табличную часть документов автоматически переносится список работников, их начисления и даты назначения начислений;

"Учет основного заработка работников организации в регламентированном учете", при этом в табличную часть документов автоматически переносится список работников и даты их перемещений.

По документу можно получить две унифицированные печатные формы: T-5 и T-5а. Приказы по форме T-5 формируются на каждого работника из документа.

🐻 Кадровое пе	еремещен	ие органи	заций: Новый *					-	
Действия 🕶 📑	2		🖣 т   Перейти т   ?						
Номер:	Г0000001	от: 26	.04.2006 0:00:00 🖽						
Организация:	ВидеоКон	системс	Q	Перемеще	ние между обособленн	ыми подра	зделениями	4	
Ответственный:	Не автори	изован	x Q	Откуда:	ВидеоКон системс				<b>▼</b> Q
🗌 Индексация з	заработка с	с коэффицие	нтом: 0,00	Куда:	ВидеоКон системс				<b>→</b> Q
Районный к-т:		1,00							
Работники На	числения								
Основные					Дополнительные				
열혈륗×	날 🖬 🕇	1 12 1	2 A		'김철립'걸립 1	<b>↓</b> #2 :	Z A		
Nº Работник		Действие	Вид расчета		Nº Работник	Действие	Вид расчета		
			Размер Валюта	1		-	Размер В	алюта	
Иванови Иванови	1ван	Не	Оклад по дням		Иванов Иван Ивановии	Прекратить	Премия по на	овой технике	
Принови	1	изменять	руб.		I I Danobus				
Комментарий:									
					i Ф op	ома Т-5а 🛛 По	ечать 🕶 ОК	Записать	Закрыть

Рис. 17.5. Диалоговое окно документа "Кадровое перемещение организации" на вкладке Начисления

По документу можно распечатать приказы, распоряжения о переводе работников (унифицированные формы Т-5 и Т-5а).

## Увольнение из организации

Документом "Увольнение из организации" (рис. 17.6) регистрируется увольнение работников, а также прекращается расчет для этих работников всех назначенных им постоянных начислений и удержаний.

Для ввода документа необходимо открыть журнал "Кадровые перемещения организаций" (пункт меню Кадровый учет | Увольнение из организации интерфейса Кадровый учет организации), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

В документе указывается список увольняемых работников, даты и причины увольнения.

🐱 Увольнение из организаций: Новый * 🛛 💶 🗙								
Действия 🕶 📑	0 🗟 🔓	Перейти 🕶 🕐 📑 🖁	F					
Номер:	Г0000001	στ: 26.04.2006 0:	00:00					
Организация:		Q						
Ответственный:	Не авторизован		× Q					
결호통절	<b>.</b> • • <b>. .</b>	Z A						
№ Работник		Дата увольнения						
		Статья ТК РФ	Реквизиты документа					
1 Иванов Ив	ан Иванович	30.06.2006						
		п. 1 ст. 77 ТК. Соглаш 11111 от 26.04.06г.						
Комментарий:								
🚔 Форма Т-8а   Печать 🗸   <b>ОК</b>   Записать   Закрыть								

Рис. 17.6. Диалоговое окно документа "Увольнение из организации"

При проведении документа программа проверяет, не были ли работники, указанные в документе, уволены ранее. При обнаружении таких ситуаций выдается сообщение об ошибке, и документ не проводится.

## Персонифицированный учет

Ведение персонифицированного учета в конфигурации организовано в соответствии со следующими нормативными документами:

- □ Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";
- □ Постановление правительства РФ от 15 марта 1997 г. № 318 "О мерах по организации индивидуального (персонифицированного) учета для целей государственного пенсионного страхования";
- □ Постановление правления ПФ РФ от 21 октября 2002 г. № 122п "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению".

Организации представляют органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах:

□ с анкетными данными сотрудников — АДВ-1, АДВ-2 и АДВ-3;

□ сведения о стаже и заработке C3B-4.

Все необходимые документы формируются в интерфейсе **Кадровый учет организаций** и хранятся в журнале "Журнал регламентированной отчетности по физ. лицам".

### Анкета застрахованного лица

Документ "Анкета застрахованного лица (АДВ-1)" (рис. 17.7) предназначен для формирования анкет по форме АДВ-1 для подачи в пенсионный фонд.

Для ввода документа необходимо открыть журнал "Анкеты застрахованных лиц (АДВ-1)" (пункт меню **Персонифицированный учет | Пачка АДВ-1 (Анкета застрахованного лица)**), в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

🐱 Анкета заст	🗟 Анкета застрахованного лица (АДВ-1): Проведен 📃 🗌							
Действия 🗸 👍	12 🗣	🔒 🛃 Пе	рейти 🔹 ?					
Номер:	BKC0000	01	от: 01.01.	2006 0:00:00				
Организация:	ВидеоМ	акс		۹				
Ответственный:	Стрижак	. Сергей Серге	евич	🔍				
Работники орг	анизаци	И						
험학문격			Заполнить					
№ Работник		Фамилия		Место рождения	Гражданство	Телефоны		
Пол Д	ата рож	Имя	Отчество	Адрес регистра Адрес фактиче				
1 Барулько и	1лья Ку	Барулько		0,г.Омск,,Омская,Россия	Россия	(861)2111111		
Мужс 01	1.01.1966	Илья	Кузьмич	,350000,Красно ,350000,Красно				
2 Белогорце	ва Елен	Белогорцева		0,г.Омск,,Омская,Россия	Россия	(861)2111110		
Женс 15	5.12.1970	Елена	Алексеевна	,350000,Красно ,350000,Красно				
3 Кассирова	Инкас	Кассирова		0,г.Омск,,Омская,Россия	Россия	(861)2111100		
Женс 21	1.12.1973	Инкасса	Инкассовна	,350000,Красно ,350000,Красно				
Комментарий:								
			🗃 Печать	Получить файл Получить файл н	<b>адиск</b>   ОК   За	писать Закрыть		

Рис. 17.7. Диалоговое окно документа "Анкета застрахованного лица (АДВ-1)"

Данные для формы АДВ-1 вводятся в форме редактирования физ. лица (см. разд. "Физические лица" главы 16).

Кнопка **Заполнить** позволяет автоматически занести в табличную часть документа работников организации, не имеющих страховых номеров ПФР. Кнопка Получить файл позволяет сформировать файл для передачи в ПФР.

Кнопка **Получить файл на диск** позволяет скопировать этот файл непосредственно на дискету. В диалоговом окне выбора каталога необходимо выбрать устройство дискеты (рис. 17.8).



Рис. 17.8. Диалоговое окно выбора каталога

После нажатия кнопки **Ореп** или **Открыть** файл будет записан и пользователю будет сообщено имя созданного файла (рис. 17.9).



Рис. 17.9. Сообщение об имени файла

Кнопка **Печать** позволяет получить формы **АДВ-1** и **АДВ-6** для вывода на принтер.

Проведение документа (кнопка **OK**) означает, что данные переданы в отделение ПФР.

При формировании файлов или печатных форм автоматически проводятся проверки анкетных данных работников и в случае недостаточности либо ошибочности данных выдаются диагностические сообщения.

## Обмен страхового свидетельства (АДВ-2)

Форма АДВ-2 передается в ПФР в случае изменения анкетных данных работников, например, если работница после замужества поменяла фамилию и документ, удостоверяющий личность.

Форма АДВ-3 передается в ПФР в случае потери работником страхового свидетельства.

Для ввода документа необходимо открыть журнал "Заявление об обмене, выдаче дубликата страхового свидетельства (АДВ-2, АДВ-3)" (рис. 17.10) (пункт меню Персонифицированный учет | Пачка АДВ-2, АДВ-3 (Обмен страхового свидетельства)), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

🐱 Заявление об обмене, дубликате	е страхового св	идетельства:	Не провед	ен *	_ 🗆 ×	×
Действия 🕶 🛃 🔃 🐼 👫 Пе	рейти 🕶 ?					
Номер: ВКС00002 от: 29.01.2	006 3:12:3 🖽					
Организация: ВидеоМакс	<b>Q</b>	Ответственный:	Стрижак С	ергей Серге	евич 🔍	Q,
Вид заявлений						
🔿 Об обмене страхового свидетельств	а (АДВ-2)					
💿 О выдаче дубликата страхового свид	етельства (АДВ-3	I)				
Работники Данные, указанные в свид	етельстве Изме	нившиеся даннь	ie			
결혼충결믒↑↓뢠毾	Заполнить зая	зления	-			
№ Работник	Дата получения	свидетельства	Отметка о	представле	нии сведений	
1 Кассирова Инкасса Инкассовна	22.02.2001	Будут представлены 🔻 🗙				
			Представл	лялись		
			Будут пред	цставлены		
						111
Комментарий:						
🗃 Печат	ь Получить фай.	п Получить фай	іл на диск	ОК Запис	сать   Закрыть	пь

Рис. 17.10. Диалоговое окно документа "Заявление об обмене, выдаче дубликата страхового свидетельства" на вкладке Работники

При выборе в шапке документа в переключателе Вид заявления позиции О выдаче дубликата страхового свидетельства (АДВ-3) в табличной части появляется новая колонка Отметка о предоставлении сведений:

- □ Представлялись;
- □ Будут представлены.

На вкладке **Работники** указывается список работников, по которым передаются формы. В колонке **Дата получения свидетельства** указывается дата последнего по времени получения свидетельства этим работником, если это произошло в нашей организации; в противном случае поле остается пустым.

С помощью кнопки Заполнить заявления заполняется информация на двух других вкладках, при этом данные на вкладке Изменившиеся данные (рис. 17.12) заполняются только для тех работников, для которых была указана дата получения свидетельства и в информационной базе присутствует передававшаяся ранее документами "Анкета застрахованного лица" или "Заявление об обмене, дубликате страхового свидетельства" информация на этих работников.

🐱 Заявление об обмене, дубликате	страхового свидетель	ства: Не проведен *	_ 🗆 ×
Действия - 🛃 🔯 🔩 Пер	рейти 🕶 🕐		
Номер: ВКС00002 от: 29.01	1.2006 3:12:31 🔲		
Организация: ВидеоМакс	🔍 Оте	зетственный: Стрижак Сергей Сер	огеевич 🔍
Вид заявлений			
О Об обмене страхового свидетельства	э (АДВ-2)		
<ul> <li>О выдаче дубликата страхового свид-</li> </ul>	етельства (АДВ-3)		
Работники Данные, указанные в свиде	тельстве Изменившиеся	аданные	
<b>⋜■ 1 ₽ ₽</b>			
№ Физлицо	Фамилия	Адрес регистр Адрес фактиче	Гражданство Теле
Пол Дата рож № свидетел	Имя Отчество	Место рождения	
1 Кассирова Инкасса Инкассовна	Кассирова	,350001,Красн  ,350001,Красн	Россия (861
111-111-111	Инкасса Инкассовна		
Комментарий:			
	🗃 Печать 🛛 Получить ф	райл 🛛 Получить файл на диск 🚽 🛛	<b>К</b> Записать Закрыть

Рис. 17.11. Диалоговое окно документа

"Заявление об обмене, выдаче дубликата страхового свидетельства"

на вкладке Данные, указанные в свидетельстве

Корректируется автоматически заполненная информация на вкладках Данные, указанные в свидетельстве (рис. 17.11) и Изменившиеся данные (рис. 17.12).

Кнопка **Получить файл** позволяет сформировать файл для передачи в ПФР (для просмотра).

Кнопка Получить файл на диск позволяет скопировать этот файл непосредственно на дискету. Кнопка **Печать** позволяет получить формы АДВ-2 или АДВ-3 для вывода на принтер.

Проведение документа (кнопка **OK**) означает, что данные переданы в отделение ПФР.

🐱 Заявление	об обмене	е, дубликате	страховог	о свидетельств	а: Не провед	ен *	_ 🗆 ×
Действия 🕶 🔄	- R -	🎦 🔛 Пер	ейти 🕶 🍳				
Номер:	BKC00002	от: 29.01	.2006 3:12:	31 🖽			
Организация:	ВидеоМако	;		🗣 Ответс	твенный: Стри	ижак Сергей Сергее	евич 🔍
Вид заявлен	ий						
О Об обмене	страхового	свидетельства	(AДB-2)				
💿 О выдаче ,	цубликата ст	рахового свиде	етельства (А	.ДВ-3)			
Работники	Танные иказ	анные в свиле	тельстве	Изменившиеся да	нные		
				пополившиеся да			
№ Физли	цо	Фамилия	Имя	Место рождения	Отменено	Гражданство	Телефоны
Пол	Дата рож	Отчество	Отменено	Адрес регистра	Адрес фактиче		
1 Кассир	ова Инкас	Кассирова	Инкасса	,350001,Красн		Россия	(861)2000000
Женс	01.01.1966	Инкассовна		,350001,Красн	,350001,Красн.		
Комментарий:							
			🗐 Печат	ь Получить файл	I Получить фа	айл на диск 🛛 <b>ОК</b>	Записать   Закрыты

Рис. 17.12. Диалоговое окно документа

"Заявление об обмене, выдаче дубликата страхового свидетельства" на вкладке **Изменившиеся данные** 

При формировании файлов или печатных форм автоматически проводятся проверки анкетных данных работников, и в случае недостаточности либо ошибочности данных выдаются диагностические сообщения.

## Схема движения документов "Передача СЗВ-4 в ПФР"

Для особых условий учета страхового стажа предназначены формы C3B-4-1 и C3B4-2.

Для правильного заполнения данных, а также автоматизированного формирования сумм отчислений необходимо строго выполнить последовательность операций, указанную на схеме (рис. 17.13).



Рис. 17.13. Схема движения документов "Передача СЗВ-4 в ПФР"

#### Внимание!

Для формирования пачек по форме C3B-4-2 достаточно одного документа "Передача пачек C3B-4 в ПФР". Для формирования пачек по форме C3B-4-1 необходимо выполнить последовательность операций по указанной схеме.

Рассмотрим схему детально.

1. Заполнить форму **Ввод данных СЗВ-4** (рис. 17.14). Для этого необходимо выбрать пункт меню **Персонифицированный учет** | **Ввод данных по форме СЗВ-4**).

🔓 Ввод данных СЗВ-4:	Сидоров С.С.					_ 🗆 ×
Организация (филиал): Ви	цеоМакс	x Q	F	асчетный период (	год):	2006 🗘
Работник: Си	идоров С.С.	x Q				
Сумма начисленных ст	раховых взносов					
На страховую часть:	2 220,00 🖬					
На накопительную часть:	370,00 🖬					
Периоды отсутствия						
Отпуск по временной нет	рудоспособности: 0	месяцев	24 дней			
Отпуск без сохранения з	аработной платы: 0	месяцев	0 дней			
Стаж работы за отчетн	ный период					
Действия 🕶 🔄 🕊 🛃	, 管晶 🕇 🖡 🔯 P	асположить				
Период Начало Окончание 01.01.2006 31.12.2006	: Тер Код особ Код	Исчис 1 пози Код	ление страхового Мес Дни	стажа Досрочное Вид сКод ДЕТИ	назнач Час	ение пенсии Мин Ста
				Заполнить	OK	Закрыты 🤶

Рис. 17.14. Форма обработки Ввод данных СЗВ-4

Данные для формы **C3B-4** вводятся отдельно для каждой организации, в которой работает работник, за указанный календарный год.

Указывается **Сумма начисленных страховых взносов** в ПФР на страховую и накопительную части трудовой пенсии в рублях и копейках за расчетный период. Период определяется как календарный год или для пенсионных форм — с начала года по месяц, предшествующий месяцу выхода на пенсию.

В реквизите Отпуск по временной нетрудоспособности указывается суммарное время в месяцах и днях периодов временной нетрудоспособности.

В реквизите **Отпуск без сохранения заработной платы** указывается суммарное время в месяцах и днях нахождения в отпусках без сохранения заработной платы.

Раздел Стаж работы за отчетный период заполняется в обязательном порядке. Как правило, раздел содержит одну строку с датами начала и окончания работы, однако может содержать несколько строк. Причины возникновения такой ситуации приведены в табл. 17.1.

Причина	Действие
Если работник в течение отчетного периода увольнялся и вновь нанимался на работу у одного и того же работодателя	В этом случае каждому периоду его работы соответствует, как ми- нимум, одна строка
Если менялись условия труда и изменения были оформлены соответствующими доку- ментами	В этом случае к одному календар- ному периоду может относиться более одной строки сведений об особых условиях труда, исчисляе- мом страховом стаже и выслуге лет
Если застрахованное лицо по роду работы имеет различные условия труда, причем невозможно выделить календарный период работы в особых или вредных условиях тру- да. В этом случае реквизиты <b>Начало пе-</b> <b>риода</b> и <b>Конец периода</b> указываются толь- ко в первой строке, относящейся к этому календарному периоду	Изменяющиеся условия труда отражаются в дополнительных записях
Если законодательство предусматривает льготный порядок исчисления стажа в соот- ветствии с помесячным учетом фактически отработанного времени (например, для водо- лазов и других работников, занятых работой под водой (тренер морских животных), а так- же в условиях повышенного атмосферного давления (например, в барокамере), данное время указывается с помесячной разбивкой	Если при заполнении формы све- дения о стаже застрахованного лица не умещаются в установлен- ное формой количество строк, заполнение формы продолжается на оборотной стороне листа

Таблица 17.1. Причины задания нескольких строк описания стажа

Правила и особенности заполнения реквизитов раздела приведены в табл. 17.2.

Реквизит	Правила заполнения	Примечания
Начало периода, Конец периода	Даты колонок <b>Начало периода</b> и <b>Конец периода</b> должны находиться в пределах отчетного периода	
Террито- риальные условия	Заполняется, если организация имеет рабочие места, которые на- ходятся в районе, входящем в пере- чень районов Крайнего Севера, местностей, приравненных к рай- онам Крайнего Севера, зоны отчу- ждения, зоны отселения, зоны про- живания с правом на отселение, зоны проживания с льготным соци- ально-экономическим статусом	Используется классифика- тор "Территориальные ус- ловия"
Код особых условий труда	Указывается только для особых условий труда	Используется классифика- тор "Особые условия труда". Для того чтобы записи о стаже с учетом условий труда формировались ав- томатически, код условий труда нужно указать в штат- ном расписании для зани- маемой работником штат- ной единицы
Код пози- ции списка	Если работник пользуется правом на льготное пенсионное обеспечение в соответствии со "Списками № 1 и 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обес- печение", утвержденными постанов- лением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. № 10, указыва- ется код соответствующей позиции Списка. Если работник пользуется правом на досрочное назначение пенсии за выслугу лет, код профес- сии работника указывается в соот- ветствии с классификатором "Осно- вания выслуги лет"	Для того чтобы код позиции списка проставлялся авто- матически, его нужно ука- зать непосредственно в справочнике должностей для занимаемой работни- ком должности. Код профессии работника для досрочного назначения пенсии за выслугу лет также указывается для должности, занимаемой работником, — <i>см. реквизит</i> <b>Основание</b> <b>выслуги лет</b>

Таблица 17.2. Правила заполнения реквизитов

 Сформировать документ "Сведения о страховом стаже и заработке СЗВ-4" (рис. 17.15). Для этого открыть журнал "Сведения о трудовых стажах и заработках СЗВ-4" (пункт меню Зарплата | Персонифицированный учет | Пачка СЗВ-4 (сведения о страховом стаже и заработке СЗВ-4)), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

#### Внимание!

Данный документ для формы C3B-4-2 может быть автоматизированно сформирован документом "Передача пачек C3B-4 в ПФР". Для формирования пачки по форме C3B-4-1 данный документ обязателен.

🐱 Сведения о страховом стаже и заработке СЗВ-4: I	Проведен	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛓 🔯 💺 🛯 Серейти 🛪 🕐		
Номер: ВКС00006 от: 31.12.2006 0:00:00 🖽	Период (год):	2006 🌲
Организация: ВидеоМакс 🔍	Территориальные условия:	×
Ответственный: Стрижак Сергей Сергеевич 🔍		
Заполнение		
Тип формы: СЗВ-4-1 💌		
Тип сведений: ИСХД (исходная) 💌		
Вид корректировки: Не указан 💌		
Список документов		
· • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
№ Работник		
Сидоров С.С.		
Комментарий:		
🚎 Форма СЗВ-4-1 🛛 Печать 👻 Получить файл 🤟	<b>Файл на диск</b>   ОК   Записать	Закрыть



Начиная с 2002 года, в отделения ПФР представляются следующие формы:

- C3B-4-1 о работниках, у которых в течение отчетного года были какие-либо условия для назначения досрочной трудовой пенсии (отражаются в таблице Стаж работы за отчетный период) либо при необходимости выделения отдельных периодов работы, периодов ухода за детьми и т. д.;
- C3B-4-2 о работниках, не имеющих в течение отчетного года каких-либо условий для досрочного назначения трудовой пенсии, кроме указываемых в реквизите **Территориальные условия** формы АДВ-6-1.

Формы СЗВ-4 содержат следующие сведения о застрахованных лицах:

- страховой номер и адрес для направления информации о состоянии индивидуального лицевого счета;
- суммы начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

Вводятся эти данные в специализированной форме, внешне приближенной к форме C3B-4-1. Открыть данную форму можно нажатием кнопки

Кнопка **Получить файл** позволяет сформировать файл для передачи в ПФР для просмотра. Кнопка **Файл на диск** позволяет скопировать этот файл непосредственно на дискетку.

Кнопка **Печать** позволяет получить формы C3B-4-1 (C3B-4-2) для вывода на принтер.

Проведение документа (кнопка **OK**) означает, что данные переданы в отделение ПФР.

При формировании файлов или печатных форм автоматически проводятся проверки выводимых данных, и в случае недостаточности либо ошибочности данных выдаются диагностические сообщения. Для редактирования данных о стаже и страховых взносах текущего работника непосредственно из документа можно воспользоваться кнопкой

 Сформировать документ "Передача пачек СЗВ-4 в ПФР" (рис. 17.16). Для этого открыть журнал "Передача документов СЗВ-4 в ПФР" (пункт меню Зарплата | Персонифицированный учет | Передача пачек СЗВ-4 в ПФР)), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ является аналогом ведомости уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (АДВ-11), которая представляется по итогам расчетного периода (года), а также в течение года вместе с формами C3B-4-1 и C3B-4-2 с типом сведений Назначение пенсии.

Кнопка **Заполнить** на вкладке **Пачки** позволяет автоматически сформировать сведения о суммах начисленных страховых взносов и стаже всех работников организации, создать пачки сведений и занести их в табличную часть документа.

Кнопка **Сформировать** на вкладке **Пачки** позволяет автоматически занести в табличную часть документа пачки документов форм C3B-4-1 и C3B-4-2, которые ранее не передавались в ПФР.

#### Внимание!

Под термином "переданы в ПФР" имеется в виду факт проведения документа. Отмена проведения документа автоматически делает его "не переданным" в ПФР.

🐱 Передача С3	СЗВ-4 в ПФР: Не проведен	_ 🗆 ×			
Действия 🕶 👍	🕂 🔃 🔩 🎼 Перейти 🗸 ?				
Номер:	ВКС00005 от: 31.12.2006 0:00:00 🖾 Период (Год): 2006 🗘				
Организация:	ВидеоМакс 🔍 Дата действия: 01.01.2007 🔟				
Ответственный:	: Стрижак Сергей Сергеевич 🛛 🗙 Тип сведений: 💿 ИСХД 🔿 ПЕНС				
Пачки Расчета	ты с ПФР				
Пачки СЗВ-4	4 Состав пачки				
별통절	🔜 🕇 🖡 Заполнить   Сформировать   Открыть пачку 👘 🗟 🗟 🗟 🖬 🕇 🖡 🛃 🦉	IZ C384			
№ пачки Дон	окумент Тип форм Территори Вид корре N Физ лицо	^			
6 Све	ведения о страховом СЗВ-4-1 1 Белоконь Михаил Анато	Белоконь Михаил Анатольевич			
3 Све	ведения о страховом СЗВ-4-2 2 Бицадзе Анатолий Влад	имирович			
	З Сидоров С.С.				
	4 Баглай Роман Алексеев	зич 🔽			
Комментарий:					
	Печать - Получить файл - Получить файл на диск - ОК Запис	сать Закрыты			

Рис. 17.16. Диалоговое окно документа "Передача СЗВ-4 в ПФР" на вкладке Пачки

На вкладке **Расчеты с ПФР** (рис. 17.17) в группе реквизитов **Расчеты за текущий период (год)** указываются суммы начисленных и уплаченных за текущий год взносов по всей организации (обособленному подразделению), вне зависимости от того, по скольким работникам подаются сведения C3B-4-1 (C3B-4-2).

В группе реквизитов **Расчеты за предыдущие периоды** отражается задолженность (переплата) по страховым взносам в разрезе лет образования задолженности (переплаты).

Кнопка **Получить файл** позволяет сформировать файл для передачи в ПФР (для просмотра). Кнопка **Получить файл на диск** позволяет скопировать этот файл непосредственно на дискету.

Кнопка **Печать** позволяет получить следующие формы для вывода на принтер:

- Ведомость уплаты взносов АДВ-11;
- Индивидуальные сведения СЗВ-4-1;
- Индивидуальные сведения СЗВ-4-2;
- Опись документов АДВ-6-1.

Проведение документа (кнопка **OK**) означает, что данные переданы в отделение ПФР.

🐻 Передача СЗ	8-4 в П⁰	РР: Не проведе	H								_ 🗆 ×
Действия 🕶 🛃	2 🗣	🔁 🛃 Перей	ти • 🥐								
Номер:	BKC0000	IS от: 31.12.2	006 0:00:0	Ο 🛅 Πε	ериод (Го	):	200	6 🌲			
Организация:	ВидеоМа	жс		🗣 — Да	ата дейс	твия: 🛛	)1.01.2007	<b>=</b>			
Ответственный:	Стрижак	Сергей Сергееви	4	× Tv	п сведе	ний: 💽	) ИСХД		2		
Пачки Расчеть	ысПФР										
Расчеты за то	екущий і	териод (год)									
Начислено:			Уплачено	C.							
Страховая час	ты	7 874,00	Страхова	я часть:		7 874,	00				
Накопительна	я часть:	1 878,00	Накопите	льная част	ы	1 878,	00				
Расчеты за п	редыдуш	ие периоды									
[ 물호통적	E 🖬 1										
№ Год	Тип 2005 Л	строки			Страхов	зая част	ъ	Нак	опите	льная часть	1.00
	2005 До) 2005 Цох	пг на начало года		-				10,00			1,00
	<u>2003 ени</u> Ло	<u>оконо</u> призначало года						10,00			1,00
	yn,	ачено									
	_										
Комментарий:											
			Печать 🕶	Получить	файл 🔻	Получи	пь файл н	а диск 🝷	OK	Записать	Закрыты

Рис. 17.17. Диалоговое окно документа "Передача СЗВ-4 в ПФР" на вкладке Расчеты с ПФР

При формировании файлов или печатных форм автоматически проводятся проверки выводимых данных, и в случае недостаточности либо ошибочности данных выдаются диагностические сообщения.
Глава 18



# Расчет зарплаты работников организации

Расчет зарплаты работников организации включает ведение операций по вводу первичных документов, фиксирующих отклонение от обычного рабочего дня, ввод дополнительных начислений и удержаний. В обязанности расчетчика входит также расчет зарплаты после ввода первичных документов, расчет налогов и отчислений, а также контроль начислений для персонифицированного учета.



Рис. 18.1. Меню Расчет зарплаты интерфейса Расчет зарплаты работников организации Для расчета заработной платы предназначен интерфейс "Расчет зарплаты работников организации" (рис. 18.1).

### Схема движения документов "Начисление зарплаты"

На рис. 18.2 показана схема начисления заработной платы за период от заполнения графика работы до выплаты зарплаты из кассы с расчетом налогов и отчислений.



Рис. 18.2. Схема начисления заработной платы

Распишем указанную схему по шагам. Рассмотрим схему на простом примере с вводом документа-отклонения "Невыходы".

1. Заполнить график работы на текущий период. Для этого необходимо открыть соответствующий график в справочнике "Графики работы" (меню Предприятие | Графики работы интерфейса Расчет зарплаты работников организаций).

Справочник "Графики работы" (рис. 18.3) содержит перечень всех графиков работы предприятия и предназначен для целей учета труда и посменного планирования производства.

График хранит в себе информацию об объемах рабочего времени по дням и/или сменам. Для целей посменного планирования производства график

хранит информацию о сменах, размещенных в тот или иной порядковый день цикла графика (рис. 18.4).

🗐 Гра	афики работы	_ 🗆	×
Действ	ana - 물 물 물 물 <u>봐</u> 귤 @ - 자	0 ?	
	Наименование	Тип графика	^
-	График совместителей	Сменный	
-	Пятидневка	Пятидневка	
-	Шестидневка	Шестидневка	
	·		$\sim$

Рис. 18.3. Диалоговое окно справочника "Графики работы"

🖹 График работы		_ 🗆	×
Действия 🗸 🛃 🔯	?		
Наименование: Пятидневк	(a		
Тип графика: Пятидневк	ка 🗌 сум	имированного учета рабочего времени	1
Часов в неделе: 40 🖩	I		
Рабочее время	-		
🗸 Понедельник	№ Начало	Окончание	
🔽 Вторник	1 9:00:00	17:00:00	1
	2 9:00:00	17:00:00	
	3 9:00:00	17:00:00	
	4 9:00:00	17:00:00	
🗸 Пятница	5 9:00:00	17:00:00	
🗌 Суббота			
Воскресенье			
Календарь			
Апрель 2006 🗸 Заполнить	[ 결혼통 결		
Дата	Часы Вечерні	ие часы Ночные часы	`
03.04.2006	8,00		
04.04.2006	8,00		
05.04.2006	8,00		
06.04.2006	8,00		
07.04.2006	8,00		
10.04.2006	8,00		
11.04.2006	8,00		
12.04.2006	8,00		
<u>13 114 2006</u> 20 рабочих дней	160,00	N	/
		OK 2	
		<b>ОК</b> Записать Закрыг	ть

Рис. 18.4. Диалоговое окно элемента справочника "Графики работы"

Графики настаиваются и заполняются в форме элемента справочника. Представление формы зависит от вида графика.

График может быть одного из следующих типов: пятидневный, шестидневный и сменный. Но для любого типа графика следует после настройки графика провести заполнение календаря.

Для пяти- и шестидневных графиков производится указание объема рабочего времени в тот или иной день.

Для этого указывается общий объем рабочего времени за неделю, в группе **Рабочее время** отмечаются рабочие дни недели и периоды работы в течение дня. После этого в форме графика производится заполнение календаря.

Для сменного графика важно указать рабочие смены на каждый день цикла и дату отсчета (дата, с которой может начинаться цикл графика, то есть первый день графика).

Заполнение календаря производится нажатием кнопки Заполнить.

- 2. Сформировать первичные документы. К первичным документам относятся следующие документы-отклонения (рис. 18.1):
  - "Премии";
  - "Разовые начисления";
  - "Сдельные наряды";
  - "Технологические операции";
  - "Начисление пособий из ФСС";
  - "Начисление дивидендов за счет организации";
  - "Оплата работы в праздники";
  - "Оплата сверхурочных часов";
  - "Регистрация простоев";
  - "Исполнительные листы";
  - "Разовые удержания";
  - "Расчет при увольнении работника";
  - "Больничные листы";
  - "Оплата по среднему заработку";
  - "Отпуска";
  - "Отпуска по уходу за ребенком";
  - "Невыходы";

- "Договоры займов с работниками";
- "Погашение займов работниками".

В качестве примера введем первичный документ "Невыходы в организациях". Этим документом (рис. 18.5) регистрируется неоплачиваемое неотработанное время, в том числе отпуска "за свой счет", прогулы или простои по вине работника и т. п.

🐻 Невыходы в организациях:	Проведен				_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔃 🚱 💽	🛓 Перейти 🗸 🥐	Рассчитать			
Номер: ГОООООО1	от: 28.04.2006 0:08:	46 🖽 Me	сяц начисления:	01.04.2006	
Организация: ВидеоКон систен	4C	🔍 Оте	етственный:	Не авторизован	× Q
결혼충결딦↑↓륅					
№ Работник	Подразделение	Дата начала	Дата окончания	н Начисление	
1 Бубликов Николай Лазарев.	Отдел разработки	11.04.2006	11.04.2006	Отсутствие по не	выясненной причин 🔻
				Прогул, простой г	по вине работника
				Отпуск за свой с	чет
				Дополнительный	ччебный отпуск бе
				Отписк без оплат	ы согласно ТК РФ
				Отситствие по не	выясненной причине
Комментарий:				отсугствие по не	выясненной причине
				OK	Записать Закрыть

Рис. 18.5. Диалоговое окно документа "Невыходы в организациях"

Для формирования документа необходимо открыть журнал "Невыходы в организациях" (пункт меню Расчет зарплаты | Неявки | Невыходы интерфейса Расчет зарплаты работников организации), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

#### Внимание!

В колонке **Начисление** указывается причина невыхода работника на работу. Вид **Отсутствие по невыясненной причине** чаще всего указывается для фиксации факта отсутствия по болезни в период, когда больничный лист еще не предъявлен.

Документ может быть введен на основании следующих документов:

- "Отсутствие на работе в организации", при этом в документ попадут работники, отсутствующие по невыясненной причине;
- "Отпуска организации", при этом в документ попадут работники, ушедшие в неоплачиваемые отпуска.
- 3. Сформировать документ "Начисление зарплаты работникам организаций" Для этого необходимо открыть журнал "Начисление зарплаты работни-

кам организаций" (пункт меню Расчет зарплаты | Начисление зарплаты интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Начисление зарплаты работникам организаций" (рис. 18.6) предназначен для учета начисленной заработной платы и расчета налога на доходы физических лиц.

🐱 Начисление зарпл	аты ра	ботникам организац	ий: Проведен			_ 🗆 ×				
Действия - 🛃 🕢 🖌	•   🔁	🛃 Перейти - 🥐	Заполнить Ра	ассчитать 🕶 🛛 О	чистить					
Номер: ГОООО	001	от: <b>28.04.2006 23:59:5</b>	59 🖽							
Организация: ВидеоКон системс 🔾 Месяц начисления: Апрель 2006 🔍										
Подразделение: Ответственный: Не авторизован 🗙 Ф										
Основные начисления	Допол	нительные начисления	Налоги и займ	ы Прочие уде	ржания					
결혼통결료	† I	A Z A								
№ Работник		Подразделение орга	Размер	Результат	Дней отработано	Дата начала				
		Начисление			Часов отработано	Дата окончания				
1 Бубликов Никол	лай	Отдел разработки	20 000,000	19 000,00	19,00	01.04.2006				
Лазаревич		Оклад по дням	1		152,00	30.04.2006				
2 Горелов Григор	ий	Отдел разработки	20 000,000	20 000,00	20,00	01.04.2006				
Семенович		Оклад по дням			160,00	30.04.2006				
3 Зарплаткина За	арплата	Администрация	10 000,000	10 000,00	20,00	01.04.2006				
Зарплатовна		Оклад по дням			160.00	30.04.2006				
4 Иванов Иван		Отдел сбыта	10 000.000	10 000.00	20.00	01.04.2006				
Иванович		Оклал по лням			160.00	30.04.2006				
		CITATING ALCOLD			100,00	00.04.2000				
Комментарий:										
					OK	Записать Закрыты				

Рис. 18.6. Диалоговое окно документа "Начисление зарплаты работникам организаций" на вкладке Основные начисления

Данные следует вводить в следующем порядке:

- указать дату начисления заработной платы. Как правило, дата начисления должна приходиться на последний рабочий день месяца, за который начисляется заработная плата;
- 2) указать месяц, в котором производится начисление зарплаты;
- выбрать из справочника "Подразделения" структурное подразделение, для сотрудников которого начисляется заработная плата. Если вы хотите рассчитать заработную плату по всем сотрудникам организации, данный реквизит заполнять не следует;

- заполнить табличную часть (можно сформировать список самостоятельно или воспользоваться режимом автоматического заполнения). Для автоматического заполнения списка нажмите кнопку Заполнить. Документ внесет в табличную часть всех сотрудников выбранного подразделения (или всех сотрудников организации, если подразделение не выбрано);
- 5) заполнить графу **Результат** согласно его окладу с помощью кнопки **Рассчитать**.

Кнопка Рассчитать имеет следующее меню:

- ◊ Рассчитать рассчитать все начисления, налоги и займы, удержания;
- ◊ **Рассчитать начисления** рассчитать только начисления;
- ◊ Рассчитать налоги и займы рассчитать только налоги и займы;
- ◊ Рассчитать удержания рассчитать только удержания.

Сумму к начислению в размере оклада следует скорректировать вручную, если она не совпадает с той, которую сотруднику следует начислить фактически.

При исчислении налога на доходы физических лиц по каждому работнику рассчитывается сумма на основании ставки налога, предела и размера налоговых вычетов. Сумма ежемесячных отчислений рассчитывается нарастающим итогом с начала года. Размер предоставляемого вычета устанавливается по каждому работнику отдельно в справочнике "Физические лица". Дополнительно к указанному вычету может предоставляться вычет на содержание детей. Чтобы этот вычет учесть, следует ввести количество детей работника в справочнике "Физические лица".

#### Внимание!

В документе "Начисление зарплаты работникам организаций" не рекомендуется регистрировать доходы работников, имеющие при налогообложении налогом на доходы физ. лиц или единым социальным налогом скидки или возможность уменьшения дохода на сумму произведенных расходов (например, доходы по авторским договорам). Такие доходы и предоставляемые по ним скидки рекомендуется регистрировать документом "Ввод доходов и налогов НДФЛ и ЕСН".

На вкладке Дополнительные начисления (рис. 18.7) отразятся начисления, введенные первичными документами вида "Разовые начисления".

На вкладке **Налоги и займы** (рис. 18.8) отразятся исчисленный НДФЛ и расчеты по договорам займа.

На вкладке **Прочие удержания** (рис. 18.9) отразятся удержанные по исполнительным листам суммы.

🐱 Начисление	зарплаты ра	ботникам организа	ций: Пр	оведен					_ [	×
Действия 🔹 👍	R 🗣 🔁	Перейти - ?	Заполн	ить Рассчита	ть ◄	Очистить	-			
Номер:	Г0000001	от: 28.04.2006 23:59:	59 🖽							
Организация:	ВидеоКон сис	темс	Q	Месяц начисл	ения:	Апрель 2006			-	•
Подразделение:			×	Ответственны	IЙ:	Не авторизован			3	K Q
Основные начис	ления Допол	пнительные начисления	Налог	и и займы Пр	ючие ;	удержания				
Nº Работник	<	Подразделение орга	Размер		Резул	ътат	Дaт	а начала		
		Начисление					Дaт	а окончания		
1 Бубликов	з Николай	Отдел разработки		20,000		3 800,00	01.0	04.2006		
Лазарев	ич	Премия по новой тех	1				30.0	04.2006		
	Г									
Комментарий:										
						(	DK	Записать	Зак	рыть

#### Рис. 18.7. Диалоговое окно документа "Начисление зарплаты работникам организаций" на вкладке Дополнительные начисления

🐱 Начисление	зарплаты р	работникам ор	ганиза	ций: Провед	ен					_	×
Действия 🕶 🛃	R 🗣 🗄	🛓 🛃 Перейти	•• ?	Заполнить	Pacc	читать 🔻	Очистить				
Номер:	Г0000001	от: 28.04.200	06 23:59:	59 🖽							
Организация:	ВидеоКон с	истемс		🗣 🛛 Mec:	яц нач	исления:	Апрель 20	06		-	÷
Подразделение:				🗙 Отве	тстве	нный:	Не автори	зован		<b>x</b>	đ
Основные начис	ления Доп	олнительные нач	исления	а Налоги и за	ймы	Прочие у	держания				
Налоги по ста	авке 13(30)	%	Погаш	ение займов	;						
물호물적	3 🔜 🕇 🦂		엄박	医长管属	t		ZA				
№ <u>Работник</u>		Налог	Nº Pa	ботник	H	ачислено	Погашен	ю займа	Материальн	ая вы	
Месяц нал	югового п		До	оговор займа	%	%	В т.ч. по	ташено	СтавНало	т по З	
1 Иванов И апр 2006	ван Ивано	1 300									
2 Зарплатки	ина Зарпла	1 170									
anp 2006											
3 Бубликов	Николай Л	2 964									
anp 2006											
4 Горелов Г	ригорий С	2 600									
anp 2006											
Комментарий:											
								ΠK	Записать	Закл	ыть
								UK	Camboard	Cartp	00

Рис. 18.8. Диалоговое окно документа "Начисление зарплаты работникам организаций" на вкладке Налоги и займы

🐱 Начисление	зарплаты работни	кам организаций: Не пр	оведен *				_ 🗆 ×
Действия 👻 📥	0 🗣 🛃 👪	Перейти 🗸 ? Заполнить	Рассчитать 🕶	Очистить			
Номер:	Г0000001 от: 2	28.04.2006 23:59:59 🖽					
Организация:	ВидеоКон системс	🗣 Me	есяц начисления:	Апрель 200	6		<b>•</b>
Подразделение:		🗙 От	ветственный:	Не авториз	ован		x Q
Основные начис	ления Дополнител	ьные начисления Налоги и	займы Прочие	удержания			
걸쳐통식		Z A					
№ Работні	ик	Удержание	Результат		Дата нач	ала	
		Документ основание			Дата око	ончания	
1 Горело	в Григорий	Удержание по исп. листу		4 350,00	01.04.20	06	
Семено	Эвич	Исполнительный лист ГОО			30.04.20	06	
Комментарий:							
					OK	Записать	Закрыты

#### Рис. 18.9. Диалоговое окно документа "Начисление зарплаты работникам организаций" на вкладке Прочие удержания

🐱 Расчет ЕСН: Н	le проведен *					_ 🗆 ×			
Действия 🕶 🛛 🛶	र 🗣 🔁 👪	Перейти 🕶 🗌	? Заполнить	и рассчитать					
Номер: ГО000001 от: 28.04.2006 0:10:04 🖽 Месяц начисления: Апрель 2006 💌 🗘									
Организация: Е	ЗидеоКон системс		🔍 Отв	етственный:	Не авторизо	ван 🗙 🔍			
Подразделение:			×						
Расчет ЕСН Осн	ювные начислени:	я Дополнител	ьные начислени	R					
열혈影철		Z A Рассчит	ать ЕСН						
№ Работник	Федеральны	ቀርር	ТФОМС	ФФОМС	ПФР Накопи	ПФР Страхо			
	Льгота ФБ	Льгота ФСС	Льгота ФОМС		в том числе	в том числе			
1 Бубликов	3 800,00000	608,00000	380,00000	152,00000		2 660,00000			
Николай			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
2 Горелов Григорий	4 000,00000	640,00000	400,00000	160,00000	800,00000	2 000,00000			
3 Зарплаткина Зарплата	a 2 000,00000	320,00000	200,00000	80,00000	400,00000	1 000,00000			
4 Иванов Иван Иванович	н 2 000,00000	320,00000	200,00000	80,00000		1 400,00000			
Комментарий:						·			
					OK 3ar	исать Закрыть			

3. Сформировать документ "Расчет ЕСН" (рис. 18.10). Для этого необходимо открыть журнал "Расчет ЕСН" (меню Налоги | Расчет ЕСН интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Расчет ЕСН" предназначен для:

- учета начисленных работникам организации доходов для целей налогообложения ЕСН;
- исчисления и регистрации сумм единого социального налога и страховых взносов в ПФР.

Кнопка Заполнить и рассчитать позволяет автоматически учесть доходы всех работников организации и рассчитать суммы ЕСН и страховых взносов.

Кнопка **Рассчитать ЕСН** позволяет пересчитать суммы ЕСН и страховых взносов по данным об учете доходов на вкладках **Основные начисления** (рис. 18.11) и **Дополнительные начисления** (рис. 18.12).

🐱 Расчет ЕСН:	: Не проведен *					_ 🗆	x			
Действия 🕶 🙀	R 🗣 🔁 🛃	Перейти 👻 🤰 Заполн	нить и рассчитать							
Номер:	Номер: Г0000001 от: 28.04.2006 0:10:04 🖽 Месяц начисления: Апрель 2006									
Организация: ВидеоКон системс										
Подразделение:		×								
Расчет ЕСН О	сновные начислени	я Дополнительные начис	ления							
월 호 통 X	김 🖬 🕇 🖡 🛃									
№ Работник		Начисление	Дата начала	Результат	Облагается		~			
		Код дохода ЕСН	Дата окончания		ЕНВД					
1 Бубликов	Николай	Оклад по дням	01.04.2006	19 000,00						
Лазареви	ч	Облагается ЕСН целиком	30.04.2006							
2 Горелов Г	ригорий	Оклад по дням	01.04.2006	20 000.00						
Семенови	4	Облагается ЕСН целиком	30.04.2006							
3.Зарплатки	ина Заплиата	Оклал по лням	01 04 2006	10 000 00		_				
Зарплатов	зна	Облагается ЕСН целиком	30.04.2006				111			
4 Иванов Ил	ван Иванович	Оклал по лням	01.04.2006	10,000,00		_				
	San Fisanosin	Облагается ЕСН целиком	30.04.2006	10 000,00						
		солагается деликой	00.04.2000							
Комментарий:										
сочиност орим.										
				OK	Записать	Закр	ыть			

🐱 Расчет ЕСН:	Не проведен *						_ 🗆 ×
Действия 🕶 👍	0 🗣 🚰 👪	Перейти 🖌 🕐 Запо	лнить и	рассчитать			
Номер:	Г0000001 от:	28.04.2006 0:10:04 🖽	Меся	ц начисления	: Апрель 2	006	<b>•</b>
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Ответ	гственный:	Не автор	изован	x Q
Подразделение:		×					
Pacyer ECH 0	сновные начисления	а Дополнительные нач	исления жидку	]			
№ Работник		Начисление Код дохода ЕСН	(	Скидка	Результат	Облагает ЕНВД	ся
1 Бубликов	Николай Лазаревич	Премия по новой техни Облагается ЕСН целик	ке ом				
Комментарий:							
					OK	Записать	Закрыть

Рис. 18.12. Диалоговое окно документа "Расчет ЕСН" на вкладке Дополнительные начисления

4. Сформировать документ "Отражение зарплаты в регл. учете". Для этого необходимо открыть журнал "Отражение зарплаты в учете" (меню Учет зарплаты | Отражение зарплаты в учете интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций), в меню Действия выбрать пункт Добавить.

Документ "Отражение зарплаты в регламентированном учете" (рис. 18.13) предназначен для автоматизированного формирования проводок по бухгалтерскому и налоговому учету начисленной зарплаты.

По кнопке Заполнить данные проведенного ранее расчета зарплаты будут отражены в документе в следующем разрезе:

- на вкладке Основные начисления (рис. 18.14) будет показано предполагаемое отражение в бухгалтерском и налоговом учете основных начислений сотрудникам (по каждому сотруднику и виду начисления), исходя из имеющихся в информационной базе правил отражения начислений в регламентированном учете;
- на вкладке Дополнительные начисления то же в части дополнительных начислений;
- на вкладке **Проводки** (см. рис. 18.13) будут показаны сводные проводки по отражению зарплаты в бухгалтерском и налоговом учете. Для повторного формирования проводок по данным учета начислений предшествующих закладок предназначена кнопка **Сформировать проводки**.

🐱 Отражение	зарплаты в р	регл уче	те: Не прове,	цен *				_ 🗆 ×			
Действия 🗸 🛃	0	ы 📑 П	ерейти 🕶 <table-cell></table-cell>	Заполнит	ь Очистить						
Номер:	F0000001	от: 28.	04.2006 0:37:3	5 🖽 M	есяц начислени	я: Апрель	s 2006	•			
Организация:	Организация: ВидеоКон системс 🔾 Ответственный: Не авторизован 🗙 🔾										
Проводки Основные начисления Дополнительные начисления											
김부동	名品 1 4		<sup>IZ</sup> Сформиров	ать провод	ки						
№ Счет Дт	Субконто Дт Способ расп	Счет Кт	Субконто Кт	Счет Дт НУ	Субконто Дт НУ	Счет Кт НУ	Субконто Кт НУ	Сумма 🗅			
5 26	Отдел сбыта	70	Иванов Иван Иванович	26.02	Отдел сбыта	70	Иванов Ива пп.1, ст.255	10 000,00			
6 26	Администра	70	Зарплаткина Зарплата	26.02	Администра	70	Зарплаткин пп.1, ст.255	10 000,00			
7 26	Отдел разра	70	Бубликов Николай	26.02	Отдел разра	70	Бубликов Ни пп.1, ст.255	19 000,00			
8 26	Отдел разра	70	Горелов Григорий	26.02	Отдел разра	70	Горелов Гри пп.1, ст.255	20 000,00			
9 70	Горелов Григорий	76.41	Бедная Наст Исполнител					4 350,00			
10 70	Иванов Ива	68.01	Налог (взно					1 300,00			
11 70	Зарплаткин	68.01	Налог (взно					1 170,00			
12 70	Бубликов Ни	68.01	Налог (взно					2 470,00			
13 70	Горелов Гри	68.01	Налог (взно					2 600,00 🧹			
Комментарий:											
							OK 3anı	исать Закрыть			

### Рис. 18.13. Диалоговое окно документа "Отражение зарплаты в регл. учете" на вкладке Проводки

🐱 Отражение зарпл	аты в регл у	чете: І	- не проведен	£						_ 🗆 ×
Действия 🕶 👍 🔃 🚱 🌇 Перейти 🔹 🥐 Заполнить Очистить 🚍 🚝										
Номер: ГО000001 от. 28.04.2006 0.37:35 🖺 Месяц начисления: Апрель 2006 🗸										
Организация: ВидеоКон системс Ф. Ответственный: Не авторизован 🗙 Ф.										
Проводки Основные	начисления	Допол	нительные начи	сления						
결호통철료	1 4 🛃	E A								
№ Работник Вид расчета	Дата начала Дата оконч	Счет Дт	Субконто Дт Способ расп	Счет Кт	Субконто Кт	Счет Дт НУ	Субконто Дт НУ	Счет Кт НУ	Субконто Кт НУ	Результат
1 Бубликов Ник Ок дад по дням	01.04.2006	26	Отдел разра	70	Бубликов Николай	26.02	Отдел разр	70	Бубликов Никол по 1. ст. 255 НК	19 000,00
2 Горелов Григо Оклад по дням	01.04.2006	26	Отдел разра	70	Горелов Григорий	26.02	Отдел разр	70	Горелов Григор	20 000,00
3 Зарплаткина Оклад по дням	01.04.2006 30.04.2006	26	Администра	70	Зарплаткина Зарплата	26.02	Администра	70	Зарплаткина За пп.1, ст.255 НК	10 000,00
4 Иванов Иван Оклад по дням	01.04.2006 30.04.2006	26	Отдел сбыта	70	Иванов Иван Иванович	26.02	Отдел сбыта	70	Иванов Иван И пп.1, ст.255 НК	10 000,00
Комментарий:										
									ОК Запис	ать Закрыть

Рис. 18.14. Диалоговое окно документа "Отражение зарплаты в регл. учете" на вкладке Основные начисления Перед использованием документа, соответственно, необходимо указать правила отражения отдельных видов начислений в бухгалтерском и налоговом учете в соответствующих планах видов расчета (Основные начисления организации, Дополнительные начисления организации) — должна быть проставлена ссылка на нужный элемент справочника "Способы отражения зарплаты в регламентированном учете", где собственно и задается схема проводок для бухгалтерского и налогового учета.

5. Сформировать документ "Зарплата к выплате организаций" (рис. 18.15). Для этого открыть журнал "Зарплата к выплате" (пункт меню **Учет зарплаты | Касса и банк | Платежные ведомости**), в меню **Действия** выбрать пункт **Добавить**.

Документ предназначен для подготовки к выплате зарплаты работникам организации через кассу или к перечислению зарплаты на счета работников в банке.

С помощью кнопки Заполнить заполняется табличная часть из справочника "Работники". Кнопка Заполнить имеет следующее меню:

- По задолженности на дату документа;
- По задолженности на конец месяца;
- По виду расчета.

📓 Зарплата к выплате организаций: Записан * 📃 🗌										
Действия - 🛃 🐼 🌆 🗣 🛛	)чистить Заполнит	ь - 🥐 📑 🚝								
Номер: ГОООООО1 от:	01.05.200(По	По задолженности на дату документа								
Организация: ВидеоКон системс	По	задолженности на ки	онец месяца							
Ответственный: Не авторизован										
Компенсация за задержку вып	Компенсация за задержку выплаты зарплаты									
Выплата задержана на: 5 дней Рассчитать компенсацию										
Зарплата к выплате										
열볃뢶꼍⊾↑↓뤓	🛃 Заменить на	. 🕶								
№ Работник	Сумма	Компенсация за з	Выплаченность зарп							
1 Иванов Иван Иванович	8 700,00	18,85	Не выплачено							
2 Зарплаткина Зарплата Зар	8 830,00	19,13	Не выплачено							
3 Бубликов Николай Лазаревич	16 530,00	35,82	Не выплачено							
4 Горелов Григорий Семенович	13 050,00	28,28	Не выплачено							
Комментарий:										
	🗃 Форма	Г-53 Печать - ОК	. Записать Закрыть							

Рис. 18.15. Диалоговое окно документа "Зарплата к выплате"

Графа Сумма формируется по данным регистра Взаиморасчеты с работниками организаций. По нажатию кнопки Печать формируется платежная ведомость по форме T-53 или T-49 на печать. После фактической выплаты денег работникам через кассу ("закрытия" платежной ведомости) в документе необходимо отметить, выдана сумма работнику или депонирована. Для упрощения этой процедуры рекомендуется использовать пункты меню Заменить на ... Значение меняется двойным щелчком на нужной строке в графе Выплаченность зарплаты.

- 6. Сформировать документ "Расходный кассовый ордер". Для этого необходимо выполнить следующие действия:
  - 1) открыть журнал "Зарплата к выплате";
  - 2) установить указатель на нужный документ;
  - 3) в меню Действия выбрать пункт На основании, из предложенного списка выбрать пункт Расходный кассовый ордер.

Заполнение расходного кассового ордера для отражения выплаты заработной платы в кассовой книге имеет интересную особенность: сумма в РКО указывается общая, запись в кассовой книге формируется одна, а проводки документом формируются конкретно по сотрудникам. Дата расходного кассового ордера должна совпадать с датой платежной ведомости, то есть с датой документа "Зарплата к выплате".

🗧 Расходный кассовый ордер: Выплата заработной платы. Не проведен 💶 🗖										
Операция - Действия - 🛶 🔃 🗞 🌆 🔛 📭 Пер	ейти - 🥐 📑 🛤	🗧 КУДиР								
Номер: Г0000003 от: 28.04.2006 0:51:00	🖽 Отразить в:	🗸 упр. учете 🗸 бух	к. учете 🗹 налог. уч	эте						
Организация: ВидеоКон системс	🗣 Kacca:	основная		Q						
Основная Печать										
Сумма: 51 571,50 руб.		🗸 Отразить в оп	іер. учете 🔽 Оплачен	10						
Выплата заработной платы										
별 <b>벌통 벌로 1 # 환</b> 류										
N Ведомость	Сумма к выпл Ста	атья движения денежн.	Заявка на расход	Проект						
Зарплата к выплате организаций ГОООООО1 от 01.05.20	51 571,50 Вы	иплата зарплаты	Заявка на расхо							
(				>						
Дополнительная аналитика										
Подразделение:	<b>с</b> Ответственный	й: Не авторизован		x Q						
Комментарий:										
	Чек Расходный ка	ассовый ордер Печат	ъ 🕶 🛛 ОК 🛛 Записать	Закрыты						

Рис. 18.16. Диалоговое окно документа "Расходный кассовый ордер" для заработной платы

#### Внимание!

Если при формировании кассовой книги на табло сообщений выдается сообщение типа "Обороты по документам и проводкам за 02.02.06 не совпадают", это значит, что расходный кассовый ордер по зарплате был сформирован с ошибкой. Пример заполнения расходного кассового ордера на зарплату приведен на рис. 18.16.

### Первичные документы

Под первичными документами понимаются документы, которые являются основанием для начисления. Например, начисление доплаты за работу в праздничные дни невозможно без соответствующего приказа по предприятию. Основанием для начисления оплаты по окладу служит штатное расписание предприятия и приказ о приеме на работу. Основанием для начисления отработанного времени.

### Премии

Документ "Премии" (рис. 18.17) предназначен для задания различного рода премий, которые будут учитываться при расчете среднего заработка.

🐱 Премии рабо	отников организаций: Новый *					_ 🗆 ×
Действия 🕶 📑	🔃 💺 🏦 Перейти - 🥐 📑 🖁	F				
Номер:	Г0000001 от: 28.04.2006 0:00:00 🖽	Месяц начисления:	01.04.2006			<b>•</b>
Организация:	ВидеоКон системс 🔍	Ответственный:	Не авториз	юван		x Q
Вид премии:	Квартальная премия 🗙					
Начислено по	итогам работы за период					
С:	01.01.2006 🗰 по: 31.03.2006 🖽	Число месяцев:		3		
Работники						
겉호통절						
Nº F	аботник			Проце	HT	
1	Зарплаткина Зарплата Зарплатовна					50,00
21	1ванов Иван Иванович					30,00
Комментарий:						
		🎒 Форма T-11a	Печать 🕶	OK	Записать	Закрыть

Рис. 18.17. Диалоговое окно документа "Премии" для заработной платы

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Премии интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

Реквизиты Вид премии и группа Начислено по итогам работы за период отражают специфику начисления.

### Сдельный наряд

Документ "Сдельный наряд на выполненные работы" (рис. 18.18) предназначен для регистрации фактической сдельной выработки в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете затрат, а также для целей исчисления заработной платы.

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Сдельные наряды интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

🐻 Сдельный на	🖥 Сдельный наряд на выполненные работы: Проведен 🛛 🗖 🗙											
Действия 🕶 👍	R 🗣 🔁	🛓 Перейти	•• ?		-							
Номер: Г0000001 от: 28.04.2006 23:06:01 🖽				Отрази	пьв:	🗸 упр. учет	те 🔽 бух. у	íух. учете 🔽 нал. учете				
Подразделение:	Этдел монтажа				Q	Органи	ізация:	ВидеоКон системс				Q
Подразделение организации:	Этдел монтажа				<b>▼</b> X	Заказ:						Q
Выполненные ра	Выполненные работы Исполнители 영호 등 정 및 1 부 문 통											
Nº Технологич	эск Статья за	. Расценка	Вал К	Коли (	Сумма в вал	Сумма з	Сумма з	Счет бух	Счет нал	Аналитика	Способ распред	еления :
🛛 🚺 Монтаж ви	ео Монтаж о	. 2 000,000	руб.	4,000	8 000,00	289,77	8 000,0	0 20.01.1	20.01.1	Монтаж	Разовый монта;	ж
2 Установка	.10 Монтаж о	. 2 000,000	руб.	1,000	2 000,00	72,44	2 000,0	0 20.01.1	20.01.1	Монтаж	Разовый монта:	ж
<												>
Комментарий:	Комментарий: Ответственный: Не авторизован								x			
											ОК Записать	Закрыть



На вкладке Выполненные работы (см. рис. 18.18) в табличной части указываются данные по выполненным технологическим операциям:

- □ Технологическая операция выполненная технологическая операция. Значение реквизита выбирается из справочника "Технологические операции";
- □ Статья затрат статья затрат, по которой отражаются технологические операции в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из справочника "Статьи затрат". В реквизите можно указывать только нематериальные статьи с видом затрат, не равным Материальные, например, Оплата труда;

- Расценка стоимость за единицу технологической операции. Значение реквизита заполняется автоматически по данным справочника "Технологические операции";
- □ Валюта валюта расценки технологической операции. Значение реквизита заполняется автоматически по данным справочника "Технологические операции";
- □ Количество количество выполненных технологических операций;
- Сумма в валюте расценки сумма выполненных операций в валюте расценки технологической операции. Значение реквизита рассчитывается автоматически после ввода количества;
- Сумма за работу сумма выполненных операций в валюте управленческого учета. Значение реквизита рассчитывается от суммы в валюте расценки;
- Сумма за работу (регл.) сумма выполненных операций в валюте регламентированного учета. Значение реквизита рассчитывается от суммы в валюте расценки;
- □ Вид аналитики название аналитики, которую нужно указать для выбранной в строке статьи затрат в колонке Аналитика;
- Аналитика аналитика статьи затрат. Вводимые значения в данной колонке зависят от характера затрат, выбранных в строке статьи затрат;
- Способ распределения затрат на выпуск правило распределения нематериальных производственных расходов по номенклатуре выпущенной продукции из справочника "Способы распределения затрат на выпуск". Значение реквизита заполняется автоматически по данным справочника "Технологические операции".

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются:

- Счет затрат (БУ) счет бухгалтерского учета, на котором отражаются выполненные технологические операции. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат;
- □ Счет затрат (HУ) счет налогового учета, на котором отражаются выполненные технологические операции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат или выборе счета затрат по бухгалтерскому учету.

На вкладке **Исполнители** (рис. 18.19) в табличной части указываются данные по исполнителям, фактически перечисляются работники и указывается КТУ каждого из них:

- **П** Работник исполнитель работ (например, член бригады рабочих);
- □ **КТУ** коэффициент трудового участия, позволяет неравномерно распределить сумму наряда по исполнителям. По умолчанию КТУ равен 1;

- □ Сумма к начислению сумма к начислению работнику в валюте управленческого учета;
- □ Сумма к начислению (регл.) сумма к начислению работнику в валюте регламентированного учета.

👼 Сдельный наряд на выполненные работы: Проведен				_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 💽 🎼 🚰 🛃 Перейти 🗸 🕐 🧮 👫				
Номер: Г0000001 от: 28.04.2006 23:06:01 🖽	Отразить в:	🗸 упр. учете 🗸	бух. учете	🖌 нал. учете
Подразделение: Отдел монтажа 🔍	Организация:	ВидеоКон систе	MC	۹
Подразделение Отдел монтажа 🔻 🗙	Заказ:			Q
Выполненные работы Исполнители       Выполненные работы     Исполнители       Image: Second Sec	Сумма к начи 0,30 0,70	нслению 108,66 253,55	Суммак нач	ислению (регл) 3 000,00 7 000,00
Комментарий:	Ответственный:	Не авторизован	1	×
			OK	Записать Закрыть

Рис. 18.19. Диалоговое окно документа "Сдельный наряд на выполненные работы" на вкладке Исполнители

₩ Жу	рнал проводок (бухга	алтерс	кий учет)						. 🗆 ×
Действ	вия 🕶 [++) 🏹 🐚 🍯	• 🌾	🔇 🕐 Проверка	проводок					
🗌 Сче	er: <b>x</b>	🗸 Орган	низация: ВидеоКон	системс	x				
	Период № 🔻	Счет	Субконто Дт	Количест	Счет Кт	Субконто	Количество Кт	Сумма	^
	Документ	Дт		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание	
	Организация			Вал. сум			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	28.04.200 1	20.01.1	Отдел монтажа		70	Бубликов		2 40	00,00
	Сдельный наряд на в	]	Монтаж		]			Сдельная зарплата	
	ВидеоКон системс	1	Монтаж оборудов		1			3П	
Дт Кт	28.04.200 2	20.01.1	Отдел монтажа		70	Бубликов		60	00,00
	Сдельный наряд на в		Монтаж					Сдельная зарплата	
	ВидеоКон системс		Монтаж оборудов					ЗП	
Дт Кт	28.04.200 3	20.01.1	Отдел монтажа		70	Горелов		5.60	00,00
	Сдельный наряд на в		Монтаж					Сдельная зарплата	
	ВидеоКон системс		Монтаж оборудов					3П	
Дт Кт	28.04.200 4	20.01.1	Отдел монтажа		70	Горелов		1 40	00,00
	Сдельный наряд на в		Монтаж					Сдельная зарплата	
	ВидеоКон системс		Монтаж оборудов					зп	~

**Рис. 18.20.** Фрагмент журнала проводок документа "Сдельный наряд на выполненные работы"

С помощью кнопки Рассчитать сумма за выполненные работы распределяется по КТУ между исполнителями.

Для проведения документа необходимым условием является равенство итоговых сумм по табличным частям, то есть итог по колонке Сумма за работу должен совпадать с итогом по колонке Сумма к начислению.

Документом создается бухгалтерская операция (рис. 18.20).

### Начисление единовременных пособий за счет ФСС

Документ "Начисление единовременных пособий за счет ФСС" (рис. 18.21) предназначен для начисления единовременных пособий в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете затрат.

🗟 Начисление единовременных пособий за счет ФСС: Новый * 🛛 🗛 🗌 🗙										
Действия 🕶 📑	🔯 🔩 🌆 Перейти 🗸 ? Рассчитать 📑 🖺									
Номер: Организация: Ответственный:	Г0000001 от: 28.04.2006 0:00:00 ВидеоКон системс Не авторизован	1	Q. × Q.							
雪 臣 忌 뙼 <u>№ Работник</u> 1 Зарплатки	■к ■  ■	<u>Да</u> т 01.0	а события ( )4.2006	<u>)умма</u> 2 000,00						
	При рождении ребенка При постановке на учет в ранние сроки беременности		I							
	В связи со смертью При усыновлении ребенка									
Комментарий:										
		OK	Записать	Закрыты						

**Рис. 18.21.** Диалоговое окно документа "Начисление единовременных пособий за счет ФСС"

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Начисление единовременных пособий за счет ФСС интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций. В документе задается перечень работников для начисления пособия, дата, сумма и вид пособия выбором из списка:

- 🗇 При рождении ребенка;
- □ При постановке на учет в ранние сроки беременности;
- В связи со смертью;
- 🗖 При усыновлении ребенка.

### Начисление дивидендов

Документ "Начисление дивидендов организаций" (рис. 18.22) предназначен для начисления дивидендов работникам организации, имеющим в собственности акции предприятия.

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Начисление дивидендов организаций интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

🗟 Начисление дивидендов организаций: Проведен 💶 🗙										
Действия 🗸 🛃 💽 🚰 🛃 Перейти 🕶 🥐 Рассчитать 🗸 📑 🚝										
Номер: ГОООООО1	от	: 29.04.2006 1:15:2	7 🛅 🗌 Сум	ма дивидент	ов на	одну акцию				
Организация: ВидеоКон с	систем	c	🗣 — Сумма,	дивидендов:		100 000,00 🔳				
Ответственный: Не авториз	зован		х 🔍 Сумма	вычета:		0,00 🖩				
결혼ઢ결료↑↓뢦뢻										
№ Работник		Количество акций	Начислено	лено Вычет по НД.		ндфл				
1 Бубликов Николай Лаз	заре	100	14 285,71			1 286				
2 Горелов Григорий Сем	енов	200	28 571,43			2 571				
3 Зарплаткина Зарплата	а Зар	100	14 285,71			1 286				
4 Иванов Иван Иванови	ч	300	42 857,15			3 857				
	Итого:	700	100 000,00			9 000				
Комментарий:										
	ОК Записать Закрыть									

Рис. 18.22. Диалоговое окно документа "Начисление дивидендов организаций"

В документе обязательно указывается сумма дивидендов (реквизит Сумма дивидендов), вводится список акционеров, которым следует начислить дивиденды, а также количество принадлежащих им акций (колонки Работник и Количество акций). Чтобы рассчитать суммы дивидендов к начислению (колонка Начислено), следует нажать кнопку Рассчитать.

Сумма дивидендов к начислению может рассчитываться двумя способами в зависимости от установки флажка Сумма дивидендов на одну акцию. Если флажок установлен, то в реквизите Сумма дивидендов указывается сумма дивидендов на одну акцию, в противном случае — общая сумма дивидендов.

### Оплата работы в праздники

Для начисления оплаты работы в праздничные дни предназначен документ "Оплата праздничных и выходных дней организации" (рис. 18.23).

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Оплата работы в праздники интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

🐱 Оплата праздничных и выходных д	ней организац	ий: Новый *			_ 🗆 ×					
Действия 🕶 🔄 🔤 🔤 Перейти 🛪 🕐 📑 🚝										
Номер: Г0000001 от: 29.04.2006 0:00:00 🖾 Месяц начисления: 01.04.2006										
Организация: ВидеоКон системс	Q	Ответственный:	Не авторизован	1	x Q					
결혼로결료↑ ↓ 렰 랾										
№ Работник	Подразделение	Начисление	Дата выхода	Часовая	Результат					
			Отработано часов	тарифная						
1 Иванов Иван Иванович	Отдел сбыта 🛛 Оплата праздни		01.04.2006	62,500	500,00					
		и выходных дней	8,00							
2 Иванов Иван Иванович	Отдел сбыта	Доплата за работу в	01.04.2006	62,500	500,00					
		праздники и	8,00							
Комментарий:										
			40	(Записа	ть Закрыть					

Рис. 18.23. Диалоговое окно документа "Оплата праздничных и выходных дней организации"

Документ оформляется, если сотрудники работали в общегосударственные праздники или в свои выходные дни.

В документе указываются день работы и отработанные сотрудниками часы.

#### Внимание!

Необходимо помнить, что введенные этим документом начисления нельзя отменить такими документами, как "Больничный лист" и пр. Документ можно отменить только удалением.

### Оплата сверхурочных часов

Для начисления оплаты работы сверхурочно при нормированном рабочем дне предназначен документ "Оплата праздничных и выходных дней организации" (рис. 18.24).

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Оплата сверхурочных часов интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

🐱 Оплата сверхурочных ч	часов: Не провед	ен				_ 🗆 ×			
Действия 🗸 🛃 🔜 🔛 Перейти 🖌 🕐 🗮 🚝									
Номер: Г0000001	от: 29.04.2006	2:22:28 🖽	Месяц начисления:	01.04.2006		□ ‡			
Организация: ВидеоКон с	истемс	Q	Ответственный:	Не авторизо	ован	x Q			
열혈뢼쳘驘↑↓	결혼夷곀묘↑↓뢦뚋								
Nº Работник	Подразделение	Дата	Часовая тарифная	Насовая тарифная ставка					
	организации		Часы в 1.5-ом раз	м Часы в 2	ом раз				
1 Бубликов Николай	Отдел разработки	03.04.2006			125,000	1 250,00			
Лазаревич				4,00	2,00				
Комментарий:									
					OK 3a	писать Закрыть			

Рис. 18.24. Диалоговое окно документа "Оплата сверхурочных часов"

Документ оформляется, если сотрудники с нормированным рабочим днем работали в нерабочее время.

В документе указываются день работы и отработанные сотрудниками часы, отдельно вечерние и ночные (реквизиты Часы в 1,5-ом размере и Часы в 2-ом размере).

### Регистрация простоев

Для начисления оплаты простоя по вине работодателя предназначен документ "Оплата праздничных и выходных дней организации" (рис. 18.25).

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Регистрация простоев интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

Документ регистрирует простои одного работника (реквизит **Работник**) за заданный период.

🐱 Регистрация	я простоев в организациях	: Проведен				_ 🗆 ×			
Действия 🕶 👍	🛛 🕼 🚰 🛃 Перейти	• ? Рассчи	тать 🕶 📑 🚆						
Номер:	Г0000001 от: 29.04.200	6 19:44:34 🖽	Месяц начисления:	01.04.2006	3				
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Ответственный:	Не авторизован 🛛 🗙 🔾					
Работник		Расчет							
Работник:	Иванов Иван Иванович	Q.	Вид простоя:	По вине работодателя					
			Период с:	04.04.2006 🖽 по: 04.04.2006 🖽					
Начисления Р	Начисления Расчет среднего заработка								
N° Да	та начала	Начисление		Результ	ат				
Дата окончания 04.04.2006 Простой по 04.04.2006			ю вине работодателя 634,9						
Комментарий:									
				OK	Записать	Закрыты			

#### Рис. 18.25. Диалоговое окно документа "Регистрация простоев" на вкладке Начисления

🗟 Регистрация	я простоев в орга	анизация	х: Проведен						L□×
Действия 🗸 🛓	N 🗣 🔁 🛃	Перейти	• ? Рассчитат	ъ					
Номер:	F0000001	от: 🕻	29.04.2006 19:44:34		Месяц начисл	ения: 01.04.2006	□ ‡		
Организация:	ВидеоКон системс	ВидеоКон системс 🔍			Ответственны	Ответственный: Не авторизован 🗙 🔾			
Работник					Расчет				
Работник:	Иванов Иван Иванович 🔍			Вид простоя:	По вине ра	ботодателя			
					Период с:	04.04.2006	🖽 na	: 04.04.2006	
Начисления Р	асчет среднего зар	аботка							
1 2 2 3 4	<u>1 m</u>   + 1:	ž 🏭 Ā							
№ Видзара	аботка	Сумма	Дней отработано	Отработано	по пятидневке	Дата начала	Kœφ	фициент индекс	ации
			Часов отработано	Норма по пя	тидневке	Дата окончания	Число	о месяцев	
1 По годо	вой премииhh	10 000,00	264,00		264,00	264,00 01.01.2005		1,100000000	
			2 112,00		264,00	31.12.2005			12
2 По осно	вному заработку	10 000,00	21,00		21,00	01.04.2005		1,0000	000000
			168,00		21,00	31.03.2006			
3 По прем	иям, начисленным	10 000,00	21,00		21,00	01.04.2005		1,0000	000000
пропорц	ионально		168,00		21,00	31.03.2006			
4 По прем	иям, начисленным	10 000,00	21,00		21,00	01.04.2005		1,0000	000000
в фикси	рованных суммах		168.00		21,00	31.03.2006			
						1			
Комментарий:									
	L								
							0	К Записать	Закрыты

Группа Расчет задает период простоев и Вид простоя выбором из списка:

#### □ По причинам, не зависящим от работодателя и работника;

#### □ По вине работодателя.

Если простой произошел по вине работодателя, становится активной вкладка **Расчет среднего заработка** (рис. 18.26), на которой отражаются данные для расчета среднего заработка.

Данные для расчета среднего заработка заполняются автоматически по нажатию кнопки **Рассчитать** и выбору пункта меню **Рассчитать средний заработок** или **Рассчитать**. Выбор пункта **Рассчитать начисление** определяет расчет начисления за простой, сумма начисления отражается в графе **Результат** на вкладке **Начисления** (рис. 18.25).

### Исполнительный лист

Документ "Исполнительный лист" (рис. 18.27) регистрирует необходимость ежемесячно удерживать у работника организации суммы по поступившим в организацию исполнительным документам.

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Исполнительные листы интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

В соответствующих полях документа указываются:

- □ Организация по умолчанию это организация, указанная в настройках пользователя;
- □ Ответственный по умолчанию это ответственный, указанный в настройках пользователя;
- **П** Работник выбирается из списка работников организации;
- 🗖 период удержания, указанный в исполнительном документе;

🗖 размеры удержания и, если требуется, размеры почтового сбора.

В группе **Реквизиты исполнительного документа** задается порядок расчета и регистрации удерживаемых сумм. Удержание может быть рассчитано как процентом от заработка работника, так и указано в твердой сумме (в валюте регламентированного учета). Кроме того, в документе может быть указана общая сумма удержания по документу.

По решению суда алименты могут взиматься в том числе и с пособий по временной нетрудоспособности. В этом случае необходимо установить флажок **Учитывать больничные листы**.

Ежемесячно суммы удержания рассчитываются и регистрируются документом "Начисление зарплаты работникам организаций".

🗟 Исполнительный лист: Проведен 🛛 💶 🗙						
Действия 🗸 🛃 💽 🎼 🔚 Перейти 🗸 🕐 🧮 🚝						
Номер:	F0000001 or: 28.04.2006 2:30:36					
Организация:	ВидеоКон системс 🔍					
Работник:	Горелов Григорий Семенович 🛛 📖 🔍					
C: [	01.04.2006 🖾 no: 🖾					
Удержание						
Дата действия:	01.04.2006 🖽					
• Процентом о	от заработка 🔽 Учитывать больничные листы					
🔾 Фиксирован	ной суммой					
Размер:	25,00 До выплаты: 0,00					
Почтовый сбор:	0,00					
Реквизиты исг	юлнительного документа					
Вид документа:	Соглашение об уплате алиментов 💌					
Выдан:						
Получатель:	Бедная Настасья 🔍					
Прочее						
Ответственный	: Не авторизован 🗙 🔍					
Комментарий:						
	ОК Записать Закрыть					

Рис. 18.27. Диалоговое окно документа "Исполнительный лист"

Удержание регистрируется документом в плановых удержаниях работника, начиная с даты, указанной как **Дата действия**.

Если в документе указана дата окончания удержания, по этой дате регистрируется так называемое "намеченное кадровое событие" — прекращение удержания.

## Регистрация разовых начислений работников организаций

Документ "Регистрация разовых начислений работников организаций" (рис. 18.28) предназначен для ввода разнообразных начислений, в том числе дополнительно описанных пользователями в справочнике "Дополнительные начисления" для списка сотрудников. Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Регистрация разовых начислений работников организаций интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

🗟 Регистрация разовых начислений работников организаций: Не проведен * 🛛 🗕							_ 🗆	×			
Действия 🗸 👍	छ 🖣 🗿	Перейти	4 •   ?   Pa	ассчитать							
Номер:	Г0000001	от: 27.04.2	006 2:16:40	🖽 Me	сяц начисл	ения: 01	.04.2006			□ 🗘	
Организация:	ВидеоКон сис	темс	,	🗣 — От	ветственнь	ай: Н	е авторизован			x	đ
Начисления Д	lon. начислени: 🔄 🔜 🕇 🗍		ссчитать вы	чет							
№ Работник 1 Бублико	Подразделе Отдел разр	Вид расчета Премия по	Дата нач 01.04.2006	Дата око 30.04.2006	Размер 20,000	Резуль 4 000,00	Код вычета )	Суг	мма вычета	Сторно	2
Комментарий:								nĸ	Записать	Закон	
								UK	Записать	закры	5116



В табличной части документа следует указать сотрудников, которым будет назначено выбранное начисление. Для каждого сотрудника в колонках Дата начала и Дата окончания можно установить индивидуальный период действия начисления.

Начисление может быть назначено как на текущий расчетный период, так и на более длительный срок, в том числе без указания даты окончания срока действия документа.

### Расчет при увольнении работника

Документ "Расчет при увольнении работника организаций" (рис. 18.29) вводится для начисления различных компенсаций при увольнении:

□ Выходное пособие;

🛛 Компенсация за неиспользованный (удержание за неотработанный) отпуск;

□ Сохраняемый средний заработок на период трудоустройства.

Документ вызывается из пункта меню Расчет зарплаты | Первичные документы | Расчет при увольнении работника организаций интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

🖉 Расчет при	увольнении работника организ	аций: Не	е проведен *			_ 🗆 ×
Действия 🕶 📑	🛛 🐼 📑 🔡 Перейти 🗸 🤶	)   Рассч	итать 🕶 📑 🚝			
Номер:	Г0000001 от: 30.04.2006 0:49	:38 🛅	Месяц начисления:	01.04.2008	6	□ 🗘
Организация:	ВидеоКон системс	Q	Ответственный:	Не автори	изован	x Q
Работник			Компенсации при	и увольнен	нии	
Работник:	Иванов Иван Иванович	Q	Выходное пособие	sa:		0 дней
			Заработок на врем	ия трудоустр	ройства за:	0 дней
Приказ об ув	ольнении		Отпуск			
Основание:	Увольнение из организаций ГС .	x Q	💿 Компенсирова	ть за не исг	пользованный	
Дата увольнен	ния: 30.04.2006 🖽		🔘 Удержать за и	спользован	ный авансом	
			Порядок расчета:	По календ	арным \cdots дней:	0,00
Начисления	Расчет среднего заработка Расчет	среднего	заработка для отпуск	a		
김 성 등 김	🧧 🔜 🚹 🖡 🛃 🚮					
№ Начи	сление	Дней/ча	COB	Результат		
1 Комг	Компенсация отпуска при увольнении п 20,00 12 680,00					2 680,00
Комментарий:						
Форма Т-61 ОК Записать Закрыть						

Рис. 18.29. Диалоговое окно документа "Расчет при увольнении работника из организации"

- В соответствующих полях документа указываются:
- Организация по умолчанию это организация, указанная в настройках пользователя;
- Ответственный по умолчанию это ответственный, указанный в настройках пользователя;
- □ Месяц начисления по умолчанию текущий месяц; определяет месяц, в расчетном листке которого будет отражено начисление;
- Работник выбирается из списка работников организации; если в организации используется внутреннее совместительство, дополнительно указывается приказ о приеме на основное место работы;
- **Приказ об увольнении** работника и **Дата увольнения**;
- Количество дней (часов) компенсаций.

На вкладках **Расчет среднего заработка** и **Расчет среднего заработка для отпуска** отражаются данные о заработке, используемые для исчисления среднедневного (среднечасового) заработка.

Если в информационной базе (ИБ) есть данные расчетов за предшествующие 12 месяцев, то пункт Рассчитать средний заработок меню кнопки Рас**считать** командной панели документа позволит ввести в документ эти данные автоматически. Если в ИБ данные расчетов за предшествующие месяцы отсутствуют, тогда данные о заработке можно ввести вручную — в строки по видам заработка:

- □ По основному заработку;
- По премиям, начисленным в фиксированных суммах;
- □ По премиям, начисленным пропорционально отработанному времени;
- По годовой премии.

Зафиксированные в документе данные о заработке используются во всех дальнейших расчетах "как есть" (то есть программа не пересчитывает их даже в том случае, если произошли доначисления за прошлые месяцы, в этом случае следует провести корректировку исходного документа).

Суммы к начислению отражаются на вкладке Начисления. Для автоматического расчета этих сумм предназначен пункт Рассчитать начисления меню кнопки Рассчитать.

Автоматически рассчитанные результаты начисления можно отредактировать.

### Договоры гражданско-правового характера

Документ "Договор на выполнение работ с физ. лицом" (рис. 18.30) предназначен для регистрации договоров гражданско-правового характера.

🐱 Договор н	на выполнение работ с физ. лицом: П	роведен	_ 🗆 ×		
Действия 🕶 📗	🕂 🔃 🗣 🎦 א Перейти ד				
Номер:	Г0000001 от: 30.04.2006 1:20:26 🖽	Ответственный:	Не авторизован 🛛 🗴 🔍		
Условия до	говора	Стороны			
Договор:	Подряда (выполнение работ, оказание	Организация:	ВидеоКон системс 🛛 🔍		
Сроки, с:	01.04.2006 🛅 по: 30.04.2006 🖽	Подразделение:	Отдел разработки 🛛 🗙		
Начисление:	Оплата по договорам подряда 🛛 📖 🔍	Физич, лицо:	Амортзаторов Амортиза 🗣		
Оплата:	Однократно в конце срока 🛛 🗙				
Стоимость:	15 000,00 Валюта: руб				
Комментарий:					
		📑 Печа	ть ОК Записать Закрыть		

**Рис. 18.30.** Диалоговое окно документа "Договор на выполнение работ с физ. лицом" Документ вызывается из пункта меню Работники | Договора на выполнение работ интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.

В реквизите **Физич. лицо** следует выбрать сотрудника или физическое лицо, с которым заключается договор. Далее нужно ввести срок действия договора (реквизиты **Сроки с по**), а также порядок оплаты договора и сумму договора.

Реквизит Оплата определяет порядок начисления суммы договора:

- □ Однократно в конце месяца;
- □ Ежемесячно.

### Результаты расчетов

Пользователь может просмотреть результаты расчетов в специальных формах, которые вызываются из пунктов меню Расчет зарплаты | Результаты основных начислений, Расчет зарплаты | Результаты дополнительных начислений, Расчет зарплаты | Результаты основных удержаний интерфейса Расчет зарплаты работникам организаций.



Рис. 18.31. Меню Отчеты интерфейса Расчет зарплаты работников организации

В меню **Отчеты** (рис. 18.31) интерфейса **Расчет зарплаты работникам организаций** представлен полный набор регламентированных отчетов по зарплате.

Например, в отчете "Расчетные листки" (рис. 18.32) формируются расчетные листки на каждого сотрудника. При этом можно получить листки по всем сотрудникам организации либо по списку сотрудников за любой расчетный период.

По умолчанию в расчетном листке помимо сумм начислений и удержаний и фамилии отражается минимально необходимая информация о сотруднике:

- □ табельный номер;
- □ занимаемая должность;
- подразделение, в котором работает сотрудник.

🖤 Расчетные листки организа	ции						_ 🗆 ×
Действия - 🕨 Сформировать	Отбор 🛛 🛅	П,	?				
Период: 01.04.2006 🗐 по: 30.04.2006 🗒							
Расчетный листок за Апрель 2006 г.							
Организация: ВидеоКон систе	MC						
Работник: Бубликов Николай	Лазаревич				Подразделение: Отдел разраб	ботки	
Табельный номер: 000000004	4				Должность: Инженер-програм	ист	
Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оклад по дням	1-30 Anp 06	19	152	19 000,00	НДФЛ исчисленный	29-30 Anp 06	1 286,00
в том числе за:	1-10 Anp 06				НДФЛ исчисленный	30 Anp 06	2 470,00
	12-30 Anp 06				Выплата	1 Anp 06	16 530,00
Отсутствие по невыясненной прич	11 Anp 06						
Дивиденды работников	29 Anp 06			14 285,71			
Всего начислено				33 285,71	Всего удержано		20 286,00
Долг за предприятием на нача	ло месяца	:			Долг за предприятием на коне	ц месяца:	12 999,71
	Pac	четн	ый л	исток за А	<u>прель 2006 г.</u>		
Организация: ВидеоКон систе	MC						
Работник: Горелов Григорий С	еменович				Подразделение: Отдел разраб	ботки	
Табельный номер: 000000000	5				Должность: Инженер-радиофи	зик	
Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				-,	2. Улержано		
Оклад по дням	1-30 And 06	20	160	20.000.00	Удержание по исп. листу проценто	1-30 And 06	10.850.11
Дивиденды работников	29 Anp 06			28 571.43	НДФЛ исчисленный	29-30 Anp 06	2 571.00
				,	НДФЛ исчисленный	30 Anp 06	2 600.00
					Выплата	1 Anp 06	17 400,00
Всего начислено 48 571.43 Всего удержано						33 421,11	
Лолг за предприятием на начало месяца: Долг за предприятием на конец месяца:					15 150.32 🗸		
<							>

Рис. 18.32. Диалоговое окно отчета "Расчетные листки организации"

Глава 19



### Бухгалтерский и налоговый учет

Главному бухгалтеру по роду его деятельности необходимо владеть всем спектром инструментов для анализа состояния учета, который предоставляет программа.

🔚 1С:Предприятие - Управление производственным п	едприяти	ием, редакция 1.1 📃	
🗏 🕂 айл Правка Операции Бухгалтерия Справочники Документы	НДС Нало	оговый учет <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка	
	Реги	страция оплаты от покупателей для НДС	
📱 Переключить интерфейс 🕶 😤 Обзор конфигурации _	Реги	страция счетов-фактур на аванс	
	Реги	страция оплаты поставщику для НДС	
	Расп	ределение НДС косвенных расходов	
	Отче	т о распределении НДС косвенных расходов	
	Расч	ет НДС по продукции (работам, услугам)	
	Подт	верждение нулевой ставки НДС	
	Bocc	тановление НДС	
	Выче	т НДС с аванса	
	Выче	т НДС по приобретенным ценностям	
	Анал	из входящего НДС	
	Анал	из начисленного НДС	
	Анал	из начисленного НДС с авансов	
	Книг	а продаж	
	Книг	а покупок	
	Выбо	ор номенклатуры для ведения сложного учета НДС	
Открыть список документов Вычет НДС по приобретенным ценностям		CAP NUM	

Рис. 19.1. Меню НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет

Кроме бухгалтерских отчетов, основанных на бухгалтерских итогах по проводкам, программа предоставляет отчеты по регистрам, которые накапливают информацию по операциям и хранят сведения об объектах учета (см. разд. "Универсальный отчет «Список/кросс-таблица»" главы 21).

Все необходимые отчеты о состоянии объектов бухгалтерского учета, документы и справочники сгруппированы в интерфейсе **Бухгалтерский и налого-вый учет**.

Он предназначен для анализа и корректировки бухгалтерского учета (рис. 19.1).

После настройки счетов бухгалтерского учета в документах при заполнении по умолчанию подставляются счета. Поскольку в документах пользователю предоставляется возможность редактировать счета в соответствующих реквизитах, после проведения документа полезно просматривать бухгалтерскую операцию, созданную документом. Просмотр операции документа по бухгалтерскому и налоговому учету возможен по выбору из меню кнопки **Перейти** пунктов **Журнал проводок (бухгалтерский учет)** и **Журнал проводок** (налоговый учет) (рис. 19.2).



**Рис. 19.2.** Меню кнопки **Перейти** журнала "Оприходования товаров"

### Бухгалтерия

Все отчеты для оперативного анализа состояния бухгалтерского учета сгруппированы в меню Бухгалтерия (рис. 19.3).

Особое внимание следует обратить на пункт меню Регламентированные отчеты. Все главные регламентированные отчеты для предоставления в налоговые органы формируются в диалоговом окне данного пункта меню (см. разд. "Регламентированные отчеты" главы 21).

🔡 1С:Предприятие - У	правление производственным предприятием, редакция 1.1	- 🗆 🗙
🛯 <u>Ф</u> айл <u>П</u> равка Операции	Бухгалтерия Справочники Документы НДС Налоговый учет Сервис Окна (	Справка
ID JULX BB	План счетов бухгалтерского учета	97 _
Переключить интерфейс 🗸	Журнал операций	
	Журнал проводок	
	Табло счетов	
	Корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета	
	Оборотно-сальдовая ведомость	
	Шахматная ведомость	
	Оборотно-сальдовая ведомость по счету	
	Анализ счета	
	Обороты счета	
	Карточка счета	
	Анализ субконто	
	Ведомость по производственным затратам (бухгалтерский учет)	
	Затраты (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по браку в производстве (бухгалтерский учет)	
	Выпуск продукции (бухгалтерский учет)	
	Затраты на выпуск (бухгалтерский учет)	
	Ведомость по выпуску продукции (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по затратам на выпуск (наработка бухгалтерский учет)	
	Ведомость по партиям материалов в эксплуатации (бухгалтерский учет)	
Открыть отчет Оборотно-сал	Регламентированные отчеты	11

Рис. 19.3. Меню Бухгалтерия интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет

### Работа с регистрами

Отчетность, предоставляемая бухгалтеру программой, освобождает его от обязательного знания работы с регистрами. Однако было бы несправедливо не изложить хотя бы краткие сведения о таком замечательном инструменте.

Основное назначение регистров системы 1С:Предприятие состоит в хранении информации, формируемой документами.

Как правило, пользователи не работают непосредственно с информацией, хранящейся в регистрах. Получение и обработка этой информации осуществляются с помощью различных отчетов.

### Регистры сведений

Основная задача регистра сведений — хранить существенную для прикладной задачи информацию, состав которой развернут по определенной комбинации значений и при необходимости развернут во времени. Например, если требуется хранить информацию о ценах конкурентов на продаваемые товары, то собранная информация о ценах разворачивается по товарам и конкурентам. А если требуется отслеживать динамику изменений цен, и будем заносить их периодически, то хранимая информация разворачивается также и во времени.

Регистры сведений вызываются в меню Операции | Регистр сведений....

Информация в регистр сведений может вноситься как в автоматическом режиме (например, при занесении в справочник номенклатуры сведений по объекту учета, при выполнении различных обработок, например, получение курсов валют средствами интернет-поддержки пользователей 1С:Предприятие), так и вручную.

Для ввода информации требуется открыть форму регистра сведений и выполнить стандартные действия (добавление, редактирование и удаление данных).

🚺 Список Государственные пособия 🛛 💶 🗙					
Действия 📲 📑 🛃	🖥 🏬 臼 頑 弡 嘀- 阪	0?			
Период 🔹	Вид пособия	Размер 🛆			
01.01.2000	По уходу за ребенком до 3х лет	50			
01.01.2000	В связи со смертью	1 000			
01.01.2002	По уходу за ребенком до полуто	500			
01.01.2002	При усыновлении ребенка	4 500			
01.01.2002	При постановке на учет в ранни	300			
01.01.2002	При рождении ребенка	4 500			
01.01.2005	При усыновлении ребенка	6 000			
01.01.2005	При рождении ребенка	6 000 🗸			

#### Внимание!

Некоторые периодические константы и даже справочники представлены в данной реализации программы в виде регистров. Настоятельно рекомендуем просмотреть весь список регистров, возможно, некоторые регистры, бывшие в прошлых версиях программы справочниками, окажутся давно искомыми (рис. 19.4).

Регистр сведений Государственные пособия требует корректировки достаточно часто (рис. 19.4).

Бывшая константа Дата запрета редактирования выросла до регистра и приобрела еще большее значение (рис. 19.5).

🚺 Список Границы запрета изменения данных				
Действия - 📑 🔄 🔄 🖼 🏹 🖻 🖷 - 🌾 🔯 🕐				
Роль	Организация	Граница запрета изменений	^	
📼 Полные права	ВидеоКон системс	01.05.2005		
🖂 Менеджер по за ВидеоКон системс		01.05.2006		
🖂 Бухгалтер	ВидеоКон системс	01.01.2006	$\sim$	

Рис. 19.5. Диалоговое окно регистра Границы запрета редактирования данных

### Регистры накопления

Регистр накопления — это объект конфигурации, предназначенный для хранения движений регистра и итоговой информации.

Регистры накопления в системе 1С:Предприятие используются для накопления информации о наличии и движении средств — товарных, денежных и других. Вся информация о хозяйственных операциях, которая вводится с использованием документов или формируется при помощи расчетов, должна быть накоплена в регистрах. Тогда эту информацию можно будет извлечь, проанализировать и представить пользователю в виде отчетных форм.

Регистры сведений вызываются в меню Операции | Регистр накопления....

Для просмотра движений нужно открыть форму списка регистра накопления. Информацию в списке можно только просмотреть. Для поиска нужной информации используйте настройку отбора и сортировку списка.

### Регистры бухгалтерии

Регистры бухгалтерии используются в системе 1С:Предприятие для отражения информации о хозяйственных операциях в бухгалтерском учете.
Основным понятием бухгалтерского учета является понятие "хозяйственная операция". Операцией считается любое хозяйственное действие, способное вызывать изменение состояния средств предприятия.

Для ввода информации о хозяйственных операциях в системе 1С:Предприятие используются документы. Документ позволяет занести в систему информацию о хозяйственной операции, зафиксировать дату и время ее совершения, сумму и содержание операции.

Учетные данные по операции автоматически формируются на основе документа (объекта данных типа "Документ") и фиксируются в регистрах бухгалтерии. Порядок такой генерации определяется в Конфигураторе средствами встроенного языка. При записи данных по операции можно описать заполнение ее реквизитов различной информацией из документа, породившего эту операцию. В системе 1С:Предприятие учет хозяйственной операции всегда связывается с породившим ее документом: если документ необходимо отредактировать, то при его проведении данные по операции будут сформированы заново; при удалении документа будут удалены и данные операции.

Каждая хозяйственная операция состоит в общем случае из произвольного числа проводок. В системе 1С:Предприятие каждой бухгалтерской проводке соответствует запись регистра бухгалтерии, а набор записей регистра бухгалтерии является аналогом хозяйственной операции.

Регистры сведений вызываются в меню Операции | Регистр бухгалтерии....

Просмотр проводок осуществляется в форме регистра бухгалтерии. Информацию в списке можно только просмотреть. Для поиска нужной информации используйте настройку отбора и сортировку списка.

### Регистры расчетов

Регистр расчета — это объект конфигурации, который позволяет организовать учет результатов вычислений, осуществляемых с некоторой периодичностью, тесно связанных друг с другом по некоторым правилам и взаимно влияющих друг на друга в пределах определенного периода. Перечисленные особенности регистра расчета позволяют, например, реализовать регистрацию начислений в пользу физических лиц (оплата труда, оплата больничных листов, оплата дней отпуска и т. д.).

Регистры сведений вызываются в меню Операции | Регистр расчетов....

Просмотр информации осуществляется в форме регистра. Информацию в списке можно только просмотреть. Для поиска нужной информации используйте настройку отбора и сортировку списка.

Глава 20



# Специальные обработки

Многопользовательский режим работы кроме неоспоримых преимуществ имеет и ряд неудобств, которые заключаются в несогласованности действий разных пользователей. Разделение полномочий, интерфейсов и ролей не решает полностью проблемы несогласованности действий разных пользователей. Для контроля и исправления последствий таких действий предназначены специальные обработки, которые доступны пользователю с правами администратора.

# Удаление помеченных объектов

В предыдущих разделах мы часто сталкивались с пунктами меню справочников и журналов **Пометить на удаление**. В описании особо подчеркивалось, что элементы справочников и документы физически не удаляются и что для их окончательного удаления необходим контроль за наличием ссылок на эти элементы или документы. Такой контроль и удаление осуществляются в диалоговом окне **Поиск и удаление помеченных объектов** (рис. 20.1), которое можно вызвать из меню **Операции**.

Следует обратить особое внимание на то, что перед выполнением этой операции необходимо закрыть все окна, иначе программа сама напомнит об этом сообщением "Перед выполнением проверки необходимо закрыть все окна".

Это диалоговое окно имеет два больших списка. В первом списке предлагаются все объекты, помеченные на удаление галочкой — Ма данном этапе пользователь сам может исключить из списка те помеченные объекты, которые в настоящий момент удалять не собирается. Пометка на удаление при этом с объекта не снимается. Двойным щелчком мыши на объекте можно открыть объект для просмотра. При достаточно больших списках объектов может быть полезно использование кнопок, перечисленных в табл. 20.1.

#### Таблица 20.1. Кнопки диалогового окна Поиск и удаление помеченных объектов

Кнопка	Описание
N	Расставляет отметки у всех объектов в списке Выберите объекты для удаления
P	Снимает отметки со всех объектов из списка Выберите объекты для удаления
Открыты	Открывает выбранный объект для просмотра

🔓 Поиск и удаление помеченных объектов 📃 🗆 🗙
Выполнен поиск помеченных на удаление объектов. Для проверки возможности удаления выбранных объектов нажмите кнопку Контроль
Выберите объекты для удаления 🧭 🗇 Открыть
🔽 Справочник Военкоматы - <>
🗹 Справочник Контрагенты - КазЭкспоСервис
Документ Авансовый отчет - Авансовый отчет ГОООООО1 от 20.03.2006 0:00:00
✓ Документ Амортизация ОС - Амортизация ОС ГОООООО1 от 30.04.2006 0:00:00
✓ Документ Возврат переданных товаров - Возврат переданных товаров ГОООООО1 от 12.04.2006 18:31:34
🗹 Документ Возврат товаров поставщику - Возврат товаров поставщику ГОООООО1 от 03.04.2006 2:37:00
🗹 Документ Вычет НДС по приобретенным ценностям - Вычет НДС по приобретенным ценностям ГООО 🔲
✓ Документ Вычет НДС с аванса - Вычет НДС с аванса ГО000001 от 05.04.2006 12:00:00
✓ Документ ГТД по импорту - ГТД по импорту ГОООООО1 от 02.04.2006 1:33:03
✓ Документ Инвентаризация незавершенного производства - Инвентаризация незавершенного произв
✓ Документ Отчет комиссионера о продажах - Отчет комиссионера о продажах I 0000001 от 05.04.2006
✓ Документ передача осорудования в монтаж - передача осорудования в монтаж Голоосод от 15.04.20
Помечено: 53 Выбрано: 53
✓ Показывать объекты, которые можно удалить ✓ Показывать объекты, которые нельзя удалить
Ссылки на удаляемый объект открыть
🗹 Показывать ссылки неудаляемых объектов 🛛 🗸 Показывать ссылки удаляемых объектов
Поиск Контроль Закрыть Справка

Рис. 20.1. Диалоговое окно Поиск и удаление помеченных объектов

# Контроль

При нажатии кнопки Контроль производятся поиск ссылок на удаляемые объекты и проверка возможности удаления объектов (рис. 20.2).

Удаление объектов
Произведен контроль возможности удаления помеченных объектов. Для удаления нажмите кнопку Удалить.
✓ Справочник Военкоматы - <>
💉 Справочник Контрагенты - КазЭкспоСервис
✓ Документ Авансовый отчет - Авансовый отчет ГОООООО1 от 20.03.2006 0:00:00
✓ Документ Амортизация ОС - Амортизация ОС ГОООООО1 от 30.04.2006 0:00:00
👽 Документ Возврат переданных товаров - Возврат переданных товаров ГОООООО1 от 12.04.2006 18:31:
🝬 Документ Возврат товаров поставщику - Возврат товаров поставщику ГОООООО1 от 03.04.2006 2:37:00
У Документ Вычет НДС по приобретенным ценностям · Вычет НДС по приобретенным ценностям ГОО
✓ Документ Вычет НДС с аванса - Вычет НДС с аванса ГОООООО1 от 05.04.2006 12:00:00
Lat. Devenour ET D. de la persona ET D. de la persona E0000001, er 02.04.2000 1.22.02
Помечено: 53 выбрано: 53 возможно удалить: 47 невозможно удалить: 6
🔽 Показывать объекты, которые можно удалить 🔽 Показывать объекты, которые нельзя удалить
Ссылки на удаляемый объект
📱 Документ Платежное поручение входящее - Платежное поручение входящее ГОООООО2 от 03.04.2006 🗖
Документ Платежное поручение входящее - Платежное поручение входящее ГООООООЗ от 03.04.2006
V
Найдено: 2. Удаляемых: 1. Неудаляемых: 1
🗹 Показывать ссылки неудаляемых объектов 🛛 Показывать ссылки удаляемых объектов
🔽 Сообщать об удаленных объектах Удалить Отмена Справка

Рис. 20.2. Диалоговое окно Удаление объектов после проведения контроля

Эта кнопка после старта обработки активна, а кнопка Удалить появляется в диалоговом окне Удаление объектов после проведения контроля и определения возможности удаления помеченных объектов. Если были обнаружены ссылки на какие-либо из выбранных для удаления объектов, выдается предупреждение о невозможности удаления таких объектов и флажок около этих объектов сбрасывается. Установить флажок около данных объектов самостоятельно после проведения контроля невозможно.

## Ссылки на удаляемый объект

В этой части рассматриваемого диалогового окна отображаются все документы или элементы справочников, которые имеют ссылки на удаляемый объект, выделенный в списке **Выберите объекты для удаления**. Для просмотра или редактирования таких объектов необходимо нажать кнопку **Открыть** в данной части окна.

# Удалить

После предварительного отбора пользователем помеченных объектов и проведения контроля можно, наконец, удалить оставшиеся объекты с помощью кнопки Удалить. В процессе удаления в окно сообщений выводится информация о том, какие объекты удалены.

# Поиск ссылок на объекты

Обработка предназначена для получения всех объектов, которые ссылаются на указанный объект. Объектом в данном случае может быть и элемент справочника, и документ. Диалоговое окно (рис. 20.3) позволяет ввести список объектов (документов, справочников) и по каждому из них получить список ссылок на него. Для вызова диалогового окна необходимо выбрать пункт **Поиск ссылок на объекты** из меню **Операции** главного меню программы.

Окно состоит из двух списков. Верхний предназначен для составления списка объектов, на которые требуется найти все ссылки. Нижний будет содержать найденные ссылки.

### Выберите объекты для поиска ссылок

Для заполнения этого списка используются кнопки (Добавить) и (Удалить текущий). Кроме того, можно открыть выбранный объект для просмотра или редактирования с помощью кнопки Открыть.

Нажатие кнопки Добавить вызывает диалог выбора типа объекта, который требуется добавить в список (рис. 20.4).

После выбора типа вызывается диалог выбора самого объекта. В дальнейшем объект можно изменить, дважды щелкнув по строке списка.

Нажатие кнопки Удалить текущий позволяет удалить из списка ранее добавленный объект.

Поиск ссылок		
Выберите объекты для поиска ссылок 🗧		открыть
ТД Сквид		
Выставочный зал		
		0
Ссылки на объект		открыть
Документ Возврат товаров от покупателя - Возврат товаров от покупателя ВКС00002	2 от 20.01.2006 /	0:00: 🛆
Документ Платежное поручение входящее - Платежное поручение входящее ВКСООО	06 oτ 20.01.200¢	6 0:0
Документ Платежное поручение исходящее - Платежное поручение исходящее ВКСО	0002 от 19.01.20	006
Документ Реализация товаров и услуг - Реализация товаров и услуг ВКС00001 от 16.	01.2006 0:00:00	)
Документ Реализация товаров и услуг - Реализация товаров и услуг ВКС00004 от 19.	.01.2006 0:00:00	)
Документ Платежное поручение исходящее - Платежное поручение исходящее ВКСО	0004 or 21.01.20	006
Документ Платежное поручение входящее - Платежное поручение входящее ВКС000	05 от 19.01.2000	6 0:0
Справочник Банковские счета - Кубань-Кредит		
Справочник Договоры контрагентов - Основной договор		
Справочник Договоры контрагентов - Договор комиссии		
Документ Отражение реализации товаров и услуг (НДС) - Отражение реализации тов	заров и услуг (Н	НДС)
Документ Отчет комиссионера о продажах - Отчет комиссионера о продажах ВКСООС	)01 or 18.01.200	)6 22
Документ Отчет комиссионера о продажах - Отчет комиссионера о продажах ВКСООС	)02 от 19.01.200	)6 0:
Документ Счет на оплату покупателю - Счет на оплату покупателю ВКС00001 от 13.01	.2006 0:00:00	
Документ Счет фактура полученный - Счет фактура полученный ВКС00006 от 19.01.20	)06 0:10:12	×
Найдено: 15		
	C	
паити закрыть		abka

Рис. 20.3. Диалоговое окно Поиск ссылок

Нажатие кнопки Открыть позволяет открыть для просмотра и редактирования внесенный в список объект.

По кнопке Найти выполняется поиск ссылок на ранее выбранные объекты.

#### Внимание!

Поиск ссылок может занять продолжительное время при большом объеме информационной базы.

# Ссылки на объект

Список найденных ссылок по текущему объекту (из списка выбранных) располагается в нижней части окна Ссылки на объект. Двойным щелчком

или с помощью кнопки **Открыть** можно открыть содержащий ссылку объект для просмотра и редактирования.



Рис. 20.4. Диалоговое окно Выбор типа данных

# Управление итогами

Для оптимизации расчетов в системе 1С:Предприятие предусмотрен режим хранения промежуточных итогов. Итоги вычисляются на начало каждого календарного месяца.

Для управления итогами предназначен режим **Управление итогами**. Для вызова этого диалогового окна следует выбрать пункт **Управление итогами** (рис. 20.5) из меню **Операции** главного меню программы.

В диалоге производится установка даты итогов, получаемых на текущий момент, и расчет итогов на эту дату.

В колонке Рассчитан по указывается текущая дата актуальных итогов.

Необходимо установить признак у тех регистров, которые должны быть пересчитаны, и дату, на которую итоги будут пересчитаны.

В колонке Установить по необходимо указать дату актуальности.

Для расчетов нажмите кнопку **Выполнить**. После проведения расчета в колонке **Рассчитан по** указывается новая дата.

Управление итогами		□ ×
Установка актуальности итогов		
Регистр	Рассчитан по:	Установить по:
🗸 Все регистры	31.12.2005	31.01.2006
🔽 Регистр бухгалтерии Журнал проводок (бухгалтерский учет)	31.12.2005	31.01.2006
🔽 Регистр бухгалтерии Журнал проводок (налоговый учет по	31.12.2005	31.01.2006
🔽 Регистр бухгалтерии Журнал проводок (налоговый учет по	31.12.2005	31.01.2006
🔽 Регистр накопления Взаиморасчеты с работниками органи	31.12.2005	31.01.2006
✓ Регистр накопления Расчеты с бюджетом по НДФЛ	31.12.2005	31.01.2006
	Выполнить Зак	рыты Справка

Рис. 20.5. Диалоговое окно Управление итогами

# Проведение документов и восстановление последовательности

Диалог позволяет осуществлять групповое проведение документов и восстановление последовательностей проведения документов.

### Проведение документов

На вкладке **Проведение** документов осуществляется проведение документов выбранных видов в указанном интервале (рис. 20.6).

В нижней части диалога задается интервал, в котором будут проводиться документы. Для установки интервала следует ввести начальную и конечную даты. Если установлен флажок **Не ограничивать**, то ограничения по указанной дате нет.

Окно диалога содержит список видов документов, которые могут проводиться. Необходимо выбрать документы, которые следует проводить: слева от наименований таких документов необходимо клавишами или мышью проставить пометку.

Ниже списка типов документов расположено поле выбора, в котором следует выбрать, какие документы будут проводиться: проведенные, непроведенные или и те и другие.

После установки всех необходимых параметров для выполнения проведения следует нажать кнопку **Выполнить**.

Проведение документов		×
Проведение документов Восстановление последовательностей		
Проводить документы:	₫ ₽	
🗹 Авансовый отчет		
🖌 Акт об оказании производственных услуг		
🖌 Анкета застрахованного лица (АДВ-1)		
✔ Ввод доходов и налогов НДФЛ и ЕСН		
🗸 Ввод начальных остатков НДС		
🔽 Ввод начальных остатков по ОС		
🔽 Ввод процента деятельности ЕНВД		
✓ Возврат НЛФЛ	~	
Только проведенные	•	•
Сдаты: 01.01.2006 🖽 🗌 Не ограничивать		
По дату: 31.01.2006 🖾 🗌 Не ограничивать Выпо.	лнить	
Закрыть	Справка	

Рис. 20.6. Диалоговое окно Проведение документов на вкладке Проведение документов

Если проведение прошло успешно, будет выдано сообщение "Проведение документов завершено!"

#### Восстановление последовательностей

На вкладке Восстановление последовательностей осуществляется восстановление последовательности проведения документов (рис. 20.7).

В списке Восстанавливать последовательности выводится список всех существующих в конфигурации последовательностей. Следует отметить те из них, которые должны быть восстановлены: слева от наименований таких последовательностей необходимо клавишами или мышью проставить отметку. В графе Актуальна для каждой последовательности выводится текущая позиция границы последовательности. Для выбора всех последовательностей можно нажать кнопку *П* (Выбрать все).

В реквизите **По дату** следует указать дату, до которой будет выполняться перепроведение документов, или установить флажок **Не ограничивать**, если требуется перепровести все документы.

Для выполнения восстановления последовательностей следует нажать кнопку **Выполнить**. При этом система будет перепроводить все документы, относящиеся к выбранным последовательностям, начиная с позиции наиболее ранней границы из выбранных последовательностей и до указанной позиции включительно.

Проведение документов		×
Проведение документов Восстановление последовательностей		_
Восстанавливать последовательности:	₫ ₽	
Последовательность Актуальна		
✓ Кадровые приказы орг (10.01.2002 0:00:00) - (28.01.2006 19:	33:44 Ka	
По дату: 31.01.2006 🛅 🗌 Не ограничивать 🛛 Е	ыполнить	j
Закрыть	Справка	

# Рис. 20.7. Диалоговое окно Проведение документов на вкладке Восстановление последовательностей

Глава 21



# Отчеты

Для получения различных сводных данных в программе предусмотрен набор отчетов. Все отчеты можно разделить по функциональному назначению на несколько групп.

*Бухгалтерские отчеты* предназначены для анализа состояния бухгалтерского учета за произвольные периоды времени. Часть из этих отчетов предоставляются для аудиторских проверок, например, "Оборотно-сальдовая ведомость", "Главная книга", "Журнал-ордер (ведомость) по счету" и т. д.

Оперативные отчеты предназначены для текущего анализа объектов учета, таких как контрагенты, номенклатура, работники, ОС (основные средства) и НМА (нематериальные активы), наличие материалов и товаров на складе, анализ выручки и т. д.

Специализированные отчеты служат для ведения стандартной бухгалтерской документации.

С помощью дополнительных отчетов осуществляется анализ непростых ситуаций по объектам учета и получения обобщенной картины в виде диаграммы.

*Аудиторские отчеты* являются обязательной документацией, которая формируется для предъявления при проверках аудиторов и других контролирующих органов.

*Регламентированные отчеты* — это налоговые и бухгалтерские отчеты для предоставления налоговым органам и в различные фонды.

# Общие методы работы с отчетами

Для формирования того или иного отчета или для выполнения обработки данных могут использоваться: главное меню, кнопки панелей инструментов, кнопки тех или иных форм системы или иные действия.

Отчеты удобно сгруппированы в меню разных интерфейсов. Все отчеты можно вызвать из меню полного интерфейса **Отчеты**.

Внешний вид формы настройки отчета, ее свойства, поведение управляющих элементов определяются на этапе конфигурирования и, в общем случае, могут быть самыми разнообразными.

При выборе пользователем необходимого отчета на экране появляется диалоговое окно, объединяющее форму отчета и панель инструментов, позволяющую выполнять различные действия при работе с отчетом. Рассмотрим панель инструментов отчетов (рис. 21.1).

Действия 🔹 🕨 Сформировать Настройка Заголовок 🔍 🕂 ?
---

Рис. 21.1. Панель инструментов отчетов

## Настройка

Для каждого вида отчета существует свой набор параметров для задания детализации отчета. Отбор и детализация задаются в специальном диалоговом окне, которое вызывается нажатием кнопки **Настройка** на панели инструментов диалогового окна отчета (см. рис. 21.1).



Рис. 21.2. Диалоговое окно Настройка на вкладке Общие

Рассмотрим окно настройки отчета "Оборотно-сальдовая ведомость по счету" (рис. 21.2).

### Период и организация

В полях **Период с...** и **по...** стандартно задаются даты начала и конца периода, за который необходимо сформировать отчет. Если необходимо составить отчет-ведомость за "стандартный" период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев или год), то воспользуйтесь кнопкой выбора периода .....

Обязательным для заполнения является также поле **Организация**, которое задается выбором из справочника "Организации".

### Счет

В раскрывающемся списке **Счет** из плана счетов выбирается счет, по которому будет формироваться ведомость.

#### Данные по валютам

Признак Данные по валютам (рис. 21.2) задает режим вывода итогов по валютным счетам: показывать ли для счетов с признаком валютного учета остатки и обороты только в рублях (флажок Данные по валютам снят) или дополнительно по каждой валюте в отдельности (флажок Данные по валютам установлен). В первом случае в строках ведомости будет отражаться суммарный рублевый эквивалент валютных сумм, во втором — будут дополнительно по казываться данные в валюте.

### Данные по количеству

Признак Данные по количеству (см. рис. 21.2) задает режим вывода итогов по количеству. Для счетов, по которым ведется количественный учет, выводятся данные по количественным остаткам и оборотам.

### Данные по субсчетам и субконто

Детализация по субсчетам и субконто задается на вкладке Детализация (рис. 21.3).

Признак **По субсчетам** задает режим вывода итогов по счетам: составлять ли ведомость в целом по счетам (флажок **По субсчетам** снят) или дополнительно показывать остатки и обороты на субсчетах (флажок **Данные по субсчетам** установлен).

🗐 Настройка	×
Общие Детализация Отб По субсчетам По субконто:	íop
管営↑↓	
Поле	Тип
Подразделения	Элементы
Номенклатурные группы	Элементы
Статьи затрат	Иерархия
	Только иерархия
	ОК Закрыты

Рис. 21.3. Диалоговое окно Настройка на вкладке Детализация

По субконто — в списке в реквизите Поле задаются виды субконто, по которым нужно детализировать счет. В реквизите Тип задается детализация по группам справочника:

- **Элементы** отчет формируется без группировки по папкам;
- **П Иерархия** отчет формируется с группировкой по папкам;
- **П** Только иерархия отчет формируется по итогам папок.

🗐 Настройка				×
Общие Детализация	Отбор			
Поле	Тип сравн	Значение		
🗸 Подразделения	Равно	Отдел разработки		
Номенклатурные	Равно			
🗌 Статьи затрат	Равно			
			OK	Закрыты

Рис. 21.4. Диалоговое окно Настройка на вкладке Отбор

# Отбор

Отбор по значениям заданных видов субконто задается на вкладке Отбор (рис. 21.4).

#### Сохранение и восстановление настройки

Набор параметров, который использовался при формировании какого-либо отчета, можно сохранить и затем использовать при последующих построениях этого же отчета (выполнении обработки). Набор параметров сохраняется как набор значений реквизитов диалога. Подобную возможность удобно использовать, когда диалог для ввода параметров имеет значительное число реквизитов. Кнопки и на панели инструментов диалогового окна отчета предназначены для сохранения текущей настройки параметров и последующего восстановления сохраненного набора значений параметров.

Кнопка — сохранить настройку. По нажатию этой кнопки открывается диалоговое окно сохранения варианта настройки. Данное окно позволяет пользователю сохранить текущую настройку отчета. Для сохранения настройки задайте имя и нажмите кнопку **ОК**, для отмены сохранения настройки нажмите кнопку **Отмена** (рис. 21.5).

Кнопка Справка — описание параметров отчета.

В диалоге сохранения настройки выводится список ранее сохраненных настроек этого отчета. Вы можете при сохранении не вводить имя настройки, а выбрать его щелчком мыши в списке сохраненных настроек.

Сохранение настройки	×
Наименование настройки:	
20 январь	OK
🗹 Использовать при открытии	Отмена
20 январь	Удалить Справка
🗹 Сохранять автоматически	

Рис. 21.5. Диалоговое окно сохранения варианта настройки отчета

Если в момент сохранения был установлен флажок **Использовать при открытии**, то сохраненная настройка автоматически будет использоваться при следующем открытии этого отчета.

По нажатию кнопки Вызывается диалоговое окно выбора варианта настройки. Варианты настройки параметров можно сохранять под уникальными наименованиями и выбирать с помощью этой кнопки. Для выбора настройки выделите нужную строку в списке и нажмите кнопку **ОК**, для отмены загрузки настройки нажмите кнопку **Отмена**. Для удаления одной из настроек выделите ее в списке и нажмите кнопку **Удалить** (рис. 21.6).



Рис. 21.6. Диалоговое окно выбора варианта настройки отчета

В диалоге можно указать только одну настройку, используемую при открытии. Такая настройка показывается в списке пиктограммой.

#### Сквозное редактирование отчетов

При просмотре ведомости есть возможность получить более подробные сведения о показателях по интересующему вас счету, открыть необходимый документ, отредактировать его, перепровести и обновить отчет. Рассмотрим последовательность действий.

 Когда указатель мыши принимает вид увеличительного стекла, вы можете нажатием клавиши < Enter> или двойным щелчком мыши в данной ячейке отчета запросить детализацию сведений по выделенному курсором счету. На экран будет выдан отчет "Карточка счета", расшифровывающий ячейку. В некоторых отчетах, таких как "Оборотносальдовая ведомость", пользователю предлагается меню, в котором следует выбрать вид отчета для расшифровки ячейки. Пользователю предлагаются на выбор:

- "Карточка счета";
- "Ведомость по счету";
- "Анализ счета";
- "Обороты счета по дням (Гл. книга)".
- После выбора из меню карточки счета на экран будет выведен готовый отчет с перечнем всех документов, сформировавших бухгалтерские операции. На нужном документе необходимо дважды щелкнуть мышью или нажать клавишу <Enter>.
- 3. Отредактировать документ и нажать кнопку ОК.
- 4. Для просмотра изменившейся карточки счета необходимо нажать кнопку **Сформировать**.
- 5. Закрыть карточку счета.
- 6. Для просмотра изменившейся оборотно-сальдовой ведомости необходимо нажать кнопку **Сформировать** повторно.

Описанная схема сквозного редактирования применима ко всем отчетам, только в некоторых отчетах предлагается для расшифровки отчет "Журнал проводок".

# Бухгалтерские отчеты

Для анализа состояния бухгалтерского учета в целом и отдельных счетов предназначены бухгалтерские отчеты. Особенно полезны данные отчеты для поиска ошибок при подведении баланса, поскольку при формировании отчета задается детализация показателей в разрезе аналитического учета.

# Оборотно-сальдовая ведомость

Оборотно-сальдовая ведомость содержит для каждого счета информацию об остатках на начало и на конец периода и оборотах по дебету и кредиту за установленный период. Для формирования отчета необходимо выбрать пункт **Отчеты** | **Бухгалтерский и налоговый учет** | **Оборотно-сальдовая ведомость** полного интерфейса (рис. 21.7).

Настройка оборотно-сальдовой ведомости имеет вкладку **Развернутое сальдо** вместо вкладки **Отбор** (рис. 21.8).

Обор	отно-сальдовая ведомость	(1 квартал 2006 г	.) ООО "ВидеоМа	экс"			_ 🗆
йствия	ат 🕨 Сформировать Зап	оловок Настройка.	. 📑 🏚 ?				
ериод с	г: 01.01.2006 🔟 по: 31.03.2	006 🔟 Органи	ізация: ВидеоМак	c			
000	"ВидеоМакс"						2
		0	боротно-саль,	довая ведомост	ъ		
			Период: 1 к	вартал 2006 г.			
Вывод	димые данные: сумма						
	Счет	Сальдо на нач	ало периода	Оборот за п	териод	Сальдо на коне	ец периода
Код	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства			178 800,00	178 800,00		
02	Амортизация основных средств			2 763,33	2 771,67		8,34
04	Нематериальные активы			19 202,00	19 202,00		
05	Амортизация нематериальных активов			320,04	320,04		
07	Оборудование к установке	2 250 000,00		53 400,00	53 400,00	2 250 000,00	
08	Вложения во внеоборотные активы	244 723,08		117 400,00	108 602,00	253 521,08	
10	Материалы	68 639,56		1 003 250,00	51 642,88	1 020 246,68	
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	450 365,08		26 888,34	11 602,00	465 651,42	
20	Основное производство			193 148,76	134 794,68	58 354,08	
23	Вспомогательные производства			17 907,70		17 907,70	5

#### Рис. 21.7. Диалоговое окно Оборотно-сальдовая ведомость

🕸 Настройка:	Оборотно-сальдовая ведомость * 🛛 🗙 🗙
Общие Разве	рнутое сальдо Детализация
Период с:	01.01.2006 🖾 no: 31.03.2006 🖾
Организация:	ВидеоМакс
Выводить да Разверну Детализа Данные п	нные: гое сальдо ция по субсчетам и субконто ю валютам ю забалансовым счетам
	ОК Закрыть ?

**Рис. 21.8.** Диалоговое окно **Настройка** на вкладке **Общие** отчета "Оборотно-сальдовая ведомость"

На вкладке Общие задаются следующие реквизиты:

- □ Период с... по даты начала и конца периода отчета;
- **Организация** по данным учета которой строится ведомость;

- Развернутое сальдо если флажок установлен, то начальное и конечное сальдо по определенным счетам будут выведены в развернутом виде. Список этих счетов и правила расчета развернутого сальдо по ним задаются на вкладке Развернутое сальдо;
- Детализация по субсчетам и субконто если флажок снят, в отчет выводятся только сальдо и обороты по счетам верхнего уровня. Если же флажок установлен, в отчет также будут выведены данные по субсчетам, а для определенных счетов — данные по субконто. Список счетов, детализируемых по субконто, и порядок субконто задаются на вкладке Детализация;
- □ Данные по валютам если флажок установлен, для валютных счетов будут выводиться валютные суммы;
- □ Данные по забалансовым счетам если флажок установлен, в отчет будут выведены не только балансовые, но и забалансовые счета. Обороты и сальдо по забалансовым счетам не включаются в общий итог отчета.

На вкладке Развернутое сальдо (рис. 21.9) диалогового окна задаются правила формирования развернутого сальдо.

👜 Настройка: Оборотно-сальдова	ая ведомость * Х
Общие Развернутое сальдо Детал	лизация
김별롱곕⊾↑↓럜≵	Z A
Счет По счбсчетам	По счбконто
76.05	Контрагенты, Договоры, Документы
	ОК Закрыть ?

Рис. 21.9. Диалоговое окно Настройка на вкладке Развернутое сальдо отчета "Оборотно-сальдовая ведомость"

- В таблице содержится список правил, каждое из которых состоит из:
- 🗖 счета, по которому надо вычислять развернутое сальдо;
- □ варианта разворота: по субсчетам (графа Субсчета) или по аналитике (графа Субконто). Вариант субконто выбирается по двойному щелчку мыши в диалоговом окне Субконто (рис. 21.10).



Рис. 21.10. Диалоговое окно Субконто

В списке видов субконто для заданного счета необходимо отметить виды субконто, обязательно учитываемые при построении развернутого сальдо.

#### Внимание!

Нельзя явно указывать правило для счета, если заданы правила хотя бы для одного из его субсчетов. При этом нет абсолютно никакой необходимости вводить правила для всех субсчетов, можно ограничиться только самыми важными. Тогда по остальным субсчетам будет вычислено обычное сальдо.

Изменения настройки развернутого сальдо автоматически сохраняются при закрытии формы отчета и восстанавливаются при открытии индивидуально для каждого пользователя.

## Шахматка

Шахматка — это отчет, содержащий табличное представление оборотов между счетами за некоторый выбранный период (рис. 21.11).

Отчет содержит для каждого счета информацию об остатках на начало и на конец периода и оборотах по дебету и кредиту за период.

Для формирования шахматки выберите пункт **Отчеты | Бухгалтерский и налоговый учет | Шахматная оборотная ведомость** полного интерфейса. Шахматка представляет собой таблицу, в которой строки соответствуют дебетуемым счетам, столбцы — кредитуемым счетам, а в ячейках на пересечении Отчеты

выводятся суммы оборотов за выбранный период в дебет счета, указанного в левой части строки, с кредита счета, указанного в верхней части содержащего данную ячейку столбца. Слева и сверху в шахматке отображаются номера счетов дебета и кредита, а справа и снизу — обороты по этим счетам.

D II	Іахматная о	боротная в	едомость (1 кв	артал 2006 г.) ОО	О "ВидеоМакс"		_ 🗆 ×
Дейс	ствия 👻 🕨 🕻	Сформирова	ать Заголовок	J ず 🕹			
Пер	иод с: 01.01.	2006 🛅 по:	31.03.2006 🔳	Организация:	ВидеоМакс		
			🗌 По валютам	🗌 По субсчет	ам 🗌 Данные п	о забалансовым сче	там
	E	3					^
	000 "Br	цеоМакс"					
		Шахи	иатная оборе	отная ведомос	ть		
			Период: 1 ква	артал 2006 г.			
	Выводим	лые данные:	сумма				
回	Дебет∖К	(редит 01		02	04	05	07
	01		89 400,00				
	02		2 763,33				
	04						
	05				320,04		
	07						
	08						
	10						
	19						
	20			1 550,68		320,04	
	23						✓
<							2

**Рис. 21.11.** Диалоговое окно шахматной оборотной ведомости

#### Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Отчет используется для получения остатков и оборотов по выбранному счету. Отчет позволяет получить детализацию по субсчетам счета, а для счетов, по которым ведется аналитический учет, — детализацию по конкретным объектам аналитического учета (субконто).

Для формирования данного отчета следует выбрать пункт **Отчеты | Бухгалтерский и налоговый учет | Оборотно-сальдовая ведомость по счету** полного интерфейса.

Ведомость представляет собой список по значениям субконто (рис. 21.12).

D) (U	бор	отно-сальдовая ведомость по	о счету 20.01 (1 к	вартал 2006 г.) О(	)О "ВидеоМакс"			_ 🗆 ×		
Дей	твия	• • <b>Сформировать</b> Настро	ойка Заголовок	J J (?						
Пер	Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.03.2006 🗒 Счет: 20.01 Организация: ВидеоМакс									
		ООО "ВидеоМакс"		^						
		Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20.01								
		Петапизация по субсцетам, су	бионто Поллазлен	Период: 1 Период: 1	квартал 2006 г.	a pornor				
		Выводимые данные: сумма	оконто подраздел	ienna, nomeniorary	prible (pyrinbl, crarb)	i sarpai				
		Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода			
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит		
P	)	Отдел разработки			27 405,48		27 405,48			
		Основная номенклатурная			27 405,48		27 405,48	2		
111	7	группа								
		Амортизация			1 705,88					
IIL.	LI	Оплата труда			21 638,80					
Ð	_	Отдел сбыта			59 475,80		59 475,80			
Œ		Ремонтный участок			20,00	20,00				
6		Цех 1 (участок			97 772,08	134 774,68		37 002,60		
E C		комплектующих)								
		Цех 1 (участок плетеной			8 475,40		8 475,40			
10		мебели)								
		Итого			193 148,76	134 794,68	58 354,08	×		
<								>		
	_									

Рис. 21.12. Диалоговое окно оборотно-сальдовой ведомости по счету

Каждая строка ведомости содержит наименование объекта аналитического учета (субконто), остаток на начало периода, дебетовый и кредитовый обороты и остаток на конец периода. В нижней части списка выведены итоговые данные: сальдо по счету в целом, развернутое сальдо (отдельно суммы по дебетовым и кредитовым остаткам) и суммарные обороты. Если операции с субконто проводились в иностранной валюте, отдельными строками выводятся суммы по каждой валюте и итоговая сумма в рублях.

Для счетов, по которым ведется количественный учет, выводятся данные по количественным остаткам и оборотам.

Настройка данного отчета была рассмотрена в разд. "Настройка" данной главы.

# Обороты счета (Главная книга)

Отчет "Обороты счета" используется для вывода оборотов и остатков счета с заданной периодичностью. Этот отчет всегда считался классическим в бухгалтерском учете. Для получения оборотов счета надо выбрать пункт **Отчеты** | **Бухгалтерский и налоговый учет** | **Обороты счета** полного интерфейса.

Отчет представлен в виде таблицы, каждая строка которой содержит обороты по счетам за период (рис. 21.13).

Количество строк в отчете зависит от заданной в настройке периодичности. Количество колонок зависит от количества счетов, корреспондирующих с данным счетом в этом периоде.

Рассмотрим настройку отчета (рис. 21.14).

🕴 Обороты счета	Обороты счета 60 (Декабрь 2004 г Январь 2006 г.) ООО "ВидеоМакс" 💶 🗶 🗌 🗙								
lействия 🗸 🕨 Сфа	ействия 🗸 🕨 Сформировать Настройка 🛅 🖳 Заголовок 🕐								
Период с: 01.12.2004 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Счет: 60 Организация: ВидеоМакс									
<u> </u>									
000 "ВидеоМак	c"		00	ODOTHL CHATS 60					
			Период: Ден	абрь 2004 г Янвај	эь 2006 г <b>.</b>				
Выводимые данн	ње: сумма								
Период	Нач. сальдо деб.	Нач. сальдо кред.	Деб. оборот	51	60	68			
Ноябрь 2005 г.		2 942 337,22	1 952,54			1 952,54			
Декабрь 2005 г.		2 953 184,68	174 674,00	113 674,00	61 000,00				
Январь 2006 г.		2 932 010,53	592 478,00	482 646,00	109 032,00				
ντογο		86 973,23	769 104,54	596 320,00	170 032,00	1 952,54 🗸			

#### Рис. 21.13. Диалоговое окно отчета "Обороты счета"

💷 Настройка		×			
Общие Дета	лизация счета Отбор				
Счет:	60.01				
Период с: 01.11.2005 🖽 по: 31.03.2006 🖽					
Организация:	ВидеоМакс				
Период:	По месяцам 💌 🔽 Все периоды				
Выводить да	анные				
🗌 Данные п	о валютам Данные по количеству				
Сальдо на на	ачало: 🔽 Дебет 🔽 Кредит				
Сальдо на ко	онец: 🔽 Дебет 🔽 Кредит				
Обороты за і	период: 🔽 Дебет 🛛 Кредит				
Обороты со (	счетами: 🔽 Дебет 🛛 🔽 Кредит 🗌 По субсчетам				
	<b>OK</b>   3	акрыть			

**Рис. 21.14.** Диалоговое окно **Настройка** на вкладке **Общие** отчета "Обороты счета"

Анализ может быть построен по выбранному счету бухгалтерского учета для выбранной организации.

Вкладка Общие содержит основные параметры:

- □ **Период с... по** даты начала и конца периода отчета;
- **Счет** указывается анализируемый счет;

- Организация по данным бухгалтерского учета этой организации строится отчет;
- □ **Период** задает периодичность, с которой будут выводиться промежуточные итоги:
  - По дням;
  - По неделям;
  - По месяцам;
  - По кварталам;
  - По декадам;
  - По полугодиям;
  - Период отчета;
- □ Все периоды если флажок установлен, будут выводиться и те периоды, за которые не было оборота;
- □ Данные по валютам если флажок установлен, для валютного счета будут выводиться валютные суммы;
- □ Данные по количеству если флажок установлен, для количественного счета будет выводиться количество;
- □ Сальдо на начало признак вывода начального сальдо по дебету и/или кредиту;
- □ Сальдо на конец признак вывода конечного сальдо по дебету и/или кредиту;
- Обороты за период признак вывода дебетовых и/или кредитовых оборотов за период;
- □ Обороты со счетами признак вывода оборотов со счетами по дебету и/или кредиту;
- **По субсчетам** признак детализации оборотов со счетами по субсчетам.

На вкладке **Детализация счета** задаются правила детализации анализируемого счета (рис. 21.15).

В списке По субконто задаются виды субконто, по которым нужно детализировать счет.

На вкладке Отбор задается отбор данных отчета (рис. 21.16).

- В каждой строке задается один элемент отбора, содержащий:
- флажок использования элемента отбора позволяет легко отключать и включать отдельные элементы отбора без удаления и добавления элементов. Поле, на значения которого накладываются условия отбора;
- тип сравнения условие отбора;
- значение или значения для сравнения.



Рис. 21.15. Диалоговое окно Настройка на вкладке Детализация счета отчета "Обороты счета"

	7 На Оби	истройка Петадизация сцет	α Οτέορ	x
li		ие дегализация счет Ч		
		Поле	Тип сравнения	Значение
		Контрагенты	Равно	ТД Сквид
		Договоры	Равно	
		Документы расчето	Равно	
				ОК Закрыть

Рис. 21.16. Диалоговое окно Настройка на вкладке Отбор отчета "Обороты счета"

Для условий отбора на вхождение в интервал задается двумя значениями — границами интервала. Если накладывается условие на вхождение в список, значения сравнения задаются списком значений.

# Оперативные отчеты

Оперативные отчеты позволяют вести уточнения во взаиморасчетах с контрагентами, проверять корректность зачетов авансов. "Анализ субконто", например, позволяет отслеживать текущее состояние любого объекта учета по всем счетам одновременно.

#### Анализ счета

Отчет "Анализ счета" (рис. 21.17) выводит начальное и конечное сальдо по счету учета, а также обороты в корреспонденции со счетами. Дополнительно можно получить детализацию по субсчетам и субконто, а также вывести промежуточные итоги с определенной периодичностью.

🗊 Анализ счета 70	🗊 Анализ счета 70 (Январь 2006 г.) ООО "ВидеоМакс" 🛛 💶 🗙							
Действия 🗸 🕨 Сфој	рмировать Настр	ойка 🦄 🗎 За	головок ?					
Период с: 01.01.2000	6 🔟 по: 31.01.2006	🖽 Счет: 7	0	Организация:	ВидеоМакс			
ООО "ВидеоМакс" Анализ счета 70 Период: Январь 2006 г.								
Выводимые данн	ые: сумма							
Кор.счет	С кред. счетов	В дебет счетов						
Нач.сальдо		198 133,46						
20		105 500,00						
23		13 100,00						
25		28 200,00						
26		46 100,00						
68	26 780,00							
Оборот	26 780,00	192 900,00						
Кон.сальдо		364 253,46						
<								
<								

Рис. 21.17. Диалоговое окно отчета "Анализ счета"

Для получения данного отчета надо выбрать пункт **Отчеты | Бухгалтерский и налоговый учет | Анализ счета** полного интерфейса.

Рассмотрим настройку отчета.

Анализ может быть построен по выбранному счету бухгалтерского учета для выбранной организации.

Вкладка Общие (рис. 21.18) содержит основные параметры:

- □ **Период с... по** даты начала и конца периода отчета;
- □ Счет указывается анализируемый счет;

🖤 Настройка	×
Общие Детал	изация счета   Детализация кор. счетов   Отбор
Счет:	70
Период с:	01.01.2006 🖾 no: 31.01.2006 🖾
Организация:	ВидеоМакс
Показывать	обороты
Период:	За период 💌
🗌 По субсчет	ам и субконто корр.счетов
Выводить да	нные
🗌 Данные по	валютам
🗌 Данные по	количеству
	ОК Закрыты

Рис. 21.18. Диалоговое окно Настройка на вкладке Общие отчета "Анализ счета"

- □ **Организация** по данным бухгалтерского учета этой организации строится отчет;
- □ Показывать обороты из списка можно выбрать периодичность, с которой будут выводиться промежуточные итоги:
  - По дням;
  - По неделям;
  - По месяцам;
  - По кварталам;
  - По годам.

- □ По субсчетам и субконто кор. счетов когда флажок установлен, обороты с корреспондирующими счетами будут дополнительно детализироваться по субсчетам, и по субконто, — если на вкладке Детализация кор. счетов настроена детализация счета по субконто;
- □ Данные по валютам если флажок установлен, для валютного счета будут выводиться валютные суммы;
- □ Данные по количеству если флажок установлен, для количественного счета будет выводиться количество.

На вкладке Детализация счета (рис. 21.19) задаются правила детализации анализируемого счета:

- □ По субсчетам признак детализации счета по субсчетам;
- □ По субконто список, в котором задаются виды субконто, по которым нужно детализировать счет.

🗊 Настройка		×
Общие Детализация счета	Детализация кор. счетов	Отбор
По субсчетам		
По субконто		
雪雪↑↓		
Поле	Тип	
		ОК Закрыть

**Рис. 21.19.** Диалоговое окно **Настройка** на вкладке **Детализация счета** отчета "Анализ счета"

На вкладке Детализация кор. счетов (рис. 21.20) можно задать правила детализации кор. счетов по субконто. Эти правила начинают работать после установки флажка По субсчетам и субконто корр. счетов на вкладке Общие (см. рис. 21.18).

Таблица имеет колонки:

- **Счет** счет, для которого задается правило разворота;
- **По субсчетам** флажок разворота счета по субсчетам;
- **По субконто** субконто, по которым будет развернут счет.
- На вкладке Отбор (рис. 21.21) задается отбор данных отчета.

🕮 Настройка *	×
Общие Детализация счета Детализация кор. счетов Отбор	
Счет По субсчетам По субсонто 70 Работники организаций	-
ОК Закр	ль

#### Рис. 21.20. Диалоговое окно Настройка

на вкладке Детализация кор. счетов отчета "Анализ счета"

:	🕅 Настр	ойка*				×
	Общие	Детализация счет 🔊 🗗	а Детализаци	ия кор. счетов Отбор		
	Пол	e	Тип сравнения	Значение		
	🗌 Раб	отники организа	Равно			
Ľ						
					OK	Закрыты

Рис. 21.21. Диалоговое окно Настройка на вкладке Отбор отчета "Анализ счета"

- В каждой строке задается один элемент отбора, содержащий:
- флажок использования элемента отбора. Позволяет легко отключать и включать отдельные элементы отбора без удаления и добавления элементов;
- 🗖 поле, на значения которого накладываются условия отбора;
- тип сравнения условие отбора;
- □ значение или значения для сравнения.

Условие отбора на вхождение в интервал задается двумя значениями — границами интервала. Если накладывается условие на вхождение в список, значения сравнения задаются несколькими строками. Строки отчета, содержащие обороты с корреспондирующими счетами, могут быть расшифрованы журналом проводок, а строки с сальдо и оборотом за период — карточкой счета.

### Карточка счета

В отчет "Карточка счета" (рис. 21.22) включаются все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета — наименованию материала, организации-поставщику и т. д. Кроме того, в карточке счета показываются остатки на начало и конец периода, обороты за период и остатки после каждой проводки. Для вывода карточки счета следует выбрать пункт **Отчеты** | Бухгалтерский и налоговый учет | Карточка счета полного интерфейса.

l	🖤 Карточка счета 70 (Январь 2006 г.) ООО "ВидеоМакс" 🗕 🗖 🗙								
Д	Действия - 🕨 Сформировать Настройка Заголовок 🖳 🐘 ?								
Г	- Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Счет: 70 Организация: ВидеоМакс								
Г	000 "ВидеоМакс"								
	Карточка счета 70								
			Пер	иод: Янвај	ов 2006 г.				
	Дата	Документ	Операция	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
				Счет	Сумма	Счет	Сумма		
	Сальдо на н	ачало					198 133.46		
	31.01.2006	Отражение зарплаты в регламентированном	Белоконь Михаил Анатольевич	70	546.00	68.01		к	197 587.46
		учете ВКС00001 от 31.01.2006 0:00:00	Налог (взносы): начислено / уплачено						
	31.01.2006	Отражение зарплаты в регламентированном учете ВКС00001 от 31.01.2006 0:00:00	Бицадзе Анатолий Владимирович Налог (взносы): начислено / уплачено	70	572.00	68.01		к	197 015.46
	31.01.2006	Отражение зарплаты в регламентированном учете ВКС00001 от	Сидоров С.С. Налог (взносы): начислено / уплачено	70	2 405.00	68.01		к	194 610.46
	31.01.2006	Отражение зарплаты в регламентированном учете ВКС00001 от	Баглай Роман Алексеевич Налог (взносы):	70	793.00	68.01		к	193 817.46
Ľ									

Рис. 21.22. Диалоговое окно отчета "Карточка счета"

Рассмотрим настройку отчета (рис. 21.23).

Карточка счета может быть построена по выбранному счету бухгалтерского учета для выбранной организации.

На вкладке Общие задаются следующие реквизиты:

- Период с... по даты начала и конца периода отчета;
- Организация организация, по данным бухгалтерского учета которой строится карточка;
- Счет учета счет, по данным которого строится карточка;
- Показывать обороты период, за который нужно выводить обороты:
  - По дням;
  - По неделям;
  - По месяцам;
  - По кварталам;
  - По годам.

🖤 Настройка: Карточка счета 🛛 🗙 🗙						
Общие Отбор						
Счет:	70					
Период с:	01.01.2006 🖾 no: 31.01.2006 🖾					
Организация:	ВидеоМакс					
Показывать обороты:	За период 🗸					
	За период 🦳					
	Подням					
	По неделям					
	По месяцам					
	По кварталам 🗸					
	ОК Закрыть ?					

**Рис. 21.23.** Диалоговое окно **Настройка** на вкладке **Общие** отчета "Карточка счета"

На вкладке Отбор (рис. 21.24) задается отбор данных отчета.

- В каждой строке задается один элемент отбора, содержащий:
- флажок использования элемента отбора. Позволяет легко отключать и включать отдельные элементы отбора без удаления и добавления элементов;
- поле, на значения которого накладываются условия отбора;
- тип сравнения условие отбора;

значение или значения для сравнения. Условие отбора на вхождение в интервал задается двумя значениями — границами интервала. Если накладывается условие на вхождение в список, значения сравнения задаются списком значений.

🖤 Настройка: Карточка	счета	×
Общие Отбор		
Поле Работники организа	Тип сравнения Равно	Значение
		ОК Закрыть ?

**Рис. 21.24.** Диалоговое окно **Настройка** на вкладке **Отбор** отчета "Карточка счета"

Строки отчета, содержащие данные о проводках, расшифровываются открытием документа, сформировавшего данную проводку.

### Анализ субконто

В отчете "Анализ субконто" (рис. 21.25) для каждого субконто (объекта аналитического учета) выбранного вида приводятся обороты по всем счетам, в которых используется это субконто, а также развернутое и свернутое сальдо. Для получения данного отчета выберите пункт **Отчеты** | **Бухгалтерский и налоговый учет** | **Анализ субконто** полного интерфейса.

В графах анализа субконто указываются наименование субконто, сальдо на начало периода, обороты по дебету и кредиту и остаток на конец периода. Для каждого субконто приводятся остатки (сальдо) и обороты по всем синтетическим счетам, для которых это субконто используется. По счетам, на которых ведется количественный учет, для каждого субконто выводится и денежное, и количественное выражения оборотов и остатков. Для валютных итогов в отчет включаются строки по каждой валюте (в валюте и в рублевом эквиваленте).

Анализ может быть построен по выбранным субконто, используемым в бухгалтерском учете для выбранной организации. На основной форме отчета находится настройка для первого субконто, настройку для остальных субконто можно задать в форме настройки отчета.

#### Отчеты

іствия - 🕨 Сформирова	ль Настройка 🐚 🔍 За	аголовок 🥐				
риод с: 01.01.2006 🛅 по: 🛛	31.01.2006 🛅 Субконто:	Контрагенты	ТДС	Сквид 📖 🗙 Ор	ганизация: ВидеоМ;	акс
000 "ВидеоМакс"						
		Анализ	субконто			
		Период: Ян	варь 2006 г.			
. Договоры						
Выводимые данные: сумма валютная сумма количество						
Быводимые данные.	cylonola, parto i nan cylonola, kun	MACCIDO				
Отбор: Контрагенты =	:ТД Сквид,	N466180				l
Стбор: Контрагенты = Субконто	ТД Сквид, Сальдо на нача	ло периода	Обороты за	период	Сальдо на кон	ец периода
выводимые данные. Отбор: Контрагенты = Субконто	сумма, валотная сумма, кол • ТД Сквид, Сальдо на нача Дебет	ло периода Кредит	Обороты за Дебет	период Кредит	Сальдо на кон Дебет	ец периода Кредит
Выводимые данные. Отбор: Контрагенты = Субконто Аренда	сумпиа, салотная сумпиа, кол ТД Сквид, Сальдо на нача Дебет	ло периода Кредит	Обороты за Дебет	период Кредит	Сальдо на кон Дебет	ец периода Кредит
выводимые данные. Отбор: Контрагенты = Субконто Аренда 60	стиниа, валотная сумна, кол ТД Сквид, Сальдо на нача Дебет 30 000,00	ичество ило периода Кредит	Обороты за Дебет	период Кредит	Сальдо на кон Дебет 30 000,00	ец периода Кредит
Выводимые данные. Отбор: Контрагенты = Субконто Аренда 60 Итого:	Стипиа, вало на нача ТД Сквид, Дебет 30 000,00 30 000,00	ичество по периода Кредит	Обороты за Дебет	период Кредит	Сальдо на кон Дебет 30 000,00 30 000,00	ец периода Кредит
отбор: Контрагенты = Субконто Аренда 60 Игого: Счет №123	сулима, валютная сулима, кол ТД Сквид, Дебет 30 000,00 30 000,00	ичество кредит	Обороты за Дебет	период Кредит	Сальдо на кон Дебет 30 000,00 30 000,00	ец периода Кредит
Выводимые данные. Отбор: Контрагенты = Субконто Аренда 60 Итого: Счет № 123 60	сулима, валютнал сулима, кол ТД Сквид, Сальдо на нача Дебет 30 000,00 30 000,00	ло периода Кредит 11 800,00	Обороты за Дебет 28 190,00	период Кредит 1 027 780,00	Сальдо на кон Дебет 30 000,00 30 000,00	ец периода Кредит 1 011 390,00
сывидимые данные. Отбор: Контрагенты = Субконто Аренда 60 Итого: Счет № 123 60 78	сулима, залютнал сулима, кол ТД Сквид, Дебет 	ило периода	Обороты за Дебет 28 190,00 5 900,00	период	Сальдо на кон Дебет 30 000,00 30 000,00	ец периода Кредит 1 011 390,00
Бывидимые данные. Субконто Субконто Аренда 60 Игого: Счет № 123 60 76 76 Игого:	сулина, валотнал сулина, кол ТД Сквид, Сальдо на нача Дебет 30 000,00 30 000,00	ило периода Кредит 11 800,00 11 800,00	Обороты за Дебет 28 190,00 5 900,00 34 090,00	период Кредит 1 027 780,00 5 900,00 1 033 680,00	Сальдо на кон Дебет 30 000,00 30 000,00	ец периода Кредит 1 011 390,00 1 011 390,00



Рассмотрим настройку отчета (рис. 21.26).

🖤 Настройка		×		
Общие Отбор	1			
Период с:	01.01.2006 🖾 no: 31.03.2006 🖾			
Организация:	ВидеоМакс			
Субконто 1:	Контрагенты 🗙 ТД Сквид 🗙			
Субконто 2:	Договоры х			
Субконто 3:	x T x			
Показывать	обороты	_		
🗌 По субсчет	ram			
Выводить да	нные			
🗸 Данные по	) валютам			
🛛 🗹 Данные по	о количеству			
	<b>ОК</b> Зак	рыль		

Рис. 21.26. Диалоговое окно Настройка на вкладке Общие отчета "Анализ субконто"

Вкладка Общие содержит основные параметры:

Период с... по — даты начала и конца периода отчета;

- □ Субконто 1, Субконто 2, Субконто 3 указываются виды субконто и значения субконто, по которым будут отобраны и детализированы данные бухгалтерского учета. Если выбран вид субконто, в отчет попадут счета, имеющие субконто данного вида, при этом строки отчета будут сгруппированы по значениям данного субконто. Если кроме вида выбрано и значение субконто, то оно будет использовано в качестве фильтра;
- □ Организация по данным бухгалтерского учета этой организации строится отчет;
- □ По субсчетам если флажок установлен, в отчет дополнительно будут выведены итоги по субсчетам;
- □ Данные по валютам если флажок установлен, для валютного счета будут выводиться валютные суммы;
- □ Данные по количеству если флажок установлен, для количественного счета будет выводиться количество.

На вкладке **Отбор** стандартно задается отбор данных отчета (см. разд. "Карточка счета" данной главы).

Строки отчета с сальдо и оборотом по счетам за период могут быть расшифрованы карточкой счета, а строки детализации по субконто — журналом проводок.

# Специализированные отчеты

Специализированные отчеты можно формировать в соответствующих журналах и справочниках с помощью специальных кнопок, а также выбирать соответствующие пункты в меню **Отчеты** главного меню программы. Некоторые из них удобнее формировать из справочников, поскольку параметры автоматически заполняются данными текущего элемента справочника.

## Налоговая карточка 1-НДФЛ

*Налоговая карточка* представляет собой отчет на каждого сотрудника по форме 1-НДФЛ. Налоговая карточка применяется для учета начисления и удержания НДФЛ.

Отчет "Налоговая карточка 1-НДФЛ" вызывается из меню Отчеты | Расчет зарплаты | Регламентированная форма 1-НДФЛ.

Показатели формы формируются нажатием кнопки **Сформировать** после выбора сотрудника из справочника "Работники" (рис. 21.27). Отчеты

🖤 Форма 1-НДФЛ _ 🗆 Х									
Действия - Сформировать 🕂 🛝 ?									
Организация:	ВидеоМакс 🔹 🔍 Налоговый период: 2006 🗘 Работник: Баглай Роман Алексеевич	. Q							
Ответственный:	к Дата подписи: 31.01.2006 🖽								
НАЛО	ОГОВАЯ КАРТОЧКА ПО УЧЕТУ ДОХОДОВ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ								
РАЗДЕЛ 1. С	СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)								
1.1. ИНН\КП	П (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) 7721122600(772101	<u>(</u>							
1.2. Код нал	югового органа, где налоговый агент состоит на учете 7721								
1.3. Наимен	ювание (фамилия, имя, отчество) налогового агента ВидеоМакс								
1.4. Kog OKA1	TO 45290554100								
РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)									
2.1. ИНН	<u>500608693293</u> 2.2. Номер страхового свидетельства ПФР <u>123-007-832 05</u>	-							
2.3. Фамили:	ия, Имя, Отчество Баглай Роман Алексеевич								
C Dun now		~							

Рис. 21.27. Диалоговое окно заполнения отчета "Налоговая карточка 1-НДФЛ"

# Индивидуальная карточка по ЕСН

Индивидуальная карточка — отчет о доходах сотрудников, с которых исчислялся ЕСН, и о суммах начисленного налога по форме, соответствующей Приложению № 1 к приказу МНС России от 27.02.2001 № БГ-3-07/63.

Отчет "Индивидуальная карточка по ЕСН" вызывается из меню Отчеты | Расчет зарплаты | Регламентированная форма Карточка по ЕСН.

Вид печатной формы определяется выбором года (рис. 21.28).

"Индивидуальная карточка по ЕСН" представляет собой отчет о доходах сотрудников, с которых исчислялся ЕСН, и о суммах начисленного налога по форме, соответствующей:

- □ для 2001 года Приложению № 1 к приказу МНС России от 27.02.2001 № БГ-3-07/63;
- □ для 2002 (2003) года Приложению № 1 к приказу МНС России от 21.02.2002 № БГ-3-05/91;
- □ для 2004 года Приложению № 1 к приказу МНС России от 27.07.2004 № САЭ-3-05/443.

Отчет формируется только по выбранному сотруднику с помощью кнопки Сформировать.
Индивидуальная карточка предназначена для учета налогоплательщикамиработодателями сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм единого социального налога (взноса), относящегося к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты (п. 4 ст. 243 НК РФ).

🗊 Индивидуа.	льная в	карточка ЕСН					_ 🗆 ×
Действия 🗸 🌗	Сфорн	мировать 🖄	<u>}</u> ?				
Организация:	ВидеоМ	акс		👻 🔍 Налог	овый период:	2006 🗘	
Работник:	Баглай	Роман Алексее	вич	<b>Q</b>			
		Индивиду	альная карт	очка учета с	умм начисленнь	іх выплат и	иных
Сведения о раб	Ботнике	- получателе до	хода: Ф.И.О.	Баглай Роман	н Алексеевич		
инн 50	060869	93293	Ct	граховой номер	123-007-832 05		
Паспорт (иной	докумен	нт, удостоверяк	ощий личность):	серия			
Пол М			(м/ж)	Дата рождения		29.03.1952	
Должность							Вид дс
 № договора				дата назначени	я на должность (или	дата заключени	я догов
Наличие инвал	идности	1		H			c
							-
Месяц, пер	иод	Начислено	Выплаты, не	Выплаты, не	Выплаты по	Суммы, не	
	···- H	выплат и	отнесенные к	подлежащие	договорам	включаемые	
		иных вознагр.	расходам,	налогообложен	гражданско-	в налоговую	
		по трудовым,	уменьшающим	ию во все	правового	базу для	
		гражданск	налоговую	фонды и	характера и	исчисления	
		правов.,	базу по налогу	федеральный	авторским	ЕСН в	налс
		авторским	на прибыль	бюджет (п. 1,2	договорам, не	федеральный	6
		договорам -	организаций	ст.238 НК РФ)	облагаемые в ФСС	бюджет	(np.:
		BCELO	(выплаты, не		РФ (п.3 ст.238 НК	(п.3 ст.245 НК	пр.4
			уменьшающие		ΡΦ)	ΡΦ)	
			налоговую				
			на воховы				
				-5014-5010			-501
			geCH (peCH)	gech (pech)	gECH (pECH)	geon (peon)	AECH
			p.2 crp. 1000	p.2 crp. 1100	p.∠ (crp. 1100 ip. 4-	p. 2 crp. 1300	014
		1	ip. 5 (4, 5, 6)	ip. 5 (4, 5, 6)	cip. (100 lp. 3)	ip.5	
< .							2

Рис. 21.28. Диалоговое окно отчета "Индивидуальные карточки по ЕСН"

## Индивидуальная карточка по ОПС

Аналогичным образом формируется отчет "Индивидуальная карточка ОПС".

Отчет "Индивидуальная карточка по ОПС" вызывается из меню Отчеты | Расчет зарплаты | Индивидуальная карточка по ОПС.

Вид печатной формы определяется выбором года (рис. 21.29).

💷 Индивидуа	льная і	карточка ОПС				_ 🗆 ×
Действия 🕶 🌗	Сфор	мировать 🕅	<u>}</u> ?			
Организация:	ВидеоМ	акс	<b>▼ 4</b>	Налоговый период: [	2006 🗘	
Работник:	Баглай	Роман Алексее	вич 🔍			
	Индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и и					
Сведения о за	страхов	сумти с анном лице: Ф.И	1.0. Баглай Ром	ан Алексеевич	e liencaunn	бе страхо
инн 50	006086	93293	Страховой номер	123-007-832 05		
Паспорт (иной	докумен	нт, удостоверяю	ощий личность): серия		номер	
Пол М		(м/ж) Дата рох	кдения 29.03.1952	Адрес места житель		<<Адрес
Должноств № договора			дата назначени	<u>прудовои.</u> я на должность (или	пражданско - пр дата заключени	лавовои, я договора)
			п	н v	H	
Месяц, пер	риод	Начислено	Выплаты, не	Выплаты, не	База для	Тариф с
		выплати иных вознаго	отнесенные к расходам	подлежащие напогообложению	страховых	B3F
		по трудовым,	уменьшающим	во все фонды и	взносов на	на страхов'
		гражданск	налоговую базу по	федеральный	опс	часть
		правов.,	налогу на прибыль	бюджет (п. 1,2 от 238 НК РФ)		трудовой
		договорам -	(выплаты, не	CT.23011KPΦ)		пенсии
		BCEFO	уменьшающие			
			налоговую базу по			
			налоту на доходы физических лиц)			
			(п. 3 ст. 236)	AECH (pECH)	ACB (pCB)	
				р.2 стр. 1100	р.2 стр. 0100-	
				np.3(4,5,6)	0140 np.6	✓
٢						>

**Рис. 21.29.** Диалоговое окно отчета "Индивидуальные карточки по ОПС"

Отчет формируется только по выбранному сотруднику с помощью кнопки Сформировать.

# Аудиторские отчеты

Аудиторские отчеты являются обязательной документацией, предназначенной для предъявления при проверках аудиторов и других контролирующих органов.

## Кассовая книга

Отчет "Кассовая книга" (рис. 21.30) предназначен для формирования отчета по кассовым операциям. Он формируется на основании кассовых документов и предназначен для контроля денежных оборотов в кассе, а также лимита остатков денег в кассе.

Для формирования отчета выберите пункт Отчеты | Бухгалтерский и налоговый учет | Кассовая книга полного интерфейса.

🖤 Кассовая	книга за период			_ 🗆 ×			
Действия 🗸 🚺	Действия - Сформировать 🖳 🐘 🕐						
Период с: 01	Период с: 01.01.2006 🗒 по: 31.01.2006 🗒 Организация: ВидеоМакс						
Пересчит	Пересчитать номера листов с начала года Выводить основания кассовых ордеров						
Последний	Последний лист						
🔿 Обычный	О Последний в месяце 💿 Последний в году						
				^			
	КАССА за 12.0	)1.2006					
	Вкладной лист касс	овой книги:					
		Haven vernes	Прихол	Лист 1			
Номер документа	От кого получено или кому выдано	номер коррес- пондирующего счета, субсчета	гариход, руб. коп.	руб. коп.			
1	2	3	4	5			
	Остаток на начало дня		20 000=00	X			
1	Выдано Сидорове С.С.	71.01		11 800=00			
	Итого за день			11 800=00			
	Остаток на конец дня	[	8 200=00	X			
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии Х						
Кассир		_					
_	подпись расшифровка подписи						
Записи в ка	ассовой книге проверил и документы в количеств	·e		~			
<				>			

Рис. 21.30. Диалоговое окно отчета "Кассовая книга"

Группа переключателей **Последний лист** задает формирование последнего листа. Если установлен переключатель **Последний в месяце**, независимо от количества листов в отчете задается формирование итоговой подписи в конце месяца (рис. 21.30), и формирование обложки и титульного листа книги — если установлен переключатель **Последний в году**.

Можно также распечатать обложку кассовой книги (рис. 21.31). При формировании кассовой книги запоминается номер сформированного листа, который хранится в регистре сведений "Номера листов кассовой книги".

🛓 Обложка и титульный лист кассо	вой книги		_ 0	×
		Унифиц Утверж России	ированная форма № КО-4 дена постановлением Госкомстата от 18.08.98 г. № 88	^
		[	Коды	
		Форма по ОКУД	0310004	
000 "Виде	еоМакс"	πο ΟΚΠΟ		
организа	ция			1
структурное по	разделение			-
	КАССОВАЯ	КНИГА		
	на 2 000	бг.		
				-
В этой кни	е пронумеровано и			
прошнуровано _	<u>1</u> листов.			
М.П.(штампа)				
Рукоролитор, организации				
гуководитель организации	должность	подпись	расшифровка подписи	-
Главный бухгалтер				~
<				>

Рис. 21.31. Обложка и титульный лист отчета "Кассовая книга"

## Книга покупок

Отчет "Книга покупок" (рис. 21.32) формируется на основании введенных ранее документов "Вычет НДС по приобретенным ценностям" и "Восстановление НДС". Для формирования отчета выберите пункт **Отчеты | Бух-галтерский и налоговый учет | Книга покупок** полного интерфейса.

Указанные записи отбираются за установленный период. Таким образом, перед формированием отчета необходимо зарегистрировать:

- □ все случаи приобретения ценностей за период (документ "Поступление ТМЦ");
- все полученные от поставщиков счета-фактуры;

Действи Период	ия 🕶 🕨 Сформиров				🗊 Книга покупок 🛛 🗌 🗸 🗌					
Период	Действия - Сформировать ?									
период	e: 01.01.2006 🕅 n	o: 31.01.2006								
		5. 51.01.2000		рганизация. ридсолгакс						
						^				
Down	этопь: ООО "Вилоо	Maxe								
Илент	атель. ООО видео ификационный ном	макс 1966 и кол при	чины постан	новки на учет напогоппато	альшика-покула	тепя: 77				
Покуп	ка за период с 01.01	1.2006 по 31	.01.2006		лощика покупа	10/11/11				
		Пата	Дата							
	Дата и номер	дата оплаты	принятия							
Nº n/n	счета-фактуры	счета-	на учет	Наименование	инн	KIII				
			TOBADOB	продавца	продавца	продав				
	продавца	фактуры	товаров (работ,	продавца	продавца	продав				
	продавца	фактуры продавца	товаров (работ, услуг)	продавца	продавца	продав				
(1)	продавца (2)	фактуры продавца (3)	товаров (работ, услуг) (4)	продавца (5)	продавца (5а)	продав (55)				
(1) 1	продавца (2) 30.12.2005, №222	фактуры продавца (3)	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005,	продавца (5) ТД Сквид	продавца (5а) 111111111111	продав (56) 1111111				
(1) 1	продавца (2) 30.12.2005, №222	фактуры продавца (3)	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005,	продавца (5) ТД Сквид	продавца (5а) 1111111111111	продав (56) 1111111				
(1) 1	продавца (2) 30.12.2005, №222	фактуры продавца (3)	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005, 14.01.2006	продавца (5) ТД Сквид 0000 "М - вилео"	продавца (5а) 1111111111111 7735174815	продав (56) 1111111 773501(				
(1) 1 1 1	продавца (2) 30.12.2005, №222 09.09.2005, №18 12.10.2005, №188	фактуры продавца (3)	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005, 14.01.2006 12.10.2005	продавца (5) ТД Сквид ООО "М - видео" ООО "М - видео"	продавца (5а) 11111111111111 7735174815 7735174815	продав (56) 1111111 773501( 773501(				
(1) 1 1 1	продавца (2) 30.12.2005, №222 09.09.2005, №18 12.10.2005, №188	фактуры продавца (3) , частичная оплата	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005, 14.01.2006 12.10.2005	продавца (5) ТД Сквид ООО "М - видео" ООО "М - видео"	продавца (5а) 1111111111111 7735174815 7735174815	продав (56) 1111111 773501( 773501(				
(1) 1 1 1 2	продавца (2) 30.12.2005, №222 09.09.2005, №18 12.10.2005, №188 02.01.2006, №123	фактуры продавца (3) , частичная оплата 02.01.2006	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005, 14.01.2005 12.10.2005 02.01.2006	продавца (5) ТД Сквид ООО "М - видео" ООО "М - видео" ТД Сквид	продавца (5а) 1111111111111 7735174815 7735174815 111111111111	продав (56) 1111111 773501( 773501( 1111111				
(1) 1 1 2 3	продавца (2) 30.12.2005, №222 09.09.2005, №18 12.10.2005, №188 02.01.2006, №123 22.01.2006, №123	фактуры продавца (3) , частичная оплата 02.01.2006 20.01.2006	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005, 14.01.2006 12.10.2005 02.01.2006 22.01.2006	продавца (5) ТД Сквид ООО "М - видео" ООО "М - видео" ТД Сквид ООО "Владос"	продавца (5а) 1111111111111 7735174815 7735174815 111111111111 7714263903	продав (56) 1111111 773501( 773501( 111111 771401(				
(1) 1 1 1 2 3 3 4	продавца (2) 30.12.2005, №222 09.09.2005, №18 12.10.2005, №188 02.01.2006, №123 22.01.2006, №123	фактуры продавца (3) , частичная оплата 02.01.2006 22.01.2006	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005, 14.01.2006 12.10.2005 02.01.2006 22.01.2006 10.01.2006	продавца (5) ТД Сквид ООО "М - видео" ООО "М - видео" ТД Сквид ООО "Владос" ООО "Владос"	продавца (5а) 1111111111111 7735174815 7735174815 111111111111 7714263903 7714263903	<b>(56)</b> 1111111 773501( 773501( 1111111 771401( 771401(				
(1) 1 1 1 2 3 4 4 5	продавца (2) 30.12.2005, №222 09.09.2005, №18 12.10.2005, №188 02.01.2006, №123 22.01.2006, №123 10.01.2006, №123 26.01.2206, №123	фактуры продавца (3) , частичная оплата 02.01.2006 22.01.2006 22.01.2006 26.01.2006	товаров (работ, услуг) (4) 30.12.2005, 14.01.2006 12.10.2005 02.01.2006 22.01.2006 10.01.2006 26.01.2006	продавца (5) ТД Сквид ООО "М - видео" ООО "М - видео" ТД Сквид ООО "Владос" ООО "Владос" ЦНТИ	продавца (5а) 1111111111111 7735174815 7735174815 111111111111 7714263903 7714263903	<b>(56)</b> 1111111 773501( 773501( 1111111 771401( 771401( 771401( 771401(				

Рис. 21.32. Диалоговое окно отчета "Книга покупок"

- 🛛 все оплаты поставщикам и подрядчикам за приобретенные ценности;
- □ все факты, влияющие на НДС в иных случаях (например, факт ввода в эксплуатацию законченного строительством объекта основных средств);
- □ факты подтверждения (неподтверждения) ставки НДС 0%;
- □ вычет НДС по авансам;
- □ вычет НДС по приобретенным ценностям.
- Порядок заполнения граф книги покупок:
- □ **Номер по порядку** документы "Восстановление НДС", включенные в отчет, нумеруются по порядку вне зависимости от их собственных номеров;
- □ Дата и номер счета-фактуры продавца данная графа заполняется на основании реквизитов документов, зарегистрировавших получение счета-фактуры;

- □ Дата оплаты счета-фактуры продавца датой оплаты счета-фактуры считается дата, указанная в документе реквизита Документ оплаты документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям";
- □ Дата принятия на учет товаров (работ, услуг) датой оприходования ценностей считается дата, указанная в реквизите документа "Поступление ТМЦ". В качестве детализации показателя используется документ, зарегистрировавший получение счета-фактуры, на основании которого была сделана запись в книге покупок;
- □ Наименование продавца полное наименование контрагента, указанного в реквизите Поставщик документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям". Если для контрагента полное наименование не определено, то будет использоваться краткое наименование. В качестве детализации показателя используется справочник "Контрагенты";
- ИНН поставщика идентификационный номер налогоплательщика контрагента, указанного в реквизите Поставщик документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям". В качестве детализации показателя используется справочник "Контрагенты";
- Страна происхождения товара номер ГТД. Перечисленные через запятую номера ГТД, указанные в документе, зарегистрировавшем полученный счет-фактуру ("Поступление ТМЦ" или "Счет-фактура полученный"). В качестве детализации показателя используется документ, зарегистрировавший получение счета-фактуры, на основании которого была сделана запись в книге покупок;
- графы книги покупок, содержащие информацию о суммах покупок, выделенном НДС и суммах, не облагаемых НДС, заполняются значениями соответствующих реквизитов документов "Вычет НДС по приобретенным ценностям" и "Восстановление НДС". В качестве детализации показателя используется документ "Восстановление НДС" или документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям", сформировавшие данную строку;
- □ сумма покупок, облагаемых НДС по ставке 0%, заполняется на основании документа "Вычет НДС по приобретенным ценностям".

## Книга продаж

Отчет "Книга продаж" позволяет сформировать книгу продаж в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.14.2000 № 914 с учетом последующих изменений и дополнений за заданный пользователем период.

Книга продаж формируется на основании введенных ранее документов "Счетфактура выданный", "Запись книги продаж" или "Формирование записей книги продаж". Для формирования данного отчета (рис. 21.33) выберите пункт Отчеты | Бухгалтерский и налоговый учет | Книга покупок полного интерфейса.

Порядок формирования книги продаж зависит от значения константы **Момент определения налоговой базы НДС**, которая задает, в том числе, критерий включения в книгу продаж выписанных счетов-фактур. Если значение константы установлено **По отгрузке**, в книгу продаж будут включены все документы "Счет-фактура выданный", даты которых попадают в период построения книги независимо от того, какой счет кредита был установлен в документе: 68.2 или 76H. Если значение константы **Метод определения выручки** установлено **По оплате**, в книгу продаж включаются только те документы, в проводках у которых счет кредита установлен 68.2.

Таким образом, перед формированием отчета необходимо:

- установить значение параметра учетной политики в части момента определения налоговой базы по НДС;
- зарегистрировать все случаи реализации за период;
- зарегистрировать все поступления от покупателей и заказчиков, связанные с реализацией;
- □ зарегистрировать факты подтверждения (не подтверждения) ставки НДС 0%.

🗊 Книга продаж 💶 🗆 🕹							
Действия - 🕨 Сфа	рмировать ?						
Период с: 01.01.200	)6 🗐 no: 31.01.2006 🗐	. Организация	: ВидеоМакс	:			x Q
							~
					Ku	ига прол	aw
						и а прод	ал
Продавец: ООО "Е	ЭилеоМакс"						
Идентификационн	ый номер и код причины	постановки на у	чет налогопл	ательшика-г	иродавца: 7721122	2600/77210100	1
Продажа за перис	д с 01.01.2006 по 31.01.2	006					
				Пата			
Дата и номер	Наименование	инн	клп	оплаты	Всего продаж	18 moue	
счета-фактуры	покупателя	покупателя	покупателя	счета-	включая НДС	стоимость	mub
продавца		_		фактуры продавца		продаж	c
						без НДС	_
(1)	(2)	(3)	(3a)	(36)	(4)	(5a)	
04.01.2005,	Выставочный зал	222222222222222	2222222222	19.01.2006	28 320,00	24 000,00	
NºBKCUUUU1	D	000000000000000000000000000000000000000	2222222222		25,400,00	20,000,00	_
NoBKC00001	выставочный зал		22222222222		35 400,00	30 000,00	
20.01.2006	ЗАО "Эвихон-И"	5011064018	501101001	19.01.2006	120.00	101.69	_
№BKC00002		1000000			120,00	101,00	
20.01.2006,	ООО "Дальстрой"	2542064188	254201001	20.01.2006	1 180,00	1 000,00	$\sim$
<							>

# Первичные документы

Кроме перечисленных отчетов, в программе формируются на печать рабочие документы:

- □ "Счет" формируется кнопкой **Печать** в документе "Счет";
- "Товарная накладная по форме Торг-14" формируется кнопкой Печать в документах "Реализация товаров и услуг" и "Возврат поставщику";
- Возврат поставщику" формируется кнопкой Печать в документе "Возврат поставщику";
- □ "Товарно-транспортная накладная по форме 1-Т" формируется кнопкой **Печать** в документах "Реализация товаров и услуг";
- "Отчет комиссионера" формируется кнопкой Печать в документе "Отчет комиссионера о продажах товаров";
- □ "Акт об оказании услуг" формируется кнопкой Печать в документах "Реализация товаров и услуг " и "Отчет комитенту о продажах товаров";
- □ "Справка отчет кассира-операциониста по форме КМ-6" формируется кнопкой **Печать** в документе "Отчет о розничных продажах";
- □ "Отчет комитенту" формируется кнопкой **Печать** в документе "Отчет комитенту о продажах товаров";
- Возврат от покупателя" формируется кнопкой Печать в документе "Возврат товаров от покупателя";
- □ "Расходная накладная" формируется кнопкой **Печать** в документе "Реализация товаров и услуг";
- □ "Счет-фактура" формируется кнопкой **Печать** в документе "Счетфактура выданный";
- □ "Доверенность по форме М-2" формируется кнопкой Печать в документе "Доверенность";
- □ "Платежное поручение" формируется кнопкой **Печать** в документе "Платежное поручение исходящее";
- □ "Приходный кассовый ордер по форме KO-1" формируется кнопкой Печать в документе "Приходный кассовый ордер";
- □ "Расходный кассовый ордер по форме КО-2" формируется кнопкой **Печать** в документе "Расходный кассовый ордер";
- □ "Авансовый отчет по форме AO-01" формируется кнопкой **Печать** в документе "Авансовый отчет";
- □ "Приходный ордер по форме М-4" формируется кнопкой **Печать** в документе "Поступление ТМЦ";

- □ "Товарная накладная за поставщика по форме Торг-14" формируется кнопкой **Печать** в документах "Поступление ТМЦ";
- □ "Товарная накладная без счета поставщика по форме Торг-4" формируется кнопкой Печать в документах "Поступление ТМЦ";
- □ "Доп. расходы" формируется кнопкой **Печать** в документах "Поступление доп. расходов";
- □ "Акт о приеме оборудования по форме OC-14" формируется кнопкой **Печать** в документах "Поступление ТМЦ";
- □ "Приходная накладная" формируется кнопкой Печать в документе "Поступление ТМЦ";
- □ "Требование-накладная по форме М-11" формируется кнопкой Печать в документе "Требование-накладная";
- □ "Требование-накладная" формируется кнопкой **Печать** в документе "Требование-накладная";
- □ "Перемещение товаров" формируется кнопкой Печать в документе "Перемещение товаров";
- □ "Накладная на внутреннее перемещение по форме ТОРГ-13" формируется кнопкой **Печать** в документе "Перемещение товаров";
- □ "Инвентаризационная опись товаров по форме ИНВ-3" формируется кнопкой **Печать** в документе "Инвентаризация товаров на складе";
- □ "Сличительная ведомость по форме ИНВ-19" формируется кнопкой **Печать** в документе "Инвентаризация товаров на складе";
- □ "Инвентаризация товаров на складе" формируется кнопкой **Печать** в документе "Инвентаризация товаров на складе";
- "Накладная на оприходование товаров" формируется кнопкой Печать в документе "Оприходование товаров";
- □ "Акт о списании товаров по форме ТОРГ-16" формируется кнопкой Печать в документе "Списание товаров";
- □ "Акт о списании товаров" формируется кнопкой **Печать** в документе "Списание товаров";
- □ "Акт OC-1 по форме OC-1" формируется кнопкой Печать в документе "Принятие к учету OC";
- □ "Акт ОС-4 по форме ОС-4" формируется кнопкой **Печать** в документе "Списание ОС";
- □ "Акт передачи основных средств по форме OC-1" формируется кнопкой Акт OC-1 в документе "Передача OC";

- □ "Приказ о приеме на работу по форме № Т-1" формируется кнопкой Печать в документе "Прием на работу в организацию";
- □ "Приказ о приеме на работу по форме № Т-1а" формируется кнопкой Печать в документе " Прием на работу в организацию";
- □ "Приказ о прекращении трудового договора по форме № Т-8" формируется кнопкой Печать в документе "Увольнение из организации";
- □ "Приказ о прекращении трудового договора по форме № Т-8а" формируется кнопкой Печать в документе "Увольнение из организации";
- □ "Приказ о переводе на другую работу по форме № Т-5" формируется кнопкой Печать в документе "Кадровые перемещения организаций".
- □ "Приказ о переводе на другую работу по форме № Т-5а" формируется кнопкой Печать в документе "Кадровые перемещения организаций".
- □ "Платежная ведомость по форме Т-53" формируется кнопкой Печать в документе "Зарплата к выплате".
- □ "Платежная ведомость по форме Т-49" формируется кнопкой Печать в документе "Зарплата к выплате".

# Универсальный отчет "Список/Кросс-таблица"

Отчет предназначен для получения списков и кросс-таблиц. По сути дела, это система отчетов с одинаковой формой настройки, но различными значениями показателей.

*Кросс-таблица* представляет собой отчет с группировкой данных в строках и колонках.

- В поле Раздел учета задается вид отчета выбором из списка:
- □ Брак в производстве;
- □ Брак в производстве (бухгалтерский учет);
- □ Брак в производстве (международный учет);
- Брак в производстве (налоговый учет);
- 🗖 Взаиморасчеты с контрагентами;
- Взаиморасчеты с подотчетными лицами;
- Взаиморасчеты с работниками;
- Взаиморасчеты с работниками организаций;
- Взаиморасчеты УСН;

- □ Внутренние заказы;
- □ Выпуск продукции;
- Выпуск продукции (бухгалтерский учет);
- □ Выпуск продукции (международный учет);
- Выпуск продукции (налоговый учет);
- Выпуск продукции (наработка бухгалтерский учет);
- Выпуск продукции (наработка налоговый учет);
- Выработка НМА;
- Выработка ОС;
- □ Движения денежных средств;
- □ Денежные средства;
- □ Денежные средства в резерве;
- □ Денежные средства у комиссионера;
- □ Денежные средства комитента;
- □ Денежные средства к получению;
- □ Денежные средства к списанию;
- 🗖 Денежные средства к списанию;
- Исчисленный ЕСН;
- □ Сведения о доходах для исчисления ECH;
- □ Задания на выпуск;
- 🗖 Задания на тех. операции;
- Заказы на обслуживание ОС;
- Заказы покупателей;
- Заказы поставщикам;
- 🗖 Закупки;
- Занятые рабочие места;
- Занятые штатные единицы организаций;
- 🗖 Затраты;
- □ Затраты (бухгалтерский учет);
- Затраты (международный учет);
- Затраты на выпуск продукции;
- Затраты на выпуск продукции (бухгалтерский учет);
- **П** Затраты на выпуск продукции (международный учет);

#### Отчеты

- Затраты на выпуск продукции (налоговый учет);
- Затраты на выпуск продукции (наработка);
- Затраты на выпуск продукции (наработка бухгалтерский учет);
- Затраты на выпуск продукции (наработка налоговый учет);
- Затраты на источники персонала;
- Затраты (налоговый учет);
- □ Затраты на строительство объектов основных средств (упр. учет);
- Заявки на расходование средств;
- □ Книга учета доходов и расходов (раздел I);
- □ Книга учета доходов и расходов (раздел II);
- □ Контролируемые значения бюджетов;
- □ Материалы в производстве;
- Материалы в эксплуатации;
- □ НДС по дополнительным расходам на приобретение;
- □ НДС по косвенным расходам;
- □ НДС по незавершенному производству;
- □ НДС по партиям запасов;
- НДС Покупки;
- П НДС Продажи;
- НДС продукция;
- □ НДС по строительству (монтажу) ОС;
- □ НДФЛ имущественные вычеты;
- □ НДФЛ расчеты с бюджетом;
- □ НДФЛ сведения о доходах;
- □ Незавершенное производство;
- □ Незавершенное производство (бухгалтерский учет);
- □ Незавершенное производство (международный учет);
- □ Незавершенное производство (налоговый учет);
- Обороты бюджетов;
- Зарегистрированные оплаты основных средств (УСН);
- 🗖 Основные средства, списанные на затраты;
- **О**сновные средства, списанные на затраты организации;
- Партии материалов в эксплуатации (управленческий учет);

- Партии материалов в эксплуатации (бухгалтерский учет);
- Партии материалов в эксплуатации (международный учет);
- Партии материалов в эксплуатации (налоговый учет);
- Партии товаров на складах (управленческий учет);
- Партии товаров на складах (бухгалтерский учет);
- Партии товаров на складах (международный учет);
- Партии товаров на складах (налоговый учет);
- Партии товаров на складах (налоговый учет);
- □ Партии товаров переданные (бухгалтерский учет);
- 🗖 Партии товаров переданные (налоговый учет);
- 🗖 Партии товаров переданные (международный учет);
- Письма электронной почты;
- □ Планируемые поступления денежных средств;
- □ Планы движения денежных средств;
- 🗖 Планы закупок;
- Планы потребностей производства по сменам;
- Планы продаж;
- Планы производства;
- Погашение займов работниками;
- Погашение займов работниками организаций;
- □ Предоставленные скидки;
- Приход персонала по источникам;
- 🗖 Продажи;
- Продажи себестоимость;
- Размещение заказов покупателей;
- □ Размещение заявок на расходование средств;
- Расходы при УСН;
- Расчеты по приобретению в у.е. (бухгалтерский учет);
- Расчеты по реализации в у.е. (бухгалтерский учет);
- Реализованные товары комитентов;
- Расчеты с контрагентами;
- Розничная выручка;
- Розничная выручка организаций;

#### Отчеты

- Стоимость НМА (бухгалтерский учет);
- Стоимость НМА (налоговый учет);
- Стоимость ОС (управленческий учет);
- Стоимость ОС (бухгалтерский учет);
- Стоимость ОС налоговый учет;
- □ Строительство объектов основных средств (упр.учет);
- Товары в неавтоматизированных торговых точках;
- □ Товары в резерве на складах;
- □ Товары к передаче организаций;
- □ Товары к передаче со складов;
- □ Товары к перемещению в неавтоматизированные торговые точки;
- Товары к получению на склады;
- Товары на складах;
- Товары организаций;
- Товары переданные;
- Товары полученные;
- Фактическая выработка работников;
- Фактическая выработка работников организаций.

При выборе раздела учета выполняется начальная настройка отчета, которая может быть скорректирована в форме настройки, открываемой по кнопке **Настройка**.

🕽 Исчисленный ЕСН (Январь 2006 г.) 💶 🗖 🗙						
Действия - 🕨 Сформировать Отбор Заголовок Настройка 🖳 🖳 🕐						
Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Раздел учета: Исчисленный ЕСН 🗸						
Исчисленный ЕСН						
период, илеарь 2000 г. Отбор: Показатели: Федеральный бюджет, ФСС, ФФОМС, ТФОМС, ПФР Накопительная, ПФР Страховая, Примененная льтота ФБ, Примененная льтота ФСС, Примененная льтота ФОМС, ПФР Накопительная ЕНВД, ПФР Страховая ЕНВД И топи по: Физическое лицо Элементы						
Физическое лицо	бюджет	ΦCC	ΦΦΟΜΟ	TOOMC	Накопительная	ПФР Страховая
Баглай Роман Алексеевич	1 820,00000	260,00000	13,00000	221,00000		910,00
Баглай Роман Алексеевич Барулько Илья Кузьмич	1 820,00000 3 024,00000	260,00000 432,00000	13,00000 21,60000	221,00000 367,20000	216,00	910,00 1 296,00
Баглай Роман Алексеевич Барулько Илья Кузьмич Белогорцева Елена Алексеевна	1 820,00000 3 024,00000 2 520,00000	260,00000 432,00000 360,00000	13,00000 21,60000 18,00000	221,00000 367,20000 306,00000	216,00 540,00	910,00 1 296,00 720,00
Баглай Роман Алексеевич Барулько Илья Кузьмич Белогорцева Елена Алексеевна Белоконь Михаил Анатольевич	1 820,00000 3 024,00000 2 520,00000 1 456,00000	260,00000 432,00000 360,00000 208,00000	13,00000 21,60000 18,00000 10,40000	221,00000 367,20000 306,00000 176,80000	216,00 540,00 312,00	910,00 1 296,00 720,00 416,00
Баглай Роман Алексеевич Барулько Илья Кузьмич Белогорцева Елена Алексеевна Белоконь Михаил Анатольевич Бердичевский Геннадий Марленович	1 820,00000 3 024,00000 2 520,00000 1 456,00000 2 100,00000	260,00000 432,00000 360,00000 208,00000 300,00000	13,00000 21,60000 18,00000 10,40000 15,00000	221,00000 367,20000 306,00000 176,80000 255,00000	216,00 540,00 312,00	910,00 1 296,00 720,00 416,00 1 050,00
Баглай Роман Алексеевич Барулько Ильа Кузьмич Белогорце в Елена Алексеевна Белоконь Михаил Анатольевич Бердичевский Геннадий Марленович Бидадсе Анатолий Владимирович	1 820,0000 3 024,0000 2 520,0000 1 456,0000 2 100,0000 1 232,0000	260,00000 432,00000 360,00000 208,00000 300,00000 176,00000	13,00000 21,60000 18,00000 10,40000 15,00000 8,80000	221,00000 367,20000 306,00000 176,80000 255,00000 149,60000	216,00 540,00 312,00	910,00 1 296,00 720,00 416,00 1 050,00 616,00

Рис. 21.34. Диалоговое окно отчета "Список/Кросс-таблица" для раздела учета "Исчисленный ЕСН"

Рассмотрим данный универсальный отчет, выбрав раздел учета "Исчисленный ЕСН" (рис. 21.34).

Рассмотрим настройку отчета.

На вкладке Общие (рис. 21.35) можно задать период отчета, выбрать раздел учета, другие общие параметры:

- Раскрашивать измерения если признак включен, измерения отчета будут выделены разными цветами;
- □ Показатели список суммируемых показателей в отчете. В отчет будут выведены отмеченные в списке показатели;
- □ Выводить в разных колонках с установленным флажком каждый показатель будет выведен в отдельной колонке, если флажок снят, показатели выводятся один под другим.

🖤 Исчисленны	ый ЕСН	×
Общие Групп	ировки Отбор Поля Сортировка	
Период с:	01.01.06 🖾 no: 31.01.06 🖪	
Раздел учета:	Исчисленный ЕСН	•
Параметры		
Раскраши ✓ Выводить Показатели	вать измерения итоги по всем уровням	
1 🕇 🖡 🛃 🛛	🗗 🔽 Выводить в разных колонках	
Показате	ль	^
Федерал	ьный бюджет	
φαιί		
▼ ТФОМС		
🔽 ПФР Нак	опительная	~
	ОК Закрыть	?

**Рис. 21.35.** Диалоговое окно **Исчисленный ЕСН** на вкладке **Общие** отчета "Список/Кросс-таблица"

На вкладке **Группировки** (рис. 21.36) можно настроить группировку данных (детализацию) отчета.

Каждая строка списка группировок определяет поле группировки и тип итогов.

🗊 Исчисленный ЕСН			×
Общие Группировки Отбор Поля	Сортир	овка	
當當↑↓		雪雪↑↓	
Группировки строк Тип		Группировки колонок	Тип
Физическое лицо Элементы	1		
	>		
	]		
		OK	Закрыты 🕐

**Рис. 21.36.** Диалоговое окно **Исчисленный ЕСН** на вкладке **Группировки** отчета "Список/Кросс-таблица"

Тип итогов определяет, нужно ли добавлять в отчет дополнительные группировки по иерархии для полей, являющихся элементами справочника или плана видов характеристик. В данном отчете можно настроить группировки строк и группировки колонок. (Отчет с группировками колонок называется кросс-таблицей). Строки группировок будут содержать итоговые значения выбранных показателей.

На вкладке Отбор (рис. 21.37) задается отбор данных отчета. В каждой строке задается один элемент отбора, содержащий:

- флажок использования элемента отбора. Позволяет легко отключать и включать отдельные элементы отбора без удаления и добавления элементов;
- □ поле, на значения которого накладываются условия отбора;
- вид сравнения условие отбора;
- значение или значения для сравнения. Условие отбора на вхождение в интервал задается двумя значениями — границами интервала. Если накладывается условие на вхождение в список, значения сравнения задаются списком значений.

На вкладке **Поля** (рис. 21.38) можно задать список выводимых в отчет полей. По умолчанию, если список пуст, в отчет выводятся поля, выбранные в списке группировок (в одну колонку), и колонки показателей.

Поля, связанные с полем группировки (такие поля в дереве всех полей подчинены полю группировки), выводятся рядом с ним в той же колонке. Поля, не связанные ни с одним полем группировки, выводятся в строках, называемых строками детальных записей. Строки детальных записей содержат по одной колонке на каждое поле и расположены на самом нижнем уровне детализации отчета.

Ð	Исчисленный ЕСН		×
P	Общие Группировки Отбор Поля	Сортировка	
	길 걸 & 라		
	Поле	Тип сравнения	Значение
	Физическое лицо	Равно	
	Организация	Равно	
	<ul> <li>Периодичность разворота итогов</li> </ul>	Равно	Регистратор
	·		
			Y
			ОК Закрыть ?



🗊 Исчисленный ЕСН * 🛛 🗙 🗙
Общие Группировки Отбор Поля Сортировка
Выводить дополнительные поля в отдельной колонке
[雪]智 ↑ ↓
Поле
ОК Закрыть ?

Рис. 21.38. Диалоговое окно Исчисленный ЕСН на вкладке Поля отчета "Список/Кросс-таблица"

На вкладке **Сортировка** (рис. 21.39) определяется порядок, в котором будут выведены строки отчета. В каждой строке задаются поле и порядок сортировки. Если сортировка не задана, то используется автоматическое упорядочивание (строки символов — по алфавиту, числа — по возрастанию и т. д.). В качестве полей упорядочивания могут быть выбраны поля показателей, что позволяет отсортировать строки отчета по убыванию или возрастанию показателя.

🖤 Исчисленный ЕСН *	×
Общие Группировки Отбор Поля Сортировка	
Поле	Направление сортировки
Физическое лицо	По возрастанию
	ОК Закрыть ?

Рис. 21.39. Диалоговое окно Настройка на вкладке Поля отчета "Список/Кросс-таблица" для раздела учета "Взаиморасчеты с работниками организаций"

## Регламентированные отчеты

В системе 1С:Предприятие 8.0 *регламентированными* называют отчеты, формы и порядок представления которых устанавливаются различными законодательными органами.

К формам регламентированной отчетности относятся:

- формы бухгалтерской отчетности;
- 🗖 отчетность во внебюджетные социальные фонды;
- 🗖 налоговые декларации и расчеты;
- 🗖 формы статистики;
- 🗖 различные справки.

Для работы со списком регламентированных отчетов предназначен справочник "Регламентированные отчеты" (рис. 21.40). Справочник можно вызвать из меню Бухгалтерия | Регламентированные отчеты интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет.

В справочнике хранится список регламентированных отчетов. Список реализован иерархическим: все отчеты организованы в группы по видам отчетности (бухгалтерская, налоговая, статистическая и др.), а внутри каждой группы — по отдельным формам отчетности (налоговым декларациям).

Список регламентированных отчетов в справочнике "Регламентированные отчеты" по умолчанию заполнен: в него включены все отчеты, входящие в поставку программного продукта. Для выбранного в списке отчета в нижней

части диалога выводится краткое описание (если такое описание для отчета заведено).

## Управление списком отчетов

Кнопки панели инструментов описаны в табл. 14.1.

Кнопка	Функция
1	Переместить вверх выбранный отчет или группу отчетов
Ŧ	Переместить вниз выбранный отчет или группу отчетов
	Найти местоположение текущей строки в дереве
Скрыть	Убрать из списка ненужный отчет или группу отчетов
Восстановить	Показать ранее скрытые в списке формы отчетности. По нажатию этой кнопки список отчетов полностью восстанавливается в ис- ходное состояние
Открыть	Открыть новый регламентированный отчет того вида, на котором стоит курсор в списке отчетов
Журнал	Открыть журнал регламентированных отчетов, в котором хранятся все ранее введенные отчеты. При открытии журнала автоматиче- ски устанавливается отбор по тому отчету, на котором находился курсор в списке отчетов в момент нажатия кнопки
Обновить	Восстановить список отчетов в первоначальном виде. Это необхо- димо в том случае, когда объекты конфигурации, реализующие формы регламентированной отчетности, обновлены или в конфи- гурацию добавлены новые формы отчетности (новые объекты кон- фигурации). При обновлении пользователю выдается список форм отчетности, и можно выбрать, какие именно наименования отчетов следует обновить. При восстановлении списка программа стара- ется максимально сохранить пользовательские настройки списка

Таблица 14.1. Кнопки панели инструментов

Работа с иерархической структурой списка регламентированных отчетов идентична работе в многоуровневом справочнике (в плане перемещения по дереву).

При закрытии окна диалога, если перед этим пользователем был модифицирован список отчетов, выдается запрос на сохранение модифицированного

списка. В случае положительного ответа все изменения в списке отчетов будут сохранены и в последующем открытии диалога будут восстановлены.

🗐 Регламентированные отчеты							_ 🗆 ×
물 비 왕 월 등 기 봐 🕇	1	Скрыть	Восстановить	Новый	Журнал отчетов	Журнал выгрузки	Обновить
Наименование — Регламентированные от — Регламентированные от — Бухгалтерская отчетт — Декларирование про — МСФО — Налоговая отчетност — Налоговая отчетност — Отчетность в фонды — Отчетность по физли — Справки — Статистика Списание Бухгалтерский баланс		Kog 001002 001002 001002 001003 001004 001005	<ul> <li>Наименован</li> <li>Бухгалтерск</li> <li>Бухгалтерск</li> <li>Отчет о приб</li> <li>Отчет о изв</li> <li>Отчет о дви</li> <li>Приложение</li> <li>Целевое исг</li> </ul>	ие ая отчетно і́ылях и убі ененанах к кении дене к балано <u></u> юльзовані	асть (форма №1) эпках (форма №2) апитала (форма № эжных средств (фо у (форма №5) ие полученных сре,	°3) рма №4) дств (форма №6)	

Рис. 21.40. Диалоговое окно Регламентированные отчеты

## Общие методы работы с регламентированными отчетами

Для задания параметров некоторых отчетов предлагается отдельная "стартовая" форма (рис. 21.41). Регламентированный отчет по выбранной пользователем форме открывается после нажатия кнопки **ОК** в "стартовой" форме отчета. В открытом отчете будет установлен отчетный период, указанный в стартовой форме. Изменить отчетный период в уже открытом отчете нельзя: если отчет не записан, можно отказаться от ввода отчета и, вновь через стартовую форму, открыть отчет за другой период.

Кнопка Выбрать форму становится доступной, если за выбранный период регламентированный отчет может быть составлен по разным формам. В этом случае у пользователя появляется возможность выбора редакции формы регламентированного отчета, не соответствующей указанному отчетному периоду. При выборе формы в нижней части диалога выдается краткое описание выбранной формы, например, реквизиты документа, которым она была утверждена.

🖤 ндс		×
Период состав	эления отчета	_
Периодичность:	Ежемесячно	•
Период:	🗲 Декабрь 2005 г. 📕	
Форма		
Форма утвержд 20.11.2003 г. №В	цена Приказом МНС России от БГ-3-03/644	
Выбрать форм	му	
	ОК Отмен	ła

Рис. 21.41. Диалоговое окно задания параметров отчета по НДС

Окно формы отчета состоит из двух частей (рис. 21.42). Верхняя часть окна используется для задания параметров отчета.

	🕅 Баланс (на 31 декабря 2005 г.) *			_ 🗆 ×			
3	аполнить Очистить ?						
	Ед. измерения: в тысячах р 💌 точность: 0 🗘 Организация: ВидеоМакс						
	Дата отправки / принятия						
	АКТИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода			
	1	2	3	4			
	I. Внеоборотные активы						
	Нематериальные активы	110	-	-			
	Основные средства	120	-	-			
	Незавершенное строительство	130	65	2 495			
	Доходные вложения в материальные ценности	135	-	-			
	Долгосрочные финансовые вложения	140	250	250			
	Отложенные налоговые активы	145	-	-			
	Прочие внеоборотные активы	150	-	-			
	Итого по разделу І	190	315	2 745 🗸			
				>			
	заполнять автоматически без коррект 🔻 0,00 🖩						
	не заполнять автоматически						
	заполнять автоматически с корректир						
	заполнять автоматически без коррект		🗃 Печать 👻 ОК	Записать Закрыть			

**Рис. 21.42.** Диалоговое окно отчета "Бухгалтерский баланс"

В нижней части расположен собственно бланк отчета — таблица, в которую вводится необходимая информация. После заполнения таблица выводится на печать. Иногда таблица содержит ячейки желтого и зеленого цвета. Ячейки, окрашенные желтым цветом, предназначены для ввода и редактирования данных, в случае необходимости, вручную. Ячейки, выделенные зеленым цветом, вычисляются на основе данных, расположенных в ячейках желтого цвета, и редактируются вручную только при выборе пользователем соответствующего пункта в выпадающем списке поля нижней части окна отчета (рис. 21.42). Для вычисления значений могут применяться и более сложные алгоритмы.

При заполнении бланка отчета вы можете использовать следующие клавиши или комбинации клавиш:

- C <Enter> начало ввода в ячейку формы и завершение редактирования ячейки;
- <Tab>/<Shift>+<Tab> переход по тем ячейкам бланка отчета, которые предназначены для ввода данных;
- $\Box$  клавиши со стрелками ( $\uparrow, \downarrow, \rightarrow, \leftarrow$ ) перемещение по ячейкам таблицы;
- □ <Home>/<End> переход курсора в начало/конец таблицы;
- □ <PgUp>/<PgDn> постраничное пролистывание формы вверх/вниз.

Для редактирования данных в большинстве ячеек можно вызвать калькулятор (для ввода чисел) или календарь (для ввода дат).

В верхней части окна заданы кнопки управления составлением отчета:

- **Очистить** очистить все ячейки формы, заполненные ранее;
- □ Заполнить заполнить бланк отчета на основании данных бухгалтерского учета. При этом все ячейки бланка предварительно очищаются.

Кнопка **Заполнить** появляется в тех формах отчетности, для которых возможно автоматическое заполнение по данным бухгалтерского учета. В этом случае вы можете заполнить форму как вручную, так и автоматически (данными из информационной базы), нажав названную кнопку.

В нижней части окна заданы кнопки управления составлением отчета:

- □ Записать запомнить содержимое ячеек формы. Чтобы вернуться к сохраненным данным, достаточно нажать кнопку Восстановить;
- □ Закрыть завершить работу с формой. При этом программа предложит сохранить данные отчета;
- **Печать** формирование отчета в виде текстового файла;
- **ОК** закрыть форму отчета.

### Параметры

Стоит обратить внимание на следующие параметры регламентированных отчетов:

- □ Период составления отчета временной интервал, за который формируются и вводятся данные (квартал, месяц и т. д.). Данный реквизит определяет состав показателей формы отчетности, которые в данный момент вводятся;
- □ Ед. измерения задает способ представления сумм, используемых в форме. Возможны следующие варианты вывода:
  - в рублях;
  - в тысячах рублей;
  - в миллионах рублей.
- □ Точность задает количество знаков после запятой для сумм, используемых в форме. Если реквизиту Ед. измерения установлено значение в рублях, реквизит Точность недоступен. Количество позиций после запятой:
  - 0; 1; 2.

🖶 Авансы по ЕСН (за 1 квартал 2006 г.) * .	
Заполнить Очистить Настройка страниц ?	
Единица измерения: в рублях 💌 Точность 🛛 🗘 Организация: ВидеоМакс	<b>Q</b>
Дата подписи: 01.02.2006 🔲 Средняя численность за 1 месяц: 0 за 2 месяц: 0 за 3 месяц:	0
Титульный Физ. лица Раздел 1 Раздел 2 Раздел 2.1 Раздел 2.2 Раздел 2.3 Раздел 3 Раздел 3.1 Раздел 3.2 Разде	1 3.3
PACHET	^
по авансовым платежам по единому социальному налогу для лиц, производя.	цих
физическим лицам; организаций; индивидуальных предпринимателей; физи	чес
не признаваемых индивидуальными предпринимателями	
Вид документа: 1 - первичный, 3 - корректирующий (через дробь номер корректировки) Налоговый (отчетный) период заполняется при сдаче отчета: за месяц - 1, квартального - 3, за полугодие - 6, за 9 месяцев - 9, за год - 0, иное - 2	
Вид / Отчетный З N квартала 0 1 Отчетный год документа / Период 3 или месяца 0 1 Отчетный год	2
Представляется в	Ко,
(наименование налогового органа)	
обособленного физического лица, По месту нахождения российской подразделения не признаваемого индивидуально (жительства) организации российской индивидуальным предпринимате организации предпринимателем	ло [
По месту осуществления отлепение инию физическое	>
🗃 Печать - 🛛 ОК 🛛 Записать	Закрыты

Рис. 21.43. Диалоговое окно отчета "Авансы по ЕСН"

#### 624

#### Внимание!

Независимо от установленной единицы измерения, вводить суммы следует в рублях! Показ введенных сумм будет выполняться в зависимости от представления, выбранного в реквизите **Ед. измерения**.

Для печати отчета, состоящего из нескольких печатных форм, следует в форме **Настройка страниц отчета** (рис. 21.44) установить флажки требуемых страниц и нажать кнопку **Печать**. Форма настройки страниц вызывается нажатием кнопки **Настройка страниц** (рис. 21.43).

🕸 Настройка страниц отчета				×
Страницы	Показать	Печатать	Выгрузить	7
Титульный лист		✓	$\checkmark$	
Сведения о физических лицах	✓	✓	<b>~</b>	ð
Раздел 1	✓	✓	<b>~</b>	
Раздел 2	✓	✓	<b>~</b>	
Раздел 2.1	✓	✓	<b>~</b>	
Раздел 2.2	✓	✓	<b>~</b>	
Раздел 2.3	✓	✓	<b>~</b>	
Раздел 3	✓	✓	<b>~</b>	
Раздел 3.1	✓	✓	<b>~</b>	
Раздел 3.2	✓	<b>~</b>	<b>~</b>	
Раздел 3.3	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	✓	<b>~</b>	
			OK 3a	жрыты

Рис. 21.44. Диалоговое окно настройки страниц отчета

Параметры страницы необходимо установить самостоятельно, используя пункт **Параметры страницы** меню **Файл**. Для предварительного просмотра отчета на экране нужно в меню **Файл** выбрать пункт **Просмотр**.

### Отчеты

Состав поставляемых дилером внешних отчетов бывает разным. Приводим перечень основных внешних отчетов:

- □ "Бухгалтерский баланс (Форма № 1)";
- □ "Отчет о прибылях и убытках (Форма № 2)";
- **П** "ЕСН: авансовые платежи";
- "Налог на прибыль";
- "Налог на прибыль: справка к расчету";

- **П** "Налог на прибыль: расчет дополнительных платежей";
- □ "НДС (Форма № 1 и 2)";
- □ "НДС по ставке 0% (Форма № 1)";
- □ "Страховые взносы в ФСС";
- □ "Расчетная ведомость средств ФСС";
- □ "Расчет авансовых платежей по ЕСН и ПФР".

# Отчеты налогового учета

Отчеты налогового учета внешне похожи на отчеты бухгалтерского учета. Значение реквизита шапки **Вид учета** определяет следующее:

- □ **НУ** для того чтобы увидеть информацию об отражении операций организации в *налоговом учете*;
- □ BP если интересует информация о временных разницах;
- □ ПР если интересует информация о *постоянных разницах*;

Если ставится цель контроля и анализа состояния налогового учета, то не нужно выбирать ни один из видов учета. В этом случае информация по всем счетам будет представлена в совокупности и должна соответствовать данным бухгалтерского учета.

В остальном (функциональность, способы настройки) отчет аналогичен соответствующему отчету бухгалтерского учета.

## Регистры налогового учета

*Регистры налогового учета* — это совокупность отчетов, формируемых для обоснования налога на прибыль. Регистры налогового учета представляют собой расшифровку позиций декларации по налогу на прибыль. Некоторые регистры детализируют эти показатели по конкретным объектам учета и промежуточным расчетам.

## Регистры учета хозяйственных операций

Группа регистров учета хозяйственных операций объединяет регистры, которые формируются со ссылкой на первичные документы.

### Регистр учета операций приобретения имущества

Регистр формируется для обобщения информации об операциях приобретения и формирования стоимости приобретаемого имущества, работ, услуг, прав, которые в дальнейшем учитываются в качестве доходов или расходов, уменьшающих сумму полученных доходов при определении базы налога на прибыль.

Регистр формируется по записям (проводкам) на счетах налогового учета приобретенного имущества, работ, услуг и прав (фактически на счетах налогового учета имущества, имущественных прав и расходов) в корреспонденции со счетом НПВ "Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав". Каждая строка сформированного регистра соответствует проводке по одному из названных счетов (далее — проводка). Для формирования регистра используются данные всех названных счетов за отчетный (налоговый) период.

В регистре могут быть отражены как все операции приобретения имущества, работ, услуг, прав за период, так и отобранные по определенным условиям получения и видам расхода. Параметры отбора устанавливаются по кнопке **Настройка** (см. рис. 21.48) в специальной форме (рис. 21.45).

Отчет содержит следующие показатели (см. рис 21.48):

- Период дата совершения организацией расхода; соответствует дате первичных документов, подтверждающих операцию получения права собственности на приобретенное имущество, результатов выполненных работ, потребления услуги. При формировании регистра дата операции определяется датой проводки;
- □ Условия получения отражаются в регистре в соответствии с отражаемой хозяйственной операцией (за плату, поступление имущества по договору займа и т. д.). Значение показателя определяется субконто "Условия поступления и выбытия" по дебету проводки. Отбор по данному показателю устанавливается на вкладке Условия получения (рис. 21.46);

🖤 Обработка А	<sup>9</sup> егистр учета операций приобретения и	×
Общие Услови	я получения Виды расходов	
Период с:	01.01.2006 🖾 no: 31.01.2006 🖽	
Организация:	ВидеоМакс ×	
	Закры	ять

# Рис. 21.45. Диалоговое окно настройки регистра учета операций на вкладке Общие



Рис. 21.46. Диалоговое окно настройки регистра учета операций на вкладке Условия получения



Рис. 21.47. Диалоговое окно настройки регистра учета операций на вкладке Виды расходов

- Вид расхода заполняется для расходов на приобретение имущества, работ, услуг прав. Значение показателя определяется исходя из того, по дебету какого счета налогового учета сделана запись, отражающая факт приобретения. Отбор по данному показателю устанавливается на вкладке Виды расходов (рис. 21.47).
- Основание получения имущества, работ, услуг, прав информация о реквизитах договора, в соответствии с которыми осуществлялась данная операция. Значение показателя определяется субконто "Основание" по дебету проводки;
- Наименование операции указывается вспомогательная информация, служащая для идентификации операции: содержание операции, ссылка на первичный документ и т. п. Значение показателя определяется, исходя из данных проводки;
- □ Сумма суммы расхода (в рублях) для целей налогового учета. Значение показателя определяется суммой проводки;

🖤 Регистр учета	операций приобретения и	мущества, работ, услуг, п	рав				_ 🗆 ×
Действия 🔹 🕨 Сф	ормировать Настройка 3	Заголовок 🖺 🧎 ?					
Период с: 01.01.20	006 🖾 no: 31.01.2006 🖽 .	Организация: ВидеоМан	c				×
Регистр у	Регистр учета операций приобретения имущества, работ, услуг, прав						
Налогоплател	ьщик: ООО "ВидеоМакс"						
Идентификаци	ионный номер налогоплате:	тьщика: 7721122600/77210	1001				
Период с 01.0	1.2006 по 31.01.2006						
Условия полу-	ения:						
Виды расхода							
		1					
Период	Условие поступления	Основание	Вид расхода	Наименование операции	Сумма	Количество	Наимен: объект:
1	2	3	4	5	6	7	8
02.01.2006	За плату	ТД Сквид (Счет №123)	На приобретение товаров	Оприходованы ТМЦ	5 000	1	Комплеі "Видео0
04.01.2006	За плату	ТД Сквид (Счет №123)	На приобретение материалов	Оприходованы ТМЦ	1 000 000	400	Видеока
<							>

Рис. 21.48. Диалоговое окно отчета "Регистр учета операций приобретения имущества"

- Количество количество приобретенного имущества одного наименования. Значение показателя определяется количеством, указанным в проводке;
- □ Наименование объекта учета наименование поступившей единицы имущества, выполненной работы, оказанной услуги. Значение показателя определяется по субконто проводки;

- □ Дата признания объекта учета дата признания соответствующих расходов (доходов) в соответствии с требованиями главы 25 НК РФ;
- □ Основание для признания объекта учета информация, идентифицирующая операцию по формированию стоимости объекта учета.

### Регистр учета операций выбытия имущества

Регистр формируется для обобщения информации об операциях выбытия имущества и формирования сумм соответствующих доходов от реализации, подлежащих включению в состав налоговой базы налога на прибыль организаций.

Регистр формируется по записям на счетах налогового учета имущества (в части выбытия имущества, не связанного с реализацией) и счета учета доходов от реализации (в части реализации имущества, работ, услуг и прав) в корреспонденции со счетом НПВ "Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав". Каждая строка сформированного регистра соответствует проводке по одному из этих счетов (далее — проводка). Для формирования регистра используются данные всех проводок по названным счетам налогового учета за отчетный (налоговый) период.

В регистре могут быть отражены как все операции выбытия имущества, работ, услуг, прав, так и отобранные по определенным условиям выбытия и видам дохода. Параметры отбора устанавливаются по кнопке **Настройка** (см. рис. 21.51) в специальной форме (рис. 21.45).

Состав показателей регистра:

- Период соответствует дате первичных документов, подтверждающих момент передачи права собственности на отчуждаемое имущество, имущественные права, результат выполнения работ, а также момент оказания услуги. При формировании регистра дата операции определяется датой проводки;
- □ Условия выбытия имущества, работ, услуг, прав отражаются в регистре в соответствии с отражаемой хозяйственной операцией (за плату, возврат поставщику и т. д.). Значение показателя определяется субконто "Условия поступления и выбытия" проводки. Отбор по данному показателю устанавливается на вкладке Условия выбытия (рис. 21.49);
- □ Вид дохода заполняется для доходов, отражение которых требует уточнения вида выбывающего имущества, работ, услуг, прав. Значение показателя определяется на основании данных проводки. Отбор по данному показателю устанавливается на вкладке Виды Доходов (рис. 21.50);

🗒 Обработка Регистр учета операций приобретения и 🔀	<
Общие Условия выбытия Виды Доходов	
🔽 За плату 🌌	
🔽 Товарообмен	
🖌 Возврат поставщику	
🗸 Списание имущества за непригодностью	
🔽 Передача по договору займа	
🖌 Вклад в уставный капитал	
Вклад в простое товарищество	
🖌 Недостачи	
🗸 Передача обособленному подразделению	
🖌 Другие существенные условия	
🔽 По деятельности, не облагаемой налогом на прибыль	
Закрыть	,

Рис. 21.49. Диалоговое окно настройки регистра учета операций на вкладке Условия выбытия



Рис. 21.50. Диалоговое окно настройки регистра учета операций на вкладке Виды Доходов

- Основания выбытия (реквизиты операции) информация о реквизитах договора, в соответствии с которыми осуществлялась данная операция. Значение показателя определяется из субконто "Основание" проводки;
- □ Наименование объекта учета наименование выбывшей единицы имущества, выполненной работы, оказанной услуги. Значение показателя определяется из соответствующего субконто проводки;

- Сумма сумма (в рублях) дохода, полученного при совершении данной операции. Значение показателя определяется суммой проводки;
- □ Количество количество выбывшего имущества одного наименования. Значение показателя определяется количеством, указанным в проводке.

Ð	Регистр учета	операций выбытия имущес	тва, работ, услуг,	прав			_ 🗆 ×	
Дe	lействия • 🕨 Сформировать Настройка Заголовок 🛝 🥄 🥐							
п	Период с: 01.01.2006 🖺 по: 31.01.2006 🖺 Организация: ВидеоМакс							
	Регистр учета операций выбытия имущества, работ, услуг, прав Налогоплательщик: ООО "ВидеоМакс" Идентификационный номер налогоплательщика: 7721122600/772101001 Период. 01.01.2006 по 31.01.2006							
	Период	Условия выбытия имущества, работ, услуг, прав	Вид дохода	Основание	Наименование объекта учета	Сумма	Количество	
	1	2	4	3	8	6	7	
	14.01.2006	Возврат поставщику	Доход не возникает	Возврат товаров поставщику ВКС00001 от 14.01.2006 21:17:46	СD диск	5 000	1	
	14.01.2006	Возврат поставщику	Доход не возникает	Возврат товаров поставщику ВКС00001 от 14.01.2006 21:17:46	СD диск		500	
	16.01.2006	За плату	Выручка от реализации ОС	Реализация товаров и услуг ВКС00001 от 16.01.2006 0:00:00		30 000	1	
<							>	

Рис. 21.51. Диалоговое окно отчета

"Регистр учета операций выбытия имущества, работ, услуг, прав"

#### Регистр учета поступлений денежных средств

Регистр формируется для обобщения информации о поступлении в организацию денежных средств с целью выявления доходов, относящихся как к текущему, так и к будущим периодам.

В диалоговом окне отчета задается период, за который формируются регистр и отчет (рис. 21.52).

#### Регистр учета расхода денежных средств

Регистр формируется для обобщения информации о расходовании организацией денежных средств с целью выявления расходов, относящихся как к текущему, так и к будущим периодам.

В диалоговом окне задания параметров отчета задается период, за который формируется регистр и отчет (рис. 21.53).

#### Отчеты

🔍 Регистр учета г	юступлений денежных средств			_ 🗆 ×
Действия 🗸 🕨 Сфо	рмировать Настройка Заголовок 🖄			
Период с: 01.01.200	16 🛅 по: 31.01.2006 🛅 Организаци	ия: ВидеоМакс		x
Регистр уч Налогоплатель Идентификацио Период с 01.01	ета поступлений денежных ( щик: ООО "ВидеоМакс" энный номер напогоплательщика: 77211 2006 по 31.01.2006	средств 122600/772101001		
Дата поступления	Основание поступления (реквизиты договора)	Условия поступления	Сумма	Признак операции в иностранной валюте
15.01.2006	ТД Сквид, Счет №123, на основании: Платежное поручение входящее № ВКС00001	Иные условия, связанные с движением задолженности	5 100	
19.01.2006	Выставочный зал, Основной договор, на основании: Платежное поручение входящее № ВКС00005	В счет оплаты за ранее переданное имущество, работы, услуги, права	35 400	
20.01.2006	Выставочный зал, Основной договор, на основании: Платежное поручение входящее № ВКС00006	В счет оплаты за ранее переданное имущество, работы, услуги, права	1 200	
20.01.2006	ООО "Дальстрой", Основной договор, на основании: Платежное поручение входящее № ВКС00008	В счет оплаты за ранее переданное имущество, работы, услуги, права	1 180	Y
<		1//		>

# Рис. 21.52. Отчет регистра учета поступлений денежных средств

🖤 Регистр учета расхода денежных средств 💶 🗌						
Действия 🗸 🕨 Сфо	ормировать Настройка Заго	ловок 🖹 🇎 ?				
Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Организация: ВидеоМакс 🗴						
Регистр уч	ета расхода денежнь	іх средств				
Налогоплатель	щик: ООО "ВидеоМакс"					
Идентификаци	онный номер налогоплательц	цика: 7721122600/77210	1001			
Период с 01.01	.2006 по 31.01.2006					
	Основание расхода			Признак операции		
дата расхода	(реквизиты договора)	Условия расхода	Бид расхода	Cytolloid	в иностранной валюте	
02.01.2006	ТД Сквид, Счет №123, на	Оплата ранее		800		
	основании: Платежное	полученного				
	ВКС00005	имущества,расст, услугправ				
02.01.2006	ТД Сквид, Счет №123, на	Аванс выданный		14 200		
	основании: Платежное					
	поручение исходящее № ВКС00005					
12.01.2006	Выдача средств подотчетнику	Прочие расходы, не		11 800		
	на основании: Расходный	связанные с движением				
	кассовый ордер № ВКС00001	задолженности				$\sim$
<					>	

Рис. 21.53. Отчет регистра учета расхода денежных средств

#### Регистр учета прямых расходов на производство

Регистр формируется для определения общей суммы прямых расходов на производство продукции (работ, услуг), а также сумм конкретных видов прямых расходов, учитываемых в дальнейшем при распределении на остатки незавершенного производства, готовую продукцию на складе и отгруженную, но не реализованную в отчетном (налоговом) периоде продукцию.

При этом в данном регистре отражаются расходы, признаваемые прямыми расходами текущего периода в соответствии со ст. 318 НК РФ.

Источником данных служат регистры накопления, в которых отражена информация о прямых затратах по производству для целей налогового учета (Незавершенное производство (налоговый учет), Затраты (налоговый учет), Брак в производстве (налоговый учет)).

Регистр формируется в одном из трех режимов (кнопка **Настройка** (рис. 21.54)):

□ Прямые расходы текущего периода — включаются данные о расходах, отраженных в регистре Незавершенное производство (налоговый учет), относящиеся к определенным номенклатурным группам продукции, работ и услуг, без учета распределенных расходов;

🗊 Регистр учета прямых расходов 🛛 🗙				
Общие Виды расходов				
Период с: [	01.01.2006 🖾 no: 31.01.2006 🖾			
Организация: [	ВидеоМакс 🗙			
Вид отчета:	Прямые расходы текущего периода 🔍			
	Прямые расходы текущего периода			
Показатели	Прямые расходы с учетом распределения			
1 ∔ 2° d	Прямые расходы, подлежащие распределению			
Показатель				
Месяц				
Подразделение				
Номенклатурная группа				
🗌 Вид расходов				
	Закрыть			

Рис. 21.54. Диалоговое окно Регистр учета прямых расходов на вкладке Общие

□ Прямые расходы с учетом распределения — включаются данные о расходах, отраженных с учетом распределенных;

#### 🗖 Прямые расходы, подлежащие распределению.

В том же диалоге можно настроить и другие параметры формирования отчета (подразделения, номенклатурная группа, заказ, статья затрат или вид затрат).

Показатели регистра:

- Дата операции дата признания понесенных налогоплательщиком расходов в качестве прямых расходов отчетного периода. Значение данного показателя — дата проводки;
- □ Вид расхода вид прямых расходов организации в соответствии с классификацией, приведенной в ст. 318 НК РФ (материальные расходы, оплата труда, ЕСН, амортизация). Отбор по данному показателю устанавливается на вкладке Виды расходов (рис. 21.55);

🎒 Регистр учета прямых расходов	×	
Общие Виды расходов		
🗹 Амортизация 🗸	7	
Материальные расходы	- 	
🔽 Транспортные расходы		
🖌 Оплата труда		
🔽 Представительские расходы		
🖌 Расходы на рекламу (нормируемые)		
Ремонт основных средств		
🔽 На НИОКР		
• Освоение природных ресурсов		
🖌 Аренда федерального и муниципального имущества		
🖌 Обязательное и добровольное страхование имущества		
✓ Добровольное личное страхование, предусматривающе		
🖌 🖌 Договоры добровольного личного страхования, заключ		
🖌 🖌 Добровольное страхование по договорам долгосрочног		
🔽 Прочие расходы		
Не учитываемые в целях налогообложения		
🖌 Налоги и сборы		
Закрыть		

Рис. 21.55. Диалоговое окно Регистр учета прямых расходов на вкладке Виды расходов

□ Наименование операции — отражается информация об операции, расход по которой учитывается в составе прямых расходов в отчетном периоде;

□ Сумма — сумма расходов, включаемая в состав прямых расходов в соответствии с порядком, установленным главой 25 НК РФ.

🌐 Регистр учета прямых расходов на производство			_ 🗆 ×	
Действия 🔹 🕨 Сф	ормировать Заголовок Настройка 🖄	<u>}</u> ?		
Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🖺 Организация: ВидеоМакс			× Q	
Вид отчета: Прямые расходы текущего периода 🔹 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 чест с странование с страно				
Регистр учета прямых расходов на производство				
Налогоплателы	цик: ООО "ВидеоМакс"			
Идентификационный номер налогоплательщика: 7721122600 / 772101001				
Период с 01.01.2006 по 31.01.2006				
		r		
Дата операции	Вид расхода	Содержание операции	Сумма	
1	2	3	4	
15.01.2006	Материальные расходы	Списаны ТМЦ	250	
15.01.2006	Материальные расходы	Списаны ТМЦ	1 250	
15.01.2006	Материальные расходы	Списаны ТМЦ	44 872,88	
20.01.2006	Материальные расходы	Списаны ТМЦ	20 🗸	
<			>	

Рис. 21.56. Отчет регистра учета прямых расходов на производство

### Регистры промежуточных расчетов

Группа регистров промежуточных расчетов объединяет регистры, которые формируются расчетным образом.

#### Регистр-расчет амортизации нематериальных активов

Регистр предназначен для отражения сумм амортизационных отчислений по нематериальным активам, учитываемых в составе прочих расходов для целей налогообложения текущего отчетного (налогового) периода. Регистр обеспечивает возможность группировки информации (сумм амортизации) по нематериальным активам.

Для отражения в регистре сумм начисленной амортизации по объектам нематериальных активов, относящихся к одной амортизационной группе, необходимо перед формированием регистра указать ее в поле **Амортизационная группа** (рис. 21.57).

Отчет содержит следующие показатели:

- Дата операции месяц, год, за который была начислена амортизация;
- □ Наименование объекта признак, идентифицирующий объект нематериальных активов (например, номер). Заполняется значением реквизита справочника "Нематериальные активы";

🛡 Регистр-расчет амортизации нематериальных активов 🛛 🗕 🗕						
Действия - 🕨 Сформировать Заголовок Настройка 🛝 🦹 ?						
Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Организация: ВидеоМакс						
Амортизационная группа: Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно)						
🗹 Группировать по объектам нематериальных активов						
_						
Регистр-расчет амортизации нематериальных активов						
Налогоплательщик: ООО "ВидеоМакс"						
Идентификационный номер налогоплательщика: 7721122600/772101001						
Амортизационная группа: Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно)						
	_					
Дата операции Метод начисления амортизации Применение понижающего коэффициента Самонто базовая) полезного срока амортизации объекта использования), мес.						
1 2 3 4 5 6	~					

Рис. 21.57. Отчет "Регистр-расчет амортизации НМА"

- □ Метод начисления амортизации выбранный организацией метод начисления амортизации в соответствии с нормами, установленными ст. 259 НК РФ. Используется для определения сумм амортизационных отчислений;
- □ Применение понижающего коэффициента заполняется для отражения информации о применении понижающего коэффициента к нормам амортизации по объекту нематериальных активов в соответствии с п. 10 ст. 259 НК РФ. Значение показателя — значение периодического регистра сведений Специальный коэффициент для амортизации НМА (налоговый учет) на последнюю дату соответствующего месяца начисления амортизации;
- □ Первоначальная (остаточная, базовая) стоимость объекта указывается в зависимости от используемого метода начисления амортизации по данному объекту:
  - первоначальная стоимость объекта, если начисление амортизации выполняется линейным методом;
  - остаточная стоимость, если начисление амортизации выполняется нелинейным методом, и остаточная стоимость не достигла предела 20% первоначальной стоимости объекта;
  - базовая стоимость отражается в данном показателе в том случае, если начисление амортизации выполняется нелинейным методом, и оста-
точная стоимость достигла предела 20% первоначальной стоимости объекта;

- Срок полезный, оставшийся до истечения полезного срока использования; применяется при расчете амортизации: если амортизация начисляется нелинейным методом и остаточная стоимость достигла предела в 20% первоначальной стоимости, то значение показателя количество месяцев, оставшееся до истечения полезного срока использования;
- Сумма амортизации объекта сумма операции по начислению амортизации за указанный период. В показателе также отражаются итоговые суммы начисленной амортизации.

#### Регистр учета договоров на добровольное страхование работников

Регистр формируется для обобщения информации о договорах на добровольное страхование в понимании п. 16 ст. 255 НК РФ. Для целей налогового учета различают следующие виды договоров на добровольное страхование:

- долгосрочного страхования жизни, если такие договоры заключаются на срок не менее пяти лет и в течение этих пяти лет не предусматривают страховых выплат, в том числе в виде ренты и (или) аннуитетов (за исключением страховой выплаты, предусмотренной в случае наступления смерти застрахованного лица), в пользу застрахованного лица;
- пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения (при этом договоры пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения должны предусматривать выплату пенсий (пожизненно) только при достижении застрахованным лицом пенсионных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, дающих право на установление государственной пенсии;
- добровольного личного страхования работников, заключаемого на срок не менее одного года, предусматривающего оплату страховщиками медицинских расходов застрахованных работников;
- добровольного личного страхования, заключаемого исключительно на случай наступления смерти застрахованного лица или утраты застрахованным лицом трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Предполагается, что по договору страхования осуществляется авансовое перечисление платежа (взноса) в счет страхования работников на срок более одного отчетного (налогового) периода.

Каждая строка сформированного регистра соответствует отдельному факту осуществления страхового платежа. Если платеж осуществлен по договору коллективного страхования (одновременно по нескольким работникам), то по каждому работнику будет сформирована отдельная строка отчета с указанием суммы страхового платежа для этого работника.

Отчет содержит следующие показатели (рис. 21.58):

- □ Дата формирования записи соответствует дате перечисления страхового платежа и определяется датой документа "Расход денежных средств", который сформировал проводку в дебет налоговых счета Н97.02 "Расходы будущих периодов на добровольное страхование работников";
- □ Вид страхования соответствует условиям заключенного договора и определяется по реквизиту расхода будущих периодов;
- □ Лицо, в пользу которого произведена выплата, фамилия, инициалы застрахованного физического лица (работника), а также его табельный номер. Эти данные берутся из справочника "Сотрудники". Сотрудник определяется как объект аналитического учета, указанный в проводке по дебету налогового счета H97.02;
- □ Дата прекращения действия договора по добровольному страхованию (срок действия договора по добровольному страхованию) — определяется датой окончания списания, указанной в справочнике "Расходы будущих периодов". Статья расходов будущих периодов определяется как объект аналитического учета, указанный в проводке по дебету счета H97.02;

🖤 Регистр учета договоров на добровольное страхование						
Действия • 🕨 Сформировать Заголовок 🛝 🧎 ?						
Период с: 01.01.2006 🖻 пс: 31.01.2006 🗎 Организация: ВидеоМакс						
Регистр учет	а договоров на добровольное страхование работник	(0В	<u>^</u>			
Налогоплательщ	ик: ООО "ВидеоМакс"					
Идентификацион	ный номер налогоплательщика: 7721122600 / 772101001		_			
<u>Период с 01.01.2</u>	006 no 31.01.2006		-			
Дата формирования записи	Вид страхования	Лицо, в пользу которого произведена выплата	Дата пре действия, добров страхова действия, добров страх			
1	2	3	>			



□ Количество месяцев действия договора — количество полных месяцев действия договора страхования с месяца осуществления платежа (вклю-

чая месяц осуществления платежа) до месяца, в котором договор прекращает действие включительно и определяется датами начала и окончания списания статьи расходов будущих периодов, соответствующей данному договору страхования;

□ Сумма платежа по договору страхования — соответствует сумме авансового платежа по договору страхования (для каждого сотрудника) и определяется как сумма проводки по дебету налоговых счетов H97.02.

# Регистр учета расходов по добровольному страхованию работников

Регистр формируется для обобщения информации о составе и размере расходов на добровольное страхование работников в понимании п. 16 ст. 255 НК РФ.

В регистре отражается факт отнесения части платежа по добровольному страхованию работников к текущему периоду, который признается в порядке, принятом для расходов будущих периодов.

Расходами текущего периода признается сумма платежа по добровольному страхованию работников, относящаяся к текущему периоду и не превышающая установленные нормативы в соответствии со ст. 255 НК РФ.

Состав показателей регистра (рис. 21.59):

- □ Дата формирования записи соответствует дате отнесения части платежа по добровольному страхованию работников к текущему периоду (дата документа "Регламентные операции по налоговому учету", который сформировал проводку в дебет налоговых счетов — обычно это конец месяца);
- □ Лицо, в пользу которого произведена выплата фамилия, инициалы застрахованного физического лица (работника), а также его табельный номер;
- □ Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников — сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам, отнесенная к текущему периоду. Учет норматива по таким расходам в соответствии со ст. 255 НК РФ (14% от суммы расходов на оплату труда) производится в дальнейшем в регистре Регистр-расчет учета расходов по страхованию работников текущего периода;
- □ Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному личному страхованию, предусматривающему оплату страховщиками медицинских расходов сумма платежа (взноса), отнесенная к текущему периоду. Учет норматива по таким расходам в соответствии со ст. 255 НК РФ (3% от суммы расхо-

дов на оплату труда) производится в дальнейшем в регистре **Регистр**расчет учета расходов по страхованию работников текущего периода;

□ Фактическая сумма платежа (взноса) по договорам добровольного личного страхования, заключаемым исключительно на случай наступления смерти или утраты трудоспособности — сумма платежа (взноса) по договорам, отнесенная к текущему периоду. В соответствии с рекомендациями МНС по договорам добровольного личного страхования, заключаемым исключительно на случай наступления смерти или утраты трудоспособности, отражаются суммы в размере, не превышающем 10 тысяч рублей в год на одного застрахованного работника. Таким образом, в регистре отражается сумма с учетом норматива по таким расходам в соответствии со ст. 255 НК РФ.

Ð	Регистр учета ра	сходов по добровольному ст	рахованию работні	КОВ	_ 🗆 ×
Дe	йствия 🕶 🕨 Сформ	ировать Заголовок 🗎 🗎	?		
П	ериод с: 01.01.2006	🖾 по: 31.01.2006 🛅 О	рганизация: ВидеоМ	акс	× Q
	Регистр учет	а расходов по добро	вольному стр	ахованию работников	^
	Налогоплательщ Идентификацион Период с 01.01.2	ик: ООО "ВидеоМакс" ный номер налогоплательщи 006 по 31.01.2006	іка: 7721122600/j	72101001	_
	Дата формирования записи	Лицо, в пользу которого пр	ооизведена выплат	Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников	Факт плате доброви ст преду оплату медиц
	1	2		4	×
4					>

Рис. 21.59. Отчет "Регистр учета расходов по добровольному страхованию работников"

# Регистр-расчет учета расходов по страхованию работников

Формируется для обобщения информации о составе и размере расходов на добровольное страхование работников в понимании п. 16 ст. 255 НК РФ.

В регистре отражаются расходы по добровольному страхованию работников, признанные расходами текущего периода в сумме, не превышающей установленных нормативов в соответствии со ст. 255 HK.

Порядок формирования данного регистра аналогичен порядку формирования регистра учета расходов по добровольному страхованию работников. Основным отличием является расчет нормативов в форме регистра и вывод сводной информации без разделения по сотрудникам. Кроме того, в регистре отражаются суммы признанных расходов текущего периода по договорам добровольного страхования работников.

Данные о расходах на оплату труда за налоговый период берутся из налогового учета расходов на оплату труда.

Состав показателей регистра (рис. 21.60):

- □ Дата формирования записи соответствует дате конца месяца, в котором часть платежа по добровольному страхованию работников отнесена к те-кущему периоду;
- Сумма расходов на оплату труда текущего периода сумма расходов на оплату труда текущего периода по всем сотрудникам определяется по данным нарастающим итогом с начала года. Аналогичные данные отражаются в регистре учета расходов по оплате труда;
- Сумма платежа (взноса) по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения в пределах установленных норм — не более 14% от суммы расходов на оплату труда;
- Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников — сумма платежа (взноса), отнесенная к текущему периоду;
- □ Сумма платежа (взноса) по добровольному личному страхованию, предусматривающему оплату страховщиками медицинских расходов в пределах норм — не более 3% от суммы расходов на оплату труда;
- Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному личному страхованию, предусматривающему оплату страховщиками медицинских расходов сумма платежа (взноса) по добровольному личному страхованию, предусматривающему оплату страховщиками медицинских расходов, отнесенная к текущему периоду;
- Фактическая сумма платежа (взноса) по договорам добровольного личного страхования, заключаемым исключительно на случай наступления смерти или утраты трудоспособности — сумма платежа (взноса) по соответствующим договорам добровольного личного страхования, отнесенная к текущему периоду. В соответствии с рекомендациями МНС, по договорам добровольного личного страхования, заключаемым исключительно на случай наступления смерти или утраты трудоспособности, отражаются суммы в размере, не превышающем 10 тысяч рублей в год

на одного застрахованного работника. Таким образом, в регистре отражается сумма с учетом норматива по таким расходам в соответствии со ст. 255 НК РФ;

Сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения, учитываемого для целей налогообложения — рассчитывается как меньшее из значений показателей Сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников в пределах установленных норм и Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному страхования жизни работников в пределах установленных норм и Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному страхования жизни работников, пенсионного страхования и цили) негосударственного пенсионного страхования кизни работников, пенсионного страхования и цили) негосударственного страхования и цили) негосударственного страхования и цили) негосударственного пенсионного страхования и цили) негосударственного пенсионного страхования и цили) негосударственного пенсионного обеспечения работников;

🖤 Регистр-расчет учета расходов по страхованию 🛛 🗕 🗖 🗙							
Дей	Действия - 🕨 Сформировать Заголовок 🛝 🦹 ?						
Пе	Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗒 Организация: ВидеоМакс						
	Регистр-расчет учета расходов по страхованию работников текущего пери						
	Налогоплательщ	ик: ООО "ВидеоМако	."				
	Идентификацион	ный номер налогоплат	гельщика: 7721122600	/ 772101001			
	Период с 01.01.2	2006 по 31.01.2006					
		I	I	Ι			
	Дата формирования записи	Сумма расхода на оплату труда текущего периода	Сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников в пределах установленных норм	Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному страхованию по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного обеспечения работников	Сумма плате (взноса) по добровольно личному страхованин предусматриван оплату страховщика медицински расходов в пре, норм		
	1	2	4	5	6 🗸		
<	ζ Σ						

Рис. 21.60. Отчет "Регистр учета расходов по добровольному страхованию работников"

- Сумма платежа (взноса) по добровольному личному страхованию, предусматривающего оплату страховщиками медицинских расходов — рассчитывается как меньшее из значений показателей Сумма платежа (взноса) по добровольному личному страхованию, предусматривающего оплату страховщиками медицинских расходов в пределах норм и Фактическая сумма платежа (взноса) по добровольному личному страхованию, предусматривающего оплату страховщиками медицинских расходов;
- Сумма платежа (взноса) по договорам добровольного личного страхования, заключаемым исключительно на случай наступления смерти или утраты трудоспособности — значение показателя не будет отличаться от значения показателя Фактическая сумма платежа (взноса) по договорам добровольного личного страхования, заключаемым исключительно на случай наступления смерти или утраты трудоспособности.

## Регистр-расчет стоимости остатков незавершенного производства

Регистр формируется для обобщения информации о составе и размере прямых расходов, подлежащих распределению на остатки незавершенного производства на конец месяца и на выпуск продукции (выполнение работ, оказание услуг) в текущем месяце, и о результатах произведенного распределения.

Источником информации являются данные регистра накопления **Незавершенное производство (налоговый учет)**, при этом должно быть произведено распределение прямых расходов, которые подлежат распределению.

Отчет содержит следующие показатели (рис. 21.61):

- **П Месяц, год** месяц и год, за который сформированы данные;
- □ Вид продукции (работ, услуг) наименование номенклатурной группы продукции (работ, услуг), к которой относятся прямые расходы на производство;
- Остаток незавершенного производства на начало месяца сумма остатка на начало месяца, указанного в графе Месяц, год, по соответствующему виду продукции (работ, услуг);
- □ Сумма прямых расходов за месяц сумма прямых расходов текущего месяца на производство соответствующего вида продукции (выполнение работ, оказание услуг) по видам прямых расходов:
  - материальные расходы;
  - расходы на оплату труда работников, занятых в производстве продукции (работ, услуг);

- суммы единого социального налога, начисленные на оплату труда этих работников;
- расходы на амортизацию основных средств, используемых при производстве соответствующего вида продукции (работ, услуг), а также итоговую сумму этих расходов.

Расшифровка каждой суммы, включаемой в этот показатель, содержится в регистре учета прямых расходов на производство продукции (работ, услуг):

- Сумма прямых расходов всего сумма прямых расходов текущего месяца на производство соответствующего вида продукции (выполнение работ, оказание услуг), включая остаток незавершенного производства на начало месяца;
- Сумма остатка незавершенного производства на конец месяца совокупная сумма прямых расходов, распределенных на остаток незавершенного производства на конец месяца по соответствующему виду продукции (работ, услуг). Определяется по сальдо счета H01.05 на конец месяца по этому виду продукции (работ, услуг);

🛿 Регистр-расчет стоимости остатков незавершенного производства 🛛 🗕 🗖 🗙							
Действия 🕶 🕨 Сформ	Действия 🗸 🕨 Сформировать Заголовок 🛝 🦳 🕐						
Период с: 01.01.2006	🔲 по: 31.01.2006 🔲 Организация:	ВидеоМакс		× 9			
	Номенклатурная группа:	Основная номенклатурная	я группа	× Q			
Подразделение: Отдел разработки							
Регистр-расч	ет стоимости остатков незаве	ршенного произв	одства	^			
Налогоплательщи	к: ООО "ВидеоМакс"						
Идентификационн	ый номер налогоплательщика: 7721122	600 / 772101001					
Период с 01.01.20	Юб. по 31.01.2006						
Номенклатурная г	руппа: Основная номенклатурная групг Отлал рээрэботки	па					
подразделение.	отдел разработки						
				Су			
Месяц, год Вид продукции (работ, услуг) Остаток незавершенного производства на начало месяца, 4 ст. 254 НК руб. РФ) Расходы на							
1	2	3	4	5			
Январь 2006	Январь 2006 21 638,80						
Январь 2006	Основная номенклатурная группа			21 638,80 🗸			

Рис. 21.61. Отчет "Регистр-расчет стоимости остатков незавершенного производства" Сумма прямых расходов, приходящаяся на выпуск готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) — разница между общей величиной прямых расходов текущего месяца на выпуск соответствующего вида продукции (выполнение работ, оказание услуг) и суммой расходов, приходящихся на остаток незавершенного производства на конец месяца.

# Регистры учета состояния единицы налогового учета

Группа регистров учета состояния единицы налогового учета объединяет регистры, которые формируются из свода информации по отдельным объектам налогового учета.

#### Регистр информации об объекте основных средств

Регистр налогового учета предназначен для сбора информации о наличии и движении имущества организации, признаваемого в целях налогообложения основными средствами в составе амортизируемого имущества.

Порядок отнесения имущества к амортизируемому установлен ст. 256 HK РФ, состав основных средств определен п. 1 ст. 257 HK РФ.

Формируется на основании реквизитов справочника "Основные средства", регистров сведений Первоначальные сведения об основных средствах организаций (НУ), Параметры амортизации (налоговый учет), Способы отражения расходов по амортизации налоговый учет, Специальный коэффициент для амортизации (налоговый учет), регистра накопления Амортизация (налоговый учет).

Отчет включает следующие показатели (рис. 21.62):

- □ Наименование объекта наименование основного средства и его инвентарный номер;
- □ Дата приобретения дата признания имущества в качестве амортизируемого;
- □ Первоначальная стоимость первоначальная стоимость основного средства на момент принятия к учету;
- Базовая стоимость основного средства заполняется в случае использования организацией нелинейного метода начисления амортизации в месяце, когда остаточная стоимость объекта амортизируемого имущества достигнет 20% первоначальной (восстановительной) стоимости (с учетом модернизации, реконструкции, технического перевооружения, частичной

ликвидации). Базовая стоимость используется при начислении амортизации, начиная со следующего месяца до истечения периода полезного использования;

- □ Амортизационная группа отнесение объекта к конкретной амортизационной группе производится в соответствии со ст. 258 НК РФ;
- □ Срок полезного использования количество месяцев полезной эксплуатации, определенное руководителем организации в пределах сроков, установленных для амортизационной группы, к которой относится вводимый в эксплуатацию объект имущества (п. 1 ст. 258 НК РФ). Используется при определении суммы амортизации, даты окончания начисления амортизации и срока списания базовой стоимости объекта;
- Метод начисления амортизации выбранный организацией метод начисления амортизации в соответствии с нормами, установленными ст. 259 НК. Метод начисления амортизации устанавливается в момент ввода объекта в эксплуатацию и в дальнейшем изменению не подлежит. Используется для определения сумм амортизационных отчислений;
- Объект основных средств снят с учета дата снятия с учета объекта основных средств формируется на основании документов, подтверждающих утрату права собственности на объект основных средств в связи с его ликвидацией ввиду нецелесообразности (невозможности) использования или реализацией;
- □ Основания снятия с учета документ, которым было отражено выбытие данного основного средства. Этот документ, помимо прочих движений для целей налогового учета, устанавливает значение реквизита Дата выбытия для этого ОС.

Показатели раздела II данного регистра первоначально формируются в момент введения основного средства в эксплуатацию (при выполнении иных условий принадлежности имущества к амортизируемому) на основании документа, подтверждающего связь его эксплуатации непосредственно с технологическим процессом изготовления и реализации продукции (хранения и реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг) или с обслуживанием аппарата управления организацией. Используются при оценке принадлежности сумм начисленной в отчетном месяце амортизации к прямым или косвенным расходам (п. 1 ст. 318 HK).

С течением времени значение указанных показателей может изменяться. В регистре отражается информация об изменении показателей только за указанный период:

□ Дата совершения операции — дата изменения признака принадлежности объекта к основным средствам, непосредственно участвующим при производстве товаров, работ, услуг; □ Признак принадлежности (Да / Нет) — зависит от вида расхода, который для объекта основных средств определяет отнесение расходов по начисленной для целей налогового учета амортизации. Вид расхода указывается на вкладке Налоговый учет. Если вид расхода — Другие расходы, включаемые в состав прямых расходов, то значение показателя — Да, иначе Нет.

Показатели раздела III формируются при вводе объекта в эксплуатацию в соответствии с положениями п. 7, 8, 9, 10 ст. 259 НК РФ на основании распоряжения руководителя организации об учетной политике в целях налогообложения по конкретному объекту основных средств. Отражается размер специального коэффициента, применяемого в отношении конкретного объекта основных средств. Используется при определении суммы амортизации.

В регистре отражается информация об изменении показателя за указанный период:

- □ Дата начала применения специального коэффициента дата установки и изменения специального коэффициента;
- Коэффициент в соответствии с п. 7, 8, 9 и 10 ст. 259 НК РФ налогоплательщики вправе применять специальные коэффициенты в размерах и по основаниям, указанным в данных пунктах. Применение таких коэффициентов является элементом учетной политики для целей налогообложения.

В соответствии с п. 10 ст. 259 НК РФ налогоплательщик может начислять амортизацию по нормам ниже установленных ст. 259 НК РФ (вправе применять понижающий коэффициент). В соответствии с указанным пунктом, применение понижающего коэффициента является элементом учетной политики, и организация-налогоплательщик имеет право изменения решения о применении понижающего коэффициента или изменении его величины с начала следующего налогового периода.

В разделе IV изменение первоначальной стоимости объекта основных средств отражается в одноименной таблице, которая заполняется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации и по иным аналогичным основаниям (п. 2 ст. 257 НК РФ).

Информация об изменении первоначальной стоимости в регистре отражается только за указанный в диалоге период отчета.

В таблице раздела IV отражается следующая информация:

□ Дата совершения операции — дата операции изменения первоначальной (восстановительной) стоимости;

- □ Прирост (+), уменьшение (-) первоначальной стоимости объекта основных средств — сумма изменения первоначальной (восстановительной) стоимости объекта основных средств, которая отражается для него по счету H05.01;
- □ Первоначальная стоимость объекта основных средств с учетом изменений (сальдо дебетовое по счету H05.01 на конец операции изменения стоимости).

В разделе V в зависимости от оснований прекращения начисления амортизации целесообразно выделить ситуации, когда амортизация по объекту основных средств не начисляется ввиду прекращения его использования по основаниям, определенным НК РФ (в том числе при продаже).

Информация о перерывах в начислении амортизации в регистре отражается только за указанный в диалоге отчета период:

- Дата начала прекращения начисления амортизации начислять или нет амортизацию по данному объекту, устанавливается в регистре сведений. При этом начисление амортизации (начислять или нет) за конкретный месяц зависит от состояния на конец этого месяца;
- □ Основание прекращения начисления амортизации документ, определяющий основание прекращения начисления амортизации;
- □ Дата окончания прекращения начисления амортизации это дата, когда был установлен ранее снятый флажок Начислять амортизацию;
- □ Основание окончания прекращения начисления амортизации документ, определяющий основание возобновления начисления амортизации.

В разделе VI отражается сумма накопленной амортизации во всех составляющих, которые интересуют налоговый учет:

- □ Сумма накопленной амортизации на дату начала регистра вычисляется по данным, накопленным для данного объекта основных средств на дату начала регистра по счету H05.02;
- Количество месяцев полезного использования на дату начала регистра количество месяцев на дату начала регистра, в которых должно быть произведено начисление амортизации по данному объекту. Месяцем полезного использования считается месяц, на последнюю дату которого установлен флажок Начислять амортизацию;
- Месяц, год начисления амортизации месяц совершения операции начисления амортизации. Если объект основных средств принят к учету после 1 января 2002 г., то датой начала начисления амортизации считается дата принятия учета. Если ранее 1 января 2002 г., то тогда датой начала начисления амортизации принимается 1 января 2002 г. Значение показателя — месяц, за который была начислена амортизация;

Месяц полезного использования — месяц, в котором начислялась амортизация. Данный показатель формируется в целях определения периода прекращения начисления амортизации по объекту основных средств в целях налогообложения. Величина показателя увеличивается на единицу по каждому факту ежемесячного начисления амортизации по объекту основных средств.

В случае применения организацией нелинейного метода начисления амортизации он используется также для определения количества месяцев расчета амортизации линейным методом до истечения периода полезного использования:

- □ Сумма начисленной амортизации сумма начисленной амортизации по данному объекту за указанный месяц;
- Сумма начисленной амортизации нарастающим итогом учет нарастающим итогом ведется в течение всего срока эксплуатации основного средства. Величина показателя определяется в конце каждого месяца сложением суммы амортизации по данному объекту на дату начала регистра с суммой, числящейся на конец предыдущего месяца, и суммой амортизации текущего месяца. Используется для определения остаточной стоимости объекта при его реализации.

🖤 Регистр информации об объекте основных средств	×						
Действия - 🕨 Сформировать Заголовок 🛝 🦳 ?							
Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Организация: ВидеоМакс							
Основное средство: ЛВС	<b>x</b> Q						
Регистр информации об объекте основных средств Налогоплательщик: ООО "ВидеоМакс"							
Идентификационный номер налогоплательщика: 7721122600/772101001							
Период. Январь 2006 г. Объект учета (основное средство): ПВС № 00010							
I. Общая информация об объекте основных средств							
Дата Первоначальная Изменение Базовая Амортизационная Срок полезного использования, амортизационная стоимость труппа мес. Метод начисленамортизации	ия						
1 2 3 4 5 6 7							
25.01.2006 57 400,00 Третья пруппа 60 Линейный (свыше 3 лет до 5 лет включительно)	25.01.2006 57 400,00 Третья пулпа 60 Линейный (свыше 3 лет до 5 лет включительно)						
Объект основных средств снят с учета							
	>						

#### Регистр информации об объекте нематериальных активов

Данный регистр налогового учета предназначен для отображения информации о наличии и движении имущества организации, признаваемого в целях налогообложения нематериальными активами в составе амортизируемого имущества.

Порядок отнесения имущества к амортизируемому установлен ст. 256 НК РФ.

Состав нематериальных активов определен п. 3 ст. 257, п. 3 ст. 262 и п. 1 ст. 325 НК РФ.

Отчет формируется на основании реквизитов справочника "Нематериальные активы и расходы на НИОКР" (рис. 21.63), регистров сведений Состояние нематериального актива организации (бух. учет), Первоначальные сведения о нематериальных активах организаций (НУ), Специальный коэффициент для амортизации НМА (налоговый учет), регистра накопления Амортизация НМА (налоговый учет).

政 Регистр информации об объекте нематериальных активов	_ 🗆 ×				
Действия - 🕨 Сформировать Заголовок Настройка 🛝 🦎 😢					
Период с: 01.01.2006 🖾 по: 31.01.2006 🖾 Организация: ВидеоМакс	x				
Нематериальный актив: Товарный знак "ВидеоМакс"					
Регистр информации об объекте нематериальных активов					
Налогоплательщик ООО видеомакс					
Идентификационный номер налогоплательщика. //2/1/22600///2/01001					
период с от.от.2006 по зг.от.2006					
Паименование обвекта нематериальных активов. Товарный знак видеомакс					
I. Общая информация об объекте нематериальных активов					
Дата приобретения Первоначальная стоимость Базовая стоимость Срок полезного использования, Метод начис амортиза мес.	ления щии				
1 2 3 4 5					
26.01.2006 19 202 120 Линейный					
Объект нематериальных активов снят с учета <u>30.03.2006</u> (дата) Основание снятия с учета Передача НМА ВКС00001 от 30.03.2006 12:00:00					
II. Применение понижающего коэффициента					
	>				

Рис. 21.63. Отчет "Регистр информации об объекте нематериальных активов"

#### Регистр информации о движении МПЗ

Регистр формируется для обобщения информации о наличии и движении МПЗ (материально-производственных запасов) (рис. 21.64).

Имеет два режима формирования:

- □ по МПЗ на складах;
- □ по МПЗ отгруженным.

Формируется по данным налогового учета МПЗ (МПЗ отгруженных).

Состав показателей регистра:

- □ По МПЗ наименование единицы учета МПЗ;
- □ По партии реквизиты документа, по которому была принята к учету данная партия МПЗ (если предусмотрено ведение партионного учета);
- □ Дата операции соответствует дате документа, отражающего расходы, связанные с приобретением товара, или дате списания МПЗ. Значение данного показателя — дата соответствующей проводки по налоговому учету МПЗ. При отражении в регистре наличия МПЗ, по которым в отчетном периоде не производились никакие операции, показатель принимает значение даты начала формирования регистра;
- □ Основание операции реквизиты документа, на основании которого производились приемка, списание или возврат МПЗ;
- □ Сальдо на начало периода (кол.) остаток единицы учета МПЗ на начало периода (в натуральных измерителях) по данным счета налогового учета;
- □ Сальдо на начало периода (сумма) остаток единицы учета МПЗ на начало периода (в стоимостных измерителях) по данным счета налогового учета;
- **Приход (в натуральных измерителях)** количество поступивших МПЗ;
- **Приход (количество)** стоимость поступивших МПЗ;
- □ Возвраты поставщикам (количество) количество возвращенных поставщикам МПЗ;
- □ Возвраты поставщикам (сумма) стоимость возвращенных поставщикам МПЗ;
- □ Выбытие (количество) количество списываемых по первичному документу МПЗ;
- □ Цена по операции зависит от учетной политики организации для целей налогового учета;

- Выбытие (сумма) стоимость списываемых товаров. Показатель определяется как произведение показателей Списание (в натуральных измерителях) и Цена по операции;
- □ **Текущий остаток (количество)** определяется как сумма остатка на начало проведения операции плюс приход, минус возвраты поставщикам, минус списание (в натуральных измерителях).

🗊 Регистр инф	ормации о движении МПЗ				_ 🗆 ×
Действия • 🕨 Сформировать Заголовок 🐘 🕂 ?					
Период с: 01.01.2006 🖺 по: 31.01.2006 🖺 Организация: ВидеоМакс					
• Регистр инфор	омации по МПЗ на складе				
🔿 Регистр инфор	мации по МПЗ отгруженным Вид М	ПЗ: Материалы			-
Регистр	информации о партиях матери	Товары			
Налогоплате	индеоМакс"	Продукция Продукция	аты		
Идентифика	ционный номер налогоплательшика: 772	1122600 / 77210	1001		
Период с О1	 .01.2006 по 31.01.2006				
Дата	Основание операции	При	ход	Возвраты по	ставщика
операции		Количество	Сумма	Количество	Сумм
1	2	3	4	5	6
По партии:	"СD диск" Сальдо на начало перио,	да (кол): ; Саль	до на начало г	іериода (сумма)	:
По матер	иалам: "Кавказ" Сальдо на начало	периода (кол):	; Сальдо на на	чало периода (	сумма):
15.01.2006	Требование-накладная ВКСООООЗ от 15.01.2006 23:34:25	25,000	250,00		
По партии: "Поступление товаров и услуг ВКС00009 от 30.12.2005 12:00:03" Сальдо на начало период					
По матер	малам: "CD диск" Сальдо на начало	о периода (кол)	: 1 000,000; Сал	њдо на начало і	периода 📈
<					>

Рис. 21.64. Отчет "Регистр информации о движении МПЗ"

#### Регистр учета стоимости ТМЦ, списанных в отчетном периоде

Регистр формируется для обобщения информации о списании товарноматериальных ценностей (ТМЦ). Обеспечивается возможность определения общей стоимости списанных ценностей в разрезе единиц учета, направлений их использования и объектов учета, с которыми связаны расходы по списанию данных ТМЦ.

Необходимо отметить, что в регистр также включается списание ТМЦ без перехода права собственности и реализация товаров, ранее отгруженных без перехода права собственности.

Параметры формирования регистра задаются по кнопке **Настройка**. В частности, можно задать вид ТМЦ (товары, материалы, продукция, полуфабрикаты), а также группировку (по направлениям использования, объектам учета, в связи с которыми списаны ТМЦ, и товарам) и ее порядок. Можно также задать фильтр по определенным видам расходов.

Каждая строка регистра — это факт списания ТМЦ, отраженный в проводке по кредиту счетов налогового учета (H10, H41 и др.). Внутри группировок строки выстроены в хронологическом порядке, соответствующем списанию товаров (рис. 21.65).

#### Внимание!

При формировании отчета необходимо на день списания ТМЦ иметь рассчитанную стоимость данной единицы учета товаров, включенной в регистр, в том числе при применении методов оценки запасов ФИФО или ЛИФО — заполненные регистры налогового учета партий ТМЦ (регистры накопления **Партии товаров на складах (налоговый учет) и Партии товаров переданные (налоговый учет)**). По этой причине помимо документов, отражающих списание ТМЦ, необходимо обрабатывать все документы, оказывающие влияние на формирование себестоимости. Расчет себестоимости ТМЦ, находящихся на складах, и товаров, отгруженных без перехода права собственности, ведется отдельно.

🕸 Реги	істр учета стоні	мости МПЗ, списанных в отчетном периоде			_ 🗆 ×	
Действи	Действия - 🕨 Сформировать Заголовок Настройка 🛝 🦎 ?					
Период Вид МП:	Период с: [01.01.2006 [2] по: [31.01.2006 [2]] Организация: ВидеоМакс					
Реі Нал	Регистр учета стоимости материалов, списанных в отчетном периоде по методу ФИФО Новоговлятаящикс. ООО "ВидеоМакс"					
Иде	нтификационны	ій номер налогоплательщика: 7721122600 / 772101001				
Пер	иод с 01.01.200	об по 31.01.2006				
			,			
Да	ата операции	Основание выбытия	Количество	Цена единицы списания	Стоимо	
Пос	тупление тов	аров и услуг ВКС00001 от 04.01.2006 12:00:00	25,000		17	
	15.01.2006	Требование-накладная ВКСОООО1 от 15.01.2006 22:08:14	25,000	50,00	12	
Пос	тупление тов:	аров и услуг ВКС00001 от 30.12.2005 0:00:00	25,000		44 8	
	15.01.2006 Требование-накладная ВКС00001 от 15.01.2006 22:08:14 25,000 1 794,92 44 €					
Пос	тупление тов:	аров и услуг ВКС00009 от 30.12.2005 12:00:03	552,000		5 5	
	14.01.2006 Возврат товаров поставщику ВКС00001 от 14.01.2006 21:17:46 500,000 10,00 50					
	15.01.2006	Требование-накладная ВКС00001 от 15.01.2006 22:08:14	25.000	10.00		
<					>	

Рис. 21.65. Отчет "Регистр учета стоимости МПЗ, списанных в отчетном периоде"

#### Регистр учета расходов будущих периодов

Регистр формируется для обобщения информации о расходах, подлежащих включению в состав расходов для целей налогообложения в последующие периоды в порядке, установленном Налоговым кодексом РФ.

В соответствии с требованиями главы 25 НК РФ аналитический учет ведется отдельно по каждому объекту (объект основных средств, договор на выполнение НИОКР и т. д.), с которым связаны понесенные налогоплательщиком расходы (убытки), и по каждому виду расходов (убытков), признаваемому в целях налогообложения расходом будущих периодов в соответствии со ст. 255 (в части расходов по страхованию работников), 261, 262, 263, 268, 323, 325 НК РФ.

Регистр формируется по данным счета H97 "Расходы будущих периодов" за указанный период. Возможно формирование как по всем объектам учета, так и по конкретному объекту. Объект учета (статья расхода) — это элемент справочника "Расходы будущих периодов". На счете H97 ведется аналитический учет в разрезе статей расходов будущих периодов.

Состав показателей регистра (рис. 21.66):

- □ Наименование объекта учета наименование элемента справочника "Расходы будущих периодов". Это должно быть наименование конкретного объекта налогового учета, с которым связаны понесенные налогоплательщиком расходы (договор, объект, связанный с освоением природных ресурсов и др.). Если рассматриваемая статья расхода относится к расходам на добровольное страхование работников, то данный показатель еще отображает информацию о лице, в пользу которого произведена выплата, и вид персонала. Для налогов и сборов с расходов на оплату труда будущих периодов дополнительно к наименованию статьи расхода будущих периодов указывается наименование налога;
- □ Вид расхода (убытка) виду расхода соответствует полное наименование субсчета счета Н97, на котором ведется учет данной статьи расхода;
- □ Дата признания понесенных налогоплательщиком расходов дата признания понесенных налогоплательщиком расходов (убытков) расходами будущих периодов в целях налогообложения. Информация берется из реквизита Дата признания расхода элемента справочника "Расходы будущих периодов";
- □ Общая сумма расходов будущих периодов данные, указанные в поле Общая сумма расходов будущих периодов элемента справочника "Расходы будущих периодов". Для налогов и сборов показатель заполняется по данным статьи расходов будущих периодов с закладки Начисленные налоги с ФОТ. На этой закладке либо автоматически при проведении документа "Закрытие месяца", либо вручную для каждого налога указывается общая сумма расходов будущих периодов;
- □ Срок, в течение которого расходы могут быть включены в состав прочих расходов порядок и сроки, в течение которых понесенные налогопла-

тельщиком расходы будущих периодов включаются в состав расходов для целей налогообложения, установлены главой 25 НК РФ:

- статья 262 НК РФ для расходов на НИОКР;
- статьи 261 и 325 НК РФ для расходов на освоение природных ресурсов;
- статьи 268 и 323 НК РФ для убытков от реализации амортизируемого имущества;
- статья 255 НК РФ для расходов по страхованию работников;
- статья 263 НК РФ для расходов по страхованию имущества.

По данному показателю указывается конкретная дата окончания учета данных расходов в целях налогообложения, то есть дата, до которой расходы могут быть включены в состав прочих расходов. Показатель заполняется автоматически на основании данных поля Дата окончания списания элемента справочника "Расходы будущих периодов";

- □ Дата начала учета в составе прочих расходов / расходов на оплату труда дата включения в состав прочих расходов текущего периода суммы расходов будущих периодов, подлежащих учету в составе расходов данного периода. Показатель автоматически заполняется на основании данных поля Дата начала списания элемента справочника "Расходы будущих периодов";
- □ Дата операции дата включения расходов будущих периодов в состав прочих расходов. Показатель отображает дату проводки с кредита одного из субсчетов счета 97;
- □ Количество месяцев фактического списания суммы расходов количество месяцев, прошедших с момента, отраженного в показателе Дата начала учета в составе прочих расходов до момента, отраженного в показателе Дата операции;
- Сумма расходов в месяц, подлежащая включению в состав прочих расходов — сумма расходов будущих периодов, включенных в состав прочих расходов. Значениям данного показателя соответствуют суммы проводок с кредита счета 97, которые формируются документом "Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль)". В конце каждой статьи расхода в данной графе выводится итог по колонке, который соответствует сумме расходов, включенных в состав прочих расходов за отчетный период;
- Остаток расходов будущих периодов информация об остатке расходов будущих периодов для статьи расхода на конец каждой занесенной в регистр операции, то есть показатель отображает сальдо конечное по соответствующей статье расхода на счете 97.

В том случае, если на начало периода формирования отчета по данной статье были расходы будущих периодов, дополнительно отражается значение этого показателя на начало периода.

🗊 Регистр учета рас	сходов будущих периодов		_ 🗆 ×
Действия 🗸 🕨 Сформ	иировать Заголовок 🐚 🖳	?	
Период с: 01.01.2006	🛅 по: 31.01.2006 🛅 Ор	ганизация: ВидеоМакс	× 9
Регистр уче	та расходов будущих	периодов	^
Налогоплательц Идентификацион Период с 01.01.	цик: ООО "ВидеоМакс" ный номер налогоплательщи 2006 по 31.01.2006	ка: 7721122600 / 772101001	
Дата операции	Количество месяцев фактического списания суммы расходов	Сумма расходов в месяц, подлежащая включению в состав прочих расходов	Остаток расходов будущих периодов
1	2	3	4
<			>

Рис. 21.66. Отчет "Регистр учета расходов будущих периодов"

# Регистр учета расходов операций по движению дебиторской и кредиторской задолженности

Регистр формируется для обобщения информации об операциях по движению дебиторской задолженности с целью выявления сумм сомнительных долгов, учет которых необходим при формировании налогоплательщиком резерва сомнительных долгов, и сумм безнадежных долгов, которые учитываются в составе расходов налогоплательщика в порядке, установленном главой 25 НК РФ (пп. 7 п. 1 ст. 265 НК РФ, пп. 2 п. 2 ст. 265 НК РФ, а также ст. 266 НК РФ), а также об операциях по движению кредиторской задолженности с целью выявления долгов, подлежащих списанию, например, в связи с истечением срока исковой давности, с признанием внереализационных доходов.

Регистр формируется по данным бухгалтерских счетов учета расчетов за исключением счетов, на которых не предусмотрено ведение расчетов с контрагентами.

Каждая строка сформированного регистра соответствует отдельной операции по возникновению или погашению задолженности, которые отражаются соответственно записями по дебету или кредиту счетов расчетов. Сведения о движении задолженности группируются по отдельным договорам с дебиторами. Регистр можно сформировать по всем дебиторам/кредиторам, а также по конкретному договору.

Информация об обеспеченности дебиторской задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией выводится в регистр по данным бухгалтерского учета как дебетовое сальдо по забалансовому счету 008 на отчетную дату.

Состав показателей регистра (рис. 21.67):

□ Объект учета — отражаются реквизиты договора, с которым связано возникновение задолженности у налогоплательщика. Указывается также валюта, в которой установлены цены в договоре (рубли РФ, условные единицы, иностранная валюта). Если цены договора установлены в иностранной валюте, то дополнительно указывается и валюта оплаты. При формировании регистра эта информация берется из соответствующих реквизитов справочника "Договоры контрагентов";

Ð	🖶 Регистр учета операций по движению дебиторской и кредиторской задолженности 🛛 💶 🗙						
Д	Действия - 🕨 Сформировать Заголовок 🖳 🖳 ?						
п	Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Организация. ВидеоМакс						
Γ	Регистр учета операций по движению дебиторской и кредиторской задолженности						
	Налогоплатель	щик: ООО "ВидеоМакс"					
	Идентификаци	онный номер налогоплатель	щика: 7721122600 / 772101001				
	Период с 01.0	1.2006 по 31.01.2006					
				-			
				Возникновение дебиторской /		Возникновение	
	_			задолженности		задолж	
	Дата операции	Содержание операции	Основание	Сумма всего	В т.ч. курсовые (суммовые) разницы	Сумма всего	
	1	2	3	4	5	6	
	Объект учета:	АКБ ИНВЕСТСПЕЦБАНК (3	ЗАО), Кредит от 5.12.2003 Цен	ы в договоре ука	заны в руб., Расч	еты в валюте рег.	
	Обеспеченнос	ть задолженности залогом,	поручительством, банковской га	арантией: О			
	Объект учета: ООО "М - видео", 2005/1 Цены в договоре указаны в руб., Расчеты в валюте регламентированного учета						
	Обеспеченность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией: 0						
	Объект учета: 1Д Сквид, Аренда Цены в договоре указаны в руб., Расчеты в валюте регламентированного учета						
		ть задолженности залогом, то очень очень матор. Цен	поручительством, банковской та	арантиеи. О		<u> </u>	
						>	

**Рис. 21.67.** Отчет "Регистр учета расходов операций по движению дебиторской и кредиторской задолженности"

□ Обеспеченность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией — заполняется по данным бухгалтерского учета как дебетовое сальдо по забалансовому счету 008 на отчетную дату. Если дебиторская задолженность обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией, то соответствующие суммы дебиторской задолженности не участвуют в формировании резерва по сомнительным долгам в соответствии с п. 1 ст. 266 НК РФ;

- Дата операции дата проводки по счету расчетов;
- □ Содержание операции соответствует содержанию проводки по счету расчетов;
- Основание значение реквизита Первичный документ проводки по движению задолженности;
- □ Возникновение дебиторской/погашение кредиторской задолженности сумма каждой записи по дебету счета расчетов;
- □ Возникновение кредиторской/погашение дебиторской задолженности сумма каждой записи по кредиту счета расчетов;
- В том числе курсовая (суммовая) разница заполняется, если дебиторская (кредиторская) задолженность выражена в иностранной валюте или в условных единицах, и определяется в порядке, установленном законодательством либо условиями договора на основании специального расчета курсовых (суммовых) разниц. При формировании учитываются курсовые и суммовые разницы, отраженные по счетам H91.01.7 "Внереализационные доходы" и H91.02.7 "Внереализационные расходы".

#### Регистры формирования отчетных данных

Группа регистров формирования отчетных данных объединяет регистры, которые являются расшифровками соответствующих строк декларации по налогу на прибыль.

#### Регистр-расчет амортизации основных средств

Регистр формируется для отражения суммы амортизационных отчислений по объектам основных средств, необходимой при формировании прямых и прочих расходов, признаваемых в текущем (налоговом) периоде для целей налогообложения. Порядок начисления амортизации описан в ст. 259 НК РФ.

Регистр обеспечивает возможность группировки информации отдельно по суммам амортизации по основным средствам (кнопка Настройка).

Для отражения в регистре сумм начисленной амортизации по объектам основных средств, относящихся к одной амортизационной группе, необходимо перед формированием регистра в поле **Амортизационная группа** указать эту амортизационную группу. Данная возможность позволяет получить суммы начисленной амортизации по амортизационным группам. Отчет содержит следующие показатели (рис. 21.68):

- Дата операции месяц, год за который была начислена амортизация;
- □ Наименование объекта признак, идентифицирующий объект основного средства. Заполняется значением реквизита Наименование справочника "Основные средства";
- Метод начисления амортизации выбранный организацией метод начисления амортизации в соответствии с нормами, установленными ст. 259 НК РФ. Используется для определения сумм амортизационных отчислений;
- □ Применение специального коэффициента применение специального коэффициента на каждый месяц, в котором было начисление амортизации (за период отчета), определяется как значение на последнюю дату соответствующего месяца периодического регистра сведений Специальный коэффициент для амортизации (налоговый учет);

🗊 Регистр-расчет амортизации основных средств 🛛 💶 🗙						
Действия 🗸 🕨 Сформировать Настройка Заголовок 🖳 🦹 ?						
Период с: 01.01.2006 🖻 по: 31.01.2006 🗐 Организация: ВидеоМакс						
Амортизационная группа: Третья группа (свыше 3 лет до 5 лет включительно)		x				
Группировать по объектам основных средств						
Регистр-расчет амортизации основных средств Налогоплательщик: ООО "ВидеоМакс" Идентификационный номер налогоплательщика: 7721122600/772101001 Период с 01.01.2006 по 31.01.2006 Амортизационная группа: по всем						
Дата операции Метод начисления амортизации Применение специального козффициента сосимость объекта Срок (полезный, остав шийся до истечения полезного срока амортизации объекта мортизации объекта полезного срока мес. Прямые						
1 2 3 4 5	6	6.a 🗸				
		>				

Рис. 21.68. Отчет "Регистр-расчет амортизации основных средств"

- Первоначальная (остаточная, базовая) стоимость объекта определяется используемым методом начисления амортизации по данному объекту:
  - первоначальная стоимость объекта, если начисление амортизации выполняется линейным методом;
  - остаточная стоимость, если начисление амортизации выполняется нелинейным методом и остаточная стоимость не достигла предела 20% от первоначальной стоимости объекта;

- базовая стоимость отражается в данном показателе в том случае, если начисление амортизации выполняется нелинейным методом и остаточная стоимость достигла предела 20% от первоначальной стоимости объекта;
- Сумма амортизации объекта сумма операции по начислению амортизации, равна кредитовому обороту счета налогового учета амортизации H02 за месяц начисления амортизации;
- □ Распределение начисленной амортизации по видам расходов отражает распределение амортизации на прямые, косвенные и прочие расходы.

#### Регистр учета прочих расходов текущего периода

Регистр формируется для определения общей суммы прочих расходов, учитываемых в качестве расходов отчетного периода, а также сумм конкретных видов прочих расходов.

При этом в качестве прочих расходов в данном регистре отражаются расходы, признаваемые прочими расходами текущего периода в соответствии со ст. 260, 263, 264 и 324 НК РФ, а также расходы будущих периодов, признаваемые в качестве прочих расходов отчетного периода в соответствии со ст. 261, 262, 268, 323, 325 НК РФ.

Источником информации служат данные по счетам налогового учета косвенных расходов на производство и реализацию (H20.01.2 "Косвенные расходы основного производства", H23.02 "Косвенные расходы вспомогательных производств", H25.02 "Косвенные общепроизводственные расходы", H26.02 "Косвенные общехозяйственные расходы", H28.02 "Косвенные расходы по выявленному браку", H29.02 "Косвенные расходы обслуживающих производств и хозяйств", H44 "Расходы на продажу" — субсчета H44.01 и H44.02).

Регистр можно формировать как по всем видам расходов сразу, так и по отдельным видам расходов (кнопка **Настройка**).

Отчет содержит следующие показатели (рис. 21.69):

- Дата операции дата признания понесенных налогоплательщиком расходов в качестве прочих расходов отчетного периода. Определяется как дата проводки по дебету счета учета расходов;
- □ Вид расхода вид прочих расходов организации. Заполняется в соответствии с указанной в проводке по дебету группой (видом) расходов;
- □ Наименование объекта (операции) информация об объекте учета или операции, расход по которой учитывается в составе прочих расходов в отчетном периоде. Значение показателя это содержание проводки;

- □ Сумма сумма расходов, включаемая в состав прочих расходов в соответствии с порядком, установленным главой 25 НК РФ (сумма проводки по счету);
- □ Общая сумма расходов рассчитывается как сумма всех расходов, отраженных в графе Сумма.

Ð	🖤 Регистр учета прочих расходов текущего периода 🛛 📃 🗙					
Де	Действия - 🕨 Сформировать Настройка 🛝 🧎 Заголовок 🕐					
п	Период с: 01.01.2006 🗐 по: 31.01.2006 🗐 Организация: ВидеоМакс					
	-		^			
	Дата операции	Вид расхода	Наименов			
	1	2				
	31.01.2006	Расходы на оплату труда				
	31.01.2006	Расходы на оплату труда				
	31.01.2006	Расходы на оплату труда				
	31.01.2006	Расходы на оплату труда	~			
<						

Рис. 21.69. Отчет "Регистр учета прочих расходов текущего периода"

#### Регистр-расчет остатка транспортных расходов

Налогоплательщики, осуществляющие оптовую, мелкооптовую и розничную торговлю, к прямым расходам относят суммы расходов на доставку (транспортные расходы) покупных товаров до склада налогоплательщика — покупателя товаров, если эти расходы не включены в цену приобретения этих товаров (ст. 320 НК РФ).

Регистр формируется для обобщения информации о порядке исчисления суммы транспортных расходов по торговым операциям, относящейся к остатку товаров на конец месяца, с целью формирования прямых расходов по торговым операциям отчетного периода.

Транспортные расходы, относящиеся к остаткам товаров на складе, определяются по среднему проценту за текущий месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в следующем порядке:

 Определяется сумма транспортных расходов (прямых расходов), приходящихся на остаток товаров на складе на начало месяца и осуществленных в текущем месяце. Рассчитывается как дебетовое сальдо на начало месяца по счету Н44 по статьям расходов с видом "Транспортные расходы по доставке покупных товаров" и дебетового оборота по этому же счету.

- 2. Определяется сумма стоимости товаров, реализованных в текущем месяце (с учетом реализации товаров, ранее отгруженных без перехода права собственности), и стоимости остатка товаров на конец месяца (с учетом товаров отгруженных). Данные берутся со счетов налогового учета товаров и товаров отгруженных.
- Средний процент транспортных расходов, включаемых в состав расходов текущего периода, определяется, как отношение рассчитанной суммы транспортных расходов к рассчитанной стоимости товаров.
- 4. Умножением среднего процента на стоимость остатка товаров на конец месяца определяется сумма прямых расходов, относящаяся к остатку товаров на складе.

Регистр должен формироваться только после проведения документов "Закрытие месяца" за период формирования регистра, поскольку списание товаров в суммовом выражении может корректироваться данным документом в конце месяца.

Состав показателей регистра (рис. 21.70):

- □ Дата операции название месяца, за который производится расчет остатка транспортных расходов;
- Сумма прямых расходов, приходящаяся на остаток товаров на складе на начало месяца — рассчитывается как сальдо начальное дебетовое по счету налогового учета издержек обращения по статьям "Транспортные расходы по доставке покупных товаров";
- □ Сумма транспортных расходов текущего месяца сумма транспортных расходов по приобретению товаров, осуществленных в рассчитываемом месяце. Определяется как дебетовый оборот по счету за этот месяц;
- Остаток товаров на складе на начало месяца стоимость остатка товаров на складе на начало месяца. Рассчитывается как сальдо начальное дебетовое по счетам налогового учета товаров и товаров отгруженных;
- □ Сумма товаров, приобретенных в текущем месяце стоимость товаров, приобретенных за рассчитываемый месяц. Определяется как дебетовый оборот по счету товаров;
- □ Сумма товаров, реализованных в текущем месяце стоимость товаров, реализованных в данном месяце. Рассчитывается как кредитовый оборот товаров (счет 41) и товаров, отгруженных (счет 45) в корреспонденции со счетом H90.02;
- □ Сумма товаров, выбывших в текущем месяце в рамках деятельности, не облагаемой налогом на прибыль показатель рассчитывается как сумма проводок с кредита счетов учета товаров, в которых субконто "Условия поступления и выбытия" принимает значение По деятельности не облагаемой налогом на прибыль;

- □ Прочее выбытие товаров в текущем месяце выбытие товаров, которое не нашло отражения ни в одной другой графе регистра;
- Остаток товаров на складе на конец месяца стоимость товаров на складе на конец месяца, формируется путем вычитания стоимости списанных в текущем месяце товаров из суммы остатка товаров на начало месяца и стоимости товаров, приобретенных в данном месяце;
- Средний процент данный показатель рассчитывается как отношение суммы прямых расходов, приходящихся на остаток товаров на начало месяца, и транспортных расходов текущего месяца к стоимости товаров, реализованных в текущем месяце, и стоимости остатка товаров на конец месяца;
- Сумма прямых расходов, относящихся к остатку товаров на складе на конец месяца — формируется умножением среднего процента на сумму остатка товаров на конец месяца;
- □ Сумма прямых расходов, относящихся к прямым расходам текущего месяца — рассчитывается, как произведение суммы реализованных товаров на средний процент.

🖤 Регистр расчет оста	тка транспортны	к расходов				_ 0	×
Действия 🗸 🕨 Сформирс	вать Заголовок	<u>}</u> ?					
Период с: 01.01.2006 🖽	по: 31.01.2006 🖽	Организация	я: ВидеоМакс			x	٩
Регистр - расч	ет остатка тр	анспортных	расходов				^
Налогоплательщик Идентификационны Период с 01.01.200	: ООО "ВидеоМа ій номер налогол )6 по 31.01.2006	акс" пательщика: 772	1122600 / 7721010	001			
Дата операции	Сумма прямых расходов, приходящаяся на остаток товара на складе на начало месяца	Сумма транспортных расходов текущего месяца	Остаток товаров на складе на начало месяца	Сумма товаров, приобретенных в текущем месяце	Сумма товаров, реализованных в текущем месяце	Сумма товаров, выбывших в текущем месяце в рамках деятельности не облагаемой налогом на прибыль	
1	2	3	4	5	6	7	×
<						>	

Рис. 21.70. Отчет "Регистр-расчет остатка транспортных расходов"

# Регистр учета внереализационных расходов текущего периода

Регистр формируется для определения общей суммы внереализационных расходов, учитываемых в качестве расходов отчетного периода.

Состав внереализационных расходов и убытков, которые в целях налогообложения приравниваются к внереализационным расходам, определен ст. 265 НК РФ.

Регистр обеспечивает возможность вывода информации как по всем, так и по отдельному виду внереализационных расходов (кнопка Настройка).

Регистр формируется на основании проводок в дебет счета H91.02.7 "Внереализационные расходы" за отчетный период. Каждая такая проводка соответствует строке данного регистра, по этому в дальнейшем при описании показателей регистра будет иметься в виду проводка, по данным которой сформирована строка. Расходы, связанные с операциями по финансовым инструментам, не обращающимся на организованном рынке, в регистре не отражаются.

Состав показателей регистра (рис. 21.71):

- □ Дата операции дата принятия к учету внереализационных расходов (дата проводки);
- Вид расхода вид внереализационных расходов. При формировании проводки в дебет счета H91.02.7, отражающий внереализационные расходы, принятые к налоговому учету, в качестве значения дебетового субконто указывается вид внереализационных расходов, к которым относится данный расход. Указанный в проводке вид расхода и отражается в данном показателе;
- □ Наименование операции информация об операции, которая повлекла за собой появление суммы внереализационных расходов, признаваемых в качестве расходов отчетного периода для целей налогообложения. Значение показателя — это содержание проводки;
- □ Сумма сумма понесенных внереализационных расходов. Значение показателя — это сумма проводки в дебет счета H91.02.7.

🗊 Регистр учета внереализационных расходов текущего периода		_ 🗆 ×
Действия 🗸 🕨 Сформировать Настройка 🛝 🦹 Заголовок 🕐		
Период с: 01.01.2006 🖾 по: 31.01.2006 🖾 Организация: ВидеоМакс		× Q
Регистр учета внереализационных расходов текущего г	териода	1
Налогоплательщик: ООО "ВидеоМакс"		
Идентификационный номер налогоплательщика: 7721122600 / 772101001		
Период с 01.01.2006 по 31.01.2006		_
Дата операции Вид расхода 1 2	Наименование операции З	<u>Сум</u> м 4 🗸
<		Σ

Рис. 21.71. Отчет "Регистр учета внереализационных расходов текущего периода"

#### Регистр учета доходов текущего периода

Регистр формируется для обобщения информации об операциях получения доходов отчетного (налогового) периода с целью выявления сумм доходов, в том числе внереализационных, используемых при заполнении декларации по налогу на прибыль организаций.

Регистр формируется по проводкам с кредита счетов Н90, Н91 за указанный период.

Отчет содержит следующие показатели (рис. 21.72):

□ Дата операции — отражает дату возникновения дохода и соответствует дате проводки по кредиту счетов H90 и H91;

**Вид дохода** — отражает вид полученного дохода:

- Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства;
- Выручка от реализации имущественных прав, за исключением доходов от реализации права требования;
- Выручка от реализации прочего имущества;
- Выручка от реализации покупных товаров;
- Выручка от реализации основных средств;
- Выручка от реализации нематериальных активов;
- Выручка от реализации права требования, как реализации финансовых услуг;
- Выручка от реализации права требования до наступления срока платежа;
- Выручка от реализации права требования после наступления срока платежа;
- Выручка от реализации товаров (работ, услуг) по объектам обслуживающих производств и хозяйств, включая объекты жилищно-коммунальной и социально-культурной сферы;
- Выручка от реализации ценных бумаг;
- Внереализационные доходы;
- □ Наименование объекта учета объект учета, с движением которого связан полученный доход. Наименование объекта учета формируется по на-именованиям объектов аналитического учета по счету кредита, указанному в этой операции субсчету счета Н90 или счету Н91;

Сумма — каждая сумма полученного дохода по каждому объекту учета и определяется как сумма проводки по кредиту налоговых счетов Н90 и Н91.

🗊 Регистр учета до	эходов текущего периода		_ 🗆 ×
Действия 🗸 🕨 Сфор	мировать Настройка 🖳 🖳 Заголовок 🕐		
Период с: 01.01.200	6 🖻 по: 31.01.2006 🗐 Организация: ВидеоМакс		× Q
Регистр уче Налогоплательц Идентификацион Период с 01.01.2 Виды расхода:	<b>та доходов текущего периода</b> ик: ООО "ВидеоМакс" нный номер налогоплательщика: 7721122600 / 7721010 006 по 31.01.2006	01	
Дата операции	Вид дохода	Наименование объекта учета	
1	2	3	
19.01.2006	Выручка от реализации покупных товаров	Комиссия	
20.01.2006	Выручка от реализации покупных товаров	Запись диска	
20.01.2006	Выручка от реализации ОС		~
<			>

Рис. 21.72. Отчет "Регистр учета доходов текущего периода"

Глава 22



## Страховая копия информационной базы

Для сохранения и в случае необходимости восстановления заполненной базы данных в программе предусмотрен режим сохранения и восстановления данных. Сохранение и восстановление данных производится в программе 1С:Конфигуратор. Если у вас на рабочем столе Windows расположен ярлык **1С:Конфигуратор**, то вы можете запустить Конфигуратор непосредственно с рабочего стола. В диалоговом окне выбора информационной базы необходимо нажать кнопку **Конфигуратор** (рис. 22.1).

Запуск 1С:Предприятия	×
– Информационные базы	
ВидеоКон системс	🕼 1С:Предприятие
ВидеоКон системс (демо)	Конфигиратор
УПП ВидеоКон системс	
	Добавить
	Изменить
	Удалить
	Настройка
File="C:\Documents and Settings\RN.MASTER666\My D	Выход

Рис. 22.1. Выбор режима в диалоговом окне запуска программы

Также запустить его можно через последовательность Пуск | Программы 1С:Предприятие | Конфигуратор (рис. 22.2).

🔬 Конфигуратор 🗊 ReadMe - Дополнительная информация
🗐 ReadMe - Дополнительная информация
🊟 Конвертор ИБ 1С Предприятия 7.7
🗂 Удаление HASP Device Driver
Установка HASP Device Driver

Рис. 22.2. Меню выбора конфигуратора из группы программ

## Нумерация дискет

Всегда надо быть готовым к тому, что техника абсолютно надежной не бывает, и, чтобы спать спокойно, обязательно сохранять данные на съемное устройство каждый день. В процессе сохранения или восстановления данных в зависимости от емкости съемного устройства программа будет предлагать разбивать архив на части с номерами, поэтому перед началом процесса сохранения данных необходимо все части носителя пронумеровать.

## Сохранение данных

Перед началом сохранения или восстановления данных следует закрыть программу "1С:Предприятие". В противном случае на экран будет выведено сообщение, предупреждающее об ошибке (рис. 22.3).

Ошибка исключительной блокировки информационной базы.           Возможно, информационная база используется другой задачей.           Ошибка разделения доступа к базе данных 'C:\Documents and Settings\RN.MASTER666\My Documents\1C\Enterprise/1Cv8.1CD'
Повторить. Отмена

Рис. 22.3. Сообщение о запуске с незакрытой программой "1С:Предприятие"

Диалоговое окно сохранения данных предназначено для установки параметров процесса сохранения информации и запуска этого процесса. Это диалоговое окно вызывается выбором пункта **Выгрузить информационную базу** из меню **Администрирование** главного меню конфигуратора (рис. 22.4).



Рис. 22.4. Меню выбора режима сохранения данных

Save As			? ×
Save in: 🙆	1с базы	•	+ E 📸 🗐 -
FTC		Евро	🗀 Информ
SYSLOG		🚞 Захарова	🗀 Информ 2002
🗀 Аудит		🚞 Зик Евро	🗀 Информ-центр
База		🚞 ЗИК Информ	🗀 кЛЮЧ
🛅 ВидеоКон		🚞 ЗиК Мир-Информ	🚞 Коммунальные ус
📄 Гендальф		🚞 ЗиК Юримов	🚞 Коммунальные ус
•			Þ
File name:	01_02_2006		Save
Save as type:	Файл для вь	ігружаемых данных (*.dt)	Cancel

Рис. 22.5. Диалоговое окно сохранения данных

Рассмотрим элементы диалогового окна сохранения данных (рис. 22.5).

Это стандартное диалоговое окно для выбора каталога и имени архивного файла. Для выбора устройства в раскрывающемся списке **Папка** или **Save in** необходимо выбрать устройство (рис. 22.6) и путь к архивному файлу. Стандартно архивному файлу присваивается имя 1Cv8.dt (реквизит **Имя файла bkb File name**), вы можете указать для архивного файла любое другое имя для идентификации момента сохранения (рис. 22.5) и нажать кнопку **Сохранить** или **Save**.

#### Внимание!

Перед выбором устройства **Диск 3,5 (А:)** необходимо поставить дискету № 1 в дисковод.



Рис. 22.6. Диалоговое окно выбора каталога архива

Дождитесь сообщения о завершении сохранения и нажмите кнопку **ОК** (рис. 22.7).

Конфигуратор 🛛 🗙
Выгрузка информационной базы в файл C:\1c базы\01_02_2006.dt завершена.
OK

Рис. 22.7. Сообщение о результатах архивирования

### Восстановление данных

Диалоговое окно восстановления данных (рис. 22.8) предназначено для установки параметров процесса восстановления информации из архивной копии и запуска этого процесса. Названное окно вызывается выбором пункта **Загрузить информационную базу** из меню **Администрирование** главного меню Конфигуратора (см. рис. 22.4). Перед вызовом этого окна следует закрыть программу "1С:Предприятие". В противном случае на экран будет выведено предупреждающее сообщение (см. рис. 22.3).

Open			? :	×
Look in: 🗀	1с базы	•	- 🗈 💣 💷	
FTC		Евро	🗀 Информ	-
SYSLOG		🚞 Захарова	🗀 Информ 2002	
Аудит 🗋		🚞 Зик Евро	🚞 Информ-центр	
База		🚞 ЗИК Информ	🗀 кЛЮЧ	
🛅 ВидеоКон		🚞 ЗиК Мир-Информ	🚞 Коммунальные у	c
📄 Гендальф		🚞 ЗиК Юримов	🚞 Коммунальные у	c
•			ŀ	1
File name:	01_02_2006		Open	
Files of type:	Файл для вы	ігружаемых данных (*.dt)	) 💌 Cancel	

## **Рис. 22.8.** Диалоговое окно выбора архива

Конфи	гуратор Х
?	После загрузки информационной базы работа Конфигуратора будет завершена. Несохраненные данные в открытых окнах могут быть потеряны! Продолжить?
	Да Нет

**Рис. 22.9.** Сообщение о предстоящем выходе из Конфигуратора "1С:Предприятие"

Нажатием кнопки **Открыть** или **Open** запускается процесс загрузки информационной базы из архива. Прежде чем программа заменит текущую ин-
формационную базу, на экран будет выведен запрос на подтверждение выхода из Конфигуратора (рис. 22.9).

Дождитесь сообщения о завершении восстановления и нажмите кнопку **ОК** (рис. 22.10).



Рис. 22.10. Сообщение о результатах загрузки



# Работа над ошибками

Пользователь, имеющий опыт работы с программой "1С:Предприятие" на платформе версии 7.7, для проведения ряда бухгалтерских операций ищет в меню и журналах документы определенного вида или похожие хотя бы по названию. Не найдя похожих в меню и в журналах, пользователь начинает вводить типовые операции или выходит из положения путем ввода обычных операций. В ручных операциях нет контроля ввода соответствующих реквизитов, соответствие бухгалтерских и налоговых проводок не отслеживается. Найдите в табл. 23.1 для документа версии 7.7 аналогичный документ версии 8.0 и изучите особенность его использования.

#### Cobet

В главе 8 "Схемы движения документов «Поступление ТМЦ»", главе 9 "Управление продажами", главе 10 "Управление производством", главе 12 "Управление оборудованием" и главе 18 "Расчет зарплаты работников организации" показаны схемы движения документов по всем направлениям деятельности предприятия. Схемы расшифровываются с указанием видов документов и меню доступа к ним. Пользователю необходимо только выбрать нужную схему и внимательно прочитать описание.

Документ в 7.7	Документ в 8.0	Особенность задания		
"Платежное пору- чение"	"Платежное пору- чение исходящее"	По кнопке <b>Операция</b> определяется вид операции ( <i>см. разд. "Поступление ТМЦ с</i> <i>предоплатой" главы 8</i> )		
"Выписка"	"Платежное пору- чение входящее" и "Платежное пору- чение исходящее"	Обработка Выписка банка формирует выписку из документов "Платежное пору- чение входящее" и "Платежное поручение исходящее" (см. разд. "Обработка «Вы- писка банка»" главы 15)		

Таблица 23.1. Бухгалтерские операции и их реализация

Таблица 23.1 (продолжение)

Документ в 7.7	Документ в 8.0	Особенность задания		
"Поступление ма- териалов"	"Поступление то- варов и услуг"	По кнопке Операция определяется вид операции "Покупка, комиссия" <i>(см. разд.</i> <i>"Поступление ТМЦ с предоплатой" главы</i> 8). Вид "товар" определяют значения рек- визитов Счет учета (БУ) и Счет учета (НУ) — 10		
"Поступление ОС"	"Поступление то- варов и услуг"	По кнопке Операция определяется вид операции "Оборудование" <i>(см. разд. "По- ступление ТМЦ с предоплатой" главы 8).</i> Вид "товар" определяют значения рекви- зитов Счет учета (БУ) и Счет учета (НУ) – 08.4		
"Поступление оборудования"	"Поступление то- варов и услуг"	По кнопке Операция определяется вид операции Объекты строительства (см. разд. "Поступление ТМЦ с предоплатой" главы 8). Вид "товар" определяют значе- ния реквизитов Счет учета (БУ) и Счет учета (НУ) — 08.3		
"Поступление то- варов"	"Поступление то- варов и услуг"	По кнопке Операция определяется вид операции Покупка, комиссия (см. разд. "Поступление ТМЦ с предоплатой" главы 8). Вид "товар" определяют значения рек- визитов Счет учета (БУ) и Счет учета (НУ) — 41		
"Формирование записей книги покупок"	"Вычет НДС по приобретенным ценностям"	Обязательным является наличие докумен- тов "Счет-фактура полученный" на доку- менты поступления		
"Запись книги покупок"	"Запись книги покупок"	Нет режима <b>Ввод на основании</b> доку- мента "Счет-фактура полученный", есть автоматизированная обработка <b>Восста- новление НДС</b>		
"Услуги сторонних организаций (доп. расходы)"	"Поступление доп. расходов"	См. разд. "Дополнительные расходы на приобретение" главы 8		
"Ввод в эксплуа- тацию ОС"	"Принятие к учету ОС"	Для принятия к учету вместе с вводом в эксплуатацию необходимо включить при- знак Принятие к учету с вводом в экс- плуатацию. Значение реквизита Опера- ция с объектами ОС должно иметь вид события Принятие к учету с вводом в эксплуатацию (см. разд. "Отдельные объекты ОС" главы 12)		

#### Таблица 23.1 (продолжение)

Документ в 7.7	Документ в 8.0	Особенность задания
"Счет"	"Счет на оплату покупателю"	См. разд. "Реализация с предоплатой и прямой продажей" главы 9
"Счет-фактура на аванс"	"Регистрация сче- тов-фактур на аванс"	Формирование счетов-фактур на аванс производится автоматизированно по всем авансам за заданный период данной об- работкой (см. разд. "Реализация с пред- оплатой и прямой продажей" главы 9)
"Формирование записей книги покупок (для авансов)"	"Вычет НДС с аванса"	Формирование зачета НДС по авансам производится автоматизированно по всем счетам-фактурам на аванс за заданный период данной обработкой (см. разд. "Реализация с предоплатой и прямой продажей" главы 9)
"Отгрузка това- ров, продукции"	"Реализация то- варов и услуг"	По кнопке <b>Операция</b> определяется вид операции <b>Продажа, комиссия</b> (см. разд. "Реализация с предоплатой и прямой продажей" главы 9)
"Отгрузка това- ров, продукции (счет 45)"	"Реализация то- варов и услуг"	Вид отгрузки товара на комиссию опре- деляется видом договора с контрагентом <b>С комиссионером</b> <i>(см. разд. "Реализа-</i> ция с предоплатой и прямой продажей" главы 9)
"Отгрузка това- ров, продукции (возврат постав- щику)"	"Возврат товаров поставщику"	См. разд. "Возврат ТМЦ поставщику" гла- вы 8
"Реализация от- груженной про- дукции"	"Отчет комиссио- нера"	См. разд. "Реализация с отгрузкой «под реализацию»" главы 9
"Приходный кас- совый ордер" совый ордер"		
"Расходный кас- совый ордер"	"Расходный кас- совый ордер"	
"Поступление то- варов (возврат товара от покупа- теля)"	"Возврат товаров от покупателя"	См. разд. "Возврат ТМЦ от покупателя" главы 9
"Оказание услуг"	"Реализация то- варов и услуг"	Заполняется вкладка <b>Услуги</b> (см. разд. "Реализация с предоплатой и прямой продажей" главы 9)

Таблица 23.1 (продолжение)

Документ в 7.7	Документ в 8.0	Особенность задания
"Оказание услуг (посредн. усл. в торговле)"	"Отчет комитенту о продажах"	См. разд. "Реализация комиссионного товара" главы 9
Выполнение этапа работ	"Акт об оказании производственных услуг"	Нет документа "Закрытие работ" <i>(см. разд. "Выполнение работ" главы 9)</i>
"Амортизация ОС и НМА"	"Закрытие месяца"	Амортизация задается установкой флаж- ков группы <b>Начисление амортизации</b> (см. разд. "Отдельные объекты ОС" главы 12)
"Незавершенное производство"	"Инвентаризация незавершенного производства"	См. разд. "Инвентаризация незавершен- ного производства" главы 10
"Перемещение материалов (складское)"	"Перемещение товаров"	См. разд. "Перемещение ТМЦ" главы 11
"Перемещение материалов (пе- редача в произ- водство)"	"Требование- накладная"	См. разд. "Списание товаров" главы 11
"Передача готовой продукции на склад"	"Отчет производ- ства за смену"	См. разд. "Схема движения документов «Выпуск продукции»" главы 10
"Услуги сторонних организаций	"Поступление то- варов и услуг"	Заполняется вкладка <b>Услуги</b> . В справоч- нике "Номенклатура" для выбранной по- зиции необходимо установить признак <b>Услуга</b>
"Приказ о приеме на работу"	"Прием на работу в организации"	См. разд. "Прием на работу в организа- ции" главы 17
"Приказ об уволь- нении"	"Увольнение из организации"	См. разд. "Увольнение из организации" главы 17
"Приказ о кадро- вых изменениях"	"Кадровые пере- мещения органи- заций"	См. разд. "Кадровые перемещения орга- низаций" главы 17
"Приказ об изме- нении окладов"	"Кадровые пере- мещения органи- заций"	См. разд. "Кадровые перемещения орга- низаций" главы 17

Таблица 23.1 (окончание)

Документ в 7.7	Документ в 8.0	Особенность задания
"Начисление зар- платы"	"Начисление зар- платы работникам организаций"	После этого для начисления ЕСН необхо- димо создать документ "Расчет ЕСН", затем для формирования проводок необ- ходимо создать документ "Отражение зарплаты в регламентированном учете" (см. разд. "Схема движения документов «Начисление зарплаты»" главы 18

# Список договоров

В некоторых документах вид операции задается видом договора с контрагентом. В документах реализации и поступления вид операции задается по нажатию кнопки **Операция**. После задания вида операции автоматически производится отбор в справочнике договоров по виду договора.

#### Внимание!

Если в списке договоров отсутствует необходимый ранее введенный договор, внимательно проверьте соответствие вида договора виду заданной операции.

# Список событий

В документах движения ОС присутствует реквизит **Событие**. Несмотря на все старания по описанию механизма задания и выбора нужного значения из справочника "События ОС организаций", пользователю не всегда удается сделать это правильно из-за назначенного отбора по виду события.

Для задания любого события в справочник "События ОС организаций" необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Переключиться на интерфейс Полный (Сервис | Переключить интерфейс | Полный).
- 2. В меню Операции выбрать пункт Справочник (рис. 23.1).
- 3. Из предложенного списка выбрать пункт События основного средства (рис. 23.2).
- 4. В выбранном справочнике ввести новый элемент с помощью кнопки Добавить.

🔛 1С:Предприятие - Управление производственным предприятием, редакция 1.1 📃 🗖								•		
🛛 <u>Ф</u> айл <u>П</u> равка Ог	перации Справочники Документы Отчет	ы <u>С</u> ервис	<u>О</u> кна Сп <u>р</u> а	вка						
🗋 🛋 🖬 😓 🔻	🖻 Константы		• M	$\widehat{m} \mid I$	Ē ©? 🗸		1	M M+	м- 🞇 🗸	
🛛 Переключить ин 🗳	🕽 Справочник									
1	🗐 Документы									ſ
	🕅 Отчет									
E.	🖓 Обработка									I
	🛅 План видов характеристик									I
ካ	План счетов									I
*	План видов расчета									I
10	Регистр сведений									I
11. II.	Регистр накопления									I
T <sub>1</sub>	Регистр бухгалтерии									I
•	Регистр расчета									I
Part of the second s	Бизнес-процессы									I
	Задачи									I
췙	План обмена									
	Удаление помеченных объектов									
	Поиск ссылок на объекты									I
	Управление итогами									
	Проведение документов									
Открыть список спра	авочников							CAP	NUM	//

Рис. 23.1. Меню Операции

Выбор объекта: Справочник	×
Выбор объекта: Справочник Регламентированные отчеты Резервы Роли контактных лиц Семейное положение физических лиц Семи номенклатуры Склады (места хранения) Смены Состав мероприятия Состав мероприятия Составы военнослужащих Списки профессий должностей льготного пе Способы отражения зарплаты в регламентих	ОК
	]

Рис. 23.2. Диалоговое окно выбора справочника

# Особенности ведения налогового учета

В *главе* 5 приводятся план счетов бухгалтерского учета и план счетов налогового учета. Для удобства оба плана счетов почти идентичны. Проводки формируются документами при установленном признаке проведения документа по налоговому учету.

Пользователь, имеющий опыт работы с программой "1С:Предприятие" на платформе версии 7.7, привычно будет искать меню **Налоговый учет**. Функции меню **Налоговый учет** распределились в новом варианте программы следующим образом:

- регистры налогового учета располагаются в меню Налоговый учет интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет;
- проводки по расходам на оплату труда и начислению налогов в налоговом учете формируются документами бухгалтерского учета;
- документ "Прямые расходы незавершенного производства" по налоговому учету формируется в документе "Инвентаризация незавершенного производства";
- документ "Регламентные операции по налоговому учету" включен в проведение документа "Расчет себестоимости выпуска".

## Суммовой учет по складам

Для заполнения графы Сумма табличной части документа "Инвентаризация товаров на складе" необходимо установить признак Вести суммовой и партионный учет по складам. Напомним, что данный признак устанавливается в диалоговом окне Учетная политика (общая для регламентированного учета) (меню Сервис | Настройка учета | Учетная политика (общая для регл. учета) полного интерфейса).

## Обобщенная номенклатура

Следует обратить особое внимание на реквизиты **Счет учета (БУ)** и **Счет учета (НУ)**. Наименование документа "Списание товара" отнюдь не означает, что списывается только товар в бухгалтерском понимании этого слова, то есть только со счета 41.01 "Товары на складах" *(см. разд. Реализация с предоплатой и прямой продажей " главы 9, рис. 9.10)*.

# Бухгалтерский учет зарплаты

Следует обратить особое внимание на тот факт, что изменение, вносимое в документ "Начисление зарплаты сотрудникам организаций" после формирования соответствующих документов "Расчет ЕСН" и "Отражение зарплаты в регламентированном учете", не влечет автоматический пересчет всех связанных документов.

#### Внимание!

При внесении изменений в документ "Начисление зарплаты сотрудникам организаций" необходимо перезаполнить и перепровести документы "Расчет ЕСН" и "Отражение зарплаты в регламентированном учете".

# Формирование НДС

В процессе работы этап формирования НДС является предпоследним перед закрытием месяца. При выполнении этого этапа необходимо строго следовать ряду правил:

- придерживаться последовательности формирования регламентных документов;
- после проведения корректировок или новых операций в заданном периоде повторить последовательность по формированию НДС;
- не создавать более одного регламентного документа одного вида в месяц, кроме документов вида "Инвентаризация незавершенного производства".

Рассмотрим рекомендуемую последовательность документов для формирования НДС:

- 1. Провести все документы за месяц с помощью специальной обработки Проведение документов (меню Операции, пункт Проведение документов).
- 2. Сформировать документы "Счет-фактура выданный" на аванс с помощью обработки Регистрация счетов-фактур на аванс (меню НДС | Регистрация счетов-фактур на аванс интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет).
- 3. Сформировать или переформировать документ "Вычет НДС с аванса":
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Вычеты НДС с аванса" (меню НДС | Вычет НДС с аванса интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет) отсутствует, необходимо создать новый;
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Вычеты НДС с аванса" существует, необходимо от-

крыть его, перезаполнить с помощью кнопки Заполнить и провести с помощью кнопки **ОК**.

#### Внимание!

Для формирования проводок не забывайте заполнить табличную часть документа с помощью кнопки Заполнить.

- 4. Сформировать или переформировать документ "Подтверждение нулевой ставки НДС":
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Подтверждения нулевой ставки НДС" (меню НДС | Подтверждения нулевой ставки НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет) отсутствует, необходимо создать новый;
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Подтверждения нулевой ставки НДС" существует, необходимо открыть его, перезаполнить с помощью кнопки Заполнить и провести с помощью кнопки **ОК**.

#### Внимание!

Для формирования проводок не забывайте заполнить табличную часть документа с помощью кнопки Заполнить

- 5. Сформировать или переформировать документ "Регистрация оплаты поставщику для НДС":
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Регистрация оплаты поставщику для НДС" (меню НДС | Регистрация оплаты поставщику для НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет) отсутствует, необходимо создать новый;
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Подтверждения нулевой ставки НДС" существует, необходимо открыть его, перезаполнить с помощью кнопки Заполнить и провести с помощью кнопки ОК.

#### Внимание!

Для формирования проводок не забывайте заполнить табличную часть документа с помощью кнопки Заполнить.

- 6. Сформировать или переформировать документ "Вычет НДС по приобретенным ценностям":
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Вычеты НДС по приобретенным ценностям" (меню НДС | Вычет НДС по приобретенным ценностям интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет) отсутствует, необходимо создать новый;

#### Внимание!

Для формирования проводок не забывайте заполнить табличную часть документа с помощью кнопки Заполнить.

если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Вычеты НДС по приобретенным ценностям" существует, необходимо открыть его, перезаполнить с помощью кнопки Заполнить и провести с помощью кнопки ОК.

#### Внимание!

Документы на поставку ТМЦ с отсутствующими документами "Счет-фактура полученный" не попадут в табличную часть при автоматизированном заполнении.

- 7. Сформировать документ "Восстановление НДС":
  - если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Восстановление НДС" (меню НДС | Восстановление НДС интерфейса Бухгалтерский и налоговый учет) отсутствует, необходимо создать новый;

#### Внимание!

Для формирования проводок не забывайте заполнить табличную часть документа с помощью кнопки Заполнить.

• если данный документ, датированный последним днем заданного месяца, в журнале "Восстановление НДС" существует, необходимо открыть его, перезаполнить с помощью кнопки Заполнить и провести с помощью кнопки ОК.

## Новая учетная политика по НДС

Для осуществления расчетов НДС по новому положению важную роль играет параметр учетной политики **Момент определения налоговой базы НДС**.

ĺ	🕼 Учетная политика (налоговый учет) 🛛 💶 🗙								
1	Действия - 김 혼 🗟 섬 🏭 🖾 (↔) й й й 🖷 - Ҡ 🔯 ?								
		_	-	I					
		Период 🔻	Организация	Момент опред	Наличи	Способ оценк ! 🛆			
	<b>6</b> 2	01.01.2005	ВидеоКон системс	По отгрузке	<b>~</b>	лифо			
	<ul> <li>О1.01.2006 ТД ВидеоКонс исстемс</li> <li>О1.01.2006 НПП "ВидеоКон системс"</li> </ul>		По отгрузке 🗸 По отгрузке		ЛИФО По средней				
	<					>			

Для корректного формирования проводок документами "Вычет НДС по приобретенным ценностям" и "Восстановление НДС" необходимо внимательно проверить историю изменения параметра учетной политики **Момент определения налоговой базы НДС** (рис. 23.3). Напомним, что история изменения данного параметра вызывается из пункта меню **Предприятие** | Учетная политика | Учетная политика (налоговый учет).

## Незавершенное производство

Бытует мнение, что баланс автоматизированно формируется правильно только при условии полного закрытия счета 20 "Основное производство", поэтому бухгалтеры стараются закрыть все затраты текущим месяцем.

Документы "Инвентаризация незавершенного производства" не формируют проводок; на основании данных, представленных в них, формируется строка **Незавершенное производство** в части **Пассив** бухгалтерского баланса. Сумма, которая останется в сальдо счета 20, должна отразиться в строке **Незавер**шенное производство.

#### Внимание!

Если сальдо счета 20 "Основное производство" после закрытия месяца не совпадает с суммой колонок Сумма (БУ) всех документов "Инвентаризация незавершенного производства" за текущий месяц, следует сделать тщательный анализ закрытия счета 20 для поиска причины расхождения.

## Почему сотрудника нет в справочнике

Справочник "Работники организации" является частью справочника "Физические лица". В справочник "Работники организации" попадают те элементы справочника "Физические лица", для которых введен документ "Приказ о приеме на работу". Задание сотрудника в справочнике "Физические лица" без приказа о приеме на работу отнюдь не означает, что он будет попадать в табличную часть документа "Начисление зарплаты работникам организаций" при автозаполнении.

## Фильтр для выбора в справочниках

Подразделение "Отдел разработки" не указано в порядке закрытия подразделений! В программе предусмотрен механизм контроля для выбора элементов справочника. Контроль осуществляется путем ограничения состава справоч-

ника только элементами, отвечающими условиям выбора для данного вида документа или контрагента.

Если вы не находите в справочнике нужного элемента, будучи уверенным, что элемент вводился в справочник, выполните следующую последовательность действий:

- 1. Нажмите кнопку (Отбор и сортировка) на панели инструментов справочника.
- В диалоговом окне Отбор и сортировка на вкладке Отбор отображены все условия, по которым ограничен состав справочника, например, справочник "Договоры контрагентов" для документа "Поступление товаров и услуг" для вида операции В переработку имеет определенные условия отбора (рис. 23.4).
- 3. Откройте справочник в общем режиме (не для выбора) и проверьте для нужного элемента выполнение условий отбора.

Отбор и сортировка				×
Отбор Сортировка				
🗸 Владелец	Равно	-	Мир-Информ	x ^
Код	Равно	-		
🗌 Наименование	Равно	-		
🗌 Валюта взаимо	Равно	-		x
🕑 Ведение взаим	В списке	-	По договору в целом; По заказам	×
🗸 Организация	Равно	-	ВидеоКон системс	×
🕑 Вид договора	Равно	-	С покупателем	×
🗌 Дата	Равно	-		
Номер	Равно	-		
				Отборы
			ОК Отмена	Справка

Рис. 23.4. Диалоговое окно Отбор и сортировка для справочника "Договоры контрагентов"

#### Закрытие счетов для подразделений

Перед первым созданием и проведением регламентного документа "Расчет себестоимости выпуск" необходимо задать документ "Установка порядка за-

крытия подразделений" (меню **Производство** интерфейса **Управление производством**). Данный документ создается только при изменении порядка закрытия затрат по подразделениям. В противном случае программой будет выдано сообщение: "Подразделение «Отдел разработки» не указано в порядке закрытия подразделений!" и проводки сформированы не будут.

## Сумма проводки в документе "Отчет производства за смену"

Необходимо помнить, что суммовой показатель проводки, по которой продукция проводится на склад, — это плановая или фактическая себестоимость, которая должна быть предварительно рассчитана. Напомним, что плановая себестоимость задается в справочнике "Номенклатура" на вкладке Плановая себестоимость (см. разд. "Номенклатура" главы 7).

В противном случае проводка сформируется только с количественным показателем и нулевой суммой.

## Задание партионного учета для переработки

Для проведения документов по передаче материалов в переработку и оформления поступлений из переработки необходимо установить признак Вести суммовой и партионный учет по складам. Напомним, что данный признак устанавливается в диалоговом окне Учетная политика (общая для регламентированного учета) (меню Сервис | Настройка учета | Учетная политика (общая для регл. учета) полного интерфейса).

# Отбор при выборе документа "Инвентаризация незавершенного производства"

При оформлении документов "Оприходование незавершенного производства" и "Списание незавершенного производства" обязателен ввод документаоснования "Инвентаризация незавершенного производства". Если в документе "Оприходование незавершенного производства" или "Списание незавершенного производства" установлен признак фиксации операции в управленческом учете, то для выбора документа "Инвентаризация незавершенного производства" в журнале будет установлено условие отбора по подразделению. Следовательно, в документе "Инвентаризация незавершенного производства" должны быть заданы соответственно признак ведения управленческого учета и заданное подразделение.

### Собственные контрагенты

В некоторых операциях задается выбор из списка собственных контрагентов. Для задания списка собственных контрагентов необходимо выполнить следующие действия:

- 1. В справочнике "Контрагенты" в меню кнопки **Перейти** выбрать пункт **Собственные контрагенты**.
- 2. На панели инструментов справочника нажать кнопку (Отбор и сортировка).
- 3. В диалоговом окне **Отбор и сортировка** сбросить флажок **Контрагент**. В списке справочника появятся все собственные контрагенты всех организаций.
- 4. Редактировать справочник по усмотрению пользователя.

## Услуга, товар, набор

Иногда при выборе номенклатуры программа сообщает о несоответствии номенклатуры операции, для которой ее выбирают. Напомним, что услуга, товар или набор задаются в справочнике "Номенклатура" реквизитом **Вид** номенклатуры, который в свою очередь выбирается из справочника "Виды номенклатуры", в котором и задается соответствующее значение реквизитом **Тип номенклатуры**.

## Корректировка платежной ведомости

Документ "Зарплата к выплате организаций" после установки признака **Выплачено** и оформления РКО на его основании, становится недоступен для редактирования. Чтобы сделать документ доступным для редактирования, необходимо сделать непроведенным подчиненный РКО. После выполнения корректировки подчиненный РКО должен быть перезаполнен и проведен.

# Предметный указатель

## A

Авансовый отчет 271 Адрес 86 Акт об оказании производственных услуг 326 Амортизация ОС и НМА 678

### Б

Банки 93 Банковские счета 84, 91 Бухгалтерский: баланс (Форма № 1) 625 учет 235

## B

Валюты 77 Ввод: в эксплуатацию ОС 676 документа 134 на основании 136 начальных остатков 138 Вид: договора 316 дохода 630, 666 расхода 629, 635 убытка 655 Возврат товаров: от покупателя 336 поставщику 278 Восстановление: НДС 280, 343 последовательностей 574 Выбор из справочника 64 Выписка 675 Выполнение этапа работ 678 Вычет НДС по приобретенным ценностям 253, 301, 316, 347, 383

#### Γ

Главное меню 19 ГТД по импорту 260

### Д

Дата 25 Дерево групп 55 Добавление: группы 56 счета 127 элемента 58 Доверенность 269 Дополнительная колонка печатных форм документов 78

#### E

Единица измерения: веса 79 объема 79 ECH:

авансовые платежи 625

# 3

Задание на производство 350 Заказ поставщику 238 Запись книги покупок 676

# И

Изменение строки 62 Инвентаризация: брака в производстве 393 незавершенного производства 392 товаров на складе 399 Интерфейс 7, 20 Использование: метода директ-костинг 99 серии номенклатуры 76 характеристики номенклатуры 76 История 64

# K

Календарь 28 Калькулятор 29 Кассовая книга 604 Книга: покупок 605 продаж 608 учета доходов и расходов 613 Кнопки 20 Комиссионное вознаграждение 310, 321 Комплектация номенклатуры 405 Копирование 61 документа 135 строки 61 Корректировка незавершенного производства 392

### Μ

Метод: амортизации НМА 115 определения процента выполнения договора подряда 116 оценки основных средств 115 переоценки ОС и НМА 115 учета инвестиционной собственности 116 Момент определения налоговой базы НДС 107, 288

### H

Налог на прибыль 625 расчет дополнительных платежей 626 справка к расчету 625 Настройка параметров учета 75 Начисление зарплаты 679 НДС 288 по ставке 0% (Форма № 1) 626 покупки 613 продажи 613 Незавершенное производство 678 Новая учетная политика по НДС 685

## 0

Обобщенная номенклатура 681 Объект учета 5 Оказание услуг 677 Оприходование: материалов из производства 368 товаров 402 Организации 82 Отбор 40 в справочнике договоров 679 Отгрузка товаров продукции 677 возврат поставщику 677 счет 45 677 Отчет 578 взаиморасчеты с работниками организаций 611 вид субконто 598 выработка HMA 612 OC 612 Данные: по валютам 579 по количеству 579 по субсчетам и субконто 579 комиссионера о продажах 305 комитенту о продажах 318 исчисленный ЕСН 612 налоговые декларации и расчеты 619 настройка 581 о прибылях и убытках (Форма № 2) 625 отчетность во внебюджетные социальные фонды 619 период 590 производства за смену 355, 384 развернутое сальдо 583, 585 сведения о доходах для исчисления ЕСН 612 сквозное редактирование 582 формы: бухгалтерской отчетности 619 статистики 619

# Π

Пакетный ввод 409 Партионный учет по складам 112 Панель инструментов 20 Передача: готовой продукции на склад 678 товаров 371 Перемещение материалов: передача в производство 678 складское 678 Перемещение товаров 398 Перенос элемента 63 из группы в группу 63 Переоценка товаров 414, 416 в рознице 417 Период 31 истории 65 План: выполнения регламентных операций 101 счетов 117 Платежное поручение 675 входящее 283, 290, 313 исходящее 242, 338 Подтверждение нулевой ставки НДС 346 Поиск 42 быстрый 42 произвольный 43 помеченных объектов 567 ссылок на объекты 570 Получение услуг по переработке 377 Пометка на удаление 137 567 Помошь 45 Последовательность документов для формирования НДС 682 Поступление: доп. расходов 257 материалов 676 оборудования 676 OC 676 товаров 676 возврат товара от покупателя 677 в неавтоматизированную торговую точку 285 услуг 245, 316, 383 товаров из переработки 373 Приказ: о кадровых изменениях 678 о приеме на работу 678 об изменении окладов 678 об увольнении 678 Приходный кассовый ордер 677 Проведение: документа 137 573 по партиям 408

#### P

Расходный кассовый ордер 266, 677 Расчет авансовых платежей по ЕСН и ПФР 626 себестоимости выпуска 367 Расчетная ведомость средств ФСС 626 Реализация: отгруженной продукции 677 товаров и услуг 291, 341 услуг по переработке 385 Регистрация: оплаты поставщикам 251 оплаты поставщику для НДС 316 счетов-фактур на аванс 300 Редактирование: документов 134 подчиненного справочника 65 счета 127

# С

Склады (места хранения) 395 Сложный учет НДС 339 События ОС организаций 679 Сортировка 40 Списание: незавершенного производства 392 товаров 404 Список 37 Способ: отнесения обшехозяйственных расходов 99 оценки МПЗ 98 расчета себестоимости 98 Справочник 51, 53 иерархический 54 простой 54 Ссылки: на связный объект 571 на удаляемый объект 570 Стратегия списания партий товаров по статусам 113 Страховые взносы в ФСС 626

Строка 27 Субконто 61, 118 Суммовой учет по складам 681 Схема: возврата ТМЦ от покупателя 335 возврата ТМЦ поставщику 278 движения документов: 675 "Выполнение работ" 325 "Выпуск продукции" 350 по приобретению ТМЦ через кассу 265 через подотчетное лицо 268 передачи материалов в переработку 370 переработки давальческих материалов 383 поступления ТМЦ без предоплаты 255 прихода ТМЦ с предоплатой 238 реализации отгрузки под реализацию с последующей отгрузкой 304, 316 реализации прямой продажей по ставке НДС 0% 338 реализации прямой продажей с последующей оплатой 303 реализации с предоплатой и прямой продажей 288 Счет 677 на оплату покупателю 288 Счет-фактура: выданный 298. 390 на аванс 677 полученный 251

## Т

Тип цен плановой себестоимости 75 Требование-накладная 352

#### У

Удаление 61 строки 61 помеченных объектов 567 окончательное 570 счета 128 Указание складов в табличной части документов 77 Управление: денежными средствами 235 закупками 235 запасами 395 продажами 287 производством 350 торговлей 235 Услуги сторонних организаций 676, 678 УСН 108 Формирование записей книги покупок 676, 677

#### Ч

Число 26

### Ш

Шаблоны номеров телефонов 79 Штрихкоды 81

### Φ

Флажок 28 Форма 23

#### Э

Электронная почта 80