



НАРОДНАЯ УКРАИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

Миколенко Е. П.

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА**

Издательство НУА

НАРОДНАЯ УКРАИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

Миколенко Е. П.

## **ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА**

Методические рекомендации для студентов,  
обучающихся по специальности  
051 – Экономика

Харьков  
Издательство НУА  
2016



## ВЕДЕНИЕ

Современная автоматизированная система учета строится на основе новейших средств компьютерной техники, что обеспечивает полное и своевременное удовлетворение информационных потребностей пользователей; получение данных для принятия обоснованных управленческих решений; выполнение функций контроля; осуществление анализа и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

**Цель курса** – ознакомление студентов с основными понятиями, методами и способами обработки учетной информации в условиях ее автоматизации, а также формирование практических навыков использования информационных систем учета на базе типовых программных продуктов.

### **Задачи курса:**

- овладение теоретическими основами построения информационных систем учета;
- ознакомление с основами построения и особенностями функционирования программного комплекса «1С: Бухгалтерия»;
- выработка практических навыков по формированию первичных документов, нормативно-справочной информации и отчетности с использованием компьютерной программы учета.

Основу курса составляют практические занятия. Помимо аудиторных занятий предусматривается обязательная самостоятельная работа студентов с рекомендуемой литературой и публикациями в периодических изданиях.

### **В результате изучения данного курса студенты должны знать:**

- цель, задачи и принципы организации информационной системы учета;
- сущность, классификацию и особенности учетно-экономической информации;
- этапы и способы формирования первичных данных в условиях автоматизированной обработки учетной информации;
- состав и характеристику нормативно-справочной информации;
- классификацию и состав регистров бухгалтерского учета;
- состав и способы формирования отчетных документов.

### **Должны уметь:**

- применять в учетной практике программный комплекс «1С: Бухгалтерия»;
- формировать первичные документы и нормативно-справочную информацию на автоматизированном рабочем месте бухгалтера;
- реализовать технологию бухгалтерского учета в компьютеризированной информационной системе учета;
- формировать учетную и отчетную информацию в виде, пригодном для использования учетным и управленческим персоналом.

# 1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## курса «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА»

### 1.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КУРСА

№ п/п	Название темы	Практические занятия (часы / баллы)	Индивидуальная работа (часы / баллы)	Всего (часы / баллы)
1	Основы построения и функционирования информационной системы учета	2/4	4/4	6
2	«1С: Бухгалтерия»: подготовка к работе	2/2	2/2	4
3	Способы регистрации хозяйственных операций	2/2	1/1	3
4	Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов	4/4	2/3	6
5	Автоматизация учета денежных средств и расчетов	4/4	1/2	5
6	Автоматизированный учет товарно-материальных ценностей	4/4	1/1	5
7	Кадровый учет и расчеты по оплате труда	4/4	2/3	6
8	Учет производственных затрат и готовой продукции	4/4	2/3	6
9	Учет реализации товаров и услуг	4/4	2/2	6
10	Учет валютных операций	2/2	1/1	3
11	Формирование стандартных отчетов и финансовой отчетности	2/2	2/2	4
	<i>Контрольная работа</i>	–	–	– /10
	<i>Зачет</i>	–	–	– /30
	<b>Итого</b>	<b>34/36</b>	<b>20/24</b>	<b>54/100</b>

## **1.2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **Тема 1. Основы построения и функционирования информационной системы учета**

Предмет и содержание курса. Система управления экономическими объектами. Экономические информационные системы, их роль и место в управлении.

Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете. Содержание и классификация информационных систем в управлении предприятием. Цель и задачи функционирования информационной системы учета; общие принципы ее организации.

Экономическая информация как источник информационных систем, ее особенности и виды. Требования к экономической информации. Пользователи бухгалтерской информации.

### **Тема 2. «1С: Бухгалтерия»: подготовка к работе**

Принципы функционирования системы: конфигурирование и ведение учета. Виды конфигураций, типовые конфигурации. Порядок запуска программы и выбора информационной базы. Установление режима входа в систему. Технические приемы работы с программой: главное окно программы, главное меню и панель инструментов, панель функций, окна, закладки и кнопки.

Основные понятия программы. Константы: настройки программы, настройки пользователя, настройки параметров учета, учетная политика предприятия. Регистры сведений. Регистры накопления. Регистры расчета. Регистры бухгалтерии. Справочники: формирование, редактирование и удаление.

План счетов бухгалтерского учета (счета, субсчета). Использование механизма субконто для ведения аналитического учета. Ввод входящих остатков по синтетическим и аналитическим счетам. Договорные отношения при оформлении товарных и расчетных документов (вид договора, валюта и способ ведения взаиморасчетов). Проверка правильности ввода остатков. Вступительный баланс.

### **Тема 3. Способы регистрации хозяйственных операций**

Способы формирования бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям. Ручной ввод бухгалтерских операций. Порядок заполнения реквизитов ручной операции. Формирование бухгалтерских проводок.

Документы. Порядок заполнения первичного документа. Формирование проводок при документальном вводе информации.

Журналы операций и проводок. Стандартные отчеты: виды и параметры отчетов.

Режим типовых операций. Создание шаблона типовой операции. Ввод информации о хозяйственной операции на основе шаблона (типового сценария).

#### **Тема 4. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов**

Справочники (основные средства, нематериальные активы, способы отражения расходов по амортизации и улучшению), их формирование и использование.

Поступление и ввод в эксплуатацию основных средств. Приобретение основных средств. Поступление основных средств в качестве вноса в уставный капитал. Поступление через подотчетное лицо. Операции по ремонту и модернизации основных средств.

Начисление износа основных средств, изменение параметров амортизации. Перемещение и выбытие основных средств.

Отражение в учете поступления и выбытия нематериальных активов. Принятие к учету нематериальных активов. Особенности начисления износа нематериальных активов.

Порядок начисления амортизации при закрытии месяца.

#### **Тема 5. Автоматизация учета денежных средств и расчетов**

Наличные расчеты. Формирование справочника назначения наличных денежных средств. Предназначение и порядок заполнения приходных и расходных кассовых ордеров. Журнал кассовых документов. Ведение кассовой книги. Составление авансовых отчетов.

Безналичные расчеты. Основные документы программы для учета расчетов через банк. Выписка исходящего и входящего платежного поручения. Формирование банковской выписки по текущему счету.

#### **Тема 6. Автоматизированный учет товарно-материальных ценностей**

Организация иерархического справочника по учету номенклатуры на предприятии. Выбор склада (места хранения).

Отражение приобретения товарно-материальных ценностей (ТМЦ) на предприятие. Выбор источника поступления (поставщик, подотчетное лицо). Порядок отражения и распределения транспортно-заготовительных расходов.

Организация складского учета и перемещения материальных ценностей. Особенности комплектации номенклатуры. Инвентаризация товарно-материальных ценностей и отражение ее результатов в учете.

Поступление на склад, передача малоценных активов в эксплуатацию и их списание.

### **Тема 7. Кадровый учет и расчеты по оплате труда**

Основные задачи кадрового учета. Учетная политика организации по персоналу. Регистрация новых сотрудников (формирование справочника физических лиц, сотрудников и должностей). Основная отчетность по учету кадров на предприятии.

Порядок начисления заработной платы сотрудникам организации. План видов расчета. Заполнение соответствующих справочников и регистров сведений. Подготовка к выплате зарплаты работникам через банк, кассу. Формирование и печать ведомостей, расчетных листков.

### **Тема 8. Учет производственных затрат и готовой продукции**

Настройки, которые влияют на учет производственной деятельности (настройка параметров учета, учетная политика организации).

Учет собственного производства. Поступление материалов на склад и передача их в производство. Порядок оформления выпуска готовой продукции. Расчет фактической себестоимости. Оформление документа по инвентаризации незавершенного производства.

### **Тема 9. Учет реализации товаров и услуг**

Автоматизация учета оптовой и розничной торговли. Выписка счета на оплату продукции и оформление накладной.

Оформление соответствующих документов по реализации. Использование справочника схем реализации.

Особенности работы типовой конфигурации с автоматизированными и неавтоматизированными торговыми точками в розничной торговле. Механизм установления цен для различных видов номенклатуры на предприятии.

### **Тема 10. Учет валютных операций**

Стандартный пакет документов для текущего учета валютных операций.

Заполнение и обновление справочника валют. Оформление документов по приобретению и продаже организацией валюты.



Отражение в учете операций с нерезидентом по реализации и приобретению товарно-материальных ценностей. Формирование грузовой таможенной декларации по импорту.

Особенности отражения курсовых разниц (отрицательных и положительных) в текущем учете.

### **Тема 11. Формирование стандартных отчетов и финансовой отчетности**

Оборотно-сальдовая и шахматная ведомости. Главная книга. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам.

Анализ счета и карточка счета. Анализ субконто.

Регламентированная финансовая отчетность. Формирование баланса и отчета о финансовых результатах в системе электронного документооборота.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ТЕМ КУРСА

### Тема 1. Основы построения и функционирования информационной системы учета

Решение актуальных экономических вопросов невозможно без ускорения научно-технического прогресса, внедрения информационных систем во все сферы человеческой деятельности.

Бухгалтерский учет позволяет своевременно предоставить необходимую и достоверную информацию для обеспечения принятия управленческих решений; и является одним из главных элементов экономической информационной системы предприятия. Именно поэтому решающим направлением усовершенствования бухгалтерского учета выступает внедрение автоматизированных систем, которые базируются на инновационных информационных технологиях [1]. За время своего развития информационные системы в экономике имели различную структуру, которая в значительной степени зависела от технико-эксплуатационных характеристик вычислительной техники, используемой в тот или иной период для автоматизации решения экономических задач.

При изучении данной темы необходимо обратить внимание на сущность понятий «информация», «экономическая информация» и «учетная информация» [2]. Следует обратить внимание на определение термина «информационная система», ее основные элементы и задачи, а также знать, что информационные системы могут значительно отличаться в зависимости от типов объектов управления, характера и объема решаемых задач и ряда иных признаков.

#### **Основная литература:**

1. Інформаційні системи та технології в обліку : навч. посіб. / Л. М. Янчева [та ін.]. – Харків : ХДУХТ. – 2011. – 277 с.
2. Комп'ютерні технології обробки облікової інформації : навч. посіб. для студентів ВУЗів / В. Є. Ходаков [та ін.]. – Київ : Ліра-К, 2012. – 534 с
3. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2: доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013. – 544 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Ткаль Я. С. Особливості використання інформаційних систем і технологій в обліку / Я. С. Ткаль // Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу – 2014. – №2 (26). – С. 127 – 130.

## **Тема 2. «1С: Бухгалтерия»: подготовка к работе**

В самом начале работы необходимо скопировать на сетевой диск пустую информационную базу и добавить ее в список. Необходимо внести информацию о фирме (по данным которой будет осуществляться бухгалтерский учет) в справочник «Организации». Далее, через позицию главного меню «Предприятие», следует настроить параметры учета для фирмы и ввести сведения об учетной политике организации. Необходимо обратить внимание на введение основных значений для подстановки в документы и справочники (через «Настройки пользователя» в главном меню «Сервис»).

Для ввода начальных остатков по счетам (доступ через главное меню «Предприятие») следует установить соответствующую дату их ввода. Если по счету ведется аналитический учет, то при вводе остатков необходимо указывать конкретные значения объектов аналитического учета (субконто). Также следует провести проверку правильности ввода входящих остатков.

### **Основная литература:**

1. Коркушко О. Н. Застосування комп'ютерних технологій для удосконалення формування облікової інформації про власний капітал / О. Н. Коркушко // Інноваційна економіка : науково-виробничий журнал. – 2013. – № 7(45). – С. 325 – 329.

2. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2 : доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013. – 544 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Гаркуша С. А. Автоматизація облікових процесів: впровадження та переваги роботи системи / С. А. Гаркуша // Вісник Сумського національного аграрного університету. Серія «Економіка і менеджмент». – 2012. – Вип. 4 (52). – С. 60 – 65.

## **Тема 3. Способы регистрации хозяйственных операций**

В данной теме следует рассмотреть существующие способы ввода бухгалтерских операций и соответствующих им проводок, которые представлены пользователю в программе «1С: Бухгалтерия».

В частности, наиболее простым, но наименее эффективным считается ручной способ ввода, который осуществляется через параметр «Операция (бухгалтерский учет)» в меню «Операции».

Далее необходимо ознакомиться с режимом ввода через типовые операции, введенные шаблоны которых создаются и сохраняются в справочнике «Типовые операции» (меню «Операции»). Следует усвоить правила создания и использования шаблона типовых операций.

Особое внимание следует уделить способу ввода бухгалтерских операций через соответствующие документы, который предусматривает автоматическое формирование операции с необходимыми проводками на основании введенной бухгалтером информации. Этим способом вводится большая часть операций в информационную базу.

#### **Основная литература:**

1. Сараева Г. 1С: Бухгалтерия 8.2: доступно для бухгалтера / Г. Сараева, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.
2. Пікуліна Н. Ю. Тенденції розвитку інформаційних технологій, що застосовуються в бухгалтерському обліку, аудиті та внутрішньому контролі / Н. Ю. Пікуліна, Л. А. Шило // Проблеми економіки та транспорту. – 2013. – Вип. 6. – С. 68 – 75.

#### **Дополнительная литература:**

1. Інформаційні системи та технології в обліку : навч. посіб. / Л. М. Янчева [та ін.]. – Харків: ХДУХТ, 2011. – 277 с.
2. Ясенев В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учеб. пособ. / В. Н. Ясенев. – Изд-во: Юнити-Дана, 2012. – 560 с.

### **Тема 4. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов**

В данной теме необходимо ознакомиться с порядком оформления документов по поступлению и введению в эксплуатацию объектов основных средств (меню «ОС»). Так, для отражения поступления основных средств на склад организации оформляется документ «Поступление товаров и услуг» (с видом операции «Оборудование»), а для ввода в эксплуатацию – «Ввод в эксплуатацию ОС».

Также следует рассмотреть порядок отражения расходов по амортизации при вводе основных средств в эксплуатацию, для чего необходимо сформировать и использовать соответствующий справочник. В конфигурации «1С: Бухгалтерия» амортизация начисляется путем проведения документа «Закрытие месяца» (меню «Операции»).

Для отражения расходов на ремонт основных средств используется документ «Ремонт ОС» (меню «ОС»). Пользователь также может сформировать остатки по основным средствам на определенную дату в соответствии с данными бухгалтерского учета. Для этого можно воспользоваться документом «Инвентаризация ОС».

Следует уделить внимание особенностям поступления, принятия к учету, амортизации и списания нематериальных активов, а также формированию стандартных отчетов.

### **Основная литература:**

1. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2: доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.
2. Основні засоби : Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7, затв. Наказом Міністерства фінансів України № 92; із змін., внес. згідно з Наказом Міністерства фінансів № 573 (z0789 – 15) від 18 черв. 2016. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.

### **Дополнительная литература:**

1. Стричко Е. Г. Роль информационных систем в бухгалтерской работе // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 2. – С. 123 – 125.
2. Ясенев В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учеб. пособ. / В. Н. Ясенев. – Изд-во: Юнити-Дана, 2012. – 560 с.
3. 1С : Предприятие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://1c.ua/>

## **Тема 5. Автоматизация учета денежных средств и расчетов**

В процессе хозяйственной деятельности любой организации особую роль играют денежные средства, поскольку являются наиболее ликвидной частью ее активов.

При изучении данной темы следует рассмотреть порядок учета денежных средств и расчетов при помощи типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия». Для учета движения наличных (меню «Касса») и безналичных денежных средств (меню «Банк») в типовой конфигурации предусмотрены следующие документы: «Кассовый ордер (приходный и расходный)», «Авансовый отчет», «Кассовая книга», «Платежное поручение (входящее и исходящее)», «Выписка банка» и др. документы.

Следует обратить внимание на особенности заполнения этих документов, формирования на их основе проводок и стандартных отчетов.

### **Основная литература:**

1. Плескач В. Л. Інформаційні системи і технології на підприємствах: підруч. / В. Л. Плескач, Т. Г. Затонацька. – Київ : Знання, 2011. – 718 с.
2. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [Електронний ресурс] : затв. Постановою Правління Національного банку України 637; із змін., внес. згідно з Постановою Національного банку України № 210 (z1109 – 13) від 6 черв. 2013. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>.
3. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2: доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Мартинов С. Ю. Інформаційні технології в наукових розробках : навч. посіб. / С. Ю. Мартинов, В. О. Орлов. – Рівне: НУВГП, 2013. – 184 с.
2. Ясенев В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учеб. пособ. / В. Н. Ясенев. – Изд-во: Юнити-Дана, 2012. – 560 с.
3. 1С: Предприятие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://1c.ua/>

## **Тема 6. Автоматизированный учет товарно-материальных ценностей**

При изучении данной темы необходимо изучить порядок заполнения первичных документов, касающихся поступления, оприходования, перемещения и выбытия запасов предприятия (меню «Покупка», «Склад», «Продажа», «Производство»). Предварительно следует внимательно проанализировать порядок формирования справочников «Склады (места хранения)», «Номенклатура», «Классификатор единиц измерения». Рассмотреть особенности оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей отражения ее результатов в бухгалтерском учете с использованием типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия», а также операции по отпуску материалов в производство. Так, для формирования проводок по поступлению ТМЦ необходимо знать порядок заполнения такой типовой формы, как «Поступление товаров и услуг».

Также необходимо рассмотреть порядок передачи в эксплуатацию малоценных быстроизнашивающихся предметов (МБП), для чего следует изучить порядок формирования документа «Передача малоценных активов в эксплуатацию» (меню «ОС»). При списании из эксплуатации МБП вследствие износа составляется соответствующий акт, который формируется через меню «ОС» – «Малоценные активы» – «Списание малоценных активов из эксплуатации».

### **Основная литература:**

1. Бурова О. М. Базові аспекти організації обліку основних засобів в інформаційному середовищі / О. М. Бурова, В. В. Волошина // Наука й економіка. – 2013. – № 4(32). – Т. 2. – С. 73 – 77.
2. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2 : доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Запаси [Электронный ресурс] : Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9, затв. Наказом Міністерства фінансів України № 246; із змін., внес. згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1591 (з1556 – 11) від 9 груд. 2011. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.

2. Інформаційні системи та технології в обліку : навч. посіб. / Л. М. Янчева [та ін.]. – Харків: ХДУХТ, 2011. – 277 с.

3. Основні засоби : Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7, затв. Наказом Міністерства фінансів України № 92; із змін., внес. згідно з Наказом Міністерства фінансів № 573 (з0789 – 15) від 18 черв. 2016. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.

4. Шипунова О. В. Основні аспекти організації обліку необоротних активів у середовищі комп'ютерних інформаційних систем / О. В. Шипунова // Збірник наукових праць. – Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2010. – Вип. 28. – С. 187 – 195.

## **Тема 7. Кадровый учет и расчеты по оплате труда**

Рассмотрение темы следует начинать с изучения порядка оформления справочников физических лиц и сотрудников организации (меню «Кадры»). Особое внимание должно быть уделено документу «Прием на работу в организацию», так как именно здесь фиксируется информация о подразделении, в котором будет работать сотрудник, его должности, размере оклада, особенностях начислений и удержаний из заработной платы, способе отражения на счетах расходов на оплату труда.

Проанализировать документы из меню «Зарплата», в т.ч. «Начисление зарплаты» и «Зарплата к выплате». Также необходимо научиться формировать расчетные, расчетно-платежные ведомости и индивидуальные расчетные листки сотрудников организации.

Далее следует освоить оформление документов по выдаче заработной платы из кассы посредством формирования расходных кассовых ордеров, а также порядок перечисления с текущего счета соответствующих налогов и взносов по выплаченной зарплате.

### **Основная литература:**

1. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2 : доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Білова Н. Оплата праці / Н. Білова, Н. Чернишова // Податки та бухгалтерський облік. – 2016 – № 50. – 112 с.

2. Куренна А. Автоматизація систем бухгалтерського обліку розрахунку оплати праці / А. Куренна // Управління розвитком. – 2013. – №17 (157). – С. 36 – 38.

3. Яровенко Г. М. Автоматизація аудиту розрахунків з оплати праці [Електронний ресурс] / Г. М. Яровенко // Ефективна економіка. – 2012. – №3. – Режим доступу: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=989>

## Тема 8. Учет производственных затрат и готовой продукции

При изучении данной темы следует обратить внимание на основные особенности отражения операций по производственной деятельности. Так, материалы должны быть сначала оприходованы на склад и только после этого передаваться в производство; расходы, связанные с производственной деятельностью, в течение месяца отражаются на счетах учета расходов; готовая продукция (полуфабрикаты) приходятся на склад по плановой себестоимости; в типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия» можно отразить получение производственных услуг от внутренних подразделений; завершающей операцией является расчет фактической себестоимости, который оформляется документом «Закрытие месяца» (меню «Операции» – «Регламентные операции»).

В учетной политике организации необходимо установить порядок распределения общепроизводственных расходов (закладка «Счет 91»). Эти расходы распределяются по номенклатурным группам пропорционально выбранной базе распределения, которая устанавливается в регистре сведений «Методы распределения косвенных расходов организации».

Далее следует освоить оформление по оприходованию готовой продукции на склад с использованием документа «Отчет производства за смену» (меню «Производство»).

### Основная литература:

1. Лега О. В. Управлінський облік витрат виробництва в умовах автоматизованої обробки інформації / О. В. Лега, Л. В. Яловега // Актуальні проблеми інноваційної економіки. Всеукраїнський науковий журнал. – 2016. – №2. – С. 75 – 80.
2. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2 : доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.

### Дополнительная литература:

1. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університет. кн., 2015. – 336 с.
2. Осмятченко В. О. Електронне документування у бухгалтерському обліку / В. О. Осмятченко, М. М. Матюха // Вісник Київського національного торговельно-економічного університету. – 2013. – Вип. 2 (88). – С. 98 – 108.
3. Лучик С. Д. Особливості автоматизації обліку витрат виробництва / С. Д. Лучик // Бухгалтерський облік, аналіз і аудит. – 2014. – Вип. IV (56). – С. 209 – 217.



## Тема 9. Учет реализации товаров и услуг

При изучении данной темы следует определить порядок автоматизации учета реализации продукции, товаров и услуг.

Оформление операций по продаже ТМЦ осуществляется с помощью документа «Продажа, комиссия» (меню «Продажа»).

Необходимо обратить внимание на автоматизацию учета розничной торговли в типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия», которая осуществляется на основе настроек информационно-справочной системы: настройка вида склада (меню «Склад»), учет оценки товаров в рознице (задается в настройках учетной политики организации), аналитика субсчета 282 («настройки параметров учета», меню «Предприятие»).

Документ, которым оформляется оприходование выручки, полученной в розничной торговле, зависит от вида склада розничной точки. Так, если выручка поступила со склада вида «Розничный», данные оформляются документом «Отчет о розничных продажах» (меню «Продажа»).

Расчет средней торговой наценки и корректировка списания себестоимости проданных за месяц товаров осуществляется с помощью документа «Расчет торговой наценки по проданным товарам» (меню «Операции» – «Регламентные операции» – «Закрытие месяца»).

### Основная литература:

1. Алексеева Н. Ю. Автоматизация облікового процесу на підприємствах роздрібної торгівлі: проблеми та шляхи подолання [Електронний ресурс] / Н. Ю. Алексеева // Ефективна економіка. – 2010. – № 12. – Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=415>
2. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2 : доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.
3. Чуб Ю. В. Організація обліку в торгівлі в умовах автоматизації / Ю. В. Чуб // Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу. – 2014. – № 2 (26). – С. 131 – 135.

### Дополнительная литература:

1. Дзюба Н. Енциклопедія бухгалтерського обліку : (частина 2) / Н. Дзюба, Н. Чернишова, Н. Білова // Податки та бухгалтерський облік. – 2015 – № 103. – 112 с.
2. Мартинов С. Ю. Інформаційні технології в наукових розробках : навч. посіб. / С. Ю. Мартинов, В. О. Орлов. – Рівне: НУВГП, 2013. – 184 с.
3. Ясенев В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учеб. пособ. / В. Н. Ясенев. – Изд-во: Юнити-Дана, 2012. – 560 с.
4. 1С: Предприятие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://1c.ua/>

## Тема 10. Учет валютных операций

При изучении данной темы необходимо уделить внимание формированию справочника валют, а также порядку оформления электронных документов «Заявка на покупку-продажу валюты» и «Покупка-продажа валюты» (меню «Банк»).

При оформлении платежных документов на поступление и списание безналичных денежных средств соответствующая валюта указывается в договоре контрагента.

Реализация товаров нерезиденту отражается в документе «Реализация товаров и услуг» (меню «Продажа»), а приобретение «Поступление товаров и услуг» (меню «Покупка»).

### Основная литература:

1. Сараева Г. 1С: Бухгалтерия 8.2 : доступно для бухгалтера / Г. Сараева, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.

### Дополнительная литература:

1. Вплив змін валютних курсів [Електронний ресурс] : Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21, затв. Наказом Міністерства фінансів України № 193; із змін., внес. згідно з Наказом Міністерства фінансів № 754 (з0883 – 14) від 14 лип. 2014. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>.

2. Інструкція про порядок здійснення контролю за експортними, імпортними операціями [Електронний ресурс] : затв. Постановою Правління Національного банку України № 136; із змін., внес. згідно з Постановою Національного банку України № 347 від 16 черв. 2016. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0338-99>.

## Тема 11. Формирование стандартных отчетов и финансовой отчетности

Кардинальное отличие в ведении бухгалтерского учета на компьютере от его ведения вручную – автоматизация построения отчетов. Отчеты в типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия» подразделяются на стандартные, специальные и регламентированные.

Следует особое внимание уделить формированию стандартных отчетов (детальных и сводных), которые являются основным инструментом бухгалтера, позволяют ему получить информацию о текущем финансовом состоянии предприятия, найти ошибки в учете и подготовить отчетность для предоставления в разные инстанции.

Необходимо ознакомиться с видами стандартных отчетов и настройкой их основных параметров.

В состав регламентированных отчетов входят: формы финансовой отчетности; отчетность во внебюджетные социальные фонды; налоговые декларации и расчеты; формы статистики; разные отчеты. Для работы со списком форм отчетов предназначен справочник «Регламентированные отчеты» (меню «Отчеты»).

**Основная литература:**

1. Панчук І. П. Проблеми автоматизації фінансової діяльності підприємств / І. П. Панчук // Бізнес Інформ. – 2015. – №2. – С. 248 – 252.
2. Сараєва Г. 1С: Бухгалтерія 8.2 : доступно для бухгалтера / Г. Сараєва, Л. Власенко. – 2-е вид., доопрац. і доп. – Харків : Фактор, 2013 – 544 с.

**Дополнительная литература:**

1. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. / М. І. Бондар. – Київ : Центр. учб. літ., 2015. – 570 с.
2. Загальні вимоги до фінансової звітності [Електронний ресурс] : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затв. Наказом Міністерства фінансів України № 73; із змін., внес. згідно з Наказом Міністерства фінансів № 48 від 08 лют. 2014. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
3. Офіційний сайт компанії М.Е.Дос [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://medoc-ua.com.ua>.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

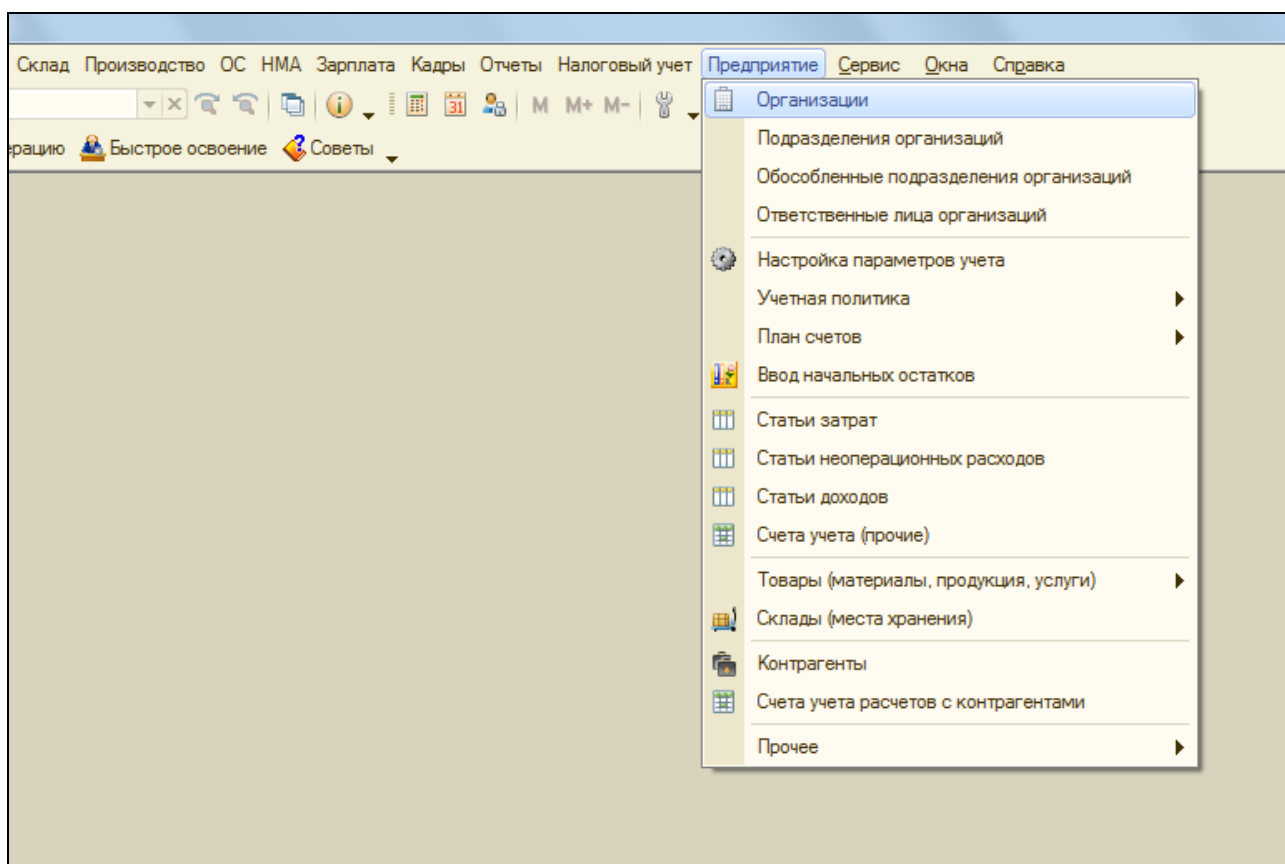
### Практические задания к теме 2

**Задание 1.** Старт системы и настройка ведения учета.

Создать информационную базу для ведения учета на предприятии (ООО «Астер»), для чего предварительно скопировать пустую информационную базу в папку, названную по фамилии студента на сетевом диске «S».

Предварительно необходимо ввести данные о предприятии.

**Доступ:** «Предприятие» – «Организации».



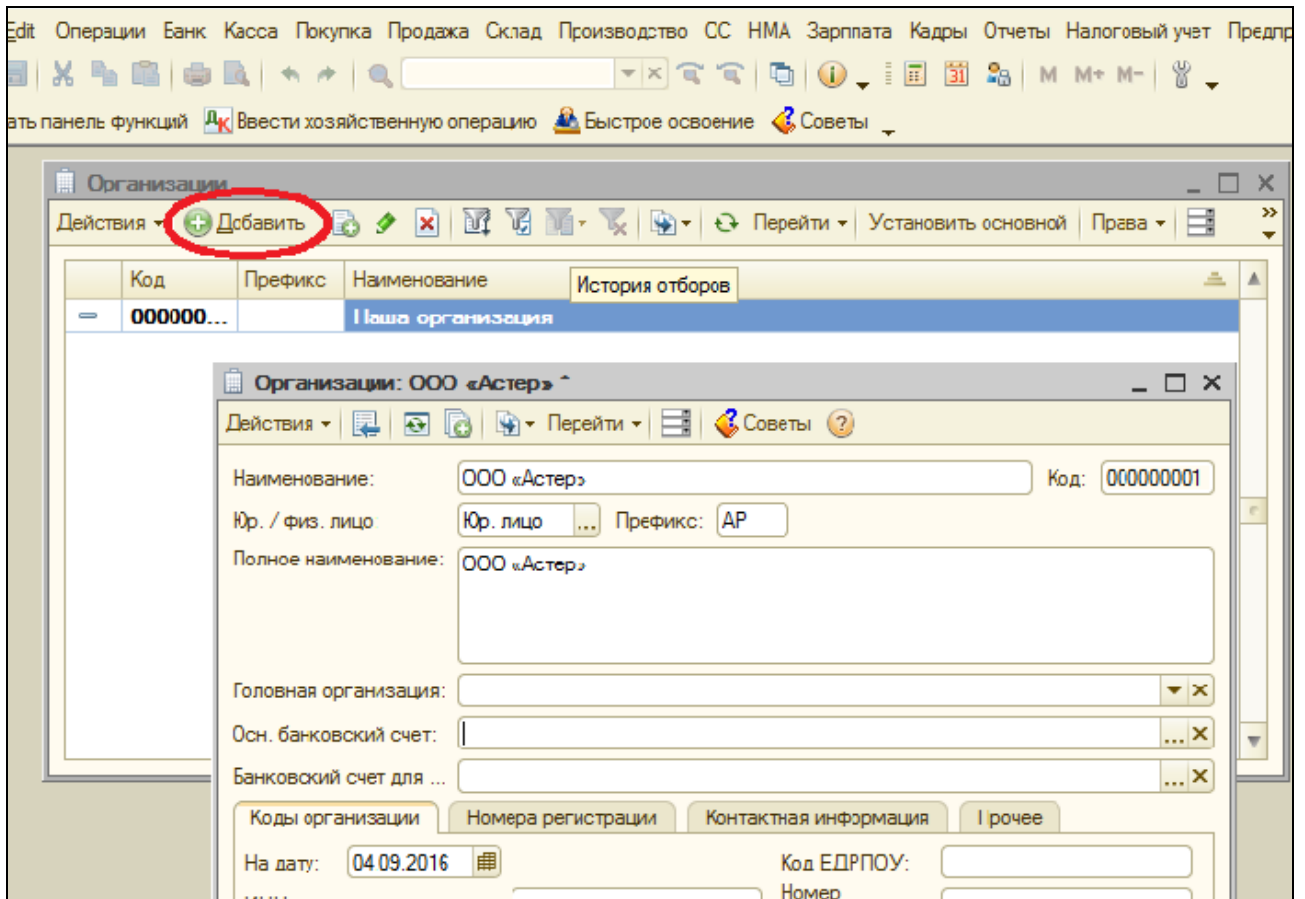
**Наименование:** ООО «Астер».

При вводе нового элемента справочника выбираем, является ли организация **юридическим** или **физическим лицом**.

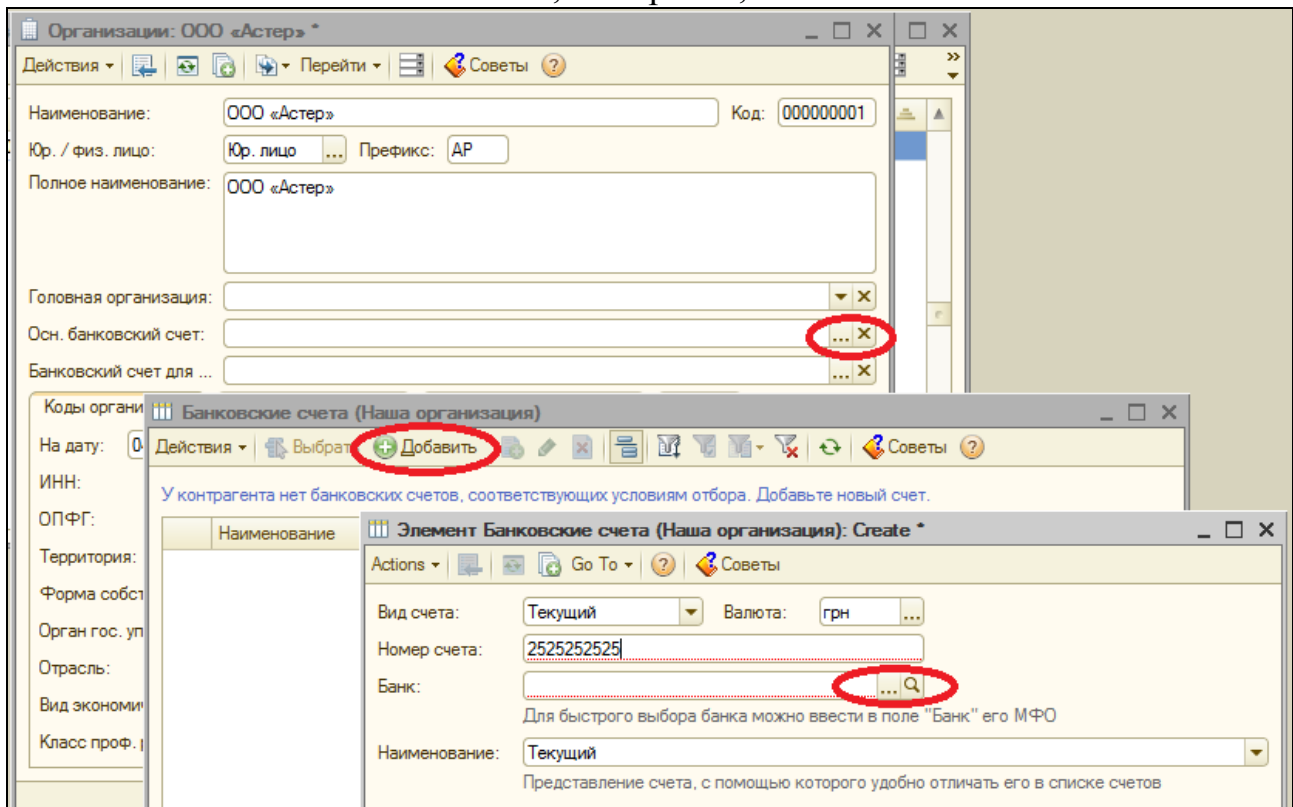
**Префикс AP** (его нужно заполнять всегда, несмотря на то, что значение этот реквизит приобретает лишь в том случае, если в рамках единой информационной базы ведется учет нескольких юридических лиц)

**Полное наименование** – ООО «Астер».

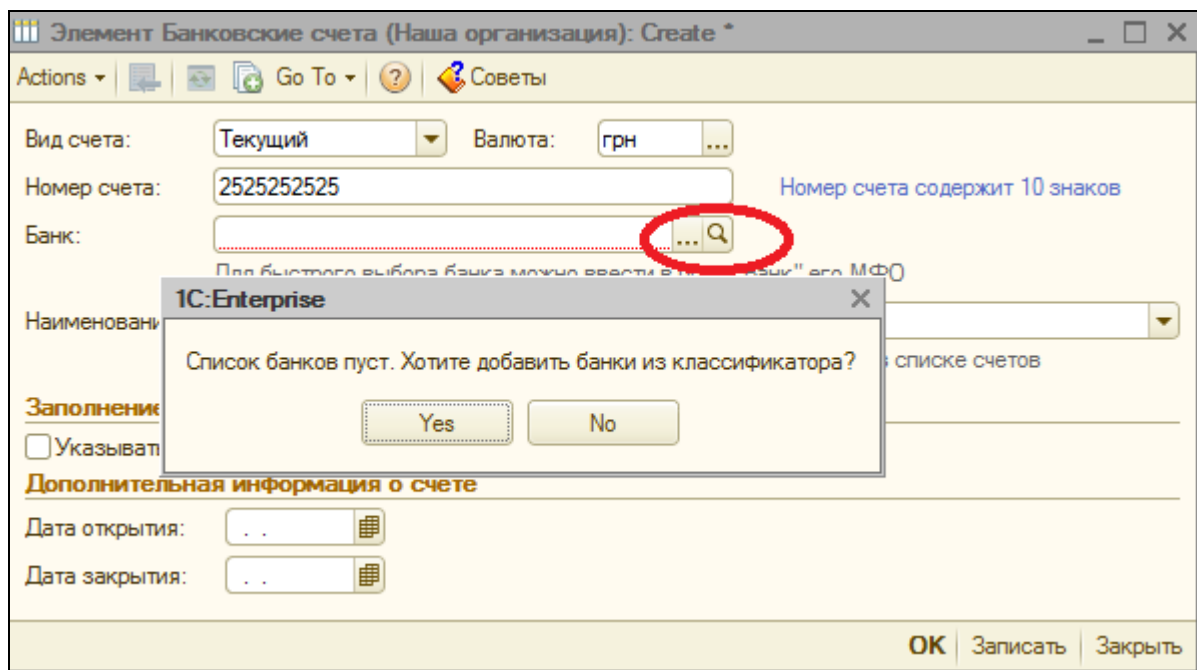
Значение именно этого поля переносится в конечные печатные формы: накладные, акты, ведомости, отчеты и т.п. Поэтому рекомендуют вносить наименование, которое определено в уставных документах.



**Основной банковский счет:** текущий счет № 2525252525.  
**Банк –** ПАТ «РЕАЛ БАНК», г. Харьков, МФО 351588.



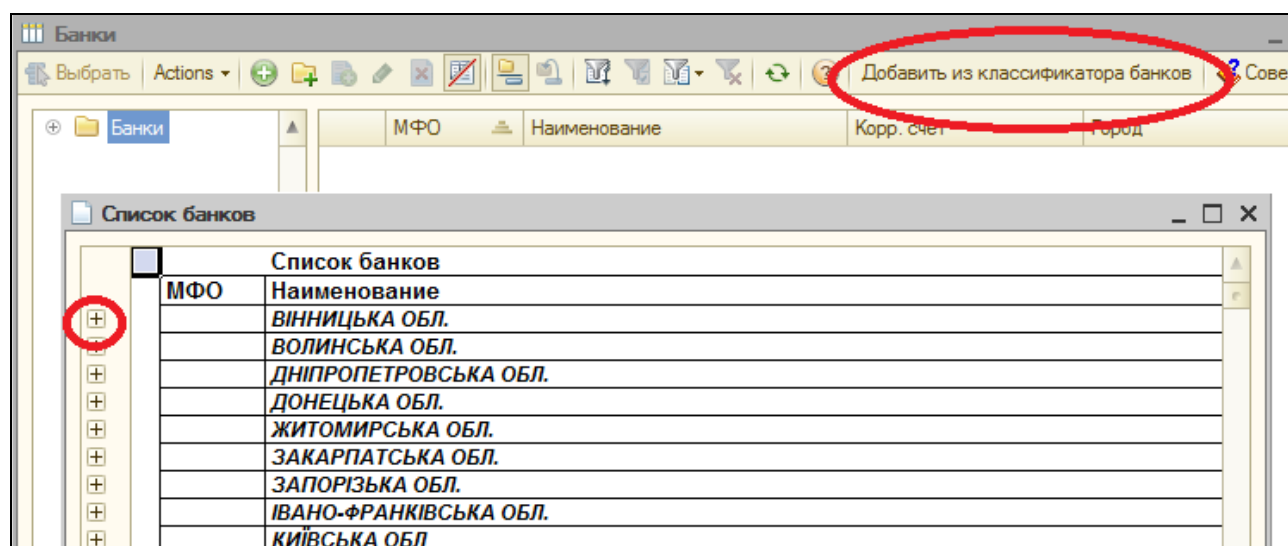
Банк необходимо добавить из классификатора.

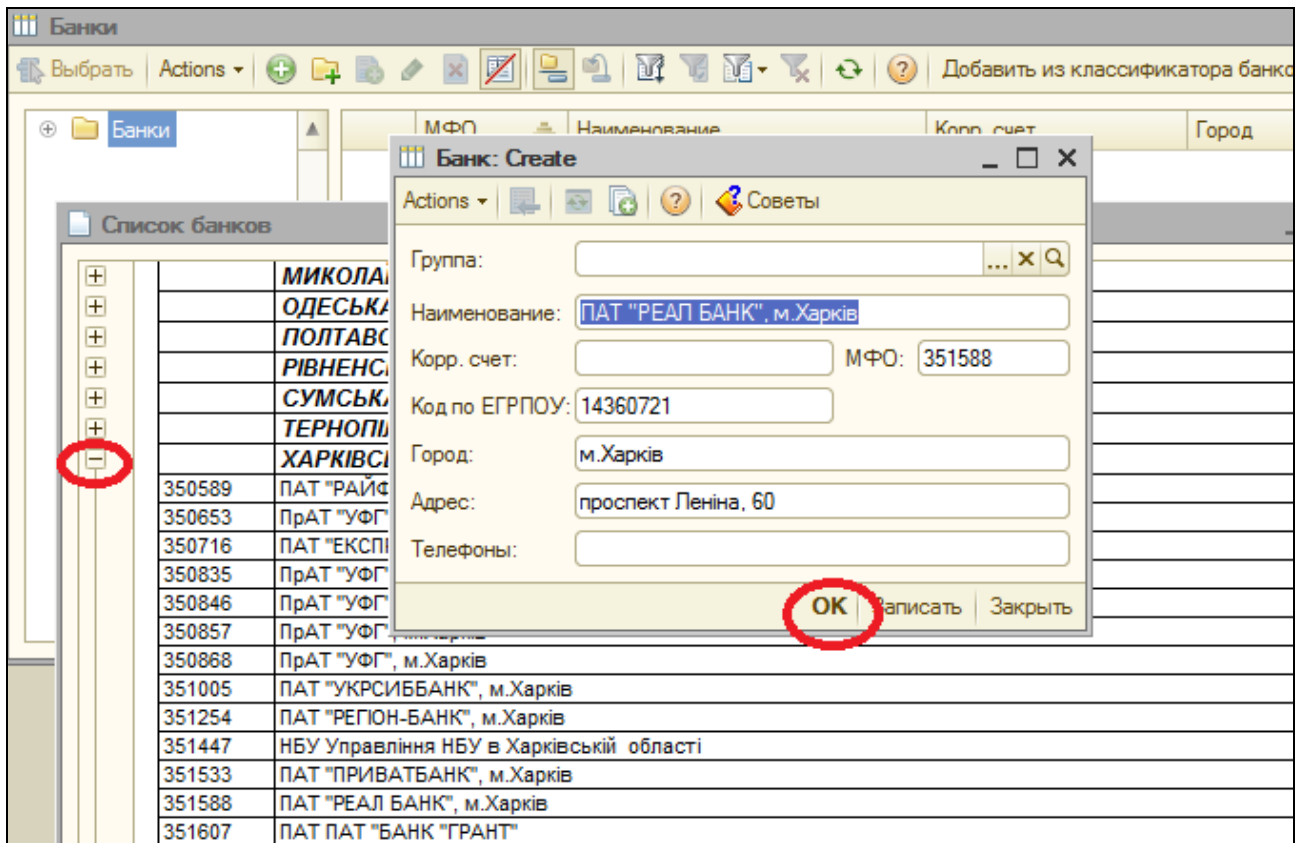


Выбираем Харьковскую область. Открываем список доступных банков и из перечня добавляем необходимый банк. После того, как банк добавлен в справочник, классификатор банков необходимо закрыть.

Справочник содержит сведения о банках, в которых имеются расчетные счета, как у самого предприятия, так и у контрагентов.

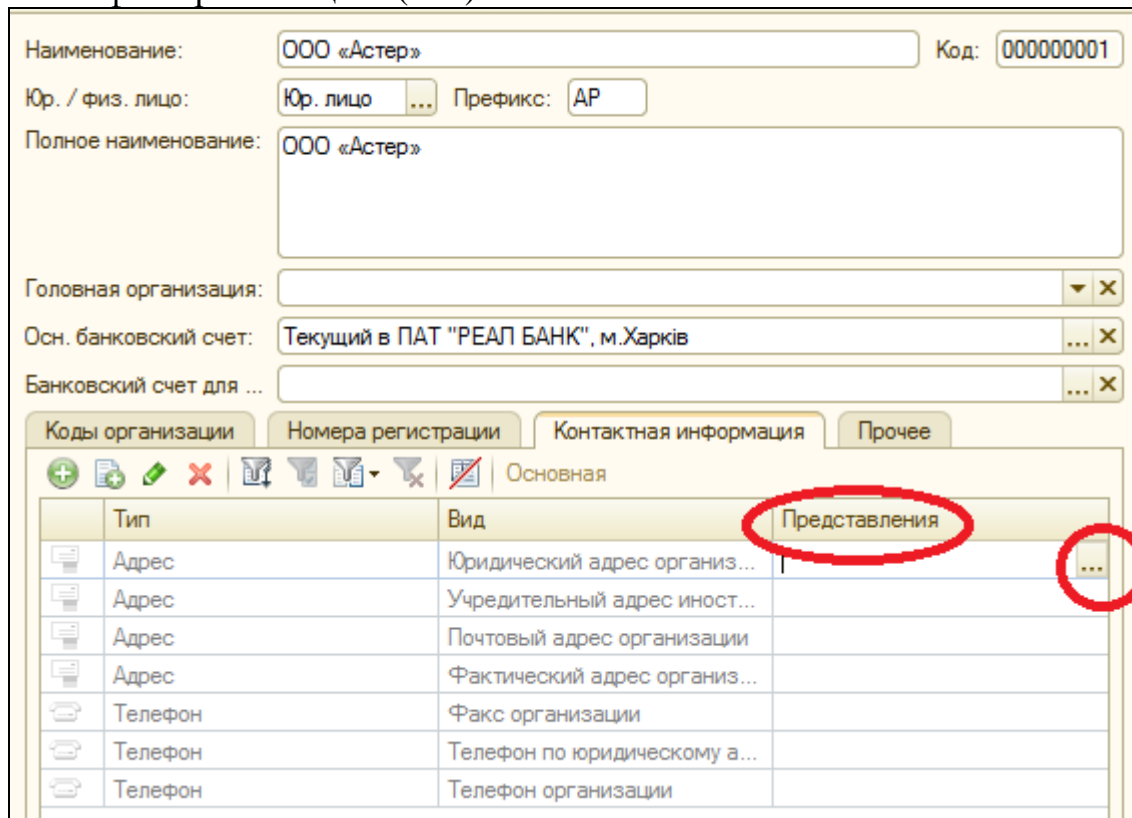
Первоначально справочник «Банки» не заполнен, о чем и сообщает программа, по причине того, что полные классификаторы банков хранятся не в справочниках, а в макетах.





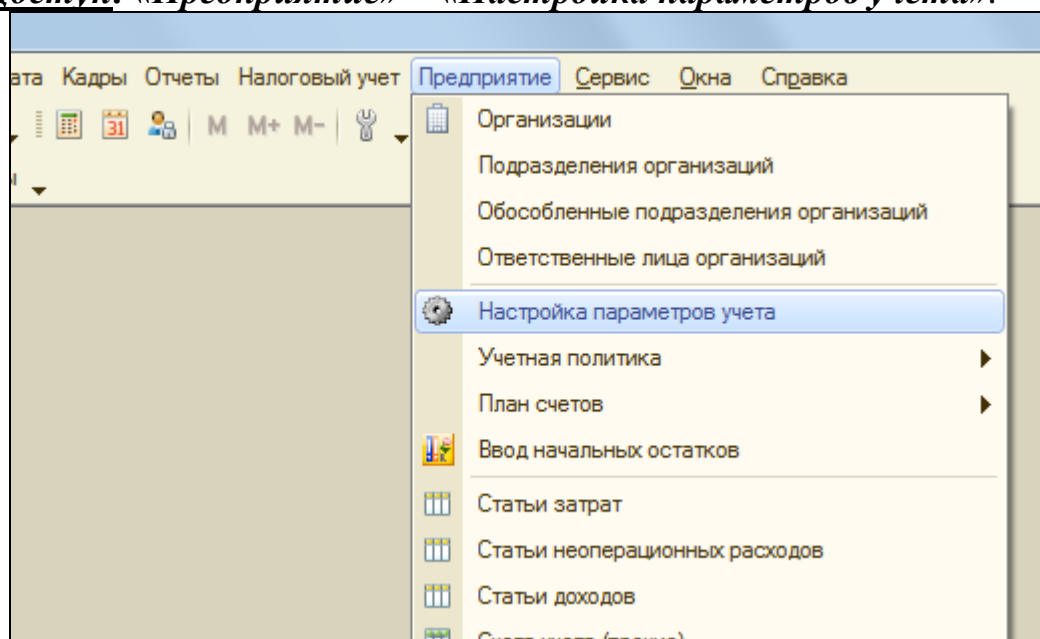
**Закладка «Контактная информация»:**

- юридический адрес организации: Украина, Харьков, ул. Амосова, 25;
- телефон организации: (057)723-23-23.

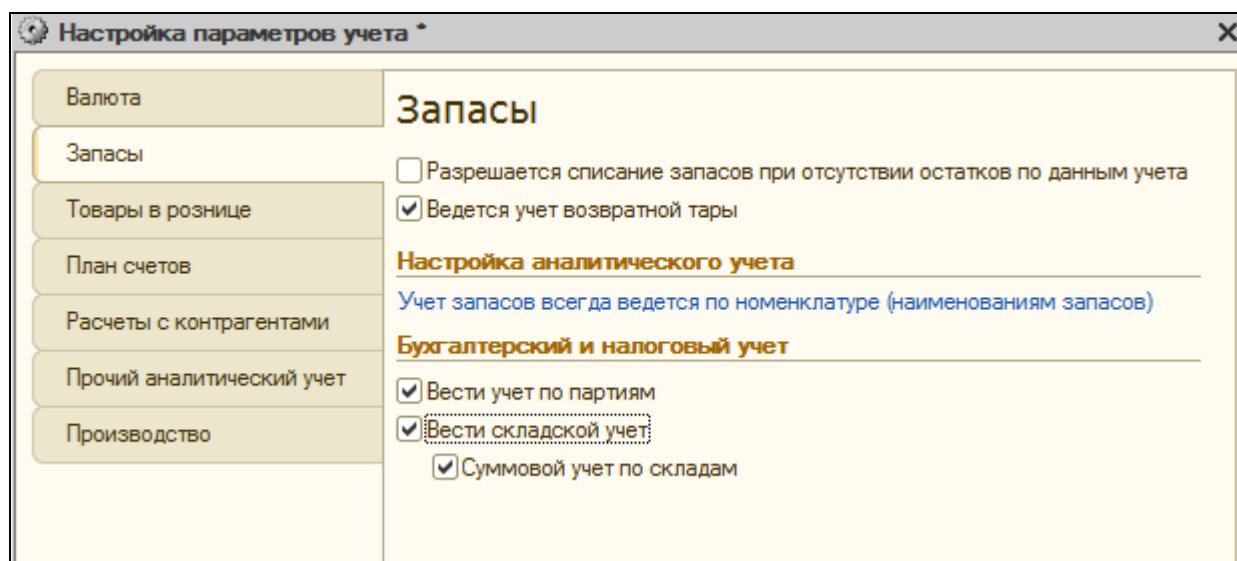


## 1.1. Настройка параметров учета.

Доступ: «Предприятие» – «Настройка параметров учета».



- **Закладка «Валюта»:** грн (основная валюта учета).
- **Закладка «Запасы»** (определяет принципы учета товарно-материальных ценностей в рамках информационной базы):
  - ✓ Вести учет возвратной тары.
- Бухгалтерский и налоговый учет:
  - ✓ Вести учет по партиям (определяет наличие или отсутствие в Плане счетов субконто партии на субсчетах счета 20, кроме 206, 25, 26 и т.д.).
    - ✓ Вести складской учет (позволяет вести учет номенклатуры в разрезе складов и получать точные остатки ТМЦ по местам хранения).
    - ✓ Суммовой учет по складам (и количественный и суммовой учет).





▪ **Закладка «Товары в рознице»:**

✓ По номенклатуре (обороты). Его включение приводит к добавлению вида субконто «Номенклатура» на субсчете 2822 «Товары в розничной торговле»

✓ По ставкам НДС.

▪ **Закладка «План счетов»:**

Не использовать классы счетов в качестве групп.

▪ **Закладка «Расчеты с контрагентами»:**

Не вести расчеты по документам.

Означает, что учет ведется в разрезе контрагентов и договоров с контрагентами, а не в разрезе документов расчетов – накладных, платежных поручений и кассовых ордеров.

▪ **Закладка «Прочий аналитический учет»:**

Не вести учет денежных средств по обособленным подразделениям.

✓ Использовать скидки.

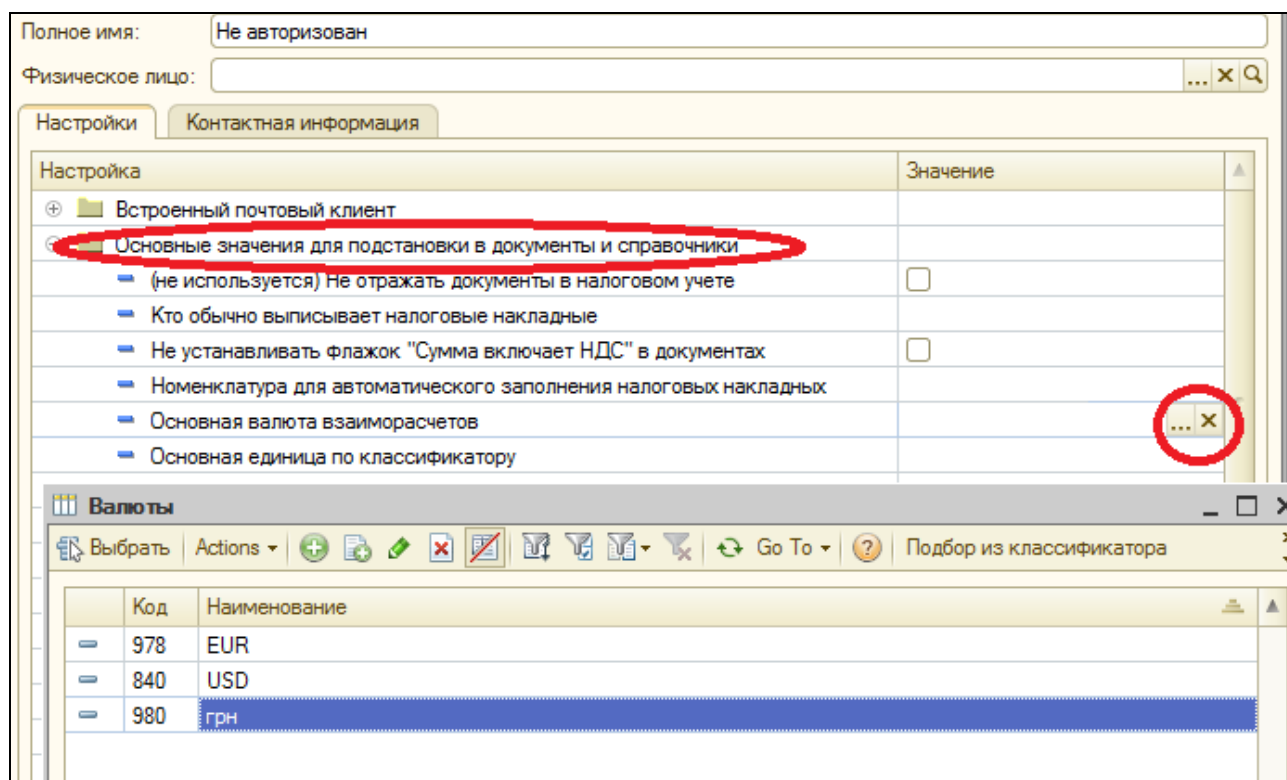
▪ **Закладка «Производство»:**

Не заполнять тип цен плановой себестоимости номенклатуры.

## 1.2. Настройки пользователя.

Доступ: «Сервис» – «Настройки пользователя».

▪ Папка «Основные значения для подстановки в документы и справочники»:



Основная валюта взаиморасчетов – грн.  
 Основная единица по классификатору – шт.  
 Основная организация – ООО «Астер».  
 Основная ставка НДС – 20%.

- ✓ Не устанавливать флажок «Сумма включает НДС» в документах.
- ✓ Устанавливать сложный учет НДС и НП в договорах контрагентов.

Физическое лицо:

Настройки    Контактная информация

Настройка	Значение
Встроенный почтовый клиент	
Основные значения для подстановки в документы и справочники	
(не используется) Не отражать документы в налоговом учете	<input type="checkbox"/>
Кто обычно выписывает налоговые накладные	
Не устанавливать флажок "Сумма включает НДС" в документах	<input checked="" type="checkbox"/>
Номенклатура для автоматического заполнения налоговых накладных	
Основная валюта взаиморасчетов	грн
Основная единица по классификатору	шт
Основная организация	ООО «Астер»
Основная ставка НДС	20%
Основное место составления расходных документов	
Основное обособленное подразделение	
Основное подразделение	
Основной ответственный	
Основной представитель организации	
Основной склад	Основной склад
Основной тип цен продажи	Основная цена продажи
Устанавливать сложный учет НДС и НП в договорах контрагентов	<input checked="" type="checkbox"/>

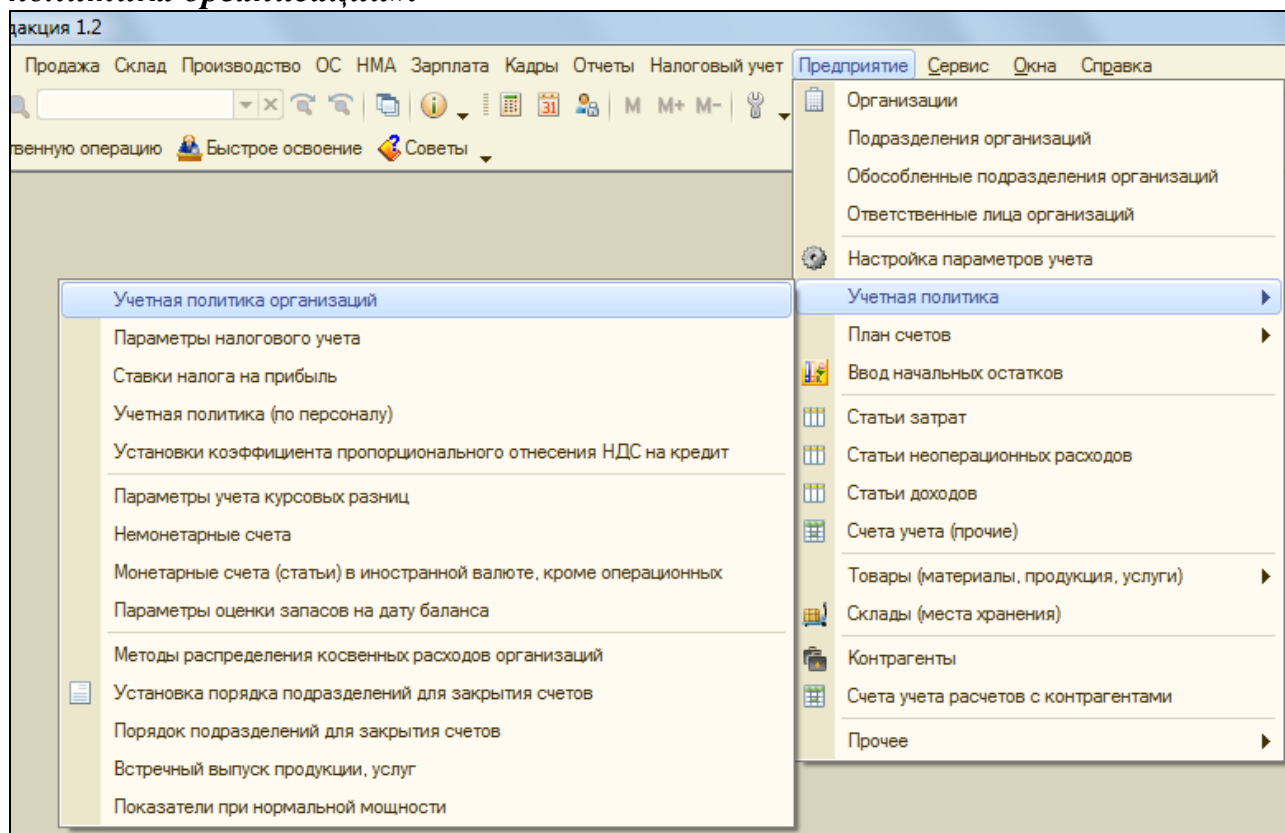
▪ Папка «Панель функций»:

- ✓ Не показывать в проводках данные налогового учета.

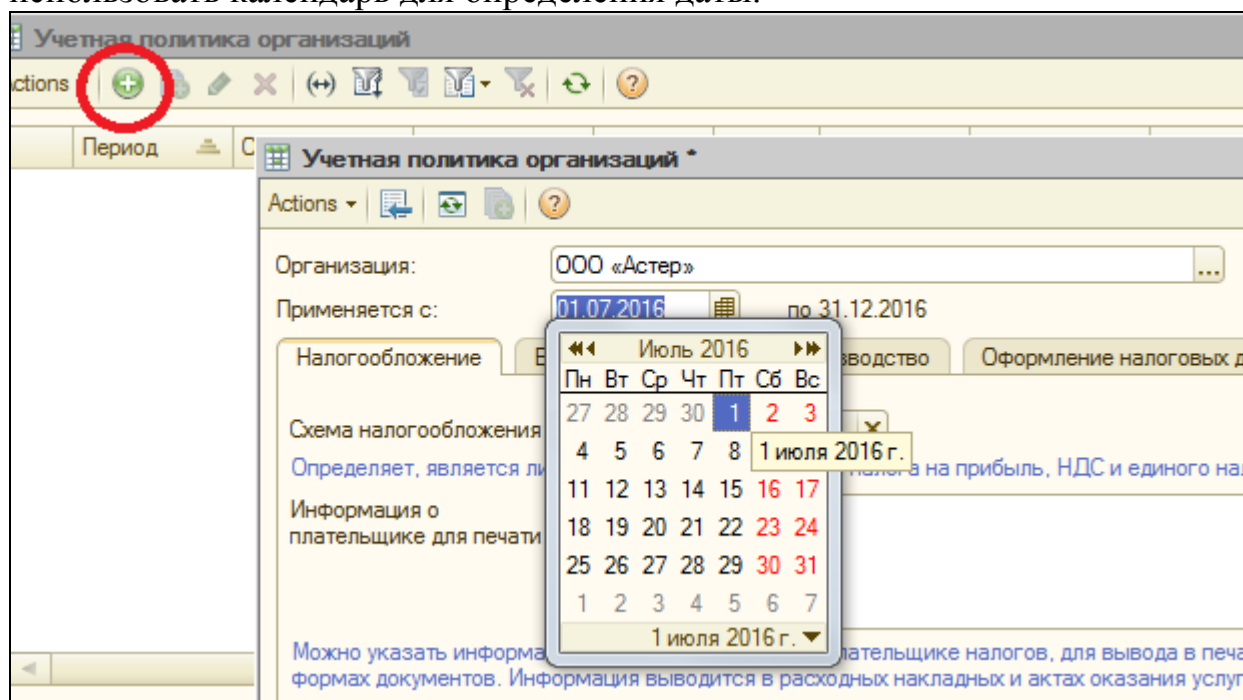
Панель функций	
Выводить подписи ответственных лиц в отчете "Расчетная ведомость организ...	<input type="checkbox"/>
Выводить подписи ответственных лиц в отчете "Свод отчислений в фонды"	<input type="checkbox"/>
Загружать актуальные курсы валют при запуске системы	<input type="checkbox"/>
Запрашивать вид операции при вводе нового документа	<input checked="" type="checkbox"/>
Запрашивать подтверждение при закрытии программы	<input type="checkbox"/>
Контроль корреспонденции счетов	<input type="checkbox"/>
Не показывать в проводках данные налогового учета (н/у)	<input checked="" type="checkbox"/>
Основная дата начала отчетов	
Основной каталог файлов пользователя	
Печать документов без предварительного просмотра	<input type="checkbox"/>
Показывать «Быстрое освоение» при начале работы системы	<input type="checkbox"/>
Показывать в документах счета учета	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать движения при проведении	<input type="checkbox"/>
Тип детализации стандартных отчетов	Без групп
Учет по всем организациям	<input checked="" type="checkbox"/>
Язык формирования печатных форм документов	

### 1.3. Настройка учетной политики.

**Доступ:** «Предприятие» – «Учетная политика» – «Учетная политика организаций».



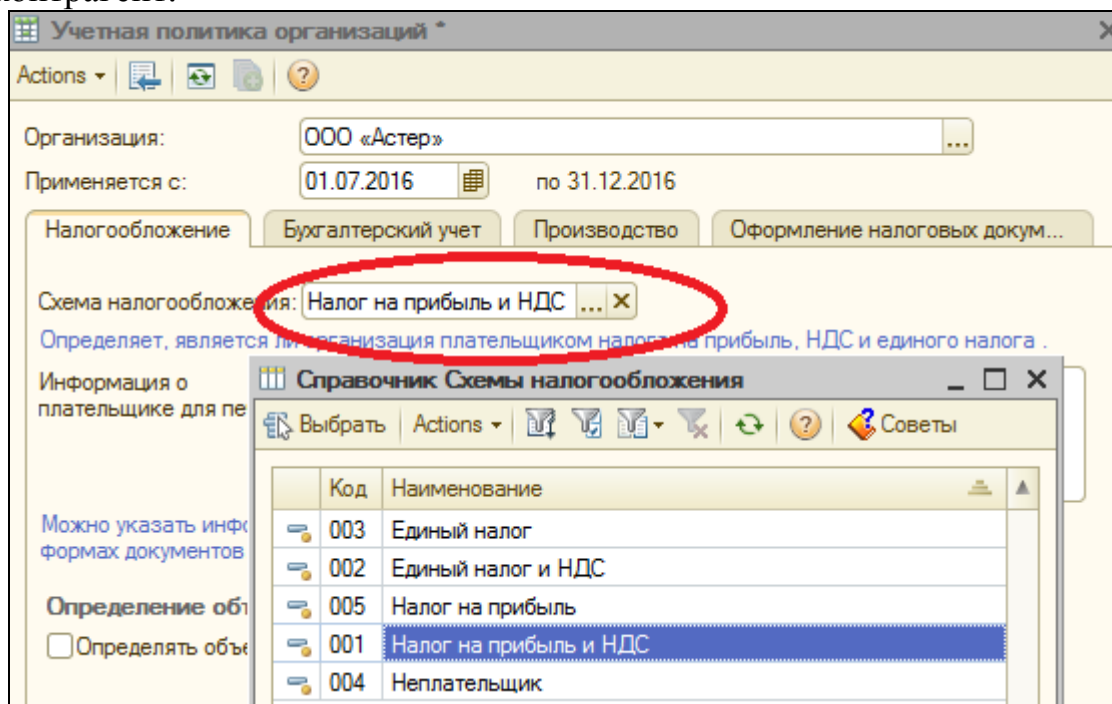
Применяется с: 01.07.20XX г. (указать текущий год). Необходимо использовать календарь для определения даты.



▪ **Закладка «Налогообложение»:**

Схема налогообложения: Налог на прибыль и НДС.

Элементы этого справочника заранее predeterminedены и используются для определения, плательщиком каких основных налогов являются организация или контрагент.



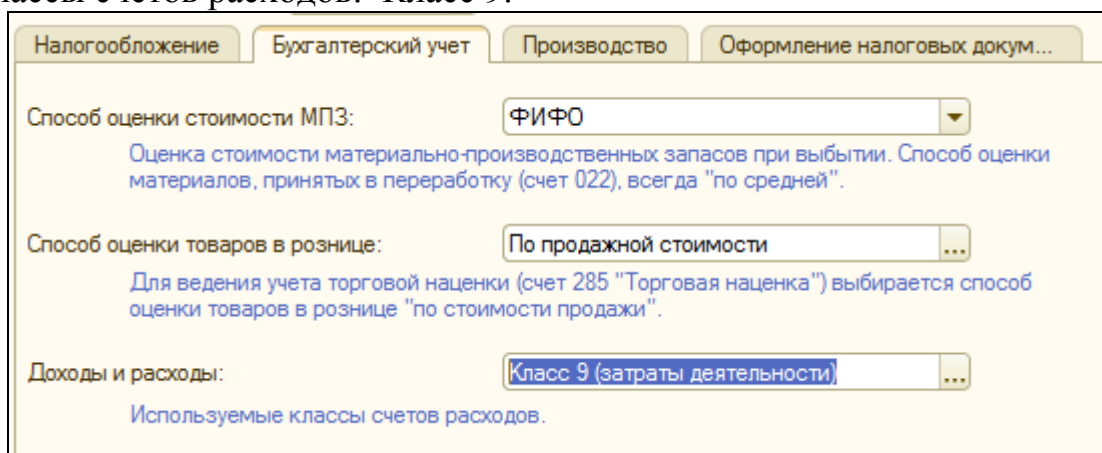
▪ **Закладка «Бухгалтерский учет»:**

Способ оценки стоимости МПЗ: ФИФО.

Способ оценки товаров в рознице: По продажной стоимости.

Использование этого способа предполагает, что при учете товаров в рознице будет задействован субсчет 285 «Торговая наценка».

Классы счетов расходов: Класс 9.



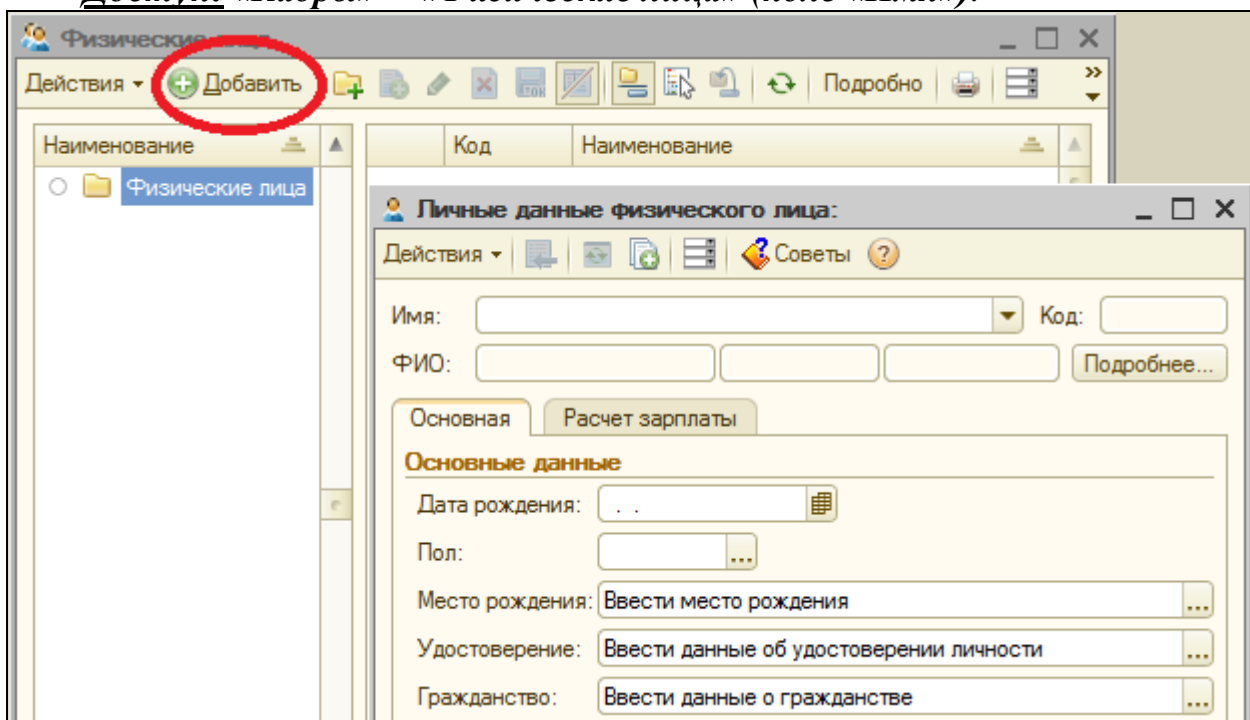
▪ **Закладка «Производство», «Счет 23»:**

«Распределение расходов основного и вспомогательного производства»

— везде заполнить по плановой себестоимости выпуска.

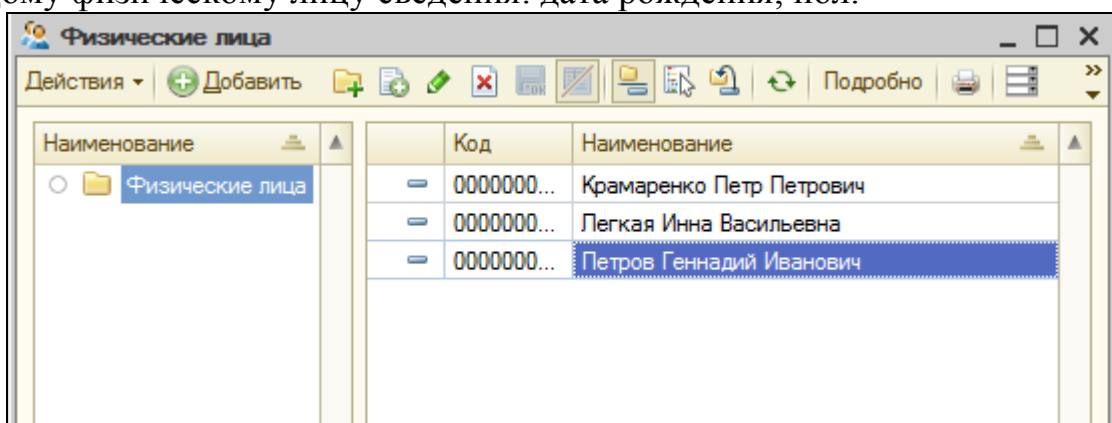
**Задание 2.** Ввести данные о сотрудниках предприятия и оформить соответствующие документы по принятию их на работу в организацию.

**Доступ:** «Кадры» – «Физические лица» (поле «Имя»).



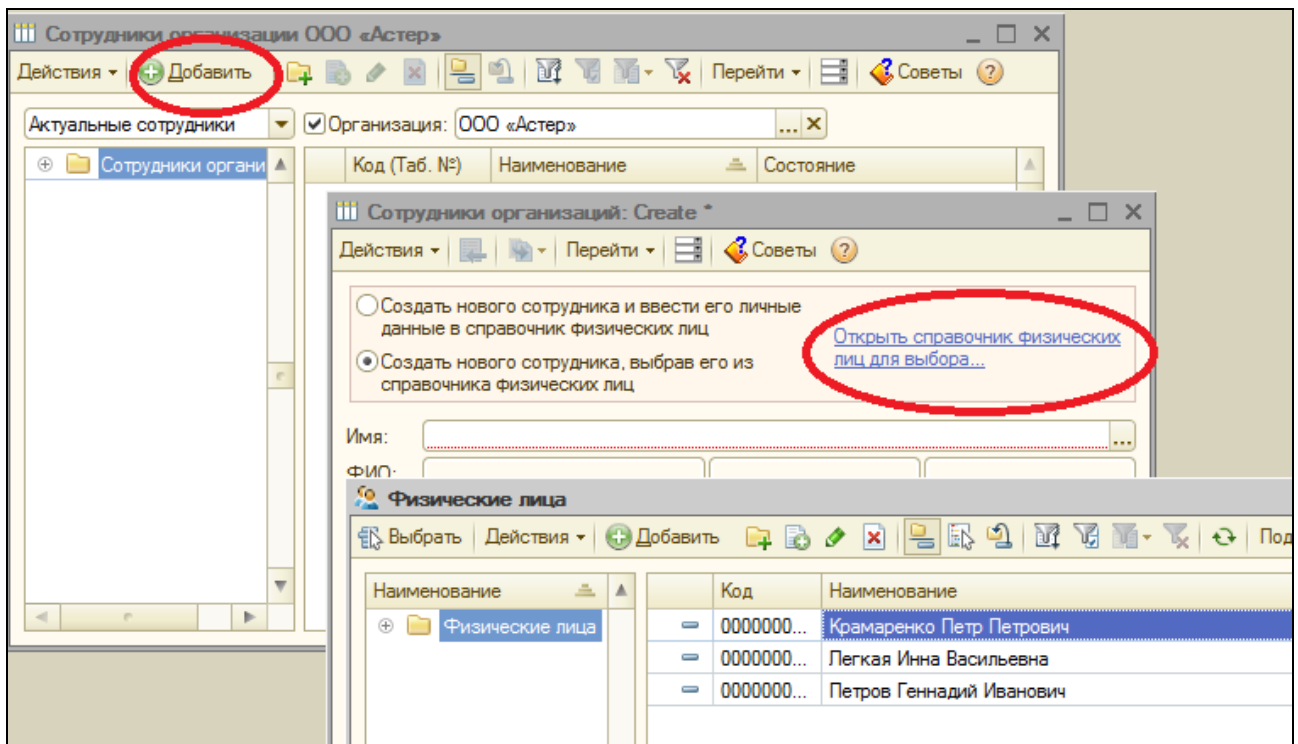
Необходимо заполнить сведения о физических лицах организации (вносить в поле Имя): Крамаренко Петр Петрович, Легкая Инна Васильевна, Петров Геннадий Иванович.

Поле ФИО заполняются автоматически. Заполнить самостоятельно по каждому физическому лицу сведения: дата рождения; пол.

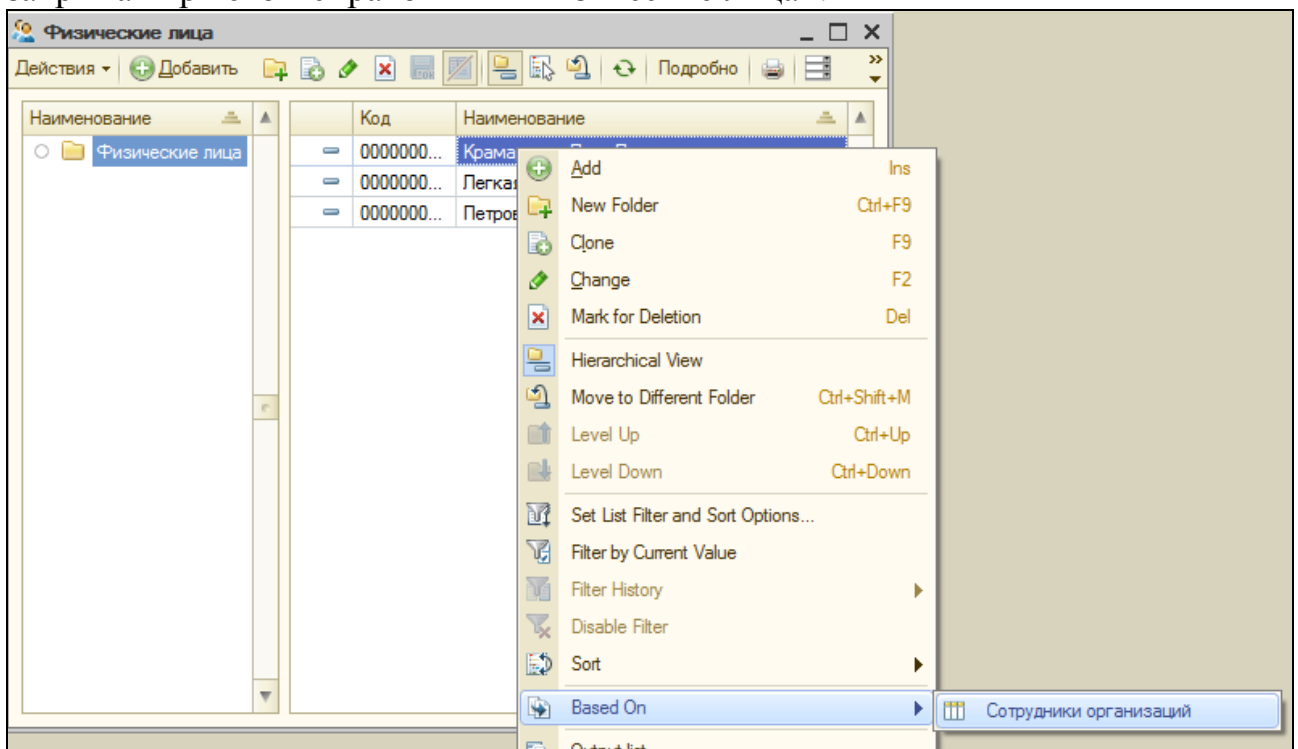


**Доступ:** «Кадры» – «Сотрудники организации» (поле «Имя»).

**1 способ.** При введении данных о сотрудниках необходимо использовать функцию «Создать нового сотрудника, выбрав его из справочника физических лиц» и добавить: Крамаренко Петр Петрович, Легкая Инна Васильевна, Петров Геннадий Иванович.



2. способ. Для быстрого создания справочника «Сотрудники организации» можно использовать также функцию **«Ввести на основании»**, не закрывая при этом справочник «Физические лица».



Всем сотрудникам присваивается табельный номер.

Реквизит «Вид занятости»: по умолчанию в нем отражается основное место работы, но его можно изменить на совместительство.

Сотрудники организаций: Легкая Инна Васильевна

Действия ▾ [Иконки] Перейти ▾ [Иконки] [Иконка] Советы [Иконка]

Наименование: Легкая Инна Васильевна ▾

Табельный №: 0000000002  Сотрудник актуален

Организация: ООО «Астер» ... Q

Вид занятости: Основное место работы ...

Общее | Кадровые данные

Дата рождения: 07.09.1983      Nom. страх. свид-ва: [ ]

Пол: Женский ... X      Код по ДРФО: [ ]

[Более подробно о физическом лице Легкая Инна Васильевна...](#)

Гражданство: Ввести данные о гражданстве ...

Инвалидность: Ввести данные об инвалидности ...

Пенсионер: Ввести данные о пенсионере ...

Наличие гарантий: Ввести данные о наличии гарантий ...

По направлению органов занятости

Группа сотрудника: [ ] ... X

**Доступ: «Кадры» – «Должности».**

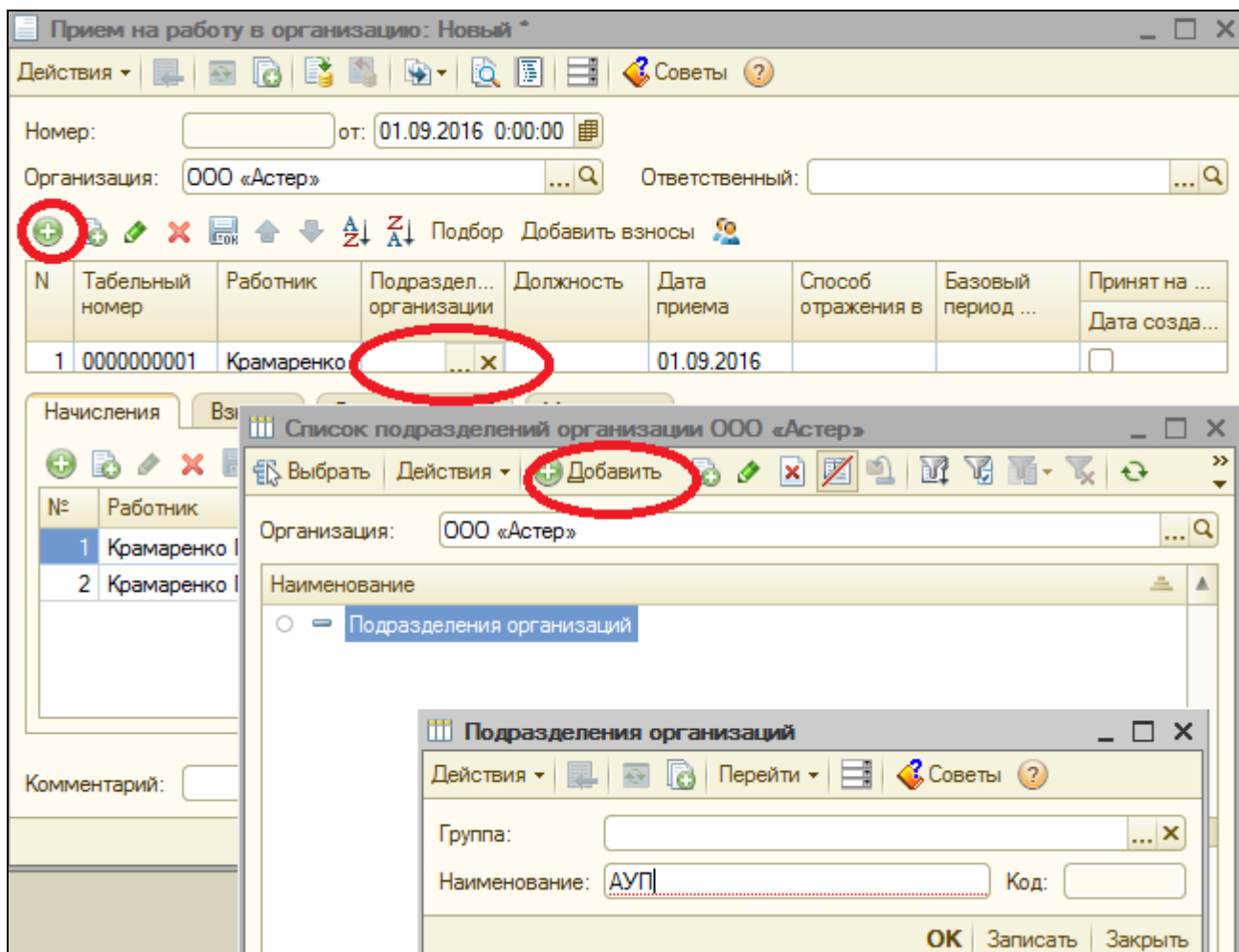
Внести данные о должностях сотрудников: директор, главный бухгалтер, кладовщик.

	Код	Наименование	Код КП	Шахтеры
[-]	000000002	Главный бухгалтер		
[-]	000000001	Директор		
[-]	000000003	Кладовщик		

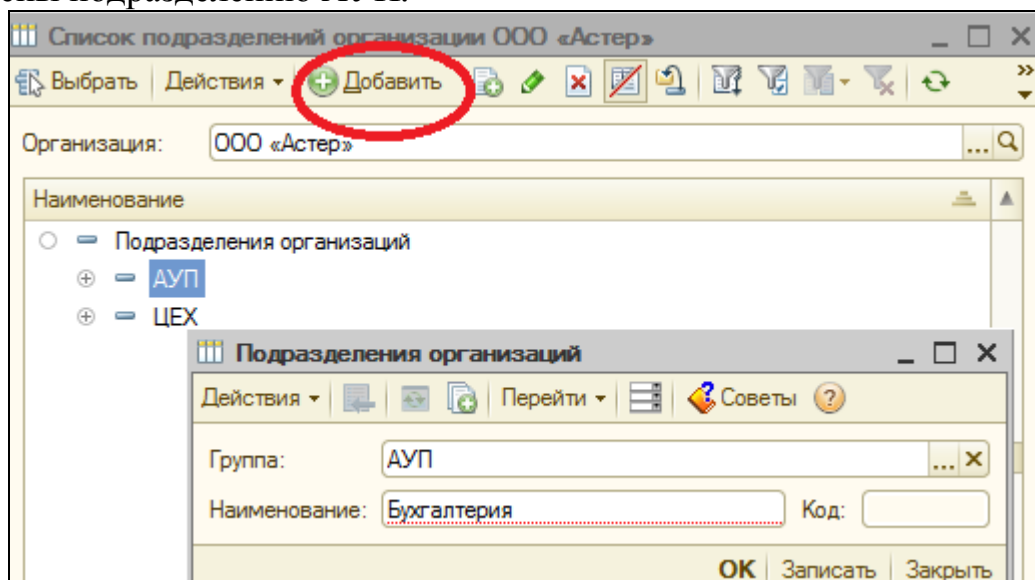
**Доступ: «Кадры» – «Прием на работу в организацию».**

а) Крамаренко Петр Петрович, подразделение «АУП», должность «Директор», дата приема на работу – 1 сентября текущего года.

Для того, чтобы добавить подразделение, нужно открыть список подразделений организации и создать необходимые структурные подразделения: АУП (Бухгалтерия и Администрация) и ЦЕХ.



При этом Бухгалтерия и Администрация в структурной иерархии подчинены подразделению АУП.



б) Легкая Инна Васильевна, подразделение – «АУП», должность – «Главный бухгалтер», дата приема на работу – 1 сентября текущего года.



в) Петров Геннадий Иванович, подразделение – «Цех», должность – «Кладовщик», дата приема на работу – 1 сентября текущего года, совместитель.

При заполнении второй таблицы о приеме на работу в закладке «Начисления» по строкам напротив поля «Оклад по дням» указать размер заработной платы сотрудников:

- Крамаренко Петр Петрович (12000 грн)
- Легкая Инна Васильевна (8000 грн).
- Петров Геннадий Иванович (1850 грн).

В графе «Вид расчета» по умолчанию предлагается оклад по дням, если нужен другой вариант расчета – нажимаем кнопку и открываем план видов расчетов «Начисления организации».

Прием на работу в организацию: Новый \*

Действия

Номер:  от: 01.09.2016 0:00:00

Организация: ООО «Астер» Ответственный:

N	Табельный номер	Работник	Подразделение организации	Должность	Дата приема	Способ отражения в ...	Базовый период индексации ...
1	0000000001	Крамаренко Петр Петрович	АУП	Директор	01.09.2016		
2	0000000002	Легкая Инна Васильевна	АУП	Главный бухгалтер	01.09.2016		
3	0000000003	Петров Геннадий Иванович	ЦЕХ	Кладовщик	01.09.2016		

Начисления | Взносы | Взносы на ФОТ | Удержания

№	Работник	Вид расчета	Размер	Способ отражения
1	Крамаренко Петр Петрович	Оклад по дням	12 000,000	
2	Крамаренко Петр Петрович	Индексация зарплаты		
3	Легкая Инна Васильевна	Оклад по дням	8 000,000	
4	Легкая Инна Васильевна	Индексация зарплаты		
5	Петров Геннадий Иванович	Оклад по дням	1 850,000	
6	Петров Геннадий Иванович	Индексация зарплаты		

Следует обязательно заполнить реквизит «Способ отражения в бухгалтерском учете». Способ отражения заработной платы заполняют из справочника «Способы отражения заработной платы в регламентированном учете». В этом справочнике хранится перечень проводок по операциям, связанным с отражением заработной платы в учете.

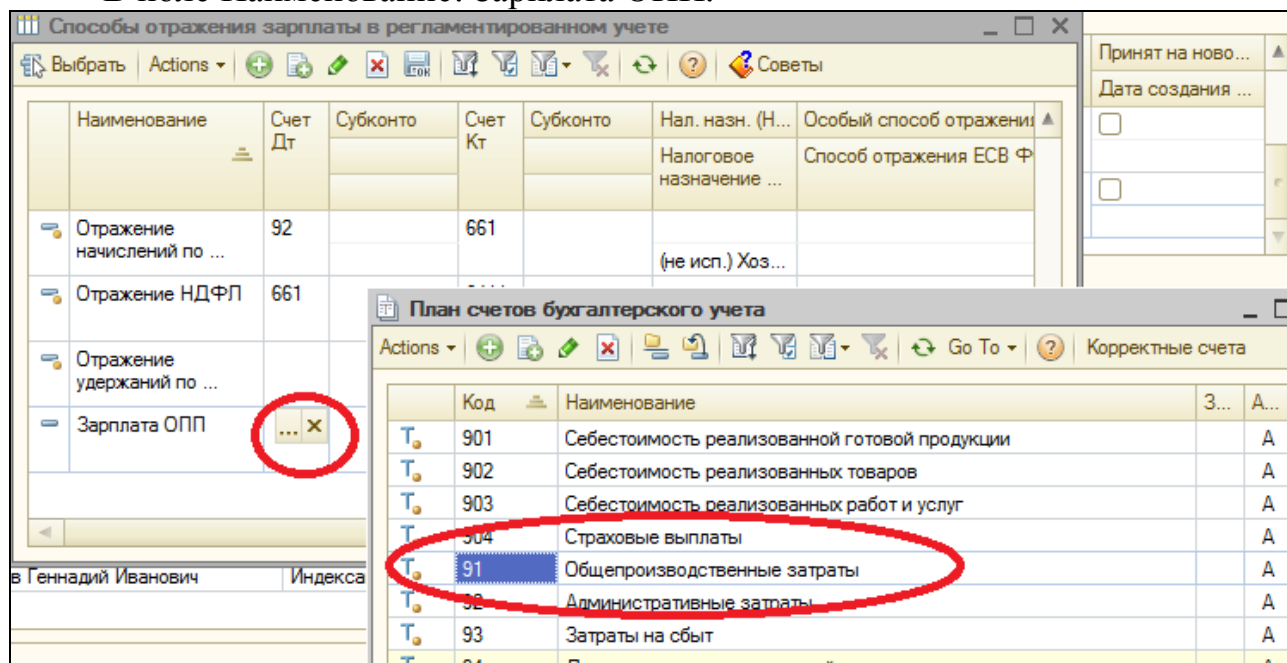
Необходимо определить соответствующий бухгалтерский счет затрат для отражения на нем начисленной зарплаты каждому из сотрудников.

Если проводка, отражающая начисление заработной платы конкретному сотруднику, отсутствует, то ее можно задать.

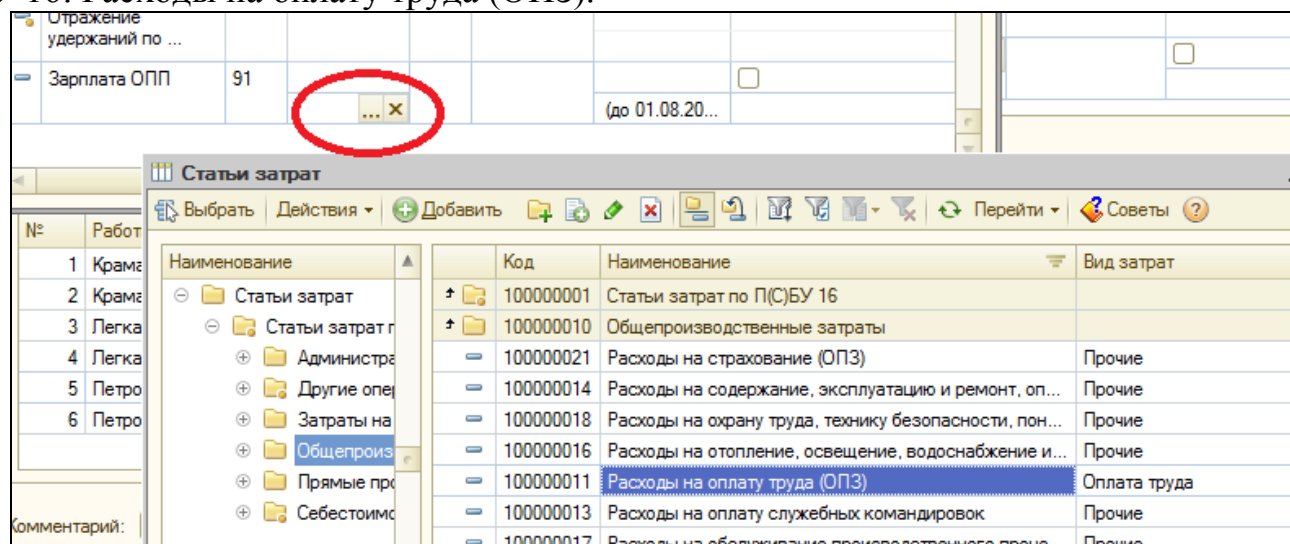
Задать новый элемент можно при помощи клавиши «Insert».

Так, например, введем в справочник элемент, который будет отображать проводку по начислению заработной платы общепроизводственному персоналу (ОПП). В нашем случае Петрову Г. И, который является кладовщиком, то есть общепроизводственным персоналом: Дт 91 – Кт 661.

В поле Наименование: Зарплата ОПП.



По дебету выбираем счет 91 «Общепроизводственные затраты». В графе «Субконто» (нижний) выбираем соответствующую статью затрат согласно ПСБУ 16: Расходы на оплату труда (ОПЗ).



По кредиту выбираем субсчет 661. В графе «Нал. назн. (НДС)» отмечаем «Обл. НДС»; означает, что предприятие является плательщиком налога на добавленную стоимость и осуществляет налогооблагаемую деятельность.

Для остальных сотрудников используется бухгалтерская проводка по начислению заработной платы административному персоналу.

N	Табельный номер	Работник	Подразделение организации	Должность	Дата приема	Способ отражения в ...	Базовый период индексации ...	Принят на ново... Дата создания ...
1	0000000001	Крамаренко Петр Петрович	АУП	Директор	01.09.2016	Отражение начислений по ...		<input type="checkbox"/>
2	0000000002	Легкая Инна Васильевна	АУП	Главный бухгалтер	01.09.2016	Отражение начислений по ...		<input type="checkbox"/>
3	0000000003	Петров Геннадий Иванович	ЦЕХ	Кладовщик	01.09.2016	Зарплата ОПП		<input type="checkbox"/>

Nº	Работник	Вид расчета	Размер	Способ отражения в бухучете
1	Крамаренко Петр Петрович	Оклад по дням	12 000,000	Отражение начислений по умолча...
2	Крамаренко Петр Петрович	Индексация зарплаты		
3	Легкая Инна Васильевна	Оклад по дням	8 000,000	Отражение начислений по умолча...
4	Легкая Инна Васильевна	Индексация зарплаты		
5	Петров Геннадий Иванович	Оклад по дням	1 850,000	Зарплата ОПП
6	Петров Геннадий Иванович	Индексация зарплаты		

**Доступ: «Предприятие» – «Ответственные лица организации».**

Заполнить сведения об ответственных лицах организации.

Дата	Организация/Обособлен...	Ответственное л...	Физическое лицо	Должность
01.09.2016 ...	ООО «Астер»	Руководитель	Крамаренко Пет...	Директор
01.09.2016 ...	ООО «Астер»	Главный бухгалт...	Легкая Инна Ва...	Главный бухгалт...

После проведения документ «Прием на работу» имеет печатный вид приказа о приеме на работу по форме № П-1.

**Задание 3.** Осуществить ввод начальных остатков.

**Доступ: «Предприятие» – «Ввод начальных остатков».**

Предварительно необходимо «Установить дату ввода начальных остатков» – 31 августа текущего года.

Установка даты ввода начальных остатков \*

**Установка даты ввода начальных остатков**

Если Вы начинаете вести учет в программе с 1 января, то в качестве даты ввода начальных остатков следует установить дату – 31 декабря предыдущего года.

Дата ввода начальных остатков: 31.08.2016

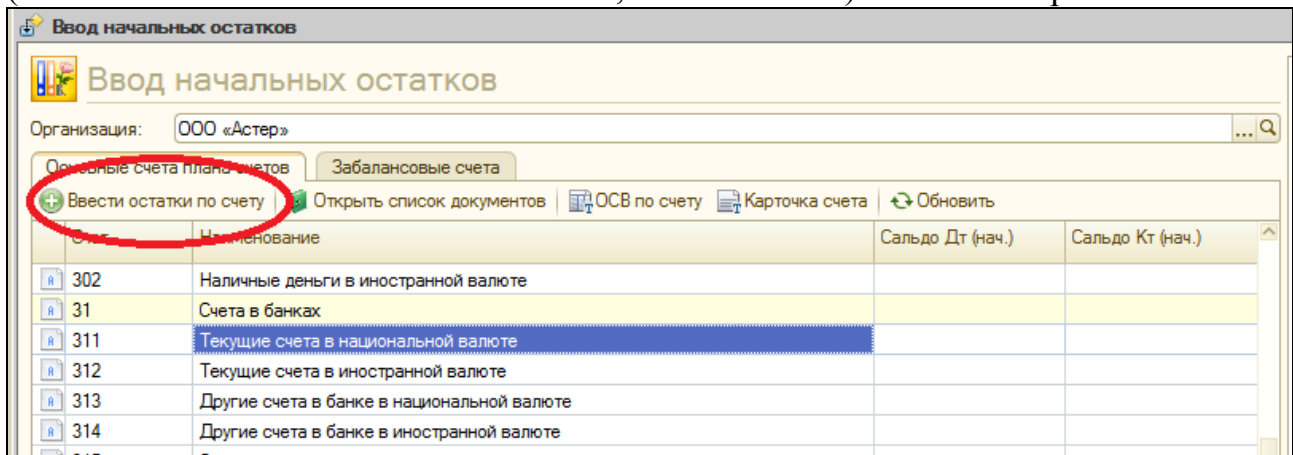
При изменении ранее установленной даты в...  
остатков дата всех документов ввода начал...  
изменена.

Установить дату ввода начальных остатков

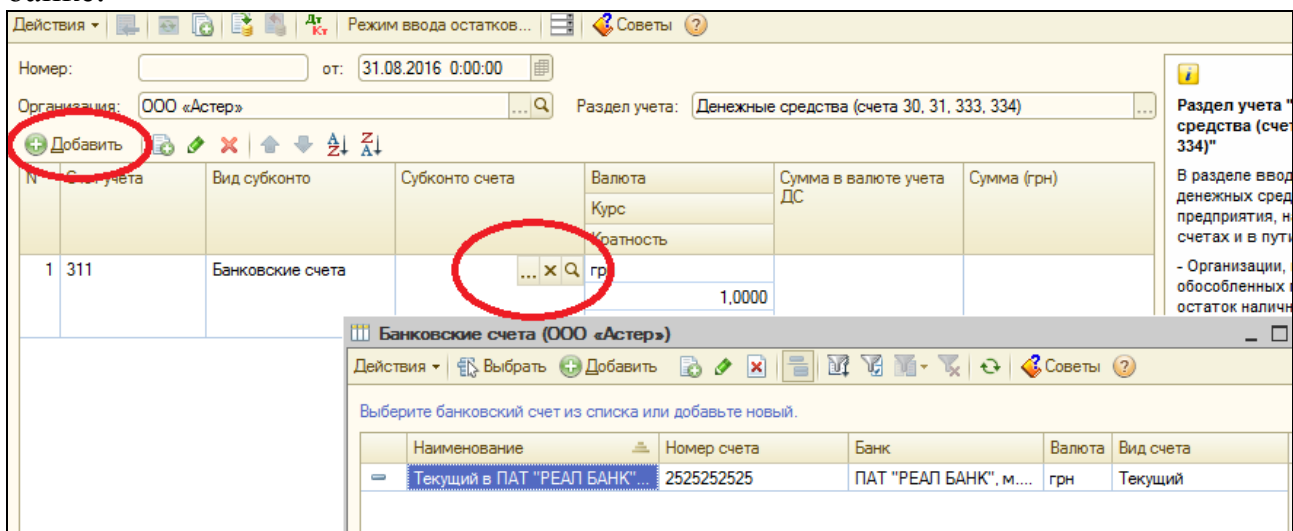
Для того, чтобы ввести начальные остатки, следует выбрать счет в списке счетов, и нажать на кнопку "Ввести остатки по счету" (или Ins на клавиатуре). В списке счетов можно выбрать как конкретный счет, так и счет в целом.

и нажатии на кнопку "Ввести гатки по счету" будет открыт документ "Ввод начальных гатков".

1) «Текущие счета в национальной валюте»: основной текущий счет (№ 25252525 в ПАТ «РЕАЛ БАНК», МФО 351588) – 750 000. грн.



В графе «Субконто счета» выбрать ранее добавленный текущий счет в банке.



2) «Неоплаченный капитал»: Крамаренко П. П. – 200 тыс. грн, Легкая И. В. – 50 тыс. грн.

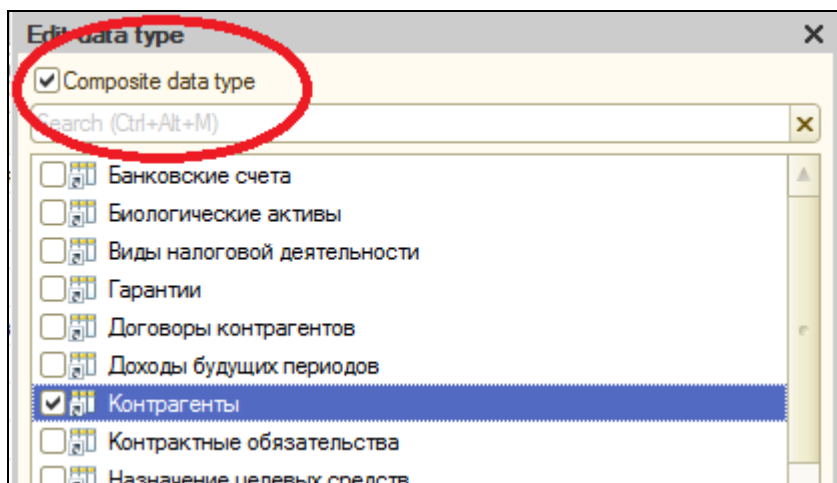
Учредители предприятия по умолчанию предварительно регистрируются в справочнике «Контрагенты» через графу «Субконто счета», при этом таковыми не всегда являются.

Поэтому существует потребность в создании дополнительного субконто «Учредители».

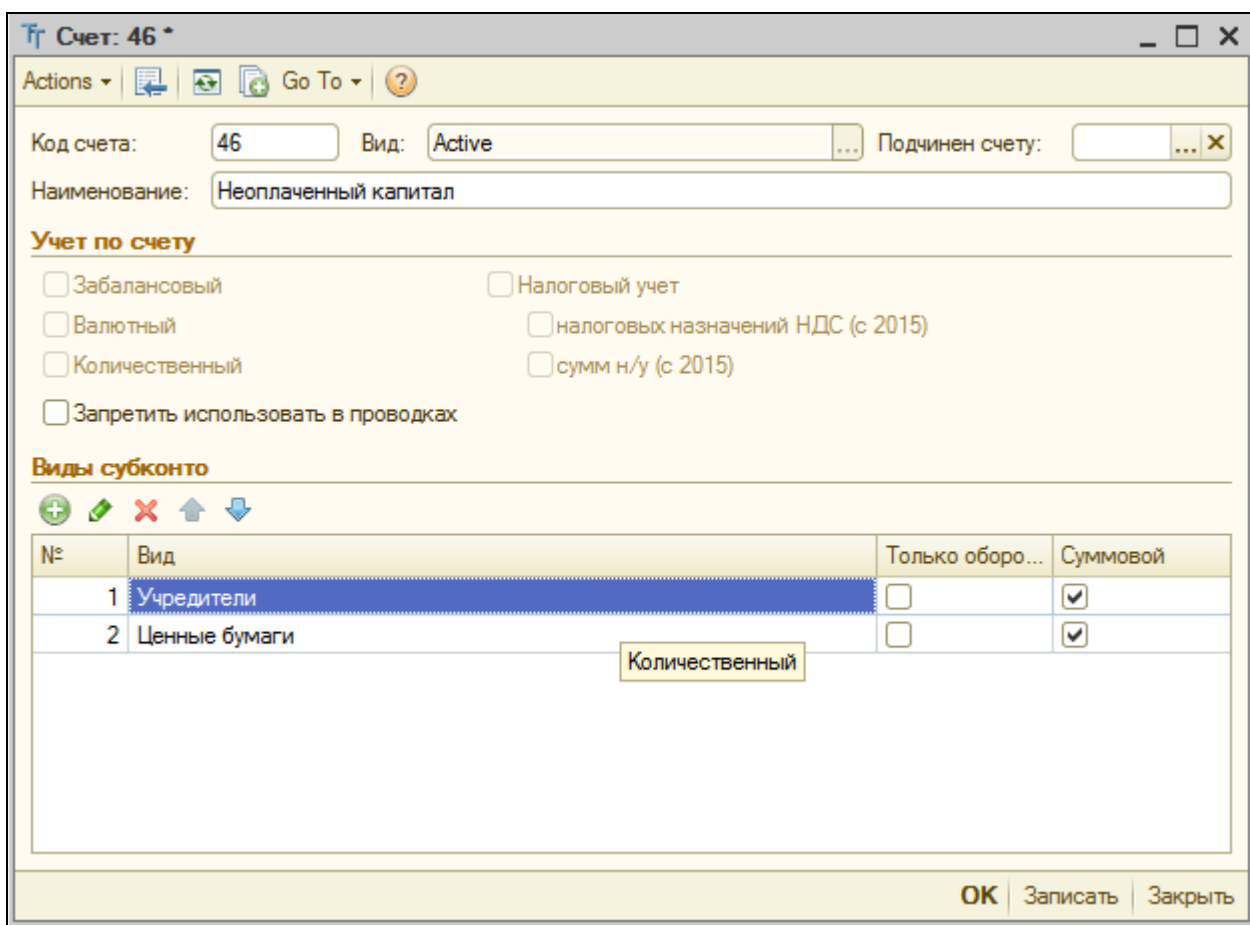
**Доступ:** «Операции» – «Планы видов характеристик».

В графе «Тип значения» определяем тип значения нового вида субконто, выбирая соответствующие справочники – «Физические лица» и «Контрагенты».

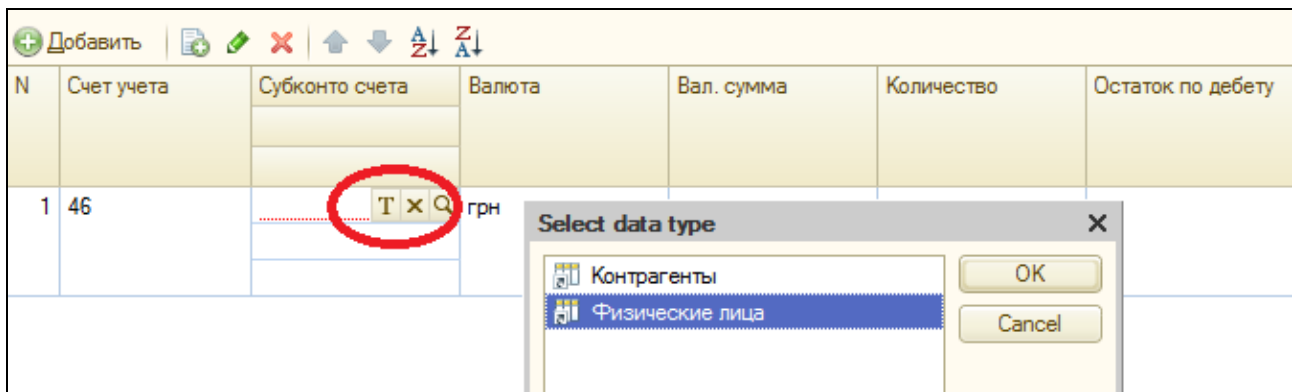
При этом обязательно нужно поставить флажок напротив параметра «Составной тип данных» для того, чтобы включить оба справочника – и «Физические лица», и «Контрагенты».



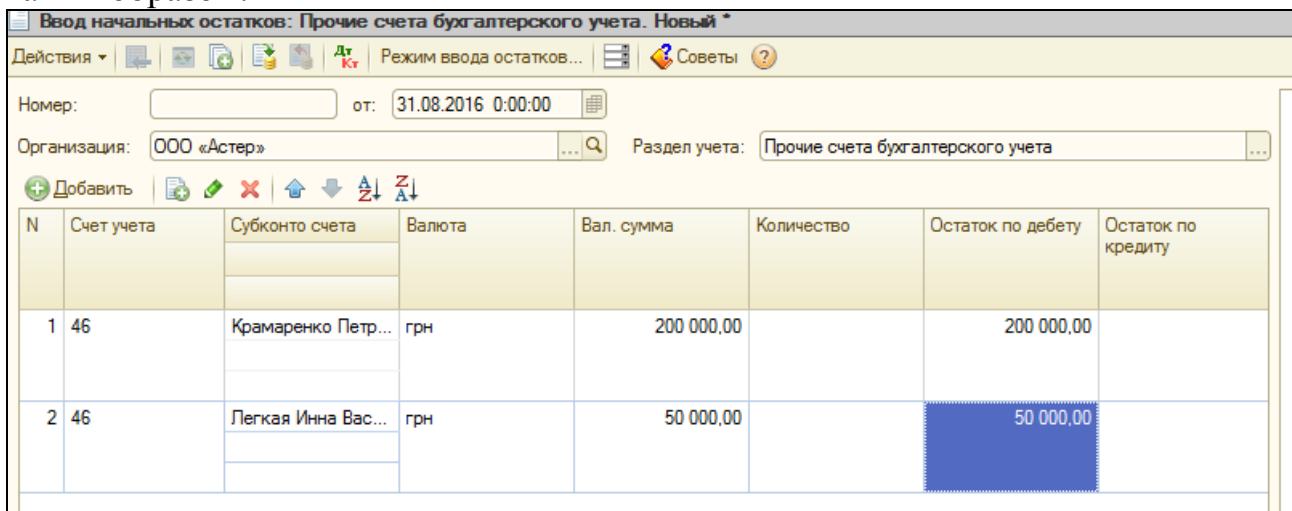
Затем командой «Операции – Планы счетов – План счетов Бухгалтерского учета» откроем план счетов, найдем в нем субсчета 401 и 46 и вместо субконто «Контрагенты» установим учет по субконто «Учредители».



В результате при формировании операции в поле субконто будет появляться диалоговое окно «Выбор типа данных», в котором необходимо выбрать, какой из двух справочников использовать. Создавать новые виды субконто к счетам лучше до того, как будут осуществлены проводки по ним.



Окончательный документ «Ввод остатков» по счету 46 будет выглядеть таким образом.



3) «Уставный капитал»: Крамаренко П. П. – 700 тыс. грн, Легкая И. В. – 300 тыс. грн.

**Задание 4.** Проверить правильность выполнения задания, сформировав оборотно-сальдовую ведомость за 31 августа.

**Доступ:** «Отчеты» – «Оборотно-сальдовая ведомость».  
Период – с 31.08 по 31.08. Затем «Сформировать отчет».

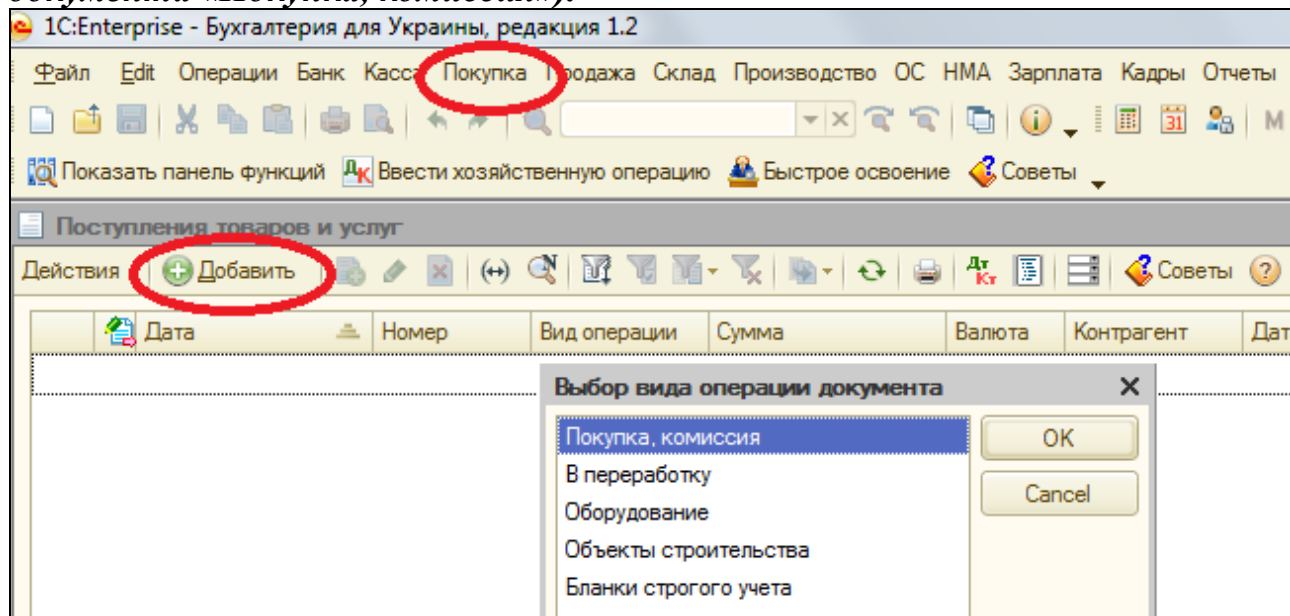
Оборотно-сальдовая ведомость за 31 августа, грн.

Код счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
00			1000000	1000000		
31.1			750000		750000	
40				1000000		1000000
46			250000		250000	
Итого			2000000	2000000	1000000	1000000

### Практические задания к теме 3

**Задание 1.** 5 сентября поступили на оптовый склад от поставщика – фирмы (юридического лица) «Колорит» товары (оплата не произведена).

**Доступ:** «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» (вид операции документа «Покупка, комиссия»).

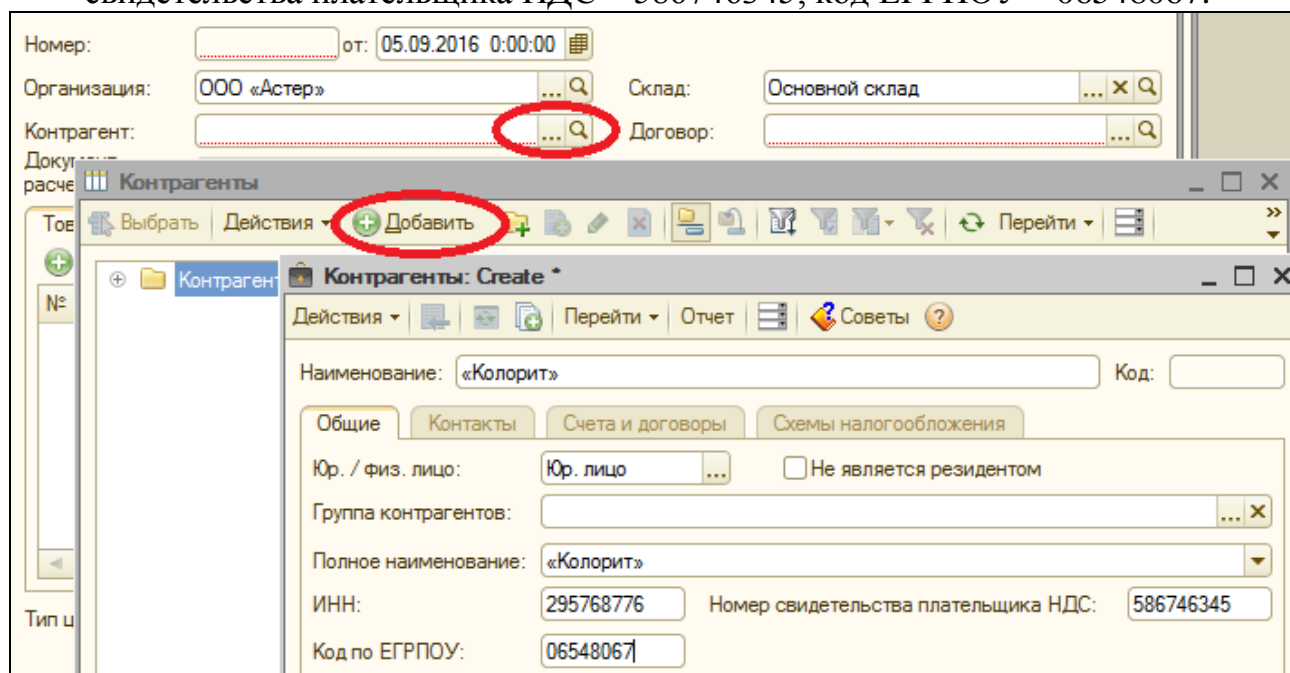


При работе с документом обязательно необходимо указать:

- дату и
- тип склада: оптовый.

Далее нужно добавить контрагента-поставщика и заполнить о нем сведения:

- **Закладка «Общие»:** налоговый номер (ИНН) – 295768776; номер свидетельства плательщика НДС – 586746345; код ЕГРПОУ – 06548067.



Чтобы стали доступны закладки «Контакты» и «Счета и договоры» элемент справочника необходимо *записать*. После чего перейти в закладку «Контакты». На этой закладке хранится контактная информация контрагента.

Общие   Контакты   Счета и договоры   Схемы налогообложения

Юр. / физ. лицо:  ...  Не является резидентом

Группа контрагентов:  ... X

Полное наименование:

ИНН:  Номер свидетельства плательщика НДС:

Код по ЕДРПОУ:

Головной контрагент:  ... X

В налоговых накладных дополнять наименование и адрес данными головного контрагента

Код филиала (для налоговых накладных):

Реквизит заполняется в следующем формате:  
ФФФФ@КККККККК, где:  
ФФФФ - код филиала (число), может быть пустым;  
КККККККК - код по ЕДРПОУ головной организации, если он отличается от кода ЕДРПОУ контрагента. Может быть пустым, в этом случае знак @ можно не вводить

Комментарий:

OK **Записать** Закрыть

▪ **Закладка «Контакты»:** юридический адрес – г. Харьков, ул. Солнечная, д. 55, тел. (057) 335-35-35; контактные лица: директор – Трифонов А. С.

Контактные лица: Трифонов Алексей Сергеевич

Действия

Вид:  ...

Контрагент:  ... X Q

ФИО:

Представление:  Код:

Контактная информация   **Дополнительная информация**

Должность:

Роль:  ... X

▪ **Закладка «Счета и договоры»:**

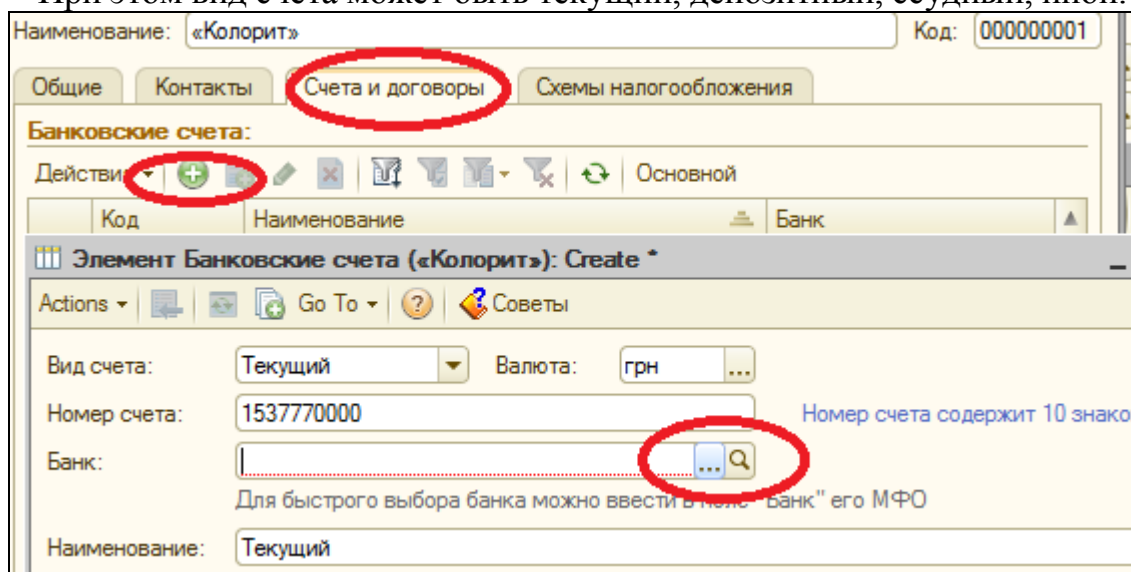
Текущий счет №1537770000 в ПАО «Приватбанк» (г. Харьков).

Нажав в карточке организации в реквизите «Банковские счета», необходимо создать элемент банковского счета. Справочник «Банковские счета» подчинен двум другим справочникам – «Организации» и «Контрагенты». Благодаря такому

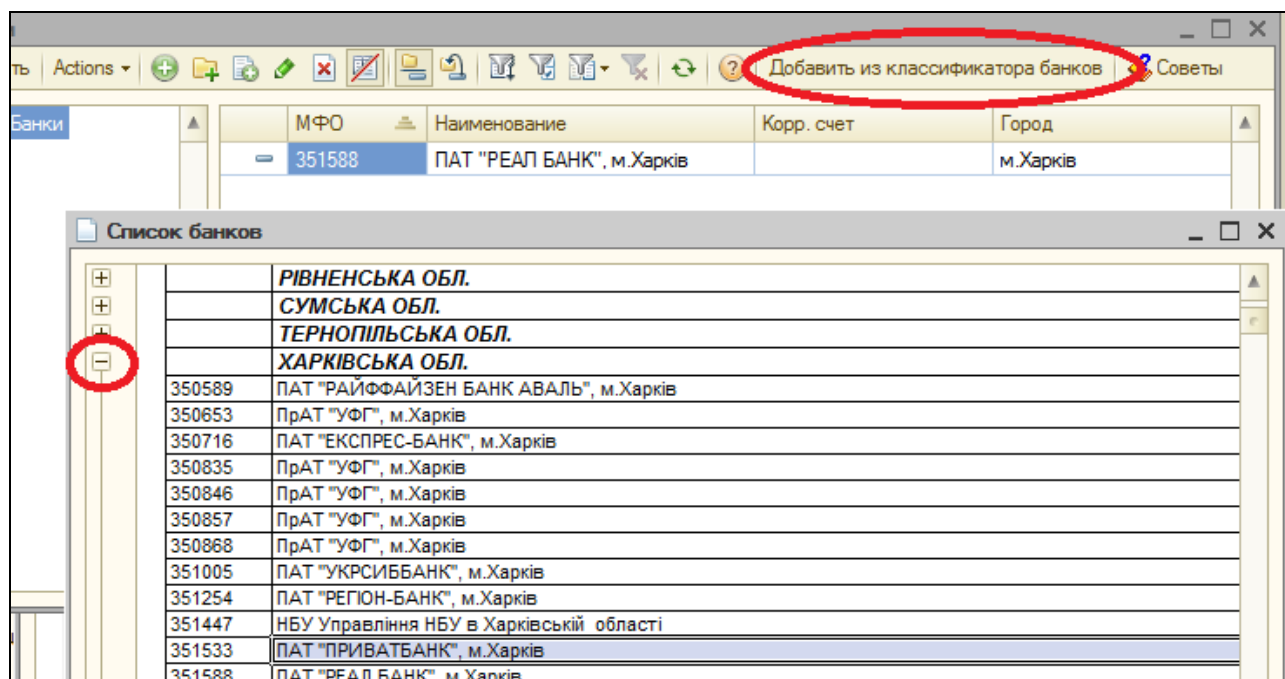


подчинению в обозначенных справочниках для каждой организации и для каждого контрагента будут видны только принадлежащие им банковские счета.

При этом вид счета может быть текущий, депозитный, ссудный, иной.



Для добавления нового банка в справочник необходимо воспользоваться классификатором банков.

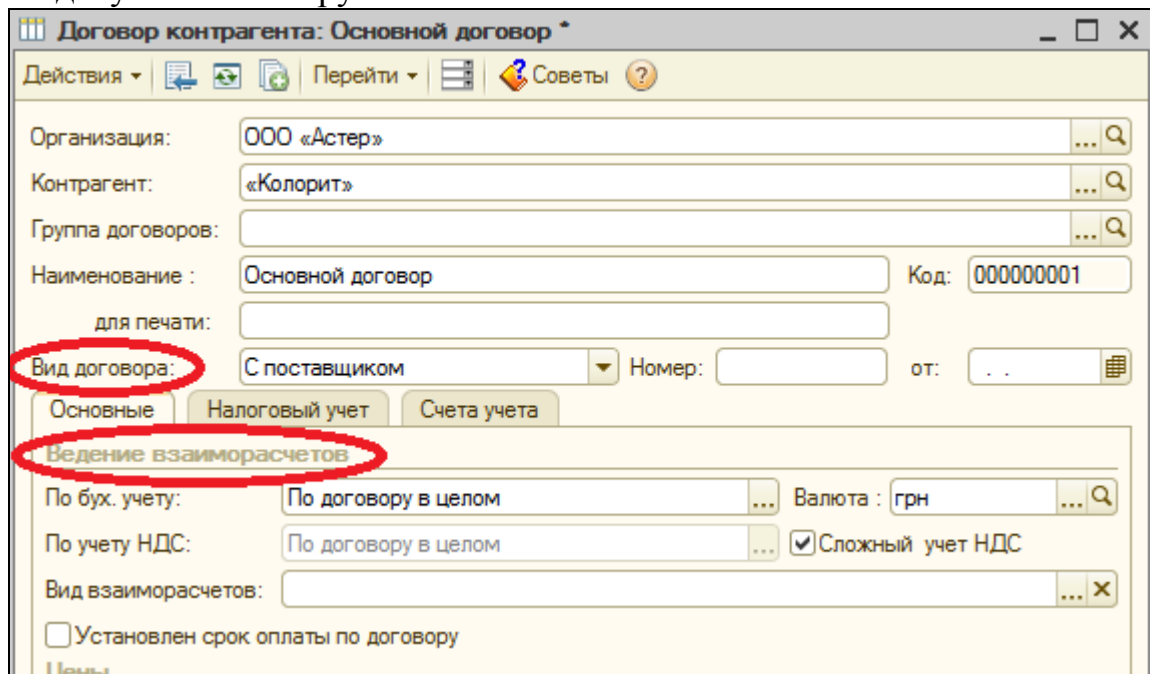


Договор. Обязательные реквизиты, существенно влияющие на товарные документы – это вид договора, валюта и способ ведения взаиморасчетов. Заполнение договора контрагента: «Основной договор», вид договора – «С поставщиком».

▪ **Закладка «Основные»:**

- Ведение взаиморасчетов – «По договору в целом».
- Установить «Сложный учет НДС».

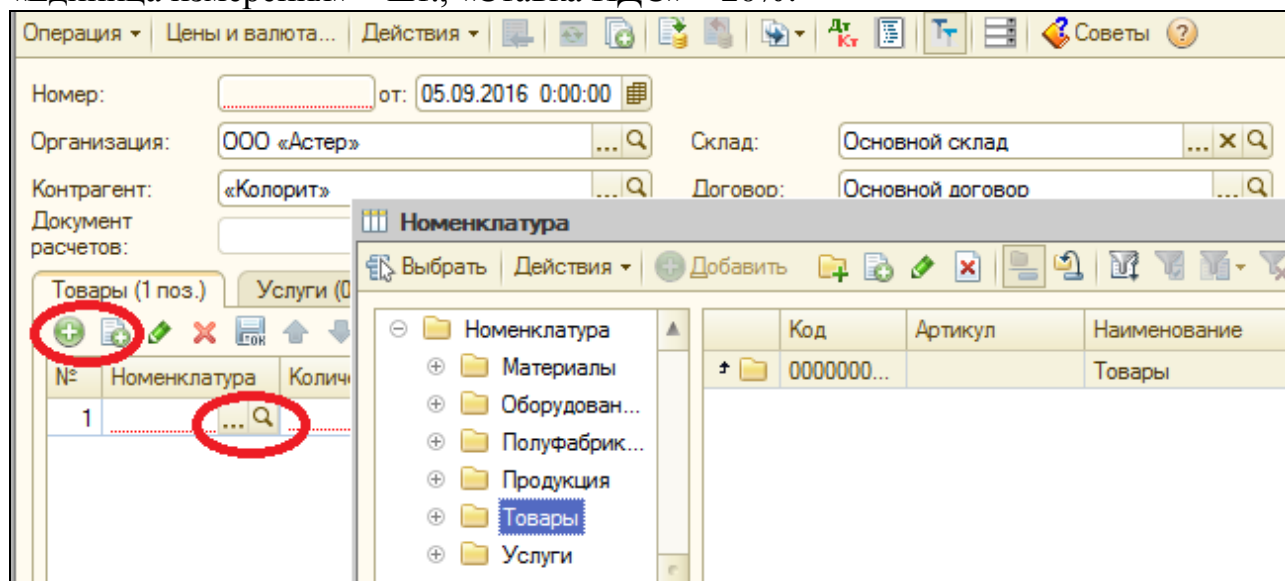
Существует два способа учета НДС → «простой» и «сложный». Выбор схемы производится в каждом отдельном «Договоре». При использовании «простой» схемы учета проводки по НДС формируются по первому событию, при проведении либо товарных, либо денежных документов. Пользуясь «сложной» схемой учета НДС, необходимо учитывать, что проводки по НДС создаются только документами отгрузки.



После создания контрагента, переходим к документу «Поступление товаров и услуг», его табличной части.

▪ **Закладка «Товары».**

Для заполнения реквизита «Номенклатура» необходимо перейти в соответствующий справочник и добавить элементы: «Пальто мужское» и «Пальто женское». При этом необходимо проверить наличие заполненных реквизитов: «Единица измерения» – шт., «Ставка НДС» – 20%.



Табличную часть можно также заполнить при помощи кнопки «Подбор».

а) «Пальто женское», цена 2500 грн. (НДС=20%) – 10 шт.;

б) «Пальто мужское», цена 2350 грн. (НДС=20%) – 10 шт.

После заполнения количества и цены, документ необходимо провести.

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ [Иконки] [Советы ?]

Номер: AP000000001 от: 05.09.2016 12:00:00

Организация: ООО «Астер» Склад: Основной склад

Контрагент: «Колорит» Договор: Основной договор

Документ расчетов: [Поиск]

Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

[Иконки] Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма
1	«Пальто женс...	10,000	шт	1,000	2 500,00	25 000,00
2	«Пальто муж...	10,000	шт	1,000	2 350,00	23 500,00

Тип цен: Не заполнено! Всего (грн): 58 200,00  
НДС (сверху): 9 700,00

**Задание 2.** Ввести хозяйственную операцию из задания 1 с помощью электронного документа «Счет на оплату поставщика» от 7 сентября (данные необходимо взять с первого задания).

**Доступ:** «Покупка» – «Счет на оплату поставщика» (вид операции документа «Покупка, комиссия»).

Счет на оплату поставщика: Покупка, комиссия. Новый \*

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ [Иконки] [Советы ?]

Номер: [Поиск] от: 07.09.2016 0:00:00

Организация: ООО «Астер»

Контрагент: «Колорит» Договор: Основной договор

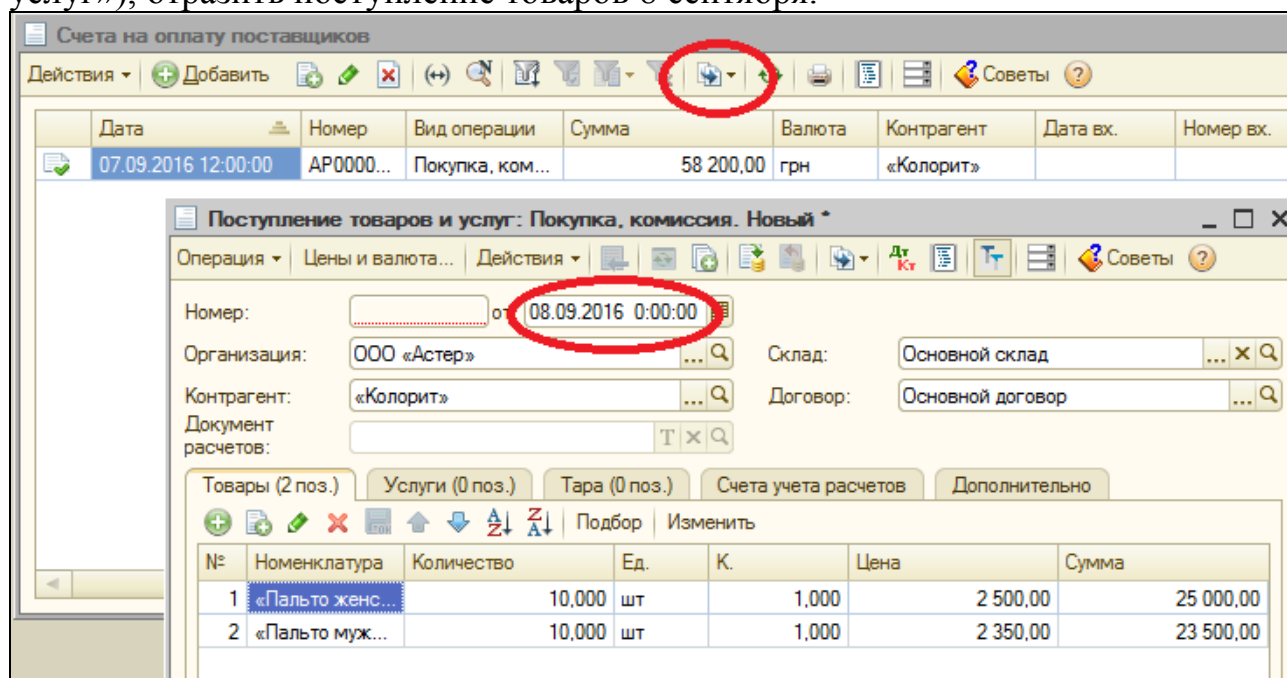
Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Нематериальные активы (0 поз.) Дополнительно

[Иконки] Подбор Изменить

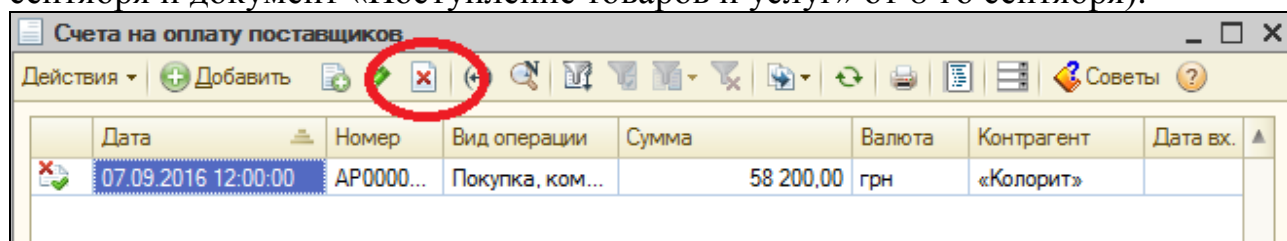
№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма
1	«Пальто женс...	10,000	шт	1,000	2 500,00	25 000,00
2	«Пальто муж...	10,000	шт	1,000	2 350,00	23 500,00

Тип цен: Не заполнено! Всего (грн): 58 200,00  
НДС (сверху): 9 700,00

Далее по данным указанного счета на оплату поставщика, используя функцию «Ввести на основании» (с видом документа «Поступление товаров и услуг»), отразить поступление товаров 8 сентября.



После проверки правильности выполнения задания сделать пометку на удаление указанных в задании операций (счет на оплату поставщика от 7-го сентября и документ «Поступление товаров и услуг» от 8-го сентября).



**Задание 3.** Удалить помеченные на удаление документы.

**Доступ:** «Операции» – «Удаление помеченных объектов».

**Задание 5.** Проверить правильность выполнения задания, сформировав оборотно-сальдовую ведомость (меню «Отчеты») за 5 сентября.

Выдержка из оборотно-сальдовой ведомости за 5 сентября, грн.

Код счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
28.1			48500		48500	
63.1				58200		58200
64.4.2			9700		9700	
Итого	1000000	1000000	58200	58200	1058200	1058200

## Практические задания к теме 4

**Задание 1.** 10 сентября оприходованы основные средства в качестве взноса в Уставный капитал на основной склад.

**Доступ:** «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» (вид операции «Оборудование»).

Необходимо сформировать отдельные документы по каждому из учредителей.

1. От учредителя Крамаренко П. П.

В документе «Поступление товаров и услуг» после внесения даты в справочнике «Контрагенты» необходимо добавить нового контрагента – Крамаренко П. П.

Контрагенты: Крамаренко П.П.

Действия | Перейти | Отчет | Советы

Наименование: Крамаренко П.П. Код: 000000004

Общие | Контакты | Счета и договоры | Схемы налогообложения

Юр. / физ. лицо: Физ. лицо  Не является резидентом

Группа контрагентов: Учредители

ФИО: Крамаренко П.П.

Документ: Код по ДРФО:

ИНН (плательщик НДС): Номер свидетельства плательщика НДС:

Головной контрагент: Крамаренко П.П.

Чтобы стала доступна закладка «Счета и договоры» элемент справочника необходимо записать. После чего перейти в закладку «Счета и договоры».

**Договоры контрагентов:** наименование – «С учредителем», вид договора – «С поставщиком».

### ▪ Закладка «Оборудование»:

– номенклатура (оборудование к установке): здание для швейного цеха (ставка НДС – «Без НДС»);

Оборудование... | Товары (0 поз.) | Услуги (0 поз.) | Тара (0 поз.) | Счета учета р... | Дополнительно

Подбор

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма
1	...					

Номенклатура

Выбрать | Действия | Добавить | Перейти

Номенклатура	Код	Артикул	Наименование	Ед.	Ставка НДС
Материалы	0000000...		Оборудование к установке		
Оборудован...	0000000...		Здание для швейного цеха	шт	Без НДС
Полуфабрик...					

- количество – 1 ед.;
- цена здания (согласно ПС(Б)У 7 – это согласованная с учредителями справедливая стоимость основного средства) – 200000 грн.

▪ **Закладка «Счета учета расчетов».**

В закладке «Счета учета расчетов» заполнить «Счет учета расчетов с контрагентом» – 46.

2. От учредителя Легкой И. В.

Договоры контрагентов: наименование – «С учредителем», вид договора – «С поставщиком».

▪ **Закладка «Оборудование»:**

- номенклатура (оборудование к установке):
  - швейные машины (ставка НДС – «Без НДС»);
  - компьютеры (ставка НДС – «Без НДС»);
  - принтер (ставка НДС – «Без НДС»);

При заполнении номенклатуры можно использовать функцию «Подбор».

- количество и цена:
  - швейные машины (4 шт. по цене 7500 грн.);
  - компьютеры (2 шт. по цене 7500 грн.);
  - принтер (1 шт. по цене 5000 грн.).

Поступление товаров и услуг: Оборудование. Новый \*

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ [Иконки] [Советы ?]

Номер: [ ] от: 10.09.2016 0:00:00 [ ]

Организация: ООО «Астер» [ ] Склад: Основной склад [ ]

Контрагент: Легкая И. В. [ ] Договор: С учредителем [ ]

Документ расчетов: [ ] [ ]

Оборудование... Товары (0 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета р... Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма
1	Компьютер	2,000	шт	1,000	7 500,00	15 000,00
2	Принтер	1,000	шт	1,000	5 000,00	5 000,00
3	Швейная маш...	4,000	шт	1,000	7 500,00	30 000,00

Тип цен: Не заполнено! Всего (грн): 50 000,00 НДС (сверху):

▪ **Закладка «Счета учета расчетов».**

В закладке «Счета учета расчетов» заполнить «Счет учета расчетов с контрагентом» – 46.

После завершения операций необходимо проверить корреспонденцию счетов.

**Доступ: «Операции» – «Журнал операций».**

**Задание 2.** 11 сентября поступила от фирмы «Теллур» программа (нематериальный актив) «1С: Предприятие 8.3» по цене 12000,0 грн (в т. ч. НДС). Стоимость установки программы составила 480,0 грн (в т. ч. НДС).

**Доступ: «НМА» – документ «Поступление НМА».**

Для заполнения верхней части документа необходимо добавить нового контрагента – «Теллур». При этом *полное наименование* компании – ООО «ВЦ «1С-Рарус Харьков».

Чтобы стали доступны закладки «Контакты» и «Счета и договоры» элемент справочника необходимо *записать*. После чего перейти в закладку «Контакты» и заполнить данные:

– **Адреса и телефоны:** юридический адрес контрагента – г. Харьков, пр. Московский, 199 б, тел. (057)7666-26-85.

– Контактные лица: директор компании – Романов А. Н., главный бухгалтер – Котова А. В.

Затем необходимо перейти на вкладку «Счета и договоры», заполнив:

– Банковские счета: текущий счет №1537775500 открыт в ПАТ «РЕАЛ БАНК», г. Харьков, МФО 351588.

– Договоры контрагентов: наименование – Программа «1С: Предприятие 8.3», вид договора – «С поставщиком».

The screenshot shows the 'Счета и договоры' (Accounts and Contracts) tab. It contains two tables:

Код	Наименование	Банк
000000003	Текущий в ПАТ "РЕАЛ БАНК", м.Харків	ПАТ "РЕАЛ БАНК", м.Харків

Код	Дата	Номер	Наименование	Ведение взаи...	Вид договора
000000...			Программа 1С «Предпр...	По договор...	С поставщ...

В табличной части закладки «Нематериальные активы» указываем приходуемый НМА, его стоимость; в реквизит «Счета учета» по умолчанию подставляется субсчет 1541.

The screenshot shows the 'Поступление НМА: Новый' (Intangible Assets Receipt: New) form. It contains the following fields:

Номер: [ ] от: 11.09.2016 0:00:00

Организация: ООО «Астер»

Контрагент: Теллур

Договор: Программа 1С «Предприятие»

Документ расчетов: [ ]

№	Нематериаль...	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета
1	1С: Предприя...	12 000,00	20%	2 000,00	12 000,00	1541

Всего (грн): 12 000,00 НДС (в т.ч.): 2 000,00

*Учет расходов на установку программного обеспечения.* Согласно п. 11 П(С)БУ 8 **первоначальная стоимость** НМА состоит из цены (стоимости) приобретения, пошлины, не прямых налогов, которые не подлежат возмещению, и других расходов, непосредственно связанных с его приобретением и



доведением его до состояния, в котором он пригоден для использования по назначению.

Если необходимо увеличить стоимость НМА на сумму этих расходов используют документ «Поступление НМА».

**Доступ:** «НМА» – документ «Поступление НМА».

Заполняя документ, необходимо выбрать того же контрагента «Теллур», однако добавить новый договор.

**Договоры контрагентов:** наименование – Договор №15/08, вид договора – «С поставщиком».

В табличной части необходимо указать тот же нематериальный актив и сумму услуг контрагента – 480,0 грн (в т.ч. НДС).

№	Нематериаль...	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета	Н
1	1С: Предприя...	480,00	20%	80,00	480,00	1541	

Всего (грн): 480,00    НДС (в т.ч.): 80,00

**Задание 3.** 12 сентября введены в эксплуатацию основные средства.

**Доступ:** «ОС» – «Ввод в эксплуатацию ОС» (вид операции «Оборудование»).

1. Здание швейного цеха.

Работу необходимо начать с закладки «Учетные данные».

▪ **Закладка «Учетные данные»** поделена на два раздела «Общие сведения» и «Параметры начисления». В них указывают общие параметры ОС, к которым относятся:

– **общие сведения:** МОЛ – Крамаренко П. П., подразделение «Цех», счет учета – 103, налоговое назначение – Обл. НДС;

– **параметры начисления:** способ начисления амортизации – прямолинейный, срок полезного использования – 120 месяцев, ликвидационная стоимость – 20000 грн.

▪ **Закладка «Общие сведения»:**

– **события основного средства:** Ввод в эксплуатацию;

– **способ отражения расходов по амортизации:** в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации и улучшению» необходимо

добавить способ отражения расходов «Амортизация общепроизводственных ОС» и заполнить его табличную часть:

- счет затрат – 91;
- подразделение (аналитика) – цех;
- статья затрат (аналитика) согласно ПСБУ 16 – общепроизводственные затраты → *выбрать соответствующую статью.*

▪ **Закладка «Основные средства».**

– оборудование: оборудование к установке (здание для швейного цеха).

При заполнении табличной части необходимо сформировать справочник «Основные средства». При этом на каждую единицу (а не вид) однородных основных средств формируется отдельный элемент справочника (например: швейная машина № 1, швейная машина № 2 и т.д.), которые в дальнейшем заносятся в поле «Основные средства».

Каждому объекту ОС присваивается инвентарный номер, равный коду данного ОС в справочнике. Значение инвентарного номера можно изменять.

После сохранения документа его можно распечатать в виде формы ОЗ-1.

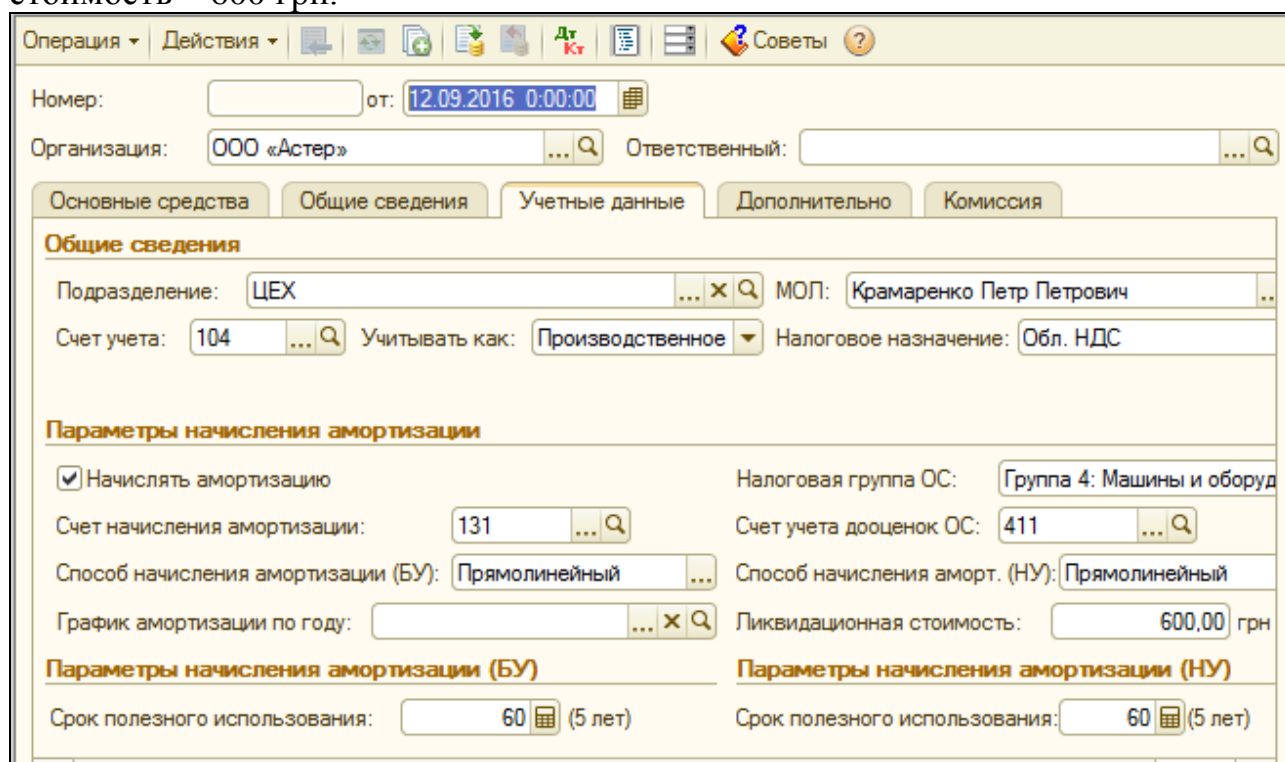
2. Швейные машины – 4 шт.

Работу необходимо начать с закладки «Учетные данные».

▪ **Закладка «Учетные данные»** поделена на два раздела «Общие сведения» и «Параметры начисления». В них указывают общие параметры ОС, к которым относятся:

– общие сведения: МОЛ – Крамаренко П. П., подразделение «Цех», счет учета – 104, налоговое назначение – Обл. НДС;

– параметры начисления: способ начисления амортизации – прямолинейный, срок полезного использования – 60 месяцев, ликвидационная стоимость – 600 грн.



▪ **Закладка «Общие сведения»:**

– события основного средства: Ввод в эксплуатацию;

– способ отражения расходов по амортизации: в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации и улучшению» необходимо добавить способ отражения расходов «Амортизация производственных ОС» и заполнить его табличную часть:

○ счет затрат – 231;

○ подразделение (аналитика) – цех;

○ статья затрат (аналитика) согласно ПСБУ 16 – производственные затраты → *выбрать соответствующую статью.*

▪ **Закладка «Основные средства».**

– оборудование: оборудование к установке (швейная машина).

При заполнении табличной части на каждую единицу (а не вид) однородных основных средств формируется отдельный элемент справочника (например, швейная машина № 1, швейная машина № 2 и т.д.), которые в дальнейшем заносятся в поле «Основные средства». Кроме того, можно воспользоваться обработкой «Групповое добавление», если приходится множество однотипных ОС, отличающихся только кодом.

После внесения всех объектов в справочник, можно воспользоваться функцией подбор и заполнить табличную часть «Основные средства».

№	Код	Основное средство	Инв. №
1	00003	Швейная машина№1	00003
2	00004	Швейная машина№2	00004

Наименование	Код	Наименование	Полное наименование	Изготовитель
[-] Здание швейного цеха	00002	Здание швейного цеха	Здание швейного цеха	
[+] Нематериальные активы, уч...	00001	Нематериальные активы, уч...	Нематериальные активы, уч...	
[-] Швейная машина№1	00003	Швейная машина№1	Швейная машина№1	
[-] Швейная машина№2	00004	Швейная машина№2	Швейная машина№2	
[-] Швейная машина№3	00005	Швейная машина№3	Швейная машина№3	
[-] Швейная машина№4	00006	Швейная машина№4	Швейная машина№4	

Каждому объекту ОС присваивается инвентарный номер, равный коду данного ОС в справочнике. Значение инвентарного номера можно изменять.

После сохранения документа его можно распечатать в виде формы ОЗ-1.

3. Компьютеры – 2 шт.

Работу необходимо начать с закладки «Учетные данные».

▪ **Закладка «Учетные данные»** поделена на два раздела «Общие сведения» и «Параметры начисления». В них указывают общие параметры ОС, к которым относятся:

– общие сведения: МОЛ – Легкая И. В., подразделение «АУП», счет учета – 104, налоговое назначение – Обл. НДС;

– параметры начисления: способ начисления амортизации – прямолинейный, срок полезного использования – 60 месяцев, ликвидационная стоимость – 750 грн.

▪ **Закладка «Общие сведения»:**

– события основного средства: Ввод в эксплуатацию;

– способ отражения расходов по амортизации: в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации и улучшению» необходимо

добавить способ отражения расходов «Амортизация административных ОС» и заполнить его табличную часть:

- счет затрат – 92;
- подразделение (аналитика) – АУП;
- статья затрат (аналитика) согласно ПСБУ 16 – административные затраты → *выбрать соответствующую статью.*

▪ **Закладка «Основные средства».**

– оборудование: оборудование к установке (компьютер).

При заполнении табличной части на каждую единицу (а не вид) однородных основных средств формируется отдельный элемент справочника (например: компьютер № 1, компьютер № 2 и т.д.), которые в дальнейшем заносятся в поле «Основные средства».

После внесения всех объектов в справочник, можно воспользоваться функцией подбор и заполнить табличную часть «Основные средства».

Каждому объекту ОС присваивается инвентарный номер, равный коду данного ОС в справочнике. Значение инвентарного номера можно изменять.

После сохранения документа его можно распечатать в виде формы ОЗ-1.

4. Принтер – 1 шт.

▪ **Закладка «Учетные данные»** поделена на два раздела «Общие сведения» и «Параметры начисления». В них указывают общие параметры ОС:

– общие сведения: МОЛ – Легкая И. В., подразделение «АУП», счет учета – 104, налоговое назначение – Обл. НДС;

– параметры начисления: способ начисления амортизации – прямолинейный, срок полезного использования – 60 месяцев, ликвидационная стоимость – 500 грн.

Скриншот интерфейса программы, отображающий форму «Общие сведения» и «Параметры начисления амортизации».

Вкладка: **Общие сведения**

Подразделение: АУП МОЛ: Легкая Инна Васильевна

Счет учета: 104 Учитывать как: Производственное Налоговое назначение: Обл. НДС

**Параметры начисления амортизации**

Начислять амортизацию

Счет начисления амортизации: 131

Способ начисления амортизации (БУ): Прямолинейный

График амортизации по году: [ ]

Налоговая группа ОС: Группа 4: Машины и оборуд...

Счет учета дооценок ОС: 411

Способ начисления амортиз. (НУ): Прямолинейный

Ликвидационная стоимость: 500,00 грн

**Параметры начисления амортизации (БУ)**

Срок полезного использования: 60 (5 лет)

**Параметры начисления амортизации (НУ)**

Срок полезного использования: 60 (5 лет)

▪ **Закладка «Общие сведения»:**

– события основного средства: Ввод в эксплуатацию;

– способ отражения расходов по амортизации: в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации и улучшению» необходимо выбрать ранее созданный способ отражения расходов по амортизации «Амортизация административных ОС».

Скриншот интерфейса программы, отображающий форму «События основного средства» и «Способы отражения расходов по амортизации».

Вкладка: **События основного средства**

Событие: Ввод в эксплуатацию

**Способы отражения расходов по амортизации:**

Способы отражения расходов по амортизации: Амортизация административных ОС

▪ **Закладка «Основные средства».**

– оборудование: оборудование к установке (принтер).

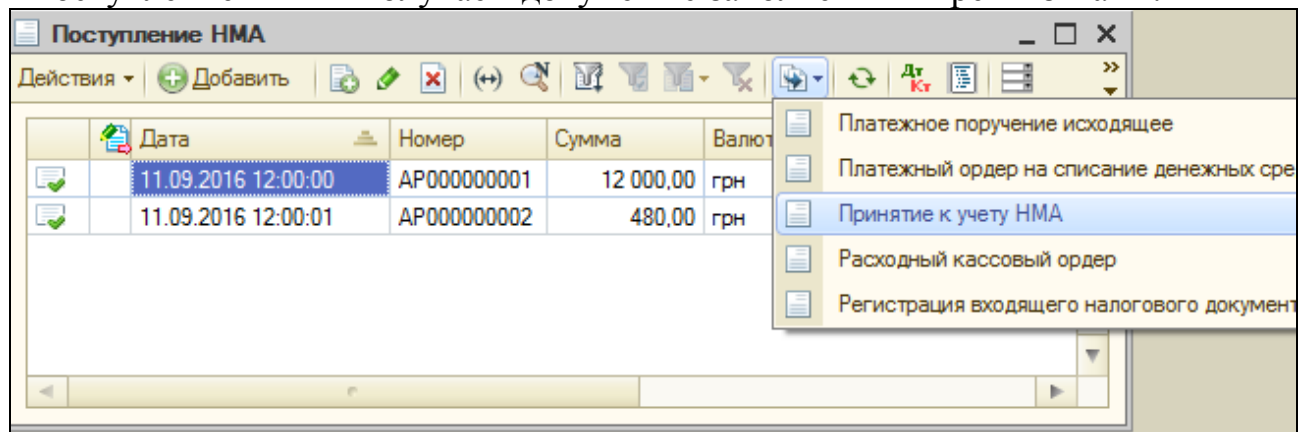
При заполнении табличной части на каждую единицу (а не вид) однородных основных средств формируется отдельный элемент справочника.

Каждому объекту ОС присваивается инвентарный номер, равный коду данного ОС в справочнике. Значение инвентарного номера можно изменять.

После сохранения документа его можно распечатать в виде формы ОЗ-1.

**Задание 4.** 12 сентября введен в эксплуатацию нематериальный актив – программа «1С: Предприятие 8.3», МОЛ – Легкая И. В., подразделение «АУП», срок полезного использования – 60 месяцев, ликвидационная стоимость – 0 грн, способ начисления амортизации – прямолинейный.

Для создания нового документа необходимо воспользоваться **вводом на основании**. Введя документ «Принятие к учету НМА» на основании документа «Поступление НМА» получаем документ с заполненными реквизитами.



▪ **Закладка «Учетные данные»** поделена на два раздела «Общие сведения» и «Параметры начисления». В них указывают общие параметры ОС, к которым относятся:

– общие сведения: МОЛ – Легкая И. В., подразделение «АУП», счет учета – 127, налоговое назначение – Обл. НДС; первоначальная стоимость НМА в случае использования ввода на основании будет взята из документа «Поступление НМА» и будет обязательно включать стоимость самого НМА, но если сумма не включает прочие расходы, связанные с доставкой и настройкой программы, необходимо воспользоваться функцией «Рассчитать сумму» с перерасчетом бухгалтерской стоимости нематериального актива;

– параметры амортизации: способ начисления амортизации – прямолинейный, срок полезного использования – 60 месяцев, ликвидационная стоимость – 0 грн; если параметры амортизации в экранной форме документа не доступны, необходимо поставить соответствующий флажок.

После заполнения закладки «Учетные данные» переходим к закладке «Нематериальный актив» для заполнения способа отражения расходов.

Номер:  от: 12.09.2016 0:00:00

Организация: ООО «Астер» Ответственный:

Нематериальный актив | Учетные данные | Комиссия

**Общие сведения**

Подразделение: АУП МОЛ: Легкая Инна Васильевна

Счет учета: 127

Первоначальная стоимость: 10 400,00

**Параметры амортизации**

Начислять амортизацию Налоговая группа НМА: Группа 6: Другие нематериал

Счет начисления амортизации: 133 Способ начисления (БУ): Прямолинейный

Способ начисления (НУ): Прямолинейный

Срок полезного использования (БУ): 60 мес. Ликвидационная стоимость: 0,00

Срок полезного использования (НУ): 60 мес.

▪ **Закладка «Нематериальный актив»**

– способ отражения расходов по амортизации: в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации и улучшению» необходимо добавить способ отражения расходов «Амортизация нематериальных активов» и заполнить его табличную часть:

- счет затрат – 92;
- подразделение (аналитика) – АУП;
- статья затрат (аналитика) согласно ПСБУ 16 – административные затраты → *выбрать соответствующую статью.*

**Задание 5.** Проверить правильность выполнения задания, сформировав оборотно-сальдовую ведомость (меню «Отчеты») за период 10-12 сентября.

Выдержка из оборотно-сальдовой ведомости за 10-12 сентября, грн.

Код счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
10.3			200000		200000	
10.4			50000		50000	
12.7			10400		10400	
15.2			250000	250000		
15.4			10400	10400		
46	250000			250000		
63.1		58200		12480		70680
64.4.2	9700		2080		11780	
Итого	1058200	1058200	522880	522880	1070680	1070680

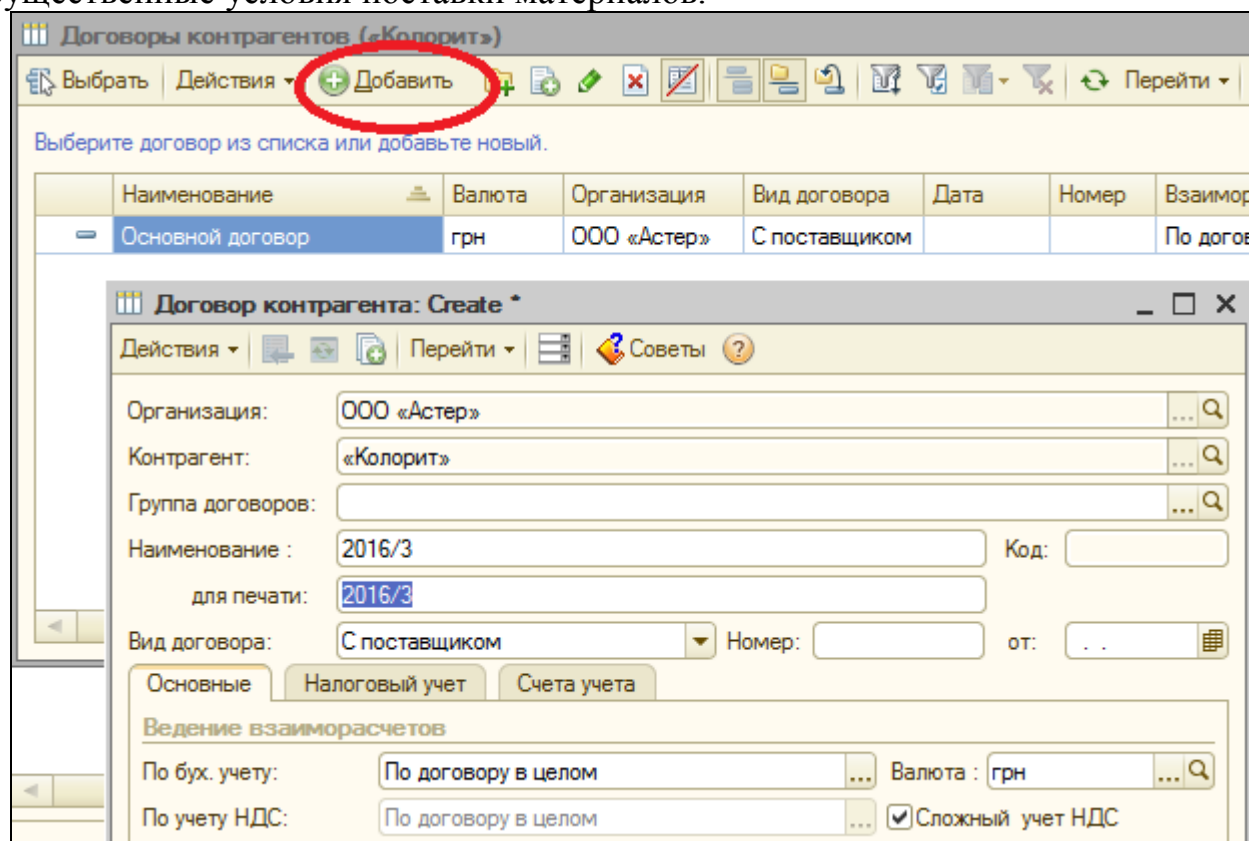


## Практические задания к теме 5

**Задание 1.** Согласно счета-фактуры, 20 сентября оплачен с основного текущего счета аванс поставщику (фирме «Колорит») за материалы для производства продукции в сумме 420000,0 грн. (в том числе НДС).

**Доступ:** «Покупка» – «Счет на оплату поставщика» (вид операции «Покупка, комиссия»).

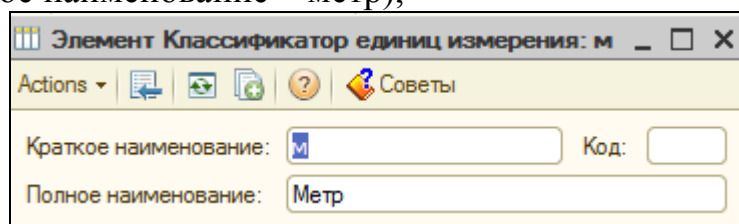
В данном документе необходимо выбрать уже созданного ранее контрагента-поставщика «Колорит». При этом существенным является создание нового договора (наименование – 2016/3), в котором определяются все существенные условия поставки материалов.



Для заполнения табличной части счета-фактуры предварительно необходимо создать два новых элемента в справочнике «Номенклатура» («Материалы»): ткань бежевая, ткань зеленая:

▪ **Закладка «Основные»:**

– единица измерения: м (добавить м через классификатор единиц измерения: полное наименование – метр);



– ставка НДС – 20%.

Данные счета-фактуры поставщика от 20 сентября.

а) «Ткань бежевая» – 1000 м по цене 180 грн. за 1 м. (в том числе НДС);

б) «Ткань зеленая» – 1000 м по цене 240 грн. за 1 м. (в том числе НДС).

Для формирования документа используют функцию «Счет на оплату».

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма	%НДС
1	ткань бежевая	1 000,000	м	1,000	180,00	180 000,00	20%
2	ткань зеленая	1 000,000	м	1,000	240,00	240 000,00	20%

Тип цен: Не заполнено! Всего (грн): **420 000,00**  
НДС (в т.ч.): **70 000,00**

Для оформления платежа (аванса) от 20 сентября необходимо оформить документ «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Оплата поставщику». При этом в данном случае можно воспользоваться вводом платежного поручения **на основании** документа «Счет на оплату поставщика».

**Доступ:** «Покупка» – «Счет на оплату поставщика» («Ввести на основании») – «Платежное поручение исходящее».

Дата	Номер	Вид операции	Сумма	Действия
20.09.2016 12:00:00	AP0000...	Покупка, ком...	420 000,00	Доверенность Платежное поручение исходящее Платежный ордер на списание денежных средств Поступление НМА Поступление товаров и услуг Расходный кассовый ордер Регистрация входящего налогового документа

В результате заполнения документа на основании счета-фактуры, не заполненным остается реквизит «Счет получателя». При этом необходимо выбрать соответствующий счет получателя уже созданный ранее. В документе обязательно должны быть заполнены следующие реквизиты:

- «Получатель»;
- «Договор»;
- «Сумма».

Также необходимо проставить флажок напротив «Оплачено».

Операция Действия

Номер: AP000000001 от 20.09.2016 0:00:00 Оплачено: 20.09.2016 12:00:01

Счет учета: 311

Организация: ООО «Астер» Банковский счет: Текущий в ПАТ "РЕАЛ БАНК", м.Хар

Получатель: «Колорит» Счет получателя: Текущий в ПАТ "ПРИВАТБАНК", м.Х

Основная Печать

Сумма: 420 000,00 грн Номер ПП: 1

**Расшифровка платежа**

Договор: 2016/3 Документ расчетов:

Платеж за тару

Ставка НДС: 20% Сумма НДС: 70 000,00 Статья движения ден. средств:

**Счета бухгалтерского учета**

Счет расчетов: 631

Счет авансов: 3711

При «сложной» схеме учета НДС в конце месяца проводят документ «Регистрация авансов в налоговом учете» после того, как все налоговые накладные зарегистрированы в базе. Этот документ автоматически откорректирует ожидаемый налоговый кредит и налоговые обязательства по всем незакрытым авансам на сумму незакрытых отгрузками платежей.

30 сентября выполнить регистрацию аванса в налоговом учете по фирме «Колорит» на общую сумму 420000,0 грн.

**Доступ:** «Налоговый учет» – «Регистрация авансов в налоговом учете».

■ **Закладка «Приобретения»** предназначена для анализа операций с поставщиками («Продажи» – с покупателями):

- контрагент: «Колорит»;
- договор: указать номер договора аванса;
- вид операции: Аванс: определение параметров НУ;
- сумма взаиморасчетов: 420000,0 грн.

При проведении документа по табличной части «Приобретения»:

– формируются корректировочные движения по регистрам «Ожидаемый и подтвержденный НДС – Приобретения», «Приобретения – налоговый учет»;

– бухгалтерские проводки по Плану счетов между счетом учета налогового кредита и счетом неподтвержденного налогового кредита, на сумму корректировки ожидаемого налогового кредита.

После проведения документа необходимо просмотреть результаты проведения документа.

**Доступ:** «Действия» – «Результат проведения документа».

**Задание 2.** 22 сентября с основного текущего счета полностью оплачена задолженность (следует указывать тот же документ расчетов):

а) фирме «Колорит» за поступившие ранее товары (женские и мужские пальто). Оплату полученных ТМЦ оформим документом «Платежное поручение исходящее» **на основании** документа «Поступление товаров и услуг» от 05.09.

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.
1	«Пальто женс...	10,000	шт	1,00
2	«Пальто муж...	10,000	шт	1,00

В результате заполнения документа *на основании*, не заполненным остается реквизит «Счет получателя». При этом необходимо выбрать соответствующий созданный ранее счет получателя. Также необходимо проставить флажок напротив «Оплачено», иначе документ не сформирует проводок.

б) Фирме «Теллур» за поставку и установку программы «1С: Предприятие 8.3». Оплату полученного и установленного НМА оформим двумя документами:

– «Платежное поручение исходящее» **на основании** документа «Поступление НМА» от 11.09 (сумма договора – 12000,0 грн):

Сумма: 12 000,00 грн

Расшифровка платежа

Договор: 1С: Предприятие 8.3

Ставка НДС: 20% Сумма НДС: 2 000,00

Счета бухгалтерского учета

Счет расчетов: 631

Счет авансов: 3711



После проведения документа необходимо сформировать документ «Приходный кассовый ордер».

**Задание 4.** 25 сентября выдано в подотчет главному бухгалтеру Легкой И. В. на приобретение канцелярских изделий для офиса 150 грн.

**Доступ:** «Касса» – «Расходный кассовый ордер» (вид операции – «Выдача денежных средств подотчетному лицу»).

**Задание 5.** 26 сентября представлен авансовый отчет Легкой И. В. о расходовании средств.

**Доступ:** «Касса» – «Авансовый отчет».

Представлена накладная магазина-склада «Хелпер» на следующие ТМЦ:

- а) «Папка-скоросшиватель» – 20 шт., по 1,20 грн. (в т. ч. НДС);
- б) «Калькулятор» – 2 шт., по 42 грн. (в т. ч. НДС);
- в) «Ручка» – 10 шт., по 3,60 грн. (в т. ч. НДС).

▪ **Закладка «Авансы»** необходимо указать (выбрать):

- документ аванса – «Расходный кассовый ордер»;

№	Документ аванса	Сумма аванса	Валюта	Выдано	Израсходовано
1	Расходный кассовый ордер AR00...	150,00	грн	150,00	150,00

Авансов, грн: 150,00 По отчету, грн: 0,00

▪ **Закладка «Товары»** отразить оприходование на «Основной склад» указанные в накладной товары:

- при этом необходимо создать новые элементы в справочнике «Номенклатура» (Товары): папка-скоросшиватель, ручка, калькулятор;
- следует также отразить по каждой позиции номенклатуры в поле «Контрагент» – «Хелпер» и «Договор контрагента» с наименованием «За наличные»;
- счет учета – 221.

№	Документ аванса	Сумма аванса	Валюта	Выдано	Израсходовано
1	Расходный кассовый ордер AP...	150,00	грн	150,00	150,00

Авансов, грн: **150,00** По отчету, грн: **144,00**

**Задание 6 (для самостоятельной работы).** 26 сентября остаток неизрасходованной подотчетной суммы возвращен Легкой И. В. в кассу.

**Задание 7.** Сформировать лист кассовой книги за 26 сентября 20XX г.

**Доступ: «Касса» – «Кассовая книга».**

Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер корреспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5
	Залишок на початок дня		50,00	X
2	Легкая Инна Васильевна	3721	6,00	-
Разом за день			6,00	-
Залишок на кінець дня			56,00	X
у тому числі на зарплату				X

**Задание 8.** Проверить правильность выполнения задания, сформировав оборотно-сальдовую ведомость за период 20-30 сентября.

Выдержка из оборотно-сальдовой ведомости за 20-30 сентября, грн.

Код счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
12.7	10400				10400	
22.1			120		120	
28.1	48500				48500	
30.1			206	150	56	
31.1	750000			490880	259120	
37.1			420000		420000	
37.2			150	150		
63.1		70680	70680			
64.4.1				70000		70000
64.4.2	11780		70024		81804	
Итого	1070680	1070680	561180	561180	1000000	1000000

### Практические задания к теме 6

**Задание 1.** 3 октября оприходованы на склад от фирмы «Колорит» материалы для производства продукции, которые были оплачены согласно счета-фактуры от 20 сентября на общую сумму 420000,0 грн.

Поступление материалов следует оформлять на основании первоначально оформленного документа – «Счета на оплату поставщика».

**Доступ:** «Покупка» – «Счет на оплату поставщика» от 20.09 (вести на основании документа «Поступление товаров и услуг»).

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ [Иконки] [Дт] [Кт] [Иконки] [Советы ?]

Номер: [ ] от: 03.10.2016 0:00:00 [Иконка]

Организация: ООО «Астер» [Иконка] Склад: Основной склад [Иконка]

Контрагент: «Колорит» [Иконка] Договор: 2016/3 [Иконка]

Документ расчетов: [Иконка]

Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма	%НДС
1	ткань бежевая	1 000,000	м	1,000	180,00	180 000,00	20%
2	ткань зеленая	1 000,000	м	1,000	240,00	240 000,00	20%

Тип цен: Не заполнено!

Всего (грн): **420 000,00**  
НДС (в т.ч.): **70 000,00**



**Задание 2. (для самостоятельной работы)** 3 октября оплачен с текущего банковского счета аванс поставщику ООО «Уют» за материалы для ремонта швейного цеха в сумме 1440,0 грн. (в т.ч. НДС). Номер договора поставки материалов – 12/0609. Юридический адрес контрагента – г. Харьков, ул. Красная, 15, тел. 334-32-30. Директор фирмы – Коноваленко В. Н., главный бухгалтер – Петрова А. В.

Код ЕДРПОУ – 04658067, номер свидетельства плательщика НДС – 876746345, индивидуальный налоговый номер – 4567687767, текущий счет в ПАТ «РЕАЛ БАНК» (МФО 351588) – 1537770000.

**Доступ:** «Банк» – «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Оплата поставщику».

**Задание 3.** 5 октября поступили на склад материалы для ремонта швейного цеха от ООО «Уют»:

- а) краска белая – 10 банок по цене 42 грн (в т. ч. НДС);
- б) краска бежевая – 20 банок по 51 грн (в т. ч. НДС).

**Доступ:** «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия».

▪ **Закладка «Товары».**

Для заполнения реквизита «Номенклатура» необходимо перейти в соответствующий справочник и добавить элементы («Материалы»): краска белая, краска бежевая. При этом необходимо проверить наличие заполненных реквизитов:

- единица измерения – шт.;
- ставка НДС – 20%.

Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета	Налоговое назна
42,00	20%	70,00	420,00	201	Обл. НДС
51,00	20%	170,00	1 020,00	201	Обл. НДС

Тип цен: Не заполнено! Всего (грн): 1 440,00  
НДС (в т.ч.): 240,00

▪ **Закладка «Счета учета расчетов».**

Оприходование краски отражается по дебету счета учета активов в корреспонденции со счетом учета расчетов с поставщиками (сч. 631).

**Задание 4.** 10 октября переданы на хранение в «Склад цеха» материально-ответственному лицу Коротко Л. И. материалы: 10 банок белой краски и 20 банок бежевой краски.

**Доступ:** «Склад» – «Перемещение товаров» с видом операции «Товары, продукция».

Документ «Перемещение товаров» предназначен для оформления:

- внутреннего перемещения ТМЦ между складами;
- передачи товаров с оптового склада в розничный магазин;
- возврата товаров из розничного магазина на склад.

**Отправитель:** основной склад;

**Получатель.** Предварительно необходимо в справочнике «Склады (места хранения)» создать «Склад цеха»:

- наименование – «Склад цеха»;
- ответственное лицо – Коротко Л. И (добавить в справочник «Физические лица»);
- вид склада – «Оптовый».

▪ **Закладка «Товары».**

В табличной части указываем список перемещаемой продукции и ее количество. Для каждой позиции номенклатуры указывают счет, с которого происходит списание (графа «Счет учета отправителя»), и счет, на который производится зачисление (графа «Счета получателя»).

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Счет учета о...	Счет учета п...	Нал. назн. (НДС)
1	краска белая	10,000	шт	1,000	201	201	Обл. НДС
2	краска бежев...	20,000	шт	1,000	201	201	Обл. НДС

С 1 октября необходимо принять на работу нового сотрудника – Коротко Л. И. Вводом на основании через справочник «Физические лица» необходимо создать нового сотрудника, выбрав его из списка физических лиц.

Прием нового работника оформляют документом «Прием на работу в организацию» от 1 октября.

**Доступ: «Кадры» – «Прием на работу в организацию»:**

- подразделение организации: цех;
- должность: начальник цеха (добавить);
- способ отражения в бухучете (выбрать соответствующую проводку, отображающую начисление заработной платы начальнику цеха);
- оклад по дням – 9900,0 грн.

Прием на работу в организацию: Новый \*

Действия

Номер: [ ] от: 01.10.2016 0:00:00

Организация: ООО «Астер» Ответственный: [ ]

N	Табельный номер	Работник	Подразделе... организации	Должность	Дата приема	Способ отражения в бухучете	Баз... пери...	При... Дат...
1	0000000004	Коротко Л. И.	ЦЕХ	Начальник цеха	01.10.2016	Зарплата ОПП		<input type="checkbox"/>

Начисления | Взносы | Взносы на ФОТ | Удержания

Nº	Работник	Вид расчета	Размер	Способ отражения в бухуче...
1	Коротко Л. И.	Оклад по дням	9 900,000	Зарплата ОПП
2	Коротко Л. И.	Индексация зарплаты		

**Задание 5.** 12 октября отпущены на ремонт швейного цеха материалы (списаны с Коротко Л. И.): краска белая – 8 банок; краска бежевая – 16 банок.

Выдача материалов и оборудования со склада в производство может быть оформлена документом «Требование-накладная».

**Доступ: «Производство» - «Требование-накладная».**

**Склад:** Склад цеха.

**▪ Закладка «Материалы».**

Требование-накладная: Материалы. Новый \*

Операция | Действия

Номер: [ ] от: 12.10.2016 0:00:00  Счета затрат на закладке "Материалы"

Организация: ООО «Астер» Склад: Склад цеха

Материалы (2 поз.) | Счета учета затрат | Материалы заказчика (0 поз.)

Nº	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Счет учета	Нал. назн. (НДС)
1	краска белая	8,000	шт	1,000	201	Обл. НДС
2	краска бежевая	16,000	шт	1,000	201	Обл. НДС

▪ **Закладка «Счета учета затрат».**

На закладке указывают не только счет учета затрат (общепроизводственные затраты), но и аналитику к нему:

- подразделение – цех;
- статья затрат – расходы на содержание, эксплуатацию и ремонт.

▪ **Закладка «Материалы заказчика».**

Используют, если в производство отпускают давальческое сырье.

**Задание 6.** 12 октября переданы в эксплуатацию малоценные и быстроизнашивающиеся предметы (МБП) для офиса в подотчет Легкой И. В.:

- а) папки-скоросшиватели – 20 шт.;
- б) калькулятор – 2 шт.;
- в) ручки – 10 шт.

**Доступ:** «ОС» – «Малоценные активы» - «Передача малоценных активов в эксплуатацию».

При вводе документа в шапке необходимо заполнить такие обязательные реквизиты, как «Склад» (основной склад), место хранения, с которого передаются МБП и подразделение, в которое передаются запасы (АУП).

▪ **Закладка «Малоценные активы»:**

- физическое лицо – Легкая И. В.;
- назначение использование заполняют путем выбора значения из справочника «Назначение использования». В справочнике указывают способы эксплуатации малоценных активов. Новый элемент справочника содержит:

- количество по нормативу выдачи – 1 шт.;
- срок полезного использования – 12 мес.;
- способ отражения расходов – «Списание МБП административного назначения» (счет 92 и подразделение «АУП»);

- нал. назн. (НДС) – это налоговое назначение НДС, где указывают вид облагаемой/необлагаемой НДС деятельности, в которой будут использованы МПБ.

Передача малоценных активов в эксплуатацию: Новый \*

Действия

Номер: от: 12.10.2016 0:00:00

Организация: ООО «Астер» Склад: Основной склад

Подразделение: АУП Ответственный:

Малоценные активы Дополнительно Комиссия

Подбор

№	Физическое лицо	Малоценный актив	Назначение испо...	Количество	Ед.	К.	Счет учета	Нал. назн. (НДС)
1	Легкая Инна Вас...	Калькулятор	Калькулятор	2,000	шт	1,000	221	Обл. НДС
2	Легкая Инна Вас...	Папка-скоросши...	Папка-скоросши...	20,000	шт	1,000	221	Обл. НДС
3	Легкая Инна Вас...	Ручка	Ручка	10,000	шт	1,000	221	Обл. НДС

**Задание 7.** 13 октября списаны все ранее переданные в эксплуатацию МБП.

Для списания малоценки из эксплуатации предназначен документ «Списание малоценных активов из эксплуатации». Его можно создать путем ввода на основании документа «Передача малоценных активов в эксплуатацию» или же создав новый документ.

**Доступ:** «ОС» – «Малоценные активы» – «Списание малоценных активов из эксплуатации».

Списание малоценных активов из эксплуатации: Новый \*

Действия

Номер: от: 13.10.2016 0:00:00  Указывать партию

Организация: ООО «Астер» Подразделение: АУП

Ответственный:

Малоценные активы Дополнительно Комиссия

Заполнить Подбор

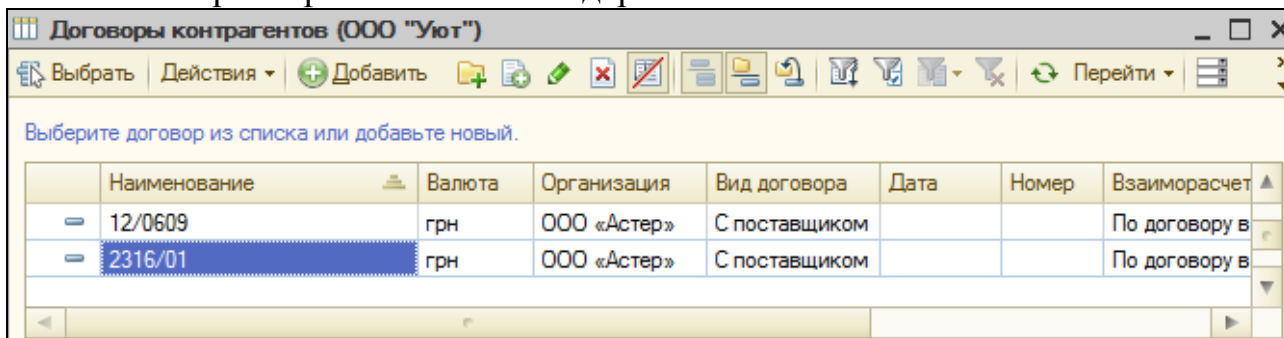
№	Физическое лицо	Малоценный ак...	Назначение ...	Количество	Ед.	К.	Партия малоцен...	Нал. назн. (...)
1	Легкая Инна Ва...	Калькулятор	Калькулятор	2,000	шт	1,000	Передача мало...	Обл. НДС
2	Легкая Инна Ва...	Папка-скоросш...	Папка-скоро...	20,000	шт	1,000	Передача мало...	Обл. НДС
3	Легкая Инна Ва...	Ручка	Ручка	10,000	шт	1,000	Передача мало...	Обл. НДС

Чтобы заполнить документ малоценкой, по которой *истек срок полезного использования*, можно воспользоваться механизмом подбора по остаткам (кнопка «Заполнить по остаткам»). Для этого в диалоге подбора ставим флажки напротив «Месяцев в эксплуатации» и «Срок полезного использования», после чего для отбора по месяцам в эксплуатации выставляем значение больше 12 месяцев и срок использования, по которому проводится поиск остатков.

**Задание 8.** 14 октября получен товар от ООО «Уют» – краска масляная (10 банок) по цене 60 грн. (не включая НДС). Номер нового договора на поставку краски масляной – 2316/01. Доставку осуществил поставщик, стоимость которой составила 120,0 грн (не включая НДС).

**Доступ:** «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия».

Необходимо создать новый договор с поставщиком «Уют» (2316/01). Основные параметры остаются стандартными.



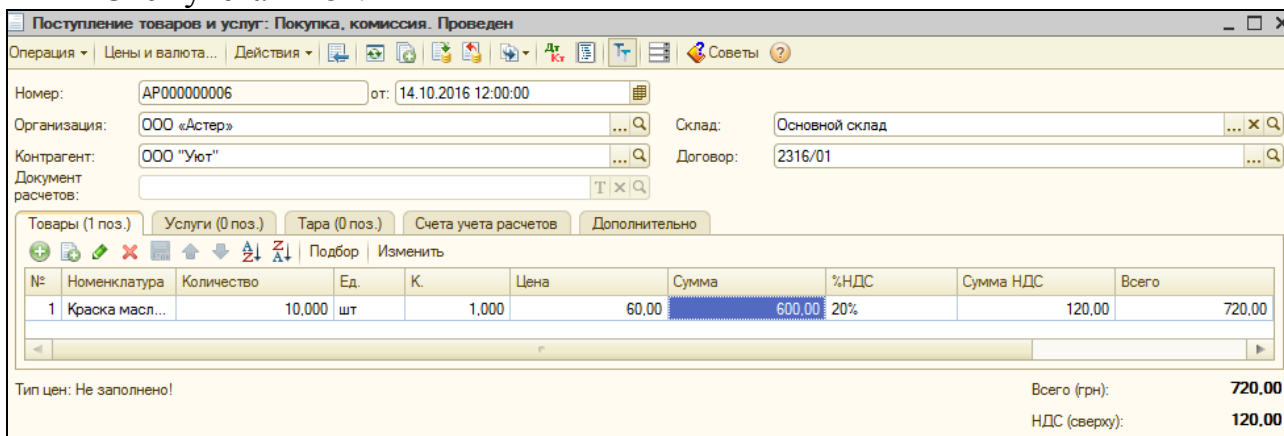
Наименование	Валюта	Организация	Вид договора	Дата	Номер	Взаиморасчет
12/0609	грн	ООО «Астер»	С поставщиком			По договору в
2316/01	грн	ООО «Астер»	С поставщиком			По договору в

▪ **Закладка «Товары».**

Для заполнения реквизита «Номенклатура» необходимо перейти в соответствующий справочник и добавить элемент («Товары»): краска масляная. При этом необходимо проверить наличие заполненных реквизитов:

- единица измерения – шт.;
- ставка НДС – 20%.

Счет учета – 281.



№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего
1	Краска масля...	10,000	шт		1,000	60,00	20%	120,00	720,00

Тип цен: Не заполнено!

Всего (грн): 720,00  
НДС (сверху): 120,00

Для отражения дополнительных расходов, которые относятся на себестоимость приобретенных ТМЦ, предназначен документ «Поступление доп. расходов». Не смотря на то, что при доставке товара поставщик выписывает одну приходную накладную, оформлять доставку нужно отдельным документом.

**Доступ:** «Покупка» – «Поступление доп. расходов».

В шапке документа указывают следующие реквизиты:

- наименование контрагента (ООО «Уют»);
- договор (2316/01);
- сумму расходов – 120,0 грн (не включая НДС).
- ставка НДС – 20%;

– способ распределения – «По сумме» – означает, что допрасходы будут распределены на себестоимость товаров пропорционально их стоимости.

Для упрощения заполнения документа можно ввести документ «Поступление товаров и услуг» на основании «Поступление товаров и услуг», которым были оприходованы ТМЦ. Таким образом, часть реквизитов в шапке уже заполнена и автоматически заполняется табличная часть.

В табличной части документа в колонке «Доп. расходы» не нужно дополнительно вводить ту же сумму расходов по доставке. Здесь можно указать стоимость других дополнительных расходов для каждой позиции товара отдельно. В этом случае к стоимости товара будет прибавляться сумма автоматически распределенных расходов и указанных вручную.

При этом, если транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) учитываются на отдельном субсчете, то схема заполнения – другая.

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Сумма товара	Доп. расходы (сумма)	Сумма НДС
1	Краска масля...	10,000	шт	1,000	720,00		

Всего (грн): 144,00  
НДС (сверху): 24,00

**Задание 9 (для самостоятельной работы).** 15 октября оплачена задолженность ООО «Уют» за масляную краску.

**Доступ:** «Банк» – «Платежное поручение исходящее» заполнить на основании документов: «Поступление товаров и услуг», «Поступление доп. расходов».

**Задание 10.** 31 октября произведено начисление зарплаты всем сотрудникам в соответствии с их окладами за октябрь текущего года (месяц начисления – «Октябрь»).

Предварительно проверяют и в случае необходимости заполняют справочники и регистры сведений: «Виды праздников», «Виды выплат», «Шкала ставок налогов», «Сведения о пределах налогов» «Ставки НДФЛ», «Размеры льгот НДФЛ» и др.

1. **Доступ: «Операции» – «Справочники» – «Виды праздников».**

Наименование праздника	Постоянный
День защитника Украины	✓
День конституции	✓
День независимости	✓
День Победы	✓
Женский день	✓
Новый год	✓
Пасха	
Первомай (01)	✓
Первомай (02)	✓
Рождество	✓
Троица	

В регистр «Праздники» признак «Постоянный» заносится для постоянных праздников только для первого года, остальные – изменяются.

2. **Доступ: «Операции» – «Справочники» – «Виды выплат».**

В этом справочнике колонки «Расчет от обратного» и «Рассчитывать взносы» заполняются, к примеру, для аванса. Тогда в документе «Зарплата к выплате» при расчете суммы вычитаются предварительно взносы и НДФЛ.

3. **Доступ: «Операции» – «Регистры сведений» – «Шкала ставок налогов».** В этом регистре настраиваются ставки для взносов.

Единый социальный взнос на фонд оплаты труда, а также больничные, декретные – 22%.

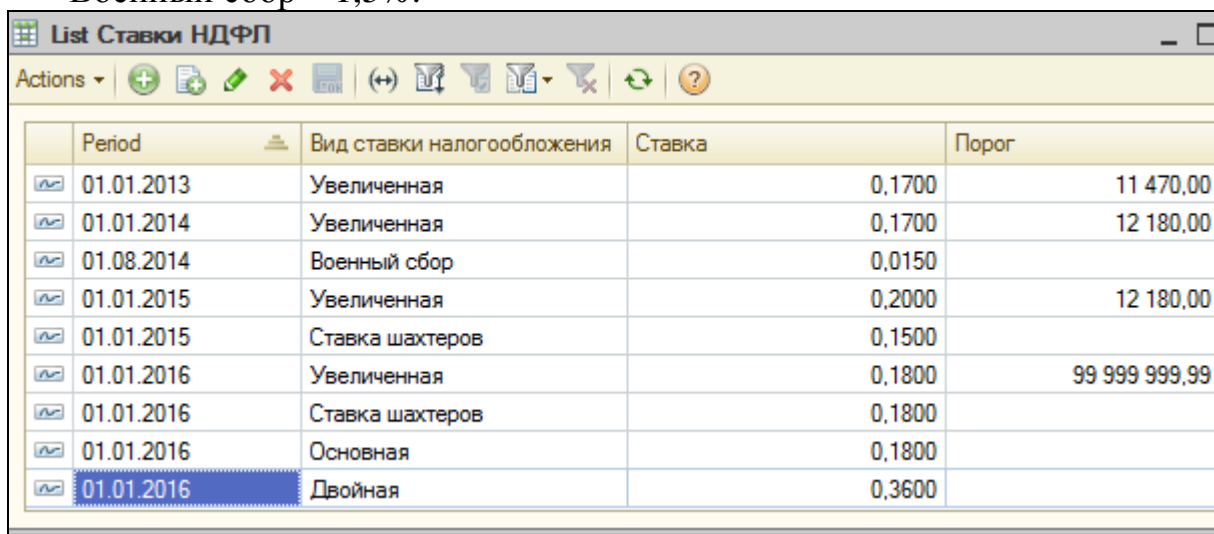
Единый социальный взнос на фонд оплаты труда (инвалиды), а также больничные, декретные – 8,41%.

4. **Доступ: «Операции» – «Регистры сведений» – «Сведения о пределах налогов».** Устанавливаются пределы для взносов в фонды.

5. **Доступ: «Операции» – «Регистры сведений» – «Ставки НДФЛ».**

Ставка (основная) налога на доходы физических лиц (НДФЛ) – 18%.

Военный сбор – 1,5%.



Period	Вид ставки налогообложения	Ставка	Порог
01.01.2013	Увеличенная	0,1700	11 470,00
01.01.2014	Увеличенная	0,1700	12 180,00
01.08.2014	Военный сбор	0,0150	
01.01.2015	Увеличенная	0,2000	12 180,00
01.01.2015	Ставка шахтеров	0,1500	
01.01.2016	Увеличенная	0,1800	99 999 999,99
01.01.2016	Ставка шахтеров	0,1800	
01.01.2016	Основная	0,1800	
01.01.2016	Двойная	0,3600	



6. **Доступ:** «Операции» – «Регистры сведений» – «Размеры льгот НДФЛ». С 01.01.2016 предельный доход, который дает право воспользоваться налоговой льготой, составляет 1930,0 грн (МЗП×1,4). При этом ставка налоговой льготы снижена до 50%.

Period	До...	Порог	Ставка
01.01.2011	101	1 320,00	0,5000
01.01.2012	101	1 500,00	0,5000
01.01.2013	101	1 610,00	0,5000
01.01.2014	101	1 710,00	0,5000
01.01.2016	101	1 930,00	0,5000

7. **Доступ:** «Операции» – «Регистры сведений» – «Индекс инфляции». Устанавливается на каждое первое число коэффициент.

Period	Индекс
01.10.2015	0,987
01.11.2015	1,020
01.12.2015	1,007
01.01.2016	1,009
01.02.2016	0,996
01.03.2016	1,010
01.04.2016	1,035
01.05.2016	1,001

8. **Доступ:** «Операции» – «Регистры сведений» – «Минимальная оплата труда». Заносится минимальная оплата труда согласно действующему законодательству.

Period	Размер
01.10.2012	1 118,00
01.12.2012	1 134,00
01.01.2013	1 147,00
01.12.2013	1 218,00
01.09.2015	1 378,00
01.12.2015	1 378,00
01.05.2016	1 450,00
01.12.2016	1 600,00

**9. Доступ: «Операции» – «Регистры сведений» – «Прожиточные минимумы».**

Period	Социальная группа	Размер
01.12.2015	Минимальная зарплата (дети ...	1 167,00
01.12.2015	Нетрудоспособные	1 074,00
01.05.2016	Трудоспособные	1 450,00
01.05.2016	Минимальная зарплата (дети ...	1 531,00
01.05.2016	Минимальная зарплата (дети ...	1 228,00
01.05.2016	Нетрудоспособные	1 130,00
01.12.2016	Трудоспособные	1 600,00
01.12.2016	Минимальная зарплата (дети ...	1 689,00
01.12.2016	Минимальная зарплата (дети ...	1 355,00
01.12.2016	Нетрудоспособные	1 247,00

**10. Доступ: «Операции» – «Регистры сведений» – «Регламентированный производственный календарь».** Хранятся данные по праздникам, выходным и другим видам дней. Если правительство переносит выходные дни, в нем нужно менять вид дня.

Регламентированный производственный календарь на 2016 год

Первоначальное заполнение | Записать | Печать

Год: 2016

Праздники за 2016 год

Дата	Праздник
1 январь...	Новый год
7 январь...	Рождество
8 марта...	Женский день
1 мая 2...	Первомай (01)
1 мая 2...	Пасха
2 мая 2...	Первомай (02)
9 мая 2...	День Победы
19 июн...	Троица
28 июн...	День конституции
24 авгу...	День независимости
14 октя...	День защитника Украи...

Январь 2016							Февраль 2016							Март 2016							Апрель 2016											
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					
			1	2	3		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6										1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	13						4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	20						11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	27						18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	29							28	29	30	31									25	26	27	28	29	30	

Май 2016							Июнь 2016							Июль 2016							Август 2016											
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					
					1		1	2	3	4	5		1	2	3										1	2	3	4	5	6	7	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10						8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17						15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24						22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31						29	30	31	1	2	3	4
30	31																									5	6	7	8	9	10	11

1 января 2016 г.

До оформления начисления заработной платы необходимо провести документ «Ввод сведений о плановых начислениях работников».

**Доступ: «Зарплата» – «Плановые параметры» – «Ввод сведений о плановых начислениях работников».**

Данный документ позволяет регистрировать необходимость начисления, изменения или прекращения постоянных выплат и надбавок. Он не формирует проводок в бухгалтерском учете.

Начисления ведутся по отработанному времени, указанному прямо в документах. Алгоритм выплаты позволяет оформлять перечисление на банковские счета и производить выплату через кассу.

**Доступ: «Зарплата» – «Начисление зарплаты».**

Документ является основным документом по начислению зарплаты, расчетам взносов, НДФЛ, ВЗ и формированию проводок.

Сначала сделать документ по начислению зарплаты работникам подразделения «АУП», а далее – отдельный документ по работникам «Цеха».

Информация для заполнения «Норма дней за месяц» и «Норма часов за месяц» берется из регистра сведений «Регламентированный производственный календарь» (можно вносить вручную).

Для оформления документов необходимо использовать функцию «Заполнить и рассчитать все».

▪ **Закладка «НДФЛ».**

НДФЛ рассчитывается согласно видам с дохода, указанным в «Основных планах видов дохода», а также льготам, заложенным для каждого сотрудника.

Начисления										
Взносы										
НДФЛ										
Удержания										
Взносы ФОТ										
Проводки										
Расчетный листок										
Заполнить ▾ Рассчитать ▾ <input type="checkbox"/> Это пересчет НДФЛ										
N	К...	П...	Работник (...)	Налоговый...	Доход НД...	Вид ставки	Увеличенн...	Доход	Налог	Пь
1		✓	Крамаренк...	Октябрь 2...	101	Основная	Увеличенн...	12 000,00	2 160,00	
2		✓	Крамаренк...	Октябрь 2...	ВЗ	Военный с...	Военный с...	12 000,00	180,00	
3		✓	Легкая Ин...	Октябрь 2...	101	Основная	Увеличенн...	8 000,00	1 440,00	
4		✓	Легкая Ин...	Октябрь 2...	ВЗ	Военный с...	Военный с...	8 000,00	120,00	
									3 900,00	

▪ **Закладка «Взносы ФОТ».**

Взносы в ФОТ рассчитывается с 6-ю знаками после запятой, для того, чтобы не искажались результаты.

Начисления														
Взносы														
НДФЛ														
Удержания														
Взносы ФОТ														
Проводки														
Расчетный листок														
По налогу <input type="checkbox"/> По сумме <input type="checkbox"/> Заполнить ▾ Рассчитать ▾														
N	К...	П...	Работник (основное ...)	Налог	Вид расчета	Период		База	База (с огр...	Результат	Статья налоговой ...	Период действи...		Предел
						Начало	Конец					в т.ч. отпу...	в т.ч. донач...	
1		✓	Крамаренко Петр ...	ЕСВ ФОТ (работники)	ЕСВ ФОТ (оплата ...)	01.10...	31.10...	12 000,00	12 000,00	2 640,00...	Начисление ЕСВ ...	01.10...	31.10...	36 250,000
														1 450,000
2		✓	Легкая Инна ...	ЕСВ ФОТ (работники)	ЕСВ ФОТ (оплата ...)	01.10...	31.10...	8 000,00	8 000,00	1 760,00...	Начисление ЕСВ ...	01.10...	31.10...	36 250,000
														1 450,000
										4 400,00...				

После расчета всех начислений и удержаний заполняются проводки согласно плановым показателям. Также проверяются в расчетном листке результаты по выбранному сотруднику.

Работник: Крамаренко Петр Петрович										
Код по ДРФО:										
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
<b>1. Начислено</b>										
Оклад по дням	1-31 Окт 16	20	159	20		12 000,00	<b>2. Удержано</b>			
Индексация зарплаты	1-31 Окт 16						Военный сбор	1-31 Окт 16	180,00	
							НДФЛ исчисленный	1-31 Окт 16	2 160,00	
Всего начислено						12 000,00	Всего удержано		2 340,00	
Долг за организацией на начало месяца:							Долг за организацией на конец месяца:			
							9 660,00			

Аналогично необходимо сделать документ по начислению зарплаты работникам подразделения «Цех». Для проверки корректности формирования бухгалтерских проводок, необходимо перейти на вкладку «Проводки».

Начисления							
Взносы		НДФЛ		Удержания		Взносы ФОТ	
Проводки							
Расчетный листок							
Сформировать проводки							
N	Счет Дт	Субконто Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Сумма	Нал. назн. (НДС)	Нал. назн. за 01.01.2015)
1	91	ЦЕХ Расходы на оплату труда (ОПЗ)	661	Коротко Лариса ...	9 900,00	Обл. НДС	(до 01.08.201 ОПЗ)
2	91	ЦЕХ Расходы на оплату труда (ОПЗ)	661	Петров Геннадий ...	1 850,00	Обл. НДС	(до 01.08.201 ОПЗ)
3	91	ЦЕХ Расходы на оплату труда (ОПЗ)	651	ЕСВ ФОТ (ра... Начисление ...	2 585,00	Обл. НДС	(до 01.08.201 ОПЗ)
4	661	Коротко Лариса Ивановна	6411		1 782,00		
5	661	Петров Геннадий Иванович	6411		333,00		
6	661	Коротко Лариса Ивановна	642	Военный сбор	148,50		
7	661	Петров Геннадий Иванович	642	Военный сбор	27,75		

**Задание 11.** 31 октября начислен износ по основным средствам и нематериальным активам.

**Доступ:** «Операции» – «Регламентные операции» – «Закрытие месяца».

В строке «Начисление амортизации» выделить – ✓, в остальных убрать выделение. Для проверки правильности начисления амортизации по всем объектам бухгалтерского учета необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 131 «Износ основных средств».

**Доступ:** «Отчеты» – «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».

Затем необходимо проанализировать проводки, которые сформировались по результатам произведенных операций.

**Доступ:** «Операции» – «Журнал операций» – «Закрытие месяца».

ООО «Астер»				
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 131 за Октябрь 2016 г.				
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)				
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период	
Налоговое назначение	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основные средства				
131				2 260,00
Обл. НДС				2 260,00
Здание швейного цеха				1 500,00
Компьютер №1				112,50
Компьютер №2				112,50
Принтер				75,00
Швейная машина№1				115,00
Швейная машина№2				115,00
Швейная машина№3				115,00
Швейная машина№4				115,00
Total				2 260,00

**Задание 12.** Проверить правильность выполнения всех заданий, сформировав оборотно-сальдовую ведомость с 1 по 31 октября.

**Доступ:** «Отчеты» – «Оборотно-сальдовая ведомость».

Оборотно-сальдовая ведомость с 1 по 31 октября 20XX

Код счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
10.3	200000				200000	
10.4	50000				50000	
12.7	10400				10400	
13.1				2260		2260
13.3				173,33		173,33
20.1			352400	2160	350240	
22.1	120			120		
23.1			460		460	
28.1	48500		720		49220	
30.1	56				56	
31.1	259120			2304	256816	
37.1	420000		1440	421440		
63.1			422304	422304		
64.1.1				5715		5715
64.2				476,25		476,25
64.4.1		70000		-70000		
64.4.2	81804		384		82188	
65.1				6985		695
66.1			6191,25	31750		25558,75
91			16795		16795	
92			24993,33		24993,33	
Итого	1000000	1000000	825687,58	825687,58	1034977,08	1034977,08

## Практические задания к теме 7

**Задание 1 (для самостоятельной работы).** С 1 ноября приняты на работу в производство швеи (должность – швея) с окладом 7500 грн: Абдулова Ю. В., Аксенова А. П., Иванцова Л. Н., Мошкина С. Т. и Горбатова Е. С.

Необходимо заполнить справочник «Сотрудники организации», а также оформить документ «Прием на работу» (меню «Кадры»). При этом обязателен к заполнению реквизит «Способ отражения зарплаты в бухг. учете», который необходим для формирования проводок по начислению заработной платы.

Пример заполнения документов по принятию на работу в организацию представлен в задании 2 к теме 2.

**Задание 2.** 2 ноября поступили с основного текущего счета в кассу средства на выплату заработной платы за октябрь текущего года.

**Доступ:** «Касса» – «Приходный кассовый ордер» с видом операции «Получение наличных денежных средств в банке».

Сумму определить самостоятельно по данным оборотно-сальдовой ведомости на 31 октября по счету 661 (сальдо на конец периода по Кт 661).

ООО «Астер»  
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 661 за 31 октября 2016 г.  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Работники организаций						
661			6 191,25	31 750,00		25 558,75
Коротко Лариса Ивановна			1 930,50	9 900,00		7 969,50
Крамаренко Петр Петрович			2 340,00	12 000,00		9 660,00
Легкая Инна Васильевна			1 560,00	8 000,00		6 440,00
Петров Геннадий Иванович			360,75	1 850,00		1 489,25
Total			6 191,25	31 750,00		25 558,75

▪ **Закладка «Реквизиты платежа»:**

- счет учета (311);
- назначение платежа: оплата труда.

Приходный кассовый ордер: Получение наличных денежных средств в банке. Проведен

Операция: Действия

Номер: AP000000003 от: 02.11.2016 12:00:00

Организация: ООО «Астер» Счет учета: 301 Номер ордера: 3

Сумма: 25 558,75 Валюта: грн

Реквизиты платежа Печать

Банковский счет: Текущий в ПАТ "РЕАЛ БАНК", м.Хай

Счет учета: 311

Статья движения ден. средств:

Назначение ДС: Оплата труда Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Приходный кассовый ордер Печать OK Записать Зап

**Задание 3.** 3 ноября оформить две платежные ведомости на выплату зарплаты за октябрь (первая – для работников «АУП», вторая – для работников «Цеха») с помощью электронного документа «Зарплата к выплате».

**Доступ:** «Зарплата» – «Зарплата к выплате».

Документ «Зарплата к выплате» не формирует проводок в бухгалтерском учете. Заполняя каждый документ, в поле «Вид выплаты» необходимо поставить вариант «Очередная выплата». Месяц начисления – «Октябрь».

Оформление документа происходит с помощью функции «Заполнить» – «По характеру выплаты».

В табличной части указываются плановые выплаты работникам. По документу можно распечатать платежную ведомость или отчет о предварительном расчете взносов и налогов в случае выплаты аванса.

N	Таб. №	Работник (осно...	Сумма	Сумма (о...	Выплачен...	Способ вы...	Банк	Номер кар...
1	00000...	Крамаренко Пе...	9 660,00		Выплачено	Через кассу		
2	00000...	Легкая Инна Ва...	6 440,00		Выплачено	Через кассу		
Итого:			16 100,00					

N	Работник (осно...	Период взаиморасче...	Счет учета	Сумма	Сумма (окр)
1	Крамаренко Пе...	Октябрь 2016	661	9 660,00	
2	Легкая Инна Ва...	Октябрь 2016	661	6 440,00	
Итого:				16 100,00	

Далее необходимо заполнить документ «Зарплата к выплате» для подразделения «Цех».

Дополнительно для отражения выдачи денежных средств из кассы следует оформить два расходных кассовых ордера на выплаченную зарплату сотрудникам подразделений «АУП» и «Цех».

***Доступ:*** «Касса» – «Расходный кассовый ордер» с видом операции «Выплата заработной платы по ведомостям».

Также данную операцию можно выполнить на основании уже проведенных документов «Зарплата к выплате». В этом случае все реквизиты являются уже заполненными:

- сумма;
- ведомость (зарплата к выплате организаций);
- счет учета.

После того, как расходные кассовые ордера проведены, необходимо сформировать документы «Расходный кассовый ордер» с помощью одноименной кнопки, расположенной внизу документа.

		Додаток 3 до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні					
		Типова форма № КО-2				Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____	
		ООО «Астер» (найменування підприємства (установи, організації))					
<b>ВИДАТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР</b>							
від 3 листопада 2016 р.							
Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	03.11.2016				9 458,75 грн		
<b>Видати</b> _____ (прізвище, ім'я, по батькові)							
<b>Підстава:</b> Платіжна відомість № 3 від 03.11.2016							
<b>Сума:</b> Дев'ять тисяч чотириста п'ятдесят вісім гривень 75 копійок (словами)							
<b>Додаток:</b> _____							
<b>Керівник</b> Крамаренко П.П. Головний бухгалтер _____ Легкая И.В. (підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)							
<b>Одержав</b> _____ грн. коп. (словами)							
" ____ " _____ 20__ р. Підпис одержувача _____							
<b>За</b> _____ Найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача							
<b>Видав касир</b> _____ (підпис, прізвище, ініціали)							

**Задание 7.** Осуществить перечисление налогов и взносов в фонды и бюджет согласно действующему законодательству.

Так, налог на доходы физических лиц (*НДФЛ*) и военный сбор (*ВС*) уплачивается (перечисляется) в бюджет при выплате налогооблагаемого дохода единым платежным документом.

Начисленный единый социальный взнос (*ЕСВ*) плательщики обязаны уплатить при каждой выплате заработной платы, на суммы которой начисляется единый взнос, одновременно с выдачей указанных сумм.

Для того, чтобы платежные поручения по перечислению всех налогов и взносов формировались автоматически, сначала нужно провести еще один документ – «Зарплата к выплате организаций».

**Доступ:** «Зарплата» – «Зарплата к выплате» с видом выплаты «Перечисление взносов ФОТ (очередное)».

Выбрав этот вид выплаты, а также указав месяц начисления (октябрь), нужно нажать на кнопку «Заполнить» – «По характеру выплаты». Документ будет автоматически заполнен и его нужно провести.

Справка по налогам и взносам формирует суммы по взносам ФОТ в фонды социального страхования. В частности, начисления единого социального взноса (*ЕСВ*) работодателями отображаются в закладе «Взносы ФОТ».



Номер: AP000000006 от: 03.11.2016 0:00

Организация: ООО «Астер» Месяц начисления: Октябрь 2016

Ответственный: Вид выплаты: **Перечисление взносов ФОТ (очередная)**

Взносы | **Взносы ФОТ**

N	Период взаи...	Налог	Вид расчета	База	База (с огран...	Результат	База (вычет)	Статья налог...
1	Октябрь 2016	ЕСВ ФОТ (ра...		31 750,00	31 750,00	<b>6 985,000000</b>		Начисление Е...
						<b>6 985,000000</b>		

Для корректной работы дальнейших документов по перечислению налогов и взносов необходимо предварительно заполнить параметры платежных документов по взносам в фонды.

**Доступ:** «Операции» – «Регистры сведений» – «Параметры платежных документов по взносам в фонды».

Список Параметры платежных документов по взносам в фонды

Организация: ООО «Астер»

Организация	Статья налоговой декларации	Счет учета	Контрагент	Счет контрагента
ООО «Астер»		6411	Казначейство	Для НДС/П
ООО «Астер»	Военный сбор	642	Казначейство	Для военного сбора
ООО «Астер»	Отчет в ФСС на случай безработицы	653		
ООО «Астер»	Отчет в ФСС от несчастного случая	656		
ООО «Астер»	Отчет в Пенсионный фонд	651		
ООО «Астер»	Отчет по ЕСВ	651	СХІДНА ОДПІ М ХАРКОВА	Для ЕСВ
ООО «Астер»	Отчет в ФСС на случай временной утра...	652		

1. В строке «Отчет по ЕСВ» (счет учета – 651) добавить соответствующего контрагента и счет, на который будут перечислены денежные средства.

▪ **Закладка «Общие»:**

- наименование – «Східна ОДПІ м. Харкова»;
- код ЕГРПОУ – 39858581.

▪ **Закладка «Счета и договоры». Банковские счета:**

- номер текущего счета – 37192210022037;
- добавить банк из классификатора: наименование – «ГУДКСУ у Харківській області», МФО – 851011.

Наименование: **ГУ ДКСУ У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

Корр. счет: МФО: **851011**

Код по ЕГРПОУ: **37874947**

Город: **м. Харків**

Адрес: **вулиця Бакуліна, будинок 18**

– наименование счета – «Для ЕСВ».

▪ **Закладка «Счета и договоры». Договоры контрагентов:**

– наименование – прочее;

– вид договора – прочее.

2. В строке со счетом учета 6411 добавить контрагента и соответствующий счет, на который будут перечислены денежные средства.

▪ **Закладка «Общие»:**

– наименование – Казначейство;

– полное наименование – «УДКСУ у Фрунзенському районі м. Харкова / 11010100»;

– код ЕГРПОУ – 37999669.

▪ **Закладка «Счета и договоры». Банковские счета:**

– номер текущего счета – 33112340700010;

– выбрать соответствующий банк из справочника: наименование – «ГУДКСУ у Харківській області», МФО – 851011;

– наименование счета – «Для НДСЛ».

▪ **Закладка «Счета и договоры». Договоры контрагентов:**

– наименование – прочее;

– вид договора – прочее.

3. Добавить новый элемент в список для уплаты сумм военного сбора, счет учета – 642. В строке со счетом учета 642 добавить контрагента и соответствующий счет, на который будут перечислены денежные средства

▪ **Закладка «Общие»:**

– наименование – Казначейство;

– полное наименование – «УДКСУ у Фрунзенському районі м. Харкова / 11011000»;

– код ЕГРПОУ – 37999669.

▪ **Закладка «Счета и договоры». Банковские счета:**

– номер текущего счета – 31112063700010;

– выбрать соответствующий банк из справочника: наименование – «ГУДКСУ у Харківській області», МФО – 851011;

– наименование счета – «Для военного сбора».

▪ **Закладка «Счета и договоры». Договоры контрагентов:**

– наименование – прочее;

– вид договора – прочее.

Для перечисления налогов и взносов по выплате зарплаты можно воспользоваться обработкой «Формирование платежных документов по взносам в фонды».

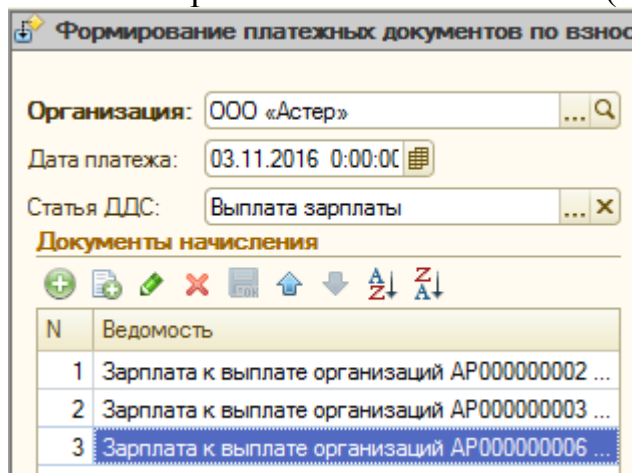
**Доступ: «Зарплата» – «Зарплата к выплате».**

Необходимо открыть один из документов от 03.11.20XX (АУП или Цех), а затем по кнопке «*Перейти*» воспользоваться функцией «*Формирование платежных документов по взносам в фонды*».

Установив дату от 03.11.20XX, выбираем статью ДДС – «Выплата заработной платы».

▪ **Документы начисления:**

- добавить ведомость «Зарплата к выплате организации» (номер АР 000000003) с видом выплат «Очередная выплата»;
- добавить ведомость «Зарплата к выплате организации» (номер АР 000000006) с видом выплат «Перечисление взносов ФОТ (очередная)».



▪ **Платежные документы.**

Формирование «Платежных документов» происходит нажатием кнопки «Создать». В результате получаем «Платежные поручения» от 03.11.20XX.

Платежные документы

	Счет уче...	Сумма	Контрагент	Счет контрагента	Платежка
<input type="checkbox"/>	651	6 985.00	СХІДНА ОДПІ ...	Для ЕСВ	Платежное поручение исходящее АР000000008 from 03.11.2016 0:...
<input type="checkbox"/>	6411	5 715.00	Казначейство	Для НДФЛ	Платежное поручение исходящее АР000000009 from 03.11.2016 0:...
<input type="checkbox"/>	642	476.25	Казначейство	Для военного сб...	Платежное поручение исходящее АР000000010 from 03.11.2016 0:...
		13 176.25			

Для проверки корректности сформированных платежных поручений с помощью функции «Формирование платежных документов по взносам в фонды» необходимо перейти в меню «Банк» и отследить наличие указанных платежных поручений исходящих.

После проведения документа, платежные поручения исходящие формируют соответствующие проводки.

**Задание 7.** Проверить правильность выполнения заданий, сформировав оборотно-сальдовую ведомость за период с 31 октября по 3 ноября. При этом для контроля выносятся только те счета, которые изменились.

**Доступ: «Отчеты» – «Оборотно-сальдовая ведомость».**

Выдержка из оборотно-сальдовой ведомости с 31 октября по 3 ноября, грн

Код счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
30.1	56		25588,75	25588,75	56	
31.1	256816			38735	218081	
64.1.1			5715	5715		
64.2			476,25	476,25		
65.1			6985	6985		

## Практические задания к теме 8

**Задание 1.** Создать новый элемент справочника «Типы цен номенклатуры» – «Плановая». Справочник «Типы цен номенклатуры» предназначен для хранения типов отпускных цен предприятия или цен поставщиков. Отпускные цены используются для подстановки в документах отгрузки.

**Доступ: «Предприятие» – «Товары (материалы, продукция, услуги)» – «Типы цен номенклатуры»:**

- наименование – «Плановая»;
- валюта цены – грн (не включает НДС);
- метод округления – «По арифметическим правилам» (округлять до «0,01»).

Элемент Типы цен номенклатуры: Create \*

Actions ▾ | Go To ▾ | ? | Советы

Наименование:  Код:

Валюта цены по умолчанию:  ...  Цены включают НДС

**Порядок округления цен**

Метод округления:  ... Округлять до:  ...

Комментарий:

OK | Записать | Закреть

**Задание 2.** Выбрать тип цен плановой себестоимости продукции – «Плановая».

**Доступ: «Предприятие» – «Настройка параметров учета», закладка «Производство».**

**Задание 3.** В уже созданном документе «Учетная политика» от 01.07.20XX по ООО «Астер» внести информацию о методах распределения общепроизводственных затрат (косвенных расходов на производство).

База распределения устанавливается в регистре сведений «Методы распределения косвенных расходов организации».

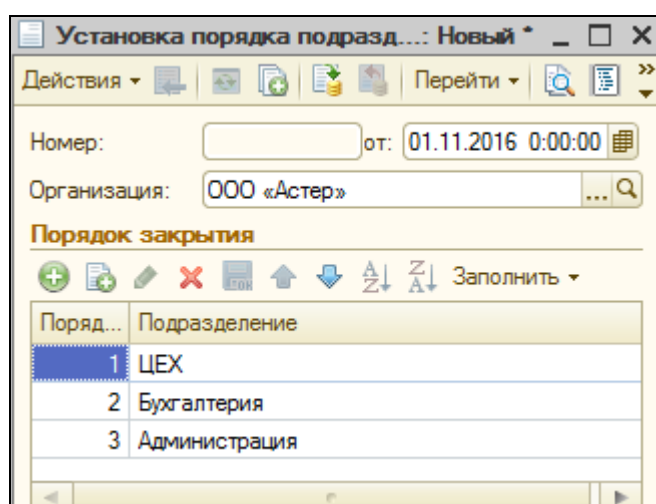
При этом способ устанавливается как для всех затрат, так и индивидуально для каждой статьи затрат и каждого подразделения. В качестве Доступ: «Предприятие» – «Учетная политика» – «Учетная политика организаций» – закладка «Производство»:

▪ **Закладка «Счет 91»:**

– «Методы распределения косвенных затрат»:

Период	Счет затрат	Подразделение	Статья затрат	База распределения
01.07.20XX	91	Цех	Расходы на оплату труда (ОПЗ)	Плановая себестоимость выпуска
01.07.20XX	91	Цех	Взносы на социальные мероприятия (ОПЗ)	Плановая себестоимость выпуска
01.07.20XX	91	Цех	Амортизация ОС общепроизводственного назначения	Плановая себестоимость выпуска

– «Переделы»: необходимо выбрать способ расчета себестоимости производства «По подразделениям» и установить порядок подразделений для закрытия счетов затрат с помощью документа «Установка порядка подразделений для закрытия счетов».



**Задание 4 (для самостоятельной работы).** 10 ноября поступили на склад от фирмы «Колорит» материалы для производства продукции:

а) пуговицы бежевые – 1000 шт. по цене 10 грн за 1 шт. (не включая НДС);

б) пуговицы зеленые – 1000 шт. по цене 12 грн за 1 шт. (не включая НДС);

в) нитки бежевые – 200 бобин по цене 50 грн за 1 шт. (не включая НДС);

г) нитки зеленые – 200 бобин по цене 50 грн за 1 шт. (не включая НДС).

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Сч	
1	пуговицы беж...	1 000,000	шт		1,000	10,00	10 000,00	20%	2 000,00	12 000,00	20
2	пуговицы зел...	1 000,000	шт		1,000	12,00	12 000,00	20%	2 400,00	14 400,00	20
3	нитки бежевые	200,000	б		1,000	50,00	10 000,00	20%	2 000,00	12 000,00	20
4	нитки зеленые	200,000	б		1,000	50,00	10 000,00	20%	2 000,00	12 000,00	20

Тип цен: Не заполнено!

Всего (грн): 50 400.00  
НДС (сверху): 8 400.00

**Задание 5 (для самостоятельной работы).** 12 ноября оплачена с текущего счета задолженность фирме «Колорит» за полученные материалы от 10 ноября (см. задание 4).

**Доступ:** «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» – «Ввод на основании» – «Платежное поручение исходящее».

**Задание 6.** Формирование производственной себестоимости. Выбрать соответствующую статью затрат «Прямые материальные производственные затраты кроме возвратных отходов» согласно ПСБУ 16 для всех материалов, которые будут использоваться в производстве:

- нитки бежевые; нитки зеленые;
- пуговицы бежевые; пуговицы зеленые;
- ткань бежевая; ткань зеленая.

**Доступ:** «Предприятие» – «Товары (материалы, продукция, услуги)» – «Номенклатура» – «Материалы».

По всем указанным элементам номенклатуры в закладке «Основные» заполнить позицию «Статья затрат», выбрав из перечня затрат «Прямые производственные затраты по элементам».

Это необходимо для того, чтобы все производственные расходы были корректно отражены на соответствующих счетах и прямо отнесены на производственную себестоимость изготавливаемой продукции.

Основные | Цены | Единицы измерения | Счета учета | Спецификации

Услуга  Бланк строгого учета

Является транспортной услугой  Учитывается по номинальной стоимости

Единица измерения:  бобины

Номенклатурная группа:

**Учет НДС и акцизного налога**

Ставка НДС:  Льгота по НДС (ст. Кодекса для прил. Д6):

Код льготы по НДС (согласно Справочников налоговых льгот):

Код УКТ ВЭД и номер ГТД (по-умолч.):

Код УКТ ВЭД обязателен для импортных или подакцизных товаров

Измеряется в суммовом выражении (действует до 28.02.2014 г) Текст для печати в НН:

Подакцизный товар Ст. декл. по акцизному налогу:

**Информация для передачи в производство Материалов и полуфабрикатов**

Статья затрат:

Комментарий:

**Задание 7.** Зарегистрировать следующие виды производимой предприятием продукции: «Жакет бежевый», «Жакет зеленый».

**Доступ:** «Склад» – «Номенклатура» – «Продукция».

Необходимо создать два элемента производимой продукции на предприятии: «Жакет бежевый» и «Жакет зеленый».

Номенклатура

Действия

Код	Артикул	Наименован...	Полное наименование	Ед.	Ставка НДС
0000000...		Продукция			
- 0000000...		Жакет бежевый	Жакет бежевый	шт	20%
- 0000000...		Жакет зеленый	Жакет зеленый	шт	20%

После того, как два вида продукции созданы, необходимо заполнить вкладки «Спецификации» по каждому элементу. Использование спецификаций позволяет автоматизировать списание материалов в производство в соответствии с установленными нормативами.

**Доступ:** «Склад» – «Номенклатура» – «Продукция» – «Жакет бежевый» («Жакет зеленый»).

▪ **Закладка «Спецификации».**

В справочнике «Спецификации номенклатуры» установить нормы расхода материалов на производство каждого вида продукции.

Наименование	Номенклатура (продукция)	Кол-во	Ед.	Исх. комплектующие		
				Номенклатура	Кол-во	Ед.
Жакет бежевый	Жакет бежевый	1	шт	Ткань бежевая	2	м
				Пуговицы бежевые	3	шт
				Нитки бежевые	0,5	б
Жакет зеленый	Жакет зеленый	1	шт	Ткань зеленая	4	м
				Пуговицы зеленые	7	шт
				Нитки зеленые	1	б

**Задание 8.** Создать номенклатурную группу «Женская одежда», в которую включить «Жакет бежевый» и «Жакет зеленый».

**Доступ:** «Операции» – «Справочники» – «Номенклатурные группы».

– наименование – «Женская одежда»;

– налоговое назначение (НДС) в производстве – «Обл. НДС».

**Состав группы:** «Жакет бежевый» и «Жакет зеленый».

**Задание 9.** Установить цены для продукции (тип цен – «Плановая»):

– жакет бежевый – 1500 грн.

– пальто зеленое – 3000 грн.

**Доступ:** «Предприятие» – «Товары (материалы, продукция, услуги)» – «Установка цен номенклатуры».

Дата создаваемого документа – 01.07.20XX.

N	Номенклатура	Цена	Валюта
1	Жакет бежевый	1 500,00	грн
2	Жакет зеленый	3 000,00	грн

**Задание 10.** Отообразить в учете 28 ноября выпуск (производство) готовой продукции подразделением «Цех» (счет затрат – 231) на «Основной склад» с одновременным списанием материалов для ее производства.

**Доступ:** «Производство» – «Отчет производства за смену».

Номенклатура	Количество	Цена (плановая)	Спецификация	Счет учета
Жакет бежевый	100	1500	Жакет бежевый	26
Жакет зеленый	40	3000	Жакет зеленый	26



- **Закладку «Материалы»** сформировать автоматически по кнопке «Заполнить».

Отчет производства за смену: Новый \*

Действия

Номер: AP000000001 от: 28.11.2016 0:00:00  Списать материалы

Организация: ООО «Астер» Склад: Основной склад

Подразделение: ЦЕХ Счет затрат: 231

Продукция (2 поз.) Услуги (0 поз.) Возвратные отходы (0 поз.) **Материалы (6 поз.)**

Подбор **Заполнить**

N	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Счет	Номенклатурная ...	Нал. назн. (НДС)	Статья затрат
1	ткань бежевая	200,000	м	1,000	201	женская одежда	Обл. НДС	Прямые материа...
2	пуговицы бежевые	300,000	шт	1,000	201	женская одежда	Обл. НДС	Прямые материа...
3	нитки бежевые	50,000	б	1,000	201	женская одежда	Обл. НДС	Прямые материа...
4	ткань зеленая	160,000	м	1,000	201	женская одежда	Обл. НДС	Прямые материа...
5	пуговицы зеленые	280,000	шт	1,000	201	женская одежда	Обл. НДС	Прямые материа...
6	нитки зеленые	40,000	б	1,000	201	женская одежда	Обл. НДС	Прямые материа...

**Задание 11.** 30 ноября произведено начисление зарплаты всем сотрудникам в соответствии с их окладами за ноябрь текущего года (норма дней за месяц – 22).

Для отражения начисления заработной платы формируется два документа «Начисление зарплаты» (отдельно для работников «АУП» и «Цех»), табличная часть которого заполняется с помощью функции *«Заполнить и рассчитать все»*.

Начисление зарплаты работникам АУП:

Начисление зарплаты работникам организаций: Не проведен \*

Действия

Номер: AP000000003 от: 30.11.2016 12:00:00 Месяц начисления: **Ноябрь 2016**

Организация: ООО «Астер» Норма за месяц: дней 22,00 часов 176,00

Подразделение: АУП

Ответственный: Базовый период индексации соц. выплат: . .

Заполнить

N	Таб. №	Работник (основное назначение)
1	0000000001	Крамаренко Петр Петрович
2	0000000002	Легкая Инна Васильевна

Начисления Взносы НДФЛ Удержания Взносы ФОТ Проводки Расчетный листок

Подбор **Заполнить** **Рассчитать**  Предварительный расчет

N	К...	П...	Работник (назначение)	Начисление	Период		Базовый п...		Результат	Размер	Отработано		Норм
					Дат...	Дат...	Нач...	Кон...			Дней	Час...	
1	▶	✓	Крамаренк...	Оклад по д...	01...	30...	01...	30...	12 000,00	12 000,000	22,00	176...	22,00
2	▶	✓	Крамаренк...	Индексаци...	01...	30...	01...	30...	22,000				22,00
3	▶	✓	Легкая Ин...	Оклад по д...	01...	30...	01...	30...	8 000,00	8 000,000	22,00	176...	22,00
4	▶	✓	Легкая Ин...	Индексаци...	01...	30...	01...	30...	22,000				22,00
									20 000,00				

## Начисление зарплаты работникам ЦЕХ:

Начисление зарплаты работникам организаций: Не проведен

Действия: [Иконки] | Перейти | Заполнить и рассчитать все | Заполнить | Рассчитать | Очистить | [Дт Кт] | [Советы ?]

Номер: AP000000004 от: 30.11.2016 12:00:01 | Месяц начисления: Ноябрь 2016

Организация: ООО «Астер» | Норма за месяц: дней 22,00 часов 176,00

Подразделение: ЦЕХ | Ответственный: | Базовый период индексации соц. выплат: . .

Начисления | Взносы | НДФЛ | Удержания | Взносы ФОТ | Проводки | Расчетный листок

N	Таб. №	Работник (основное назначение)
2	0000000003	Петров Геннадий Иванович
3	0000000005	Абдулова Юлия Валерьевна
4	0000000006	Аксенова Ангелина Петровна

Начисления | Взносы | НДФЛ | Удержания | Взносы ФОТ | Проводки | Расчетный листок

Подбор | Заполнить | Рассчитать | Предварительный расчет

N	К...	П... а...	Работник (назначение)	Начисление	Период		Базовый п...		Результат	Размер	Отработано		Норма за ...		Оплачено дней/часов
					Дат...	Дат...	Нач...	Кон...			Дней	Час...	Дней	Час...	
1	▶	✓	Абдулова ...	Оклад по д...	01...	30...	01...	30...	7 500,00	7 500,000	22,00	176...	22,00	176...	22,00
2	▶	✓	Абдулова ...	Индексаци...	01...	30...	01...	30...		22,000			22,00	176...	
3	▶	✓	Аксенова ...	Оклад по д...	01...	30...	01...	30...	7 500,00	7 500,000	22,00	176...	22,00	176...	22,00
4	▶	✓	Аксенова ...	Индексаци...	01...	30...	01...	30...		22,000			22,00	176...	
5	▶	✓	Горбатова ...	Оклад по д...	01...	30...	01...	30...	7 500,00	7 500,000	22,00	176...	22,00	176...	22,00
									49 250,00						

**Задание 12.** В документе по начислению зарплаты работникам «Цех» от 30 ноября в закладке «Проводки» выбрать езде в субконто по дебету счета 231 номенклатурную группу «Женская одежда» для того, чтобы корректно отнести расходы по начисленной заработной плате на себестоимость продукции.

**Доступ:** «Зарплата» – «Начисление зарплаты» (Цех).

Начисления | Взносы | НДФЛ | Удержания | Взносы ФОТ | Проводки | Расчетный листок

Сформировать проводки

N	Счет Дт	Субконто Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Сумма
1	231	ЦЕХ женская одежда	661	Абдулова Юлия Валерьевна	7 500,00
2	231	ЦЕХ женская одежда	661	Горбатова Елена Сергеевна	7 500,00
3	231	ЦЕХ женская одежда	661	Мошкина Светлана Тимофеевна	7 500,00
4	231	ЦЕХ женская одежда	661	Иванцова Париса Николаевна	7 500,00
5	231	ЦЕХ женская одежда	661	Аксенова Ангелина Петровна	7 500,00

**Задание 13.** В справочнике «Способы отражения расходов по амортизации» добавить/проверить:

**Доступ:** «Операции» – «Справочники» – «Способы отражения расходов по амортизации и улучшению».

В способе амортизации «Амортизация общепроизводственных ОС» (счет 91) проверить наличие в аналитике «Статья затрат» – «Амортизация ОС общепроизводственного назначения».

В способе «Амортизация производственных ОС» (счет 231) добавить в аналитике «Номенклатурные группы» – «Женская одежда».

**Задание 14.** Перепровести документ «Закрытие месяца» от 31.10.20XX для того, чтобы начисленная амортизация за октябрь 20XX корректно была отнесена на произведенную продукцию.

**Доступ:** «Операции» – «Регламентные операции» – «Закрытие месяца» (31.10.20XX).

**Задание 15.** Произвести окончательный расчет себестоимости.

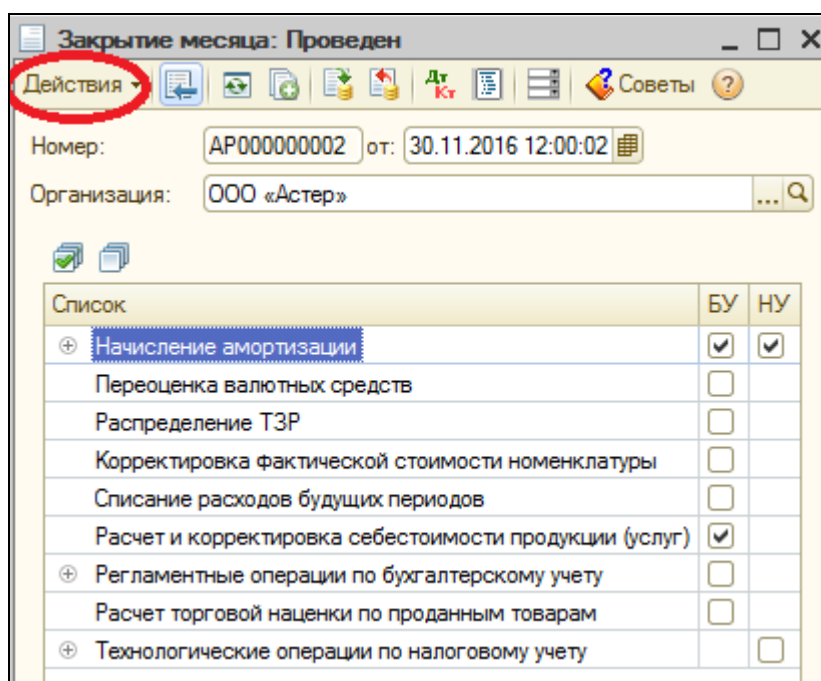
**Доступ:** «Операции» – «Регламентные операции» – «Закрытие месяца».

Дата создаваемого документа – 30 ноября.

Список	Б	Н
Начисление амортизации	✓	
Расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг)		✓

При вводе этого документа:

- учитываются остатки незавершенного производства;
- на себестоимость выпуска распределяются общепроизводственные затраты.



По кнопке «Действия» необходимо перейти к «Результатам проведения».

▪ **Закладка «Расчет распределения косвенных расходов».**

Статья затрат	База распреде...	Счет распре...	Подраз...	Номенклатурная г...	Вид операции	Налоговое...	Сумма ба...	Сумма спис...
Расходы на оплату труда (ОПЗ)	Плановая себ...	231	ЦЕХ	женская одежда	Распределение общепр...	Обл. НДС	270 000,00	11 750,00
Взносы на социальные мероприятия (ОПЗ)	Плановая себ...	231	ЦЕХ	женская одежда	Распределение общепр...	Обл. НДС	270 000,00	2 585,00
Амортизация ОС общепроизводственного наз...	Плановая себ...	231	ЦЕХ	женская одежда	Распределение общепр...	Обл. НДС	270 000,00	1 500,00

▪ **Закладка «Расчет себестоимости продукции».**

Подразделение	Номенклатурная группа	Продукция	Вид операции	Себестоим...	Себестои
ЦЕХ	женская одежда	Жакет зеленый	Выпуск продукции и...	-59 837,78	
ЦЕХ	женская одежда	Жакет бежевый	Выпуск продукции и...	-74 797,22	

**Задание 15.** Проверить правильность выполнения задания, сформировав оборотно-сальдовую ведомость (меню «Отчеты») за ноябрь.

**Доступ:** «Отчеты» – «Оборотно-сальдовая ведомость».

Оборотно-сальдовая ведомость за ноябрь

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	250 000,00				250 000,00	
103	200 000,00				200 000,00	
104	50 000,00				50 000,00	
12	10 400,00				10 400,00	
127	10 400,00				10 400,00	
13		2 433,33		2 433,33		4 866,66
131		2 260,00		2 260,33		4 520,00
133		173,33		173,33		346,66
20	350 240,00		42 000,00	72 860,00	319 380,00	
201	350 240,00		42 000,00	72 860,00	319 380,00	
23	460,00		134 905,00	135 365,00		
231	460,00		134 905,00	135 365,00		
26			135 365,00		135 365,00	
28	49 220,00				49 220,00	

Продолжение оборотно-сальдовой ведомости за ноябрь

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
281	49 220,00				49 220,00	
30	56,00		25 558,75	25 558,75	56,00	
301	56,00		25 558,75	25 558,75	56,00	
31	256 816,00			89 135,00	167 681,00	
311	256 816,00			89 135,00	167 681,00	
40		1 000 000,00				1 000 000,00
63			50 400,00	50 400,00		
631			50 400,00	50 400,00		
64	75 996,75		14 591,25	13 503,75	77 084,25	
641		5 715,00	5 715,00	12 465,00		12 465,00
6411		5 715,00	5 715,00	12 465,00		12 465,00
642		476,25	476,25	1 038,75		1 038,75
644	82 188,00		8 400,00		90 588,00	
6442	82 188,00		8 400,00		90 588,00	
65		6 985,00	6 985,00	15 235,00		15 235,00
651		6 985,00	6 985,00	15 235,00		15 235,00
66		25 558,75	39 062,50	69 250,00		55 746,25
661		25 558,75	39 062,00	69 250,00		55 746,25
91	16 795,00		15 835,00	15 835,00	16 795,00	
92	24 993,33		24 873,33		49 866,66	
Итого	1 034 977,08	1 034 977,08	489 575,83	489 575,83	1 075 847,91	1 075 847,91

### Практические задания к теме 9

**Задание 1 (для самостоятельной работы).** 2 декабря поступили с основного текущего счета в кассу средства на выплату заработной платы за ноябрь текущего года.

**Доступ:** «Касса» – «Приходный кассовый ордер» с видом операции «Получение наличных денежных средств в банке».

Сумму определить самостоятельно по данным оборотно-сальдовой ведомости на 30 ноября по счету 661 (сальдо на конец периода по Кт 661).

**Задание 2.** Реализована готовая продукция 2 декабря оптовому покупателю ООО «Робинзон Крузо».

**Доступ:** «Продажа» – «Реализация товаров и услуг» (с видом операции «Продажа, комиссия»).

Номенклатура	Количество	Цена, грн	% НДС	Счет учета	Схема реализации
Жакет бежевый	100	2000	20 %	26	Продукция
Жакет зеленый	40	3500	20 %	26	Продукция

При этом необходимо создать нового контрагента ООО «Робинзон Крузо». Номер договора с покупателем – 14/0608. Юридический адрес контрагента: г. Харьков, ул. Слобожанская, 15, тел. 334-33-16. Директор фирмы – Нестер П. П., главный бухгалтер – Иванникова А. В.

Код ЕДРПОУ – 04388055, номер свидетельства плательщика НДС – 8767553445, индивидуальный налоговый номер – 4567687767, текущий счет в ПАТ «УКРСИББАНК» (МФО 351005) – 1536660044.

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия. Новый \*

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер:  от: 02.12.2016 0:00:00

Организация: ООО «Астер» Склад: Основной склад

Контрагент: ООО «Робинзон Крузо» Договор: 14/0608

Документ расчетов:

Товары (2 поз.) | Тара (0 поз.) | Услуги (0 поз.) | Счета учета расчетов | Дополнительно | Печать

Заполнить ▾ Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма б/с...	Скидка	Сумма
1	Жакет бежев...	100,000	шт	1,000	2 000,00	200 000,00		200 000,00
2	Жакет зеленый	40,000	шт	1,000	3 000,00	120 000,00		120 000,00

Тип цен: Основная цена продажи Автоматический расчет НДС. Всего (грн): 384 000,00  
НДС (сверху): 64 000,00

Комментарий:

**Расходная накладная** **OK** Записать Заккрыть

После проведения документа необходимо сформировать «Расходную накладную».

**Расходная накладная № 1 от 02 декабря 2016 г.**

Поставщик: **ООО «Астер»**  
Т/с 2525252525, в банке ПАТ "РЕАЛ БАНК", м.Харків, МФО 351588,  
Украина, Харьков, ул. Амосова, 25

Покупатель: **ООО «Робинзон Крузо»**  
Тел.: 3343316

Договор: 14/0608

Склад: Основной склад

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	Жакет бежевый	100	шт	2 000,00	200 000,00
2	Жакет зеленый	40	шт	3 000,00	120 000,00
<b>Итого:</b>					<b>320 000,00</b>
Сумма НДС:					<b>64 000,00</b>
Всего с НДС:					<b>384 000,00</b>

Всего наименований 2, на сумму 384 000,00 грн.  
Триста восемьдесят четыре тысячи гривен 00 копеек  
В т.ч. НДС: Шестьдесят четыре тысячи гривен 00 копеек

---

От Поставщика\* Получил(а)

Приходная накладная формирует проводки по доходам и расходам от реализации готовой продукции, правильность составления которых следует проверить через меню «Операции» («Журнал операций»).

		Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма		
								Валюта Дт	Валюта Кт	Содержание
								Вал. сумма Дт	Вал. сумма Кт	Номер журнала
Dr Cr	1	901	женская одежда		26	Жакет бежевый	100,000	75 202,78		
			Себестоимость реализов...			Отчет производства за с...		Списаны ТМЦ		
						Основной склад				
Dr Cr	2	901	женская одежда		26	Жакет зеленый	40,000	60 162,22		
			Себестоимость реализов...			Отчет производства за с...		Списаны ТМЦ		
						Основной склад				
Dr Cr	3	361	ООО «Робинзон Крузо»		701	Доход операционной дея...		240 000,00		
			14/0608			женская одежда		Реализация товаров		
Dr Cr	4	361	ООО «Робинзон Крузо»		701	Доход операционной дея...		144 000,00		
			14/0608			женская одежда		Реализация товаров		
Dr Cr	5	701	Доход операционной дея...		6432	ООО «Робинзон Крузо»		64 000,00		
			женская одежда			14/0608		НДС: налоговые обязате...		

**Задание 3.** Розничная торговля. Заполнение справочников и внесение необходимых сведений.

1. Значение «Тип цен» выбирается из справочника «Типы цен номенклатуры». При выборе контрагента и договора устанавливается тот тип цен, который определен в договоре контрагента.

**Доступ:** «Предприятие» – «Товары (материалы, продукция, услуги)» - «Типы цен номенклатуры».

Наименование	Валюта цены	Цены включают НДС	Метод округления	Округлять до
Розничная	грн.	✓	по арифм. правилам	0,01

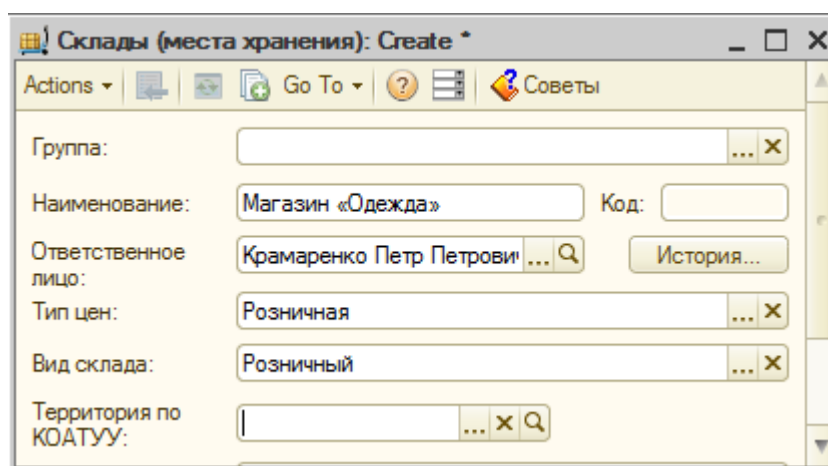
2. Настройки вида склада. В справочник «Склады (Места хранения)» необходимо добавить точки хранения и реализации продукции: магазин «Одежда» и киоск «Виола».

**Доступ:** «Склад» – «Склады (места хранения)».

Наименование	Ответ. лицо	Тип розничных цен	Вид склада
Магазин «Одежда»	Крамаренко П. П.	Розничная	Розничный
Киоск «Виола»			НТТ

«Розничный» (автоматизированная торговая точка) позволяет ежедневно формировать детальный отчет о реализованных товарах.

«НТТ» (неавтоматизированная торговая точка) – не оснащенная техническим оборудованием, следовательно, отсутствует возможность оформлять отчетность в информационной базе оперативно.



3. В справочник «Номенклатура» добавить новый элемент.

**Доступ:** «Склад» – «Номенклатура».

Группа номенклатуры	Наименование	Ед. измер.	Ставка НДС
Товары	Товары в рознице	грн.	20%

4. В регистр сведений «Счета учета номенклатуры» добавить соответствующие счета учета.

**Доступ:** «Предприятие» – «Товары (материалы, продукция, услуги)» – «Счета учета номенклатуры».

Номенклатура	Склад (место хранения)	Тип склада	Счет учета	Схема реализации	Налоговое назначение
Товары в рознице	Магазин «Одежда»	Розничный	2821	Товары	Обл. НДС
Товары в рознице	Киоск «Виола»	Розничный	2822	Товары	Обл. НДС

5. Добавить (установить) розничные цены с 1 декабря (тип цен – «Розничная»).

**Доступ:** «Предприятие» – «Товары (материалы, продукция, услуги)» – «Установка цен номенклатуры».

Товар	Цена, грн.
Пальто женское	3600
Пальто мужское	3360

**Задание 4.** Оформить 2 декабря передачу товара со склада «Основной склад» в магазин «Одежда».



**Доступ:** «Склад» – «Перемещение товаров» (операция «Товары, продукция»).

Товар	Количество, шт.	Счет учета отправителя
Пальто женское	10	281
Пальто мужское	10	281

Результатом перемещения товаров с оптового склада на склад розничный является начисление торговой наценки (счет 2851).

Накладная на перемещение № 2 от 02 декабря 2016 г.					
Организация: ООО «Астер» Украина, Харьков, ул. Амосова, 25					
Отправитель: Основной склад					
Получатель: Магазин «Одежда»					
№	Товар	Количество		Цена в рознице	Сумма в рознице
1	«Пальто женское»	10	шт	3 600,00	36 000,00
2	«Пальто мужское»	10	шт	3 360,00	33 600,00
<b>Итого:</b>					69 600,00
Отпустил(а): _____			Получил(а): _____		

Открытие результатов проведения документа возможно через пункт меню «Действия» в верхнем левом углу накладной о перемещении от 02.12.XX г.

Действия							
	Счет Дт	Субконто Дт	Колич...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Сумма
			Валют...			Валюта Кт	Содержание
			Вал. с...			Вал. сумма ...	№ журнала
Dr Cr	2821	«Пальто женское» Магазин «Одежда» Поступление товаров ...	10,000	281	«Пальто женское» Поступление товаров и услу... Основной склад	10,000	25 000,00 Перемещение в розницу
Dr Cr	2821	«Пальто мужское» Магазин «Одежда» Поступление товаров ...	10,000	281	«Пальто мужское» Поступление товаров и услу... Основной склад	10,000	23 500,00 Перемещение в розницу
Dr Cr	2821	«Пальто женское» Магазин «Одежда» Поступление товаров ...		2851	«Пальто женское» Магазин «Одежда» Поступление товаров и услу...		11 000,00 Торговая наценка
Dr Cr	2821	«Пальто мужское» Магазин «Одежда» Поступление товаров ...		2851	«Пальто мужское» Магазин «Одежда» Поступление товаров и услу...		10 100,00 Торговая наценка

**Задание 5 (самостоятельно).** 3 декабря оформлены платежные ведомости и произведена выплата зарплаты за ноябрь работникам «АУП» и «Цех» из кассы предприятия.

Указать месяц начисления – «Ноябрь», вид выплаты «Очередная».

Дополнительно оформить два расходных кассовых ордера на выплаченную зарплату. Расходный кассовый ордер ввести на основании документа «Зарплата к выплате организации».

Номер:  от:

Организация:  Месяц начисления:

Ответственный:  Вид выплаты:

Подразделение:

Подбор  Заменить отметку на ...  Обновить способ выплаты

N	Таб. №	Работник (осно...	Сумма	Сумма (о...	Выплачен...	Способ вы...	Банк	Номер кар...	Сум
1	00000...	Коротко Ларис...	7 969,50		Выплачено	Через кассу			
2	00000	Петров Геннади	1 489,25		Выплачено	Через кассу			
Итого:			39 646,25						

Параметры оплаты  НДФЛ

N	Работник (осно...	Период взаиморасчетов	Счет учета	Сумма	Сумма (окр)
1	Коротко Ларис...	Ноябрь 2016	661	7 969,50	
2	Петров Геннади...	Ноябрь 2016	661	1 489,25	
3	Абдулова Юлия ...	Ноябрь 2016	661	6 037,50	
4	Аксенова Ангел...	Ноябрь 2016	661	6 037,50	
5	Горбатова Елен...	Ноябрь 2016	661	6 037,50	
6	Иванцова Пари...	Ноябрь 2016	661	6 037,50	
7	Мошкина Светл...	Ноябрь 2016	661	6 037,50	
Итого:				39 646,25	

**Задание 6.** Оформить отчет о продажах товаров по ценам продажи в магазине «Одежда» за 5 декабря. Реализация товаров с розничного магазина оформляется документом «Отчет о розничных продажах».

**Доступ:** «Продажа» – «Отчет о розничных продажах» с видом операции ККМ

Товар	Количество, шт	Счет учета
Пальто женское	5	2821
Пальто мужское	3	2821

«ККМ» – реализация товаров конечному потребителю за наличный расчет с оптового или розничного складов.

«НТТ» – оформление реализации со склада вида НТТ.

Отчет о розничных продажах содержит перечень товаров, проданных в течение кассовой смены, и автоматически формирует проводки, которые регистрируют выручку, НДС с розничных продаж, выбытие товаров.

Одновременно со списанием товаров оформляется приход в кассу ККМ выручки за день.

Дт Кт Бухгалтерский учет Ожидаемый и подтвержденный НДС продаж								
Действия								
	Счет Дт	Субконто Дт	Количе...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	
							Валют...	Содержание
							Вал. су...	№ журнала
Dr Cr	902	Себестоимость реализ...		2821	«Пальто женское» Магазин «Одежда» Поступление товаров и услуг ...	5,000	18 000,00 Списаны ТМЦ	
Dr Cr	902	Себестоимость реализ...		2821	«Пальто мужское» Магазин «Одежда» Поступление товаров и услуг ...	3,000	10 080,00 Списаны ТМЦ	
Dr Cr	301			702	Доход операционной деятель...		18 000,00 Доход от продаж в рознице	
Dr Cr	702	Доход операционной д...		6434			3 000,00 НДС	
Dr Cr	301			702	Доход операционной деятель...		10 080,00 Доход от продаж в рознице	
Dr Cr	702	Доход операционной д...		6434			1 680,00 НДС	

**Задание 7.** Отообразить 5 декабря поступление всей розничной выручки в кассу.

**Доступ:** «Приходный кассовый ордер» (операция «Прием розничной выручки»).

Рекомендуется создавать приходный кассовый ордер вводом на основании документа «Отчет о розничных продажах».

Приходный кассовый ордер: Прием розничной выручки. Проведен

Операция Действия

Номер: AP000000005 от: 05.12.2016 12:00:01

Организация: ООО «Астер» Счет учета: 301 Номер ордера: 5

Сумма: 28 080,00 Валюта: грн

Реквизиты платежа Печать

Склад: Магазин «Одежда»  Неавтоматизированная торговая точка

Статья движ. ден. средств:

Сумма продаж: 28 080,00 Сумма возврата: 0,00

Сумма безналичной оплаты: 0,00

Розничные продажи Платежные карты и банковские кредиты

№	Возв...	Сумма	Сумма акциза	% НДС	Сумма НДС
1	<input type="checkbox"/>	28 080,00		20%	4 680,00

**Задание 6.** Оформить инкассацию всей розничной выручки (сумма из задания 5) в банк на текущий счет предприятия с помощью расходного кассового ордера от 5 декабря с операцией «Инкассация денежных средств» (сч. 333).

**Доступ:** «Касса».

**Задание 7.** Зачислить 5 декабря на текущий счет розничную выручку (сумма из задания 6) с помощью документа «Платежный ордер на поступление денежных средств» с видом операции «Инкассация денежных средств».

**Доступ:** «Банк».

**Задание 8.** Сформировать лист кассовой книги за 5 декабря.

**Доступ:** «Касса» – «Кассовая книга».

Кассовая книга за период

Действия ▾ ▶ Сформировать

Период с: 05.12.2016 по: 05.12.2016 Вид отчета: Кассовая книга (КО-4)

Организация: ООО «Астер»  Обычный  Конец месяца  Конец года

Валюта: грн  Номер первого листа - 1, несколько листов в день

Вывести на печать титульный лист [Просмотреть последние номера листов](#)

Каса за "05" грудня 2016р. Сторінка 7

Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5
Залишок на початок дня			56,00	X
5		702	28 080,00	-
6		333	-	28 080,00
Разом за день			28 080,00	28 080,00
Залишок на кінець дня			56,00	X
у тому числі на зарплату				X

**Задание 9.** Произвести расчет средней торговой наценки по розничным продажам за декабрь месяц в бухгалтерском учете.

**Доступ:** «Операции» – «Регламентные операции» – «Закрытие месяца». Необходимо создать новый документ от 31.12.20XX и установить отметку напротив «Расчет торговой наценки по проданным товарам».

В результате проведения документа по данной операции происходит корректировка себестоимости проданных товаров и расчет средней наценки. Данная операция позволяет оценить себестоимость запасов на розничных складах на конец периода.

Дт Бухгалтерский учет							
Действия ▾							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумм...			Вал. сумм...	№ журнала
Dr Cr	902	Себестоимость р...		2821	«Пальто женское» Магазин «Одежд... Поступление тов...		-5 500,00 Закрытие месяц... ТВ
Dr Cr	2851	«Пальто женское» Магазин «Одежд... Поступление тов...		2821	«Пальто женское» Магазин «Одежд... Поступление тов...		5 500,00 Закрытие месяц... ТВ
Dr Cr	902	Себестоимость р...		2821	«Пальто мужское» Магазин «Одежд... Поступление тов...		-3 030,00 Закрытие месяц... ТВ
Dr Cr	2851	«Пальто мужское» Магазин «Одежд... Поступление тов...		2821	«Пальто мужское» Магазин «Одежд... Поступление тов...		3 030,00 Закрытие месяц... ТВ

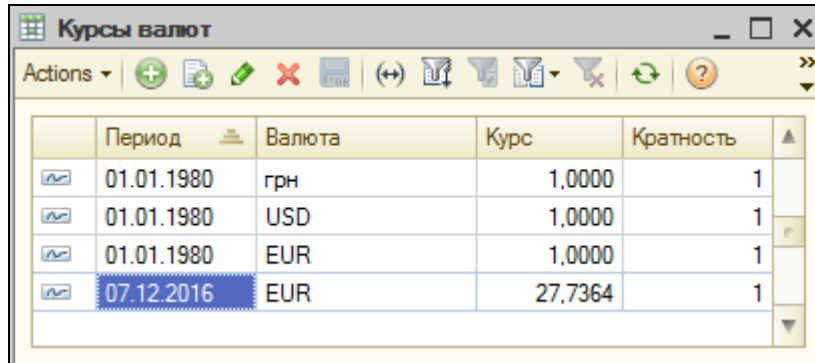
### Оборотно-сальдовая ведомость за декабрь

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
282			69600,0	28080,0	41520,0	
2821			69600,0	28080,0	41520,0	
285			8530,0	21100,0		1257,0
2851			8530,0	21100,0		1257,0
301	56,0		83826,25	83826,25	56,0	
31	167681,00		28080,0	55746,25	140014,75	
311	167681,00		28080,0	55746,25	140014,75	
33			28080,0	28080,0		
333			28080,0	28080,0		
36			384000,0		384000,00	
361			384000,0		384000,00	
64	77084,25			68680,00	8404,25	
643				68680,00		68680,00
6432				64000,00		64000,00
6434				4680,00		4680,00
66		19870,45	55746,25			
661		19870,45	55746,25			
70			68680,00	412080,00		343400,00
701			64000,00	384000,00		320000,00
702			4680,00	28080,00		23400,00
90			154915,00		154915,00	
901			135365,00		135365,00	
902			19550,00		19550,00	
Итого	1075847,91	1075847,91	881457,50	881457,50	1363501,66	1363501,66

## Практические задания к теме 10

**Задание 1.** Ввести курс НБУ для валюты EUR (кратность – 1) по состоянию на 07.12.20XX г.

**Доступ:** «Операции» – «Регистры сведений» – «Курсы валют».



Период	Валюта	Курс	Кратность
01.01.1980	грн	1,0000	1
01.01.1980	USD	1,0000	1
01.01.1980	EUR	1,0000	1
07.12.2016	EUR	27,7364	1

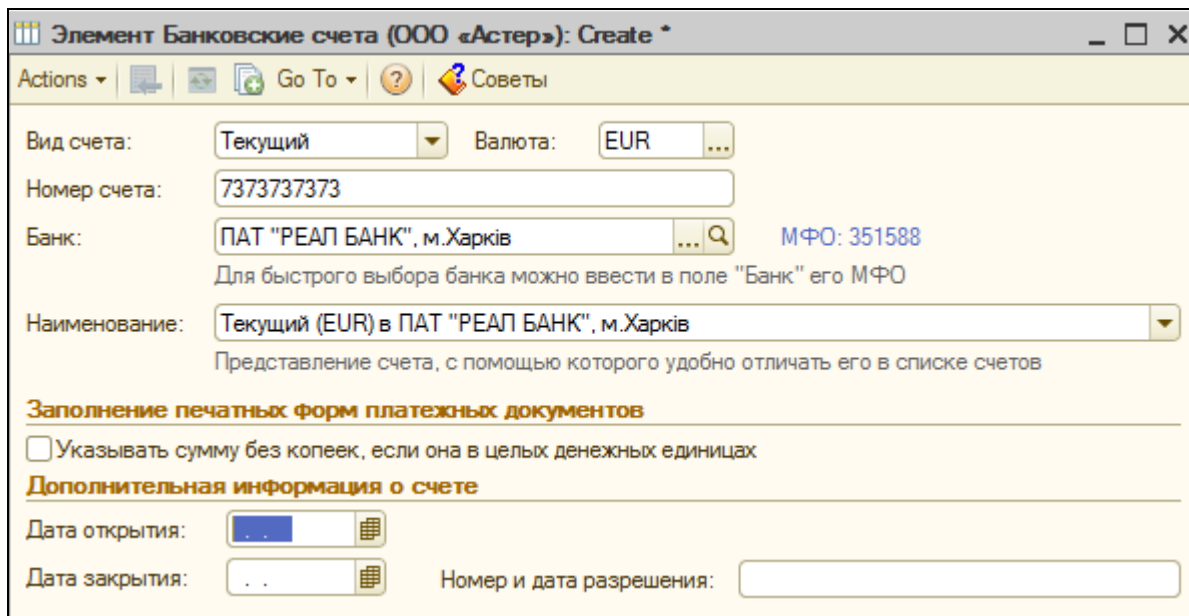
Данные о курсах валют необходимо постоянно обновлять.

**Задание 2.** 7 декабря оформлена заявка ООО «Астер» на покупку иностранной валюты в сумме 3000 евро.

**Доступ:** «Банк» – «Заявка на покупку-продажу валюты» с видом операции «Покупка валюты».

Документ используется для фиксации и передачи в уполномоченный банк печатной формы заявки на покупку или продажу валюты, никаких проводок не формирует:

– *счет валютный* – необходимо создать текущий счет в EUR, №7373737373, в ПАО «РЕАЛ БАНК», г. Харьков);



Элемент Банковские счета (ООО «Астер»): Create \*

Вид счета: Текущий Валюта: EUR

Номер счета: 7373737373

Банк: ПАТ "РЕАЛ БАНК", м.Харків МФО: 351588  
Для быстрого выбора банка можно ввести в поле "Банк" его МФО

Наименование: Текущий (EUR) в ПАТ "РЕАЛ БАНК", м.Харків  
Представление счета, с помощью которого удобно отличать его в списке счетов

**Заполнение печатных форм платежных документов**

Указывать сумму без копеек, если она в целых денежных единицах

**Дополнительная информация о счете**

Дата открытия: ..

Дата закрытия: .. Номер и дата разрешения: ..

- *счет гривневый* – выбрать текущий счет №2525252525 в ПАО «РЕАЛ БАНК» (МФО 351588);
- *счет возврата* – выбрать текущий счет №2525252525 в ПАО «РЕАЛ БАНК» (МФО 351588);
- *сотрудник*, уполномоченный на приобретение валюты – Легкая И. В.
- *уполномоченный банк*: создать контрагента ПАО «УКРЭКСИМБАНК», г. Харьков; счет банка: текущий счет № 1234567895 ПАО «УКРЭКСИМБАНК» (МФО 351618); вид договора – прочее.

- максимальный курс приобретения на МВРУ = 27,93 грн. за 1 евро;
- комиссионные: 1%;
- основание: контракт № 635/FX-10.9 от 24.11.20XX г.

**Задание 3.** На основании заявки (см. задание 2) оформить платежное поручение исходящее (меню «Банк») от 7 декабря на перечисление средств уполномоченному банку для приобретения иностранной валюты (евро).

**Доступ:** «Банк» – «Заявка на покупку-продажу валюты» – «Заявка 07.12.20XX г.» – «Ввести на основании» – «Платежное поручение исходящее».

Платежным поручением предприятие перечисляет на транзитный счет своего банка необходимую для покупки валюты гривневую сумму.

The screenshot shows a window titled "Платежное поручение исходящее: Покупка продажа валюты. Новый \*". The interface includes a menu bar with "Операция" and "Действия", and a toolbar with icons for "Список", "Дт Кт", and "Советы". The main form contains the following fields:

- Номер: [ ] от 07.12.2016 0:00:00 [ ]  Оплачено 07.12.2016 0:00:00 [ ]
- Счет учета: 311 [ ]
- Организация: ООО «Астер» [ ] [ ]
- Банковский счет: Текущий в ПАТ "РЕАП БАНК", м. [ ] [ ]
- Получатель: ПАО «УКРЕКСИМБАНК» [ ] [ ]
- Счет получателя: Текущий в ПАТ "УКРЕКСИМБАНК [ ] [ ]

Below the main form, there are tabs for "Основная" and "Печать". The "Основная" tab shows:

- Сумма: 84 627,90 [ ] грн
- Номер ПП: [ ]

At the bottom, there is a section for "Счет учета" with fields for "Счет: 333 [ ]" and "Статья движ. ден. средств: Покупка валюты [ ] [ ]".

После отправки платежного поручения, уполномоченный банк купит и зачислит на валютный счет указанную в заявке сумму валюты. Получив выписку с валютного счета с указанием точного курса покупки на межбанковском валютном рынке и суммы комиссионных банка, можно формировать документ «Покупка-продажа валюты».

**Задание 4.** На основании заявки (см. задание 2) отразить в бухгалтерском учете операцию по приобретению валюты с помощью документа «Покупка-продажа валюты» от 7 декабря.

**Доступ:** «Банк» – «Заявка на покупку-продажу валюты» – «Заявка 07.12.20XX г.» ввести на основании «Покупка-продажа валюты».

Документ осуществляет конвертацию валют, а также уплату комиссионных банка, учет курсовых разниц.

▪ **Закладка «По стоимости валюты»:**

- статьи затрат – отрицательное значение курсовых разниц;
- статьи доходов – положительное значение курсовых разниц.

Приобретенная валюта зачисляется на баланс по курсу НБУ согласно п. 5 ПСБУ 21, вследствие чего возникает доход (расходы) от покупки-продажи иностранной валюты.



▪ **Закладка «По комиссионным».**

Затраты на комиссионное вознаграждение банка увеличивают административные расходы в бухгалтерском учете.

▪ **Закладка «По отчислениям в Пенсионный».**

На данный момент сбор в Пенсионный фонд (ПФ) при покупке валюты не изымается. Юридические лица и операции по безналичной покупке освобождены от уплаты сбора. Ранее отчисления в ПФ составляли 0,5% от суммы сделки в грн.

Документ «Покупка-продажа валюты» рассчитывает разницу между курсом НБУ и курсом межбанковского валютного рынка. Если разница является положительной, ее относят на доходы, если отрицательной – на расходы. Результаты проведения документа представлены ниже («Действия»).

Дт Кт Бухгалтерский учет							
Действия ▾							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количеств...	Счет Кт	Субконто Кт	Количеств...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумм...			Вал. сумм...	№ журнала
Dr Cr	334	ПАО «УКРЭКСИ...		333	ПАО «УКРЭКСИ...		3 000,00
			EUR				Покупка валюты
			3 000,00				
Dr Cr	92	Плата за расчет...		333	ПАО «УКРЭКСИ...		837,90
							Комиссионные б...
Dr Cr	942	Отрицательное ...		333	ПАО «УКРЭКСИ...		80 790,00
							Расходы: разниц...

**Задание 5.** Отообразить поступление евро на валютный счет ООО «Астер» от 7.12.XX.

**Доступ:** «Банк» – «Покупка-продажа валюты 07.12.20XX г.» ввести на основании «Платежное поручение входящее».

После проведения документ формирует проводки поступления валюты на валютный счет организации в дебет 312 с кредита 334 счета.

**Задание 6.** Ввести курс НБУ для валюты EUR (1 EUR = ? грн.) по состоянию на 08.12.20XX г и на 15.12.20XX г.

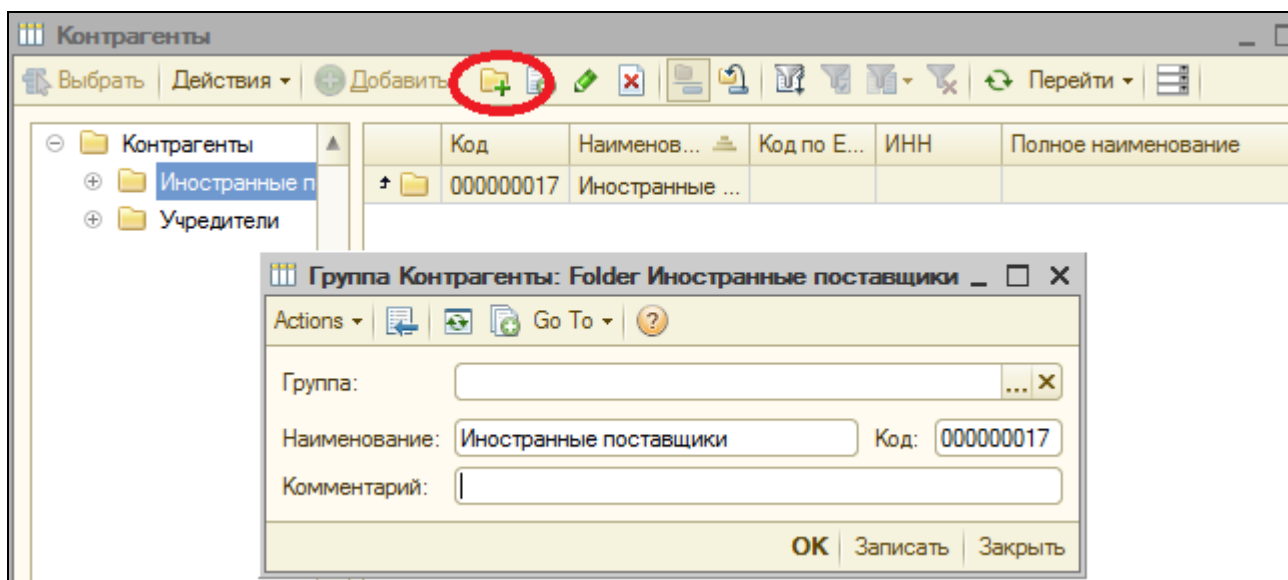
**Доступ: «Операции» – «Регистры сведений» – «Курсы валют».**

**Задание** 7. 8 декабря перечислен с валютного счета организации (счет учета 312) аванс немецкой фирме «DRK» за товары в сумме 3000 евро.

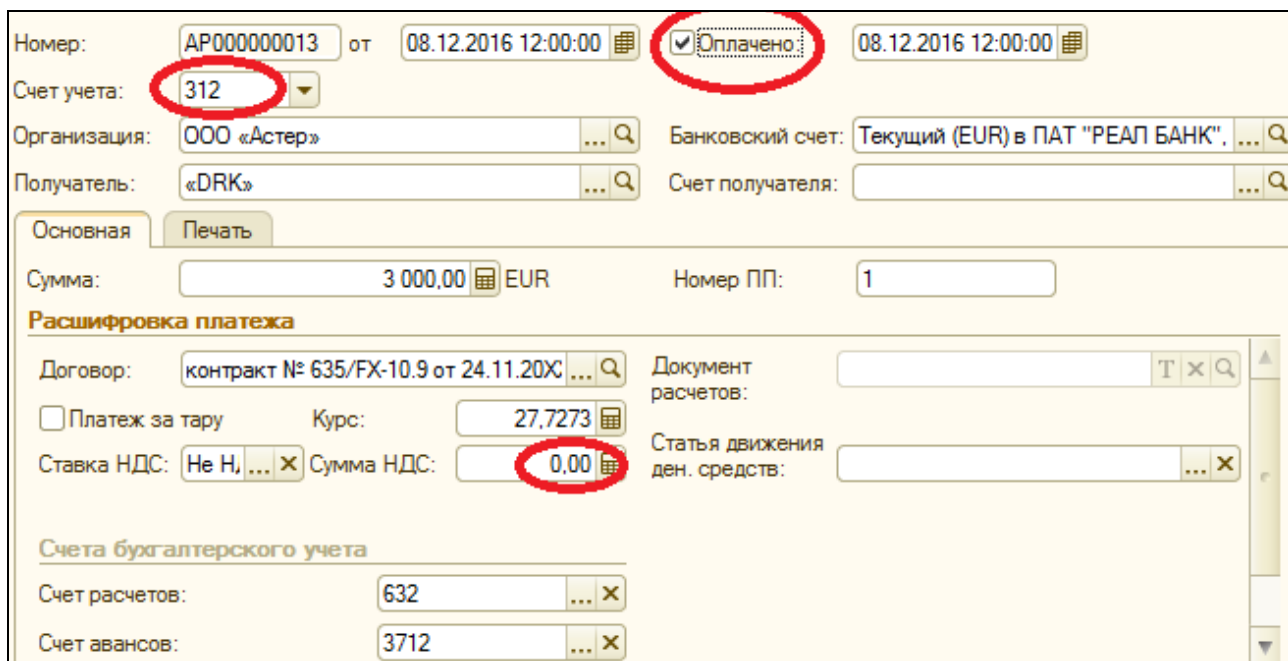
**Доступ: «Банк» – «Платежное поручение исходящее».**

Документ необходимо начинать заполнять со смены счета учета – 312.

Создавая нового контрагента в справочнике «Контрагенты», необходимо поместить его в дополнительно созданную папку «Иностранные поставщики». Договор с поставщиком – контракт № 635/FX-10.9 от 24.11.20XX г., валюта – EUR.



Оплата денежных средств производится с валютного счета.



**Задание 8.** 15 декабря поступили на основной склад товары (счет учета – 281) от фирмы «DRK»:

- а) брюки мужские – 50 шт., цена покупки 30 евро (% НДС – «без НДС»);
- б) брюки женские – 30 шт., цена покупки 50 евро (% НДС – «без НДС»).

**Доступ:** «Покупка» – «Поступление товаров и услуг».

После проведения документ формирует проводки по учету.

Дт Кт Бухгалтерский учет Приобретения налоговый учет							
Действия							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количеств...	Счет Кт	Субконто Кт	Количеств...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
Dr Cr	632	«DRK»		3712	«DRK»		83 181,90
		контракт № 635/F...	EUR		контракт № 635/F...	EUR	Зачет аванса пост...
			3 000,00			3 000,00	AB
Dr Cr	281	брюки мужские	50,000	632	«DRK»		41 590,95
		Поступление това...			контракт № 635/F...	EUR	Оприходованы ТМЦ
		Основной склад				1 500,00	
Dr Cr	281	брюки женские	30,000	632	«DRK»		41 590,95
		Поступление това...			контракт № 635/F...	EUR	Оприходованы ТМЦ
		Основной склад				1 500,00	

**Задание 9.** 15 декабря была оформлена ГТД (грузовая таможенная декларация). Документ «ГТД по импорту» используется для оформления таможенных сборов, акцизов, НДС и пошлин, зафиксированных в грузовой таможенной декларации.

**Доступ:** «Покупка» – «ГТД по импорту»:

- таможня – «Бориспольская таможня» (вид договора – прочее).
- поставщик – выбрать фирму «DRK».

▪ **Закладка «Основные»:**

- номер ГТД – 645/6/123 (реальный номер регистрируемого документа);
- сумма таможенного сбора – 850 грн.

▪ **Закладка «Разделы ГТД»:**

- табличную часть закладки «Товары по разделу» сформировать на основании функции «Заполнить» – «Добавить из поступления» (выбрав документ по поступившим товарам от фирмы «DRK»);
- ставка пошлины (для выбранной группы товаров) – 12%. Сумма сделки в грн определяется автоматически.

Далее необходимо воспользоваться функцией «Распределить» (для распределения НДС и таможенной пошлины).

▪ **Закладка «Прочие счета учета»:**

- указывают счета для учета обязательных платежей, которые необходимо заплатить при импорте товаров.

Номер:  от: 15.12.2016 0:00:00  Документ оформлен в электронном виде

Организация: ООО «Астер»

Таможня: Бориспольская таможня Договор с там... Основной договор

Поставщик: «DRK» Договор пост.: контракт № 635/FX-10.9 от 24.11.20XX г.

Основные Разделы ГТД Дополнительно Счета учета расчетов Прочие счета учета

Таможенная стоимость: 83 176,80 Ставка пошлины: 12,00 Пошлина: 9 981,22

Ставка акциза: 0,00 Акциз: 0,00

Ставка НДС: 20% НДС: 18 631,60

Товары по разделу 1 (2 поз.) Оборудование по разделу 1 (0 поз.)

N	Номенклат...	Количество	Ед.	К.	Фактурная ...	Сумма пош...	С...	Сумма НДС	Документ па...	Счет уче...	Налоговое на
1	брюки муж...	50,000	шт	1,000	41 588,40	4 990,61		9 315,80	Поступление...	281	Обл. НДС
2	брюки жен...	30,000	шт	1,000	41 588,40	4 990,61		9 315,80	Поступление...	281	Обл. НДС

Всего (грн): 83 176,80 Пошлина (грн): 9 981,22 Акциз (грн): НДС (грн): 18 631,60

После проведения документ формирует проводки по бухгалтерскому учету.

Бухгалтерский учет НДС налоговый кредит

Дт	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
Dr	281	брюки мужские		642			4 990,61
Cr		Поступление това...					Таможенная пошл...
		Основной склад					
Dr	281	брюки мужские		631	Бориспольская та...		425,00
Cr		Поступление това...			Основной договор		Таможенный сбор
		Основной склад					
Dr	281	брюки женские		642			4 990,61
Cr		Поступление това...					Таможенная пошл...
		Основной склад					
Dr	281	брюки женские		631	Бориспольская та...		425,00
Cr		Поступление това...			Основной договор		Таможенный сбор
		Основной склад					
Dr	642			631	Бориспольская та...		9 981,22
Cr					Основной договор		Таможенная пошл...
Dr	6412			631	Бориспольская та...		18 631,60
Cr					Основной договор		НДС: налоговый к...

## Практические задания к теме 11

**Задание 1.** Определить финансовые результаты по состоянию на 31.12.20XX г.

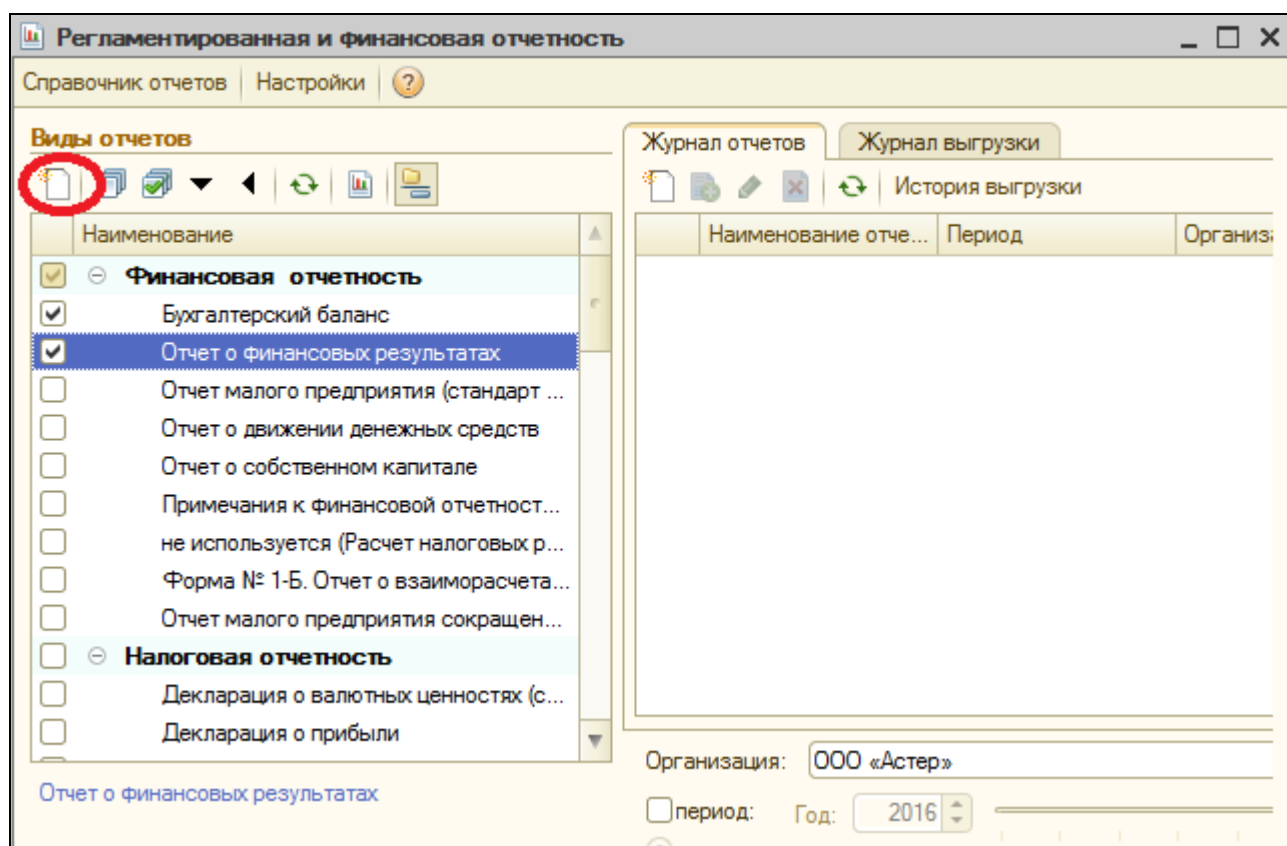
**Доступ:** «Операции» – «Регламентные операции» – «Определение финансовых результатов».

Дт Кт Бухгалтерский учет								
Действия								
Счет	Дт	С...	К...	Счет	Кт	С...	Ко...	Сумма
			В...				Ва...	Содержание
			В...				Ва...	№ журнала
Dr	Cr	701		791				320 000,00
								Финансовые результаты: закрытие доходов
								ФР
Dr	Cr	702		791				23 400,00
								Финансовые результаты: закрытие доходов
								ФР
Dr	Cr	791		901				135 365,00
								Финансовые результаты: закрытие расходов
								ФР
Dr	Cr	791		902				19 550,00
								Финансовые результаты: закрытие расходов
								ФР
Dr	Cr	791		92				50 704,56
								Финансовые результаты: закрытие расходов
								ФР
Dr	Cr	791		942				580,80
								Финансовые результаты: закрытие расходов
								ФР
Dr	Cr	791		945				27,30
								Финансовые результаты: закрытие расходов
								ФР
Dr	Cr	791		441				137 172,34
								Финансовые результаты: формирование прибыли/убытка
								ФР

**Задание 2.** Построить по организации Баланс за 9 месяцев 20XX г. и Отчет о финансовых результатах за 20XX г.

**Доступ:** «Отчеты» – «Регламентированная отчетность» – «Регламентированные отчеты (встроенные)».

В перечне «Виды отчетов» выбрать необходимую форму отчета, кнопкой «Создать новый отчет» выбрать период составления отчета и сформировать отчет по кнопке «Заполнить».



**Задание 3.** Провести экспресс-проверку правильности ведения бухгалтерского учета на ООО «Астер» за период с 01.01.20XX г. по 31.12.20XX г. Проанализировать полученные результаты.

**Доступ:** «Операции» – «Регламентные операции» – «Экспресс-проверка ведения учета».

## **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

### **по курсу «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА»**

1. Информационные системы, их роль и место в управлении предприятием. Виды информационных систем учета.
2. Экономические информационные системы, их состав и структура.
3. Формы автоматизированного бухгалтерского учета.
4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Принципы функционирования системы: конфигурирование и ведение учета.
6. Порядок запуска программы и выбора информационной базы.
7. Регистры (сведений, накопления, расчета, бухгалтерии, расчета).
8. План счетов бухгалтерского учета (счета, субсчета).
9. Использование механизма субконто для ведения аналитического учета.
10. Справочники: формирование, редактирование и удаление.
11. Порядок заполнения реквизитов ручной операции.
12. Особенности ввода документов на основании ранее созданных.
13. Формирование справочников основных средств и нематериальных активов.
14. Поступление основных средств в качестве вноса в уставный капитал предприятия.
15. Выбытие основных средств.
16. Формирование основной информации об организации.
17. Настройка параметров учета и учетной политики организации.
18. Порядок ввода начальных остатков по счетам.
19. Проверка правильности ввода остатков. Вступительный баланс.
20. Способы ввода бухгалтерских операций.
21. Ввод информации о хозяйственной операции на основе шаблона типовой операции.
22. Отражение поступления основных средств и нематериальных активов.
23. Ввод в эксплуатацию основных средств и нематериальных активов.
24. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов. Отражение расходов по амортизации.
25. Документы учета наличных расчетов предприятия.
26. Документы учета безналичных расчетов предприятия.
27. Порядок заполнения авансового отчета.
28. Формирование справочника по учету номенклатуры.
29. Составление приходных и расходных кассовых ордеров.
30. Формирование кассовой книги.
31. Заполнение авансовых отчетов.

32. Выписка исходящего и входящего платежного поручения.
33. Формирование выписки банка по текущему счету.
34. Складские операции.
35. Отражение поступления ТМЦ по предоплате.
36. Отражение поступления ТМЦ с последующей оплатой.
37. Приобретение материалов подотчетным лицом.
38. Передача в эксплуатацию малоценных активов.
39. Списание из эксплуатации малоценных активов.
40. Формирование отчета о производстве за смену.
41. Оформление документа на списание материалов на производство.
42. Формирование справочника контрагентов.
43. Реализация готовой продукции предприятия.
44. Особенности отражения в учете розничной торговли.
45. Оприходование выручки, полученной в розничной торговле.
46. Расчет средней торговой наценки и корректировка списания себестоимости реализованной продукции за месяц.
47. Формирование справочника сотрудников.
48. Прием на работу и увольнение из организации.
49. Порядок начисления заработной платы сотрудникам предприятия.
50. Заполнение регламентированного производственного календаря.
51. Расчет удержаний из заработной платы.
52. Расчет начислений на фонд оплаты труда.
53. Формирование платежной ведомости.
54. Составление расчетных листков.
55. Составление кассовых ордеров по выдаче заработной платы.
56. Установление порядка распределения общепроизводственных расходов.
57. Формирование фактической калькуляции себестоимости готовой продукции.
58. Заполнение справочника валют.
59. Расчет суммы средств необходимых для покупки валюты.
60. Оформление перечисления банку средств на покупку иностранной валюты.
61. Отражение покупки валюты.
62. Оприходование товарно-материальных ценностей по импорту.
63. Особенности заполнения грузовой таможенной декларации.
64. Оформление заявки на покупку-продажу валюты.
65. Отражение курсовых разниц.
66. Карточка счета и анализ счета.
67. Оборотно-сальдовая ведомость. Ведомость по счету.
68. Определение финансового результата деятельности.
69. Регламентированная отчетность. Формирование финансовой отчетности.



*Навчальне видання*

МИКОЛЕНКО Олена Петрівна

## ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ОБЛІКУ

Методичні рекомендації для студентів,  
що навчаються за спеціальністю 051 – Економіка  
(кредитно-модульна система)

*(російською мовою)*

В авторській редакції  
Комп'ютерний набір *О. П. Миколенко*

Підписано до друку 15.12.2016. Формат 60×84/16.  
Папір офсетний. Гарнітура «Таймс».  
Ум. друк. арк. 6,51. Обл.-вид. арк. 6,11.  
Тираж 100 пр. Зам №

*План 2016/17 навч. р., поз. № 4 в переліку робіт кафедри*

Видавництво  
Народної української академії  
Свідоцтво № 1153 від 16.12.2002.

Надруковано у видавництві Народної української академії

Україна, 61000, Харків, МСП, вул. Лермонтовська, 27.