РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ
по курсу «Информационные бухгалтерские системы»

Н. В. Ульянова

Экономический
факультет
МГУ
имени
М.В. Ломоносова

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М. В. Ломоносова
Экономический факультет

Н. В. Ульянова

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

по курсу
«Информационные бухгалтерские системы»

для студентов бакалавриата

Москва
2020

УДК 336
ББК 65.052
У51

Ульянова Н. В.

У51 **Рабочая тетрадь по курсу «Информационные бухгалтерские системы».** — М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2020. — 72 с.

ISBN 978-5-906932-52-5

Рабочая тетрадь предназначена для студентов экономического факультета МГУ имени М. В. Ломоносова, изучающих дисциплину «Информационные бухгалтерские системы». Рабочая тетрадь содержит содержит практические и самостоятельные работы по основным разделам курса, рекомендации по их выполнению, вопросы для обсуждения. Рабочая тетрадь может использоваться как в очном, так и дистанционном обучении при условии доступа студентов к учебной версии программы «1С: Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 8.3.».

ISBN 978-5-906932-52-5

© Экономический факультет
МГУ имени М. В. Ломоносова, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 5

Практическая работа 1. Знакомство с программой. Интерфейс. Администрирование. Настройка функционала 7

Практическая работа 2. Учет банковских операций и взаиморасчетов 15

Самостоятельная работа 1. Контроль навыков работы с банковскими операциями и взаиморасчетами 28

Практическая работа 3. Автоматическое заполнение типовых документов. Формирование стандартных отчетов 30

Практическая работа 4. Учет покупок, продаж и инвентаризации 38

Самостоятельная работа 2. Контроль навыков работы с типовыми документами покупок, продаж, инвентаризации и стандартными отчетами 44

Практическая работа 5. Учет НДС, формирование налоговой декларации и контроль ее заполнения 46

Самостоятельная работа 3. Контроль навыков работы по учету НДС, формированию налоговой декларации и контролю ее заполнения 52

Самостоятельная работа 4. Контроль самостоятельного освоения функционала программы на примере учета основных средств и расчетов по НДС 54

Практическая работа 6. Учет заработной платы, налогов и социальных взносов 56

Самостоятельная работа 5. Контроль навыков по учету заработной платы, налогов, социальных взносов и формированию соответствующих расчетов и деклараций 64

Практическая работа 7. Формирование финансовых результатов 65

Самостоятельная (итоговая) работа 6. Контроль навыков работы с документами, регистрами и отчетами и оценка понимания взаимосвязи информации в автоматизированной бухгалтерской системе 70

ВВЕДЕНИЕ

Курс «Информационные бухгалтерские системы» ориентирован на студентов бакалавриата экономического факультета МГУ имени М. В. Ломоносова.

Курс нацелен как на закрепление знаний по бухгалтерскому учету, так и на усвоение принципов автоматизированной обработки бухгалтерской информации — ее введения в программу, классифицирования, представления в виде различных форм отчетов. Стратегическим результатом курса является подготовка специалистов, ориентированных на разработку и совершенствование программных продуктов в области ведения бухгалтерского учета и управления экономикой и финансами.

Представленная рабочая тетрадь содержит практические работы по основным разделам курса, соответствующим тематике курса по бухгалтерскому (финансовому) учету. Практические работы сопровождаются комментариями по выполнению отдельных заданий, фотографическими изображениями справочников, регистров, отчетов, помогающими ориентироваться в программе, вопросами для обсуждения наиболее проблемных задач, связанных с автоматизированной обработкой бухгалтерской информации, ее анализом, принятием решений.

Самостоятельные работы нацелены на контроль усвоения полученных навыков работы с документами, регистрами и отчетами, а также на развитие системного представления о взаимосвязи информации в программе и адаптации функционала программы к решению прикладных задач.

Последовательное выполнение практических и самостоятельных работ позволяет изучить процесс автоматизированной обработки информации, начиная с настройки функционала программы в соответствии с задачами пользователей и заканчивая анализом отчетов и подготовкой и проверкой финансовой отчетности и налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость (НДС), налогу на прибыль, налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), социальным взносам.

Рабочая тетрадь применяется на лекционных и семинарских занятиях, проводимых в аудитории, оборудованной компьютерами, с возможностью доступа каждого студента к версии программы «1С: Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 8.3.».

Вместе с тем при условии предоставления студентам доступа к учебной версии программы на их личном сервере (использующем операционную систему Windows) тетрадь может использоваться в дистанционном и заочном обучении.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 1

ЗНАКОМСТВО С ПРОГРАММОЙ. ИНТЕРФЕЙС. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ. НАСТРОЙКА ФУНКЦИОНАЛА

1. На стартовой странице ознакомиться со справочной информацией о конфигурации программы и ее редакции (рис. 1).

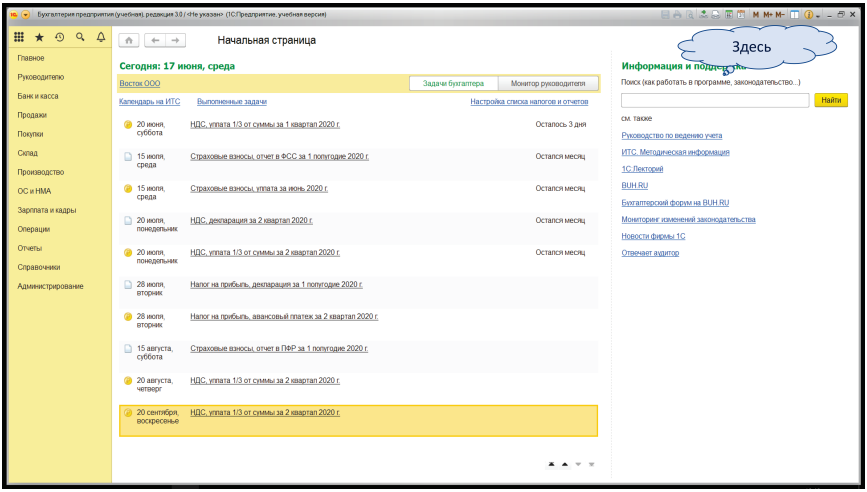

Рис. 1

2. На стартовой странице ознакомиться с функциями программы, выведенными на панель быстрого доступа в левом верхнем углу (рис. 2). Например, осуществить поиск объектов: «Справочник номенклатура», «План счетов», «Оборотно-сальдовая ведомость», документ «Поступление товаров и услуг».

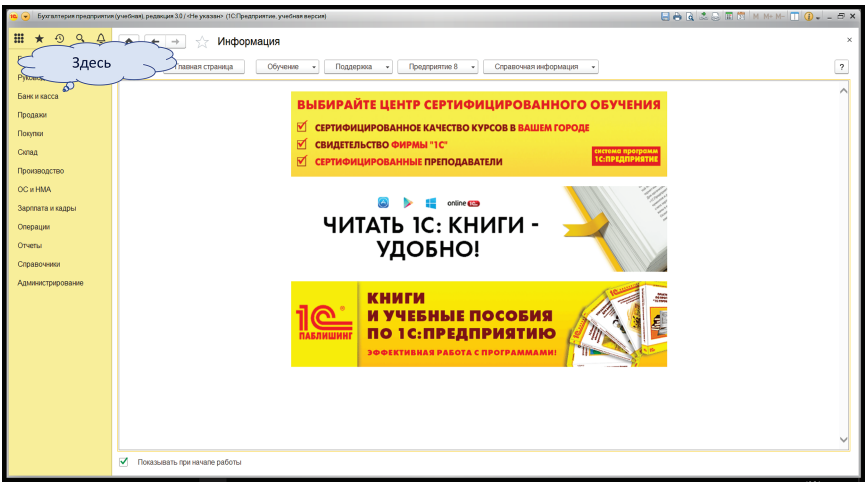

Рис. 2

3. В меню «Главное — Настройки — Функциональность» сравнить возможности функциональности программы, выбирая поочередно основную, выборочную, полную функциональность (рис. 3).

Включить функции по учету основных средств и нематериальных активов, производства.

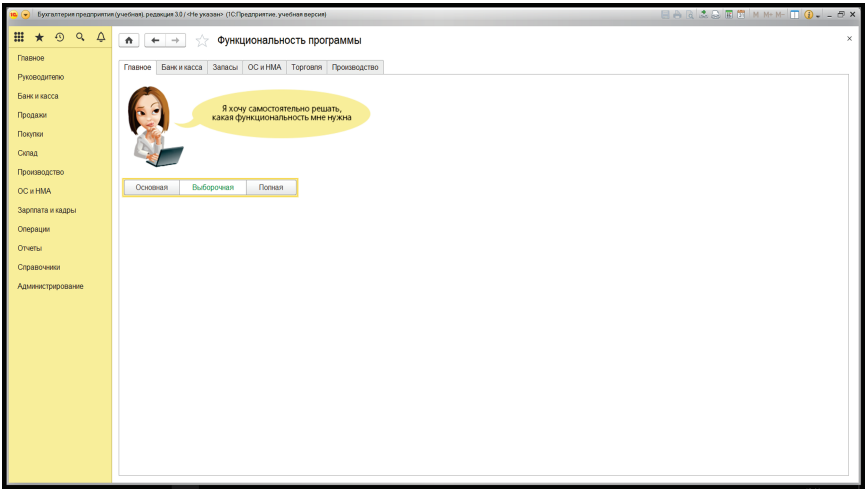

Рис. 3

Комментарий. Функциональность — это возможность адаптировать рабочие функции программы к операциям, осуществляемым хозяйствующим субъектом.

Вопрос. Какие преимущества имеет сокращение функциональности программы?

4. В меню «Главное — Настройки — Параметры учета» настроить аналитический учет:
   — денежных средств — по статьям движения денежных средств;
   — номенклатур — по местам хранения в количестве и сумме; снять отметку «разрешается списание запасов при отсутствии остатков по данным учета» (рис. 4);
   — производства — по подразделениям;
   — зарплаты и кадров — в программе «1С: Бухгалтерия предприятия», по каждому сотруднику.

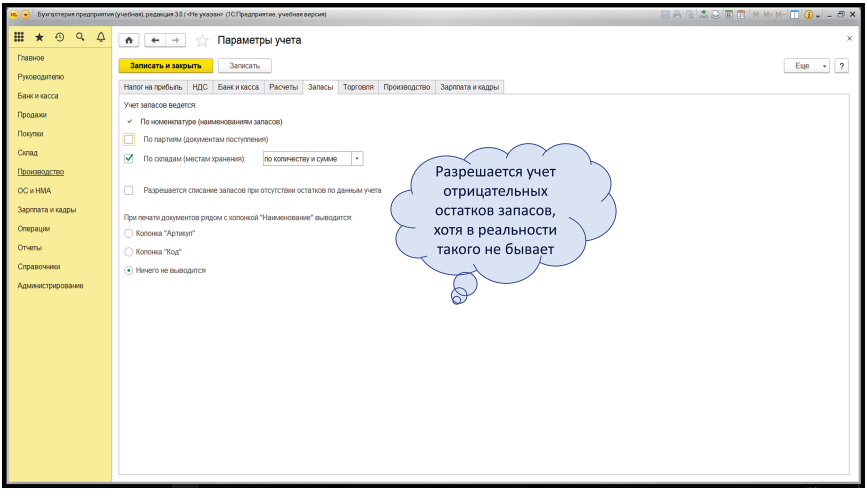

Рис. 4

Вопрос. В каких случаях допускается наличие отрицательных остатков запасов? Какие юридические последствия для организации имеет наличие отрицательных остатков в учете? В каких случаях рекомендуется ведение партионного учета запасов?

5. Проверить настройки аналитического учета в меню «Главное — Настройки — План счетов» по соответствующим счетам синтетического учета.

Комментарий. Параметры учета, или субконто, по своей сути, являются характеристиками детализации учета или аналитическими счетами в рабочем плане счетов. Порядок ведения аналитического учета (параметров учета, субконто) определяется требованиями управления и регламентируется локальными нормативными документами.

Как правило, учет денежных средств ведется по статьям движения денежных средств, что обеспечивает контроль финансовой деятельности. Соответствующее субконто (аналитический счет) добавляется в рабочем плане счетов к синтетическим счетам учета денежных средств (50, 51, 52 и др.). (Здесь и далее по тексту используется нумерация синтетических счетов, утвержденная Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.)

Учет запасов ведется обычно по складам (местам хранения), что обеспечивает контроль сохранности запасов. Если выбирается параметр учета «по складам (местам хранения)», то соответствующее субконто добавляется в рабочем плане счетов к синтетическим счетам учета запасов (10, 41 и др.) (рис. 5).

Аналитический учет производственных затрат по подразделениям нацелен на контроль затрат по местам их возникновения. В рабочем плане к синтетическим счетам затрат (20, 23, 25, 26) добавляется аналитический счет «Подразделения».

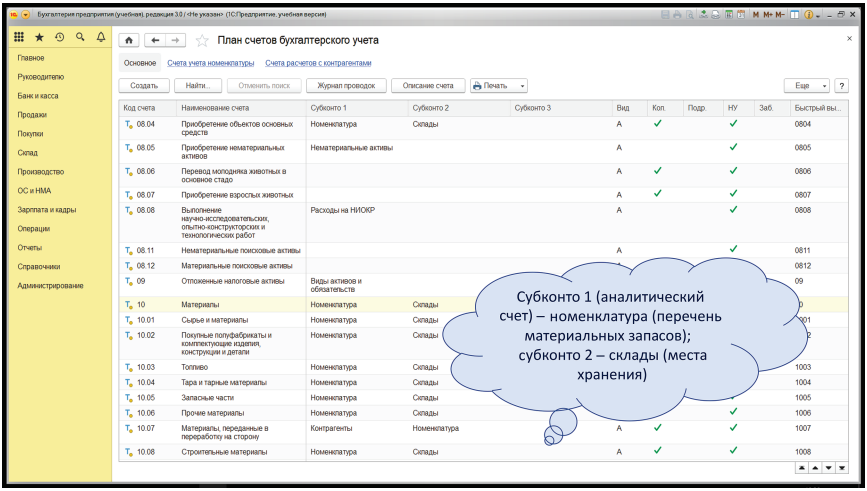

Рис. 5

6. В меню «Главное — Настройки — Организации» создать новое юридическое лицо на общей системе налогообложения, указать идентификационный номер (ИНН), код причины постановки (КПП), основной

государственный регистрационный номер (ОГРН), юридический адрес организации, банковский счет (рис. 6).

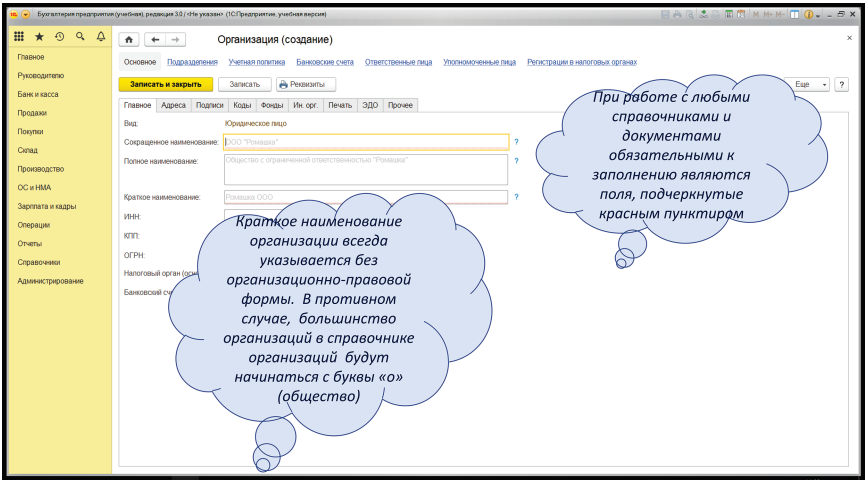

Рис. 6

Вопрос. Какая информация закодирована в ИНН, КПП и ОГРН организации?

В чем состоит назначение справочника КЛАДР (классификатор адресов)?

7. В меню «Главное — Настройки — Организации — Ответственные лица» указать ответственных лиц: генерального директора, главного бухгалтера, кассира. Для этого по стрелке из справочника «Ответственные лица» перейти в справочник «Физические лица» и, используя функцию «Создать», зарегистрировать физическое лицо (рис. 7). В соответствующих справочниках (меню «Справочники») проверить их структуру и содержание.

8. В меню «Главное — Настройки — Учетная политика» ознакомиться с регистром сведений «Учетная политика организации» (рис. 8). В учетной политике выбрать следующие способы учета:

— на закладке «Налог на прибыль» — не применяется ПБУ 18/02; погашать стоимость спецодежды и спецоснастки — при передаче в эксплуатацию;
— на закладке «НДС» — начислять НДС по отгрузке; регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса;
— на закладке «Запасы» — способ оценки материально-производственных запасов — по средней стоимости;

— на закладке «Затраты» — включить учет выпуска продукции; выбрать способ списания общехозяйственных расходов в себестоимость продаж.

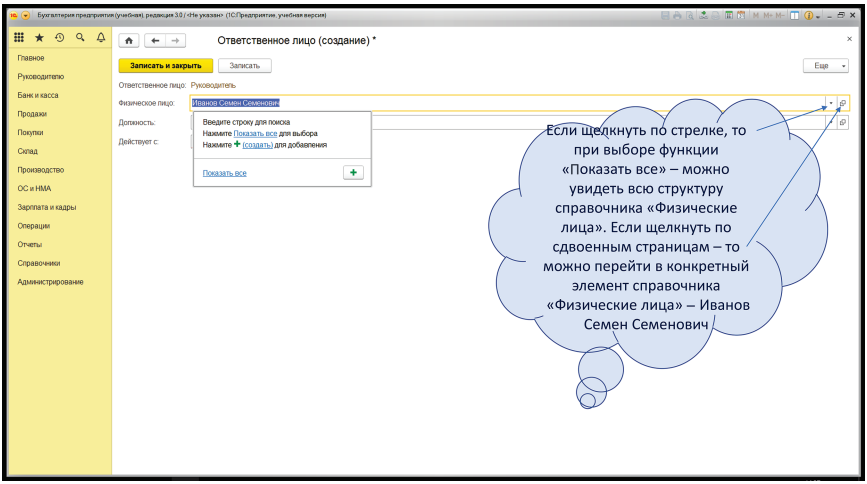

Рис. 7

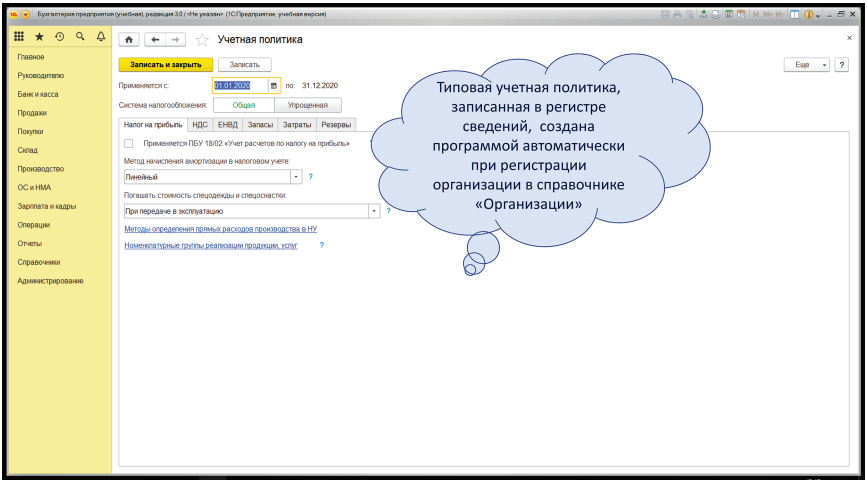

Рис. 8

Комментарий. Вся справочная информация вводится в программу либо в справочники, либо в регистры сведений. В справочнике приводится пере-

чень однотипных элементов. В регистре сведений содержится свод различных элементов, объединенных по смысловому значению регистра.

9. В меню «Главное — Администрирование — Поддержка и обслуживание» ознакомиться с основными административными функциями, выведенными на панель быстрого доступа (рис. 9).

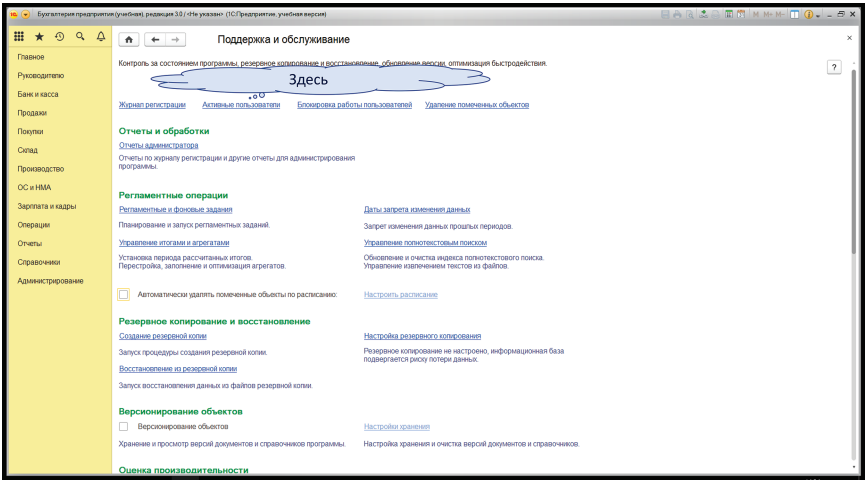

Рис. 9

10. В меню «Главное — Администрирование — Настройка пользователей и прав» ознакомиться с возможностями ограничения прав различных пользователей в программе.

Комментарий. Полные права на изменение справочников, документов, регистров обычно представляются только администратору и/или главному бухгалтеру. Остальным пользователям предоставляются права на работу со справочниками, документами, регистрами, которые непосредственно связаны с их рабочим функционалом. Внешним пользователям предоставляются права только на просмотр информации, содержащейся в программе. Для удобства работы в программе для разных пользователей может быть настроен различный интерфейс в соответствии с их правами.

11. В меню «Главное — Администрирование — Поддержка и обслуживание» выбрать функцию «Удаление помеченных объектов», предварительно пометив на удаление любой объект справочника «Физические лица».

Комментарий. В программе допускается удаление любых объектов, если они не используются в связанных справочниках, документах, регистрах. На-

пример, объект одновременно используется в справочнике и в регистре сведений. Объект может быть удален в справочнике при условии, что этот объект будет удален и в регистре сведений. Если объект помечен на удаление в справочнике, но продолжает использоваться в регистре сведений, то программа выводит сообщение о невозможности удаления объекта (рис. 10).

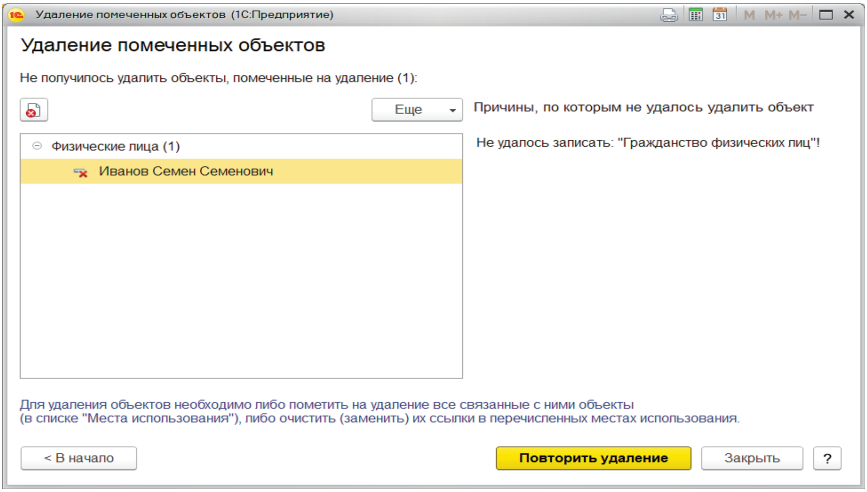

Рис. 10

12. В меню «Главное — Администрирование — Поддержка и обслуживание» настроить дату запрета изменения данных (например, конец месяца, предшествующего месяцу начала работы в программе).

Комментарий. Обычно дата запрета изменения данных соответствует последней календарной дате периода, за который сформирована внутренняя или внешняя финансовая бухгалтерская и/или налоговая отчетность.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 2

УЧЕТ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ И ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

1. Рассмотреть все разделы меню (основные разделы учета), по которым в программе сгруппированы типовые документы (рис. 11).

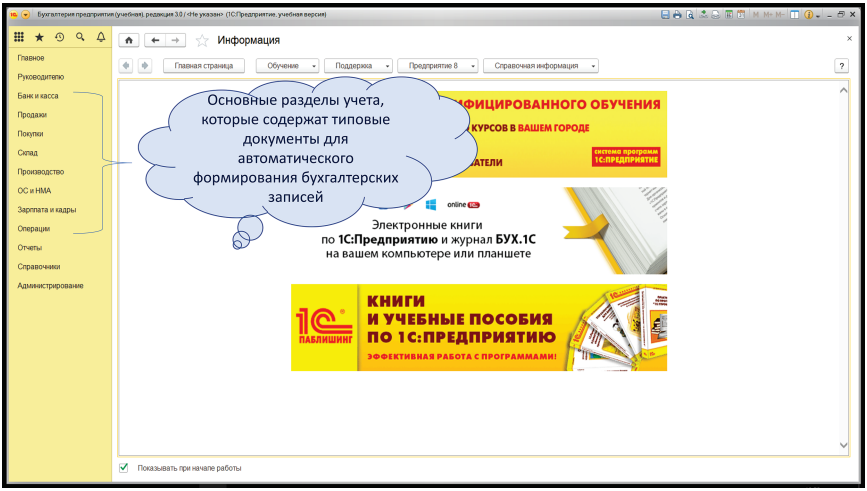

Рис. 11

Комментарий. Типовые документы (и типовые виды операций, которые выбираются в типовых документах) автоматически формируют бухгалтерские записи по синтетическим счетам учета. Фактически проверка бухгалтерских записей в типовых документах нацелена на контроль правильности заполнения аналитической информации, так как многочисленные отчеты руководителю формируются на основе разных форматов представления аналитической информации (аналитических признаков). В этой связи первостепенная роль современного бухгалтера-аналитика состоит в том числе в понимании аналитического описания бизнес-процессов и формирования любой отчетной аналитической информации в соответствии с запросами управления.

2. В меню «Операции — Операции, введенные вручную» добавить операцию (здесь и далее по тексту все задания выполняются в календарной последовательности выбранного периода работы в программе):

— содержание — создание уставного капитала;
— сумма — 100 000 (здесь и далее по тексту все денежные значения выражены в рублях);
— дебет счета — 75 (выбрать вручную соответствующий субсчет); при заполнении субконто к счету 75 в справочнике «Контрагенты» создать любой объект, являющийся учредителем организации;
— кредит счета 80 (выбрать вручную соответствующий субсчет); при заполнении субконто к счету 80 в справочнике «Контрагенты» создать действующую организацию как контрагента (рис. 12).

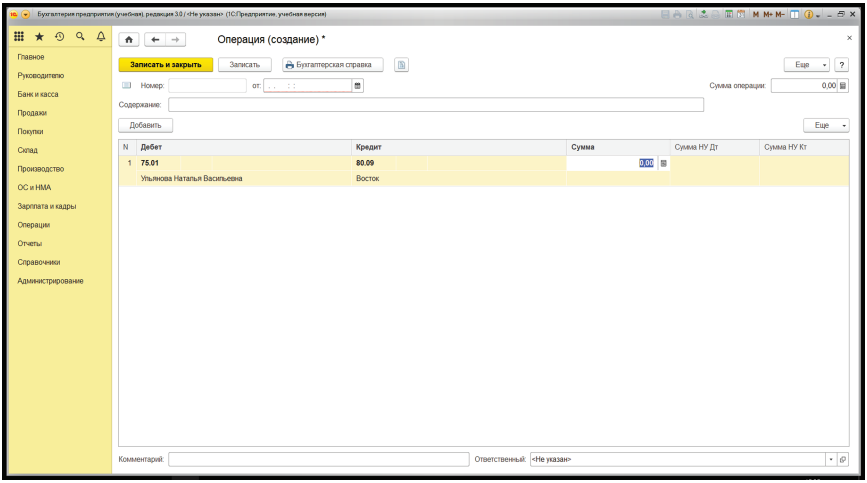

Рис. 12

Вопрос. Почему одна и та же организация вводится как объект справочника «Организации» и объект справочника «Контрагенты»? Почему формирование уставного капитала оформляется в программе ручной операцией, а не типовым документом?

3. В меню «Банк и касса — Банковские выписки» создать документ поступления денежных средств:

— вид операции — прочее поступление;
— плательщик — учредитель — элемент справочника «Контрагенты»;
— сумма — 100 000;

— контрагент — учредитель — элемент справочника «Контрагенты»;
— статья движения денежных средств — поступления в уставный капитал (рис. 13); для этого создать в справочнике «Статьи движения денежных средств» статью «Поступления в уставный капитал».

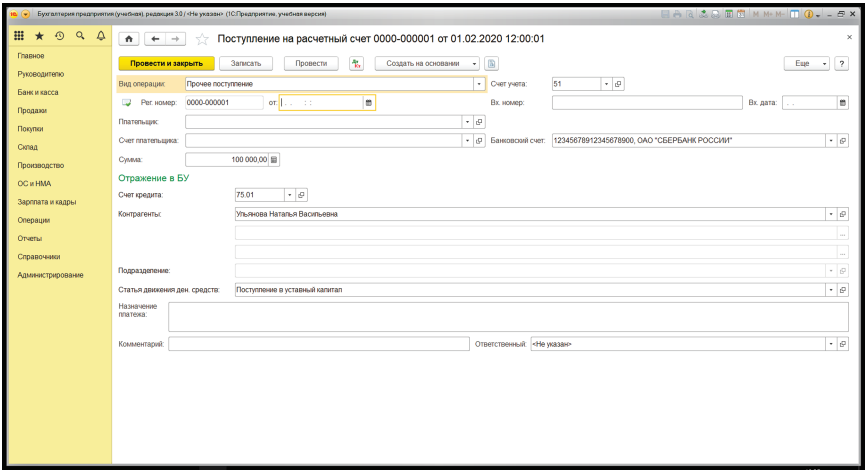

Рис. 13

Комментарий. Справочник «Движения денежных средств» может иметь любую структуру, отвечающую требованиям управления финансовой деятельностью организации. Однако каждая статья справочника должна быть «привязана» к виду движения денежных средств (рис. 12). Вид движения денежных средств — это перечень видов движения денежных средств, установленных нормативными документами для отчета о движении денежных средств. Следовательно, увязка статьей движения денежных средств и видов движения денежных средств обеспечивает автоматическое заполнение отчета о движении денежных средств.

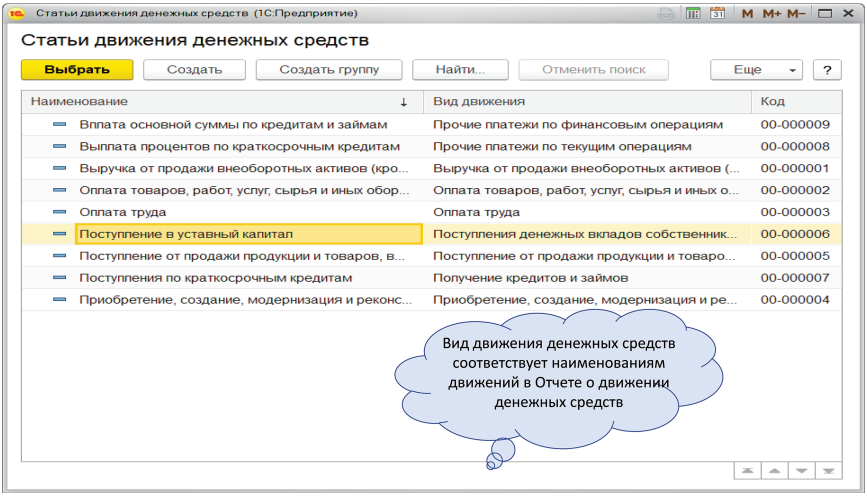

Рис. 14

4. Провести документ поступления денежных средств. Не закрывая документа, проверить формирование бухгалтерских записей (рис. 15).

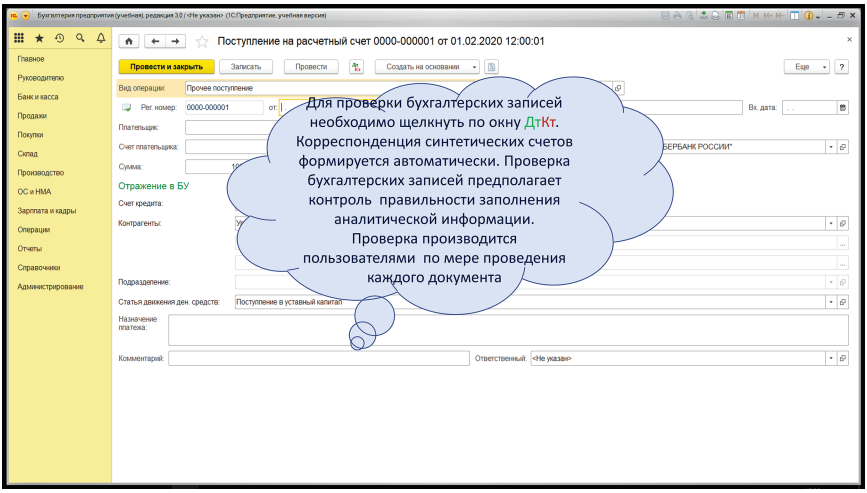

Рис. 15

5. В меню «Банк и касса — Банковские выписки» создать документ списания денежных средств:

— вид операции — оплата поставщику;
— получатель — поставщик «4Д Логистик», ООО (создать элемент справочника «Контрагенты»);
— договор — договор № 1 (покупка товаров) (создать элемент справочника «Договоры»; вид договора — «с поставщиком», срок оплаты — 3 дня);
— статья движения денежных средств — оплата товаров, работ, услуг, сырья и прочих оборотных активов;
— сумма — 80 000;
— НДС — действующая ставка (рис. 16).

Провести документ, проверить формирование бухгалтерских записей.

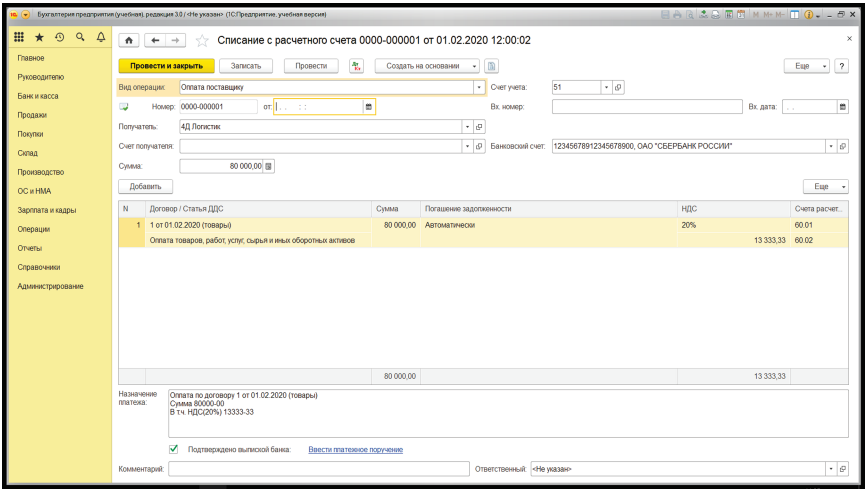

Рис. 16

Вопрос. На основании какой информации в документе списания денежных средств автоматически сформировалась запись по дебету счета 60 и кредиту счета 51? Почему ручная корректировка бухгалтерских записей, созданных автоматически, не рекомендуется?

6. В меню «Справочники — Товары и услуги — Номенклатура» создать элемент «Куртки» в группе «Товары» (рис. 17, 18).

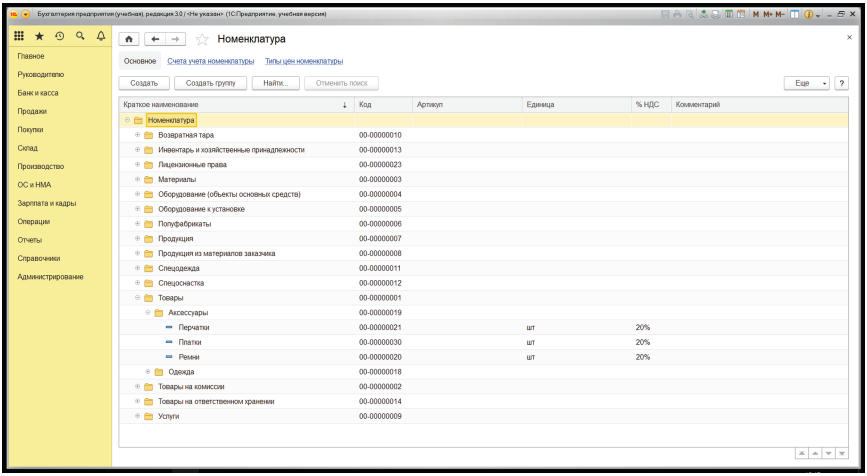

Рис. 17

Комментарий. При создании объекта номенклатуры очень важно правильно выбрать вид номенклатуры. Видам номенклатуры соответствуют папки/группы справочника «Номенклатура». Для каждого вида номенклатуры в программе предопределены синтетические счета бухгалтерского учета. Корректность счетов учета для каждого вида номенклатуры можно проверить непосредственно в справочнике «Номенклатура» на закладке «Правила учета номенклатур».

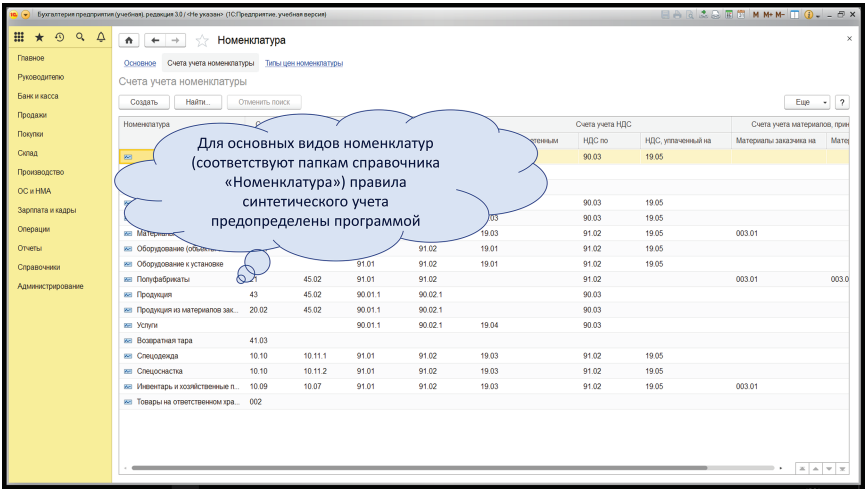

Рис. 18

7. В меню «Покупки» создать документ поступления товаров и услуг:
— вид операции — покупка товаров;
— контрагент — поставщик «4Д Логистик»;
— договор — договор № 1 (покупка товаров);
— номенклатура — куртки (элемент справочника «Номенклатура», единица измерения — штуки; НДС — действующая ставка);
— количество — 60;
— цена — 5000;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке;
— счет-фактура — не заполняется (рис. 19).

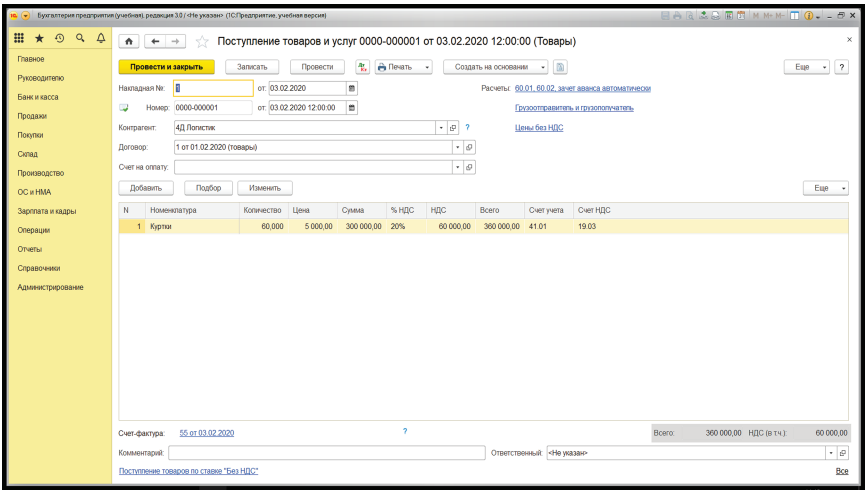

Рис. 19

8. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по организации, проверить сальдо расчетов с учредителем и поставщиком (рис. 20).

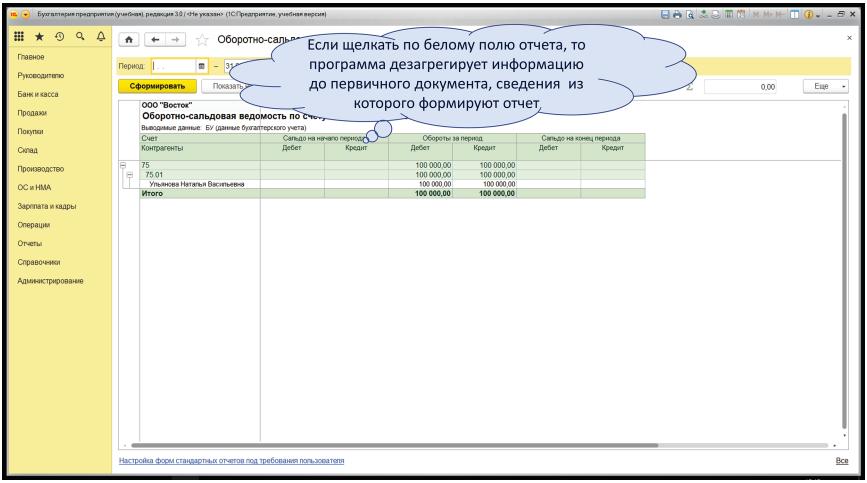

Рис. 20

9. В документе списания с расчетного счета на сумму 80 000 выбрать способ погашения задолженности — «не погашать» (рис. 21), в документе поступления товаров и услуг — «автоматически» (рис. 22). Провести документы списания с расчетного счета и поступления товаров и услуг. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость, проверить сальдо расчетов с поставщиком.

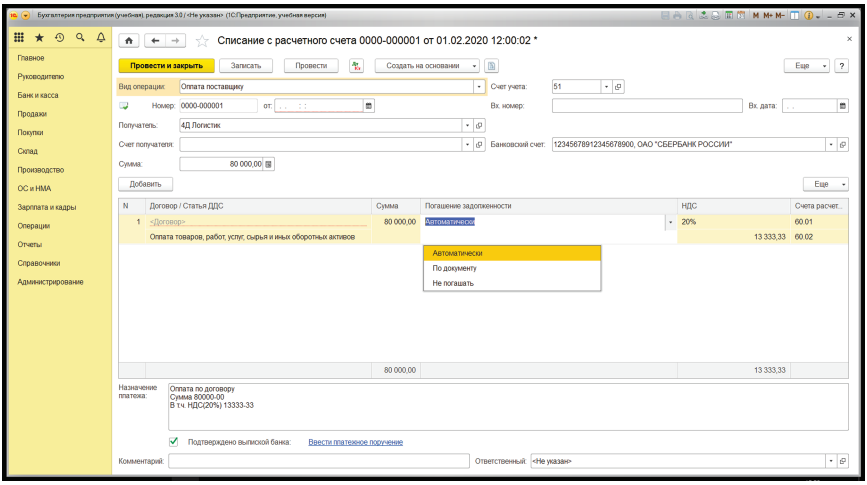

Рис. 21

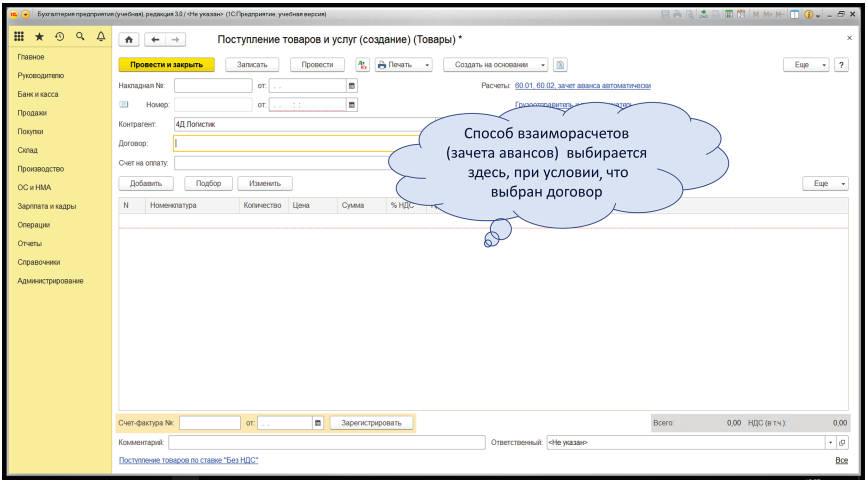

Рис. 22

Вопрос. Почему способ взаиморасчетов (погашения авансов) можно установить только при условии, если выбран договор, по которому осуществляются расчеты с контрагентом?

10. В документе списания с расчетного счета на сумму 80 000 выбрать способ погашения задолженности — «автоматически», в документе поступления товаров и услуг — «не зачитывать». Провести документы списания с расчетного счета и поступления товаров и услуг. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость, проверить сальдо расчетов с поставщиком.

11. В документе списания с расчетного счета на сумму 80 000 выбрать способ погашения задолженности — «автоматически», в документе поступления товаров и услуг — «по документу». В документе поступления товаров и услуг на сумму 360 000 зачесть аванс в полной сумме (сумма «Авто») (рис. 23) или в любой другой сумме, указанной пользователем вручную (например, 50 000).

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость, проверить сальдо расчетов с поставщиком.

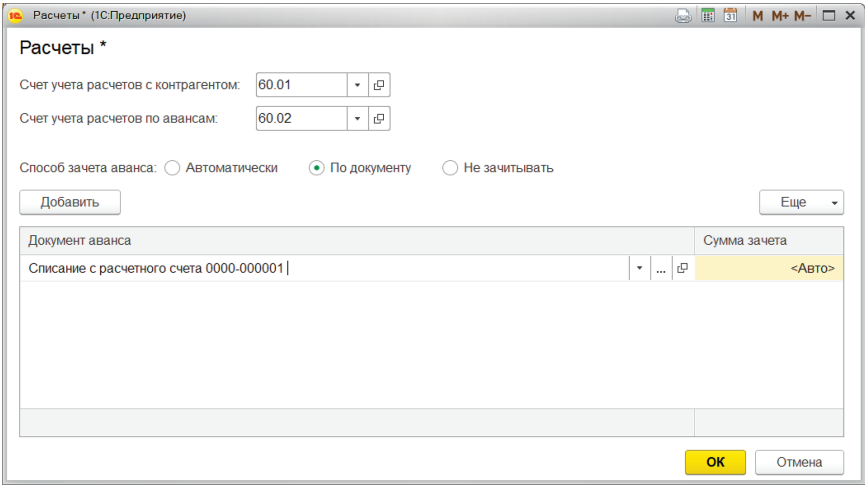

Рис. 23

Комментарий. Способ взаиморасчетов «не погашать» в платежных документах позволяет в рамках взаиморасчетов по одному договору с поставщиком формировать «непогашенный» аванс. Например, по условиям договора отгрузка производится только при наличии фиксированного аванса на расчетном счете поставщика. Покупки погашаются платежами в календарной последовательности. В таком случае в документе списания на сумму аванса выбирается способ взаиморасчетов — «не погашать»; в остальных документах списания денег и поступления товаров — способ взаимозачетов «автоматически». Все покупки и платежи по этому договору с поставщиком засчитываются автоматически в календарной последовательности создания и проведения документов, кроме суммы аванса, для которой выбран способ взаиморасчетов — «не погашать». Впоследствии сумма фиксированного «непогашенного» аванса может быть зачтена только путем использования в документе покупки функции «Погашать по документу».

При использовании функции «По документу» важно понимать следующий порядок взаиморасчетов. Если сначала оплачены денежные авансы, то подбор зачитываемых авансов производится в документе поступления товаров и услуг, который должен быть создан и проведен более поздней датой (по сравнению с документами авансов). Если сначала оприходованы покупки, а затем производится их оплата документом списания с расчетного счета, то подбор засчитываемых покупок производится в документе списания с расчетного счета, который создается и проводится более поздней датой (по сравнению с документом покупки). Следовательно, зачет «по документу» всегда производится в более позднем документе.

12. Во всех документах списания с расчетного счета и поступления товаров и услуг выбрать способ погашения задолженности — «автоматически».

13. В меню «Банк и касса — Банковские выписки» создать документ списания денежных средств:

— вид операции — оплата поставщику;
— получатель — поставщик «4Д Логистик»;
— договор — договор № 1 (покупка товаров);
— сумма — 20 000;
— НДС — действующая ставка.

Провести документ «задним числом», т.е. до оприходования товаров документом поступления товаров и услуг на сумму 360 000.

14. В меню «Операции — Закрытие периода — Закрытие месяца» выполнить групповое перепроведение документов за текущий период (рис. 24).

Рис. 24

15. В меню «Покупки — Расчеты с контрагентами» создать акт сверки расчетов с поставщиком «4Д Логистик». Для заполнения акта использовать функцию «Заполнить» (рис. 25).

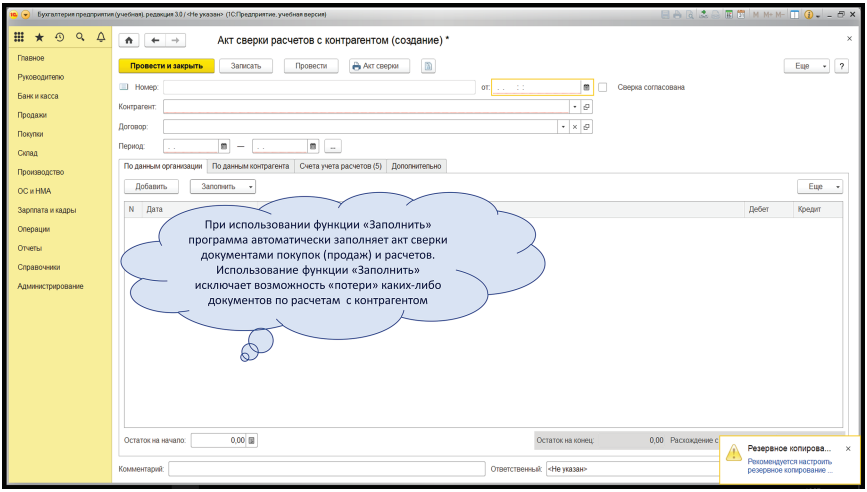

Рис. 25

Вопрос. Почему перепроведение документов в календарной последовательности является обязательной операцией при сверке расчетов с поставщиками и с покупателями?

Как определить период, за который в программе можно провести сверку расчетов с контрагентом?

16. В меню «Руководителю — Расчеты с поставщиками» создать отчеты: динамика задолженности поставщикам, задолженность поставщикам, задолженность поставщикам по договорам, задолженность поставщикам по срокам долга (рис. 26).

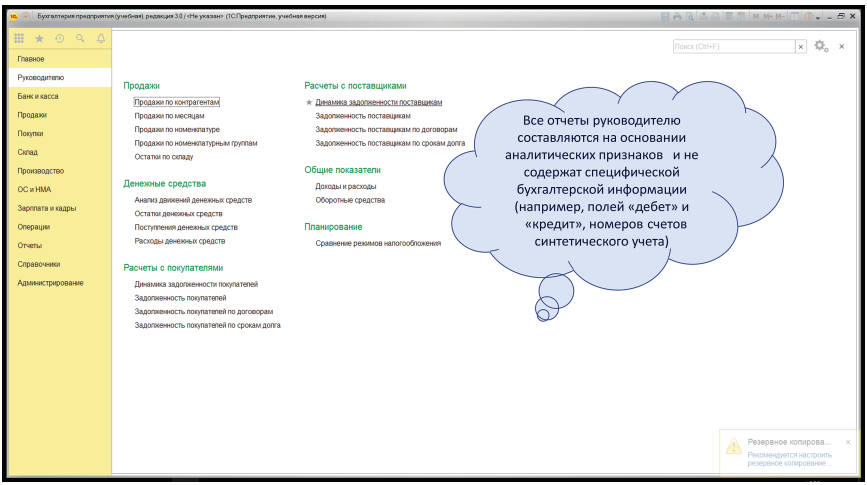

Рис. 26

17. Составить оборотно-сальдовую ведомость за период и по синтетическому счету 60. Сравнить информативность оборотно-сальдовой ведомости по счету 60 и отчетов руководителю.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА 1

КОНТРОЛЬ НАВЫКОВ РАБОТЫ С БАНКОВСКИМИ ОПЕРАЦИЯМИ И ВЗАИМОРАСЧЕТАМИ

1. В справочник «Контрагенты» внести информацию о контрагенте:
— контрагент — покупатель «Максима групп», ООО;
— договор — № 1 (продажа товаров);
— вид договора — с покупателем;
— срок оплаты — 5 дней.

2. Отразить поступление на расчетный счет денежного аванса от покупателя «Максима групп» в сумме 300 000. Сумма аванса не погашается, наличие предоплаты в сумме 300 000 является обязательным условием для последующей отгрузки товаров.

3. Отразить поступление товаров от поставщика «4Д Логистик» по договору № 1 (покупка товаров):
— брюки — 20 штук по цене 3800 (элемент справочника «Номенклатура», единица измерения — штуки; НДС — действующая ставка);
— куртки — 10 штук по цене 6000;
— юбки — 10 штук по цене 4000 (элемент справочника «Номенклатура», единица измерения — штуки; НДС — действующая ставка);
— НДС начисляется сверху по действующей ставке;
— счет-фактура не заполняется.

4. Взаиморасчеты по договору с поставщиком «4Д Логистик» производятся в календарной последовательности.

5. Отразить продажу товаров покупателю «Максима групп», используя соответствующий типовой документ программы:
— брюки — 20 штук по цене 8400;
— куртки — 15 штук по цене 10 500;
— юбки — 10 штук по цене 6500;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке;
— счет-фактура не заполняется.

6. Взаиморасчеты по договору с покупателем «Максима групп» производятся в календарной последовательности, кроме зачета аванса в сумме 300 000.

7. Сформировать акт сверки с контрагентами «4Д Логистик» и «Максима групп». Сверить данные актов сверки и оборотно-сальдовых ведомостей по счетам 60 и 62.

8. На основании данных отчетных документов отразить погашение задолженности:
— покупателем «Максима групп» в полной сумме;
— поставщику «4Д Логистик» в сумме 200 000.

9. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за период.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 3

АВТОМАТИЧЕСКОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ ТИПОВЫХ ДОКУМЕНТОВ. ФОРМИРОВАНИЕ СТАНДАРТНЫХ ОТЧЕТОВ

1. Отразить поступление товаров от поставщика «Софт» по договору купли-продажи:

— вид операции — покупка товаров;
— контрагент — поставщик «Софт», ООО (элемент справочника «Контрагенты»);
— договор — договор № 3 (покупка аксессуаров) (элемент справочника «Договоры», вид договора — «с поставщиком»; срок расчетов — 5 дней);
— расчеты — автоматически;
— номенклатура — ремни (элемент справочника «Номенклатура», единица измерения — штуки; НДС — действующая ставка, количество — 50; цена — 6000);
— номенклатура — перчатки (элемент справочника «Номенклатура», единица измерения — штуки; НДС — действующая ставка, количество — 30; цена — 5000);
— НДС начисляется сверху по действующей ставке;
— счет-фактура не заполняется.

2. В справочнике «Номенклатура» создать группы номенклатур: «Одежда», «Аксессуары», «Номенклатуры для ведения торговой деятельности». В справочнике «Контрагенты» создать группы контрагентов: «Поставщики», «Покупатели», «Прочие».

Вопрос. Кто в действующей организации несет ответственность за структуру справочника «Номенклатура»? Какие преимущества и недостатки имеет разукрупнение (укрупнение) элементов справочника «Номенклатура»?

Какую структуру использовать для справочника «Контрагенты», если договор заключен с юридическим лицом — управляющей компанией, а поставка осуществляется юридическим лицам — доверителям?

3. Отразить начисление арендной платы. Для этого создать в меню «Справочники»:

— контрагент — поставщик «Арендодатель», ООО (элемент справочника «Контрагенты»);
— договор — договор № 5 (аренда) (элемент справочника «Договоры», вид договора — «с поставщиком»; срок расчетов — 15 дней);
— номенклатура — аренда (элемент справочника «Номенклатура», вид номенклатуры — услуга; НДС — действующая ставка).

В регистре «Счета учета номенклатуры» создать правила учета (правила формирования бухгалтерских записей) для номенклатуры «Аренда» (рис. 27). В правилах формирования бухгалтерских записей одновременно со статьей затрат в бухгалтерском учете выбрать вид расходов в налоговом учете (рис. 28).

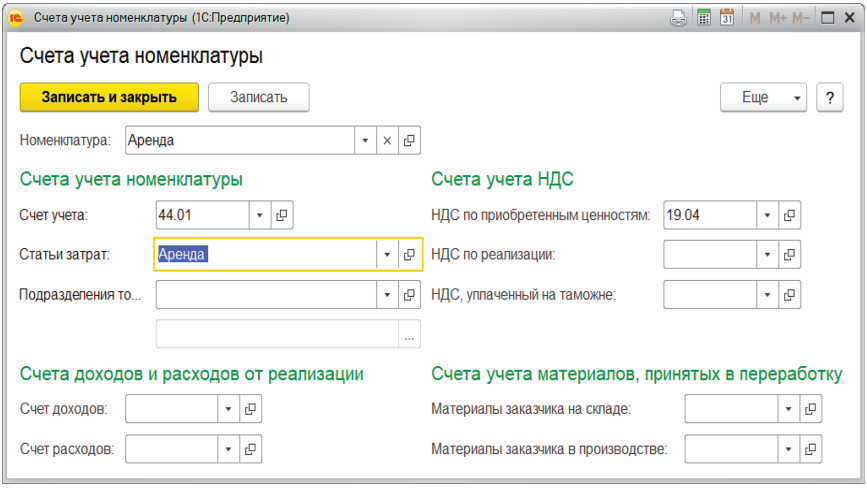

Рис. 27

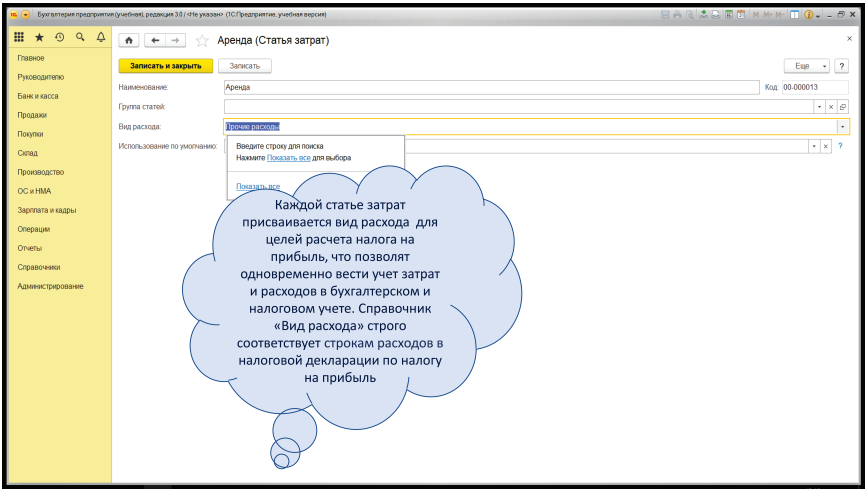

Рис. 28

В регистре «Цены номенклатуры документов» указать закупочную цену для услуг по аренде в сумме 120 000, включая НДС.

Затем заполнить документ поступления услуг по аренде автоматически.

Вопрос. Какой порядок ввода информации в программу следует установить для того, чтобы документы поступления товаров и услуг заполнялись автоматически? Где в программе устанавливаются типовые правила учета номенклатур? Как установить правила учета номенклатур, отличные от типовых? Зачем автоматизировать в документах заполнение любых сведений о номенклатуре?

4. Отразить поступление денежных средств по краткосрочному кредитному договору:

— вид операции — расчеты по кредитам и займам;
— плательщик — банк «Сбербанк», ПАО (элемент справочника «Контрагенты»);
— договор — № 1 (кредитный договор) (элемент справочника «Договоры»; вид договора — «прочие»);
— статья движения денежных средств — получение кредитов и займов;
— бухгалтерский счет расчетов — 66.01 (указывается вручную) (рис. 29).

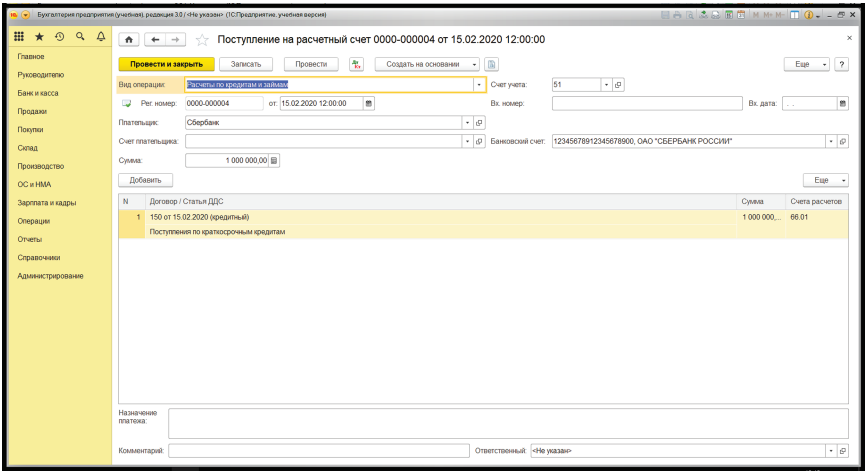

Рис. 29

Вопрос. Почему в документе поступления денежных средств по кредитному договору счет бухгалтерского учета указывается вручную?

5. Отразить погашение задолженности перед поставщиками «Софт» и «4Д Логистик».

6. Выполнить групповое перепроведение документов за текущий период.

7. Создать все формы стандартных отчетов, имеющиеся в программе, для синтетических счетов на примере счета 60.

8. В оборотно-сальдовой ведомости по счету 60 (рис. 30), используя функции группировки и отбора (рис. 31), сформировать отчет с отбором по контрагенту «Софт».

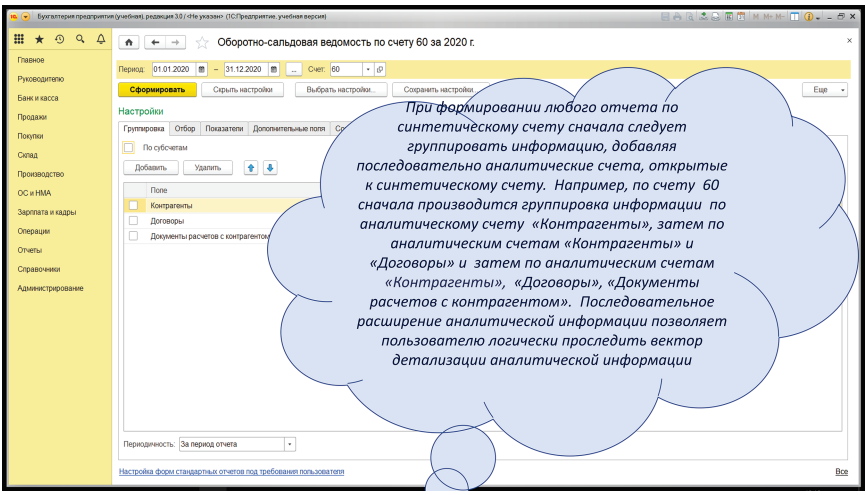

Рис. 30

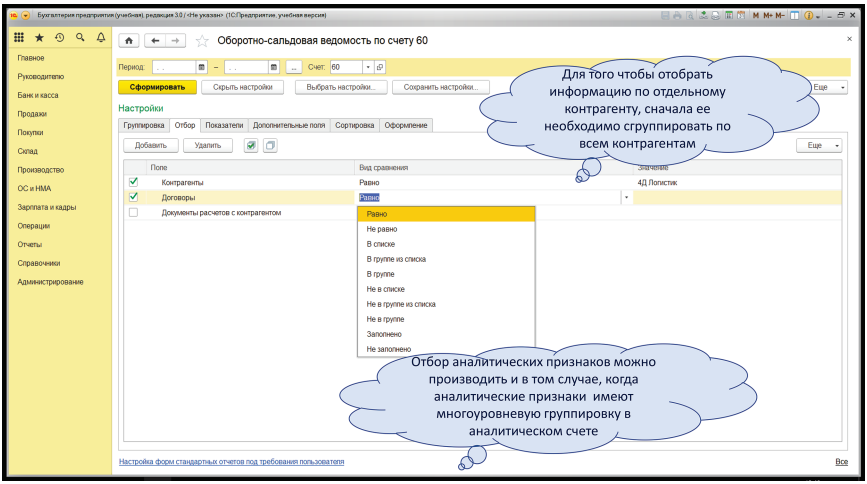

Рис. 31

9. Добавить в полученный отчет дополнительные поля, идентифицирующие контрагента «Софт» (рис. 32).

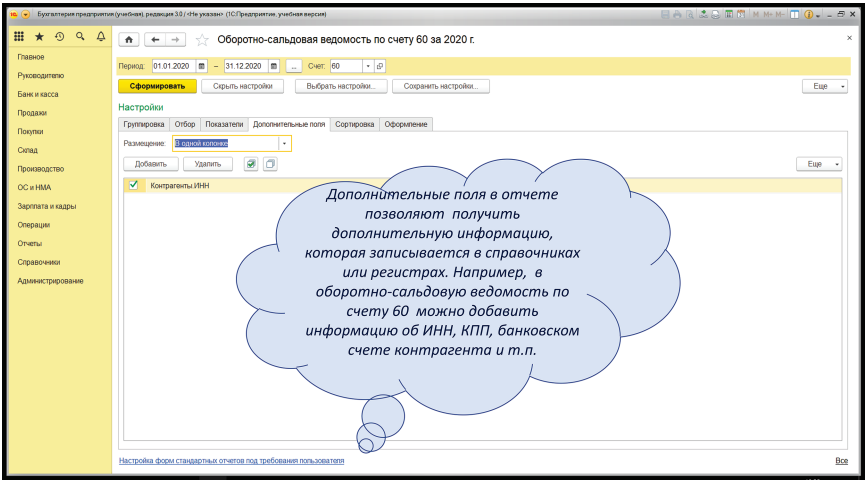

Рис. 32

Вопрос. Опишите логический порядок заполнения оборотно-сальдовой ведомости по счету, анализа счета, карточки счет, оборота счета.

10. Создать все формы стандартных отчетов, имеющиеся в программе для синтетических счетов, на примере счета 51.

Используя функции группировки и отбора, сформировать отчеты с отбором по статье движения денежных средств «Получение кредитов и займов».

11. Создать все формы стандартных отчетов, имеющиеся в программе для синтетических счетов, на примере счета 41.

Используя функции отбора «Равно», «Не равно», «В группе из списка», сформировать итоговые показатели отчетов в натуральном и стоимостном выражении по отдельным номенклатурам и группам номенклатур «Одежда» и «Аксессуары» (рис. 33).

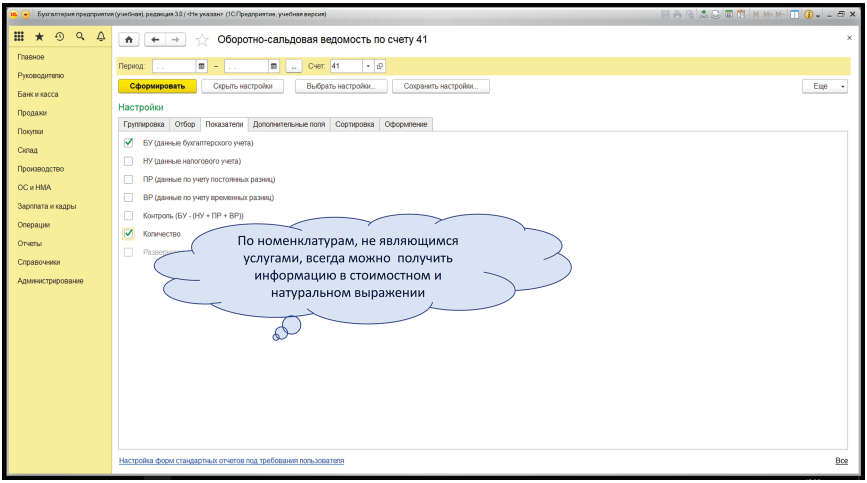

Рис. 33

12. Создать все формы стандартных отчетов, имеющиеся в программе для аналитических счетов. Например, анализ субконто «Контрагенты» (рис. 34), карточку субконто «Контрагенты», обороты между субконто («Контрагенты» и «Номенклатуры», «Контрагенты» и «Статьи движения денежных средств»).

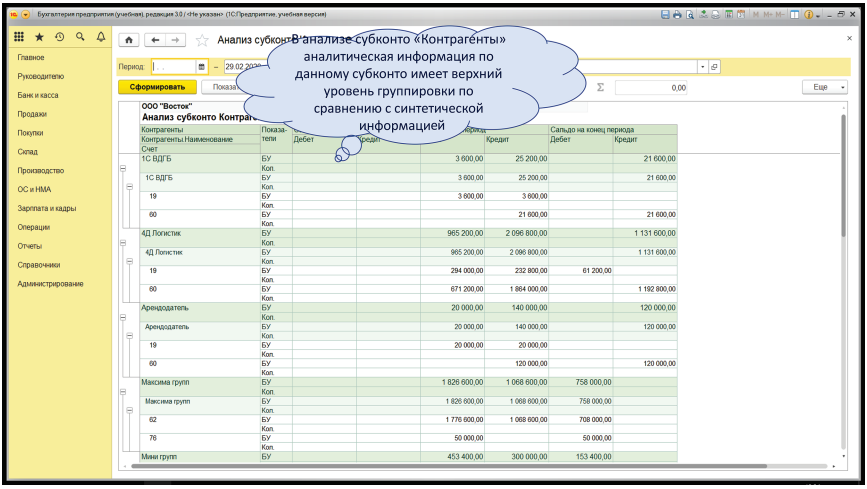

Рис. 34

13. Составить оборотно-сальдовую ведомость по счету 60 с детализацией по контрагентам и договорам с видом сравнения по договорам «не заполнено» (предварительно удалив договор в документе списания денежных средств в пользу поставщика «Софт).

Комментарий. Отбор по виду сравнения «не заполнено» используется, когда необходимо отобрать информацию, которой по каким-либо причинам не были присвоены все необходимые аналитические признаки. Отсутствие аналитических признаков означает «потерю» аналитической информации для формирования стандартных отчетов и отчетов руководителю.

14. Составить все формы стандартных отчетов, имеющиеся в программе для систематизации всей синтетической и аналитической информации.

Вопрос. Опишите логический порядок заполнения оборотно-сальдовой ведомости, сводных проводок, отчета по проводкам, главной книги, шахматной ведомости.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 4

УЧЕТ ПОКУПОК, ПРОДАЖ И ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Вопрос. Как организовать работу отделов бухгалтерии (банк и расчеты, покупки и продажи, производство, заработная плата) в режиме реального времени? Как введение в программу первичной информации в режиме реального времени влияет на качество отчетной информации и затраты, связанные содержанием бухгалтерии?

1. Отразить продажу товаров покупателю «Максима групп», используя функцию «Подбор» (рис. 35):
   — куртки — 30 штук по цене 8000;
   — ремни — 10 штук по цене 8000;
   — НДС начисляется сверху по действующей ставке.

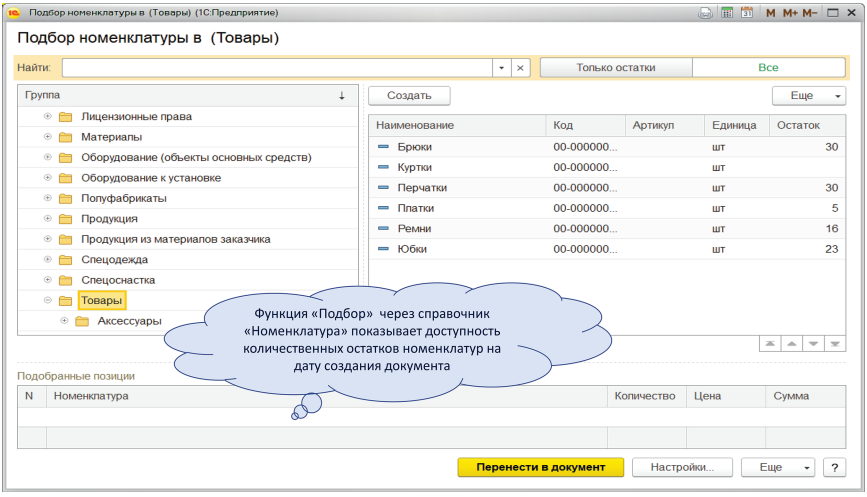

Рис. 35

2. Составить оборотно-сальдовую ведомость по счету 90 с детализацией по группам номенклатур «Одежда» и «Аксессуары».

3. В меню «Справочники — Доходы и расходы — Номенклатурные группы» создать номенклатурные группы «Реализация одежды» и «Реализация аксессуаров», добавить в номенклатурные группы соответствующие номенклатуры (рис. 36).

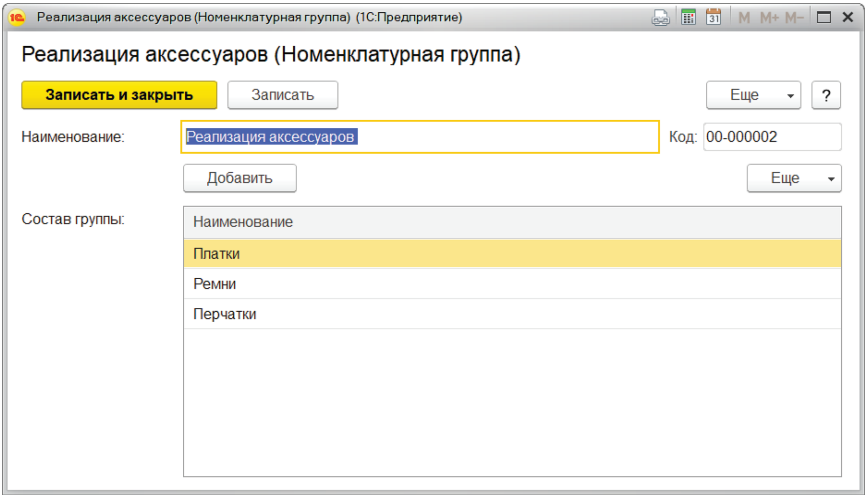

Рис. 36

Комментарий. Группы номенклатур — это папки в справочнике «Номенклатура», которые позволяют создавать многоуровневую структуру справочника. Номенклатурные группы — это отдельный справочник, который позволяет вести аналитический учет по видам доходов и соответствующих расходов. Например, если номенклатуры брюки, юбки, куртки включены в одну номенклатурную группу «Реализация одежды», то на счете 90 можно анализировать финансовый результат как по отдельным номенклатурам (брюки, юбки, куртки), так и номенклатурной группе (реализация одежды). Номенклатурные группы используются обычно для анализа рентабельности и оборачиваемости однотипных номенклатур.

4. Перезаполнить ранее проведенные документы реализации товаров.

Комментарий. При формировании любых аналитических признаков задним числом регламентное перепроведение документов не заполняет эти признаки в ранее созданных документах. Поэтому требуется ручное заполнение этих признаков во всех ранее созданных документах.

5. Отразить задним числом продажу покупателю «Максима групп» ремней в количестве 45 штук по цене 8000, используя функцию «Подбор»; НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Составить оборотно-сальдовую ведомость по счету 41.

Затем исправить в созданном документе продажи количество проданных номенклатур с 45 на 40 штук.

Комментарий. Когда документ продажи проводится задним числом, то функция «Подбор» показывает доступность номенклатур непосредственно на дату продажи, т.е. без учета продаж, проведенных позднее. В результате на счете 41 возможно образование отрицательных остатков товаров в натуральном выражении даже в случае, когда отрицательные остатки запрещены в настройках программы. Информация о формировании отрицательных остатков формируется при перепроведении документов в процедуре «Закрытие месяца» (расчет финансовых результатов). Отрицательные остатки в учете должны быть исправлены, в противном случае процедура «Закрытие месяца» автоматически не осуществляется.

6. Отразить задним числом покупку у поставщика «Софт» ремней в количестве 15 штук по цене 5500; НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Составить оборотно-сальдовую ведомость по всем счетам учета.

Вопрос. Как проведение документов покупок задним числом влияет на содержание отчетной информации?

7. Составить отчеты для руководителя о продажах по контрагентам, номенклатурам, номенклатурным группам (с детализацией по дням) с соответствующей группировкой.

8. Отразить покупку у поставщика «4Д Логистик»:
— юбок — 50 штук по цене 4200;
— брюк — 30 штук по цене 4500;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

9. Скопировать любой предыдущий документ покупки и отразить покупку:
— юбок — 50 штук по цене 4100;
— брюк — 30 штук по цене 4600;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

10. Отразить последним календарным днем первого месяца работы в программе проведение инвентаризации. Для заполнения документа «Ин-

вентаризация» создать должность кладовщика и назначить на эту должность любое физическое лицо.

Вопрос. Кто в действующей организации устанавливает порядок проведения инвентаризации? Как отражается движение запасов во время проведения инвентаризации?

11. В документе «Инвентаризация» использовать поочередно функции «Заполнить по остаткам на складе» и «Перезаполнить учетные количества и суммы».

По результатам инвентаризации отразить фактическое количество юбок, меньшее, чем учетное, на 1 штуку; брюк, большее, чем учетное, на 1 штуку.

Комментарий. Функция «Заполнить по остаткам на складе» заполняет в документе «Инвентаризация» фактическое количество номенклатур на основе учетных данных. Функция «Перезаполнить учетные количества и суммы» используется, когда фактические данные о количестве номенклатур вводит инвентаризационная комиссия. Функция «Перезаполнить учетные количества и суммы» автоматически заполняет в документе учетные данные и формирует отклонения.

Вопрос. Должна ли информация об учетном количестве номенклатур предоставляться инвентаризационной комиссии во время проведения инвентаризации?

12. Отразить списание недостач и оприходование излишков, используя функцию «Создать на основании» (рис. 37).

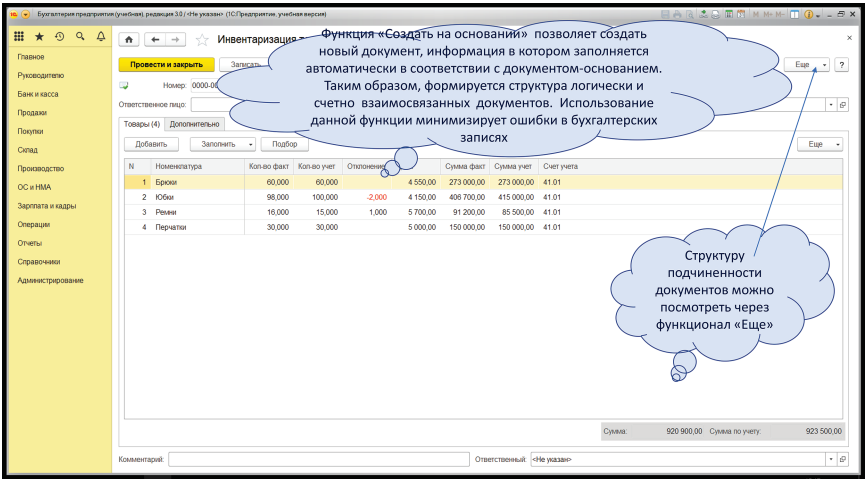

Рис. 37

Комментарий. При оприходовании излишков цену оприходования можно указать вручную, так как в соответствии с требованиями бухгалтерского законодательства оприходование излишков может осуществляться в различной оценке, в том числе по рыночной цене продажи. Списание недостач производится в оценке, соответствующей методу списания номенклатур (по средней цене или ФИФО).

13. В меню «Операции — операции, введенные вручную», создать типовую операцию «Списание недостач» с корреспонденцией счетов по дебету счета 73 и кредиту счета 94 (аналитические признаки и сумма в типовой операции не заполняются) (рис. 38).

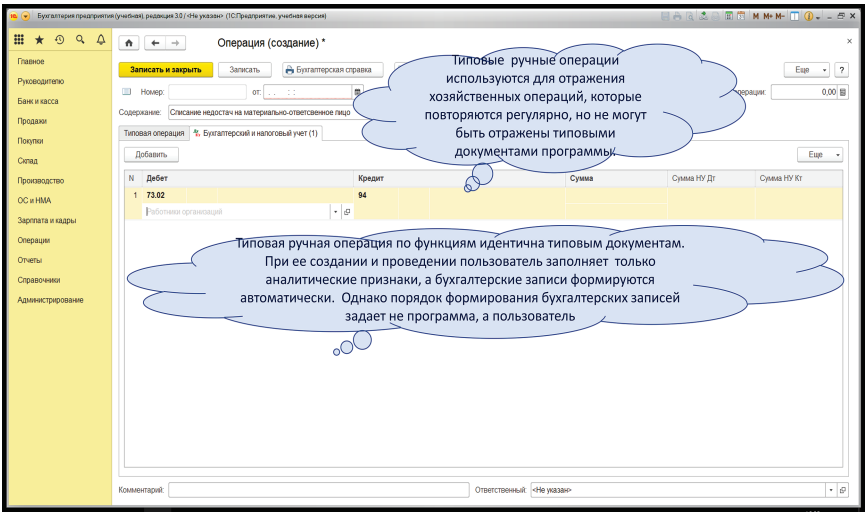

Рис. 38

14. Используя типовую операцию «Списание недостач», списать сумму недостачи на расчеты с кладовщиком. При использовании типовой операции заполнить данные кладовщика (по дебету счета 73); сумму недостач определить на основании документа «Списание недостач».

Комментарий. Если в результате проведения документов покупок или продаж задним числом изменилось учетное количество номенклатур, то при регламентном перепроведении документов за период документ «Инвентаризация» и документы «Списание недостач» и «Оприходование излишков» (созданные на основании документа «Инвентаризация») автоматически не перезаполняется. Документы «Инвентаризация», «Списание недостач», «Оприходование излишков» и операции, введенные вручную,

проверяются пользователем каждый раз при выполнении процедуры «Закрытие месяца».

15. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за период, проверить остатки по счетам 41 и 73.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА 2

КОНТРОЛЬ НАВЫКОВ РАБОТЫ С ТИПОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ПОКУПОК, ПРОДАЖ, ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И СТАНДАРТНЫМИ ОТЧЕТАМИ

1. Отразить приобретение у поставщика «1С ВДГБ» лицензионного права на программу «1С: Бухгалтерия». Для учета лицензионного права создать группу номенклатур «Лицензионные права», записать правила учета лицензионного права по счету 44.01, по статье «Приобретение и сопровождение 1С», счет учета НДС — 19.04; цена покупки — 18 000; НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Заполнить всю необходимую информацию в справочнике «Номенклатура» и проконтролировать автоматическое заполнение документа покупки.

2. Отразить продажу всех имеющихся в наличии курток покупателю «Максима групп» задним числом по цене продажи последнего проведенного документа реализации. С помощью стандартных отчетов проверить отсутствие на конец периода стоимостных и количественных остатков по номенклатуре «куртки».

3. Перезаполнить документ «Инвентаризация» на конец месяца. По данным инвентаризации, проведенной повторно, выявлено: фактическое количество юбок меньше учетного на 2 штуки; один ремень в излишке, по остальным номенклатурам отклонений не обнаружено. Отразить списание недостач и оприходование товаров, откорректировав предварительно созданные и проведенные документы «Списание недостач» и «Оприходование излишков».

4. Отразить списание недостачи на материально ответственное лицо, используя типовую ручную операцию «Списание недостач».

5. Используя операции, введенные вручную, создать новую типовую ручную операцию по начислению процентов банку по краткосрочному

кредиту: дебет счета — 91; статья затрат — проценты по кредитам банка; вид расходов — проценты, начисленные по статье 269; кредит счета — 66.02; контрагент — банк «Сбербанк»; договор — кредитный договор № 1.

6. Начислить и выплатить с расчетного счета проценты по краткосрочному кредиту в сумме 22 600. Выплата процентов осуществляется по статье движения денежных средств «Прочие платежи по текущим операциям».

7. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за период.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 5

УЧЕТ НДС, ФОРМИРОВАНИЕ НАЛОГОВОЙ ДЕКЛАРАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЯ

Вопрос. Какие способы отражения НДС в цене покупки/продажи существуют в типовых документах покупки и продажи?

1. Для каждого документа покупки зарегистрировать счет-фактуру. Для этого воспользоваться функционалом «Зарегистрировать», расположенным под табличной частью документа покупки, или функционалом «Создать на основании» (рис. 39).

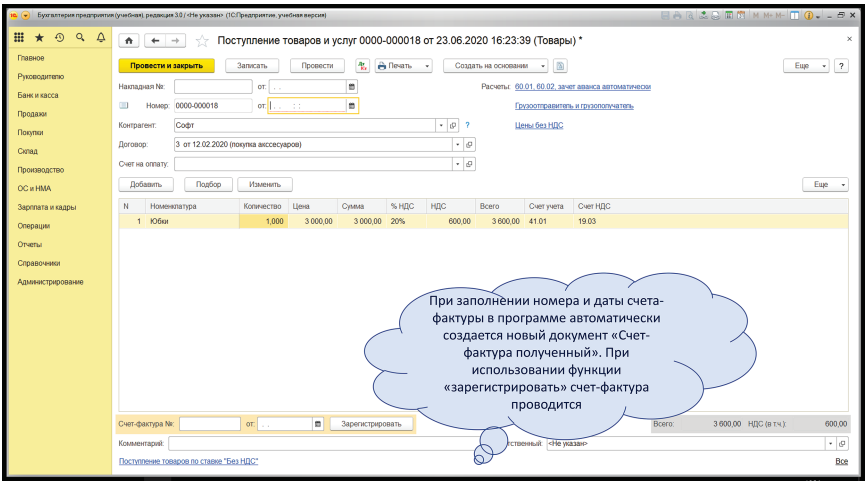

Рис. 39

В созданных документах «Счет-фактура полученный» заполнить номер и дату, установить отметку «Отразить вычет в книге покупок» (рис. 40), провести счета-фактуры, проверить формирование бухгалтерских записей.

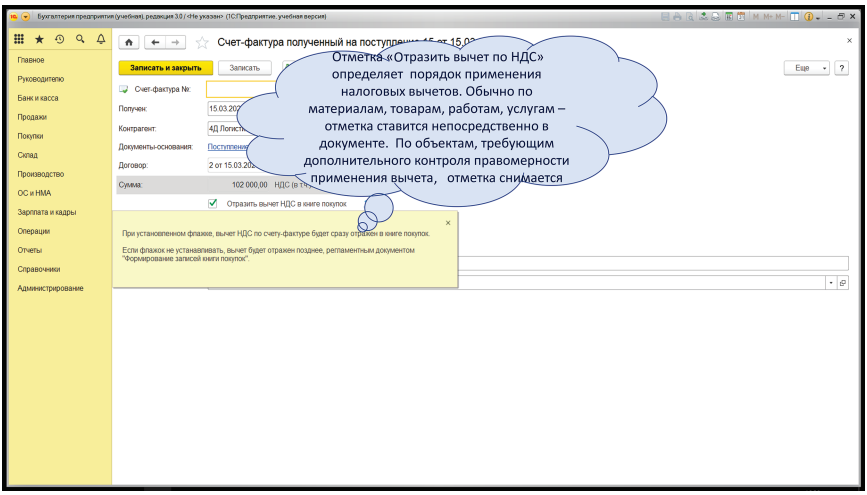

Рис. 40

2. Сформировать анализ счета 19, а также регистры «НДС предъявленный» и «НДС покупки». При составлении регистров использовать универсальный отчет, в табличную часть отчета добавить поле «Регистратор» (рис. 41).

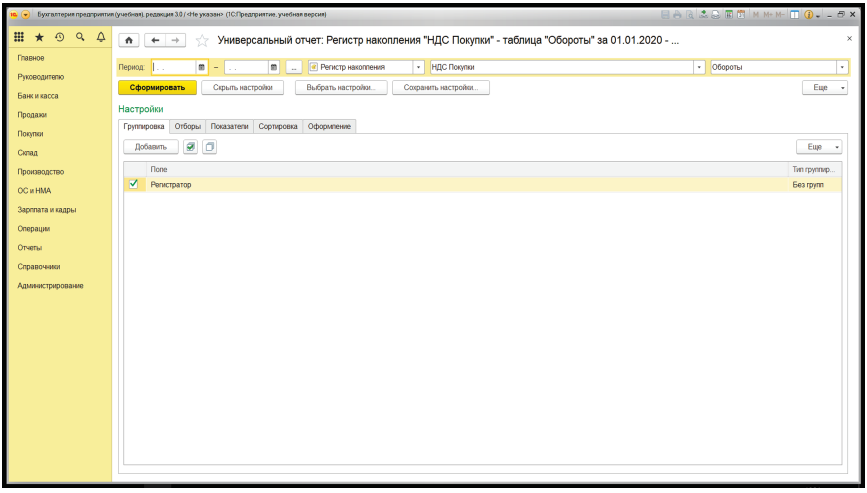

Рис. 41

Комментарий. Регистр «НДС предъявленный» формирует информацию о всех суммах НДС, предъявленных организации контрагентами (по аналогии с оборотом по дебету счета 19). Регистр «НДС покупки» формирует информацию о всех суммах НДС, принятых к вычету (оборот по дебету счета 68 и кредиту 19).

3. Во всех документах «Реализация товаров и услуг» зарегистрировать счета-фактуры выданные, воспользовавшись функционалом «Выписать счет-фактуру», расположенным под табличной частью документа реализации, или функционалом «Создать на основании» (рис. 42). Провести документ, проверить формирование бухгалтерских записей.

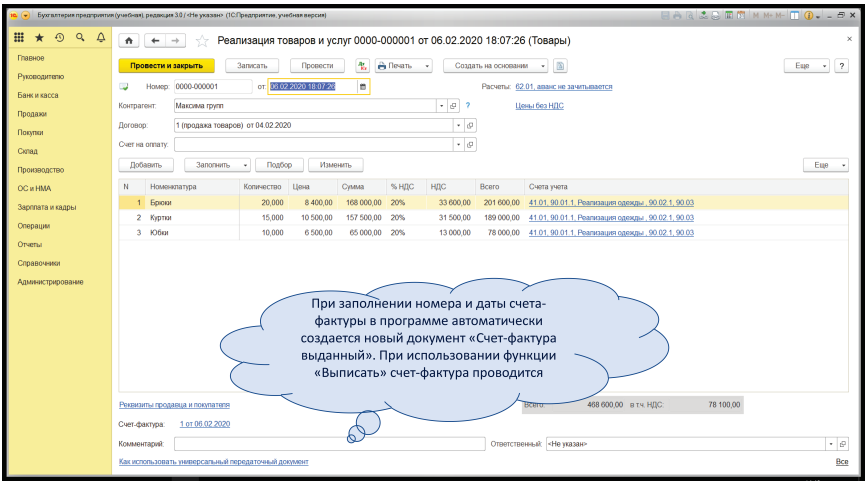

Рис. 42

Комментарий. Документ «Счет-фактура выданный» не формирует бухгалтерские записи, так как объект налогообложения НДС возникает на основании факта передачи товаров, выполнения работ и оказания услуг, т.е. на основании проведения документа «Реализация товаров и услуг». Бухгалтерские записи по начислению НДС по дебету счета 90 и кредиту счета 68 формируются непосредственно в документах реализации, а счета-фактуры служат у продавца — для контроля начисленного налога; у покупателя — для применения налогового вычета по НДС.

4. Сформировать регистр «НДС продажи». При составлении регистра использовать универсальный отчет, в табличную часть отчета добавить поле «Регистратор».

Комментарий. Регистр «НДС продажи» формирует информацию о всех суммах НДС, начисленных при реализации товаров, работ, услуг (по аналогии с оборотом по дебетом счета 90 и кредиту счета 68).

5. В меню «Главное — Учетная политика — НДС» выбрать порядок регистрации счетов-фактур на аванс «Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса».

6. Отразить поступление аванса от покупателя «Мини групп» в сумме 150 000. Ввести необходимую информацию в справочник «Контрагенты».

Вопрос. Какой порядок установлен для налогообложения НДС авансов, полученных от покупателей, в счет предстоящей реализации товаров, работ, услуг? В каком порядке осуществляется вычет НДС, удержанного с аванса, при реализации товаров, работ, услуг?

Комментарий. НДС с полученных авансов можно начислять и восстанавливать по каждому полученному и зачтенному авансу или по остаткам авансов, не зачтенных на конец отчетного периода. Как правило, выбирается первый способ учета НДС с авансов, так как он не требует обязательной сверки с контрагентами на конец периода, подтверждающей остаток «непогашенного» аванса, с которого следует начислить НДС.

7. Отразить реализацию товаров покупателю «Мини групп»:
— ремни — 10 штук по цене 8200;
— перчатки — 30 штук по цене 5000;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Зачет аванса отражается автоматически.

8. Для формирования налоговой декларации по НДС в меню «Операции — Закрытие периода» выбрать функционал «Помощник по учету НДС». Выполнить перепроведение документов и регламентные операции: «Регистрация счетов-фактур на аванс», «Формирование записи книги продаж», «Формирование записи книги покупок» (рис. 43).

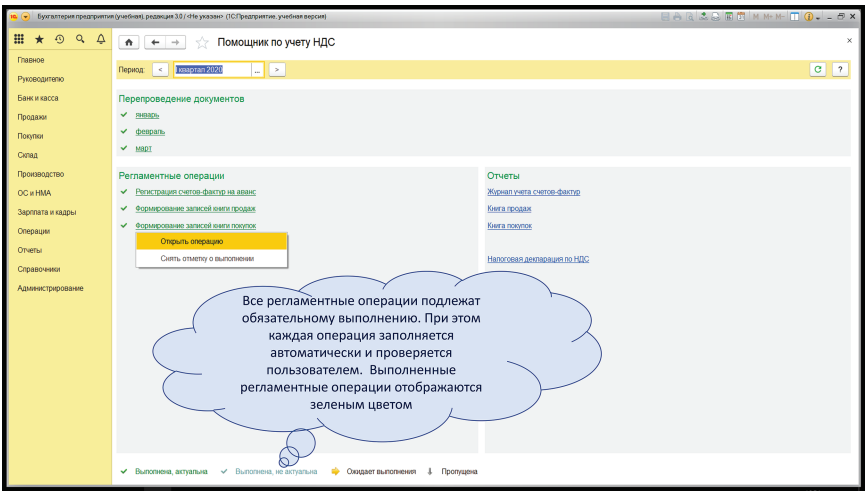

Рис. 43

Комментарий. При проведении операции «Регистрация счетов-фактур на аванс» по всем суммам поступивших от покупателей авансов автоматически создаются и проводятся документы «Счета-фактуры выданные» (НДС с авансов начисляется в бюджет). При проведении операции «Формирование записей книги покупок — Полученные авансы» НДС, относящийся к зачтенным авансам, восстанавливается (принимается к вычету).

Если организация выплачивает авансы поставщикам, то порядок учета НДС по авансам следующий. При выплате аванса поставщику на основании документа «Списание с расчетного счета» вводится документ «Счет-фактура полученный» (НДС принимается к вычету). При проведении операции «Формирование записей книги продаж» суммы НДС, относящиеся к выплаченным и зачтенным покупками авансам, восстанавливаются (начисляются в бюджет).

При проведении операции «Формирование записей в книги покупок — Приобретенные ценности» к вычету также принимаются суммы НДС, которые по каким-либо причинам (например, не установлена отметка «Отразить вычет в книге покупок») не отражены в документах «Счет-фактура полученный».

9. После выполнения регламентных операций по НДС сформировать книгу продаж и книгу покупок.

Комментарий. Данные книги продаж (регистра «НДС продажи») и книги покупок (регистра «НДС покупки») детализируют информацию по каждому счету-фактуре, по которому НДС был начислен или принят к вычету в от-

четном периоде. Следовательно, сальдо между итоговыми значениями книги продаж и книги покупок за отчетный период должно равняться сальдо по расчетам с бюджетом по НДС на счете 68 на конец периода.

Необходимость использования регистров обусловлена тем, что в налоговые органы передается информация по каждому счету-фактуре, на основании которого был начислен налог с продажи или принят налоговый вычет. Поэтому при составлении налоговой декларации программа использует данные регистров «НДС продажи» (книги продаж) и «НДС покупки» (книги покупок).

Перед передачей налоговой декларации в контролирующие органы обязательно проверяется тождество налога, формируемого по данным книги продаж и книги покупок, и стандартных отчетов по синтетическому счету 68. Если выявлены расхождения, то рекомендуется их устроение до передачи декларации в контролирующие органы.

10. Составить налоговую декларацию по НДС, используя функционал «Заполнить».

11. Проверить данные по кредиту счета 68 в части начисления НДС, регистр «НДС продажи», книгу продаж и налоговую декларацию по НДС.

12. Проверить данные по дебету счета 68 в части налоговых вычетов, регистр «НДС покупки», книгу покупок и налоговую декларацию по НДС.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА 3

КОНТРОЛЬ НАВЫКОВ РАБОТЫ ПО УЧЕТУ НДС, ФОРМИРОВАНИЮ НАЛОГОВОЙ ДЕКЛАРАЦИИ И КОНТРОЛЮ ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЯ

1. Создать нового покупателя «Ретейл»; вид договора — с покупателем; срок расчетов — 14 дней; зачет аванса — автоматически.

2. Отразить поступление денежных средств от покупателя «Ретейл» в сумме 400 000.

3. Отразить приобретение товаров у поставщика «4Д Логистик»:
— куртки — 30 штук по цене 4500;
— юбки — 25 штук по цене 3000;
— брюки — 30 штук по цене 3200;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Счет-фактура не регистрируется, так как поставщик представил счет-фактуру с арифметическими ошибками.

4. Отразить приобретение товаров у поставщика «Софт»:
— перчатки — 20 штук по цене 4000;
— ремни — 10 штук по цене 2800;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Зарегистрировать счет-фактуру.

5. Оплатить поставщику «Софт» кредиторскую задолженность, выплатить аванс 100 000, отразить налоговый вычет по НДС по выданному авансу.

6. Отразить продажу товаров покупателю «Ретейл»:
— перчатки — 20 штук по цене 5500;
— куртки — 30 штук по цене 8000;
— юбки — 30 штук по цене 5300;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Зарегистрировать счет-фактуру.

7. Отразить поступление денежных средств от покупателя «Ретейл» в сумме 400 000.

8. Выполнить регламентные операции по НДС. Поставщик «4Д Логистик» представил исправленный счет-фактуру до конца квартала, организация имеет право на налоговый вычет по НДС.

Сверить обороты по анализу счета 68 с книгой продаж, книгой покупок, регистрами «НДС продажи», «НДС покупки».

9. Составить налоговую декларацию по НДС за квартал. Проверить правильность заполнения декларации, объяснить, на основании каких учетных и отчетных данных формируются показатели в налоговой декларации по НДС.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА 4

КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ОСВОЕНИЯ ФУНКЦИОНАЛА ПРОГРАММЫ НА ПРИМЕРЕ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И РАСЧЕТОВ ПО НДС

1. Отразить приобретение оборудования у поставщика «ОЛДИ». Номенклатура оборудования — автопогрузчик (2 штуки по цене 250 000, НДС сверху по действующей ставке), счет учета номенклатуры — 08.04, счет учета НДС — 19.01.

Зарегистрировать счет-фактуру, НДС к вычету не принимать до ввода оборудования в эксплуатацию.

Комментарий. Номенклатуры оборудования и номенклатуры основных средств — элементы двух различных справочников. При покупке внеоборотные активы сначала приходуются как номенклатуры внеоборотных активов или оборудования (по дебету счета 08), затем, после ввода в эксплуатацию, — как номенклатуры основных средств (по дебету счета 01).

2. Отразить приобретение у поставщика «ОЛДИ» услуг, связанных с регистрацией автопогрузчиков на сумму 50 000, НДС начисляется сверху по действующей ставке. Первоначальная стоимость каждого автопогрузчика должна увеличиться на 25 000.

Зарегистрировать счет-фактуру, НДС к вычету не принимать до ввода оборудования в эксплуатацию.

3. Отразить приобретение товаров от поставщика «Софт»:
— перчатки — 30 штук по цене 5000;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

4. Последним календарным днем месяца ввести в эксплуатацию автопогрузчики:
— номенклатура основных средств — автопогрузчик (для каждого автопогрузчика присвоить отдельный инвентарный номер основных средств);
— группа учета основных средств — машины и оборудование;

— способ начисления амортизации — линейный;
— срок полезного использования для бухгалтерского учета — 61 месяц;
— способ отражения амортизации — отражение амортизации в торговле: дебет счета 44, статья затрат «Амортизация»;
— срок полезного использования в налоговом учете — 61 месяц;
— амортизационная премия — не заполняется.

Комментарий. При заполнении документа «Принятие к учету основных средств» одновременно заполняется справочник «Основные средства».

5. Через функционал «Помощник по учету НДС» выполнить регламентные операции по НДС, в том числе:
— восстановить НДС с аванса в сумме 100 000, ранее выплаченного поставщику «Софт» (используя функционал регламентной операции «Формирование записи книги продаж»);
— принять к вычету НДС по основным средствам (используя функционал регламентной операции «Формирование записи книги покупок).

6. Сформировать налоговую декларацию по НДС и оборотно-сальдовую ведомость по организации, проверить тождество данных бухгалтерского учета, регистров и налоговой декларации по НДС.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 6

УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, НАЛОГОВ И СОЦИАЛЬНЫХ ВЗНОСОВ

1. В меню «Главное — Организации — Подразделения» для отражения затрат по заработной плате создать два подразделения: управление и склад (рис. 44).

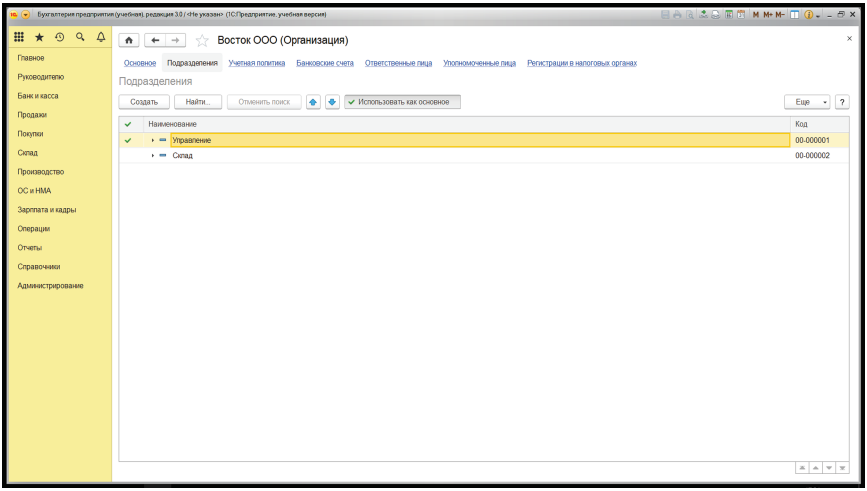

Рис. 44

2. В справочнике «Сотрудники» ввести личные сведения по следующим сотрудникам: генеральный директор, главный бухгалтер, кассир, кладовщик.

3. В справочнике «Сотрудники» или в кадровых документах оформить прием сотрудников на работу: кладовщика — в подразделение «Склад»; остальных сотрудников — в подразделение «Управление».

В приказе о приеме на работу указать вид начисления заработной платы из соответствующего справочника «Начисления» (при тарифной оплате

труда выбирается вид начисления «Оплата по окладу») (рис. 45). Установить оклад генеральному директору и главному бухгалтеру 100 000; кассиру и кладовщику — 80 000.

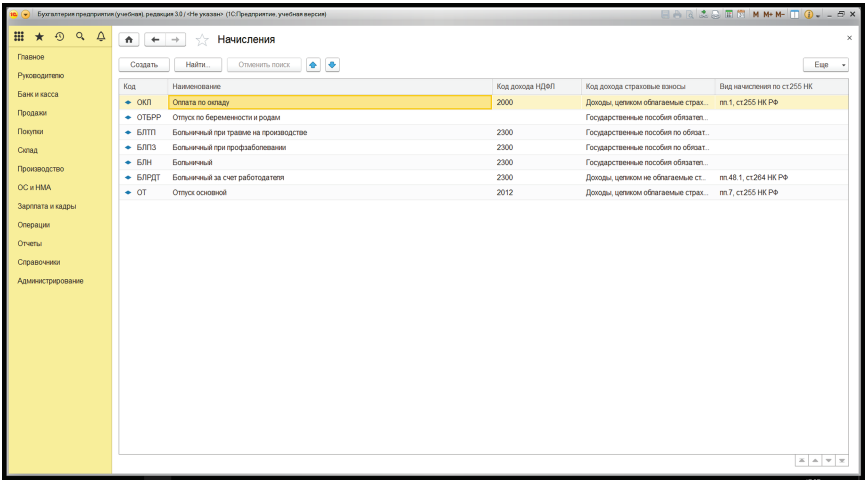

Рис. 45

4. В справочнике «Способы учета зарплаты» создать способ учета заработной платы, при котором затраты по заработной плате отражаются по дебету счета 44.01. В справочнике «Сотрудники» на закладке «Учет затрат» выбрать этот способ для каждого сотрудника.

Комментарий. Если в справочнике «Способы учета зарплаты» имеется способ отражения заработной платы «По умолчанию» (рис. 46), то начисление затрат по заработной плате по всем сотрудникам и по всем подразделениям производится в соответствии с этим способом по дебету счета 26 (при условии, что иные способы отражения заработной платы отсутствуют или не выбраны в справочнике «Сотрудники»).

Если в справочнике «Сотрудники» выбран иной способ начисления заработной платы, то начисление затрат по заработной плате по сотруднику производится в соответствии с этим способом.

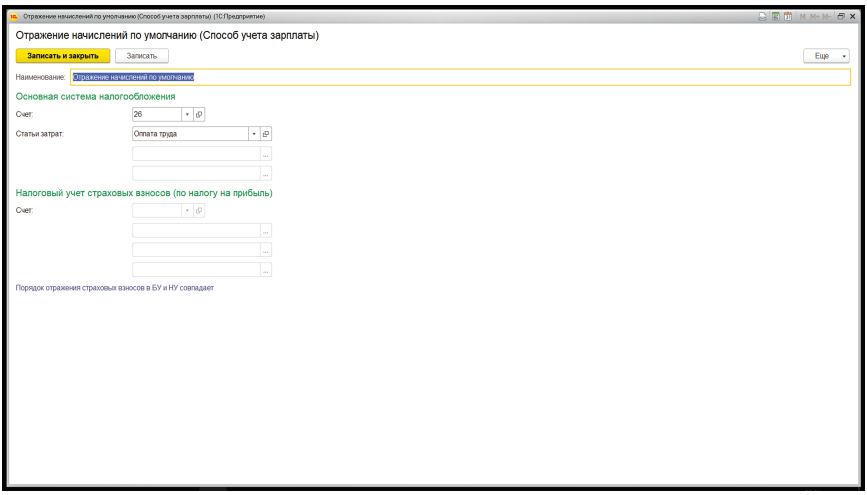

Рис. 46

5. В справочнике «Сотрудники» на закладке «Налог на доходы» указать налоговые вычеты, на которые имеют право сотрудники при исчислении НДФЛ.

Оформить главному бухгалтеру заявление на стандартные налоговые вычеты на двух детей (рис. 47); кассиру — уведомление на имущественный налоговый вычет на приобретение квартиры стоимостью 2 000 000 (рис. 48).

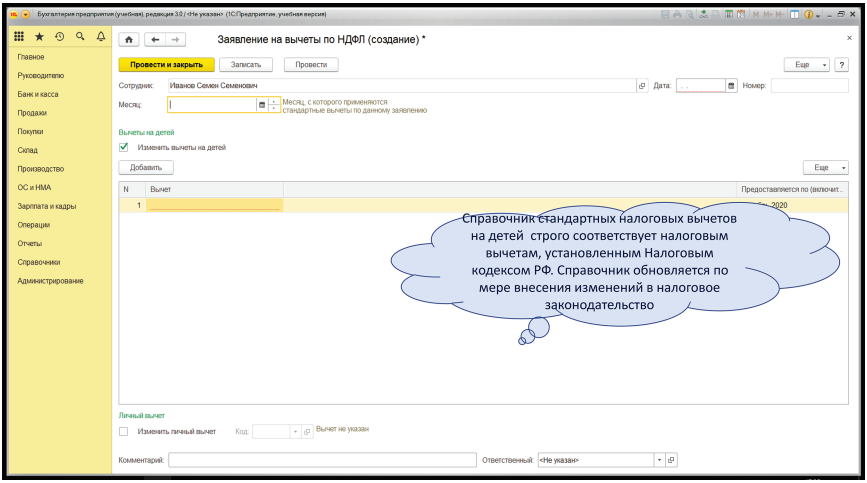

Рис. 47

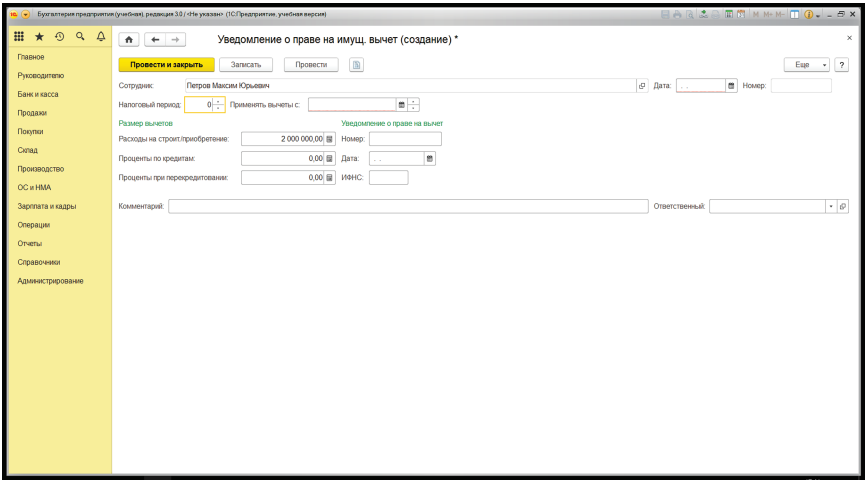

Рис. 48

6. Создать, автоматически заполнить и провести документ «Ведомость в банк» для расчета аванса за первый месяц работы (рис. 49).

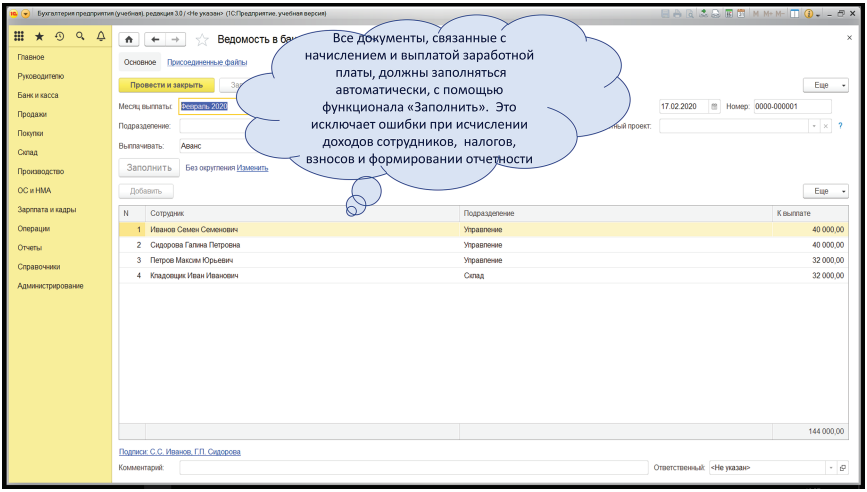

Рис. 49

Комментарий. Документ «Ведомость в банк» не создает бухгалтерских записей. Он используется только для расчета суммы аванса, который подлежит выплате сотрудникам.

7. На основании «Ведомости в банк» отразить выплату аванса документом списания денежных средств с расчетного счета. При списании денег использовать соответствующую статью из справочника движения денежных средств.

8. Создать, автоматически заполнить и провести документ «Все начисления» за первый месяц работы.

Проверить правильность заполнения документа (на закладках «Сотрудники», «Начисления», «Удержания», «НДФЛ», «Взносы») (рис. 50).

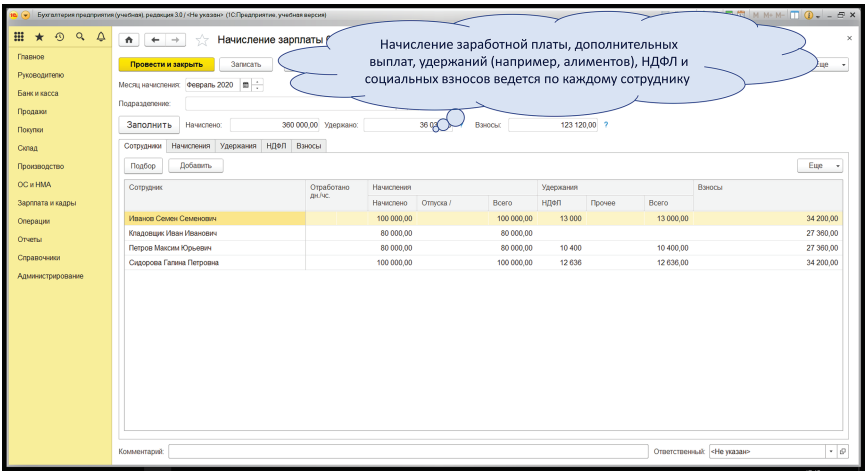

Рис. 50

Проверить порядок заполнения регистров по учету заработной платы, НДФЛ и социальных взносов (рис. 51).

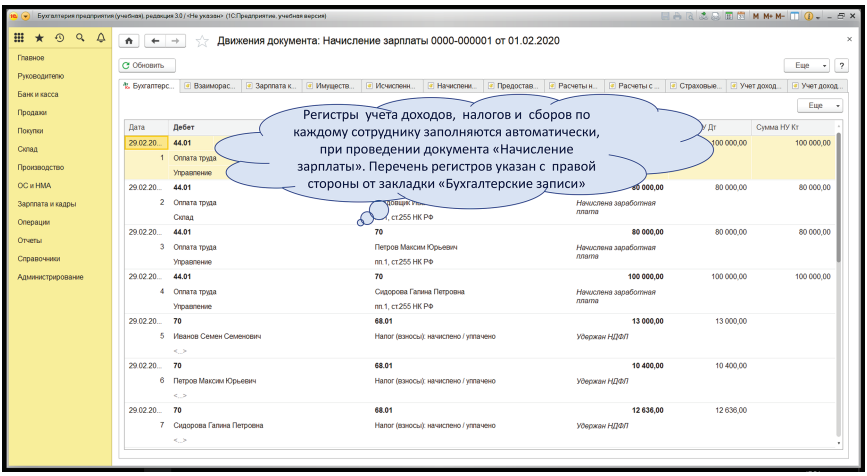

Рис. 51

Комментарий. Расчет НДФЛ и социальных взносов осуществляется в регистрах по каждому сотруднику. На основании регистров формируются налоговые декларации по НДФЛ и социальным взносам. В декларациях суммы налогов и сборов представляются сводно по всей организации и детализированно по каждому сотруднику.

Сальдо расчетов на синтетических счетах 68 и 69 формируется сводно, по организации в целом. Поэтому необходим постоянный контроль тождества сводных сумм налогов и сборов, отраженных в бухгалтерском учете на синтетических счетах 68 и 69 и в соответствующих налоговых декларациях.

При выявлении расхождений между синтетическими счетами и декларациями необходимо проверить соответствующий регистр и внести исправления в документы начисления или выплаты заработной платы. Обычно причиной расхождения является отсутствие полной аналитической информации по каждому сотруднику для расчетов по НДФЛ и социальным взносам.

9. Создать, автоматически заполнить и провести документ «Ведомость в банк» для расчета заработной платы за месяц (обычно выплата заработной платы производится до 10-го числа следующего месяца).

Комментарий. Документ «Ведомость в банк» на выплату заработной платы заполняется автоматически, если ранее в календарной последовательности были проведены документы: «Ведомость в банк», «Списание с расчетного счета» на выплату аванса и «Все начисления».

10. На основании «Ведомости в банк» отразить выплату заработной платы документом списания денежных средств с расчетного счета.

11. Одновременно с выплатой заработной платы отразить уплату НДФЛ за первый месяц работы (рис. 52).

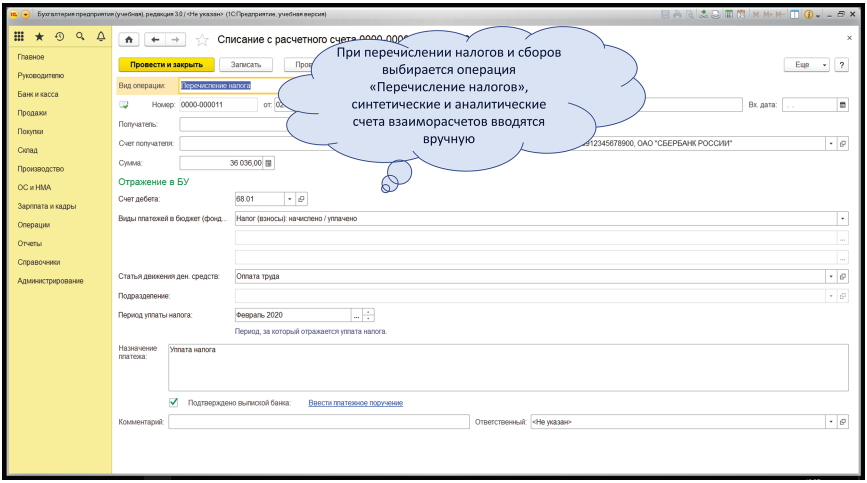

Рис. 52

12. Создать, заполнить и проверить отчетность по НДФЛ и в фонды социального страхования по взносам (2-НДФЛ для передачи сотрудникам, расчеты по социальным взносам в Пенсионный фонд и Фонд медицинского страхования, в Фонд социального страхования) (рис. 53, 54). Проверить тождество сумм налогов, отраженных в стандартных отчетах, соответствующих регистрах, в налоговых декларациях и расчетах.

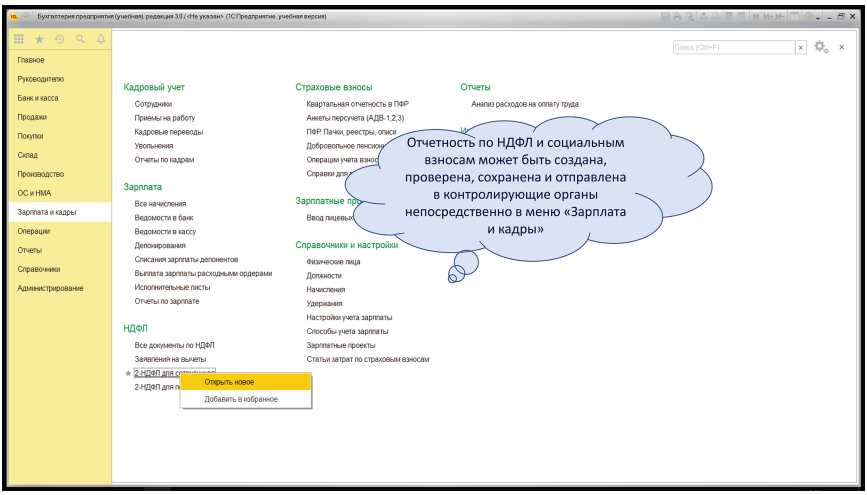
Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указана> (1С:Предприятие, учебная версия)
Главное
Руководителю
Банк и касса
Продажи
Покупки
Склад
Производство
ОС и НМА
Зарплата и кадры
Операции
Отчеты
Справочники
Администрирование
Кадровый учет
Сотрудники
Приемы на работу
Кадровые переводы
Увольнения
Отчеты по кадрам
Зарплата
Все начисления
Ведомости в банк
Ведомости в кассу
Депонирования
Списания зарплаты депонентов
Выплата зарплаты расходными ордерами
Исполнительные листы
Отчеты по зарплате
НДФЛ
Все документы по НДФЛ
Заявления на вычеты
Открыть новое
Добавить в избранное
Страховые взносы
Квартальная отчетность в ПФР
Анкеты персучета (АДВ-1,2,3)
Справочники и настройки
Физические лица
Должности
Начисления
Удержания
Настройки учета зарплаты
Способы учета зарплаты
Зарплатные проекты
Статьи затрат по страховым взносам
Отчеты
Анализ расходов на оплату труда
Отчетность по НДФЛ и социальным взносам может быть создана, проверена, сохранена и отправлена в контролирующие органы непосредственно в меню «Зарплата и кадры»

Рис. 53

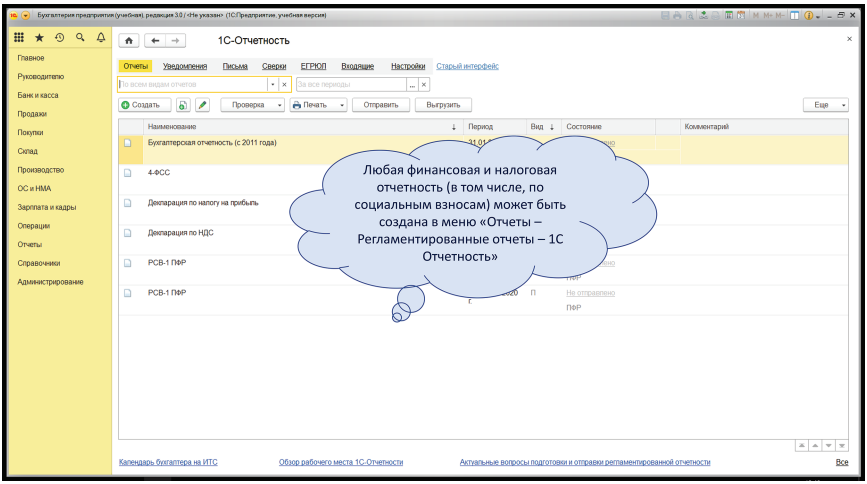
Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указана> (1С:Предприятие, учебная версия)
1С-Отчетность
Отчеты
Уведомления
Письма
Сверки
ЕГРЮЛ
Входящие
Настройки
Старый интерфейс
Создать
Проверка
Печать
Отправить
Выгрузить
Еще
Наименование
Период
Вид
Состояние
Комментарий
Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)
4-ФСС
Декларация по налогу на прибыль
Декларация по НДС
РСВ-1 ПФР
Не отправлено
Любая финансовая и налоговая отчетность (в том числе, по социальным взносам) может быть создана в меню «Отчеты – Регламентированные отчеты – 1С Отчетность»
Календарь бухгалтера на ИТС
Обзор рабочего места 1С-Отчетности
Актуальные вопросы подготовки и отправки регламентированной отчетности
Все

Рис. 54

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА 5

КОНТРОЛЬ НАВЫКОВ ПО УЧЕТУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, НАЛОГОВ, СОЦИАЛЬНЫХ ВЗНОСОВ И ФОРМИРОВАНИЮ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РАСЧЕТОВ И ДЕКЛАРАЦИЙ

1. Выплатить социальные взносы за первый месяц работы. Для этого использовать данные стандартных отчетов по счету 69 и документ списания денежных средств.

2. В рабочем плане счетов для учета затрат по подразделениям на счете 44.01 создать аналитический счет (субконто) «Подразделения торговой организации». Настроить учет затрат по заработной плате: по управленческому персоналу — по подразделению «Управление»; по работникам склада — по подразделению «Склад».

3. С первого числа второго месяца принять на работу второго кладовщика с окладом 80 000. Ввести для него стандартный вычет по НДФЛ на одного ребенка.

4. Выплатить аванс всем сотрудникам 17-го числа второго месяца в размере 40% от оклада за месяц.

5. Начислить заработную плату всем сотрудникам за второй месяц работы. Дата начисления — последний календарный день второго месяца.

6. Выплатить заработную плату и НДФЛ 2-го числа третьего месяца работы.

7. Составить стандартные отчеты по счетам 70, 69, 68.

Проверить тождество налогов и соборов, отраженных на счетах синтетического учета и в налоговых декларациях по НДФЛ (в том числе в справках 2-НДФЛ для передачи сотрудникам) и расчетах по социальным взносам.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 7

ФОРМИРОВАНИЕ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Отразить приобретение материалов у поставщика «Обеспечение торговли»:

— короба (материалы) — 100 штук по цене 120 за единицу;
— клейкая лента (материалы) — 1000 метров по 5 за единицу;
— костюм для кладовщика (спецодежда) — 2 штуки по цене 3500 за единицу;
— офисная мебель (инвентарь) — 1 штука по цене 39 000 за единицу;
— кассовый аппарат (инвентарь) — 1 штука по цене 12 000 за единицу.

Ввести счет-фактуру, принять НДС к вычету.

2. Отразить передачу:

— коробов — 50 штук, клейкой ленты — 200 метров, костюмов кладовщика 2 штуки — на склад;
— офисной мебели и кассового аппарата — в управленческое подразделение (рис. 55).

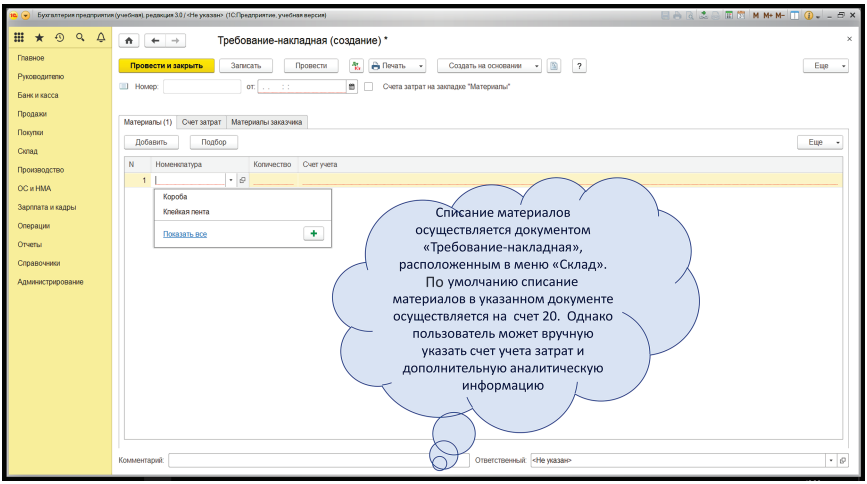

Рис. 55

3. Отразить регламентные операции по НДС. Проверить тождество сумм НДС в бухгалтерском учете, книге покупок, книге продаж и в налоговой декларации по НДС.

4. Отразить формирование финансовых результатов за первый и второй месяцы работы, используя процедуру «Закрытие месяца».

Комментарий. Процедура «Закрытие месяца» включает следующие последовательно выполняемые операции (рис. 56):

- *перепроведение документов за месяц (может выполняться без проведения процедуры «Закрытие месяца»);*
- *начисление зарплаты;*
- *формирование книги покупок и продаж;*
- *амортизация и износ основных средств (начисление амортизации и износа по используемым внеоборотным активам в соответствии с выбранным способом начисления амортизации);*
- *корректировка стоимости номенклатуры (внесение исправлений в расчет стоимости запасов за месяц в случае проведения документов покупок задним числом);*
- *расчет налога на имущество;*
- *расчет долей списания косвенных расходов (расчет базы для распределения производственных расходов);*
- *закрытие счетов 20, 23, 25, 26 (списание счетов затрат в соответствии с выбранной оценкой незавершенного производства и порядком списания общехозяйственных расходов);*
- *закрытие счета 44 «Издержки обращения»;*
- *закрытие счетов 90, 91;*
- *расчет налога на прибыль;*
- *реформация баланса (при закрытии декабря).*

Процедура «Закрытие месяца» может выполняться в течение месяца многократно. Однако при повторном формировании финансовых результатов сначала должна быть отменена предыдущая процедура «Закрытие месяца».

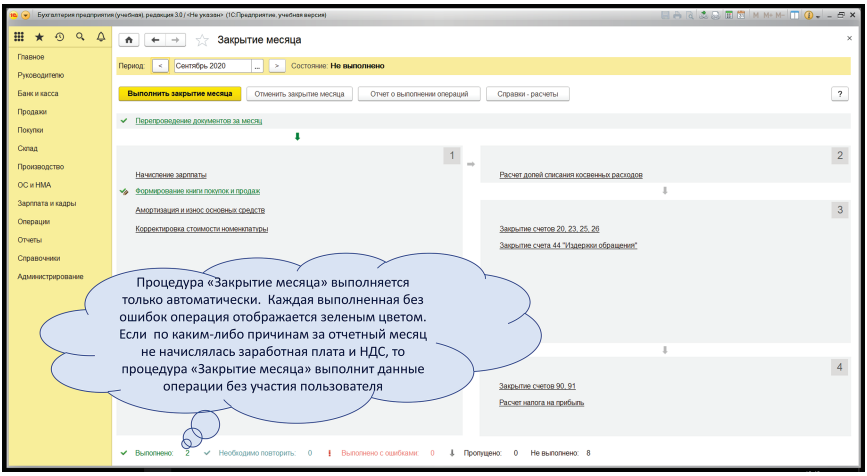

Рис. 56

Комментарий. По решению пользователя любая регламентная операция может быть пропущена, т.е. не выполнена. Как правило, допускается невыполнение операции «Расчет налога на прибыль», если налоговый учет ведется внесистемно, т.е. без использования настроек программы (рис. 57).

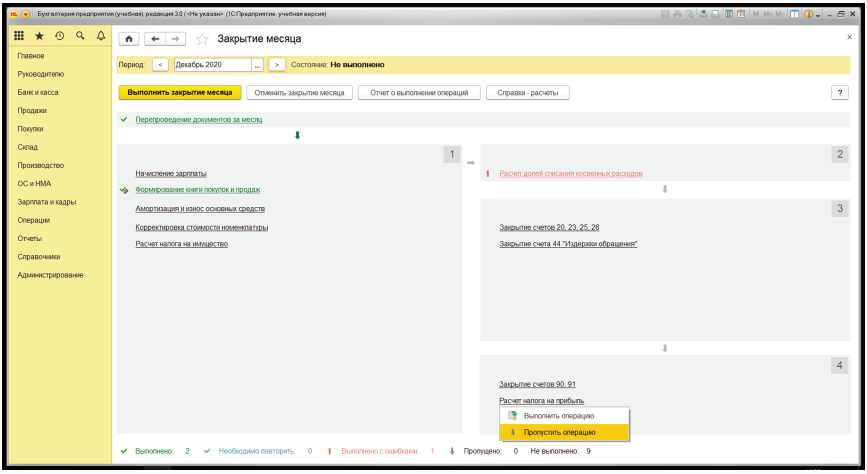

Рис. 57

5. Проверить бухгалтерские записи регламентных операциях (рис. 58).

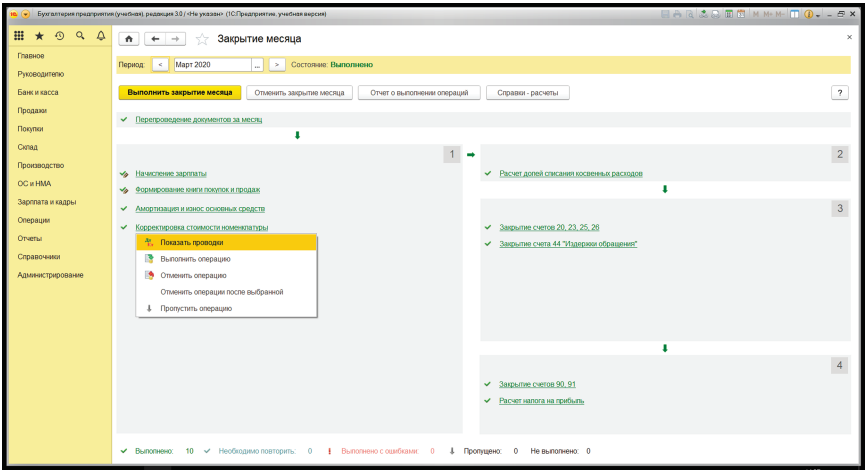

Рис. 58

Вопрос. Как проверить правильность проведения регламентных операций процедуры «Закрытие месяца»?

6. Составить оборотно-сальдовую ведомость по счету 44.01 с детализацией затрат по подразделениям. Если в ранее проведенных документах аналитика «Подразделения торговой организации» не заполнена, внести соответствующие корректировки в документы.

Вопрос. Почему отсутствие некоторой аналитической информации в документах не препятствует выполнению регламентных операций процедуры «Закрытие месяца»?

Отсутствие какой аналитической информации и настроек учета препятствует выполнению регламентных операций процедуры «Закрытие месяца»?

7. Составить обротно-сальдовую ведомость по организации. Проверить порядок формирования финансовых результатов по организации и по номенклатурным группам.

Вопрос. Почему в обротно-сальдовой ведомости не формируется финансовый результат с детализацией по подразделениям?

8. Составить отчеты для руководителя по доходам и расходам (с детализацией по дням), оборотным средствам (с детализацией по дням), движению денежных средств (по статьям движения денежных средств и контрагентам).

9. Создать, автоматически заполнить, сохранить баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, налоговую декларацию по налогу на прибыль. Проверить достоверность заполнения бухгалтерской (финансовой) отчетности, используя функционал «Расшифровать» (рис. 59).

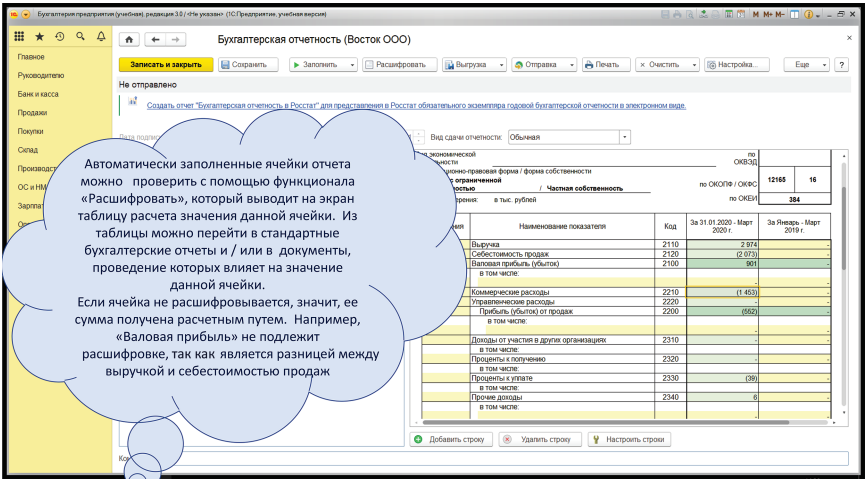

Рис. 59

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ (ИТОГОВАЯ) РАБОТА 6

КОНТРОЛЬ НАВЫКОВ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ, РЕГИСТРАМИ И ОТЧЕТАМИ И ОЦЕНКА ПОНИМАНИЯ ВЗАИМОСВЯЗИ ИНФОРМАЦИИ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ СИСТЕМЕ

1. Составить акт сверки с покупателем «Мини групп», отразить погашение дебиторской (кредиторской) задолженности.

2. Отразить получение аванса от покупателя «Мини групп» в размере 400 000.

3. Отразить приобретение товаров у поставщика «Софт»:
— платки — 40 штук по цене 3000;
— ремни — 30 штук по цене 4800;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.
Зарегистрировать счет-фактуру.

4. Отразить продажу товаров покупателю «Мини групп»:
— брюки — 60 штук по цене 7000;
— платки — 35 штук по цене 5000;
— ремни — 30 штук по цене 5800;
— юбки — 70 штук по цене 6200;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.
Зарегистрировать счет-фактуру.

5. Отразить передачу всех материалов, имеющихся в наличии, на склад.

6. Отразить начисление арендной платы за первый и второй месяцы работы:
— 20 000 — по управленческому подразделению;

— 80 000 — по складу;
— НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Зарегистрировать счет-фактуру.

7. Отразить начисление транспортных затрат контрагенту «4Д Логистик» по договору об оказании транспортных услуг в сумме 85 000, НДС начисляется сверху по действующей ставке. Зарегистрировать счет-фактуру.

8. Отразить приобретение системы видеоохраны у поставщика «Обеспечение торговли» по цене 190 000, НДС начисляется сверху по действующей ставке.

Ввести в эксплуатацию объект основных средств, срок эксплуатации в бухгалтерском и налоговом учете — 73 месяца, начисление амортизации производится по управленческому подразделению.

9. Начислить проценты по действующему краткосрочному кредиту в сумме 16 667.

10. Отразить уплату:
— 200 000 — основная сумма долга по кредиту;
— 16 667 — проценты по кредиту.

11. Используя «Помощник по учету НДС», выполнить регламентные операции по НДС. Сформировать и проверить декларацию по НДС.

12. Используя процедуру «Закрытие месяца», выполнить регламентные операции по формированию финансовых результатов за второй месяц. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Ульянова Наталья Васильевна

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ
по курсу «Информационные бухгалтерские системы»

ISBN 978-5-906932-52-5