

1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0 УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ СЕКРЕТЫ РАБОТЫ

Схемы формирования
документов

Отчетность от А до Я

Налоговый учет

Персонифицированный учет

Аналитический учет

Управленческий учет

Финансы и планирование



Наталья Рязанцева
Дмитрий Рязанцев

1С:
ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0
УПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ
СЕКРЕТЫ РАБОТЫ

Санкт-Петербург

«БХВ-Петербург»

2006

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2
Р99

Рязанцева, Н. А.

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

ISBN 978-5-94157-787-3

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

Для пользователей 1С

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2

Группа подготовки издания:

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

Лицензия ИД № 02429 от 24.07.00. Подписано в печать 30.08.06.

Формат 70×100^{1/16}. Печать офсетная. Усл. печ. л. 56,76.

Тираж 3000 экз. Заказ №

"БХВ-Петербург", 194354, Санкт-Петербург, ул. Есенина, 5Б.

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

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

ISBN 978-5-94157-787-3

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

Оглавление

Введение	1
Состав конфигурации.....	2
Несколько советов начинающим	2
Как правильно выбрать конфигурацию	3
И все же она "плоская"	4
Глава 1. Логика работы программы	5
Объекты учета	5
Объекты налогового учета	7
Операции с объектами	9
Анализ деятельности	11
Общая схема работы программы	14
Глава 2. Общие приемы работы с программой.....	19
Меню и панели инструментов.....	19
Реквизиты формы	23
Реквизит типа "Дата"	24
Реквизит типа "Число"	26
Реквизит типа "Строка"	27
Реквизит типа "Булево"	27
Календарь программы	28
Калькулятор	29
Настройка периода	31
Реквизиты типа "Элемент справочника", "Документ", "Перечисление" и др.	33
Ввод данных набором текста в поле ввода	35
Работа со списком	36
Настройка списка	37
Отбор и сортировка	40
Поиск в списке	42
Справочная система программы	45
Содержание справки.....	46
Справка	47
Индекс справки.....	48
Поиск	49
Редактирование в диалоге.....	50

Глава 3. Заполнение справочников.....	51
Общие методы работы со справочником.....	53
Добавление группы.....	56
Добавление элемента.....	58
Копирование строки.....	60
Удаление строки.....	61
Изменение строки.....	61
Перенос элемента в группу.....	63
Выбор информации из справочника	64
История изменения значений	64
Редактирование подчиненного справочника	65
Расположение справочников в меню	67
Глава 4. Начало работы. Настройка.....	75
Настройка параметров учета.....	75
Организации	82
Адресный классификатор	86
Банковские счета	91
Учетная политика	96
Учетная политика (бухгалтерский учет)	96
Учетная политика (налоговый учет)	105
Учетная политика (общая для регл. учета)	112
Учетная политика (международный учет).....	114
Глава 5. Планы счетов.....	117
Субсчета	118
Что такое субконто?	118
Редактирование плана счетов.....	119
Ввод счетов	126
Редактирование счета	127
Копирование.....	128
Пометка на удаление	128
Поиск в плане счетов.....	128
Отчеты.....	129
Глава 6. Документы.....	131
Общие методы работы с документами	132
Ввод нового документа.....	134
Редактирование реквизитов документа	134
Корректировка документа.....	135
Копирование документа.....	135
Ввод на основании.....	136

Удаление (установка и снятие пометки на удаление) документов.....	137
Проведение документа	137
Ввод начальных остатков	138
Ввод начальных остатков НДС	141
Ввод начальных остатков по ОС.....	145
Реквизиты для отражения в управленческом учете	149
Реквизиты для отражения в регламентированном учете	153
Реквизиты, специфичные для отражения документа по бухгалтерскому учету.....	154
Реквизиты, специфичные для отражения документа по налоговому учету	156
Проведение документа по бухгалтерскому учету	158
Проведение документа по налоговому учету	160
Глава 7. Движение ТМЦ	163
Основные справочники.....	163
Номенклатура.....	164
Номера ГТД	214
Классификатор стран мира.....	215
Доходы будущих периодов.....	217
Расходы будущих периодов.....	217
Контрагенты	219
Глава 8. Схемы движения документов "Поступление ТМЦ"	235
Поступление ТМЦ с предоплатой	238
Поступление ТМЦ без предоплаты	255
Дополнительные расходы на приобретение	257
Оформление импорта.....	260
Поступление ТМЦ по наличному расчету.....	265
Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.....	268
Возврат ТМЦ поставщику	278
Поступление товаров и услуг в НТТ	285
Глава 9. Схемы движения документов "Реализация"	287
Реализация с предоплатой и прямой продажей	288
Реализация прямой продажей с последующей оплатой.....	303
Реализация с отгрузкой "под реализацию"	304
Реализация комиссионного товара	316
Выполнение работ	325
Возврат ТМЦ от покупателя.....	335
Реализация прямой продажей по ставке НДС 0%.....	338
Выбор номенклатуры для ведения сложного учета НДС.....	339
Схема движения документов	340

Глава 10. Управление производством	349
Схема движения документов "Выпуск продукции"	350
Оприходование материалов из производства	368
Переработка	370
Схема движения документов "Переработка на стороне"	370
Схема движения документов "Переработка давальческого сырья"	383
Незавершенное производство и брак	391
Инвентаризация незавершенного производства	391
Корректировка незавершенного производства	392
Списание незавершенного производства	392
Оприходование в незавершенное производство	393
Брак	393
Глава 11. Управление запасами	395
Склады	395
Перемещение ТМЦ	398
Инвентаризации товаров на складе	399
Оприходование товаров	402
Списание товаров	404
Комплектации номенклатуры	405
Проведение по партиям	408
Пакетный ввод документов	409
Переоценка	414
Переоценка товаров, принятых на комиссию	414
Переоценка товаров, отданных на комиссию	416
Переоценка товаров в НТТ	417
Глава 12. Управление оборудованием	419
Справочники	420
Основные средства	420
Объекты строительства	424
Годовые графики амортизации ОС	425
Способы отражения расходов по амортизации	425
Схемы движения документов по ОС	427
Отдельные объекты ОС	427
Передача оборудования в монтаж	433
Модернизация ОС	438
Перемещение ОС	442
Выбытие ОС	444
Начисление амортизации	451
Глава 13. Управление торговлей	453
Корректировка стоимости списания товаров	455
Переоценка валютных средств	456

Глава 14. Управление розничной торговлей	459
Торговое оборудование	460
Информационные карты.....	461
Чек ККМ	464
Закрытие кассовой смены.....	465
Отчет о розничных продажах	465
Глава 15. Управление денежными средствами	469
Справочники	470
Валюты	470
Статьи движения денежных средств	473
Журнал банковских документов	476
Журнал кассовых документов	477
Приходный кассовый ордер	478
Обработка <i>Выписки банка</i>	481
Глава 16. Зарплата и кадры	483
Основные справочники.....	483
Физические лица.....	483
Работники	488
Должности	489
Основания для увольнений из организаций.....	489
Документы, удостоверяющие личность.....	491
Основания исчисляемого трудового стажа	492
Основания выслуги лет	493
Особые условия труда.....	493
Территориальные условия.....	494
Списки профессий и должностей льготного пенсионного обеспечения	494
Доходы НДФЛ.....	497
Вычеты НДФЛ	497
Доходы ЕСН.....	499
Сведения о ставках ЕСН и ПФР	499
Ставка взноса на страхование от несчастных случаев.....	500
Настройка расчета зарплаты	501
Глава 17. Кадровый учет организации.....	511
Прием на работу в организации.....	512
Кадровые перемещения организаций.....	514
Увольнение из организации	516
Персонифицированный учет	517
Анкета застрахованного лица	518
Обмен страхового свидетельства (АДВ-2).....	520
Схема движения документов "Передача СЗВ-4 в ПФР"	522

Глава 18. Расчет зарплаты работников организации	531
Схема движения документов "Начисление зарплаты"	532
Первичные документы	545
Премии.....	545
Сдельный наряд	546
Начисление единовременных пособий за счет ФСС.....	549
Начисление дивидендов	550
Оплата работы в праздники.....	551
Оплата сверхурочных часов	552
Регистрация простоев.....	552
Исполнительный лист	554
Регистрация разовых начислений работников организаций.....	555
Расчет при увольнении работника.....	556
Договоры гражданско-правового характера.....	558
Результаты расчетов.....	559
Глава 19. Бухгалтерский и налоговый учет	561
Бухгалтерия.....	562
Работа с регистрами	563
Регистры сведений.....	564
Регистры накопления	565
Регистры бухгалтерии.....	565
Регистры расчетов.....	566
Глава 20. Специальные обработки	567
Удаление помеченных объектов.....	567
Контроль	569
Ссылки на удаляемый объект.....	570
Удалить.....	570
Поиск ссылок на объекты	570
Выберите объекты для поиска ссылок	570
Ссылки на объект	571
Управление итогами	572
Проведение документов и восстановление последовательности.....	573
Проведение документов	573
Восстановление последовательностей	574
Глава 21. Отчеты	577
Общие методы работы с отчетами.....	577
Настройка	578
Сохранение и восстановление настройки.....	581
Сквозное редактирование отчетов	582

Бухгалтерские отчеты	583
Оборотно-сальдовая ведомость	583
Шахматка	586
Оборотно-сальдовая ведомость по счету	587
Обороты счета (Главная книга)	588
Оперативные отчеты	592
Анализ счета	592
Карточка счета	596
Анализ субконто	598
Специализированные отчеты	600
Налоговая карточка 1-НДФЛ	600
Индивидуальная карточка по ЕСН	601
Индивидуальная карточка по ОПС	602
Аудиторские отчеты	603
Кассовая книга	604
Книга покупок	605
Книга продаж	607
Первичные документы	609
Универсальный отчет "Список/Кросс-таблица"	611
Регламентированные отчеты	619
Управление списком отчетов	620
Отчеты налогового учета	626
Регистры налогового учета	626
Регистры учета хозяйственных операций	626
Регистры промежуточных расчетов	636
Регистры учета состояния единицы налогового учета	646
Регистры формирования отчетных данных	659
Глава 22. Страховая копия информационной базы	669
Нумерация дискет	670
Сохранение данных	670
Восстановление данных	673
Глава 23. Работа над ошибками	675
Список договоров	679
Список событий	679
Особенности ведения налогового учета	681
Суммовой учет по складам	681
Обобщенная номенклатура	681
Бухгалтерский учет зарплаты	682
Формирование НДС	682
Новая учетная политика по НДС	684
Незавершенное производство	685

Почему сотрудника нет в справочнике	685
Фильтр для выбора в справочниках	685
Закрытие счетов для подразделений.....	686
Сумма проводки в документе "Отчет производства за смену".....	687
Задание партионного учета для переработки	687
Отбор при выборе документа "Инвентаризация незавершенного производства"	687
Собственные контрагенты	688
Услуга, товар, набор	688
Корректировка платежной ведомости	688
Предметный указатель	689

Введение

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

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

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

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

Много нареканий в предыдущей версии программы вызывала жесткая привязка бухгалтерской операции к документу. С одной стороны, контроль соответствия формируемых проводок документу сводил количество ошибок к минимуму, с другой стороны, такой форме соответствия не хватало гибкости. В данной версии программы пользователю при вводе документа предлагается стандартная настройка проводок, которую он может изменить по своему усмотрению.

Поскольку в новой версии добавлен ряд новых документов, хорошим решением явилось объединение нескольких типов документов в один с заданием вида операции.

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

Состав конфигурации

Предлагаемая конфигурация по своим функциям объединяет практически все существующие конфигурации:

- ☐ "Бухгалтерия предприятия";
- ☐ "Управление персоналом";
- ☐ "Управление торговлей".

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

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

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

Несколько советов начинающим

Для наилучшего освоения материала и успешной работы вам необходимо:

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

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

Как правильно выбрать конфигурацию

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

приятием" с ее широкими возможностями управленческого учета для осуществления руководства холдингом.

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

И все же она "плоская"

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

Глава 1



Логика работы программы

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

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

Объекты учета

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

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

Некоторые показатели, не используемые в аналитическом учете, участвуют, однако, в расчетах или в регламентных формах отчетов. Такие показатели хранятся в регистрах сведений и регистрах накопления. Большинство таких регистров скрыто от пользователя, а необходимые значения пользователь видит в отчетах.

Свойства объектов учета задаются в справочниках. Без задания этих свойств мы не сможем задать аналитику бухгалтерских операций. Поэтому начнем мы наполнять базу данных именно с этого.

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

- ☐ Управление продажами;
- ☐ Управление производством;
- ☐ Управление закупками;
- ☐ Управление запасами;
- ☐ Управление оборудованием;
- ☐ Управление торговлей;
- ☐ Управление розничной торговлей;
- ☐ Управление денежными средствами;
- ☐ Бюджетирование;
- ☐ Управление персоналом;
- ☐ Кадровый учет организаций;
- ☐ Расчеты с персоналом;
- ☐ Расчет зарплаты работников организации;
- ☐ Бухгалтерский и налоговый учет;
- ☐ Международный учет.

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

- ☐ файл;
- ☐ справочники;
- ☐ документы;
- ☐ отчеты.

Документы и справочники охватывают довольно широкий спектр операций, список которых в рамках определенных должностных обязанностей избыточен и затрудняет поиск. Кроме того, ряд документов и справочников носят конфиденциальный характер в рамках определенных должностных полномочий. Для ограничения списка документов и справочников в программе созданы несколько интерфейсов для разных рабочих мест, права которых

настраиваются в административном порядке. Для выбора интерфейса предназначена кнопка **Переключить интерфейс** (см. рис. 1.1).

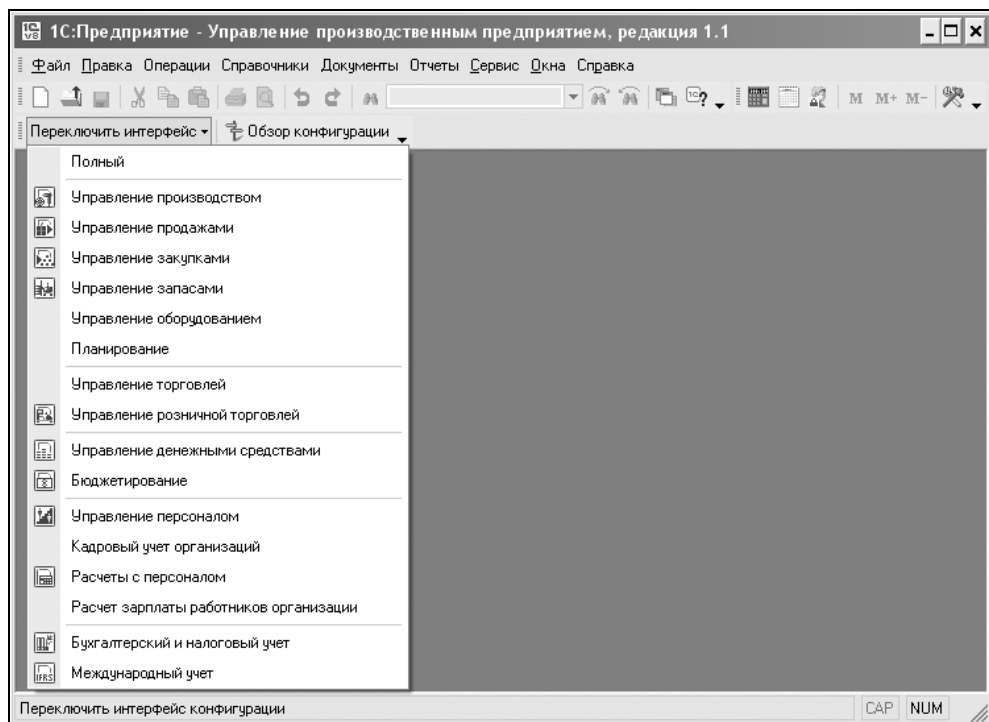


Рис. 1.1. Меню кнопки **Переключить интерфейс**

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

Объекты налогового учета

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

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

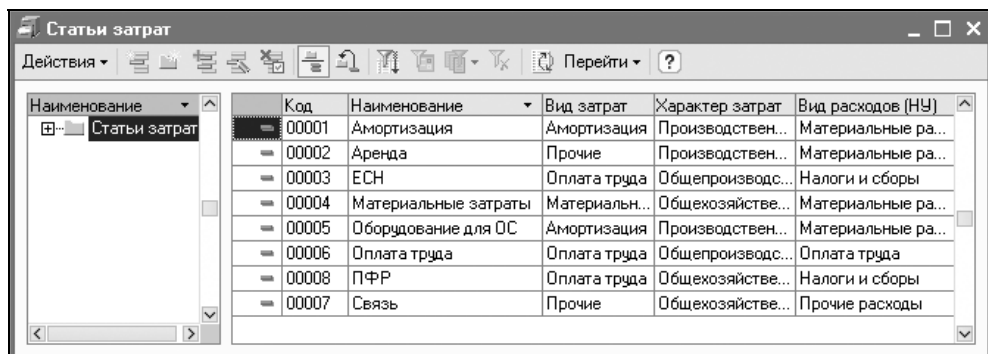


Рис. 1.2. Справочник "Статьи затрат"

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

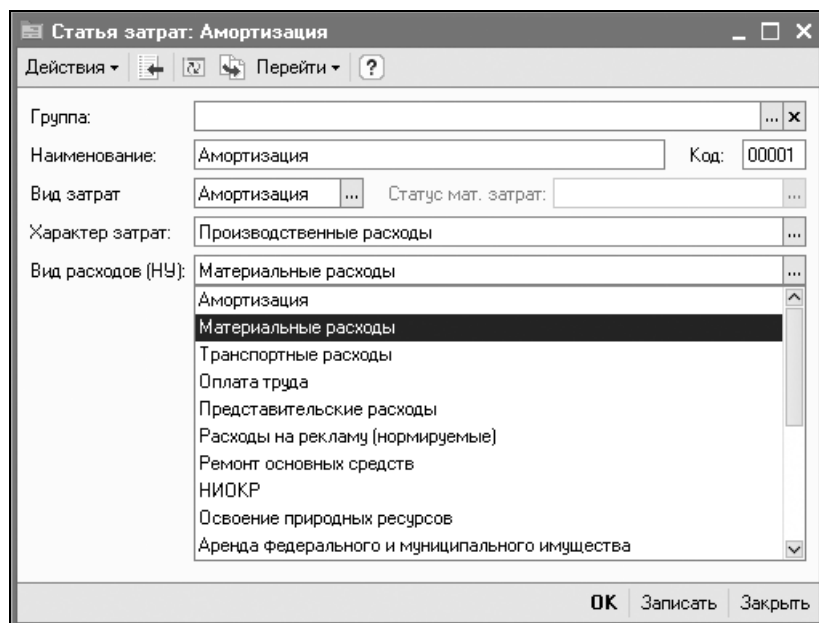



Рис. 1.3. Диалоговое окно Статьи затрат

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



ИНН 0 0 2 3 1 0 0 6 4 7 5 2

КПП 2 3 1 0 0 1 0 0 1 Стр. 1

Форма по КНД 1151006
Раздел 00202

Приложение N 2 к Листу 02

РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОИЗВОДСТВОМ И РЕАЛИЗАЦИЕЙ

Являюсь сельскохозяйственным товаропроизводителем ☐ (код строки 002) (руб.)

Показатели	Код строки	Сумма
1	2	3
Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, работам, услугам	010	11240
Материальные расходы, относящиеся к расходам текущего отчетного (налогового) периода, за исключением расходов, относящихся к прямым	020	13
Расходы на оплату труда, относящиеся к расходам текущего отчетного (налогового) периода, за исключением расходов, относящихся к прямым	030	1814
Суммы начисленной амортизации, относящиеся к расходам текущего отчетного (налогового) периода, за исключением расходов, относящихся к прямым	040	6
Расходы, формируемые в порядке, предусмотренном ст. ст. 260, 261, 262, 263 НК - всего,	050	-
в том числе:		
	051	-
	052	-
	053	-
	054	-
Прочие расходы - всего, (сумма строк с 070 по 100, кроме строки 071)	060	2223
в том числе:		
суммы налогов и сборов, начисленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением перечисленных в статье 270 НК	070	211
из них:		
суммы ЕСН, относящиеся к косвенным расходам текущего отчетного (налогового) периода	071	211
расходы по аренде федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации и муниципального имущества	080	-
часть убытка от реализации амортизируемого имущества, относящаяся к расходам текущего отчетного (налогового) периода	090	-
другие расходы	100	2012
Стоимость реализованных покупных товаров	110	3842
Прямые расходы налогоплательщиков, осуществляющих оптовую, мелкооптовую и розничную торговлю в текущем отчетном (налоговом) периоде	120	-
Расходы, связанные с приобретением и реализацией (выбытием, в т.ч. погашением) ценных бумаг профессиональными участниками рынка ценных бумаг	130	-
Цена приобретения реализованного прочего имущества и расходы, связанные с его реализацией	140	20
в том числе:		
стоимость компенсационной продукции, полученной инвестором при выполнении СРП и расходы по ее реализации	141	-
стоимость доли прибыльной продукции, полученной инвестором при выполнении СРП и расходы по ее реализации	142	-

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

Операции с объектами

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

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

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

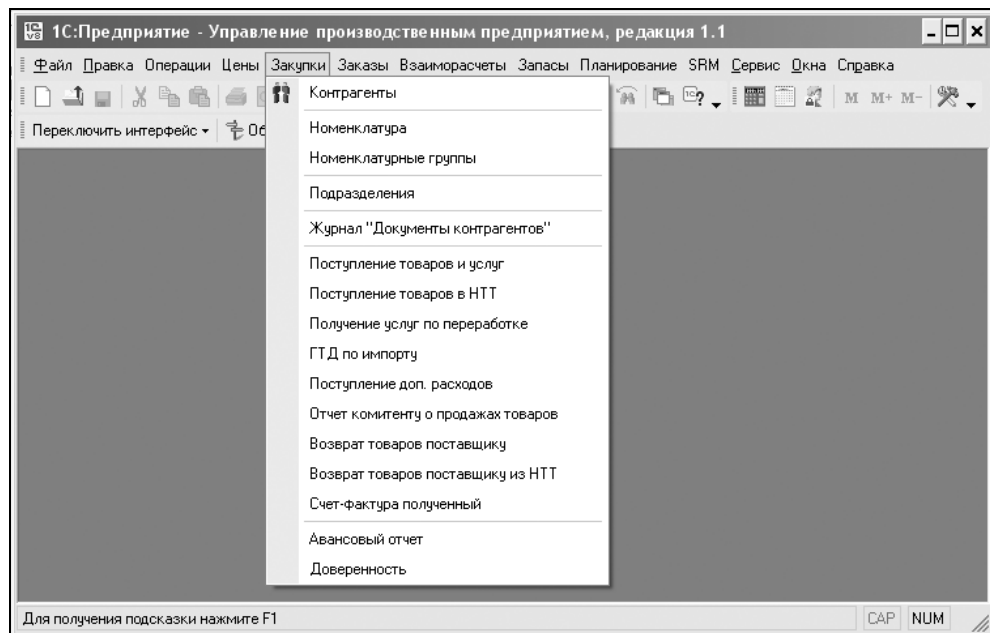



Рис. 1.5. Меню **Закупки**

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

Документы формируют бухгалтерские проводки автоматически, если, конечно, оператор подтвердит необходимость формирования проводок. Не формируют бухгалтерских проводок только те документы, которые зависят от внешних воздействий. Например, счет не будет использован покупателем по назначению или платежное поручение не пройдет по банку по причине ошибки заполнения. Кроме первичных документов существуют так называемые регламентные документы, которые формируются раз в месяц, а именно: закрытие месяца, зачет аванса покупателя, зачет аванса поставщи-

ка, начисление амортизации, незавершенное производство, переоценка валюты, сторно, формирование записей книги покупок и книги продаж.

Анализ деятельности

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

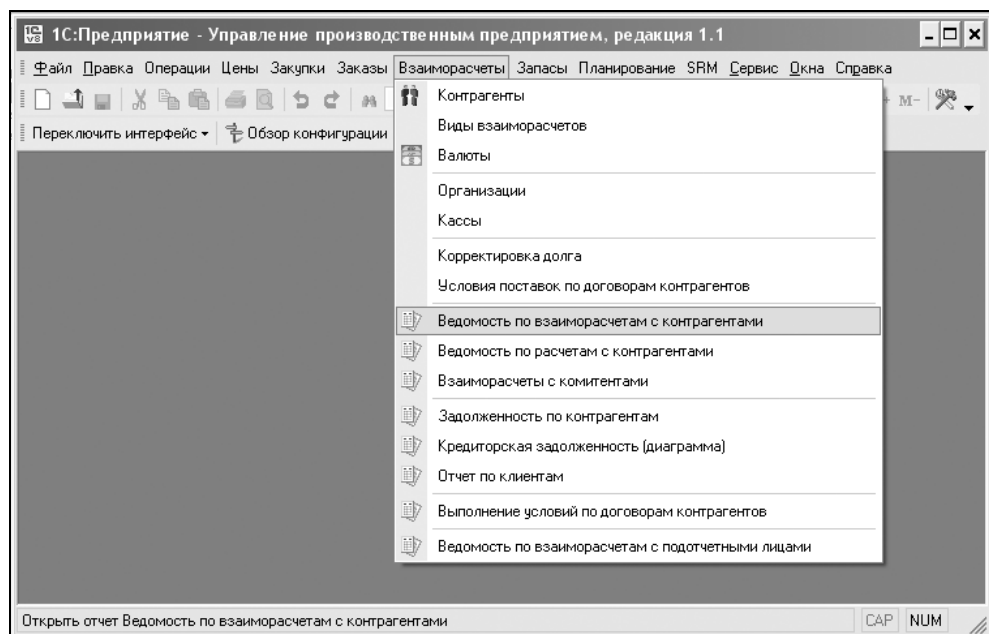


Рис. 1.6. Меню **Взаиморасчеты** интерфейса **Управление закупками**

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

В процессе работы накапливаются бухгалтерские проводки, многие из которых, кроме суммового учета, ведут и количественный учет. Кроме привычных для бухгалтеров отчетов, в программе существует ряд аналитических отчетов, связанных с бухгалтерскими итогами по конкретным объектам уче-

та. В названиях этих отчетов употребляется непонятный пока еще термин "субконто". Сформировать необходимый отчет такого типа можно в предназначенном для бухгалтера интерфейсе **Бухгалтерский и налоговый учет** выбором в меню **Бухгалтерия** соответствующего пункта (рис. 1.7).

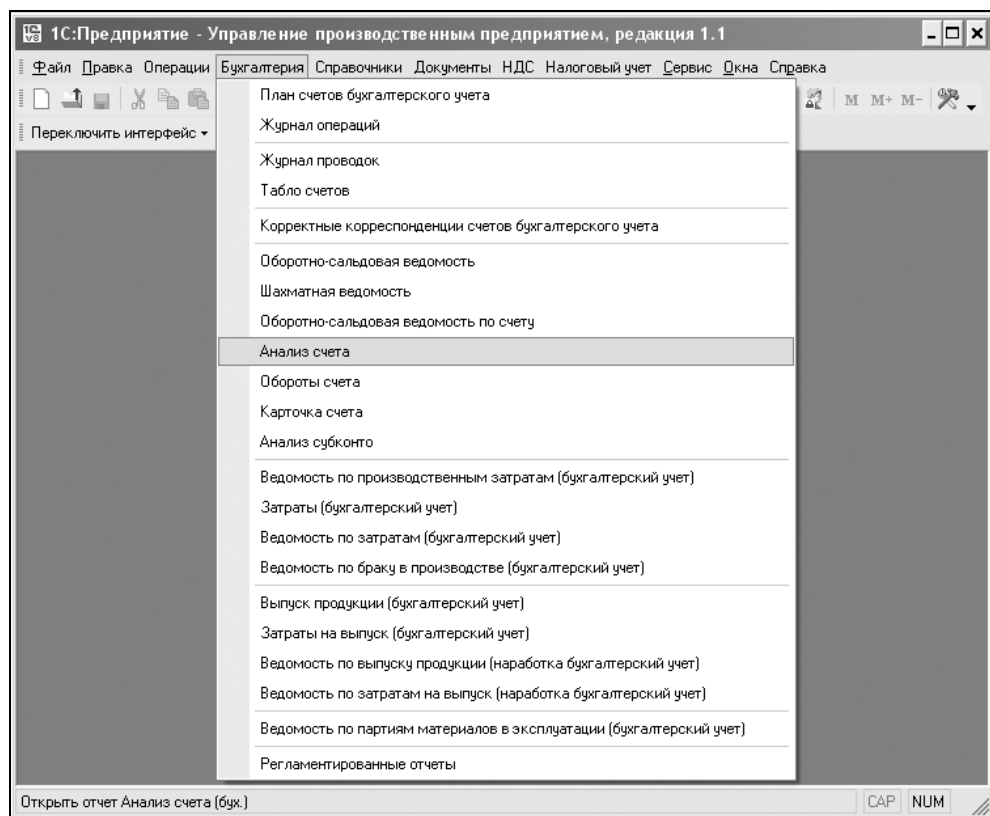


Рис. 1.7. Меню **Бухгалтерия** интерфейса **Бухгалтерский и налоговый учет**

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

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

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

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

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

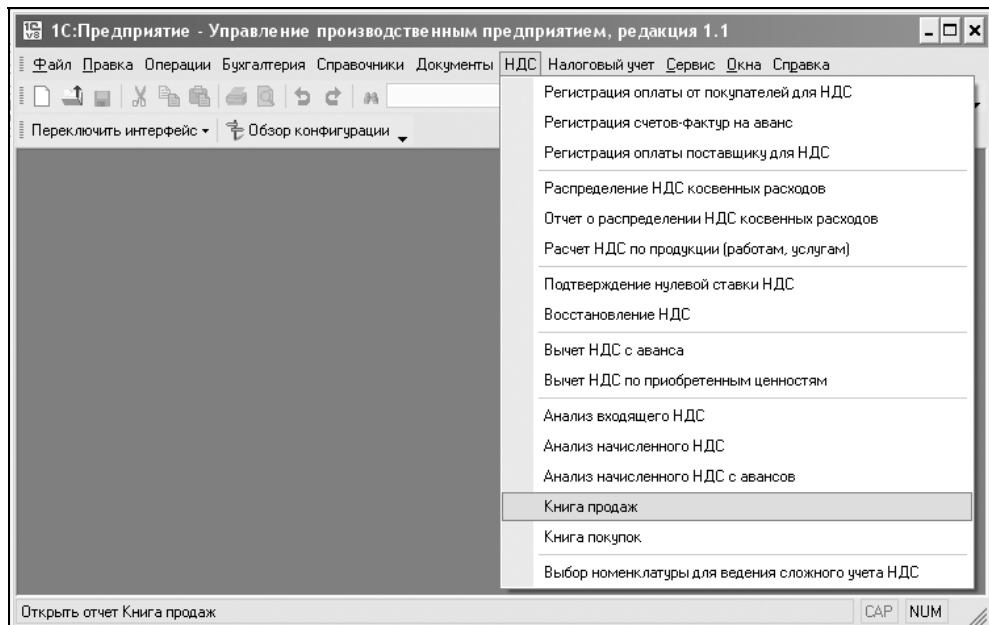


Рис. 1.8. Меню НДС
интерфейса **Бухгалтерский и налоговый учет**

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

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

А где же обещанный бухгалтерский баланс и прочие налоговые прелести? В меню **Бухгалтерия** в конце списка отчетов есть пункт **Регламентированные отчеты** (см. рис. 1.7). Это так называемые внешние отчеты программы, они могут быть подгружены в программу достаточно просто и быстро. Данный

вопрос мы рассмотрим в разд. "Регламентированные отчеты" главы 21. Надо сказать, что список регламентированных отчетов (рис. 1.13) зависит от того, насколько оперативно будет поставлять обновленные внешние отчеты ваш дилер и как вы заключили с ним договор. Мы предлагаем один из вариантов. Так или иначе, отсутствие этих отчетов не означает, что программа не выполняет свое основное назначение.

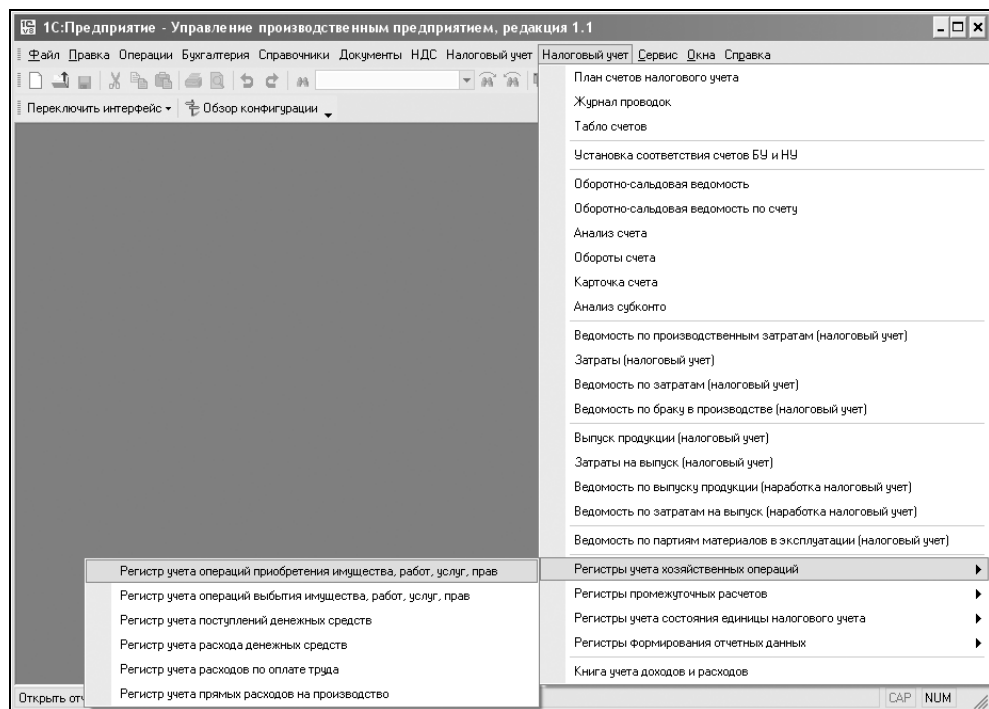
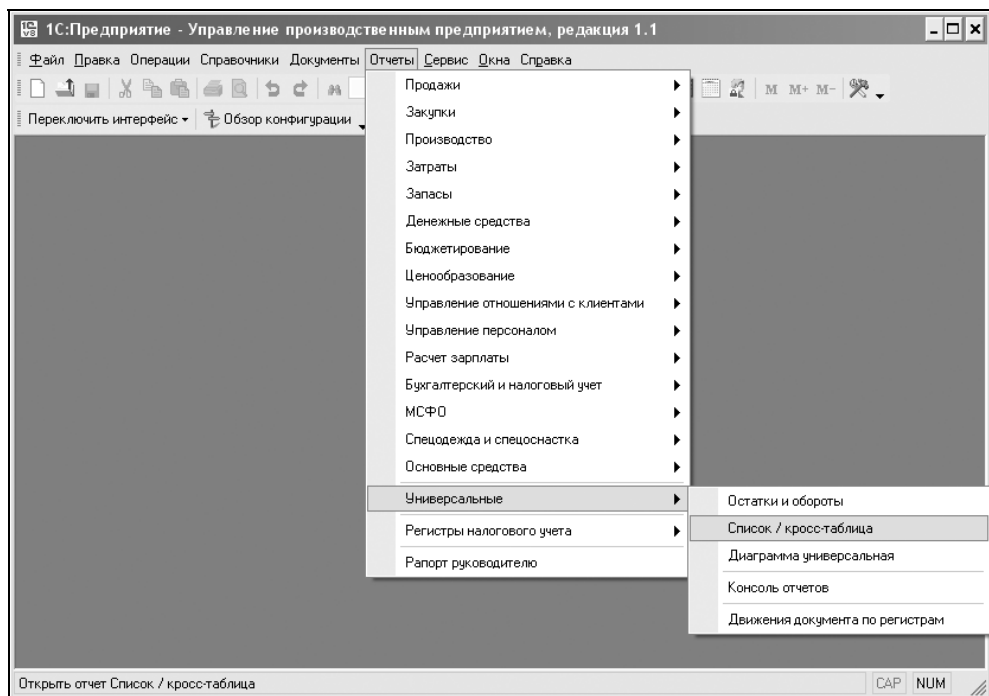


Рис. 1.9. Меню **Налоговый учет** | **Регистры учета хозяйственных операций** интерфейса **Бухгалтерский и налоговый учет**

Общая схема работы программы

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

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



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

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

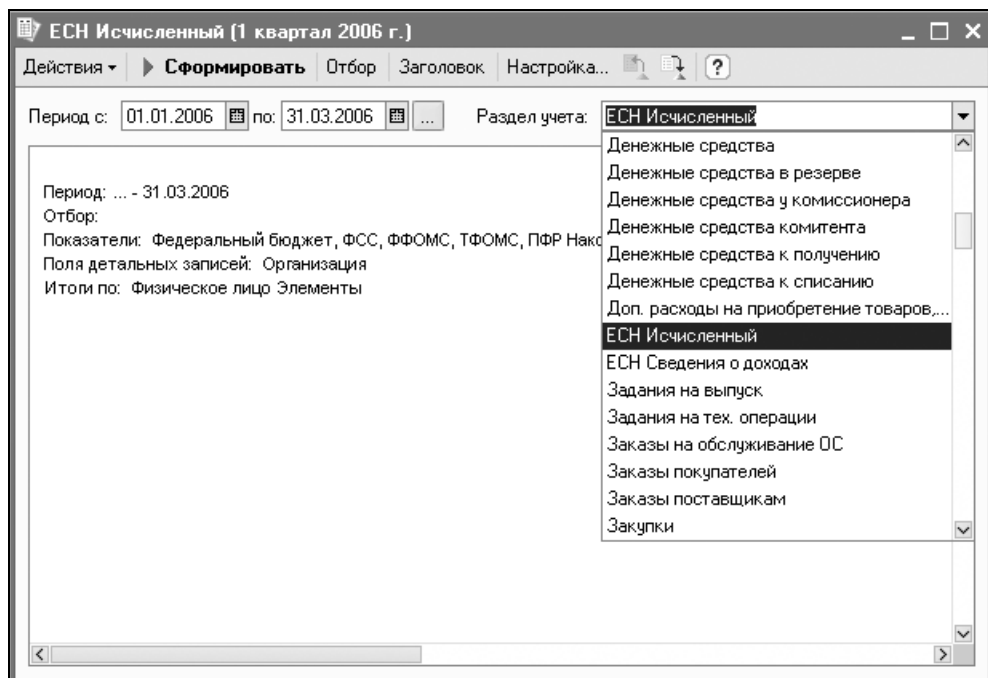


Рис. 1.11. Диалоговое окно универсального отчета

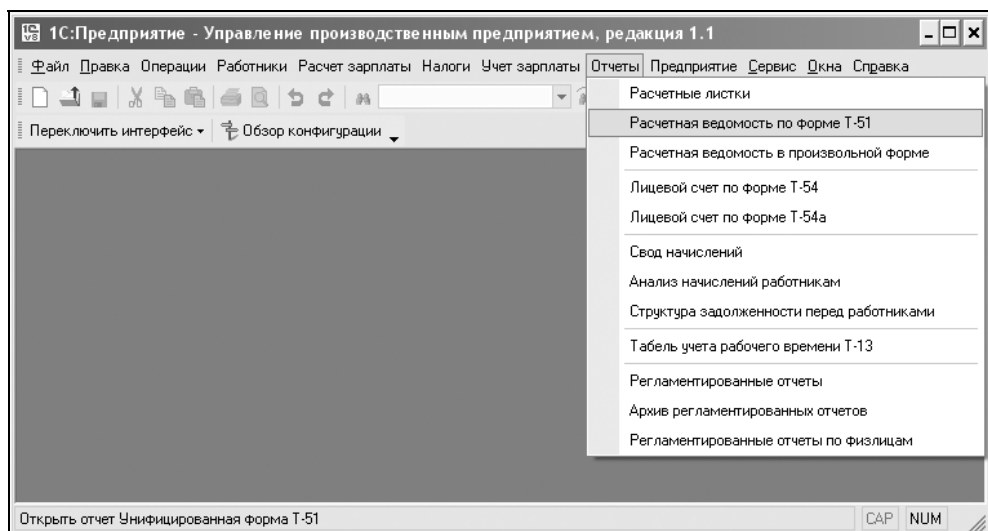


Рис. 1.12. Меню **Отчеты** интерфейса **Расчет зарплаты работников организации**

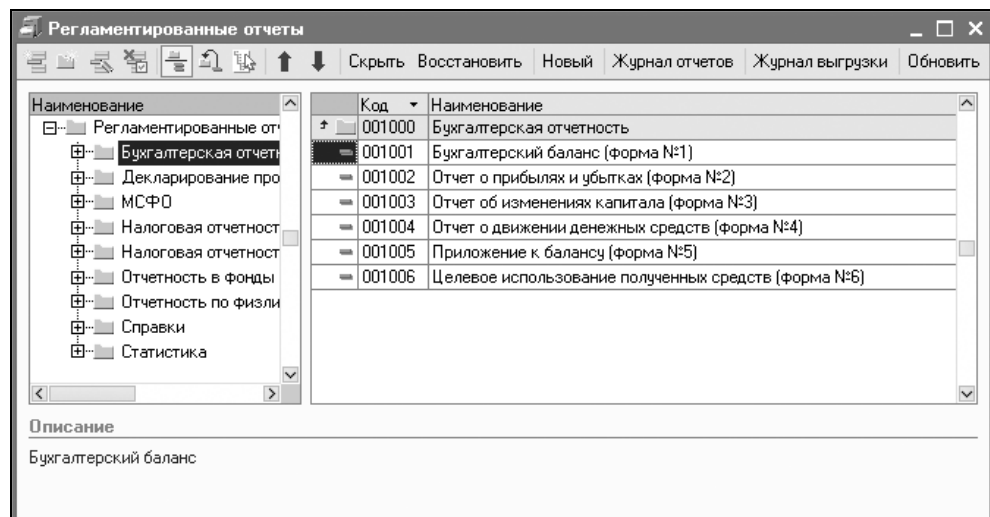


Рис. 1.13. Диалоговое окно **Регламентированные отчеты**



Рис. 1.14. Укрупненная схема движения документов

Глава 2



Общие приемы работы с программой

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

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

Меню и панели инструментов

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

С помощью команд главного меню выбираются различные режимы работы.

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