

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

ВСЕРОССИЙСКИЙ ЗАОЧНЫЙ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**КОМПЬЮТЕРНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ
ОБРАБОТКИ НАЛОГОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Методические указания
по выполнению лабораторной работы
для студентов, обучающихся
по специальности 080105.65 «Финансы и кредит»,
специализация «Налоги и налогообложение»

**Учетно-статистический факультет
Кафедра прикладной информатики**

Москва 2010

ББК 65.290-2

Методические указания разработал
кандидат экономических наук, доцент ***В.В. Шмелев***

Методические указания обсуждены
на заседании кафедры прикладной информатики
Зав. кафедрой доктор экономических наук, профессор ***Б.Е. Одинцов***

Учебно-методическое издание одобрено на заседании
Научно-методического совета ВЗФЭИ

Проректор, председатель НМС, профессор ***Д.М. Дайитбегов***

Компьютерные информационные технологии обработки налоговой информации. Методические указания по выполнению лабораторной работы для студентов, обучающихся по специальности 080105.65 «Финансы и кредит», специализация «Налоги и налогообложение». – М.: ВЗФЭИ, 2010.

ББК 65.290-2

© Всероссийский заочный
финансово-экономический
институт (ВЗФЭИ), 2010

Введение

Изучение дисциплины «Компьютерные информационные технологии обработки налоговой информации» является логическим продолжением ознакомления студентов с компьютерными технологиями и системами различного уровня и назначения, начиная программами управления офисом и интернет-технологиями и заканчивая прикладными специализированными программными продуктами, ориентированными на компьютеризацию деятельности специалистов конкретной предметной области. Эта связь имеет очень важное значение, поскольку все программные продукты прикладного характера ориентированы на максимальное приближение к использованию единой системы методов и приемов, обозначений и операций, функций и процедур.

Методические указания по выполнению лабораторной работы с использованием пакета прикладных программ «1С: Предприятие 8.0», версия 1.5 предназначены для студентов VI курса (первое высшее образование) и студентов V курса (второе высшее образование), обучающихся по специальности 080105.65 «Финансы и кредит», специализация «Налоги и налогообложение».

Методические указания подготовлены в соответствии с учебной программой по дисциплине «Компьютерные информационные технологии обработки налоговой информации».

Выбор программного продукта обусловлен тем, что фирма «1С» является лидером по реализации своей продукции через широкую дилерскую и франчайзинговую сети и занимает первое место в рейтинге наиболее известных фирм – производителей ППП. Программные продукты «1С» находят широкое практическое применение в различных отраслях и сферах деятельности. Фирма «1С» отличается индустриальным подходом к разработке, производству, распространению и поддержке своих программ. Все зарегистрированные пользователи имеют право на бесплатные консультации, получение новых форм отчетности и обновление версий.

Большая работа ведется фирмой с высшими учебными заведениями, которым на льготных условиях предоставляются последние версии программных продуктов.

Программа постоянно совершенствуется и на данном этапе реализует все инновации в области компьютерной реализации задач бухгалтерского и налогового учета в совокупности с задачами других функций управления. Правовой основой программы является действующее законодательство Российской Федерации.

Версия программы ППП «1С: Предприятие 8.0» по охвату задач управления и использованию инновационных подходов может быть позиционирована как стандарт в своей предметной области. Каждая новая версия создается под знаком той или иной ключевой идеи.

Программа позволяет вести в единой базе данных учет нескольких предприятий, мультивалютный учет, партионный учет, имеет в качестве контрагента частное лицо и многопользовательскую сетевую версию и др. В зависимости от конкретной организации и сферы деятельности можно выбрать различные версии ППП. Отмечается массовый переход предприятий и организаций на новую версию ППП «1С: Предприятие 8.0».

Наиболее ярким примером развития системы является ее приближение к системам ERP-класса и интегрированный подход к комплексной компьютерной реализации задач. Особенно наглядно это проявляется в развитии интеграционных процессов автоматизации задач бухгалтерского и налогового учета. Данная проблема имеет важное государственное значение, поскольку происходит

из роли и значения налогового учета как важнейшей составляющей финансовой системы страны.

«1С: Предприятие 8.0» – это универсальная программа массового назначения для комплексной автоматизации бухгалтерского и налогового учета.

Методические указания позволяют студентам ознакомиться с компьютерными решениями по автоматизации задач налогового учета. Лабораторным занятиям предшествует ознакомление с основными функциональными возможностями пакета прикладных программ.

Основной целью лабораторных занятий является формирование у студентов навыков создания налогооблагаемой базы, проведения расчетов налогов и подготовки налоговых документов (отчетов и деклараций).

Формирование налогооблагаемой базы включает выполнение перечня различных хозяйственных операций, которые следует ввести в базу данных. На основе введенных данных студент должен сформировать налоговые отчеты и декларации и в соответствии с выбранным вариантом дать оценку налоговых показателей.

Методические указания включают примеры и задания по программе учебной дисциплины, а также самостоятельные задачи для лабораторной работы, представленные в виде вариантов.

1. Общие сведения о ППП «1С: Предприятие 8.0» и компьютеризации задач налогового учета

Эффективное функционирование налоговой системы возможно только при использовании передовых информационных технологий, базирующихся на современной компьютерной технике. Структура и состав системы управления налогообложением соответствует административно-территориальному делению России. На современном этапе развития экономики страны успех деятельности налоговой системы России во многом зависит от эффективности функционирования АИС.

Структура АИС налоговой службы, как и структура самих налоговых органов, является многоуровневой. Определяющее место по объему поступающей налоговой информации занимают юриди-

ческие лица, то есть предприятия, организации, корпорации и фирмы. Здесь применяется большинство видов налогов и собирается большая часть налогов в федеральный и региональные бюджеты. Взаимодействие с АИС налоговой службы охватывает весь жизненный цикл юридического лица с момента его регистрации. Налоговый учет ведется юридическими лицами либо отдельной программой (что менее эффективно) либо интегрирован в компьютерную систему бухгалтерского учета. Примером успешного решения поставленной проблемы на сегодняшний день является ее решение в ППП «1С: Предприятие 8.0».

Программа позволяет вести отдельный план счетов налогового учета, имеющий настроенные связи с компонентами бухгалтерского плана счетов. Ведение плана счетов налогового учета законодательно не требуется, но целесообразно с точки зрения компьютеризации технологии налогового учета и автоматического формирования регистров бухгалтерского учета и базовых регистров налогового учета. Пакет позволяет обойтись без двойного ввода данных, так как каждая хозяйственная операция автоматически регистрируется как в бухгалтерском, так и в налоговом учете.

Программа позволяет вести налоговый учет в разных режимах (общий (полный), упрощенный, ЕНВД), как вместе, так и в отдельности, по разным ставкам (ставка 0%, 10%, 18%) и способам расчета налоговой ставки, видам налога (НДС, налог на прибыль, налог на имущество, налог на землю, транспортный налог и др.). Важным моментом является автоматическое формирование налоговой отчетности и деклараций. Программа является основой налогового менеджмента на предприятии.

2. Ознакомление с программой «1С: Бухгалтерия 8.0»

Программа ориентирована на ведение бухгалтерского и налогового учета на предприятиях и в производственных компаниях. По способу построения программа относится к системам, имеющим единое программное ядро и предоставляющим возможность работы в локальном и сетевом режимах.

Конфигурирование позволяет осуществлять технологии автоматизированного ведения бухгалтерского учета и установления налогооблагаемой базы, расчет налогов и формирование отчетных форм. Конфигурация создается штатными средствами системы.

Учет ведется по таким разделам, как:

- денежные средства и расчеты (включая операции в валюте и операции с подотчетными лицами);
- труд и заработная плата;
- основные средства и нематериальные активы (НМА);
- товары (продукция, работы, услуги);
- затраты на производство;
- готовая продукция и ее продажи;
- финансовые результаты;
- составление внутренней и регламентной отчетности;
- расчет налогооблагаемой базы и налогов;
- формирование налоговой отчетности и деклараций.

В части налогового учета программа обеспечивает ведение:

- всех режимов налогообложения (полный, упрощенный, ЕНВД);
- федеральных, региональных и местных налогов;
- различных видов налогов (НДС, налог на прибыль, НДФЛ, земельный налог, транспортный налог, налог на имущество и др.);
- различных льгот (НДС 0%, 10%, 18%; стандартные и нестандартные вычеты, налоговые разницы и др.);
- учет НДС отдельно или включение НДС в стоимость операции;
- начисление НДС при операциях покупки, продажи, выдаче авансов;
- автоматический расчет и формирование налоговых регистров, отчетов и деклараций и др.

Программа основана на вводе в базу данных информационной системы каждой хозяйственной операции и их накоплении в Журнале хозяйственных операций налогового учета. Число проводок не ограничено. По истечении любого отчетного периода на основании этих записей формируется налоговая отчетность.

На основе вводимых записей обеспечивается ведение аналитического учета по счету. Для ведения аналитического учета использу-

ется понятие «субконто», которое служит дополнением к основному счету, являясь обобщенным названием группы объектов аналитического учета. По каждому «субконто» ведутся карточки движения средств аналитического учета. Программой предусмотрена возможность автоматического создания форм первичных учетных документов, формирование новых отчетных форм, а также внесение изменений в действующие отчетные формы.

Информационная база ППП «1С: Предприятие 8.0 – типовая конфигурация» поставляется пользователю пустой. Она предназначена для ведения бухгалтерского и налогового учета конкретной организации, но данная версия предоставляет возможность ведения единой базы данных и для нескольких организаций одновременно.

2.1. Структура программы

Структура программы реализована в ее главном меню и подменю различных уровней, которые представлены на экране после вызова программы.

В состав главного меню (рис. 1) входят следующие приложения:

- «Основная деятельность»;
- «Банк и касса»;
- «Основные средства и НМА»;
- «Зарплата»;
- «Проводки»;
- «Отчеты»;
- «Предприятие»;
- «Сервис»;
- «Окна»;
- «Справка»



Рис. 1. Главное меню ППП. Интерфейс «Полный»

Главное меню имеет несколько настроек (интерфейсов). Выбор интерфейса (административный, бухгалтерский, полный) определяет набор представленных в нем приложений. Выбрать интерфейс можно, последовательно выполнив следующие действия: выбрать приложение «СЕРВИС», а затем – «Переключить интерфейс».

Выбор нужного приложения осуществляется курсором. Каждое приложение имеет *группы функций*, выбор которых также осуществляется курсором. Содержание большинства приложений интуитивно понятно. Пояснения требуют только приложения «Основная деятельность» и «Предприятие».

Приложение «Основная деятельность» включает такие группы функций, как «Покупка», «Продажа», «Производство», «Склады (места хранения)», «Контрагенты», «Товары (номенклатура и цены)», «Книга покупок» и «Книга продаж». Книга покупок и Книга продаж предназначены для регистрации счетов-фактур, которые используются при расчете налога на добавленную стоимость.

Приложение «Предприятие» включает функции общих характеристик предприятия («Организация», «Основные подразделения», «Ответственные лица») и наиболее важные настройки («Учетная политика», «План счетов», «Настройки параметров учета» и др.).

В группе функций «Учетная политика» представлена функция «Учетная политика (налоговый учет)». В группе функций «Планы счетов» имеются функции «План счетов налогового учета (по налогу на прибыль)», «Виды субконто (бухгалтерский и налоговый учет)», «Установка соответствия бухгалтерского и налогового учета», в группе функций «Ввод начальных остатков» – функции «Ввод начальных остатков НДС» и «Ввод начальных остатков УСН». Есть налоговые настройки и в группе функций «Настройка параметров учета» (вкладка «Аналитический учет МПЗ»), которые позволяют при необходимости вести в налоговом учете партионный учет, складской учет и суммовой учет по складам.

Выбор нужной группы функций или отдельной функции может быть осуществлен одним из трех способов: выбор названия в меню, выбор пиктограммы, нажатие соответствующей командной клавиши (F1 – F12).

При установке программа имеет стандартную настройку. При необходимости все ее параметры могут быть перенастроены, а также изменены по составу и структуре. Типовая настройка позволяет начать работу с ППП сразу же после его установки.

2.2. Объекты

В программе используются различные объекты: справочники, документы, журналы, отчеты, в большинстве которых имеются налоговые данные или настройки.

При всем многообразии объектов их структурное представление может быть сведено к двум основным формам – *карточке* и *списку*, работа с которыми составляет основное содержание деятельности пользователя и обуславливает ее эффективность. «Карточка» и «Список» взаимосвязаны операцией «Перейти».

Список характеризуется наличием большого количества записей однотипных объектов при относительно небольшом числе характеристик каждого объекта.

Список имеет следующую структуру: название списка, панель инструментов, рабочее поле (столбцы и строки).

Пример списка «Счета-фактуры полученные» показан на рис. 2.

Путь: «Основная деятельность» – «Ведение Книги покупок» – «Счета-фактуры (полученные)».

Дата	Номер	Дата вх.	Номер вх.	Контрагент	Сумма	Валюта	Документ - с
30.12.2005 12:00:00	МСК00000001	30.12.2004	506	Инвентарь баз...	4 149,85	руб.	Поступление
05.01.2006 12:05:00	МСК000003	05.01.2005	7	Инвентарь баз...	177 000,00	руб.	Поступление
06.01.2006 12:05:00	МСК000004	06.01.2004	18	Инвентарь баз...	5 000,00	руб.	Поступление
12.01.2006 12:00:00	МСК000006	11.01.2004	88	Инвентарь баз...	150,00	руб.	Авансовый с
12.01.2006 12:00:01	МСК000002	04.01.2004	188	Инвентарь баз...	12 163,99	руб.	Поступление
13.01.2006 23:52:31	МСК000007	13.01.2005	189	Инвентарь баз...	2 655 000,00	руб.	Поступление
13.01.2006 23:52:32	МСК000010	13.01.2005	25	Электроовар...	2 655,00	USD	Поступление
20.01.2006 12:00:00	АКА00000001	20.01.2005	1156	МГТС	2 600,00	руб.	Поступление

Рис. 2. Пример списка «Счета-фактуры полученные»

Список характеризуется определенным числом столбцов и строк. Настройка списка осуществляется по строкам и столбцам.

Настройка по столбцам включает: выбор количества видимых столбцов нужного содержания, их перестановку, замену и операцию «скрыть/отобразить столбцы».

Операции со строками списка. Каждая строка состоит из фиксированного набора полей. В приведенном примере (см. рис. 2) в первом поле строки «галочкой» отмечены проведенные операции, то есть операции, записанные на счетах бухгалтерского и налогового учета.

Количество строк в списке не ограничено. Допустимы следующие операции со строками: ввод новой строки, удаление, корректировка, перемещение, выделение группы строк (поряд или с интервалом) и операции над ними, сортировка по возрастанию или убыванию и др. Все операции выполняются аналогично операциям в MS Office.

На практике список может иметь несколько сотен и даже несколько тысяч записей. Поэтому особое значение при работе с большими списками имеют операции отбора записей по заданным критериям (одному или нескольким).

Для выполнения операции отбора используются различные *фильтры*. Стандартные фильтры представлены пиктограммами в меню панели инструментов списка и командными кнопками.

Стандартными фильтрами являются: «Отбор по значению в текущей колонке», «Отбор и сортировка», «Поиск по номеру», «История отборов», «Отключить отбор».

Списком является и главный документ – План счетов (налогового и бухгалтерского учета). Введение Плана счетов налогового учета – это часть методики ведения учета фирмы «1С». Кодировка Плана счетов налогового учета обеспечивает сопоставимость обобщенных на них данных с данными бухгалтерского учета и одновременно отражает специфику налогового учета в соответствии с главой 25 Налогового кодекса РФ. План счетов налогового учета (по налогу на прибыль) представлен на рис. 3.

Код	Наименование	Акт. Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
08.08	Выполнение научно-исследовательски...	А	Расходы на НИОКР		
10	Материалы	А	Номенклатура	Склады	
10.01	Сырье и материалы	А	Номенклатура	Склады	
10.02	Покупные полуфабрикаты и комплекту...	А	Номенклатура	Склады	
10.03	Топливо	А	Номенклатура	Склады	
10.04	Тара	А	Номенклатура	Склады	
10.05	Запасные части	А	Номенклатура	Склады	
10.06	Прочие материалы	А	Номенклатура	Склады	
10.07	Материалы переданные в переработку	А	Контрагенты	Номенклатура	
10.07.1	Сырье и материалы переданные в перо...	А	Контрагенты	Номенклатура	

Рис. 3. План счетов налогового учета (по налогу на прибыль)

Путь: «Предприятие» – «Планы счетов» – «План счетов налогового учета (по налогу на прибыль)».

В программе установлено соответствие планов счетов бухгалтерского и налогового учета в соответствующем списке (рис. 4).

Период	Учитывается	Счет БУ	Субконто (БУ)	Счет корр. БУ Вид затрат НУ	Счет НУ	Субконто (НУ)	Комментарий
01.01.2000	✓	20.01		10.08	20.01.2		
01.01.2000	✓	20.01		10.02	20.01.1		
01.01.2000	✓	20.01		10.05	20.01.2		
01.01.2000	✓	20.01		10.06	20.01.2		

Рис. 4. Окно соответствия счетов бухгалтерского и налогового учета

Объекты «Список» и «Карточка» взаимосвязаны, и эта связь двусторонняя. Карточка предназначена для характеристики одного объекта, документа или операции. Ее структура более сложная и содержит гораздо больше характеристик объекта (операций). В качестве примера рассмотрим карточку, представленную на рис. 5.

Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Проведен

Операция Цены и валюта... Действия Перейти ? Дт Дтн Тт

Номер: АКА0000003 от: 10.02.2006 15:24:00 Отражить в: налог. учет

Организация: Белая акция Склад: Главный склад

Контрагент: Demeris Договор: CF-235

Документ расчетов: T X

Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС
1	Кондиционер F...	100,000	130,00	13 000,00	Без НДС	
2	Чайник BINAT...	50,000	60,00	3 000,00	Без НДС	

1 EUR = 35,9737 руб., Тип цен: Не заполнен

Всего (EUR): 16 000,00

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.):

Комментарий:

Дополнительная информация | адная за поставщика | Печать | ОК | Записать | Закрыть

10.02.2006 15:24:00 | МПК00003 | покупка комиссия | МПК00003

Рис. 5. Карточка поступления товаров и услуг

Путь: «Основная деятельность» – «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» – дата (10.02.06).

Для налогового учета здесь представлено поле «Отразить в налоговом учете» и «Счет-фактура: Ввести счет-фактуру».

Карточка имеет *общую* и *табличную* части.

Структура карточки включает: наименование карточки (заголовок), панель инструментов карточки, меню общей части карточки, общую часть карточки, вкладки, меню табличной части карточки, табличную часть карточки (чаще всего многострочную), область результатов и расчетов – информативную область, область командных и функциональных кнопок. В последней области часто представлена возможность просмотра и печати первичного документа (в рассматриваемом примере это товарная накладная за поставщика).

В других вариантах карточки табличная часть и область результатов могут отсутствовать.

Поля общей части карточки заполняются один раз и относятся ко всем строкам табличной части (в данном случае – две строки). Каждая карточка имеет уникальный код, который присваивается ей автоматически при заполнении (АКА0000003). Коды никогда не по-

вторяются, даже если несколько карточек удалены и их номера свободны.

Общая часть имеет несколько полей, часть которых заполняется автоматически (например, номер документа) или вручную.

Поля общей части могут иметь справа дополнительные кнопки:

- три точки – вызов справочника для выбора нужного объекта и автоматического заполнения данного поля;
- крестик – удаление данных, представленных в поле;
- лупа – детализация сведений об объекте, представленном в поле;
- буква «Т» – выбор типа операции (например, групповая или индивидуальная);
- пиктограмма «Календарь» – отображение календаря для заполнения поля «Дата»;
- «Дата» (для удобства заполнения рядом расположена специальная пиктограмма).

Табличная часть содержит несколько вкладок.

На каждой вкладке отображается несколько полей, данные которых характеризуют объект с определенной стороны (в приведенном примере это либо товары, либо услуги). В меню табличной части указано количество строк, которое заполнено на каждой вкладке (например, товары – две позиции, услуги – 0). Ввод новой строки осуществляется нажатием кнопки *Ins* или кнопки «Добавить».

В каждой строке представлен набор полей, которые необходимо заполнить. Поля в одной строке частично заполняются вручную, частично – автоматически.

В результирующей части показаны: тип цен, всего и НДС, счет-фактура и комментарий. Тип цен – важный показатель. Каждая позиция покупки может иметь несколько цен – цену покупки, цену продажи, розничную цену, оптовую цену и др. Эти цены некоторое время остаются постоянными. Это позволяет обеспечить на данном отрезке времени их автоматическое занесение в табличную часть, повысив тем самым достоверность вводимых данных и сократив трудоемкость ввода.

При покупке счет-фактура (полученный) должен формироваться и представляться поставщиком. Наличие поля «Счет-фактура»

позволяет одновременно с оформлением документа на поставку быстро ввести в базу данных и данные о счете-фактуре.

В разделе *команд управления* – «Товарная накладная за поставщика» (Торг-12), «Печать», «Проведение (ОК)», «Записать», «Закрыть». Кнопкой «Печать» допускается на основании заполненных полей формирование различных форм документов – приходной накладной, приходного ордера, акта о приемке оборудования и др.

2.3. Настройки

Программа обеспечивает целый ряд настроек, которые позволяют пользователю сделать программу соответствующей особенностям данного конкретного предприятия и применяемой на нем налоговой и бухгалтерской учетной политики.

Основными настройками являются:

- «Учетная политика» (путь: «Предприятие» – «Учетная политика»);
- «Настройка параметров учета» (путь: «Предприятие» – «Настройка параметров учета»);
- «Настройки пользователя» (путь «Сервис» – «Настройки пользователя»);
- «Настройки счетов расчета с контрагентами»;
- «Настройка счетов учета номенклатуры»;
- «Управление доступом» и др.

2.4. Технология

Основные операции технологии:

- 1) ввод начальных данных о финансово-хозяйственных операциях;
- 2) запись операций в журналах и задание статуса операции;
- 3) печать первичных документов и результирующих отчетов.

Ввод начальных данных о финансово-хозяйственных операциях. При вводе данных используются следующие технологии: ручной ввод, ввод копированием, ввод на основании, ввод путем вы-

бора из списка, ввод части наименования с последующим выбором из малого списка, ввод с использованием типовых проводок и т.д.

Запись операций в журналах и задание статуса операции. После заполнения необходимых полей операция может иметь различный статус:

- «не записана», то есть отменен ее ввод;
- «записана» (но не проведена);
- «проведена» (одновременно записана и проведена);
- «перепроведена» (отмена проведения, корректировка и новое проведение);
- «помечена на удаление» (операция может быть удалена двумя способами – непосредственное удаление и пометка на удаление (с дальнейшим удалением); пометка на удаление в случае необходимости может быть снята).

Печать первичных документов и результирующих отчетов. Печатные формы по способу их получения и содержанию можно разделить на печать твердой копии первичного документа и печать отчетов.

Первичные документы распечатываются после заполнения полей о конкретной операции (операция должна быть записана, но не обязательно проведена).

Отчеты разной степени детализации могут быть сформированы и распечатаны как в процессе ведения учета, так и по окончании отчетного периода (закрытие месяца). Формы отчетов могут быть настроены как по объему, так и по содержанию.

2.5. Сервисы

Калькулятор позволяет быстро выполнить расчеты.

Календарь обеспечивает быстрый ввод любой даты или интервала дат и может быть раздвинут на несколько месяцев. Календарь позволяет быстро указать «начало квартала», «конец квартала», «начало года», «конец года», вывесить список месяцев и быстро его пролистать.

На *табло* отражаются результаты вычислений введенных в него формул.

Табло счетов позволяет просматривать остатки и обороты по выбранным счетам.

Стартовый помощник облегчает ввод исходных данных и настроек.

Панель функций обеспечивает быстрый переход при выполнении различных операций.

Быстрое освоение ППП содержит пример выполнения наиболее часто используемых операций.

Горизонтальный и вертикальный разделитель окон обеспечивает удобство при работе с ППП.

История сохраняет выполненные операции с целью быстрого к ним обращения при повторе.

Справка содержит описание все операций и объектов.

2.6. Ограничения и контроль

1. Установление прав доступа для пользователя или группы пользователей.

2. Установление даты актуальности учета (путь: «Предприятие» – «Дата актуальности учета» – «Добавить»).

3. Дата запрета изменения данных (путь: «Сервис» – «Дата запрета изменения данных»).

4. Временная блокировка (путь: «Сервис» – «Временная блокировка» (для разблокирования нужно ввести пароль)).

5. Контроль за работой пользователя (путь: «Сервис» – «Активные пользователи» – «Сервис» – «Журнал регистрации»).

Порядок работы с операциями:

1) подготовка к вводу данных (поиск и открытие нужного окна);
2) заполнение полей и придание статуса операции;
3) просмотр на экране или печать первичного (результатного) документа;

4) просмотр отражения операции в журналах, списках, планах счетов, отчетах.

Внимание! Для удобства работы с программой всю буквенную информацию следует вводить *заглавными буквами*.

3. Лабораторная работа

3.1. Экономическое содержание и постановка задачи

Предприятие – ООО «УНИВЕРСТРОЙ».

Продукция – тротуарная плитка.

Основные средства – бетономешалка, вибростенд, автомобиль «Волга».

Материалы – цемент, строительный песок, пигмент.

Производство – незавершенное производство отсутствует.

Покупатели – магазин ООО «КВАНТ».

Поставщики – ООО «Брянскцемент», ОАО «Техсервис».

Подразделения – администрация, производственный цех, склад.

Склад как место хранения – один (основной).

Необходимо автоматизировать ведение налогового учета и автоматическое получение отчетных форм и деклараций с использованием ППП «1С: Бухгалтерия 8.0».

Последовательность работ с информационной базой включает три этапа: 1) подготовительный, 2) основной и 3) отчетный.

3.2. Подготовительный этап

Подготовительный этап включает:

1) загрузку пакета «1С: Бухгалтерия 8.0»;

2) ввод сведений об организации, основные настройки;

3) заполнение классификаторов и справочников;

4) ввод начальных остатков (если организацией ранее велась хозяйственная деятельность). Проверка правильности ввода начальных остатков осуществляется с помощью оборотно-сальдовой ведомости.

3.2.1. Загрузка пакета «1С: Бухгалтерия 8.0»

1. Путь: «Пуск» – «Программы» – «1С: Предприятие 8.0». Откроются окно «Запуск 1С: Предприятие (учебная версия)», рабочая область «Информационные базы» и функциональные кнопки «1С: Предприятие», «Конфигуратор», «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Настройка» (рис. 6).

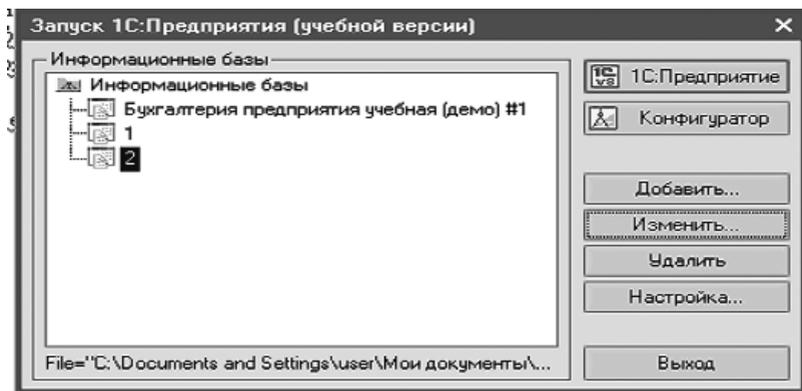


Рис. 6. Загрузка пакета «1С: Бухгалтерия 8.0»

2. Нам нужно сформировать новую информационную базу «ООО УНИВЕРСТРОЙ». Для этого нажмите кнопку «Добавить» (см. рис. 6).

Откроется окно «Добавление информационной базы» с несколькими строками. Выделите строку «Создание информационной базы» и нажмите «Далее». В следующем окне в позиции «Создание информационной базы из шаблона» выделите «Версия 1.5.13.6» в строке «Информационная база (учебная)» и нажмите «Далее».

В следующем окне в строке «Наименование информационной базы» введите «ООО УНИВЕРСТРОЙ» (рис. 7).

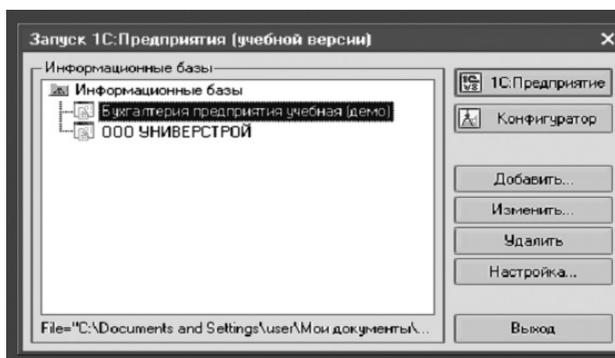


Рис. 7. Формирование информационной базы «ООО УНИВЕРСТРОЙ»

Следующее окно просмотрите и оставьте без изменений. В последнем окне нажмите кнопку «Готово».

В поле «Информационные базы» появится база «ООО УНИВЕРСТРОЙ». Откройте эту базу, нажав кнопку «1С: Предприятие», и переходите к следующему этапу работы.

3.2.2. Ввод сведений об организации. Основные настройки

1. Активизируйте функцию «Стартовый помощник».

Путь: «Справка» – «Стартовый помощник».

Функция может быть представлена на экране автоматически (рис. 8).

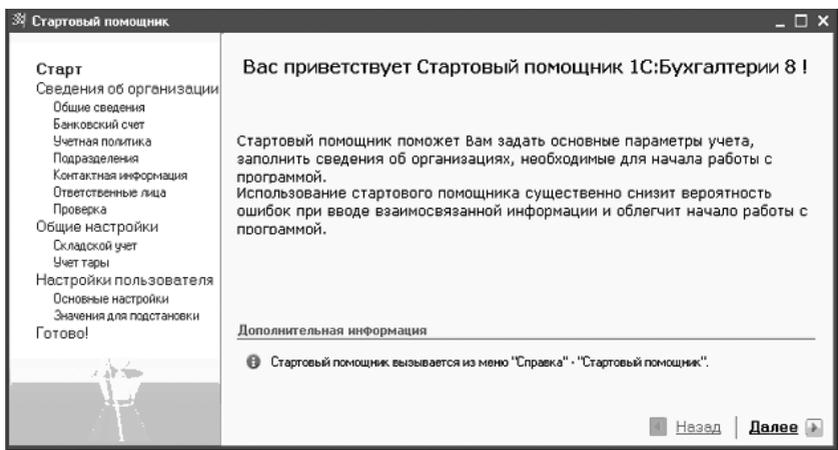


Рис. 8. Окно «Стартовый помощник»

2. Последовательно заполните данными вкладки «Стартового помощника» (переход по вкладкам – кнопки «Далее» и «Назад»). Перечень и названия вкладок показаны слева. Активная в данный момент вкладка выделена в перечне цветом.

Вкладки включают минимальное количество данных, необходимых программе для ведения бухгалтерского и налогового учета.

Вкладка «Общие сведения», как видно из названия, содержит *общие сведения об организации* (краткое наименование, полное наи-

менование, тип организации, ИНН, КПП), вкладка «Банковский счет» – реквизиты банковского счета и т.д.

С помощью «*Стартового помощника*» введите следующие данные.

1. Краткое наименование организации – «ООО УНИВЕРСТРОЙ».
2. Полное наименование организации (используется при заполнении документов) – «Общество с ограниченной ответственностью УНИВЕРСТРОЙ».

3. ИНН (10 знаков) – 7717590839, КПП (9 знаков) – 771301001.

4. Префикс не ставить, так как у нас одна организация.

5. Наименование счета – основной счет.

6. Номер расчетного счета (20 знаков) – 40702810602300000158.

7. Наименование банка – ОАО «Альфа-Банк», г. Москва.

8. БИК банка (9 знаков) – 044525593.

9. Корреспондентский счет (20 знаков) – 30101810200000000593.

Вкладку «*Учетная политика (бухгалтерский учет)*» заполните данными из табл. 1.

Учетная политика вводится с 01.01.2009.

Таблица 1

Учет в программе ведется с	2009 г.
1. Способ оценки МПЗ	По средней
2. Способ оценки товаров в рознице	По стоимости приобретения
3. Применяется ПБУ 18/2	Да
4. Налоговый период	Квартал
5. Использовать директ-костинг	Да

Введите данные так, как это показано на рис. 9.

Рис. 9. Заполнение вкладки «Учетная политика»

В нашем примере используется общий режим налогообложения, поэтому строки об использовании УСН, ЕНВД и НДС 0% не отмечаются.

Во вкладку «Подразделения» введите следующие данные: «Администрация», «Производственный цех», «Склад».

Вкладка «Контактная информация» может сразу не заполняться, программа будет работать. Но для более полного содержания входящих и исходящих форм документов необходимо ввести некоторые сведения, в частности почтовый адрес: 134567, Москва, Промышленный проезд, 2 (юридический и фактический адреса одни и те же – введите в соответствующие поля).

Во вкладке «Ответственные лица» введите следующие данные:

- руководитель – *Преподов Вячеслав Викторович, директор;*
- главный бухгалтер – *ФИО студента, выполняющего лабораторную работу;*
- кассир – *Деньга Петр Павлович, кассир.*

Вкладка «Проверка» имеет особенное значение.

Проверьте полноту и достоверность введенных данных и то, как эти данные отразились в различных опциях программы. Для этого просмотрите:

- в приложении «Предприятие» – «Организации», «Ответственные лица организаций», «Подразделения организаций», «Учетная политика (бухгалтерский и налоговый учет)», «Настройка параметров учета»;
- в приложении «Банк и касса» – «Банки»;
- в приложении «Зарплата» – «Физические лица» и др.

Во вкладке «Проверки» активизируйте строку «Открыть запись Учетная политика (бухгалтерский учет)». Проверьте заполнение. Поставьте «галочку» в строке «Директ-костинг» (если она не стоит). Закройте окна до вкладки «Проверки».

Во вкладке «Проверки» активизируйте строку «Открыть запись Учетная политика (налоговый учет)». Проверьте настройку учетной политики налогового учета.

Окно должно быть заполнено так, как это показано на рис. 10.

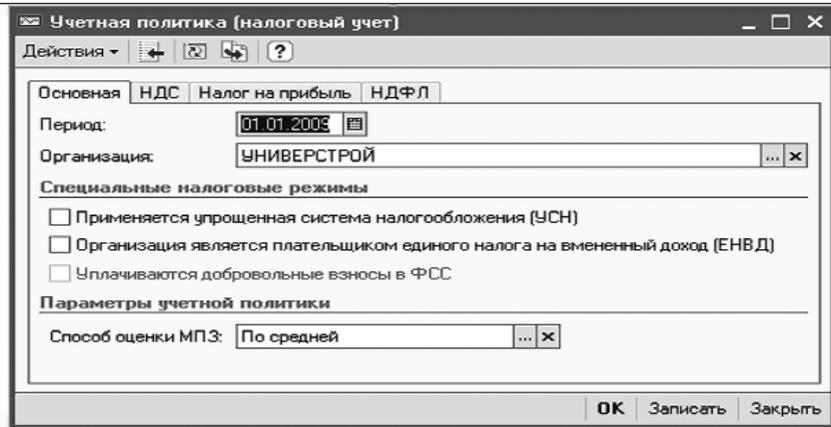


Рис. 10. Просмотр введенных данных в окне «Учетная политика (налоговый учет)»

Карточка содержит вкладки: «НДС», «Налог на прибыль», «НДФЛ». Откройте и просмотрите их. Дайте экономическую интерпретацию.

Во вкладке Стартового помощника «*Общие настройки: складской учет*» поставьте «галочки» в строках «Вести складской учет» и «Вести суммовой учет по складам» (рис. 11).

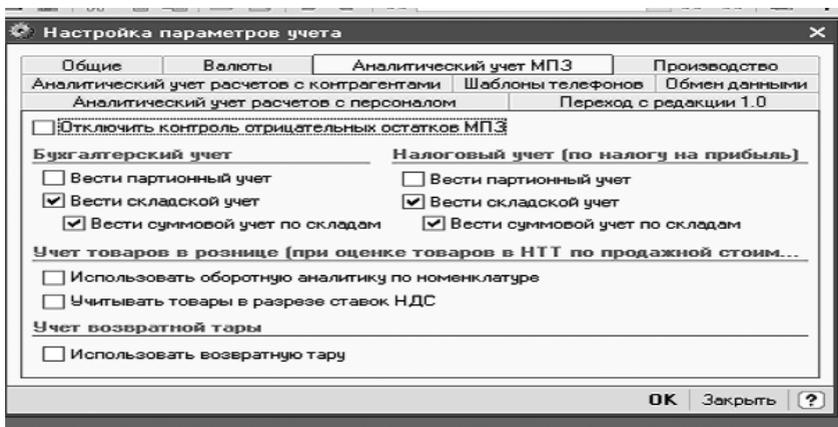


Рис. 11. Настройка параметров учета
(вкладка «Аналитический учет МПЗ»)

Следующие вкладки просмотрите, не изменяя данные. В конце выведите отчет о текущих настройках, просмотрите его содержание и возможности настройки (знаки «плюс» в правой части отчета).

3.2.3. Заполнение классификаторов и справочников

Заполните следующие справочники.

1. «*Контрагенты*» («Налоговые органы», «Банки», «Покупатели», «Поставщики»).

2. «*Товары*» («Материалы», «Продукция», «Основные средства»).

Данные используются при расчете налога на добавленную стоимость (НДС), налога на прибыль, налога на имущество, транспортного налога и др.

3. *Сотрудники* фирмы ООО «УНИВЕРСТРОЙ» (должности, оклады, налоговые вычеты). Данные используются для расчета НДФЛ, социальных налогов, налога на прибыль и др.

Заполнение справочника «Контрагенты». Путь: «Основная деятельность» – «Контрагенты».

Так как покупателей, поставщиков и других контрагентов может быть несколько, целесообразно создать их *группы*. Для этого необходимо использовать пиктограмму «Создание группы» в меню окна «Контрагенты» (пиктограмма в виде папки с документами). То же можно сделать, если нажать кнопку меню «Действия», а затем – «Новая группа».

Создайте группы «Поставщики», «Покупатели», «Налоговые органы». Пример создания группы контрагентов «Налоговые органы» представлен на рис. 12.

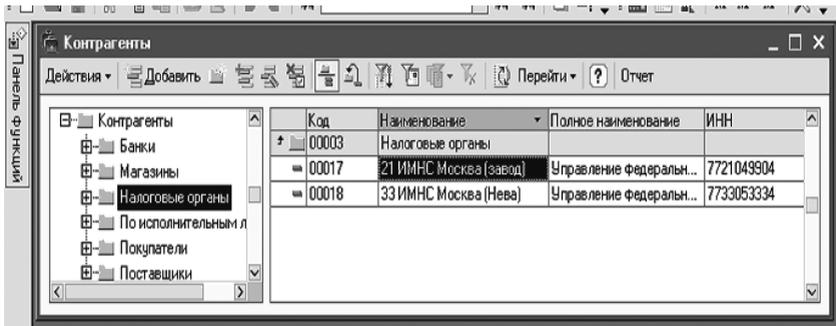


Рис. 12. Создание группы контрагентов организации «Налоговые органы»

В группу «Покупатели» введите наименования покупателей ООО «УНИВЕРСТРОЙ» (магазин ООО «КВАНТ»), в группу «Поставщики» – поставщиков фирмы. Просмотрите данные о налоговых органах. В справочник вводятся только название контрагента, его код и ИНН. Все прочие данные вводятся в карточку контрагента. Ее нужно открыть двойным щелчком по строке с названием контрагента.

Образец карточки контрагента – покупателя ООО «КВАНТ» – представлен на рис. 13.

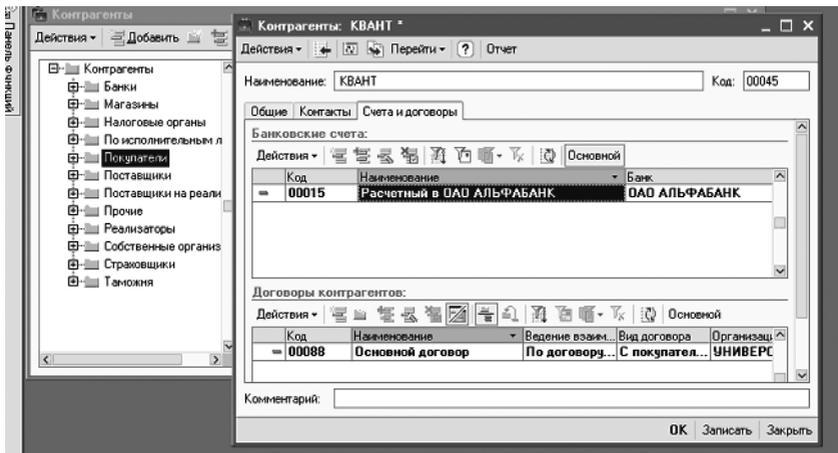


Рис. 13. Заполненная карточка покупателя ООО «КВАНТ»

Во вкладке «Счета и договоры» введите «Основной договор с поставщиком». Обязательно с помощью кнопки «Основной» покажите, что данный договор должен указываться автоматически во всех документах по данному контрагенту.

Карточка имеет три вкладки: «Общие», «Контакты», «Счета и договоры». Вкладка «Счета и договоры», в свою очередь, имеет две области – «Банковские счета» и «Договоры контрагентов» (см. рис. 13).

Самостоятельно введите данные банковских реквизитов и другие сведения в карточки покупателей и поставщиков.

Внимание! В меню каждой области после ввода данных нажмите кнопку «Основной», то есть назначьте данный счет и данный договор основным, и он будет по умолчанию автоматически проставляться в формируемых документах.

Справочник товаров («Продукция», «Материалы», «Товары и услуги»). Путь: «Основная деятельность» – «Товары» – «Номенклатура». Создайте группы «Материалы», «Продукция». Выберите нужную группу, введите данные. Пример представлен на рис. 14.

Код	Наименова...	Полное наименование	Ед.	Ставка НДС
00068	Продукция			
00038	Диван для отд...	Диван для отдыха	шт	18%
00037	Кресло-качалка	Кресло-качалка	шт	18%
00074	ПЛИТКА	ТРОТУАРНАЯ ПЛИТКА	шт	18%
00068	Стол компьют...	Стол компьютерный	шт	18%

Рис. 14. Справочник «Номенклатра продукции»

Введите данные о материалах (цемент, песок, пигмент) и продукции в соответствии с табл. 2.

Таблица 2

Группа	Ед. измерения	Количество	Цена, руб.
МАТЕРИАЛЫ (товары, услуги)			
Цемент	кг	2 400	25
Песок	кг	8 000	10
Пигмент	кг	200	100
ПРОДУКЦИЯ			
Тротуарная плитка	шт.	1 000	75
ОБОРУДОВАНИЕ (объекты основных средств)			
Вибростенд	шт.	1	150 000
Бетономешалка	шт.	1	50 000
Автомобиль «Волга»	шт.	1	60 000
Всего по группе			800 000

Данные об оборудовании (вибростенд, бетономешалка, автомобиль «Волга» вводятся иначе).

Путь: «ОС и НМА» – «Основные средства» – «Добавить». Далее введите наименование основных средств.

Внимание! По основным средствам необходимо выполнить дополнительную настройку способа отражения расходов по амортизации основных средств.

Путь: «ОС и НМА» – «Способы отражения расходов по амортизации» – «Добавить». Заполните документ так, как это показано на рис. 15.

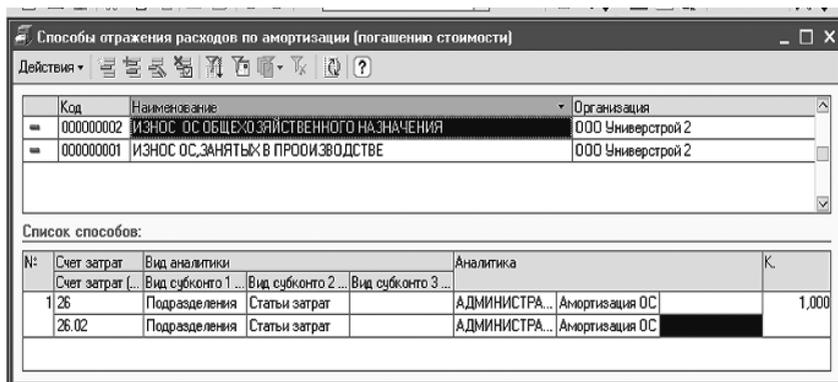


Рис. 15. Окно «Способы отражения расходов по амортизации (погашение стоимости)»

Амортизация автомобиля «Волга» отражается как износ основных средств общехозяйственного назначения, а вибростенд, бетономешалка – как износ основных средств, занятых в производстве.

Справочник сотрудников ООО «УНИВЕРСТРОЙ». Заполнение справочника сотрудников осуществляется в несколько этапов:

- 1) запись сотрудников в список физических лиц;
- 2) выполнение операций по приему на работу (издание приказа и оформление учетной карточки), назначение оклада, установление стандартных вычетов по НДФЛ и др.

Вся заработная плата будет отражаться на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

Введите данные о физических лицах из табл. 3.

Таблица 3

ФИО	Дата приема на работу	Подразделение	Должность	Оклад, руб.	Стандартные вычеты
Преподов В.В.	15.10.2008	Администрация	Директор	20 000	400
ФИО С.	01.11.2008	Администрация	Главный бухгалтер	15 000	400
Деньга И.И.	02.11.2008	Администрация	Кассир	12 000	400
Амбалов Н.Н.	20.11.2008	Производственный цех	Рабочий	9 000	400
Трудяга Р.Р.	21.11.2008	Производственный цех	Рабочий	8 000	400
Иванов П.П.	04.11.2008	Склад	Кладовщик	6 000	400

Введение данных о физических лицах. Путь: «Зарплата» – «Физические лица» – «Добавить». Нажмите в меню кнопку «НДФЛ» и заполните карточку. У всех сотрудников есть стандартный вычет № 103 в размере 400 руб. Для всех сотрудников ООО «УНИВЕРСТРОЙ» является основной организацией, где проводятся все начисления и расчеты.

Оформление приема на работу. Путь: «Зарплата» – «Кадровый учет» – «Прием на работу в организацию» – «Добавить». Заполните поля вкладок «Работники» и «Начисление» данными из табл. 3. Проведите операцию. Просмотрите на экране документы «Форма Т-1а» и «Форма Т-1 (Приказ о приеме на работу)». Пример заполнения карточки при подготовке приказа о приеме на работу показан на рис. 16.

2005 12:00:00 МСК00001 МебельСтройКомп... Основное место ра... Проблем Гензаций

Прием на работу в организацию: Проведен

Действия Перейти

Номер: УН-00000001 от: 31.03.2009 12:00:01

Организация: УНИВЕРСТРОЙ Ответственный:

Вид занятости: Основное место работы

Работники Начисления

№	Работник	Дата приема	Табельный но...	Подразделение	Должность
1	ПРЕПОДОВ ВЯЧЕСЛ...	01.04.2008	0000000001	АДМИНИСТРАЦИЯ	ДИРЕКТОР

Комментарий:

Форма Т-1а Печать

Рис. 16. Заполнение карточки при подготовке приказа о приеме на работу

Сформируйте учетную карточку сотрудника.

Путь: «Зарплата» – «Кадровый учет» – «Личная карточка Т-2».

Данные о приеме на работу представлены в целом ряде справочников: «Работники», «Плановые начисления работников организаций», «Персонифицированный учет» и др. Просмотрите эти справочники. Путь: «Зарплата» – «Работники» – «Плановые начисления» и т.д.

Операции по заработной плате требуют проведения дополнительной настройки «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете». Для простоты установим, что учет заработной платы всех сотрудников осуществляется на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

Путь: «Зарплата» – «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» – «Добавить». Введите данные так, как это показано на рис. 17.

Наименование	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	Счет Дт...	Субконто Дт НУ	Счет Кт НУ	Сл.
Не отражать в бухучете								
Отражение начислений по умолчанию	26	Зароботная пл..	70		26.02	Зароботная пл..	70	

Рис. 17. Заполнение окна «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете»

3.2.4. Ввод начальных остатков

На основании данных баланса на 1 апреля 2009 г.:

- 1) откройте счета;
- 2) отразите на них хозяйственные операции, приведенные в Журнале регистрации хозяйственных операций;
- 3) подсчитайте обороты и остатки на счетах;
- 4) составьте баланс на 1 июля 2009 г., отчет о прибылях и убытках (по сокращенной форме), декларации, справки-расчеты, регистры налогового учета. Используйте построение диаграмм.

Ввод начальных остатков по счетам налогового и бухгалтерского учета на 1 апреля 2009 г. Начальные остатки по счетам вводятся на дату, предшествующую расчетному периоду, то есть в данном случае остатки нужно ввести на 31.03.2009.

Порядок установки даты:

- 1) «Сервис» – «Параметры»;
- 2) во вкладке «Рабочая дата» снимите флажок в поле «Использовать текущую дату компьютера»;
- 3) в поле «Использовать значение» введите дату 31.03.2009;
- 4) нажмите ОК.

Установка даты ввода начальных остатков по счетам налогового и бухгалтерского учета показана на рис. 18.

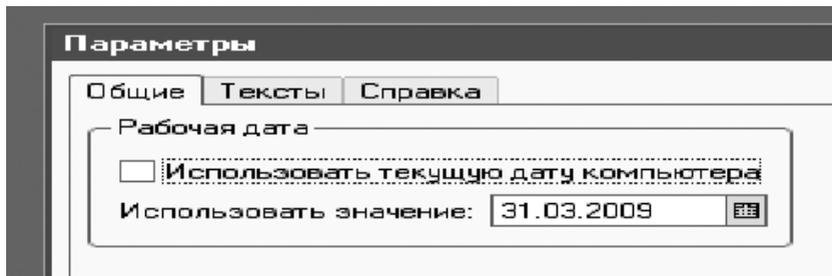


Рис. 18. Установка даты ввода начальных остатков

*Предварительные замечания к вводу начальных остатков
по счетам*

1. Для ввода начальных остатков используйте вспомогательный счет 000.

2. Проводки начальных остатков введите вручную по всем операциям.

3. Ввод начальных остатков одинаков для всех операций, кроме начальных остатков по НДС и основным средствам (ОС) (выполните отдельно с использованием других опций).

4. Правильность ввода проверьте формированием оборотно-сальдовой ведомости.

Путь ввода по счетам (кроме «ОС и НДС»): «Проводки» – «Операция» – «Добавить».

Путь ввода начальных остатков по основным средствам: «Предприятие» – «Ввод начальных остатков» – «Ввод начальных остатков ОС».

Внимание! Ввод осуществляется по каждой позиции номенклатуры (например, в организации имеются начальные остатки таких материалов, как цемент, песок, пигмент, в заданных количествах).

Введите данные, представленные в табл. 4.

Таблица 4

Дебет	Кредит	Сумма, руб.
01.1	000	800 000
10.1	000	160 000
51	Основной счет. Средства, полученные от покупателей 000	215 000
000	66.01 ОАО «Альфа-Банк»	30 000
000	80.09 Преподов В.В.	1 000 000
000	84.01	145 000

Факт записи фиксируется ее появлением в Журнале операций, факт проведения – установлением «галочки» в левом крайнем поле этой строки.

Пример заполнения окна при вводе начальных остатков по счетам (кроме ОС и НДС) показан на рис. 19.

Рис. 19. Ввод начальных остатков по счету «Сырье и материалы»

Внимание! Заполните данными вкладку «Бухгалтерский учет», а затем перейдите во вкладку «Налоговый учет» и нажмите кнопку

меню табличной части окна «Заполнить». В этой вкладке автоматически заполняются данными все поля.

Окно ввода начальных остатков основных средств показано на рис. 20. Обязательным является заполнение поля «Подразделение». Статус записи («Проведен») представлен в заголовке окна.

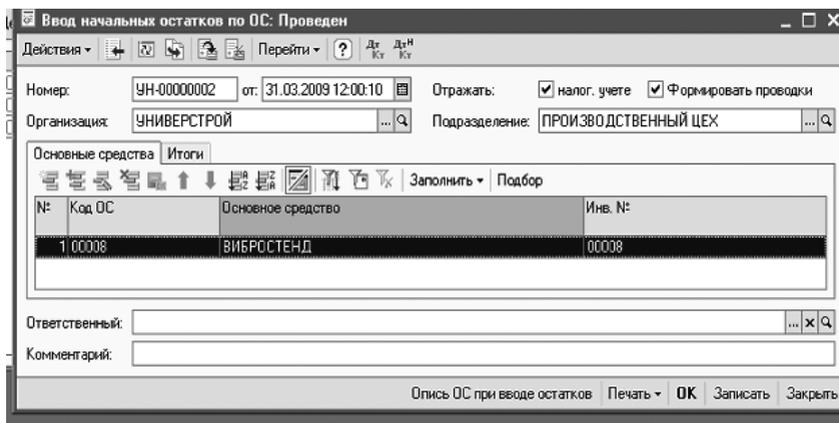


Рис. 20. Ввод начальных остатков по ОС

Для удобства заполнения в табличной части имеются кнопки «Подбор» и «Заполнить», в меню общей части экрана – кнопки показа записей бухгалтерского (Д\К) и налогового учета (Д\К-н).

Данные для ввода начальных остатков по основным средствам представлены в табл. 5.

Таблица 5

Основное средство	Автомобиль «Волга»	Вибростенд	Бетономешалка
Первоначальная стоимость	600 000	150 000	50 000
Способ поступления	Приобретение за плату		
Материально ответственное лицо	Главный бухгалтер предприятия		
Способ начисления амортизации	Линейный		

Окончание табл. 5

Основное средство	Автомобиль «Волга»	Вибростенд	Бетономешалка
Срок полезного использования (месяцев)	72	60	60
Способ отражения расходов по амортизации	Общехозяйственные расходы (счет 26)		
Дата принятия к учету	10.03.2009	12.03.2009	14.03.2009
Событие	Приобретение основных средств		
Наименование документа	АКТ		
Номер документа	ОС 1	ОС 2	ОС 3

Проверьте правильность ввода начальных остатков с помощью документа «Оборотно-сальдовая ведомость» (рис. 21).

Путь: «Отчеты» – «Оборотно-сальдовая ведомость» – «Предприятие ООО «УНИВЕРСТРОЙ»». Период – 31.03.2009.

ООО «УНИВЕРСТРОЙ»

Оборотно-сальдовая ведомость							
Период: 31 марта 2009 г.							
Выполнимые данные: сумма							
Счет		Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
Код	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
000	Вспомогательный счет			1 175 000,00	1 175 000,00		
01	Основные средства			800 000,00		800 000,00	
10	Материалы			180 000,00		180 000,00	
61	Расчетные счета			215 000,00		215 000,00	
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам				30 000,00		30 000,00
80	Уставный капитал				1 000 000,00		1 000 000,00
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)				145 000,00		145 000,00
				2 350 000,00	2 350 000,00	1 175 000,00	1 175 000,00

Рис. 21. Оборотно-сальдовая ведомость за 31.03.2009 с данными о вводе начальных остатков

Введенные остатки отражены в графах «Оборот за период» и «Сальдо на конец периода». Если начальные остатки введены правильно, то остатки по счету 000 должны быть нулевыми, а суммы дебетовых и кредитовых оборотов – равны.

3.3. Основной этап

Основной этап лабораторной работы предполагает ввод хозяйственных операций за II квартал 2009 г.

Задание 1. Получение материалов (товаров, услуг) от поставщика

10 апреля 2009 г. на склад от поставщика поступили материалы на основании документов, представленных в табл. 6.

Общие замечания

1. Поступление материалов (товаров, услуг) может осуществляться от юридических лиц (безналичный расчет) или от подотчетных лиц (наличный расчет).

2. Поступление основных средств оформляется особым способом.

3. При поступлении материалов (товаров, услуг) поставщик представляет такие документы, как:

- счет на оплату поставленного материала (используется для формирования платежного поручения);
- счет-фактура входящий (делается запись в Книге покупок);
- товарная накладная (используется для приемки материала на склад и выписки приходной накладной).

Приобретенные материалы (товары) поступают на склад.

При выполнении операции необходимо:

- заключить договор контрагента;
- провести операцию;
- просмотреть документы «Счет-фактура» и «Товарная накладная» и др.

4. Для автоматического заполнения табличной части данными о ценах на материалы необходимо предварительно установить тип цен и выполнить операцию «Установка цен номенклатуры».

Данные для ввода представлены в табл. 6.

Таблица 6

Вид материала (товара)	Цемент	Строительный песок	Пигмент
Поставщик	ООО «Брянск-цемент»	ООО «Брянск-цемент»	ООО «Техсервис»
Договор-основание	Основной договор		
Количество	150 кг	50 кг	200 кг
Цена	25 руб.	10 руб.	100 руб.
Входящий номер документа	Накладная № 10 от 09.04.2009	Накладная № 15 от 08.04.2009	Накладная № 20 от 05.04.2009
Счет-фактура	Накладная № 15 от 09.04.2009	Накладная № 15 от 08.04.2009	Накладная № 12 от 08.04.2009
Грузоотправитель	ООО «Брянск-цемент»	ООО «Брянск-цемент»	ООО «Техсервис»
Грузополучатель	ООО «УНИВЕРСТРОЙ»		

Схема ввода: «Основная деятельность» – «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» – «Добавить» – «Покупка, комиссия» – ОК.

Заполните поля документа данными об операции. Бухгалтерские проводки: Д-т 10.01 – К-т 60.01, Д-т 19.03 – К-т 60.01.

Пример заполнения документа «Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия» представлен на рис. 22.

Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ Перейти ▾ ? Дт Кр Дт Кр ТТ

Номер: 0000000001 от: 09.04.2009 0:00:00 Отразить в: налог. учете

Организация: ООО Универстрой 2 Склад: Основной склад

Контрагент: ООО БРЯНСКЦЕМЕНТ Договор: Основной договор

Документ расчетов:

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего
1	ЦЕМЕНТ	150,000	25,00	3 750,00	18%	675,00	

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 4 425,00

Счет-фактура: Счет-фактура полученный 0000000001 от 09.04.2009 0:00:00 НДС (сверху): 675,00

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать ▾ ОК Записать Закреть

Рис. 22. Заполнение документа «Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия»

Путь: нажмите кнопку «Цены и валюта» – поставьте «галочку» в поле «Учитывать НДС» (рис. 23).

Цены и валюта

Новые значения

Тип цен:

Перезаполнить цены по типу цен

Валюта: руб. Курс: 1,0000

1 руб. = 1 руб.

Пересчитать цены по валюте

Валюта взаиморасчетов: руб. Курс взаим.: 1,0000

1 руб. = 1 руб.

Налоги: Учитывать НДС Сумма вкл. НДС

Проводки: НДС включать в стоимость

Текущие значения

Тип цен:

Валюта: руб. Курс: 1,0000

1 руб. = 1 руб.

Валюта взаиморасчетов: руб. Курс взаим.: 1,0000

1 руб. = 1 руб.

Налоги: Учитывать НДС Сумма вкл. НДС

Проводки: НДС включать в стоимость

OK Закреть

Рис. 23. Установка типовых цен и НДС «сверху»

Сформируйте счет-фактуру нужной датой, проведите его и просмотрите документ. Просмотрите документ «Товарная накладная», который, как и счет-фактура, поступает от поставщика.

Просмотрите отражение счета-фактуры в следующих справочниках:

- «Счет-фактура полученный»;
- «Отчет по наличию счетов-фактур»;
- «Журнал учета полученных счетов-фактур».

Путь: «Основная деятельность» – «Ведение Книги покупок» – «Счет-фактура полученный» – «Отчет по наличию счетов-фактур» – «Журнал учета полученных счетов-фактур».

Задание 2. Оплата поставленных материалов (товаров)

Общие замечания

1. Для оплаты в бухгалтерии выписывается документ «Платежное поручение». Он записывается в Журнал операций, но не проводится.

2. Факт оплаты подтверждается документом «Выписка банка». В платежном поручении может быть сразу сделана отметка «Оплачено».

3. Оплата отражается на счетах налогового и бухгалтерского учета только после оплаты датой выполнения оплаты (а не датой выписки платежного поручения).

4. Проведение оплаты может быть выполнено позже и сразу по многим операциям покупки/продажи. Для этого в окне «Выписка банка» используются кнопки «Подобрать неоплаченные» и «Провести отмеченные».

5. Способ оплаты может быть разным: поставка материалов, а затем их оплата или оплата, а затем поставка материалов (оплата на аванс).

Данные для составления платежных поручений приведены в табл. 7.

Таблица 7

Показатель	Платежное поручение № 10 от 12.04.2009	Платежное поручение № 12 от 14.04.2009	Платежное поручение № 20 от 24.04.2009	Платежное поручение № 14 от 15.04.2009
Получатель	ООО «Брянск-цемент»	ООО «Брянск-цемент»	ООО «Тех-сервис»	ООО «Тех-сервис»
Сумма, руб.	4 425	590	22 000	2 360
Счет получателя	Основной счет			
Договор	Основной договор			
Документ расчетов	–	–	–	–
Статья движения денежных средств	Оплата товаров, сырья ...	Оплата товаров, сырья ...	Приобретение ОС	Оплата товаров, сырья ...
Отметка об оплате	Да	Да	Да	Да

Путь: «Банк и касса» – «Платежное поручение исходящее» – «Добавить» – «Выбор вида операции документа» – «Оплата поставщику» – ОК. В результате документ приобретет вид, представленный на рис. 24.

Платежное поручение исходящее: оплата поставщику. Проведен

Операция Действия Перейти Служб. Клиент-Банк КУД и Р... Дт Кт Дт Кт Тт

Номер: 0000000015 от 12.04.2009 0:00:02 Счет учета (БУ): 51 Отражать внал.учете

Организация: ООО Универстрой 2 Банковский счет: ОСНОВНОЙ СЧЕТ

Получатель: ООО БРЯНСКЦЕМЕНТ Счет получателя: Расчетный в ОАО АЛЬФА-БАНК

Сумма: 4 425,00 Очередность: 6 Вид платежа: Электронно

Расшифровка платежа: ИНН / КПП

Договор: Основной договор

Ставка НДС: 18% НДС: 675,00

Статья движения ден. средств: Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных

Глосс. бухгалтерского учета

Назначение платежа: Оплата по договору Основной договор
Сумма 4425-00
НДС(18%) 675-00

Данные об оплате

Платежное поручение оплачено: 12.04.2009 0:00:02 Заполняется при поступлении выписки банка.

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Платежное поручение Печать ОК Записать Закрыть

Рис. 24. Платежное поручение исходящее: оплата поставщику

В поле «Платежное поручение оплачено» поставьте «галочку», которая подтверждает, что оплата произведена в день выписки платежного поручения (деньги с расчетного счета организации перечислены на счет поставщика). Установление факта оплаты позволяет автоматически сформировать бухгалтерские проводки.

Задание 3. Поступление основных средств от поставщика

20 апреля 2009 г. у ООО «Техсервис» приобретен компьютер PENTIUM IV для администрации фирмы по цене 22 000 руб. Компьютер поступил от поставщика. Счет-фактура № 45 от 20.04.2009. Бухгалтерская проводка: Д-т 08.04 – К-т 60.01; Д-т 19.01 – К-т 60.01.

Путь: «Основная деятельность» – «Покупка» – «Поступление товаров и услуг» – «Действия» – «Добавить» – «Оборудование».

Введите данные. Установите НДС («сверху») и сформируйте счет-фактуру. Просмотрите отражение счета-фактуры в позициях «Ведение Книги покупок».

Задание 4. Ввод основных средств в эксплуатацию

Компьютер введен в эксплуатацию актом № ОС-8 от 22 апреля 2009 г. в подразделение «Администрация». Срок полезного действия – 72 месяца. Ответственное лицо – главный бухгалтер. Используется линейный способ начисления амортизации. Способ отражения расходов – износ ОС общехозяйственного назначения. Событие – приобретение ОС. Бухгалтерская проводка: Д-т 01.01 – К-т 08.04.

Путь: «ОС и НМА» – «Принятие к учету ОС» – «Действие» – «Добавить» – «Оборудование».

Заполните все вкладки. Установите «галочку» в позиции «Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету».

Просмотрите проводки бухгалтерского и налогового учета.

Задание 5. Оплата поставщику стоимости полученных основных средств

Выпишите платежное поручение (исходящее) от 21.04.2009. Платежное поручение выполните датой выписки (на документе сделайте пометку «Оплачено»). Выпишите платежное поручение на основании документа покупки. Бухгалтерская проводка: Д-т 60.01 – К-т 51.

Путь: «Покупки» – «Ввести на основании» – «Платежное поручение исходящее».

Дооформите документ (введите статью «Приобретение объектов ОС», сделайте отметку «Оплачено») и проведите его. Сформируйте электронную форму платежного поручения. Просмотрите записи бухгалтерского учета.

Задание 6. Передача материалов со склада в производство

Для производства тротуарной плитки 2 апреля 2009 г. в производство со склада отпущены материалы по документам «Требование-накладная». Состав и количество материалов определяются на основании плана-выпуска продукции и спецификации, в которой указываются состав и плановый расход материала на единицу продукции. Планируется выпуск 500 единиц готовой продукции. Бухгалтерская проводка: Д-т 20.01 – К-т 10.01.

Данные для оформления требований-накладных приведены в табл. 8.

Таблица 8

Показатель	Требование-накладная № 1 от 01.04.2009	Требование-накладная № 1 от 01.04.2009	Требование-накладная № 1 от 01.04.2009
Номенклатура	Цемент	Строительный песок	Пигмент
Количество	500 кг (1 кг на ед. продукции)	2500 кг (5 кг на ед. продукции)	100 кг (0,2 кг на ед. продукции)
Счета учета затрат	20.01	20.01	20.01
Подразделение	Производственный цех		
Номенклатурная группа	Основная номенклатурная группа		
Статья затрат	Материальные затраты		

Путь: «Основная деятельность» – «Производство» – «Требование-накладная» – «Добавить».

Введите данные. Сформируйте электронную форму документа «Требование-накладная» (М-11). Просмотрите проводки бухгалтерского и налогового учета.

Внимание! Состав и количество исходных материалов, необходимых для выполнения производственной программы, могут быть определены автоматически, если предварительно составить спецификацию на единицу готовой продукции.

Задание 7. Передача готовой продукции на склад

Готовая продукция изготовлена в количестве 500 штук 5 апреля 2009 г. Готовая продукция сдана на склад. Плановая цена единицы продукции – 100 руб. Бухгалтерская проводка: Д-т 43 – К-т 20.01.

Путь: «Основная деятельность» – «Производство» – «Отчет производства за смену» – «Добавить».

Введите данные. Просмотрите электронную форму документа «Накладная на передачу готовой продукции» (МХ-18).

Задание 8. Реализация готовой продукции

Продукция реализуется по оптовой цене 320 руб. за штуку.

Реализация включает две операции: 1) отгрузку товара и выставление счета на оплату и 2) оплату покупателем полученного товара.

Произведена отгрузка изготовленной тротуарной плитки в количестве 500 штук покупателю – магазину ООО «КВАНТ». Отгрузка оформлена накладной № 2 от 06.04.2009.

Путь: «Основная деятельность» – «Продажа» – «Реализация товаров и услуг» – «Добавить» (рис. 25).

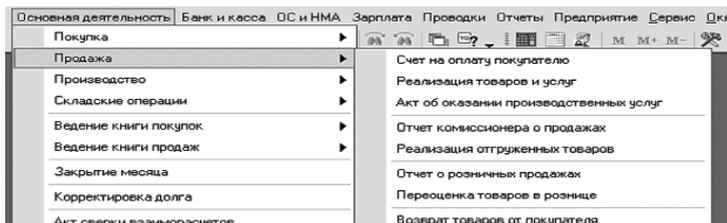


Рис. 25. Оформление документации по отгрузке готовой продукции покупателю

Введите данные. Установите НДС («сверху»), сформируйте счет-фактуру выданный (номер и дату введите самостоятельно).

На счетах бухгалтерского учета автоматически будут отражены проводки, показанные на рис. 26.

Журнал проводок (бухгалтерский учет)											
Действия											
Счет	Период	№	Счет	Дт	Субконто	Дт	Счет	Кт	Субконто	Кт	
	Документ										
	Организация										
					Валюта	Дт				Количество	Кт
					Вал. с/снма	Дт				Валюта	Кт
										Вал. с/снма	Кт
											№ журнала
Ж	08.04.2009 0:00:00	1	90.02.1				43		ТРОТУАРНАЯ...	500,000	50 000,00
	Реализация товаров и усл...								Основной склад		Списаны ТМЦ
	ООО Универстрой 2										
Ж	08.04.2009 0:00:00	2	62.01		000 КВАНТ	90.01.1		18%			189 800,00
	Реализация товаров и усл...				Основной договор						Выручка от ре...
	ООО Универстрой 2										
Ж	08.04.2009 0:00:00	3	90.03				68.02		Налог (взносы)...		28 800,00
	Реализация товаров и усл...				18%						Выделен НДС
	ООО Универстрой 2										

Рис. 26. Отражение бухгалтерских проводок на счетах бухгалтерского учета

Проводки используются при начислении налога на добавленную стоимость. Поясните их экономическое содержание.

Сформируйте документ «Расходная накладная».

Просмотрите отражение счета-фактуры выданного в следующих документах: «Счет-фактура выданный», «Журнал учета выданных счетов-фактур».

Путь: «Основная деятельность» – «Ведение Книги продаж» – «Счет-фактура выданный» – «Журнал учета выданных счетов-фактур».

Задание 9. Выставление счета на оплату готовой продукции

12 апреля 2009 г. выставлен счет на оплату покупателю ООО «КВАНТ» за отгруженную готовую продукцию на сумму 188 800 руб.

Путь: «Основная деятельность» – «Продажа» – «Счет на оплату покупателю» – «Добавить».

Заполните поля документа. Запишите.

Внимание! Счет на оплату не является документом обязательного исполнения, поэтому он записывается только в Журнал операций, но не проводится до тех пор, пока из выписки банка не будет известно, что счет действительно оплачен покупателем и деньги поступили на расчетный счет продавца.

Задание 10. Отражение факта оплаты покупателем готовой продукции

Покупатель оплатил поставку 500 штук тротуарной плитки в сумме 188 800 руб. Факт оплаты подтвержден документом «Платежное поручение (входящее)» № 12 от 14.04.2009 (вид движения денежных средств – «Оплата товаров, работ, услуг...»). Бухгалтерская проводка: Д-т 51 – К-т 62.01.

Путь: «Банк и касса» – «Платежное поручение (входящее)» – «Добавить» – выберите вид операции «Оплата от покупателя».

Задание 11. Перечисление денежных средств с расчетного счета в кассу на хозяйственные нужды

24 апреля 2009 г. с расчетного счета были сняты в кассу предприятия 25 000 руб. на хозяйственные нужды (статья «Получение денежных средств с расчетного счета»). Бухгалтерская проводка: Д-т 50.01 – К-т 51.

Путь: «Банк и касса» – «Приходный кассовый ордер» – «Добавить» – выберите вид операции «Получение наличных денежных средств в банке».

Заполните поля. Сформируйте электронную форму документа «Приходный кассовый ордер» (пример заполнения представлен на рис. 27).

Рис. 27. Электронная форма документа «Приходный кассовый ордер»

На документе ставятся подписи главного бухгалтера и кассира фирмы.

Задание 12. Выдача денежных средств из кассы на хозяйственные нужды

27 апреля 2009 г. на приобретение материалов на строительном рынке главному бухгалтеру организации выдано из кассы под отчет 25 000 руб. Операция оформлена расходным кассовым ордером № 5. Бухгалтерская проводка: Д-т 71.01 – К-т 50.01.

Путь: «Банк и касса» – «Расходный кассовый ордер» – «Добавить» – выберите вид операции «Выдача денежных средств подотчетнику».

Введите данные. Проведите.

Задание 13. Формирование Книги покупок

Сформируйте записи Книги покупок и проведите их.

Путь: «Основная деятельность» – «Ведение Книги покупок» – «Формирование записей Книги покупок» – «Добавить» – установите интервал дат (с 1.04.2009 по 30.04.2009).

В табличной части нажмите кнопку «Заполнить». Табличная часть заполнится записями сформированных счетов-фактур. Нажмите пиктограмму «Провести».

Сформируйте Книгу покупок.

Путь: «Основная деятельность» – «Ведение Книги покупок» – «Книга покупок» – установите интервал дат (с 01.04.2009 по 30.04.2009) – нажмите кнопку меню «Сформировать».

Книга покупок подписывается главным бухгалтером, то есть представляется ФИО студента.

Фрагмент Книги покупок показан на рис. 28.

Книга покупок

Действия > Сформировать

Период с: 01.04.2009 по: 30.04.2009 Организация: ООО Универстрой 2

Формировать дополнительные листы за корректируемый период Скрыть колонки по ставке 20%

Основной раздел

Книга покупок

Покупатель: ООО Универстрой 2
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя: 7717590839/771301001
Покупка за период с 01.04.2009 по 30.04.2009

№п/п	Дата и номер счета-фактуры продавца	Дата оплаты счета-фактуры продавцу	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг) налогоплательщиком	наименование продавца	ИНН продавца	КПП продавца	Страна происхождения товара, Номер таможенной декларации	Всего покупок, включая НДС	в процентах (в)	
									покупка без НДС	с НДС
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1	09.04.2009, № 10		09.04.2009	ООО БРЯНСКЦЕМЕНТ	7771234533	771435438	-	4 425,00	3 750,00	€
2	10.04.2009, № 15		10.04.2009	ООО БРЯНСКЦЕМЕНТ	7771234533	771435438	-	500,00	500,00	€
3	08.04.2009, № 12		10.04.2009	ОАО ТВКСЕРВИС	771345234	771234043	-	2 360,00	2 000,00	€
4	12.04.2009, № 22		12.04.2009	ООО БРЯНСКЦЕМЕНТ	7771234533	771435438	-	2 950,00	2 500,00	€
5	20.04.2009, № 45		20.04.2009	ОАО ТВКСЕРВИС	771345234	771234043	-	24 860,00	22 000,00	€
Всего								36 285,00	30 750,00	€

Главный бухгалтер _____ ФИО СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ

Рис. 28. Фрагмент Книги покупок

Задание 14. Формирование Книги продаж

Сформируйте записи Книги продаж.

Путь: «Основная деятельность» – «Ведение Книги продаж» – «Формирование записей Книги продаж» – «Добавить» – установите интервал дат (с 1.04.2009 по 30.04.2009).

В табличной части нажмите кнопку «Заполнить». Табличная часть заполнится записями сформированных счетов-фактур (выданных). Нажмите пиктограмму «Провести».

Сформируйте Книгу продаж.

Путь: «Основная деятельность» – «Ведение Книги продаж» – «Книга продаж» – установите интервал дат (с 01.04.2009 по 30.04.2009) – нажмите кнопку меню «Сформировать». Книга продаж подписывается главным бухгалтером, то есть проставляется ФИО студента.

Фрагмент Книги продаж показан на рис. 29.

Период с: 01.04.2009 по: 30.04.2009 Организация: ООО Универстрой 2

Формировать дополнительные листы за корректируемый период Скрыть колонки по ставке 20%

Основной раздел

Книга продаж

Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца: 7717590839/771301001
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя: 7717590838/771301002

№ и номер счета-фактуры покупателя	Наименование поставщика	ИНН поставщика	КПП поставщика	Дата оплаты счета- фактуры покупателю	Всего продаж, включая НДС	В том числе					
						10 процентов (5)		10 процентов (6)		0 процентов	
						сумма продаж без НДС	сумма НДС	сумма продаж без НДС	сумма НДС	сумма НДС	сумма НДС
(1)	(2)	(3)	(3а)	(5)	(4)	(5а)	(5б)	(6а)	(6б)	(7)	
2009-022	ООО KWANT	7717590838	771301002		188 800,00	160 000,00	28 800,00	---	---	---	
Всего					188 800,00	160 000,00	28 800,00	---	---	---	

Главный бухгалтер: _____ ФИО СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ _____
(подпись) (ФИО)

Индивидуальный предприниматель: _____
(подпись) (ФИО)

Рис. 29. Фрагмент книги продаж

Задание 15. Начисление заработной платы сотрудникам предприятия

Начислите заработную плату всем сотрудникам ООО «УНИВЕРСТРОЙ» в соответствии с установленными окладами с учетом стандартного вычета № 103 (400 руб.).

Перед тем как начислять заработную плату, выполните следующие настройки:

1. Ставка налога на прибыль.
2. Ставки налога ЕСН¹.

Установка ставок налога на прибыль. Путь: «Предприятие» – «Ставки налога на прибыль» – «Добавить» – введите период и размер ставок в федеральный бюджет, бюджет субъекта РФ, местный бюджет так, как это показано на рис. 30 – «Записать» – ОК.

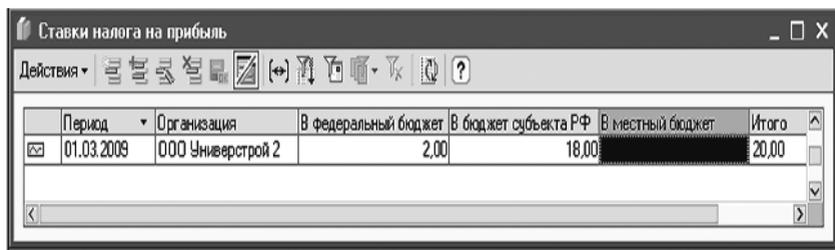


Рис. 30. Пример заполнения окна «Ставки налога на прибыль»

Данные о ставках используются в документах «Закрытие месяца» и «Налоговая декларация по налогу на прибыль».

Установка ставок ЕСН и ПФР на 2009 г. Путь: «Зарплата» – «Учет НДФЛ и ЕСН» – «Сведения о ставках ЕСН и ПФР». Установите год (2009), нажмите пиктограмму «Добавить». Введите данные так, как это показано на рис. 31. Нажмите кнопки «Записать» и ОК.



Рис. 31. Установка ставок ЕСН и ПФР

¹ В настоящее время ЕСН отменен на основании Федерального закона № 213-ФЗ от 24 июля 2009 г.

Данные используются для расчета налогов, которые уплачиваются работодателем по каждому работнику. Налогооблагаемая база формируется нарастающим итогом за налоговый период.

Начисление заработной платы. Путь: «Зарплата» – «Начисление зарплаты» – «Добавить». В окне «Начисление зарплаты работникам организации: Новый» в строке «Месяц начисления» установите 1-е число месяца, за который начисляется заработная плата (в нашем примере это 1 апреля 2009 г.). В дате документа установите «8 мая 2009», то есть дату фактической выплаты заработной платы за апрель.

В меню нажмите кнопку «Заполнить» и выберите строку «Список работников». Табличная часть заполнится списком сотрудников и данными о начислении заработной платы в соответствии с установленными окладами. Автоматически подводится итоговая сумма начисления по всему списку. На вкладке НДФЛ автоматически рассчитан налог НДФЛ (рис. 32).

№	Работник	Подразделение организации	Результат	Код дохода НДФЛ	Код вычета
1	ПРЕПОДОВ ВЯЧЕСЛАВ ВИКТОРОВИЧ	Администрация Оклад по дням	20 000,00	2000	
2	ФИО СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ	Администрация Оклад по дням	15 000,00	2000	
3	ДЕНГА ПЕТР ПАВЛОВИЧ	Администрация Оклад по дням	12 000,00	2000	

Рис. 32. Окно «Начисление зарплаты работникам организаций»

Проверьте правильность расчета НДФЛ на примере сотрудника Преподава В.В. При окладе 20 000 руб. НДФЛ (13%) должен составить 2600 руб. При учете стандартного вычета расчет будет следующим:

$$(20\,000 - 400) \times 0,13 = 2548 \text{ руб.}$$

Самостоятельно проверьте начисление заработной платы за месяц главному бухгалтеру предприятия.

Вручную можно внести корректировки начисленной заработной платы.

Соответственно должен быть изменен и размер НДФЛ. Для его пересчета перейдите во вкладку «НДФЛ», нажмите кнопку «Рассчитать». Автоматически будет выполнен пересчет НДФЛ (рис. 33).

Начисление НДФЛ

№: 0000000002 от: 30.04.2009 0:00:00 Месяц начисления: 01.04.2009

Организация: ООО Универстрой 2

Подразделение: Ответственный:

Начисления НДФЛ

Рассчитать

№	Работник	Налог	Месяц налогового периода
1	АМБАЛОВ НИКОЛАЙ НИКОЛАЕВИЧ	1 118	Апрель 2009
2	ДЕНЕГА ПЕТР ПАВЛОВИЧ	1 508	Апрель 2009

Рис. 33. Расчет НДФЛ

Задание 16. Перечисление с расчетного счета денежных средств на выплату заработной платы работникам предприятия

Перечислите с расчетного счета предприятия в кассу денежные средства в размере 61 212 руб. для выплаты заработной платы сотрудникам предприятия за апрель 2009 г.

Путь: «Банк и касса» – «Приходный кассовый ордер» – выберите вид операции «Получение наличных денежных средств в банке» – ОК. Установите дату (20.04.2009). Заполните документ и проведите его.

Задание 17. Выплата заработной платы сотрудникам предприятия

Осуществите выплату заработной платы сотрудникам предприятия через кассу по платежной ведомости формы Т-53 (варианты – ведомость на оплату Т-51 или произвольная, выплата по РКО, выплата через банк, представление расчетного листка).

Путь: «Зарплата» – «Зарплата к выплате» – «Добавить» – заполните общую часть окна – «Заполнить» – «Список работников» – «Рассчитать».

Автоматически заполнится табличная часть с подведением итога по всей ведомости. Нажмите кнопку «Форма Т-53». После выплаты заработной платы в поле «Отметка» замените «Не выплачено» на «Выплачено». Документ должен иметь статус «Записан».

Внимание! В ведомости указана сумма, причитающаяся к выплате, то есть начисленная заработная плата за минусом НДФЛ. Проверьте расчет на примере главного бухгалтера и директора предприятия.

Данный документ только записан, но не проведен. Обратите внимание на пометку «Ведомость не оплачена» внизу документа.

Задание 18. Формирование расходного кассового ордера

Сформируйте расходный кассовый ордер, единый на всю сумму платежной ведомости, и проведите его.

Путь: в меню документа «Зарплата к выплате организаций» нажмите кнопку «Ввести на основании» и выберите строку «Расходный кассовый ордер». Заполните документ и проведите его.

На документе «Зарплата к выплате» автоматически появится запись «*Ведомость оплачена документом Расходный кассовый ордер №...*».

Просмотрите бухгалтерские проводки по этой операции. Они будут сформированы по каждому сотруднику отдельно.

Задание 19. Отражение заработной платы в регламентированном учете

При проведении документов по начислению заработной платы и связанных с ней налогов и взносов бухгалтерские и налоговые проводки не формируются. Для этого предназначен специальный документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете».

Путь: «Зарплата» – «Отражение зарплаты в регламентированном учете» – «Добавить». Установите дату и месяц начисления. Нажмите кнопку «Заполнить» в меню окна. Проведите документ.

В документе показаны начисленная заработная плата и рассчитанные отчисления в различные фонды (счета 69.01, 69.02.1 и 69.02.2, 69.03.1 и 69.03.2, 69.04).

Задание 20. Формирование документа «Анализ расходов на оплату труда»

Путь: «Зарплата» – «Анализ расходов на оплату труда» – установите период – «Сформировать». В результате документ приобретет вид, представленный на рис. 34.

Кор. счет, субконто	Расчеты с персоналом по оплате труда ¹ Кт 70	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению Кт 69	Расчеты по социальному страхованию (ЕСН в части, перечисляемой в ФСС) Кт 69.01	Расчеты по пенсионному обеспечению (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование) Кт 69.02	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию (ЕСН в части, перечисляемой в фонды ОМС) Кт 69.03	ЕСН в части, перечисляемой в Федеральный бюджет Кт 69.04	Всего расходов
АДМИНИСТРАЦИЯ	47 000,00	12 220,00	1 383,00	6 580,00	1 457,00	2 820,00	59 220,00
26	47 000,00	12 220,00	1 383,00	6 580,00	1 457,00	2 820,00	59 220,00
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕХ	17 000,00	4 420,00	489,00	2 380,00	527,00	1 020,00	21 420,00
26	17 000,00	4 420,00	489,00	2 380,00	527,00	1 020,00	21 420,00
С/ЛД	6 000,00	1 560,00	174,00	840,00	188,00	360,00	7 560,00
26	6 000,00	1 560,00	174,00	840,00	188,00	360,00	7 560,00
Всего расходов	70 000,00	18 200,00	2 030,00	9 800,00	2 170,00	4 200,00	88 200,00

Рис. 34. Анализ расходов на оплату труда

Выполните настройку отчета (кнопка «Настройка») и настройку с помощью вертикальных и горизонтальных указателей (кнопки со знаками «плюс» и «минус»).

Задание 21. Расчет социальных налогов¹

Путь: «Зарплата» – «Расчет ЕСН» – «Добавить» – установите дату – установите месяц начисления (при расчете по подразделениям необходимо также указать подразделение).

Нажмите кнопку меню «Заполнить и рассчитать». Проверьте правильность расчетов по сотруднику в должности главного бухгалтера

¹ Состав социальных налогов соответствует отмененному ЕСН.

и по всем сотрудникам предприятия. Особое внимание уделите отчислениям в ПФР (страховой и накопительный) (рис. 35).

The screenshot shows a software window titled 'Расчет ЕСН: Проведен'. It contains a form with the following fields: 'Номер:' 0000000001, 'от:' 30.04.2009 0:00:00, 'Месяц начисления:' 01.04.2009, 'Организация:' ООО Универстрой 2, 'Подразделение:' (empty), and 'Ответственный:' Не авторизован. Below the form is a table with the following data:

№	Работник	Федеральный бюдж...	ФСС	ФФОМС	ТФОМС	ПФР Накопительная	ПФР Страховая
		Льгота ФБ	Льгота ФСС	Примененная льгота ФФОМС		в том числе ЕНВД	в том числе ЕНВД
1	АИБСАЛОВ НИКОЛАЙ	1 800,00000	261,00000	99,00000	180,00000		1 260,00000
2	ДЕНЬГА ПЕТР ПАВЛОВИЧ	2 400,00000	348,00000	132,00000	240,00000		1 680,00000

Рис. 35. Расчет ЕСН

Рассмотрите пример расчетов по сотруднику Преподаву В.В. (начислено 20 000 руб.). Отчисления в федеральный бюджет (20%) составят 4000 руб., отчисления в фонд социального страхования (2,9%) – 580 руб. и т.д.

Задание 22. Формирование структуры задолженности организации

Путь: «Зарплата» – «Структура задолженности организации» – установите период (второй квартал) – «Сформировать».

Выполните настройку отчета (кнопка меню экрана «Настройка»). В нашем примере не было заработной платы на депоненте, поэтому задолженности у организации по заработной плате сотрудникам нет.

Задание 23. Формирование учетных карточек

Выполненные расчеты представляются в следующих учетных карточках: налоговая карточка 1-НДФЛ, индивидуальная карточка по ЕСН, индивидуальная карточка по ОПС (обязательное пенсионное страхование).

Путь: «Зарплата» – «Учет НДФЛ и ЕСН» – налоговая карточка 1-НДФЛ (здесь же представлены и индивидуальные карточки). Сформируйте их самостоятельно и просмотрите.

Задание 24. Формирование сведений о доходах физических лиц – 2-НДФЛ

Путь: «Зарплата» – «Учет НДФЛ и ЕСН» – «Сведения о доходах физических лиц – 2-НДФЛ».

Установите дату (30.06.2009). Укажите ответственное лицо и должность. В табличной части нажмите кнопку «Заполнить» и выберите «Физ. лица, получившие доходы». Перейдите на вкладку «Перечислено в НДФЛ». Проведите.

Задание 25. Формирование оборотно-сальдовой ведомости за апрель 2009 г.

Путь: «Отчеты» – «Оборотно-сальдовая ведомость» – установите период (с 01.04. 2009 по 31.04.2009) – «Сформировать». Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) представлена на рис. 36.

Оборотно-сальдовая ведомость							
Период: Апрель 2009 г.							
Выводимые данные: сумма							
Код	Счет Наименование	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	800 000,00		22 000,00		822 000,00	
02	Амортизация основных средств				11 666,66		11 666,66
08	Вложения во внеоборотные активы			22 000,00	22 000,00		
10	Материалы	160 000,00		8 750,00	47 500,00	121 250,00	
19	НДС по приобретенным ценностям			5 535,00	5 535,00		
20	Основное производство			50 833,33	50 833,33		
26	Общехозяйственные расходы			96 533,33	96 533,33		
43	Готовая продукция			50 833,33	50 833,33		
50	Касса			86 212,00	25 000,00	61 212,00	
51	Расчетные счета	215 000,00		188 800,00	122 497,00	281 303,00	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками			36 285,00	36 285,00		
62	Расчеты с покупателями и заказчиками			188 800,00	188 800,00		
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		30 000,00				30 000,00
68	Расчеты по налогам и сборам			5 535,00	40 114,67		34 579,67
69	Расчеты по социальному				18 200,00		18 200,00
70	Расчеты с персоналом по оплате труда			8 798,00	70 000,00		61 212,00
71	Расчеты с подотчетными лицами			25 000,00		25 000,00	
80	Уставный капитал		1 000 000,00				1 000 000,00
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		145 000,00				145 000,00
90	Продажи			188 800,00	188 800,00		
99	Прибыли и убытки			2 526,67	12 633,34		10 106,67
		1 175 000,00	1 175 000,00	987 231,66	987 231,66	1 310 765,00	1 310 765,00

Рис. 36. Оборотно-сальдовая ведомость

Настройка ОСВ. В главном меню появилась новая позиция «Таблица». Активизируйте ее и ознакомьтесь с возможностями настройки и представления оборотно-сальдовой ведомости. Освойте работу с кнопками меню «Сформировать», «Заголовок», «Настройка».

3.4. Отчетный этап

Задание 26. Выполнение операции «Завершение периода»

Прежде чем приступить к процедуре завершения периода (месяца, года), проверьте правильность первичных данных информационной базы и расчетных данных, при необходимости исправьте ошибки.

Путь: «Основная деятельность» – «Закрытие месяца». Укажите период (последнюю дату месяца, года) и название организации. Отметьте «галочками» отчеты, которые необходимо сформировать. Проведите. В результате документ приобретет вид, представленный на рис. 37.

Документы Закрытие месяца

Закрытие месяца: Проведен

Действия

Номер: UN-00001 от: 30.04.2009 12:00:02

Организация: УНИВЕРСТРОЙ

Выполняемые действия

Список	БУ	НУ
<input checked="" type="checkbox"/> Начисление амортизации и погашение стоимости	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Переоценка валютных средств	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Списание расходов будущих периодов	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Расчет расходов по страхованию	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Корректировка фактической стоимости номенклатуры	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Закрытие счетов бухгалтерского учета	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Регламентные операции по налоговому учету	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ответственный:

Комментарий: Закрытие месяца за Апрель 2009

Все операции Печать OK Записать Закреть

Рис. 37. Закрытие месяца (документ проведен)

Автоматически могут быть отмечены все отчеты. Операция должна быть проведена.

Сформируйте справки-отчеты «Калькуляция» и «Себестоимость продукции». Поясните их содержание.

Путь: в окне, показанном на рис. 37, нажмите «Печать» и выберите нужную справку-отчет.

Сформируйте бухгалтерские проводки (в меню нажмите пиктограмму Дт/Кт). Дайте их экономическую интерпретацию.

Задание 27. Формирование бухгалтерского баланса

Путь: «Отчеты» – «Регламентные отчеты» – дважды щелкните по строке «Бухгалтерский баланс» – в открывшемся окне установите период (январь–апрель 2009) – ОК.

Откроется форма бухгалтерского баланса за апрель 2009 г. Установите дату подписи (30.04.2009). В меню нажмите кнопку «Заполнить». Баланс подписан директором и главным бухгалтером предприятия.

Просмотрите содержание актива и пассива баланса. Число 807 000 руб. строки «Основные средства» актива расшифруйте (нажмите кнопку меню «Расшифровать»).

Сравните сумму строки «Основные средства» с суммой оборотно-сальдовой ведомости.

Измените единицу измерения на рубли, установите точность – два знака после запятой. Освойте работу с кнопкой меню «Настройка».

Самостоятельно определите, данные строк какого цвета могут быть расшифрованы или изменены.

Задание 28. Формирование декларации по налогу на добавленную стоимость (НДС) за II квартал 2009 г.

Путь: «Отчеты» – «Регламентные отчеты» – дважды щелкните по строке «НДС». В открывшемся окне установите период (второй квартал 2009) – ОК.

Откроется форма декларации по налогу на добавленную стоимость. Установите дату подписи (30.04.2009). В меню нажмите кнопку «Заполнить». Размер начисленного налога на добавленную стоимость – 23 689 руб.

Проверьте правильность расчета: из суммы НДС Книги продаж вычтите сумму НДС Книги покупок.

Задание 29. Формирование декларации по налогу на прибыль за II квартал 2009 г.

Путь: «Отчеты» – «Регламентные отчеты» – дважды щелкните по строке «Прибыль» – в открывшемся окне установите период (второй квартал 2009) – ОК.

Откроется форма декларации по налогу на прибыль. Установите дату подписи (30.04.2009). В меню нажмите кнопку «Заполнить». Выделите лист 2 «Расчет на прибыль организаций». Дайте экономическую интерпретацию и проведите расчет показателей декларации. Прибыль в соответствии с декларацией составила 12 634 руб. Сравните это значение с данными оборотно-сальдовой ведомости. Проверьте правильность расчетов суммы налога на прибыль в соответствии с установленными ставками.

4. Варианты самостоятельных заданий

Вариант 0

1. Сформируйте регистры налогового учета (приобретение имущества, работ и услуг) за отчетный период.

2. Проведите сравнительный анализ данных регистра с разной степенью детализации. Варьируйте условия получения и виды расходов. Проанализируйте соотношение расходов на приобретение материалов и товаров к общей сумме расходов по данному регистру. Перечень измерений выберите самостоятельно.

3. Постройте график с накоплением и горизонтальную гистограмму по заданным измерениям.

4. Настройку параметра «Серии и точки» проведите по модели «Счет-наименование & Счет-наименование».

Вариант 1

1. Выполните анализ расходов по оплате труда за II квартал 2009 г.

2. Детализируйте результаты по подразделениям и статьям затрат.

3. Постройте гистограмму с накоплением и график с областями по заданным измерениям. Настройку параметра «Серии и точки» выполните по модели «Счет-наименование & Счет».

4. Сформулируйте выводы по структуре заработной платы в ООО «УНИВЕРСТРОЙ» и разработайте предложения по ее оптимизации.

Вариант 2

1. Сформируйте регистры налогового учета (операции выбытия имущества, работ, прав) за отчетный период.
2. Проведите сравнительный анализ данных регистра с разной степенью детализации. Варьируйте условия выбытия и виды расходов. Перечень измерений выберите самостоятельно.
3. Постройте объемную гистограмму и график по шагам по заданным измерениям. Настройку параметра «Серии и точки» проведите по модели «Счет количественный & Счет-наименование».

Вариант 3

1. Сформируйте регистры налогового учета (поступления денежных средств) за отчетный период.
2. Проведите сравнительный анализ данных регистра с разной степенью детализации. Перечень измерений выберите самостоятельно.
3. Постройте изометрическую пирамиду и горизонтальную объемную гистограмму по заданным измерениям. Настройку параметра «Серии и точки» выполните по модели «Счет & Счет».

Вариант 4

1. Сформируйте декларацию по прибылям и убыткам (лист 2 «Расчет налогов на прибыль организации»).
2. Проанализируйте показатели, дайте оценку структуры прибыли как результата деятельности организации за отчетный период.
3. Постройте объемную гистограмму и изометрическую ленту по заданным измерениям. Настройку параметра «Серии и точки» проведите по модели «Счет-наименование & Счет предопределенный».

Вариант 5

1. Сформируйте регистры налогового учета (расхода денежных средств) за отчетный период.
2. Проведите сравнительный анализ данных регистра с разной степенью детализации. Перечень измерений выберите самостоятельно.
3. Постройте изометрическую пирамиду и горизонтальную объемную гистограмму по заданным измерениям.

Вариант 6

1. Сформируйте регистры налогового учета (учет расходов по оплате труда) за отчетный период.
2. Проведите сравнительный анализ данных регистра с разной степенью детализации. Перечень измерений выберите самостоятельно.
3. Постройте изометрическую пирамиду по заданным измерениям. Проанализируйте полученные результаты. Сформулируйте выводы и предложения.

Вариант 7

1. Сформируйте регистры налогового учета (налоговый учет прямых расходов на производство) за отчетный период.
2. Проведите сравнительный анализ данных регистра с разной степенью детализации. Выполните настройку по показателям и видам расходов. Перечень измерений выберите самостоятельно.
3. Постройте изометрическую пирамиду по заданным измерениям. Проанализируйте полученные результаты. Сформулируйте выводы и предложения.

Вариант 8

1. Сформируйте регистры налогового учета (движение дебиторской и кредиторской задолженности) за отчетный период.
2. Проведите сравнительный анализ данных регистра по видам МПЗ: «Материалы» и «Продукция».
3. Настройку параметра «Серии и точки» выполните по модели «Счет & Счет». Постройте гистограмму с накоплением и график с областями по заданным измерениям. Проанализируйте результаты. Сформулируйте выводы и предложения.

Вариант 9

1. Сформируйте регистры налогового учета (поступления денежных средств) за отчетный период.
2. Проведите сравнительный анализ данных регистра с разной степенью детализации. Перечень измерений выберите самостоятельно.
3. Постройте изометрическую пирамиду и горизонтальную объемную гистограмму по заданным измерениям. Настройку параметра «Серии и точки» выполните по модели «Счет-наименование & Счет».

Литература

1. Автоматизированные информационные технологии в налоговой и бюджетной системах: учебное пособие для вузов / под ред. проф. Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.
2. **Брага В.В., Левкин А.А.** Компьютерные технологии в бухгалтерском учете на базе автоматизированных систем: Практикум. – М.: Финстатинформ, 2001.
3. **Данелян Т.Я.** Информационные технологии в налогообложении (налоговые информационные системы). – М.: МЭСИ, 2004.
4. Информационные системы в экономике: учебное пособие / под ред. проф. А.Н. Романова, проф. Б.Е. Одинцова. – М.: Вузовский учебник, 2008.
5. **Макаров М.Г.** Информационные системы в налогообложении коммерческих и бюджетных организаций. – М.: МЭСИ, 2004.
6. Предметно-ориентированные экономические информационные системы / под ред. проф. В.П. Божко, проф. А.В. Хорошилова. – М.: Финансы и статистика, 2007.
7. Программа обучения ФНС России. – www.Microinform.Interaction.ru
8. Технология работы в системе электронной обработки данных (ЭОД) / Федеральная налоговая служба. – М.: Микроинформ, 2007.
9. **Шуремов Е.Л., Умнова Э.А., Воропаева Т.В.** Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета, анализа и аудита: учебное пособие для вузов. – М.: Перспектива, 2001.

Содержание

Введение	3
1. Общие сведения о ППП «1С: Предприятие 8.0» и компьютеризации задач налогового учета	5
2. Ознакомление с программой «1С: Бухгалтерия 8.0».....	6
2.1. Структура программы	8
2.2. Объекты	10
2.3. Настройки.....	15
2.4. Технология	15
2.5. Сервисы	16
2.6. Ограничения и контроль	17
3. Лабораторная работа.....	18
3.1. Экономическое содержание и постановка задачи	18
3.2. Подготовительный этап	18
3.3. Основной этап.....	36
3.4. Отчетный этап	56
4. Варианты самостоятельных заданий	58
Литература.....	61

Компьютерные информационные технологии обработки налоговой информации. Методические указания по выполнению лабораторной работы для студентов, обучающихся по специальности 080105.65 «Финансы и кредит», специализация «Налоги и налогообложение». – М.: ВЗФЭИ, 2010.

Редактор Т.А. Балашова
Корректор О.Э. Стрекачева
Компьютерная верстка С.В. Сухарева

ЛР ИД № 00009 от 25.08.99 г.

Подписано в печать 26.06.10. Формат 60×90 ¹/₁₆.
Бумага офсетная. Гарнитура Times. Усл.-печ. л. 4.
Изд. № 1/151-10
Тираж 100 экз. Заказ № 1672.

Редакционно-издательский отдел
Всероссийского заочного
финансово-экономического института (ВЗФЭИ)
Олеко Дундича, 23, Москва, Г-96, ГСП-5, 123995

Для заметок