

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації  
до виконання лабораторних робіт  
з навчальної дисципліни  
"ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЕКОНОМІЦІ"  
для студентів напряму підготовки  
6.050101 "Комп'ютерні науки"  
спеціалізації "Інформаційні управляючі системи  
та технології"  
всіх форм навчання**

**Харків. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015**

Затверджено на засіданні кафедри інформаційних систем.  
Протокол № 8 від 23.02.2015 р.

*Самостійне електронне текстове мережне видання*

**Укладач** Гаврилова А. А.

М 54        Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт з навчальної дисципліни "Інформаційні технології в економіці" для студентів напряму підготовки 6.050101 "Комп'ютерні науки" спеціалізації "Інформаційні управляючі системи та технології" всіх форм навчання : [Електронне видання] / уклад. А. А. Гаврилова. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 189 с. (Укр. мов.)

Подано методичні рекомендації щодо ведення обліку кадрів на підприємстві, оформлення господарських операцій стосовно товарно-матеріальних цінностей, послуг, основних засобів і нематеріальних активів, нарахування та виплати заробітної плати, взаємопов'язаних із цим операцій податкового обліку на базі програмного комплексу "1С: Предприятие 8.2. Управление производственным предприятием для Украины".

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.050101 "Комп'ютерні науки" спеціалізації "Інформаційні управляючі системи та технології" всіх форм навчання.

## Вступ

Робота сучасних фахівців у сфері інформаційних технологій потребує від них знань у різноманітних сферах. Сфера економічних відносин є тією складовою, яка цікавить увесь спектр підприємств та організацій і, у зв'язку з постійними змінами в законодавстві, потребує постійного моніторингу та оновлення. У зв'язку з викладеним, дуже велика частина ІТ-фахівців зайнята саме у сфері розробки та налаштування програмних продуктів для економічної діяльності підприємств і, насамперед, бухгалтерського обліку.

Однак їх ефективна робота зі створення, налаштування, тестування програмних продуктів неможлива без розуміння самого процесу бухгалтерського обліку, документообігу підприємств, у тому числі автоматизованого процесу обліку. Серед програмних комплексів, які на даному етапі найчастіше використовуються на українських підприємствах є програмні продукти сімейства 1С. Саме тому вміння вирішувати професійні завдання на базі систем 1С є необхідною компетентністю майбутнього фахівця з інформаційних технологій, а їх розгляд у рамках дисципліни "Інформаційні технології в економіці" є найдоцільнішим.

Така ситуація обумовила *мету лабораторного практикуму* з навчальної дисципліни – набуття студентами вмінь і навичок вирішення задач бухгалтерського (фінансового, управлінського, податкового) обліку в інформаційній системі "1С: Підприємство 8.2. Управление производственным предприятием для Украины". З метою максимального розуміння студентами поданої інформації усі назви програми, вікон і команд буде наведено мовою оригіналу, а саме російською.

Програмний комплекс "1С: Підприємство 8.2. Управление производственным предприятием для Украины", в середовищі якого виконуються лабораторні роботи, є комплексним рішенням, що охоплює основні контури управління й обліку на виробничому підприємстві та дозволяє організувати єдину інформаційну систему для управління різними аспектами діяльності підприємства, зокрема фінансового, податкового, управлінського обліку. Таким чином, отримані майбутнім ІТ-фахівцем знання дозволять йому ефективно виконувати роботи з налаштування програмних продуктів сімейства 1С, а також створення нових бухгалтерських програмних продуктів.

Цикл лабораторних робіт охоплює такі завдання бухгалтерського обліку:

- облік руху товарно-матеріальних цінностей на підприємстві;
- облік розрахунків із постачальниками та покупцями;
- ведення регламентованого документообігу;
- розрахунок заробітної плати працівників підприємства;
- розрахунок нарахувань, податків, єдиного соціального внеску.

Завдання виконуються на наскрізному прикладі (тобто весь цикл робіт виконується на прикладі однієї організації) та дозволяють студентам отримати максимально наближений до реальної практики досвід ведення обліку на підприємстві.

У результаті виконання циклу робіт лабораторного практикуму мають бути сформовані такі *компетентності*:

уміння вирішувати задачі бухгалтерського обліку в середовищі існуючої автоматизованої інформаційної системи;

розроблення раціональної технології автоматизованого вирішення певної задачі з обліку;

здатність до оброблення інформації з бухгалтерського обліку в середовищі існуючої автоматизованої інформаційної системи на підприємстві, зокрема: здатність вести фінансовий облік та проводити розрахунки заробітної плати;

конфігурування існуючої автоматизованої інформаційної системи під потреби конкретного підприємства.

Методичні рекомендації призначені для студентів напряму підготовки "Комп'ютерні науки" спеціалізації "Інформаційні управляючі системи та технології" всіх форм навчання і розроблений відповідно до програми навчальної дисципліни "Інформаційні технології в економіці".

# **Лабораторна робота № 1**

## **Компонентна структура програмного комплексу "1С: Предприятие 8.2" та її функціональні можливості. Основні об'єкти системи "1С: Предприятие 8.2". Характеристика довідників комплексної конфігурації "1С: Предприятие 8.2" та їх ведення. Реєстрація підприємства. Налаштування основних параметрів системи**

**Мета:** ознайомитися з основними поняттями та функціональними можливостями системи "1С: Предприятие 8.2", реєструватися в системі, отримати навички роботи з довідниками, заповнити початкові відомості про організацію, додати існуючу інформаційну базу, провести реєстрацію нового користувача, навчитися виконувати налаштування обліку та програми для вирішення поставлених завдань, виконувати налаштування користувача.

### **Основні терміни і поняття системи "1С: Предприятие 8.2"**

Режимами запуску в "1С" є "Конфігуратор" та "1С: Предприятие".

**Режим запуску "Конфігуратор"** – це спеціальний режим запуску системи "1С: Предприятие 8.2" для розробки і модифікації прикладного рішення. У даному режимі розробник визначає загальну архітектуру прикладного рішення і структуру даних, створює макети й екранні форми, за допомогою вбудованої мови в модулях об'єктів задає алгоритми поведінки об'єктів. Також у даному режимі проводиться адміністрування, яке включає в себе ведення списку користувачів, настройку прав доступу, резервне копіювання інформаційної бази, моніторинг системних подій і виконання інших дій для підтримки працездатності системи.

**Режим запуску "1С: Предприятие"** – це режим роботи кінцевого користувача. У даному режимі користувач вводить дані в базу даних, формує звіти, друкує документи та ін.

До основних і найбільш часто використовуваних об'єктів у "1С: Предприятие 8.2" відносяться: константи, довідники, перерахування, документи, журнали документів, звіти й обробки.

*Константи* – використовуються для роботи з постійною й умовно-постійною інформацією, але можуть становити і періодично змінювані дані. В основному це найчастіше використовувана інформація про параметри обліку в організації, в якій ведеться облік: "Валюта бухгалтерського учета", "Вид основного свойства номенклатуры", "Контроль отрицательных остатков ТМЦ".

*Довідники* – об'єкти програми, що дозволяють користувачеві вводити, зберігати й отримувати інформацію. Довідник є списком деревовидної структури, у вузлах якого зберігається інформація про різні об'єкти. Інформація в довідниках зберігається у вигляді записів, які мають одну структуру в межах одного довідника, що містять різні величини. Набір цих величин для кожного довідника довільний за винятком двох строкових величин: коду об'єкта і значення об'єкта. Код об'єкта є унікальним для даного довідника і дозволяє посилатися на цей об'єкт з інших місць програми. Значення об'єкта – довільний рядок, введений користувачем (зазвичай це назва об'єкта). Для кожного об'єкта зберігається історія змін значення цього об'єкта. Перелік доступних користувачеві довідників визначений для даної конфігурації і згодом не змінюється, проте користувач може редагувати існуючі довідники, додаючи і прибираючи з них інформацію. Дана система дозволяє вести практично необмежену кількість необхідних довідників.

Зазвичай довідниками є списки контрагентів, номенклатури, організацій, валют, співробітників та ін. Також підтримується робота з багаторівневими довідниками та підлеглими довідниками.

*Перерахування* – використовуються в системі для опису наборів постійних (не змінних користувачем) значень.

Типовими прикладами перерахувань є види оплат – готівкова, безготівкова, бартер. Тип засновника – юридична особа, фізична особа. Типи співробітників підприємства – штатний, сумісник і т. д.

Список перерахувань визначається на рівні конфігурації і не доступний користувачам для перегляду або редагування, а використовується як допоміжний під час організації роботи системи "1С: Предприятие 8.2".

*Документи* – призначені для відображення будь-яких господарських операцій, що відбуваються на підприємстві, а також для управління взаєморозрахунками і даними в системі "1С: Предприятие 8.2". Як правило, набір документів у системі "1С: Предприятие 8.2" аналогіч-

ний набору реальних первинних бухгалтерських документів, що використовуються в організації, які потрібно вводити в інформаційну базу (накладна на переміщення ТМЦ, інвентаризація ТМЦ, прибуткова і витратна накладні, платіжне доручення, рахунок, прибутковий і видатковий касові ордери та ін.). Кожен документ має візуальне уявлення (екранну форму), яке може складатися з двох частин – "шапки" і табличної частини. Екранна форма може мати необмежену кількість реквізитів у "шапці" і в багаторядковій частині, які заповнюються під час його введення в систему. Крім того, документ зазвичай має друковану форму, яка може бути сформована та виведена на друк, становить його паперовий еквівалент.

Важливою властивістю документа є його можливість автоматично формувати рух по регістрах. Такий рух буде належати документу. Для накопичення і використання у вигляді звітів інформації в системі передбачені так звані регістри. Наприклад, у регістрі "Банк" накопичується інформація про операції по розрахунковому рахунку організації, регістри "Постачальники", "Покупці" слугують для накопичення інформації про взаєморозрахунки з контрагентами підприємства, в регістрі "Продажі" зберігається інформація про обороти з продажу послуг і ТМЦ організації.

*Журнали документів* – призначені для зберігання і роботи з документами в системі "1С: Підприємство 8.2". Кількість журналів, їх зовнішній вигляд і види документів, що зберігаються в них, визначається на етапі конфігурування.

Журнал документів дозволяє переглянути список документів, розділених за видами документів, або всіх документів відразу.

*Звіти та обробки* – у разі необхідності обробки інформації в інформаційній базі відповідно до деякого алгоритму (наприклад, отримання різних зведених даних) у системі "1С: Підприємство 8.2" використовуються звіти (обробки). Звіти застосовуються для отримання різної інформації, яка містить підсумки або детальну інформацію, підібрану за певними критеріями. Для завдання звіту на етапі розробки завдання визначається алгоритм звіту, що визначає отримання й обробку інформації з бази даних, і форма звіту, що дозволяє користувачеві задавати параметри алгоритму і включаються у звіт даних. Список доступних користувачеві звітів повністю визначається у ході розробки конфігурації компоненти.

Обробки використовуються для виконання різних сервісних або регламентних дій, наприклад індексації цін у довідниках товарів.

### **Завдання 1**

Створити в системі "1С: Предприятие 8.2" нового користувача і зареєструвати його з такими параметрами:

- ім'я – прізвище студента;
- повне ім'я – прізвище та ім'я студента;
- аутентифікація "1С: Предприятие 8.2" – так;
- показувати в списку вибору – так;
- повні права – так;
- користувач – так;
- основний інтерфейс – повний;
- мова – повна;
- режим запуску – авто.

### **Завдання 2**

Створити організацію як юридичну особу з заданими кодами організації та реєстраційними кодами, контактними даними, розрахунковим рахунком.

### **Завдання 3**

Створити структуру компанії, до складу якої входять такі підрозділи:

- 1) адміністративно-управлінський підрозділ (АУП) – вид "прочее";
- 2) цех – вид "основное производство";
- 3) цех 1 – вид "вспомогательное производство".

Створити інформацію про складські приміщення компанії:

- 1) основний склад;
- 2) віддалений склад.

### **Завдання 4**

Провести основні налаштування програми, поточного користувача та облікової політики за створеною компанією.

### **Хід роботи**

#### **Виконання завдання 1**

*Перейти в режим "Конфігуратор".*

**1. Створити нового користувача (Администрирование – Пользователи – Новая запись (Ins)) з параметрами на вкладках "Основные" (рис. 1) та "Прочие" (рис. 2).**



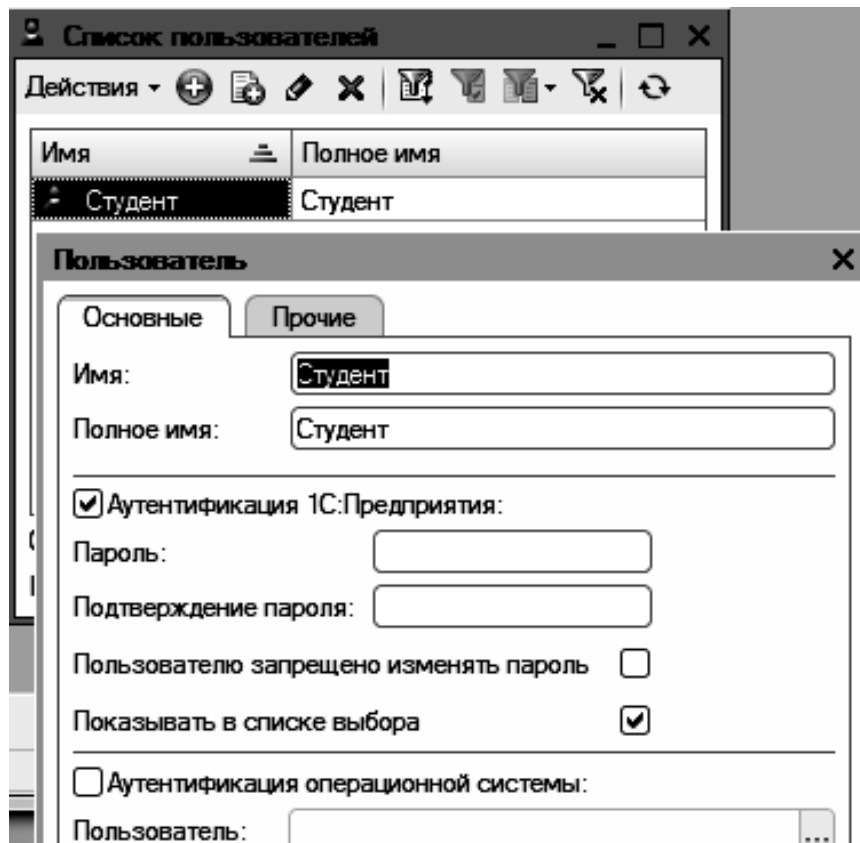


Рис. 1. Заполнения вкладки "Основные"

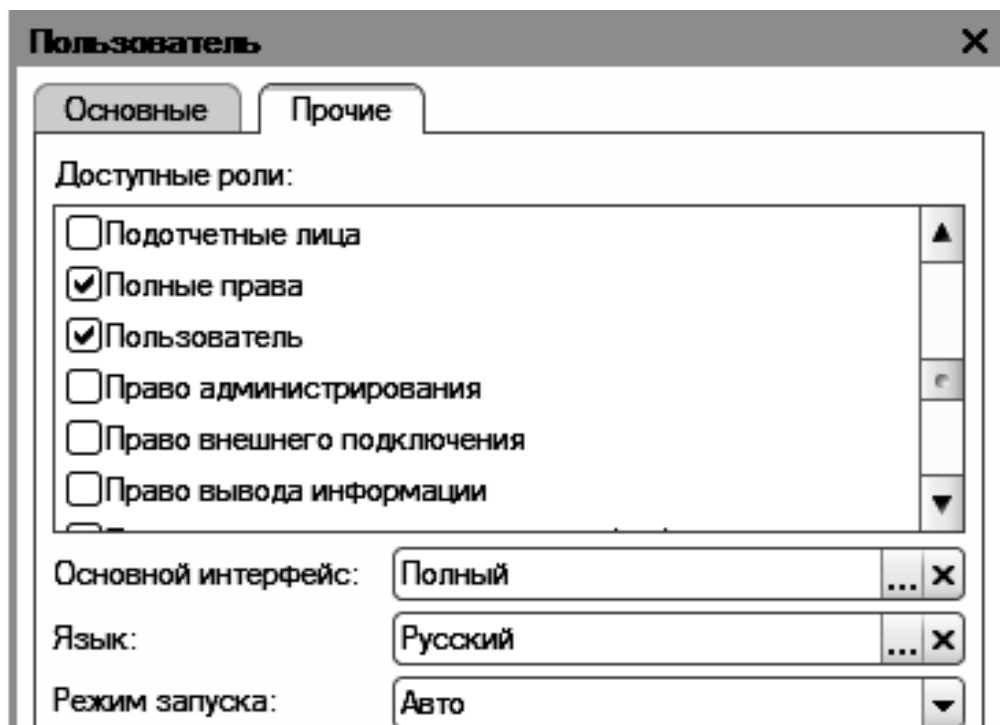


Рис. 2. Заполнения вкладки "Прочие"

Вибір інтерфейсу для подальшої роботи подано на рис. 3, 4.

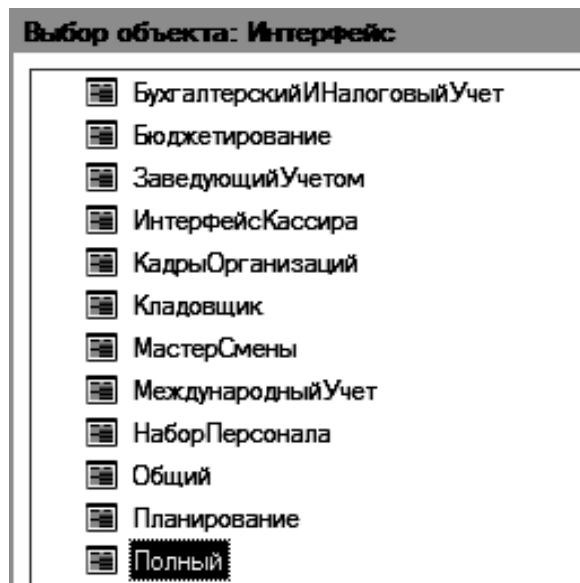


Рис. 3. Вікно вибору інтерфейсу

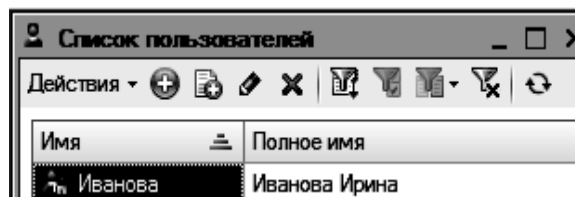


Рис. 4. Вікно переліку користувачів

У тому випадку, якщо в реєстрі користувачів уже створено запис із параметрами, що задовольняють вимоги користувача, можна створити новий запис, використовуючи механізм копіювання, на підставі створеного запису (📄) і внести нове ім'я користувача.

## Виконання завдання 2

**2. Внесення нормативно-довідкової інформації (НДІ) про організацію.**

*Перейти в режим "1С: Предприятие 8.2".*

Переключити інтерфейс на "Полный".

Створити новий елемент (Справочники – Организации – Организации) (рис. 5).

Организации: Моя организация

Действия | Перейти | Файлы

Наименование:  Код:

Юр. / физ. лицо:  Префикс:

Полное наименование:

Рис. 5. Вікно заповнення даних про організацію

Необхідно заповнити вкладку "Коды организации" (рис. 6).

Коды организации | Номера регистрации | Контактная информация | Прочее | Свойства | Категории

На дату:

ИНН:  Код ЕДРПОУ:

ОПФГ:  Номер свидетельства:

Территория:  Код ОПФГ:

Форма собственности:  Код КОАТУУ:

Орган гос. управления:  Код КФВ:

Отрасль:  Код по СПОДУ:

Вид экономической деят.:  Код по ЗКНГГ:

Код по КВЕД:

Название рабочего органа ФСС:

ФИО директора фонда:

Класс проф. риска:

Рис. 6. Заповнення вкладки "Коды организации"

Необхідно заповнити вкладку "Номера регистрации" (рис. 7).

Налоговые инспекции: ДПІ Московського р-ну

Действия | ?

Код ГНИ:

Наименование:  Тип ГНИ:

Наименование адм. района:  Код адм. района:

Адрес:  ЕДРПОУ:

Рис. 7. Заповнення вкладки "Номера регистрации"

За допомогою кнопки "Выбор" необхідно розмістити створений запис у відповідному полі (рис. 8).

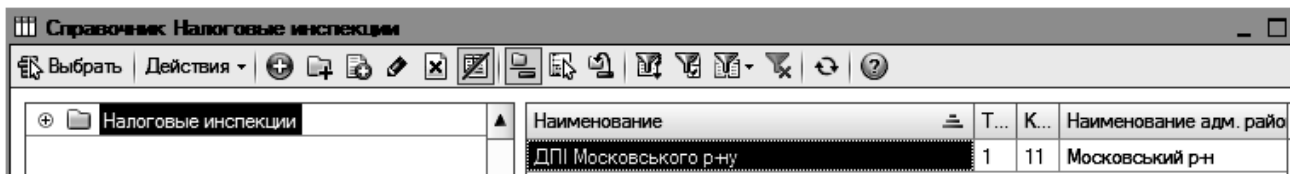


Рис. 8. Збереження даних про податкову інспекцію

Також заповнити всі інші обов'язкові поля (рис. 9):

номер реєстрації в ПФ – 1111111111111111;

код ПФУ – 11111;

номер реєстрації в службі зайнятості – 1212121212121212;

номер реєстрації у ФСС від тимчасової втрати працездат. – 1313131313131313;

номер реєстрації у ФСС від нещасного випадку – 1414141414141414.

Рис. 9. Заповнення вкладки "Номера регистрации"

Заповнення вкладки "Контактная информация" виконати відповідно до таких даних:

Вид	Подання
Юридична адреса організації	рис. 10
Поштова адреса організації	рис. 10
Фактична адреса організації	рис. 10
Телефон організації	рис. 11
E-mail організації	рис. 12

**Адрес**

Действия ▾ ?

Объект:  ... x Q

Вид адреса:  ... x

Украинский адрес

Адрес за пределами Украины

**Адрес**

Область:

Район:

Город:

Нас. пункт:

Улица:

Дом:  Корпус:  Квартира:

Индекс:  ...

Представление:

Рис. 10. Юридична, поштова та фактична адреса організації

**Телефон**

Действия ▾ ?

Объект:  ... x Q

Вид телефона:  ... x

**Телефон**

Номер :  Внутренний:

Код страны:

Код города:

Представление:

Рис. 11. Створення телефону організації

**Электронная почта**

Действия ▾ ?

Объект:  ... x Q

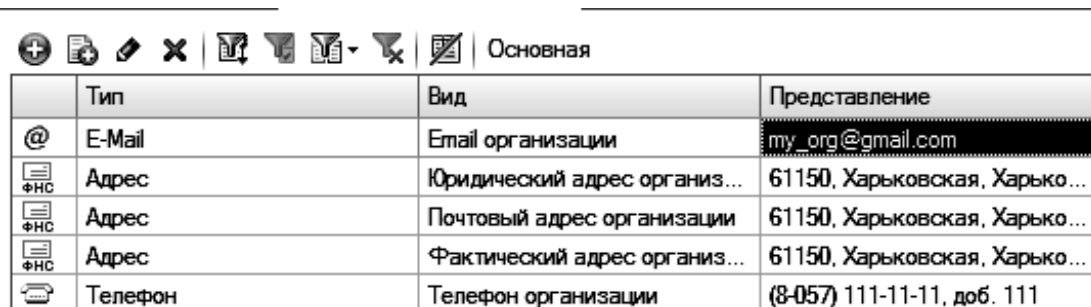
Вид эл. почты:  ... x

**Адрес электронной почты**

Адрес эл. почты:

Рис. 12. E-mail організації

Після запису введеної інформації отримано (рис. 13).

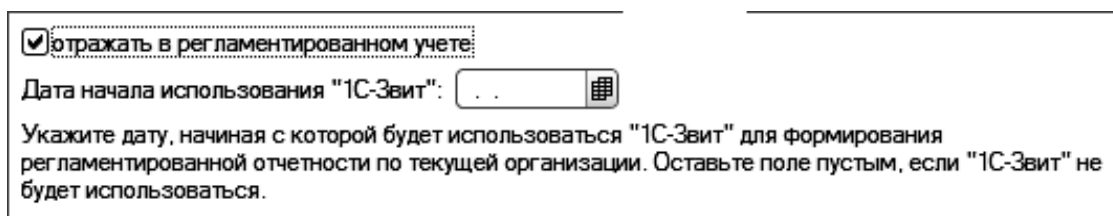


The screenshot shows a window titled "Основная" with a toolbar at the top. Below the toolbar is a table with the following data:

	Тип	Вид	Представление
@	E-Mail	Email организации	my_org@gmail.com
ФНС	Адрес	Юридический адрес организ...	61150, Харьковская, Харько...
ФНС	Адрес	Почтовый адрес организации	61150, Харьковская, Харько...
ФНС	Адрес	Фактический адрес организ...	61150, Харьковская, Харько...
☎	Телефон	Телефон организации	(8-057) 111-11-11, доб. 111

Рис. 13. Заповнення закладки "Контактная информация"

Заповнити інформацію на закладці "Прочее" (рис. 14).



The screenshot shows a form with a checked checkbox labeled "отражать в регламентированном учете". Below it is a text field for "Дата начала использования '1С-Звит'" with a calendar icon. A descriptive text below the field reads: "Укажите дату, начиная с которой будет использоваться '1С-Звит' для формирования регламентированной отчетности по текущей организации. Оставьте поле пустым, если '1С-Звит' не будет использоваться."

Рис. 14. Заповнення вкладки "Прочее"

Для заповнення поля "Осн. банковский счет", слід створити запис у підпорядкованому довіднику "Банковские счета" (**Осн. банковский счет – Действие – Добавить**).

Номер рахунка – 111111111, МФО – 351607.

Якщо в класифікаторі банків немає об'єкта з даними кодом, то з'явиться повідомлення (рис. 15).

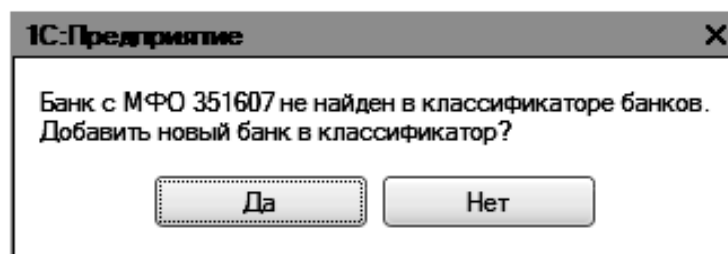
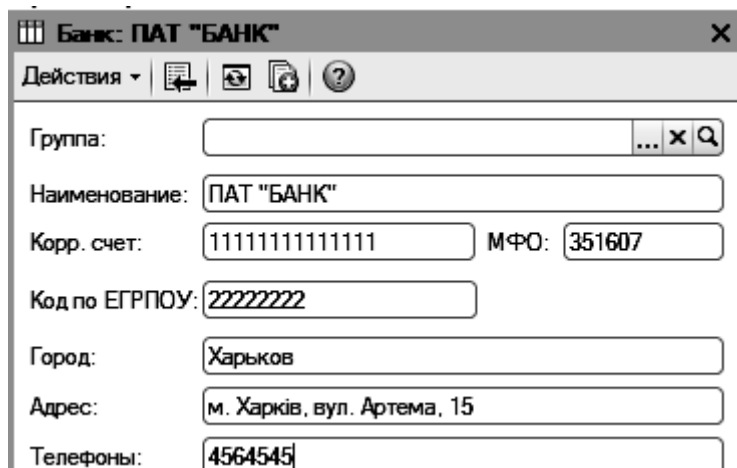


Рис. 15. Запит на створення нового банку

Натисніть на кнопку "Да", введіть інформацію про новий банк (рис. 16).



Банк: ПАТ "БАНК"

Действия ▾

Группа:

Наименование: ПАТ "БАНК"

Корп. счет: 11111111111111 МФО: 351607

Код по ЕГРПОУ: 22222222

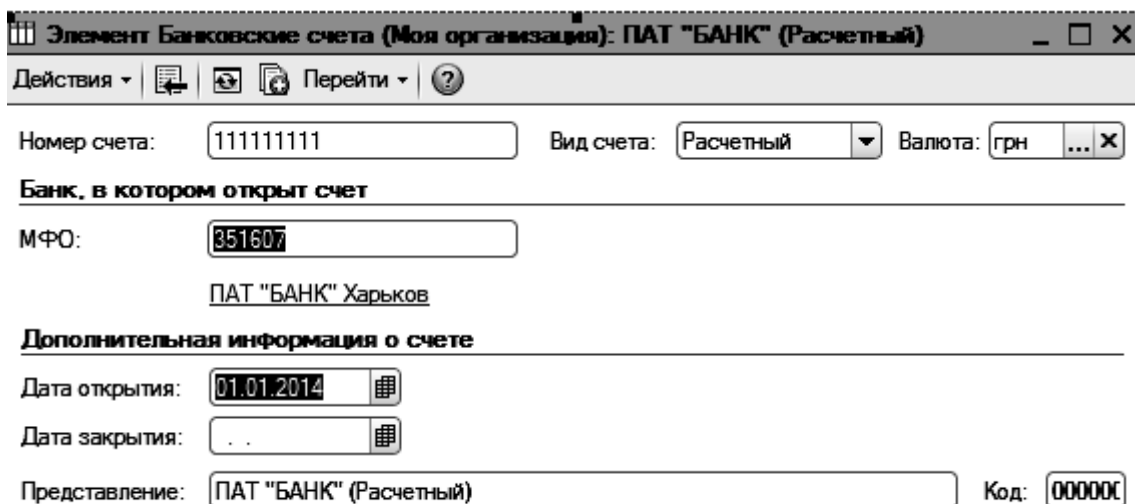
Город: Харьков

Адрес: м. Харків, вул. Артема, 15

Телефоны: 4564545

Рис. 16. Установлення параметрів банку

Після внесення відповідної інформації про банк, отримано рахунок компанії (рис. 17).



Элемент Банковские счета (Моя организация): ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Действия ▾

Номер счета: 111111111 Вид счета: Расчетный Валюта: грн

**Банк, в котором открыт счет**

МФО: 351607

ПАТ "БАНК" Харьков

**Дополнительная информация о счете**

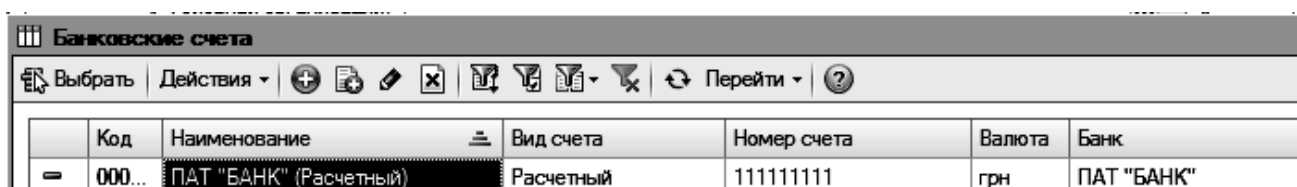
Дата открытия: 01.01.2014

Дата закрытия: ..

Представление: ПАТ "БАНК" (Расчетный) Код: 000000

Рис. 17. Створення розрахункового рахунка організації

Повна інформація про банк подана на рис. 18.



Код	Наименование	Вид счета	Номер счета	Валюта	Банк
000...	ПАТ "БАНК" (Расчетный)	Расчетный	111111111	грн	ПАТ "БАНК"

Рис. 18. Список безготівкових рахунків організації

Результат вибору запису за створеним банком зображений на рис. 19.

Головная организация:

Осн. банковский счет:

Счет для расч. с ФСС:

Рис. 19. Вибір даних за розрахунковим рахунком організації

Слід визначити види податкової діяльності організації (за кнопкою "Перейти" вибрати підлеглий довідник "Виды налоговой деятельности организаций") (рис. 20)

Период	Организация	Вид налоговой деятельности	Разрешено списывать на другие ВНД
01.01.2014	Моя организация	Облагаемая по обычной ставке	

Рис. 20. Створення виду податкової діяльності організації

### Виконання завдання 3

#### 3. Інформація про структуру компанії.

Для відображення всіх дій та операцій в "1С: Предприятие 8.2" дії подаються з позицій управлінського та регламентованого обліку.

#### 3.1. Створення підрозділів організації (Справочники – Организации – Подразделения организации).

Формування підрозділів організації наведено на рис. 21 – 23.

Наименование:  Код:

Руководитель:   
Используется в отчетах, требующих подписи руководителя

Вид:  ... X

Налог. назнач...  ... X

Рис. 21. Створення підрозділу АУП



Подразделение организации

Действия

Наименование:  Код:

Руководитель: Не указан.  
Используется в отчетах, требующих подписи руководителя

Вид:

Рис. 22. Створення підрозділу Цех

Подразделение организации

Действия

Наименование:  Код:

Руководитель: Не указан.  
Используется в отчетах, требующих подписи руководителя

Вид:

Рис. 23. Створення підрозділу Цех1

### 3.2. Створення підрозділів підприємства (Справочники – Предприятие – Подразделения).

Для того щоб поставити у відповідність інформацію про створену організацію в регламентованому обліку інформацію в управлінському обліку, необхідно заповнити такий довідник:

у лівій частині вікна – **Предприятие – Новое структурное подразделение**;

АУП (вид – **Прочее**, відповідає підрозділу **АУП** організації "Моя организация") (рис. 24).

Подразделения: АУП

Действия

Наименование:  Код:

Руководитель: Не указан.  
Используется в отчетах, требующих подписи руководителя

Вид:

Вид ЦФО:

Соответствие подразделениям организаций

Организация	Подразделение организации
Моя организация	АУП

Рис. 24. Створення зв'язку між підрозділом АУП у регламентованому та управлінському обліку

Цех (вид – **Основное производство**, відповідає підрозділу **Цех** організації "Моя организация") (рис. 25).

Подразделения: Цех

Действия ▾ [Print] [Help]

Наименование:  Код:

Руководитель: Не указан.  
*Используется в отчетах, требующих подписи руководителя*

Вид:  ... X

Вид ЦФО:  ... X

Соответствие подразделениям организаций

Организация	Подразделение организации
Моя организация	Цех

Рис. 25. Створення зв'язку між підрозділом **Цех** у регламентованому та управлінському обліку

Цех 1 (вид – **Вспомогательное производство**, відповідає підрозділу **Цех 1** організації "Моя организация") (рис. 26).

Подразделения: Цех1

Действия ▾ [Print] [Help]

Наименование:  Ко,

Руководитель: Не указан.  
*Используется в отчетах, требующих подписи руководителя*

Вид:  ... X

Вид ЦФО:  ... X

Соответствие подразделениям организаций

Организация	Подразделение организации
Моя организация	Цех1

Рис. 26. Створення зв'язку між підрозділом **Цех 1** у регламентованому та управлінському обліку

Співставлення даних за управлінським та регламентованим обліком наведено на рис. 27.

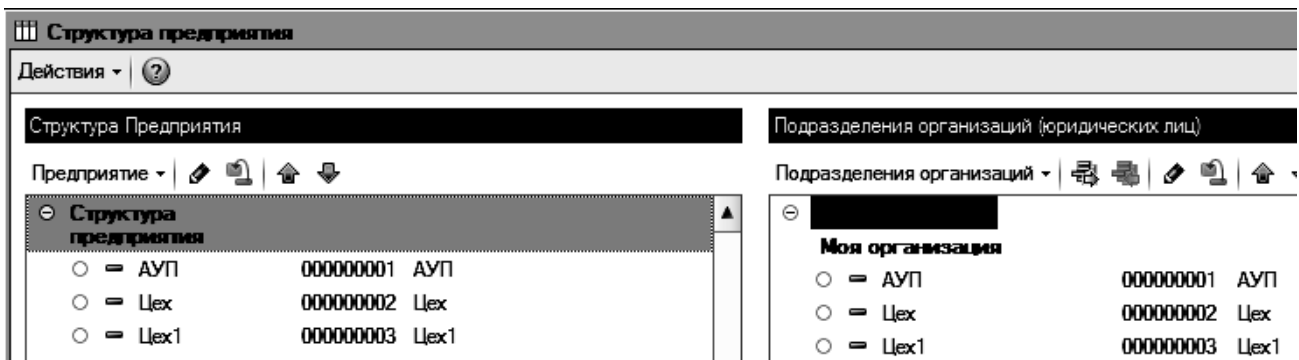


Рис. 27. Результаты співставлення підрозділів

### 3.3. Створення місць зберігання.

Для внесення інформації про місця зберігання використовують довідник "Склады (Места хранения)" (Справочники – Предприятие – Склады (Места хранения)).

Створити елементи довідника з видом складу "Оптовый":  
 основний склад (рис. 28);  
 віддалений склад (рис. 29).

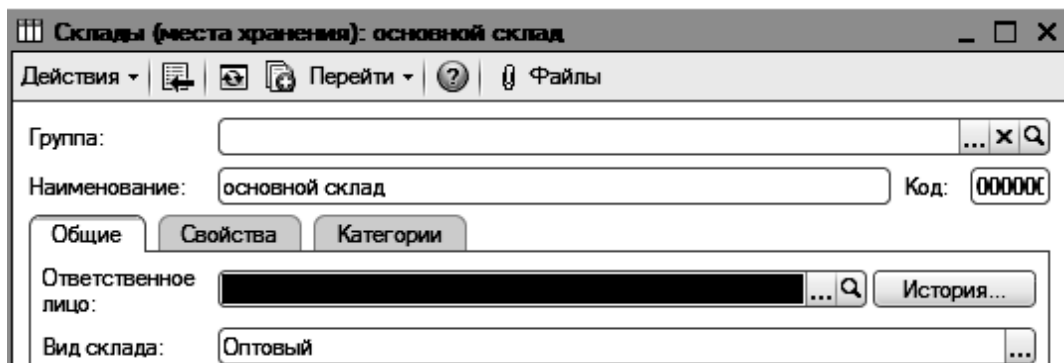


Рис. 28. Створення основного складу

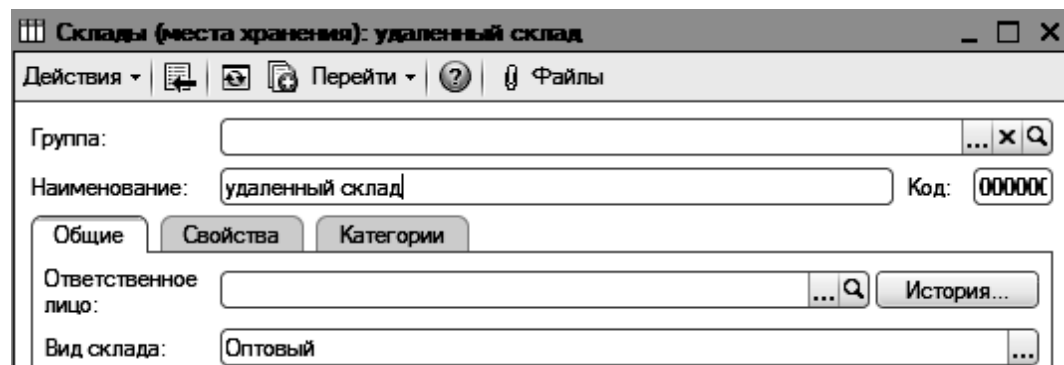


Рис. 29. Створення віддаленого складу

### 3.4. Створення каси організації.

В довідник "Кассы" (Справочники – Денежные средства – Кассы) ввести інформацію про касу організації "Моя организация":  
назва – "Касса основная", валюта – грн (рис. 30).

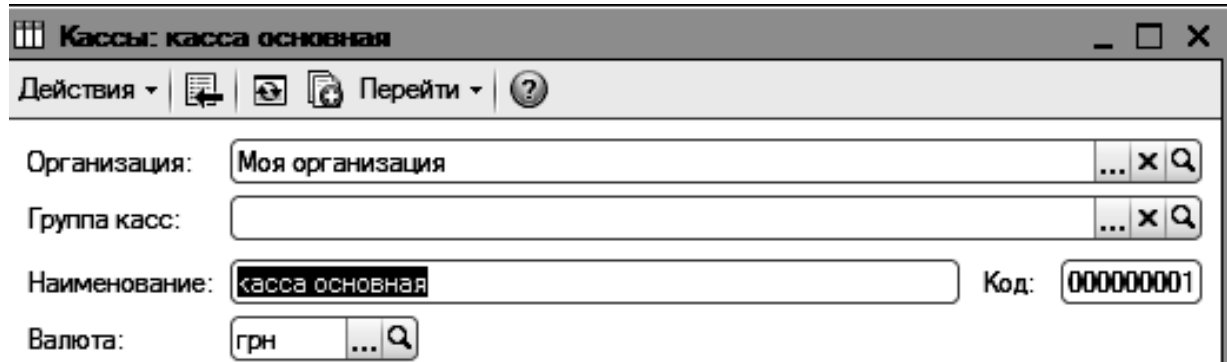


Рис. 30. Вікно створення каси організації

### Виконання завдання 4

#### Налаштування основних параметрів системи

*Переключити Інтерфейс на "Полный".*

#### 4.1. Налаштування обліку та програми (Сервис – Настройка учета – Настройка параметров учета).

Заповнення параметра "Валюты" (рис. 31):

валюта регламентованого обліку – грн;

валюта управлінського обліку – грн (рис. 32).

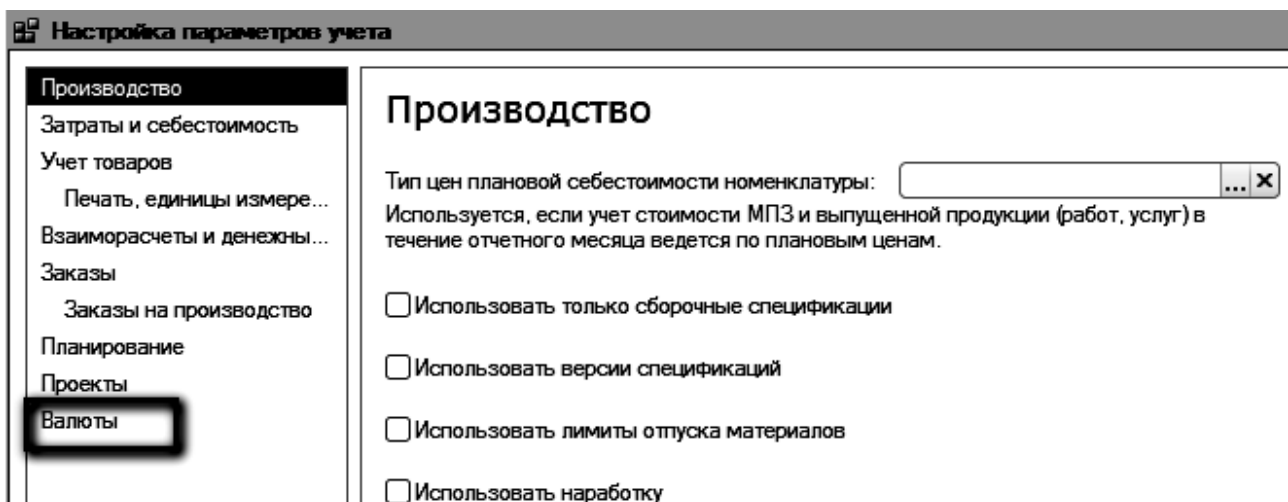


Рис. 31. Вибір характеристики налаштування параметрів обліку

## Валюты

Валюта регламентированного учета:  ... X

В этой валюте ведется бухгалтерский учет.  
По отношению к этой валюте указываются курсы других валют.  
Для Украины валюта регламентированного учета - гривна

Валюта управленческого учета:  ... X

В этой валюте ведется управленческий учет.

Валюта международного учета:  ... X

В этой валюте ведется международный учет (функциональная валюта).  
Обычно валюта международного учета в Украине - гривна.

Рис. 32. Заповнення параметра "Валюты"

Заповнення параметрів "Затраты и себестоимость", "Учет товаров" (рис. 33).

### Затраты и себестоимость

Способ учета затрат:

Использовать расширенную аналитику учета затрат  
Регламентированный учет с дополнительной аналитикой

Использовать партионный учет

Списывать партии при отражении документов:

В управленческом учете

В регламентированном учете

Последовательность списания партий:

Сначала принятые потом собственные

Сначала собственные потом принятые

Списывать партии расходным ордером

Вести учет себестоимости МПЗ по складам:

В управленческом учете

В регламентированном учете

### Учет товаров

Использовать характеристики номенклатуры

Использовать серии номенклатуры

Использовать серийные номера

Вести учет возвратной тары

Указывать склады в табличной части документов:

Для документов поступления

Для документов реализации

Рис. 33. Заповнення параметрів "Затраты и себестоимость" та "Учет товаров"

Зміна налаштування з ведення партіонного обліку за складами в регламентованому обліку впливає на ведення сумового обліку (рис. 34).

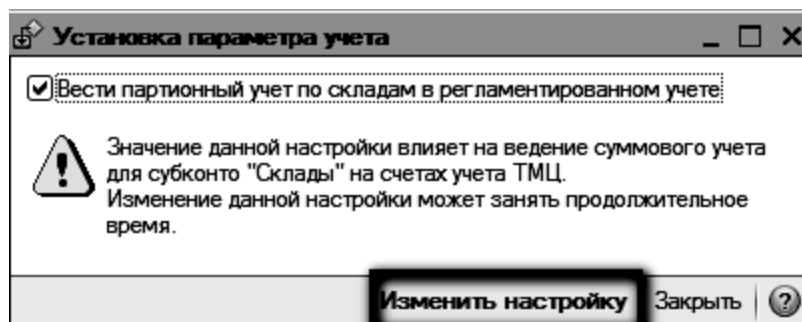


Рис. 34. **Вікно встановлення параметрів обліку**

Заповнення параметра "Взаиморасчеты и денежные средства" (рис. 35).

### Взаиморасчеты и денежные средства

Использовать оплату платежными картами

Использовать оплату банковскими кредитами

Способ контроля дней задолженности:

Если у документа совпадают даты регистрации и оплаты, то проводить его:

По времени регистрации документа

В конце дня даты регистрации документа

Рис. 35. **Заповнення параметра "Взаиморасчеты и денежные средства"**

## 4.2. Налаштування програми.

Перейти в меню **Сервис – Настройка учета – Настройка программы**.

Заповнення вкладки "Основные" (рис. 36).

---

### Основные

Заголовок системы:

Версия конфигурации:

...

Рис. 36. **Вкладка "Основные"**

Заповнення вкладки "Товары организации (регл.)" (рис. 37, 38).

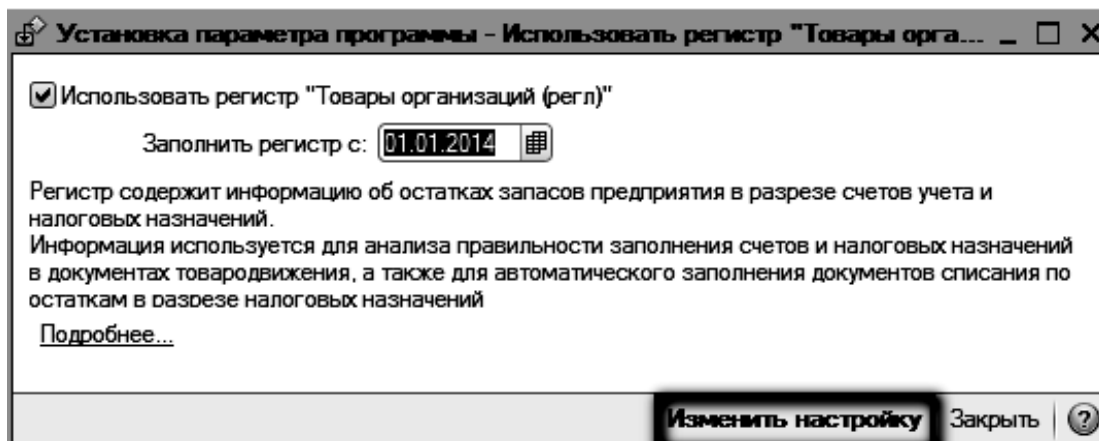


Рис. 37. Встановлення дати реєстру "Товары организации (регл.)"

### Регистр "Товары организаций (регл.)"

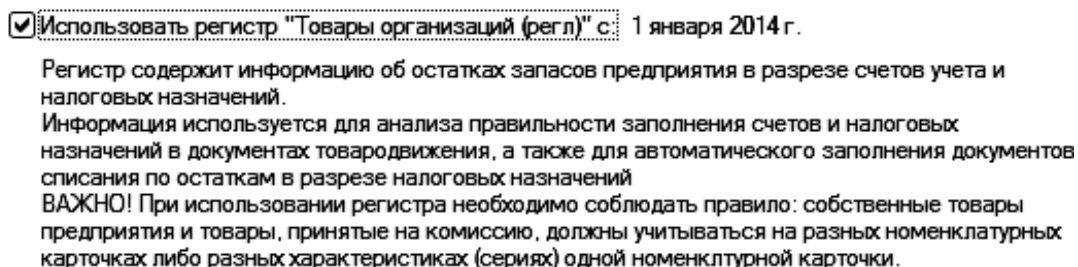


Рис. 38. Вкладка "Товары организации (регл.)"

Під час натискання на кнопку "Изменить настройку", сформувані повідомлення, які підтверджують зберігання встановлених параметрів (рис. 39).

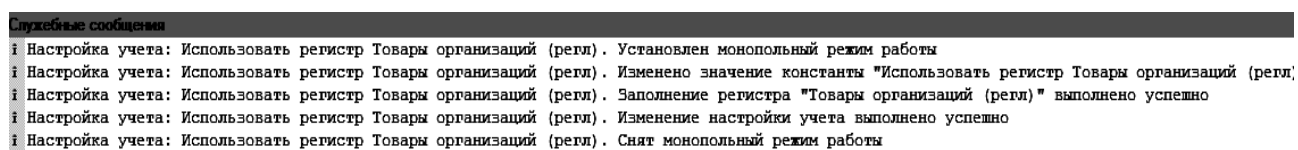


Рис. 39. Повідомлення про успішне зберігання налаштування програми

### 4.3. Налаштування облікової політики (бухгалтерський та податковий облік).

Через меню **Сервис – Настройка учета – Учетная политика – Учетная политика (бухгалтерский и налоговый учет)** створіть запис для організації "Моя организация", застосовується з 01.01 поточного року, а також попереднього.

Заповнення вкладки "Общие" наведено на рис. 40.

**Учетная политика**

Организация:  ... Q

Применяется с:  по 31.12.2015

Схема налогообложения:  ... X

Используемые классы счетов расходов:  ... X

Организация ведет деятельность, связанную с производством продукции выполнением работ, оказанием услуг

**Учетная политика**

Организация:  ... Q

Применяется с:  по 31.12.2014

Схема налогообложения:  ... X

Используемые классы счетов расходов:  ... X

Организация ведет деятельность, связанную с производством продукции выполнением работ, оказанием услуг

Рис. 40. Вкладка "Общие" в обліковій політиці

Заповнення вкладки "Расчеты с контрагентами" наведено на рис. 41.

**Расчеты с контрагентами**

Бухгалтерский учет

Определение и зачет авансов производится

При проведении документов

Обработкой "Восстановление состояния расчетов"

Рис. 41. Вкладка "Расчеты с контрагентами" в обліковій політиці

Заповнення вкладки "Запасы" наведено на рис. 42.

**Материально-производственные запасы**

Бухгалтерский и налоговый учет (по налогу на прибыль)

Оценка стоимости МПЗ при выбытии

По средней стоимости

При проведении документов стоимость списания запасов рассчитывается по средней скользящей. При закрытии месяца корректируется до средней взвешенной.

По ФИФО

Используется при списании покупных запасов и продукции собственного производства (традиционный режим). В РАУЗ используется только для покупных запасов. Продукция всегда списывается по средней

Порядок формирования учетных цен

По плановым ценам

По прямым затратам

По нулевой стоимости

Рис. 42. Вкладка "Запасы" в обліковій політиці

Заповнити вкладку "Нумерация налоговых документов" як зазначено на рис. 43.



## Нумерация налоговых документов

Нумерация документов "Налоговая накладная" и "Приложение 2".

Вести отдельную нумерацию налоговых документов

Документы "Налоговая накладная" и "Приложение 2" могут нумероваться общим номером либо отдельно. Не устанавливайте этот флаг, если требуется обеспечить совпадение порядковых номеров налоговых документов и их записей в Реестре.

Вести ежемесячную нумерацию налоговых документов

Установите этот флаг, если требуется обеспечить начало нумерации документов "Налоговая накладная" и "Приложение 2 к налоговой накладной" с №1 каждый месяц.

Вести отдельную нумерацию технологических налоговых документов по операциям - не объектам обложения НДС

Технологические документы по операциям, не являющимися объектами обложения НДС, могут нумероваться отдельно от обычных налоговых документов.

Вести отдельную нумерацию налоговых накладных по превышению обычных цен над ценами реализации

При продаже ниже обычной цены формируются 2 налоговых накладных с разными номерами

Вести отдельную нумерацию налоговых документов по спец. реж. налогообложения

Установите этот флаг, если требуется обеспечить нумерацию налоговых документов отдельно для каждого спец. режима налогообложения НДС

Рис. 43. Вкладка "Нумерация налоговых документов" в обліковій політиці

### 4.4. Налаштування користувача.

Встановити основні налаштування користувача (Сервіс – **Настройки пользователя**):

показувати в документах рахунків обліку;

у групі "**Другие настройки**":

виконувати пошук дублів перед записом нового контрагента;

запитувати підтвердження під час закриття програми;

заборонити відкриття декількох сеансів;

режим формування друкованих форм – "українською мовою";

у групі "**Основные значения для подстановки в документы и справочники**":

не встановлювати прапорець "Сумма включает НДС" у документах – ;

основна валюта взаєморозрахунків – грн;

основна організація – "Моя организация";

основна ставка ПДВ – 20 %;

основне ведення взаєморозрахунків за договорами – "по договору в целом";

основна схема оподаткування – "налог на прибыль и НДС";

основний підрозділ – "АУП";  
основний підрозділ організації – "АУП";  
основний відповідальний – "вказать себя";  
основний склад – "основной склад";  
основна каса – "касса основная";  
відобразити документи в бухгалтерському обліку – ;  
відобразити документи в управлінському обліку – ;  
відобразити в документах рахунки обліку – .

### **Контрольні запитання і завдання для самоперевірки**

1. Що становлять константи і для чого вони призначені в "1С: Предприятие 8.2"?
2. Чим відрізняються довідники від констант? Які види довідників використовуються в "1С: Предприятие 8.2"?
3. Наведіть приклади перерахунвань, використовуваних у "1С: Предприятие 8.2".
4. Яке призначення документів у "1С: Предприятие 8.2"?
5. Що становлять журнали документів, за якими ознаками документи об'єднуються в журнали в "1С: Предприятие 8.2"?
6. У якому вигляді подаються дані в звітах?

## **Лабораторна робота № 2**

### **Створення штатного розкладу в системі "1С: Предприятие 8.2". Регламентований та управлінський облік кадрів**

**Мета:** створити посади організації, фізичних осіб, графіки роботи за посадами, ознайомитися з технологією формування штатного розкладу та внесенням змін до нього, сформувані трудові договори зі співробітниками, оформити прийом на роботу в організацію за регламентованим та управлінським обліком.

#### **Поняття "працівники підприємства" і "працівники організації"**

У системі кадрового обліку таке поняття, як "працівники" має різну сутність залежно від того, чи ведеться регламентований або управлінський облік. Для ведення кадрового управлінського обліку персонал підприємства слід називати *працівниками підприємства*, а для регламенто-

ваного – *працівниками організації* (рис. 44). Отже, в управлінському обліку ведеться кадровий облік за працівниками підприємства, а в регламентованому існує вимога ведення кадрового обліку за працівниками для кожної організації підприємства.

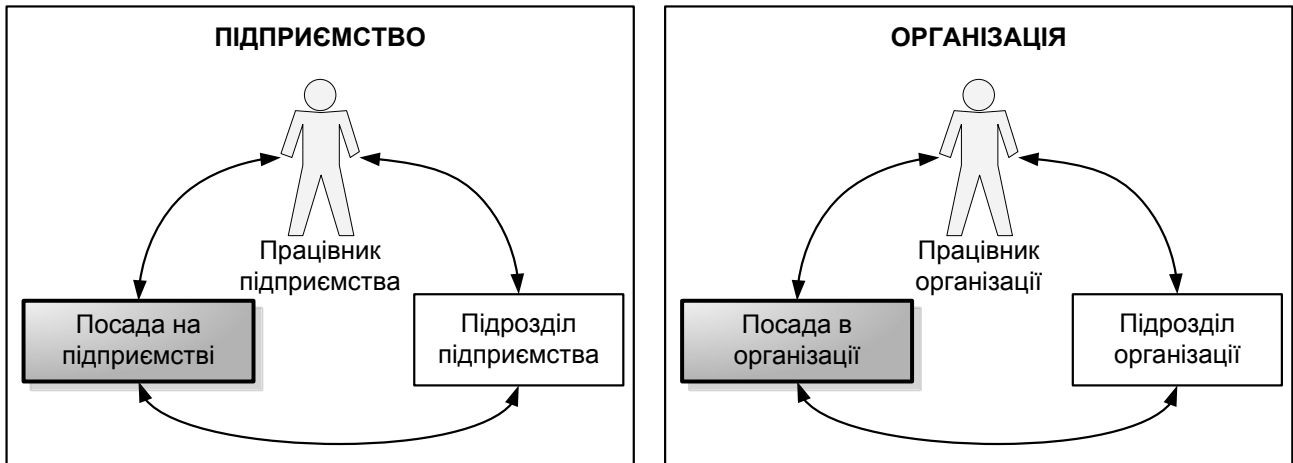


Рис. 44. Підприємство та організація в системі "1С: Предприятие 8.2"

### Поняття "посада на підприємстві" і "посада в організації"

Перелік посад для регламентованого обліку (відповідно до штатного розкладу) в організаціях також може відрізнятися від списку посад, необхідних для управлінського кадрового обліку. Для цього можна вести два незалежних списки (довідники) посад (див. рис. 44):

у довідник "*Должности*" слід вносити список посад для управлінського кадрового обліку;

у довідник "*Должности организации*" слід вносити список посад для регламентованого кадрового обліку.

### Поняття "підрозділ підприємства" і "підрозділ організації"

Аналогічна ситуація і з розділенням підприємства та організацій на підрозділи (рис. 2.1). Для підприємства можна зазначити список підрозділів, згідно з вимогами управлінського обліку. А для кожної організації потрібно вести свій список підрозділів (згідно із затвердженою штатною структурою організації). Тому:

у довідник "*Подразделения*" слід вносити список підрозділів для управлінського кадрового обліку;

у довідник "Подразделения организации" потрібно вносити список підрозділів для регламентованого кадрового обліку;

### Завдання 1

Створити посади організації: директор, головний бухгалтер, начальник цеху. Створити графіки робіт: п'ятиденка, шестиденка, виробничий. Ввести і зберегти інформацію про фізичних осіб.

### Завдання 2

Сформувати штатний розклад організації та внести до нього зміни.

### Завдання 3

Провести прийом на роботу на раніше створені посади організації за регламентованим та управлінському обліку.

### Хід роботи

#### Виконання завдання 1

*Переключити інтерфейс на "Полный".*

**1.1. Створити посади організації шляхом заповнення довідника "Должности организаций" (Справочники – Управление персоналом – Должности организаций).**

Створити посади, які будуть зазначені в подальшому штатним розкладом (рис. 45 – 47).

Рис. 45. Створення посади "Директор"

Действия ▾ | [Print] [Refresh] [Save] [Help]

Наименование:  Код:

Административно-управленческий персонал  
 Шахтеры (должность дает право на особую ставку НДФЛ)

Категория:  ... x

Рис. 46. Створення посади "Главный бухгалтер"

Действия ▾ | [Print] [Refresh] [Save] [Help]

Наименование:  Код:

Административно-управленческий персонал  
 Шахтеры (должность дает право на особую ставку НДФЛ)

Категория:  ... x

Рис. 47. Створення посади "Начальник цеха"

## 1.2. Створення посади в довіднику "Физические лица" (Справочники – Управление персоналом – Физические лица).

Створити елементи довідника:

"Успешный Игорь Матвеевич", "Ускокова Антонина Кирилловна" та "Кот Василий Матвеевич" (рис. 48).

Действия ▾ | [Print] [Refresh] [Save] [Print] Труд | [Print] Файлы | Перейти ▾ | Права | [Help]

Имя:  Код:

ФИО:

Группа физ. лиц:  ... x

Рис. 48. Створення даних за фізичною особою "Успешный Игорь Матвеевич"

Заповнити вкладку "Общие" (рис. 49):  
дата народження – ввести самостійно;  
стать – чоловіча;  
місце народження – ввести самостійно.

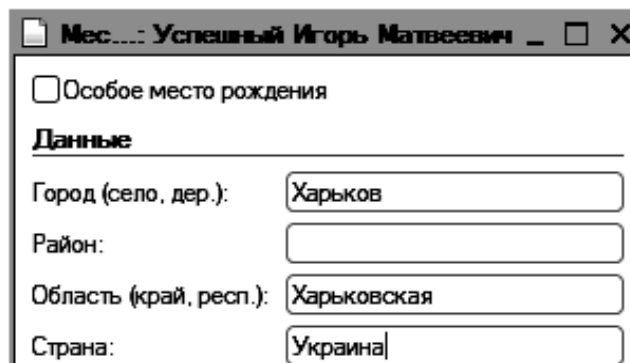


Рис. 49. Вкладка "Общие"

Внести інформацію про посвідчення особи "Удостоверение" (рис. 50).

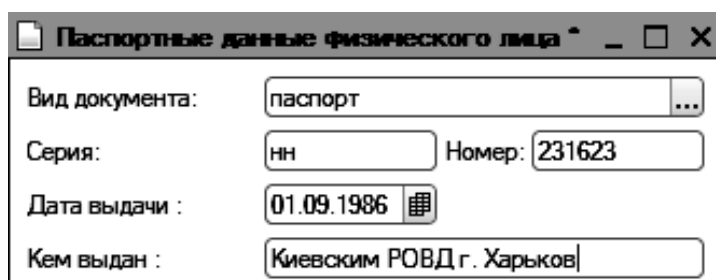


Рис. 50. Внести паспортні дані

Заповнити поле "ИНН" – 111111111111.

Адреси і телефони – заповнити необхідні дані (рис. 51).

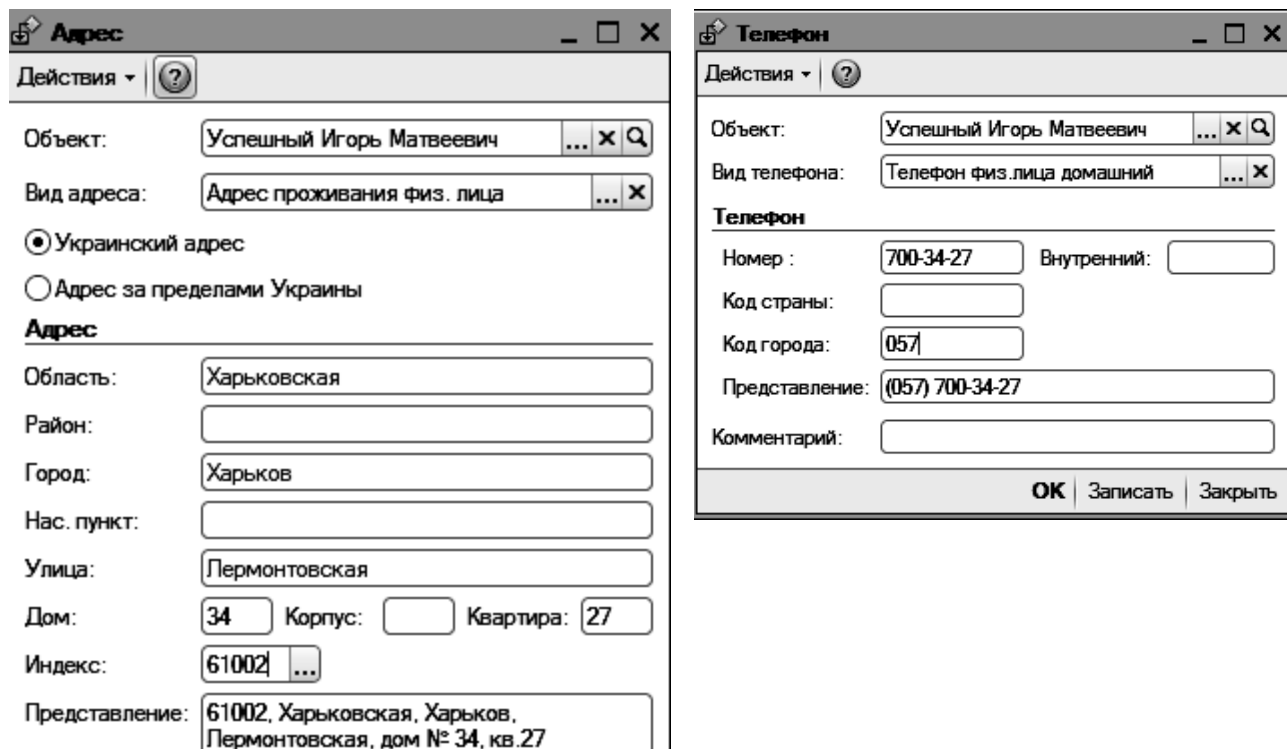


Рис. 51. Заповнення даних про адресу та телефони

Заповнити вкладку "Персональные данные" (рис. 52).

Общие    **Персональные данные**    Дополнительно    Прочее

Гражданство: Украина, имеет право на пенсию, является налоговым резидентом ...

Воинский учет: Военнообязанный, Категория: Первая(ый), Звание: Лейтенант, ВУС: , Годность: Годен к воен...

**Семья**

Степень ро...	Родственник	Год рожде...	На иждиве...
Ребенок	Успешный ...	1995	<input checked="" type="checkbox"/>
Жена	Успешная ...	1974	<input type="checkbox"/>

Семейное положение: Ввести данные о семейном пол ...

**Языки**

Язык	Степень знания языка
английский	свободно
русский	свободно
украинский	свободно

**Учеба**

Учебное заведение	Факультет	Диплом, серия, ном...	Квалификация	Ученая сте...	Год око...
ХГЭУ		ДП 1234			1992
ЗИ и АСУ	ЗИ	инженер-эконом...		нет	

**Профессии**

Профессия

Рис. 52. Вкладка "Персональные данные"

### 1.3. Створення графіків роботи.

Переключити інтерфейс на "Кадры организаций".

#### 1.3.1. Коректування регламентованого виробничого календаря.

Перед створенням графіків роботи необхідно скоригувати регламентований виробничий календар, на якому базуватиметься розрахунок часу роботи співробітників (**Предприятие – Производственный календарь**) (рис. 53).

Регламентированный производственный календарь на 2014 год

Действия ▾    Заполнить по умолчанию

Производственный календарь на 2014 год

Рис. 53. Коректування виробничого календаря за 2014 рік

Під час звернення до даного календаря формується повідомлення, наведене на рис. 54.

#### Служебные сообщения

- ▶ При заполнении календаря на 2015 год обнаружены государственные праздники, попадающие на выходные дни:
  - ▶ 08 марта – Женский день
  - ▶ 02 мая – Первомай (02)
  - ▶ 09 мая – День Победы
  - ▶ 28 июня – День конституции
- ! Необходимо перенести эти выходные дни на следующий после праздничного рабочий день.

Рис. 54. Повідомлення про коректування

Святкові дні: 8 березня необхідно перенести на 10 березня, 28 червня необхідно перенести на 30 червня, 24 серпня необхідно перенести на 26 серпня. Для цього на необхідній даті правою кнопкой миші вибрати режим "Перенести выходной день..." (рис. 55) та обрати необхідну дату. Після цього необхідно натиснути на кнопку "OK" та **Записать** проведете зміни.

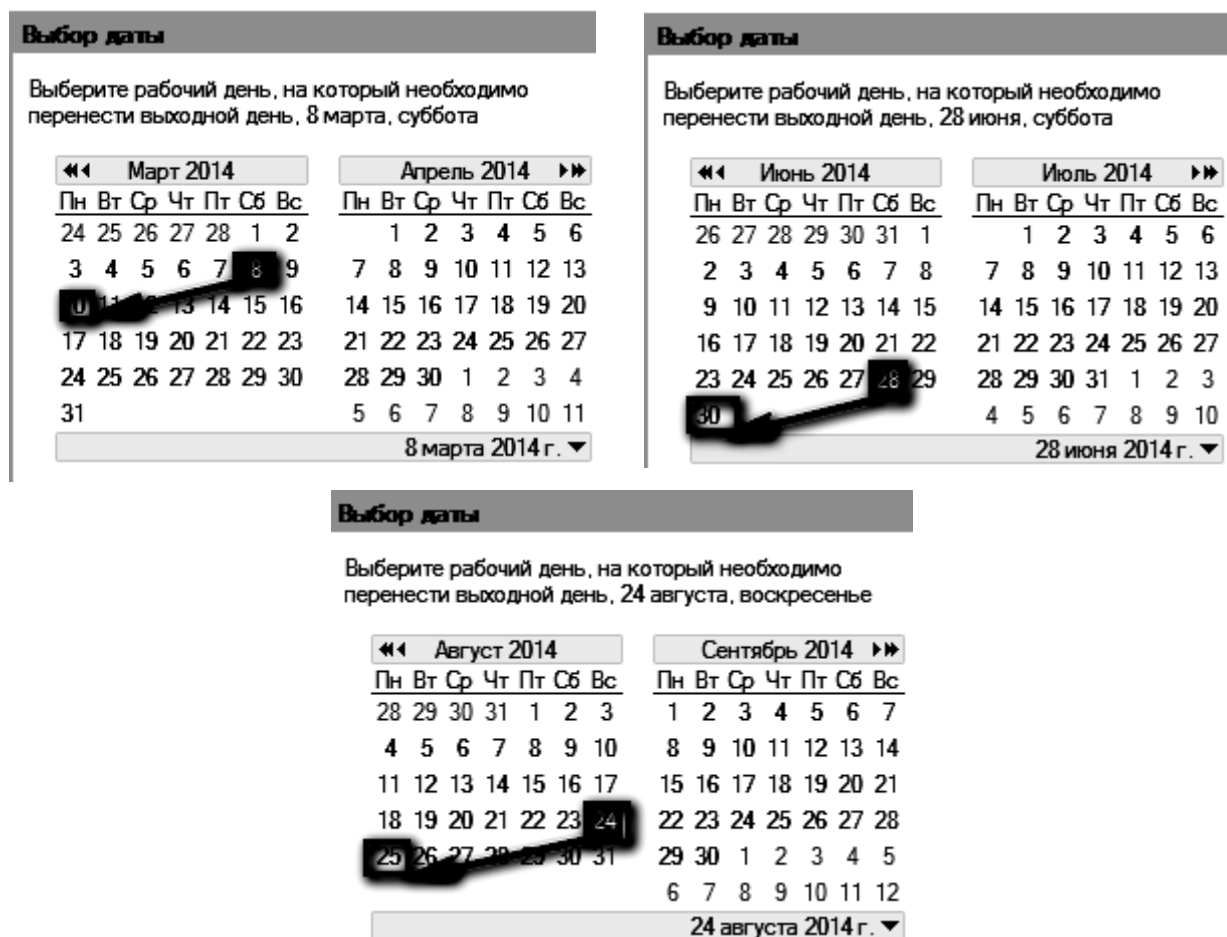


Рис. 55. Перенести дати свят, що потрапляють на вихідні дні, на будні


1.3.2. Під час формування графіків роботи співробітників організації створити їх три види (Справочники – Предприятие – Графики работы).





## Шестиденка

Ввести назву графіка "Шестиденка Моя організація".

За допомогою кнопки  скористатися можливостями "Помощника заполнения графика" та обрати режим "Заполнить по шаблону" – "Шестиденка (40 час. раб. неделя)" (рис. 58).

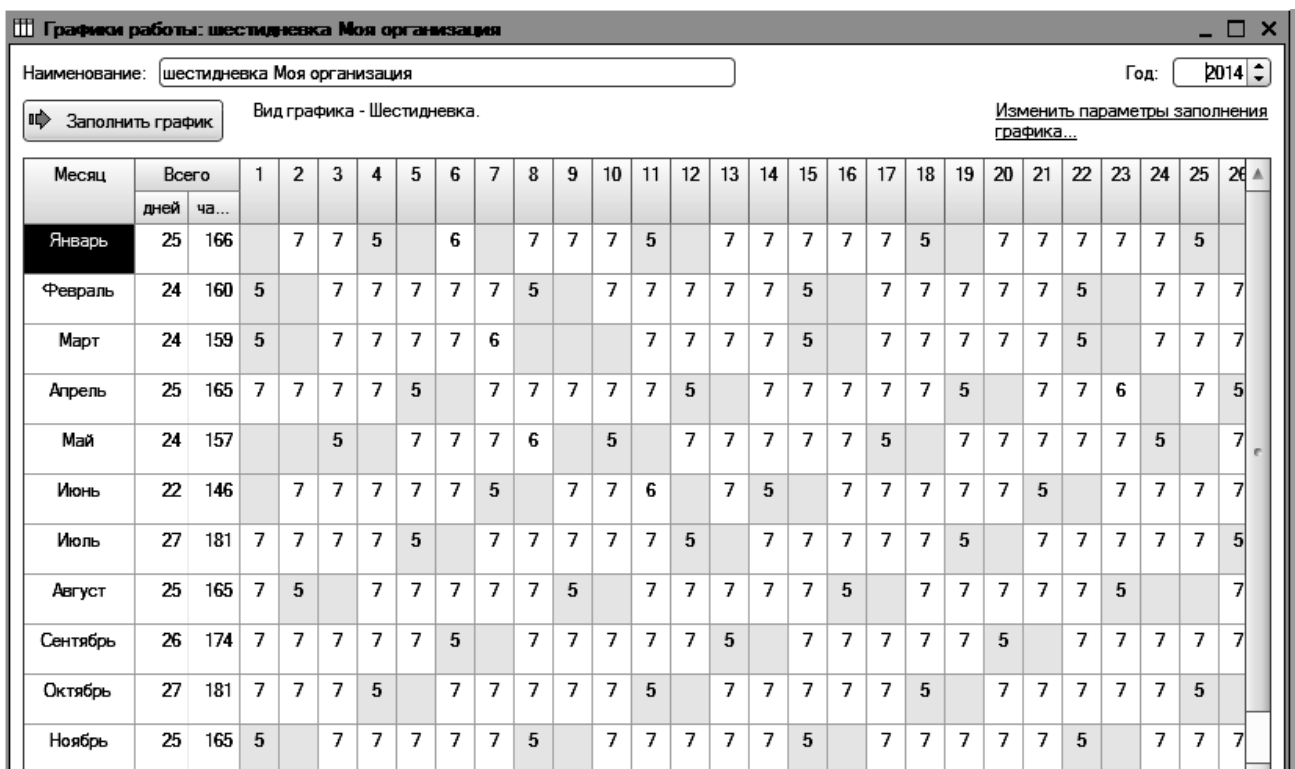
### Способ заполнения графика

Заполнить по шаблону:

- Пятидневка (40-час. раб. неделя)
- Шестиденка (40-час. раб. неделя)**
- Сутки через двое (40-час. раб. неделя)
- Сутки через трое (40-час. раб. неделя)
- Календарные дни

Рис. 58. Обрання виду графіка "Шестиденка (40 час. раб. неделя)"

Сформувати графік за допомогою кнопки  (рис. 59).



Наименование:  Год:



Вид графика - Шестиденка. [Изменить параметры заполнения графика...](#)

Месяц	Всего		Дни																											
	дней	ча...	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Январь	25	166		7	7	5		6		7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5			
Февраль	24	160	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7		
Март	24	159	5		7	7	7	7	6			7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7			
Апрель	25	165	7	7	7	7	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	6		7	5			
Май	24	157			5		7	7	7	6		5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7			
Июнь	22	146		7	7	7	7	7	5		7	7	6		7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7		
Июль	27	181	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		
Август	25	165	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5			7			
Сентябрь	26	174	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7		
Октябрь	27	181	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5			
Ноябрь	25	165	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7		

Рис. 59. Заповнення графіка "Шестиденка (40 час. раб. неделя)"

## Виробничий


Ввести назву графіка "Производственный Моя организация".

За допомогою кнопки  скористатися можливостями "Помощника заполнения графика" та обрати режим "Заполнить вручную" –  (рис. 60).

### Способ заполнения графика

Заполнить по шаблону:


- Пятидневка (40-час. раб. неделя)
- Шестидневка (40-час. раб. неделя)
- Сутки через двое (40-час. раб. неделя)
- Сутки через трое (40-час. раб. неделя)
- Календарные дни

Начать с:  


День начала отсчета периодичности  
сменного графика


Настроить вручную:

Рис. 60. Обрання виду графіка "Производственный"

Тип графіка обрати "Сменный", вставити відповідні прапорці, кількість годин розраховується залежно від тривалості роботи за кожним днем тижня  (рис. 61).


### Параметры графика

Тип графика:  






Часов в неделе:  

- Суммированный учет рабочего времени
- Вести учет ночных часов
- Вести учет вечерних часов
- Учитывать праздничные дни
- Неполное рабочее время

Рис. 61. Вибір типу графіка

Розклад роботи формується відповідно до дня тижня і тривалості роботи за кожним днем  (рис. 62).

## Расписание работы





Начать с:  

Номер дня	Смена	Часов в смене
1	смена полная	8,00
2	смена полная	8,00
3	смена полная	8,00
4	смена полная	8,00
5	смена неполная	7,00
6		
7		

Начало дневных часов:  ...

Начало вечерних часов:  ...

Начало ночных часов:  ...

Рис. 62. Формування розкладу роботи

Формування змін роботи наведено на рис. 63.






























Смена: смена полная			Смена: смена неполная		
Действия ▾     			Действия ▾     		
Наименование: <input type="text" value="смена полная"/>			Наименование: <input type="text" value="смена неполная"/>		
Периоды смены:			Периоды смены:		
        			        		
№	Время начала	Время окончания	№	Время начала	Время окончания
1	6:00:00	10:00:00	1	6:00:00	10:00:00
2	11:00:00	15:00:00	2	11:00:00	14:00:00

Рис. 63. Створення змін роботи

Після заповнення розкладу роботи за кнопкою  буде отримано графік роботи (рис. 64).

Графики работы: производственный Моя организация

Наименование:  Год:

Вид графика - Сменный. Дата отсчета - 01.01.2014. Суммированный учет рабочего времени. Начало дневных

Изменить параметры заполнения графика...

Месяц	Всего		Часов за день	Дни																							
	дней	ча...		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Январь	22	172	Часов за ...		8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	8	
	0		Из них веч...																								
	0		Из них ноч...																								
Февраль	20	156	Часов за ...	8	7			8	8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	8	8	8	7	
	0		Из них веч...																								
	0		Из них ноч...																								
Март	21	163	Часов за ...	8	7			8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	8	8	8	7		
	0		Из них веч...																								
	0		Из них ноч...																								
Апрель	20	156	Часов за ...		8	8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	
	0		Из них веч...																								
	0		Из них ноч...																								
Май	20	156	Часов за ...			8	7			8	8		8	7			8	8	8	8	7			8	8	8	
	0		Из них веч...																								
	0		Из них ноч...																								
Июнь	19	147	Часов за ...	7				8	8	8	8	7			8		8	8	7			8	8	8	8	7	
	0		Из них веч...																								
	0		Из них ноч...																								
Июль	22	172	Часов за ...		8	8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	8	8	8	7			8	
	0		Из них веч...																								
	0		Из них ноч...																								

Рис. 64. Заповнення графіка "Производственный"

## Виконання завдання 2

### Формування штатного розкладу організації

Інтерфейс "Кадры организаций".

Для створення первісного штатного розкладу використовується меню **Предприятие – Изменение штатного расписания организации** (рис. 65, 66).

Изменение штатного расписания организаций: Проведен

Действия:

Номер:  от:

Организация:  Ответственный:

Штатные единицы

№	Подразделение Должность	Количество ставок	Мин. тарифная ставка	Вид тарифной ставки	График работы
			Макс. тарифная ставка	Валюта тарифной ст...	
1	АУП Директор	1,00	4 500,00	Месячная	пятидневка Моя организация
			5 500,00	грн	
2	Цех Гл. бухгалтер	1,00	3 500,00	Месячная	шестидневка Моя организация
			4 000,00	грн	

Комментарий:

Штатное расписание

Рис. 65. Формування первісного штатного розкладу

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления

на период Январь 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации  
от " " 20  
штат в количестве 2 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., грн.	Надбавки, грн			Всего, грн.
наименование	код				6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
АУП	000000001	Директор	1	4 500,00 - 5 500,00				4 500,00 - 5 500,00
Цех	000000002	Гл. бухгалтер	1	3 500,00 - 4 000,00				3 500,00 - 4 000,00
Итого по листу			2	8 000,00 - 9 500,00				8 000,00 - 9 500,00
Итого по документу			2	8 000,00 - 9 500,00				8 000,00 - 9 500,00

Руководитель кадровой службы

Главный бухгалтер

должность

личная подпись

расшифровка по

Ускокова Антонина Кир  
расшифровка по

Рис. 66. Формування друкованої форми первісного штатного розкладу

Для подальшого внесення змін до штатного розкладу, пов'язаних із введенням додаткових штатних одиниць, необхідно створити новий штатний розклад, в якому колишні записи залишатимуться без змін, а з'явиться нова, пов'язана з введенням штатної одиниці "Начальник цеха" (рис. 67, 68). При цьому зручно користуватися механізмом введення шляхом копіювання вже раніше створеного штатного розкладу.

Изменение штатного расписания организаций: Проведен

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки]

Номер:  от:

Организация:  | Ответственный:

Штатные единицы | Надбавки

№	Подразделение Должность	Количество ставок	Мин. тарифная ставка	Вид тарифной ставки	График работы
			Макс. тарифная ставка	Валюта тарифной ст...	
1	АУП	1,00	4 500,00	Месячная	пятидневка Моя организация
	Директор		5 500,00		
2	Цех	1,00	3 500,00	Месячная	шестидневка Моя организация
	Гл. бухгалтер		4 000,00		
3	Цех1	1,00	3 000,00	Месячная	производственный Моя организация
	начальник цеха		4 000,00		

Комментарий:

Штатное расписание | Печать | **OK** | Записать | Закрыть

Рис. 67. Внесення змін до штатного розкладу

БАТ "Моя организация" наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период Июль 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом организации  
от " " 20  
штат в количестве 3 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., грн.	Надбавки, грн			Всего, грн.
наименование	код				6	7	8	
АУП	000000001	Директор	1	4 500,00 - 5 500,00				4 500,00 - 5 500,00
Цех	000000002	Гл. бухгалтер	1	3 500,00 - 4 000,00				3 500,00 - 4 000,00
Цех1	000000003	начальник цеха	1	3 000,00 - 4 000,00				3 000,00 - 4 000,00
Итого по листу			3	11 000,00 - 13 500,00				11 000,00 - 13 500,00
Итого по документу			3	11 000,00 - 13 500,00				11 000,00 - 13 500,00

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка под  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка под  
 Ускокова Антонина Кирилловна

Рис. 68. Формування друкованої форми змін штатного розкладу

### Виконання завдання 3

#### 3.1. Формування кадрових документів у регламентованому обліку.

Створення трудових договорів (Кадровый учет – Трудовые договора) (рис. 67 – 69).

Сотрудники организаций: Создание

Действия

Создать нового сотрудника и ввести его личные данные в справочник физических лиц [Открыть справочник физических лиц для выбора...](#)  
 Создать нового сотрудника, выбрав его из справочника физических лиц

Имя:

ФИО:

Общее | Трудовой договор | Дополнительно

**Личные данные**

Дата рождения:  ИНН:

Пол:

Более подробно о физическом лице Успешный Игорь Матвеевич...

**Данные сотрудника**

Наименование:

Вид договора:

Организация:

Вид занятости:

Рис. 67. Заповнення вкладки "Общие" в трудовому договорі

Общее    Кадровы...    Начисле...    Отражен...    Трудово...    Дополни...

Данные трудового договора при приеме сотрудника на работу

Договор №:  от:

Действует с:  по  Испытательный срок, мес.:

Обособл. подр.:

Подразделение:

Должность:

График работы:  Кол. ставок:

**Основная оплата при приеме на работу**

Вид расчета:

Тариф \ Оклад:

Рис. 68. Заповнення вкладки "Трудовой договор" у трудовому договорі

**ВАТ "Моя организация"**

Наименования предприятия (установы, организации)       ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Держкомстату та Міністерства оборони України  
від 25 грудня 2009 р. N 495/656

код ЄДРПОУ

Дата заповнення	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Стать (чоловіча, жіноча)	Вид роботи (основна, за сумісництвом)	місце для фотокартки
	0000000001		чоловіча	Основна	

**ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА**

**I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

1. Прізвище Успешный      Ім'я Игорь      По батькові Матвеевич

2. Дата народження 12.08.1970      3. Громадянство Украина

4. Освіта (базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, базова вища, неповна вища, повна вища) Высшее образование

Назва освітнього закладу	Диплом (свідоцтво), серія, номер	Рік закінчення
ХГЭУ	ДП 1234	1992
Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)	Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)	Форма навчання (денна, вечірня, заочна)
ЭИ и АСУ	инженер-экономист	Очная

5. Післядипломна професійна підготовка: навчання в  аспірантури  ад'юнктури  докторантури (необхідне відмітити x)

Назва освітнього, наукового закладу	Диплом, номер, дата видачі	Рік закінчення	Науковий ступінь, учене звання

6. Останнє місце роботи  посада (професія)


7. Стаж роботи станом на 24.07.2013 Загальний 23 днів 6 місяців 0 років  
Що дає право на надбавку за вислугу років 23 днів 6 місяців 0 років

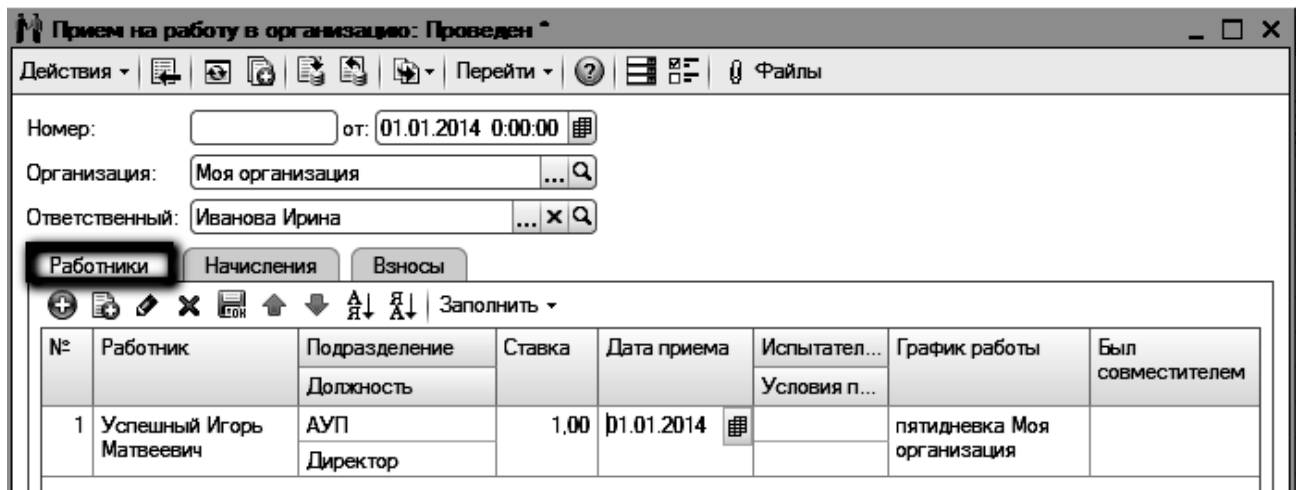
Рис. 69. Формування "Личной карточки сотрудника" на підставі трудового договору

Аналогічно сформувані "Трудовыє договора" на підставі всіх інших фізичних осіб: "Ускоковой Антонине Кирилловне" та "Коту Василию Матвеевичу".



Створення наказів про прийом на роботу (**Кадровый учет – Прием на работу**).

Після запису даного документа за допомогою режиму введення на підставі (  На основании ) обрати "Прием на работу в организацию" та послідовно дозаповнити закладки даного документа (рис. 70 – 73).



Прием на работу в организацию: Проведен

Действия | Перейти | Файлы

Номер:  от: 01.01.2014 0:00:00

Организация: Моя организация

Ответственный: Иванова Ирина

**Работники** | Начисления | Взносы

№	Работник	Подразделение	Ставка	Дата приема	Испытател...	График работы	Был совместителем
		Должность			Условия п...		
1	Успешный Игорь Матвеевич	АУП Директор	1,00	01.01.2014		пятидневка Моя организация	

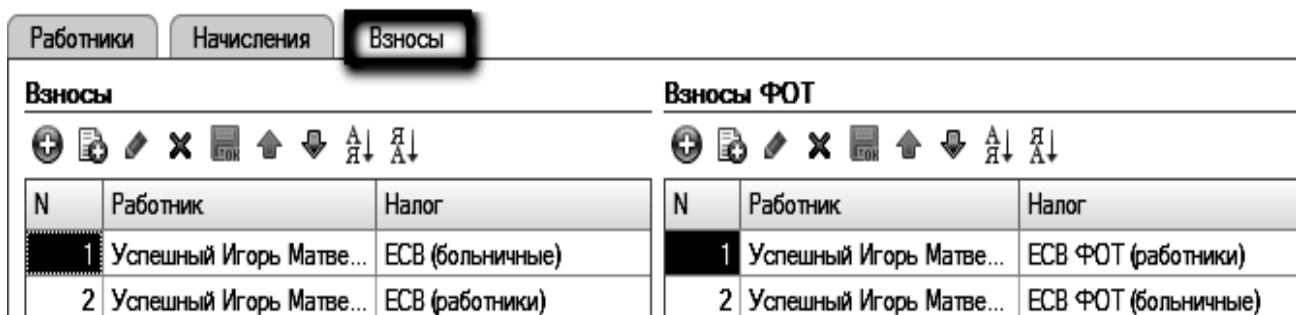
Рис. 70. Заповнення вкладки "Работники" в наказі про прийняття в організацію



**Работники** | **Начисления** | Взносы

№	Работник	Вид расчета	Показатели для расчета начисления	
1	Успешный Игорь Матвеевич	Оклад по дням	Оклад/Тариф	5 000,000

Рис. 71. Заповнення вкладки "Начисления" в наказі про прийняття в організацію



**Работники** | Начисления | **Взносы**

Взносы			Взносы ФОТ		
N	Работник	Налог	N	Работник	Налог
1	Успешный Игорь Матве...	ЕСВ (больничные)	1	Успешный Игорь Матве...	ЕСВ ФОТ (работники)
2	Успешный Игорь Матве...	ЕСВ (работники)	2	Успешный Игорь Матве...	ЕСВ ФОТ (больничные)

Рис. 72. Заповнення вкладки "Взносы" в наказі про прийняття в організацію

НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) N MO000000001 - 0000000001 від 1 січня 2014 р.  
про прийняття на роботу

Успешный Игорь Матвеевич

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прийняти на роботу з 01.01.2014  
до \_\_\_\_\_

(заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))

Табельний номер
<b>000000001</b>

АУП

назва структурного підрозділу

Директор

назва професії (посади), кваліфікація

**умови прийняття на роботу**

(необхідне відмітити позначкою "X"):

- на конкурсній основі
- за умовами контракту до \_\_\_\_\_  
у разі необхідності вказати дату (дд.мм.рррр.)
- зі строком випробування \_\_\_\_\_ місяців
- на час виконання певної роботи
- на період відсутності основного працівника
- із кадрового резерву

**умови роботи:**

(необхідне відмітити позначкою "X"):

- робота:  основна  за сумісництвом
- умови праці (згідно атестації робочого місця):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- тривалість робочого дня (тижня) 40 год 00 хв
- тривалість робочого дня (тижня) при роботі з  
неповним робочим часом \_\_\_\_\_ год.

Рис. 73. Формування друкованої форми наказу про прийняття в організацію

Аналогічно заповнити накази про прийом за всіма іншими співробітниками.

### 3.2. Формування кадрових документів в управлінському обліку.

Також необхідно оформити прийом співробітників і в управлінському обліку за допомогою документа "Прием на работу", використовуючи механізм введення на підставі документа "Прием на работу в организацию". Далі за допомогою кнопки "**Заполнить**" необхідно заповнити табличну частину вкладки "Работники" (рис. 74).

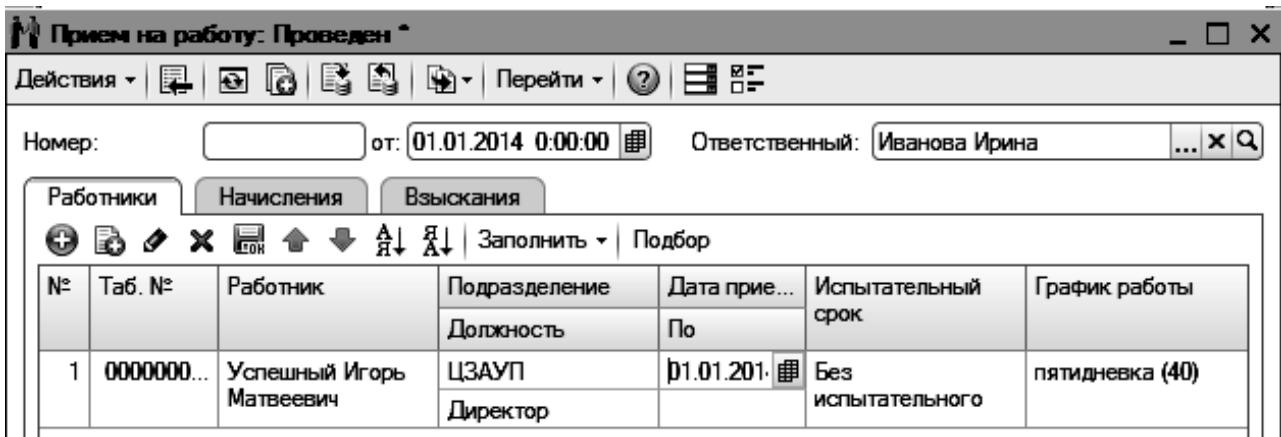


Рис. 74. Заповнення вкладки "Работники" у наказі про прийом

### 3.3. Інформація про відповідальних осіб організації.

*Перейти до інтерфейсу "Полный".*

Для додання співробітникам статусу матеріально-відповідальних осіб слід скористатися меню **Справочники – Организации**, кнопка **"Перейти" – Ответственные лица организации**.

Сформувати даний список з прийняття співробітників на роботу датою 01.01.2014 р. (рис. 75).

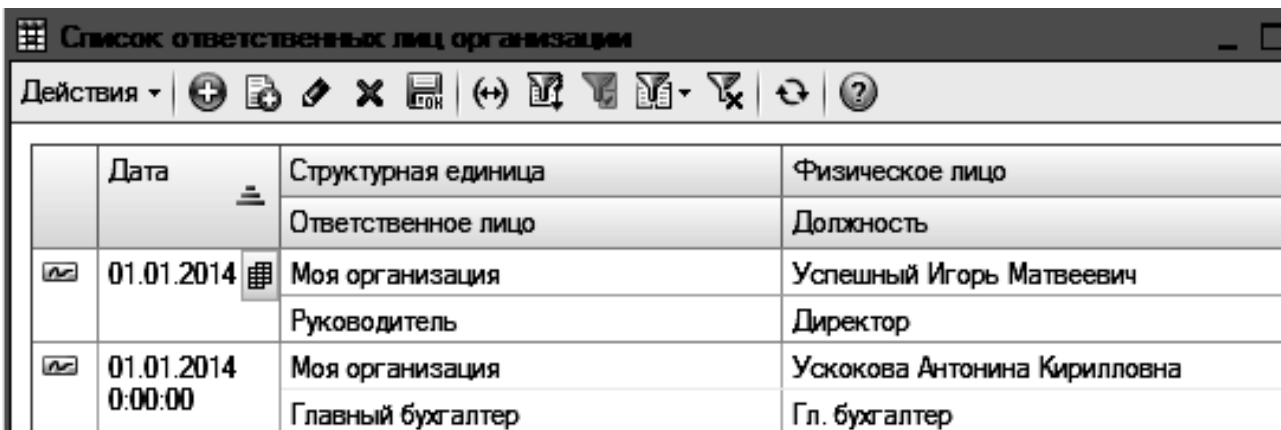


Рис. 75. Створення відповідальних осіб для внесення змін у штатний розклад

*З 01.07.2014 р. – склад відповідальних осіб організації зміниться!!!* (рис. 76).

Список ответственных лиц организации			
Действия ▾			
Дата	Структурная единица	Физическое лицо	
		Ответственное лицо	Должность
01.01.2014	Моя организация	Успешный Игорь Матвеевич	Директор
	Руководитель		
01.01.2014 0:00:00	Моя организация	Ускокова Антонина Кирилловна	Гл. бухгалтер
	Главный бухгалтер		
01.07.2014 0:00:00	Моя организация	Кот Василий Матвеевич	начальник цеха
	Уполномоченный представитель		

Рис. 76. Створення відповідальних осіб після внесення змін до штатного розкладу

### Контрольні запитання і завдання для самоперевірки

1. Чим відрізняються поняття "підрозділи організації" від поняття "підрозділи підприємства" в "1С: Підприємство 8.2"?
2. Чим відрізняються поняття "посади організацій" від поняття "посади підприємства" в "1С: Підприємство 8.2"?
3. Який механізм у "1С: Підприємство 8.2" призначений для створення графіків робіт? Опишіть технологію формування цих графіків.
4. Яке призначення виробничого календаря в "1С: Підприємство 8.2"?
5. Чим відрізняються наказ про прийом в організацію від наказу про прийом на підприємство "1С: Підприємство 8.2"?

## Лабораторна робота № 3

### Відображення статей витрат організації та способів витрат по амортизації основних засобів (ОЗ) і нематеріальних активів (НМА), заповнення нормативно-довідкової інформації (НДІ) з номенклатурних груп, номенклатурних позицій, встановлення цін номенклатури, заповнення НДІ за необоротними активами організації в системі "1С: Підприємство 8.2"

**Мета:** навчитися створювати статті витрат за управлінським обліком та способи витрат за ОЗ та НМА; навчитися створювати та заповню-

вати номенклатурні групи номенклатурними позиціями; навчитися створювати елементи довідника необоротних активів; навчитися створювати інформацію за контрагентами організації; навчитися створювати довідники цін за номенклатурними позиціями.

### **Завдання 1**

Створити статті витрат за управлінським обліком.

### **Завдання 2**

Створити та заповнити номенклатурні групи номенклатурними позиціями.

### **Завдання 3**

Створити записи за контрагентами організації.

### **Завдання 4**

Створити ціни для номенклатури.

### **Завдання 5**

Заповнити довідник способів відображення витрат з амортизації та поліпшення за основними засобами "Здание", "Трубогибочный станок 1", "Трубогибочный станок 2", "Стапель 1", "Стапель 2", "Компьютер" та нематеріальним активом "1С: Предприятие 8".

### **Завдання 6**

Заповнити довідники ОС та НМА.

## **Хід роботи**

### **Виконання завдання 1.**

#### **1. Статті витрат за управлінським обліком**

*Переключити інтерфейс на "Полный"*

**Довідник "Статьи затрат" (Справочники – Необоротные активы – Статьи затрат).**

У підгрупу "Административные затраты" додати елементи з "Видом затрат" – "Прочие", "Характером затрат" – "Административные затраты" та "Счетом 8-го класса"=84, "статью декларации по налогу на прибыль" – "06.2 Административные затраты":

**"водоснабжение (А3)", "статья декларации" – "06.2.12 Другие затраты общехозяйственного назначения" (рис. 77).**

Рис. 77. Вікно створення статті витрат "Водоснабжение (А3)"

У підгрупу "Затраты на сбыт" додати елементи з "Видом затрат" – "Прочие", "Характером затрат" – "Затраты на сбыт" та "Счетом 8-го класса"=84, "статью декларации по налогу на прибыль" – "06.3 Затраты на сбыт":

"водоснабжение (Сбыт)", "статья декларации" – "06.3.15 Другие затраты, связанные со сбытом товаров, выполнением работ, оказанием услуг" (рис. 78).

Рис. 78. Вікно створення статті витрат "Водоснабжение (Сбыт)"

У довідник "Статьи затрат" додати 4 елемента з "Видом затрат" = "Амортизация" та "Счетом 8-го класса" = 831, 833:

"статью деклар. по налогу на прибыль" вибрати з групи "Амортизация ОС и НМА".

У підгрупу "Административные затраты" – "Амортизация ОС (АЗ)": "характер затрат" – "Административные затраты"; "статья декларации" – "06.2.3.1 Амортизация ОС общего хозяйственного использования" (рис. 79).

The screenshot shows a software window titled "Статья затрат: Создание". The interface includes a menu bar with "Действия" and "Перейти", and a toolbar with icons for printing, saving, and help. The main form contains the following fields:

- Группа: Административные затраты
- Наименование: Амортизация ОС (АЗ) Код: [empty]
- Вид затрат: Амортизация Статус мат. затрат: [empty]
- Характер затрат: Административные затраты
- Счет 8 класса: 831  Постоянная затрата
- Статья декларац...: 06.2.3.1 Амортизация ОС общего хозяйственного использования

Below the form, there is a note: "Сч. 92: амортизация ОС. Для указания в справочнике "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению ОС"

Рис. 79. Вікно створення статті витрат "Амортизация ОС (АЗ)"

У підгрупу "Общепроизводственные затраты" – "Амортизация ОС (Общ)": "характер затрат" – "Общепроизводственные затраты"; "статья декларации" – "06.1.2 Амортизация ОС общего хозяйственного значения" (рис. 80).

The screenshot shows a software window titled "Статья затрат: Создание". The interface is similar to the previous one, with a menu bar and toolbar. The main form contains the following fields:

- Группа: Общепроизводственные затраты
- Наименование: Амортизация ОС (Общ) Код: [empty]
- Вид затрат: Амортизация Статус мат. затрат: [empty]
- Характер затрат: Общепроизводственные затраты
- Счет 8 класса: 831  Постоянная затрата
- Статья декларац...: 06.2.3.1 Амортизация ОС общего хозяйственного использования

Below the form, there is a note: "Сч. 92: амортизация ОС. Для указания в справочнике "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению ОС"

Рис. 80. Вікно створення статті витрат "Амортизация ОС (Общ)"

У підгрупу "Затраты на сбыт" – "Амортизация НМА (АЗ)": "характер затрат" – "Административные затраты"; "статья декларации" – "06.2.6 Амортизация нематериальных активов общего хозяйственного использования" (рис. 81).

Рис. 81. Вікно створення статті витрат "Амортизация НМА (АЗ)"

У довідник "Статьи затрат" додати 2 елемента з "Видом затрат" = "Прочие", "Характером затрат" = "Вложения во внеоборотные активы" та "Счетом 8-го класса" = 84:

"статью декларации по налогу на прибыль" вибирати для всіх елементів з групи "Улучшение и ремонт ОС в пределах 10 % балансовой стоимости на начало налогового периода";

У підгрупу "Административные затраты" – "Ремонт ОС (АЗ)": "статья декларации" – "06.2.3.2 Улучшение и ремонт ОС общехозяйственного использования" (рис. 82).

Рис. 82. Вікно створення статті витрат "Ремонт ОС (АЗ)"

У підгрупу "Затраты на сбыт" – "Ремонт ОС (Сбыт)": "статья декларации" – "06.3.9.2 Улучшение и ремонт ОС, связанных со сбытом продукции, выполнением работ, оказанием услуг" (рис. 83).



Рис. 83. Вікно створення статті витрат "Ремонт ОС (Сбыт)"

У підгрупу "Административные затраты" – "Ремонт НМА (АЗ)": "статья декларации" – "06.2.6 Амортизация нематериальных активов общехозяйственного использования" (рис. 84).

Рис. 84. Вікно створення статті витрат "Ремонт НМА (АЗ)"

## Виконання завдання 2.

### 2. Формування номенклатури.

#### 2.1. Створення номенклатурних груп

*Номенклатурною групою є об'єднання однорідних номенклатурних об'єктів.*

Потрібно відкрити довідник "Номенклатурные группы" (**Справочники – Номенклатурные группы**). Слід створити такі номенклатурні групи "Напольные светильники ..." (рис. 85), "Настенные светильники ..." (рис. 86), "Полуфабрикаты ..." (рис. 87), "Товары..." (рис. 88), "Основные средства (ОС)..." (рис. 89), "Нематериальные активы (НМА)..." (рис. 90),

"Материалы..." (рис. 91), "Услуга..." (рис. 92). Замість крапок вкажіть назву Вашої організації.

Рис. 85. Створення нової номенклатурної групи "Напольные светильники"

Рис. 86. Створення нової номенклатурної групи "Полуфабрикаты"

Рис. 87. Створення нової номенклатурної групи "Настенные светильники"

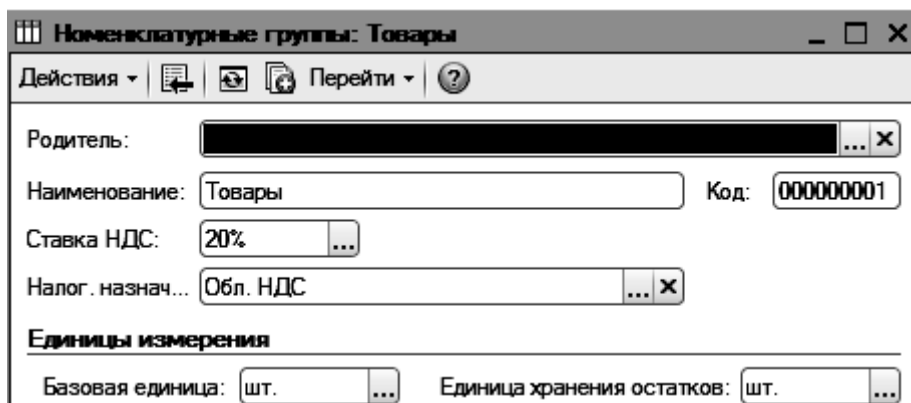


Рис. 88. Створення нової номенклатурної групи "Товары"

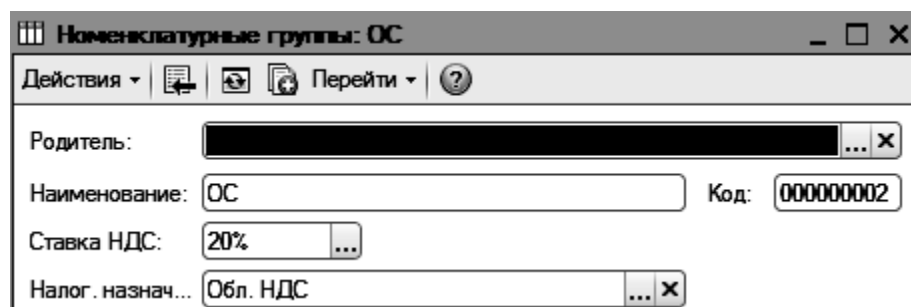


Рис. 89. Створення нової номенклатурної групи "Основные средства (ОС)"

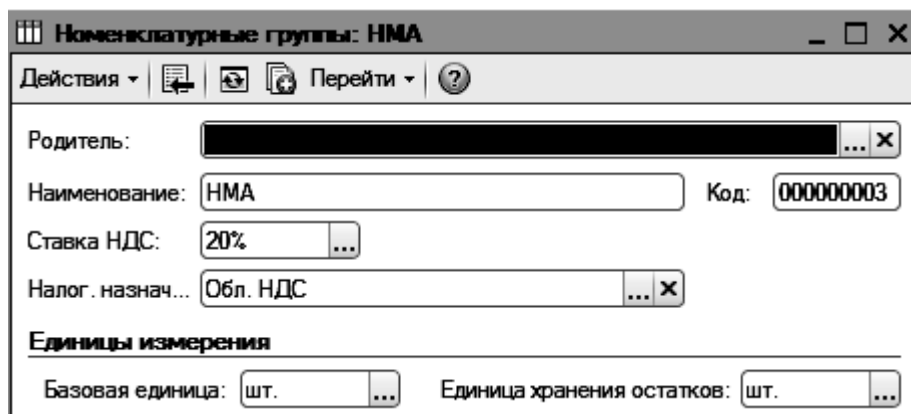


Рис. 90. Створення нової номенклатурної групи "Нематериальные активы (НМА)"

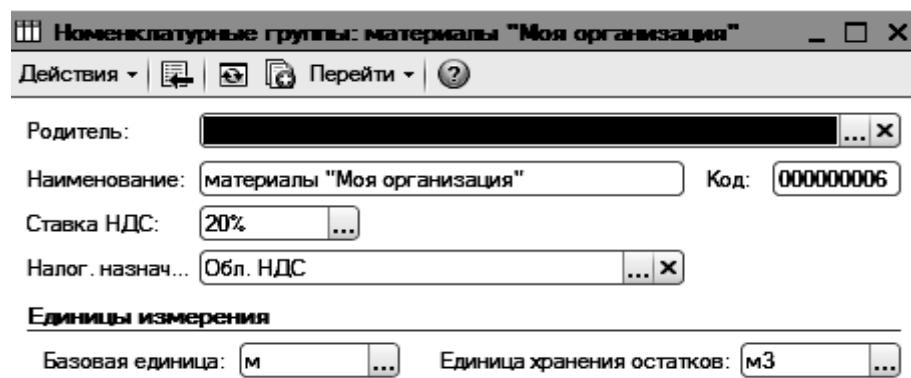


Рис. 91. Створення нової номенклатурної групи "Материалы"

Номенклатурные группы: Услуга

Действия | Перейти

Родитель: [...]

Наименование: Услуга Код: 000000005

Ставка НДС: 20%

Налог. назнач...: Обл. НДС

**Единицы измерения**

Базовая единица: грн. Единица хранения остатков: грн.

Рис. 92. Створення нової номенклатурної групи "Услуга"

**2.2. Створення груп в довіднику "Номенклатура" (Справочники – Номенклатура – Номенклатура (меню *Действия* – Новая группа (+))).** Створити наступні групи: "ГП" (вид номенклатури – "Продукция"), "Материалы" (вид номенклатури – "Материал"), "НМА" (вид номенклатури – "НМА"), "ОС" (вид номенклатури – "ОС"), "Полуфабрикаты" (вид номенклатури – "Полуфабрикат"), "Товары" (вид номенклатури – "Товар"), "Услуги" (вид номенклатури – "Услуга").

У ці групи необхідно додати елементи:

"ГП" – "Бра" (рис. 93), "Светильник" (рис. 94), "Торшер" (рис. 95);

Элемент Номенклатура: Бра

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ГП "Моя организация"

Наименование: Бра Код: 00000000018

Артикул: Вид номенклатуры: Продукция

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест:  Весовой товар

Полное наименование: Бра

П Д Н... Е... П... С... К... К... Ш М С... П Ц О

НДС: 20%

Вид воспроизводства: Производство

Ответственный за покупки: [...]

Основной поставщик: [...]

Ценовая группа: [...]

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Настенные светильники "Моя о... [...]

Вес вхождения в группу: 0

Рис. 93. Позиція номенклатури "Бра"

**Элемент Номенклатуры: Светильник**

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ГП "Моя организация" ... x Q

Наименование: Светильник Код: 0000000017

Артикул: Вид номенклатуры: Продукция ...

Базовая ед.: шт. ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт. ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт. ...

Ед. мест: ...  Весовой товар

Полное наименование: Светильник

П... Д... Н... Е... П... С... К... К... Ш... М... С... П... Ц... О...

НДС: 20% ...

П... Д... Н... Е... П... С... К... К... Ш... М... С... П... Ц... О...

Вид воспроизводства: Производство ... x Q

Ответственный за покупки: ... x Q

Основной поставщик: ... x Q

Ценовая группа: ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Настенные светильники "Моя организац... x Q Вес вхождения в группу: 0

Рис. 94. Позиция номенклатуры "Светильник"

**Элемент Номенклатуры: Торшер**

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ГП "Моя организация" ... x Q

Наименование: Торшер Код: 0000000016

Артикул: Вид номенклатуры: Продукция ...

Базовая ед.: шт. ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт. ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт. ...

Ед. мест: ...  Весовой товар

Полное наименование: Торшер

П Д Н... Е... П... С... К... К... Ш М С... П Ц О

Вид воспроизводства: Производство ... x Q

Ответственный за покупки: ... x Q

Основной поставщик: ... x Q

Ценовая группа: ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Напольные светильники "Моя о... x Q Вес вхождения в группу: 0

Рис. 95. Позиция номенклатуры "Торшер"

"Материалы" – "Кабель" (рис. 96), "Трубка" (рис. 97);

The screenshot shows a window titled "Элемент Номенклатуры: Кабель". The interface includes a menu bar with options like "Действия", "Перейти", "Файлы", "Изображение", "Настройка...", and "Печать". The main form contains the following fields:

- Группа: материалы "Моя организация" (with search icon)
- Наименование: Кабель (with search icon) Код: 00000000010
- Артикул: (empty) Вид номенклатуры: Материал (with search icon)
- Базовая ед.: м (with search icon)  Вести учет по доп. характеристикам
- Ед. хран. ост.: м (with search icon)  Вести учет по сериям
- Ед. для отчетов: м (with search icon)
- Ед. мест: (empty)  Весовой товар

Below these fields is a dropdown for "Полное наименование:" with the value "Кабель". A row of buttons (По..., До..., На..., Ед..., Пр..., Сво..., Кат..., Ко..., Шт..., Ме..., Це..., Оп...) is visible. At the bottom, "Вид воспроизводства:" is set to "Покупка" (with search icon).

Рис. 96. Позиция номенклатуры "Кабель"

The screenshot shows a window titled "Элемент Номенклатуры: Трубка". The interface is similar to the previous one, with a menu bar and a main form containing the following fields:

- Группа: материалы "Моя организация" (with search icon)
- Наименование: Трубка (with search icon) Код: 00000000009
- Артикул: (empty) Вид номенклатуры: Материал (with search icon)
- Базовая ед.: м (with search icon)  Вести учет по доп. характеристикам
- Ед. хран. ост.: м (with search icon)  Вести учет по сериям
- Ед. для отчетов: м (with search icon)
- Ед. мест: (empty)  Весовой товар

Below these fields is a dropdown for "Полное наименование:" with the value "Трубка". A row of buttons (По..., До..., На..., Ед..., Пр..., Св..., Ка..., Ко..., Шт..., М..., Це..., Оп...) is visible. Below the buttons, there are several input fields with search icons:

- Вид воспроизводства: Покупка (with search icon)
- Ответственный за покупки: (empty) (with search icon)
- Основной поставщик: (empty) (with search icon)
- Ценовая группа: (empty) (with search icon)

At the bottom, there is a section titled "Номенклатурная группа" with a dropdown for "Номенклатурная группа:" set to "материалы "Моя организация" (with search icon) and a field for "Вес вхождения в группу:" set to 0.

Рис. 97. Позиция номенклатуры "Трубка"

"Полуфабрикаты" – "Абажур" (рис. 98), "Колба" (рис. 99), "Плафон" (рис. 100), "Стойка" (рис. 101);

**Элемент Номенклатура: Абажур**

Действия | | | | Перейти | | | | Настройка... | Печать

Группа: Полуфабрикаты "Моя организация" ... x Q

Наименование: Абажур Код: 0000000013

Артикул: Вид номенклатуры: Полуфабрикат ...

Базовая ед.: шт. ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт. ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт. ...

Ед. мест: ...  Весовой товар

Полное наименование: Абажур

По... | До... | На... | Ед... | Пр... | Св... | Ка... | Ко... | Шт... | М... | Це... | Оп...

Вид воспроизводства: Покупка ... x Q

Ответственный за покупки: ... x Q

Основной поставщик: ... x Q

Ценовая группа: ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: полуфабрикаты "Моя организац... x Q Вес вхождения в группу: 0

Рис. 98. Позиция номенклатуры "Абажур"

**Элемент Номенклатура: Колба**

Действия | | | | Перейти | | | | Настройка... | Печать

Группа: Полуфабрикаты "Моя организация" ... x Q

Наименование: Колба Код: 0000000011

Артикул: Вид номенклатуры: Полуфабрикат ...

Базовая ед.: шт. ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт. ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт. ...

Ед. мест: ...  Весовой товар

Полное наименование: Колба

По... | До... | На... | Ед... | Пр... | Сво... | Кат... | Ко... | Шт... | Ме... | Це... | Оп...

Вид воспроизводства: Покупка ... x Q

Ответственный за покупки: ... x Q

Основной поставщик: ... x Q

Ценовая группа: ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: полуфабрикаты "Моя организация" ... x Q Вес вхождения в группу: 0

Рис. 99. Позиция номенклатуры "Колба"

Элемент Номенклатура: Плафон

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: Полуфабрикаты "Моя организация" ... x Q

Наименование: Плафон Код: 00000000012

Артикул: Вид номенклатуры: Полуфабрикат ...

Базовая ед.: шт. ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт. ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт. ...

Ед. мест: ...  Весовой товар

Полное наименование: Плафон

По ... До ... На ... Ед... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

Вид воспроизводства: Покупка ... x Q

Ответственный за покупки: ... x Q

Основной поставщик: ... x Q

Ценовая группа: ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: полуфабрикаты "Моя организация" ... x Q Вес вхождения в группу: 0

Рис. 100. Позиция номенклатуры "Плафон"

Элемент Номенклатура: Стойка

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: Полуфабрикаты "Моя организация" ... x Q

Наименование: Стойка Код: 00000000014

Артикул: Вид номенклатуры: Полуфабрикат ...

Базовая ед.: шт. ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт. ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт. ...

Ед. мест: ...  Весовой товар

Полное наименование: Стойка

П Д Н... Е... П... С... К... К... Ш М С... П Ц О

Вид воспроизводства: Производство ... x Q

Ответственный за покупки: ... x Q

Основной поставщик: ... x Q

Ценовая группа: ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: полуфабрикаты "Моя организац... x Q Вес вхождения в группу: 0

Рис. 101. Позиция номенклатуры "Стойка"

"Товары" – "Аккумуляторная дрель Д-1" (рис. 102), "Аккумуляторная дрель-шуруповерт ДШ-1" (рис. 103), "Аккумуляторный шуруповерт Ш-1"



(рис. 104), "коврик для мышки" (рис. 105), "мышка" (рис. 106), "компьютер Samsung" (рис. 107).

Элемент Номенклатуры: Аккумуляторная дрель Д-1

Действия ▾ Перейти ▾ Файлы Изображение Настройка... Печать ▾

Группа:  ... x Q

Наименование:  Код:

Артикул:  Вид номенклатуры:  ...

Базовая ед.:  ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.:  ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов:  ...

Ед. мест:  ...  Весовой товар

Полное наименование:

По ... До ... На ... Еди ... Пр ... Сво ... Кат ... Ко ... Шт ... Ме ... Це ... Оп ...

Вид воспроизводства:  ... x Q

Ответственный за покупки:  ... x Q

Основной поставщик:  ... x Q

Ценовая группа:  ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа:  ... x Q Вес вхождения в группу:

Рис. 102. Позиція номенклатури "Аккумуляторная дрель Д-1"

Элемент Номенклатуры: Аккумуляторная дрель-шурупверт ДШ-1

Действия ▾ Перейти ▾ Файлы Изображение Настройка... Печать ▾

Группа:  ... x Q

Наименование:  Код:

Артикул:  Вид номенклатуры:  ...

Базовая ед.:  ...  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.:  ...  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов:  ...

Ед. мест:  ...  Весовой товар

Полное наименование:

По ... До ... На ... Еди ... Пр ... Сво ... Кат ... Ко ... Шт ... Ме ... Це ... Оп ...

Вид воспроизводства:  ... x Q

Ответственный за покупки:  ... x Q

Основной поставщик:  ... x Q

Ценовая группа:  ... x Q

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа:  ... x Q Вес вхождения в группу:

Рис. 103. Позиція номенклатури "Аккумуляторная дрель-шурупверт ДШ-1"

Элемент Номенклатура: Аккумуляторный шуруповерт Ш-1

Действия | | | | Перейти | | | | Настройка... | Печать

Группа: Товары

Наименование: Аккумуляторный шуруповерт Ш-1 Код: 0000000092

Артикул: Ш1 Вид номенклатуры: Товар

Базовая ед.: шт.   Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.   Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.   Весовой товар

Полное наименование: Аккумуляторный шуруповерт Ш-1

По ... | До ... | На ... | Ед... | Пр... | Сво... | Кат... | Ко... | Шт... | Ме... | Це... | Оп...

Вид воспроизводства: Покупка

Ответственный за покупки:

Основной поставщик:

Ценовая группа:

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Товары Вес вхождения в группу: 0

Рис. 104. Позиция номенклатуры "Аккумуляторный шуруповерт Ш-1"

Элемент Номенклатура: коврик для мышки

Действия | | | | Перейти | | | | Настройка... | Печать

Группа: Товары

Наименование: коврик для мышки Код: 0000000006

Артикул: Вид номенклатуры: Товар

Базовая ед.: шт.   Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.   Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.   Весовой товар

Полное наименование: коврик для мышки

По ... | До ... | На ... | Ед... | Пр... | Сво... | Кат... | Ко... | Шт... | Ме... | Це... | Оп...

Вид воспроизводства: Покупка

Ответственный за покупки:

Основной поставщик:

Ценовая группа:

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Товары Вес вхождения в группу: 0

Рис. 105. Позиция номенклатуры "Коврик для мышки"

Элемент Номенклатура: мышка

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: Товары

Наименование: мышка Код: 00000000005

Артикул: Вид номенклатуры: Товар

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: мышка

По ... До ... На ... Ед... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

Вид производства: Покупка

Ответственный за покупки:

Основной поставщик:

Ценовая группа:

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Товары Вес вхождения в группу: 0

Рис. 106. Позиция номенклатуры "Мышка"

зді

Элемент Номенклатура: компьютер Samsung

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: Товары

Наименование: компьютер Samsung Код: 00000000004

Артикул: Вид номенклатуры: Товар

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: компьютер Samsung

По ... До ... На ... Ед... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

Вид производства: Покупка

Ответственный за покупки:

Основной поставщик:

Ценовая группа:

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Товары Вес вхождения в группу: 0

Рис. 107. Позиция номенклатуры "Компьютер Samsung "

"ОС" – "здание" (рис. 108), "компьютер Toshiba" (рис. 109), "стапель 1" (рис. 110), "стапель 2" (рис. 111), "трубогибочный станок 1" (рис. 112), "трубогибочный станок 2" (рис. 113); "НМА" – "1С" (рис. 114).

Элемент Номенклатура: Здание

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ОС

Наименование: Здание Код: 00000000023

Артикул: Вид номенклатуры: ОС

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: Здание

По ... До... На... Еди... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

НДС: 20%

Измеряется в суммовом выражении

Код УКТВЭД: обязателен для импортных и подакцизных товаров

**Аналитика затрат**

Статья затрат: Амортизация ОС (АЗ) Номенклатурная группа затрат: ОС

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: ОС Вес вхождения в группу: 0

Рис. 108. Позиция номенклатуры "Здание"

Элемент Номенклатура: Компьютер Toshiba

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ОС

Наименование: Компьютер Toshiba Код: 00000000024

Артикул: Вид номенклатуры: ОС

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: Компьютер Toshiba

По ... До... На... Еди... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

НДС: 20%

Измеряется в суммовом выражении

Код УКТВЭД: обязателен для импортных и подакцизных товаров

**Аналитика затрат**

Статья затрат: Амортизация ОС (АЗ) Номенклатурная группа затрат: ОС

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: ОС Вес вхождения в группу: 0

Рис. 109. Позиция номенклатуры "Компьютер Toshiba"

Элемент Номенклатуры: **Стapelь 1**

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ОС

Наименование: **Стapelь 1** Код: 0000000027

Артикул: Вид номенклатуры: ОС

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: Стapelь 1

По ... До... На... Еди... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

НДС: 20%

Измеряется в суммовом выражении

Код УКТВЭД:  обязателен для импортных и подакцизных товаров

**Аналитика затрат**

Статья затрат: Амортизация ОС (Общ) Номенклатурная группа затрат: ОС

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: ОС Вес вхождения в группу: 0

Рис. 110. Позиция номенклатуры "Стapelь 1"

Элемент Номенклатуры: **Стapelь 2**

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ОС

Наименование: **Стapelь 2** Код: 0000000028

Артикул: Вид номенклатуры: ОС

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: Стapelь 2

По ... До... На... Еди... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

НДС: 20%

Измеряется в суммовом выражении

Код УКТВЭД:  обязателен для импортных и подакцизных товаров

**Аналитика затрат**

Статья затрат: Амортизация ОС (Общ) Номенклатурная группа затрат: ОС

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: ОС Вес вхождения в группу: 0

Рис. 111. Позиция номенклатуры "Стapelь 2"

Элемент Номенклатура: Трубогибочный станок 1

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ОС

Наименование: Трубогибочный станок 1 Код: 0000000025

Артикул: Вид номенклатуры: ОС

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: Трубогибочный станок 1

По ... До... На... Ед... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

НДС: 20%

Измеряется в суммовом выражении

Код УКТВЭД: обязателен для импортных и подакцизных товаров

**Аналитика затрат**

Статья затрат: Амортизация ОС (Общ) Номенклатурная группа затрат: ОС

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: ОС Вес вхождения в группу: 0

Рис. 112. Позиция номенклатуры "Трубогибочный станок 1"

Элемент Номенклатура: Трубогибочный станок 2

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: ОС

Наименование: Трубогибочный станок 2 Код: 0000000026

Артикул: Вид номенклатуры: Материал

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест:  Весовой товар

Полное наименование: Трубогибочный станок 2

По ... До... На... Ед... Пр... Сво... Кат... Ко... Шт... Ме... Це... Оп...

НДС: 20%

Измеряется в суммовом выражении

Код УКТВЭД: обязателен для импортных и подакцизных товаров

**Аналитика затрат**

Статья затрат: Амортизация ОС (Общ) Номенклатурная группа затрат: ОС

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: ОС Вес вхождения в группу: 0

Рис. 113. Позиция номенклатуры "Трубогибочный станок 2"

Элемент Номенклатура: 1С

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: НМА

Наименование: 1С Код: 00000000029

Артикул: Вид номенклатуры: НМА

Базовая ед.: шт.  Вести учет по доп. характеристикам

Ед. хран. ост.: шт.  Вести учет по сериям

Ед. для отчетов: шт.

Ед. мест: шт.  Весовой товар

Полное наименование: 1С

По ... | До... | На... | Ед... | Пр... | Сво... | Кат... | Ко... | Шт... | Ме... | Це... | Оп...

НДС: 20%

Измеряется в суммовом выражении

Код УКТВЭД:  обязателен для импортных и подакцизных товаров

**Аналитика затрат**

Статья затрат: Амортизация НМА (АЗ) Номенклатурная группа затрат: НМА

Рис. 114. Позиція номенклатури "1С"

"Услуги" – "аренда" (рис. 115), "водоснабжение" (рис. 116), "мобильная связь" (рис. 117), "модернизация 1С" (рис. 118), "сборка мебели" (рис. 119).

Элемент Номенклатура: аренда

Действия | Перейти | Файлы | Изображение | Настройка... | Печать

Группа: Услуги

Наименование: аренда Код: 00000000093

Артикул: Вид номенклатуры: Услуга

Базовая ед.: грн.

Ед. хран. ост.: грн.

Ед. для отчетов: грн.

Ед. мест: грн.

Полное наименование: аренда

По умо... | Допол... | Единицы | Проекты | Свойст... | Катего... | Штрих... | Цены ... | описа...

НДС: 20%

**Номенклатурная группа**

Номенклатурная группа: Услуга Вес вхождения в группу: 0

Рис. 115. Позиція номенклатури "Аренда"

Элемент Номенклатура: Водоснабжение

Действия | | | | Перейти | | | | Настройка... | Печать

Группа: Услуги

Наименование: Водоснабжение Код: 0000000020

Артикул: Вид номенклатуры: Услуга

Базовая ед.: грн. ...

Ед. хран. ост.: грн. ...

Ед. для отчетов: грн. ...

Ед. мест: ...

Полное наименование: Водоснабжение

По умо... | Допол... | Единицы | Проекты | Свойст... | Катего... | Штрих... | Цены ... | описа...

НДС: 20%

Номенклатурная группа

Номенклатурная группа: Услуга Вес вхождения в группу: 0

Рис. 116. Позиція номенклатури "Водоснабжение"

Элемент Номенклатура: мобильная связь

Действия | | | | Перейти | | | | Настройка... | Печать

Группа: Услуги

Наименование: мобильная связь Код: 0000000094

Артикул: Вид номенклатуры: Услуга

Базовая ед.: грн. ...

Ед. хран. ост.: грн. ...

Ед. для отчетов: грн. ...

Ед. мест: грн. ...

Полное наименование: мобильная связь

По умо... | Допол... | Единицы | Проекты | Свойст... | Катего... | Штрих... | Цены ... | описа...

НДС: 20%

Рис. 117. Позиція номенклатури "Мобильная связь"



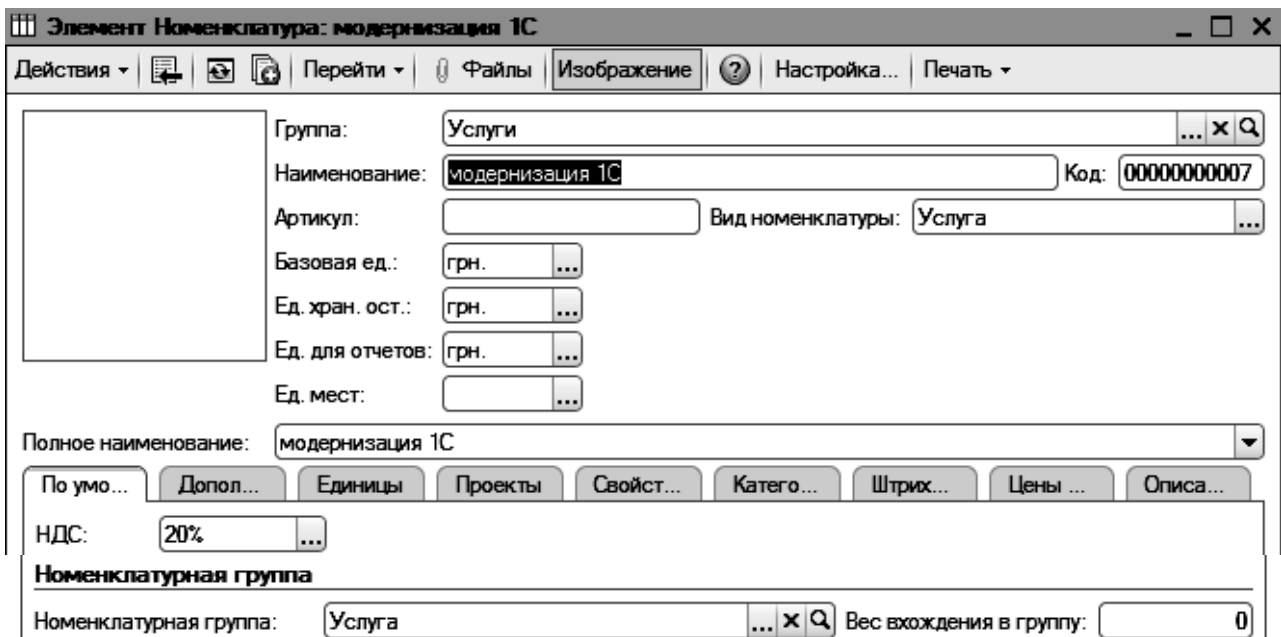


Рис. 118. Позиція номенклатури "Модернизация 1С"

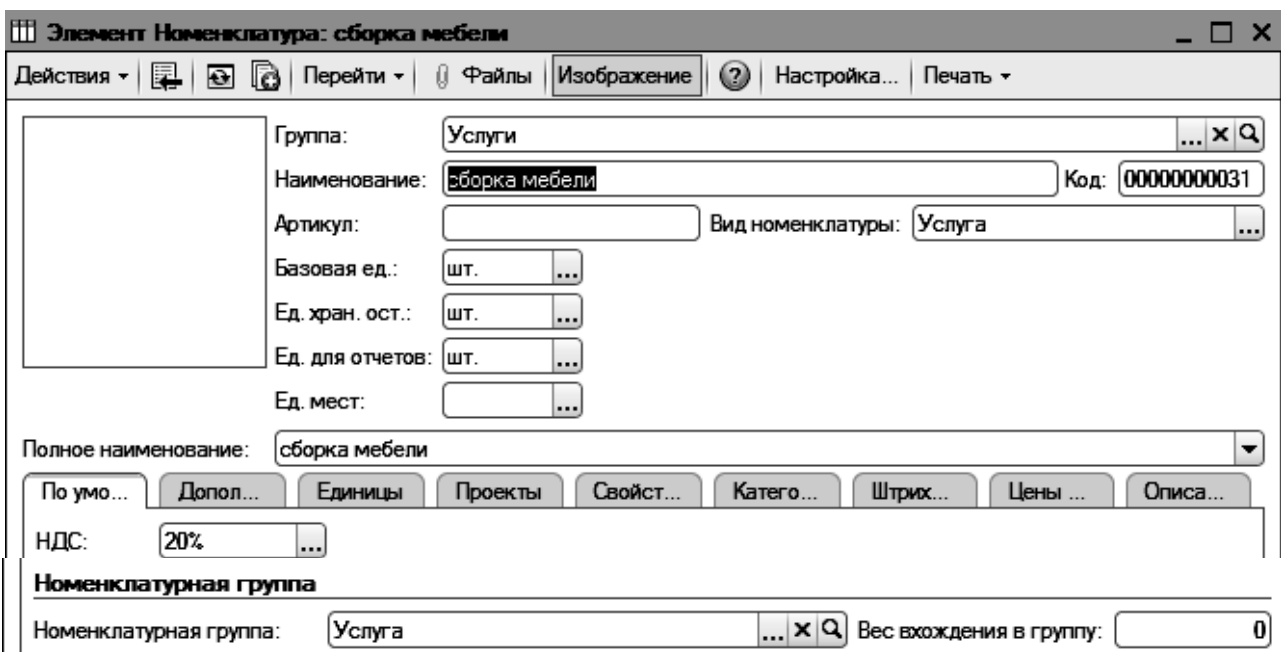



Рис. 119. Позиція номенклатури "Сборка мебели"

### Виконання завдання 3.

#### Створення контрагентів

#### Довідник "Контрагенты" (Справочники – Контрагенты)

Створити групу "Поставщики" за допомогою відповідної кнопки  (рис. 120).

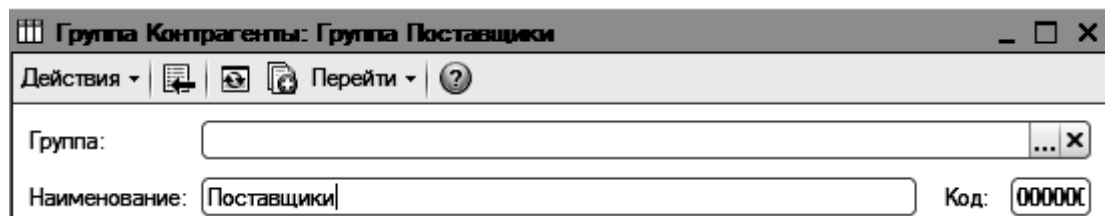


Рис. 120. Вікно створення групи постачальників

Додати в групу елементи:

"Эльдорадо" (ТОВ "Эльдорадо", "поставщик");

"Банковский счет": № – 444444, МФО – 351607.

Договор:

"наименование договора" – "основной договор № 1";

"вид договора" – "с поставщиком";

"ведение взаиморасчетов" – "по договору в целом".

Заповнення вкладки "Общие" (рис. 121).

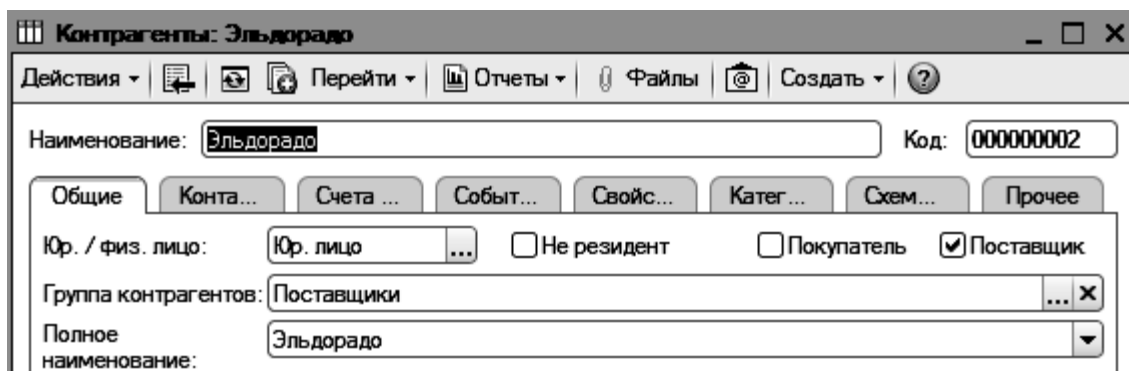


Рис. 121. Вікно заповнення вкладки "Общие"

Створення розрахункового рахунка – заповнення вкладки "Счета и договоры" (рис. 122, 123).

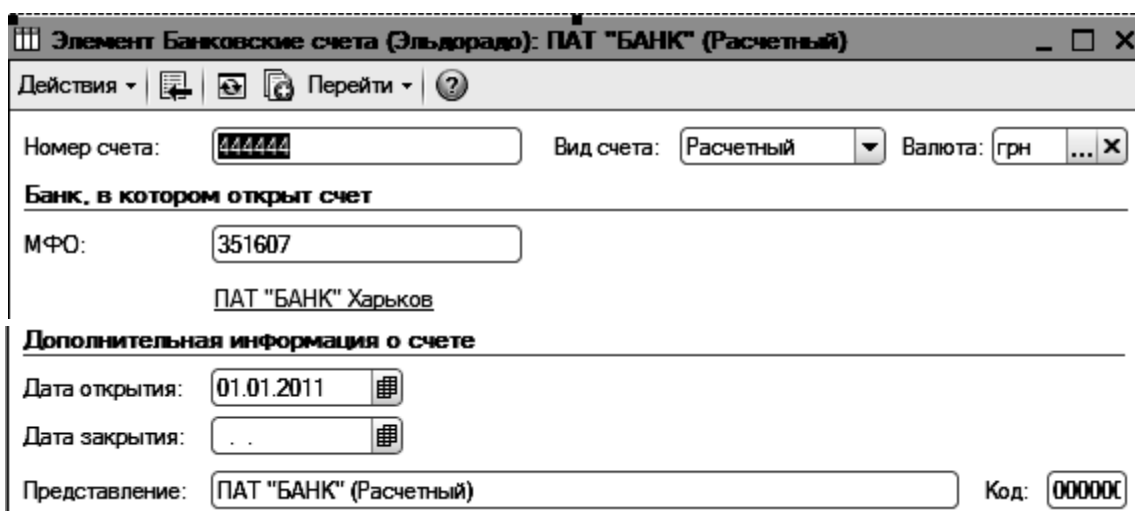


Рис. 122. Вікно створення банківського рахунка постачальника

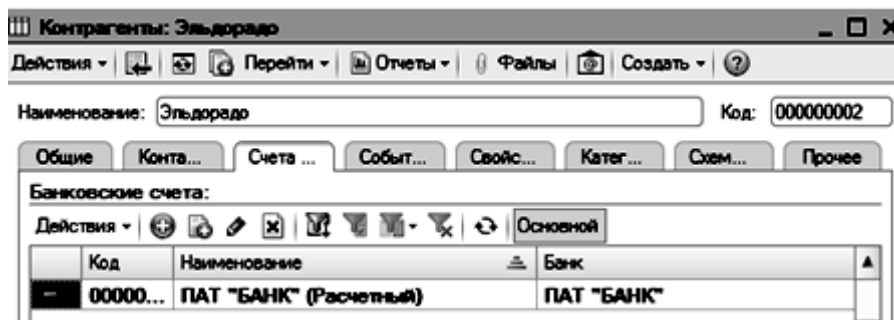


Рис. 123. Вікно заповнення вкладки "Счета и договоры"

Створення договору з постачальником – на вкладці "Счета и договоры" (рис. 124).

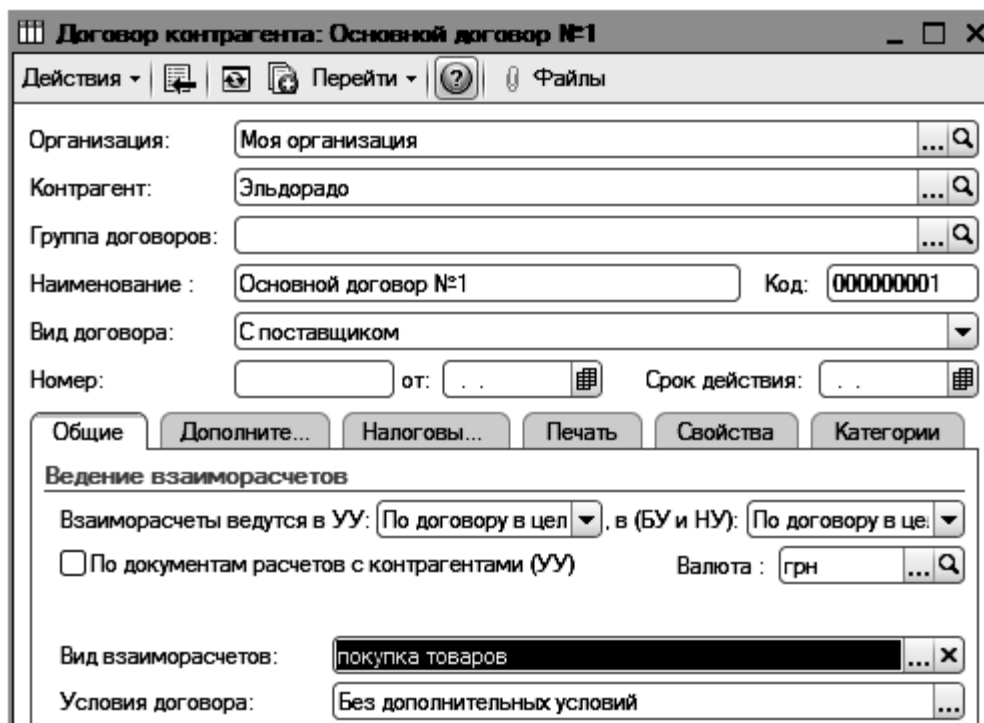


Рис. 124. Вікно створення договору

Заповнення вкладки "Налоговый учет" (рис. 125).

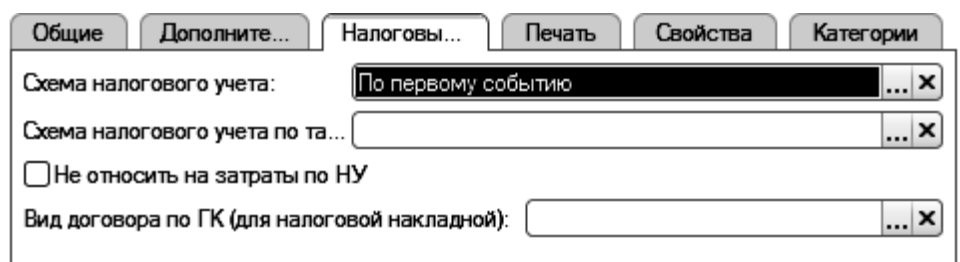


Рис. 125. Вікно заповнення вкладки "Налоговый учет"

Договір, який обрано на вкладку контрагента (рис. 126).

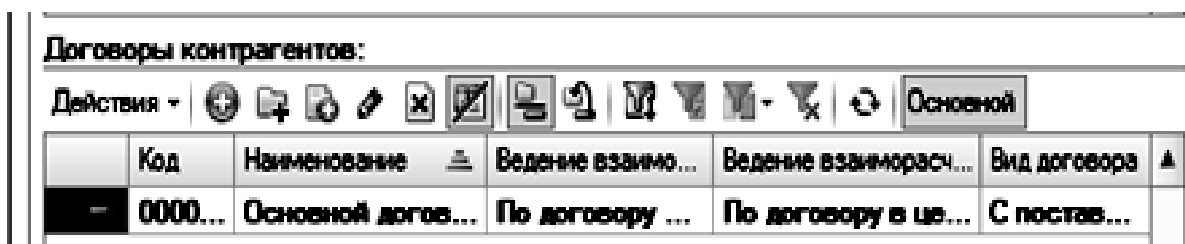


Рис. 126. Вікно вибору створеного договору

Заповнити вкладку "Схема налогообложения" (рис. 127).

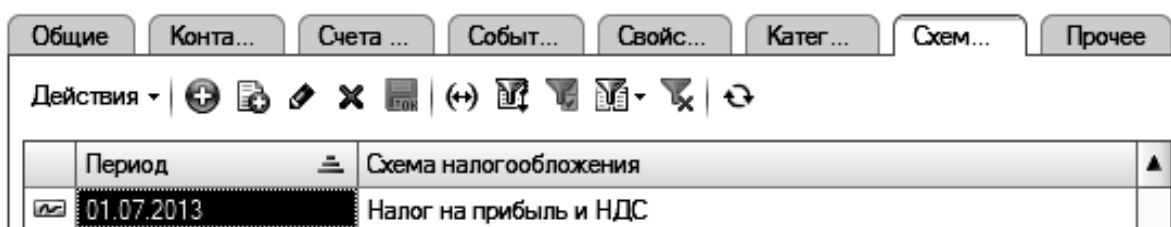


Рис. 127. Вікно заповнення вкладки "Схема налогообложения"

Створити групу "Покупатели" (рис. 128).

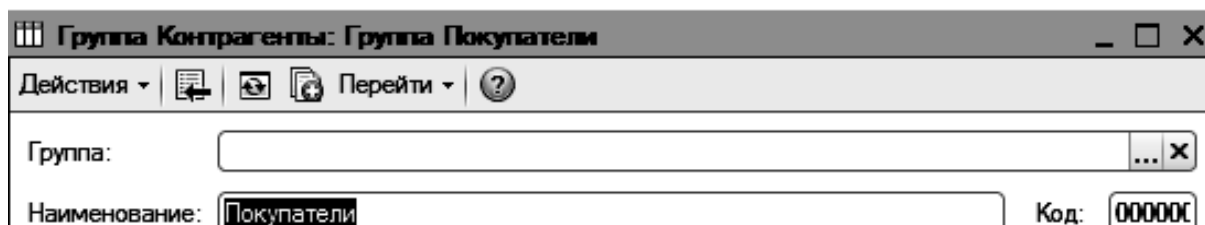


Рис. 128. Вікно створення групи покупців

"Сайгон" (ВАТ "Сайгон", "покупатель")

"Банковский счет": № – 55555, МФО – 351607

Договор:

"наименование договора" – "основной договор № 2";

"вид договора" – "с покупателем";

"ведение взаиморасчетов" – "по договору в целом".

Заповнення вкладки "Общие" (рис. 129).

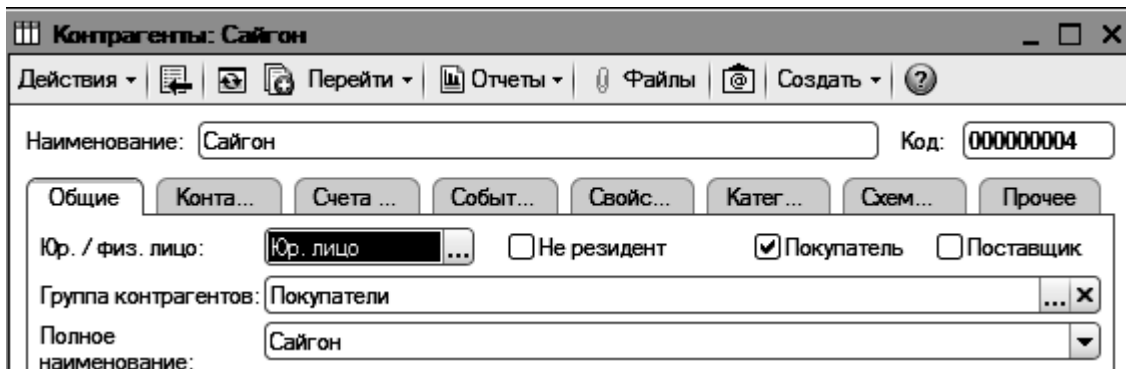


Рис. 129. Вікно заповнення вкладки "Общие"

Створення розрахункового рахунка – заповнення вкладки "Счета и договоры" (рис. 130).

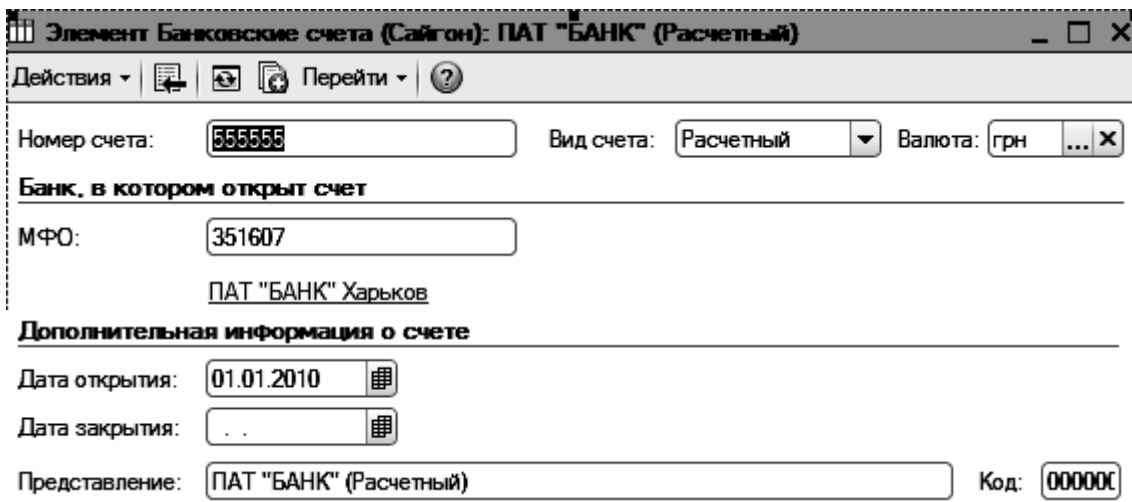


Рис. 130. Вікно створення банківського рахунка покупця

Договор, який обрано на вкладку контрагента (рис. 131).

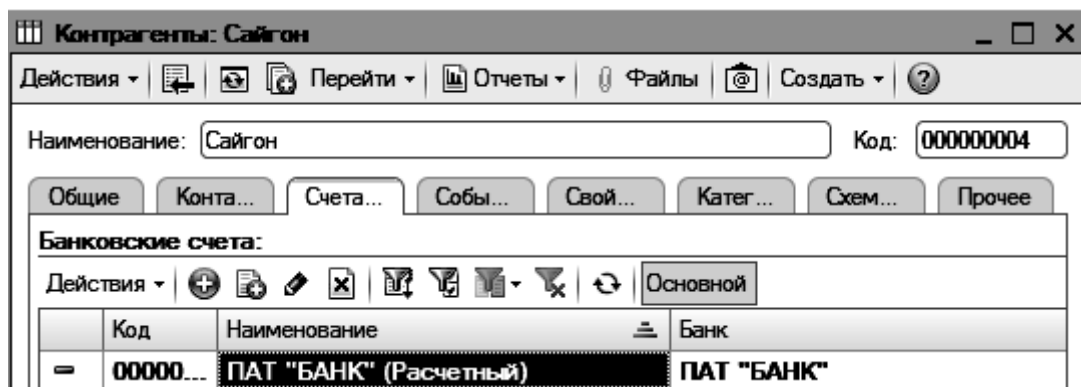


Рис. 131. Вікно заповнення вкладки "Счета и договоры"

Створення договору з покупцем – заповнення вкладки "Счета и договоры".

Заповнити вкладку "Общие" (рис. 132).

Рис. 132. Вікно створення договору

Заповнення вкладки "Налоговый учет" (рис. 133).

Рис. 133. Вікно заповнення вкладки "Налоговый учет"

Договор, який обрано на вкладку контрагента (рис. 134).

Договоры контрагентов:					
Действия					
Код	Наименование	Ведение взаимо...	Ведение взаиморасч...	Вид договора	
0000...	Основной догов...	По договору ...	По договору в це...	С покупат...	

Рис. 134. Вікно вибору створеного договору

Заповнити вкладку "Схема налогообложения" (рис. 135).

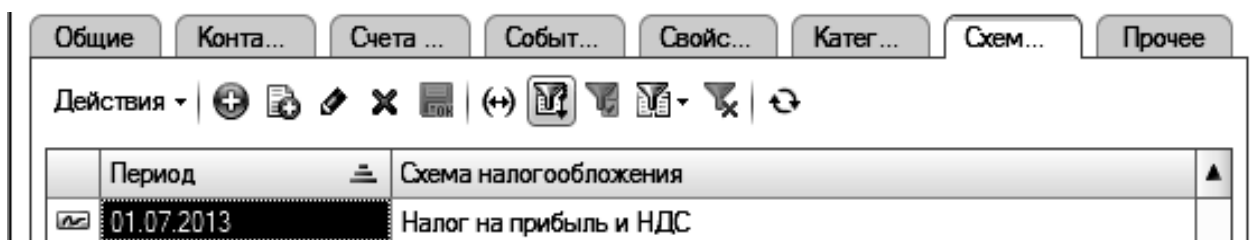


Рис. 135. Вікно заповнення вкладки "Схема налогообложения"

Аналогічно укласти угоди з іншими контрагентами Вашої організації.

"АТП-1220" ("поставщик")

"Банковский счет": № - 66666, МФО – 351607

Договір:

"наименование договора" – "основной договор № 3";

"вид договора" – "с поставщиком";

"ведение взаиморасчетов" – "по договору в целом";

"наименование договора" – "основной договор № 4";

"вид договора" – "с поставщиком";

"ведение взаиморасчетов" – "по договору в целом".

"Укрзалізниця" ("ЗАТ "Укрзалізниця", "поставщик")

"Банковский счет": № – 77777, МФО – 351607

Договір:

"наименование договора" – "основной договор № 5";

"вид договора" – "с поставщиком";

"ведение взаиморасчетов" – "по договору в целом".

"Европа" (Готель "Европа", "поставщик")

"Банковский счет": № – 88888, МФО – 351607

Договір:

"наименование договора" – "основной договор № 6";

"вид договора" – "с поставщиком";

"ведение взаиморасчетов" – "по договору в целом".

"Водоканал" (КП "Водоканал", "поставщик")

"Банковский счет": № – 99999, МФО – 351607

Договір:

"наименование договора" – "основной договор № 7";

"вид договора" – "с поставщиком";

"ведение взаиморасчетов" – "по договору в целом".

#### Виконання завдання 4.

#### Створення довідників за цінами

Переключити інтерфейс на "Управление закупками".

#### 4.1. Довідник "Цены" (Цены – Типы цен номенклатуры)

(рис. 136).

Рис. 136. Створення типа цін закупівельні

#### 4.2. Цены – Установка цен номенклатуры (рис. 137 – 139).

На 01.01.2014 р. (рис. 137).





На 02.01.2014 р. (рис. 139).

Установка цен номенклатуры: Проведен

Действия

Номер: 00000000002 от: 02.01.2014 0:00:00

Тип цен: закупочные

Не регистрировать нулевые цены номенклатуры

№	Номенклатура	закупочные		
		Способ расчета		
		валюта	едини...	% ски...
1	коврик для мышки			30,00
		грн	шт.	
2	компьютер Samsung			3 000,00
		грн	шт.	
3	мышка			69,00
		грн	шт.	

Рис. 139. Встановлення цін номенклатури на дату

#### 4.3. Цены – Типы цен номенклатуры контрагентов (рис. 140).

Типы цен номенклатуры контрагентов: закупочные Эльдорадо

Действия

Контрагент: Эльдорадо

Наименование: закупочные Эльдорадо Код: 000000

Тип цены номенклатуры: закупочные

Валюта: грн  Цены включают НДС

Рис. 140. Створення типу цін номенклатури за контрагентом

#### 4.4. Цены – Установка цен номенклатуры контрагентов (рис. 141, 142).

Установка цен номенклатур...: Проведен			
Действия			
Номер:	00000000001	от:	01.01.2014 12:00:01
Контрагент:	Эльдорадо		
Тип цен:	закупочные Эльдорадо		
<input checked="" type="checkbox"/> Не регистрировать нулевые цены номенклатуры контрагента			
Заполнить			
№	Номенклатура	закупочные Эльд...	
		валюта	единица
1	Кабель	грн	м
			92,73
2	Трубка	грн	м
			21,32
3	Абажур	грн	шт.
			201,60
4	Колба	грн	шт.
			102,43
5	Плафон	грн	шт.
			96,00
6	Бра	грн	шт.
			126,91
7	Светильник	грн	шт.
			216,48
8	Торшер	грн	шт.
			315,65
9	Стойка	грн	шт.
			114,05
10	Аккумуляторная дрель Д-1	грн	шт.
			1 500,00
11	Аккумуляторная дрель-шуруповерт ДШ-1	грн	шт.
			1 500,00
12	Аккумуляторный шуруповерт Ш-1	грн	шт.
			1 100,00

Рис. 141. Встановлення цінової номенклатури контрагентів

Установка цен номенклатуры контрагентов: Проведен				
Действия				
Номер:	00000000002	от:	02.01.2014 0:00:00	
Контрагент:	Эльдорадо			
Тип цен:	закупочные Эльдорадо			
<input checked="" type="checkbox"/> Не регистрировать нулевые цены номенклатуры контрагента				
Подбор				
№	Номенклатура	Характеристика номенклатуры	закупочные Эльдорадо	
			валюта	единица
1	коврик для мышки		грн	шт.
				30,00
2	компьютер Samsung		грн	шт.
				3 000,00
3	мышка		грн	шт.
				69,00

Рис. 142. Закінчення

Слід повернутися до договору з ТОВ "Ельдорадо" (Взаиморасчеты – Контрагенты – Поставщики) та на вкладці "Дополнительно" обрати тип ціни за даним постачальником (рис. 143).

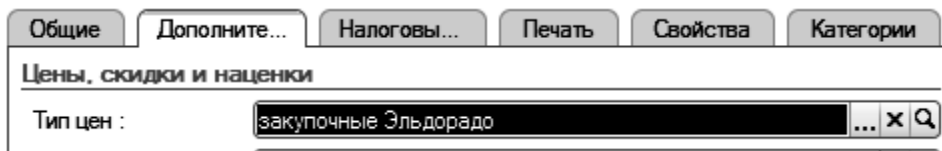


Рис. 143. Заповнення вкладки "Дополнительно"

#### 4.5. Цены – Типы цен номенклатуры (рис. 144).

Переключити інтерфейс на "Управление продажами".

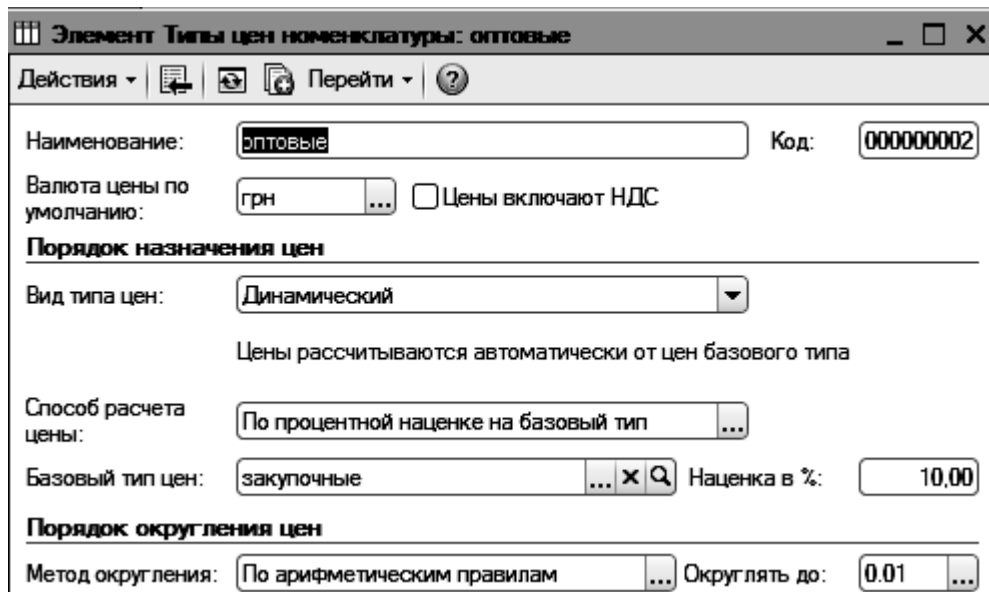


Рис. 144. Створення оптового типу ціні

Варто повернутися до договору з ВАТ "Сайгон" та на вкладці "Дополнительно" обираємо тип ціни за даним покупцем (рис. 145).



Рис. 145. Заповнення вкладки "Дополнительно"

#### Виконання завдання 5.

Довідник "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" (Справочники – Необоротные активы – Способы отражения расходов по амортизации и улучшению).

Додати елементи (організація – "Моя организация"):

##### 5.1. "Здание" (рис. 146):

"статья затрат" – "Амортизация ОС (А3)";

"счет затрат" – 92;

- "статья затрат на улучшение ОС" – "Ремонт ОС (АЗ)";
- "налоговое назначение" – "Нехоз. д-сть";
- "коэффициент" – 1.

The screenshot shows a software window titled "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению: Здание". It contains a form with the following fields: "Наименование: Здание", "Код: 000000002", "Организация: Моя организация", and "Способ распределения затрат на выпуск:". Below the form is a table with 10 columns: N, Подраздел..., Статья затрат, Статья затрат на улучшение, Счет затрат, Хар-р затрат, Налоговое назначен..., Вид аналитики, Аналитика, and Коэффициент. The table contains one row with the following data: N=1, Подраздел=ЦЗАУП/АУП, Статья затрат=Амортизация ОС (АЗ), Статья затрат на улучшение=Ремонт ОС (АЗ), Счет затрат=92, Хар-р затрат=Административные затраты, Налоговое назначен...=Нехоз. д-сть, Вид аналитики=Номенклатурная группа, Аналитика=ОС, Коэффициент=1,000.

N	Подраздел...	Статья затрат	Статья затрат на улучшение	Счет затрат	Хар-р затрат	Налоговое назначен... (катег)	Вид аналитики	Аналитика	Коэффициент
1	ЦЗАУП АУП	Амортизация ОС (АЗ)	Ремонт ОС (АЗ)	92	Административные затраты	Нехоз. д-сть	Номенклатурная группа	ОС	1,000

Рис. 146. Формування записів у довіднику "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" за ОЗ "Здание"

### 5.2. "Трубогибочный станок 1" (рис. 147):

- "статья затрат" – "Амортизация ОС (Общ)";
- "счет затрат" – 91;
- "статья затрат на улучшение ОС" – "Ремонт ОС (Сбыт)";
- "налоговое назначение" – "Хоз. д-сть";
- "коэффициент" – 1.

The screenshot shows a software window titled "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению: Трубогибочный станок 1". It contains a form with the following fields: "Наименование: Трубогибочный станок 1", "Код: 000000003", "Организация: Моя организация", and "Способ распределения затрат на выпуск: По объему выпуска". Below the form is a table with 10 columns: N, Подраздел..., Статья затрат, Статья затрат на улучшение, Счет затрат, Хар-р затрат, Налоговое назначен..., Вид аналитики, Аналитика, and Коэффициент. The table contains one row with the following data: N=1, Подраздел=ЦЗЦех/Цех, Статья затрат=Амортизация ОС (Общ), Статья затрат на улучшение=Ремонт ОС (Сбыт), Счет затрат=91, Хар-р затрат=Общепроизводств..., Налоговое назначен...=Обл. НДС, Вид аналитики=Хоз. д-сть (до), Аналитика=Номенклатурная группа, Коэффициент=1,00.

N	Подраздел...	Статья затрат	Статья затрат на улучшение	Счет затрат	Хар-р затрат	Налоговое назначен (НДС)	Налоговое назначен... (катег)	Вид аналитики	Аналитика	Коэффициент
1	ЦЗЦех Цех	Амортизация ОС (Общ)	Ремонт ОС (Сбыт)	91	Общепроизводств... затраты	Обл. НДС	Хоз. д-сть (до)	Номенклатурная группа	ОС	1,00

Рис. 147. Формування записів у довіднику "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" за ОЗ "Трубогибочный станок 1"

### 5.3. "Трубогибочный станок 2" (рис. 148):

- "статья затрат" – "Амортизация ОС (Общ)";
- "счет затрат" – 91;
- "статья затрат на улучшение ОС" – "Ремонт ОС (Сбыт)";
- "налоговое назначение" – "Хоз. д-сть";
- "коэффициент" – 1.

Наименование: Трубогибочный станок 2 Код: 00000004  
 Организация: Моя организация  
 Способ распределения затрат на выпуск: По объему выпуска

N	Подраздел... Подраздел...	Статья затрат	Статья затрат на улучшение	Счет затрат	Хар-р затрат	Налоговое назначение (НЛС)	Налоговое назначен... (катег)	Вид аналитики	Аналитика	Коэффициент
1	ЦЗЦех1 Цех1	Амортизация ОС (Общ)	Ремонт ОС (Сбыт)	91	Общепроизводств... затраты	Обл. НДС	Хоз. д-сть (до)	Номенклатурная группа	ОС	1,000

Рис. 148. Формування записів у довіднику "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" за ОЗ "Трубогибочный станок 2"

5.4. "Стапель 1" (рис. 149):

"статья затрат" – "Амортизация ОС (Общ)";

"счет затрат" – 91;

"статья затрат на улучшение ОС" – "Ремонт ОС (Сбыт)";

"налоговое назначение" – "Хоз. д-сть";

"коэффициент" – 1.

Наименование: Стапель 1 Код: 00000005  
 Организация: Моя организация  
 Способ распределения затрат на выпуск: По объему выпуска

N	Подраздел... Подраздел...	Статья затрат	Статья затрат на улучшение	Счет затрат	Хар-р затрат	Налоговое назначение (НЛС)	Налоговое назначен... (катег)	Вид аналитики	Аналитика	Коэффициент
1	ЦЗЦех Цех	Амортизация ОС (Общ)	Ремонт ОС (Сбыт)	91	Общепроизводств... затраты	Обл. НДС	Хоз. д-сть (до)	Номенклатурная группа	ОС	1,00

Рис. 149. Формування записів у довіднику "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" за ОЗ "Стапель 1"

5.5. "Стапель 2" (рис. 150):

"статья затрат" – "Амортизация ОС (Общ)";

"счет затрат" – 91;

"статья затрат на улучшение ОС" – "Ремонт ОС (Сбыт)";

"налоговое назначение" – "Хоз. д-сть";

"коэффициент" – 1.

Наименование: Стапель 2 Код: 00000006  
 Организация: Моя организация  
 Способ распределения затрат на выпуск: По объему выпуска

N	Подраздел... Подраздел...	Статья затрат	Статья затрат на улучшение	Счет затрат	Хар-р затрат	Налоговое назначение (НЛС)	Налоговое назначен... (катег)	Вид аналитики	Аналитика	Коэффициент
1	ЦЗЦех1 Цех1	Амортизация ОС (Общ)	Ремонт ОС (Сбыт)	91	Общепроизводств... затраты	Обл. НДС	Хоз. д-сть (до)	Номенклатурная группа	ОС	1,00

Рис. 150. Формування записів у довіднику "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" за ОЗ "Стапель 2"

## 5.6. "Компьютер" (рис. 151):

"статья затрат" – "Амортизация ОС (А3)";

"счет затрат" – 92;

"налоговое назначение" – "Хоз. д-сть";

"коэффициент" – 1.

N	Подраздел...	Статья затрат	Статья затрат на улучшение	Счет затрат	Хар-р затрат	Налоговое назначение (НЛС)	Налоговое назначен... (затрат)	Вид аналитики	Аналитика	Коэффициент
1	ЦЗАУП АУП	Амортизация ОС (А3)	Ремонт ОС (А3)	92	Административные затраты	[redacted]	Хоз. д-сть	Номенклатурная группа	ОС	1.00

Рис. 151. Формування записів у довіднику "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" за ОЗ "Компьютер"

## 5.7. "1С: Предприятие 8" (рис. 152):

"статья затрат" – "Амортизация НМА (А3)";

"счет затрат" – 92;

"счет затрат на улучшение" – "Ремонт НМА (А3)";

"налоговое назначение" – "Хоз. д-сть";

"коэффициент" – 1.

N	Подраздел...	Статья затрат	Статья затрат на улучшение	Счет затрат	Хар-р затрат	Налоговое назначение (НЛС)	Налоговое назначен... (затрат)	Вид аналитики	Аналитика	Коэффициент
1	ЦЗАУП АУП	Амортизация НМА (А3)	Модерниз... НМА (А3)	92	Административные затраты	[redacted]	Хоз. д-сть	Номенклатурная группа	НМА	1.00

Рис. 152. Формування записів у довіднику "Способы отражения расходов по амортизации и улучшению" за НМА "1С: Предприятие 8"

## Виконання завдання 6.

### 6.1. Довідник "Основные средства" (Справочники – Необоротные активы – Основные средства)

Додати такі елементи:

<p>Наименование: Здание офиса</p> <p>Организация: Моя организация</p> <p>Основные сведения <b>Управленческий учет</b> Бу</p> <p>Полное наименование: Здание административного</p> <p>Модель, тип, марка:</p> <p><b>Данные изготовителя</b></p> <p>Изготовитель:</p> <p>Заводской номер: 009876</p> <p>Номер паспорта : 121314151</p> <p>Дата выпуска (постройки): 01.01.2014</p> <p><b>Постоянные сведения</b></p> <p>Группа учета ОС: Здания</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Подлежит амортизации</p> <p><input type="checkbox"/> Автотранспорт</p>	<p>Наименование: Компьютер Toshiba</p> <p>Организация: Моя организация</p> <p>Основные сведения <b>Управленческий учет</b> Б</p> <p>Полное наименование: ПК Toshiba</p> <p>Модель, тип, марка:</p> <p><b>Данные изготовителя</b></p> <p>Изготовитель:</p> <p>Заводской номер: 009877</p> <p>Номер паспорта : 222324252</p> <p>Дата выпуска (постройки): 22.01.2014</p> <p><b>Постоянные сведения</b></p> <p>Группа учета ОС: <input type="checkbox"/> <b>Офисное оборудование</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Подлежит амортизации</p> <p><input type="checkbox"/> Автотранспорт</p>
<p>Наименование: Станель 1</p> <p>Организация: Моя организация</p> <p>Основные сведения <b>Управленческий учет</b> Б</p> <p>Полное наименование: Станель 1</p> <p>Модель, тип, марка:</p> <p><b>Данные изготовителя</b></p> <p>Изготовитель:</p> <p>Заводской номер: 76734354</p> <p>Номер паспорта : 79898654</p> <p>Дата выпуска (постройки): 02.01.2014</p> <p><b>Постоянные сведения</b></p> <p>Группа учета ОС:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Подлежит амортизации</p> <p><input type="checkbox"/> Автотранспорт</p>	<p>Действия       Перейти </p> <p>Наименование: Станель 2</p> <p>Организация: Моя организация</p> <p>Основные сведения <b>Управленческий учет</b> Б</p> <p>Полное наименование: Станель 2</p> <p>Модель, тип, марка:</p> <p><b>Данные изготовителя</b></p> <p>Изготовитель:</p> <p>Заводской номер: 76734367</p> <p>Номер паспорта : 79898655</p> <p>Дата выпуска (постройки): 03.01.2014</p> <p><b>Постоянные сведения</b></p> <p>Группа учета ОС:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Подлежит амортизации</p> <p><input type="checkbox"/> Автотранспорт</p>
<p>Наименование: Трубогибочный станок 1</p> <p>Организация: Моя организация</p> <p>Основные сведения <b>Управленческий учет</b> Б</p> <p>Полное наименование: Трубогибочный станок 1</p> <p>Модель, тип, марка:</p> <p><b>Данные изготовителя</b></p> <p>Изготовитель:</p> <p>Заводской номер: 56232445</p> <p>Номер паспорта : 79898655</p> <p>Дата выпуска (постройки): 02.01.2014</p> <p><b>Постоянные сведения</b></p> <p>Группа учета ОС:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Подлежит амортизации</p> <p><input type="checkbox"/> Автотранспорт</p>	<p>Наименование: Трубогибочный станок 2</p> <p>Организация: Моя организация</p> <p>Основные сведения <b>Управленческий учет</b> Б</p> <p>Полное наименование: Трубогибочный станок 2</p> <p>Модель, тип, марка:</p> <p><b>Данные изготовителя</b></p> <p>Изготовитель:</p> <p>Заводской номер: 56232446</p> <p>Номер паспорта : 79898656</p> <p>Дата выпуска (постройки): 03.01.2014</p> <p><b>Постоянные сведения</b></p> <p>Группа учета ОС:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Подлежит амортизации</p> <p><input type="checkbox"/> Автотранспорт</p>



## 6.2. Довідник "Нематериальные активы" (Справочники – Необоротные активы – Нематериальные активы) (рис. 152).

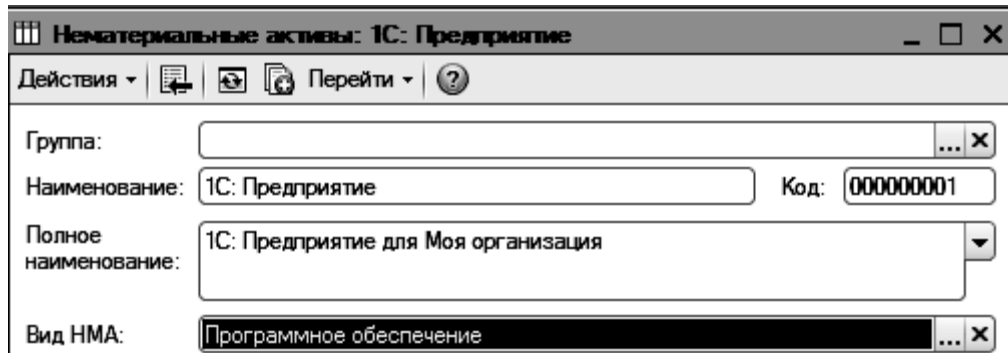


Рис. 152. Створення записів у довіднику нематеріальних активів

### Контрольні запитання і завдання для самоперевірки

1. Як співвіднесенні між собою номенклатурна група та номенклатурна позиція?
2. Де у подальшому використовуються статті витрат?
3. Який порядок створення ціни за номенклатурною позицією?
4. Як визначається за якими типами цін реалізується товар покупцю?
5. Хто може входити до складу контрагентів організації?
6. На що впливають записи довідника способів відображення витрат на амортизацію та поліпшення?
7. За яких умов заповнюється вкладка "Управленческий учет" в довідниках ОЗ та НМА?

## Лабораторна робота № 4 Проведення операцій із введення залишків за типовими рахунками обліку в системі "1С: Предприятие 8.2"

**Мета:** ознайомитися з технологією відображення залишків за безготівковими та готівковими рахунками, за товарно-матеріальними цінностями (ТМЦ) та необоротними активами організації, за взаєморозрахунками з контрагентами, за статутним капіталом.

### Завдання 1

Рознести залишки за рахунком 311.

### Завдання 2

Рознести залишки за рахунками 281, 25, 201.

### Завдання 3

Рознести залишки за рахунком 301.

### Завдання 4

Рознести залишки за рахунком 3711 та 6811.

### Завдання 5

Рознести залишки за рахунком 103, 104 та 131. Сформувані інвентарні картки за введеними ОЗ.

### Завдання 6

Рознести залишки за рахунком 40.

### Завдання 7

Сформувані початковий баланс на початок поточного періоду.

### Хід роботи

#### Виконання завдання 1.

Ведення залишків за безготівковими рахунками (**Документи – Управление денежными средствами – Платежное поручение входящее**) (рис. 153).

Рис. 153. Створення платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 154).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн. Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержа...
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
31.03.20...	1	311	ПАТ "БАНК" (Р...			00				100 000,00
Платежное поручен...			отстаток							Прочее п...
Моя организация										

Рис. 154. Проведення за документом

## Виконання завдання 2.

### Введення залишків за ТМЦ (Документи – Управление запасами – Оприходование товаров)

Ввести залишки матеріалів на дату початку роботи в інформаційній базі на складі "Основной склад" (податкове призначення – "Обл. НДС") (рис. 155):

- "Трубка" – 40 м по 10,66 грн;
- "Кабель" – 80 м по 30,91 грн;
- "Абажур" – 10 шт. по 201,60 грн;
- "Колба" – 10 шт. по 102,43 грн;
- "Плафон" – 10 шт. по 96,00 грн;
- "Аккумуляторная дрель" – 12 шт. по 1 500,00 грн;
- "Аккумуляторная дрель-шуруповерт" – 10 шт. по 1 500,00 грн;
- "Аккумуляторный шуруповерт" – 20 шт. по 1 100,00 грн.
- "Счет доходов" – 00.

Оприходование товаров: товары, продукция. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - Перейти

Номер: MO000000001 от: 31.12.2014 0:00:00 Отразить в:  упр. учете  бух. учете

Организация: Моя организация Склад: основной склад

Инвентаризация: ...

Товары (8 поз.) Бухгалтерский учет Дополнительно

№	Код	Номенклатура	Статус партии	Количес...	Ед.	Цена	Сумма	Сумма (БУ)	Сумма (НУ)	Качество	Счет учета	Налоговое назначение
1	0000000010	Кабель	Купленный	80,000	м	30,91	2 472,80	2 472,80	2 472,80	Новый	201	Обл. НДС
2	0000000009	Трубка	Купленный	40,000	м	10,66	426,40	426,40	426,40	Новый	201	Обл. НДС
3	0000000013	Абажур	Купленный	10,000	шт.	201,60	2 016,00	2 016,00	2 016,00	Новый	25	Обл. НДС
4	0000000011	Колба	Купленный	10,000	шт.	102,43	1 024,30	1 024,30	1 024,30	Новый	25	Обл. НДС
5	0000000012	Плафон	Купленный	10,000	шт.	96,00	960,00	960,00	960,00	Новый	25	Обл. НДС
6	0000000090	Аккумулято...	Купленный	12,000	шт.	1 500,00	18 000,00	18 000,00	18 000,00	Новый	281	Обл. НДС
7	0000000091	Аккумулято...	Купленный	10,000	шт.	1 500,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	Новый	281	Обл. НДС
8	0000000092	Аккумулято...	Купленный	20,000	шт.	1 100,00	22 000,00	22 000,00	22 000,00	Новый	281	Обл. НДС

Тип цен: Не заполнено! Всего (грн): 61 899,50

Товары (8 поз.) Бухгалтерский учет Дополнительно

Счет доходов: 00

Рис. 155. Заповнення документа "Оприходование товаров"

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 156).

31.12.2014 0:00:00	1	201	Кабель основной склад	80.000	Обл. НДС	00					2 472.80
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											
31.12.2014 0:00:00	2	201	Трубка основной склад	40.000	Обл. НДС	00					426.40
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											
31.12.2014 0:00:00	3	25	Абажур основной склад	10.000	Обл. НДС	00					2 016.00
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											
31.12.2014 0:00:00	4	25	Колба основной склад	10.000	Обл. НДС	00					1 024.30
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											
31.12.2014 0:00:00	5	25	Плафон основной склад	10.000	Обл. НДС	00					960.00
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											
31.12.2014 0:00:00	6	281	Аккумуляторная дрель Д-1 основной склад	12.000	Обл. НДС	00					18 000.00
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											
31.12.2014 0:00:00	7	281	Аккумуляторная дрель-ш... основной склад	10.000	Обл. НДС	00					15 000.00
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											
31.12.2014 0:00:00	8	281	Аккумуляторный шуруп... основной склад	20.000	Обл. НДС	00					22 000.00
Оприходование товаров МО000000001... Моя организация											

Рис. 156. Проведення за документом

### Виконання завдання 3.

Введення залишків за готівковими рахунками (Документи – Управление денежными средствами – Приходный кассовый ордер).

Операція: "Прочий приход денежных средств".

Ввести залишки грошових коштів у касі на початок обліку в інформаційній базі в сумі 10,50 грн (рис. 157).

Рис. 157. Створення прибуткового касового ордеру

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 158).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
31.12.2014 0:00:00	1	301	остаток			00				10,50
Приходный кассовый ор...										Прочее поступление денежных средств
Моя организация										

Рис. 158. Проведения за документом

## Виконання завдання 4.

### Введення залишків за взаєморозрахунками з контрагентами

#### 4.1. Документы – Управление продажами – Корректировка долга

Операция: "Ввод начальных остатков"

Ввести запис предоплаты поставщику "АТП-1220" (договор № 4) – 300 грн (**Дебіторська заборгованість** на дату кінця попереднього періоду):

"счет учета расчетов" – 3 711;

"налогово назначение" – "Обл. НДС" (рис. 159).

Корректировка долга: ввод начальных остатков. Проведен

Операция Действия Перейти

Номер:  от:  Отражать в:  упр. учете  бух. учете

Организация:

Контрагент:

Валюта:

Дебиторская задолженность Кредиторская задолженность **Вспомогательный счет** Счета учета Дополнительно

N	Договор конт...	Сделка	Сумма	Ставка НДС	Тип контр...	Вид расчетов	Счет учета р...	Счет учета ...	Налоговое ...
1	Основной дог...		300,00	Без НДС	Поставщик	Расчеты	3711	6442	Обл. НДС

Дебиторская задолженность Кредиторская задолженность **Вспомогательный счет** Счета учета Дополнительно

Счет учета НДС (кредит):

Счет учета НДС (обязательства):

Дебиторская задолженность Кредиторская задолженность **Вспомогательный счет** Счета учета Дополнительно

Вспомогательный счет:

Рис. 159. Відображення дебіторської заборгованості

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 160).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
31.12.2014 0...	1	3711	АТП-1220			00				300,00
Корректировка долга МО...			Основной догов...							Ввод начальных остатков по взаимора...
Моя организация										

Рис. 160. Проведення за документом

#### 4.2. Документы – Управление закупками – Корректировка долга

*Операция: "Ввод начальных остатков"*

Ввести залишок передоплаты покупателя "Сайгон" (договор № 5) – 600,00 грн (**Кредиторська заборгованість** на дату кінця попереднього періоду):

"счет учета расчетов" – 6 811;

"Налогово назначение" – "Обл. НДС" (рис. 161).

Корректировка долга: ввод начальных остатков. Проведен

Операция Действия Перейти Дт Кт

Номер:  от:  Отражать в:  упр. учете  бух. учете

Организация:  ...

Контрагент:  ...

Валюта:  ...

Дебиторская задолженность Кредиторская задолженность Вспомогательный счет Счета учета Дополнительно

Заполнить

N	Договор контрагента	Сде...	Сумма	Ставка НДС	Тип контр...	Вид расчетов	Счет учета р...	Счет учета ...	Налоговое наз
1	Основной договор №5		600,00	Без НДС	Покупатель	Расчеты	6811	6432	Обл. НДС

Дебиторская задолженность Кредиторская задолженность Вспомогательный счет Счета учета Дополнительно

Вспомогательный счет:  ...

Дебиторская задолженность Кредиторская задолженность Вспомогательный счет Счета учета Дополнительно

Счет учета НДС (кредит):  ...

Счет учета НДС (обязательства):  ...

Рис. 161. Відображення кредиторської заборгованості

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 162).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
31.12.2014 0...	1	00				6811	Сайгон			600,00
Корректировка долга МО...							Основной догов...			Ввод начальных остатков по взаимора...
Моя организация										

Рис. 162. Проведення за документом

## Виконання завдання 5.

### 5.1. Введення залишків за ОЗ (Документы – Основные средства – Ввод начальных остатков по ОС) (рис. 163).

Переключити інтерфейс на "Полный".

**Ввод начальных остатков по ОС: Проведен \***

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки] | А: К:

Номер:  от:  | Отражать:  упр. учете  бух. учете

Организация:  | Подразделение организации:

Ответственный:  | Подразделение:

Основные средства | **Итоги**

[Иконки] | Заполнить | Подбор | Видимость колонок | Документы по ОС

N	Инв. номер	Основное средство	Инв. номер (Регл)	Дата принятия к учету		Дата ввода в эксплуатацию		Первоначальная стоимость	
				Событие принятия к учету		Событие ввода в эксплуатацию			Текущая стоимость
				Название документа принятия к учету	Номер документа	Название документа ввода в эксплуатацию	Номер документа		
1	00002	Здание офиса	00002	01.01.2014	01.01.2014	01.01.2014	01.01.2014	300 000,00	
				Принятие к учету	Принятие к учету	Ввод в эксплуатацию	Ввод в эксплуатацию	300 000,00	
				Карточка складского учета 01	Карточка складского учета 01	Карточка складского учета 01	Карточка складского учета 01	20 000,00	

Первоначальная стоимость (БУ)	Счет учета (БУ)	МОП	МОП (Регл)	Срок полезного использования (мес.)	Срок полезного использования (БУ), мес.	Начислять амортизацию
300 000,00	103	Успешный	Успешный	480	480	<input checked="" type="checkbox"/>
300 000,00	131	Игорь Матвеевич	Игорь Матвеевич			Прямой
20 000,00						Здание

Непроизведенное (НУ)	Налоговая группа ОС	Начислять амортизацию (НУ)	Стоимость для выч. амортизации
Налоговое назначение		Первоначальная стоимость (НУ)	Накопленная амортизация (НУ)
		Балансовая стоимость (НУ)	Срок использ. для выч. амортизации
<input checked="" type="checkbox"/>	Группа 3: Дома и сооружения		300 000,00
Необл. НДС, нехоз.		300 000,00	20 000,00
		300 000,00	480

Рис. 163. Заполнение документа с введением остатков за ОЗ "Здание офиса"

За данным документом должно сформироваться такое проведение (рис. 164).

Период	№	Счет Дт	Субkonto Дт	Количество	Налог: назн. Дт	Счет Кт	Субkonto Кт	Количество	Налог: назн. Кт	Сумма
31.12.2014 0:00:00	1	103	Здание офиса		Необл. НДС, нехоз.	00				300 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000...										
Моя организация										
31.12.2014 0:00:00	2	00				131	Здание офиса		Необл. НДС, нехоз.	20 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000...										
Моя организация										

Рис. 164. Проведення за документом

Введення залишків за ОЗ (рис. 165).

N	Ивн. номер	Основное средство	Ивн. номер (Регл)	Дата принятия к учету	Дата принятия к учету (Регл)	Дата ввода в эксплуатацию	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость	Первоначальная стоимость	Счет учета (БУ)	МОП	МОП (Регл)	Срок полезного использования, мес.	Срок полезного использования (БУ), мес.
1	00004	Станель 1	00004	01.01.2013	01.01.2013	01.01.2013	01.01.2013	25 000,00	25 000,00	104	Ускокова Антонина Кирилловна	Ускокова Антонина Кирилловна	150	150
Принятие к уч... Принятие к уч... Ввод в экспл... Ввод в экспл...														
Карт... 02 Карт... 02 Карт... 02 Карт... 02 1 000,00 1 000,00														
2	00006	Трубогибочный станок 1	00006	01.01.2013	01.01.2013	01.01.2013	01.01.2013	45 000,00	45 000,00	104	Ускокова Антонина Кирилловна	Ускокова Антонина Кирилловна	150	150
Принятие к уч... Принятие к уч... Ввод в экспл... Ввод в экспл...														
Карт... 05 Карт... 05 Карт... 05 Карт... 05 1 800,00 1 800,00														

Начислять амортизацию	Начислять амортизация	Стоимость для выч. амортизации	Стоимость для выч. амортизации (БУ)	Непроизводственное	Нало... группа ОС	Начислять амортиз...	Стоимость для выч. амортизации
Способ начисления	Способ начисления	Ликвидационная стоимость	Ликвидационная стоимость (БУ)	Налоговое назначение		Первоначальная стоимость	Накопленная амортизация (НУ)
Способ отражения	Способ отражения	Срок использ. для выч. амор-ции, мес.	Срок использ. для выч. амор-ции, мес.			Балансовая стоимость	Срок использ. для выч.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	Группа 4: Маш...	<input checked="" type="checkbox"/>	25 000,00
Прямолине...	Прямолин...	150,00	15,00	Обл. НДС		25 000,00	1 000,00
Станель 1	Станель 1	150	150			25 000,00	150
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	45 000,00	45 000,00	<input type="checkbox"/>	Группа 4: Маш...	<input checked="" type="checkbox"/>	45 000,00
Прямолине...	Прямолин...	250,00	250,00	Обл. НДС		45 000,00	1 800,00
Трубогибоч...	Трубогибо...	150	150			45 000,00	150

Рис. 165. Заповнення документа з введення залишків за ОЗ "Станель 1" та "Трубогибочный станок 1"

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 166).

Период	№	Счет Дт	Субkonto Дт	Количество	Налог: назн. Дт	Счет Кт	Субkonto Кт	Количество	Налог: назн. Кт	Сумма
31.12.2014 0:00:00	1	104	Станель 1		Обл. НДС	00				25 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000...										
Моя организация										
31.12.2014 0:00:00	2	00				131	Станель 1		Обл. НДС	1 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000...										
Моя организация										
31.12.2014 0:00:00	3	104	Трубогибочный станок 1		Обл. НДС	00				45 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000...										
Моя организация										
31.12.2014 0:00:00	4	00				131	Трубогибочный станок 1		Обл. НДС	1 800,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000...										
Моя организация										

Рис. 166. Проведення за документом



## Введення залишків за ОЗ (рис. 167).

Ввод начальных остатков по ОС: Проведен															
Действия															
Номер: MO00000004		от: 31.12.2014 0:00:00		Отражать: <input checked="" type="checkbox"/> упр. учете <input checked="" type="checkbox"/> бух. учете		Подразделение организации: Цех1		Подразделение: ЦЗЦех1							
Организация: Моя организация		Иванова Ирина													
Основные средства															
Итого															
Заполнить   Подбор   Видимость колонок   Документы по ОС															
N	Инв. номер	Основное средство	Инв. номер (Регл)	Дата принятия к учету		Дата ввода в эксплуатацию		Первоначальная стоимость	Первонач... стоимость	Счет учета (БУ)	МОП	МОП (Регл)			
				Событие принятия к		Событие ввода в							Текущая стоимость	Текущая стоимость	Счет амортизации (БУ)
				Назв... доку...	Номер доку...	Назв... доку...	Номер доку...								
1	00005	Станель 2	00005	01.01.2013	01.01.2013	01.01.0201	01.01.2013	25 000,00	25 000,00	104	Кот Василий Матвеевич	Кот Василий Матвеевич			
				Принятие к уч...	Принятие к у...	Ввод в эксл...	Ввод в эксл...	25 000,00	25 000,00	131					
				Карт... 03	Карт... 03	Карт... 03	Карт... 03	1 000,00	1 000,00						
2	00007	Трубогибочный станок 2	00007	01.01.2013	01.01.2013	01.01.0201	01.01.2013	45 000,00	45 000,00	104	Кот Василий Матвеевич	Кот Василий Матвеевич			
				Принятие к уч...	Принятие к у...	Ввод в эксл...	Ввод в эксл...	45 000,00	45 000,00	131					
				Карт... 04	Карт... 04	Карт... 04	Карт... 04	1 800,00	1 800,00						

Начислять амортизацию	Начислять амортизац...	Стоимость для выч. амортизации	Стоимость для выч. амортизации (БУ)	Непроизвод-ственное	Нало... группа ОС	Начислять амортиз...	Стоимость для выч. амортизации
Способ начисления	Способ начисления	Ликвидационная стоимость	Ликвидационная стоимость (БУ)	Налоговое назначение		Первона... стоимость	Накопленная амортизация (НУ)
Способ отражения расходов по амортизации	Способ отражения расходов по амортизации (БУ)	Срок использ. для выч. амор-ции, мес.	Срок использ. для выч. амор-ции, мес. (БУ)			Балансо... стоимость (НУ)	Срок использ. для выч. амор-ции, мес. (НУ)
			Событие модернизации				
			Название документа	Номер документа			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	Группа 4: Маш... и обор...	<input checked="" type="checkbox"/>	25 000,00
Прямолине...	Прямолин...	150,00	15,00	Обл. НДС		25 000,00	1 000,00
Станель 2	Станель 2	150	150			25 000,00	150
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	45 000,00	45 000,00	<input type="checkbox"/>	Группа 4: Маш... и обор...	<input checked="" type="checkbox"/>	45 000,00
Прямолине...	Прямолин...	250,00	250,00	Обл. НДС		45 000,00	1 800,00
Трубогибоч... станок 2	Трубогибо... станок 2	150	150			45 000,00	150

Рис. 167. Заповнення документу з введення залишків за ОЗ "Станель 2" та "Трубогибочный станок 2"

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 168).

Журнал проводок (бухгалтерский учет)										
Действия										
Счет	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн. Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ	Организация	Период	Валюта Дт	Валюта Кт	Сумма (+/-) Дт	Сумма (+/-) Кт	Содержание	№ журнала		
31.12.2014 0:00:00	Моя организация	1	104	Станель 2	Обл. НДС	00				25 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000... (текущая стоимость)										
31.12.2014 0:00:00	Моя организация	2	00			131	Станель 2	Обл. НДС	1 000,00	1 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000... (накопленная амортизация)										
31.12.2014 0:00:00	Моя организация	3	104	Трубогибочный станок 2	Обл. НДС	00				45 000,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000... (текущая стоимость)										
31.12.2014 0:00:00	Моя организация	4	00			131	Трубогибочный станок 2	Обл. НДС	1 800,00	1 800,00
Ввод начальных остатков по ОС MO000... (накопленная амортизация)										

Рис. 168. Проведення за документом

5.2. Сформуванати інвентарну картку за основними засобами (**Отчеты – Основные средства – Инвентарная карточка ОС**) (рис. 169).

Инвентарная карточка ОС (бухгалтерский учет)

На дату: 01.01.2015

Формировать по данным:  Управленческого учета  Бухгалтерского учета

**Инвентарная карточка ОС (бухгалтерский учет)**  
 Период: на конец дня 01.01.2015  
 Показатели: Первоначальная стоимость; Текущая стоимость; Сумма начисленной амортизации; Остаточная стоимость;  
 Группировки строк: Организация (Элементы); Основное средство (Элементы);  
 Дополнительные поля:  
 Инвентарный номер (Вместе с измерениями, После группировки);

Организация Основное средство, Инвентарный номер	Первоначальная стоимость	Текущая стоимость	Сумма начисленной амортизации	Остаточная стоимость
Моя организация	440 000,00	440 000,00	25 600,00	414 400,00
Здание офиса, 00002	300 000,00	300 000,00	20 000,00	280 000,00
Станель 1, 00004	25 000,00	25 000,00	1 000,00	24 000,00
Станель 2, 00005	25 000,00	25 000,00	1 000,00	24 000,00
Трубогибочный станок 1, 00006	45 000,00	45 000,00	1 800,00	43 200,00
Трубогибочный станок 2, 00007	45 000,00	45 000,00	1 800,00	43 200,00
<b>Итого</b>	<b>440 000,00</b>	<b>440 000,00</b>	<b>25 600,00</b>	<b>414 400,00</b>

Рис. 169. Звіт "Инвентарная карточка ОС"

### Виконання завдання 6.

Введення залишків за рахунком 40 (**Документы – Бухгалтерский и налоговый учет – Операция (бухгалтерский и налоговый учет) – Создать новую**)

Поле "Сумма операции" – не заповняти (рис. 170).

Операция (бухгалтерский и налоговый учет): Зависан

Номер: MS00000001 от: 31.12.2014 0:00:00

Организация: Моя организация Ответственный: Иванова Ирина

Сумма операции: 581 010,00

Содержание:

Бухгалтерский учет

N	Счет Дт	Субконто Дт 1	Субконто Дт 2	Субконто Дт 3	Количество ...	Налог. назн. Дт	Счет Кт	Субконто Кт 1	Субконто Кт 2	Субконто Кт 3	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
			Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт				Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт				Содержание
			Вал. сумма ...					Вал. сумма ...					№ журнала
А/к	1 00						40						581 010,00

Рис. 170. Вікно створення ручної операції

## Виконання завдання 7.

У результаті необхідно сформувати оборотно-сальдову відомість для того, щоб перевірити правильність рознесення залишків (не повинно бути допоміжного рахунка 00) (**Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Оборотно-сальдовая ведомость** ("настройки": період – 01.01.2015 – 31.01.2015 р.; організація – "Моя организация",

Настройка | История

Панель настроек

Показатели

БУ (данные бухгалтерского учета)

НУ (данные налогового учета)

Разница (БУ - НУ)

Валютная сумма

Группировка

По субсчетам

)).

## Контрольні запитання і завдання для самоперевірки

1. Які використовуються правила внесення залишків за рахунками в "1С: Предприятие 8.2"?
2. Яка є обов'язкова умова правильності рознесення залишків та як перевірити виконання цієї умови?
3. Яку роль відіграє налаштування для звітності?

## **Лабораторна робота № 5**

### **Оформлення операцій оприбуткування товарів та їх відвантаження за різними договірними умовами в системі "1С: Предприятие 8.2". Проведення аналізу за проведеними операціями. Формування операцій з придбання послуг. Облік складських операцій в системі "1С: Предприятие 8.2"**

**Мета:** відобразити в системі "1С: Підприємство 8.2" оформлення придбання товарів у постачальників, відображення додаткових витрат на придбання, оформлення продажів товарів покупцям, проведення розрахунків із контрагентами, відображення податкових зобов'язань, формування аналітичної звітності за проведеними операціями; оформлення операцій з придбання послуги з водопостачання та розрахунку за неї; проведення операцій з інвентаризації та переміщення ТМЦ; проведення аналізу облікової інформації та заборгованості контрагентів.

#### **Завдання 1**

Провести операції з придбання товарів у постачальника ТОВ "Ельдорадо" за закупівельними цінами.

#### **Завдання 2**

Відобразити додаткові витрати на транспортування товарів.

#### **Завдання 3**

Проаналізувати інформацію за рахунком 281, за партіями товарів, за додатковими витратами та за партіями товарів на складах.

#### **Завдання 4**

Провести операції з продажу товарів покупцю ТОВ "Сайгон" за оптовими цінами.

#### **Завдання 5**

Перевірити правильність рознесення поточних операцій.

## Завдання 6

Проаналізувати рух безготівкових грошових коштів взагалі та у розрізі статей. Проаналізувати повноту отримання та видачі податкових накладних.

## Завдання 7

Оформити операції з придбання послуги.

## Завдання 8

Провести облік запасів та поточні складські операції.

## Хід роботи

### Виконання завдання 1.

#### 1.1. Замовлення товарів

Переключити інтерфейс на "Управление закупками" (Контрагенти – Создать – Заказ поставщику) (рис. 171).

Операція: "Покупка, комиссия".

№	Номенклатура	Количес...	Ед.	Цена	Сумма	% Н...	Сумма НДС	Всего
1	коврик для мышки	10,000	шт.	30,00	300,00	20%	60,00	360,00
2	компьютер Samsung	10,000	шт.	3 000,00	30 000,00	20%	6 000,00	36 000,00
3	мышка	10,000	шт.	69,00	690,00	20%	138,00	828,00

Тип цен: закупочные Эльдорадо

Всего (грн): **37 188,00**  
НДС (сверху): **6 198,00**

Рис. 171. Створення замовлення постачальнику

За допомогою кнопки "Подбор" обрати із довідника "Номенклатура" відповідні позиції на вкладці "Товары" (рис. 172).

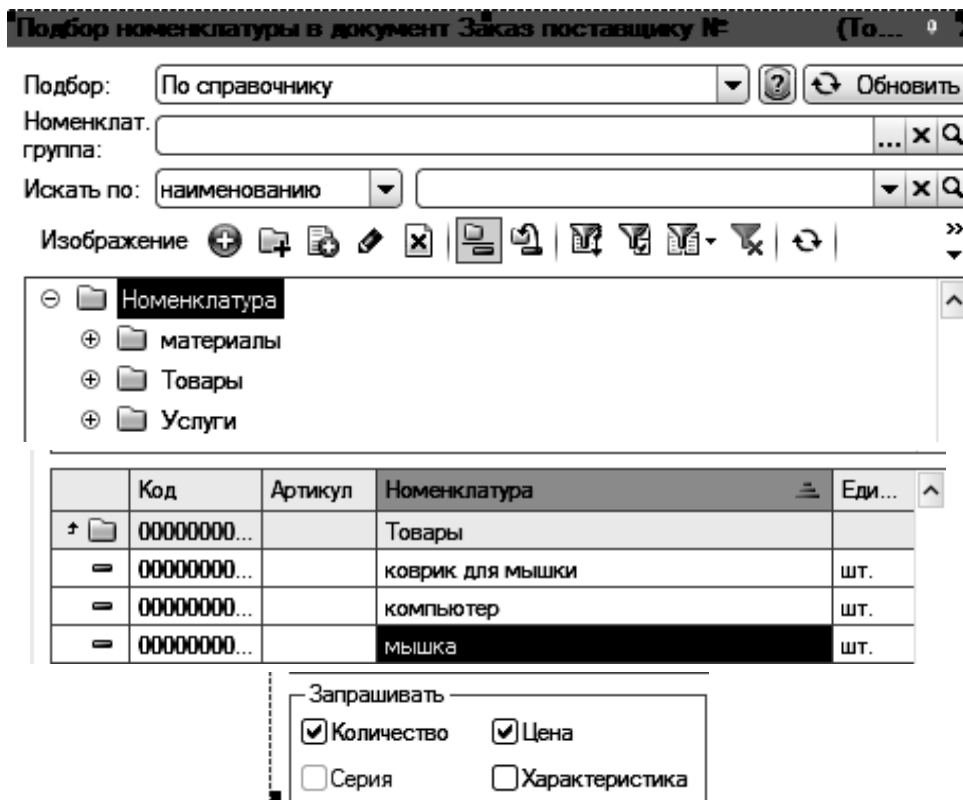



Рис. 172. Підбір номенклатури

За допомогою кнопки  (Провести) прийняти даний документ до виконання та сформувану друковану його форму (рис. 173).

### Заказ поставщику № 1 от 23 февраля 2015

Поставщик: Эльдорадо

Покупатель: ВАТ "Моя организация", ИНН 63743647182, юр. адрес: 61150, Харьковская, Харьков, Куйбышева, дом № 19, тел.: (8-057) 111-11-11, доб. 111

Договор: Основной договор №1


№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	коврик для мышки	10	шт.	30,00	300,00
2	компьютер Samsung	10	шт.	3 000,00	30 000,00
3	мышка	10	шт.	69,00	690,00

Итого: 30 990,00  
Сумма НДС: 6 198,00  
Всего с НДС: 37 188,00

Всего наименований 3, на сумму 37 188,00 грн.  
Тридцать семь тысяч сто восемьдесят восемь гривень 00 копеек  
В т.ч. НДС: Шесть тысяч сто девяносто восемь гривень 00 копеек

Рис. 173. Друкована форма замовлення постачальнику

1.2. Для відображення виставлення рахунка до оплати від постачальника використовується документ "Счет на оплату поставщи-

ка". Його створити необхідно за допомогою механізму введення на підставі  (ввести на підставі) виходячи з документа "Заказ поставщика" і вибрати відповідний документ (рис. 174).


№	Номенклатура	Количес...	Ед.	Цена	Сумма	% Н...	Сумма НДС	Всего
1	мышка	10,000	шт.	69,00	690,00	20%	138,00	828,00
2	коврик для мышки	10,000	шт.	30,00	300,00	20%	60,00	360,00
3	компьютер Samsung	10,000	шт.	3 000,00	30 000,00	20%	6 000,00	36 000,00

Тип цен: закупочные Эльдорадо

Всего (грн): **37 188,00**  
НДС (сверху): **6 198,00**

Рис. 174. Створення рахунка на сплату постачальника

Провести даний документ, не виходячи з документа, за допомогою кнопки "Записать".

Сформувати друковану форму даного документа () (рис. 175).

**Счет на оплату поставщика № 1 от 23 февраля 2015**

---

Исполнитель: **Эльдорадо**  
Р/с 444444,  
в банке ПАТ "БАНК", МФО 351607

Заказчик: **ВАТ "Моя организация"**

Договор: **Основной договор №1**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	мышка	10	шт.	69,00	690,00
2	коврик для мышки	10	шт.	30,00	300,00
3	компьютер Samsung	10	шт.	3 000,00	30 000,00

Итого: **30 990,00**  
Сумма НДС: **6 198,00**  
Всего с НДС: **37 188,00**

Всего наименований 3, на сумму 37 188,00 грн.  
Тридцать семь тысяч сто восемьдесят восемь гривень 00 копеек  
В т.ч. НДС: Шесть тысяч сто девяносто восемь гривень 00 копеек

Рис. 175. Друкована форма рахунка на сплату постачальника

**1.3. Сформуванати платіжне доручення банку** для оплати замовлення постачальнику ТОВ "Ельдорадо" за допомогою механізму введення на підставі (рис. 176).

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен

Операция ▾ Действия ▾

Номер:  от  Отразить в:  опер. учете  бух. учете

Организация:  Банковский счет:

Получатель:  Банковский счет:

Оплачено:  Счет учета денежных средств:

Основная **Печать**

Сумма грн:  Номер ПП:  Редактировать:  Без разбиения  Списком

Договор:   Заказ поставщ...

Курс:  (1 грн = 1 грн) Док. расчетов:

Ставка НДС:  Сумма НДС:  Сумма:  грн  За тару

Проект:  Счет расчетов:

Статья движ. ден. средств:  Счет авансов:

**Рис. 176. Формування платіжного доручення**

Провести даний документ і за даним документом сформувався бухгалтерські проводки, переглянути які можна за допомогою кнопки (проводки БО) (рис. 177).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
24.02.2015 12...	1	3711	Эльдорадо			311	ПАТ "БАНК" (Ра...			37 188,00
Платежное поручение ис...			Основной догов...							Оплата (аванс)
Моя организация										

**Рис. 177. Проведення за документом**

Слід сформуванати друковану форму даного документа (рис. 178).






Після проведення даного документа сформується такі проводки (рис. 180):

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
25.02.2015 19...	1	281	коврик для мы...	10,000	Обл. НДС	631	Эльдорадо			300,00
Поступление товаров и у...			основной склад		300,00		Основной догов...			Оприходованы ТМЦ
Моя организация										
25.02.2015 19...	2	281	компьютер Sam...	10,000	Обл. НДС	631	Эльдорадо			30 000,00
Поступление товаров и у...			основной склад		30 000,00		Основной догов...			Оприходованы ТМЦ
Моя организация										
25.02.2015 19...	3	281	мышка	10,000	Обл. НДС	631	Эльдорадо			690,00
Поступление товаров и у...			основной склад		690,00		Основной догов...			Оприходованы ТМЦ
Моя организация										
25.02.2015 19...	4	6442	Эльдорадо			631	Эльдорадо			6 198,00
Поступление товаров и у...			Основной догов...				Основной догов...			НДС: налоговый кредит: поступление
Моя организация										
25.02.2015 19...	5	631	Эльдорадо			3711	Эльдорадо			37 188,00
Поступление товаров и у...			Основной догов...				Основной догов...			Зачет аванса поставщика
Моя организация										

Рис. 180. Проводки за документом

Слід сформувати друковану форму даного документа (  ) (рис. 181).

### Приходная накладная № 1 от 25 февраля 2015

**Поставщик:** Эльдорадо

Р/с 444444, в банке ПАТ "БАНК", МФО 351607 ,  
Является плательщиком налога на прибыль на общих основаниях

**Покупатель:** ВАТ "Моя организация"

Адрес: 61150, Харьковская, Харьков, Куйбышева, дом № 19, тел.: (8-057) 111-11-11, доб. 111

**Договор:** Основной договор №1

№	Товар	Мест	Количество	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	коврик для мышки	10 шт.	10 шт.	30,00	300,00
2	компьютер Samsung	10 шт.	10 шт.	3 000,00	30 000,00
3	мышка	10 шт.	10 шт.	69,00	690,00

Итого: 30 990,00  
Сумма НДС: 6 198,00  
Всего с НДС: 37 188,00

Всего наименований 3, на сумму 37 188,00 грн.

Тридцать семь тысяч сто восемьдесят восемь гривен 00 копеек  
В т.ч. НДС: Шесть тысяч сто девяносто восемь гривен 00 копеек

Рис. 181. Друкована форма прибуткової накладної

**1.5. Слід відобразити виникнення податкового кредиту,** використовуючи механізм введення на підставі і провівши документ "Запись книги приобретения" (рис. 182).

Запись книги приобретения: Налоговая накладная. Проведен

Операция Действия

Номер: MO000000001 от: 25.02.2015 0:00:00

Входящий налоговый документ

Номер: от 25.02.2015

Организация: Моя организация

Контрагент: Эльдорадо

Договор: Основной договор №1

Сделка:

Основание: Поступление товаров и услуг MO000000001 от

Номенклатура (1 поз.) Возвратная тара (0 поз.) Проведение расчетов за товары Бухгалтерский учет

N	% НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Налоговое назнач...	Поставка ОФ	Статья книги приобретения
1	20%	30 990,00	6 198,00	37 188,00	Обл. НДС	<input type="checkbox"/>	10.1. для осуществления опе...

Включается в уточняющий расчет

Всего без НДС: 30 990,00

НДС: 6 198,00

Всего с НДС (грн): 37 188,00

Ответственный:

Рис. 182. Відображення податкового кредиту

У результаті сформується наступна бухгалтерська проведення (рис. 183).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
25.02.2015 0:...	1	6412				6442	Эльдорадо			6 198,00
Запись книги приобрете...							Основной догов...			НДС: налоговый кредит: налоговая на...
Моя организация										

Рис. 183. Проведення за документом

## Виконання завдання 2.

2.1. Відобразити збільшення вартості партій товару, що надійшов від постачальника "Эльдорадо", на вартість транспортних витрат:

"доставку осуществил" – "АТП-1220";

"стоимость доставки" – "500,00 грн (без НДС)";

"распределит сумму расходов между партиями пропорционально стоимости товара".

Переключити інтерфейс на "Управление закупками"

Використовуючи механізм "введення на підставі" за документом "Поступление товаров и услуг", буде сформовано документ "Поступление доп. расходов" (рис. 184).



Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
25.02.2015 19...	1	281	коврик для мы...		Обл. НДС	631	АТП-1220			4,84
Тоступление доп. расход...			основной склад		4,84		Основной догов...			Доп. расходы при поступлении товаров
Моя организация										
25.02.2015 19...	2	281	компьютер Sam...		Обл. НДС	631	АТП-1220			484,03
Тоступление доп. расход...			основной склад		484,03		Основной догов...			Доп. расходы при поступлении товаров
Моя организация										
25.02.2015 19...	3	281	мышка		Обл. НДС	631	АТП-1220			11,13
Тоступление доп. расход...			основной склад		11,13		Основной догов...			Доп. расходы при поступлении товаров
Моя организация										
25.02.2015 19...	4	6442	АТП-1220			631	АТП-1220			100,00
Тоступление доп. расход...			Основной догов...				Основной догов...			НДС: налоговый кредит: поступление
Моя организация										

Рис. 186. Проведення за документом

## 2.2. Відобразити податковий кредит за даною операцією (рис. 187).

Запись книги приобретения: Налоговая накладная. Проведен

Операция Действия Перейти

Номер: MO000000002 от: 25.02.2015 0:00:00

Организация: Моя организация

Контрагент: АТП-1220

Сделка: T x Q

Основание: Поступление доп. расходов MO000000001 от 2! x

Входящий налоговый документ

Номер: от 25.02.2015

Договор: Основной договор №3

Номенклатура (1 поз.) Возвратная тара (0 поз.) Проведение расчетов за товары Бухгалтерский учет

Заполнить Подбор Добавить строки по пропорциональному НДС

N	% НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Налоговое назнач...	Поставка ОФ	Статья книги приобретения
1	20%	500,00	100,00	600,00	Обл. НДС	<input type="checkbox"/>	10.1. для осуществления опе...

Включается в уточняющий расчет

Всего без НДС: 500,00

НДС: 100,00

Всего с НДС (грн): 600,00

Ответственный: x Q

Рис. 187. Відображення податкового кредиту

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 188).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
25.02.2015 0:...	1	6412				6442	АТП-1220			100,00
Запись книги приобрете...							Основной догов...			НДС: налоговый кредит: налоговая на...
Моя организация										

Рис. 188. Проведення за документом

## 2.3. Оформити оплату послуг через банк (рис. 189, 190).



Оборотно-сальдовая ведомость по счету 281 за Февраль 2015 г. Моя организация

Период: 01.02.2015 - 28.02.2015 Счет: 281 Организация: Моя организация

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00

Моя организация  
**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 281 за Февраль 2015 г.**

Счет	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Номенклатура							
Склады							
коврик для мышки	БУ			304,84		304,84	
	Кол.			10,000		10,000	
основной склад	БУ			304,84		304,84	
	Кол.			10,000		10,000	
компьютер Samsung	БУ			30 484,03		30 484,03	
	Кол.			10,000		10,000	

Настройка: Показатели:  БУ (данные бухгалтерского учета),  НУ (данные налогового учета),  Разница (БУ - НУ),  Количество. Группировка: Поле:  Номенклатура,  Склады.

Рис. 191. Звіт "Оборотно-сальдовая ведомость по счету"

### 3.2. Проаналізувати інформацію про партії товарів (Отчеты – Запасы – Ведомость по партиям товаров на складах).

У "Настройке" в розділі "Показатели" залишити прапорці тільки в полях: "Приход", "Количество", "Стоимость" (рис. 192).

Ведомость по партиям товаров на складах (бухгалтерский учет)

Период с: 01.02.2015 по 28.02.2015

Формировать по данным:  Управленческого учета  Бухгалтерского учета  Международного учета

**Ведомость по партиям товаров на складах (бухгалтерский учет)**  
 Период: Февраль 2015 г.  
 Показатели: Приход(Количество, Стоимость, Стоимость нал. учет);  
 Группировки строк: Документ оприходования (Элементы); Номенклатура (Элементы);

Документ оприходования	Приход		
	Количество	Стоимость	Стоимость нал. учет
Номенклатура			
Поступление товаров и услуг MO000000001 от 25.02.2015 19:27:04			
коврик для мышки	10,000	304,84	304,84
компьютер Samsung	10,000	30 484,03	30 484,03
мышка	10,000	701,13	701,13
<b>Итого</b>	<b>30,000</b>	<b>31 490,00</b>	<b>31 490,00</b>

Рис. 192. Звіт "Ведомость по партиям товаров на складах"

### 3.3. Проаналізувати дані про додаткові витрати (Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Отчет по проведенням) (рис. 193).

Моя организация  
**Отчет по проводкам за Февраль 2015 г.**  
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)  
 Отбор: Регистратор Равно "Поступление доп. расходов МО000000001 от 25.02.2015 1

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит	
				Счет	Счет	Счет	Счет
25.02.2015	Поступление доп. расходов МО000000001 от 25.02.2015 19:51:13 Доп. расходы при поступлении товаров	Обл. НДС коврик для мышки основной склад	АТП-1220 Основной договор №3 <...>	281	4,84	631	4,84
25.02.2015	Поступление доп. расходов МО000000001 от 25.02.2015 19:51:13 Доп. расходы при поступлении товаров	Обл. НДС компьютер Samsung основной склад	АТП-1220 Основной договор №3 <...>	281	484,03	631	484,03
25.02.2015	Поступление доп. расходов МО000000001 от 25.02.2015 19:51:13 Доп. расходы при поступлении товаров	Обл. НДС мышка основной склад	АТП-1220 Основной договор №3 <...>	281	11,13	631	11,13
					500,00		500,00

Рис. 193. Звіт "Отчет по проведенням"

### 3.4. Сформуванати відомість за партіями товарів на складах (Отчеты – Запасы – Ведомость по партиям товаров на складах). У налаштуванні звіту включити прапорець "Расширенная настройка" та "Выводить детальные записи" (рис. 194).

Ведомость по партиям товаров на складах (бухгалтерский учет)  
 Период: Февраль 2015 г.  
 Показатели: Приход(Количество, Стоимость, Стоимость нал. учет);  
 Группировки строк: Документ оприходования (Элементы); Номенклатура (Элементы);

Документ оприходования Номенклатура	Количество	Приход	
		Стоимость	Стоимость нал. учет
Поступление товаров и услуг МО000000001 от 25.02.2015 19:27:04	30,000	31 490,00	31 490,00
коврик для мышки	10,000	304,84	304,84
компьютер Samsung	10,000	30 484,03	30 484,03
мышка	10,000	701,13	701,13
Итого	30,000	31 490,00	31 490,00

Рис. 194. Звіт "Ведомость по партиям товаров на складах"

#### Виконання завдання 4.

Переключити інтерфейс на "Управление продажами"



4.1. За допомогою кнопки "Создать" на контрагенті "Сайгон" обрати "Заказ покупателя" (рис. 195).

Операція: "Продажа, комиссия".


№	Номенклатура	Количес...	Ед.	К.	Цена	Сумма без ск...	% Руч...	Сумма	% Н...	Сумма НДС	Всего
1	коврик для мышки	5,000	шт.	1,000	33,00	165,00		165,00	20%	33,00	198,00
2	компьютер Samsung	5,000	шт.	1,000	3 300,00	16 500,00		16 500,00	20%	3 300,00	19 800,00
3	мышка	5,000	шт.	1,000	75,90	379,50		379,50	20%	75,90	455,40

Рис. 195. Формування заказа покупця

За допомогою кнопки "Подбор" вибрати з довідника "Номенклатура" відповідні позиції на закладці "Товары" (рис. 196).

Код	Артикул	Номенклатура	Еди...
00000000...		Товары	
00000000...		коврик для мышки	шт.
00000000...		компьютер	шт.
00000000...		мышка	шт.

Рис. 196. Підбір товарів

За допомогою кнопки  (Провести) прийняти цей документ до виконання і сформуванню друковану його форму (рис. 197).

### Заказ покупателя № 1 от 25 февраля 2015

Исполнитель: ВАТ "Моя организация", р/с 111111111, юр. адрес: 61150, Харьковская, Харьков, Куйбышева, дом № 19, тел.: (8-057) 111-11-11, доб. 111

Заказчик: Сайгон

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	коврик для мышки	5	шт.	33,00	165,00
2	компьютер Samsung	5	шт.	3 300,00	16 500,00
3	мышка	5	шт.	75,90	379,50


Итого: 17 044,50  
Сумма НДС: 3 408,90  
Всего с НДС: 20 453,40

Всего наименований 3, на сумму 20 453,40 грн.

Двадцать тысяч четыреста пятьдесят три гривни 40 копеек

В т.ч. НДС: Три тысячи четыреста восемь гривен 90 копеек

Рис. 197. Друкована форма замовлення покупця

4.2. Для відображення виставлення рахунка до оплати від постачальника використовується документ "Счет на оплату покупателю". Його створити необхідно за допомогою механізму введення на підставі  (ввести на підставі) виходячи з документа "Заказ покупателя" і вибирати відповідний документ (рис. 198).

Счет на оплату покупателю: Записан

Цены и валюта... Действия... Перейти... ?

Номер: МС000000001 от: 25.02.2015 0:00:00

Организация: Моя организация

Контрагент: Сайгон Договор: Основной договор №2

Отгрузка: 26.02.2015 Оплата: 25.02.2015

Склад: основной склад Б/счет, касса: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

№	Номенклатура	Количес...	Ед.	Цена	Сумма без скидок	% Руч.ск.	Сумма	% Н...	Сумма НДС	Всего
1	мышка	5,000	шт.	75,90	379,50		379,50	20%	75,90	455,40
2	коврик для мышки	5,000	шт.	33,00	165,00		165,00	20%	33,00	198,00
3	компьютер Samsung	5,000	шт.	3 300,00	16 500,00		16 500,00	20%	3 300,00	19 800,00

Тип цен: оптовые Автоматический расчет НДС.

Всего (грн): 20 453,40  
НДС (сверху): 3 408,90

Тип цен: оптовые Автоматический расчет НДС.

Всего (грн): 20 453,40  
НДС (сверху): 3 408,90

Рис. 198. Формування рахунка на сплату покупцю

Провести даний документ, не виходячи з документа, за допомогою кнопки "Записать".

Сформувати друковану форму даного документа (рис. 199).

### Счет на оплату № 1 от 25 февраля 2015

Поставщик: **ВАТ "Моя организация"**  
 Р/с 1111111111, Банк ПАТ "БАНК", МФО 351607  
 Юр. адрес: 61150, Харьковская, Харьков, Куйбышева, дом № 19, тел.: (8-057) 111-11-11, доб. 111,  
 код по ЕГРПОУ 2190109, ИНН 63743647182, № свид. 25587923875,  
 Является плательщиком налога на прибыль на общих основаниях

Покупатель: **Сайгон**

Договор: **Основной договор №2**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	мышка	5	шт.	75,90	379,50
2	коврик для мышки	5	шт.	33,00	165,00
3	компьютер Samsung	5	шт.	3 300,00	16 500,00

Итого: **17 044,50**  
 Сумма НДС: **3 408,90**  
 Всего с НДС: **20 453,40**

Всего наименований 3, на сумму 20 453,40 грн.

Двадцать тысяч четыреста пятьдесят три гривни 40 копеек  
 В т.ч. НДС: Три тысячи четыреста восемь гривен 90 копеек

Рис. 199. Друкована форма рахунка на сплату покупцю

4.3. Надходження грошових коштів на рахунок підприємства від покупця "Сайгон" оформити документом "Платежное поручение входящее" за допомогою механізму введення на підставі документа "Счет на оплату покупателю" (рис. 200).

Платежное поручение входящее: Оплата от покупателя. Проведен

Операция Действия

Рег. номер: MO000000001 от: 26.02.2015 0:00:00

Вх. номер: от: . .

Организация: Моя организация

Платательщик: Сайгон

Сумма: 20 453.40 грн

Отразить в:  опер. учете  бух. учете

Оплачено: 26.02.2015

Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Счет учета денежных средств: 311

Редактировать:  Без разбиения  Списком

Договор: Основной договор №2

Курс: 1,0000 (1 грн = 1 грн)

Ставка НДС: 20% Сумма НДС: 3 408.90

Проект:

Статья движ. вен. средств: поступление за товары

Заказ покупателя: Заказ покупателя MO00000000


Док. расчетов:

Сумма грн: 20 453.40  За тару

Счет расчетов: 361

Счет авансов: 6811

Рис. 200. Створення платіжного доручення

Провести даний документ і за цим документом сформовані бухгалтерські проводки, переглянути які можна за допомогою кнопки  (проводки БО) (рис. 201).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
26.02.2015 0...	1	311	ПАТ "БАНК" (Ра...			6811	Сайгон			20 453,40
Платежное поручение вх...			поступление за ...				Основной догов...			Оплата (аванс)
Моя организация										

Рис. 201. Проведення за документом

4.4. Відвантаження товарів зі складу відобразити за допомогою документа "Реализация товаров и услуг", використовуючи механізм "введення на підставі" за документом "Заказ покупателя" (рис. 202).

№	Номенклатура	Количество	Ед.	Цена	Сумма без ...	Сумма	% ...	Сумма НДС	Всего	Способ списа...	Собс...	Принят...	Схема реал.	Налоговое ...	Налоговое назначение
1	коврик для мышки	5,000	шт.	33,00	165,00	165,00	20%	33,00	198,00	Со склада	281	0241	Товары	Обл. НДС	Хоз. д-сть
2	компьютер Sams...	5,000	шт.	3 300,...	16 500,00	16 500,00	20%	3 300,00	19 800,00	Со склада	281	0241	Товары	Обл. НДС	Хоз. д-сть
3	мышка	5,000	шт.	75,90	379,50	379,50	20%	75,90	455,40	Со склада	281	0241	Товары	Обл. НДС	Хоз. д-сть

Рис. 202. Створення документа з реалізації товарів і послуг

Після проведення даного документа сформується такі проводки (рис. 203):

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
25.02.2015 20...	1	361	Сайгон			702	Доход операцио...		Хоз. д-сть	20 453,40
Реализация товаров и ус...			Основной догов...				Товары		20 453,40	Реализация товаров
Моя организация										
25.02.2015 20...	2	702	Доход операцио...		Хоз. д-сть	6432	Сайгон			3 408,90
Реализация товаров и ус...			Товары		3 408,90		Основной догов...			НДС: налоговые обязательства: оттру...
Моя организация										
25.02.2015 20...	3	902	Товары		Хоз. д-сть	281	коврик для мыш...	5,000	Обл. НДС	152,42
Реализация товаров и ус...			Себестоимость ...		152,42		основной склад		152,42	Реализация товаров
Моя организация										
25.02.2015 20...	4	902	Товары		Хоз. д-сть	281	компьютер Sam...	5,000	Обл. НДС	15 242,02
Реализация товаров и ус...			Себестоимость ...		15 242,02		основной склад		15 242,02	Реализация товаров
Моя организация										
25.02.2015 20...	5	902	Товары		Хоз. д-сть	281	мышка	5,000	Обл. НДС	350,57
Реализация товаров и ус...			Себестоимость ...		350,57		основной склад		350,57	Реализация товаров
Моя организация										

Рис. 203. Проведення за документом

Сформуванати друковану форму даного документа (рис. 204).

## Видаткова накладна № 1 від 25 лютого 2015

Постачальник: **ВАТ "Моя організація"**

Р/р 1111111111, у банку ПАТ "БАНК", МФО 351607,  
юр. адреса: 61150, Харьковская, Харьков, Куйбышева, будинок № 19, тел.: (8-057) 111-11-11, доб.  
111,  
код за ЄДРПОУ 2190109, ІПН 63743647182, № свід. 25587923875,  
Є платником податку на прибуток на загальних підставах

Покупець: **Сайгон**

Договір: **Основной договор №2**

№	Товар	Місце	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	коврик для мышки	5 шт.	5 шт.	33,00	165,00
2	компьютер Samsung	5 шт.	5 шт.	3 300,00	16 500,00
3	мышка	5 шт.	5 шт.	75,90	379,50

Разом: **17 044,50**  
Сума ПДВ: **3 408,90**  
Усього з ПДВ: **20 453,40**

Всього найменувань 3, на суму 20 453,40 грн.

Двадцять тисяч чотириста п'ятдесят три гривні 40 копійок  
У т.ч. ПДВ: Три тисячі чотириста вісім гривень 90 копійок

Рис. 204. Друкована форма видаткової накладної

4.5. Відобразити виникнення податкового зобов'язання, використовуючи механізм введення на підставі і провести документ "Налоговая накладная" (рис. 205).

Налоговая накладная: Операции, облагаемые НДС. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - Перейти -

Номер:  от:   Включена в Единый реестр налоговых накладных

Организация:   Подлежит включению в Единый реестр налоговых накладных

Контрагент:  Договор:

Сделка:  Док. основание:

N	Номенклатура	Количес...	Ед.	Цена	Сумма...	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Дата отгрузки (...)	Налоговое назначе...	Статья книги продаж
1	коврик для мышки	5,000	шт.	33,00	165,00	165,00	20%	33,00	198,00	05.07.2013	Обл. НДС	1. Операции по ставке 20% (...)
2	компьютер Sams...	5,000	шт.	3 300,00	16 500,00	16 500,00	20%	3 300,00	19 800,00	05.07.2013	Обл. НДС	1. Операции по ставке 20% (...)
3	мышка	5,000	шт.	75,90	379,50	379,50	20%	75,90	455,40	05.07.2013	Обл. НДС	1. Операции по ставке 20% (...)

Включается в уточняющий расчет

Тип цен: оптовые

Всего (грн): **20 453,40**  
НДС (сверху): **3 408,90**

Рис. 205. Відображення податкових зобов'язань

У результаті сформується така бухгалтерська проведення (рис. 206).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...	Дт			Вал. сумма ...		№ журнала
25.02.2015 0...	1	6432	Сайгон			6412				3 408,90
Налоговая накладная М...			Основной догов...							НДС: налоговое обязательство: налог...
Моя организация										

Рис. 206. Проведення за документом

Сформувати друковану форму даного документа (рис. 207).

**ПОДАТКОВА НАКЛАДНА**

Дата виписки податкової накладної

Порядковий номер  /

**Продавець**

Особа (платник податку) - продавець

(найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця)

(індивідуальний податковий номер продавця)

Місцезнаходження (податкова адреса) продавця

Номер телефону

Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (продавця)

Вид цивільно-правового договору

(вид договору)

**Покупець**

Особа (платник податку) - покупець

(найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця)

(індивідуальний податковий номер покупця)

Місцезнаходження (податкова адреса) покупця

Номер телефону

Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (покупця)

Від  №

Форма проведених розрахунків  (бартер, готівка, оплата з поточного рахунку, чек тощо)

Розділ	Дата виникнення податкового зобов'язання (постачання (оплати т.з.))	Номенклатура товарів/послуг продавця	Код товару згідно з УКТ ЗЕД	Одиниця виміру товару	Кількість (об'єм, обсяг)	Ціна постачання одиниці товару/послуги без урахування ПДВ	Обсяги постачання (база оподаткування) без урахування ПДВ, що підлягають оподаткуванню за ставками			Загальна сума коштів, що підлягає сплаті	
							основна ставка	нульова ставка (постачання на митній території України)	звільнення від ПДВ <sup>3</sup> (експорт)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	05.07.13	коврик для мишки		шт.	5,000	33,00	165,00	X	X	X	17 044,50
	05.07.13	комп'ютер Samsung		шт.	5,000	3 300,00	16 500,00	X	X	X	
	05.07.13	мишка		шт.	5,000	75,90	379,50	X	X	X	
		Усього по розділу I	X	X	X	X	17 044,50	X	X	X	
II		Зворотна (заставна) тара	X	X	X	X	X	X	X	X	X
III		Податок на додану вартість	X	X	X	X	3 408,90				3 408,90
IV		Загальна сума з ПДВ	X	X	X	X	20 453,40				20 453,40

Рис. 207. Друкована форма податкової накладної

### Виконання завдання 5.

Перевірити відображення внесених змін, сформувавши звіт "Оборотно-сальдовая ведомость" (Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Оборотно-сальдовая ведомость).

## Виконання завдання 6.

### 6.1. Аналіз руху безготівкових грошових коштів (Документы – Управление денежными средствами – Выписка банка)

Вказати дату оплати – 24 лютого.

Перевірити банківську виписку за 24 лютого (рис. 208).

**Банковские расчетные документы**

Заполнить

Документ	Контрагент	Сумма прихода	Сумма расхода	Назначение платежа
<input checked="" type="checkbox"/> Платежное поручение исходящее МО...	Эльдорадо		37 188,00	Сума 37 188,00 гр

Остаток на начало дня:	100 000,00
Приход:	0,00
Расход:	37 188,00
Остаток на конец дня:	62 812,00

Рис. 208. Формування виписки за 24 лютого

Вказати дату оплати – 25 лютого.

Перевірити банківську виписку за 25 лютого (рис. 209).

**Банковские расчетные документы**

Заполнить

Документ	Контрагент	Сумма прихода	Сумма расхода	Назначение платежа
<input checked="" type="checkbox"/> Платежное поручение входящее МО...	Сайгон	20 453,40		

Остаток на начало дня:	62 812,00
Приход:	20 453,40
Расход:	0,00
Остаток на конец дня:	83 265,40

Рис. 209. Формування виписки за 25 лютого

### 6.2. Проаналізувати рух безготівкових грошових коштів в аспекті статей (Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Оборотно-сальдовая ведомость по счету) (рис. 210).

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 311 за Февраль 2015 г. Моя организация

Период: 01.02.2015 – 28.02.2015 Счет: 311 Организация: Моя организация

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00

Моя организация  
**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 311 за Февраль 2015 г.**  
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Банковские счета				
Статьи движения денежных средств				
311	55 461,95		20 453,40	37 788,00
ПАТ "БАНК" (Расчетный)	55 461,95		20 453,40	37 788,00
оплата поставщику				600,00
поступление за товары			20 453,40	
<...>				37 188,00
Итого	55 461,95		20 453,40	37 788,00

Рис. 210. Звіт "Оборотно-сальдовая ведомость по счету"

### 6.3. Аналіз повноти отримання податкових накладних (Отчеты – НДС – Проверка суммы входящего НДС)

Варіант налаштування звіту:

"период" – лютий.

"расширенная настройка":

"показатели" (вкладка "Общее"):

Общие Группировки Отборы Дополнит

Период с: 01.02.2015 по 28.02.2015

**Параметры**

Отрицательное красным  Выводить общие итоги  Выводить

**Показатели**

Представление

Сумма требующая подтверждения налоговыми документами

Выписано налоговых документов

Сумма НДС налоговых документов

Расхождение в сумме

"группировка строк":

Общие Группировки

Группировки строк

Контрагент

Договор контрагента

По дням

Регистратор

"отбор": організація – "Моя организация", "Вид расчетов" – "реализация":



Поле	Тип сравнения	Значение	
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Равно	Моя организация	
<input type="checkbox"/> Валюта взаиморасчетов	Равно		
<input type="checkbox"/> Контрагент	Равно		
<input type="checkbox"/> Договор контрагента	Равно		
<input checked="" type="checkbox"/> Вид расчетов	Равно	реализация	

"сортировка": "по дням" – "по возрастанию" (рис. 211).

Поле	Направление сортировки			
По дням	По возрастанию			

### Проверка суммы входящего НДС

Период: Февраль 2015 г.

Показатели: Сумма требующая подтверждения налоговыми документами; Выписано налоговых документов; Сумма НДС налоговых документов; Расгруппировки строк: Контрагент (Элементы); Договор контрагента (Элементы); По дням (Элементы); Регистратор (Элементы); Группировки колонок: Вид расчетов (Элементы);

Отборы:

Организация Равно Моя организация;

Вид расчетов Равно реализация;

Сортировка: По дням (По возрастанию);

Контрагент	Реализация			
	Итого			
Договор контрагента	Сумма требующая подтверждения налоговыми документами	Выписано налоговых документов	Сумма НДС налоговых документов	Расхождение в сумме
По дням				
Регистратор				
Поступление доп. расходов МО000000001 от 25.02.2015 19:51:13	600,000			600,000
Платежное поручение исходящее МО000000002 от 25.02.2015 20:01:11				
<b>Эльдорадо</b>	<b>37 188,000</b>	<b>37 188,000</b>	<b>6 198,000</b>	
<b>Основной договор №1</b>	<b>37 188,000</b>	<b>37 188,000</b>	<b>6 198,000</b>	
<b>24.02.2015</b>	<b>37 188,000</b>			<b>37 188,000</b>
Платежное поручение исходящее МО000000001 от 24.02.2015 12:00:00	37 188,000			37 188,000
<b>25.02.2015</b>		<b>37 188,000</b>	<b>6 198,000</b>	<b>-37 188,000</b>
Запись книги приобретения МО000000001 от 25.02.2015 0:00:00		37 188,000	6 198,000	-37 188,000
Поступление товаров и услуг МО000000001 от 25.02.2015 19:27:04				

Рис. 211. Звіт "Проверка суммы входящего НДС"

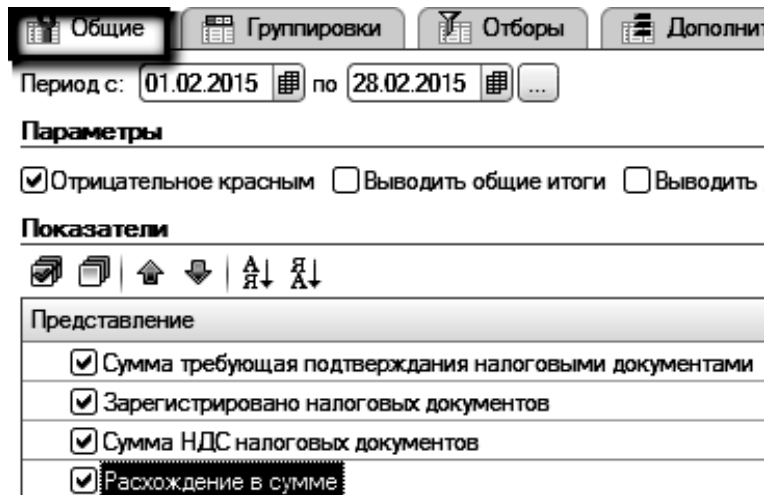
## 6.4. Анализ полноты выписанных податковых накладных (Отчеты – НДС – Проверка суммы обязательств по НДС)

Вариант наладки отчета:

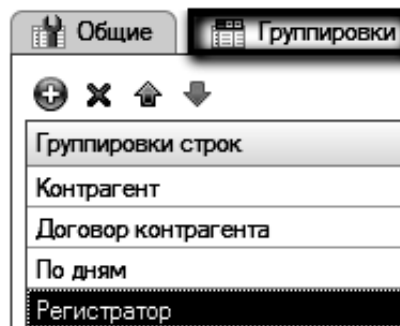
"период" – лютий.

"Расширенная настройка":

"показатели" (вкладка "Общее"):



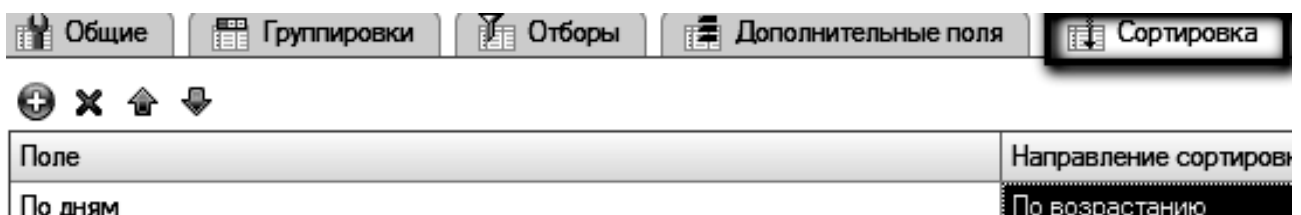
"группировка строк":



"отбор": организация – "Моя организация", "Вид расчетов" – "реализация":



"сортировка": "по дням" – "по возрастанию" (рис. 212).



## Проверка суммы обязательств по НДС

Период: Февраль 2015 г.

Показатели: Сумма требующая подтверждения налоговыми документами; Зарегистрировано налоговых документов; Сумма НДС налоговых докумен

Группировки строк: Контрагент (Элементы); Договор контрагента (Элементы); По дням (Элементы); Регистратор (Элементы);

Группировки колонок: Вид расчетов (Элементы);

Отборы:

Организация Равно Моя организация;

Вид расчетов Равно реализация;

Сортировка: По дням (По возрастанию);

Контрагент	Реализация			
	Итог			
Договор контрагента	Сумма требующая подтверждения налоговыми документами	Зарегистрирован о налоговых документов	Сумма НДС налоговых документов	Расхождение в сумме
По дням				
Регистратор				
Сайгон	20 453,400	20 453,400	3 408,900	
Основной договор №2	20 453,400	20 453,400	3 408,900	
25.02.2015	20 453,400	20 453,400	3 408,900	
Налоговая накладная МОФв000000001 от 25.02.2015 0:00:00		20 453,400	3 408,900	-20 453,400
Реализация товаров и услуг МО000000001 от 25.02.2015 20:56:05	20 453,400			20 453,400

Рис. 212. Звіт "Проверка суммы обязательств по НДС"

## Виконання завдання 7.

### 7.1. Придбання послуг у резидента України (Документы – Управление закупками – Поступление товаров и услуг)

Вкладка: "Услуги"

Відобразити отримання від контрагента "Водоканал" акта про отримані послуги водопостачання:

"Номенклатура" – "Водоснабжение";

"количество" – 1, "сумма" – 100 грн., "подразделение" – "АУП";

"статья затрат" – "Водоснабжение (АЗ)", "счет затрат" – 92;

"налоговое назначение (НДС)" – "Обл. НДС";

"налоговое назначение (затраты)" – "Хоз. д-сть" (рис. 213, 214).

Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - Перейти - Заполнить и провести

Номер: МО000000002 от: 02.02.2015 0:00:00 Отразить в:  упр. учете  бух. учете

Организация: Моя организация На склад: основной склад

Контрагент: Водоканал Договор: Основной договор № 7

Заказ поставщику:

Товары (0 поз.) Услуги (2 поз.) Тара (0 поз.) Параметры взаиморасчетов Дополнительно

№	Номенклатура	Содержание усл...	Колич...	Цена	Сумма	% Н...	Сумма Н...	Всего	Подразд...	Подраз...	Статья затрат	Счет затрат	Налоговое на...	Налоговое наз
1	Водоснабжение	Водоснабжение	1,000	100,00	100,00	20%	20,00	120,00	ЦЗАУП	АУП	Водоснабжение (АЗ)	92	Обл. НДС	Хоз. д-сть
2	Водоснабжение	Водоснабжение	1,000	100,00	100,00	20%	20,00	120,00	ЦЗАУП	АУП	Водоснабжение (Сбыт)	93	Обл. НДС	Хоз. д-сть

Тип цен: Не заполнено!

Всего (грн): 240,00  
НДС (сверху): 40,00

Рис. 213. Відображення отримання послуги





Ведомость по партиям товаров на складах (управленческий учет)

Период: 01.02.2015 по 28.02.2015

Формировать по данным:  Управленческого учета  Бухгалтерского учета  Международного учета

**Ведомость по партиям товаров на складах (управленческий учет)**  
Период: Февраль 2015 г.  
Показатели: Начальный остаток(Количество, Стоимость); Приход(Количество, Стоимость); Расход(Количество, Стоимость); Конечный остаток(Количество, Стоимость);  
Группировки строк: Документ оприходования (Элементы); Номенклатура (Элементы);

Документ оприходования Номенклатура	Начальный остаток		Приход		Расход		Конечный остаток	
	Количество	Стоимость	Количество	Стоимость	Количество	Стоимость	Количество	Стоимость
	222,000	63 957,70	30,000	37 788,00	15,000	18 894,01	237,000	82 851,69
Абажур	10,000	2 016,00					10,000	2 016,00
Аккумуляторная дрель Д-1	12,000	18 000,00					12,000	18 000,00
Аккумуляторная дрель-шуруповерт ДШ-1	10,000	15 000,00					10,000	15 000,00
Аккумуляторный шуруповерт Ш-1	20,000	22 000,00					20,000	22 000,00
Бра	10,000	1 738,20					10,000	1 738,20
Кабель	80,000	2 472,80					80,000	2 472,80
коврик для мышки			10,000	365,81	5,000	182,91	5,000	182,90
Колба	10,000	1 024,30					10,000	1 024,30
компьютер Samsung			10,000	36 580,83	5,000	18 290,42	5,000	18 290,41
мышка			10,000	841,36	5,000	420,68	5,000	420,68
Плафон	10,000	960,00					10,000	960,00
Светильник	10,000	160,00					10,000	160,00
Торшер	10,000	160,00					10,000	160,00
Трубка	40,000	426,40					40,000	426,40
<b>Итого</b>	<b>222,000</b>	<b>63 957,70</b>	<b>30,000</b>	<b>37 788,00</b>	<b>15,000</b>	<b>18 894,01</b>	<b>237,000</b>	<b>82 851,69</b>

Рис. 220. Звіт "Ведомость по партиям товаров на складах"

## 8.2. Инвентаризация ТМЦ (Документы – Управление запасами – Инвентаризация товаров на складе)

Оформити інвентаризацію за основним складом за станом на 25 лютого.

Табличну частину "Товары" заповнити за залишками на складі за регламентованим обліком та упорядкувати за номенклатурою (рис. 221, 222).

Инвентаризация товаров на складе: Записан \*

Номер: MO000000001 от: 25.02.2015 0:00:00

Организация: Моя организация Склад: основной склад

Условия проведения инвентаризации

Номенклатура: Равно

Номенклатурная группа: Равно

Учитывать серии

Товары **Дополнительно**

№	Номенклатура	Отклоне...	Количество	Ед.	К.	Учет. к...	Цена	Сумма	Учет. сумма	Качество	Сумма (рег.)
1	Колба	0	10	шт.	1,000	10,000	102,43	1 024,30	1 024,30	Новый	1 024,30
2	коврик для мышки	0	13	шт.	1,000	13,000	30,48	396,29	396,29	Новый	396,29

Рис. 221. Відображення інвентаризації

### Инвентаризация товаров на складе № 1 від 25 лютого 2015

Организация: ВАТ "Моя организация"  
Код за ЄДРПОУ 2190109

Склад: основной склад

Валюта: грн

№	Товар	Кіл-сть	Кіл-сть за обліком	Од.	Ціна	Сума	Сума за обліком
1	Колба	10	10	шт.	102,43	1 024,30	1 024,30
2	коврик для мышки	13	13	шт.	30,48	396,29	396,29

Рис. 222. Друкована форма інвентаризаційної відомості

### 8.3. Переміщення ТМЦ (Документи – Управление запасами – Перемещение товаров)

26 лютого перемістити з основного складу на віддалений склад:

"бра", "светильник" і "торшер" – по 1 шт. (рахунок обліку відправника – 26, рахунок обліку отримувача – 281) (рис. 223).

№	Номенклатура	Количес...	Ед.	К.	Счет учета от...	Счет учета получ...	Налоговое назна...	Качество
1	Бра	1,000	шт.	1,000	26	281	Обл. НДС	Новый
2	Светильник	1,000	шт.	1,000	26	281	Обл. НДС	Новый
3	Торшер	1,000	шт.	1,000	26	281	Обл. НДС	Новый

Рис. 223. Відображення переміщення ТМЦ

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 224).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. ...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...	Дт			Вал. сумма ...		№ журнала
26.02.2015 13...	1	281	Бра	1,000	Обл. НДС	26	Бра	1,000	Обл. НДС	
Перемещение товаров М...			удаленный склад				основной склад			Перемещение между складами продукции
Моя организация										
26.02.2015 13...	2	281	Светильник	1,000	Обл. НДС	26	Светильник	1,000	Обл. НДС	
Перемещение товаров М...			удаленный склад				основной склад			Перемещение между складами продукции
Моя организация										
26.02.2015 13...	3	281	Торшер	1,000	Обл. НДС	26	Торшер	1,000	Обл. НДС	
Перемещение товаров М...			удаленный склад				основной склад			Перемещение между складами продукции
Моя организация										

Рис. 224. Проведення за документом

### 8.4. Аналіз облікової інформації

Проаналізувати, на яких складах є "светильник", "бра" і "торшер" (Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Анализ субконто (субконто – склады и номенклатура)), попередньо заповнивши налаштування (рис. 225, 226).

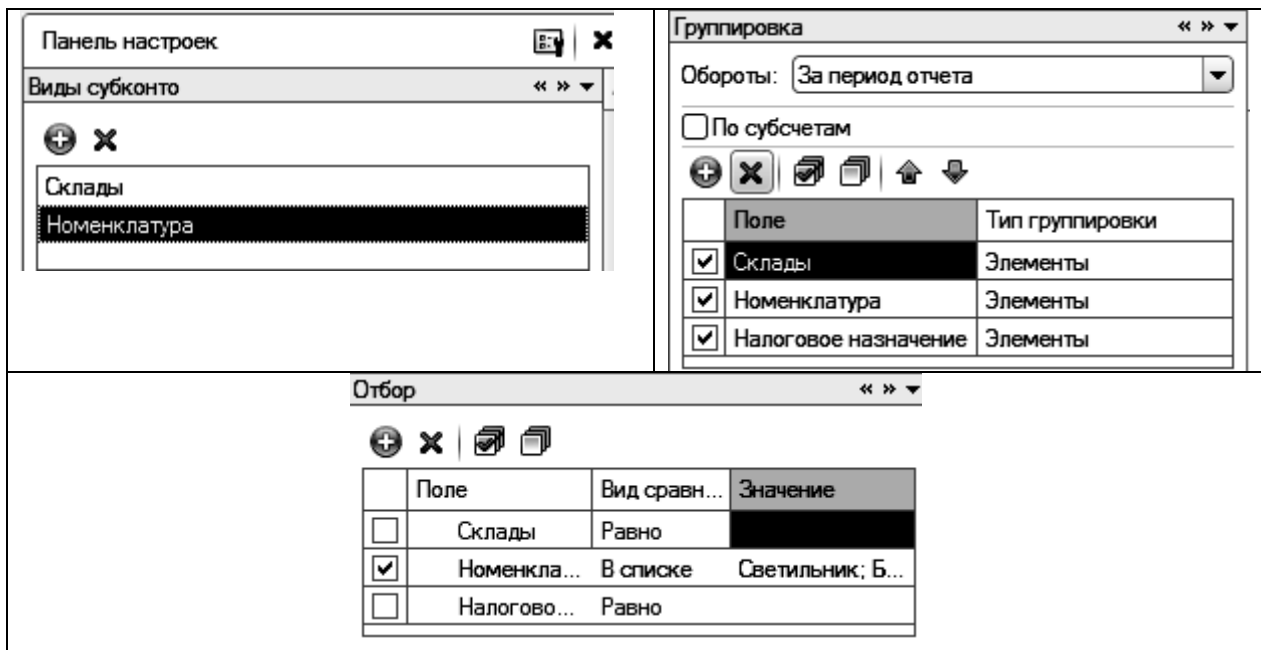


Рис. 225. Налаштування звіту

Анализ субконто Склады, Номенклатура за Февраль 2015 г. Моя организация

Период: 01.02.2015 - 28.02.2015 Организация: Моя организация

Сформировать отчет | Печать... | Сохранить как... | 0,00 | Диаграмма | Настройка | История

**Моя организация**  
**Анализ субконто Склады, Номенклатура за Февраль 2015 г.**  
 Отбор: Номенклатура В списке "Светильник; Бра; Светильник"

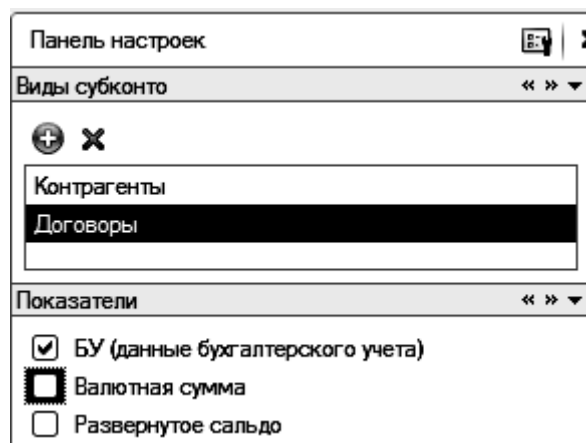
	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Склады							
Номенклатура							
Налоговое назначение							
Счет							
основной склад	БУ						
	Кол.	20,000			2,000	18,000	
Бра	БУ						
	Кол.	10,000			1,000	9,000	
Светильник	БУ						
	Кол.	10,000			1,000	9,000	
удаленный склад	БУ						
	Кол.			2,000		2,000	
Бра	БУ						
	Кол.			1,000		1,000	
Светильник	БУ						
	Кол.			1,000		1,000	
Итого	БУ						
	Кол.	20,000		2,000	2,000	20,000	

Рис. 226. Звіт "Анализ субконто (субконто – склады и номенклатура)"

## 8.5. Аналіз заборгованості контрагентів (Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Анализ субконто)

Сформуванати звіт за лютий, провівши відповідні налаштування:





"Группировка" – "по субсчетам";  
 "Поля" – "контрагенты, договоры";  
 "Отбор" –

	Поле	Вид сравнения	Значение
<input checked="" type="checkbox"/>	Счет	Не в группе	64
<input checked="" type="checkbox"/>	Договоры	Не равно	Основной договор №2
<input checked="" type="checkbox"/>	Договоры	Не равно	Основной договор №3
<input checked="" type="checkbox"/>	Договоры	Не равно	Основной договор №1

Зберегти налаштування звіту та сформувати його (рис. 227).

Контрагенты	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
АТП-1220	300,00				300,00	
Основной договор №4	300,00				300,00	
3	300,00				300,00	
37	300,00				300,00	
371	300,00				300,00	
3711	300,00				300,00	
Водоканал			240,00	240,00		
Основной договор № 7			240,00	240,00		
6			240,00	240,00		
63			240,00	240,00		
631			240,00	240,00		
Сайгон		600,00				600,00
Основной договор №5		600,00				600,00
6		600,00				600,00
68		600,00				600,00
681		600,00				600,00
6811		600,00				600,00
Итого		300,00	240,00	240,00		300,00

Рис. 227. Звіт "Анализ субконто"

## **Контрольні запитання і завдання для самоперевірки**

1. Опишіть ланцюжок документів із оформлення операцій придбання товарів.
2. Опишіть ланцюжок документів із оформлення додаткових витрат з придбання товарів.
3. Опишіть ланцюжок документів із оформлення операцій продажу товарів.
4. Чим відрізняється технологія формування отриманих та виданих податкових накладних?
5. Розкрийте зміст сформованої за лабораторною роботою звітності?

## **Лабораторна робота № 6**

### **Оформлення операцій за готівковими рахунками організації та відображення аналізу за проведеними операціями. Відображення повернення авансів і формування регламентованої звітності в системі "1С: Предприятие 8.2"**

**Мета:** відображення операцій з надходження готівки з безготівкового рахунку; оформлення надання готівкових коштів під звіт на відрядження; оформлення повернення авансів покупців та постачальників; формування реєстру податкових накладних

#### **Завдання 1**

Відобразити операції з надходження готівки з безготівкового рахунка в касу організації.

#### **Завдання 2**

Відобразити операції з видачі грошових коштів під звіт. Проведення аналізу руху готівкових коштів.

#### **Завдання 3**

Відобразити операції зі звітування за отримані кошти.

## Завдання 4

Відобразити операції з повернення авансів покупця.

## Завдання 5

Відобразити операції з повернення авансів постачальнику.

## Завдання 6

Відобразити операції зі створення регламентованої звітності.

## Хід роботи

### Виконання завдання 1.

Надходження грошових коштів у касу з банку (**Документы – Управление денежными средствами – Приходный кассовый ордер**)

Операція: "Получение наличных денежных средств в банке".

Відобразити надходження грошових коштів у касу з розрахункового рахунка:

"сумма" – 1 750,00 грн;

"статья движения денежных средств" – "Банк-касса" (додати в довідник) (рис. 228, 229).

The screenshot shows a software window titled "Приходный кассовый ордер: Получение наличных денежных средств в банке. Проведен". The interface includes a menu bar with "Операция" and "Действия", and a toolbar with various icons. The main form contains the following fields and controls:

- Номер: MO000000001 от: 19.01.2015 0:00:00
- Отразить в:  упр. учете  бух. учете
- Организация: Моя организация
- Касса: касса основная
- Buttons: Основная, Печать
- Сумма: 1 750,00 грн
- Номер ПО: 1
- Отразить в опер. учете:  Оплачено:
- Банк. счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)
- Денежный чек: (empty field)
- Проект: (empty field)
- Статья движ. ден. средств: Банк-касса

Рис. 228. Заповнення прибуткового касового ордеру



Расходный кассовый ордер: Выдана денежных средств подотчетнику. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ Дт Кт

Номер:  от:  Отобразить в:  упр. учете  бух. учете

Организация:  Касса:

Основная **Печать**

Сумма грн:  Номер РО:   Отобразить в опер. учете  Оплачено

Взаиморасчеты с подотчетным лицом

Подотчетник:  Срок аванса:

Валюта:  Курс:  Сумма:  грн

Авансовый от...  Заявка:

Счет:

Проект:

Статья движ. ден. средств:

Рис. 231. Заповнення видаткового касового ордеру

ВАН "Моя організація"  
(найменування підприємства (установи, організації))

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 2190109

**ВИДАТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР**  
від 19 січня 2015 р.

Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	19.01.2015		3721		810,00 грн		

**Видати** Ускокова Антонина Кирилловна  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**Підстава:** \_\_\_\_\_

**Сума:** Вісімсот десять гривень 00 копійок  
(словами)

**Додаток:** \_\_\_\_\_

**Керівник** Успешный Игорь Матвеевич Головний бухгалтер Ускокова Антонина Кирилловна  
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

**Одержав** \_\_\_\_\_ грн. коп.  
(словами)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Підпис одержувача \_\_\_\_\_

Рис. 232. Друкована форма видаткового касового ордеру

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 233).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. ...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
19.01.2015 0...	1	3721	Ускокова Антон...			301	командировочн...			810,00
Расходный кассовый орд...										Выдача средств подотчетнику
Моя организация										

Рис. 233. Проведення за документом

## 2.2. Аналіз руху готівкових коштів

Проаналізувати залишки руху наявності грошових коштів (Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Кассовая книга) (рис. 234).

Кассовая книга за период

Действия ▾ Сформировать [иконки] Начальные номера листов (?)

Период с: 19.01.2015 по: 19.01.2015 Вид отчета: Кассовая книга (КО-4)

Организация: Моя организация  Обычный  Конец месяца  Конец года

Валюта: грн Начальный номер листа: [поле]

Вывести на печать титульный лист

Каса за "19" січня 2015р. Сторінка 1

Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер корреспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5
Залишок на початок дня			10,50	X
1	р/р 1111111111 у ПАТ "БАНК"	311	1 750,00	-
1	Ускокова Антонина Кирилловна	3721	-	810,00
Разом за день			1 750,00	810,00
Залишок на кінець дня			950,50	X
у тому числі на зарплату				X

Касир \_\_\_\_\_ (підпис)

Записи у касовій книзі перевірів і документи у кількості Один прибуткових та Один видаткових одержав

Бухгалтер \_\_\_\_\_ Ускокова Антонина Кирилловна (підпис)

Рис. 234. Формування касової книги

### Виконання завдання 3.

#### Звітування за отриманими коштами (Документи – Управление закупками – Авансовый отчет)

Відобразити авансовий звіт, наданий Ускоковой А. К.: витрати віднести на 92 рахунок, підрозділ – "АУП", "статья затрат" – "Затраты на служебные командировки и содержание аппарата", "налоговое назначение затрат" – "Хоз. д-сть", "налоговое назначение (НДС)" – "Обл. НДС":

"суточные" – грн, "% НДС" – "не НДС" ("дата командировки" – "с ... по....");

"ЖД билеты" – грн, "%НДС" – 20%, "контрагент" – "Укрзалізниця".

Перевірити значення графи "Сумма суточных (н/у)" – повинно бути 120,00 грн (рис. 235 – 238).

**Авансовый отчет: По ордеру. Проведен**

Цены и валюта... Действия ... Перейти ... Файлы

Номер:  от:  Отобразить в:  упр. учете  бух. учете

Организация:  По ордеру ...

Подотчетное лицо:  Назначение:

Авансы (1 поз.) | Товары (0 поз.) | Тара (0 поз.) | Оплата (0 поз.) | Прочее (4 поз.) | Дополнительно

№	Документ аванса	Сумма док.	Валю...	Выдано	Израсходов...
1	Расходный кассовый ордер MO000000001 от 19.01.2015 0:00:00	810,00	грн	810,00	810,00

Израсходовано авансов, грн: **810,00**  
По отчету, грн: **810,00**

Рис. 235. Заповнення авансового звіту вкладка "Авансы"

**Авансовый отчет: По ордеру. Проведен**

Цены и валюта... Действия ... Перейти ... Файлы | Ведомость по взаиморасчетам

Номер:  от:  Отобразить в:  упр. учете  бух. учете

Организация:  По ордеру ...

Подотчетное лицо:  Назначение:

Авансы (1 поз.) | Товары (0 поз.) | Тара (0 поз.) | Оплата (0 поз.) | Прочее (4 поз.) | Дополнительно

№	Наименование документа (расхода)	Содержан...	Сумма	Это суточн...	%НДС	Сумма НДС	Счет учета НДС	Подраздел...	Подраз... организ...	Статья затрат	Хар-р затрат	Счет затрат
	Дата доку...	Номер документа										
1	ж/д билеты	поездка в Киев	155,00	<input type="checkbox"/>	20%	31,00	6442	ЦЗАУП	АУП	Затра... на	Админис... затраты	92
2	ж/д билеты	поездка в Харьков	155,00	<input type="checkbox"/>	20%	31,00	6442	ЦЗАУП	АУП	Затра... на	Админис... затраты	92
3	проживание	проживан...	265,00	<input type="checkbox"/>	20%	53,00	6442	ЦЗАУП	АУП	Затра... на	Админис... затраты	92
4	суточные	суточные	120,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Не НДС			ЦЗАУП	АУП	Затра... на	Админис... затраты	92

Рис. 236. Заповнення авансового звіту вкладка "Прочее"

Прочее (4 поз.)

Дополнительно

Пост...	Догов... поста...	Нал. назн. (НПГ)	Нал. назн. затрат	Вид аналитики	Суточны...	Кол-во...	Сумма суточных (грн/л)
					Суточны...	Коман...	
Укрз...	Основ...	Обл. НДС	Хоз. д-сть	Номенклатурная группа		<input type="checkbox"/>	
Укрз...	Основ...	Обл. НДС	Хоз. д-сть	Номенклатурная группа		<input type="checkbox"/>	
Евро...	Основ...	Обл. НДС	Хоз. д-сть	Номенклатурная группа		<input type="checkbox"/>	
		Необл. НДС,	Нехоз. д-сть	Номенклатурная группа	20.01.2015	4	120,00
					23.01.2015	<input type="checkbox"/>	

Израсходовано авансов, грн: **810,00**По отчету, грн: **810,00**

Рис. 236. Закінчення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 237).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. ...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
26.01.2015 0:...	1	84	Затраты на слу...		Хоз. д-сть	3721	Ускокова Антон...			575,00
Авансовый отчет МО0000...					575,00					Прочие поступления
Моя организация										
26.01.2015 0:...	2	92	АУП		Хоз. д-сть	84	Затраты на слу...		Хоз. д-сть	575,00
Авансовый отчет МО0000...			Затраты на слу...		575,00				575,00	Прочие поступления
Моя организация										
26.01.2015 0:...	3	84	Затраты на слу...		Нехоз. д-сть	3721	Ускокова Антон...			120,00
Авансовый отчет МО0000...										Прочие поступления
Моя организация										
26.01.2015 0:...	4	92	АУП		Нехоз. д-сть	84	Затраты на слу...		Нехоз. д-сть	120,00
Авансовый отчет МО0000...			Затраты на слу...							Прочие поступления
Моя организация										
26.01.2015 0:...	5	6442	Укрализиция			3721	Ускокова Антон...			62,00
Авансовый отчет МО0000...			Основной догов...							НДС: налоговый кредит: отгрузка
Моя организация										
26.01.2015 0:...	6	6442	Европа			3721	Ускокова Антон...			53,00
Авансовый отчет МО0000...			Основной догов...							НДС: налоговый кредит: отгрузка
Моя организация										

Рис. 237. Проведення за документом

Друкована форма авансового звіту наведена на рис. 238.



## Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

№ 1 від 26.01.2015 року

Найменування податкового  
агента ВАТ "Моя організація"  
Код за ЄДРПОУ

**2 1 9 0 1 0 9**

Відділ ЦЗАУП Посада Гл. бухгалтер  
Цех Професія

Звіт затверджено в сумі  
Вісімсот десять гривень 00 копійок  
(прописом)

Керівник \_\_\_\_\_  
(підпис)  
" " 20\_\_ року

П. І. Б. Ускокова Антонина Кирилловна  
Податковий номер (або серія і номер паспорта\*)

\_\_\_\_\_

Звіт перевірено  
810 грн 00 коп.  
26.01.2015 року  
Бухгалтер \_\_\_\_\_

Призначення авансу отчет по командировке

	Сума
Залишок попереднього авансу	
Перевитрата	
Одержано (від кого, № та дата документа)	
1. Видатковий касовий ордер 1 від 19.01.2015	810,00
2.	
3.	
Всього отримано	810,00
Витрачено	810,00
Залишок	
Перевитрата	

Дебет	Кредит	Сума	
84	3721	695	00
6442	3721	115	00

Додаток \_\_\_\_\_ документів

Залишок унесений \_\_\_\_\_ у сумі \_\_\_\_\_ грн за касовим ордером № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
Перевитрата видана \_\_\_\_\_ платіж. дорученням

" " 20\_\_ року Підпис \_\_\_\_\_ Перелік документів наведено на звороті.

**При неповерненні суми надміру витрачених коштів протягом звітнього місяця, на який припадає граничний термін повернення:**

**Сума податку = не повернута сума x ставка оподаткування**

**(пункт 167.1 статті 167 Податкового кодексу України): 100.**

**Сума податку \_\_\_\_\_ (грн.) = не повернута сума \_\_\_\_\_ (грн.) x 15 : 100.**

Підпис особи, що склала розрахунок \_\_\_\_\_ Дата складання розрахунку \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Сума податку \_\_\_\_\_ (грн.) = не повернута сума \_\_\_\_\_ (грн.) x 17 : 100.

Підпис особи, що склала розрахунок \_\_\_\_\_ Дата складання розрахунку \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

З розрахунком ознайомлений: підпис \_\_\_\_\_ Ускокова Антонина Кирилловна \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\* Серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті

Пор. № док.	Дата документа	Кому, за що і на підставі якого документа заплачено	Сума	Дебет рахунку
1	20.01.2015	Контр. "Укрзалізниця" за поїздка в Київ на підставі док. "жд билеты" № 011112 від 20.01.2015	155,00	84
			31,00	6442
2	23.01.2015	Контр. "Укрзалізниця" за поїздка в Харків на підставі док. "жд билеты" № 011113 від 23.01.2015	155,00	84
			31,00	6442
3	21.01.2015	Контр. "Європа" за проживання на підставі док. "проживание" № 011114 від 21.01.2015	265,00	84
			53,00	6442
4	20.01.2015 - 23.01.2015	за суточные на підставі док. "суточные" № 011115 від 20.01.2015	120,00	84
		Всього	810,00	

Підпис підзвітної особи \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Рис. 238. Друкована форма авансового звіту

## Виконання завдання 4.

**Повернення аванса покупцю (Документи – Управление денежными средствами – Платежное поручение исходящее)**

Операція: "Расчеты по кредитам и займам с контрагентами".

Кнопка "Подбор" – "Основной договор № 2" з контрагентом "Сайгон", "Счет расчетов" – 6811 (рис. 239).

Рис. 239. Формування платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 240).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. на...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. на...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
26.01.20...	1	6811	Сайгон			311	ПАТ "БАНК" ...			600,00
Платежное поручен...			Основной д...				поступление...			Расчеты по кредитам и займам
Моя организация										

Рис. 240. Проведення за документом

## Виконання завдання 5.

**Повернення аванса поставачальником (Документи – Управление денежными средствами – Платежное поручение входящее)**

Операція: "Возврат денежных средств поставщиком".

Кнопка "Подбор" – "Основной договор № 3" з контрагентом "АТП-1220";

"Счет расчетов" – 3711;

"Счет авансов" – "не указывать" (рис. 241).

Рис. 241. Формування платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 242).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
27.01.20...	1	311	ПАТ "БАН...			3711	АТП-1220			300,00
Платежное поручен...			оплата по...				Основной ...			Возврат (аванс)
Моя организация										

Рис. 242. Проведення за документом

## Виконання завдання 6.

### Створення регламентованої звітності

Реєстр податкових накладних (Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Регламентированная отчетность – Регламентированные отчеты (встроенные))

У табличній частині "Виды отчетов" – "Реєстр налоговых накладных" (група "Первичные налоговые документы") (рис. 243).

Реєстр податкових накладних (за Лютий 2015 р.)

Заповнити | Очистити | Налаштування сторінок | Розширити поле бланка

Дата подачі копії: 26.02.2015 | Організація: Моя організація |  Сортувати видані НН тільки по номеру  
 Єдиниця вимірювання: в гривнях | точність: 2 |  Об'єднати записи при заповненні реєстру, с: 01.02.2015 по 28.02.2015

Видані НН | **Полученные НН** | Службові дані

01	Реєстр виданих та отриманих податкових накладних	подається до декларації з податку на додану вартість	011	X	Звітної
			012		Звітної нової
			013	0 1	Номер порції реєстру
02	Відмітка про подання декларації з податку на додану вартість за формою				
021	X загальна				
022	скорочена (стаття 209 Кодексу)				
023	спеціальна (пункт 209.18 статті 209 Кодексу)				
024	переробного підприємства (пункт 1 підрозділу 2 розділу ХХ Кодексу)				
03	Звітний (податковий) період	2 0 1 5		0 2	
		(рік)	(квартал)	(місяць)	
04	Платник: БАТ "Моя організація" (найменування - для юридичної особи та постійного представництва нерезидента; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи - підприємця; найменування, дата та номер договору - для спільної діяльності; найменування, дата та номер договору - для особи - управителя майном; найменування, дата та номер угоди про розподіл продукції - для інвестора (його постійного представництва))				
05	Індивідуальний податковий номер платника ПДВ: 6 3 7 4 3 6 4 7 1 8 2				
06	Номер свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ: 2558792387				

**Розділ I. Видані податкові накладні**

№ з/п	Податкова накладна, розрахунок коригування кількісних та вартісних показників до податкової накладної, ВМД тощо						Постачання товарів/послуг та послуги, надані нерезидентом на митній території України, які підлягають оподаткуванню за ставкою		
	дата виписки	порядковий номер	вид документа	платник податку - покупець		Загальна сума постачання, включаючи ПДВ	20%		0%
				найменування (П.І.Б. - для фізичної особи)	індивідуальний податковий номер		база оподаткування	сума ПДВ	база оподаткування
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	25.02.15	1	ПН02	Сайгон	0	20 453,40	17 044,50	3 408,90	
Усього за звітний (податковий) період						20 453,40	17 044,50	3 408,90	
З них включено до уточнюючих розрахунків за звітний (податковий) період									

Видані НН | **Полученные НН** | Службові дані

**Розділ II. Отримані податкові накладні**

№ з/п	Податкова накладна, розрахунок коригування кількісних та вартісних показників до податкової накладної, ВМД, касовий чек, транспортний квиток, готельний рахунок, рахунок за послуги зв'язку, рахунок за послуги, вартість яких визначається за показниками приладів обліку, заява та копії товарних чеків або інших розрахункових документів, що засвідчують факт сплати податку у зв'язку з придбанням таких товарів/послуг або копії первинних документів, складених відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", що підтверджують факт отримання таких товарів/послуг, відповідно до пункту 201.10 статті 201 розділу V Кодексу тощо							Придбання (виготовлення, будівництво, спорудження, одержання від нерезидента) у межах господарської діяльності для здійснення операцій, які підлягають оподаткуванню за ставкою 20%, 0%				
	дата отримання	дата виписки	номер	вид документа	постачальник		Загальна сума, включаючи ПДВ	підлягають оподаткуванню за ставкою 20%, 0%		звільнені від оподаткування, не є об'єктами оподаткування		вартість без ПДВ
					найменування (П.І.Б. - для фізичної особи)	індивідуальний податковий номер		вартість без ПДВ	сума ПДВ	вартість без ПДВ	сума ПДВ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	02.02.15	02.02.15		ПН	КП "Водоканал"	400000000000	240,00	200,00	40,00			
2	25.02.15	25.02.15		ПН	Ельдорадо	400000000000	37 188,00	30 990,00	6 198,00			
3	25.02.15	25.02.15		ПН	АТЛ-1220	400000000000	600,00	500,00	100,00			
Усього за звітний період							38 028,00	31 690,00	6 338,00			
З них включено до уточнюючих розрахунків за звітний період												

Подано електронну копію реєстру до податкової служби. | Дата подання копії реєстру: 26.02.2015

Рис. 243. Реєстр податкових накладних

## **Контрольні запитання і завдання для самоперевірки**

1. За допомогою якого документа проводять аналіз руху готівкових коштів?
2. Назвіть ланцюжок документів, що супроводжують проведення операцій видачі сум підзвіт та звітування за використаними коштами.
3. Що є підставою для формування операцій з повернення грошових коштів покупцю та постачальнику?

## **Лабораторна робота № 7**

### **Оформлення операцій з ОЗ та НМА в системі "1С: Предприятие 8.2"**

**Мета:** засвоєння способів проведення операцій з придбання ОЗ та НМА; введення в експлуатацію придбаних ОЗ та НМА; відображення операцій з ремонту, модернізації та інвентаризації; нарахування амортизації за ОЗ та НМА.

#### **Завдання 1**

Відобразити операції з придбання ОЗ.

#### **Завдання 2**

Відобразити операції з введення ОЗ в експлуатацію.

#### **Завдання 3**

Відобразити отримання послуг за ремонт (модернізацію) ОЗ.

#### **Завдання 4**

Відобразити придбання НМА.

#### **Завдання 5**

Відобразити введення в експлуатацію НМА.

#### **Завдання 6**

Відобразити модернізацію НМА.

## Завдання 7

Відобразити інвентаризацію за ОЗ та НМА.

## Завдання 8

Відобразити нарахування амортизації за ОЗ та НМА.

## Завдання 9

Відобразити переміщення ОЗ та НМА.

## Хід роботи

### Виконання завдання 1.

#### Придбання ОЗ

*Переключити інтерфейс на "Полный"*

1.1. На підставі договору з постачальником ВАТ "Ельдорадо" створити "Заказ поставщику".

Операція: "оборудование" (рис. 244).

The screenshot shows a software window titled "Заказ поставщику: оборудование. Проведен". The window contains several input fields for order details:

- Номер: MO000000002 от: 28.01.2015 0:00:00
- Организация: Моя организация
- Контрагент: Эльдорадо
- Договор: Основной договор №1
- Поступление: 28.01.2015
- Оплата: 28.01.2015
- Склад: основной склад
- Б/счет, касса: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Below the fields is a table with columns: №, Номенклатура, Количе..., Ед., К., Цена, Сумма, % НДС, Сумма НДС, Всего. The table contains one row:

№	Номенклатура	Количе...	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	Компьютер Toshiba	1,000	шт.	1,000	5 000,00	5 000,00	20%	1 000,00	6 000,00

At the bottom right, there are summary values:

Всего (грн): 6 000,00  
НДС (сверху): 1 000,00

Рис. 244. Вікно створення замовлення постачальнику

1.2. На підставі документу "Заказ поставщику" створити документ "Счет на оплату поставщика" (рис. 245).

Счет на оплату поставщика: Записан

Цены и валюта... Действия... Перейти...

Номер: MO000000002 от: 28.01.2015 0:00:00

Организация: Моя организация

Контрагент: Эльдорадо Договор: Основной договор №1

Поступление: 29.01.2015 Оплата: 28.01.2015

Склад: основной склад Б/счет, касса: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Бланки (0 поз.) Товары (0 поз.) Оборудование (1 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Нематериальные активы (...) Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	Компьютер Toshiba	1,000	шт.	1,000	5 000,00	5 000,00	20%	1 000,00	6 000,00

Тип цен: закупочные Эльдорадо

Всего (грн): 6 000,00  
НДС (сверху): 1 000,00

Рис. 245. Виставлення рахунку до сплати постачальником

1.3. На підставі документа "Счет на оплату поставщика" створити документ "Платежное поручение исходящее", що є дорученням банку перевести з рахунка організації необхідну суму на рахунок постачальника ВАТ "Ельдорадо" (рис. 246).

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен

Операция... Действия... Перейти...

Номер: MO000000005 от: 28.01.2015 0:00:00 Отразить в:  опер. учете  бух. учете

Организация: Моя организация Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Получатель: Эльдорадо Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Оплачено: 28.01.2015 Счет учета денежных средств: 311

Основная Печать

Сумма грн: 6 000,00 Номер ПП: 5 Редактировать:  Без разбиения  Списанием

Договор: Основной договор №1 Подбор Заказ поставщи... T X

Курс: 1,0000 (1 грн = 1 грн) Док. расчетов: T

Ставка НДС: 20% Сумма НДС: 1 000,00 Сумма: 6 000,00 грн  За тар

Проект: T X Счет расчетов: 631 ... X

Статья движ. ден. средств: оплата поставщику ... X Счет авансов: 3711 ... X

Рис. 246. Вікно створення "Платежного поручення исходящего"

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 247).

Пер... №	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ			Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация			Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
28.01.20...	1	3711	Эльдорадо		311	ПАТ "БАН...			6 000,00
Платежное поручен...			Основной ...			оплата по...			Оплата (аванс)
Моя организация									

Рис. 247. Проведення за документом

1.4. На підставі документа "Заказ поставщику" створити документ "Поступление товаров и услуг" (рис. 248).

№	Номенклатура	Колич...	Ед.	К.	Цена	Сумма	% Н...	Сумма ...	Всего	Счет уче...	Налогово
1	Компьютер Toshiba	1,000	шт.	1,000	5 000,00	5 000,00	20%	1 000,00	6 000,00	1521	Обл. НДС

Тип цен: закупочные Эльдорадо

Всего (грн): **6 000,00**  
НДС (сверху): **1 000,00**

Рис. 248. Відображення надходження товарів і послуг

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 249).

Пер... №	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ			Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация			Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
29.01.20...	1	1521	Компьюте...	1,000	Обл. Н...	631	Эльдорадо		5 000,00
Поступление товар...			основной ...		5 000,00		Основной ...		Затраты на приобретение ОС
Моя организация									ОС
29.01.20...	2	6442	Эльдорадо		631	Эльдорадо			1 000,00
Поступление товар...			Основной ...			Основной ...			НДС: налоговый кредит: по...
Моя организация									
29.01.20...	3	631	Эльдорадо		3711	Эльдорадо			6 000,00
Поступление товар...			Основной ...			Основной ...			Зачет аванса поставщика
Моя организация									

Рис. 249. Проведення за документом

1.5. На підставі документа "Поступление товаров и услуг" сформулювати документ "Запись книги приобретения" (рис. 250).



Запись книги приобретения: Налоговая накладная. Проведен

Операция Действия

Номер: MO00000004 от: 29.01.2015 0:00:00

Входящий налоговый документ  
 Номер: от 29.01.2015

Организация: Моя организация

Контрагент: Эльдорадо

Договор: Основной договор №1

Сделка: T x Q

Основание: Поступление товаров и услуг MO00000003 от ... x

Номенклатура (1 поз.) Возвратная тара (0 поз.) Проведение расчетов за товары Бухгалтерский учет

Заполнить Подбор Добавить строки по пропорциональному НДС

N	% НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Налоговое назнач...	Поставка ОФ	Статья книги приобретения
1	20%	5 000,00	1 000,00	6 000,00	Обл. НДС	<input checked="" type="checkbox"/>	(из 10.1.) Приобретение (стр-в...

Включается в уточняющий расчет

Всего без НДС: 5 000,00  
 НДС: 1 000,00  
 Всего с НДС (грн): 6 000,00

Ответственный: ... x Q

Рис. 250. Оформлення вхідної податкової накладної

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 251).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
29.01.20...	1	6412				6442	Эльдорадо			1 000,00
Запись книги приоб...							Основной ...			НДС: налоговый кредит: на...
Моя организация										

Рис. 251. Проведення за документом

### Виконання завдання 2.

Введення в експлуатацію ОЗ (Документи – Основные средства – Принятие к учету ОС) (рис. 252 – 257).

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: MO000000001 от: 29.01.2015 0:00:00

Отражать в:  упр. учете  бух. учете

Организация: Моя организация

Ответственный: Иванова Ирина

Основные сред... Общие сведения Управленчески... Регламентиров... Дополнительно Комиссия

Номенклатура: Компьютер Toshiba Склад: основной склад

Характеристика: ... x Q

Счет инвестиций: 1521

Серия: ... x Q

Налоговое назначение оборудования: Обл. НДС

Основные средства

Заполнить Подбор Документы по ОС

N	Основное средство	Инв. номер	Инв. № (Орг)
1	Компьютер Toshiba	00003	00003

Рис. 252. Приняття ОЗ "Компьютер Toshiba" до обліку, вкладка "Основные средства"

Основные сред... | Общие сведения | Управленчески... | Регламентиров... | Дополнительно | Комиссия

**Способы отражения расходов по амортизации:**

Способы отражения расходов по амортизации:  ... x Q

Рис. 253. Приняття ОЗ "Компьютер Toshiba" до обліку, вкладка "Общие сведения"

Основные сред... | Общие сведения | **Управленчески...** | Регламентиров... | Дополнительно | Комиссия

**Общие сведения:**

Подразделение предприятия:  ... x Q

Материально-ответственное лицо:  ... x Q

Входит в состав основного средства:  ... x Q

**События основного средства:**

Принятие к учету:  ... x  Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Ввод в эксплуатацию:  ... x

**Параметры и графики амортизации:**

Начислять амортизацию  Начислять в текущем месяце

Способ начисления амортизации:  ...

Полезный срок использования:  мес. Ликвидационная стоимость:

График амортизации по году:  ... x Q

Рис. 254. Приняття ОЗ "Компьютер Toshiba" до обліку, вкладка "Управленческий учет"

Основные сред... | Общие сведения | Управленчески... | **Регламентиров...** | Дополнительно | Комиссия

**Общие сведения:**

Подразделение организации:  ... x Q

Материально-ответственное лицо:  ... x Q

**События основного средства:**

Принятие к учету:  ... x  Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Ввод в эксплуатацию:  ... x

**Параметры и графики амортизации:**

Счет учета:  ... Q Счет амортизации:  ... Q

Учитывать как:  Налоговое назначение ОС:  ... x  Начислять амор (НУ)

Начислять амортизацию Налоговая группа ОС:  ... x

Способ начисления амортизации:  ...

Срок полезного использования (БУ):  мес. Ликвидационная стоимость:

Срок использования (НУ):  мес. График амортизации по году:  ... x Q

Рис. 255. Приняття ОЗ "Компьютер Toshiba" до обліку, вкладка "Регламентированный учет"

Основныe сред...    Общие сведения    Управленчески...    Регламентиров...    **Дополнительно**    Комиссия

Форма ОЗ-2

Сдал:  ... X    Принял:  ... X

Рис. 256. Прийняття ОЗ "Компьютер Toshiba" до обліку, вкладка "Дополнительно"

**Акт  
приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів**

Номер документа	Дата складання	Код особи, яка відповідає за збереження основних засобів	Код виду операції
MO000000001	29.01.2015	000000004	Введення в експлуатацію

Здавач	Одержувач	Дебет		Кредит		Первісна (балансова) вартість, грн	Шифр		Код	
		рахунок субрахунок	код аналітичного обліку	рахунок субрахунок	код аналітичного обліку		інвентарний	заводський	рахунку та об'єкта аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань)	норми амортизаційних відрахувань
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ЦЗАУП					6 000	00003	009877		

Норми амортизаційних відрахувань на повне відновлення	Поправочний коефіцієнт на капітальний ремонт	Устаткування		Сума амортизації (знос) за даними переоцінки на _____ 20__ р. або за документами придбання	Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Номер паспорта	
		вид	код					
12	13	14	15	16	17	18	19	20
						22.01.2014	29.01.2015	222324252

На підставі наказу, розпорядження \_\_\_\_\_  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. У \_\_\_\_\_  
Проведений огляд **ПК Toshiba**  
найменування об'єкта

Рис. 257. Друкована форма введення в експлуатацію ОЗ

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 258).

Пер... №	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ			Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация			Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
29.01.20...	1	104	Компьюте...	Обл. Н...	1521	Компьюте...	1,000	Обл. НДС	5 000,00
Принятие к учету О...				5 000,00		основной ...		5 000,00	Принятие к учету ОС
Моя организация									

Рис. 258. Проведення за документом



На підставі документу "Поступление товаров и услуг" сформуванати документ "Запись книги приобретения" (рис. 261).

Номер:  от:

Входящий налоговый документ  
 Номер:  от:

Организация:

Контрагент:

Договор:

Сделка:

Основание:

N	% НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Налоговое назнач...	Поставка ОФ	Статья книги приобретения
1	20%	1 200,00	240,00	1 440,00	Обл. НДС	<input checked="" type="checkbox"/>	(из 10.1.) Приобретение (стр-в...

Включается в уточняющий расчет

Всего без НДС: **1 200,00**  
 НДС: **240,00**  
 Всего с НДС (грн): **1 440,00**

Ответственный:

Рис. 261. Відображення податкового кредиту

За даним документом повинне сформуванати таке проведення (рис. 262).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
30.01.20...	1	6412				6442	Эльдорадо			240,00
Запись книги приоб...							Основной ...			НДС: налоговый кредит: на...
Моя организация										

Рис. 262. Проведения за документом

**3.3. Відображено закінчення поточного ремонту "Здания" (Документы – Основные средства – Модернизация и ремонт ОС) (рис. 263).**

- "Вид улучшения" – "Ремонт";
- "Объект" – "Ремонт Здания офиса";
- Вкладка "Параметры учета":
- "счет учета" – 235;
- Кнопка "Рассчитать суммы":
- "Налоговое назначение объекта" – "Обл. НДС".

Модернизация и ремонт ОС: Проведен

Действия | Перейти | Расчет затрат на улучшение ОС | Дт Кт

Номер: MO000000001 от: 02.02.2015 0:00:00 | Отражать:  упр. учете  бух. учете

Организация: Моя организация | Событие: Ремонт

Объект: Ремонт Здания | Событие (регл): Ремонт

Вид улучшения: Ремонт

Основные средства | Параметры учета | Дополнительно

Рассчитать суммы

Общая сумма (УУ): 1 440,00 грн

Регламентированный учет

Счет учета: 235 | Налоговое назначение объекта: Обл. НДС

Общая сумма (БУ): 1 200,00 грн

Общая сумма (НУ): 1 200,00 грн

Использовать общий способ отражения расходов | Здание

Рис. 263. Відображення закінчення отримання послуги з ремонту ОЗ, вкладка "Параметры учета"

Вкладка "Основные средства":

"основное средство" – "Здание офиса";

Кнопка "Заполнить" – вказати "Для списка ОС";

"Сумма улучшения в пределах норм (НУ) " – 1 200,00 грн (рис. 264 – 266).

Модернизация и ремонт ОС: Проведен

Действия | Перейти | Расчет затрат на улучшение ОС | Дт Кт

Номер: MO000000001 от: 02.02.2015 0:00:00 | Отражать:  упр. учете  бух. учете

Организация: Моя организация | Событие: Ремонт

Объект: Ремонт Здания | Событие (регл): Ремонт

Вид улучшения: Ремонт

Основные средства | Параметры учета | Дополнительно

Заполнить | Подбор | Документы по ОС

N	Основное средство Инв. №	Сумма модерн. (УУ)	Сумма улучшения (БУ)	Сумма улучшения (НУ)	Ст-ть для выч. ам...	Срок использ. для выч. ...	
					Сумма улучшения в пределах норм НУ	Ст-ть для выч. ам...	Срок использ. для выч. ...
					Ст-ть для выч. ам...	Срок использ. для выч. ...	
1	Здание офиса 00002	1 440,00	1 200,00	1 200,00	280 819,17	474	
					280 579,17	474	
					281 200,00	474	

Основные средства | Параметры учета | Дополнительно

Заполнить | Подбор | Документы по ОС

N	Основное средство Инв. №	Нов. срок исп. (УУ)	Нов. объем раб. (УУ)	Стоимость (УУ)	Факт. аморти. (УУ)	Нов. срок исп. (БУ)	Нов. объем раб. (БУ)
		Факт. срок исп. (УУ)	Факт. объем раб. (УУ)	Ликв. стоимость (УУ)	Аморт. за месяц (УУ)	Факт. срок исп. (БУ)	Факт. объем раб. (БУ)
			Ост. объем раб. (УУ)				
1	Здание офиса 00002	480		300 000,00	20 000,00	480	
		6		2 000,00	620,83	6	

Рис. 264. Відображення закінчення отримання послуги з ремонту ОЗ, вкладка "Основные средства"

Основные средства		Параметры учета		Дополнительно				
N	Основное средство	исп. (БУ)	Нов. объем раб. (БУ)	Стоимость (БУ)	Факт. амортиз. (БУ)	Новый срок испол...	Стоимость (НУ)	Факт. амортиз. (...)
	Инв. №	исп. (БУ)	Факт. объем раб. (БУ)	Ликв. стоимость (БУ)	Аморт. за месяц (БУ)	Факт. срок исполъз. (НУ)		Аморт. за месяц (НУ)
			Ост. объем раб. (БУ)					
1	Здание офиса 00002	480 6		300 000,00 2 000,00	20 000,00 620,83	480 6	300 000,00	20 000,00

Рис. 265. Відображення закінчення отримання послуги з ремонту ОЗ, вкладка "Дополнительно"

**Акт  
приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів**

Номер документа	Дата складання	Код особи, яка відповідає за збереження основних засобів	Код виду операції
МО000000001	02.02.2015	000000001	Ремонт

Цех, відділ, дільниця, лінія	Дебет		Кредит		Сума	Номер	
	рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку	рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку		інвентарний	заводський
1	2	3	4	5	6	7	8
ЦЗАУП					1 440	00002	009876

На замовлення № \_\_\_\_\_ **Здание административного офиса предприятия**  
найменування об'єкта

Знаходився в плановому / неплановому ремонті (реконструкції, модернізації)  
з 23.07.2013 по 25.07.2013, а саме 2 днів.  
Дата Дата

Передбачені відомістю дефектів роботи по ремонту (реконструкції, модернізації) виконані повністю/не повністю

вказати, що саме не виконано

По закінченні ремонту (реконструкції, модернізації) об'єкт пройшов випробування та зданий в експлуатацію.

Зміни в характеристиці об'єкта, що визнані реконструкцією, модернізацією \_\_\_\_\_

Здав \_\_\_\_\_ посада \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ і, по б., прізвище \_\_\_\_\_

Прийняв \_\_\_\_\_ посада \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ і, по б., прізвище \_\_\_\_\_

Рис. 266. Друкована форма отримання послуги за ремонтом ОЗ

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 267).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
02.02.20...	1	103	Здание оф...		Необл. ...	235	Ремонт Зд...		Обл. НДС	
Модернизация и ре...									1 200,00	Модернизация
Моя организация										ОС
02.02.20...	2	92	АУП		Хоз. д...	235	Ремонт Зд...		Обл. НДС	1 200,00
Модернизация и ре...			Ремонт О...							Ремонт "Здание офиса"
Моя организация										ОС

Рис. 267. Проведення за документом

## Виконання завдання 4.

4.1. Проведення оплати за НМА (Документи – Управление денежными средствами – Платежное поручение исходящее) (рис. 268).

Рис. 268. Формування платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 269).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
03.02.20...	1	3711	Эльдорадо			311	ПАТ "БАН...			3 000,00
Платежное поручен...			Основной ...				оплата по...			Оплата (аванс)
Моя организация										

Рис. 269. Проведення за документом

4.2. Надходження НМА (Документи – Нематериальные активы – Поступление НМА) (рис. 270, 271).



**Поступление НМА: Проведен**

Цены и валюта... Действия... Перейти... Др Кр

Номер:  от:  Отобразить в:  упр. учете  бух. учете

Организация:  ...

Контрагент:  ... Договор:  ...

Нематериальные активы (1 поз.) Дополнительно Параметры взаиморасчетов

Подбор

№	Нематериальный актив	Сумма	% Н...	Сумма НДС	Всего	Счет уче...	Налоговое ...
1	1С: Предприятие	2 500,00	20%	500,00	3 000,00	1541	Обл. НДС

Всего (грн): **3 000,00**  
НДС (сверху): **500,00**

Рис. 270. Відображення надходження НМА

### Надходження НМА № 1 від 04 лютого 2015

Постачальник **Эльдорадо**

Р/р 444444, у банку ПАТ "БАНК", МФО 351607,  
Є платником податку на прибуток на загальних підставах

Покупець: **ПАТ "Моя організація"**

Адреса: 61150, Харьковская, Харьков, Куйбышева, будинок № 19, тел.: (8-057) 111-11-11, доб. 111

Договір: **Основной договор №1**

№	Товар	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	1С: Предприятие для Моя организация	1 шт	2 500,00	2 500,00

Разом: **2 500,00**  
Сума ПДВ: **500,00**  
Усього з ПДВ: **3 000,00**

Всього найменувань 1, на суму 3 000,00 грн.

Три тисячі гривень 00 копійок

У т.ч. ПДВ: П'ятсот гривень 00 копійок

Відвантажив(па): \_\_\_\_\_ Отримав(па): \_\_\_\_\_  
За дорученням № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Рис. 271. Друкована форма надходження НМА

Цей документ може бути проведено як за бухгалтерським, так і податковим обліком. У тому випадку, якщо в документі встановлені прапорці обліку в бухгалтерському й податковому обліку ("бух. учет" та "налог. учет"), у документі за кожним об'єктом автоматично заповнюються рахунки бухгалтерського обліку ("Счет учета (БУ)", "Счет учета НДС"), вид діяльності ПДВ за замовчуванням, вид податкової діяльності, які залежать від схеми оподаткування організації (параметри податкової облікової політики).

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 272).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог . н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
04.02.20...	1	1541	1С: Предп...		Обл. Н...	631	Эльдорадо			2 500,00
Поступление НМА ...					2 500,00		Основной ...			Затраты на приобретение Н...
Моя организация										НА
04.02.20...	2	6442	Эльдорадо			631	Эльдорадо			500,00
Поступление НМА ...			Основной ...				Основной ...			НДС: налоговый кредит: по...
Моя организация										
04.02.20...	3	631	Эльдорадо			3711	Эльдорадо			1 920,00
Поступление НМА ...			Основной ...				Основной ...			Зачет аванса поставщика
Моя организация										

Рис. 272. Проведення за документом

4.3. Відображення виникнення податкового кредиту за отримання послуг.

На підставі документа "Поступление НМА" сформувати документ "Запись книги приобретения" (рис. 273).

Запись книги приобретения: Налоговая накладная. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ Перейти ▾ ? Дт Кт

Номер:  от:

Организация:

Контрагент:

Сделка:

Основание:

Входящий налоговый документ

Номер:  от

Договор:

Номенклатура (1 поз.)  Возвратная тара (0 поз.)  Проведение расчетов за товары  Бухгалтерский учет

Заполнить ▾ | Подбор | Добавить строки по пропорциональному НДС

N	% НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Налоговое назнач...	Поставка ОФ	Статья книги приобретения
1	20%	2 500,00	500,00	3 000,00	Обл. НДС	<input checked="" type="checkbox"/>	(из 10.1.) Приобретение (стр-в...

Включается в уточняющий расчет

Ответственный:

Всего без НДС: **2 500,00**  
 НДС: **500,00**  
 Всего с НДС (грн): **3 000,00**

Рис. 273. Відображення податкового кредиту

## Виконання завдання 5.

### Введення в експлуатацію НМА

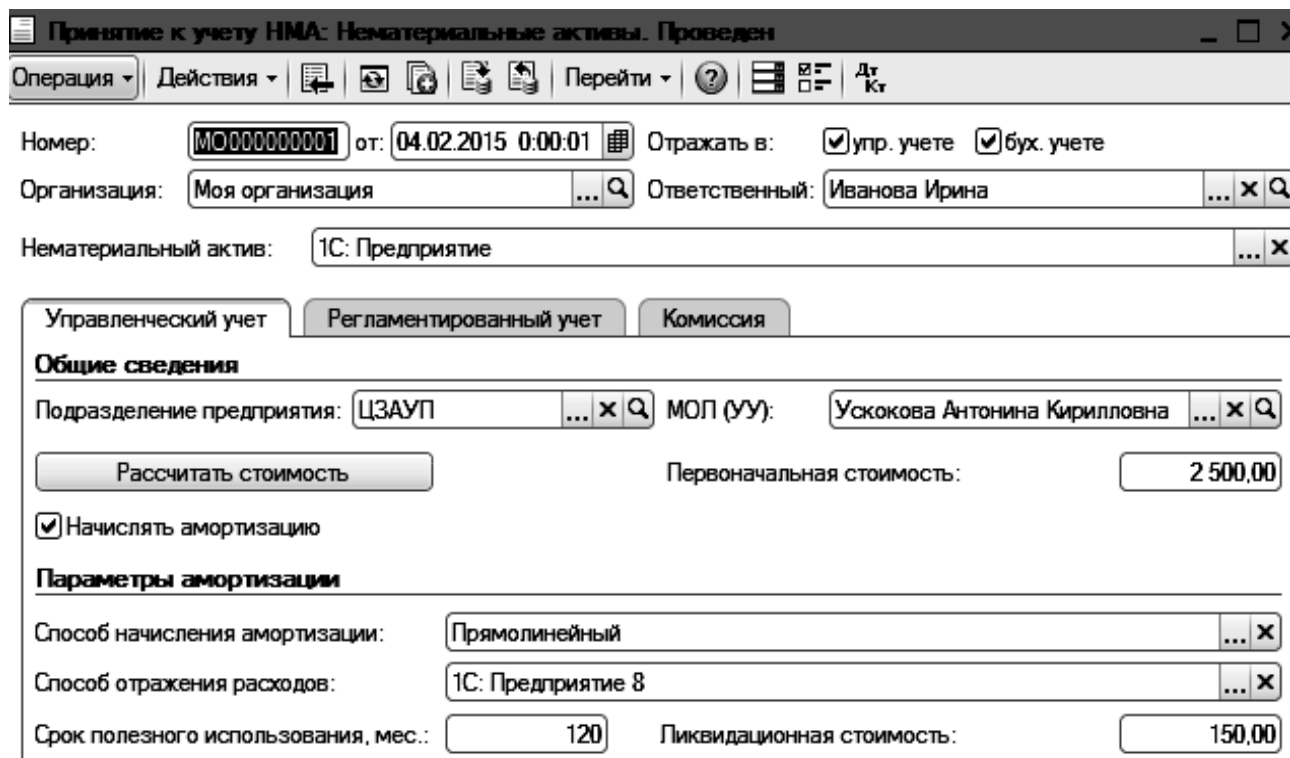
Для відображення прийняття нематеріальних активів у бухгалтерському й податковому обліку призначено документ "Принятие к учету НМА".

Це означає, що формування вартості об'єкта закінчено. Вказана в документі вартість списується з рахунка обліку інвестицій.

Під час прийняття до обліку для об'єкта НМА встановлюються основні характеристики, які впливають на відображення об'єкта в обліку (рахунок обліку, рахунок нарахування амортизації), методи та додаткові параметри за розрахунком амортизації (спосіб відображення видатків, термін корисного використання та ін.).

Використовуючи введення на підставі документа "Поступление НМА", буде сформовано документ "Принятие к учету НМА".

У ході заповнення вкладок "Управленческий учет" та "Регламентированный учет" використати кнопку "Рассчитать стоимость" (рис. 274 – 276).



Принятие к учету НМА: Нематериальные активы. Проведен

Операция Действия Перейти

Номер: MO0000000001 от: 04.02.2015 0:00:01 Отражать в:  упр. учете  бух. учете

Организация: Моя организация Ответственный: Иванова Ирина

Нематериальный актив: 1С: Предприятие

Управленческий учет | Регламентированный учет | Комиссия

**Общие сведения**

Подразделение предприятия: ЦЗАУП МОП (УУ): Ускокова Антонина Кирилловна

Рассчитать стоимость Первоначальная стоимость: 2 500,00

Начислять амортизацию

**Параметры амортизации**

Способ начисления амортизации: Прямолинейный

Способ отражения расходов: 1С: Предприятие 8

Срок полезного использования, мес.: 120 Ликвидационная стоимость: 150,00

Рис. 274. Введення НМА в експлуатацію вкладка "Управленческий учет"

БАТ "Моя организация"  
 підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2190109

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Наказ Міністерства  
 фінансів України  
 22.11.2004 № 732

Типова форма № НА-1

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Керівник підприємства  
 Успешный И.  
 (підпис, ім'я, по батькові, прізвище)  
 " " 20\_\_ р.

АКТ  
 введення в господарський оборот об'єкта  
 права інтелектуальної власності  
 у складі нематеріальних активів № МО000000001  
 4 лютого 2015 р.

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Власник об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права		
1	2	3	4	5	6
1	1С: Предприятие для Моя организация				120

Дебет		Кредит		Дата введення об'єкта інтелектуальної власності в господарський оборот	Первісна вартість, грн	Річна сума амортизації, грн	Ліквідаційна вартість, грн
рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку				
7	8	9	10	11	12	13	14
127		1541		04.02.2015	2 500,00	235,00	150,00

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для введення в господарський оборот

**1С: Предприятие для Моя организация**

(повна назва об'єкта права інтелектуальної власності)

Вартість придбання 2 500,00 гривень  
 документ, який підтверджує вартість об'єкта права інтелектуальної власності

Рис. 275. Друкована форма введення НМА в експлуатацію

Управленческий учет | Регламентированный учет | Комиссия

**Общие сведения**

Подразделение организации: АУП МОП (БУ): Ускокова Антонина Кирилловна

Счет учета: 127 Счет учета инвестиций: 1541 Налоговое назначение: Обл. НДС

Рассчитать стоимость Первоначальная ст-ть (БУ): 2 500,00  
 Первоначальная ст-ть (НУ): 2 500,00

**Параметры амортизации**

Начислять амортизацию  Нач аморт. (НУ) Налоговая группа НМА: Группа 6: Другие нематер...

Счет начисления амортизации: 133 Способ начисления амортизации: Прямолинейный

Способ отражения расходов: 1С: Предприятие 8

Срок полезного использования (БУ): 120 Срок полезного использования (НУ): 120  
 Ликвидационная стоимость: 150,00

Рис. 276. Введення НМА в експлуатацію  
 вкладка "Регламентированный учет"

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 277).

Пер... №	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ			Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация			Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
04.02.20...	1	127	1С: Предл...	Обл. Н...	1541	1С: Предл...		Обл. НДС	2 500,00
Принятие к учету Н...				2 500,00				2 500,00	Принят к учету НМА
Моя организация									НА

Рис. 277. Проведення за документом

## Виконання завдання 6.

6.1. Відобразити початок надання послуг із модернізації НМА (Документи – Нематериальные активы – Модернизация НМА) (рис. 278).

№	Объект строительства	Статья затрат	Сумма	% Н...	Сумма Н...	Всего	Счет учета	Налоговое назна...
1	Модернизация 1С	Амортизация Н...	1 000,00	20%	200,00	1 200,00	235	Обл. НДС

Тип цен: закупочные Эльдорадо

Всего (грн): **1 200,00**  
НДС (сверху): **200,00**

Рис. 278. Відображення надходження послуг з медернізації НМА

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 279).

Пер... №	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ			Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация			Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
23.02.20...	1	833	Амортиза...	Обл. Н...	631	Эльдорадо			1 000,00
Поступление товар...				1 000,00		Основной ...			Затраты на приобретение о...
Моя организация									
23.02.20...	2	235	Модерниз...	Обл. Н...	833	Амортиза...		Обл. НДС	1 000,00
Поступление товар...			Амортиза...	1 000,00				1 000,00	Затраты на приобретение о...
Моя организация									
23.02.20...	3	6442	Эльдорадо		631	Эльдорадо			200,00
Поступление товар...			Основной ...			Основной ...			НДС: налоговый кредит: по...
Моя организация									

Рис. 279. Проведення за документом

**6.2.** Відображення виникнення податкового кредиту за отримання послуг.

На підставі документа "Поступление товаров и услуг" сформувати документ "Запись книги приобретения" (рис. 280).

Запись книги приобретения: Налоговая накладная. Проведен

Операция Действия

Номер: MO000000007 от: 23.02.2015 0:00:00

Входящий налоговый документ

Номер: от 23.02.2015

Организация: Моя организация

Контрагент: Эльдорадо

Договор: Основной договор №1

Сделка:

Основание: Поступление товаров и услуг MO000000005 от

Номенклатура (1 поз.) Возвратная тара (0 поз.) Проведение расчетов за товары Бухгалтерский учет

N	% НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Налоговое назнач...	Поставка ОФ	Статья книги приобретения
1	20%	1 000,00	200,00	1 200,00	Обл. НДС	<input checked="" type="checkbox"/>	(из 10.1.) Приобретение (стр-в...

Включается в уточняющий расчет

Всего без НДС: 1 000,00

НДС: 200,00

Всего с НДС (грн): 1 200,00

Ответственный:

Рис. 280. Відображення податкового кредиту

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 281).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог . н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
23.02.20...	1	6412				6442	Эльдорадо			200,00
Запись книги приоб...							Основной ...			НДС: налоговый кредит: на...
Моя организация										

Рис. 281. Проведення за документом

**6.3.** Відобразити закінчення модернізації ПЗ (Документи – Нематериальные активы – Модернизация НМА) (рис. 282, 283).

"Объект" – "Модернизация 1С";

Вкладка "Параметры учета":

"счет учета" – 235;

Кнопка "Рассчитать суммы".

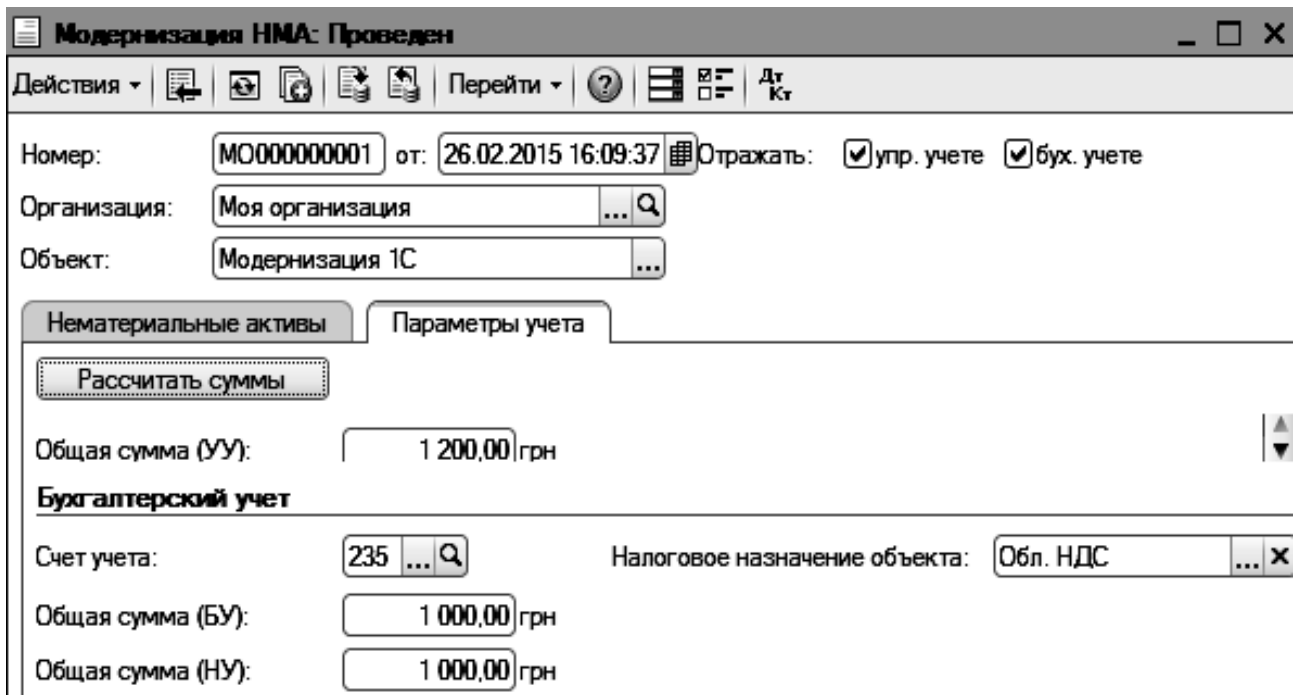


Рис. 282. Закінчення отримання послуги з модернізації НМА, вкладка "Параметры учета"

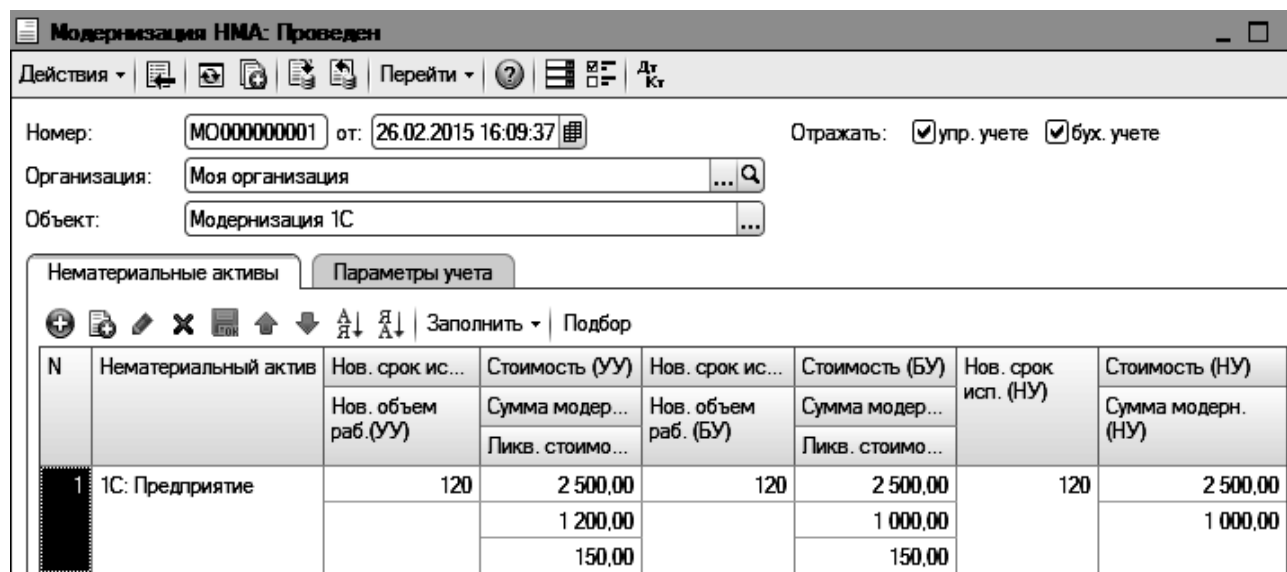


Рис. 283. Закінчення отримання послуги з модернізації НМА, вкладка "Нематериальные активы"

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 284).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. н...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
26.02.20...	1	127	1С: Предп...		Обл. Н...	235	Модерниз...		Обл. НДС	1 000,00
Модернизация НМА...					1 000,00				1 000,00	Модернизация
Моя организация										НМ

Рис. 284. Проведення за документом

#### 6.4. Перевірка закриття рахунка обліку 235.

Після проведення документа та формування оборотно-сальдової відомості на рахунку 235 не повинно бути залишків (**Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**) (рис. 285).

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
235			2 200,00	2 200,00		
Обл. НДС			2 200,00	2 200,00		
Модернизация 1С			1 000,00	1 000,00		
Амортизация НМА (А3)			1 000,00			
<...>				1 000,00		
Ремонт Здания			1 200,00	1 200,00		
Ремонт ОС (А3)			1 200,00			
<...>				1 200,00		
Итого			2 200,00	2 200,00		

Рис. 285. Звіт "Оборотно-сальдовая ведомость по счету"

### Виконання завдання 7.

#### 7.1. Проведення інвентаризації ОЗ (**Документы – Основные средства – Инвентаризация ОС**).

Використовуючи кнопку "Заполнить" – "По остаткам", сформувати записи в табличній частині. Необхідно також переконатися у відсутності розбіжностей між кількістю даних об'єктів за документом прийняття до обліку і фактичною наявністю (рис. 286 – 288).





## 7.2. Проведення інвентаризації НМА (Документи – Нематеріальні активи – Інвентаризація НМА).

Використовуючи кнопку "Заповнити" – "По остаткам", сформувати записи в табличній частині. Необхідно також переконатися у відсутності розбіжностей між кількістю даних об'єктів за документом прийняття до обліку і фактичною наявністю (рис. 289).

N	Нематеріальний актив	Кво (УУ)	Кво факт. (У...)	Расхожден... (УУ)	Примечания (УУ)	Кол-во (БУ)	Кво факт. (Б...)	Расхождения (БУ)	Примечания (БУ)
1	1С: Предприятие	1	1			1	1		

Рис. 289. Проведення інвентаризації НМА

За кнопкою **Форма НА-4** сформувати друковану форму документа (рис. 290).

**Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № MO000001**

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на об'єкти права інтелектуальної власності передані бухгалтерській службі і всі об'єкти права інтелектуальної власності, одержані мною для використання і зберігання, оприбутковані, а ті, що вибули (ліквідовані), списані.

Особа, відповідальна за використання об'єкта права інтелектуальної власності \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові, прізвище)

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від № \_\_\_\_\_, перевірила наявність об'єктів права інтелектуальної власності станом на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризація розпочата:  
Інвентаризація закінчена:  
При інвентаризації встановлено:

N з/п	Назва об'єкта права інтелектуальної власності	Характеристика, призначення	Дата придбання	Первісна вартість, грн.	Строк корисного використання	Фактична наявність-кількість	За даними бухгалтерського обліку		
							Кількість	Вартість, грн.	Сума накопиченої амортизації, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1С: Предприятие для Моя организация			3 500	120	1	1,00	3 500,00	47,50

Рис. 290. Друкована форма відомості з інвентаризації НМА

## Виконання завдання 8.

8.1. Для розрахунку й відображення в обліку нарахування амортизації за основними засобами, які знаходяться в експлуатації, призначе-

ний документ "Амортизация ОС" (Документы – Основные средства – Амортизация ОС) (рис. 291).

Рис. 291. Відображення нарахування амортизації за ОЗ

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 292).

Пер...	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог ...	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
31.01.20...	1	831	Амортиза...		Нехоз. ...	131	Здание оф...		Необл. ...	620,83
Амортизация ОС М...										Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	2	92	АУП		Нехоз. ...	831	Амортиза...		Нехоз. ...	620,83
Амортизация ОС М...			Амортиза...							Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	3	831	Амортиза...		Обл. Н...	131	Стпель 1		Обл. НДС	166,57
Амортизация ОС М...					166,57				166,57	Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	4	91	Цех		Обл. Н...	831	Амортиза...		Обл. НДС	166,57
Амортизация ОС М...			Амортиза...		166,57				166,57	Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	5	831	Амортиза...		Обл. Н...	131	Стпель 2		Обл. НДС	166,57
Амортизация ОС М...					166,57				166,57	Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	6	91	Цех1		Обл. Н...	831	Амортиза...		Обл. НДС	166,57
Амортизация ОС М...			Амортиза...		166,57				166,57	Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	7	831	Амортиза...		Обл. Н...	131	Трубогибо...		Обл. НДС	298,33
Амортизация ОС М...					298,33				298,33	Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	8	91	Цех		Обл. Н...	831	Амортиза...		Обл. НДС	298,33
Амортизация ОС М...			Амортиза...		298,33				298,33	Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	9	831	Амортиза...		Обл. Н...	131	Трубогибо...		Обл. НДС	298,33
Амортизация ОС М...					298,33				298,33	Начислена амортизация
Моя организация										ОС
31.01.20...	10	91	Цех1		Обл. Н...	831	Амортиза...		Обл. НДС	298,33
Амортизация ОС М...			Амортиза...		298,33				298,33	Начислена амортизация
Моя организация										ОС

Рис. 292. Проведення за документом

8.2. Зведення даних за нарахуванням амортизації з ОЗ (Отчеты – Основные средства – Ведомость амортизации ОС) (рис. 293, 294).

Ведомость амортизации ОС за период (бухгалтерский учет)

Период с: 01.01.2015 по 31.01.2015

Формировать по данным:  Управленческого учета  Бухгалтерского учета  Налогового учета

**Ведомость амортизации ОС за период (бухгалтерский учет)**  
 Период: Январь 2015 г.  
 Показатели: Стоимость(остаточная); Амортизация(за период);  
 Группировки строк: Организация (Элементы); Основное средство (Элементы);

Организация	Стоимость	Амортизация
Основное средство	остаточная	за период
Моя организация	417 849,37	1 550,63
Здание офиса	279 379,17	620,83
Компьютер Toshiba	5 000,00	
Сталель 1	23 833,43	166,57
Сталель 2	23 833,43	166,57
Трубогибочный станок 1	42 901,67	298,33
Трубогибочный станок 2	42 901,67	298,33
<b>Итого</b>	<b>417 849,37</b>	<b>1 550,63</b>

Рис. 293. Друкована форма інвентаризації ОЗ за бухгалтерським обліком

Ведомость амортизации ОС за период (налоговый учет)

Период с: 01.01.2015 по 31.01.2015

Формировать по данным:  Управленческого учета  Бухгалтерского учета  Налогового учета

**Ведомость амортизации ОС за период (налоговый учет)**  
 Период: Январь 2015 г.  
 Показатели: Стоимость(остаточная); Амортизация(за период);  
 Группировки строк: Организация (Элементы); Налоговое назначение (Элементы); Налоговая группа ОС (Элементы); Ос

Организация	Стоимость	Амортизация
Налоговое назначение	остаточная	за период
Налоговая группа ОС		
Основное средство		
Моя организация	418 470,20	929,80
Необл. НДС, нехоз.	280 000,00	
Группа 3: Дома и сооружения	280 000,00	
Здание офиса	280 000,00	
Обл. НДС	138 470,20	929,80
Группа 4: Машины и оборудование	138 470,20	929,80
Компьютер Toshiba	5 000,00	
Сталель 1	23 833,43	166,57
Сталель 2	23 833,43	166,57
Трубогибочный станок 1	42 901,67	298,33
Трубогибочный станок 2	42 901,67	298,33
<b>Итого</b>	<b>418 470,20</b>	<b>929,80</b>

Рис. 294. Друкована форма амортизації ОЗ за податковим обліком

**8.3.** Амортизаційні нарахування за об'єктами нематеріальних активів починаються з першого числа місяця, наступного за місяцем прийняття об'єкта до обліку, й нараховуються до повного погашення вартості цього об'єкта або списання цього об'єкта з обліку у зв'язку з припиненням права власності чи іншого права на нього для щомісячного розрахунку й відображення в обліку нарахування амортизації за об'єктами нематеріальних активів призначено документ "Амортизация НМА" (**Документы – Нематериальные активы – Амортизация НМА**) (рис. 295, 296).

Организация	Стоимость остаточная	Амортизация за период
Моя организация	3 452,50	27,92
1С: Предприятие	3 452,50	27,92
<b>Итого</b>	<b>3 452,50</b>	<b>27,92</b>

Рис. 295. Друкована форма амортизації НМА за бухгалтерським обліком

Организация	Стоимость остаточная	Амортизация за период
Моя организация	3 452,50	27,92
Обл. НДС	3 452,50	27,92
Группа 6: Другие нематериальные активы	3 452,50	27,92
1С: Предприятие	3 452,50	27,92
<b>Итого</b>	<b>3 452,50</b>	<b>27,92</b>

Рис. 296. Друкована форма амортизації НМА за податковим обліком

## Виконання завдання 9.

**9.1.** Відобразити зміну матеріально-відповідальної особи (МВО) за ОЗ "Здание офиса" (**Документы – Основные средства – Перемещение ОС**) (рис. 297, 298).

Використовуюя кнопку "Подбор" відобразимо перехід даного ОЗ від одної МВО ("Успешного Игоря Матвеевича") до іншого МВО ("Ускоковой Антонине Кирилловне").

Рис. 297. Відображення переміщення ОЗ

За кнопкою **Форма ОЗ-1 (упр. учет)** сформуванати друковану форму документа (рис. 298).

Управлінський облік \_\_\_\_\_ Затверджена наказом Міністату України  
підприємство, організація від 29 грудня 1995 р. № 352  
Код за УКУД \_\_\_\_\_  
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_ Затверджую  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Акт  
приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів**

Номер документа	Дата складання	Код особи, яка відповідає за збереження основних засобів	Код виду операції
MO000000001	09.02.2015	000000001	Внутр. переміщення

Здавач	Одержувач	Дебет		Кредит		Первісна (балансова) вартість, грн	Шифр		Код	
		рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку		інвентарний	заводський	рахунки та об'єкти аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань)	норми амортизаційних відрахувань
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ЦЗАУП	ЦЗАУП					300 000	00002	009876		

Норми амортизаційних відрахувань на повне відновлення	Поправочний коефіцієнт на капітальний ремонт	Устаткування вид код		Сума амортизації (зносу) за даними переоцінки на ____ 20__ р. або за документами придбання	Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Номер паспорта	
12	13	14	15	16	17	18	19	20
						01.01.2014	01.01.2014	121314151

Рис. 298. Друкована форма переміщення ОЗ

Відобразити зміни, які мали місце за даним ОЗ у реєстрі відомостей (кнопка "Перейти" – "Местонахождение ОС (бухгалтерский учет)" (рис. 299).

Период	Регистратор	Н...	Актив...	Основное средство	Организация	МОП	Местонахождение
09.12.2013 14:45	Перемещение ОС ...	1	✓	Здание офиса	Моя организация	Ускокова Антонина Кирилловна	АУП

Рис. 299. Відображення змін у реєстрі

**9.2. Відобразити зміну МВО за НМА "1С: Предприятие" (Документы – Нематериальные активы – Перемещение НМА) (рис. 300).**

Використовую кнопку "Подбор" відобразимо перехід даного НМА від одної МВО (Ускоковой Антонины Кирилловны) до іншого МВО (Успешному Игорю Матвеевичу).

Номер: MO000000001 от: 23.02.2015 0:00:00

Организация: Моя организация

Отразить в:  упр. учете  бух. учете

**Данные для управленческого учета:**

Подразделение: ЦЗЦех

МОП: Ускокова Антонина Кирилловна

**Данные для бухгалтерского учета:**

Подразделение: АУП

МОП: Успешный Игорь Матвеевич

**Нематериальные активы:**

N	Нематериальный актив
1	1С: Предприятие

Рис. 300. Відображення переміщення НМА

Відобразити зміни, які мали місце за даним НМА в реєстрі відомостей (кнопка "Перейти" – "Местонахождение НМА (бухгалтерский учет)" (рис. 301).

Период	Регистратор	Н...	Актив...	Нематериальный актив	Организация	МОП	Местонахождение
23.02.2015 0:00:00	Перемещение НМА ...	1	✓	1С: Предприятие	Моя организация	Успешный Игорь Матвеевич	АУП

Рис. 301. Відображення змін у реєстрі

### Контрольні запитання і завдання для самоперевірки

1. Наведіть перелік документів, які описують придбання та встановлення на баланс організації ОЗ?
2. Наведіть перелік документів, які описують придбання та встановлення на баланс організації НМА?
3. Чим відрізняються між собою нарахування амортизації за ОЗ та НМА?

## **Лабораторна робота № 8**

### **Проведення нарахування зарплати співробітникам організації та розрахунку за зарплатою зі співробітниками. Відображення розрахунків за податками з заробітної плати в системі "1С: Предприятие 8.2"**

**Мета:** сформувати нарахування робітникам організації за планом, розрахування зарплати, відображення проведень з нарахування зарплати в регламентованому обліку, проведення перерахування сум заробітної плати співробітникам, проведення перерахування сум податкових зобов'язань із заробітної плати в бюджет.

#### **Завдання 1**

Відобразити нарахування зарплати співробітникам організації.

#### **Завдання 2**

Відобразити розрахунки по зарплаті зі співробітниками організації.

#### **Завдання 3**

Відобразити перерахування податків організацією за зарплатою.

#### **Хід роботи**

##### **Виконання завдання 1.**

Перед нарахування зарплати співробітникам необхідно виконати ряд налаштувань.

*Переключити інтерфейс на "Полный".*

**1.1.** Завдання параметрів бухгалтерського обліку за підрозділами підприємства (**Справочники – Организации – Подразделения организации – закладка "Бухучет зарплаты" – Задать бухучет зарплаты сотрудников подразделения**) (рис. 302).



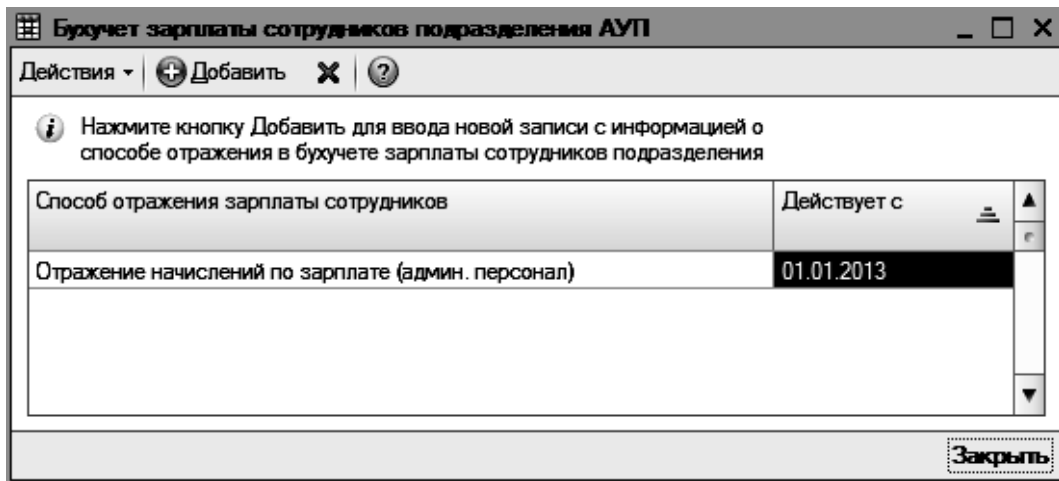


Рис. 302. Завдання способу нарахування зарплати співробітників за адміністративним підрозділом

Під способом відображення зарплати для підрозділу "Администрация" мається на увазі проведення, наведена на рис. 303.

Наименование	Налоговое назначение (НДС)	Налоговое назначение (затрат)	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	Получать взносы основного начисления
Отражение начислений по зарплате (админ. персонал)		Хоз. д-сть	92	АУП		661	<input checked="" type="checkbox"/>
				Затраты на оплату труда (административные)			

Рис. 303. Формування проведення по зарплаті для підрозділу "Администрация"

Після створення і закриття способу відображення зарплати, інформація про обраний підрозділ видозміниться і відіб'ється у відповідному записі (рис. 304).



Рис. 304. Заповнення вкладки "Бухучет зарплаты" за підрозділом "Администрация"

Аналогічно задаються способи нарахування зарплати і за іншими підрозділами (рис. 305 – 308).

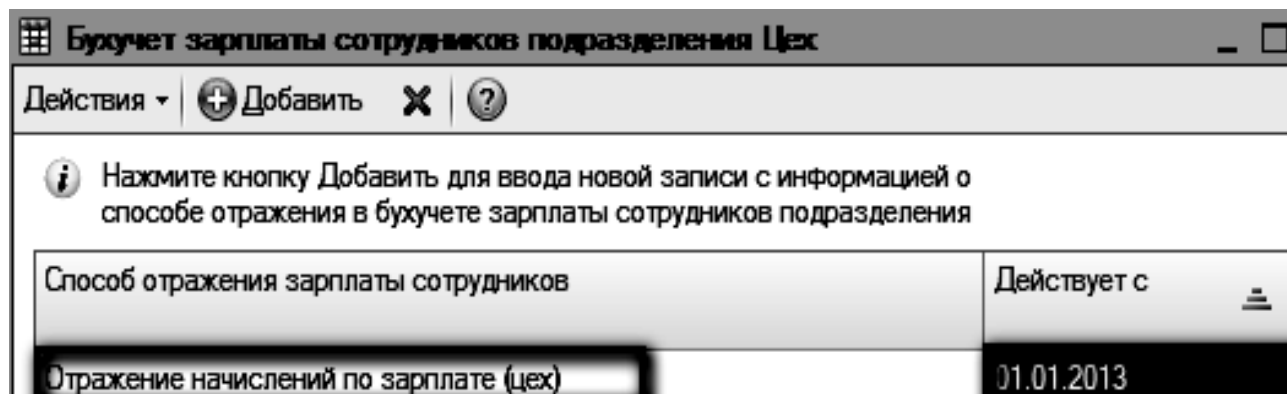


Рис. 305. Завдання способу нарахування зарплати співробітників за адміністративним підрозділом

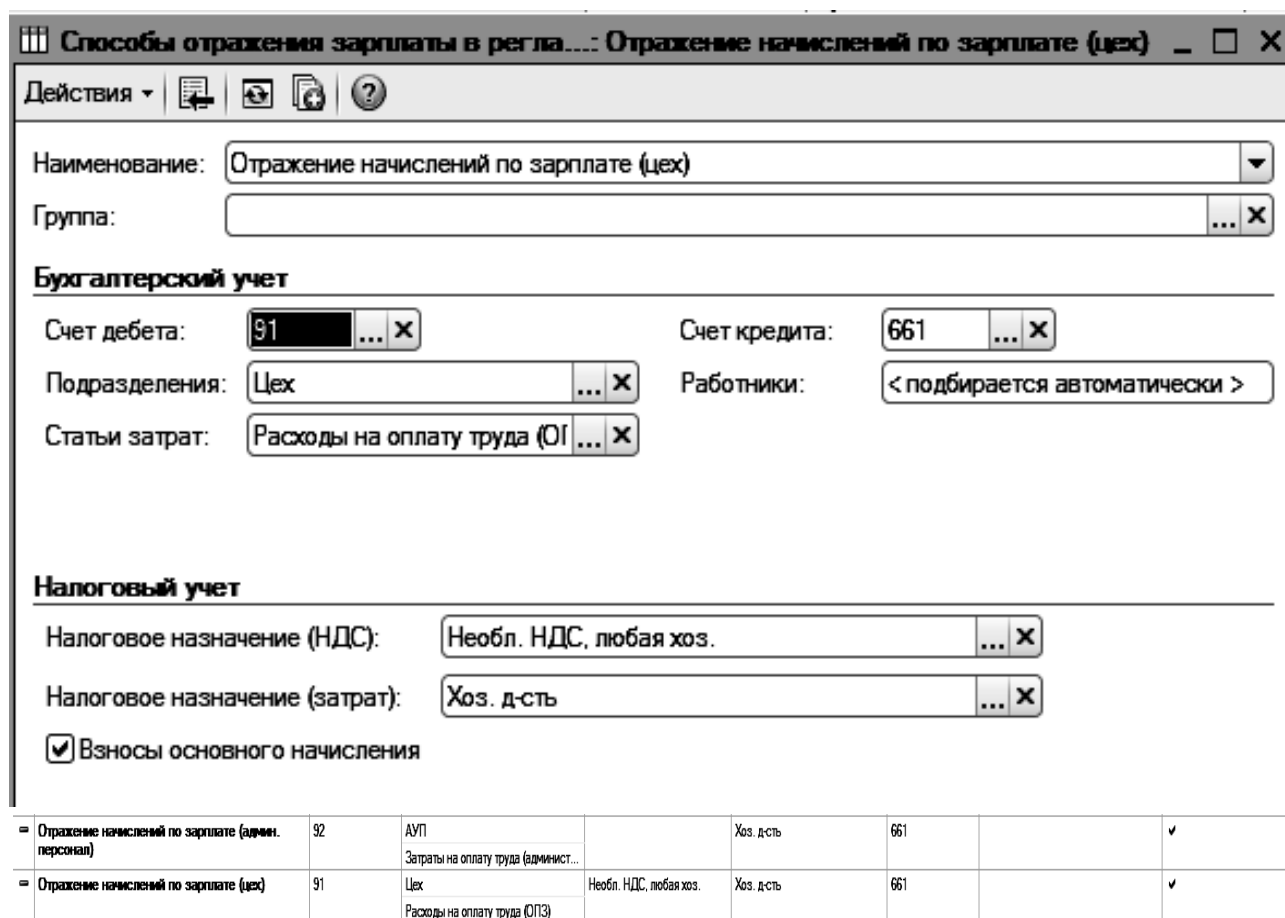


Рис. 306. Формування проведення по зарплаті для підрозділів "Цех" та "Цех 1"

Подразделение организации

Действия ▾ [Print] [Help]

Наименование:  Код:

Руководитель:

Вид:  ... X

Налог. назнач...  ... X

**Бухучет зарплаты** | Дополнительно

**i** Бухучет зарплаты сотрудников подразделения следует задавать в том случае, если он отличается от бухучета зарплаты сотрудников предприятия в целом.

С 1 января 2013 г. зарплата сотрудников подразделения отражается как:

[Задать бухучет зарплаты сотрудников подразделения](#)

Рис. 307. Заполнения вкладки "Бухучет зарплаты" за подразделом "Цех"

Подразделение организации

Действия ▾ [Print] [Help]

Наименование:  Код:

Руководитель:

Вид:  ... X

Налог. назнач...  ... X

**Бухучет зарплаты** | Дополнительно

**i** Бухучет зарплаты сотрудников подразделения следует задавать в том случае, если он отличается от бухучета зарплаты сотрудников предприятия в целом.

С 1 июля 2013 г. зарплата сотрудников подразделения отражается как:

[Задать бухучет зарплаты сотрудников подразделения](#)

Рис. 308. Заполнения вкладки "Бухучет зарплаты" за подразделом "Цех 1"

Переключить интерфейс на "Расчет зарплаты работников организации".

**1.2. Нарухувати зарплату за січень 2014 року (Работники – Ввод сведений о плановых начислениях).**

За допомогою кнопки "Заполнить" відобразити початкові дані про нарахування за співробітниками організації (рис. 309 – 311).

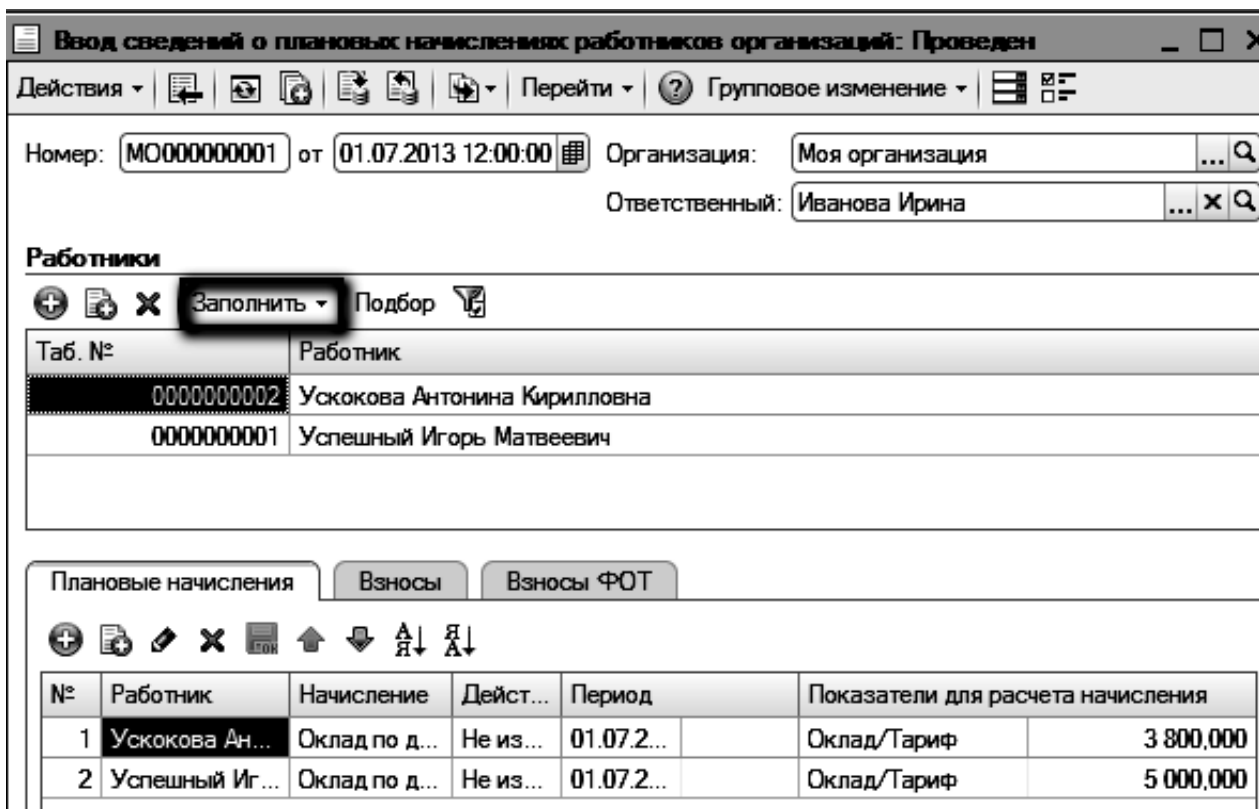


Рис. 309. Введения даних про планові нарахування, вкладка "Плановые начисления"



Рис. 310. Введения даних про планові нарахування, вкладка "Взносы"

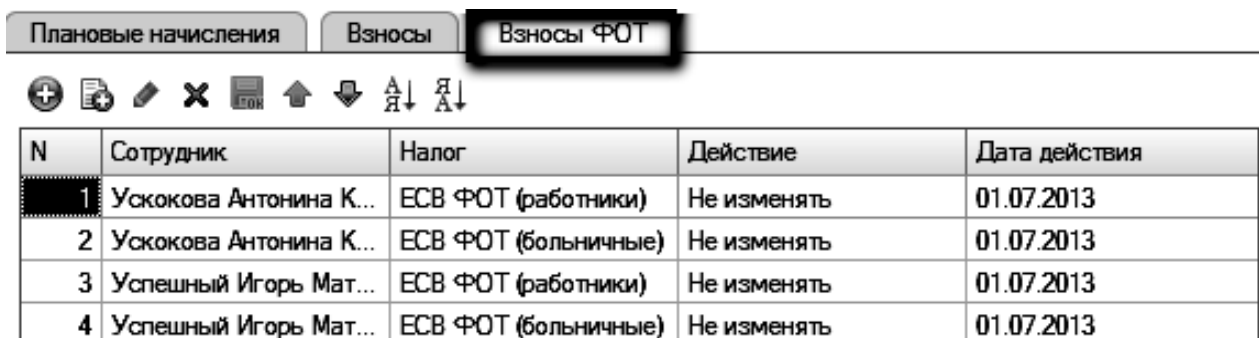


Рис. 311. Введения даних про планові нарахування, вкладка "Взносы ФОТ"

Нарахувати зарплату (**Расчет зарплаты – Начисление зарплаты**).

За допомогою кнопки "Заполнить и рассчитать все" відобразити нарахування і утримання за всіма співробітниками організації за січень 2014 року (рис. 312 – 316).

Начисление зарплаты работникам организаций: Проведен

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

Номер: MO00000002 от: 23.07.2013 23:09:54 | Перерасчет документа: [...]

Организация: Моя организация | Месяц начисления: Июль 2013

Ответственный: Иванова Ирина | Подразделение: [...]

Начисления | Взносы | НДФЛ | Удержания | Взносы на ФОТ | Займы | Расчетный листок

Предварительный расчет начислений

№	К.	П. а. н.	Назначение Док. основа...	Вид расчета	Показатели для расчета начисления	Период		Результат	Оплачено дней/часов	Отработано		Норма		Кале... дни	График работы
						Начало	Окончание			Дней	Часов	Дней	Часов		
1	▶	✓	Ускокова А...	Оклад по дням	Оклад/Т... 3 800,000	01.07.2013	31.07.2013	3 800,00	23,00	23,00	184,00	23,00	184,00	31	пятидневка Моя
2	▶	✓	Успешный ...	Оклад по дням	Оклад/Т... 5 000,000	01.07.2013	31.07.2013	5 000,00	23,00	23,00	184,00	23,00	184,00	31	пятидневка Моя

Рис. 312. Відображення нарахування зарплати, вкладка "Начисления"

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

Номер: MO000000002 от: 23.07.2013 23:09:54 | Перерасчет документа: [...]

Организация: Моя организация | Месяц начисления: Июль 2013

Ответственный: Иванова Ирина | Подразделение: [...]

Начисления | **Взносы** | НДФЛ | Удержания | Взносы на ФОТ | Займы | Расчетный листок

По налогу | Заполнить | Рассчитать

№	К.	П. а. н.	Сотрудник	Налог	Вид расчета	Налоговый период		База	База (с огранич...	Результат	Период действия ст...		Предел	Б... (в...)	Ставка	Статья налоговой декларации
						Начало	Конец				Начало	Окончан...				
1	▶	✓	Успешный Игорь ...	ЕСВ (бо...	ЕСВ (бо...	01 июля...	31 июля...				01 июля	31 июля	17 068...			
2	▶	✓	Успешный Игорь ...	ЕСВ (фра...	ЕСВ (оп...	01 июля...	31 июля...	5 000,00	5 000,00	180,00	01 июля	31 июля	17 068...		0,0360	Удержание ЕСВ ...
3	▶	✓	Ускокова Антонин...	ЕСВ (бо...	ЕСВ (бо...	01 июля...	31 июля...				01 июля	31 июля	17 068...			
4	▶	✓	Ускокова Антонин...	ЕСВ (фра...	ЕСВ (оп...	01 июля...	31 июля...	3 800,00	3 800,00	136,80	01 июля	31 июля	17 068...		0,0360	Удержание ЕСВ ...

Рис. 313. Відображення нарахування зарплати, вкладка "Взносы"

Начисления | Взносы | **НДФЛ** | Удержания | Взносы на ФОТ | Займы | Расчетный листок

Это пересчет НДФЛ

№	К.	П. а. н.	Сотрудник	Налоговы...	Доход...	Доход	Налог	Ставка на...	Увеличенная ...	Льгота	Количество л...	Доход (полный)
2	▶	✓	Ускокова Антонина К...	июль 13	101	3 800,00	549,48	Основная	Увеличенная			3 800,00

Рис. 314. Відображення нарахування зарплати, вкладка "НДФЛ"

N	К. а. н.	П. а. н.	Сотрудник	Налог	Вид расчета	Налоговый период		База	База (с огранич...	Результат	Период действи...		Ставка	Предел	Б. (ф. ...)	Статья налоговое декларации
						Начало	Налого...				Начало	Оконча...				
1		<input checked="" type="checkbox"/>	Успешный Игорь ...	ЕСВ ФОТ (работни...	ЕСВ Ф...	01 июл...	31 июл...	5 000,00	5 000,00	1 838,00...	01 и...	31 июля	0,3676	17 068,0...		Начисление ЕС
2		<input checked="" type="checkbox"/>	Успешный Игорь ...	ЕСВ ФОТ (больнич...	ЕСВ Ф...	01 июл...	31 июл...				01 и...	31 июля		17 068,0...		
3		<input checked="" type="checkbox"/>	Ускокова Антонин...	ЕСВ ФОТ (работни...	ЕСВ Ф...	01 июл...	31 июл...	3 800,00	3 800,00	1 396,88...	01 и...	31 июля	0,3676	17 068,0...		Начисление ЕС
4		<input checked="" type="checkbox"/>	Ускокова Антонин...	ЕСВ ФОТ (больнич...	ЕСВ Ф...	01 июл...	31 июл...				01 и...	31 июля		17 068,0...		

Рис. 315. Відображення нарахування зарплати, вкладка "Взносы ФОТ"

Работник: Успешный Игорь Матвеевич										
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>				
Оклад по дням	Июль 13	23	184	23		5 000,00	ЕСВ	1-31 Июл 13	180,00	
							НДФЛ	1-31 Июл 13	723,00	
Всего начислено						5 000,00	Всего удержано		903,00	
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>				
Всего натуральных доходов							Перечислено в банк (под расчет)		1-31 Июл 13	4 097,00
Долг за организацией на начало месяца:							Всего выплат		4 097,00	
Долг за организацией на конец месяца:										

Работник: Ускокова Антонина Кирилловна										
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>				
Оклад по дням	Июль 13	23	184	23		3 800,00	ЕСВ	1-31 Июл 13	136,80	
							НДФЛ	1-31 Июл 13	549,48	
Всего начислено						3 800,00	Всего удержано		686,28	
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>				
Всего натуральных доходов							Перечислено в банк (под расчет)		1-31 Июл 13	3 113,72
Долг за организацией на начало месяца:							Всего выплат		3 113,72	
Долг за организацией на конец месяца:										

Рис. 316. Відображення нарахування зарплати, вкладка "Расчетный листок"

1.3. Сформувані бухгалтерські проведення за зарплатою (Учет зарплати – Отражение зарплати в регл. учете).

За допомогою кнопки "Заполнить и рассчитать все" відобразити таку інформацію за проведеними розрахунками (рис. 317 – 321).

Отражение зарплати в регл. учете: Проведен

Действия: [Иконки] Перейти: [Иконки] Заполнить и рассчитать все | Рассчитать все | Очистить [Иконки] [Иконки]

Номер: 00000000001 от: 31.07.2013 12:00:00

Организация: Моя организация | Месяц начисления: Июль 2013

Ответственный: Иванова Ирина | Подразделение: [Иконка]

Заполнить [Иконки]

N	Работник	Работник (назначе...)	Вид расчета	Период		Резул...	Счет Дт	Субконто	С... Кт	Субкон...	Для взно... ФОТ -	С... р... с	Налого... назнач...	Подра
				Начало	Оконча...									
1	Ускокова Антонина	Ускокова Антонина	Оклад по дням	01.07.2...	31.07.2...	3 800,00	93	Затраты... Цех	661	Ускок...	<input checked="" type="checkbox"/>		Хоз. д-сть	Цех
2	Успешный Игорь	Успешный Игорь	Оклад по дням	01.07.2...	31.07.2...	5 000,00	92	АУП Затраты...	661	Успеш... Игорь	<input checked="" type="checkbox"/>		Хоз. д-сть	АУП

Рис. 317. Відображення зарплати в регламентованому обліку, вкладка "Начисления"

Начисления										Взносы	НДФЛ	Удержания	Погашение займов	Взносы ФОТ	Проводки
N	Работник	Налог	Статья налоговой декларации	Месяц	Результат	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто						
1	Ускокова Антонина Кирилловна	ЕСВ (работники)	Удержание ЕСВ с	01.07.2013	136,80	661	Ускокова Антонина	651	Ускокова Антонина						
2	Успешный Игорь Матвеевич	ЕСВ (работники)	Удержание ЕСВ с	01.07.2013	180,00	661	Успешный Игорь	651	Успешный Игорь						

Рис. 318. Відображення зарплати в регламентованому обліку, вкладка "Взносы"

Начисления										Взносы	НДФЛ	Удержания	Погашение займов	Взносы ФОТ	Проводки
N	Работник	Код дохода НДФЛ	Месяц	Результат	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто							
1	Ускокова Антонина Ки...	101	01.07.2013	549,48	661	Ускокова Ант...	6411								
2	Успешный Игорь Матв...	101	01.07.2013	723,00	661	Успешный Иг...	6411								

Рис. 319. Відображення зарплати в регламентованому обліку, вкладка "НДФЛ"

Начисления										Взносы	НДФЛ	Удержания	Погашение займов	Взносы ФОТ	Проводки	
N	Работник	Вид расчета (взноса)	Вид расчета (базы)	Налог	Статья налоговой декларации	Месяц	Период ставки	Результат	Результат (точный)	С... Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	С... р... з...	Налогов... назначе...	Подр...
1	Ускокова Антонина	ЕСВ ФОТ (оплата)	Оклад по дням	ЕСВ ФОТ (работники)	Начисление ЕСВ	01.07.2013	01.07.2013	1 396,88...	1 396,88...	93	Любая хозяйс...	651	ЕСВ ФОТ (раб...		Хоз. д-сть	Цех
2	Успешн...	ЕСВ ФОТ (оплата)	Оклад по дням	ЕСВ ФОТ (работники)	Начисление ЕСВ	01.07.2013	01.07.2013	1 838,00...	1 838,00...	92	06.2.10 Затрат...	651	ЕСВ ФОТ (раб...		Хоз. д-сть	АУП

Рис. 320. Відображення зарплати в регламентованому обліку, вкладка "Взносы ФОТ"

Начисления										Взносы	НДФЛ	Удержания	Погашение займов	Взносы ФОТ	Проводки
№	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	Сумма	Способ распределения затрат	Налоговое назначение								
1	92	АУП	661	Успешный Игорь Матвеевич	5 000,00		Хоз. д-сть								
2	93	Затраты на оплату труда (ад... Цех	661	Ускокова Антонина Кирилловна	3 800,00		Хоз. д-сть								
3	92	06.2.10 Затраты на оплату т... Затраты на оплату труда (ад... Цех	651	ЕСВ ФОТ (работники)	1 838,00		Хоз. д-сть								
4	93	Любая хозяйственная (для ... Затраты на оплату труда (ад... Цех	651	Начисление ЕСВ работодате... ЕСВ ФОТ (работники)	1 396,88		Хоз. д-сть								
5	661	Успешный Игорь Матвеевич	651	ЕСВ (работники)	180,00										
6	661	Ускокова Антонина Кирилловна	651	Удержание ЕСВ с сотрудник... ЕСВ (работники)	136,80										
7	661	Успешный Игорь Матвеевич	6411	Удержание ЕСВ с сотрудник...	723,00										
8	661	Ускокова Антонина Кирилл...	6411		549,48										

Рис. 321. Відображення зарплати в регламентованому обліку, вкладка "Проводки"

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 322).

А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
	Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
	Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...	№ журнала	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	1	811	Затраты на оплату труда (административные)		Хоз. д-сть	661	Успешный Игор...			5 000,00
	Отражение зарплаты в р...					5 000,00					
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	2	92	АУП Затраты на оплату труда (административные)		Хоз. д-сть	811	Затраты на опла...		Хоз. д-сть	5 000,00
	Отражение зарплаты в р...					5 000,00				5 000,00	
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	3	811	Затраты на оплату труда (сбыт)		Хоз. д-сть	661	Ускокова Антон...			3 800,00
	Отражение зарплаты в р...					3 800,00					
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	4	93	Затраты на оплату труда (сбыт) Цех		Хоз. д-сть	811	Затраты на опла...		Хоз. д-сть	3 800,00
	Отражение зарплаты в р...					3 800,00				3 800,00	
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	5	811	Затраты на оплату труда (административные)		Хоз. д-сть	651	ЕСВ ФОТ (рабо... Начисление ЕС...			1 838,00
	Отражение зарплаты в р...					1 838,00					
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	6	92	06.2.10 Затраты на оплату труда Затраты на оплату труда (административные)		Хоз. д-сть	811	Затраты на опла...		Хоз. д-сть	1 838,00
	Отражение зарплаты в р...					1 838,00				1 838,00	
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	7	811	Любая хозяйственная (для НДС)		Хоз. д-сть	651	ЕСВ ФОТ (рабо... Начисление ЕС...			1 396,88
	Отражение зарплаты в р...					1 396,88					
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	8	93	Любая хозяйственная (для НДС) Затраты на оплату труда (сбыт)		Хоз. д-сть	811	Любая хозяйств...		Хоз. д-сть	1 396,88
	Отражение зарплаты в р...					1 396,88				1 396,88	
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	9	661	Успешный Игорь Матвеевич			651	ЕСВ (работники) Удержание ЕСВ...			180,00
	Отражение зарплаты в р...										
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	10	661	Ускокова Антонина Кирилловна			651	ЕСВ (работники) Удержание ЕСВ...			136,80
	Отражение зарплаты в р...										
	Моя организация									ЗП	
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	11	661	Успешный Игорь Матвеевич			6411				723,00
	Отражение зарплаты в р...										
	Моя организация								ЗП		
А <sub>к</sub> /К <sub>т</sub>	31.07.2013 23...	12	661	Ускокова Антонина Кирилловна			6411				549,48
	Отражение зарплаты в р...										
	Моя организация								ЗП		

Рис. 322. Проведення за документом

## Виконання завдання 2.

### 2.1. Розрахунки зі співробітниками за зарплатою (Расчет зарплаты – Касса и банк – Зарплата к выдаче).

За допомогою кнопки "Заполнить" – "По характеру выплаты" сформувати дані, наведені на вкладках (рис. 323 – 325).



Зарплата к выплате организаций: Проведен

Действия Перейти Очистить **Заполнить**

Номер:  от:

Организация:   X Месяц начисления:

Ответственный:   X Вид выплаты:   X

Подразделение:   X

Подбор  Заменить отметку на ...  Обновить способ выплаты

N	Работник (основное назн...	Сумма	Сумма (о...	Выплаченн...	Способ вы...	Банк	Номер кар...
1	Ускокова Антонина Кири...	3 113,72		Выплачено	Через банк	Мегабанк	
2	Успешный Игорь Матвее...	4 097,00		Выплачено	Через банк	Мегабанк	
Итого:		7 210,72					

**Параметры оплаты**  НДФЛ

N	Работник (основное назн...	Период взаимора...	Счет учета	Сумма	Сумма (окр.)
1	Ускокова Антонина Кири...	01.07.2013	661	3 113,72	
2	Успешный Игорь Матвее...	01.07.2013	661	4 097,00	

Рис. 323. Відображення сум до видачі за зарплатою, вкладка "Параметры оплаты"

Параметры оплаты **НДФЛ**

N	Работник (основное назначение)	Период взаи...	Налогов...	Доход Н...	Доход	Налог
1	Ускокова Антонина Кирилловна	01.07.2013	01.07.20...	101	3 800,00	549,48
2	Успешный Игорь Матвеевич	01.07.2013	01.07.20...	101	5 000,00	723,00
Итого:					8 800,00	1 272,48

Рис. 324. Відображення сум до видачі за зарплатою, вкладка "НДФЛ"

**ВАТ "Моя організація"**  
(найменування підприємства (установи, організації))

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

(структурний підрозділ підприємства (установи, організації))

До відомості № 1  
У касу для оплати в строк

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
у сумі Сім тисяч двісті десять гривень 72 копійки  
(7 210 грн. 72 коп.)

**Керівник** Успешный И. М.

**Головний бухгалтер** Ускокова А. К.

31 липня 2013 р.

Кореспондуючий рахунок		Код цільового призначення
рахунок, субрахунок	код аналітичного рахунку	
661		

### Відомість на виплату грошей №1

за липень 2013 р.

Кількість аркушів 1

За цією відомістю виплачено гривень Сім тисяч двісті десять гривень 72 копійки (7 210 грн. 72 коп.)

і депоновано гривень \_\_\_\_\_

Виплату здійснив \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Перевірив бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Вставний аркуш до додатка № 1

№ з/п	Табельний номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Сума	Підпис про одержання	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	0000000002	Ускокова Антонина Кирилловна	3 113,72		
2	0000000001	Успешный Игорь Матвеевич	4 097,00		

Всього по аркушу: **7 210,72**

**Відомість склав** \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

**Відомість перевірив** \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

**Рис. 325. Друкована форма на виплату грошей**

**2.2.** Введення на підставі документа "Зарплата к выдаче" документ "Платежное поручение исходящее" (рис. 326 – 328).

Платежное поручение исходящее: Перечисление заработной платы. Проведен

Операция Действия [Иконки] Перейти [Иконки]

Номер:  от  Отобразить в:  опер. учете  бух. учете

Организация:  Банковский счет:

Получатель:  Банковский счет:

Оплачено:  Счет учета денежных средств:

Основная | Перечисление заработной платы | Печать

N	Ведомость	Сумма к...	Счет уче...	Статья дви...	Заявка на ...	Проект
1	Зарплата к выплате организаций MO000000...	7 210,72	661			

Рис. 326. Формування платіжного доручення

**ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № 5** 1

Одержано банком  
від "24" липня 2013р. " " " 20 р.

Платник **ВАТ "Моя організація"**

Код

Банк платника **ПАТ "БАНК"** Код банку  **ДЕБЕТ рах. N**  **СУМА**

Отримувач **Мегабанк**

Код  **КРЕДИТ рах. N**

Банк отримувача Код банку

Сума словами

**Сім тисяч двісті десять гривень 72 копійки**

Призначення платежу **Сума 7 210,72 грн.**

Рис. 327. Друкована форма платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 328).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн. ....	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
24.07.2013 18:...	1	661	Ускокова Антонина Кирилловна			311	ПАТ "БАНК" (Ра...			3 113,72
Платежное поручение исх...										Выплата зар...
Моя организация										
24.07.2013 18:...	2	661	Успешный Игорь Матвеевич			311	ПАТ "БАНК" (Ра...			4 097,00
Платежное поручение исх...										Выплата зар...
Моя организация										

Рис. 328. Проведення за документом

### Виконання завдання 3.

#### Перерахування податків по зарплаті

Використовуючи дані, отримані під час формування документа "Начисление зарплаты работникам организации", оформити перерахування у відповідні фонди.

Переключити на інтерфейс "Управление денежными средствами" (Банк – Платежные поручения исходящие).

Операція: "Перечисление налога" (рис. 329 – 334).

Платежное поручение исходящее: Перечисление налога. Проведен

Операція Действия

Номер: MO000000005 от 24.07.2013 23:14:08

Отразить в:  опер. учете  бух. учете

Организация: Моя организация

Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Получатель: Налоговая инспекция

Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Оплачено: 24.07.2013

Счет учета денежных средств: 311

Основная Печать

Сумма: 1 272,48 грн Номер ПП: 6

Счет: 6411

N	Ведомость	Сумма	Статья движ...	Документ пл...	Текст назначения платежа
1		1 272,48	НДФЛ		

Рис. 329. Формування платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 330).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
24.07.2013 23:...	1	6411				311	ПАТ "БАНК" (Ра...			1 272,48
Платежное поручение исх...							НДФЛ			Перечислени...
Моя организация										

Рис. 330. Проведення за документом

Платежное поручение исходящее: Перечисление налога. Проведен

Операция Действия [Иконки] Перейти [Иконки]

Номер: MO000000006 от 24.07.2013 23:21:54 Отобразить в:  опер. учете  бух. учете

Организация: Моя организация Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Получатель: Пенсионный фонд зарплата Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Оплачено: 24.07.2013 Счет учета денежных средств: 311

Основная Печать

Сумма: 3 234,88 грн Номер ПП: 7

Счет: 651

N	Налоги	Ведомость	Сумма	Статья движения денежных средств	Текст назначения платежа
1	ЕСВ ФОТ (работники)		3 234,88	ЕСВ ФОТ	
	Расходы по оплат...				

Рис. 331. Формування платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 332).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Налог. назн. ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
24.07.2013 23:...	1	651	ЕСВ ФОТ (работники)			311	ПАТ "БАНК" (Ра...			3 234,88
Платежное поручение исх...			Расходы по оплате труда				ФОТ			Перечислени...
Моя организация										

Рис. 332. Проведення за документом

Платежное поручение исходящее: Перечисление налога. Проведен

Операция Действия [Иконки] Перейти [Иконки]

Номер: MO000000007 от 24.07.2013 23:24:04 Отобразить в:  опер. учете  бух. учете

Организация: Моя организация Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Получатель: Пенсионный фонд зарплата Банковский счет: ПАТ "БАНК" (Расчетный)

Оплачено: 24.07.2013 Счет учета денежных средств: 311

Основная Печать

Сумма: 316,80 грн Номер ПП: 8

Счет: 651

N	Налоги	Ведомость	Сумма	Статья движения денежных средств	Текст назначения платежа
1	ЕСВ (работники)		316,80	ЕСВ работники	
	Расходы по оплат...				

Рис. 333. Формування платіжного доручення

За даним документом повинне сформуватися таке проведення (рис. 334).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Кол-во ...	Налог. назн....	Счет Кт	Субконто Кт	Кол-во ...	Налог. назн. Кт	Сумма
Документ				Валюта Дт	Сумма (н/у) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/у) Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...				Вал. сумма ...		№ журнала
24.07.2013 23...	1	651	ЕСВ (работники)			311	ПАТ "БАНК" (Ра...			316.80
Платежное поручение исх...			Расходы по оплате труда				ЕСВ работники			Перечислени...
Моя организация										

Рис. 334. Проведення за документом

### Контрольні запитання і завдання для самоперевірки

1. Для чого призначено документ "Ввод сведений о плановых начислениях"?
2. За допомогою якого документа можна сформувати бухгалтерські проведення за зарплатою?
3. Які податки перераховуються з зарплати та який механізм перерахування?
4. За допомогою яких документів проводять перерахування зарплати на безготівкові та готівкові рахунки?

## Лабораторна робота № 9 Відображення кадрових змін у системі "1С: Предприятие 8.2"

**Мета:** навчитися відображати за допомогою інструмента "1С: Предприятие 8.2" відхилення за штатним розкладом організації.

### Завдання 1

Відобразити кадрове переміщення за організацією.

### Завдання 2

Відобразити зміни в гафіках роботи співробітників організації.

### Завдання 3

Відобразити відправлення співробітника у відпустку та проведення нарахувань, а також відображення повернення з відпустки.

#### Завдання 4

Відобразити відправлення співробітника у відрядження та його повернення.

#### Завдання 5

Відобразити звільнення співробітника з посади.

#### Завдання 6

Відобразити нарахування лікарняних за співробітником організації.

#### Хід роботи

##### Виконання завдання 1.

Переключити інтерфейс на "Кадры организаций".

Відобразіть кадрове переміщення (**Кадровый учет – Кадровое перемещение**).

Перемістіть одного з працівників на ту посаду, яка звільнилася після оформлення документа "Приказ об увольнении". У полі "С" вкажіть, з якого числа відбулася зміна – 12.09 поточного року. Поле "По" не заповнюють, якщо це не тимчасове переміщення. Заповніть документ по аналогії з рис. 335.

№	Работник	С	Подразделение	Должность	Ста...	График р...	Основание переме...
1	Ускокова Антонина	13.09.2013	АУП	л. бухгалт...	1,00	пятидневка Моя	

Рис. 335. Документ "Кадровое перемещение организации"

*Зверніть увагу! Якщо заробітна плата переміщуваного працівника змінюється (підвищується), то необхідно встановити прапорець "повышение окладов" і вказати "действие – Изменить".*

Перейти у вкладку "Начисления" і вказати таке (рис. 336).

№	Работник	Вид расчета	Показатели для расчета начисления	
		Действие		
1	Ускокова Антонина Кирилловна	Оклад по дням	Оклад/Тариф	5 300,000
		Изменить		

Рис. 336. Документ "Кадровое перемещение организации", вкладка "Начисления"

Сформуванати друкарську форму наказу кнопкою Форма П-5 (от 09.10.1995).

## Виконання завдання 2.

### Відобразити зміну графіка роботи

Документом "Кадровое перемещение" реєструються не тільки зміна посади працівника, але і зміна графіка роботи, способу оплати праці.

За аналогією з рис. 337 відобразити за допомогою документа "Кадровое перемещение организаций" той факт, що у одного із співробітників змінився графік роботи. У полі "С" вкажіть, з якого числа відбулася зміна: 13.09. поточного року.

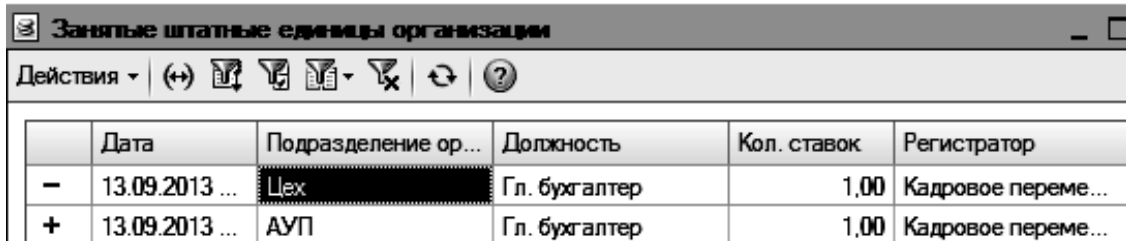
№	Работник	С	Подразделение	Должность	Ста...	График работы
1	Ускокова Антонина	13.09.2013	Цех	Гл. бухгалт...	1,00	шестидневка
			АУП	Гл. бухгалт...	1,00	

Рис. 337. Зміна графіка роботи за допомогою документа "Кадровое перемещение организации"



## Перевірити, що зміни набули чинності

Перевірити, що зміни, які відбулися після оформлення кадрового переміщення, набули чинності. Для цього вибрати кнопку **Перейти – Занятые штатные единицы организации** (рис. 338).



	Дата	Подразделение ор...	Должность	Кол. ставок	Регистратор
-	13.09.2013 ...	Цех	Гл. бухгалтер	1,00	Кадровое переме...
+	13.09.2013 ...	АУП	Гл. бухгалтер	1,00	Кадровое переме...

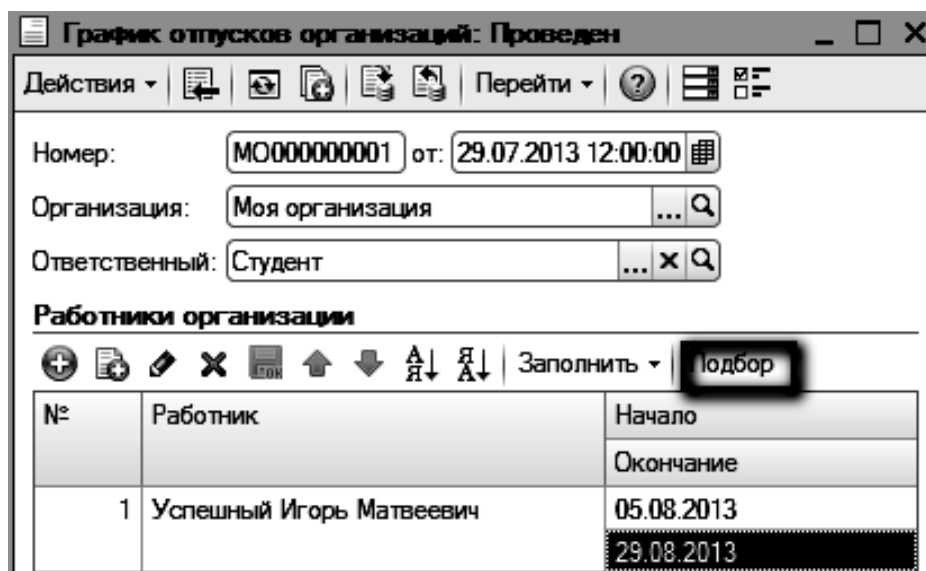
Рис. 338. Перелік "Работников организации"

## Виконання завдання 3.

3.1. Сформувати графік відпусток організації (**Кадровый учет – Занятость – Ввод графика отпусков организации – Действия – Добавить**).

У документі "График отпусков организации" вказується список працівників і передбачувані періоди їх відпусток. Під час проведення документа проводиться перевірка несуперечності графіка, що виходить.

Заповнити документ "График отпусков организации" відповідно до рис. 339. Зберегти і провести документ, натиснувши на кнопку "ОК".



№	Работник	Начало	Окончание
1	Успешный Игорь Матвеевич	05.08.2013	29.08.2013

Рис. 339. Документ "График отпусков организации"

За кнопку "Перейти" перевірити графік відпусток організації (рис. 340).

График отпусков организации Моя организация			
Действия ▾ (↔) (↕) (↖) (↗) (↘) (↙) (↚) (↛) (?)			
Организация: <input type="text" value="Моя организация"/> ... X Q			
	Дата	Сотрудник	Отпуск
<input checked="" type="checkbox"/>	05.08.2013 ...	Успешный Игорь Матвеевич	Отпуск ежегодный
<input checked="" type="checkbox"/>	29.08.2013 ...	Успешный Игорь Матвеевич	Свободен

Рис. 340. График відпусток організації

### 3.2. Сформувавши діаграму відпусток

Відкрити документ "График отпусков организации" ще раз і сформувати діаграму відпусток шляхом натиснення на кнопку "Диаграмма".

У результаті сформується діаграма "График отпусков работников организации" (рис. 341).

График отпусков работников организаций							
Период: Август 2013 г.							
Отбор: Регистратор Равно График отпусков организаций MO000000001 от 29.07.2013 12:00:00							
Группировки по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Работник Элементы							
■ План							
	Август 2013				Сентябрь 2013		
	05	12	19	26	02	09	
<input type="checkbox"/> Моя организация							
<input type="checkbox"/> АУП							
Успешный Игорь Матвеевич					05.08.2013 - 29.08.2013		

Рис. 341. Діаграма "График отпусков работников организации"

### 3.3. Оформити відпустку

Для цього вибрати пункт меню **Кадровый учет – Занятость – Отпуска – Действия – Добавить**. Буде створений новий документ "Отпуска организации".

Документом "Отпуска организации" реєструються різні відпустки працівників організацій: щорічні, зокрема додаткові, навчальні та ін.

У документі вказується:

список працівників;

вид відпустки, зокрема для щорічного можна вказати вигляд і початок додаткової відпустки;

період відпусток;

наголошується, чи повернувся вже працівник на роботу (вводиться прапорець "Фактически произошло") або ще немає (прапорець скинутий);

якщо на час відсутності (можливо тривалого) працівника необхідно прийняти на роботу працівника, що заміщає, тоді слід встановити прапорцець "Освободять ставку";

якщо оформляється щорічна відпустка, тоді указується, за який робочий рік надається ця відпустка.

Натиснути кнопку "Заполнить" над табличною частиною документа. При цьому система затребує вибрати період, за який необхідно заповнити відпустки. Вибрати, наприклад, один місяць (рис. 342).

Рис. 342. Настройка периода в документе "Отпуска организации"

Підтвердити налаштування періоду, натиснувши кнопку "ОК".

Документ буде автоматично заповнений відпустками з графіка відпусток організації. У табличній частині залиште один рядок, оскільки у відпустку піде один працівник, решту працівників видалити. У полях "Рабочий год" вказати дати початку і закінчення року, за який надається відпустка (рис. 343).

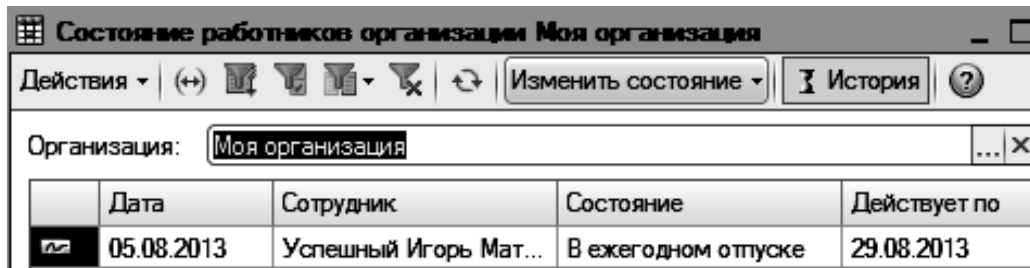
№	Работник	Освобо... ставка	Вид отпуска			Дней отпуска	Начало рабочего года	Окончание рабочего года
			С ...	По	Напо...			
1	Успешный Игорь	<input type="checkbox"/>	Основной ежегодный отпуск		<input type="checkbox"/>	24	01.01.2013	31.12.2013
			05.08.2013	29.08....				

Рис. 343. Документ "Отпуска организации"

Кнопкою "Печать" сформувати три уніфіковані друкарські форми – П-3, П-6 і П-7. Формою П-6 формуються накази на кожного працівника з документа. Крім того, можна отримати діаграму використання відпусток.

Для збереження і проведення документа натиснути кнопку "ОК".

Переглянути стан робітників організації (рис. 344).

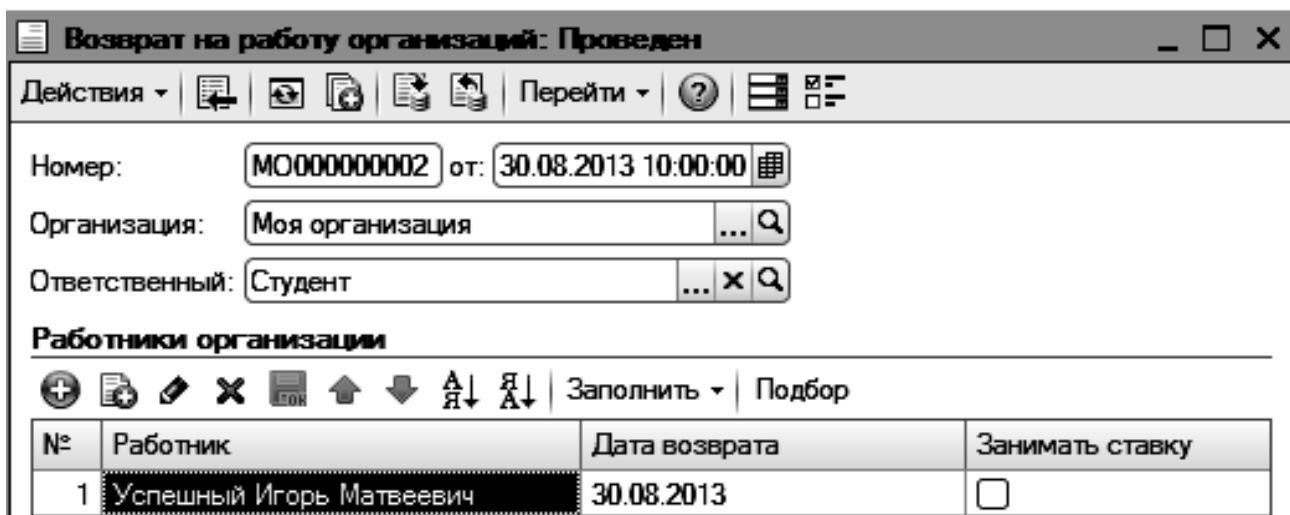


Дата	Сотрудник	Состояние	Действует по
05.08.2013	Успешный Игорь Мат...	В ежегодном отпуске	29.08.2013

Рис. 344. Стан робітників організації

### 3.4. Позначити, що працівник повернувся на роботу з відпустки

Для створення цього документа зайти в меню **Кадровый учет – Занятость – Возврат на работу** і заповніть документ, по аналогії з рис. 345.



№	Работник	Дата возврата	Занимать ставку
1	Успешный Игорь Матвеевич	30.08.2013	<input type="checkbox"/>

Рис. 345. Документ "Возврат на работу в организацию"

### 3.5. Сформувати діаграму виконання графіка відпусток

Для цього вибрати меню **Кадровый учет – Занятость – Исполнение графика отпусков**. Далі натиснути кнопку "Отбор" і вибрати свою організацію, а також встановити період, наприклад поточний рік. Після чого натиснути кнопку "Сформировать" (рис. 346).

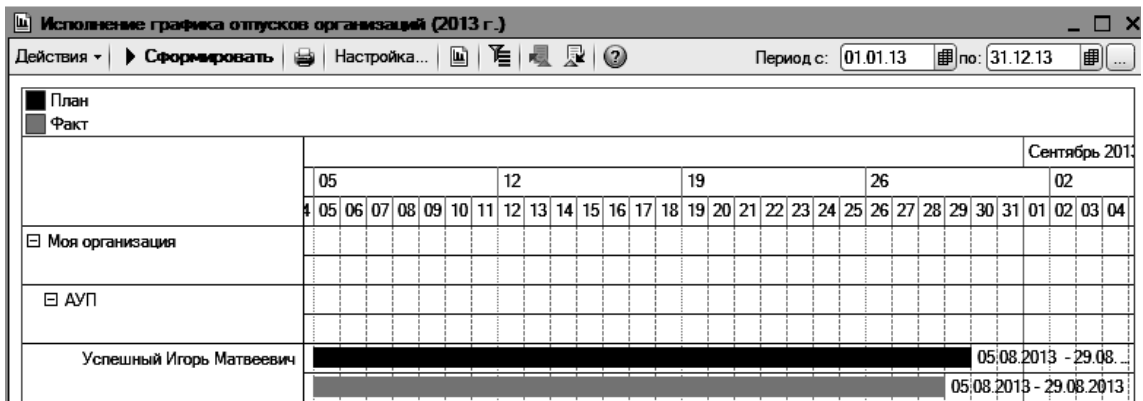


Рис. 346. Діаграма "Исполнение графика отпусков организации"

На цій діаграмі зеленим кольором зображено запланований період відпустки (у зв'язку з графіком), а блакитним – фактичний.

#### Виконання завдання 4.

##### 4.1. Оформити відрядження

Для цього вибрати меню **Кадровый учет – Занятость – Командировки – Действия – Добавить**. У документі (рис. 347), що відкрився, вказати:

- дата "От" 02.09 поточного року;
- період: "С" 03.09 поточного року "По" 08.09 поточного року;
- "Страна", "Город" і "Организация" – довільні значення;
- "Работник" – довільний співробітник організації.

Для збереження і проведення документа натиснути кнопку **"ОК"**.

Потім відкрити документ ще раз і сформуванати друкарську форму посвідчення про відрядження шляхом натиснення на кнопку

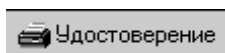
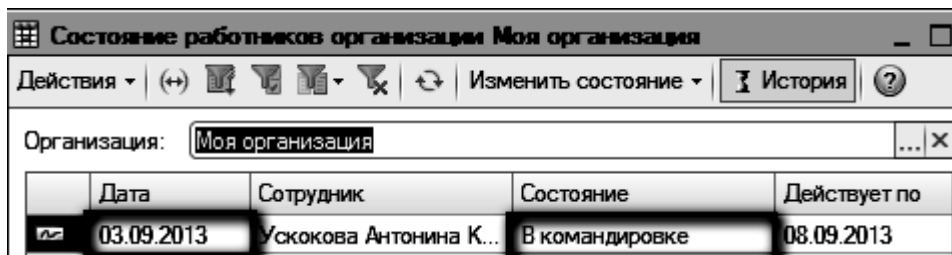


Рис. 347. Документ "Командировки организации"

Після чого натиснути кнопку "Перейти" – "Состояние работников организации".

Переконайтеся, що в реєстрі відомостей вказаний стан працівника – "в командировке" (рис. 348).

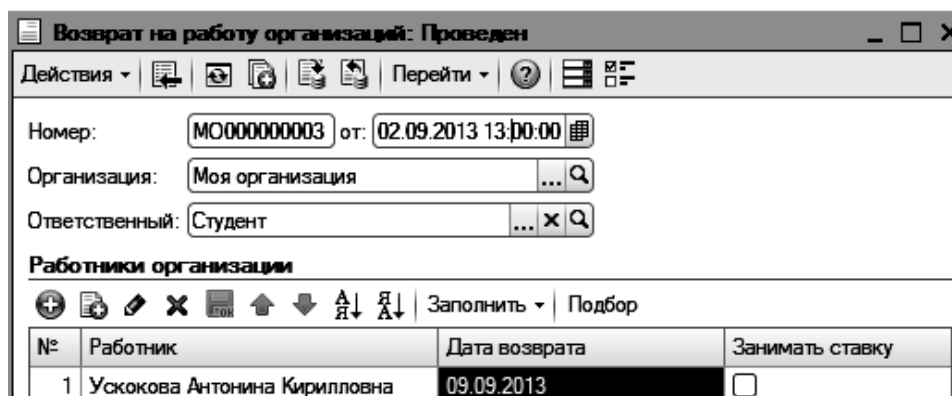


Дата	Сотрудник	Состояние	Действует по
03.09.2013	Ускокова Антонина К...	В командировке	08.09.2013

Рис. 348. Стан працівників організації

#### 4.2. Позначити, що працівник повернувся на роботу з відрядження.

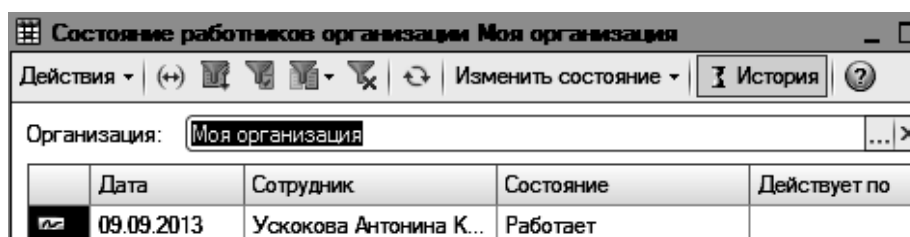
Якщо працівник повернувся на роботу вчасно (відповідно до наказу на відрядження), то вибрати меню **Кадровый учет – Занятость – Возврат на работу – Действия – Добавить** (рис. 349).



№	Работник	Дата возврата	Занимать ставку
1	Ускокова Антонина Кирилловна	09.09.2013	<input type="checkbox"/>

Рис. 349. Відображення повернення співробітника на роботу

Потім натисніть кнопку "Перейти" – "Состояние работников организации". Переконайтеся, що в реєстрі відомостей вказаний стан працівника – "Работает". Потім натисніть кнопку "История" і подивіться як мінявся стан працівника (рис. 350).



Дата	Сотрудник	Состояние	Действует по
09.09.2013	Ускокова Антонина К...	Работает	

Рис. 350. Стан працівників організації

## Виконання завдання 5.

### Оформити звільнення одного з співробітників

Вибрати пункт меню **Кадровый учет – Увольнение**, у вікні, що відкрилося, обрати **Действия – Добавить** (рис. 351).

У полях "От" і "Дата увольнения" вкажіть – 16.01 поточного року.

№	Работник	Дата увольнения		Компенсировать дней отпуска
		Статья КЗОТ	Основание	
1	Кот Василий Матвеевич	05.11.2013	по собственному...	

Рис. 351. Документ "Увольнение из организации"

### Перевірити поточний стан працівників організації.

Потім натиснути кнопку "Перейти" – "Состояние работников организации" (рис. 352).

	Дата	Подразделение ор...	Должность	Кол. ставок	Регистратор
-	06.11.2013 ...	Цех1	начальник цеха	1,00	Увольнение из орг ...

Рис. 352. Перегляд поточного стану працівників організації

*Зверніть увагу:* у полі "Дата" вказана не дата звільнення, а наступна за нею дата, оскільки того дня, коли оформлявся наказ про звільнення, працівник ще числився в організації.

## Виконання завдання 6.

### Відображення лікарняних під час нарахування заробітної плати

Відображення факту відсутності працівника на роботі слід зафіксувати за допомогою документа **Кадровый учет – Занятость – Отсутствие на работе** (рис. 353).

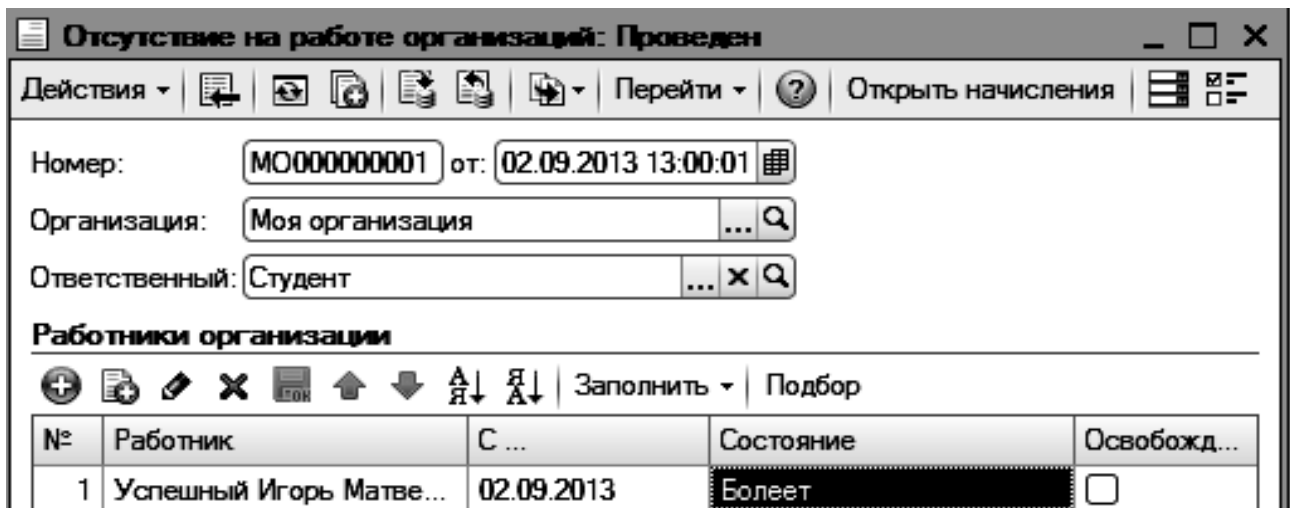

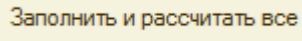


Рис. 353. Відображення відсутності співробітника на роботі

За допомогою кнопки  обрати "Начисление по больничному листу".

За допомогою кнопки  заповнити форму даного документа (рис. 354, 355).

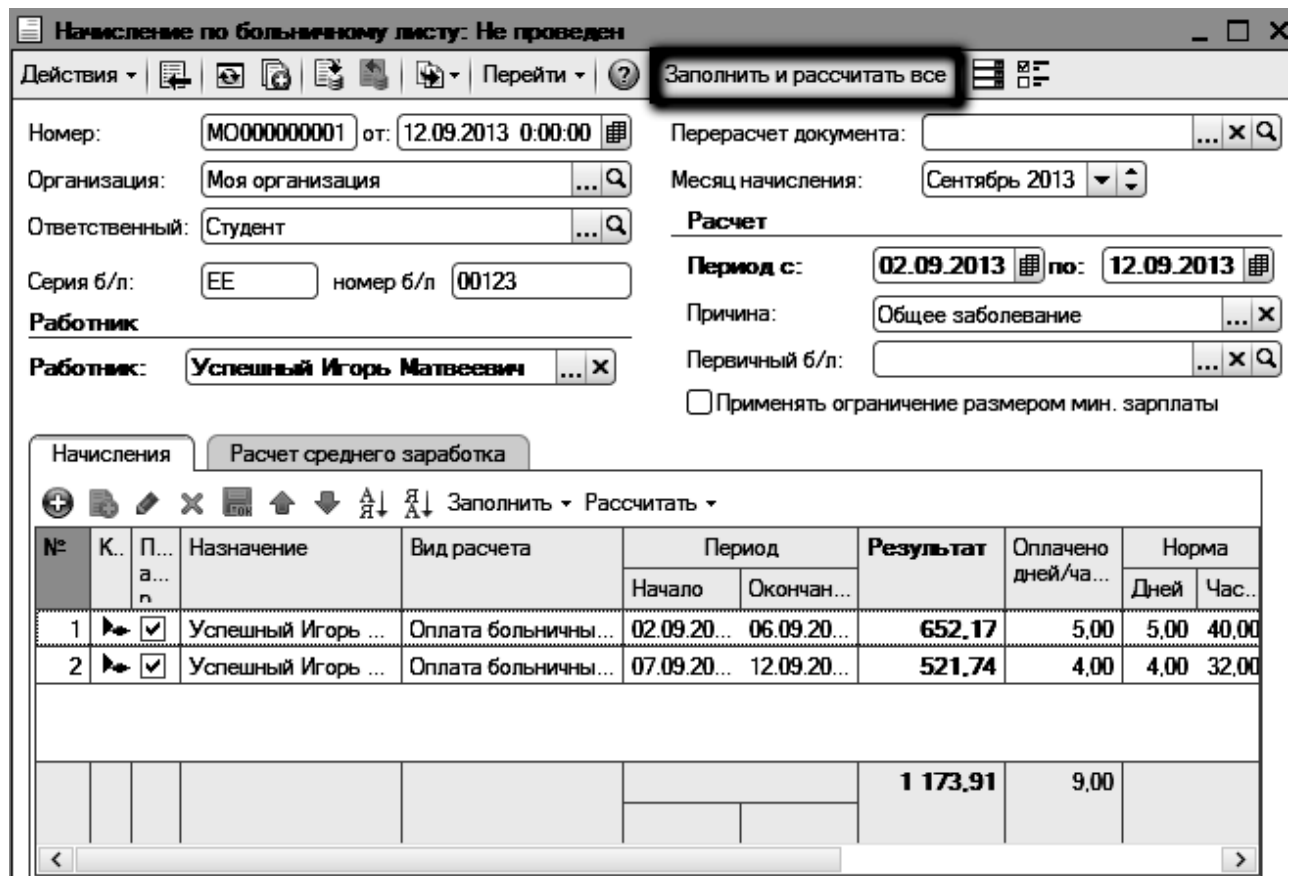


Рис. 354. Формування документа "Начисление по больничным листам" вкладка "Начисления"



Начисления **Расчет среднего заработка**

Сумма средней:

**Дополнительные параметры расчета средней**

Период средней:  по:

Вид учета времени для средней:

Сумма предела:

Число месяцев:

Процент оплаты:

№	К.	П...	Вид заработка	Период		Сумма
				Начало	Окон...	
1		<input checked="" type="checkbox"/>	(для больн...	01.03...	31.03...	
2		<input checked="" type="checkbox"/>	(больничн...	01.03...	31.03...	
3		<input checked="" type="checkbox"/>	(для больн...	01.04...	30.04...	
						<b>5 000.</b>

Рис. 355. Формування документу "Начисление по больничным листам" вкладка "Расчет среднего заработка"

Сума нарахованих лікарняних відображається через кнопку "Перейти" – "Взаиморасчеты с работниками организаций" (рис. 356).

**Список Взаиморасчеты с работниками организаций**

Действия ▾

	Период	Период ...	Работник	Счет уче...	Сумма взаимо...	Код операц...
<input checked="" type="checkbox"/>	30.09.20...	01.09.2013	Успешный ...	663	652,17	Начисления

Рис. 356. Відображення взаєморозрахунків з робітниками за лікарняними

Сформуйте друковану форму за розрахованими нарахуваннями

(рис. 357).

**Начисление по больничному листу № МО000000001 от  
12.09.2013 0:00:00**

Номер больничного листа: 00123  
 Серия больничного листа: ЕЕ  
 Работник: Успешный Игорь Матвеевич  
 Организация: Моя организация  
 Табельный номер: 0000000001  
 Подразделение: АУП  
 Период больничного: с 02.09.2013 по 12.09.2013  
 Период расчета: с 01.03.2013 по 31.08.2013

**Расчет среднего заработка:**

Год	Месяц	Доход		Предел	Отработано	
		Всей суммой	Пропорционально		Дней	Часов
2013	Март			17 068		
2013	Апрель			17 068		
2013	Май			17 068		
2013	Июнь			17 068		
2013	Июль	5 000		17 068	23	184
2013	Август			17 068		
Итого:		5 000			23	184

Среднедневная ограниченная пределом: 812,76  
 % оплаты: 60,00

**Начисления:**

Период		Вид начисления	Сумма	Оплачивается
Начало	Окончание			Раб.дней
02.09.2013	06.09.2013	Оплата больничных листов (первые 5 дней)	652,17	5
07.09.2013	12.09.2013	Оплата больничных листов	521,74	4
		Итого:	1 173,91	9

Ответственный:

**Рис. 357. Друкована форма нарахувань за лікарняні**

За результатами всіх проведених операцій необхідно сформувати оборотно-сальдову відомість (*Отчеты – Бухгалтерский и налоговый учет – Оборотно-сальдовая ведомость*)

**Контрольні запитання і завдання для самоперевірки**

1. Що відображають діаграми за всіма операціями, які формуються за проведеними операціями?
2. Як перевірити стан співробітника?
3. На базі чого нараховуються лікарняні за співробітниками?

## Рекомендована література

1. Алферов С. С. Бюджетирование в 1С: Управление производственным предприятием / С. С. Алферов. – М. : Инфостарт, 2009. – 63 с.
2. Гартвич А. В. Планирование закупок, производства и продаж в 1С: Предприятия 8 / А. В. Гартвич. – СПб. : Питер, 2007. – 160 с.
3. Івахненко С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навч. посіб. / С. В. Івахненко. – 4-те вид., випр. і доп. – К. : Знання, 2008. – 343 с.
4. Информационные системы в экономике / под ред. Г. А. Титоренко. – 2-изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 463 с.
5. Караулова А. А. Управление персоналом и расчет зарплаты в "1С: Управление производственным предприятием 8". Практическое пособие / А. А. Караулова, Е. М. Савченко. – М. : Изд. "1С-Паблишинг", 2009. – 596 с.
6. Кацуба О. Б. 1С: Бухгалтерия 8.0 / О. Б. Кацуба, Е. А. Фадеева. – М. : Изд. "Альфа-Пресс", 2007. – 200 с.
7. Практический годовой отчет за 2011 год / С. А. Харитонов, В. Л. Байдаков, А. О. Барышников и др. – М. : Изд. "1С-Паблишинг", 2011. – 1287 с.
8. Терещенко Л. О. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : навч. посіб. / Л. О. Терещенко, І. І. Матієнко-Зубенко. – К. : КНЕУ, 2004. – 187 с.
9. Шевченко Ю. А. Автоматизация бюджетирования и управленческой отчетности в 1С: Предприятия 8 / Ю. А. Шевченко. – М. : Изд. "1С-Паблишинг", 2013. – 112 с.
10. Концепция подсистемы "Бюджетирование" [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [http://stimul.kiev.ua/materialy.htm?a=kontseptsiya\\_podsistemy\\_byudzhetrovanie](http://stimul.kiev.ua/materialy.htm?a=kontseptsiya_podsistemy_byudzhetrovanie).
11. Сергеев С. Бюджетирование: методы и периоды планирования, инструменты бюджетирования [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://efsol.ru/articles/problems-budgeting-v2.html>.

## Зміст

Вступ.....	3
Лабораторна робота № 1. Компонентна структура програмного комплексу "1С: Предприятие 8.2" та її функціональні можливості Основні об'єкти системи "1С: Пред-приятіе 8.2". Характеристика довідників комплексної конфігурації "1С: Предприятие 8.2" та їх ведення. Реєстрація підприємства. Налаштування основних параметрів системи.....	5
Лабораторна робота № 2. Створення штатного розкладу в системі "1С: Предприятие 8.2". Регламентований та управлінський облік кадрів.....	26
Лабораторна робота № 3. Відображення статей витрат організації та способів витрат по амортизації основних засобів (ОЗ) і нематеріальних активів (НМА), заповнення нормативно-довідкової інформації (НДІ) з номенклатурних груп, номенклатурних позицій, встановлення цін номенклатури, заповнення НДІ за необоротними активами організації в системі "1С: Предприятие 8.2".....	44
Лабораторна робота № 4. Проведення операцій із введення залишків за типовими рахунками обліку в системі "1С: Предприятие 8.2" .....	81
Лабораторна робота № 5. Оформлення операцій оприбуткування товарів та їх відвантаження за різними договірними умовами в системі "1С: Предприятие 8.2". Проведення аналізу за проведеними операціями. Формування операцій з придбання послуг. Облік складських операцій в системі "1С: Пред-приятіе 8.2" .....	92
Лабораторна робота № 6. Оформлення операцій за готівковими рахунками організації та відображення аналізу за проведеними операціями. Відображення повернення авансів і формування регламентованої звітності в системі "1С: Предприятие 8.2" .....	122
Лабораторна робота № 7. Оформлення операцій з ОЗ та НМА в системі "1С: Предприятие 8.2" .....	133
Лабораторна робота № 8. Проведення нарахування зарплати співробітникам організації та розрахунку за зарплатою зі співробітниками. Відображення розрахунків за податками з заробітної плати в системі "1С: Предприятие 8.2" .....	160
Лабораторна робота № 9. Відображення кадрових змін у системі "1С: Предприятие 8.2" .....	174
Рекомендована література.....	187

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації  
до виконання лабораторних робіт  
з навчальної дисципліни  
"ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЕКОНОМІЦІ"  
для студентів напряму підготовки  
6.050101 "Комп'ютерні науки"  
спеціалізації "Інформаційні управляючі системи  
та технології"  
всіх форм навчання**

*Самостійне електронне текстове мережне видання*

Укладач **Гаврилова Алла Андріївна**

Відповідальний за випуск *Чубук В. В.*

Редактор *Бутенко В. О.*

Коректор *Бутенко В. О.*

План 2015 р. Поз. № 114 ЕВ. Обсяг 189 с.

---

Видавець і виготівник – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Леніна, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру  
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*