

Модуль 5. Информационные технологии для бухгалтера / 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3

5.1. Введение в программу «1С: Бухгалтерия»

С помощью программы можно автоматизировать бухгалтерский и налоговый учет на предприятиях, которые используют план счетов, утвержденный приказом Министерства финансов России от 31 октября 2000 г. № 94н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению". Этот план счетов предназначен для применения на предприятиях всех форм собственности, кроме кредитных, государственных и муниципальных учреждений. Предприятие может применять общий режим налогообложения или упрощенную систему налогообложения (УСН).

Программа не предназначена для автоматизации учета кредитных и бюджетных предприятий, поскольку эти категории предприятий используют другие планы счетов. Также программа не рассчитана на автоматизацию предприятий, которые применяют систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

Однако с помощью рассматриваемой программы можно автоматизировать учет индивидуального предпринимателя. Причем предусмотрено, что индивидуальный предприниматель может применять общий режим налогообложения, УСН, а также патентную систему налогообложения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Патентную систему налогообложения не могут применять юридические лица.

Программу можно использовать в компьютерной сети, когда с общими данными параллельно работает несколько пользователей, т. е. программа рассчитана на ситуацию, когда бухгалтерский и налоговый учет ведутся коллективно.

Центральное место в линейке занимает программа "1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ", которая и рассматривается в этой книге. Когда говорят об "1С:Бухгалтерии", то обычно имеют в виду "1С:Бухгалтерию 8 ПРОФ". Для данной программы предусмотрена возможность работать через Интернет, используя обычный веб-браузер.

"1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия" отличается от версии ПРОФ отсутствием некоторых возможностей. Главное отличие заключается в том, что с базовой версией не могут параллельно работать несколько пользователей.

"1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия" также распространяется под названиями "1С:Упрощенка 8" и "1С:Предприниматель 8". По своему устройству эти продукты ничем не отличаются от базовой версии, но в них установлены другие начальные настройки, которые, впрочем, легко изменить.

"1С:Бухгалтерия 8 КОРП" представляет собой расширенную версию "1С:Бухгалтерии 8 ПРОФ". В версию КОРП добавлена возможность вести бухгалтерский и налоговый учет на предприятиях с обособленными подразделениями.

Место программы в системе "1С:Предприятие 8"

Изучаемая программа представляет собой совокупность платформы "1С:Предприятие" и конфигурации "Бухгалтерия предприятия". На момент подготовки книги к печати последняя версия платформы имела номер 8.3, а последняя редакция конфигурации "Бухгалтерия предприятия" — номер 3.0. Поэтому на практике изучаемую программу часто называют "1С:Бухгалтерией 8.3", хотя официальное название программы — "1С:Бухгалтерия 8".

Платформа "1С:Предприятие" является составной частью множества программ экономического назначения. Перечислим некоторые из них:

- "1С:Зарплата и управление персоналом";
- "1С:Управление торговлей";
- "1С:Управление нашей фирмой";
- "1С:Управление производственным предприятием";
- "1С:Комплексная автоматизация".

Совокупность всех программ, разработанных на платформе "1С:Предприятие", именуется *системой программ*

"1С:Предприятие". Самой известной программой системы является *"1С:Бухгалтерия"*.

Каждая программа системы *"1С:Предприятие"* представляет собой комбинацию платформы и конфигурации программы, т. е. устроена аналогично *"1С:Бухгалтерии 8.3"*.

Программы системы *"1С:Предприятие"* могут использоваться совместно с *"1С:Бухгалтерией 8.3"*. При этом за *"1С:Бухгалтерией 8.3"* сохраняется ведение бухгалтерского и налогового учета, а другая программа системы *"1С:Предприятие"* применяется для автоматизации оперативной деятельности предприятия, управления кадрами и т. д.

Изучаемая программа предназначена для ведения учета предприятий и предпринимателей, применяющих общий режим налогообложения или упрощенную систему налогообложения. Вместо этих систем или параллельно может применяться предпринимателями патентная система налогообложения.

"1С:Бухгалтерия 8.3" входит в систему программ *"1С:Предприятие"*.

Информационная база — это электронное хранилище учетных данных. Используя программу, можно работать с произвольным количеством информационных баз. Конкретная информационная база выбирается при запуске программы.

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно провести следующую аналогию между программами *"1С:Бухгалтерия 8.3"* и Microsoft Office Word: *"1С:Бухгалтерия 8.3"* работает с информационными базами, а MS Word — с документами (точнее, файлами документов). Информационная база соотносится с программой *"1С:Бухгалтерии 8.3"* так же, как документ соотносится с программой MS Word.

С помощью программы можно вести учет для нескольких организаций в общей информационной базе.

ПРИМЕЧАНИЕ

В программе *"1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия"* отсутствует возможность вести учет для нескольких организаций в общей информационной базе, т. е. в информационной базе можно зарегистрировать только одну организацию. Тем не менее с помощью программы

"1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия" можно работать с неограниченным количеством информационных баз, в которых может вестись учет разных организаций.

Возможность вести учет нескольких организаций в общей информационной базе отражает следующую реальность отечественного бизнеса. Предприятие, представляющее собой единый хозяйственный комплекс, часто регистрирует себя как несколько организаций — юридических лиц. Это позволяет повысить надежность ведения бизнеса, поскольку возникающие неприятности можно локализовать в одной организации. Зарегистрированные организации могут использовать одних и тех же работников, одни и те же виды товарно-материальных ценностей, работать с одними и теми же деловыми партнерами. Причем в программе предусмотрено, что в состав нашего предприятия как единого хозяйственного комплекса также могут входить индивидуальные предприниматели.

Таким образом, программа рассчитана на ведение учета в холдинге. При этом бухгалтерский и налоговый учет ведется отдельно по организациям и предпринимателям, которые входят в состав холдинга. Отдельно формируется отчетность для налоговой службы и других контролирующих органов.

Как распределить учет между разными информационными базами

До начала практического применения программы нужно принять стратегическое решение по поводу того, сколько информационных баз мы будем использовать и как между ними будут распределены данные наших организаций.

Если наше предприятие зарегистрировано как одна организация, то решение будет самым простым: для ведения учета создаем одну информационную базу. Если же к нашему предприятию относится описанная выше реальность, то придется искать решение между следующими крайними вариантами:

- учет каждой организации ведется в отдельной информационной базе;
- учет всех организаций ведется в общей информационной базе.

Учет в общей информационной базе позволит исключить

дублирующие действия, когда разные организации используют общие данные и общие настройки аналитического учета.

При использовании общей информационной базы для учета разных организаций следует иметь в виду небольшую проблему защиты информации от нежелательного доступа, если учетная работа ведется коллективно. Общая информационная база не позволяет стопроцентно ограничить доступ пользователя к данным, которые ему не нужны для работы. Если какой-либо пользователь работает с данными лишь одной организации, то информационную базу можно настроить таким образом, что он сможет видеть сведения о хозяйственных событиях только этой организации. В частности, пользователь сможет видеть сведения о финансовых операциях и расчетах по заработной плате только своей организации. В то же время ему будут доступны списки всех товарно-материальных ценностей и цен, по которым они продаются, списки всех складов, списки всех деловых партнеров, а также списки всех работников, поскольку в программе эти сведения считаются общими для всех организаций.

Решение о выделении той или иной нашей организации или группы организаций в отдельную информационную базу можно принять позднее. Разделить содержимое информационной базы по двум базам можно следующими действиями:

1. Создаем вторую информационную базу с тем же содержимым путем копирования первой информационной базы.

2. В первой и второй базах удаляем сведения, относящиеся к лишним для каждой базы организациям. Программа содержит процедуру групповой обработки данных, которая поможет решить эту задачу.

Для выполнения указанных действий может понадобиться помощь опытного пользователя.

Ну а обратное действие — объединение содержимого двух информационных баз — проделать гораздо сложнее. Без помощи хорошего технического специалиста здесь не обойтись.

Резюме

Информационная база — это хранилище учетных данных.

В одной базе можно вести учет для одиночного предприятия или для холдинга, в состав которого входят нескольких организаций, включая индивидуальных предпринимателей.

Если программа используется для ведения учета в холдинге, то до начала практической работы следует принять решение о том, как распределить учетные данные разных организаций между информационными базами.

Как выбрать информационную базу при запуске программы

При установке программы автоматически создаются пустая информационная база и демонстрационная информационная база. Демонстрационная информационная база предназначена для изучения программы на примере ведения учета на вымышленном предприятии, а пустая база — для реальной работы по ведению учета или для экспериментирования.

ПОДСКАЗКА

Экспериментировать можно и в демонстрационной базе, но сначала лучше создать ее копию.

Запуск изучаемой программы, как и запуск любой другой программы системы "1С:Предприятие", разделяется на два шага.

На первом шаге нужно запустить платформу "1С:Предприятие 8.3", установленную на компьютере. В результате откроется окно выбора информационной базы (рис. 3.1).

ПРИМЕЧАНИЕ

Сразу после установки "1С:Бухгалтерии 8.3" на компьютер для выбора будут доступны только две информационные базы: пустая с названием Бухгалтерия предприятия и демонстрационная база с названием Бухгалтерия предприятия (демо).

На втором шаге следует выбрать конкретную информационную базу. Для этого в списке доступных информационных баз щелкаем по названию нужной информационной базы, а затем нажимаем кнопку 1С:Предприятие. После этого откроется главное окно программы, которое будет рассмотрено в следующем уроке.

ПРИМЕЧАНИЕ

Кнопка Конфигуратор представленного окна выбора информационной базы (см. рис. 3.1) предназначена для технических специалистов. Щелчком по этой кнопке можно от-

крыть информационную базу в целях просмотра конфигурации или внесения в нее изменений. Однако данной возможностью следует пользоваться осторожно.

Если в окне выбора информационной базы (см. рис. 3.1) доступно несколько информационных баз, их можно открыть параллельно на экране компьютера, запуская платформу "1С:Предприятие 8.3" несколько раз.

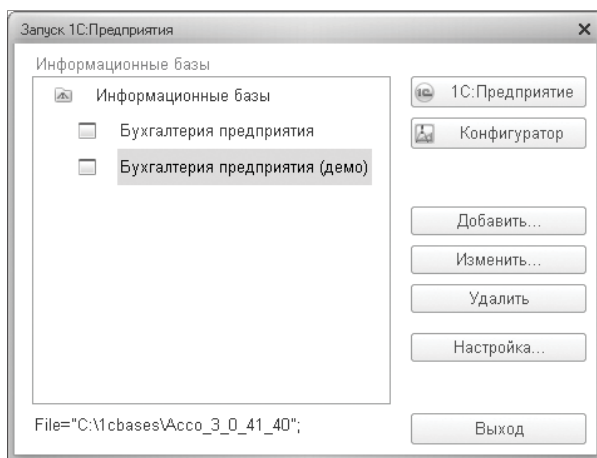


Рис. 3.1. Выбор информационной базы при запуске программы

Как создать новую информационную базу

Создавать информационную базу для работы через компьютерную сеть лучше с помощью технических специалистов. Если же информационная база установлена на собственном компьютере, то создать ее можно самостоятельно.

На одном компьютере можно установить столько информационных баз, сколько позволяет объем памяти компьютера. Если на компьютере уже была установлена программа "1С:Бухгалтерия 8.3", создать новую информационную базу можно путем выполнения следующей пошаговой процедуры.

1. Запускаем платформу "1С:Предприятие 8.3" и в открывшемся окне выбора информационной базы (см. рис. 3.1) нажимаем кнопку Добавить. В результате откроется окно выбора варианта добавления информационной базы (рис. 3.2).
2. Щелкаем по переключателю Создание новой

информационной базы и нажимаем кнопку Далее. В окне добавления информационной базы будет предложено выбрать шаблон для нее (рис. 3.3).

Шаблоны будут представлены в виде дерева, которое будет содержать столько главных веток, сколько было установлено на компьютере программ системы "1С:Предприятие". Если на компьютере была установлена только "1С:Бухгалтерия 8.3", то главная ветка будет только одна: 1С:Бухгалтерия предприятия, как представлено на рис. 3.3.

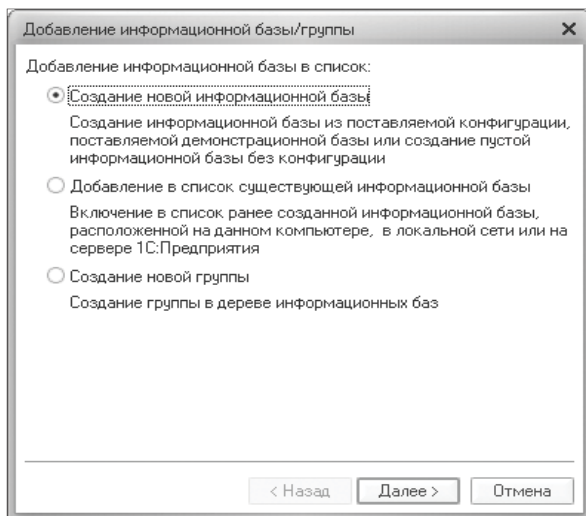


Рис. 3.2. Выбор варианта добавления информационной базы

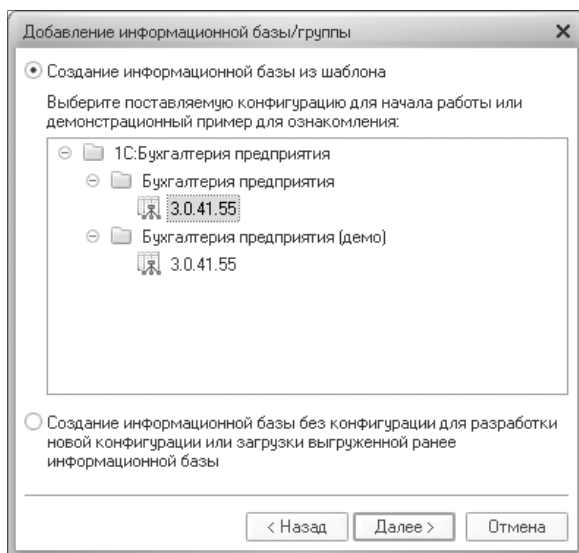


Рис. 3.3. Выбор шаблона для информационной базы

От главной ветки отходят две другие ветки: первая ветка с названием Бухгалтерия предприятия соответствует пустой информационной базе, а вторая ветка с названием Бухгалтерия предприятия (демо) соответствует демонстрационной информационной базе. От каждой из этих веток отходят подветки с номерами версий. Если программа была установлена на наш компьютер впервые, от каждой ветки будет отходить только одна подветка.

3. Поскольку мы хотим создать пустую информационную базу, в ветке Бухгалтерия предприятия щелкаем по номеру версии и нажимаем кнопку Далее. В результате в окне добавления информационной базы будет предложено выбрать наименование для новой информационной базы (рис. 3.4).

Вводим наименование и нажимаем кнопку Далее.

4. На следующем шаге будет предложено указать место расположения информационной базы в файловой системе компьютера (рис. 3.5).

Здесь можно будет согласиться с автоматически предложенным местом расположения или же выбрать его самостоятельно. Во втором случае потребуется создать пустую папку для будущей информационной базы.

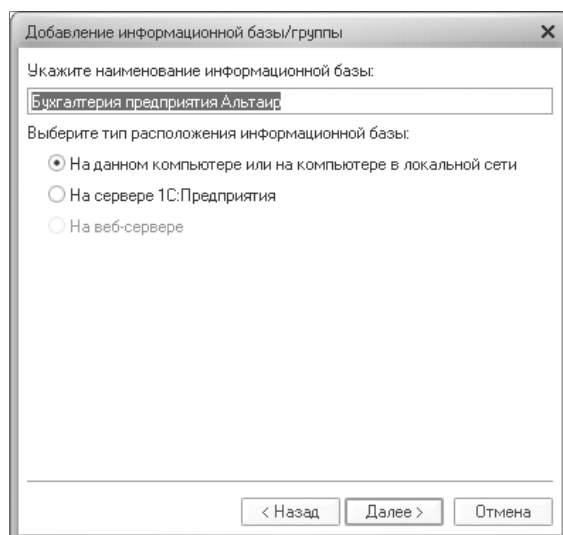


Рис. 3.4. Выбор наименования информационной базы

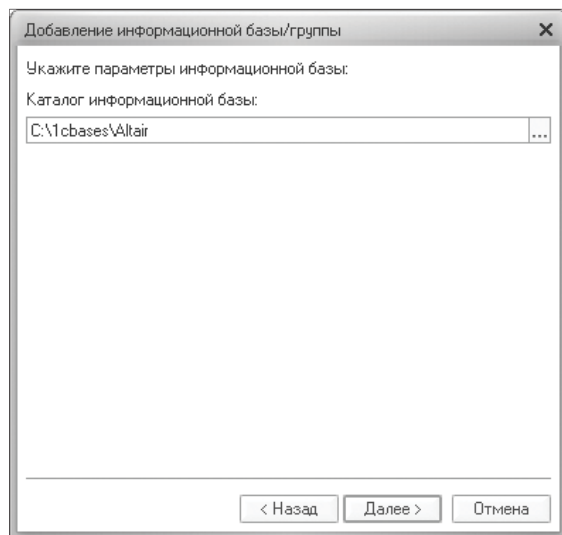


Рис. 3.5. Выбор места расположения информационной базы в файловой системе

5. После щелчка по кнопке Далее будет предложено указать параметры запуска информационной базы (рис. 3.6).

Здесь можно согласиться с автоматически выбранными параметрами и нажать кнопку Готово. В течение нескольких минут платформа "1С:Предприятие 8.3" создаст информационную базу на основании выбранной нами версии конфигурации и отобразит ее в окне выбора информационной базы (рис. 3.7).

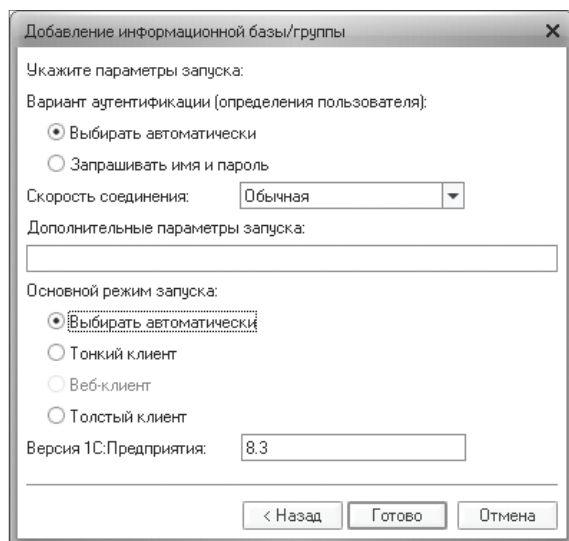


Рис. 3.6. Выбор параметров запуска информационной базы

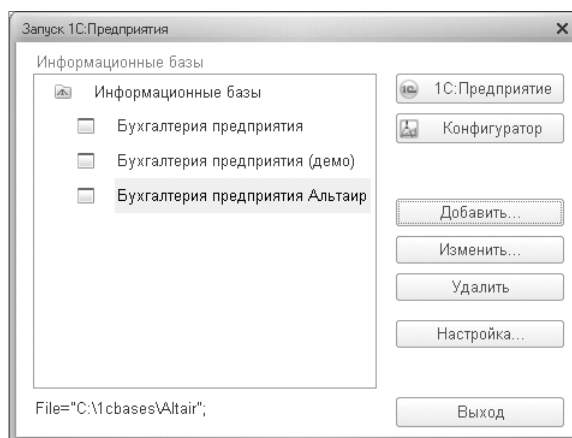


Рис. 3.7. Окно выбора информационной базы с добавленной базой

ПОДСКАЗКА

Место расположения текущей информационной базы отображается в нижней части окна выбора базы (см. рис. 3.7). Если щелкнуть по кнопке Удалить, то текущая информационная база будет удалена только из списка, но по-прежнему будет занимать

место на диске компьютера. Для того чтобы окончательно удалить информационную базу, нужно запустить программу для работы с файлами (например, Проводник) и удалить папку с информационной базой.

Резюме

При установке программы на компьютер создаются две информационные базы: демонстрационная база, предназначенная для изучения программы, и пустая информационная база, предназначенная для работы или экспериментирования. В дальнейшем можно будет создать произвольное количество информационных баз.

Конкретная информационная база выбирается при запуске программы.

После запуска программы на экране компьютера отобразится главное окно программы (рис. 4.1).

Главное окно предоставляет доступ к учетным данным, которые хранятся в информационной базе.

Разные интерфейсы

За последние годы внешний вид главного окна несколько раз менялся. Последнее новшество — интерфейс "Такси", который представлен в нашей книге.

ПРИМЕЧАНИЕ

Изменения внешнего вида главного окна призваны облегчить новым пользователям освоение программы. Но, как обычно, все хорошее имеет недостатки. В данном случае минус заключается в том, что старым пользователям приходится немного переучиваться.

В программе сохранена возможность переключения на прежний интерфейс. Для этой цели предназначена команда Администрирование | Настройки программы | Интерфейс (рис. 4.2).

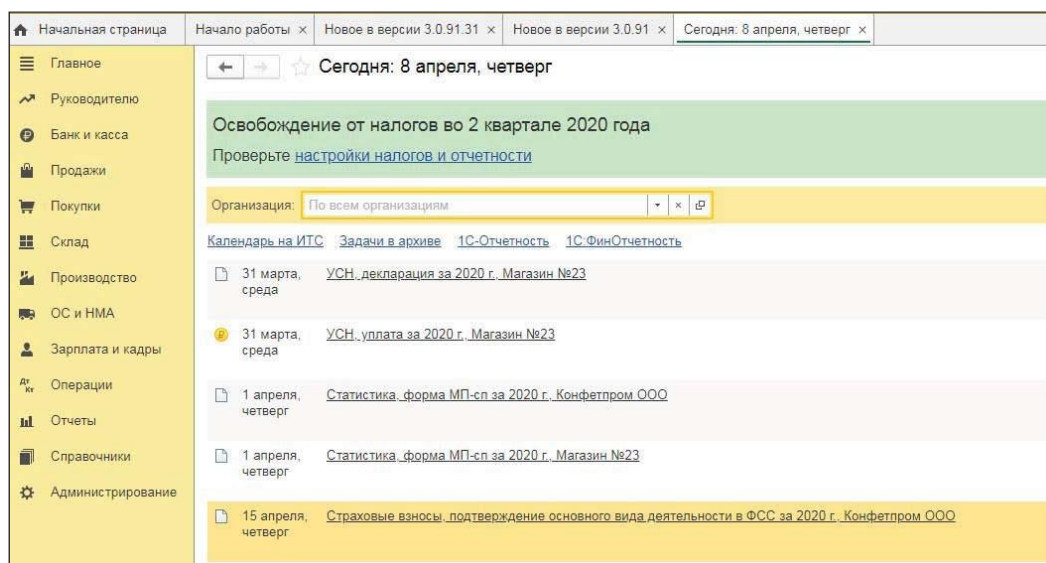


Рис. 4.1. Главное окно после запуска программы

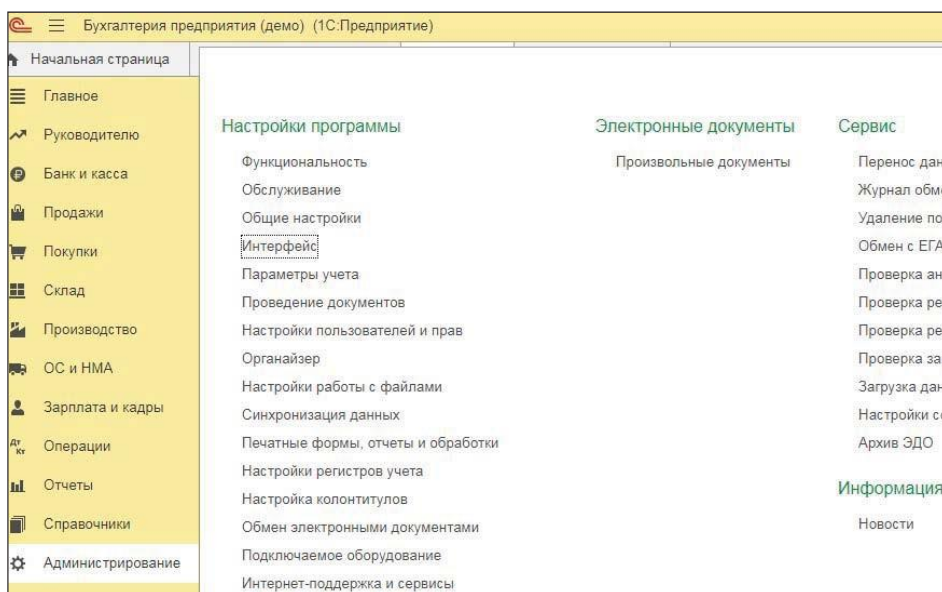


Рис. 4.2. Переключение внешнего вида главного окна в окне Интерфейс

Если вы пользуетесь Интернетом, то интерфейс "Такси" покажется знакомым. В отличие от старых интерфейсов программы, где каждый новый вид данных открывался в отдельном окне или новой вкладке, в интерфейсе "Такси" новый вид данных предстает непосредственно в главном окне поверх ранее открытых данных.

Страницы программы

Сразу же после запуска программы главное окно будет показывать начальную страницу. Она отображает список текущих задач бухгалтера по подготовке отчетности.

В главном окне можно переходить от одной страницы к другим

страницам с помощью ссылок. Эти ссылки выглядят как гиперссылки в Интернете. Если щелкнуть по ссылке, вместо текущей страницы отобразится новая страница.

ПРИМЕР

На начальной странице название каждой текущей задачи бухгалтера является ссылкой. Если щелкнуть по такой ссылке, то откроется страница, предназначенная для решения задачи.

В левом верхнем углу любой страницы, открытой в главном окне программы, расположены навигационные кнопки, позволяющие перемещаться между страницами, которые были открыты: Начальная страница, Назад и Вперед (рис. 4.3).

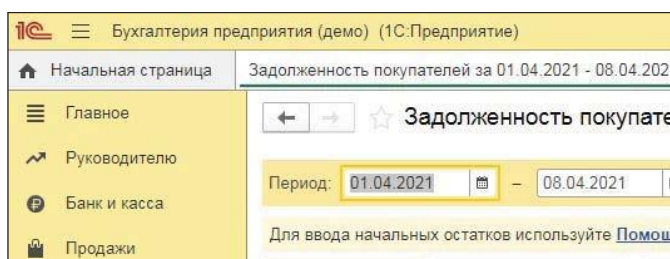


Рис. 4.3. Навигационные кнопки главного окна

Щелчком по кнопке Назад (с изображением стрелки налево) можно вернуться к ранее открытой странице. Чтобы затем вернуться к более поздним данным, следует щелкнуть по кнопке Вперед (с изображением стрелки направо). А щелчком по кнопке Начальная страница (с изображением домика), разумеется, можно перейти к начальной странице главного окна.

ПРИМЕЧАНИЕ

Иногда в программе открываются дополнительные окна относительно главного окна.

Для быстрого перехода к любой ранее открытой странице можно воспользоваться панелью открытых окон или командой Сервис и Настройки (правый верхний угол страницы) | Окна (рис. 4.4).

ПРИМЕЧАНИЕ

Если открытая страница больше не понадобится, ее лучше закрыть. Для этой цели предназначен значок × ("крестик"), расположенный в правом верхнем углу страницы. (Но не окна программы!)

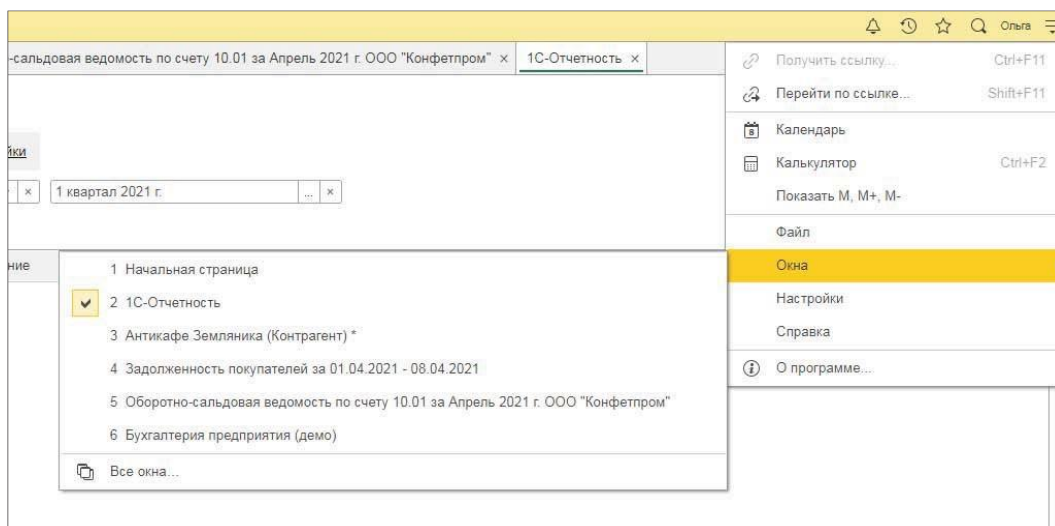


Рис. 4.4. Меню Окна

Если какую-либо страницу предполагается использовать часто, ее можно поместить в список избранных страниц. Для доступа к списку избранных страниц предназначен значок Избранное в виде желтой звезды в правом верхнем углу страницы.

Ссылки текущей страницы обычно позволяют перейти к страницам со связанными данными. Для перехода к любым данным предназначены специальные страницы — *разделы*. Названия разделов отображаются в левой части главного окна: Главное, Руководителю, Банк и касса и пр. Большинство разделов служит для регистрации хозяйственных событий по участкам учета.

Настройки страниц

Страница раздела содержит большое количество ссылок, которые обеспечивают доступ к данным информационной базы и средствам программы (рис. 4.5).

В каждом разделе отображаются только наиболее востребованные ссылки. Их состав можно менять щелчком по значку шестеренки в правом верхнем углу страницы раздела.

Универсальный способ доступа к данным предоставляется командой Сервис и настройки | Параметры | Режим технического специалиста.

В результате выполнения этой команды открывается окно Режим технического специалиста, которое предоставляет доступ абсолютно ко всем данным информационной базы и ко всем средствам программы.

С появлением возможности работать в облачной бухгалтерии "1:С Фреш" из соображений безопасности режим технического специалиста был исключен. Однако пользователям доступны функции приложений, которые вызываются через пользо-

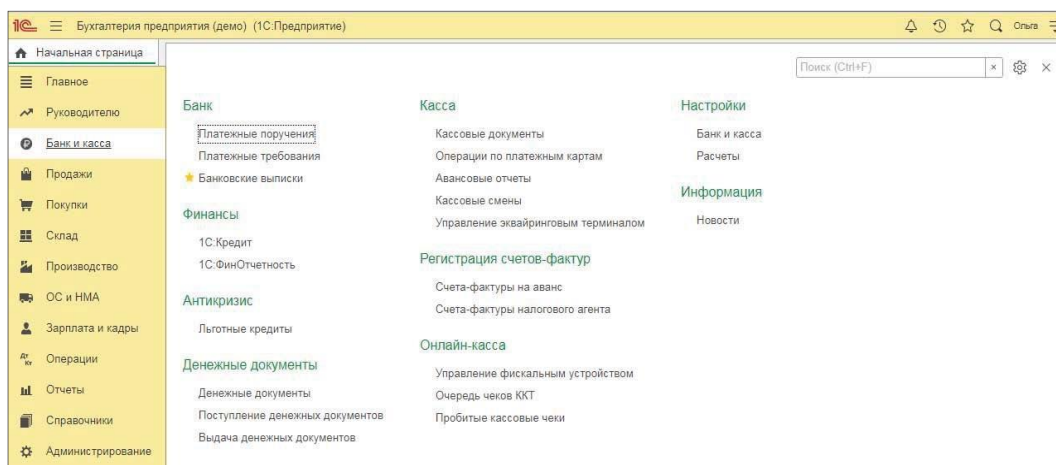


Рис. 4.5. Главное окно с открытым разделом Банк и касса

вательский интерфейс, или с помощью команды перехода по ссылке (Сервис и Настройки | Переход по ссылке, или нажатием комбинации клавиш <Shift>+<F11>). В появившемся окне вставляем ссылку для перехода.

Где взять ссылку?

- Из локальной версии 1:С — выбираем нужный регистр и на панели инструментов нажимаем кнопку Получить ссылку (<Ctrl>+<F11>).
- Собираем ссылку самостоятельно по шаблону: `elcib/list/<...>`, где <...> — это полное имя (например, РегистрСведений. Аналитика Учета НДС).

ПРИМЕЧАНИЕ

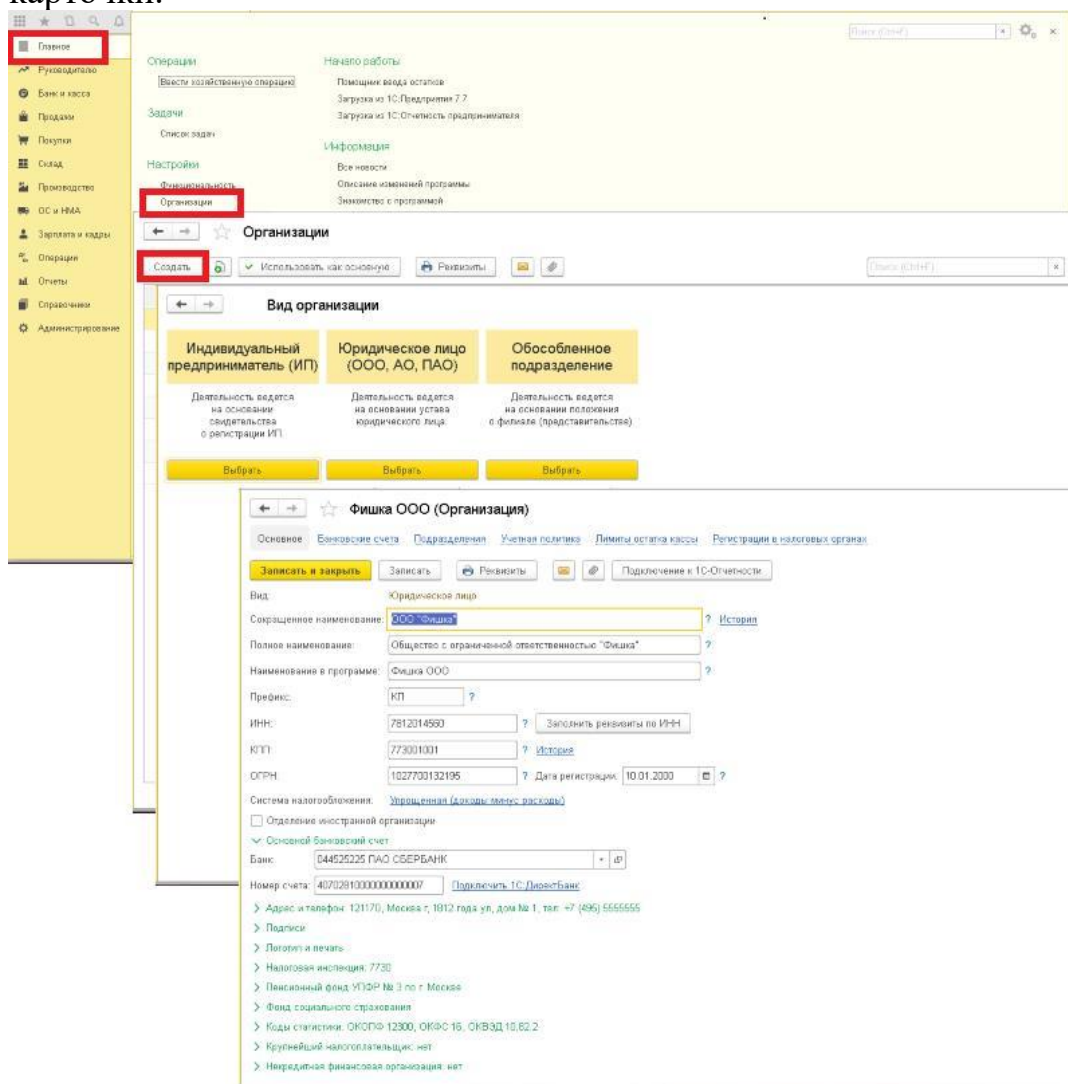
Окно Режим технического специалиста хорошо понятно техническим специалистам. Они предпочитают пользоваться этим окном, чтобы не гадать, в каком разделе, в какой части раздела искать ссылку для тех или иных данных.

ПОДСКАЗКА

Если у вас нет флажка на режиме Все функции в разделе Параметры, значит, вероятнее всего, список ваших прав ограничен. В целях безопасности этой функцией наделен администратор, который в режиме "Конфигуратор 1С" в меню Администрирование | Пользователи в карточке Пользователя на вкладке Прочие может добавить права, отметив флажок Все функции, и нажать кнопку ОК. Тогда пользователю станет доступна возможность самостоятельно настраивать видимость данной команды.

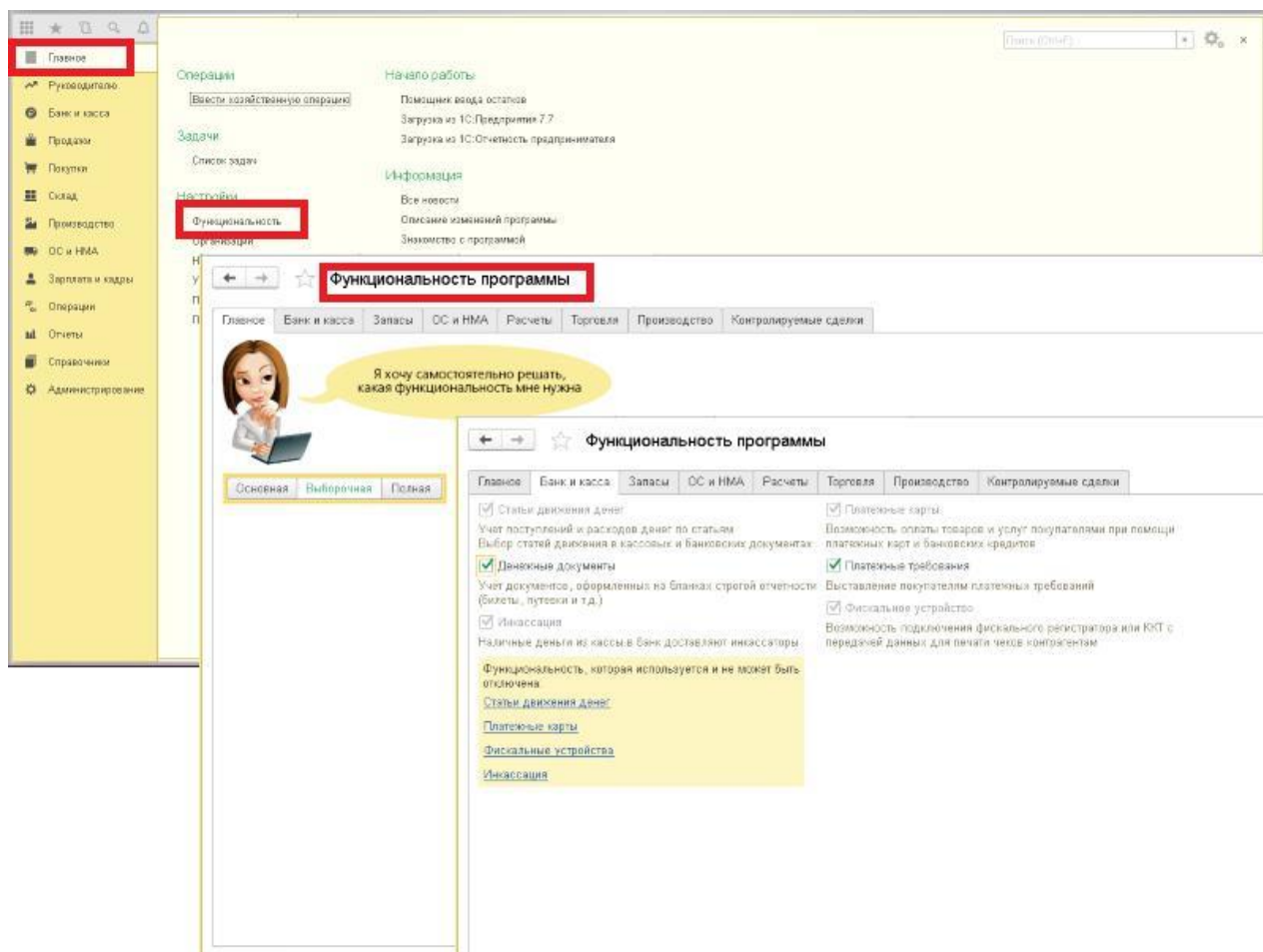
Резюме

Когда мы начнем работать или экспериментировать с программой, в ее

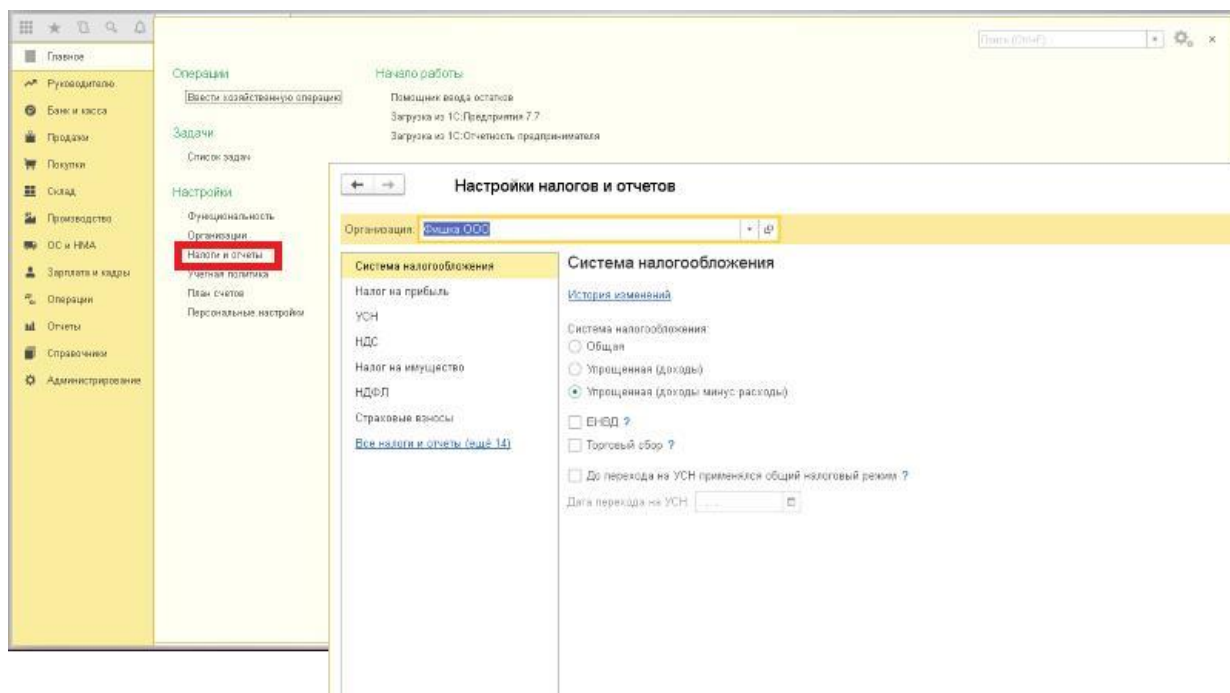


Основные настройки для удобства пользователей сгруппированы в одном месте в разделе “Главное” — “Настройки”. Рассмотрим их.

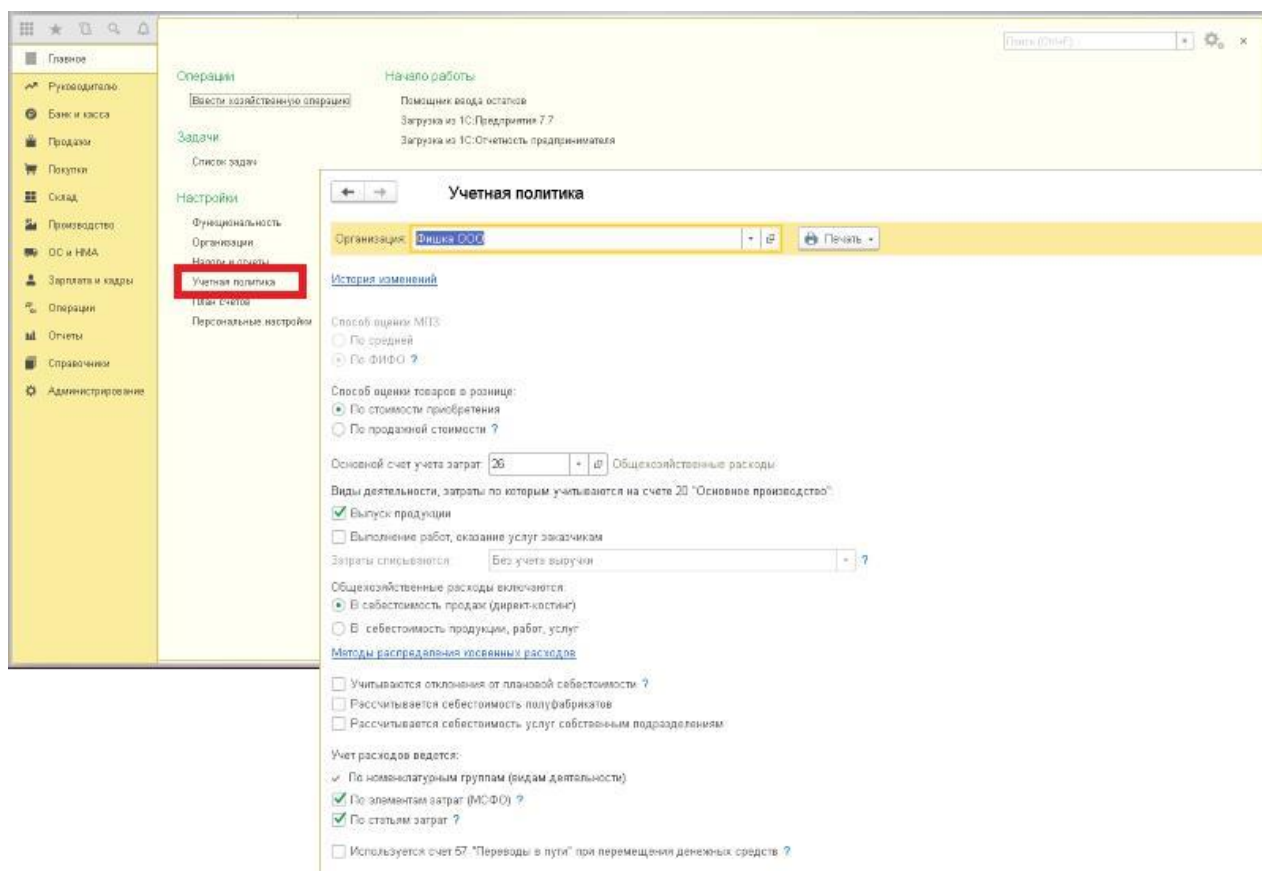
• **Функциональность.** Настройки функциональности отвечают за то, какие разделы учета будут доступны в базе для всех организаций. Функциональность представлена в виде нескольких вкладок. На первой требуется выбрать один из трех вариантов настройки, а на остальных включить опции, учет по которым вы предполагаете осуществлять.



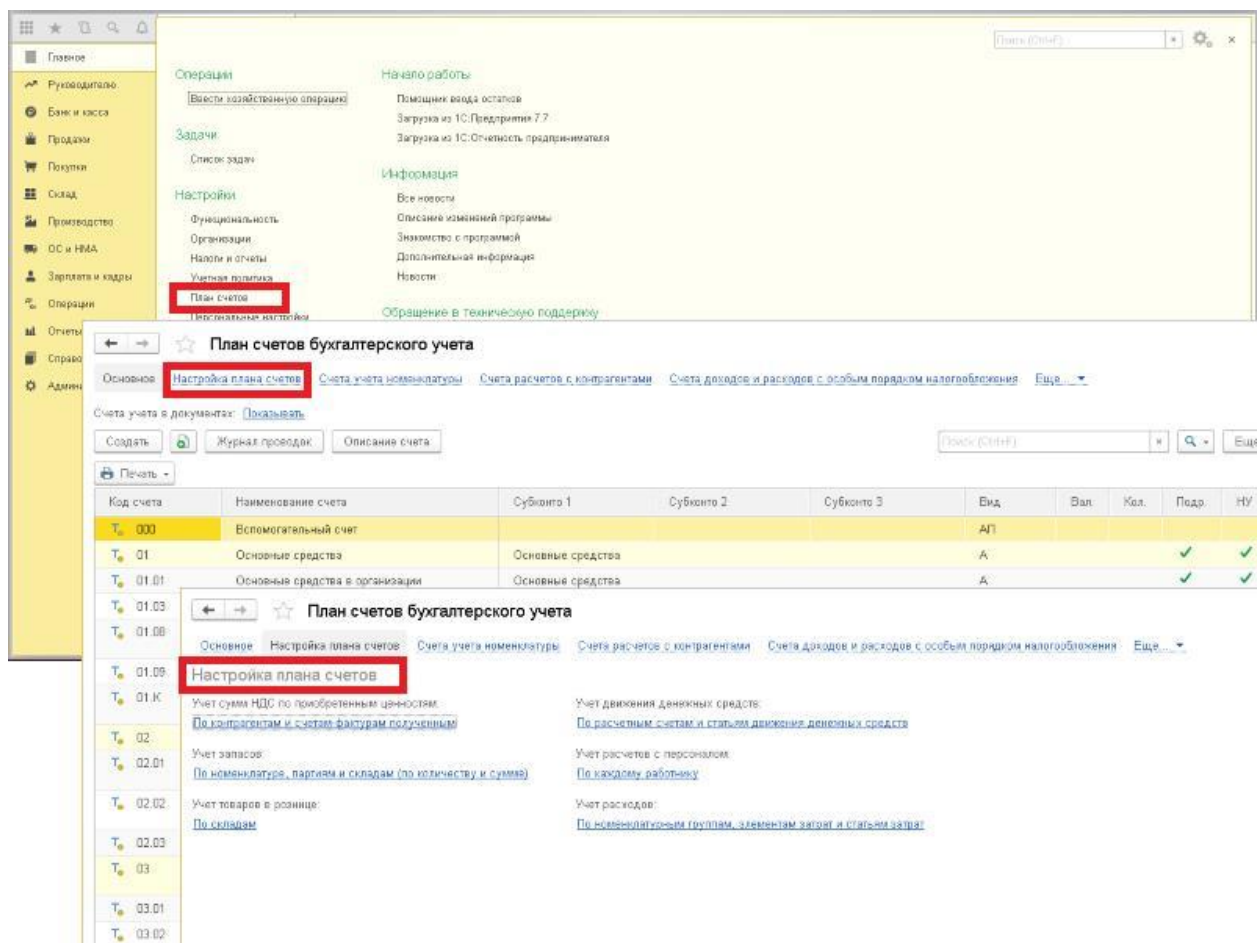
По ссылке "Налоги и отчетность" надо выбрать созданную организацию и установить параметры применения налогов и взносов. Перечень настраиваемых налогов и взносов отображается согласно установленной для организации системе налогообложения.



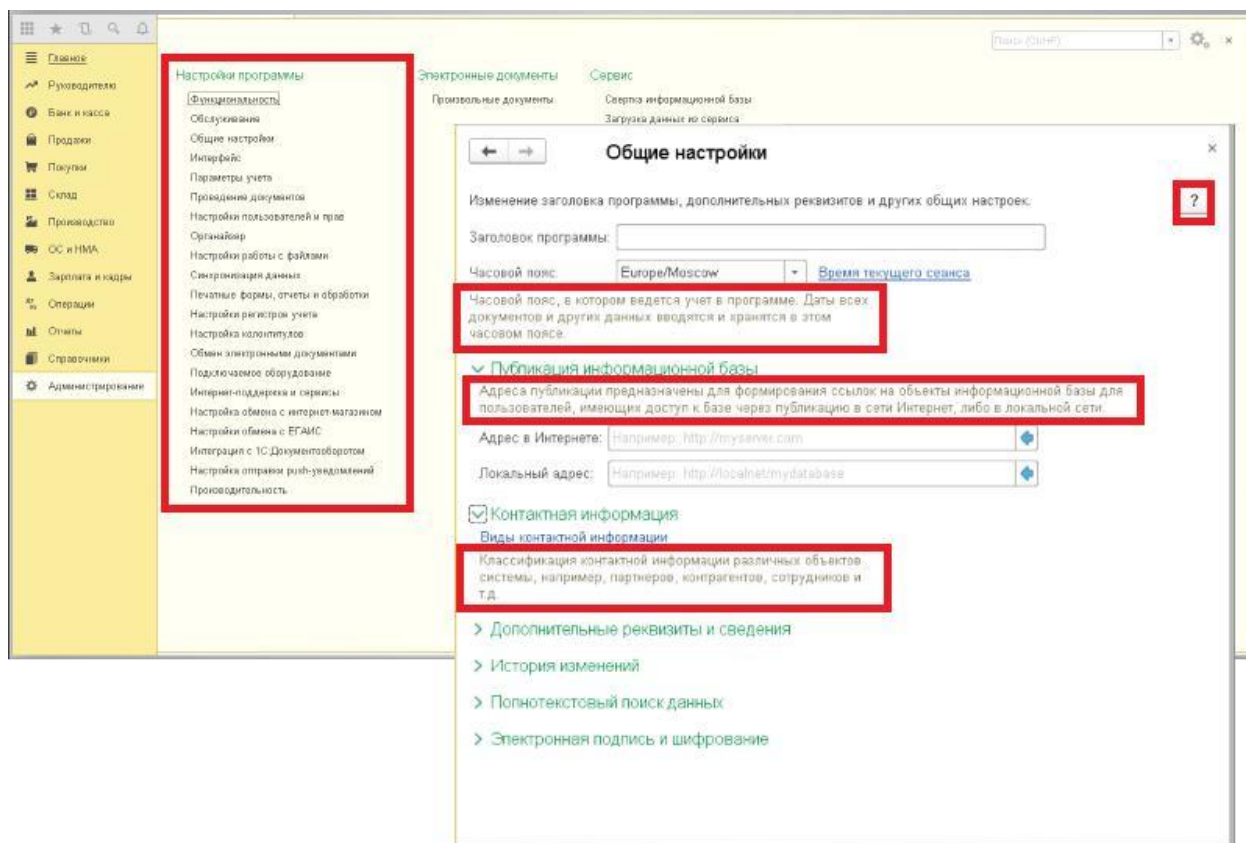
• Настройка учетной политики. Перейдя по ссылке, так же надо выбрать организацию, для которой выполняется настройка. Здесь требуется проверить параметры учета установленных настроек на соответствие применяемой учетной политике организации, и внести поправки.



- **Настройку плана счетов.** Для выполнения настройки плана счетов, надо перейти по ссылке "План-счетов" - "Настройка плана счетов" и установить в соответствующих разделах применяемые параметры учета.



Это основные настройки. Вы так же можете сразу выполнить и другие настройки системы, сгруппированные в разделе "Администрирование" - "Настройки программы". Разобраться в назначении опций поможет текстовое пояснение и справка.



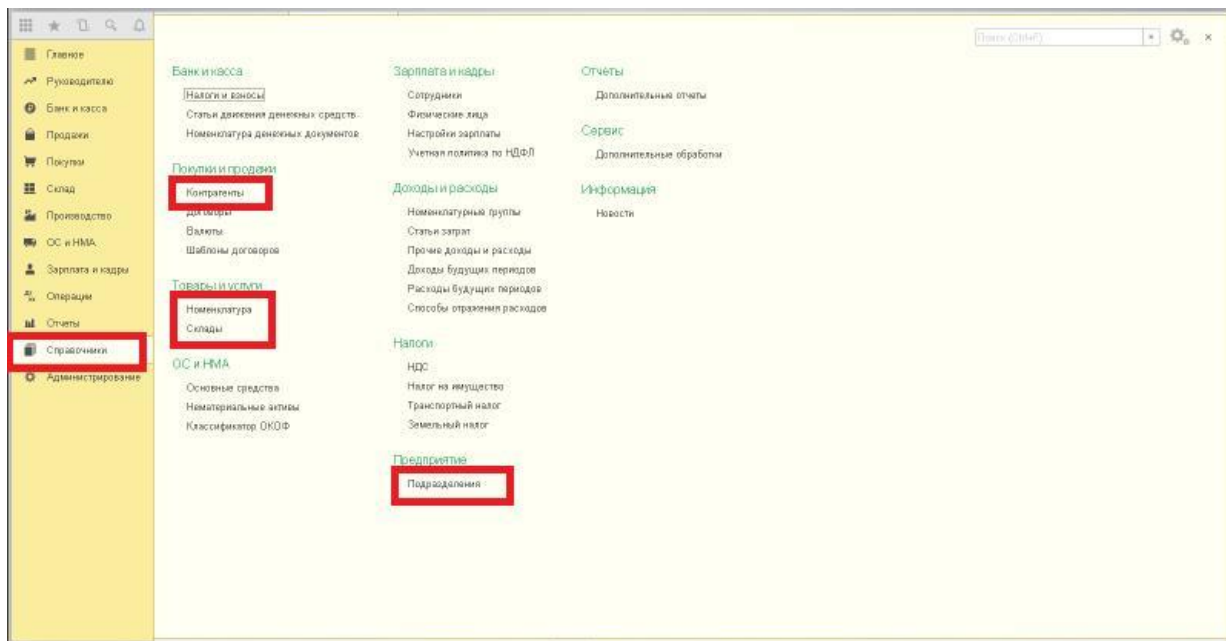
После выполнения настроек можно приступить к вводу основной нормативно-справочной информации. Она доступна в разделе Справочники.

- Для заполнения списка подразделений организации, в разрезе которых ведется аналитический учет в программе надо заполнить справочник "Подразделения".

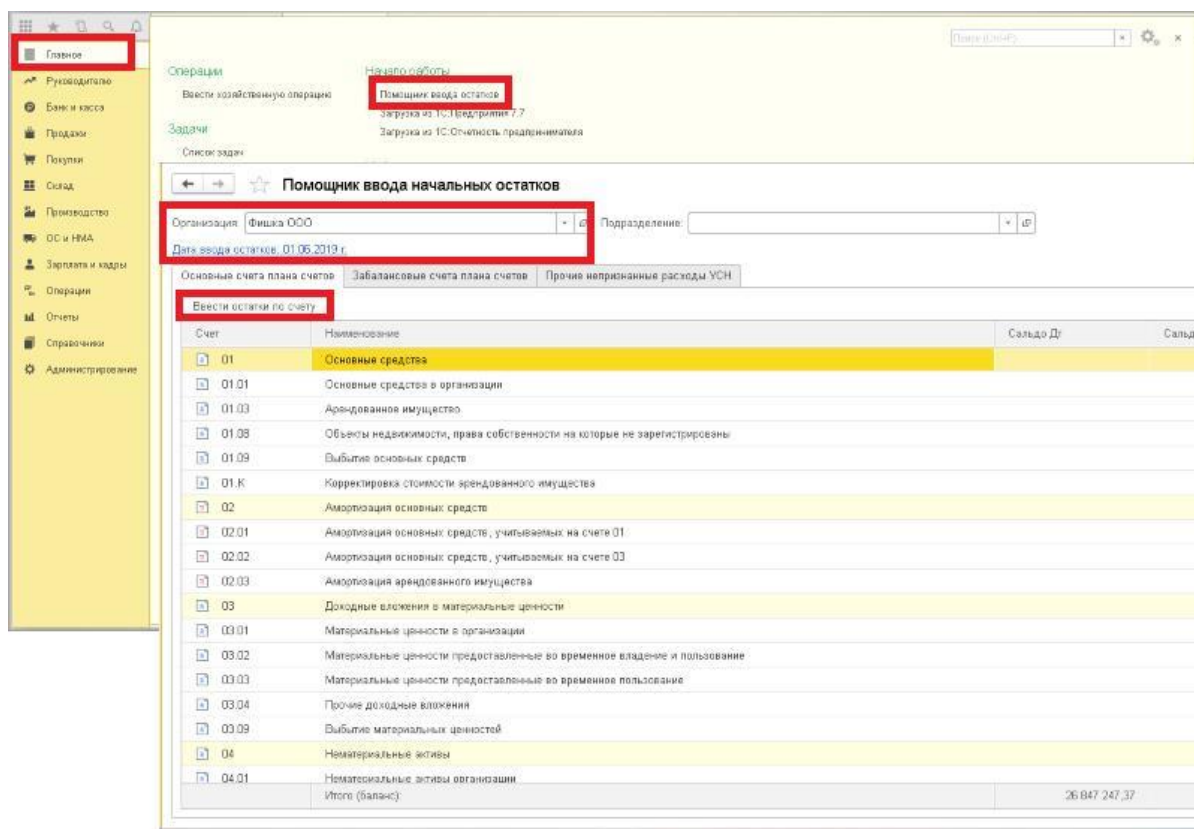
- Для ввода списка мест хранения ТМЦ надо заполнить справочник "Склады".

- Для ввода физических и юридических лиц, с которыми компания сотрудничает надо заполнить справочник Контрагенты.

- Для внесения данных о всех ТМЦ ценностях, а так же работах и услугах, которые предоставляет организация надо заполнить справочник "Номенклатура".



Далее перед началом работы в 1С Бухгалтерия требуется внести остатки. Для ручного ввода остатков в программе предусмотрен помощник, который находится в разделе "Главное". Здесь надо указать организацию, установить дату ввода остатков и выбирать счет, остатки по которому планируется ввести. Для каждого счета нужно вводить отдельный документ.



5.2. Учетная политика

Учетная политика – свод правил, по которым вы ведете бухгалтерский и налоговый учет в конкретной компании. Это не просто бумажка, которую показываем, если контролеры потребуют. Цель УП – выбрать такие методы учета, с которыми будет наиболее удобно и максимально корректно вести учет на конкретном предприятии.

Таким образом, учетная политика – это не типовый документ. У каждой компании, в силу специфики бизнеса, – свой свод учетных правил.

Учетную политику организация формирует сама, с оглядкой на налоговое и бухгалтерское законодательство, федеральные и отраслевые стандарты.

Как и когда менять учетную политику

Законы, стандарты учета постоянно меняются. По этой причине бухгалтер вынужден пересматривать положения учетной политики организации и вносить в документ корректировки, если потребуется.

- Правим учетную политику сразу, если власти поменяли закон и новшества нужно применять безотлагательно. То есть с момента вступления в силу соответствующего НПА ([ст. 313](#) НК).

- Если сами захотели что-то сменить в учете – усовершенствовать или попробовать альтернативный разрешенный метод – пересматриваем и изменяем УП перед наступлением нового года. Соответственно новые положения применяем только с начала нового года (п. 12 ст. 167 и [ст. 313](#) НК РФ, письма Минфина РФ от 03.07.2018 № 03-03-06/1/45756, от 08.12.2017 № 03-03-06/1/81943).

Любые изменения (дополнения) в учетную политику проводим в том же порядке, в котором утверждали саму УП, оформляя отдельный приказ руководителя организации (ИП).

Настраиваем правила учетной политики в «1С:Бухгалтерия предприятия 8»

С 2022 г. в обязательном порядке каждой организации необходимо пересматривать учетную политику, и отражать в ней новые законодательные изменения: ФСБУ 6 «Основные средства», ФСБУ 25 «[Бухгалтерский учет](#) аренды» и другие. Программа постоянно дорабатывается, чтобы пользователи могли учесть обязательные нововведения.

Настройка учетной политики в «1С» предполагает работу с несколькими блоками:

- Бухгалтерский учет (раздел «Главное» — «Настройки» — «Учетная политика»);
- Налоговый учет (раздел «Главное» — «Настройки» — «Налоги и отчеты»);
- Зарплатный учет (раздел «Зарплата и кадры» — «Справочники и настройки» — «Настройки зарплаты»).

Однако надо иметь в виду, что не все элементы учетной политики реализованы в настройках «1С» для автоматической работы.

Как настроить учетную политику в «1С»

Открыв учетную политику (раздел «Главное» — «Настройки» — «Учетная политика»), мы можем настроить необходимые параметры для бухгалтерского и налогового учета.

←

→

Учетная политика

Организация: Наша организация ООО

▼

🖨 Печать ▼

[История изменений](#)

☐ Учет выпуска продукции по данным продаж

Выпуск продукции автоматически оформляется при продаже, если ранее он не был оформлен специальным документом.
Подробнее в [Статье на Buh.ru](#)

Способ оценки МПЗ:

☒ По средней

☐ По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице:

☒ По стоимости приобретения

☐ По продажной стоимости ?

Основной счет учета затрат: 20.01

▼

🖨

 Основное производство

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное производство":

☒ Выпуск продукции

☐ Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются: С учётом всей выручки

▼

 ?

Косвенные затраты

База распределения: Плановая себестоимость выпуска

▼

Особые правила распределения: [Установлены](#)

Себестоимость выпуска

☒ Используется плановая себестоимость выпуска ?
Отклонения от плановой стоимости:

☒ Не учитываются

☐ Включаются в себестоимость продукции ?

☐ Рассчитывается себестоимость полуфабрикатов

☐ Рассчитывается себестоимость услуг собственным подразделениям

☐ Используется счет 57 "Переводы в пути" при перемещении денежных средств ?

☐ Формируются резервы по сомнительным долгам ?

Авансы, выданные поставщикам, отражаются в балансе:

☒ Одной строкой в дебиторской задолженности

☐ Отдельными строками по видам активов ?

Рассмотрим настройки параметров по порядку.

1. Учет выпуска продукции по данным продаж

Параметр включает возможность упрощенного учета выпуска продукции. Удобно использовать тем компаниям, которые выпускают однотипную продукцию, у кого расход материалов соответствует нормам, и все, что выпущено, продается сразу же, не застывая на складе.

При включенном параметре достаточно оформить только продажу продукции документом «Реализация товаров». Программа автоматически сформирует проводки по выпуску продукции. Материалы спишет при закрытии месяца специальной регламентной операцией, если в продукции указали норму материалов для выпуска.

2. Способ оценки МПЗ

Устанавливается один для бухгалтерского и налогового учета. Возможных вариантов два:

По средней стоимости – наиболее популярный способ. Расчет идет по средней арифметической, путем деления всей стоимости МПЗ на их количество, включая остатки на начало месяца и ценности, которые поступили в течение месяца.

По ФИФО – способ автоматически проставляется в программе, если организация (ИП) находится на УСН. Расчет выполняется с учетом хронологического порядка поступления и списания МПЗ. Действует принцип «Первый пришел – первый ушел». То есть те МПЗ, которые поступили первыми на склад, списываются в первую очередь.

3. Способ оценки товаров в рознице

Возможных вариантов два:

По стоимости приобретения – применимо, если ведете количественно-суммовой учет товаров, то есть по наименованиям, и планируете использовать программу вместе с торговыми конфигурациями, откуда можно будет получить всю детализацию по проданным товарам. Товары будут учитываться на счете 41.02 «Товары в розничной торговле (по покупной стоимости)», без применения счета 42 «Торговая наценка».

По продажной стоимости – при этом параметре настройки торговая наценка учитывается на счете 42 «Торговая наценка». Этот способ применим для неавтоматизированных торговых точек, когда нет возможности поставить на учет каждую единицу товара.

4. Настройки счета затрат, выпуска продукции (работ, услуг) и прочие настройки, связанные с производством

Основной счет учета затрат проставляется для автоматической подстановки в документы и напрямую зависит от вида деятельности организации. Например, организации, которые занимаются производственной деятельностью, выбирают счет 20.01 «Основное производство».

Также определяем и указываем **виды деятельности**, которыми будет заниматься организация (ИП). Если выпускаете продукцию или оказываете услуги, ставьте флажки «Выпуск продукции» или «Выполнение работ, оказание услуг заказчикам» соответственно. Во втором случае также определите **порядок списания затрат**. Затраты программа может списывать:

- **Без учета выручки** – тогда накопленные на счете 20 «Основное производство» затраты программа будет списывать на себестоимость (счет 90.02 «Себестоимость продаж») при закрытии месяца вне зависимости от того, была выручка или нет.

- **С учетом всей выручки** – этот способ дает возможность списать затраты со счета 20 «Основное производство» по тем номенклатурным группам, по которым на конец месяца имеется выручка.

- **С учетом выручки только по производственным услугам** – программа спишет затраты со счета 20 «Основное производство» лишь по тем номенклатурным позициям, по которым оформили документ «Оказание производственных услуг».

5. Косвенные затраты и база распределения затрат

Косвенные расходы учитываются на счете 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» или 44 «[Расходы на продажу](#)».

Если используем счет 25 «Общепроизводственные расходы», то для него задаем базу распределения и, если это необходимо, особые правила распределения.

Счета 26 «Общехозяйственные расходы» и 44 «Расходы на продажу» закрываются на 90.08 «[Управленческие расходы](#)» и 90.07 «Расходы на продажу» соответственно.

Косвенные затраты

База распределения:

Объем выпуска

Плановая себестоимость выпуска

Объем выпуска

Плановая себестоимость выпуска

Оплата труда

Материальные затраты

Выручка

Прямые затраты

Используется плановая себестоимость

Отклонения от плановой стоимости

Не учитываются

Включаются в себестоимость

Рассчитывается себестоимость

Рассчитывается себестоимость

Варианты базы распределения затрат:

- **Объем выпуска** – количество выпуска. Для выпускаемой продукции количество рассчитывается из документа «Отчет производства за смену», для оказываемых работ или услуг – «Оказание производственных услуг».

- **Плановая себестоимость выпуска** – берется плановая стоимость выпуска из документов, указанных выше (если учет ведем с использованием этого показателя).

- **Оплата труда** — сумма по дебету счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства» по статье затрат «Оплата труда».

- **Материальные затраты** — аналогично оплате труда.

- **Выручка** — берется сумма по кредиту счета 90.01.1 «Выручка по деятельности с основной системой налогообложения» в разрезе номенклатурных групп. Также появляется возможность указать счет прямых затрат и подразделение затрат для закрытия косвенных расходов. Если они не указаны, затраты распределяются между счетами 20 и 23 на те подразделения, по которым ранее отражались косвенные

затраты. Здесь важно учесть, что распределение осуществляется, только если есть выручка по номенклатурной группе и затраты по ней.

- Прямые затраты — косвенные расходы закрываются на счет 20, 23.
- Отдельные статьи прямых затрат — списание идет только на те статьи затрат, которые задали в поле «Список статей затрат».
- Не распределяется — затраты в БУ пользователь списывает и распределяет вручную до закрытия периода документом «Операция». В НУ распределение идет в зависимости от настройки перечня прямых расходов. Остаток счета 25 в БУ не контролируется.

6. Настройки расчета себестоимости выпуска

Следующий раздел настроек учетной политики определяет настройки расчета себестоимости выпуска продукции, полуфабрикатов, услуг.

Себестоимость выпуска

☒ Используется плановая себестоимость выпуска ?

Отклонения от плановой стоимости:

☒ Не учитываются

☐ Включаются в себестоимость продукции ?

☐ Рассчитывается себестоимость полуфабрикатов

☐ Рассчитывается себестоимость услуг собственным подразделениям

При установлении первого флажка выпущенная продукция будет учитываться по плановым ценам, а при закрытии месяца программа рассчитает фактическую себестоимость. Если учитываются отклонения от плановой стоимости, применяется счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Если рассчитываете себестоимость полуфабрикатов, установите нужный флажок. В учете будет использоваться счет 21 «Полуфабрикаты собственного производства».

Следующая галочка нужна, когда оказываем услуги собственным подразделениям и соответствующие затраты учитываем на счете 23.

7. Счет 57 «Переводы в пути»

Эта настройка предполагает движение денег через счет 57. Может использоваться, например, когда денежные средства сданы в банк, но еще не зачислены.

8. Формирование резерва по сомнительным долгам

Если установили флажок по резервам, программа автоматически начисляет резерв на задолженности покупателей, которые превышают установленный срок погашения. Величина резерва зависит от периода просрочки.

- Ситуация 1. Период просрочки – от 45 до 90 дней. Тогда программа автоматически начисляет резерв 50% от остатка по счету 62 «Расчеты с покупателя и заказчиками» и 76.06 «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками».
- Ситуация 2. Период просрочки превысил 90 дней. Тут резерв составит 100%.

9. ФСБУ 6 «Основные средства» и ФСБУ 25 «Бухгалтерский учет аренды»

Флажки отражают настройки учета по новым ФСБУ 6 «Основные средства» и 25 «Бухгалтерский учет аренды»: с 2022 года или досрочно.

ФСБУ 6 "Основные средства" применяется: ?

- ☒ С 2022 года
☐ Досрочно, с 2021 года

ФСБУ 25 "Бухгалтерский учет аренды" применяется: ?

- ☒ С 2022 года
☐ Досрочно, с 2021 года

С 2022 г. применяйте эти стандарты в обязательном порядке.

10. Настройка учета ОНА / ОНО

Эта настройка учетной политики отражает ведение учета с применением ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» или без него. Не применять это ПБУ, например, вправе субъекты малого предпринимательства. Если организации платят налог на прибыль, они должны применять ПБУ 18/02.

В зависимости от вида деятельности организаций и требований учетной политики, нужно установить переключатель в определенное положение:

- Не ведется.
- Ведется балансовым методом. Суммы отложенного и текущего налога на прибыль отражаются на отдельных субсчетах счета 99 «Прибыли и убытки». При применении этого метода отпадает необходимость детального учета постоянных и временных разниц (ПР и ВР).
- Ведется балансовым методом с отражением ПР и ВР. При таких настройках ведется аналитический учет разниц с помощью регистра бухгалтерии, в котором предусмотрены специальные ресурсы ПР и ВР отдельно для счета дебета и счета кредита (но только на тех счетах, на которых предусмотрен налоговый учет).
- Ведется затратным методом (методом отсрочки). Этот способ требует детального учета ПР и ВР как на балансовых счетах, так и на счетах учета доходов и расходов. Метод настройки базируется на сопоставлении расчета налоговой базы в бухгалтерском и налоговом учете, а учет разниц нужен, чтобы это сопоставление получить.

11. Состав форм бухгалтерской отчетности

Эту настройку определяем при выборе системы налогообложения организации, но при необходимости можем изменять ее.

Необходимость изменения настройки может возникнуть в связи с утерей права организации на сдачу упрощенной отчетности. В программе данная настройка имеет справочный характер, так как при выборе любой из настроек будет доступен весь перечень отчетности.

Состав форм бухгалтерской отчетности:

- ☒ Полный
- ☐ Для малых предприятий
- ☐ Для некоммерческих организаций

5.3. Прочие справочники

Справочники конфигурации «1С: Бухгалтерии» предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов. Обычно справочниками являются списки основных средств, материалов, организаций, валют, товаров, сотрудников и др.

С их помощью можно проводить аналитический учет на счетах и вводить различную информацию в первичные документы.

Если справочник используется для ведения аналитического учета, он соответствует определенному виду субконто.

Справочники можно заполнять как предварительно, так и в процессе ввода операций и документов.

Некоторые реквизиты справочников являются ПЕРИОДИЧЕСКИМИ. Значения этих реквизитов зависят от даты ввода этих значений. Например, в справочнике «СОТРУДНИКИ» одним из периодических реквизитов является реквизит «ОКЛАД». В типовой конфигурации редакции 4.0 для работы с периодическими реквизитами справочников присутствует кнопка «ИСТОРИЯ», которая позволяет вывести для просмотра и редактирования всю историю данного периодического реквизита.

Справочник ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ используется для ведения аналитического учета в разрезе подразделений на счетах 20 – ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО, 25- ОБЩЕПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ, 26 – ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ, 79 – ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ и др.

Для этого в справочник по усмотрению данной организации вносятся наименования подразделений, например, АДМИНИСТРАЦИЯ, ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО и т. д. Справочник – одноуровневый, т.е. подразделения нельзя объединять в группы. Он вызывается командой СПРАВОЧНИКИ – ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ главного меню.

В справочнике два столбца – КОД (обычно – порядковый номер) и НАИМЕНОВАНИЕ.

Слева – панель кнопок. Основными из них являются: ВВОД НОВОЙ СТРОКИ; Ее следует нажать при занесении нового подразделения; ИЗМЕНИТЬ (ОТКРЫТЬ) СТРОКУ. Кнопка открывает уже заполненную активную (подсвечиваемую курсором) строку для внесения в нее изменений.

ВЫБРАТЬ ДАННУЮ СТРОКУ: кнопка нажимается при необходимости ввода какой – либо строки (вида подразделения) в тот или иной документ.

Кнопка пометки строк, удаляемых по какой либо причине.

СПРАВОЧНИК «СОТРУДНИКИ» предназначен для хранения информации о сотрудниках организации. В типовой конфигурации для

справочника предусмотрена трехуровневая структура, т.е. сотрудников в справочнике можно объединять в произвольные группы и подгруппы.

В типовую конфигурацию включен набор документов, предназначенный для обслуживания справочника «СОТРУДНИКИ». К ним относятся: ПРИКАЗ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ; ПРИКАЗ О КАДРОВЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ; ПРИКАЗ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ОКЛАДОВ; ПРИКАЗ ОБ УВОЛЬНЕНИИ.

Все документы по учету кадров группируются в журнале «ПРИКАЗЫ ПО КАДРАМ», (вызывается командой ЖУРНАЛЫ – КАДРЫ главного меню).

В нижней части справочника расположены кнопки, позволяющие получить информацию по выбранному (выделенному курсором) сотруднику (ОТЧЕТ ПО СОТРУДНИКАМ). Или по всем сотрудникам (ОТЧЕТ ПО ВСЕМ СОТРУДНИКАМ), а также оформить документы по новому приему (НОВЫЙ ПРИКАЗ).

Слева расположена панель кнопок. Так как справочник – трехуровневый, то в нем имеется кнопка «НОВАЯ ГРУППА», при нажатии которой в окне СПИСОК СОТРУДНИКОВ формируется новая группа (папка), куда заносится группа сотрудников, и кнопка - «УСТАНОВКА РЕЖИМА ВЫВОДА СПИСКА ПО ГРУППАМ». В зависимости от ее включения или выключения в окне выводятся только папки или весь список сотрудников.

Запись сведений о новом сотруднике можно производить нажатием кнопки ЗАПИСЬ НОВОЙ СТРОКИ. При этом появляется окно СВЕДЕНИЯ О СОТРУДНИКЕ: НОВЫЙ с пятью закладками. В первой закладке вводятся общие сведения о сотруднике, во второй – установленный ему оклад, в последней – его паспортные данные.

ВВОД РЕКВИЗИТОВ НОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ. Реквизиты вводятся в окно СПИСОК КОНСТАНТ, вызываемое командой ОПЕРАЦИИ – КОНСТАНТЫ. Строго говоря, это окно не относится к справочникам. Однако, во-первых, его заполнение производится тоже в начале деятельности предприятия, и во – вторых, оно заполняется после ввода реквизитов руководителя, главного бухгалтера и кассира предприятия.

СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ». Контрагенты – один из видов субконто. Контрагентом является всякое физическое или юридическое лицо, вступающее в хозяйственные отношения с нашим предприятием «МАРИНА». К контрагентам относятся: учредители предприятия; поставщики основных средств, инструментов и сырья; покупатели готовой продукции и др. Реквизиты всех этих юридических и физических лиц должны быть занесены в справочник КОНТРАГЕНТЫ.

Справочник используется для выписки первичных документов и ведения аналитического учета на счетах. Он является трехуровневым, т. е. Все контрагенты могут объединяться по группам и подгруппам. Эту возможность следует использовать, создавая группы контрагентов, так как при этом облегчается поиск нужного контрагента.

Справочник вызывается командой главного меню СПРАВОЧНИКИ – КОНТРАГЕНТЫ. При этом появляется окно с заголовком СПИСОК

КОНТРАГЕНТОВ, состоящее из двух частей. В левой части помещается дерево контрагентов, в правой – таблица.

Самым левым столбцом таблицы выводится значок, определяющий одно из состояний данного объекта: объект является группой (значок – желтая папка с крестиком); объект не является группой (не содержит подобъектов. Значок – синяя папка).

Следующими столбцами являются КОД, куда заносится код контрагента, КОНТРАГЕНТ, в который заносится группа, к которой относится контрагент : Учредители, Покупатели, Поставщики, или: юридические лица, физические лица и т. п. **Разбивку по группам производит произвольно пользователь.** В следующий столбец ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ заносится полное наименование контрагента. В боковой или верхней части окна расположены кнопки, аналогичные кнопкам окна СПИСКИ СОТРУДНИКОВ.

В процессе заполнения сведений о контрагентах система может давать сообщения о неправильности номеров счетов или БИК. Студент не обращает внимания на эти сообщения.

Если в процессе дальнейшей работы нам необходимо внести исправления в сведения о контрагенте, мы вызываем командой СПРАВОЧНИКИ – КОНТРАГЕНТЫ список контрагентов, нажимаем кнопку (или просто дважды щелкаем около интересующего нас контрагента левой клавишей мыши), открывая этим окно СВЕДЕНИЯ О КОНТРАГЕНТЕ и вносим необходимые изменения.

. СПРАВОЧНИК « БАНКОВСКИЕ СЧЕТА» предназначен для хранения информации о банковских счетах вашей организации. Информация

из справочника используется для подстановки банковских реквизитов в различные документы. Кроме того, справочник используется для ведения аналитического учета на счете 51 – РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ. Это позволяет вести учет наличия и движения денежных средств на нескольких банковских счетах.

Для ввода информации о новом банковском счете нужно открыть форму для ввода нового элемента справочника. Форма открывается командой ДЕЙСТВИЯ – НОВЫЙ главного меню или нажатием кнопки ВВОД НОВОЙ СТРОКИ в окне справочника.

Форма ввода нового элемента имеет две закладки. На первой закладке РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА собраны те сведения о банковском счете, которые используются при печати платежных документов.

Реквизит РАБОЧЕЕ НАИМЕНОВАНИЕ – это «внутреннее» название банковского счета, например, « Главный», «Дополнительный» и т. д.

БАНК, В КОТОРОМ ОТКРЫТ СЧЕТ –указывается выбором из справочника БАНКИ (Нажатием кнопки с тремя точками справа от графы вызывается окно БАНКИ). БАНК – КОРРЕСПОНДЕНТ В СЛУЧАЕ НЕПРЯМЫХ РАСЧЕТОВ. Если банковский счет вашей организации открыт в филиале головного банка, или расчеты ведутся через другой банк, с которым банк организации поддерживает корреспондентские отношения, в этом

реквизите следует указать этот банк – корреспондент, также выбрав его из справочника БАНКИ.

РЕКВИЗИТЫ КОРРЕСПОНДЕНТА («ПЛАТЕЛЬЩИК» ИЛИ ПОЛУЧАТЕЛЬ»). В этом реквизите выводится текст, который будет выставляться в платежном документе. По умолчанию текст формируется автоматически из ИНН и наименования организации.

Кнопка ОБРАЗЕЦ. Нажатие этой кнопки формирует «образцовое» платежное поручение для проверки правильности указания банковских реквизитов организации.

На закладке **ДОПОЛНИТЕЛЬНО** вводятся дополнительные сведения о банковском счете. Они используются, в основном, при печати справок о банковских счетах.

СПРАВОЧНИК «ВИДЫ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) применяется для ведения аналитического учета на счетах 20 – ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО, 40 – ВЫПУСК ПРОДУКЦИИ, 90.1 – ВЫРУЧКА, 90.2 – СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДАЖ, 90.3 – НДС. Каждый вид деятельности в справочнике описывается значениями реквизитов: Код, Наименование, Тип номенклатуры.

В реквизите **НАИМЕНОВАНИЕ** рекомендуется указывать наименование вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОК 004-93, утвержден постановлением Госстандарта РФ от 6 августа 1993г. №17).Реквизит **ТИП НОМЕНКЛАТУРЫ** может принимать одно из указанных ниже значений: **ТОВАР, ПРОДУКЦИЯ, УСЛУГА, РАБОТА.** Для выбора из этого перечисления нужно активизировать графу, два раза щелкнуть мышью и нажать появившуюся кнопку с тремя точками.

СПРАВОЧНИК «НОМЕНКЛАТУРА». Номенклатура – это перечень выпускаемой предприятием продукции. Она является одним из видов субконто в счетах 43,45. Список значений этого вида субконто представлен в справочнике «НОМЕНКЛАТУРА», который служит для хранения перечня выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг и товаров для перепродажи. Справочник вызывается командой **СПРАВОЧНИКИ – НОМЕНКЛАТУРА** главного меню. Он используется для ведения аналитического учета, в частности, на счетах 43- **ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ**, 45- **ТОВАРЫ ОТГРУЖЕННЫЕ**, а также при выписке первичных документов: счетов, накладных, счетов – фактур и т. д. В справочнике **НОМЕНКЛАТУРА**

предусмотрена поддержка трехуровневой иерархии, т. е. Номенклатуру можно объединять в произвольные группы и подгруппы. По кнопке **АНАЛИЗ СУБКОНТО «НОМЕНКЛАТУРА»** можно построить отчет **АНАЛИЗ СУБКОНТО** как для группы справочника, так и для отдельно взятой номенклатурной единицы. По кнопке **ИСТОРИЯ** можно просмотреть и изменить значения периодических реквизитов выбранной номенклатурной единицы. Каждая номенклатурная единица описывается набором реквизитов, заполняемых в форме элемента справочника (Кнопка **НОВАЯ ЗАПИСЬ**). Реквизит **ТИП** определяет тип номенклатурной единицы. Им может быть одно

из значений, задаваемых в перечислении **ТИПЫ НОМЕНКЛАТУРЫ: ТОВАР: ПРОДУКЦИЯ: РАБОТА: УСЛУГА.**

СПРАВОЧНИК «СТАТЬИ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО». Справочник предназначен для учета затрат на производство продукции, выполнения работ, оказания услуг в разрезе отдельных статей затрат и используется для аналитического учета на счетах 20 – **ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО** и 28 – **БРАК В ПРОИЗВОДСТВЕ.**

Справочник имеет трехуровневую структуру т.е. статьи затрат на производство в произвольные группы и подгруппы.

Перечень статей затрат в справочнике формируется организацией самостоятельно с любой степенью детализации. Каждый элемент справочника описывается значениями реквизита **НАИМЕНОВАНИЕ.**

Примерная номенклатура статей затрат на производство: Сырье и материалы; Покупные изделия, полуфабрикаты; Топливо и электроэнергия на технологические цели; Заработная плата производственных рабочих; Общепроизводственные расходы; Общехозяйственные расходы; Коммерческие расходы (расходы на продажу). Установленные элементы затрат будут учитываться при формировании финансового результата работы предприятия.

КЛАССИФИКАТОР «ЕДИНЫХ НОРМ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ» (ЕНАОФ). Классификатор не является справочником «1С: Бухгалтерии», так как в него нельзя вводить информацию. Скорее это перечисление процентов годовой амортизации для различных видов основных фондов.

Классификатор – трехуровневый. Все основные средства сгруппированы в нем по группам, которые, в свою очередь разбиты на подгруппы. Его таблица состоит из пяти столбцов. В первом столбце помещены иконки групп (или подгрупп), во втором – шифр основного фонда, в третьем – наименование группы, подгруппы или основного фонда, в четвертом – норма амортизации. Для начисления амортизации следует раскрыть группу (например, **МАШИНЫ** и **ОБОРУДОВАНИЕ**), затем подгруппу (Например, **ВЫЧИСЛИТЕЛЬНУЮ ТЕХНИКУ**), выбрать нужный вид вычислительной техники и нажать кнопку **ВЫБОР СТРОКИ.**

МЕСТА ХРАНЕНИЯ МПЗ. Справочник предназначен для ведения списка мест хранения материально – производственных запасов (МПЗ) и используется как при выписке первичных документов, так и для ведения аналитического учета на счетах 07 – **ОБОРУДОВАНИЕ К УСТАНОВКЕ**, 10 – «**МАТЕРИАЛЫ**», 21 «**ПОЛУФАБРИКАТЫ СОБСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА**», 40 – «**ВЫПУСК ПРОДУКЦИИ**», 41 – «**ТОВАРЫ**» (субсчета 41.1,...41.4), 43 – «**ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ**», 002 – «**ТОВАРНО – МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ, ПРИНЯТЫЕ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ**», 003 – «**МАТЕРИАЛЫ, ПРИНЯТЫЕ В ПЕРЕРАБОТКУ**», и 006 – «**БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ**».

Справочник организован в виде списка мест хранения. Каждый элемент характеризуется КОДОМ, НАИМЕНОВАНИЕМ МЕСТА ХРАНЕНИЯ (СКЛАДА) и МАТЕРИАЛЬНО – ОТВЕТСТВЕННЫМ ЛИЦОМ.

Внутренний учетный код присваивается автоматически. В реквизите НАИМЕНОВАНИЕ указывается наименование мест хранения.

Новая запись производится кнопкой ВВОД НОВОЙ СТРОКИ.

Справочник СТАТЬИ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО. Предназначен для учета затрат на производство продукции, выполнения работ в разрезе отдельных статей затрат и используется для аналитического учета на счетах 20 – ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО и 28 – БРАК В ПРОИЗВОДСТВЕ. Справочник имеет трехуровневую структуру, т.е. статьи затрат можно объединять в группы и подгруппы.

Перечень списка статей затрат формируется каждой организацией самостоятельно.

Каждый элемент справочника описывается значениями реквизита НАИМЕНОВАНИЕ. В этом реквизите указывается конкретная статья аналитического учета.

Примерная номенклатура статей затрат на производство: Сырье и материалы; Покупные изделия; Заработная плата производственных рабочих; Отчисления на социальные нужды; Общепроизводственные расходы; Общехозяйственные расходы;

Установленные элементы затрат будут учитываться при формировании финансового результата документом ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА

Справочник. СТАТЬИ ОБЩЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ

Справочник применяется для ведения списка видов общепроизводственных расходов организации и для ведения аналитического учета на счете 25 – ОБЩЕПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ.

Примерная номенклатура общепроизводственных затрат: Содержание аппарата управления подразделения; Содержание прочего персонала подразделения; Амортизация зданий, сооружений, инвентаря; и т.п.

Справочник СТАТЬИ ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЗАТРАТ. В этом справочнике ведется список видов общехозяйственных затрат организации. Он используется для ведения аналитического учета на счете 26 – ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ. Справочник трехуровневый. Примерная номенклатура статей общехозяйственных затрат:

Заработная плата аппарата управления организацией; Амортизация основных средств; Налоги, сборы и прочие обязательные налоги и отчисления, и т. п.

5.4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами

Для работы с кассовыми документами в «1С:Бухгалтерии» предназначен журнал «Кассовые документы». Находится он в разделе: Банк и касса – Касса – Кассовые документы (рис.3).

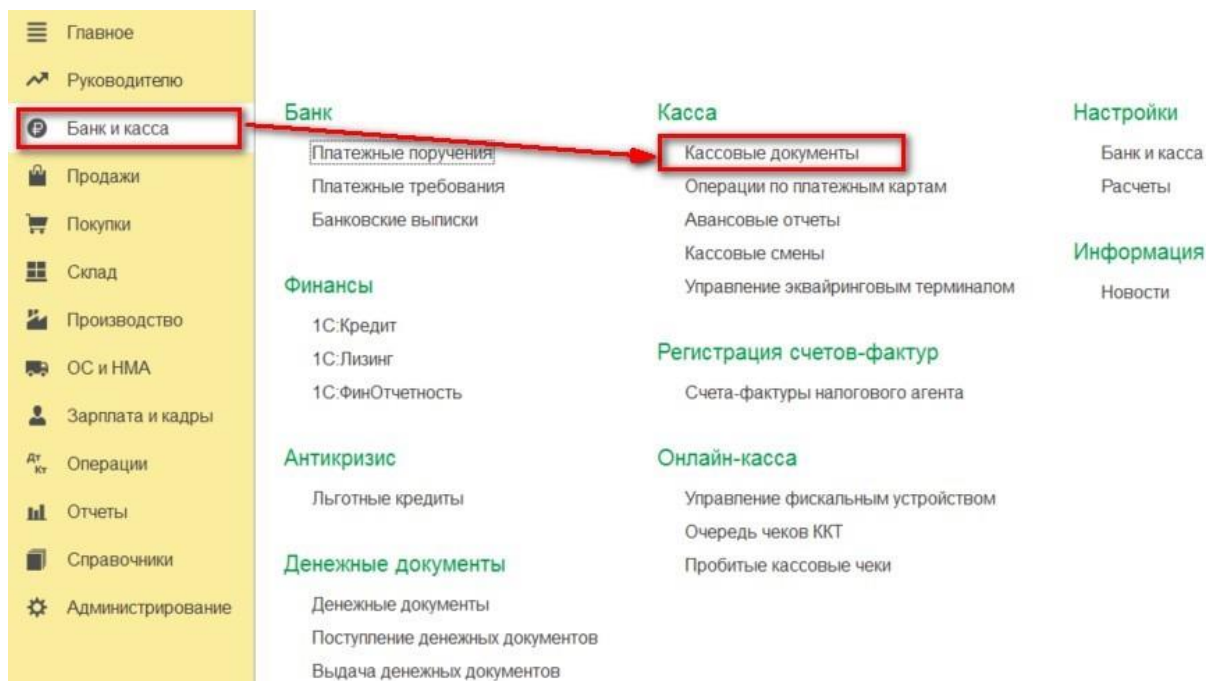


Рис.3. Кассовые документы в бухгалтерии «1С»

В журнале можно не только отражать поступление и выдачу наличных денежных средств, но и формировать отчет «Кассовая книга», а также реестр документов (рис.4).

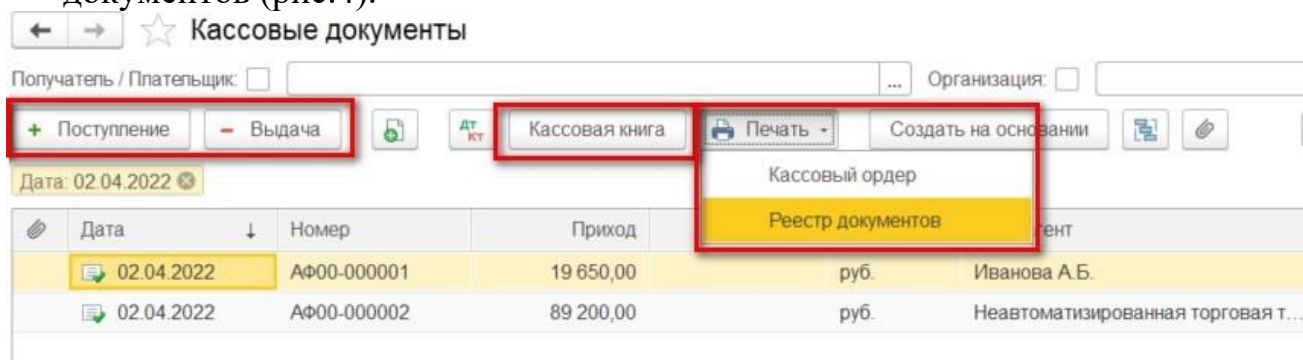


Рис.4. Кассовые документы

Для удобства работы каждый пользователь может настраивать программу под себя. Например, есть возможность вывести на панель навигации доступы к документам «Поступление наличных» и «Выдача наличных». Сделать это можно с помощью кнопки «Настройка навигации» в правом верхнем углу на панели навигации (рис.5).

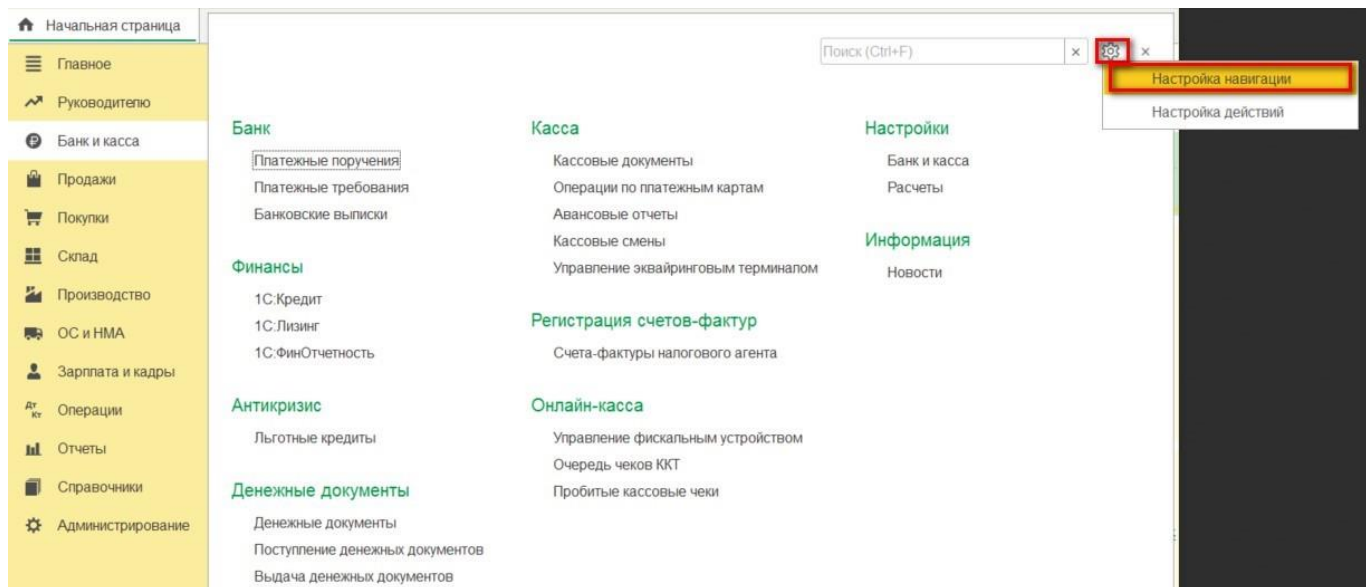


Рис.5. Кассовые документы в настройка навигации в программе «1С» для бухгалтеров

В открывшейся форме в разделе «Доступные команды» нужно найти документы, которые хочется вывести на панель навигации (рис.6).

Настройка панели навигации

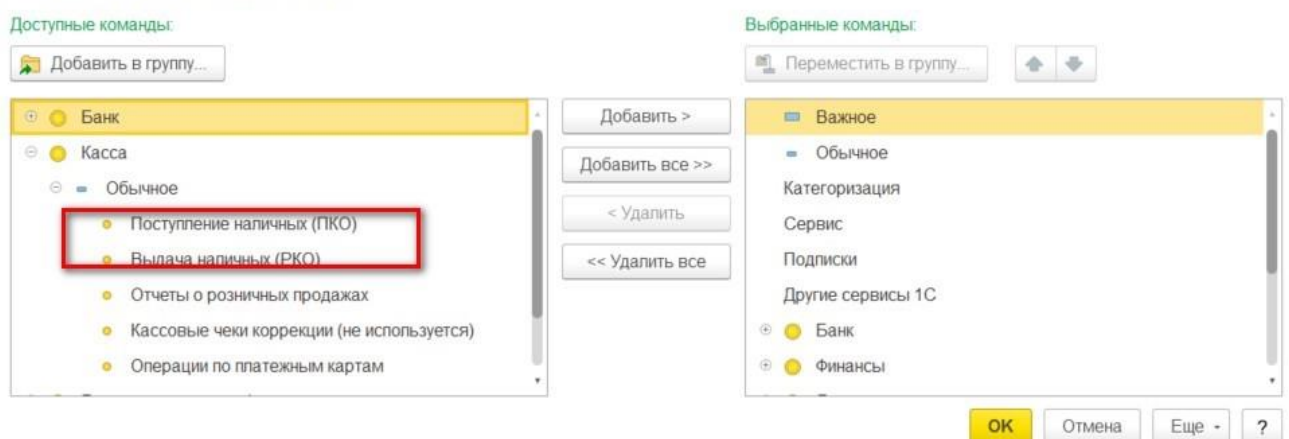


Рис.6. Настройка панели навигации

Нажать кнопку «Добавить», и документы переместятся в правую часть формы «Выбранные команды». Нажмите кнопку «ОК» (рис.7).

Настройка панели навигации

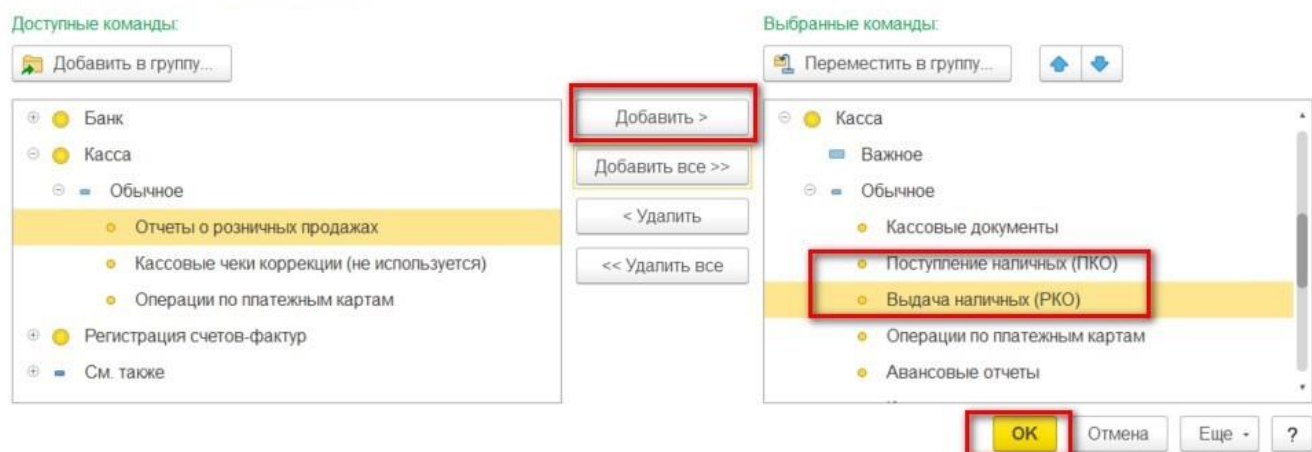


Рис.7. Настройка панели навигации

Результат выполненных действий показан на рисунке ниже. Выполненные настройки при смене пользователя исчезнут (рис.8).

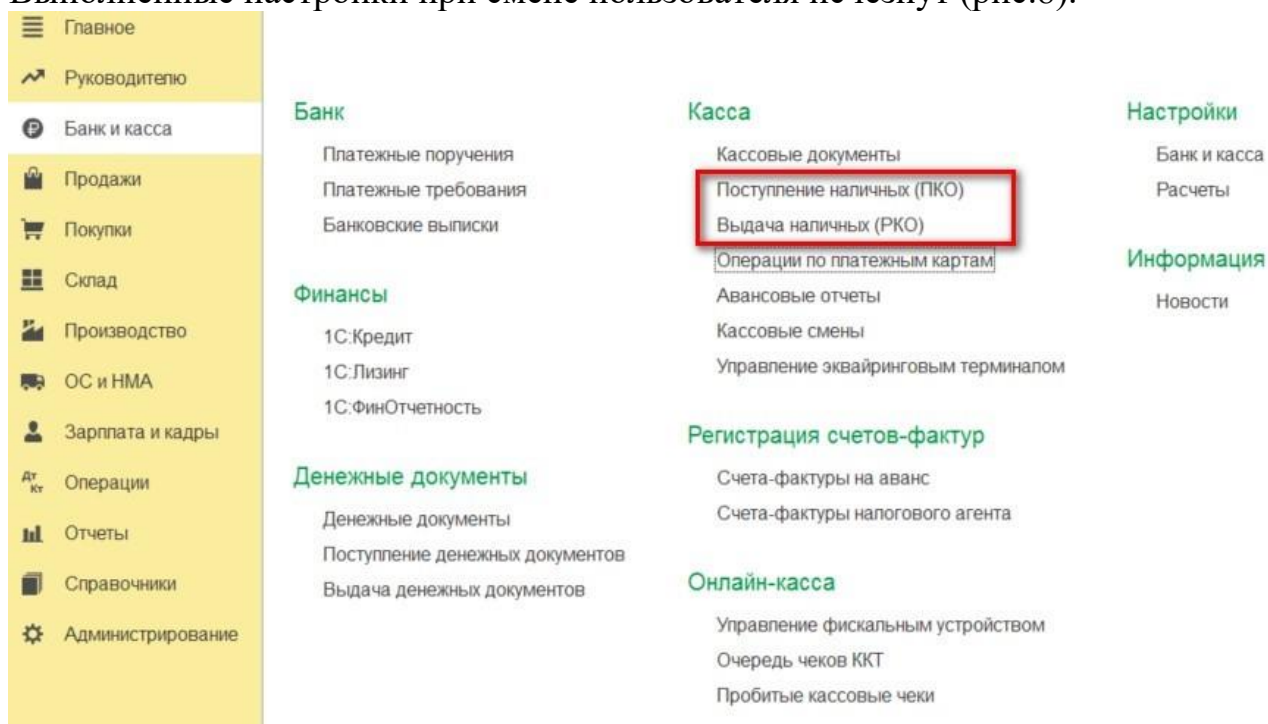


Рис.8. Поступление и выдача наличных
Приходный кассовый ордер

В программе «1С:Бухгалтерия» прием наличных денежных средств отражается с использованием документа «Поступление наличных» (рис.9). Рассмотрим заполнение документа при отражении хозяйственной операции по получению наличных денежных средств в банке.

← → ☆ Поступление наличных АФ00-000003 от 02.04.2022 0:00:01

Провести и закрыть Записать Провести Приходный кассовый ордер (КО-1) Создать на основании Чек

Номер: АФ00-000003 от: 02.04.2022 0:00:01 Счет учета: 50.01

Вид операции: Получение наличных в банке Организация: Альфа ООО

Банковский счет: 40702810000000000007, ПАО СБЕРБАНК

Сумма: 40 000,00 Валюта: руб.

Счет кредита: 51

Статья доходов: Получение наличных в банке

✓ Реквизиты печатной формы

Принято от: 40702810000000000007, ПАО СБЕРБАНК

Основание: Получение наличных в банке

Приложение:

Комментарий:

Рис.9. Поступление наличных в «1С:Бухгалтерии»

Первоначально выберите «Вид операции» из списка доступных (рис.10). В зависимости от выбранной опции видоизменяется табличная часть документа, а также под каждый вид операции «защит» свой счет кредита (за исключением вида «Прочий приход»).

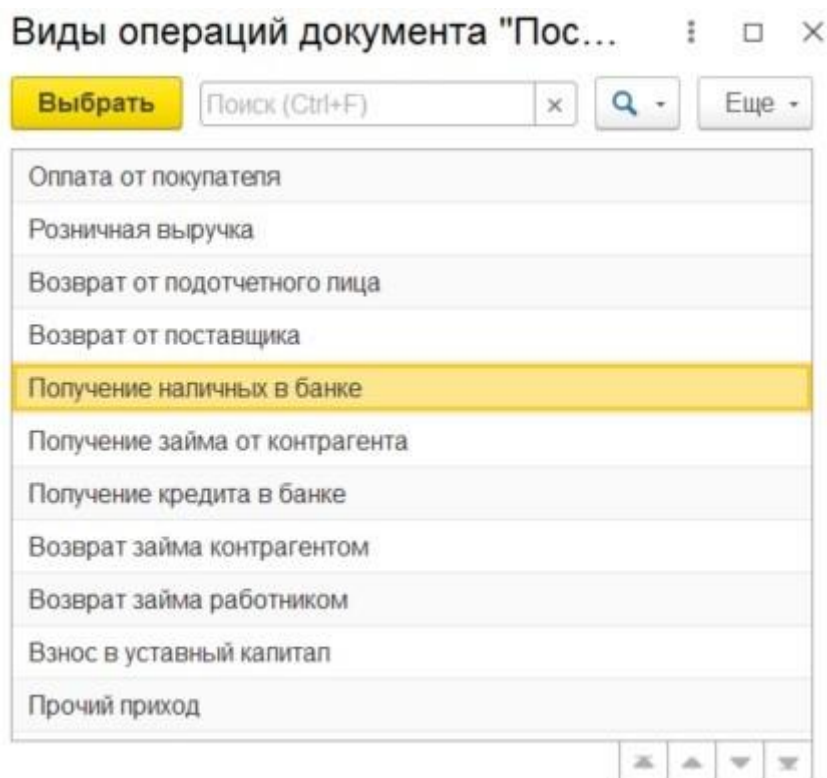


Рис.10. Виды операций

В поле «Статья доходов» указывается статья движения денежных средств. Для ведения учета по статьям движения денежных средств необходимо активировать соответствующую функциональность. Для этого перейдите в раздел: Главное – Настройки – Функциональность – Банк и касса – установить флаг «Статьи движения денег» (рис.11).

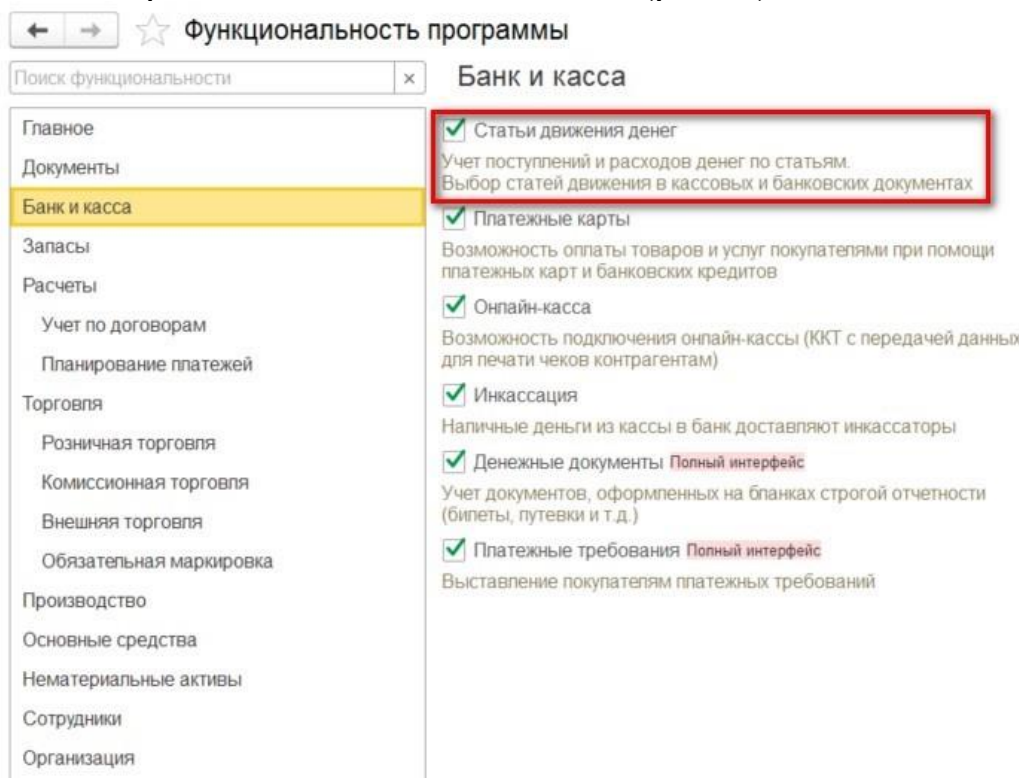


Рис.11. Настройки функциональности программы

Для заполнения реквизитов печатной формы нужно дополнительно раскрыть одноименный раздел. В поле «Основание» указывается содержание хозяйственной операции, а в поле «Приложение» указывается перечень прилагаемых первичных документов.

Движения документа представлены на рисунке ниже (рис.12).

← → ☆ Движения документа: Поступление наличных АФ00-000003 от 02.04.2022 0:00:01

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	
02.04.2022	50.01	51	40 000,00	НУ:
1	Получение наличных в банке	407028100000000000007, ПАО СБЕРБАНК	Получение наличных в банке	ПР:
		Получение наличных в банке		ВР:

Рис.12. Движения документа в бухгалтерии «1С»

Расходный кассовый ордер

Для отражения операций по выдаче наличных денежных средств в «1С:Бухгалтерии» используется документ «Выдача наличных». Рассмотрим заполнение документа при отражении хозяйственной операции по выдаче наличных денег подотчет (рис.13).

← → ☆ Выдача наличных АФ00-000001 от 02.04.2022 0:00:00

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Расходный кассовый ордер (КО-2) Создать на основании Чек

Номер: АФ00-000001 от: 02.04.2022 0:00:00 Счет учета: 50.01

Вид операции: Выдача подотчетному лицу Организация: Альфа ООО

Получатель: Абрамов Геннадий Сергеевич

Сумма: 20 000,00 Валюта: руб.

Статья расходов: Выдача подотчетных средств

✓ Реквизиты печатной формы

Выдано (ФИО): Абрамов Геннадий Сергеевич

По документу: Паспорт гражданина РФ, серия: 45 00, № 000000, выдан: 10 января 2000 года, ОВД Района Гольянова в ВАО г. Москвы

Основание:

Приложение:

Комментарий:

Рис.13. Выдача наличных

Выберите вид операции «Выдача подотчетному лицу» из выпадающего списка. По умолчанию будет установлен счет кредита 71 (рис.14).

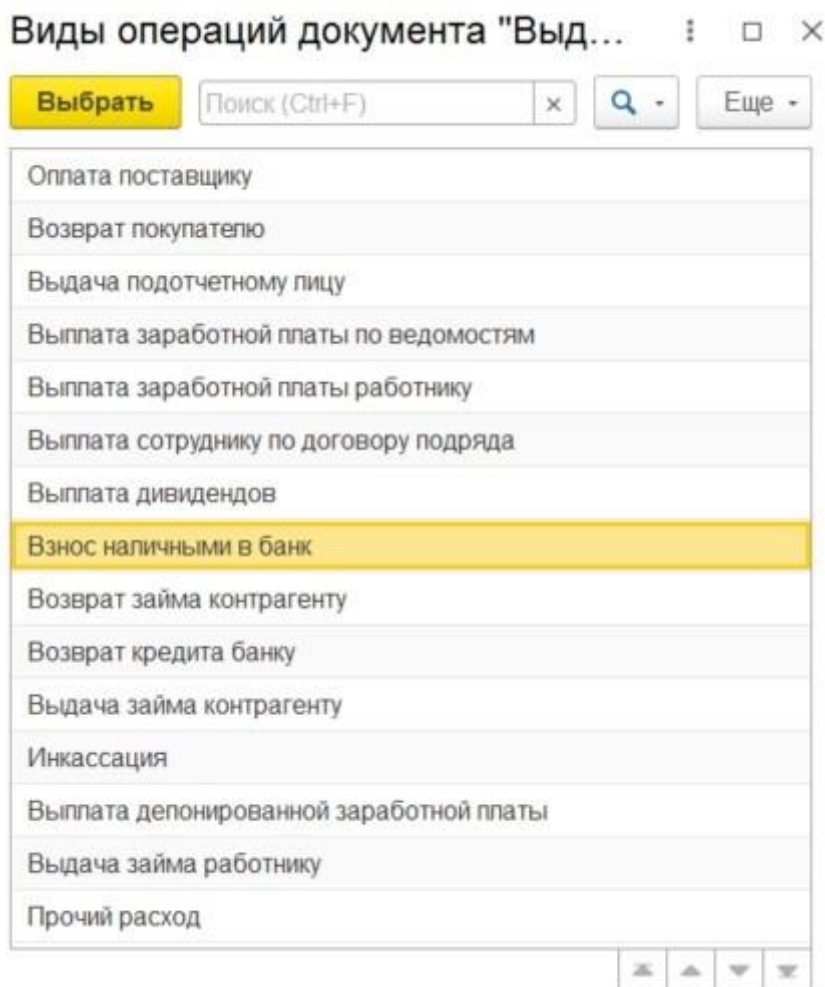


Рис.14. Виды операций

В реквизитах печатной формы указывается ФИО сотрудника, которому выданы деньги и реквизиты документа, подтверждающие его личность. Движения документа представлены на рисунке ниже (рис.15).

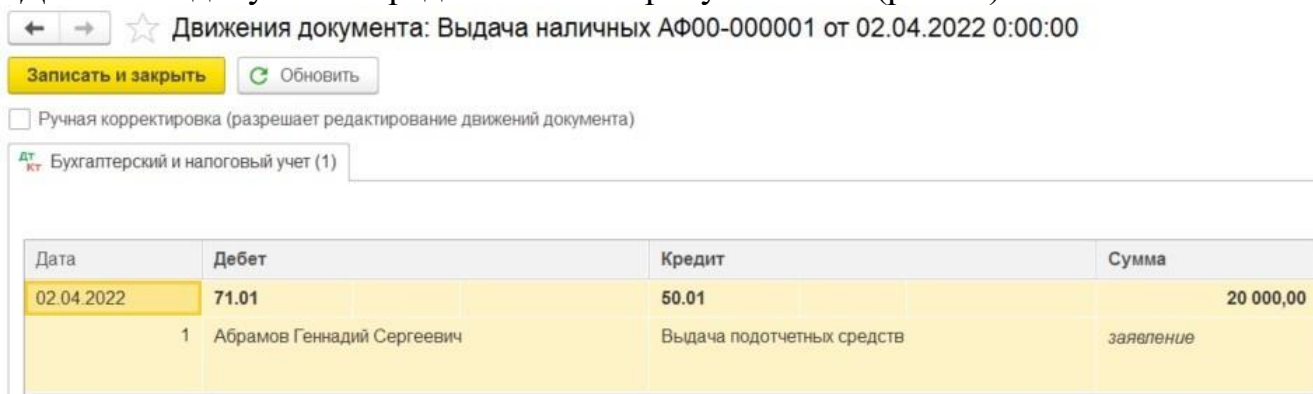


Рис.15. Движения документа в программе для бухгалтеров

Кассовая книга

Все зарегистрированные в программе ПКО и РКО попадают в отчет «Кассовая книга». Отчет можно сформировать из журнала «Кассовые документы» или же вывести отдельно через «Настройки действий» (рис.16).

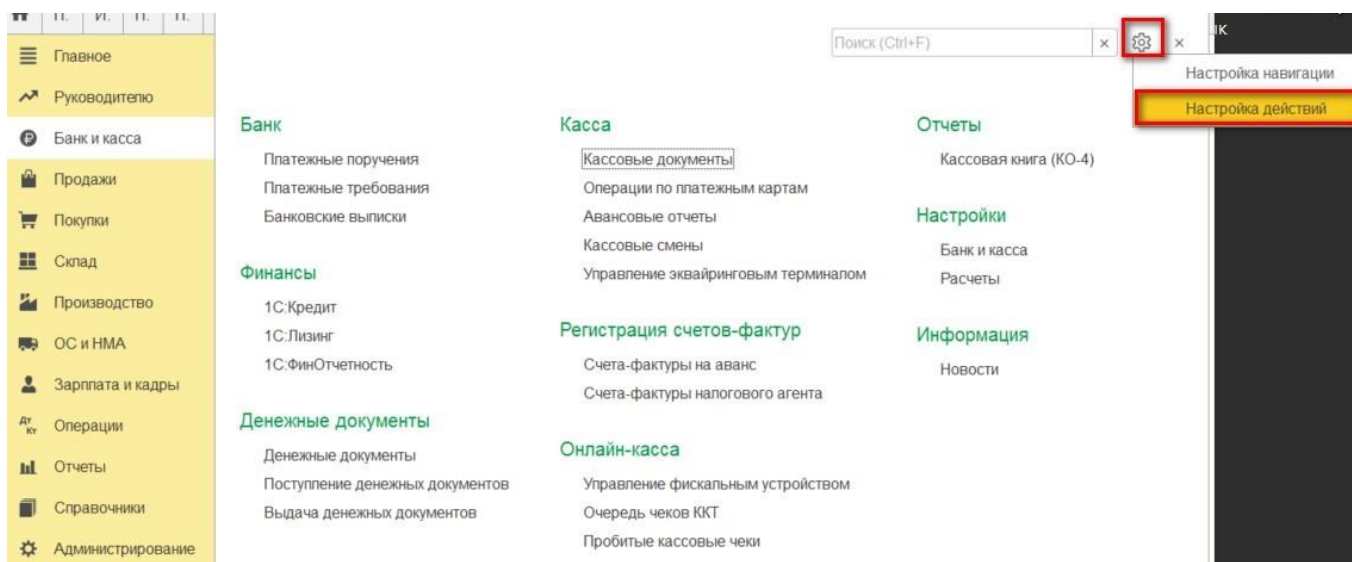


Рис.16. Настройка действий

Принцип действий аналогичный, как и при настройке «Панели навигации» (рис.17).
Настройка панели действий

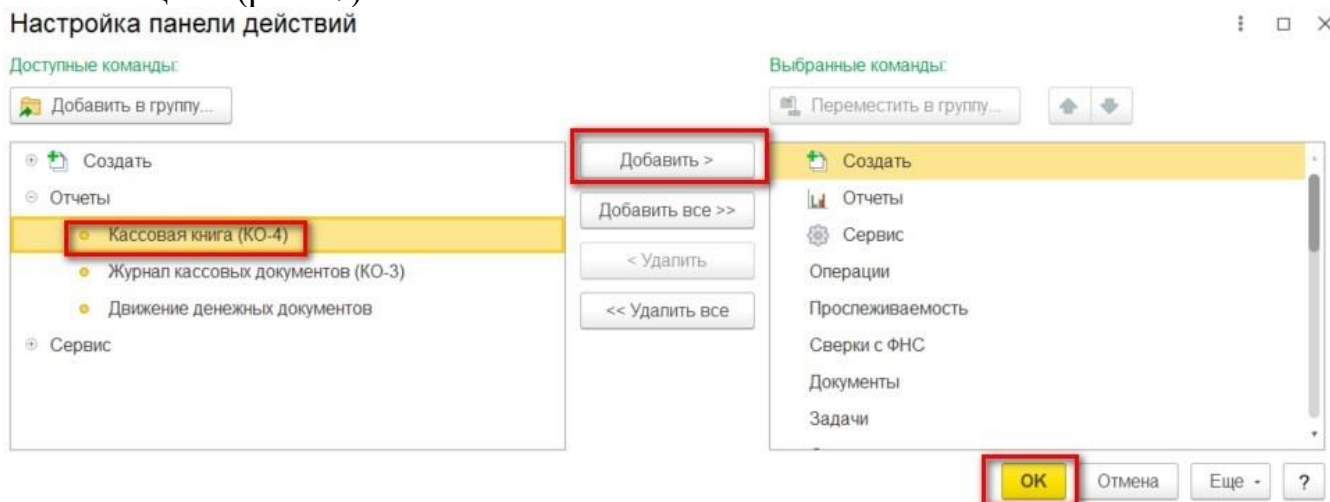


Рис.17. Настройка панели действий

Доступ к отчету «Кассовая книга» настроен (рис.18).



Рис.18. Доступ к отчету «Кассовая книга»

В отчете есть возможность установить необходимые настройки (рис.19, 20).

← → ☆ Кассовая книга за 2 апреля 2022 г.

Период: 02.04.2022 – 02.04.2022 Альфа ООО

Сформировать Показать настройки Печать

Σ 0,00 Еще

КАССА за 2 апреля 2022 г.					КАССА за 2 апреля 2022 г.				
Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	Остаток на начало дня		73 300=00	X	1	Остаток на начало дня		73 300=00	X
1	Принято от Никитаева Ирина Васильевна	62.02	19 650=00		1	Принято от Никитаева Ирина Васильевна	62.02	19 650=00	
2	Принято от Неавтоматизированная торговая точка магазина 23	90.01	89 200=00		2	Принято от Неавтоматизированная торговая точка магазина 23	90.01	89 200=00	
1	Выдано Абрамов Геннадий Сергеевич	71.01		20 000=00	1	Выдано Абрамов Геннадий Сергеевич	71.01		20 000=00
3	Принято от 4070281000000000000007, ПАО СБЕРБАНК	51	40 000=00		3	Принято от 4070281000000000000007, ПАО СБЕРБАНК	51	40 000=00	
	Итого за день		148 850=00	20 000=00		Итого за день		148 850=00	20 000=00
	Остаток на конец дня		202 150=00	X		Остаток на конец дня		202 150=00	X
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X		в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X

Кассир _____ Ларионова С. В.
подпись _____ расшифровка подписи
Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве
Три приходных и Один расходный получил.

Бухгалтер _____ Ларионова С. В.
подпись _____ расшифровка подписи

Кассир _____ Ларионова С. В.
подпись _____ расшифровка подписи
Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве
Три приходных и Один расходный получил.

Бухгалтер _____ Ларионова С. В.
подпись _____ расшифровка подписи

Рис.19. Кассовая книга

← → ☆ Кассовая книга за 2 апреля 2022 г.

Период: 02.04.2022 — 02.04.2022 ... Альфа ООО

Сформировать Скрыть настройки

Настройки

Книга формируется: **По основной деятельности** По деятельности платежного агента

☐ Формировать обложку и завершающий лист

☐ Выводить основания кассовых ордеров

Нумерация листов кассовой книги с: 1 ?

Кассир: Ларионова Светлана Викторовна

Бухгалтер: Ларионова Светлана Викторовна

Рис.20. Настройки отчета

Учет расчетов с подотчетными лицами в программе "1с бухгалтерия 8"

АВАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ В 1С 8.3 ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ

← → **Авансовый отчет (создание) *** ⋮ ×

Провести и закрыть Записать Провести **Дт Кт** Печать Создать на основании Еще ?

Номер: от: 01.09.2021 0:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич [НДС в сумме, руб.](#)

Склад:

Авансы Товары Возвратная тара Оплата Билеты Прочее

Добавить ↑ ↓ **БухЭксперт 8** База ответов по учету в 1С Еще

N	Документ аванса	Аванс

Выдано авансов: 0,00 руб. Расходы: 0,00 Остаток: 0,00

Назначение: Приложение: документов на листах

Комментарий:

Авансовый отчет в 1С 8.3 Бухгалтерия от подотчетного лица оформляют документом Авансовый отчет, который можно найти в разделе Банк и касса – Касса – Авансовые отчеты.

В шапке документа нужно указать:

от — дата составления авансового отчета;

Подотчетное лицо — физическое лицо, которое предоставило авансовый отчет.

Рассмотрим пошаговые инструкции, как сформировать авансовый отчет в 1С в разных ситуациях.

КАК ЗАНЕСТИ ВЫДАННЫЕ РАНЕЕ ПОДОТЧЕТНЫЕ СУММЫ В АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

01 сентября Дружников Г.П. принес авансовый отчет на выданные ранее подотчетные средства в размере 30 000 руб.

← → Авансовый отчет (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Печать Создать на основании Еще ?

Номер: от: 01.09.2021 0:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич НДС в сумме, руб.

Склад:

Авансы (1) Товары Возвратная тара Оплата Билеты Прочее

Добавить ↑ ↓ Еще

N	Документ аванса	Аванс
1	...	

Выбор типа данных

Выдача денежных документов

Выдача наличных

Списание с расчетного счета

OK Отмена

Выдано авансов: 0,00 руб. Расходы: 0,00 Остаток: 0,00

Назначение: Приложение: документов на листах

Комментарий:

Если сотруднику ранее были выданы денежные средства, то их следует указать на вкладке Авансы.

Заполнить данную вкладку можно только подбором документов по кнопке Добавить.

Авансы подотчетным лицам могут выдаваться следующими документами:

Выдача денежных документов вид операции Выдача подотчетному лицу, например, если билеты или талоны на бензин приобрела Организация и их передала подотчетному лицу.

Выдача наличных вид операции Выдача подотчетному лицу, если подотчетные средства получены из кассы.

Списание с расчетного счета вид операции Перечисление подотчетному лицу, если подотчетное лицо рассчитывалось через корпоративную карту, или ему подотчетные средства перечислены на личную карту.

В примере Дружникову Г.П. был ранее выдан аванс в размере 30 000 руб.

← → ☆ **Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00** 🔗 ⋮ ✕

Провести и закрыть Записать Провести ДТ КТ Печать Создать на основании 📄 🖋 Еще ?

Номер: 0000-000001 от: 01.09.2021 12:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич [НДС в сумме, руб.](#)

Склад: 📄

Авансы (1) Товары Возвратная тара Оплата Билеты Прочее

Добавить ⬆ ⬇ ⬆ Еще

N	Документ аванса	Аванс
1	Выдача наличных 0000-000001 от 25.08.2021 12:00:00	30 000,00

Выдано авансов: 30 000,00 руб. Расходы: 0,00 Остаток: 30 000,00

Назначение: Приложение: документов на листах

Комментарий:

Авансовый отчет в 1С 8.3 образец заполнения КАК СДЕЛАТЬ АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ В 1С ПРИ ПОКУПКЕ МАТЕРИАЛОВ И ТОВАРОВ

Как провести авансовый отчет в 1с 8.3 на покупку материалов, товаров рассмотрим на примере покупки канцтоваров подотчетным лицом.

01 сентября Дружников Г. П. предоставил отчет, к которому приложил: чек с выделенным НДС на приобретение канцтоваров у ООО «Комус-Р2»: бумаги А4 — 5 п. по цене 236 руб. (в т. ч. НДС 20%);

Если подотчетное лицо предоставило первичные документы на покупку материалов, товаров или прочих материально-производственных запасов (МПЗ), то их перечень указывается на вкладке Товары.

← → ☆ **Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00 *** 🔗 ⋮ ✕

Провести и закрыть Записать Провести ДТ КТ Печать Создать на основании 📄 🖋 Еще ?

Номер: 0000-000001 от: 01.09.2021 12:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич [НДС в сумме, руб.](#)

Склад: Основной склад 📄

Авансы (1) **Товары (1)** Возвратная тара Оплата Билеты Прочее

Добавить ⬆ ⬇ ⬆ Подбор Еще

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Количество	Цена	НДС	Всего	Поставщик
				Сумма			
1	Чек ККТ	Бумага А4	5,000	236,00	20%	1 180,00	КОМУС-Р2 ООО
	213211 01.09.2020			1 180,00	196,67		

Выдано авансов: 30 000,00 руб. Расходы: 1 180,00 Остаток: 28 820,00

Назначение: Приложение: документов на листах

Комментарий:

На МПЗ, за которые отчитался сотрудник, дополнительные документы Поступление (акт, накладная) создавать не нужно! Оприходование

материалов, товаров на склад, приобретенных подотчетным лицом, проводится документом Авансовый отчет.

На вкладке Товары заполняется наименование, количество МПЗ и сумма, на которую они приобретены, а также данные о предъявленном НДС, поставщике и документе, на основании которого НДС может быть принят к вычету.

← → ☆ Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Печать Создать на основании Еще ?

Номер: 0000-000001 от: 01.09.2021 12:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич [НДС в сумме, руб.](#)

Склад: Основной склад

Авансы (1) **Товары (1)** Возвратная тара Оплата Билеты Прочее

Добавить Подбор

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Количество	Поставщик	СФ	Реквизиты счета-факту	Счет НДС	Счет учета
1	Чек ККТ 213211 01.09.2020	Бумага А4	5,000	КОМУС-Р2 ООО	☐		19.03 10.01	

Выдано авансов: 30 000,00 руб. Расходы: 1 180,00 Остаток: 28 820,00

Назначение: Приложение: документов на листах

Комментарий:

Если подотчетник приложил к документу Авансовый отчет счет-фактуру, выданный на организацию, то нужно поставить флажок СФ. При проведении документа Авансовый отчет автоматически будет создан документ Счет-фактура выданный на сумму НДС, проставленную в графе НДС, которую можно будет принять к вычету.

Если приложен лишь первичный документ (например, чек ККТ), в котором выделен НДС, то флажок СФ не ставится, при этом выделенный в первичном документе НДС указывается в графе НДС.

В результате проведения документа Авансовый отчет в 1С такой НДС будет списан в расходы, не учитываемые при налогообложении прибыли.

Движения документа: Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00

Зависать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (4)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
01.09.2021	10.01 Кол.	71.01	983,33	983,33	983,33
	1 Бумага А4	Петров Олег Васильевич			
	Основной склад	Поступление материалов по Чек ККТ 213211 от 01.09.2020			
01.09.2021	19.03	71.01	196,67		196,67
	2 КОМУС-Р2 ООО	Петров Олег Васильевич			
	Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00	Поступление материалов по Чек ККТ 213211 от 01.09.2020			
01.09.2021	91.02	19.03	196,67		
	3 Списание выделенного НДС на прочие расходы	КОМУС-Р2 ООО			
		Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00			
01.09.2021	НЕ.01.9				196,67
	4				Списан НДС

Авансовый отчет проводки в 1С

Если подотчетник рассчитался с поставщиком за МПЗ, и при этом самой поставки не было, МПЗ не поступили на склад, а есть только чек на оплату, то необходимо:

приобретение ТМЦ оформлять через документ Поступление (акт, накладная), когда они поступят в организацию. На вкладке Товары документа Авансовый отчет в таком случае ничего не указывается;

оплату контрагенту указывать на вкладке Оплата.

КАК ПРОВОДИТЬ СУТОЧНЫЕ И КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ В АВАНСОВОМ ОТЧЕТЕ

Как отразить суточные в авансовом отчете и затраты на командировку рассмотрим на следующем примере.

24 августа июля Дружников Г. П. направлен в командировку в г. Сочи на 6 дней.

Суточные в Организации в соответствии с Положением о командировках выплачиваются из расчета 700 руб./сут., всего — 4 200 руб.

01 сентября сотрудник предоставил отчет, к которому приложил:

ж/д билет (Москва-Сочи) на сумму 4 000 руб. (в т. ч. НДС 20% — 120 руб.); ж/д билет (Сочи-Москва) на сумму 5 000 руб. (в т. ч. НДС 20% — 130 руб.);

квитанцию и СФ за проживание в гостинице на сумму 9 440 руб. (в т. ч. НДС 20%).

Командировочные затраты (в т. ч. суточные выданные сотруднику) указываются на вкладке Прочие.

Суточные сверхнормы облагаются НДФЛ (п. 3 ст. 217 НК РФ, п. 2 ст. 422 НК РФ).

На данный момент установлены следующие нормы:

← → ☆ **Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00** ↻ ⓘ ✕

Провести и закрыть Записать Провести КТ Печать Создать на основании 📄 📝 📋 Еще ?

Номер: 0000-000001 от: 01.09.2021 12:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО 📄

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич 📄 [НДС в сумме, руб.](#)

Склад: Основной склад 📄

Авансы (1) Товары Возвратная тара Оплата Билеты **Прочее (4)**

Добавить ⬆ ⬇ ⬆ Еще

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Сумма	НДС	Всего	Поставщик	СФ	БСО	Реквизиты счета-фактуры
1	Ж/д билет РЖ55454 24.08.2021	Проезд (Москва - Сочи)	4 000,00	20%	4 000,00	ФПК АО	☒	☒	24.08.2021 РЖ55454 Счет-фактура полученный 0000-000001 от 01.09....
2	Ж/д билет РЖ55584 27.08.2021	Проезд (Сочи - Москва)	5 000,00	20%	5 000,00	ФПК АО	☒	☒	27.08.2021 РЖ55584 Счет-фактура полученный 0000-000002 от 01.09....
3	Приказ 21 23.08.2021	Суточные 6 дней	4 200,00	Без НДС	4 200,00		☐	☐	
4	Акт, СФ 554 23.08.2021	Проживание 2 сут.	9 440,00	20%	9 440,00	ЛИНАСИ ООО	☒	☐	23.08.2021 554 Счет-фактура полученный 0000-000003 от 01.09....

Выдано авансов: 30 000,00 руб. Расходы: 22 640,00 Остаток: 7 360,00

Назначение: На командировочные расходы Приложение: 5 документов на 5 листах

Комментарий:

командировка по РФ — 700 руб. в день; командировка за пределы РФ — 2 500 руб. в день.

На вкладке Прочее вносятся данные первичного документа (это могут быть внешние документы как чек, билеты, акты, счета, так и внутренние, как Приказ). Наименовании затрат и их сумма, а также данные о предъявленном НДС, поставщике и документе, на основании которого НДС может быть принят к вычету.

Если подотчетник приложил к документу Авансовый отчет счет-фактуру, выданный на организацию, то нужно поставить флажок СФ. Если вместо СФ приложены документы, соответствующие по признакам бланку строгой отчетности (БСО), например, билеты, то необходимо установить дополнительно еще и флажок БСО. При проведении документа Авансовый отчет автоматически будет создан документ Счет-фактура выданный на сумму НДС, проставленную в графе НДС, которую можно будет принять к вычету.

В нашем примере весь предъявленный НДС можно принять к вычету. Авансовый отчет по командировке проводки в 1С.

← →

☆ Движения документа: Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00

↻

⋮

×

Записать и закрыть

Обновить

Еще ▾

?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

АТ

Кт

Бухгалтерский и налоговый учет (7)

НДС предъявленный (3)

Еще ▾

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
01.09.2021	26	71.01	3 333,33	3 333,33	3 333,33
1	АУП Командировочные	Петров Олег Васильевич	Проезд (Москва - Сочи) по Ж/д билет РЖ55454 от ...		
01.09.2021	26	71.01	4 166,67	4 166,67	4 166,67
2	АУП Командировочные	Петров Олег Васильевич	Проезд (Сочи - Москва) по Ж/д билет РЖ55584 от...		
01.09.2021	26	71.01	4 200,00	4 200,00	4 200,00
3	АУП Командировочные	Петров Олег Васильевич	Суточные 6 дней по Приказ 21 от 23.08.2021		
01.09.2021	26	71.01	7 866,67	7 866,67	7 866,67
4	АУП Командировочные	Петров Олег Васильевич	Проживание 2 сут. по Акт, СФ 554 от 23.08.2021		
01.09.2021	19.04	71.01	666,67		666,67
5	ФПК АО Счет-фактура полученный 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00	Петров Олег Васильевич	Проезд (Москва - Сочи) по Ж/д билет РЖ55454 от 24.08.2021		
01.09.2021	19.04	71.01	833,33		833,33
6	ФПК АО Счет-фактура полученный 0000-000002 от 01.09.2021 12:00:00 <...>	Петров Олег Васильевич	Проезд (Сочи - Москва) по Ж/д билет РЖ55584 от 27.08.2021		
01.09.2021	19.04	71.01	1 573,33		1 573,33
7	ЛИНАСИ ООО Счет-фактура полученный 0000-000003 от 01.09.2021 12:00:00 <...>	Петров Олег Васильевич	Проживание 2 сут. по Акт, СФ 554 от 23.08.2021		

КАК ПРОВЕСТИ ОПЛАТУ УСЛУГ В АВАНСОВОМ ОТЧЕТЕ

Как заполнить авансовый отчет в 1С на оплату контрагенту, рассмотрим на следующем примере.

01 сентября сотрудник предоставил отчет, к которому приложил: банковский ордер за оплату интернета на сумму 1 534 руб.

Авансовый отчет сотрудника на перечисление аванса или оплаты контрагенту оформляется на вкладке Оплата.

← → ☆ **Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00 *** 🔗 ⓘ ✕

Провести и закрыть | Записать | Провести | АТ КТ | Печать | Создать на основании | 📄 🖨 📋 | Еще | ?

Номер: 0000-000001 от: 01.09.2021 12:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич [НДС в сумме, руб.](#)

Склад: Основной склад

Авансы (1) | Товары | Возвратная тара | **Оплата (1)** | Билеты | Прочее (1)

Добавить | ⬆ ⬇ ⬆ | Еще

N	Документ (расхода)	Контрагент	Погашение задолженности	Сумма	Счета расчетов
1	Банковский ордер 654654 01.09.2021	МТС ПАО	Автоматически	1 534,00	60.01
		Договор на услуги связи № 54655 от 01.09.2020	Предоплата за интернет		60.02

Выдано авансов: 30 000,00 руб. Расходы: 1 534,00 Остаток: 28 466,00

Назначение: На оплату услуг Приложение: 1 документов на 1 листах

Комментарий:

На вкладке **Оплата** вносится контрагент и сумма, которую оплатил подотчетник.

← → ☆ **Движения документа: Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00** 🔗 ⓘ ✕

Записать и закрыть | Обновить | Еще | ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

АТ КТ Бухгалтерский и налоговый учет (1) | Еще

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
01.09.2021	60.02	71.01	1 534,00	1 534,00	1 534,00
	1 МТС ПАО	Петров Олег Васильевич			
	Договор на услуги связи № 54655 от 01.09.2020				
	Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00				

КАК СДЕЛАТЬ АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ В 1С

← → ☆ **Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00 *** 🔗 ⓘ ✕

Провести и закрыть | Записать | Провести | АТ КТ | Печать | Создать на основании | 📄 🖨 📋 | Еще | ?

Номер: 0000-000001 от: 01.09.2021 12:00:00 **Авансовый отчет (АО-1)**

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич

Склад: Основной склад

Авансы (1) | Товары | Возвратная тара | **Оплата (1)** | Билеты | Прочее (1)

Добавить | ⬆ ⬇ ⬆ | Еще

N	Документ (расхода)	Контрагент	Погашение задолженности	Сумма	Счета расчетов
1	Банковский ордер 654654 01.09.2021	МТС ПАО	Автоматически	1 534,00	60.01
		Договор на услуги связи № 54655 от 01.09.2020	Предоплата за интернет		60.02

Выдано авансов: 30 000,00 руб. Расходы: 1 534,00 Остаток: 28 466,00

Назначение: На оплату услуг Приложение: 1 документов на 1 листах

Комментарий:

Заполнение

авансового отчета в 1С 8.3.

Сумма выданного аванса и общая сумма, за которую отчитался сотрудник, выводятся в подвале документа:

Выдано авансов — полученная сумма аванса из вкладки Авансы;

Расходы — израсходованная сумма подотчетных средств из вкладок Товары, Оплата, Прочее;

Остаток/Перерасход — разница между суммами полей Выдано авансов и Расходы.

Результат может быть в виде:

отрицательной суммы — т.е. перерасход, если сумма выводится со знаком минус;

положительной суммы — т.е. остаток денежных средств у подотчетника, которые необходимо вернуть, например, в кассу. Подробнее Возврат неиспользованных подотчетных средств.

Назначение аванса и количество подтверждающих расходы подотчетника документов отражается также в подвале документа.

После того, как сотрудник Дружников Г.П. предоставил все первичные документы, из 1С можно распечатать бланк Авансовый отчет по кнопке Печать — Авансовый отчет (АО- 1).

При приобретении материалов можно распечатать Приходный ордер по форме М-4 по кнопке Печать — Приходный ордер (М-4). PDF

Авансовый отчет из 1С можно также сохранить на компьютер или отправить по электронной почте.

5.5. Банковские операции

Бухгалтер часто сталкивается с банковскими операциями. Это взаиморасчеты с поставщиками, покупателями, иногда взаиморасчеты внутри самой организации, валютные сделки. Рассмотрим аспекты, которые пригодятся для любого безналичного платежа. И подробно - как оформлять перевод денежных средств между расчетными счетами одной организации в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8», ред. 3.0.

Создание платежного поручения

Для оформления платежей в безналичной форме программа предусматривает следующие документы:

1. Платежное поручение
2. Платежное требование
3. Поступление на расчетный счет
4. Списание с расчетного счета

Документы «Платежное поручение» и «Платежное требование» используют только для создания печатных форм. Они не формируют проводок на счетах учета. Если платежные поручения создавать в программе «Клиент-банк», то в «1С:Бухгалтерии 8» создавать их необязательно. Достаточно ввести только документ «Списание с расчетного счета», который сформирует необходимые проводки.

Документ «Платежное поручение» («Банк и касса» – «Платежные поручения») нужен, чтобы подготовить платежку на перечисление безналичных денежных средств.

По умолчанию новый документ создаем для вида операции «Оплата поставщику».

← → **Платежное поручение (создание)**

Провести и закрыть Записать Провести Настройка Платежное поручение Создать на основании 1С-ДиректБанк

Номер: от: 17.03.2021 0:00:00 Повторять платеж?

Вид операции: Оплата поставщику Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Получатель: Досье Банковский счет: 40817810352094568683, ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕР

ИНН 7725208697, КПП 772501545, ООО "ИНКОМ ПЛЮС"

Счет получателя: Статья расходов: Оплата поставщикам (подрядчикам)

Договор: Вид платежа: Срочно

Сумма платежа: 0,00 Очередность: 5 Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)

Ставка НДС: 20% Идентификатор платежа:

Сумма НДС: 0,00

Назначение платежа:

Состояние: Вести документ списания с расчетного счета

Комментарий: Ответственный: Михеева Надежда Николаевна

Программа автоматически заполняет дату создания документа, а при записи документа присваивает номер платежного поручения.

Примечание

Программа автоматически нумерует платежные поручения в порядке возрастания номеров. Чтобы не было ошибок, не рекомендуем исправлять нумерацию вручную!

Что касается прочих полей. Есть поля в платежных поручениях, которые программа всегда заполняет единообразно. Состав и порядок заполнения остальных полей зависит от операции, для которой создаете документ.

При помощи кнопки «Настройка» в верхней командной панели документа можно настраивать такие данные, как КПП контрагента, назначение платежа и др.

Настройка платежных поручений и требований



Записать и закрыть

Записать

i Настройки указываются отдельно для каждого банковского счета организации и для каждого банковского счета контрагента

Настройки для контрагента	Настройки для организации
Контрагент: Инспекция федеральной налоговой службы №74	
Банковский счет : 40817810352094568683, ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК	
Наименование контрагента:	По умолчанию Другое ифн Название, которое выводится в поле "Получатель" платежного поручения и поле "Платательщик" платежного требования
КПП контрагента указывать:	☐ Только в платежных поручениях в бюджет ☒ Во всех платежных поручениях
Назначение платежа:	Формируется автоматически Другое Оплата по счету Текст, который автоматически выводится в поле "Назначение платежа" при создании нового платежного поручения

Настройки указываем для каждого банковского счета организации и для каждого счета контрагента.

Оплата платежного поручения

Оплату платежного поручения, или другими словами - списание средств, регистрируем в программе после того, как получили выписку из банка. О ней мы еще поговорим подробно чуть ниже.

Собственно документ списания можно:

1. создать на основании документа «Платежное поручение» по ссылке «Вести документ списания с расчетного счета». Поля документа программа заполнит по умолчанию в соответствии с данными из документа-основания (раздел: «Банк и касса» – «Платежные поручения»);
2. загрузить через «Клиент-банк»;
3. создать как новый документ (раздел: «Банк и касса» – «Банковские выписки»).

Выписка

Именно выписка из лицевого счета формирует движения на “денежных” счетах бухгалтерского учета - все списания и поступления безналичных средств. Ведь представляет она собой документ, который информирует о текущем состоянии расчетного счета организации.

Банковские выписки ищите в разделе «Банк и касса» – «Банковские выписки». В журнале выписок удобно:

- делать отбор по дате, банковскому счету, контрагенту, назначению платежа и другим реквизитам;
- смотреть итоговые остатки и обороты на конкретную выбранную дату.

Перевод денежных средств между расчетными счетами

Чтобы оформить перевод денег между расчетными счетами в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8», ред. 3.0, необходимо учесть некоторые нюансы.

Изначально важно убедиться, что настройки учетной политики программы соответствуют учетной политике организации, в части применения счета 57 «Переводы в пути». Возможных варианта два.

Вариант первый. Счет 57 «Переводы в пути» в компании решили не использовать. В такой ситуации в программе должен быть снят флажок в учетной политике «Используется счет 57 «Переводы в пути» при перемещении денежных средств (в разделе: «Главное» – «Учетная политика»).

Перевод между счетами оформляем только списанием с расчетного счета. Причем в поле «Вид операции» ставим «Перевод на другой счет организации». Оформлять после «поступление на расчетный счет» не требуется!

Программа оформит следующие проводки на счетах бухучета:

Операция	Дт	Кт	Сумма
Перевод денежных средств между расчетными счетами	51	51	20 000

Вариант второй. Организация применяет счет 57 «Переводы в пути». При таком порядке создают два документа – «Списание с расчетного счета» и «Поступление на расчетный счет».

Программа сформирует следующие записи по счетам бухучета:

Операция	Дт	Кт	Сумма
Списали денежные средства с первого расчетного счета	57.01	51	120 000
Поступили денежные средства на второй расчетный счет	51	57.01	120 000

КАК НАЧИСЛИТЬ ЗАРПЛАТУ В 1С 8.3 БУХГАЛТЕРИЯ

31 января в Организации осуществлен расчет и начисление заработной платы за январь по следующим сотрудникам (на примере организации):

Пример расчета зарплаты

Таб. №	Ф. И.О. сотрудника	Отработано дней	Отработано часов	Начислено	по
1.	Дружников Георгий Петрович	20	159	60 000	
2.	Трофимова Любовь Андреевна	10	80	30 000	
	Итого			90 000	

Одновременно исчислен НДФЛ и рассчитаны страховые взносы.

По коллективному договору зарплата выплачивается дважды в месяц: 25 и 10 числа.

09 февраля (перенос с 10.02) произведена выплата заработной платы за вторую половину месяца. В тот же день уплачен НДФЛ в бюджет.

Начисление аванса в 1С 8.3 Бухгалтерия по шагам

ВЫПЛАТА АВАНСА НА БАНКОВСКИЕ КАРТОЧКИ

НАСТРОЙКА ЗАРПЛАТЫ В 1С 8.3 БУХГАЛТЕРИЯ

Выплата аванса за месяц производится работникам до того, как оплата за труд будет начислена. Дата аванса устанавливается коллективным или трудовым договором. В нашем примере это — 25 число.

Расчеты с работниками производятся:

Получите понятные самоучители 2024 по 1С бесплатно:

- Самоучитель по 1С Бухгалтерии 8.3;
- Самоучитель по 1С ЗУП 8.3.
- наличными из кассы;

- перечислением на банковские карточки:
 - по зарплатному проекту;
 - на личные карточки работников.

В нашем примере мы будем перечислять аванс на личную карточку сотрудника. Чтобы это стало возможным, настроим в справочнике Сотрудники способ расчета с ним. Перейти в справочник можно из раздела:

- Справочники — Зарплата и Кадры — Сотрудники;
- Зарплата и Кадры — Кадровый учет — Сотрудники.

Настройки зарплаты в 1С 8.3 Бухгалтерия

← → ☆ Дружников Георгий Петрович (Сотрудник) *

Записать и закрыть

Записать

Оформить документ ▾

Печать ▾

Зарплата и кадры

Дата приема: 10.01.2017

Должность: Генеральный директор

Вид занятости: Основное место работы

Оклад: 60 000,00 [Изменить](#)

[Кадровые документы](#)

Выплата зарплаты: На счет в банке 40817810118001001209, ФИЛИАЛ № 7701 БАНКА ВТБ (ПАО)

Налог на доходы: [Вычеты не предоставляются, ставка 13% \(резидент\)](#)

Условия страхования: [Граждане РФ, инвалидность не установлена](#)

Учет расходов: [<Авто>](#)

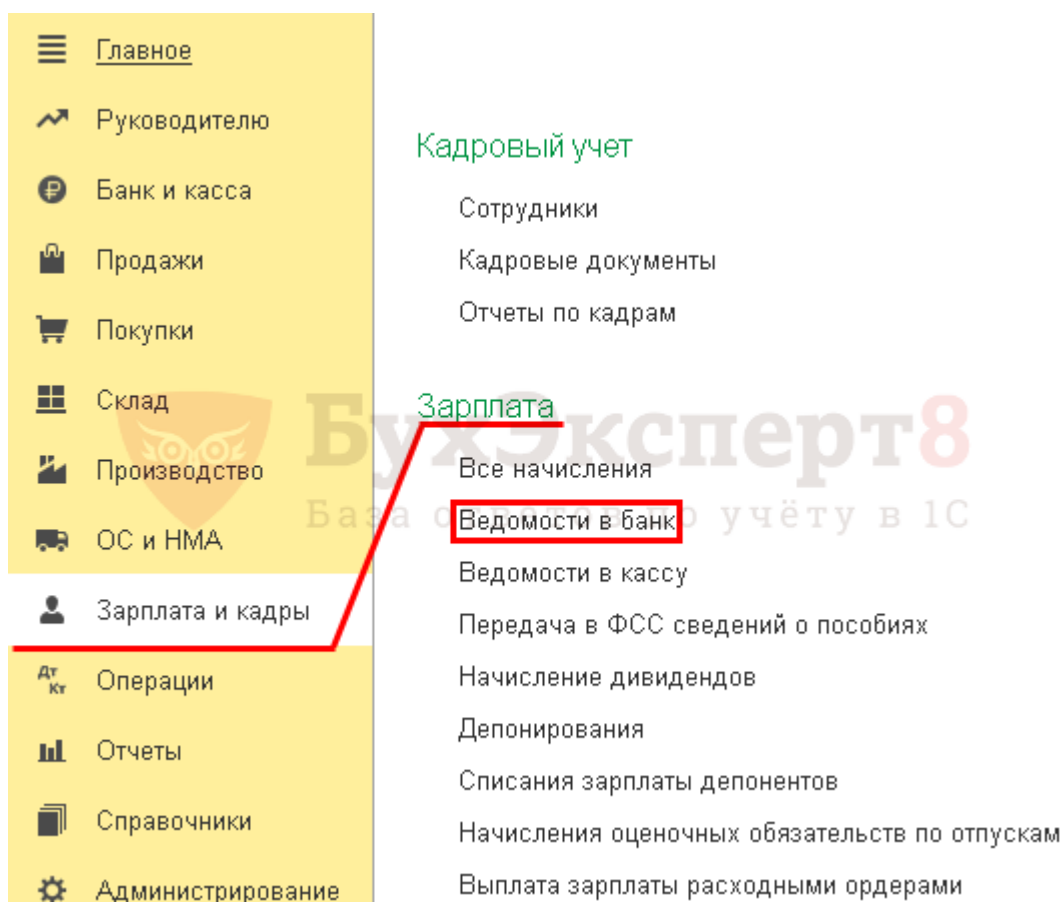
От значения в поле **Выплата зарплаты** будет зависеть, какой вид примет ведомость:

- Ведомость в кассу** — если выбрано значение **Наличными**;
- Ведомость в банк** вид операции **По зарплатному проекту** — если выбрано **По зарплатному проекту**;
- Ведомость в банк** вид операции **На счета сотрудников** — если выбрано значение **На счет в банке**.

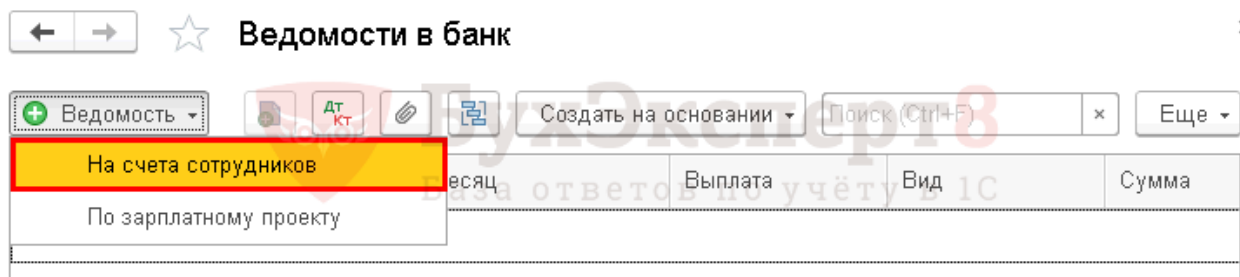
В нашем примере выберем **На счет в банке**: это значит, что аванс будет перечислен на личную карточку сотрудника.

ВЕДОМОСТЬ В БАНК

Создадим документ Ведомость в банк вид операции На счета сотрудников. Он доступен из раздела Зарплата и Кадры — Зарплата — Ведомости в банк.



По кнопке **Ведомость** выберем нужный вид операции — **На счета сотрудников**:



В созданном документе нужно обратить внимание на заполнение полей:

- **Вид выплаты** — переключатель **Аванс**;
- **Месяц** — месяц за который перечисляется аванс, в нашем примере — **Январь**.

Ведомость в банк (создание) *

Номер: от: 25.01.2018

Вид выплаты: ☐ Зарплата ☒ **Аванс**

Месяц:

N	Сотрудник	К выплата
1	Дружников Георгий Петрович	36 000
		36 000

Выплата:

Комментарий:

По кнопке **Заполнить** автоматически заполнится табличная часть ведомости. В графе **К выплата** будет введена сумма аванса, указанная в настройках зарплаты для всей организации или в документе **Прием на работу** по сотруднику.

Подробнее о настройках аванса в 1С

По окончании заполнения проведем документ по кнопке **Провести** или **Провести и закрыть**.

ВЫПЛАТА АВАНСА

Когда аванс перечислен работнику, операцию необходимо отразить в 1С. Для этого оформим документ Списание с расчетного счета вид операции Перечисление заработной платы работнику. Его можно создать непосредственно из документа **Ведомость в банк** по кнопке **Оплатить ведомость**.

Документ **Списание с расчетного счета** будет заполнен автоматически. Проследите за заполнением полей:

- **Дата** — дата выписки банка о перечислении денежных средств на карту работника;
- **Вид операции** — **Перечисление заработной платы работнику**;
- **Получатель** — работник, кому перечислен аванс;
- **Сумма** — сумма аванса;
- **Статья расходов** — **Выплата заработной платы**.

← → ☆ Списание с расчетного счета 0000-000005 от 26.10.2018 0:00:00 * ×

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Создать на основании Еще ?

Дата: 25.01.2018 0:00:00 Счет учета: 51

По документу №: 15 от: 25.01.2018

Вид операции: Перечисление заработной платы работнику

Получатель: Дружников Георгий Петрович

Сумма: 36 000,00

Ведомость: Ведомость в банк 0000-000001 от 25.01.2018

Статья расходов: Выплата заработной платы

Назначение платежа: Для зачисления на счет Дружникова Георгия Петровича
Зарботная плата за Январь 2018 г.
Сумма 36000-00
Без налога (НДС)

☒ Подтверждено выпиской банка: Ввести платежное поручение

Комментарий:

ПРОВОДКИ

← → ☆ Движения документа: Списание с расчетного счета 0000-000005 от 25.01.2018 0:00:00 ×

Записать и закрыть Обновить Еще ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

АТ КТ Бухгалтерский и налоговый учет (1) Бухгалтерские взаиморасчеты с сотрудниками... Сведения об оплате ведомостей на выплату з...

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
25.01.2018	70	51	36 000,00	36 000,00	
1	Дружников Георгий Петрович	40702810656000001084, ...			
		Выплата заработной платы			

Для зачисления на счет Дружникова Георгия Петровича

Формируется проводка:

- Дт 70 Кт 51 — выплата заработной платы.

Подробнее о выплате аванса в 1С

НАЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

Если не начисляется зарплата в 1С 8.3 Бухгалтерия — см. Памятку по расчету зарплат

Зарплату начисляем в последний день месяца. Операцию в 1С 8.3 Бухгалтерия отражаем документом Начисление зарплат в разделе Зарплата и кадры — Зарплата — Все начисления — кнопка Создать — Начисление зарплат.

Начисление зарплат в 1С 8.3 Бухгалтерия

← →
★ Начисление зарплаты 0000-000001 от 31.01.2018 23:59:59
×

Провести и закрыть
Записать
Провести
ДТ КТ
Отчеты ▾
Еще ▾

Зарплата за: Январь 2018

Номер: 0000-000001 от: 31.01.2018

Заполнить
Добавить
Подбор
Начислить ▾
Удержать ▾
Еще ▾

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	Дружников Георгий Петрович	17,00	136,00	60 000,00	7 800,00	18 120,00
2	Трофимова Любовь Андреевна	10,00	80,00	30 000,00	3 900,00	9 060,00
				90 000,00	11 700,00	27 180,00

Комментарий:

В форме укажем:

- **Зарплата за — Январь:** месяц, за который рассчитывается заработная плата.

По кнопке **Заполнить** в табличной части автоматически отражаются все сотрудники, по которым есть данные для начисления зарплаты с уже рассчитанными данными.

Табличная часть

- **Сотрудник** — сотрудник, по которому начисляется заработная плата. Выбирается из справочника Сотрудники.

- **Дни** — количество отработанных дней по Производственному календарю;

- **Часы** — количество отработанных часов по Производственному календарю;

- **Начислено** — общая сумма начислений по сотруднику. По ссылке в графе **Начислено** в дополнительной форме отражаются подробное описание всех начислений по сотруднику в 1С.

← → ☆ Начисление зарплаты 0000-000001 от 31.01.2018 23:59:59

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Отчеты Еще

Зарплата за: Январь 2018

Номер: 0000-000001 от: 31.01.2018

Заполнить Добавить Подбор Начислить Удержать Еще

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	Дружников Георгий Петрович	17,00	136,00	60 000,00	7 800,00	18 120,00
2	Трофимова Любовь Андреевна	10,00	80,00	30 000,00	3 900,00	9 060,00

Комментарий:

Начисления (Трофимова Л. А.) (1С:Предприятие)

Начисления (Трофимова Л. А.)

Добавить Еще

N	Начисление	Сумма
1	Оплата по окладу	30 000,00
	Итого:	30 000,00

[Подробнее см. Расчетный листок](#) OK Отмена

Автоматически в 1С рассчитываются только ежемесячные начисления, указанные в документе **Прием на работу**. В нашем примере указана только **Оплата по окладу**. Наряду с **Оплатой по окладу** могут быть, например, ежемесячная премия или доплата за ненормируемый рабочий день.

Как начислить премию в 1С 8.3 Бухгалтерия?

При необходимости графы **Дни**, **Часы** и **Начислено** можно откорректировать вручную.

В январе 2018 года при пятидневной рабочей неделе (40 ч.) предусмотрено 17 рабочих дней, 136 часов.

С Дружниковым Г.П. трудовой договор оформлен до января 2018 года.

Сотрудница Трофимова Л.А. работает с 18 января 2018 года, поэтому у нее 10 рабочих дней и 80 часов согласно производственному календарю.

Оклад Трофимовой Л.А. — 51 000 руб.

Начислено за январь — $51\,000 \text{ руб.} / 17 \text{ дней} * 10 \text{ дней} = 30\,000 \text{ руб.}$

Дружникову Г.П. оклад начислен в полной сумме: у него вся норма рабочего времени выполнена.

Выполним расчет зарплаты. Если кроме ежемесячных выплат следует начислить дополнительные, то необходимо воспользоваться кнопкой **Начислить**.

← → ☆ Начисление зарплаты 0000-000001 от 31.01.2018 23:59:59 ×

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Отчеты Еще

Зарплата за: Январь 2018

Номер: 0000-000001 от: 31.01.2018

Заполнить Добавить Подбор Начислить Удержать Еще

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	Дружников Георгий Петрович	17,00	136,00	60 000,00	7 800,00	18 120,00
2	Трофимова Любовь Андреевна	10,00	80,00	30 000,00	3 900,00	9 060,00
				90 000,00	11 700,00	27 180,00

НДФЛ (Дружников Г. П.) (1С:Предприятие) База ответов по учёту в 1С

НДФЛ (Дружников Г. П.)

Налог: 7 800 Доход: 60 000,00 Вычеты: 0,00 Налог к зачету/возврату: 0 Еще

☐ Корректировать расчет

Дата	Налог	Вид дохода	Доход	(с начала года)	Вычеты	Зачтено авансов	Место получ. дох.
Текущий расчет	7 800		60 000,00	60 000,00			
31.01.2018	7 800	Оплата труда	60 000,00				Основное подразделение

[Подробнее см. Регистр налогового учета по НДФЛ](#) OK Отмена

• **НДФЛ** — сумма налога на доход физлиц, удержанная из заработной платы. По нажатию на ссылку в графе **НДФЛ** раскрывается расчет — таблица, где указан доход по сотруднику за текущий налоговый период с начала года, предоставленные вычеты.

- Как предоставить вычет НДФЛ за прошлые месяцы?
- Как в 1С предоставить и продлить стандартный вычет на ребенка?
- Операция учета НДФЛ в 1С 8.3: как заполнить

В нашем примере у работников нет предоставленных вычетов. НДФЛ исчислен в размере 13% от всей суммы дохода за месяц.

← →
★ Начисление зарплаты 0000-000001 от 31.01.2018 23:59:59
×

Провести и закрыть
Записать
Провести
ДТ КТ
Отчеты ▾
Еще ▾

Зарплата за: Январь 2018

Номер: 0000-000001 от: 31.01.2018

Заполнить
Добавить
Подбор
Начислить ▾
Удержать ▾
Еще ▾

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	Дружников Георгий Петрович	17,00	136,00	60 000,00	7 800,00	18 120,00
2	Трофимова Любовь Андреевна	10,00	80,00	30 000,00	3 900,00	9 060,00

Страховые взносы (Дружников Г. П.) (1С:Предприятие)
М М+ М- X

Страховые взносы (Дружников Г. П.)

☐ Корректировать расчет

Месяц	ПФР		ФСС	ФСС (несч. случ.)	ФФОМС
	С базы до превышения	С базы сверх предела			
Январь 2018	13 200,00		1 740,00	120,00	3 060,00
Итого:	13 200,00		1 740,00	120,00	3 060,00

[Подробнее см. Карточку учета по страховым взносам](#)

OK
Отмена

• **Взносы** — сумма исчисленных страховых взносов. Расчет взносов ведется по каждому сотруднику. Его можно посмотреть по ссылке в графе **Взносы** в дополнительной форме.

ПРОВОДКИ ПО НАЧИСЛЕНИЮ ЗАРПЛАТЫ В 1С

← → ☆ Движения документа: Начисление зарплаты 0000-000001 от 31.01.2018 23:59:59 ×

Обновить

Еще ▾

?

Дт

Кт

Бу...

Бу...

Вз...

За...

И...

Н...

От...

Р...

Р...

Ст...

Уч...

Уч...

Д...

Еще ▾

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
31.01.2018	26	70	60 000,00	60 000,00	60 000,00
1	Оплата труда	Дружников Георгий Петрович пп. 1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата		
31.01.2018	26	70	30 000,00	30 000,00	30 000,00
2	Оплата труда	Трофимова Любовь Андреевна пп. 1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата		
31.01.2018	70	68.01	7 800,00	7 800,00	
3	Дружников Георгий Петрович	Налог (взносы): начислено / уплачено	Удержан НДФЛ		
	<...>				
31.01.2018	70	68.01	3 900,00	3 900,00	
4	Трофимова Любовь Андреевна	Налог (взносы): начислено / уплачено	Удержан НДФЛ		
	<...>				
31.01.2018	26	69.01	2 610,00	2 610,00	
5	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по социальному ...		
31.01.2018	26	69.03.1	4 590,00	4 590,00	
6	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Федеральный фонд ОМС		
31.01.2018	26	69.11	180,00	180,00	
7	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по обязательному...		
31.01.2018	26	69.02.7	19 800,00	19 800,00	
8	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Обязательное пенсионное ...		

Формируются проводки:

- Дт 26 Кт 70 — начисление заработной платы;
- Дт 70 Кт 68.01 — исчисление НДФЛ и удержание его из заработной платы;
- Дт 26 (20.01) Кт 69.01 — начисление взносов в ФСС;
- Дт 26 (20.01) Кт 69.03.1 — начисление взносов в ФФОМС;
- Дт 26 (20.01) Кт 69.02.7 — начисление взносов в ПФР;
- Дт 26 (20.01) Кт 69.11 — начисление взносов на НС и ПЗ.
- Определение способов учета зарплаты (основных проводок)
- Настройка статей затрат для отражения страховых взносов

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Расчетный листок — документ, который работник должен ежемесячно получать в бумажном или электронном виде. Проверить все начисления,

удержания и выплаты по сотруднику, которые будут отражены в расчетном листке, можно прямо в форме **Начисления** документа **Начисление зарплаты**.

N	Начисление	Сумма
1	Оплата по окладу	60 000,00
	Итого:	60 000,00

[Подробнее см. Расчетный листок](#)

Расчетные листки в 1С для отправки сотрудникам можно распечатать в разделе Зарплата и кадры — Зарплата — Отчеты по зарплате — Расчетный

листок.  PDF

Расчетную ведомость по форме Т-51 в 1С можно распечатать с помощью отчета **Расчетная ведомость (Т-51)** в разделе Зарплата и кадры — Зарплата

— Отчеты по зарплате — Расчетная ведомость (Т-51).  PDF

ВЫПЛАТА ЗАРПЛАТЫ НА БАНКОВСКИЕ КАРТОЧКИ ПОДГОТОВКА ВЫПЛАТЫ

Как в 1С выплатить зарплату. Осуществить выплату зарплаты за месяц можно прямо из документа Начисление зарплаты по кнопке **Выплатить**.

← → ☆ Начисление зарплаты 0000-000001 от 31.01.2018 23:59:59

Провести и закрыть Записать Провести ДТ КТ Отчеты **Выплатить** Еще

Зарплата за: Январь 2018

Номер: 0000-000001 от: 31.01.2018

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	Дружников Георгий Петрович	17,00	136,00	60 000,00	7 800,00	18 120,00
2	Трофимова Любовь Андреевна	10,00	80,00	30 000,00	3 900,00	9 060,00
				90 000,00	11 700,00	27 180,00

Комментарий:

1С 8.3 Бухгалтерия автоматически формирует следующие документы:

- **Ведомость в банк** вид операции **На счета сотрудников**, так как по примеру зарплата работникам перечисляется на личные карточки;
- **Платежные поручения** вид операции **Перечисление заработной платы работнику** — на перечисление зарплаты каждому получателю;

• **Платежное поручение** вид операции **Уплата налога** — на перечисление НДФЛ в бюджет.

← → ☆ Зарплата за Январь 2018 г. (ООО "ГрантМебель")

Расчет

[Зарплата и налоги за Январь 2018 г.](#)

90 000,00

Выплата и оплата НДФЛ

Зарплата к выплате 42 300,00

НДФЛ 11 700,00

Распечатайте: [Реестры перечислений](#) - каждый в 1 экз. и подшейте к банковским документам

Отправьте в банк: [Платежные поручения](#) - для перечисления зарплаты, оплаты НДФЛ и взносов

✓ Документы

Выплата

[Реестр перечислений 2 от 09.02.2018](#)

[Платежные поручения 2 \(оплачено 0\)](#)

42 300,00

Оплата НДФЛ

[Платежное поручение 19 от 09.02.2018 \(подготовлено\)](#)

11 700,00

По ссылке **Платежные поручения 2 (оплачено 0)** можно сформированные платежки выгрузить в банк:

Платежные поручения на каждого работника (1С:Предприятие)

Платежные поручения на каждого работника

Организация: ГрантМебель ООО

Банковский счет: 40702810656000001084, ФИЛИАЛ № 7701 БАНКА ВТБ (ПАО)

Платежная ведомость: Ведомость в банк 0000-000002 от 09.02.2018

Статья движения денежных средств: Выплата заработной платы

Дата платежных поручений: 09.02.2018 0:00:00

Платежные поручения

Создать документы Выгрузить документы

	Работник	Счет	Сумма	Документ
✓	Дружников Георгий Петрович	40817810118001001209...	16 200,00	Платежное поручение 0000-000017 от 09.02....
✓	Трофимова Любовь Андреевна	40817810118001001212...	26 100,00	Платежное поручение 0000-000018 от 09.02....

ВЫПЛАТА ЗАРПЛАТЫ

Когда получим подтверждение банка о произведенных выплатах, создаем документы Списание с расчетного счета вид операции Перечисление заработной платы работнику на каждого сотрудника. Сделать это в 1С 8.3 можно разными способами:

- из документа **Ведомость в банк** по кнопке **Оплатить ведомость**;
- из документа **Платежное поручение** по ссылке **Ввести документ списания с расчетного счета**;

• загрузив документы из программы Клиент-банк или напрямую из банка, если подключен сервис 1С:ДиректБанк.

← → ☆ Списание с расчетного счета 0000-000006 от 09.02.2018 0:00:00 ×

Провести и закрыть Записать Провести **Дт Кт** Создать на основании Еще ?

Дата: 09.02.2018 0:00:00 Счет учета: 51

По документу №: 17 от: 09.02.2018

Вид операции: Перечисление заработной платы работнику

Получатель: Дружников Георгий Петрович

Сумма: 16 200,00

Ведомость: Ведомость в банк 0000-000002 от 09.02.2018

Статья расходов: Выплата заработной платы

Назначение платежа: Для зачисления на счет Дружникова Георгия Петровича
Заработная плата за Январь 2018 г.
Сумма 16200-00
Без налога (НДС)

☒ Подтверждено выпиской банка: [Ввести платежное поручение](#)

Комментарий:

Документ будет заполнен автоматически. Проследите за заполнением полей:

- **Дата** — дата выписки банка, которой прошел платеж;
- **Вид операции** — **Перечисление заработной платы работнику**;
- **Получатель** — работник, кому перечислена зарплата;
- **Сумма** — выплаченная сумма зарплаты;
- **Статья расходов** — **Выплата заработной платы**.

← → ☆ Движения документа: Списание с расчетного счета 0000-000006 от 09.02.2018 0:00:00 ×

Записать и закрыть Обновить Еще ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский и нал... Бухгалтерские взаи... Расчеты налоговых ... Расчеты налогоплатель... Сведения об оплате ...

Еще

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
09.02.2018	70	51	16 200,00	16 200,00	
1	Дружников Георгий Петрович	40702810656000001084, ФИЛИАЛ № 7... Выплата заработной платы	Для зачисления на счет ...		
<...>					

Формируется проводка:

- Дт 70 Кт 51 — выплата заработной платы.

УПЛАТА НДФЛ В БЮДЖЕТ

Уплатить НДФЛ в бюджет нужно не позднее следующего дня после выплаты дохода работнику. Как правило, НДФЛ перечисляют одновременно с выплатой заработной платы. В нашем примере платежное поручение на

уплату НДФЛ подготовлено и отправлено в банк вместе с платежками по зарплате.

Создадим документ Списание с расчетного счета вид операции Уплата налога из раздела Банк и касса — Банк — Банковские выписки — кнопка Списание.

← → **Списание с расчетного счета (создание) *** ×

Провести и закрыть Записать Провести **ДТ** **Кт** Реестр уплаты НДФЛ Еще ?

Дата: 09.02.2018 0:00:00 Счет учета: 51

По документу №: 19 от: 09.02.2018

Вид операции: Уплата налога

Налог: НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента

Вид обязательства: Налог за: Январь 2018

Получатель: ИФНС России № 23 по г.Москве

[68.01. Налог \(взносы\): начислено / уплачено](#)

Сумма: [11 700.00 руб. \(за 2 сотрудников\)](#)

Статья расходов: НДФЛ

Назначение платежа: Налог на доходы физических лиц за январь 2018 года

☒ Подтверждено выпиской банка: [Ввести платежное поручение](#)

Комментарий:

В форме укажем:

- Вид операции — Уплата налога.
- Налог — НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента.
- Вид обязательства — Налог.
- за — Январь 2018, месяц начисления доходов (зарботной платы).

Изучить подробнее про отражение уплаты НДФЛ в бюджет

ПРОВОДКИ

← → ☆ Движения документа: Списание с расчетного счета 0000-000008 от 09.02.2018 0:00:01 ×

Записать и закрыть Обновить Еще ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

ДТ **Кт** Бухгалтерский и налоговый учет (1) Расчеты налоговых агентов с бюджетом по Н... Уплата НДФЛ налоговыми агентами (к распре...

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
09.02.2018	68.01	51	11 700,00		
1	Налог (взносы): начислено / уплачено	40702810656000001084, ФИЛИАЛ № 7... НДФЛ	Налог на доходы физических лиц за январь 2018 года по ...		

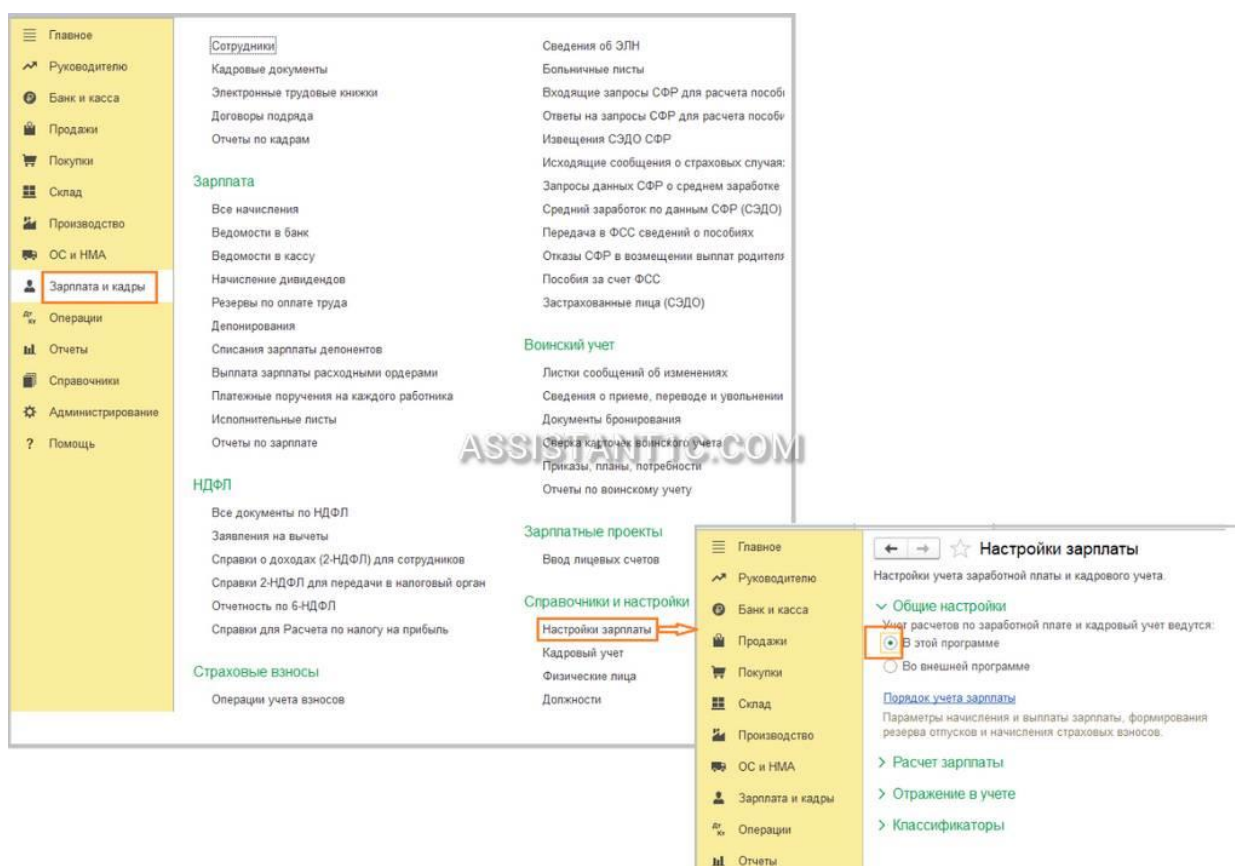
Формируется проводка:

- Дт 68.01 Кт 51 — уплата НДФЛ в бюджет за январь.

Мы рассмотрели как сделать расчет зарплаты, как начислять зарплату в 1С 8.3 Бухгалтерия, как в 1С выплатить зарплату пошагово на примере с проводками.

Кадры

Для того чтобы работать с кадровыми документами, в программе должна быть указана соответствующая настройка.



Зайдем в справочник сотрудников. Он расположен в разделе «Зарплата и кадры — Кадры — Сотрудники». По кнопке «Создать» добавляем сотрудника.

Заполним ФИО сотрудника. Если человек с таким ФИО уже присутствует в базе, программа предупредит, что найден однофамилец.

Найден похожий человек

Тихонов Илья Петрович

Дата рождения: 08.05.1975 49 лет

Телефон: +7 (911) 2365412 E-mail: 45@mail.ru

СНИЛС: 045-767-642 94 ИНН: 312303168995

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт гражданина РФ, серия: 14 10, № 117201, выдан: 15 июля 2010 года, Отделение № 1 ОУФМС РОССИИ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В ГОРОДЕ КАЛИНИНГРАДЕ, код

История

ASSISTANTIC.COM

Да, это тот, кто мне нужен Нет, это - другой человек Отмена

В нашем примере сотрудник ранее у нас не работал, поэтому мы выбираем второй вариант и продолжаем заполнение формы. Внесем личные данные сотрудника: пол, дату рождения, ИНН, СНИЛС, гражданство, паспортные данные, адрес, контактную информацию. Дополнительно можно указать информацию для воинского учета, а также данные о семейном положении и образовании.

Запишем введенные данные. После чего сведения о работе появятся сразу в двух справочниках: «Сотрудники» и «Физические лица».

По клику на кнопку «Принять на работу» или «Оформить документ» создадим документ «Прием на работу».

←

→

☆ Тихонов Илья Петрович (Сотрудник)

Основное

Кадровые документы

Договоры подряда

Записать и закрыть

Записать

Оформить документ

Печать

ФИО:

Тихонов Илья Петрович

Пол:

☒ Мужской
☐ Женский

Дата рождения:

08.05.1975

ИНН:

312303168995

СНИЛС:

045-767-642 94

Гражданство:

РОССИЯ

Воинский учет

Семья

Образование, квалификация

Паспортные данные

Серия и номер:

14 10 117201

Кем выдан:

Отделение № 1 ОУФАП
ОБЛАСТИ В ГОРОДЕ

Дата выдачи:

15.07.2010

Адрес по прописке:

РОССИЯ, 236023, Калининградская область, г. Калининград, ул. ...

Вся контактная информация

Договоры

+ Принять на работу

+ Договор подряда

Прием на работу

Договор подряда

2-НДФЛ для сотрудников

Заявление на вычеты по НДФЛ

Уведомление налогового органа о праве на вычеты

Прекращение стандартных вычетов НДФЛ

Возврат НДФЛ

Авансовый платеж по НДФЛ

Операция учета НДФЛ

Сведения о застрахованном лице (СЗДО)

Запрос данных СФР о среднем заработке

Операция учета взносов

Сведения для реестра прямых выплат ФСС

Листок сообщения об изменениях

Сведения о доходах физического лица, направляемые в целях назначения социальных выплат

Сведения о трудовой деятельности работника, СТД-Р

В открывшейся форме заполняем, на какую должность будем принимать нашего сотрудника, указываем трудовую функцию. Если трудовой договор предусматривает испытательный срок, указываем его продолжительность. Заполняем вид занятости: основная работа или совместительство. Указываем трудовой договор и устанавливаем оклад. В этой форме мы можем указать способ ведения трудовой книжки, зарегистрировать запись для отправки отчетности в СФР. Если какие-то сведения не являются обязательными для заполнения, их можно не указывать. При этом мы всегда сможем их дополнить позднее, если появится такая необходимость.

Прием на работу (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать

Наименование документа: Приказ

Номер: от: 14.09.2024

☐ Есть второй документ-основание

Сотрудник: Тихонов Илья Петрович

Принять на работу: 14.09.2024 с испытательным сроком: 1,0 мес.

Должность: Бухгалтер

Трудовая функция: Ведение бухгалтерского и кадрового учета

Вид занятости: Основное место работы

Ставка: 1

Оклад: 40 000.00 Доллары

Условия приема: Основное место работы, полная занятость

Трудовой договор №: 12 от: 14.09.2024

Подпись

☒ Запись электронной трудовой книжки: Зарегистрировать

Трудовая деятельность: ☒ Начало ☐ Продолжение ?

Способ ведения трудовой книжки на приемном месте работы: Не выбран

Комментарий:

Ведение бухгалтерского и кадрового учета (Трудовая ф...)

Записать и закрыть | Записать

Наименование: Ведение бухгалтерского и кадрового учета

Код по ОКЗ: 2411

Код профессиональной деятельности: 09.002-A-5

Вид поручаемой работы:

Общероссийский классификатор занятий

Выбор

Код	Наименование групп занятий
2	СПЕЦИАЛИСТЫ ВЫСШЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ
24	Специалисты в сфере бизнеса и администрирования
241.2	Специалисты по финансовой деятельности
2411.6	Бухгалтеры
2412.6	Консультанты по финансовым вопросам и инвестициям
2413.3	Финансовые аналитики
2414.7	Оценщики и эксперты

После записи документа программа присвоит табельный номер, следующий по порядку. Когда в организации используется своя нумерация табельных номеров, его можно поменять вручную.

Если это поле не отражается в карточке сотрудника, его можно сделать видимым через изменение формы.

Тихонов Илья Петрович (Сотрудник)

Основное | Кадровые документы | Договоры подряда

Записать и закрыть | Записать | Оформить документ | Печать

Таб. номер: 0000-00003

ФИО: Тихонов Илья Петрович

Пол: ☒ Мужской ☐ Женский

Дата рождения: 08.05.1975

ИНН: 312303168995

СНИЛС: 045-767-642 94

Гражданство: РОССИЯ

Воинский учет | Семья | Образование, квалификация | Подпись

Паспортные данные

Серия и номер: 14 10 117201 История

Кем выдан: Отделение № 1 ОУФМС РОССИИ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В ГОРОДЕ КАЛИНИНГРАДЕ

Дата выдачи: 15.07.2010 Код подразделения: 310-002

Адрес по прописке: РОССИЯ, 236023, Калининградская область, г. Калининград, ул. Осенняя, д. 7, кв. 50

Вся контактная информация

Видео:

Таб. номер заполняется при записи автоматически. Продолжить редактирование?

Да | Нет

Еще ?

Записать и закрыть | Записать | Оформить документ | Печать

Пересчитать | Скопировать | Пометить на удаление / Снять пометку | Показать в списке

Изменить форму... | Справка F1

Настройка формы

Добавить группу | Добавить поле

Элементы формы:

- Основные данные
- Персональные данные
- Шалка
- Личные сведения
- Таб. номер
- ФИО и табельный номер
- Основные личные данные сотрудника
- Группа личные данные
- Паспортные данные
- Договоры
- Подвал

Свойства элемента формы

Заголовок: Таб. номер

Положение заголовка: Авто

Подсказка:

Отображение подсказки: Авто

Активизировать при открытии: ☐

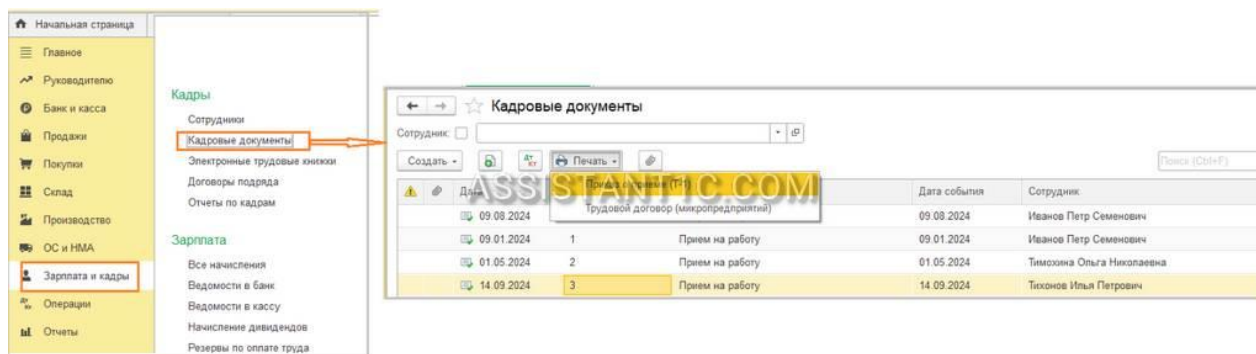
Растягивать по горизонтали: Авто

Растягивать по вертикали: Авто

Ширина: 0 | Высота: 0

OK | Отмена | Применить

Наш документ «Прием на работу» будет находиться в журнале кадровых документов. Здесь можно распечатать приказ о приеме или трудовой договор для микропредприятия.



Из карточки нашего сотрудника доступны для печати различные справки и формы.

Укажем, как будет выплачиваться зарплата. По умолчанию установлена выплата наличными. Если сотрудник изъявил желание получать зарплату на счет, укажем эти данные либо подключим сотрудника к зарплатному проекту.

Паспортные данные

Серия и номер: 14 10 117201 [История](#)

Кем выдан: Отделение № 1 ОУФМС РОССИИ ПО БЕЛГОР ОБЛАСТИ В ГОРОДЕ КАЛИНИНГРАДЕ

Дата выдачи: 15.07.2010 Код подразделения: 31

Адрес по прописке: [РОССИЯ, 236023, Калининградская область, г. Калининград](#)

[Вся контактная информация](#)

Договоры

+ Договор подряда

Трудовой договор

Дата приема: 14.09.2024

Должность: Бухгалтер

Вид занятости: Основное место работы

Ставка: 1

Оклад: 40 000,00 [Изменить](#)

Выплата: **Наличными**

Налог на доходы: **Наличными**

Условия страхования: По зарплатному проекту

Прямые выплаты ФСС: На счет в банке

Учет расходов: [Авто](#)

В той же форме можно установить налоговые вычеты, зафиксировать доходы и вычеты с предыдущего места работы и статус налогоплательщика для уплаты НДФЛ.

Налог на доходы: Вычеты не предоставляются, ставка 13% (резидент)

Условия страхования: Граждане РФ, инвалидность не установлена

Прямые выплаты ФСС: [<Авто>](#)

Учет расходов: [<Авто>](#)

Тихонов Илья Петрович: Налог на доходы

Вычеты сотруднику не предоставляются. Для того чтобы начать применение вычетов, введите заявление о предоставлении стандартных вычетов или уведомление нал. органа о праве на вычеты

[Ввести новое заявление на стандартные вычеты](#)

[Ввести новое уведомление нал. органа о праве на вычет](#)

[Все заявления на вычеты](#)

Статус налогоплательщика: Резидент

Уведомление на авансовые платежи по патентам: Налоговый период (год): 2024 Код ИФНС:

Доходы с предыдущего места работы:

Вычеты с предыдущего места работы:

История изменения статуса налогоплательщика Подробнее

OK Отмена

Если к сотруднику применяются особенности уплаты страховых взносов, это указывается в условиях страхования.

Тихонов Илья Петрович (Сотрудник)

Основное Кадровые документы Договоры подряда

Записать и закрыть Записать Оформить документ Печать

Паспортные данные

Серия и номер: 14 10 117201 История

Кем выдан: Отделение № 1 ОУФМС РОССИИ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В ГОРОДЕ КАЛИНИНГРАДЕ

Дата выдачи: 15.07.2010 Код подразделения: 310-002

Адрес по прописке: РОССИЯ, 236023, Калининградская область, г. Калининград, ул. Осенняя

Вся контактная информация

Договоры

+ Договор подряда

Трудовой договор

Дата приема: 14.09.2024

Должность: Бухгалтер

Вид занятости: Основное место работы

Ставка: 1

Оклад: 40 000,00 Изменить

Выплата: Наличными

Налог на доходы: Вычеты не предоставляются, ставка 13% (резидент)

Условия страхования: Граждане РФ, инвалидность не установлена

Прямые выплаты ФСС: [<Авто>](#)

Учет расходов: [<Авто>](#)

Тихонов Илья Петрович: Страхование

Статус застрахованного лица: Граждане РФ

История

Особенности расчета страховых взносов

На граждан России распространяется обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.

Сведения об инвалидности

☐ Есть справка об инвалидности

Дата выдачи:

Серия: Номер:

Группа инвалидности: Потеря трудоспособности: 0,00 %

Срок действия:

История

Сведения для расчета больничного

Особенности стажа: ☒ Без льгот

☐ Включены периоды военной службы

☐ Подвергся воздействию радиации

☐ Постоянно проживал(а) в Крыму 18 марта 2014 года

☐ Соответствует статье 1 Федерального закона от 17.02.2023 № 20-ФЗ

Соответствует ч. 1 ст. 5 Федерального закона от 17.02.2023 № 17-ФЗ

☐ По состоянию на 30 сентября 2022 года

☐ В период с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года

☐ В период с 24 февраля по 29 сентября 2022 года

OK Отмена

Учет расходов указывается, если для сотрудника применяется способ отражения заработной платы, отличный от остального персонала.

Особенности трудоустройства

Сотрудник — иностранный гражданин

Прием на работу иностранного гражданина производим так же, как и россиянина, но есть некоторые отличия. Рассмотрим их.

При трудоустройстве сотрудника, который является гражданином другой страны, указываем его страну в поле «Гражданство». По умолчанию здесь стоит Россия. У нас принимается на работу гражданин Киргизии. Заполняем данные документа, удостоверяющего личность. В нашем примере это иностранный паспорт. Указываем СНИЛС, ИНН, ИИН в Киргизии. Указываем адреса сотрудника (в России и в Киргизии). При введении страны, отличной от России, адрес вводится вручную.

Бербибаева Азиза Муратовна (Сотрудник) *

Основное Кадровые документы Договоры подряда

Записать и закрыть Записать Оформить документ Печать

Таб. номер: 0000-00004

ФИО: Бербибаева Азиза Муратовна История

Пол: Мужской Женский

Дата рождения: 01.08.1970

ИНН: 390705764995

СНИЛС: 015-474-676 55

Гражданство: КИРГИЗИЯ (ИНН: 97000000000001)

Воинский учет Семья Образование квалификация Подпись

Паспортные данные

Вид документа: Иностранный паспорт ID История

Серия: ID Номер: 1234567

Кем выдан: МКК211021

Дата выдачи: 12.08.2020 Код подразделения:

Страна выдачи: КИРГИЗИЯ

Адрес по прописке: РОССИЯ, 236039, Калининградская область, г. Калининград, ул. Эльблонгская, д. 30, кв. 1

Вся контактная информация

Договоры

Принять на работу Договор подряда

Страна: КИРГИЗИЯ

Город, населенный пункт: Бишкек

Улица, пр. Чуй

Дом: 2

Строение:

Квартира:

Индекс: 720001

720001, г. Бишкек, пр. Чуй, Дом 2

Адрес в свободной форме ? Нужна помощь? OK Отмена

После заполнения всех данных сформируем прием на работу. Здесь появятся дополнительные поля. Указываем сведения о разрешении на работу. У нас разрешение на работу не требуется, т.к. сотрудник является гражданином страны — члена ЕАЭС. Заполним разрешение на проживание. Условия оказания медицинской помощи указывается, если за сотрудника не будут уплачиваться страховые взносы. Это применимо к высококвалифицированным иностранным специалистам. Для всех остальных категорий иностранных работников доход по трудовым договорам облагается страховыми взносами так же, как и доход граждан России.

← → ☆ Прием на работу 0000-000004 от 15.09.2024

Провести и закрыть Записать Провести ДТ ИТ Печать

Наименование документа: Приказ

Номер: 4 от: 15.09.2024

☐ Есть второй документ-основание

Сотрудник: Бербибаева Азиза Муратовна

Принять на работу: 15.09.2024 с испытательным сроком: 0,0 мес.

Должность: Администратор

Трудовая функция: Административная деятельность

Вид занятости: Основное место работы

Ставка: 1

Оклад: 30 000,00 Доплаты

Условия приема: Основное место работы, полная занятость

Трудовой договор №: 5 от: 15.09.2024

Для иностранных рабочих

Разрешение на работу: Разрешение на работу 39№12365478 от 01.08.2024

Разрешение на проживание:

Условия оказания медпомощи:

Подписи

После оформления приема на работу вернемся в карточку сотрудника и укажем способ выплаты зарплаты. Следует выбрать безналичное перечисление на счет в банке или по зарплатному проекту. Выдавать наличными заработную плату иностранному работнику можно, только если у него вид на жительство. В остальных случаях это не допускается.

Далее укажем данные для удержания НДФЛ. Вычеты иностранному работнику не предоставляются за исключением случая, если он стал резидентом. Поэтому этот раздел не заполняем. Укажем налоговый статус работника.

Налог на доходы: Вычеты на предоставляются ставка 13% (резидент)

Условия страхования: Иностранные граждане, временно проживающие на территории РФ

Прямые выплаты ФСС: <Авто>

Учет расходов: <Авто>



Резидент

Нерезидент

Высококвалифицированный иностранный специалист

Член экипажа судна, зарегистрированного в Российском международном реестре судов

Участник программы по переселению соотечественников

Беженцы или получившие временное убежище на территории РФ

Гражданин страны-участника Договора о ЕАЭС

Нерезидент, работающий по найму на основании патента

Дистанционный работник, не являющийся налоговым резидентом РФ

Статус налогоплательщика

Статус: Гражданин страны-участника * РФ

Налоговый период (год): 2024 Код ИФНС:

Установлен с: 01.09.2024 Номер: От:

[История изменения статуса налогоплательщика](#) [Подробнее](#)

[Доходы с предыдущего места работы](#)

[Вычеты с предыдущего места работы](#)

OK Отмена

В нашем случае это гражданин страны — участника ЕАЭС. Для этих лиц действует особый порядок уплаты НДФЛ. Ставка будет составлять 13% как для резидентов. По итогам года определяется окончательный статус работника. Если он не стал резидентом, т.е. находился в РФ менее 183 дня, налог должен быть пересчитан по ставке 30% для нерезидентов.

Изменение статуса можно произвести в этом же поле.

При редактировании изменился статус налогоплательщика. Если просто исправлены прежние данные (они были ошибочны), нажмите "Исправлена ошибка". Если у сотрудника изменился статус с 30 сентября 2024 г. нажмите "Изменился статус налогоплательщика".

Исправлена ошибка Изменился статус налогоплательщика Отмена

По ссылке «История изменения статуса налогоплательщика» можно посмотреть последовательность изменений.

Далее указываем условия страхования сотрудника.

← → ★ **Бербибаева Азиза Муратовна (Сотрудник) ***

Основное Кадровые документы Договоры подряда

Записать и закрыть Записать Оформить документ Печать

Серия: ID Номер: 1234567

Кем выдан: МКК211021

Дата выдачи: 12.08.2020 Код подраздег

Страна выдачи: КИРГИЗИЯ

Адрес по прописке: РОССИЯ, 236039, Калининградская о

Вся контактная информация

Договоры

+ Договор подряда

Трудовой договор

Дата приема: 15.09.2024

Должность: Администратор

Вид занятости: Основное место работы

Ставка: 1

Оклад: 30 000.00 Изменить

Выплата: Наличными

Налог на доход: Ставка 13% (граждане страны-участника Договора о ЕАЭС)

Условия страхования: Иностранцы граждане, приравненные к гражданам РФ (постоянно проживающие, при

Прямые выплаты ФСС: <Авто>

Учет расходов: <Авто>

Бербибаева Азиза Муратовна: Страхование

Статус застрахованного лица

Иностранцы граждане, приравненные к гражданам РФ (постоянно проживающие, при

Гражданин Российской Федерации

Иностранец, временно пребывающий на территории РФ, подлежащий страхованию кроме высококвалифицированных иностранных специалистов

Иностранец, которому предоставлено временное убежище, временно пребывающий на территории РФ

Приравнен к гражданам РФ (постоянно проживает, признан беженцем, гражданин страны-участника Договора о ЕАЭС)

Иностранец, временно пребывающий на территории РФ, не подлежащий страхованию кроме высококвалифицированных иностранных специалистов

Иностранец, временно проживающий на территории РФ

Высококвалифицированный иностранный специалист или член его семьи, постоянно проживающий на территории РФ

Высококвалифицированный иностранный специалист или член его семьи, временно проживающий на территории РФ

Высококвалифицированный иностранный специалист или член его семьи из страны-участника Договора о ЕАЭС, временно пребывающий на территории РФ

Высококвалифицированный иностранный специалист или член его семьи, временно пребывающий на территории РФ, не подлежащий страхованию

Иностранец, временно пребывающий на территории РФ, с 2023 года не подлежащий страхованию на ОПС в соответствии с международным договором

Иностранец, временно пребывающий на территории РФ, подлежащий страхованию только на ОПС в соответствии с международным договором

Включены периоды военной службы

Подвергся воздействию радиации

Постоянно проживал(а) в Крыму 18 марта 2014 года

Соответствует статье 1 Федерального закона от 17.02.2023 № 20-ФЗ

Соответствует ч. 1 ст. 5 Федерального закона от 17.02.2023 № 17-ФЗ

По состоянию на 30 сентября 2022 года

В период с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года

В период с 24 февраля по 29 сентября 2022 года

OK Отмена

Прием на работу бывшего сотрудника

Рассмотрим случай приема на работу человека, который ранее работал в нашей организации, а потом уволился. В справочнике «Сотрудники» добавим новый элемент и заполним ФИО. Программа найдет совпадение и предложит подтвердить выбор. Проверяем данные и соглашаемся, что это нужный человек. В карточку сотрудника будут автоматически подставлены все сведения о работнике.

← → ★ **Сотрудник (создание) ***

Основное Кадровые документы Договоры подряда

Записать и закрыть Записать Оформить документ Печать

Таб. номер:

ФИО: Тимохина Ольга Николаевна История

Пол: Мужской Женский

Дата рождения: 28.02.1984 ?

ИНН:

СНИЛС: 039-845-374 15

Гражданство: РОССИЯ

Воинский учет Семья Образование квалификация Подпись

Паспортные данные

Серия и номер: 11 11 11 11 История

Кем выдан:

Дата выдачи: Код подразделения

Адрес по прописке: Заполнить

Вся контактная информация

Договоры

+ Принять на работу + Договор подряда

Найден похожий человек

Тимохина Ольга Николаевна

Дата рождения: 28.02.1984 40 лет

Телефон: E-mail:

СНИЛС: 039-845-374 15 ИНН: 229100092987

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт гражданина РФ, серия 11 11, № 111111, выдан 28 февраля 2023 года, УМВД России по Калининградской области, код подр. 390-001

История

Уволен 30.06.2024 из Тастик ООО с должности «Бухгалтер» в «Основное подразделение», работал с 01.05.2024

Да, это тот, кто мне нужен Нет, это - другой человек Отмена

Создаем прием на работу. После проведения в справочнике «Сотрудники» будет создан новый элемент, и сотрудник отразится два раза. При этом будет использовано одно физическое лицо.

ФИО	Таб. номер	Организация	Подразделение	Должность	Дата приема
Бербибаева Азиза Муратовна	0000-00001	Тестик ООО	Основное подразделение	Администратор	15.09.2024
Иванов Петр Семенович	0000-00001	Тестик ООО	Основное подразделение	Директор	09.01.2024
Тимохина Ольга Николаевна	0000-00002	Тестик ООО	Основное подразделение	Бухгалтер	01.05.2024
Тимохина Ольга Николаевна	0000-00006	Тестик ООО	Основное подразделение	Администратор	15.09.2024
Тихонов Илья Петрович	0000-00003	Тестик ООО	Основное подразделение	Бухгалтер	14.09.2024

В карточке работника появятся сведения о предыдущем периоде работы.

ФИО	Таб. номер	Организация	Подразделение	Должность	Дата приема
Бербибаева Азиза Муратовна	0000-00001	Тестик ООО	Основное подразделение	Администратор	15.09.2024
Иванов Петр Семенович	0000-00001	Тестик ООО	Основное подразделение	Директор	09.01.2024
Тимохина Ольга Николаевна	0000-00002	Тестик ООО	Основное подразделение	Бухгалтер	01.05.2024
Тимохина Ольга Николаевна	0000-00006	Тестик ООО	Основное подразделение	Администратор	15.09.2024
Тихонов Илья Петрович	0000-00003	Тестик ООО	Основное подразделение	Бухгалтер	14.09.2024

Мы рассмотрели стандартную процедуру приема на работу в 1С:Бухгалтерии 3.0 и разобрали, какие нюансы могут возникать для некоторых категорий работников. При трудоустройстве важно внимательно отнестись к проверке документов работника, подтверждению его гражданства и статуса, так как от этого зависит налогообложение доходов и соблюдение норм трудового и налогового законодательства.

5.7. Учет основных средств

С 2022 года учет основных средств регулируется Федеральными стандартами бухгалтерского учета (ФСБУ):

- ФСБУ 6/2020 «Основные средства»;
- ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
- ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды».

Актив признается основным средством, если одновременно выполняются следующие условия (п.4 ФСБУ 6/2020):

- имеет материально-вещественную форму;
- используется в ходе обычной деятельности организации (при производстве, при оказании услуг/работ, при продаже товаров/продукции и др.);
- срок полезного использования (СПИ) больше 12 месяцев;

- способен приносить организации экономическую выгоду.

Объект основных средств признается в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которая включает в себя все капитальные вложения, связанные с приобретением ОС (п.12 ФСБУ 6/2020).

В ФСБУ 26/2020 детально разъясняется, какие затраты относятся к капитальным вложениям:

- суммы, уплачиваемые при приобретении объекта продавцу;
- затраты на доставку, монтаж, установку объекта;
- затраты на пусконаладочные работы;
- суммы ликвидационных оценочных обязательств на будущий демонтаж, утилизацию, восстановление окружающей среды.

С вступлением в силу нового стандарта появилось новое понятие «ликвидационная стоимость». Это величина, которую организация получила бы в случае выбытия данного объекта (включая стоимость материальных ценностей, остающихся от выбытия) после вычета предполагаемых затрат на выбытие.

Нулевая ликвидационная стоимость бывает в следующих случаях:

- не ожидаются поступления от выбытия объекта основных средств в конце срока полезного использования;
- ожидаемая к поступлению сумма от выбытия объекта основных средств не является существенной;
- ожидаемая к поступлению сумма от выбытия объекта основных средств не может быть определена.

Рассмотрим на нескольких примерах ведение учета основных средств в программе «1С:Бухгалтерия».

Настройки программы «1С:Бухгалтерия» в части учета ОС

Прежде чем перейти к практическим примерам по учету ОС, проверим настройки программы для корректного ведения учета. Основные настройки программы находятся в разделе «Главное – Настройки» (рис.1).

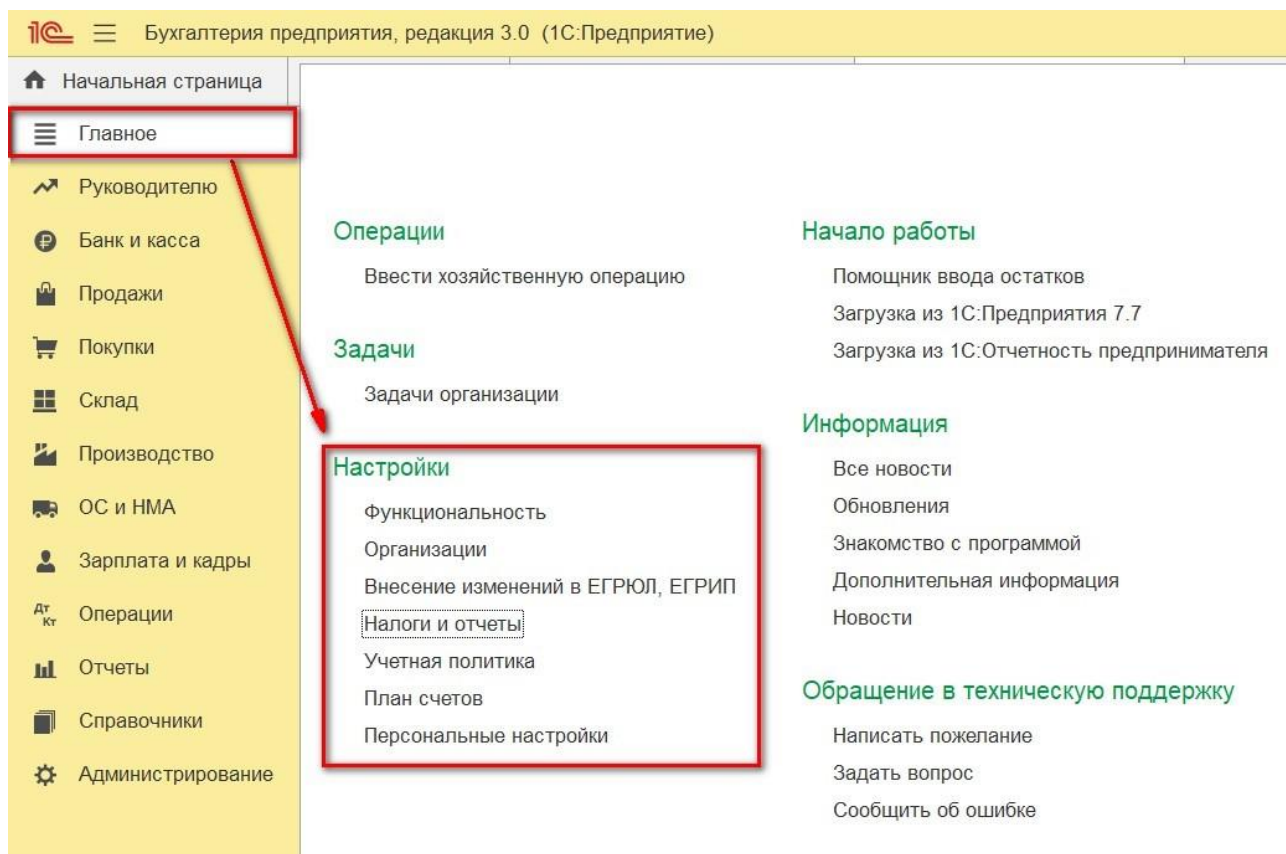


Рис.1. Настройки программы «1С:Бухгалтерия»

Есть и еще настройки в программе «1С:Бухгалтерия» (раздел «Администрирование – Параметры учета или Зарплата и кадры – Настройки зарплаты»), но для рассмотрения темы ведения учета основных средств они не представляют практического интереса.

Функциональность программы «1С:Бухгалтерия»

Функциональность программы – это совокупность настроек, определяющих возможности вашей информационной базы. С помощью настроек функциональности можно включить/отключить использование некоторых справочников, документов, данных и даже целых разделов учета, тем самым настроив информационную базу под себя.

В разделе «Основные средства» включается возможность работы с основными средствами. Дополнительно можно включить ведение учета имущества по договорам лизинга, бухгалтерский учет прав пользования предметами аренды, учет имущества, переданного в аренду и учет групповых объектов основных средств (рис.2).

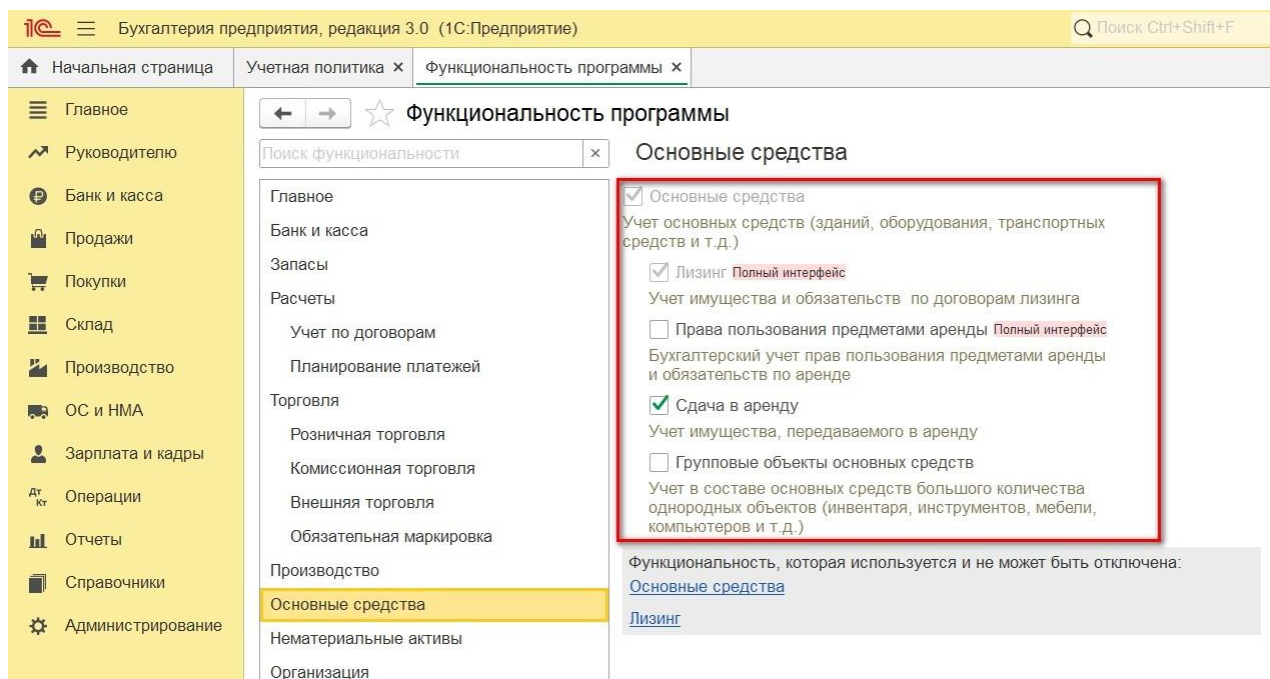


Рис.2. Функциональность программы

Учетная политика

Учетная политика бухгалтерского учета включает совокупность способов ведения бухгалтерского учета конкретной организации.

В части ведения учета ОС должен быть выбран период, с которого применяется ФСБУ 6 «Основные средства» и ФСБУ 25 «Бухгалтерский учет аренды» (рис.3).

1С Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница | Учетная политика x | Функциональность программы x

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Акт | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Учетная политика

Организация: Конфетпром ООО

[История изменений](#)

☐ По продажной стоимости ?

Учитывать возвратную тару за балансом: ?

☐ С 2021 года (рекомендуется)

☒ С 2022 года

> Учет затрат: счета 20.01, 23, 25, 26, 44.01 и 44.02

☐ Используется счет 57 "Переводы в пути" при перемещении денежных средств ?

☒ Формируются резервы по сомнительным долгам ?

Авансы, выданные поставщикам, отражаются в балансе:

☒ Одной строкой в дебиторской задолженности

☐ Отдельными строками по видам активов ?

ФСБУ 6 "Основные средства" применяется: ?

☒ С 2022 года

☐ Досрочно, с 2021 года

ФСБУ 25 "Бухгалтерский учет аренды" применяется: ?

☒ С 2022 года

☐ Досрочно, с 2021 года

Учет отложенных налоговых активов и обязательств (ПБУ 18 "Учет расчетов по налогу на прибыль организации"):

☐ Не ведется ?

☐ Ведется балансовым методом ?

☒ Ведется балансовым методом с отражением постоянных и временных разниц ?

☐ Ведется затратным методом (методом отсрочки) ?

Рис.3. Учетная политика в программе «1С»

Налоги и отчеты

В настройках «Налогов и отчетов» вы можете указать систему налогообложения, выбрать способы ведения налогового учета, выполнить настройки по каждому налогу. В частности, закрепляется метод начисления амортизации для амортизируемого имущества.

Важно! Для зданий и сооружений, которые относятся к 8-10 амортизационным группам, амортизация всегда будет начисляться линейным способом (рис.4).

Рис.4. Настройки налогов и отчетов

Заполнение карточки основного средства

Весь список основных средств хранится в одноименном справочнике «Основные средства»: «Справочники – ОС и НМА – Основные средства».

При первоначальном создании карточки ОС заполняется:

- Группа учета ОС – выбирается из выпадающего списка (здания, сооружения, транспортные средства и др.);
- Наименование, полное наименование ОС и комментарий;
- Группа ОС – указывается, если справочник иерархический и состоит из папок и подпапок;
- Адрес – указывается адрес местонахождения ОС;
- Налог на имущество – фиксируются данные об особенностях налогообложения имущества;

В разделе «Классификация» нужно выбрать:

- Код по ОКОФ – код из Общероссийского классификатора основных фондов;
- Амортизационная группа – выбирается из выпадающего списка (рис.5);

Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

Основное [Документы](#)

[Записать и закрыть](#)
[Записать](#)
[Создать на основании ▾](#)
 Инвентарная карточка ОС (ОС-6)

Группа учета ОС: Офисное оборудование ▾
☐ Недвижимое имущество

Наименование: Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA

Полное наименование: Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA

Входит в группу: ▾

Принято к учету: ▾ [Ввести документ принятия к учету](#)

Снято с учета: ▾ [Ввести документ списания](#)

Организация: ▾

Местонахождение: ▾ [Изменить](#)

МОЛ: ▾ [Изменить](#)

Способ отражения расходов по амортизации: ▾ [Изменить](#)

Адрес: [Заполнить](#)

Налог на имущество: Не признается объектом налогообложения

Комментарий: ▾

☒ **Классификация**
☐ Прослеживаемый объект

Код по ОКОФ: 320.26.20.11.110 ▾ Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата

Амортизационная группа: Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно) ▾

Шифр по ЕНАОФ: ▾

Рис.5. Карточка ОС

В разделе «Сведения» для инвентарной карточки указываются:

- Изготовитель;
- Заводской номер;
- Номер паспорта;
- Дата выпуска (рис.6).

✓ **Сведения для инвентарной карточки**

Изготовитель: Compal Electronics

Заводской номер: 7854578547

Номер паспорта (регистрационный): 7854578547

Дата выпуска (постройки): 01.01.2023

Рис.6. Карточка ОС. Сведения для инвентарной карточки

После принятия к учету ОС в карточке появятся сведения в разделах «Бухгалтерский учет» и «Налоговый учет», а также сведения о материально-

ответственном лице, местонахождении, дате принятия к учету и др. (рис.7, 8).

←

→

☆ Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

Основное

Документы

Записать и закрыть

Записать

Создать на основании ▾

Инвентарная карточка ОС (ОС-6)

Группа учета ОС:

Офисное оборудование ▾
☐ Недвижимое имущество

Наименование:

Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA

Полное наименование:

Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA

Входит в группу:

▾

Принято к учету:

15.05.2023

[Поступление \(акт, накладная, УПД\) КПБП-000001 от 15.05.20...](#)

Снято с учета:

[Ввести документ списания](#)

Организация:

Конфетпром ООО

Местонахождение:

Основное подразделение [Изменить](#)

МОЛ:

Абрамов Геннадий Сергеевич [Изменить](#)

Способ отражения расходов по амортизации:

Счет 26, Основное подразделение, Амортизация [Изменить](#)

Адрес:

[Заполнить](#)

Налог на имущество:

Не признается объектом налогообложения

Комментарий:

✓ Классификация

☐ Прослеживаемый объект

Код по ОКОФ:

320.26.20.11.110 ▾

Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата

Амортизационная группа:

Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно) ▾

Рис.7. Карточка ОС после принятия к учету ОС

←

→

☆

Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

Основное

Документы

Записать и закрыть

Записать

Создать на основании ▾

Инвентарная карточка ОС (ОС-6)

аппарата

Амортизационная группа:

Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно) ▾

Шифр по ЕНАОФ:

▾

> Сведения для инвентарной карточки

✓ Бухгалтерский учет

Счет учета:

01.01

Счет начисления амортизации:

02.01

Порядок погашения стоимости:

Начисление амортизации

Способ начисления амортизации:

Линейный способ

Первоначальная стоимость:

150 000,00

Текущая стоимость:

150 000,00

Текущая амортизация:

0,00

Срок полезного использования:

36

мес. (3 года)

Изменить

График амортизации по году:

Изменить

✓ Налоговый учет

Порядок включения стоимости в состав расходов:

Начисление амортизации

Первоначальная стоимость:

150 000,00

Текущая стоимость:

150 000,00

Текущая амортизация:

0,00

Срок полезного использования:

36

мес. (3 года)

Специальный коэффициент:

0,00

Рис.8. Карточка ОС после принятия к учету ОС

После принятия к учету ОС автоматически присваивается инвентарный номер для объекта ОС. Для вывода инвентарного номера в карточку ОС необходимо нажать кнопку в документе «Еще – Изменить форму». После откроется рабочая область для настройки формы, где необходимо установить флаг «Инвентарный номер» и нажать кнопку «ОК» (рис.9).

Настройка формы

Добавить группу

Добавить поля

✕

↑

↓

✓

📄

?

Еще

Элементы формы

Свойства элемента формы

☒ Шапка

☐ - Дата сведений

☒ Группа учета ОС

☒ Наименование и код

☒ - Наименование

☐ - Код

☒ - Полное наименование

☒ - Входит в группу

☒ Принято к учету (БУ)

☒ Снято с учета (БУ)

☒ - Организация

☒ - Инвентарный номер

☒ Местонахождение

Заголовок

Наименование

Положение заголовка

Авто

Подсказка

Отображение подсказки

Авто

Активизировать при от

☒

Растягивать по горизон

Авто

Растягивать по вертика

Авто

Ширина

0

Высота

0

OK

Отмена

Применить

Рис.9. Настройка формы

Инвентарный номер будет выведен в карточку ОС (рис.10).

←

→

☆ Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

Основное

Документы

Записать и закрыть

Записать

✎

Создать на основании

Инвентарная карточка ОС (ОС-6)

Группа учета ОС:

Офисное оборудование

☐ Недвижимое имущество

Наименование:

Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA

Полное наименование:

Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA

Входит в группу:

Принято к учету:

15.05.2023

Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000001 от 15.05.20...

Снято с учета:

Ввести документ списания

Организация:

Конфетпром ООО

Инвентарный номер:

БП-000003

Местонахождение:

Основное подразделение

МОЛ:

Абрамов Геннадий Сергеевич

Способ отражения расходов по амортизации:

Счет 26, Основное подразделение, Амортизация

Адрес:

Заполнить

Налог на имущество:

Не признается объектом налогообложения

Комментарий:

Изменить

Изменить

Изменить

Рис.10. Карточка ОС с инвентарным номером

Из карточки ОС также можно распечатать «Инвентарную карточку ОС (ОС-6)».

Приобретение и принятие к учету ОС

Рассмотрим несколько примеров отражения в программе хозяйственных операций по приобретению и принятию к учету ОС.

Упрощенный способ отражения приобретения и принятия к учету ОС

Упрощенный способ подходит для ОС, по которым выполняются условия:

- после приобретения сразу вводятся в эксплуатацию;
- основное средство состоит из одной номенклатурной позиции;
- нулевая ликвидационная стоимость;
- стоимость и срок полезного использования (СПИ) совпадают для БУ и НУ;
- не требуется отражать дополнительные расходы.

Поступление и ввод в эксплуатацию ОС отражается документом «Поступление основных средств» (ОС и НМА – Поступление основных средств) (рис.11).

Поступление основных средств КПП-000001 от 15.05.2023 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | ЭДО

Накладная, УПД №: 125 от: 15.05.2023 | Оригинал: ☐ получен ☐ СФ получен

Номер: КПП-000001 от: 15.05.2023 12:00:00 | Организация: Конфетпром ООО

Контрагент: Информационные технологии ООО | Местонахождение ОС: Основное подразделение

Договор: Покупка ОС | МОЛ: Абрамов Геннадий Сергеевич

Способ отражения расходов по амортизации: Счет 26, Основное подразделение, Амортизация | Расчеты: Срок 15.05.2023, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически

Группа учета ОС: Офисное оборудование | НДС сверху

☐ Объекты предназначены для сдачи в аренду

При поступлении нескольких объектов необходимо каждый из них отражать отдельной строкой.

Добавить | Поиск (Ctrl+F) | Еще

N	Основное средство	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет амортизации	Счет НДС	Срок службы, мес.	РН
1	Ноутбук HP VICTUS 16-e0164...	150 000,00	20%	30 000,00	180 000,00	01.01	02.01	19.01	36	<H

Всего: 180 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 30 000,00

Счет-фактура: 125 от 15.05.2023

Рис.11. Поступление основных средств

В шапке документа заполняются основные сведения о контрагенте и договоре, местонахождении ОС и материально-ответственного лица, а также о способе отражения расходов по амортизации.

Справочник «Способы отражения расходов» предназначен для хранения различных вариантов отражения расходов по амортизации на затратных счетах. При заполнении способа отражения расходов указывается затратный счет и аналитика по счету, а также есть возможность прописать правила деления затрат в соответствии с расставленными коэффициентами (рис.12).

← → ☆ Амортизация (счет 26) (Способ отражения расходов)

Записать и закрыть Записать

Наименование: Амортизация (счет 26)

Организация: Конфетпром ООО

Способы

Добавить ↑ ↓

Поиск (Ctrl+F) × Еще - ?

N	Счет затрат	Субконто	Коэффициент
1	26	Амортизация	1,000
	Основное подразделение		

Рис.12. Способ отражения расходов

В табличной части документа «Приобретение основных средств» указывается объект ОС, суммовые значения, счета учета и срок полезного использования общий для бухгалтерского и налогового учета.

Результат проведения документа представлен на рисунке ниже (рис.13).

Стоимость приобретенного объекта ОС первоначально отражается на счете 08.04.2 «Приобретение основных средств», а потом сразу списывается в дебет счета 01.01 «Основные средства организации».

← → ☆ Движения документа: Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000001 от 15.05.2023 12:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгал... НДС п... Место... Начис... Начис... Парам... Парам... Перво... Перво... Событ... Состо... Специ... Спосо... Счета ...

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
15.05.2023	08.04.2	60.01	150 000,00	150 000,00	150 000,00
1	Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA	Информационные технологии ООО	Поступление основных средств по вх д. 125 от 15.05.2023	ПР:	ВР:
		Покупка ОС			
		Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000001 от...			
15.05.2023	01.01	08.04.2	150 000,00	150 000,00	150 000,00
2	Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA	Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA	Принят к учету объект ОС	ПР:	ВР:
15.05.2023	19.01	60.01	30 000,00		30 000,00
3	Информационные технологии ООО	Информационные технологии ООО	Поступление основных средств по вх д. 125 от 15.05.2023	ПР:	ВР:
	Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000001 от 15.05.2023 12:00:00	Покупка ОС			
		Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000001 от...			

Рис.13. Движения документа «Поступление основных средств»

Универсальный способ отражения приобретения и принятия к учету ОС

Рассмотрим пример, когда при приобретении ОС возникают дополнительные расходы, которые включаются в стоимость ОС.

Упрощенный способ уже не подойдет, поэтому поступление ОС и принятие к учету ОС будут отражаться разными документами.

Поступление ОС отражается документом «Поступление (акты, накладные, УПД)» с видом «Оборудование» («Покупки – Поступление (акты, накладные, УПД)» или «ОС и НМА – Поступление оборудования») (рис.14, 15).

← → ☆ Поступление: Оборудование КПБП-000002 от 11.05.2023 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Печать - Создать на основании - ЭДО -

Накладная, УПД №: 120 от: 11.05.2023 Организация: Конфетпром ООО

Номер: КПБП-000002 от: 11.05.2023 12:00:00 Склад: Основной склад

Контрагент: Информационные системы ООО Расчеты: Срок 11.05.2023, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически

Договор: Покупка ОС НДС сверху

Оборудование (1) Товары Услуги Возвратная тара Дополнительно

Добавить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	МФУ Konica Minolta bizhub C2...	1,000 шт	45 000,00	45 000,00	20%	9 000,00	54 000,00	08.04.1	19.01

Всего: 54 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 9 000,00

Счет-фактура: 120 от 11.05.2023

Состояние ЭДО: Пригласить Информационные системы ООО к обмену электр...

Комментарий:

Рис.14. Поступление оборудования

← → ☆ Движения документа: Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000002 от 11.05.2023 12:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
11.05.2023	08.04.1 Кол.: 1,000	60.01	45 000,00	45 000,00	45 000,00
	1 МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; А4 №1101	Информационные системы ООО	Поступление оборудования по вх. д. 120 от 11.05.2023		
	<...>	Покупка ОС			
	Основной склад	Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000002...			
11.05.2023	19.01	60.01	9 000,00		9 000,00
	2 Информационные системы ООО	Информационные системы ООО	Поступление оборудования по вх. д. 120 от 11.05.2023		
	Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000002 от 11.05.2023 12:00:00	Покупка ОС			
		Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000002...			

Рис.15. Движения документа «Поступление (акты, накладные, УПД)» с видом «Оборудование»)

Обратите внимание, что приход отразился на счете 08.04.1 «Приобретение компонентов основных средств».

Далее необходимо отразить дополнительные расходы, например, по настройке оборудования. Дополнительные расходы отражаются через документ «Поступление доп. расходов» («Покупки – Поступление доп. расходов»). Удобнее формировать документ «Поступление доп. расходов» на основании документа «Поступление (акты, накладные, УПД)», так как в таком случае документ практически полностью будет автоматически заполнен. Функция создания на основании выполняется при нажатии одноименной кнопки в документе.

В созданном документе на закладке «Главное» указывается сумма дополнительных расходов и выбирается способ распределения расходов в себестоимость ТМЦ (по количеству или по сумме) (рис.16).

← → ☆ Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.05.2023 20:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании ЭДО

Документ №: 122 от: 11.05.2023 Оригинал: ☐ получен ☐ СФ получен

Номер: КПБП-000001 от: 11.05.2023 20:00:00 Организация: Конфетпром ООО

Контрагент: Информационные системы ООО Расчеты: [Срок 11.05.2023, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)

Договор: Покупка ОС [НДС сверху](#)

Главное Товары (1)

Содержание: **Настройка оборудования**

Сумма: 2 000,00 % НДС: 20% НДС: 400,00

Способ распределения: По сумме

Рис.16. Поступление доп. расходов

На закладке «Товары» отражаются ТМЦ, в стоимость которых будут отнесены расходы, а также документ партии и счет учета (рис.17, 18).

← → ☆ Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.05.2023 20:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании ЭДО

Документ №: 122 от: 11.05.2023 Оригинал: ☐ получен ☐ СФ получен

Номер: КПБП-000001 от: 11.05.2023 20:00:00 Организация: Конфетпром ООО

Контрагент: Информационные системы ООО Расчеты: [Срок 11.05.2023, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)

Договор: Покупка ОС [НДС сверху](#)

Главное Товары (1)

Добавить Заполнить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Сумма	Доп. расходы	НДС	Документ партии	Счет учета (БУ)
1	МФУ Konica Minolta bizhub C2...	1,000 шт	54 000,00			Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-00...	08.04.1

Рис.17. Поступление доп. расходов

← → ☆ Движения документа: Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.05.2023 20:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
11.05.2023	08.04.1 Кол.: 1 МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; A4 №1101 <...> Основной склад	60.01 Информационные системы ООО Покупка ОС Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.0...	2 000,00 Настройка оборудования	2 000,00	2 000,00
11.05.2023	19.04 2 Информационные системы ООО Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.05.2023 20:00:00	60.01 Информационные системы ООО Покупка ОС Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.0...	400,00 Настройка оборудования		400,00

Рис.18. Движения документа «Поступление доп. расходов»

Сформируем карточку счета 08.04.1 и убедимся, что все расходы учтены (рис.19).

Карточка счета 08.04.1 за 01.01.2023 - 11.05.2023 ООО "Конфетпром"

Период: 01.01.2023 – 11.05.2023 ... Счет: 08.04.1 Конфетпром ООО

Сформировать

Показать настройки

Печать

Регистр учета ▾

ООО "Конфетпром"

Карточка счета 08.04.1 за 01.01.2023 - 11.05.2023

Отбор: Партии Не заполнено И Номенклатура Равно "МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; A4 №1101"

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Показатель	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
					Счет		Счет		
Сальдо на начало				БУ Кол.					0,00 0,000
11.05.2023	Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000002 от 11.05.2023 12:00:00 Поступление оборудования по вх.д. 120 от 11.05.2023	МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; A4 №1101 <...>Основной склад	Информационные системы ООО Покупка ОС Поступление (акт, накладная, УПД) КПБП-000002 от 11.05.2023 12:00:00	БУ Кол.	08.04.1 1,000	45 000,00 1,000	60.01		Д Д 45 000,00 1,000
11.05.2023	Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.05.2023 20:00:00 Настройка оборудования	МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; A4 №1101 <...>Основной склад	Информационные системы ООО Покупка ОС Поступление доп. расходов КПБП-000001 от 11.05.2023 20:00:00	БУ Кол.	08.04.1 1,000	2 000,00 1,000	60.01		Д Д 47 000,00 1,000
Обороты за период и сальдо на конец				БУ Кол.	47 000,00 1,000		0,00 0,000		Д Д 47 000,00 1,000

Рис.19. Карточка счета 08.04.1

Осталось принять к учету ОС и ввести в эксплуатацию. Данная операция отражается с помощью документа «Принятие к учету ОС» («ОС и НМА – Принятие к учету ОС»).

В шапке документа указывается материально-ответственное лицо, местонахождение ОС, а также выбирается один из четырех видов операции:

- Оборудование;
- Объекты строительства;
- Предметы аренды;
- По результатам инвентаризации.

Событие ОС может быть как просто «Принятие к учету», так и «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию».

На закладке «Оборудование» выбираем способ поступления, склад и оборудование из справочника «Номенклатура». Счет учета проставляется автоматически (рис.20).

← →
☆ Принятие к учету ОС КПБП-000001 от 12.05.2023 12:00:00

Провести и закрыть
Записать
Провести
Дт Кт
Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1)
Создать на основании

Вид операции: Оборудование
Организация: Конфетпром ООО

Номер: КПБП-000001 от: 12.05.2023 12:00:00
Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

МОЛ: Белкина Анна Григорьевна

Местонахождение ОС: Основное подразделение

Оборудование
Основные средства
Бухгалтерский учет
Налоговый учет

Способ поступления: Приобретение за плату

Оборудование: МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; A4 №1101

Склад: Основной склад

Счет: 08.04.1

Рис.20. Принятие к учету ОС

На закладке «Основные средства» указываются предварительно созданные объекты ОС (рис.21).

← → ☆ Принятие к учету ОС КПБП-000001 от 12.05.2023 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1) Создать на основании

Вид операции: Оборудование Организация: Конфетпром ООО

Номер: КПБП-000001 от: 12.05.2023 12:00:00 Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

МОЛ: Белкина Анна Григорьевна

Местонахождение ОС: Основное подразделение

Оборудование Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет

Добавить Заполнить Подбор

N	Основное средство	Инв №	РНПТ
1	МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; А4 №1101	БП-000004	<Не требуется>

Рис.21. Принятие к учету ОС

На закладке «Бухгалтерский учет» определяются параметры начисления амортизации. Для выбора способа начисления амортизации в бухгалтерском учете доступен один из перечисленных вариантов:

- Линейный;
- Единовременно при принятии к учету;
- Способ уменьшаемого остатка;
- По сумме чисел лет срока полезного использования;
- Пропорционально объему продукции;
- По единым нормам амортизационных отчислений;
- По единым нормам амортизационных отчислений (на 100 км пробега)

(рис.22);

← → ☆ Принятие к учету ОС КПБП-000001 от 12.05.2023 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1) Создать на основании

Вид операции: Оборудование Организация: Конфетпром ООО

Номер: КПБП-000001 от: 12.05.2023 12:00:00 Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

МОЛ: Белкина Анна Григорьевна

Местонахождение ОС: Основное подразделение

Оборудование Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет

Счет учета: 01.01

Порядок учета: Начисление амортизации

Параметры начисления амортизации

Способ начисления амортизации: Линейный способ

Счет начисления амортизации (износа): 02.01 ☒ Начислять амортизацию

Способ отражения расходов по амортизации: Амортизация (счет 26)

Срок полезного использования (в месяцах): 48 (4 года)

График амортизации по году:

Ликвидационная стоимость: 0,00

Рис.22. Принятие к учету ОС

На закладке «Налоговый учет» был выбран порядок включения стоимости в состав расходов «Включение в расходы при принятии к учету», так как стоимость актива менее 100 000 руб. (рис.23).

← → ☆ Принятие к учету ОС КПБП-000001 от 12.05.2023 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1) Создать на основании

Вид операции: Оборудование Организация: Конфетпром ООО

Номер: КПБП-000001 от: 12.05.2023 12:00:00 Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

МОЛ: Белкина Анна Григорьевна

Местонахождение ОС: Основное подразделение

Оборудование Основные средства Бухгалтерский учет **Налоговый учет**

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей, в противном случае имущество не является амортизируемым, и его стоимость включается в состав материальных расходов в полной сумме при вводе в эксплуатацию.

Порядок включения стоимости в состав расходов: Включение в расходы при принятии к учету

Отражение расходов: Аналогично амортизации

Рис.23. Принятие к учету ОС

При проведении документа собранные затраты на счете 08.04.1 спишутся в дебет счета 01.01 по бухгалтерскому учету. В части налогового учета сумма будет полностью списана на 26 счет (рис.24).

← → ☆ Движения документа: Принятие к учету ОС КПБП-000001 от 12.05.2023 12:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтер... Местонахо... Начислени... Параметр... Параметр... Первонач... Первонач... События О... Состояния... Способы о... Счета бух...

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
12.05.2023	01.01	08.04.1 Кол.: 1,000	47 000,00	47 000,00	47 000,00
	1 МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; А4 №1101	МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; А4 №1101	Принят к учету объект ОС	ПР:	ВР:
		<...>			
		Основной склад			
12.05.2023	26	01.01		47 000,00	47 000,00
	2 Основное подразделение	МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; А4 №1101	Включение стоимости в состав	ПР:	ВР:
	Неамортизируемое имущество			-47 000,00	-47 000,00

Рис.24. Движения документа «Принятие к учету ОС»

Из документа можно распечатать «Акт о приеме-передаче ОС» (форма ОС-1).

Принятие НДС к вычету по ОС

Для того, чтобы принять НДС к вычету по ОС необходимо выполнение условий:

- Основное средство принято к учету;
- Зарегистрирован счет-фактура полученный от поставщика;
- ОС будет использоваться в деятельности, облагаемой НДС.

Если зайти в счет-фактуру, полученную от поставщика, зарегистрированную на основании документа «Поступление (акты, накладные, УПД)» или «Приобретение основных средств», то привычной проводки по принятию НДС к вычету (Дт 68 Кт 19) там не увидим (рис.25).

← → ☆ Движения документа: Счет-фактура полученный КППП-000001 от 15.05.2023 12:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Журнал учета счетов-фактур (1)

N	Дата регистрации	Сумма по счету-фактуре	Дата счета-фактуры продавца	Посредник	Субкомиссионер	
	Номер счета-фактуры	Сумма НДС	Номер счета-фактуры продавца	Продавец	ИНН субкомиссионера	КПП субкомис
	Дата счета-фактуры	Сумма по счету-фактуре (комиссия)	Счет-фактура полученный от продавца	ИНН продавца	КПП продавца	Счет-фактура выданный покупателю
	Код вида операции	Сумма НДС (комиссия)				Код вида операции (комиссия)
						Код вида сделки
1	15.05.2023	180 000,00				
	125	30 000,00				
	15.05.2023					
	01					

Рис.25. Движения документа «Принятие к учету ОС»

Чтобы принять НДС к вычету по ОС, необходимо создать документ «Формирование записей книги покупок» («Операции – Регламентные операции НДС»).

На закладке «Приобретенные ценности» по кнопке «Заполнить документ» автоматически отразятся документы, по которым ранее не был предъявлен НДС к вычету (рис.26).

← → ☆ Формирование записей книги покупок КППП-000001 от 31.05.2023 12:59:10

Провести и закрыть Записать Провести Заполнить документ

Номер: КППП-000001 от: 31.05.2023 12:59:10 Организация: Конфетпром ООО

Вычеты НДС

Приобретенные ценности (2) Полученные авансы (1) Налоговый агент Уменьшение стоимости реализации

Добавить Заполнить

N	Поставщик	Документ приобретения	Дата получения СФ	Вид ценности	Код операции	Сумма	% НДС	НДС	Счет НДС
1	Информационные с...	Поступление (акт, наклад...	11.05.2023	ОС	01	45 000,00	20%	9 000,00	19.01
2	Информационные т...	Поступление (акт, наклад...	15.05.2023	ОС	01	150 000,00	20%	30 000,00	19.01

Рис.26. Формирование записей книги покупок

При проведении документа сформируются проводки по принятию НДС к вычету (рис.27).

← → ☆ Движения документа: Формирование записей книги покупок КППП-000001 от 31.05.2023 12:59:10

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3) НДС Покупки (3) НДС предъявленный (2)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
31.05.2023	68.02	19.01	9 000,00		
	1 Налог (взносы): начислено / уплачено	Информационные системы ООО	НДС		
		Поступление (акт, накладная, УПД) КППП-000002...			
31.05.2023	68.02	19.01	30 000,00		
	2 Налог (взносы): начислено / уплачено	Информационные технологии ООО	НДС		
		Поступление (акт, накладная, УПД) КППП-000001...			
31.05.2023	68.02	76.АВ	32 796,61		
	3 Налог (взносы): начислено / уплачено	Магазин №23	Вычет НДС по предоплате		
		Поступление на расчетный счет КППП-000004 от ...			

Рис.27. Движения документа «Формирование записей книги покупок»

Записи отражены в книге покупок (рис.28).

← → ☆ Книга покупок за 2 квартал 2023 г.														
Период: 01.04.2023 – 30.06.2023 Конфетпром ООО														
Сформировать Показать настройки Печать Выгрузить 0,00 Еще														
Обнаружены недействующие контрагенты по данным ФНС Подробнее о проверке Показать: Все Недействующие														
КНИГА ПОКУПОК														
итпром" и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя 7799555550/779901001 01.04.2023 по 30.06.2023														
дата стур ца	Номер и дата исправ- ления счета- фактуры продавца	Номер и дата корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата исправ- ления корректиро- вочного счета- фактуры продавца	Номер и дата документа, подтвержда- ющего уплату налога	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имуще- ственных прав	Наименование продавца	ИНН/КПП продавца	Сведения о посреднике (комиссионере, агенте)		Наимено- вание и код валюты	Стоимость покупки по счету-фактуре, разница стои- мости по корре- ктировочному счету-фактуре (включая НДС) в валюте счета-фактуры	Сумма НДС по счету-фактуре, разница суммы НДС по корре- ктировочному счету-фактуре, принимаемая к вычету в рублях и копейках		
	4	5	6	7	8	9	10	наименование посредника	ИНН/КПП посредника	13	14	15		
2016						ООО "Конфетпром"	7799555550/ 779901001				215 000,00	32 796,61		
2023					11.05.2023	Информационны е системы ООО	7799875448/ 779901001				54 000,00	9 000,00		
2023					11.05.2023	Информационны е системы ООО	7799875448/ 779901001				2 400,00	400,00		
2023					15.05.2023	Информационны е технологии ООО	7799875448/ 779901001				180 000,00	30 000,00		
Всего												72 196,61		

Рис.28. Книга покупок

Начисление амортизации

Начисление амортизации в «1С:Бухгалтерии» выполняется автоматически при помощи регламентной операции «Амортизация и износ основных средств» в обработке «Закрытие месяца» («Операции – Закрытие периода – Закрытие месяца»).

Результат погашения стоимости ОС посредством начисления амортизации представлен на рисунке ниже (рис.29).

← → ☆ Движения документа: Регламентная операция КППБП-000003 от 30.06.2023 23:59:59														
Записать и закрыть Обновить Еще ?														
☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)														
Бухгалтерский и налоговый учет (4) Расчет амортизации (4) Еще -														
Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт								
30.06.2023	26	02.01		НУ:	8 474,58	8 474,58								
	1 Основное подразделение	Автомобиль легковой KIA RIO	Амортизация ОС	ПР:										
	Амортизация			ВР:	-8 474,58	-8 474,58								
30.06.2023	20.01	02.03		НУ:	333 333,33	333 333,33								
	2 Основное подразделение	Линия производственная кондитерская	Амортизация ОС	ПР:										
	Основная номенклатурная группа	автоматизированная		ВР:	-333 333,33	-333 333,33								
	Амортизация													
	< >													
30.06.2023	26	02.01	4 166,67	НУ:	4 166,67	4 166,67								
	3 Основное подразделение	Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA	Амортизация ОС	ПР:										
	Амортизация			ВР:										
30.06.2023	26	02.01	979,17	НУ:										
	4 Основное подразделение	МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной; A4 №1101	Амортизация ОС	ПР:										
	Амортизация			ВР:	979,17	979,17								

Рис.29. Начисление амортизации

Проверим корректность расчета амортизации:

- Ноутбук HP:
- 150 000 (стоимость ОС): 36 мес (СПИ) = 4 166, 67

МФУ Konica:

- 47 000 (стоимость ОС): 48 мес (СПИ) = 979, 17

Так как сумма по налоговому учету была ранее списана на расходы при принятии к учету ОС, сформировалась положительная временная разница.

Ликвидационная стоимость не была указана. Проанализировать полученные результаты можно в справке-расчет «Амортизация» («Операции – Справки-расчеты» (рис.29).

рис.29).

Справка-расчет амортизации за Июнь 2023 г. ООО "Конфетпром"

Период: Июнь 2023 г. С начала года: Конфетпром ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

Σ 0,00 Еще

Вид имущества, Амортизационная группа, Объект	Инв. номер	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость	Балансовая стоимость	Ликвидационная стоимость	Стоимость, подлежащая амортизации (5) - (6)	Обесценение	Срок полезного использования, мес	Остаток срока полезного использования, мес	Корректировка обесценения (8) / (10)	Сумма амортизации (7) / (10) + (11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Основные средства											5 145,84
											979,17
Автомобиль легковой KIA RIO	00-000001	11.01.2016									
Июнь			508 474,58	483 050,84		483 050,84		60			
Линия производственная кондитерская автоматизированная	00-000002	11.01.2016									
Июнь			29 661 016,95	28 177 966,11		28 177 966,11		60			
МФУ Konica Minolta bizhub C25; цветной, А4 №1101	БП-000004	12.05.2023									979,17
Июнь			47 000,00	47 000,00		47 000,00		48	48		979,17
Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно)											4 166,67
Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H322EA	БП-000003	15.05.2023									4 166,67
Июнь			150 000,00	150 000,00		150 000,00		36	36		4 166,67
Итого											5 145,84

Рис.30. Справка-расчет «Амортизация»

5.8. Учет товаров, услуг

В процессе своей деятельности каждая организация совершает закупки у поставщиков. В зависимости от специфики предприятия это могут быть сырье и материалы для производства, товары для перепродажи или другие материальные ценности. Поступление ТМЦ должно быть отражено в бухгалтерском учете предприятия, а затраты учтены при формировании финансовых результатов. В расходы включаются также услуги, оказываемые поставщиками. Посмотрим, как отразить поступление товаров и услуг в 1 С Бухгалтерии.

Отражение в учете товарно-материальных ценностей и услуг

Товарно-материальные ценности относятся к запасам организации. В соответствии с ФСБУ 5/2019, они учитываются по фактической стоимости. В нее входят расходы на закупку, а также транспортно-заготовительные расходы. Счета учета ТМЦ зависят от их вида. Например, сырье и материалы учитываются на счете 10, а товары — на счете 41. Услуги, полученные от поставщиков, отражаются на счетах учета расходов, выбранных организацией.

Перед началом учета в программе 1С:Бухгалтерия нужно настроить учетную политику и указать способ оценки МПЗ и товаров в рознице («Главная – Настройки – Учетная политика»).

Учетная политика

Печать

[История изменений](#)

☐ Учет выпуска продукции по данным
Выпуск продукции автоматически оформляется, если ранее он не был оформлен специальной документацией. Подробнее в [Статье на Buh.ru](#)

Способ оценки МПЗ:

☒ По средней

☐ По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице:

☒ По стоимости приобретения

☐ По продажной стоимости ?

Всегда оцениваются по средней стоимости:

- Материалы, принятые в переработку (счет 003)
- Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости) (счет 41.12)

Всегда оцениваются по ФИФО:

- Товары, принятые на комиссию (счет 004)

При оценке товаров в рознице по продажной стоимости торговая наценка учитывается на счете 42 "Торговая наценка". Для целей налогового учета по налогу на прибыль величина прямых расходов определяется по стоимости приобретения товаров.

При методе «По средней» будет рассчитана усредненная себестоимость запасов.

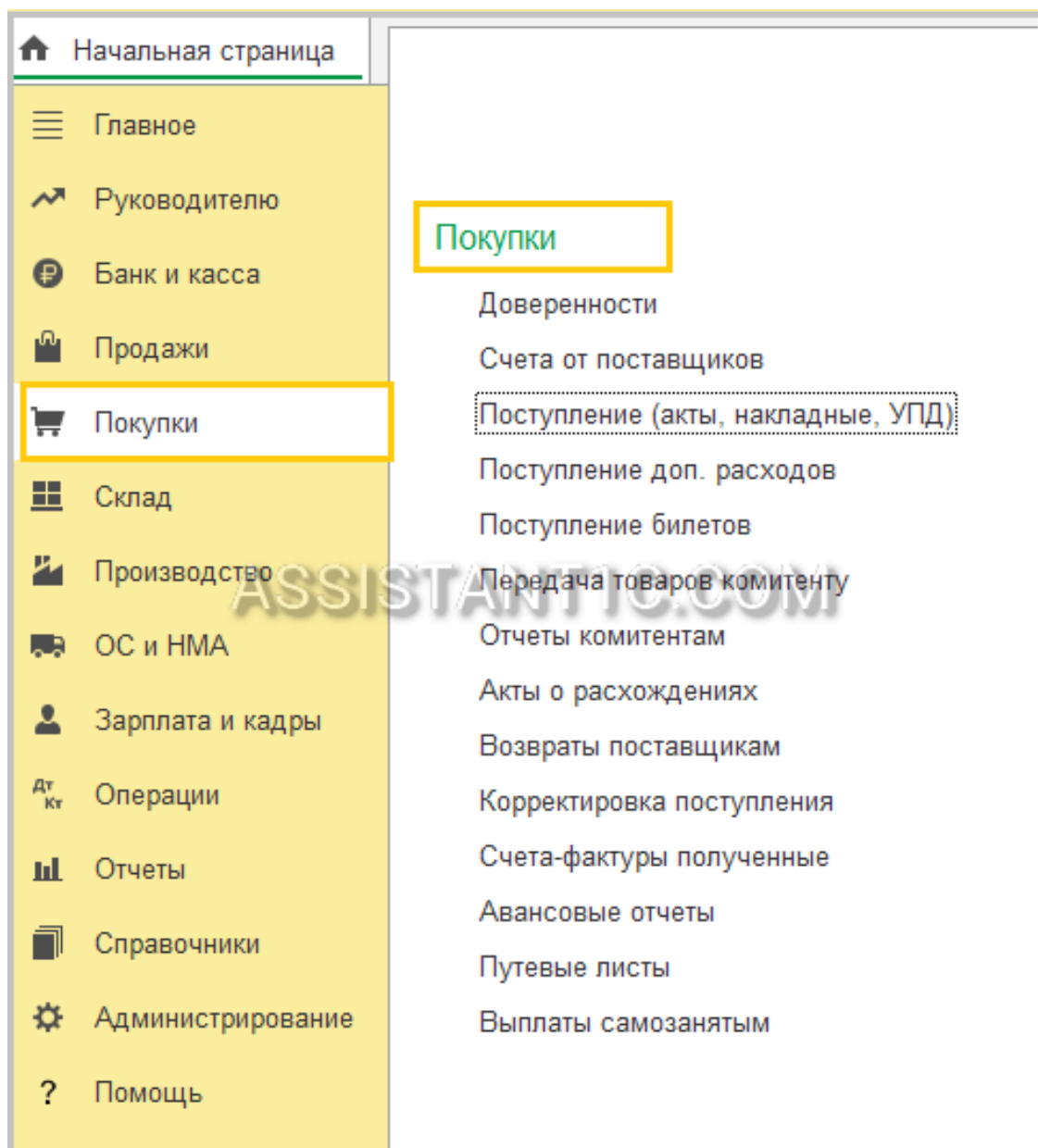
Выбор способа оценки «По ФИФО» предполагает учет по партиям. Первыми будут списываться те запасы, которые были закуплены раньше.

Для фирм, применяющих УСН (доходы минус расходы) метод ФИФО установлен по умолчанию.

Операции поступления товаров и услуг в 1С:Бухгалтерии

Когда мы закупили товар или получили услугу, мы должны отразить это в программе на основании первичного документа, полученного от поставщика.

В 1С:Бухгалтерии все документы поступления находятся в разделе «Покупки».



Документ поступления можно создать новый, выбрав из перечня вид приобретаемых ценностей.

Счета от поставщиков × Поступление (акты, накладные, УПД) ×

← → ☆ Поступление (акты, накладные, УПД)

Контрагент:

Поступление (акты, накладные, УПД) | Печать | Загрузить | Создать на основании | ЭДО | Оригинал

Товары (накладная, УПД)

- Услуги (акт, УПД)
- Права (акт, УПД)
- Товары, услуги, комиссия
- Основные средства
- Материалы в переработку
- Услуги аренды
- Услуги лизинга
- Услуги факторинга
- Оборудование
- Объекты строительства
- Земельные участки
- Топливо

Контрагент	Сумма	Валюта	Счет-фактура	Вид операции
ООО "Станкостроитель"	1 000 000,00	руб.	Проведен	Основные средств
Поставщик материалов	75 000,00	руб.	Проведен	Товары
Поставщик материалов	7 488 000,00	руб.	Отсутствует	Услуги

Или на основании уже существующего другого документа. Обычно поступление создается на основании документа «Счет от поставщика».

Счета от поставщиков × Счет от поставщика 0000-000001 от 22.07.2024 12:00:00 ×

← → ☆ Счет от поставщика 0000-000001 от 22.07.2024 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Счет на оплату | Создать на основании | ЭДО

Счет №: от: 22.07.2024

Номер: 0000-000001 от: 22.07.2024 12:00:00

Контрагент: Поставщик материалов

Договор: Без договора

Товары и услуги (1) | Возвратная тара

Добавить | Подбор | Изменить

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Бумага	2,000 м2	800,00	1 600,00	20%	266,67	1 600,00

Создать на основании: Видная накладная, Доверенность, Платежное поручение, Поступление (акт, накладная, УПД), Списание с расчетного счета, Счет покупателя

Поступление товаров: Накладная, УПД (создание)

Накладная, УПД №: 123 от: 22.07.2027

Номер: от: 22.07.2027 0:00:00

Контрагент: Поставщик материалов

Договор: Без договора

Счет на оплату: Счет от поставщика 0000-000001 от 22.07.2024 12:00:00

Есть расхождения | Добавить | Подбор | Изменить | Добавить по штрихкоду

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Бумага	2,000 м2	800,00	1 600,00	20%	266,67	1 600,00	10.01	19.03

Поступление товаров и услуг в программе 1С:Бухгалтерия отражается с помощью документов:

- Поступление товаров (накладная, УПД) – используется для оприходования товаров и материалов,
- Поступление услуг (акт, УПД) – отражает поступление работ и услуг,
- Поступление (товары, услуги, комиссия) – объединяет в одном документе товары и услуги, а также применяется для поступления товаров, принятых на комиссию, отражения агентских услуг.

Рассмотрим детально, как заполнить эти документы.

Поступление (акты, накладные, УПД)

Создадим документ поступления товаров, внесем всю требуемую информацию. В табличном разделе укажем объем, расценку, общую

стоимость и НДС. Строки таблицы можно дополнить, нажав на «Добавить» или «Подбор», либо найти по штрихкоду, предварительно введенному в карточку номенклатуры. Счета учета в строке будут проставлены системой согласно виду номенклатуры (товар, материал).

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Бумага	5,000 м2	800.00	4 000.00	20%	800.00	4 800.00	10.01	19.03
2	Набор посуды	10,000 шт	500.00	5 000.00	20%	1 000.00	6 000.00	41.01	19.03

После проведения документа товары и материалы будут оприходованы, отражены расчеты с поставщиком и учтен входящий НДС.

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
17.07.2024	10.01	60.01	3 333.33
17.07.2024	41.01	60.01	41 666.67
17.07.2024	19.03	60.01	666.67
17.07.2024	19.03	60.01	8 333.33

Поступление услуг (акт, УПД)

Документ «Поступление услуг» оформляется, если нашей компанией была оказана услуга или выполнены работы. Реквизиты заполняются аналогично документу поступления товаров. В таблице будет указана номенклатура соответствующего вида и счета учета расходов для нашей услуги.

← → ★ Поступление услуг: Акт, УПД 0000-000006 от 27.07.2024 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Печать - Создать на основании - ЗДО -

Акт, УПД №: 5 от: 27.07.2024 Оригинал: ☐ получен

Номер: 0000-000006 от: 27.07.2024 12:00:00 Расчеты: [Срок 27.07.2024, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)

Контрагент: ООО "Хороший поставщик" НДС в сумме

Договор: Договор № 1 от 01.07.2024

Счет на оплату:

☐ Есть расхождения

Добавить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счета учета
1	Услуга экспертизы	1,000 шт	80 000,00	80 000,00	20%	13 333,33	80 000,00	26. Прочие затраты, 19.04. Прочие затраты

← → ★ Услуга экспертизы (Номенклатура)

Основное Цены Правила определения счетов учета Спецификации Назначения исп.

Записать и закрыть Записать Печать -

Вид номенклатуры: Услуги

Наименование: Услуга экспертизы

Полное наименование: Услуга экспертизы

Счета учета: Услуга экспертизы

Счет затрат: 26 Счет затрат (НУ): 26

Статья затрат: Прочие затраты Статья затрат: Прочие затраты

Счет учета НДС: 19.04

OK Отмена

В результате проведения документа будут созданы проводки по расчету с поставщиком, учтен входящий НДС и отражены расходы.

← → ★ Движения документа: Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000006 от 27.07.2024 12:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
27.07.2024	26	60.01	66 666,67	66 666,67	66 666,67
	1 Прочие затраты	ООО "Хороший поставщик"	Услуга экспертизы по эк д. 5 от 27.07.2024		
		Договор № 1 от 01.07.2024			
		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000006 от 27.07.2024 12:00:00			
27.07.2024	19.04	60.01	13 333,33		13 333,33
	2 ООО "Хороший поставщик"	ООО "Хороший поставщик"	Услуга экспертизы по эк д. 5 от 27.07.2024		
		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000006 от 27.07.2024 12:00:00			
		Договор № 1 от 01.07.2024			
		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000006 от 27.07.2024 12:00:00			

Поступление (товары, услуги, комиссия)

Документ позволяет оприходовать товар и получить услуги.

Например, наша организация произвела обслуживание своего автомобиля в автосервисе и получила от поставщика акт выполненных работ с указанием запчастей, которые были использованы при ремонте. Создадим документ «Поступление (товары, услуги, комиссия)»

В первой вкладке «Товары» укажем запасные части.

← → ★ Поступление: Товары, услуги, комиссия (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Печать - Создать на основании - ЗДО -

Накладная, УПД №: от: . . . Расчеты: [Срок 23.08.2024, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)

Номер: от: 23.08.2024 0:00:00 [НДС в сумме](#)

Контрагент: ООО "Автосервис у Михальча"

Договор: Обслуживание авто

☐ Есть расхождения

Товары (1) Услуги (1) Агентские услуги Возвратная тара Дополнительно

Добавить Подбор Изменить Заполнить - Добавить по штрихкоду

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС	Страна происхождения	Таможенная д
1	Фильтр воздушный	4,000 шт	800,00	3 200,00	20%	533,33	3 200,00	10.05	19.03		

Во второй вкладке «Услуги» — выполненные работы.

Поступление: Товары, услуги, комиссия 0000-000007 от 23.08.2024 12:30:57 *

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании ЗДО

Накладная, УПД №: от: Расчеты: Срок 23.08.2024 60.01.60.02, зачет аванса автоматически

Номер: 0000-000007 от: 23.08.2024 12:30:57 НДС в сумме

Контрагент: ООО "Автосервис у Михалыча"

Договор: Обслуживание авто

☐ Есть расхождения

Товары (1) Услуги (1) Агентские услуги Возвратная тара Дополнительно

Добавить Подбор Заполнить Перенести в "Агентские услуги"

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет затрат	Субkonto	Счет затрат НУ	Субkonto
1	Замена фильтра	1,000 шт	4 000,00	4 000,00	20%	666,67	4 000,00	26	Обслуживание транспорта	26	Обслуживание транспорта
	Замена фильтра										

После проведения документа запчасти будут оприходованы, а услуги учтены в расходах.

Движения документа: Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000007 от 23.08.2024 12:30:57

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (4) НДС предъявленный (2)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
23.08.2024	10.05	60.01	4 000,00	2 666,67	2 666,67
	1	ООО "Автосервис у Михалыча"			
		Обслуживание авто			
		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000007 от 23.08.2024 12...			
23.08.2024	26	60.01	3 333,33	3 333,33	3 333,33
	2	ООО "Автосервис у Михалыча"			
		Обслуживание авто			
		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000007 от 23.08.2024 12...			
23.08.2024	19.03	60.01	533,33		533,33
	3	ООО "Автосервис у Михалыча"			
		Обслуживание авто			
		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000007 от 23.08.2024 12:30:57			
23.08.2024	19.04	60.01	666,67		666,67
	4	ООО "Автосервис у Михалыча"			
		Обслуживание авто			
		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000007 от 23.08.2024 12:30:57			

Иногда возникают ситуации, когда поставщик в накладной на товары указывает также стоимость доставки. В этом случае отразить доставку в одном документе с товарами получится не всегда. Более предпочтительно воспользоваться документом «Поступление доп. расходов», который рассмотрим далее.

Поступление дополнительных расходов

При приобретении товарно-материальных ценностей часто появляются расходы на доставку и другие дополнительные затраты (хранение, разгрузка и т.п.). Согласно ФСБУ 5/2019, они включаются в фактическую себестоимость запасов. Если предприятие применяет этот стандарт, она должна учитывать подобные расходы в стоимости товаров и материалов.

Посмотрим на примере, как отразить такие расходы в программе.

Предположим, наша компания является импортером. При поставке товара у нас возникают дополнительные расходы, связанные с доставкой товара. Это хранение товара на таможенном складе (СВХ) и уплата таможенных платежей. Эти расходы должны быть учтены в стоимости товара.

Услуги склада отразим документом «Поступление доп. расходов».

Заполним первую вкладку документа. Укажем способ, как будет распределяться сумма за услугу в разрезе товаров (по сумме).

← → ☆ Поступление доп. расходов 0000-000001 от 03.08.2024 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Печать Создать на основании ЭДО

Документ №: 12253 от: 03.08.2024 Оригинал: ☐ получен ☐ СФ получен

Номер: 0000-000001 от: 03.08.2024 12:00:00 Расчеты: [Срок 03.08.2024_60.01_60.02_зачет аванса автоматически](#)

Контрагент: СВХ НДС сверху

Договор: Основной

Главное Товары (2)

Содержание: Доп. расходы

Сумма: 11 103,45 % НДС: Без НДС НДС: 0,00

Способ распределения: По сумме

По сумме

По количеству

Во второй вкладке нужно заполнить товары на основании документа поступления. Нажимаем «Заполнить», затем «Заполнить по поступлению». Если документов поступления несколько, добавляем товар кнопкой «Добавить из поступления».

← → ☆ Поступление доп. расходов 0000-000001 от 03.08.2024 12:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Печать Создать на основании ЭДО

Документ №: 12253 от: 03.08.2024 Оригинал: ☐ получен ☐ СФ получен

Номер: 0000-000001 от: 03.08.2024 12:00:00 Расчеты: [Срок 03.08.2024_60.01_60.02_зачет аванса автоматически](#)

Контрагент: СВХ НДС сверху

Договор: Основной

Главное Товары

Добавить Заполнить Подбор

Заполнить по поступлению

Добавить из поступления

N	Номенклатура	Сумма	Доп. расходы	Документ партии	Счет учета (БУ)	Счет НДС	Счет у

← → ☆ Поступление доп. расходов 0000-000001 от 03.08.2024 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Печать Создать на основании ЭДО

Документ №: 12253 от: 03.08.2024 Оригинал: ☐ получен ☐ СФ получен

Номер: 0000-000001 от: 03.08.2024 12:00:00 Расчеты: [Срок 03.08.2024_60.01_60.02_зачет аванса автоматически](#)

Контрагент: СВХ НДС сверху

Договор: Основной

Главное Товары (2)

Добавить Заполнить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Сумма	Доп. расходы	Документ партии	Счет учета (БУ)	Счет НДС	Счет у
1	Ламинат Елочка	100,000 м2	93 610,00		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-00000...	41.01	19.04	41.01
2	Паркетная доска дуб	50,000 м2	50 616,00		Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-00000...	41.01	19.04	41.01

После проведения документа к себестоимости каждого товара на счете 41 добавится часть расходов за услуги склада, пропорционально стоимости этих товаров.

Для учета таможенных платежей воспользуемся документом «Таможенная декларация (импорт)», он может также называться «ГТД по импорту».

В первой вкладке укажем таможенный сбор на основании данных таможенной декларации.

← → ☆ Таможенная декларация (импорт) 0000-000001 от 24.08.2024 19:48:30

Провести и закрыть Записать Провести ДТ КТ Создать на основании

Главное Разделы ТД (1)

Номер: 0000-000001 от: 24.08.2024 19:48:30 Валюта: руб.

Таможня: Калининградская таможня

Номер ТД: 10012020/090821/0094857

Расчеты с таможней

Депозит: ФТС основной договор

Таможенный сбор: 3 100,00 руб.

Таможенный штраф: 0,00 руб.

Расчеты: 76 09, зачет аванса автоматически

Учет расходов по штрафам

Статья прочих расходов:

НДС

☒ Отобразить вычет НДС в книге покупок

Во второй вкладке заполним таможенную стоимость, укажем размер пошлины и НДС. Табличную часть заполним товарами на основании документа поступления.

← → ☆ Таможенная декларация (импорт) 0000-000001 от 24.08.2024 19:48:30

Провести и закрыть Записать Провести ДТ КТ Создать на основании

Главное Разделы ТД (1)

Добавить Валюта: руб.

№ раздела	Таможенная стоимость	Валюта пошлины	% пошлины	Пошлина	Валюта НДС	% НДС	НДС
1	528 911,21	руб.	5,00	26 445,56	руб.	20%	111 071,35

Товары по разделу (1)

Добавить Заполнить Распределить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Сумма	Пошлина	НДС	Документ партии	Счет учета	Счет НДС
1	Ламинат Елочка	100,000 м2	93 610,00	17 164,51	72 090,95	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000000...	41.01	19.05
2	Паркетная доска дуб	50,000 м2	50 616,00	9 281,05	38 980,40	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000000...	41.01	19.05

Проведем документ. Таможенные платежи будут распределены в себестоимости наших товаров, и учтен НДС по импорту.

Движения документа: Таможенная декларация (импорт) 0000-000001 от 24.08.2024 19:48:30

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (6) Журнал учета счетов-фактур (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (2)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
24.08.2024	41.01 Кол.: 2 Паркетная доска дуб	76.09 Калининградская таможня ФТС основной договор Таможенная декларация (импорт) 0000-0000...	9 281,05	9 281,05	9 281,05
		Таможенная пошлина			
24.08.2024	41.01 Кол.: 3 Ламинат Елочка	76.09 Калининградская таможня ФТС основной договор Таможенная декларация (импорт) 0000-0000...	2 012,06	2 012,06	2 012,06
		Таможенный сбор			
24.08.2024	41.01 Кол.: 4 Паркетная доска дуб	76.09 Калининградская таможня ФТС основной договор Таможенная декларация (импорт) 0000-0000...	1 087,94	1 087,94	1 087,94
		Таможенный сбор			
24.08.2024	19.05 5 Калининградская таможня Таможенная декларация (импорт) 0000-000001 от 24.08.2024 19:48:30	76.09 Калининградская таможня ФТС основной договор Таможенная декларация (импорт) 0000-0000...	111 071,35		111 071,35
		НДС, уплаченный таможенным органам			
24.08.2024	68.02 6 Налог (взносы): начислено / уплачено	19.05 Калининградская таможня Таможенная декларация (импорт) 0000-0000...	111 071,35		
		НДС, уплаченный таможенным органам			

Мы рассмотрели только часть документов, которыми можно отразить поступление товаров и услуг в 1С:Бухгалтерии. Все документы можно увидеть в разделе «Покупки». Выбор документа и правильность его заполнения очень значимы. От этого зависит правильность отражения приобретенных товаров и услуг в расходах организации, а контроль расходов – это важная задача любого предприятия.

5.9. Учет материалов. Выпуск и реализация готовой продукции, выполненных работ

Основная задача учета производства — определение себестоимости выпускаемой продукции. Это один из ключевых показателей, характеризующий эффективность производственного процесса. Себестоимость представляет собой сумму всех затрат, связанных с производством и реализацией единицы продукции. Анализ себестоимости позволяет не только определить цену товара, но и оценить рентабельность предприятия, выявить возможности для сокращения затрат и улучшения финансовых результатов.

Как правило, производственный учет предполагает наличие серьезного программного обеспечения. В 1С Бухгалтерии также предусмотрены модули для учета производства. Рассмотрим, какие возможности для этого предоставляет программа.

Выбор параметров для учета производства

Перед началом учета производства каждая организация анализирует свой производственный цикл и производит настройку учетной политики в соответствии со своими потребностями.

Посмотрим, какие настройки можно сделать в программе и от чего они зависят. Перейдём в «Главное – Учетная политика».

При установленном флаге «Учет выпуска продукции по данным продаж» продукция будет выпущена автоматически. Документ реализация создаст проводки по производству продукции, а использованные материалы спишутся при закрытии месяца по нормам, которые установлены в номенклатуре. Этот упрощенный способ выпуска продукции применяется, например, если выпускается штучная продукция на заказ, для которой легко контролировать нормы расхода материала.

В зависимости от специфики производства указываем счета затрат.

Учетная политика *

Печать

Применить с: Январь 2024 г. OK Отменить

☐ Учет выпуска продукции по данным продаж
Выпуск продукции автоматически оформляется при продаже, если ранее он не был оформлен специальным документом. Подробнее на [BuH.ru](#)

Способ оценки МПЗ:
☒ По средней
☐ По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице:
☒ По стоимости приобретения
☐ По продажной стоимости ?

✓ Учет затрат
Затраты учитываются на счетах 20.01, 26 и 40

Счет 20.01 "Основное производство" предназначен для ежемесячного калькулирования фактической себестоимости продукции (услуг). Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений, номенклатурных групп и статей затрат. Затраты распределяются между наименованиями продукции (услуг) пропорционально суммам всех прямых затрат. Учет незавершенного производства ведется по результатам инвентаризации. Счет используется по умолчанию при вводе документов.

Счет 26 "Общехозяйственные расходы" предназначен для учета управленческих расходов, не включаемых в себестоимость продукции, услуг и незавершенного производства. Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

На счете 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" учитываются отклонения фактической себестоимости от плановой. Они включаются в себестоимость продукции. В результате продукция оценивается по фактической себестоимости. Настройки учета затрат установлены вручную. Вы можете вернуться к настройкам, устанавливаемым автоматически с учетом выбранной функциональности и фактических данных о деятельности предприятия.

Восстановить автоматические настройки

Счета учета затрат

Использовать как основной

☒	20.01 "Основное производство" (основной счет)
☐	23.01 "Вспомогательные производства"
☐	23.05 "Выполнение ремонтов основных средств"
☐	25 "Общепроизводственные расходы"
☒	26 "Общехозяйственные расходы"
☒	40 "Выпуск продукции (работ, услуг)"
☐	44.01 "Издержки обращения в торговле"
☐	44.02 "Коммерческие расходы в производстве"

Отмеченные счета закрываются автоматически при закрытии месяца

OK Отмена

Выбор счета 40 предполагает использование плановой себестоимости.

Плановая себестоимость – это предварительно рассчитанная себестоимость изделия, на которую будем ориентироваться при выпуске продукции. Однако часто она будет отличаться от фактической себестоимости в процессе производства. Изменение отражается на счете 40 и будет включено в себестоимость продукции.

Изделия, прошедшие производственный цикл, являются запасами организации и признаются в бухгалтерском учете по фактической себестоимости.

При оценке готовой продукции по плановой (нормативной) себестоимости разница между фактической и плановой себестоимостью относится на уменьшение/увеличение суммы расходов от продажи готовой продукции в том периоде, в котором возникла эта разница.

Учет по плановой себестоимости возможен и без использования счета 40. Для этого нужно включить соответствующую настройку для счета «20 Основное производство».

← → Учетная политика *

Печать ▾

Применить с: Январь 2024 г. ... OK Отменить

☒ По средней
☐ По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице:

☒ По стоимости приобретения
☐ По продажной стоимости ?

✓ Учет затрат

Затраты учитываются на счетах 20.01 и 26

Счет 20.01 "Основное производство" предназначен для ежемесячного калькулирования фактической себестоимости продукции (услуг). Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений, номенклатурных групп и статей затрат. Затраты распределяются между наименованиями продукции (услуг) пропорционально суммам всех прямых затрат. Учет незавершенного производства не ведется.

Плановая себестоимость *

☒ Используется плановая себестоимость

Использование плановой себестоимости позволяет до завершения месяца оценивать объем выпущенной и реализованной продукции в денежных единицах. По окончании месяца эти значения корректируются до фактической себестоимости.

OK Отмена

В настройке счета 20 указываем детализацию учета затрат и способ распределения затрат.

← → Учетная политика *

Печать ▾

Применить с: Январь 2024 г. ... OK Отменить

☒ По средней
☐ По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице:

☒ По стоимости приобретения
☐ По продажной стоимости ?

✓ Учет затрат

Затраты учитываются на счетах 20.01, 26 и 40

Счет 20.01 "Основное производство" предназначен для ежемесячного калькулирования фактической себестоимости продукции (услуг). Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений, номенклатурных групп и статей затрат. Затраты распределяются между наименованиями продукции (услуг) пропорционально суммам всех прямых затрат. Учет незавершенного производства не ведется.

Счет 26 "Общехозяйственные расходы" предназначен для учета управленческих расходов. Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений и статей затрат. Затраты распределяются между наименованиями продукции (услуг) пропорционально суммам всех прямых затрат. Учет незавершенного производства не ведется.

На счете 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" учитываются отклонения от фактической себестоимости. Они включаются в себестоимость продукции. В результате продукция оценивается по фактической себестоимости. Настройки учета затрат установлены вручную. Вы можете вернуться к настройкам, устанавливаемым автоматически с функциональностью и фактическими данными о деятельности предприятия.

Детализация учета затрат

Аналитика счета 20.01 "Основное производство":

☒ Подразделения ?
☒ Статьи затрат
☒ Номенклатурные группы
☐ Продукция

Значения аналитики указываются в документах учета затрат: Поступление (акты, накладные, УПД), Расход материалов и других.

Добавить другие разрезы учета можно в [Планировании счетов](#)

OK Отмена

Распределение затрат

Затраты, учтенные на счете 20.01 "Основное производство", распределяются между наименованиями выпущенной продукции (оказанных услуг) пропорционально выбранному показателю (база распределения).

База распределения:

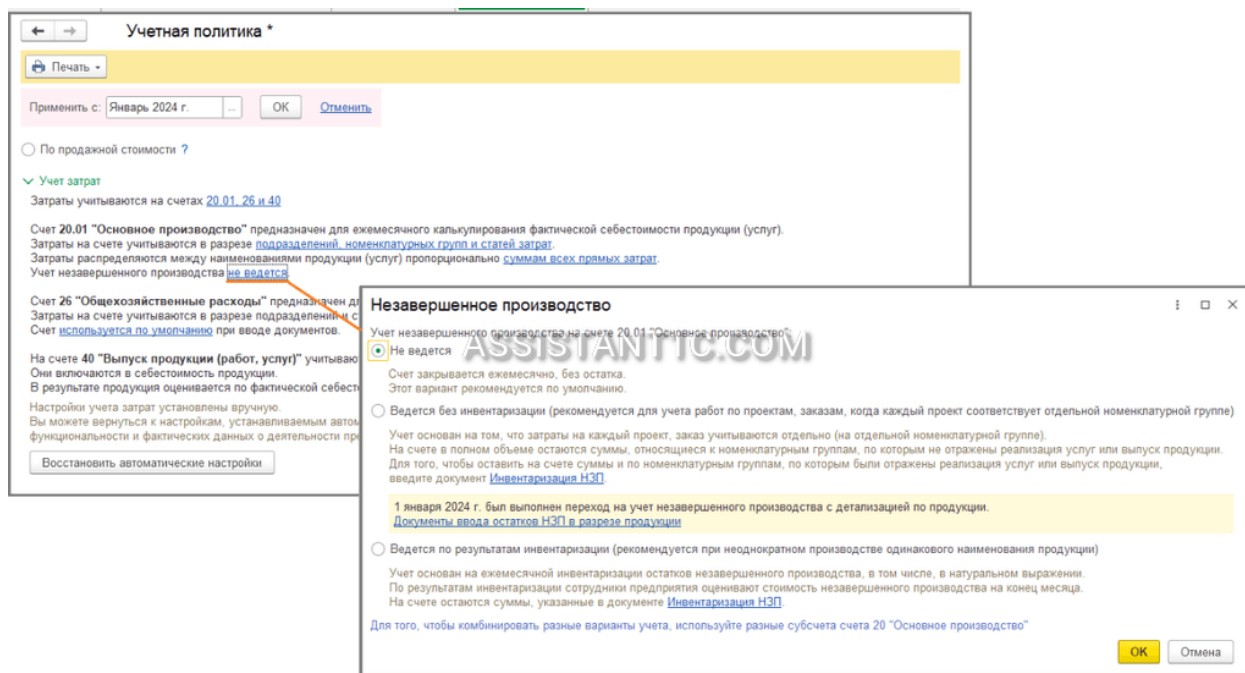
Прямые затраты ▾

- Объем выпуска
- Плановая себестоимость выпуска
- Оплата труда
- Материальные затраты
- Выручка от реализации услуг
- Прямые затраты
- Отдельные статьи прямых затрат

OK Отмена

Выбор показателя распределения затрат индивидуальный и зависит от специфики производственного цикла.

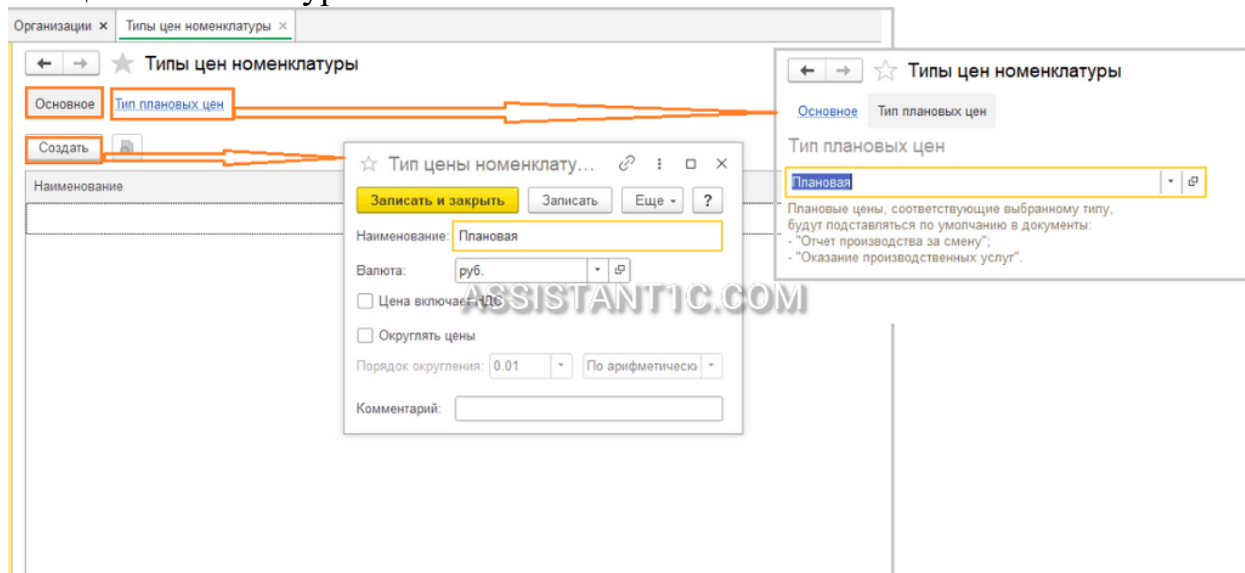
Настроим порядок учета затрат в незавершенном производстве.



При выборе последних двух вариантов станет доступен документ «Инвентаризация НЗП», который фиксирует остатки производственных затрат в незавершенном производстве на конец месяца и используется при закрытии счетов производственных затрат.

Установка плановых цен

При использовании плановых цен выпуска готовой продукции нужно добавить этот тип в систему. Откроем «Справочники – Товары и услуги – Типы цен номенклатуры».



После записи типа цен появится возможность установить цены для конкретной продукции. Они будут в дальнейшем автоматически подставляться в документы учета производства.

Пример создания выпуска продукции

Посмотрим на примере, как может быть реализован производственный цикл в программе 1С:Бухгалтерия.

Предположим, наша организация производит бумажные салфетки. Она выпускает два вида салфеток: белые и цветные. В упрощенном виде для этого

необходимо сырье – бумага и расходные материалы. Для цветной салфетки дополнительно нужна краска. Салфетки производятся на специальном оборудовании – станке для изготовления салфеток, который является основным средством. Производством занимается один работник.

Учет ведем с использованием счета 40, а все прямые и косвенные затраты учитываем на счете 20. Распределение затрат на счете 20 ведем пропорционально плановой себестоимости. Инвентаризацию НЗП не выполняем.

Установка цен номенклатуры

Перед началом производства наш планово-экономический отдел проделал большую аналитическую работу и рассчитал затраты на изготовление салфеток.

Нормативная себестоимость одной белой пачки салфеток будет составлять – 600 руб., цветной – 700 руб.

Установим эти цены в программе с помощью документа «Установка цен номенклатуры», «Склад – Цены».

Для наших салфеток создадим новую номенклатуру с указанием вида «Продукция» и установим плановые цены.

Создание спецификации

Чтобы программа автоматически учитывала материалы при производстве, нужно указать сколько материалов необходимо для выпуска одной единицы продукции. В программе 1С:Бухгалтерия это можно сделать с помощью спецификации.

Из карточки номенклатуры нашей продукции перейдем во вкладку «Спецификации» и заполним ее согласно нормам расхода материалов.

Для белой салфетки:

Салфетка белая (Номенклатура)

Спецификация

Спецификация номенклатуры

Наименование: Салфетка белая

Норма расхода на: 1,000 тыс. шт

N	Номенклатура	Количество	Единица
1	Бумага	10,000	м2
2	Расходные материалы	3,000	шт

И для цветной салфетки:

Салфетка цветная (Номенклатура)

Спецификация

Спецификация номенклатуры

Наименование: Салфетка цветная

Норма расхода на: 1,000 тыс. шт

N	Номенклатура	Количество	Единица
1	Бумага	10,000	м2
2	Расходные материалы	3,000	шт
3	Краска	1,000	шт

Операции производственного цикла

Перейдем к процессу производства нашей продукции.

Получим от поставщика материалы для производства. Материалы будем учитывать на счете 10.01.

Поступление товаров: Накладная, УПД 0000-000001 от 01.06.2024 12:00:00

Провести и закрыть

Накладная, УПД №: 0000-000001

Контрагент: Поставщик материалов

Договор: Без договора

Счет на оплату: 10.01

N	Номенклатура	Количество	Единица	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета
1	Бумага	2 000,000	м2	20,00	40 000,00	20%	6 666,67	40 000,00	10.01
2	Расходные материалы	1 000,000	шт	30,00	30 000,00	20%	5 000,00	30 000,00	10.01
3	Краска	100,000	шт	50,00	5 000,00	20%	833,33	5 000,00	10.01

Отразим поступление основного средства и примем его на учет. Для отражения расходов по амортизации укажем счет 20.01.

Поступление основных средств 0000-000002 от 01.05.2024 0:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | ЗДО

Накладная, УПД №: 2 от: 01.05.2024

Номер: 0000-000002 от: 01.05.2024 0:00:00

Оригинал: ☐ получен

Место нахождения ОС: Основное подразделение

Контрагент: ООО "Станкостроитель" МОЛ: Смирнов Игорь Петрович

Договор: Основной

Расчеты: Срок 01.05.2024, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически

Способ отражения расходов по амортизации: Счет 20.01, Амортизация

НДС в сумме

Группа учета ОС: Машины и оборудование (кроме офисного)

☐ Объекты предназначены для сдачи в аренду

Поступление одинаковых объектов можно отразить одной строкой, если выбрать основное средство - групповой объект.

Добавить | Поиск (Ctrl+F) | Еще

N	Основное средство	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет амортизации	Счет НДС
1	Станок для производства сапф...	1	1 000 000,00	1 000 000,00	20%	166 666,67	1 000 000,00	01.01	02.01	19.01

Начислим заработную плату сотруднику. Убедимся, что затраты на оплату труда будут учитываться на счете 20.01.

Начисление зарплаты 0000-000001 от 30.06.2024 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Отчеты | Выплатить

Номер: 0000-000001 от: 30.06.2024

Зарплата за: Июнь 2024

Дата выплаты: Общая 10.07.2024

Зачет аванса: ☐ Аванс ☒ Окончательный расчет

Заполнить | Добавить | Подбор | Начислить | Удержать

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	Иванов Петр Семенович	19,00	151,00	50 000,00	1 222,00	15 100,00

Итого: 50 000,00

Начисления: Иванов П. С.

N	Начисление	Дни	Часы	Сумма
1	Оплата по окладу	19,00	151,00	50 000,00

Итого: 50 000,00

Оплата по окладу (Начисление) *

Наименование: Оплата по окладу Код: ОКЛ

НДФЛ: ☒ не облагается ☐ облагается код дохода: 2000

Категория дохода: Оплата труда (основная)

Срок: Раздела 2

Расчет: 6-НДФЛ

Страховые взносы: Вид дохода: Доходы, целиком облагаемые

Налог на прибыль, вид расхода по ст. 255 НК РФ: ☒ не включается в расходы по оплате труда ☐ учитывается в расходах на оплату труда по статье: пп.1, ст.255 НК РФ

Суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам или в процентах от выручки в соответствии с принятыми формами и системами оплаты труда

☒ Входит в состав базовых начислений для расчета начислений "Районный коэффициент" и "Северная надбавка"

Отражение в бухгалтерском учете: Способ отражения: Отражение начислений по умолчанию

Исполнительное производство: Вид дохода до 01.05.2022 г.: 1 - Зарплата и иные доходы с ограничением выписки Вид дохода с 01.05.2022 г.: 1 - Зарплата и иные доходы с ограничением выписки

Отражение начислений по умолчанию (Способ ...)

Наименование: Отражение начислений по умолчанию

Группа:

Счет: 20.01

Номенклатурные группы: Основная номенклатурная группа

Статьи затрат: Оплата труда

Продукция:

Налоговый учет страховых взносов (по налогу на прибыль): Счет:

Порядок отражения страховых взносов в БУ и НУ совпадает

Теперь перейдем к выпуску продукции. Создадим документ «Отчет производства за смену», «Производство – Выпуск продукции (Отчеты производства)».

Отчет производства за смену 0000-000001 от 20.06.2024 0:00:00 *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Номер: 0000-000001 от: 20.06.2024 0:00:00

Счет затрат: 20.01

Продукция (2) | Услуги | Возвратные отходы | Материалы (5)

Добавить | Подбор

N	Продукция	Количество	Цена плановая	Сумма плановая	Счет учета	Номенклатурная группа	Спецификация
1	Сапфетка белая	100,000 тыс. шт	600,00	60 000,00	43	Основная номенклатурная группа	Сапфетка белая
2	Сапфетка цветная	100,000 тыс. шт	700,00	70 000,00	43	Основная номенклатурная группа	Сапфетка цветная

На вкладке «Материалы» нажимаем «Заполнить» и материалы будут учтены при выпуске продукции.

← → ☆ Отчет производства за смену 0000-000001 от 20.06.2024 0:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Номер: 0000-000001 от: 20.06.2024 0:00:00

Счет затрат: 20.01

Продукция (2) Услуги Возвратные отходы Материалы (5)

Добавить Заполнить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Единица измерения	Счет учета	Статья затрат	Продукция	Номенклатурная группа	Страна происхождения	РНПТ
1	Бумага	1 000,000	м2	10.01	Списание материалов	Салфетка белая	Основная номенклату...		<Не требуется>
2	Расходные материалы	300,000	шт	10.01	Списание материалов	Салфетка белая	Основная номенклату...		<Не требуется>
3	Бумага	1 000,000	м2	10.01	Списание материалов	Салфетка цветная	Основная номенклату...		<Не требуется>
4	Расходные материалы	300,000	шт	10.01	Списание материалов	Салфетка цветная	Основная номенклату...		<Не требуется>
5	Краска	100,000	шт	10.01	Списание материалов	Салфетка цветная	Основная номенклату...		<Не требуется>

Списание материалов в производство можно выполнить также документом «Требование накладная».

Проведём документ «Выпуск продукции» и откроем его движение.

← → ☆ Движения документа: Выпуск продукции (Отчет производства) 0000-000001 от 20.06.2024 0:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (7) Выпуск продукции и услуг в плановых ценах (2)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
20.06.2024	43 Кол.: 100,000	40	60 000,00	60 000,00	60 000,00
	1 Салфетка белая	Основная номенклатурная группа Выпуск по плановой стоимости Салфетка белая	Выпуск продукции		
20.06.2024	43 Кол.: 100,000	40	70 000,00	70 000,00	70 000,00
	2 Салфетка цветная	Основная номенклатурная группа Выпуск по плановой стоимости Салфетка цветная	Выпуск продукции		
20.06.2024	20.01 Кол.: 1 000,000	10.01 Кол.: 1 000,000	16 666,67	16 666,67	16 666,67
	3 Основная номенклатурная группа Списание материалов Салфетка белая	Бумага	Отпуск материалов в производство		
20.06.2024	20.01 Кол.: 300,000	10.01 Кол.: 300,000	7 500,00	7 500,00	7 500,00
	4 Основная номенклатурная группа Списание материалов Салфетка белая	Расходные материалы	Отпуск материалов в производство		
20.06.2024	20.01 Кол.: 1 000,000	10.01 Кол.: 1 000,000	16 666,66	16 666,66	16 666,66
	5 Основная номенклатурная группа Списание материалов Салфетка цветная	Бумага	Отпуск материалов в производство		

Продукция отразилась на счете 43 по плановой стоимости, а материалы учтены в расходах.

Далее выполняем операцию «Закрытие месяца», в результате которой будет произведен расчет себестоимости и учтены все расходы на производство

Анализируем расходы на производство с помощью оборотно-сальдовой ведомости по счету 20. Видим, что счет закрылся и все расходы отражены.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20 за 1 полугодие 2024 г.

Период: 01.01.2024– 30.06.2024Счет: 20

Сформировать

Показать настройки

Печать

Регистр учета

ООО "Тестик"							
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20 за 1 полугодие 2024 г.							
Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)							
Счет	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Статьи затрат		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
20	БУ			131 488,89	131 488,89		
	НУ			131 488,89	131 488,89		
	БУ-НУ						
20.01	БУ			131 488,89	131 488,89		
	НУ			131 488,89	131 488,89		
	БУ-НУ						
<...>	БУ				131 488,89		
	НУ				131 488,89		
	БУ-НУ						
Амортизация	БУ			13 888,89			
	НУ			13 888,89			
	БУ-НУ						
Взносы в ФСС от НС и ПЗ	БУ			100,00			
	НУ			100,00			
	БУ-НУ						
Оплата труда	БУ			50 000,00			
	НУ			50 000,00			
	БУ-НУ						
Списание материалов	БУ			52 500,00			
	НУ			52 500,00			
	БУ-НУ						
Страховые взносы	БУ			15 000,00			
	НУ			15 000,00			
	БУ-НУ						
Итого	БУ			131 488,89	131 488,89		
	НУ			131 488,89	131 488,89		
	БУ-НУ						

Корректировка стоимости готовой продукции отражена в регламентной операции закрытия месяца «Закрытие счетов 20,23.25,26».

← → ☆

Движения документа: Регламентная операция 0000-000003 от 30.06.2024 23:59:59

Записать и закрыть

Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

☒ Бухгалтерский и налоговый учет (4)

☒ Калькуляция себестоимости продукции, услуг (13)

☒ Расчет порядка переделов (1)

☒ Расчет себестоимости продукции (2)

Еще -

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
30.06.2024	40	20.01	60 623,08	60 623,08	60 623,08
	1 Основная номенклатурная группа	Основная номенклатурная группа	Корректировка выпуска продукции (услуг)		
	Выпуск по фактической стоимости	< >			
	Салфетка белая	< >			
30.06.2024	40	20.01	70 865,81	70 865,81	70 865,81
	2 Основная номенклатурная группа	Основная номенклатурная группа	Корректировка выпуска продукции (услуг)		
	Выпуск по фактической стоимости	< >			
	Салфетка цветная	< >			
30.06.2024	43 Кол.: 1	40	623,08	623,08	623,08
	3 Салфетка белая	Основная номенклатурная группа	Корректировка стоимости списания		
		Отложение			
		Салфетка белая			
30.06.2024	43 Кол.: 1	40	865,81	865,81	865,81
	4 Салфетка цветная	Основная номенклатурная группа	Корректировка стоимости списания		
		Отложение			
		Салфетка цветная			

Калькуляция себестоимости

После закрытия месяца плановая себестоимость продукции была скорректирована до фактической. Отчет «Себестоимость выпущенной продукции» показывает отклонение плановой себестоимости от нормативной. В нашем примере фактическая себестоимость оказалась больше плановой.

Прейдем в раздел «Закрытие месяца – Справки-расчеты»

← → ☆ Себестоимость продукции, услуг, незавершенного производства за Июнь 2024 г. ООО "Тестик"

Период: Июнь 2024

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

ООО "Тестик"
Справка-расчет себестоимости выпущенной продукции, оказанных услуг, незавершенного производства за Июнь 2024 г. (бухгалтерский учет)

Счет / Номенклатурная группа / Продукция	Прямые затраты	Косвенные затраты текущего месяца	База распределения	Коэффициент базы гр. 4 / итог гр. 4	Затраты на продукцию, итог гр. 3 *	Фактическая себестоимость, гр. 2 + гр. 6	Плановая себестоимость	Отклонение фактической себестоимости от плановой, гр. 7 - гр. 8
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Распределение по плановой себестоимости	52 500,00	78 988,89			78 988,89	131 488,89	130 000,00	1 488,89
20.01	52 500,00	78 988,89			78 988,89	131 488,89	130 000,00	1 488,89
Основная номенклатурная группа	52 500,00	78 988,89	130 000,000	1,000000	78 988,89	131 488,89	130 000,00	1 488,89
Салфетка белая	24 166,67	78 988,89	60 000,000	0,461538	36 456,41	60 623,08	60 000,00	623,08
Салфетка цветная	28 333,33	78 988,89	70 000,000	0,538462	42 532,48	70 865,81	70 000,00	865,81
Итого	52 500,00	78 988,89			78 988,89	131 488,89	130 000,00	1 488,89

Сформируем ОСВ по счету 43 и увидим, что готовая продукция учтена по фактической себестоимости.

← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 за 1 полугодие 2024 г.

Период: 01.01.2024 – 30.06.2024 Счет: 43

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

ООО "Тестик"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 за 1 полугодие 2024 г.
Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Счет	Показа- тели	Сальдо на начало периода Дебет	Кредит	Обороты за период Дебет	Кредит	Сальдо на конец периода Дебет	Кредит
Номенклатура							
43	БУ			131 488,89		131 488,89	
	Коп.			200,000		200,000	
Салфетка белая	БУ			60 623,08		60 623,08	
	Коп.			100,000		100,000	
Салфетка цветная	БУ			70 865,81		70 865,81	
	Коп.			100,000		100,000	
Итого	БУ			131 488,89		131 488,89	
	Коп.			200,000		200,000	

Расчет себестоимости по статьям можно посмотреть в отчете «Калькуляция себестоимости» в форме обработки «Заккрытие месяца».

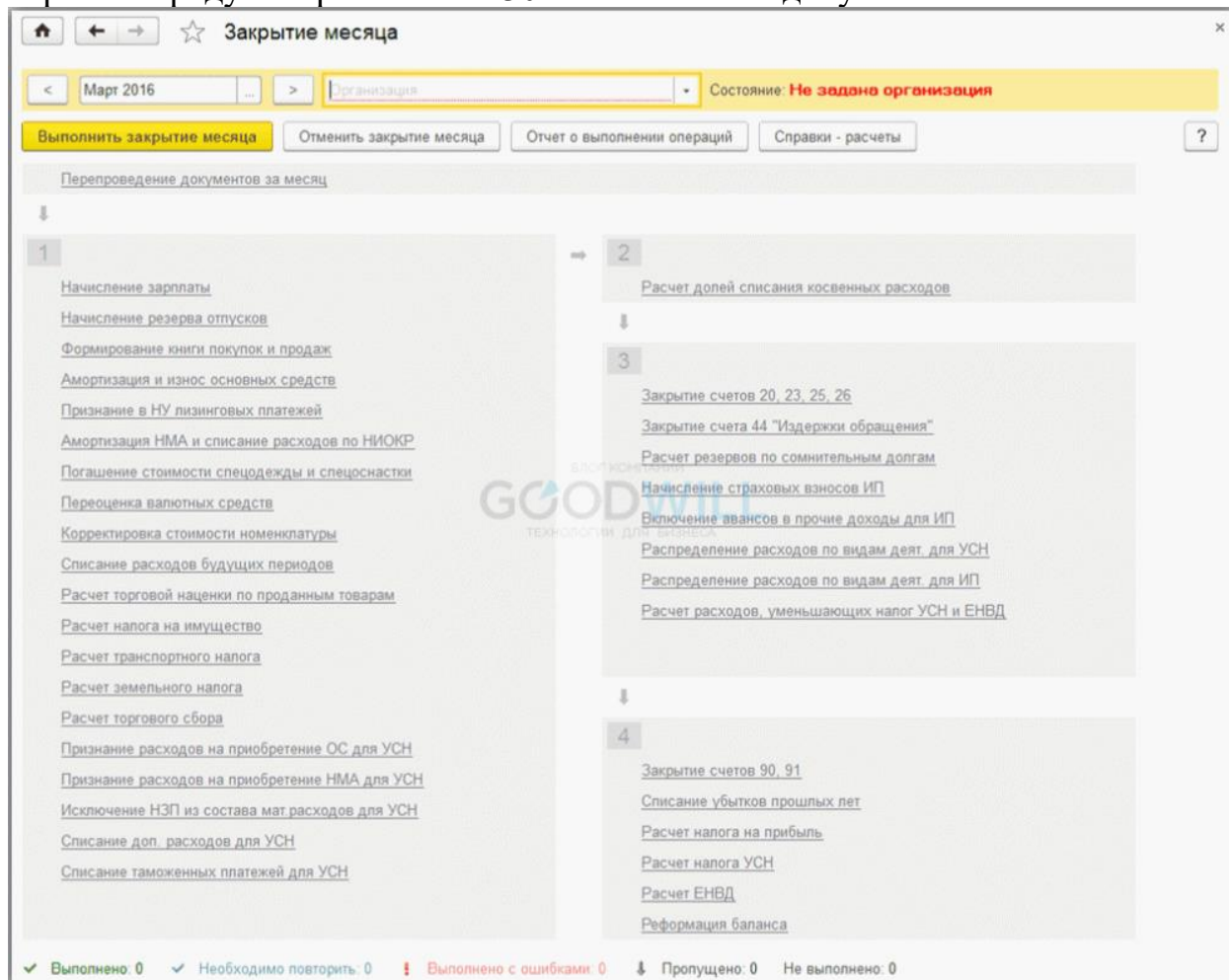
Для закрытия месяца служит одноименная, встроенная обработка. Выбираем пункт «Закрытие месяца» в меню «Операции».

Откроется окно для работы с закрытием месяца. Изначально состояние обработки установлено «Не выполнено». Может возникнуть ситуация, когда в строке состояния будет написано «Не задана учетная политика». Это может произойти, если Вы не настроили учетную политику для своей организации. Закрытие периода в 1С в этом случае невозможно.

Общий механизм и смысл закрытия месяца

В целом, обработка «Помощник закрытия месяца» в 1С подразумевает расчет и формирование Регламентных документов, касающихся любой Учетной политики (в том числе и совмещенных), а также зарплаты и прочих операций.

Общий список можно посмотреть, если не указывать организацию в окне помощника, либо в окне списка регламентных операций. На данный момент в программе предусмотрены более 30 Регламентных документов:



Конечно, мы не будем рассматривать все операции. Вряд ли найдется организация с полным набором такой деятельности.

Кроме того, набор регламентных операций зависит от периода, в котором они выполняются. Например, при закрытии месяца набор формируемых документов будет меньше, чем при закрытии квартала или года.

Замечание! Важно закрывать месяца последовательно, один за другим, иначе данные в отчетах будут некорректны. Конечно, если за месяц не было

никаких операций и у организации нет на балансе основных средств или нематериальных активов (не начисляется амортизация), то его закрытие можно пропустить, но рекомендуется все же делать последовательное закрытие.

Настройка учетной политики организации

Если у Вас не настроена учетная политика (например, вы делаете первое закрытие месяца), выполним следующие действия:

Заходим в меню «Главное», пункт «Организации». Попадаем в справочник своих организаций. Заходим в карточку организации. Сверху будет несколько ссылок. Нам нужна «Учетная политика».

Крон-Ц (Организация)

Главное Банковские счета **Учетная политика** Подразделения Ответственные лица Уполномоченные лица Еще...

Записать и закрыть Записать Реквизиты Подключение к 1С-Отчетности

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ОАО "Крон-Ц" БЛОГ КОМПАНИИ

Полное наименование: Открытое акционерное общество "Крон-Ц" GOODWILL

Наименование в программе: Крон-Ц ? Префикс: ?

ИНН: 9937548836 ? Заполнить реквизиты по ИНН

КПП: ? История

ОГРН: 1097746195249 ? Дата регистрации: . . ?

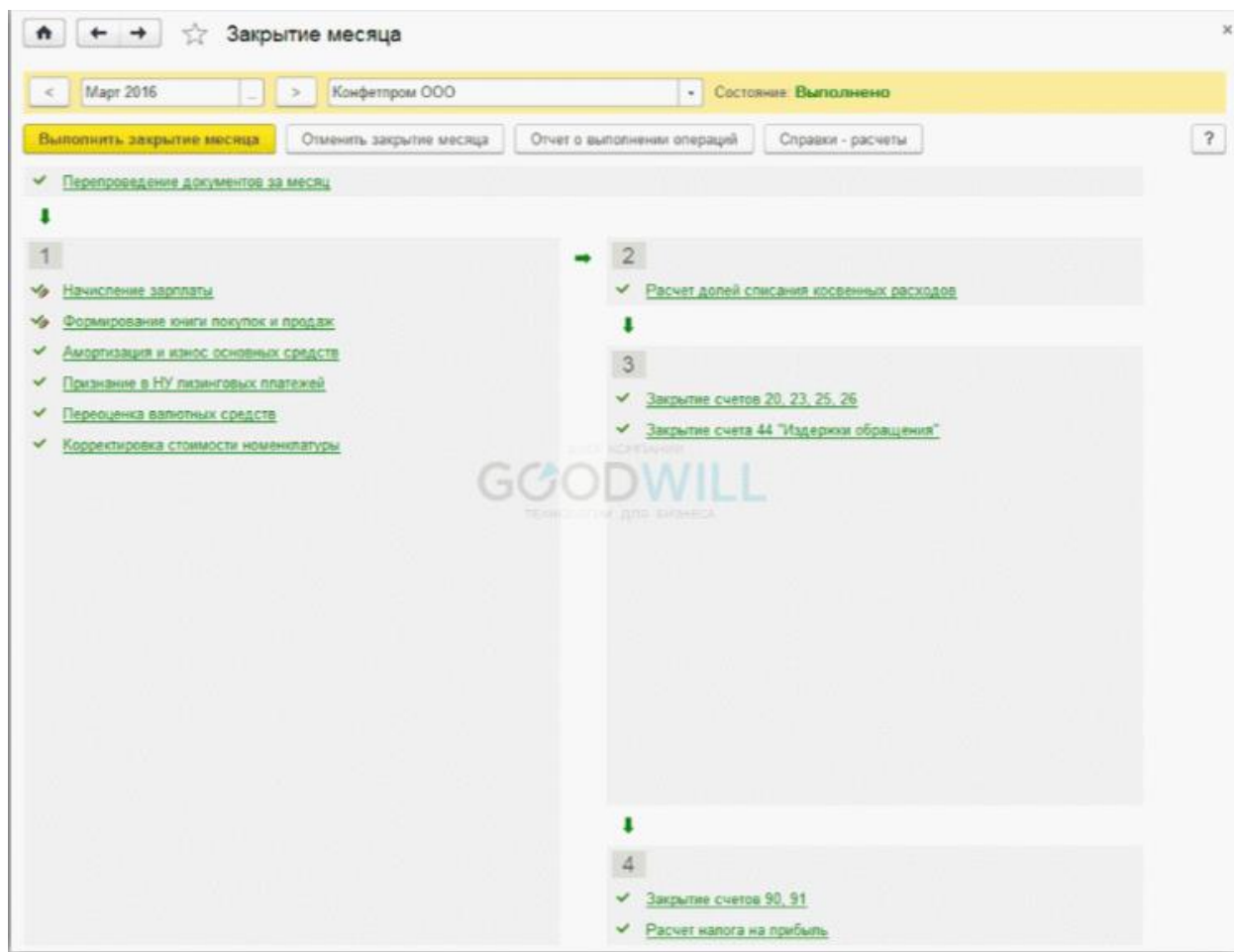
☐ Отделение иностранной организации

Нажимаем на эту ссылку и в появившемся окне нажимаем кнопку «Создать». Настраиваем параметры учетной политики организации.

Закрытие месяца в 1С 8.3 для ОСНО по шагам

Возьмем организацию ООО «Конфетпром» из демонстрационной базы данных, поставляемой при покупке 1С Бухгалтерия предприятия 3.0, с набором наиболее популярных операций.

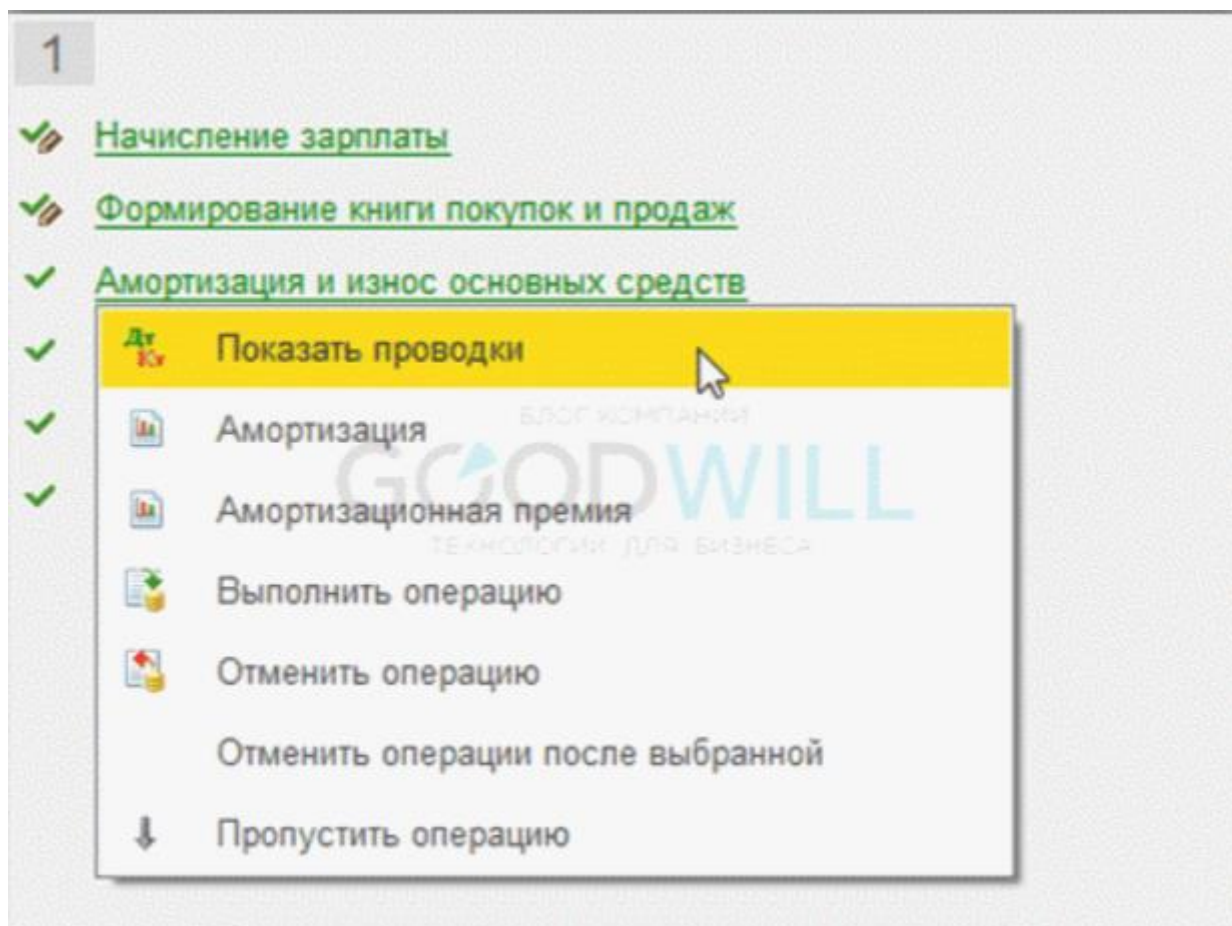
Если выбрать эту организацию, «Помощник закрытия месяца» будет выглядеть следующим образом:



Так как я выбрал период, который закрывает не только месяц, но и квартал, операций будет больше. В частности, при закрытии месяца будет отсутствовать операция «Формирование книги покупок и продаж».

Последовательность операций программа определяет сама, и изменить ее нельзя.

На приведенном мною рисунке закрытие периода в 1С 8.3 уже выполнено успешно. Об этом свидетельствует зеленый цвет ссылки. Если рядом с флажком у выполненной операции находится символ карандаша, это значит, что операция редактировалась вручную. Редактирование и отмена или пропуск операции доступны при нажатии на ссылку:



Первый шаг

На первом этапе:

- Начисление заработной платы. Это одна из немногих операций, которую бухгалтер формирует самостоятельно при помощи одноименного документа. В обработку эта строка попадает автоматически. Пример проводок по данному документу:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.03.2016	44.01	70	30 000,00
1	Оплата труда	Белкина Анна Григорьевна пп.1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата
31.03.2016	44.01	70	60 000,00
2	Оплата труда	Иващенко Нестор Иванович пп.1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата
31.03.2016	44.01	70	30 000,00
3	Оплата труда	Кудрявцева Валерия Ивановна пп.1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата
31.03.2016	44.01	70	30 000,00
4	Оплата труда	Ларионова Светлана Викторовна пп.1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата
31.03.2016	70	68.01	3 900,00
5	Белкина Анна Григорьевна	Налог (взносы): начислено / уплачено КПП 779901001 в инспекции 7799	Удержан НДФЛ
31.03.2016	70	68.01	7 800,00
6	Иващенко Нестор Иванович	Налог (взносы): начислено / уплачено КПП 779901001 в инспекции 7799	Удержан НДФЛ
31.03.2016	70	68.01	3 900,00
7	Кудрявцева Валерия Ивановна	Налог (взносы): начислено / уплачено КПП 779901001 в инспекции 7799	Удержан НДФЛ
31.03.2016	70	68.01	3 900,00

- Амортизация основных средств. На данном этапе формируется Регламентный документ по начислению и списанию на затраты амортизационных отчислений:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.12.2015	26	02.01	4 158,10
1	<->	Beaver 0906AT (MAXI-S 0609)	Амортизация ОС
31.12.2015	26	02.01	731,45
2	<->	Станок токарный по металлу "Корвет-402"	Амортизация ОС

- Формирование «Книги покупок и продаж». Это необходимо для подачи квартальной декларации по НДС. При данной операции формируются как

бухгалтерские проводки, так и записи в специальные регистры для формирования книги покупок и книги продаж и декларации. Вот пример таких записей:

Движения документа: Формирование записей книги покупок КР00-000001 от 31.03.2016 23:59:59

Залписать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
31.03.2016	68.02	19.10	10 000,00		
1	Налог (взносы): начислено / уплачено	Малако Беларусь Заявление о ввозе товаров КР00-0...	НДС		

Движения документа: Формирование записей книги покупок КР00-000001 от 31.03.2016 23:59:59

Залписать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (1)

N	Поставщик	Счет-фактура	Вид ценности	Ставка НДС	Счет уч...	Дата оп...	Документ оплаты	Событ
1	Малако Беларусь	Заявление о вв...	Таможенный ...	10%	19.10			Предь

- Производится расчет расходов (признанных) по основным средствам, полученных в лизинг.

Здесь мы видим следующие проводки:

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Расчет расходов по аренде (1)

	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
2016	20.01	02....		-333 333,33	-333 333,33
1	Основное подразделение	Линия производственная	Корректировка расходов по амортизации на величину превышени...		
	Основная номенклатурная группа	кондитерская автоматизированная		333 333,33	333 333,33
	Амортизация				

Кроме того, происходит расчет расходов по аренде:

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Расчет расходов по аренде (1)

N	Период р...	Основное средс...	Контрагент	Договор контраг...	Амортизация БУ	Амортизация НУ	Амо
1	31.03.2016	Линия производ...	Лизингфинансгр...	ДЛ001245 от 11...	494 350,28	333 333,33	

- Если организация ведет расчеты в валюте, проводится регламентная операция по переоценке валютных средств:

Бухгалтерский и налоговый учет (1)		Расчет переоценки валютных средств (1)		Еще -	
Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сум
31.03.2016	91.02	52 USD	748,27	НУ:	748,27
1	Курсовые разницы	40702840000000005551	Переоценка валютных остатков	ПР:	
				ВР:	

В данной операции мы видим, что произошла переоценка остатков Доллара США исходя из текущего курса.

Второй шаг

Во втором этапе только один пункт – «Расчет долей списания косвенных расходов».

Шаг три

На третьем этапе у нас добавилась операция по формированию проводок закрытия 20, 23, 25, 26 счетов, это свидетельствует о том, что в организации ведется производственная деятельность.

На этом этапе происходит закрытие затратных счетов (20, 23, 25, 26, 44). Правильность данной операции напрямую влияет на себестоимость продукции. Поэтому важно внимательно отнестись к данному разделу. Необходимо убедиться, что закрытие произошло верно.

Четвертый шаг

И, наконец, на четвертом этапе рассчитывается налог на прибыль. Описывать принципы его расчета не имеет смысла, потому что опять же влияет специфика. Приведу лишь пример проводок:

Бухгалтерский и налоговый учет (7)		Расчет разниц в оценке активов и обязательств (7)		Расчет стоимости налоговых активов и обязательств (3)		Еще -	
Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сум		
31.03.2016	68.04.2	68.04.1	-7 410,00	НУ:			
1		Налог (взносы): начисле...	Налог на прибыль	ПР:			
		Федеральный бюджет		ВР:			
31.03.2016	68.04.2	68.04.1	-66 688,00	НУ:			
2		Налог (взносы): начисле...	Налог на прибыль	ПР:			
		Региональный бюджет		ВР:			
31.03.2016	09	68.04.2	98 870,06	НУ:			
3	Основные средства		Признание отложенного налогового актива	ПР:			
				ВР:			
31.03.2016	68.04.2	77	24 717,51	НУ:			
4		Незавершенное производство	Признание отложенного налогового ...	ПР:			
				ВР:			
31.03.2016	68.04.2	77	74 152,54	НУ:			
5		Готовая продукция	Признание отложенного налогового ...	ПР:			
				ВР:			
31.03.2016	68.04.2	99.02.2	74 097,25	НУ:			
6			Условный доход по налогу на прибыль	ПР:			
				ВР:			
31.03.2016	68.04.2	99.09	0,76	НУ:			
7			Перенос сальдо счета 68.04.2	ПР:			
				ВР:			

Хочу заметить, что приведенные проводки – это не эталонный их образец. Они могут быть и другими. Все зависит от специфики учета.

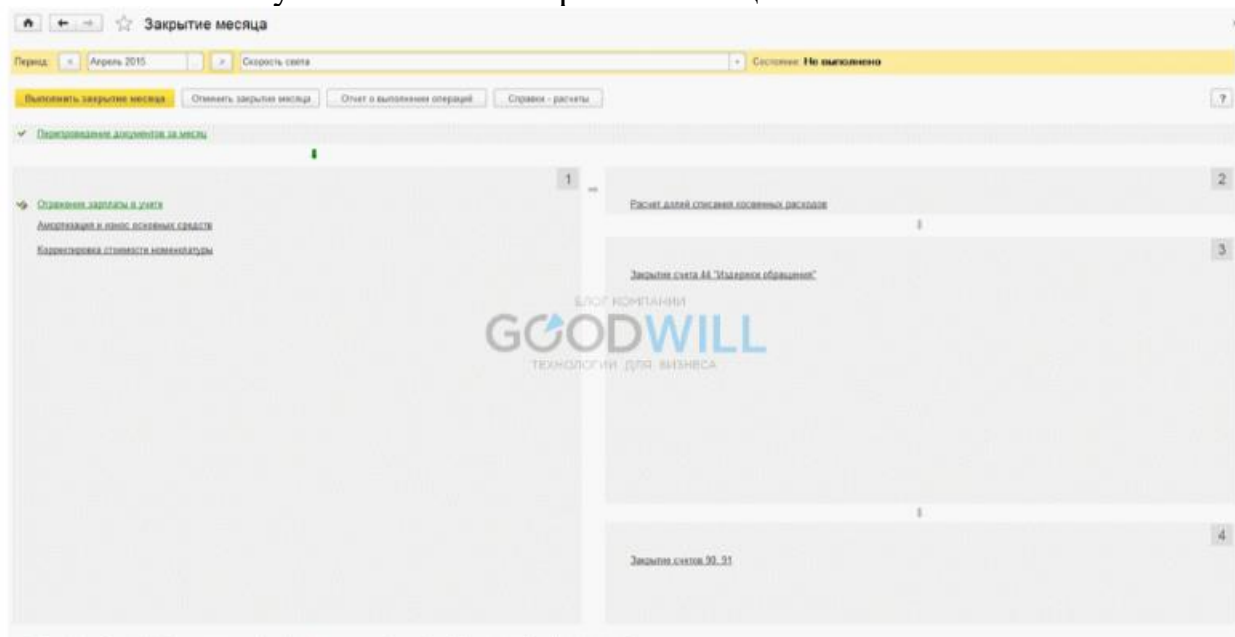
Отчет о проделанных операциях можно сформировать, нажав на кнопку «Отчет о выполненных операциях».

Закрытие месяца для УСН

Установим период выполнения, а точнее месяц, который хотим закрыть.

Учетную политику организации я использовал УСН с объектом налогообложения «Доходы минус расходы».

Нажимаем кнопку «Выполнить закрытие месяца».



Закрытие месяца для УСН состоит из пяти этапов. Да-да, из пяти, я не описался, хотя на форме мы видим только четыре.

Нулевой этап – это «Перепроведение документов за месяц». При перепроведении восстанавливается последовательность учета проведенных документов. При перепроведении необходимо позаботиться, чтобы никто больше не работал с документами данного месяца. Желательно попросить всех пользователей выйти из программы. Кроме этого, я всегда делаю и рекомендую всем делать резервную копию базы данных перед началом процедуры закрытия месяца.

Далее я буду нумеровать этапы закрытия в соответствии со скриншотом:

1. Первый этап. Отвечает за признание расходов организации. Например, зарплата, амортизация и износ основных средств, приобретение основных средств и нематериальных активов, переоценка валютных средств и т.д.

2. Во втором этапе только один пункт – «Расчет долей списания косвенных расходов».

3. В третьем этапе рассчитываются затраты на производство и торговую деятельность: закрываются затратные счета 20, 23, 25, 26 и 44.

4. На четвертом этапе закрываются счета 90 и 91, рассчитывается и начисляется налог на прибыль. В конце года происходит реформация баланса.

Ошибки при закрытии месяца в 1С 8.3

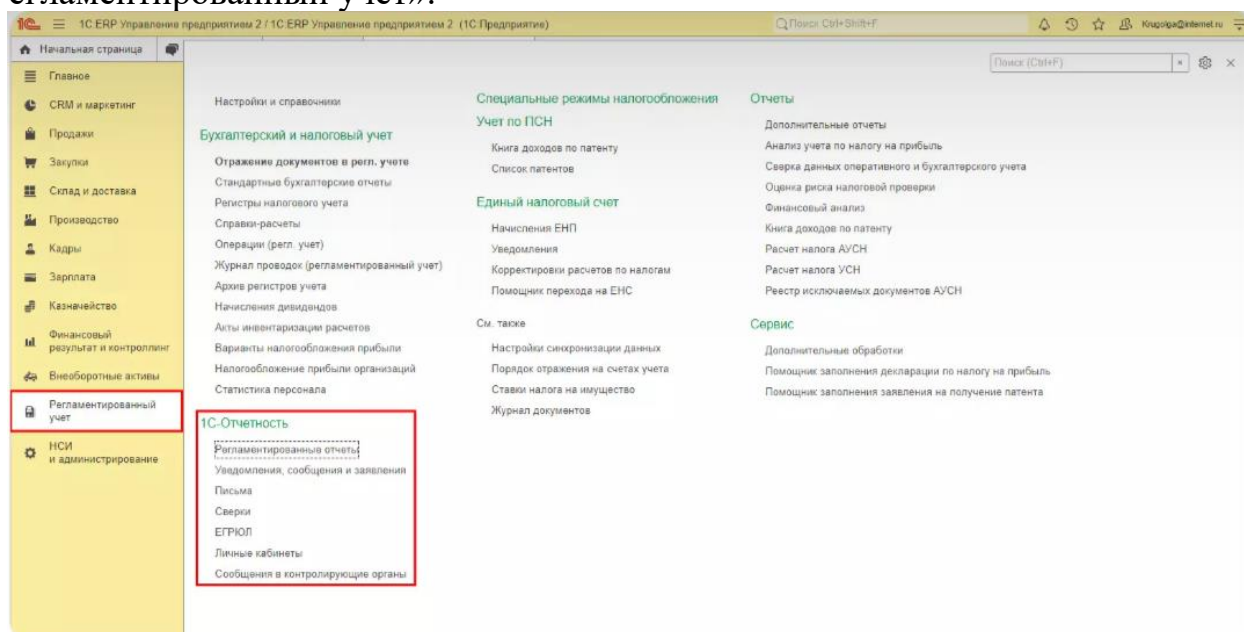
Как правило, 90% ошибок при закрытии месяца касаются затратных счетов. Практически каждый месяц у наших клиентов происходит ситуация «не закрывается 20, 23, 25, 26 счет».

Решение таких проблем очень простое — необходимо проверить установку аналитики во всех документах. Самая распространенная проблема — не указывается номенклатурная группа или подразделение для учета затрат.

Раздел отчетности в 1С - интерфейс, настройки

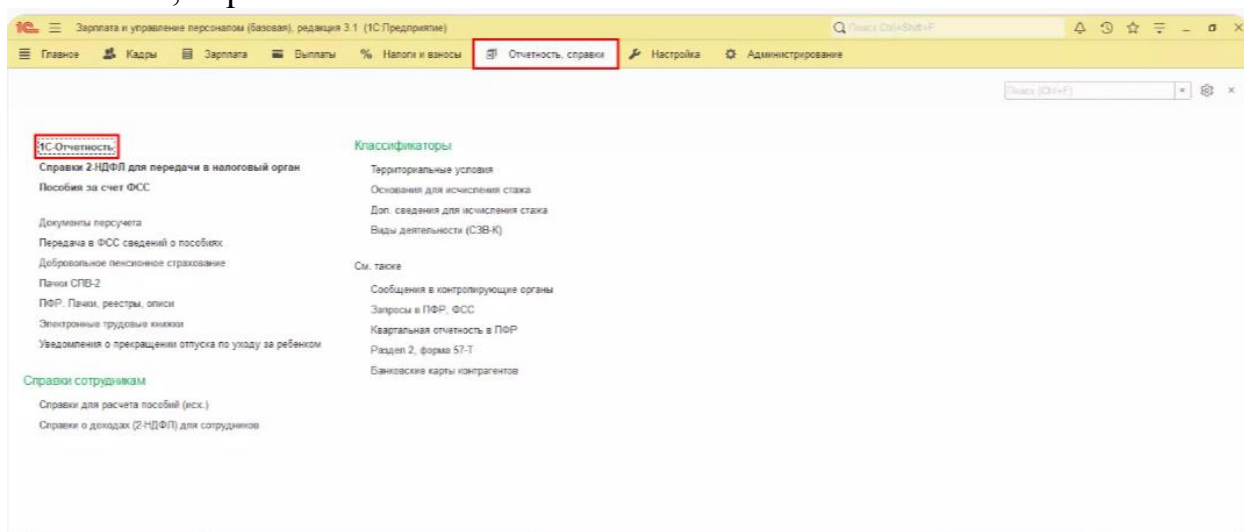
В зависимости от конфигурации регламентированная отчетность находится в своем разделе.

В конфигурации 1С:ERP 1С-Отчетность располагается в меню «Регламентированный учет».



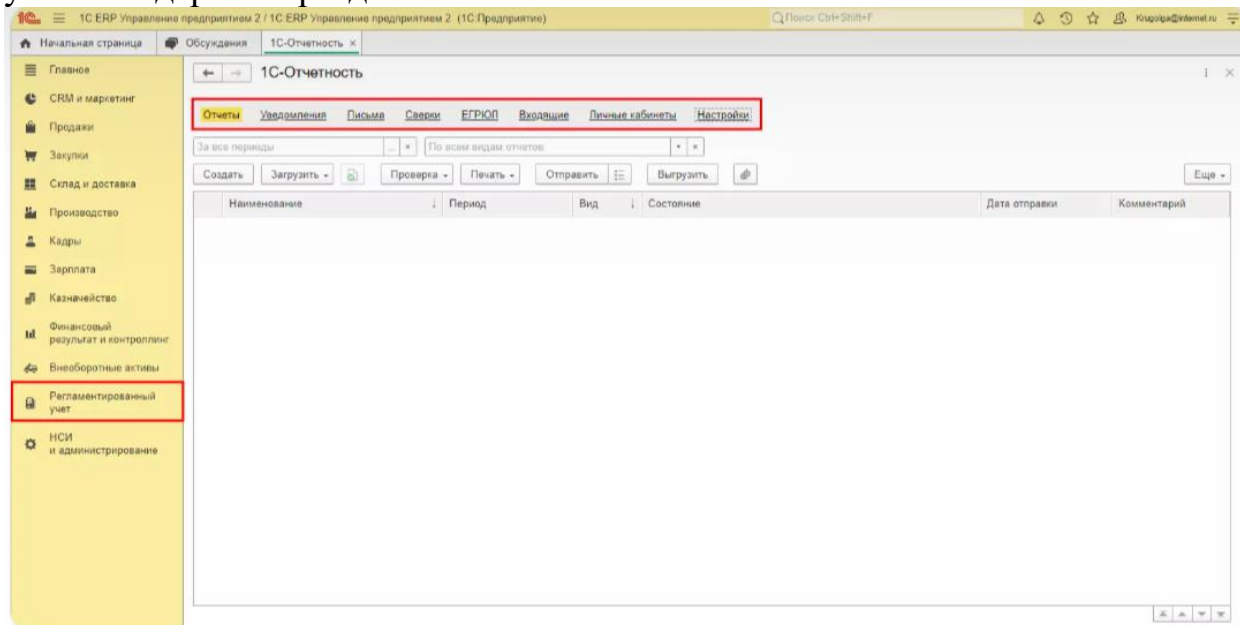
1С-Отчетность в ЕРП

В других конфигурациях раздел может называться иначе, но в любом случае интуитивно понятно и название связано с отчетностью, например, в 1С:ЗУП — «Отчетность, справки».



1С-Отчетность в ЗУП

Независимо от используемой конфигурации интерфейс сервиса одинаков и состоит из разделов, позволяющих формировать отчеты, справки, уведомления, отправлять и получать письма от контролирующих органов и других стандартных разделов.



Меню сервиса 1С-Отчетность

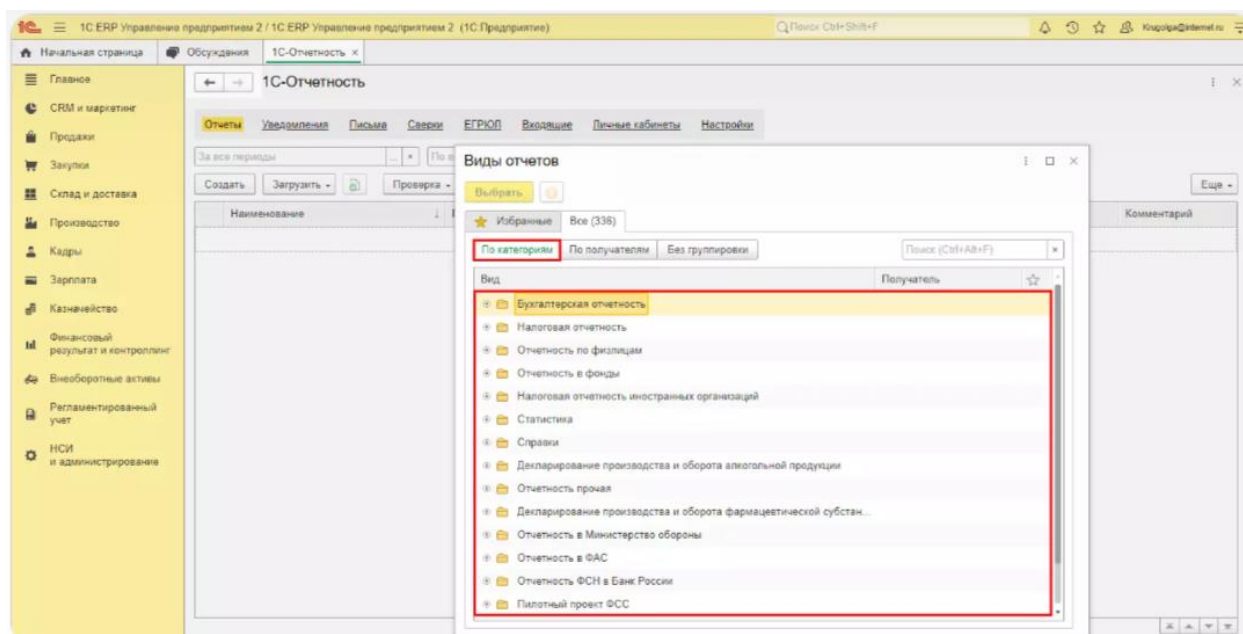
Сдавайте рег. отчетность прямо из 1С без повторного заполнения форм и переключения в другие программы

Раздел 1 – Отчеты. Группировка отчетов

При выборе нужного отчета весь список форм будет сгруппирован в одном из вариантов.

Первый вариант группировки отчетов – «По категориям»:

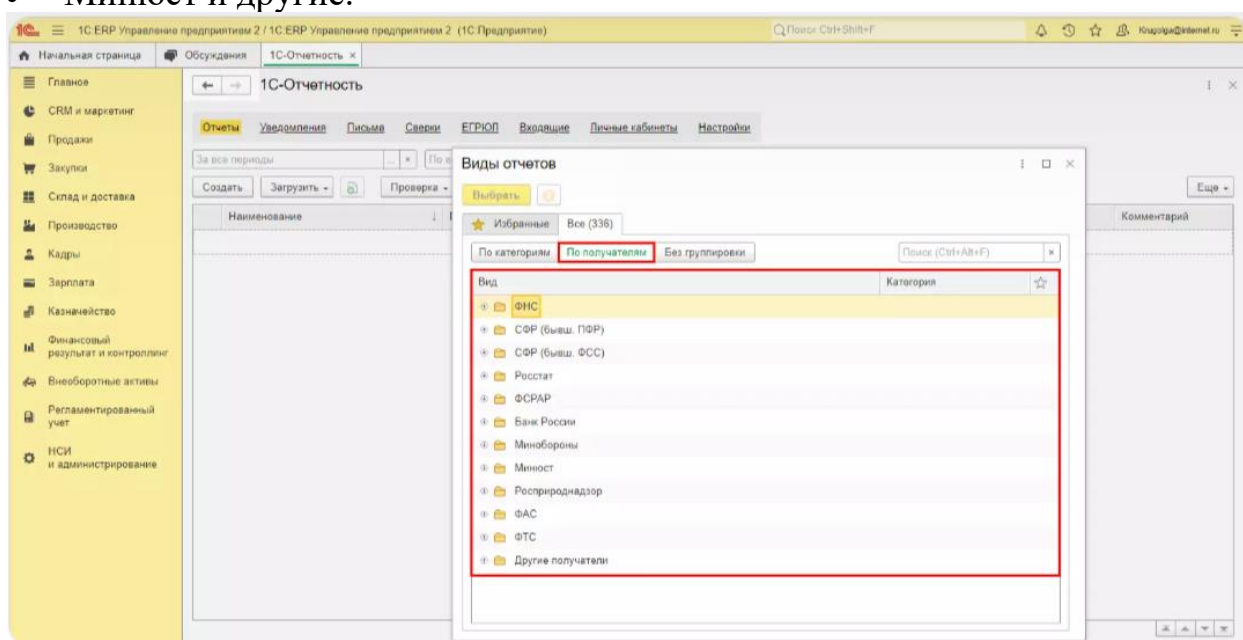
- Бухгалтерская отчетность;
- Налоговая отчетность;
- Отчетность по физлицам;
- Отчетность в фонды и т.д.



Группировка отчетов по категориям

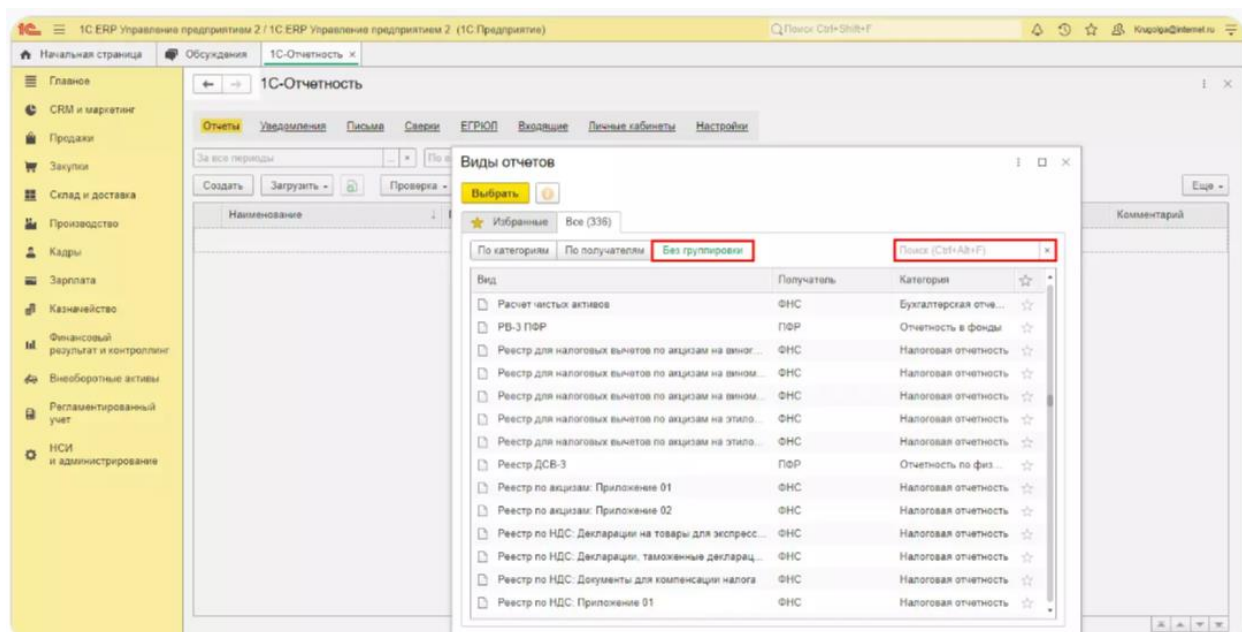
Второй вариант – «По получателям», где список группируется по контролирующим органам, в которые отчитывается фирма:

- ФНС;
- СФР (ПФР+ ФСС);
- Росстат;
- Минюст и другие.



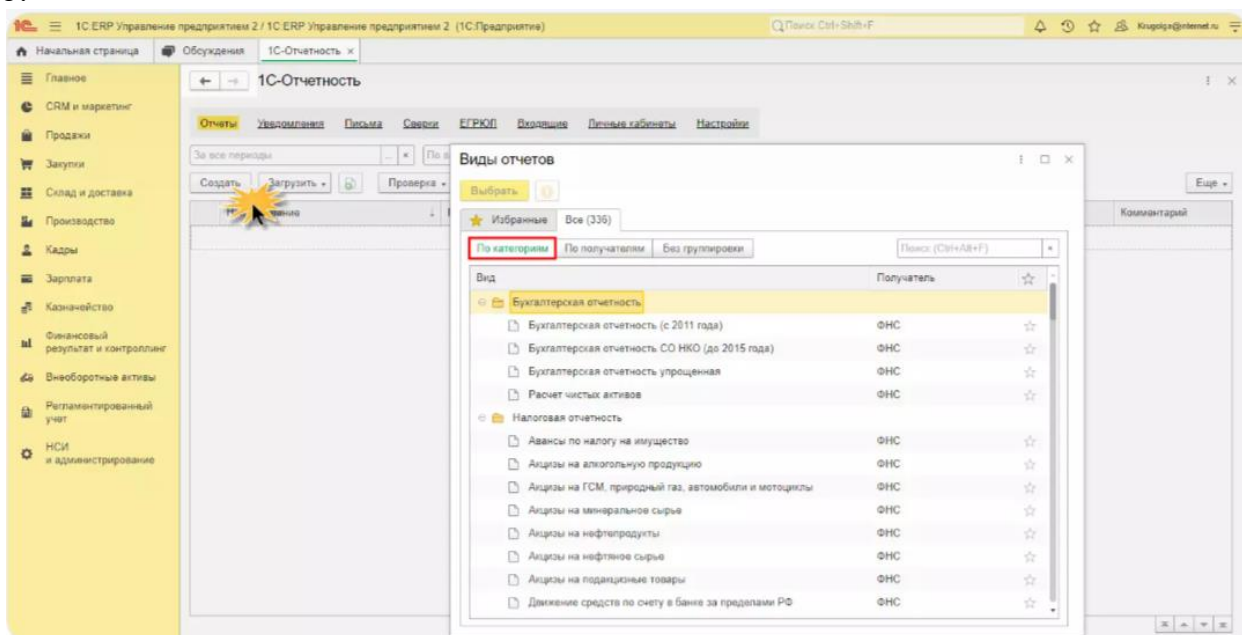
Группировка отчетов по получателям

При выборе варианта отображения «Без группировки» отчеты отражаются по алфавиту одним списком. В любом из вариантов пользователь может воспользоваться строкой поиска, и, введя фразу или начальные буквы названия отчета, легко найти его в перечне.



Список отчетов без группировки

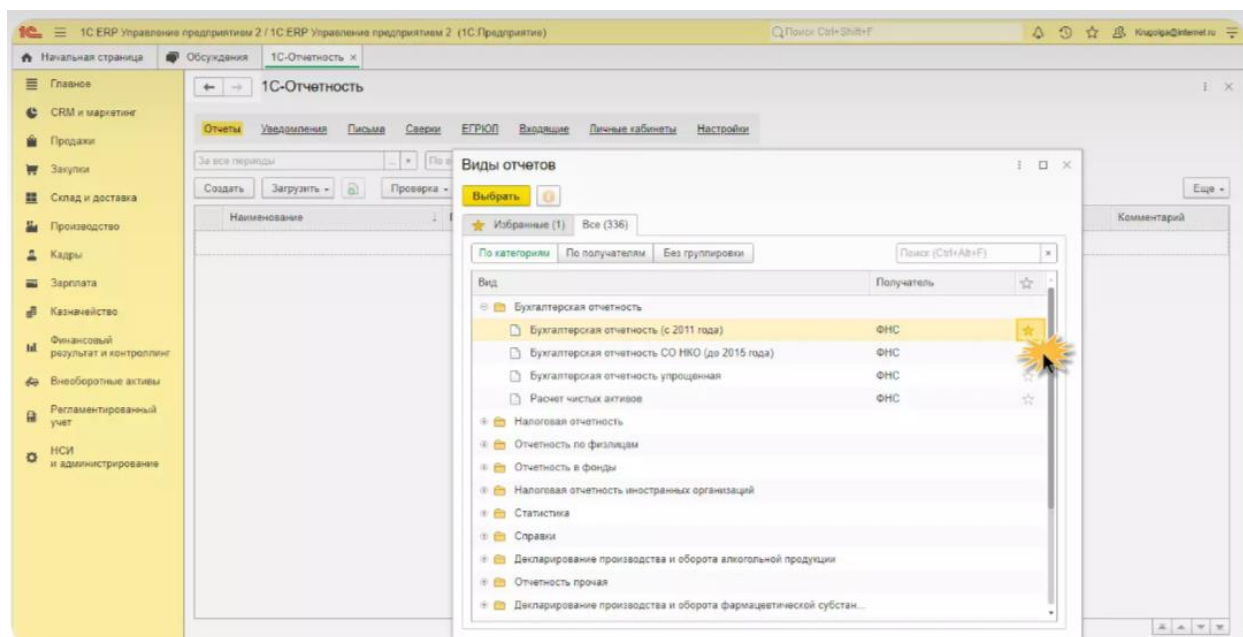
Открыв нужный раздел, пользователь выбирает целевой отчет и заполняет его.



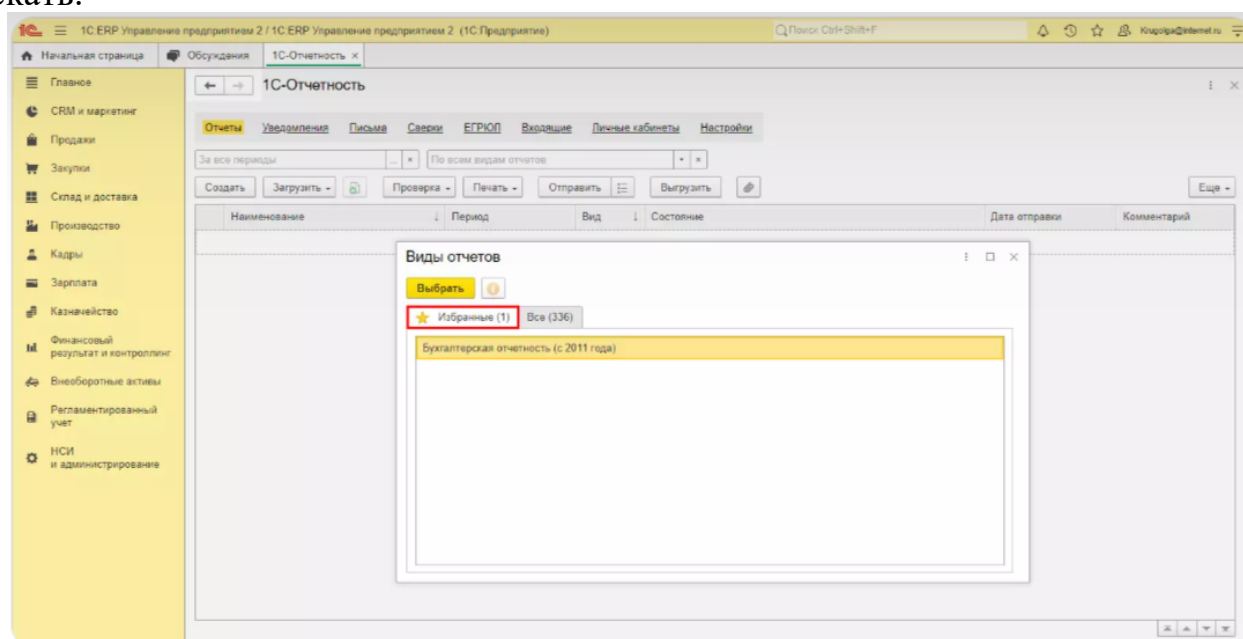
Создание и выбор отчета

Как добавить отчет в избранное

Чтобы не искать в списках отчеты, которые часто используются, добавьте их в избранное. Для этого дважды щелкните мышкой на звездочке.



Добавление отчета в избранное
Отчет помещается в раздел «Избранные» и в следующий раз не придется его искать.

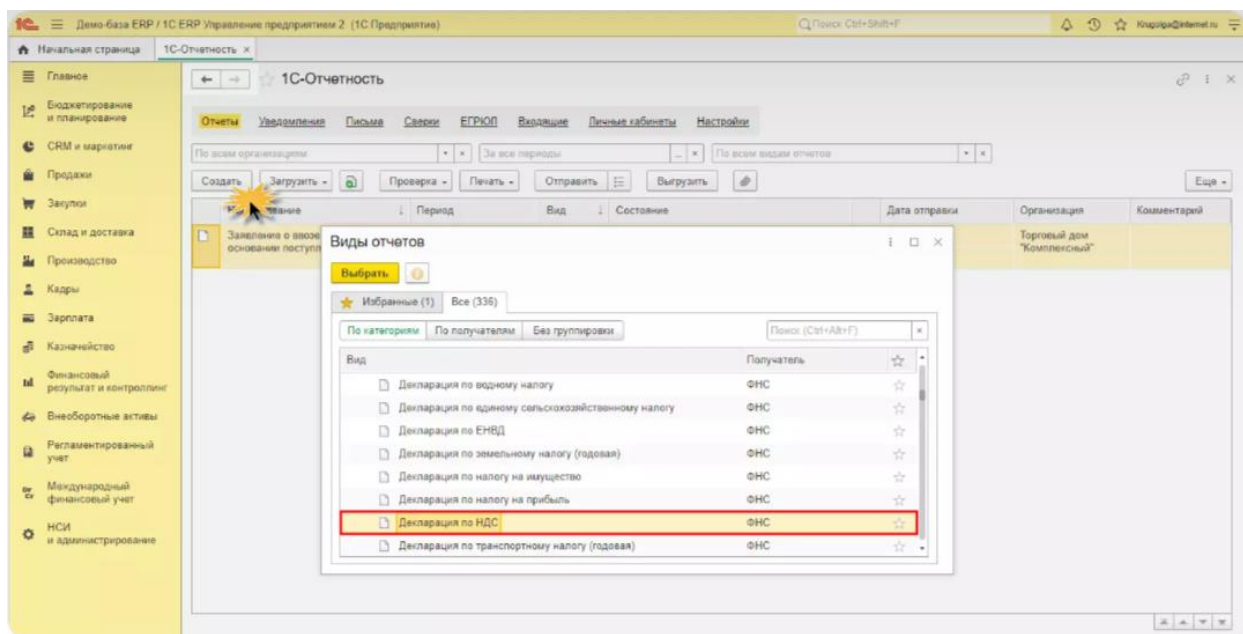


Раздел Избранные в 1С-отчетность

Создание и заполнение отчетности

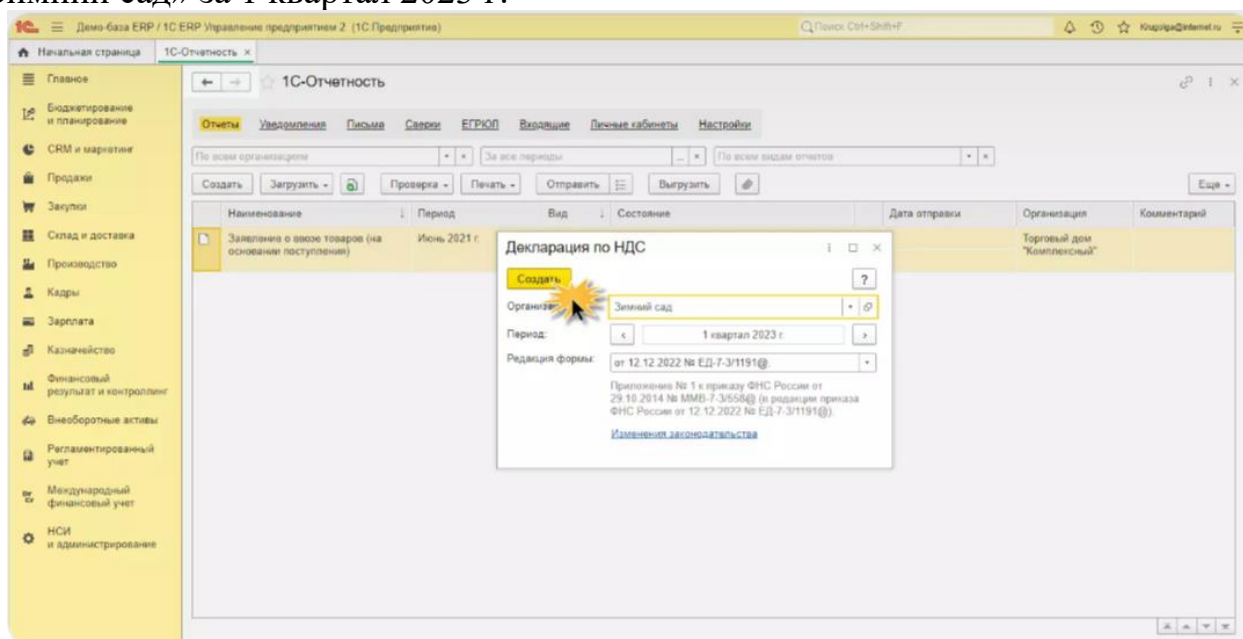
Отчеты заполняются на основании данных документов, внесенных пользователем в программу. Рассмотрим на примере создания отчета «Декларация по НДС» в конфигурации 1С:ERP (как и в облачной версии 1С ERP).

Шаг 1. Перейдя в сервис 1С-Отчетность, нажмите «Создать» и выберите форму отчета «Декларация по НДС» из группы «Налоговая отчетность».



Создание отчета – Декларация по НДС

Шаг 2. В открывшемся окне, укажите организацию, период, проверьте редакцию, форму и нажмите «Создать». В нашем примере – отчет по ООО «Зимний сад» за 1 квартал 2023 г.



Создание отчета - Декларация по НДС

Шаг 3. Нажав «Заполнить и сохранить», перейдите к сформированной форме.

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (Зимний сад) - внешний отчет *

В работе

Отправляйте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности.

Автоматическое заполнение отчета

Автоматическое заполнение приведет к сохранению отчета с новыми данными. Заполнить отчет?

Заполнить и сохранить Не заполнять

Данная декларация составлена с приложениями подтверждающих документов или их копий на листов

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик, налоговый агент
2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

(Фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование организации - представителя налогоплательщика, налогового агента)

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

Создание отчета - Декларация по НДС

Сервис помогает проверить данные, указывая на ошибки пользователю. В случае их обнаружения система предлагает их исправить.

Шаг 4. Для просмотра и исправления ошибок перейдите по гиперссылке, указывающей на недочеты.

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (Зимний сад) - внешний отчет

Обнаружены [ошибки](#) при проверке отправки декларации. Нет ошибок проверил контрагентом сервисом ФНС.

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость

Номер корректировки: 0 Налоговый период (код): 21 Отчетный год: 2023

Представляется в налоговый орган (код): 7703 по месту нахождения (учета): (код): 214

Общество с ограниченной ответственностью "Зимний сад" (налогоплательщик)

Форма реорганизации (ликвидация) (код): ИНН / КПП реорганизованной организации: /

Номер контактного телефона:

Данная декларация составлена с приложениями подтверждающих документов или их копий на листов

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик, налоговый агент
2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

(Фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование организации - представителя налогоплательщика, налогового агента)

Ошибки при заполнении формы отчета

Шаг 5. Нажмите «Заполнить». Программа автоматически заполнит ячейки данными из программы – информация об организации и расчетные цифры. При отсутствии недочетов в заполнении данных, результат проверки выделен зеленым цветом.

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Загрузить

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Показатели	Код строки	Значения показателей
Код по ОКТМО	010	07731000
Код бюджетной классификации	020	18210301000011000110
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 5 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации	030	-
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 1 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы сумм строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и сумм строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 >= 0)	040	142 238
Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 2 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы сумм строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и сумм строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)	050	-
Код основания применения заявительного порядка возмещения налога	055	-
Добавить код основания		
Сумма налога, заявленная к возмещению в заявительном порядке в соответствии со статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации	058	-
Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества	060	

Комментарий:

Отсутствие формальных ошибок. Заполнение декларации по НДС

Несмотря на то, что «горит зеленый свет», заполненные данные пользователю необходимо проверить.

Расшифровка ячеек. Условное обозначение ячеек по цветам

Ячейки отчета имеют разные цвета:

- **ячейки белого цвета (1)** изменению не подлежат и не редактируются. Чаще, это данные, заполненные программой автоматически из реквизитов. Чтобы внести исправления, нужно войти в карточку, где они изначально внесены и перезаполнить отчет;
- **ячейки желтого цвета (2)** допускают ввод данных вручную или выбор значения из справочника;
- **ячейка темно-зеленого цвета (3)** – значение получено расчетным путем и не может быть изменено. Оно изменяется автоматически, при перерасчете, в результате изменения сумм в других ячейках – светло-зеленого цвета;

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Загрузить

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2

Стр. 1

Раздел 3

Раздел 3. Прил. 1

Стр. 1

Раздел 3. Прил. 2

Раздел 4

Раздел 5

Раздел 6

Раздел 7

Раздел 8

Раздел 8. Прил. 1

Раздел 9

Раздел 9. Прил. 1

Раздел 10

Раздел 11

Раздел 12

Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета), по данным налогоплательщика

Показатели	Код строки	Значения показателей
Код по ОКТМО	07731000	
Код бюджетной классификации	18210301000011000110	
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 5 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации		142 238
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 1 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы сумм строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и сумм строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)		
Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 2 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы сумм строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и сумм строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)	050	
Код основания применения заявительного порядка возмещения налога	055	
Сумма налога, заявленная к возмещению в заявительном порядке в соответствии со статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации	056	
Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества	050	

Выбор КБК

Выбрать X Закрыть

Код	Название
	Пустое значение
18210301000011000110	Налог на добавленную стоимость на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации

Комментарий:

Условное обозначение ячеек по цветам

- ячейки светло-зеленого цвета (4) заполнены автоматически, и данные в них можно изменять. Информацию в этих ячейках можно расшифровать.

Шаг 6. Выделите ячейку и нажмите «Расшифровать».

В некоторых формах команда доступна в контекстном меню, при нажатии на ячейку правой кнопкой мышки или по нажатию кнопки «Еще».

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Загрузить

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2

Стр. 1

Раздел 3

Раздел 3. Прил. 1

Стр. 1

Раздел 3. Прил. 2

Раздел 4

Раздел 5

Раздел 6

Раздел 7

Раздел 8

Раздел 8. Прил. 1

Раздел 9

Раздел 9. Прил. 1

Раздел 10

Раздел 11

Раздел 12

Раздел 3. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет по операциям, облагаемым по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 1 - 4 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации

Налогооблагаемые объекты	Код строки	Налоговая база в рублях	Ставка налога	Сумма налога в рублях
1. Реализация (передача на территории Российской Федерации для собственных нужд) товаров (работ, услуг), передача имущественных прав по соответствующим ставкам налога, а также суммы, связанные с расчетами по оплате налогооблагаемых товаров (работ, услуг), всего		833 333	20%	166 667
	020		10%	
	030		20/120	
	040		10/110	
	041		18%	
	042		18/118	
в том числе:				
1.1. реализация товаров (работ, услуг) в соответствии с пунктом 7 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации	043			
1.2. реализация организацией розничной торговли товаров с оформлением документа (чека) для компенсации суммы налога	044			
2. Реализация по истечении срока, указанного в абзаце 3 подпункта 1.1 пункта 1 статьи 151 Налогового кодекса Российской Федерации, товаров, в отношении которых при таможенном декларировании был исчислен налог в соответствии с абзацем 1 подпункта 1.1 пункта 1 статьи 151 Налогового кодекса Российской Федерации	045		20%	
	046		10%	
3. Реализация предприятия в целом как имущественного комплекса	050			
4. Выпущенная стирательная резинка	060		20%	

Комментарий:

Условное обозначение ячеек по цветам и расшифровка информации в ячейке

Программа сформирует дополнительный отчет, в котором пользователь может проанализировать данные ячейки и при необходимости перейти к документу-источнику.

← → ☆ Начисление НДС по реализации за 1 квартал 2023 г.

Период: 01.01.2023 - 31.03.2023

Сформировать Показать настройки 🔍 🔄 Печать 🖨️ 📄

Σ 0,00 Еще ▾

ООО "Зимний сад"

Начисление НДС по реализации за 1 квартал 2023 г.

Отбор: Событие В списке "Реализация, Оплата, НДС начислен к уплате, НДС скорректирован" И Вид ценности В списке "Авансы выданные, Авансы полученные под 0%, Внутреннее потребление, Возврат, Возврат авансов полученных...", Имущество с учетом НДС, Командировочные расходы; Материалы; НМА; Оборудование..." И Ставка НДС Равно "20%"

Сортировка: Отражение в книге покупок (продаж) По убыванию, Документ По возрастанию

Отражение в книге покупок (продаж)				Сумма НДС	Сумма без НДС	Всего
Документ	Счет-фактура	Ставка НДС				
Отражены в книге продаж (3)				166 666,66	833 333,34	1 000 000,00
Без ошибок (3)				166 666,66	833 333,34	1 000 000,00
Реализация (акт, накладная, УПД) № 0000-0000001 от 31.01.2023 23:59:59		20%		50 000,00	250 000,00	300 000,00
Реализация (акт, накладная, УПД) № 0000-0000002 от 28.02.2023 23:59:59		20%		58 333,33	291 666,67	350 000,00
Реализация (акт, накладная, УПД) № 0000-0000005 от 31.03.2023 23:59:59		20%		58 333,33	291 666,67	350 000,00
Итого				166 666,66	833 333,34	1 000 000,00

Детализация ячейки 010 Раздела 3 Декларации по НДС – реализация

В разделе «Настройка» через кнопку «Еще» есть возможность отключить автоматический расчет вычисляемых ячеек, отключить выбор значений из списка и другие настройки – вкладка «Общие».

← → Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет *

Записать Заполнить Расшифровать Проверка - Печать Отправить Выгрузить Загрузить

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Типовой лист торговли товаров с оформлением документа (чека) для компенсации суммы налога

Раздел 1

Раздел 2

Стр. 1

Раздел 3

Стр. 1

Раздел 3. Прил. 1

Стр. 1

Раздел 3. Прил. 2

Стр. 1

Раздел 4

Стр. 1

Раздел 5

Стр. 1

Раздел 6

Стр. 1

Раздел 7

Стр. 1

Раздел 8

Стр. 1

Раздел 8. Прил. 1

Стр. 1

Раздел 9

Стр. 1

Раздел 9. Прил. 1

Стр. 1

Раздел 10

Стр. 1

Раздел 11

Стр. 1

Раздел 12

Стр. 1

Комментарий:

Настройки отчета

Общие Свойства разделов

Отображать суммы в рублях с точностью 0 знаков после запятой.

☐ Разрешить печать без штрихкода PDF417

☐ Отключить автоматический расчет вычисляемых ячеек

☐ Отключить выбор значений из списка

☒ Сохранять расшифровку автоматического заполнения

☐ Проверять соотношения показателей при печати и выгрузке

Сохранить Отмена ?

Еще ▾

Записать

Заполнить

Расшифровать

Очистить

Проверка

Печать

Отправить

Выгрузить

Загрузить

Обновить

Настройка...

Присоединенные файлы

Изменить форму...

Справка F1

Окно Настройки отчетов

В этом же разделе настройки, на вкладке «Свойства разделов» можно отключить ненужные страницы отчета, сняв галочку.

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет *

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Загрузить

Еще ?

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2

Стр. 1

Раздел 3

Раздел 3. Прил. 1

Стр. 1

Раздел 3. Прил. 2

Раздел 4

Раздел 5

Стр. 1

Раздел 6

Раздел 7

Раздел 8

Раздел 8. Прил. 1

Раздел 9

Раздел 9. Прил. 1

Раздел 10

Раздел 11

Раздел 12

Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета), по данным налогоплательщика

Код по ОКМТО

Код бюджетной клас

Сумма налога, под соответстви с пун кодекса Российской

Сумма налога, под соответстви с пун кодекса Российской (величина разницы с 160 раздела 6 и сумм 060 раздела 5, 090 ра

Сумма налога, исч бюджета в соответ Налогового кодексо (величина разницы с 160 раздела 6 и сумм 060 раздела 5, 090 ра

Код основания при возмещения налог

Сумма налога, заяв заявительном поря 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации

Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества

050

Настройки отчета

Общие Свойства разделов

Страницы

Показывать

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2

Раздел 3

Раздел 3. Прил. 1

Раздел 3. Прил. 2

Раздел 4

Раздел 5

Раздел 6

Сохранить Отмена ?

Комментарий:

Настройка разделов отчета

Проверка и отправка отчета в ФНС

Шаг 7. Перед отправкой отчета в контролирующие органы проверьте его, нажав одноименную кнопку и выбрав команду из списка:

- Проверить контрольные соотношения;
- Проверить выгрузку;
- Проверить контрагентов;
- Проверить в интернете.

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет *

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Загрузить

Еще ?

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2

Стр. 1

Раздел 3

Раздел 3. Прил. 1

Стр. 1

Раздел 3. Прил. 2

Раздел 4

Раздел 5

Стр. 1

Раздел 6

Раздел 7

Раздел 8

Раздел 8. Прил. 1

Раздел 9

Раздел 9. Прил. 1

Раздел 10

Раздел 11

Раздел 12

Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета), по данным налогоплательщика

Показатели

Код строки

Значения показателей

Код по ОКМТО

010

07731000

Код бюджетной классификации

020

16210301000011000110

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 5 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации

030

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 1 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы суммы строки 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и суммы строки 210 раздела 3, 120 раздела 4, 060 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)

040

142 238

Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 2 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы суммы строки 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и суммы строки 210 раздела 3, 120 раздела 4, 060 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)

050

Код основания применения заявительного порядка возмещения налога

055

Сумма налога, заявленная к возмещению в заявительном порядке в соответствии со статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации

056

Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества

060

Проверить контрольные соотношения

Проверить выгрузку

Проверить контрагентов

Проверить в интернете

Комментарий:

Меню Проверка формы отчета

При проверке отчета через интернет – пункт «Проверить в интернете» – система спросит согласие на передачу персональных данных. Установив переключатель в положение «Да», команда «Продолжить проверку» станет активной.

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета), по данным налогоплательщика

Показатели	Код строки	Значения показателей
Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 2 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы сумм строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и сумм строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)	050	
Код основания применения заявительного порядка возмещения налога	055	
Сумма налога, заявленная к возмещению в заявительном порядке в соответствии со статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации	056	
Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества	060	

Окно Проверка отчета в интернете

Проверить контрольные соотношения и другие пункты при необходимости. Если при проверке отчета ошибок не выявлено, можно смело переходить к его отправке или выгрузке.

Декларация по НДС за 1 квартал 2023 г. (ООО "Зимний сад") - внешний отчет

В работе

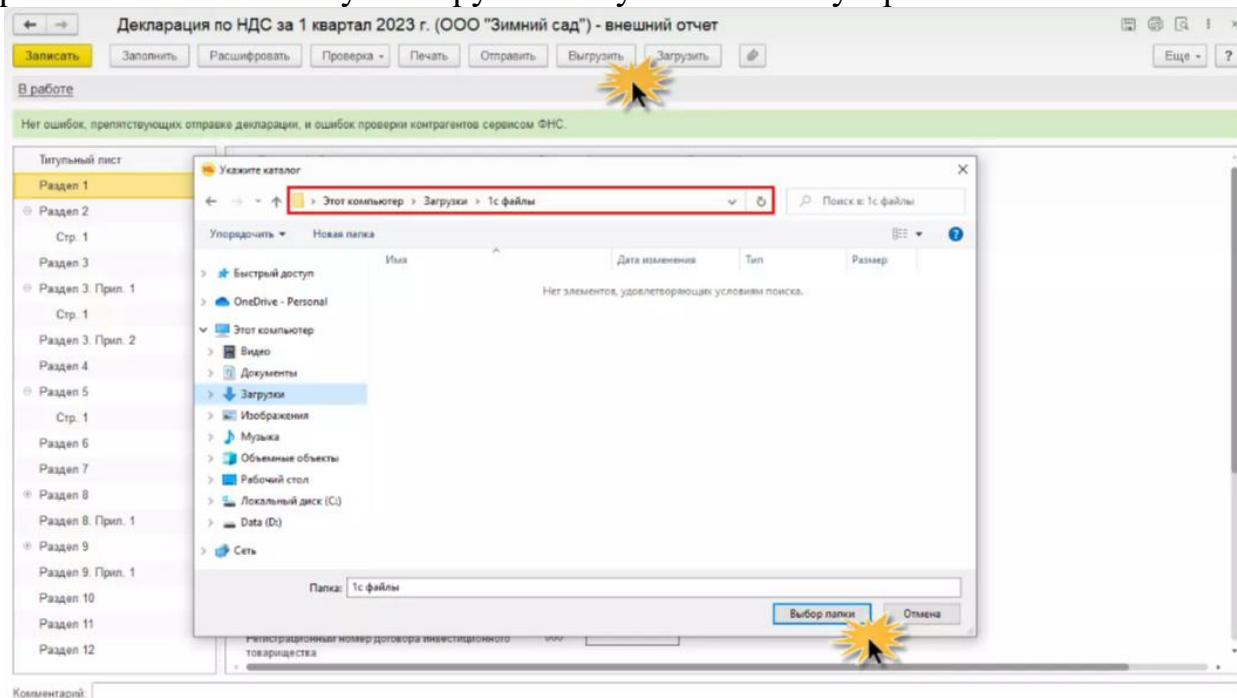
Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета), по данным налогоплательщика

Показатели	Код строки	Значения показателей
Код по ОКТМО	010	07731000
Код бюджетной классификации	020	04040000000000000000
Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 2 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы сумм строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и сумм строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)	050	
Код основания применения заявительного порядка возмещения налога	055	
Сумма налога, заявленная к возмещению в заявительном порядке в соответствии со статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации	056	
Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества	060	

Проверка контрольных соотношений Декларации по НДС

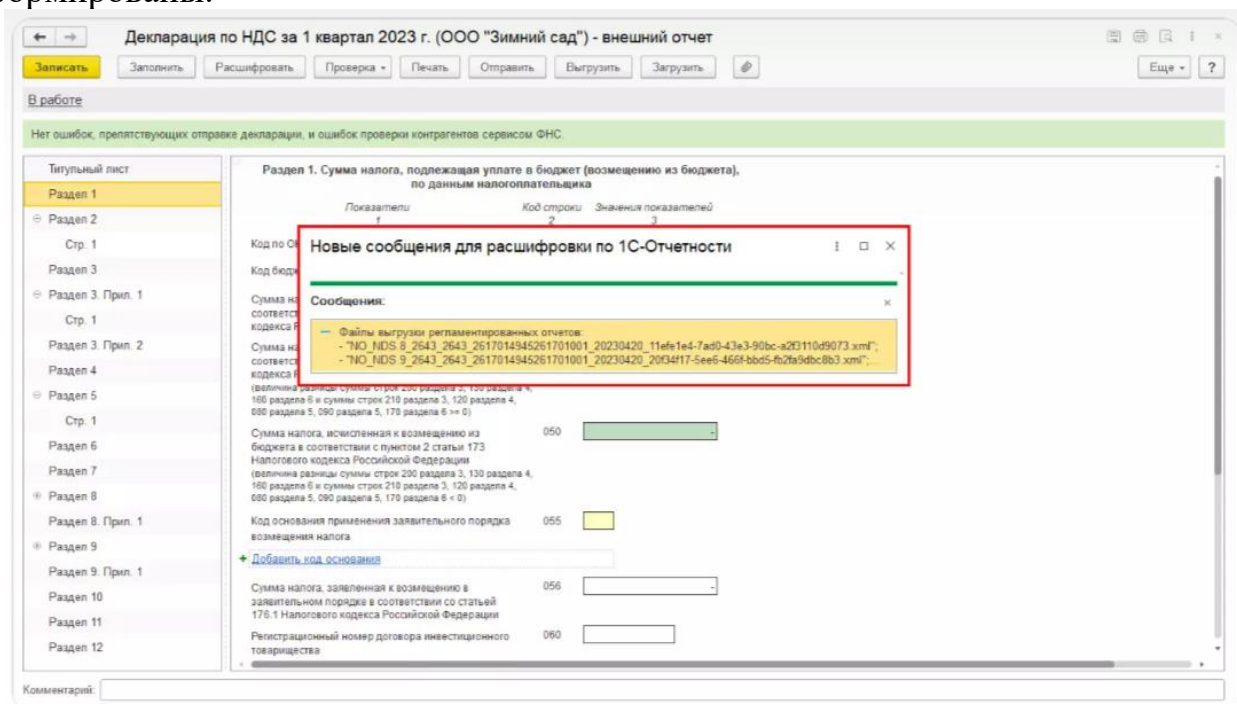
Шаг 8. Для сохранения файла отчета и отправки с помощью стороннего сервиса нажмите кнопку «Выгрузить» и укажите папку-приемник.



Выгрузка отчета в файл

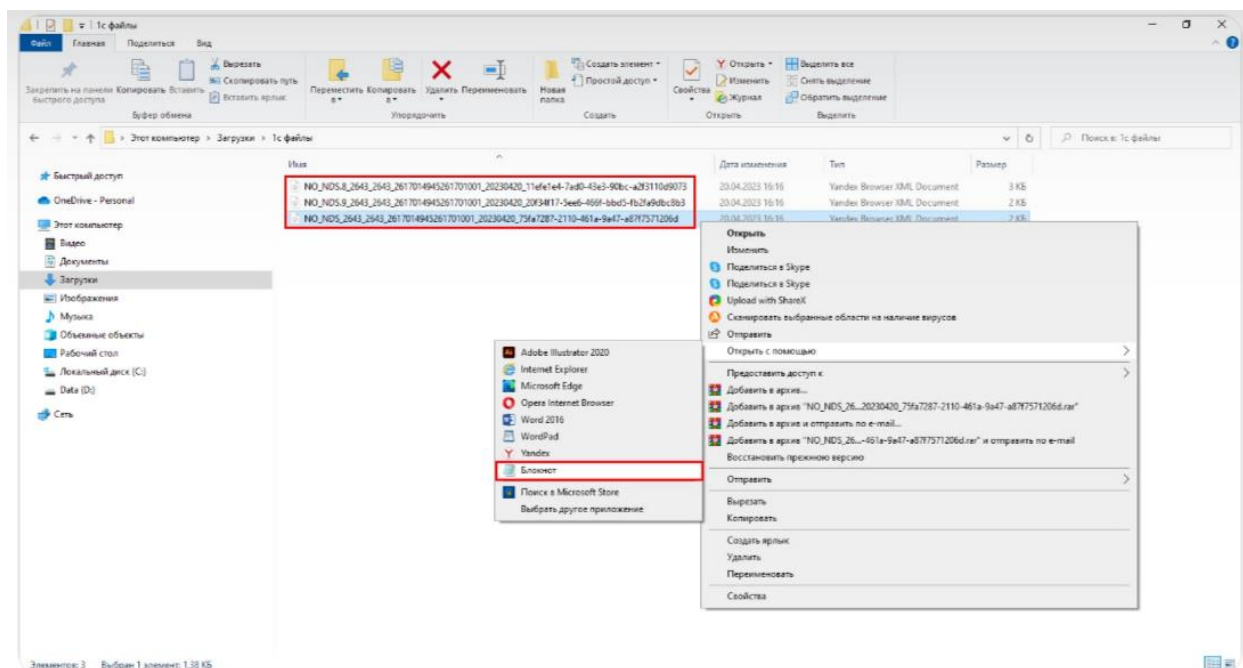
По нажатию кнопки «Выбор папки» программа сформирует файл и о результате сообщит пользователю.

Файлы выгрузки отчета «Декларация по НДС» для ООО «Зимний сад» сформированы.



Результат выгрузки отчета

Файлы отчета в формате XML сохраняются в указанное место на диске. Посмотреть такой файл можно с помощью программы «Блокнот».



Файлы отчета в формате XML

В дальнейшем файл может быть отправлен в ФНС с помощью стороннего сервиса.

Но зачем столько лишних действий, если, подключив 1С-Отчетность, отправка файла происходит буквально в один клик.

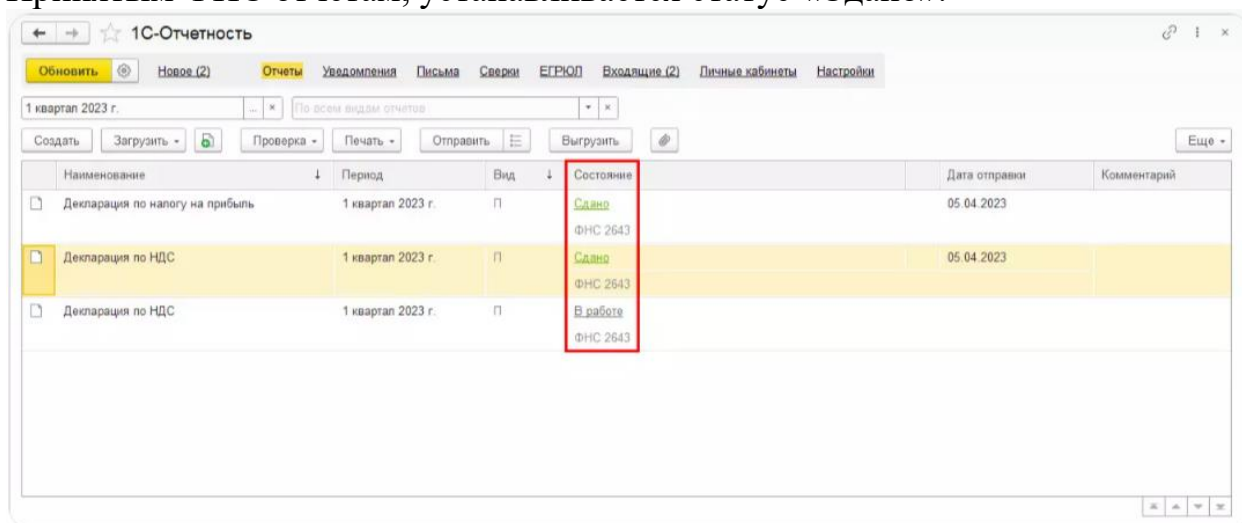
Отчеты могут иметь статусы:

- в работе;
- подготовлено;
- сдано.

Шаг 9. Нажмите кнопку «Отправить» и отчет уйдет в налоговую, заданную в реквизитах организации.

Отправка отчетности из 1С

Принятым ФНС отчетам, устанавливается статус «Сдано».

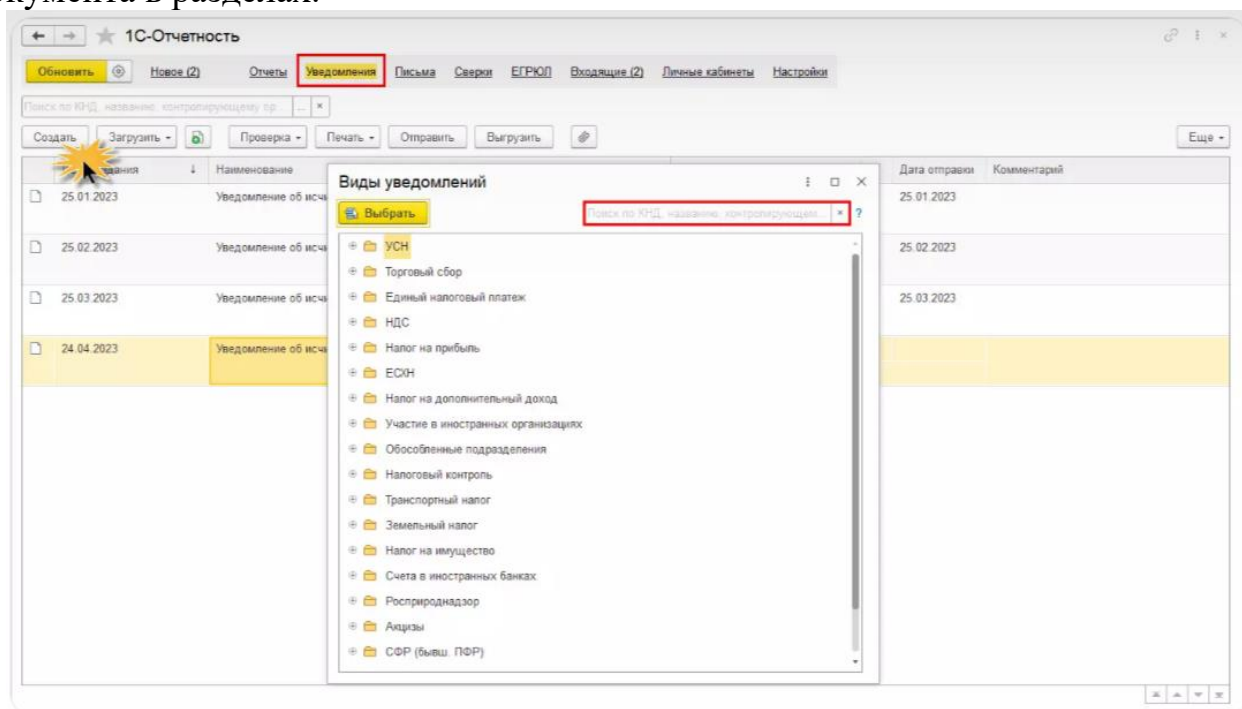


Статусы отчетов в 1С

Раздел 2 – Уведомления

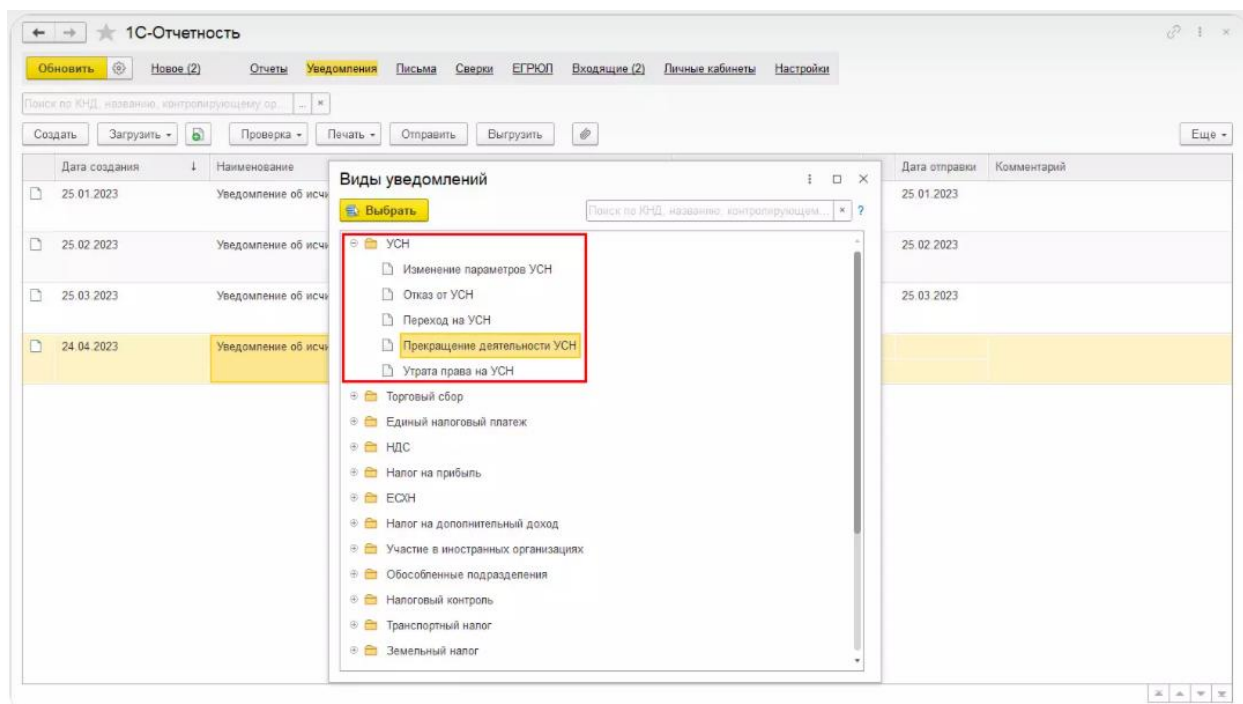
Используя 1С-Отчетность, пользователь может не только формировать и отправлять отчеты, но также различные уведомления в контролирующие органы.

Шаг 1. Перейдите в раздел «Уведомления» и нажмите «Создать». Уведомления сгруппированы по разделам. При затруднении воспользуйтесь строкой поиска. Начав вводить название, система найдет нужную форму документа в разделах.



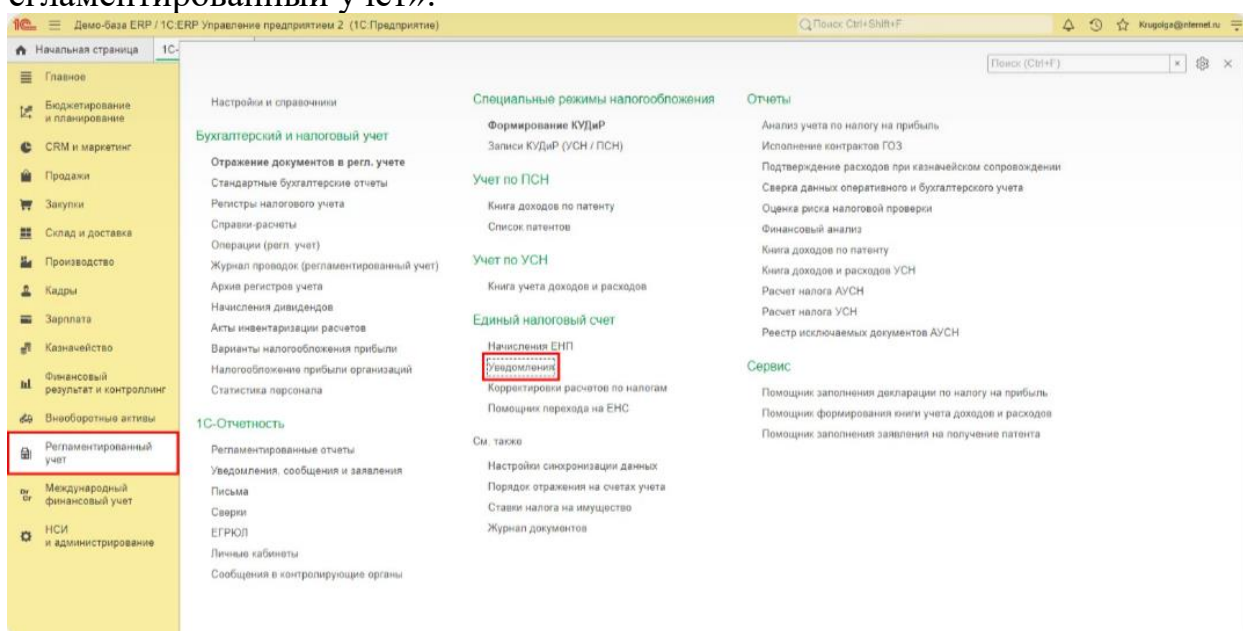
Создание уведомления

Отыскав нужный документ, нажмите «Выбрать».



Выбор формы уведомления

Кроме этого, некоторые уведомления можно сформировать и в других разделах. Например, «Уведомление об исчисленных суммах налогов». В 1C:ERP подраздел «ЕНС» и данное уведомление находятся в разделе «Регламентированный учет».



Подраздел ЕНС в 1C:ERP

Сформировав документ в данном журнале — кнопка «Создать», он автоматически попадает в раздел «Уведомления» 1С-Отчетности.

Дата	Номер	Сумма	Состояние	Комментарий
25.01.2023	0000-000001	4 069,00	Сдано	
25.02.2023	0000-000002	19 268,10	Сдано	
25.03.2023	0000-000003	12 906,10	Сдано	
24.04.2023	0000-000004	5 206,00	В работе	

Журнал Уведомления об исчисленных налогах в разделе ЕНС

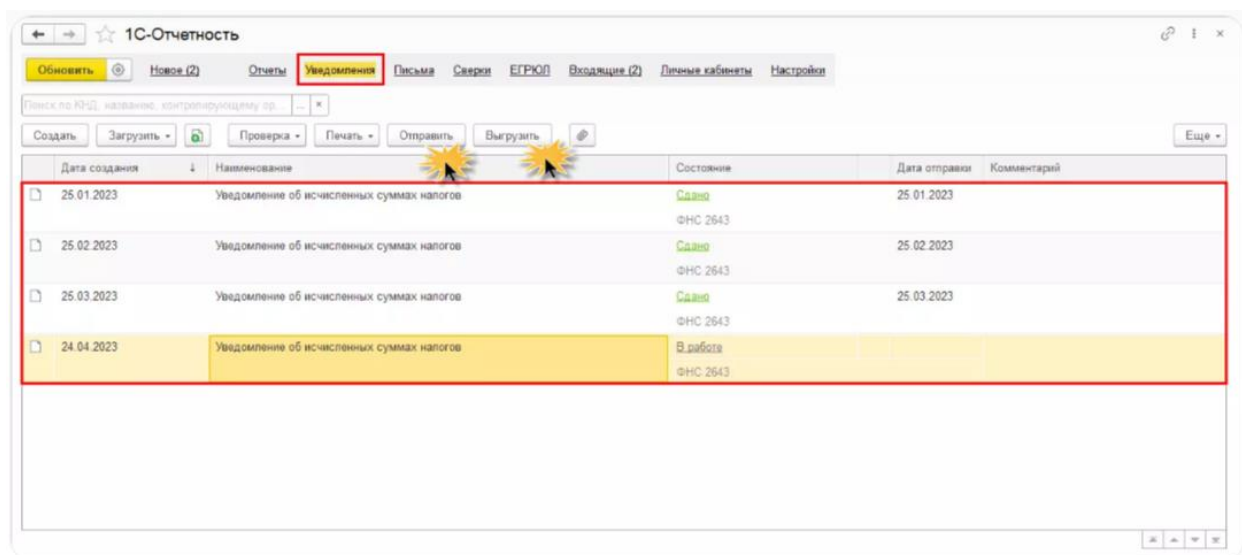
N	Налог	Регистрация в налоговом органе	Отчетный период	Сумма
1	НДФЛ исчисленный налоговым агентом	ФНС 2643 КПП 261701001 (Общества с ограниченной ответственностью "Земный сад")	Март 2023	5 826,00
2	НДФЛ исчисленный налоговым агентом	ФНС 2643 КПП 261701001 (Общества с ограниченной ответственностью "Земный сад")	Апрель 2023	6 890,00

Всего: 12 716,00

Образец уведомления об исчисленных суммах налогов

Пользователь может:

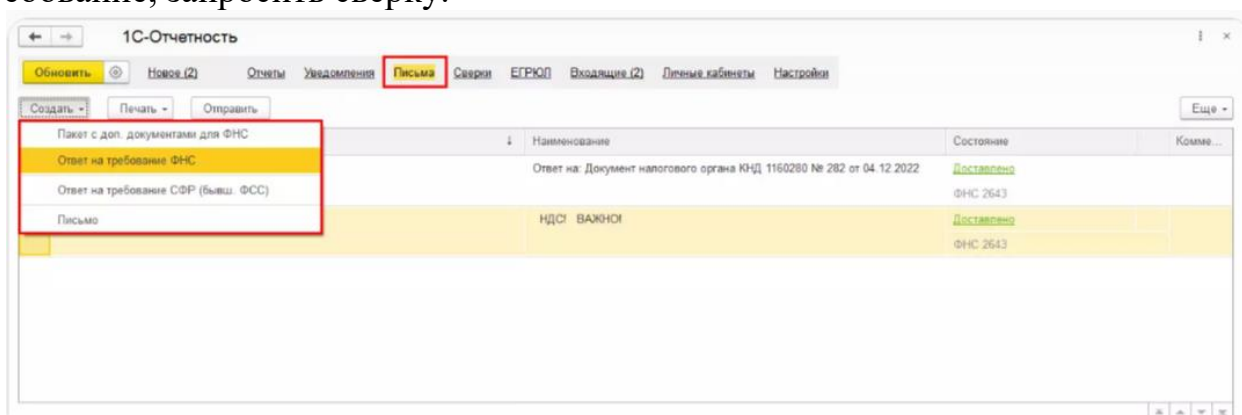
- сформировать файл уведомления и отправить, воспользовавшись сторонним сервисом – кнопка «Выгрузить»;
- отправить из программы 1С – кнопка «Отправить».



Уведомления об исчисленных суммах налогов. Отправка и выгрузка в файл

Разделы Письма, Сверки, Входящие

1С-Отчетность поддерживает переписку с контролирующими органами, позволяет написать или получить письмо от госоргана, ответить на требование, запросить сверку.



Раздел Письма в 1С-Отчетность

1С-Отчетность						
Обновить Новое (2) Отчеты Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ Входящие (2) Личные кабинеты Настройки						
По всем видам сверок						
Запросить сверку Печать Отправить Еще						
Дата	Наименование	Период	Состояние	Организация	Комментарий	
09.03.2023	Справка о принадлежности сумм	01.01.2023 - 09.03.2023	Отправлено в ФНС ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
09.03.2023	Справка о наличии сальдо на дату формирования	На дату формирования	Готово ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
13.03.2023	Справка о наличии сальдо на дату формирования	На дату формирования	Готово ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
23.03.2023	Справка о принадлежности сумм	01.01.2023 - 23.03.2023	Отправлено в ФНС ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
23.03.2023	Справка о наличии сальдо на дату формирования	На дату формирования	Готово ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
30.03.2023	Справка о наличии сальдо на дату формирования	На дату формирования	Готово ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
30.03.2023	Справка о принадлежности сумм	01.01.2023 - 30.03.2023	Отправлено в ФНС ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
07.04.2023	Справка о принадлежности сумм	01.01.2023 - 07.04.2023	Отправлено в ФНС ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		
07.04.2023	Справка о наличии сальдо на дату формирования	На дату формирования	Отправлено в ФНС ФНС 2643	ООО "Зимний сад"		

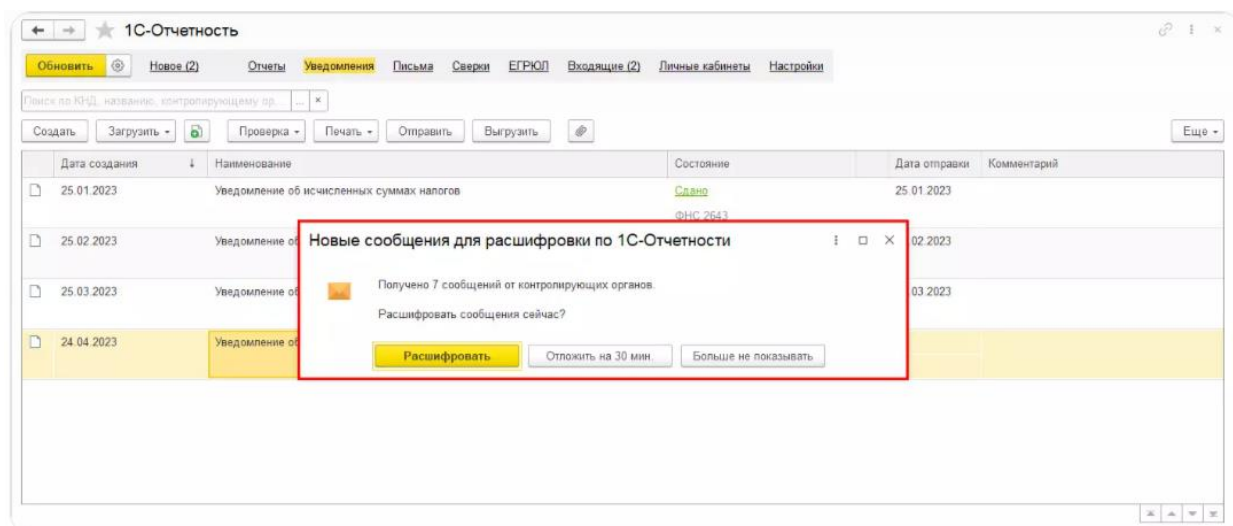
Раздел Сверки в 1С-Отчетность

1С-Отчетность						
Обновить Новое (2) Отчеты Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ Входящие (2) Личные кабинеты Настройки						
Требования и уведомления Входящие письма Рассылки (2)						
За все периоды По всем видам По всем состояниям готови						
Ответить Печать Отправить подтверждения приема Еще						
Дата	Наименование	Подтверждение	Ответ	Комментарий		
18.10.2022	Документ налогового органа КНД 1120108 № 264321615 от 18.10.2022 ФНС 2643	Получено 20.10.2022	Ответ не требуется			
26.10.2022	Документ налогового органа КНД 1120492 № 2022-784 от 26.10.2022 ФНС 2643	Получено 31.10.2022	Ответ не требуется			

Раздел Входящие в 1С-Отчетность

При подключенном сервисе 1С-Отчетность вы не пропустите ни одного сообщения от контролирующих органов, и будете оперативно получать всю важную информацию

Оповещение о новых сообщениях и информация поступают пользователю непосредственно в программу 1С.



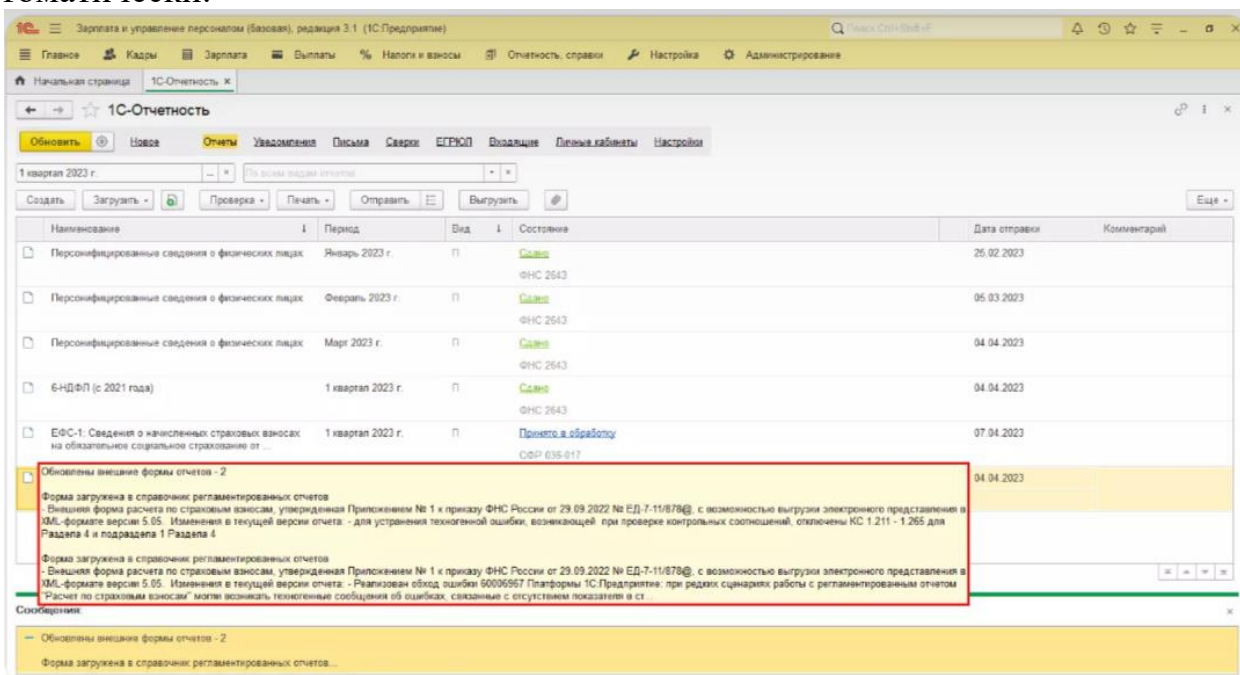
Сообщения от контролирующих органов

Когда отправка отчетности в налоговую, уведомления, сверка, переписка с госорганами – все под рукой, это экономит время и минимизирует ошибки.

Как обновить комплект регламентированной отчетности в 1С

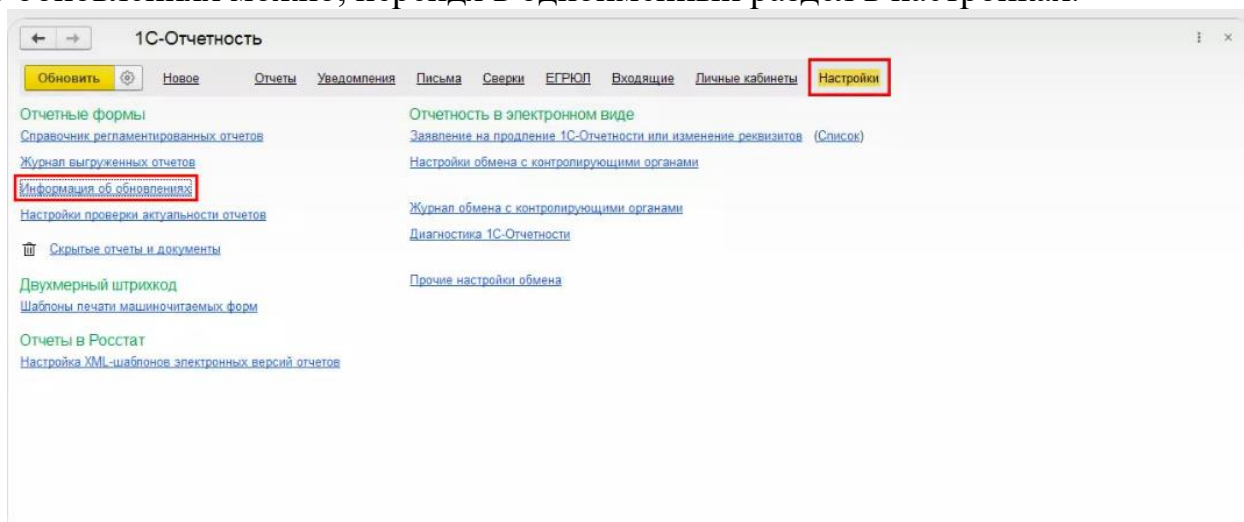
С выходом очередного релиза обновления конфигурации 1С 8.3 одновременно обновляется и комплект отчетности. Но иногда разработчики выпускают дополнительно обновление регламентированной отчетности, когда появились новые изменения форм отчетности. В таком случае выходит промежуточное обновление между релизами.

Следует отметить, что при подключенной интернет-поддержке, т.е. введены логин и пароль к личному кабинету пользователя, отчетность обновляется автоматически.



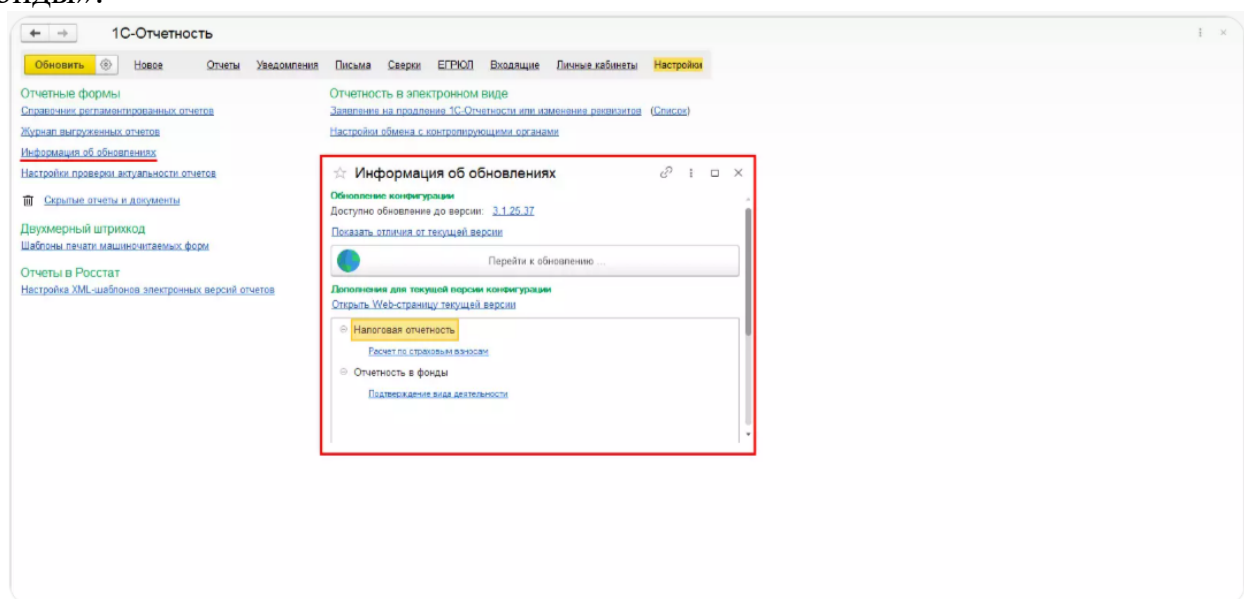
Обновленные автоматически формы отчетности на примере ЗУП Информация об обновленных формах и XML-форматов

Об обновленных формах при автоматическом обновлении, программа сообщает пользователю в информационной строке. Посмотреть информацию об обновлениях можно, перейдя в одноименный раздел в настройках.



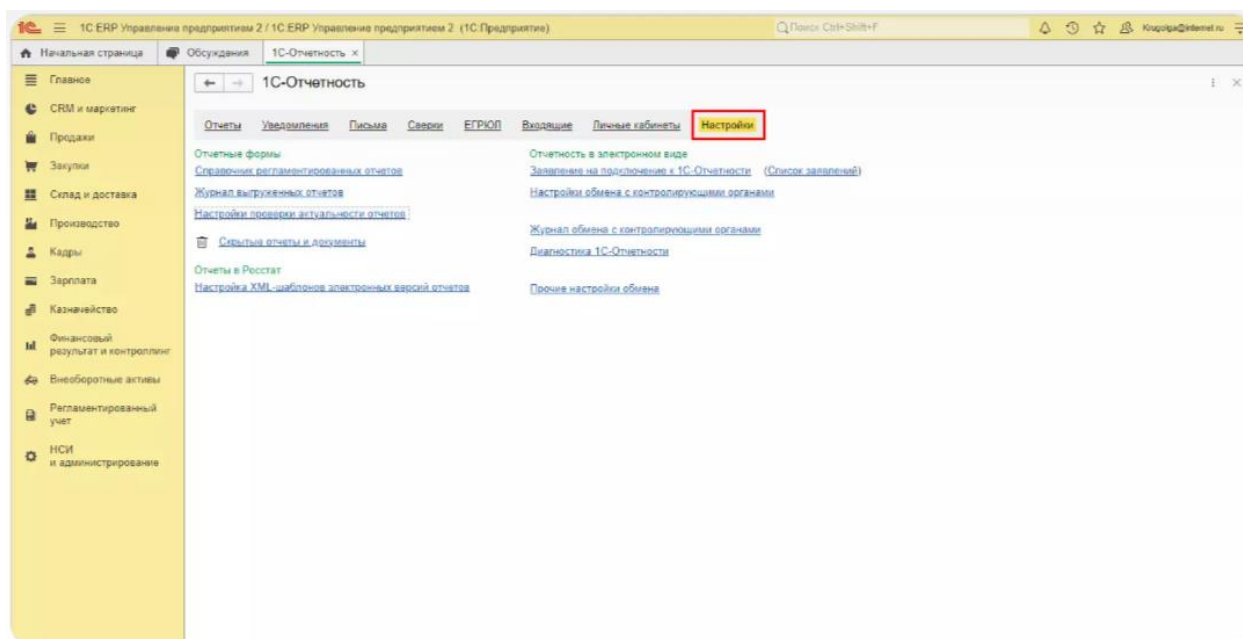
Раздел Информация об обновлениях

На примере ЗУП показано, что требуется обновление конфигурации и есть изменения отчетов в разделах «Налоговая отчетность» и «Отчетность в фонды».

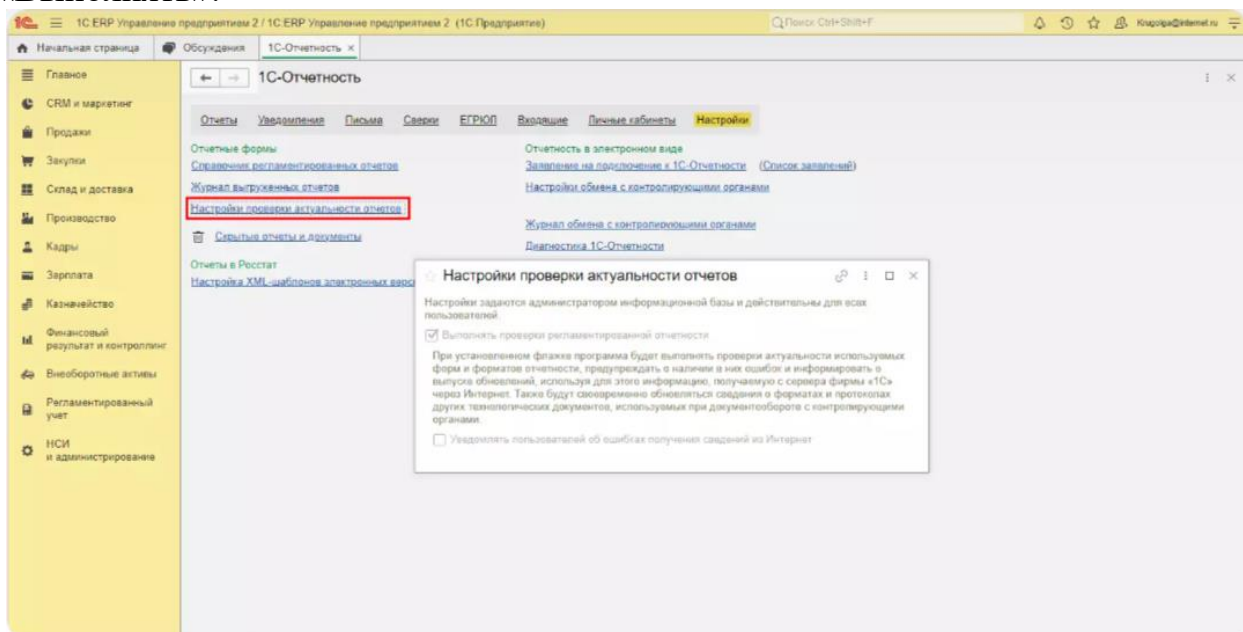


Информация об обновлениях для текущей конфигурации и отчетах на примере ЗУП

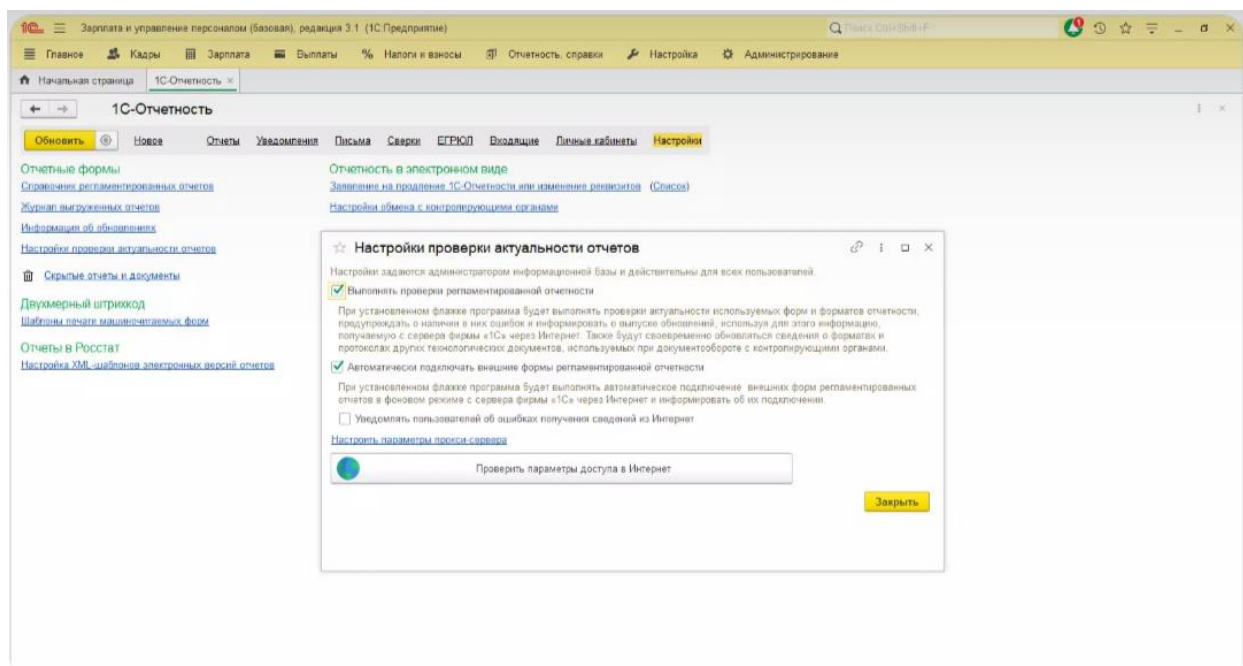
При использовании облачной версии отчетность обновляется автоматически и данного раздела может не быть.



Раздел «Настройки» в 1С-Отчетность облачной версии
 В разделе «Настройка проверки актуальности отчетов» установлена галочка
 – «Выполнять».



Настройка проверки актуальности отчетов в облаке

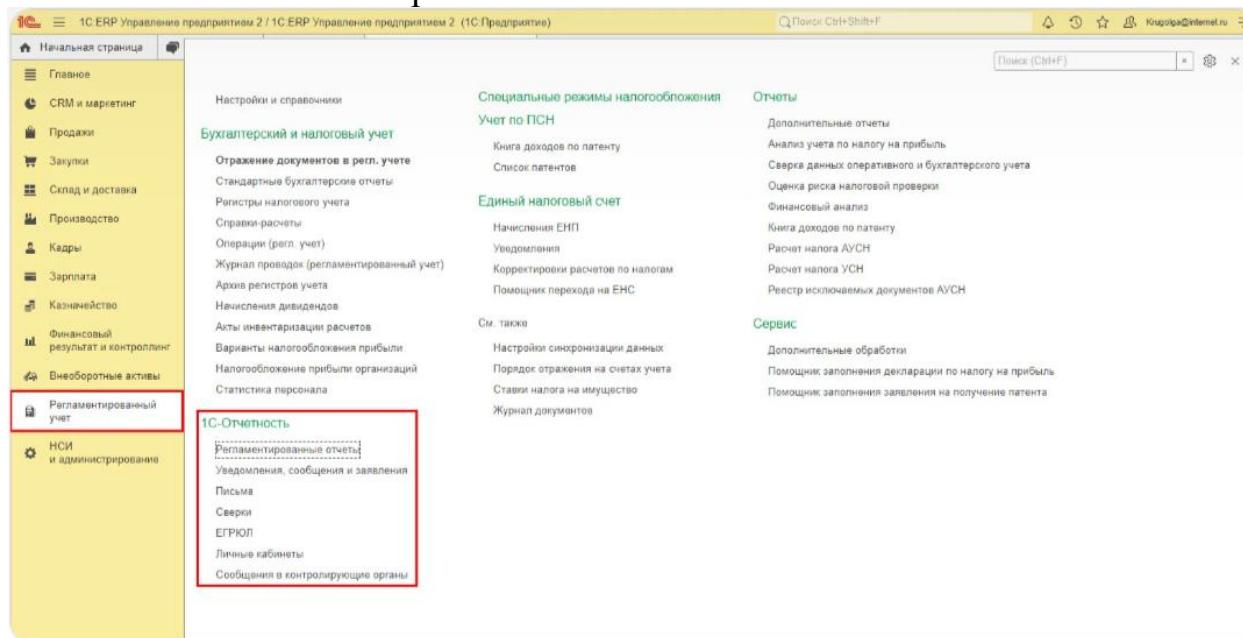


Настройка проверки актуальности отчетов в локальной версии 1С

Как обновить отчеты в 1С вручную

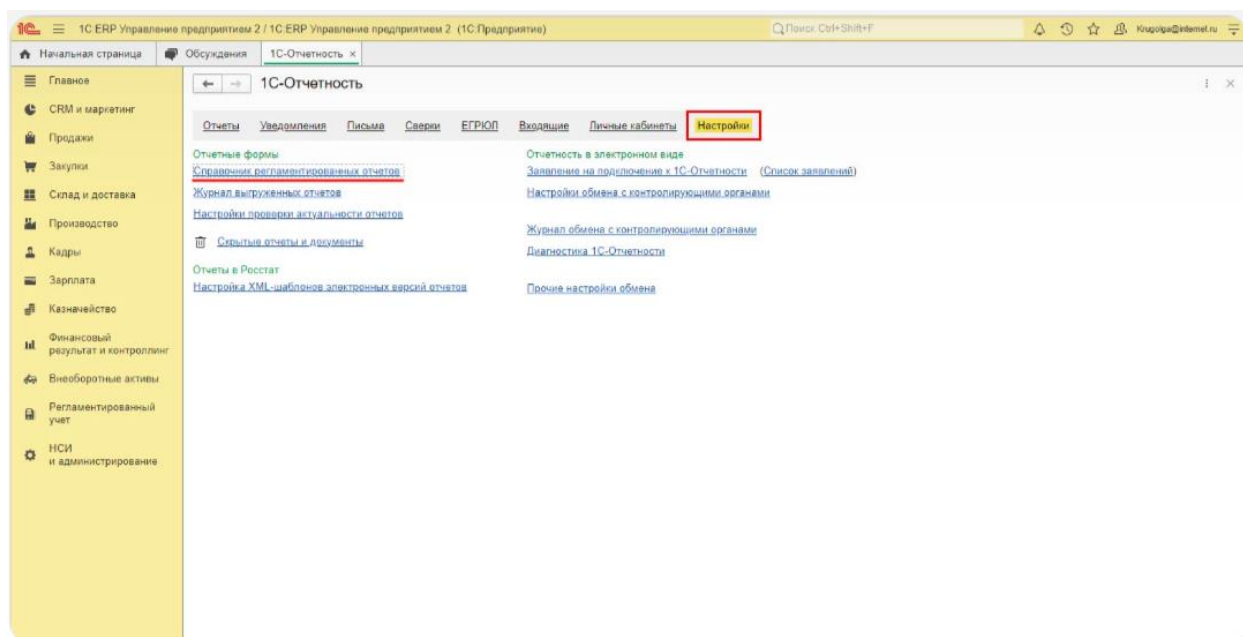
Проверить формы и обновить регламентированную отчетность можно вручную. Рассмотрим пошагово на примере 1С:ERP. В этой конфигурации регламентированная отчетность находится в разделе «Регламентированный учет».

Шаг 1. Перейдите в раздел «Регламентированный учет» – блок «1С-Отчетность» – «Регламентированные отчеты».



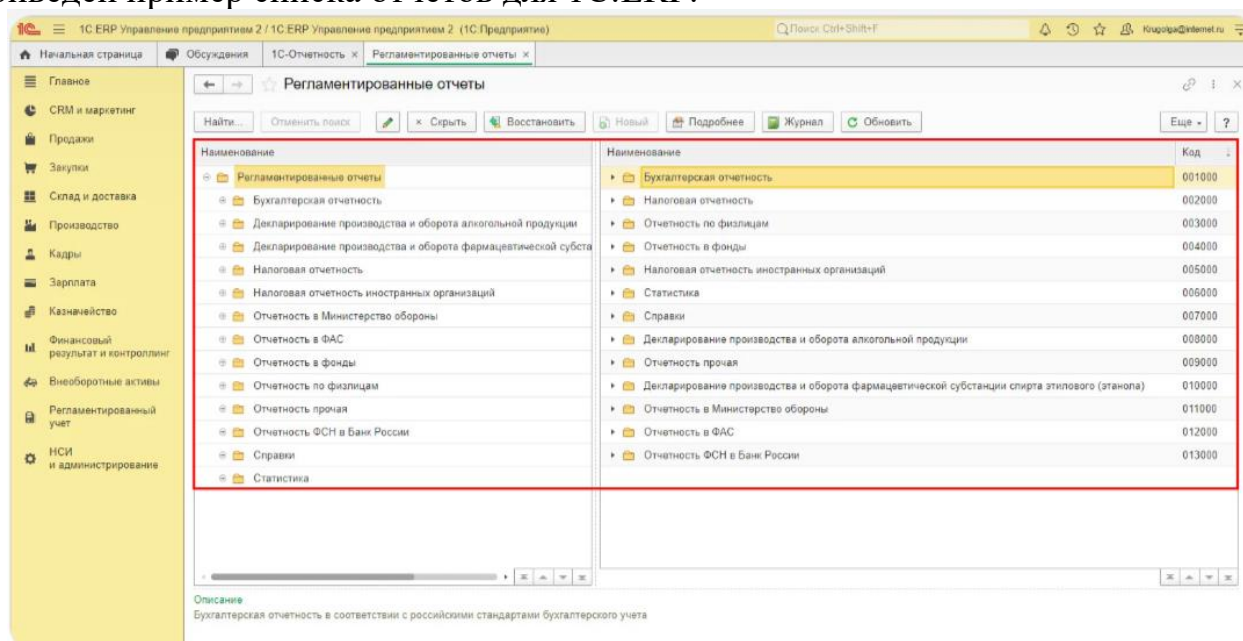
Раздел Регламентированный учет в 1С ERP

Шаг 2. Перейдите в меню «Настройки» и нажмите гиперссылку «Справочник регламентированных отчетов».



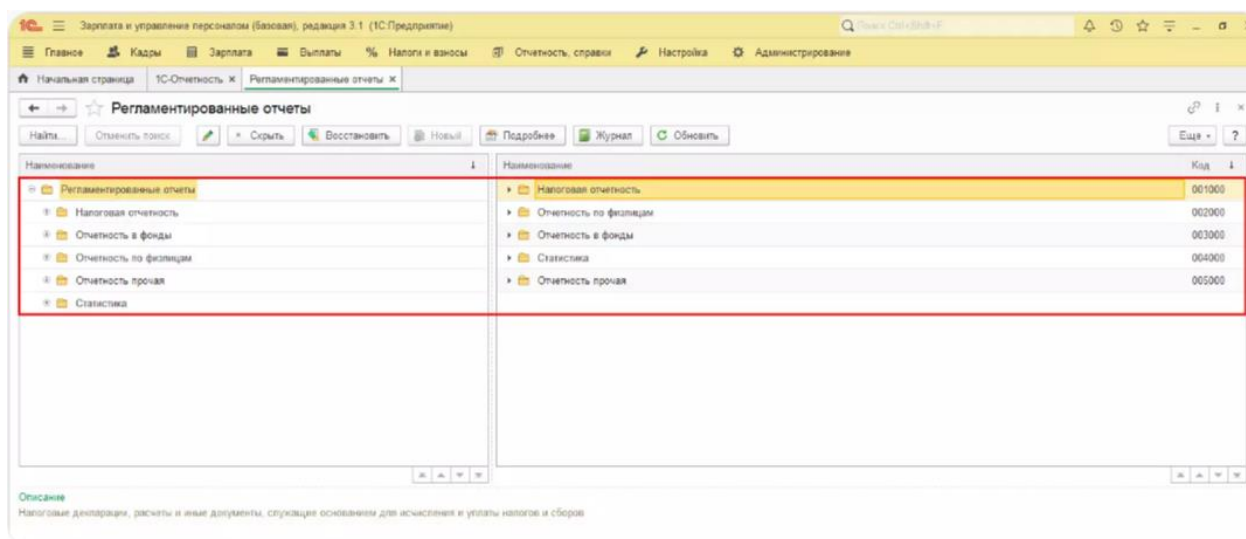
Раздел Настройки – 1С-Отчетность в ERP

В окне отобразятся отчеты, доступные в данной конфигурации. Ниже приведен пример списка отчетов для 1С:ERP.



Список отчетов в конфигурации 1С ERP

В каждой конфигурации отражается свой список отчетов. Например, в ЗУП – более сокращенный, специализированный перечень только отчетов по заработной плате.

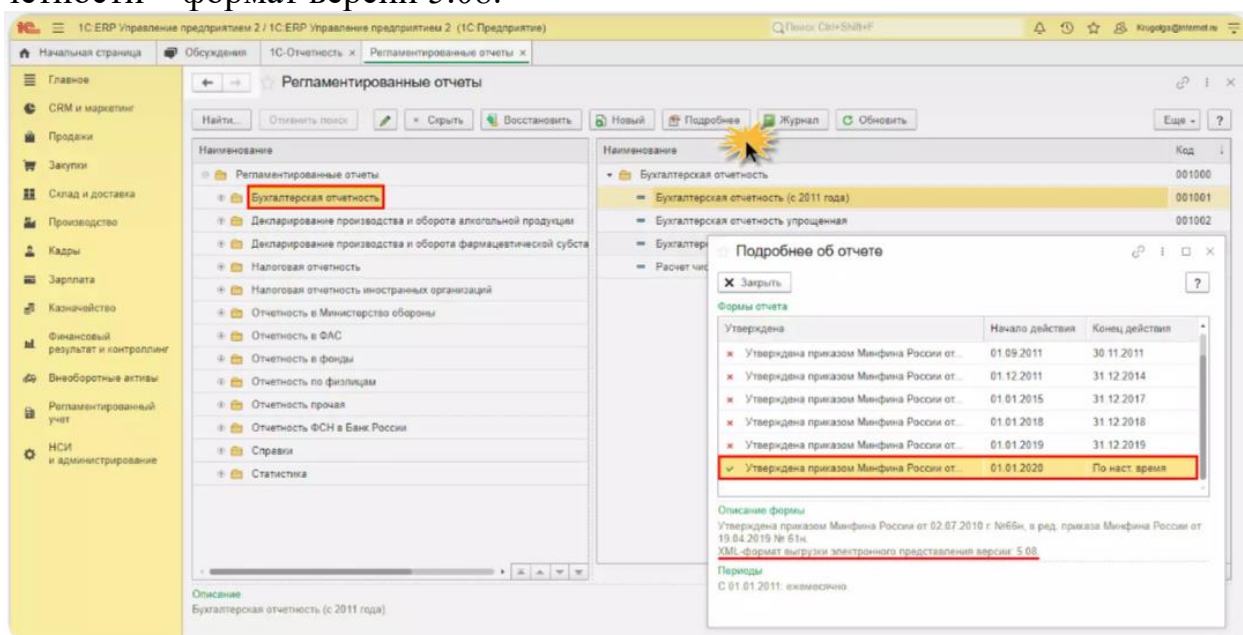


Список отчетов в конфигурации 1С ЗУП

Часто пользователи задают вопрос: «Какой версии налоговая отчетность и формат выгрузки для ФНС? Где это можно посмотреть?»

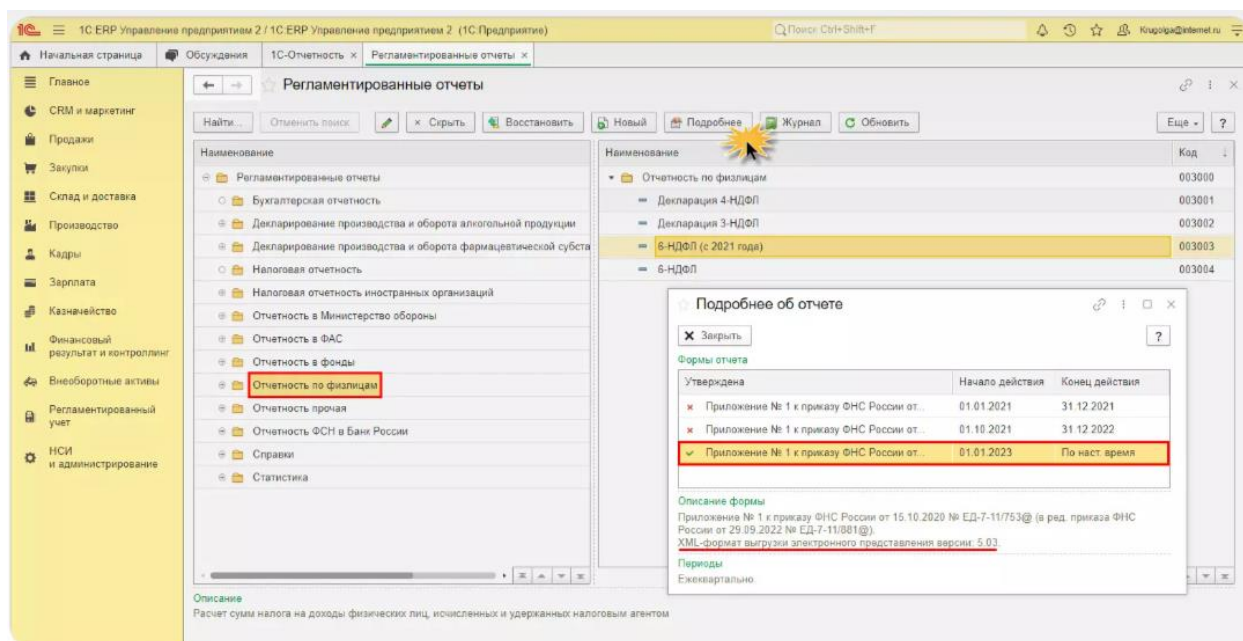
Шаг 3. Для просмотра информации об отчете выделите его и нажмите «Подробнее».

Для выбранного отчета, в нашем примере – «Бухгалтерская отчетность», отразится информация о действующей форме, отмеченная зеленой галочкой. Ниже информация о XML-формате выгрузки электронного представления отчетности – формат версии 5.08.

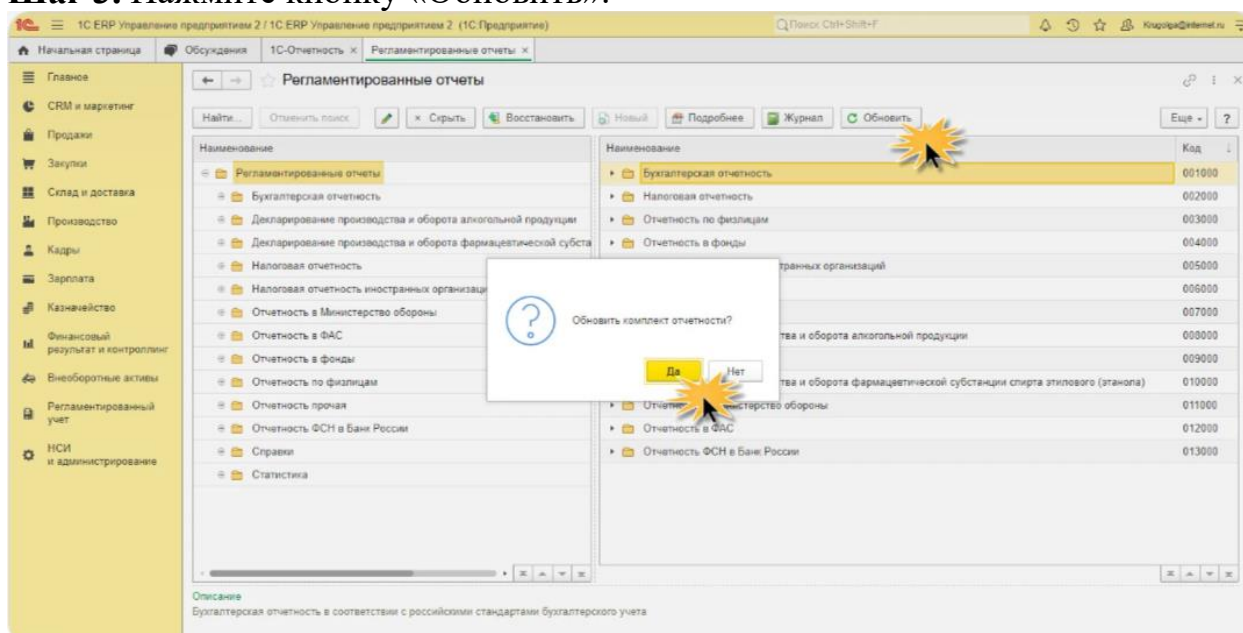


Информация об отчете Бухгалтерская отчетность

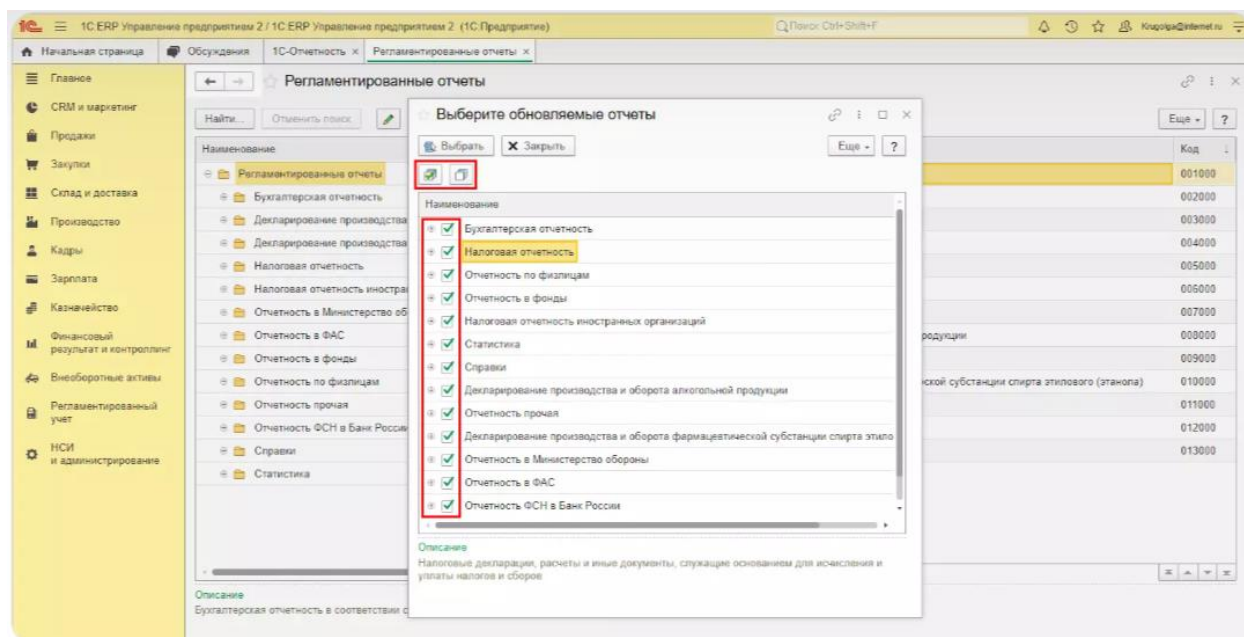
Аналогично можно просмотреть любую форму. Ниже пример – комплект «Отчетность по физлицам» – «6-НДФЛ».



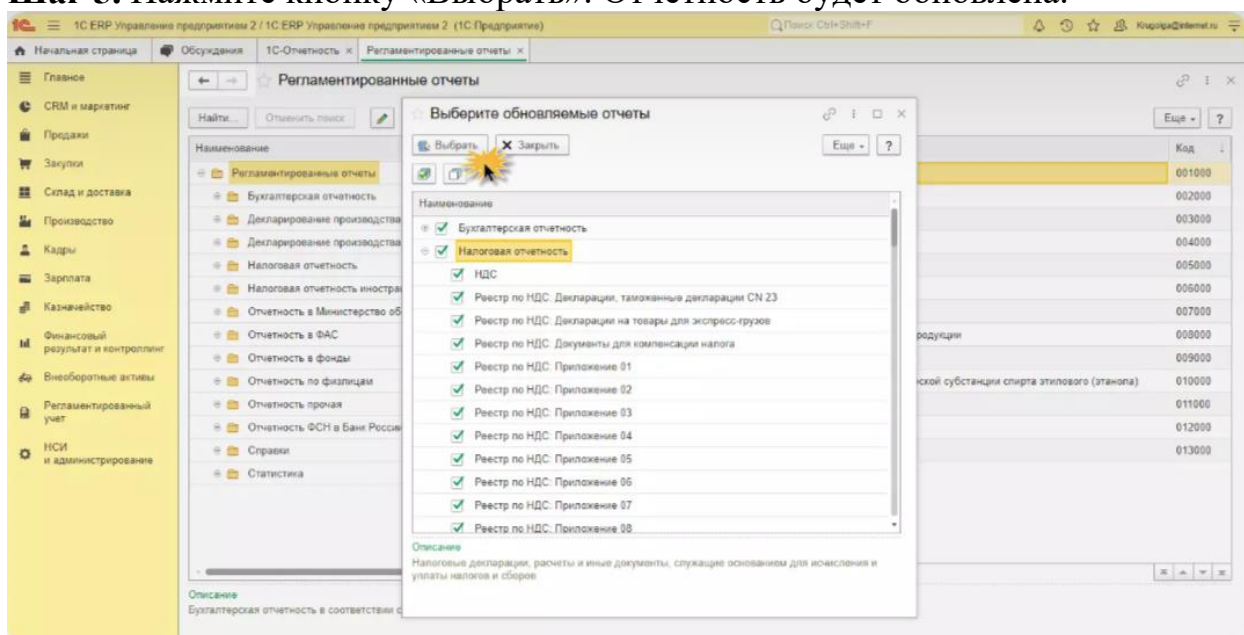
Информация о форме отчета 6-НДФЛ
 Если отчетность требует обновления, выполните его самостоятельно.
Шаг 3. Нажмите кнопку «Обновить».



Обновление отчетности в 1C ERP
Шаг 4. В открывшемся окне выберите формы для обновления.
 Используя команды «Установить флажки» и «Снять флажки», можно включить или отключить формы полностью, затем выбрать нужные.

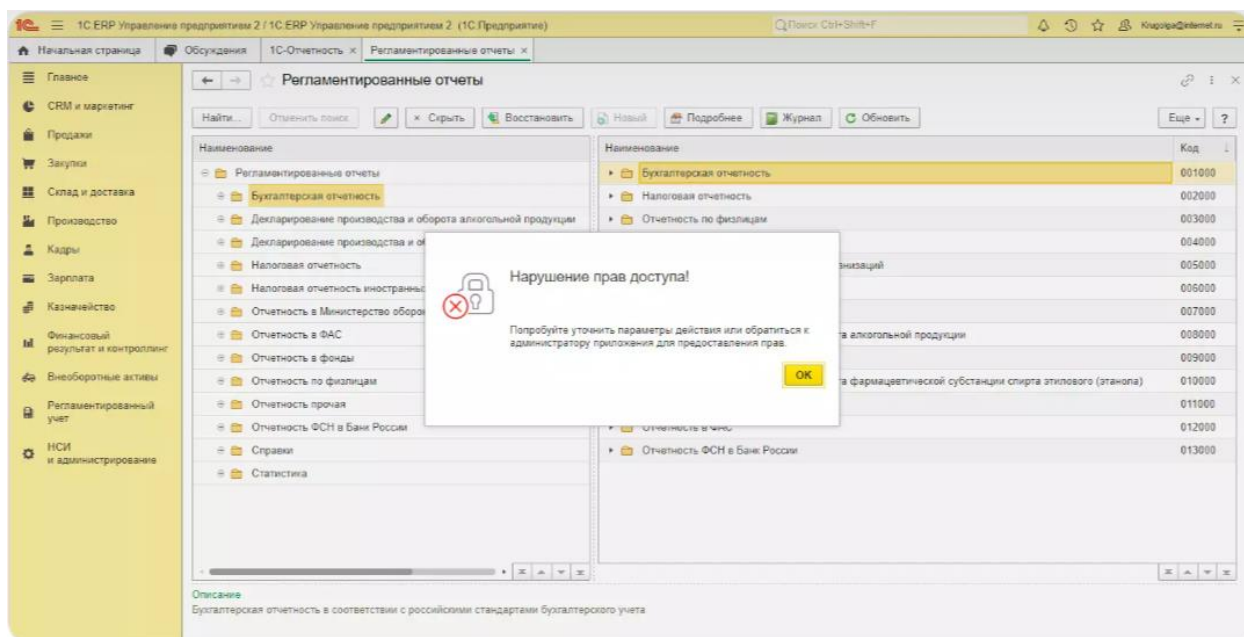


Выбор форм отчетности для обновления
Шаг 5. Нажмите кнопку «Выбрать». Отчетность будет обновлена.

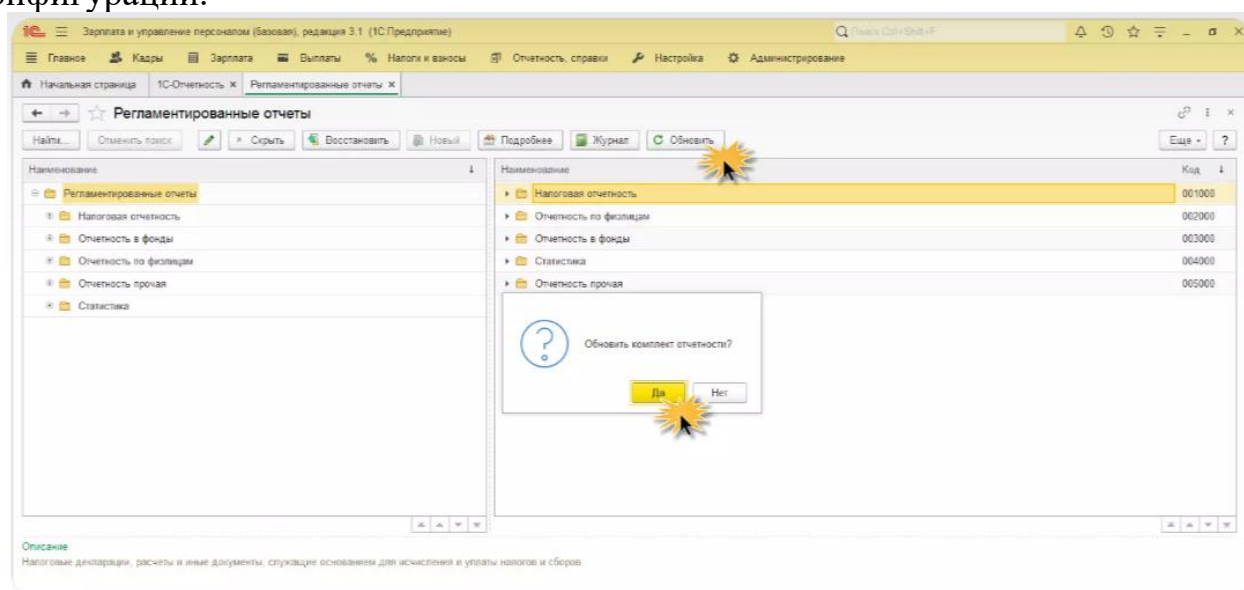


Обновление регламентированной отчетности

Данные действия выполняются пользователем с полными правами или правами администратора. Иначе программа выдаст сообщение о нарушении прав доступа.



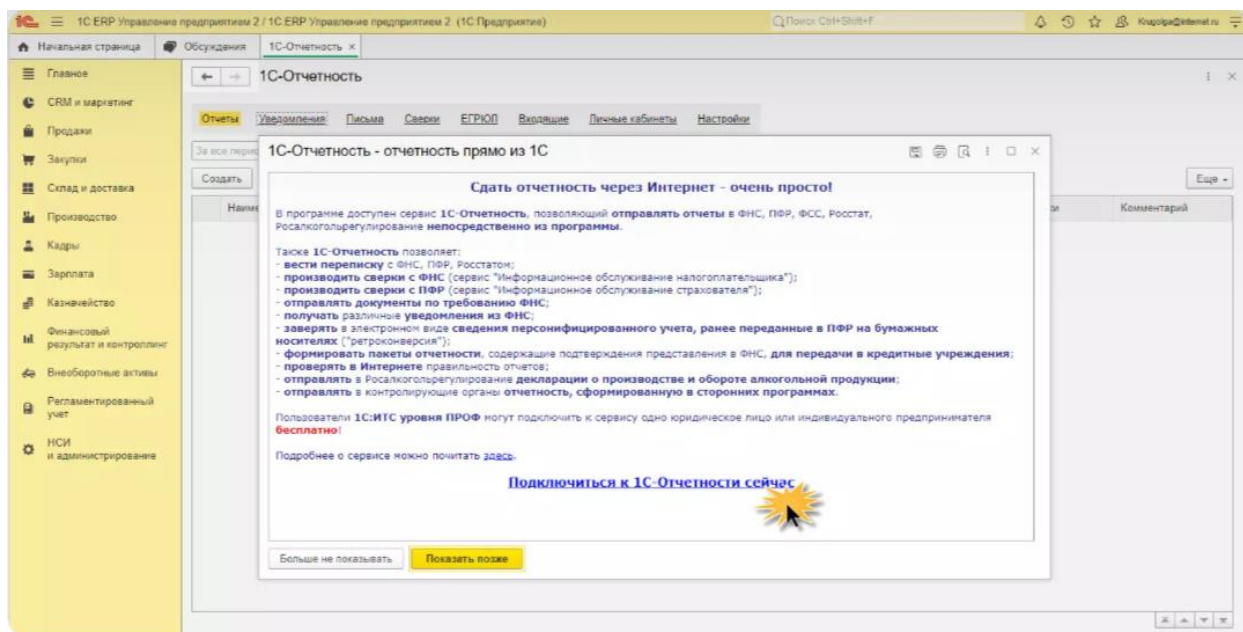
Нарушение прав доступа при обновлении 1С-Отчетности
Аналогично обновляется регламентированная отчетность в 1С других конфигураций.



Обновление отчетности в ЗУП
Комплект отчетности обновлен.
Как подключить 1С-Отчетность в ERP

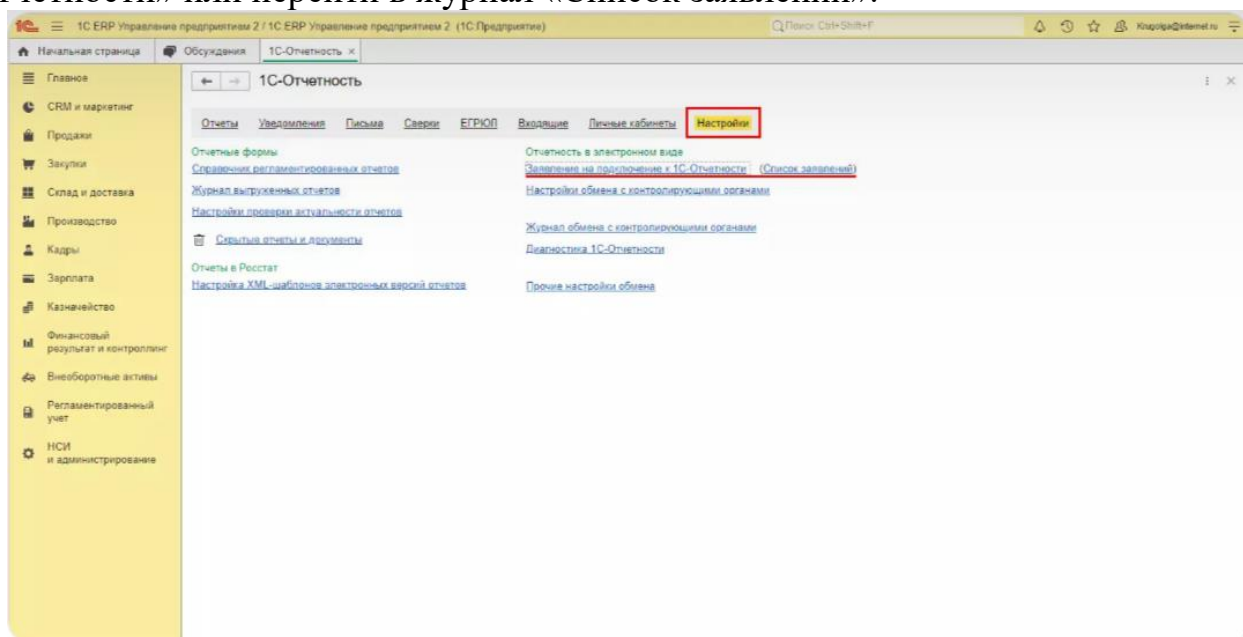
Отправка отчетности в налоговую через 1С возможна, не выходя из программы. Для этого необходимо подключить сервис 1С-Отчетность. В конфигурации 1С:ERP также как и в других конфигурациях, это можно делать самостоятельно несколькими способами.

Способ 1. При открытии раздела «1С-Отчетность» ответить на рекламное предложение «Подключиться к 1С-Отчетности сейчас».



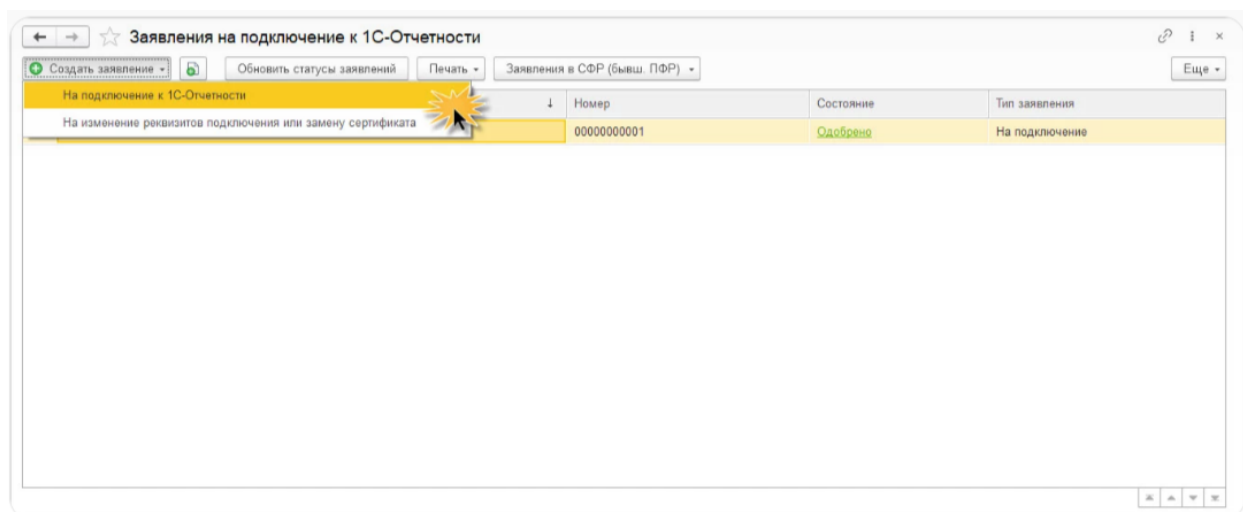
Окно подключения к 1С-Отчетности

Способ 2. В разделе «Настройки» нажать «Заявление на подключение к 1С-Отчетности» или перейти в журнал «Список заявлений».



Раздел Настройки – переход к заявлению на подключение

Способ 3. В журнале «Список заявлений» нажать «Создать заявление» и выбрать «На подключение к 1С-Отчетности».



Создание заявления на подключение 1С-Отчетности в ERP

Поле подтверждения отправленной заявки заявление перейдет в статус «Одобрено». Это значит, что сервис 1С-Отчетность подключен!

Налоговая отчетность, регламентированная отчетность в 1С – это актуальные формы, своевременная сдача отчетов и оперативная информация. А все это – ключ к успешному развитию бизнеса.