

**Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний економічний університет
Вінницький навчально-науковий інститут економіки**

В.І. Волинець, Б.В. Погріщук, Н.В. Гордополова

**Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті
Практикум**

Друге видання, перероблене і доповнене

**РЕКОМЕНДОВАНО
Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів
спеціальності «Облік і аудит»**

Тернопіль 2014

УДК 657:004

ББК 65.052.9(4 УКР)2-211я7

В 67

Рецензенти:

С.В. Коляденко, доктор економічних наук, професор (ВНАУ)

Л.В. Чижевська, доктор економічних наук, професор (ЖДТУ)

О.М. Денисюк, доктор економічних наук, професор (ВТЕІ)

Рекомендовано до видання Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і аудит» (лист Міністерства освіти і науки України № 1/11-11053 від 08.07.2013 р.).

Волинець В.І., Погріщук Б.В., Гордополова Н.В.

В 67 Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті. Практикум. – 2-е вид., перероб. і доп. – Тернопіль: Крок, 2014. – 289 с.

ISBN 978-617-692-196-2

У практикумі розглядаються практичні завдання, призначені для засвоєння теоретичних основ курсів, пов'язаних із вивченням інформаційних систем і технологій бухгалтерського обліку («Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті», «Проектування інформаційних систем і АРМ бухгалтера»), та набуття практичних навичок автоматизації типових бухгалтерських задач на прикладі конфігурації «Бухгалтерія для України» інформаційної системи «1С: Підприємство 8.2».

Призначений для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» всіх форм навчання.

УДК 657:004

ISBN 978-617-692-196-2

© В.І. Волинець, Б.В. Погріщук, Н.В. Гордополова, 2014

Зміст

Вступ.....	4
Загальні рекомендації до виконання практичних робіт	5
Тема 1. Підготовка до ведення бухгалтерського обліку	7
Тема 2. Облік касових і банківських операцій.....	63
Тема 3. Облік операцій придбання запасів (послуг)	80
Тема 4. Облік операцій придбання запасів підзвітними особами.....	107
Тема 5. Облік операцій реалізації запасів (послуг)	126
Тема 6. Облік операцій з необоротними активами та МШП.....	145
Тема 7. Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати.....	176
Тема 8. Облік операцій виробництва готової продукції	207
Тема 9. Облік складських і роздрібних операцій.....	222
Тема 10. Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових результатів та формування фінансової звітності	261
Список рекомендованої літератури.....	289

Вступ

Практикум складено відповідно до програми курсу «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» всіх форм навчання, але він може бути використаний також при вивченні інших дисциплін, пов'язаних із застосуванням інформаційних систем і технологій в бухгалтерському обліку, аналізі та аудиті.

Метою виконання практичних робіт є засвоєння теоретичних основ курсу та набуття практичних навичок автоматизації типових бухгалтерських задач в конфігурації «Бухгалтерія для України» інформаційної системи «1С: Підприємство 8.2» – «1С: Бухгалтерія 8.2».

Кожна практична робота містить методичні поради до виконання роботи, визначення мети, постановку завдання та опис порядку її виконання, а також контрольні питання для перевірки знань з теми практичної роботи. Контроль виконання практичних робіт здійснюється на комп'ютері за результатами виконання завдань практичних робіт, а контроль знань студентів здійснюється шляхом комп'ютерного тестування.

Обсяг завдань практичних робіт розрахований на 32 академічні години з розподілом відповідно до таблиці.

№ теми	Тема	Кількість годин
1	Підготовка до ведення бухгалтерського обліку	6
2	Облік касових і банківських операцій	2
3	Облік операцій придбання запасів (послуг)	4
4	Облік операцій придбання запасів підзвітними особами	2
5	Облік операцій реалізації запасів (послуг)	2
6	Облік операцій з необоротними активами та МШП	4
7	Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати	4
8	Облік операцій виробництва готової продукції	2
9	Облік складських і роздрібних операцій	4
10	Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових результатів та формування фінансової звітності	2
	Разом	32

Загальні рекомендації до виконання практичних робіт

Практичні роботи, представлені в практикумі, розроблені для виконання в конфігурації «Бухгалтерія для України» (реліз 1.2.17.3) системи автоматизованого обліку «1С: Підприємство 8.2».

До початку виконання кожної практичної роботи студент повинен ознайомитись з методичними порадами до вивчення теми, завданням на практичну роботу й лише після цього переходити до виконання роботи згідно з наведеним порядком виконання. Для перевірки правильності виконання завдання в кінці кожної роботи наведений склад документів, які мають бути сформовані в ході виконання роботи, та оборотно-сальдова відомість по завершенню виконання роботи. Крім того, майже для всіх створюваних в ході виконання роботи документів наведений склад бухгалтерських проводок, які вони формують при проведенні.

До виконання наступної практичної роботи слід переходити лише при правильному виконанні попередньої роботи. В іншому випадку оборотно-сальдова відомість, наведена в кінці роботи, не буде збігатись з реальною оборотно-сальдовою відомістю по завершенню виконання роботи навіть при правильному виконанні цієї роботи.

При виконанні практичних робіт необхідно враховувати наступне:

1. Оскільки значення окремих реквізитів елементів довідників та реєстрів є періодичними, то при їх визначенні необхідно або попередньо встановити дату, на яку вони повинні бути збережені, в якості робочої дати системи (команда «Сервіс - Параметри...», закладка «Загальні»), або визначити цю дату безпосередньо при роботі з ними.

2. При відкритті документа в якості дати документа встановлюється робоча дата системи (команда «Сервіс - Параметри...», закладка «Загальні»), яку при необхідності можна змінити.

3. Особливу увагу слід звернути на правильне визначення значень реєстрів, реквізитів довідників та документів, зокрема тих, в яких визначаються статті витрат, оскільки неправильне їх визначення призведе до неправильного визначення виробничих, загальновиробничих та адміністративних витрат, що, у свою чергу, призведе, зокрема, до неправильного визначення фактичної собівартості продукції.

4. У випадку неправильного формування документом бухгалтерських проводок необхідно перевірити:

а) значення реквізитів документа;

б) значення реквізитів реєстрів та елементів довідників, які використовуються в якості значень реквізитів документа;

в) хронологічну послідовність формування документів.

5. У випадку порушення хронологічної послідовності формування документів по датах або часу необхідно змінити значення реквізитів дати та часу документів у їхніх формах вручну або за допомогою команди «Дії - Встановити час» та перепровести всі пов'язані між собою документи.

Перепроведення документів можна виконати в ручному режимі або за допомогою обробок «Проведення документів...» (меню «Операції») чи «Групове перепроведення документів» (меню «Сервіс»).

6. У випадку введення зайвого елемента довідника або документа необхідно позначити його на видалення (команда «Дії - Встановити позначку видалення») та виконати обробку «Видалення позначених об'єктів» (меню «Операції»).

7. Оновлення інформації в формах довідників, документів та журналів здійснюється за допомогою команди «Дії - Оновити».

8. Для перевірки складу документів, сформованих в роботі, використовується обробка «Універсальний журнал документів» (меню «Сервіс»), в формі якої визначається склад документів для відображення, або «Журнал операцій» (меню «Операції»). Для формування оборотно-сальдової відомості слід сформувавши звіт «Оборотно-сальдова відомість» (меню «Звіти»).

9. У випадку виявлення розбіжностей у оборотно-сальдових відомостях для виявлення причин розбіжностей необхідно деталізувати інформацію, що містить розбіжності, шляхом формування деталізованих звітів, до яких належать оборотно-сальдова відомість по рахунку, картка рахунку, обороти рахунку, аналіз рахунку та інші.

10. Для отримання довідкової інформації про призначення та правила роботи з засобами конфігурації (довідниками, документами, журналами, звітами тощо) слід використовувати вбудовану довідку.

Тема 1. Підготовка до ведення бухгалтерського обліку

1.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Правила створення нової інформаційної бази для ведення бухгалтерського обліку та формування списку її користувачів.
2. Призначення та правила роботи з настройками конфігурації.
3. Призначення та правила роботи з довідниками конфігурації: «Валюти», «Банки», «Організації», «Банківські рахунки», «Підрозділи організацій», «Посади», «Фізичні особи», «Співробітники організації», «Відповідальні особи організації», «Склади (місяця зберігання)», «Номенклатура», «Основні засоби», «Контрагенти».
4. Правила введення початкових залишків на рахунках бухгалтерського обліку за допомогою документів «Введення початкових залишків».

1.2. Практична робота

«Підготовка до ведення бухгалтерського обліку»

Мета роботи: Отримання навичок підготовки до ведення бухгалтерського обліку в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. Створити нову порожню інформаційну базу на основі встановленої на комп'ютері порожньої інформаційної бази типової конфігурації та включити її до списку робочих інформаційних баз. Визначити список користувачів програми та задати для них паролі на входження до програми.
2. Визначити значення констант програми, які визначають настройки параметрів обліку та настройки програми.
3. Заповнити основні довідники та реєстри відомостей програми.
 - 3.1. В довідник «Валюти» ввести курси валют на 30.09.2013 р.
 - 3.2. В довідник «Банки» ввести інформацію про банківські установи.
 - 3.3. В довідник «Організації» ввести інформацію про підприємство, а в довідник «Банківські рахунки» ввести інформацію про банківські

рахунки підприємства згідно з табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Банківські рахунки підприємства

<i>Найменування рахунку</i>	<i>Вид рахунку</i>	<i>Валюта рахунку</i>
Основний (грн)	Поточний	Гривня
Основний (USD)	Поточний	Долар США

3.4. В довідник «*Підрозділи організації*» ввести інформацію про підрозділи підприємства: «*Адміністрація*», «*Лабораторія*».

3.5. В довідники «*Посади*», «*Фізичні особи*», «*Співробітники організації*», «*Відповідальні особи організації*» та реєстр відомостей «*Аванси працівникам організації*» ввести інформацію про посади, фізичних осіб, співробітників та відповідальних осіб підприємства згідно з табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Співробітники підприємства

<i>Посада</i>	<i>П.І.Б. співробітника</i>	<i>Підрозділ організації</i>	<i>Резидент/ Пенсіонер/ К-ть дітей/ Пільги/ Інвалід</i>	<i>Дата приймання на роботу</i>	<i>Оклад/ Аванс</i>
Директор	Павлішин А.В.	Адміністрація	+ / - / 0 / - / -	03.09.13	3000/ 1200
Гол. бухгалтер	Осипова Т.М.		+ / - / 1 / - / -	04.09.13	2800/ 1100
Менеджер	Корольов В.П.		+ / - / 0 / - / -	10.09.13	2500/ 1000
Зав. лабораторії	Зотов Ю.П.	Лабораторія	+ / + / 0 / - / -	24.09.13	2000/ 800
Технік	Соцький О.С.		+ / - / 0 / - / +	26.09.13	1800/ 700

Примітки: 1. Інформація про посади вводиться в довідник «*Посади*». 2. Інформація про резидентів (нерезидентів), пенсіонерів, дітей, пільги ПДФО та інвалідів вводиться в довідник «*Фізичні особи*». 3. Інформація про приймання на роботу та посадові оклади працівників реєструється за допомогою документа «*Прийом на роботу в організацію*». 4. Директор, гол. бухгалтер та менеджер належать до адміністративного персоналу, зав.

лабораторії – до загальновиробничого персоналу, технік – до виробничого персоналу.

3.6. В довідник «*Типи цін номенклатури*» ввести інформацію про типи цін «Роздрібна ціна продажу» та «Чиста вартість реалізації», а в довідник «*Склади (місяця зберігання)*» ввести інформацію про склади підприємства згідно з табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Склади підприємства

<i>Найменування складу</i>	<i>Відповідальна особа</i>	<i>Вид складу</i>	<i>Тип цін роздрібною торгівлі</i>
Основний склад	Корольов В.П.	Оптовий	-
Магазин	Корольов В.П.	Роздрібний	Роздрібна ціна продажу

4. Визначити параметри облікової політики підприємства.

5. Визначити настройки користувача.

6. Ввести залишки на рахунках бухгалтерського обліку на 30.09.13 р. згідно з табл. 1.4 – 1.8.

Таблиця 1.4

Залишки розрахунків за заробітною платою

<i>П.І.Б. співробітника</i>	<i>Залишилось виплатити, грн.</i>
Зотов Ю.П.	482,00
Соцький О.С.	173,52

Таблиця 1.5

Залишки запасів (товарів) на основному складі

<i>Група довідника «Номенклатура»</i>	<i>Найменування номенклатури</i>	<i>Кількість залишків, шт.</i>	<i>Ціна, грн.</i>
Товари	Материнська плата	100	350
	Процесор	100	300
	Відеоплата	100	400
	Монітор	100	1000
	Принтер	50	600

Примітка. Стаття витрат для кожної номенклатури – «Прямі матеріальні виробничі витрати крім зворотних відходів».

Таблиця 1.6

Залишки взаєморозрахунків з контрагентами

Група довідника «Контрагенти»	Контрагент	Заборгованість					
		Вид	Рахунок	Сума, грн.	Сума ПДВ, грн.	Рахунок ПДВ	Немає под. накл.
Покупці	Планер	Дебіторська	361	792	132	6441	
	Дельта	Кредиторська	6811	720	120	6431	
Продавці	Стандарт	Кредиторська	631	3000	500	6431	
	Канцлер	Дебіторська	3711	168	28	6441	√

Таблиця 1.7

Залишки основних засобів

Основний засіб	Поточна вартість/ Амортиз. вартість ПО/ Знос/ Знос в ПО, грн.	Рахунки обліку та зносу	Стаття витрат	Метод розрахунку зносу	Ліквідаційна вартість, грн.	Термін використання, міс	Група податкового обліку
Приміщення фірми	300000 / 300000 / 60000 / 60000 /	103 131	Амортизація ОЗ загальногосподарського використання	Прямолінійне списання	0	300	3
Осцилограф	3000 / 3000 / 0 / 0 /	106 131	Амортизація ОЗ загально-виробничого призначення	Прямолінійне списання	0	60	6

Таблиця 1.8

Залишки готівкових та безготівковим коштів,
статутного капіталу

Рахунок	Сума, грн.
Дебет 301	5000,24
Дебет 311	120295,28
Кредит 401	600000,00

Порядок виконання роботи:

1. Для створення нової порожньої інформаційної бази, включення її до списку робочих інформаційних баз та визначення списку користувачів програми виконайте таку послідовність дій:

1.1. Створіть копію папки, в якій міститься встановлена на комп'ютері порожня інформаційна база типової конфігурації «Бухгалтерія для України» (як правило, це папка "C:\Users\Адміністратор\1С\AccountingUkr") та перейменуйте її (наприклад, вашим прізвищем).

1.2. Запустіть систему 1С: Підприємство за допомогою ярлика «1С Підприємство» або команди головного меню Windows «Пуск\Програми\1С Підприємство 8.2\1С Підприємство», в результаті чого на екрані з'явиться вікно запуску системи 1С: Підприємство, яке має вигляд, подібний до зображеного на рис. 1.1.

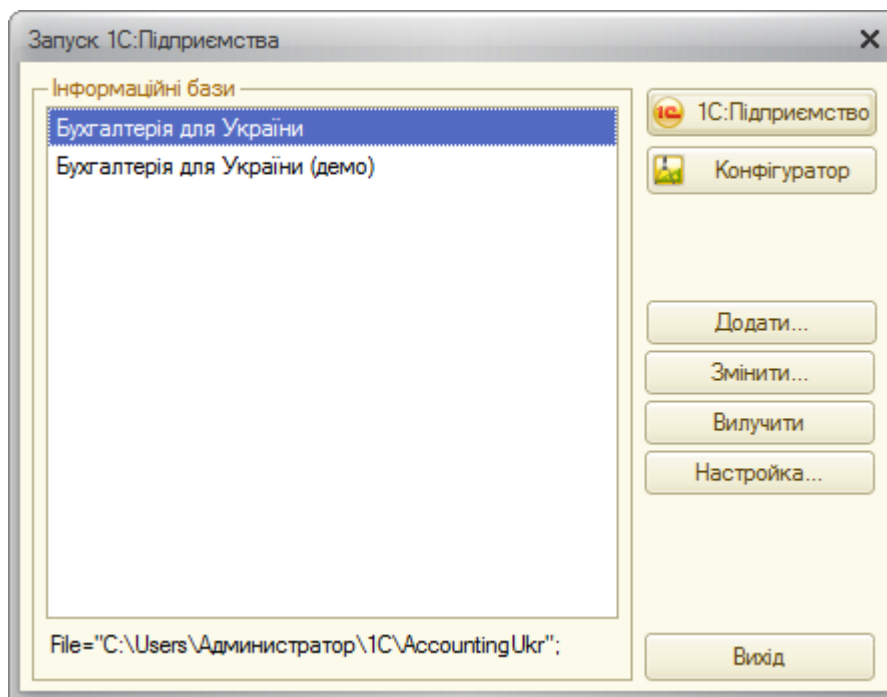
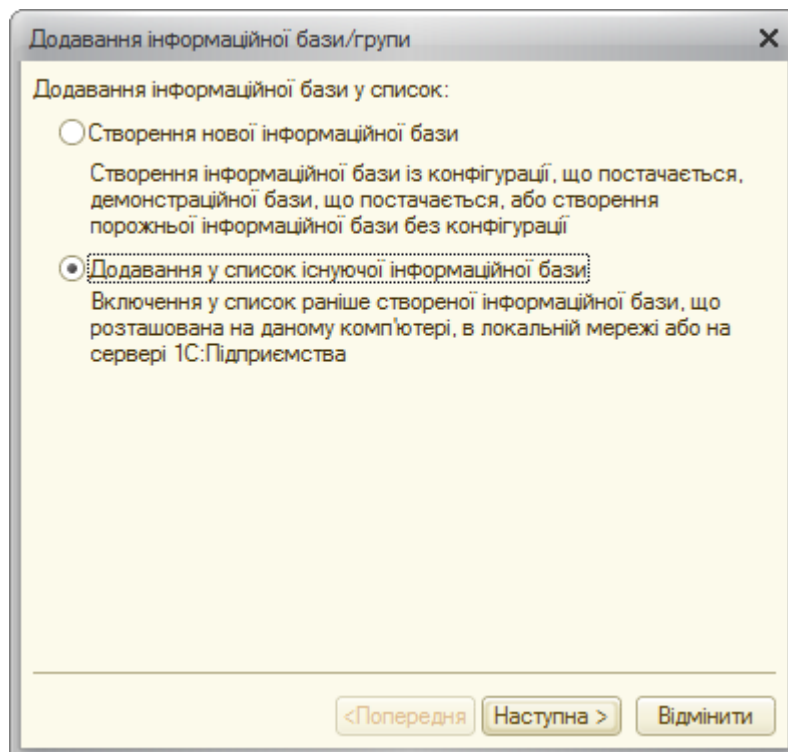


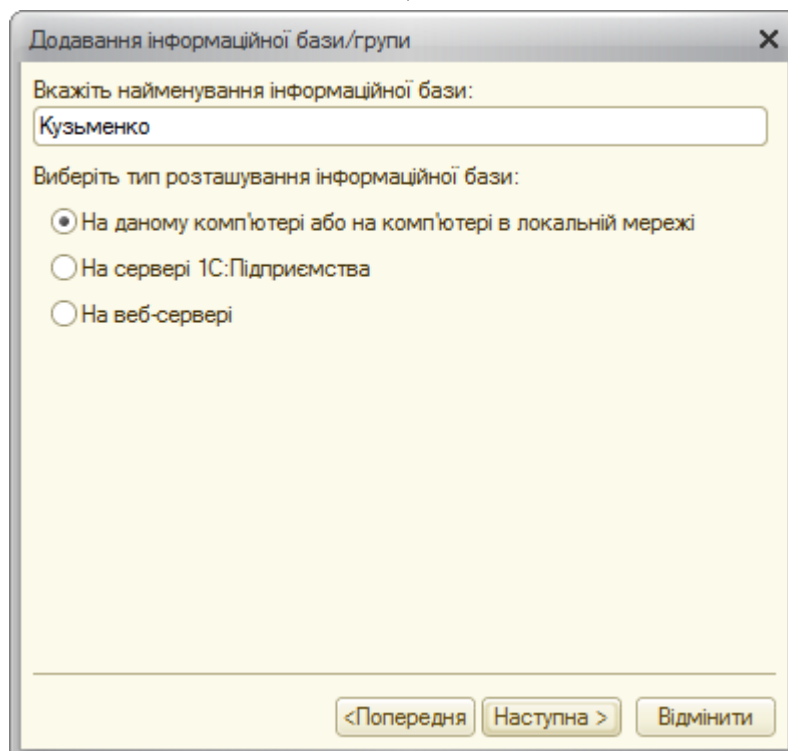
Рис. 1.1. Вікно запуску системи 1С:Підприємство

У вікні запуску системи натисніть кнопку «Додати...», що призведе до відображення першого вікна додавання інформаційної бази (рис. 1.2а), в якому виберіть режим «Додавання у список існуючої інформаційної бази». В наступних вікнах додавання інформаційної бази, перехід до яких здійснюється натисканням кнопки «Наступна>», введіть найменування

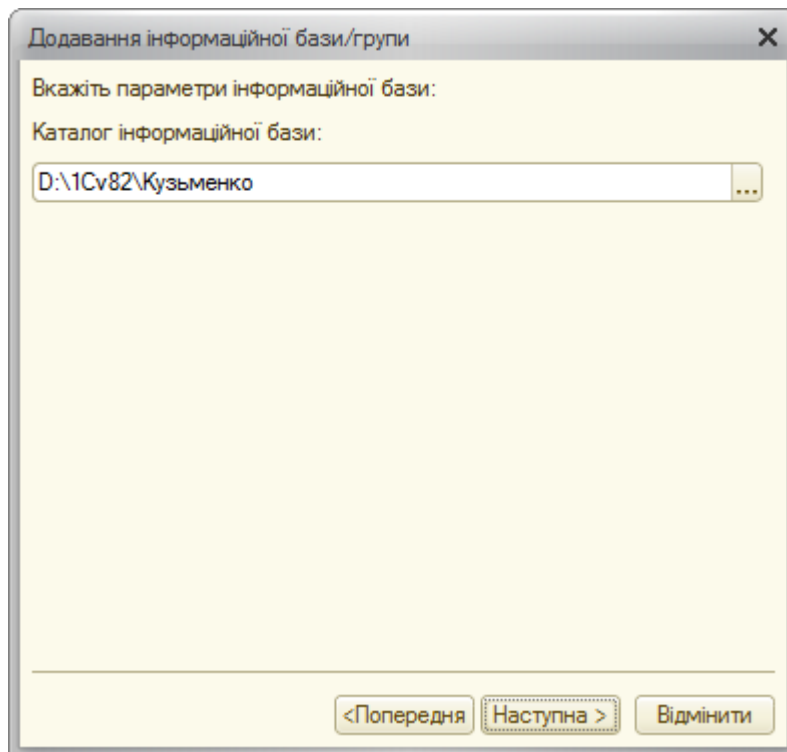
нової інформаційної бази (наприклад, ваше прізвище) та вкажіть тип її розташування (рис. 1.2б), введіть шлях до каталогу інформаційної бази (рис. 1.2в), вкажіть параметри запуску інформаційної бази (рис. 1.2г). По завершенню натисніть кнопку «OK».



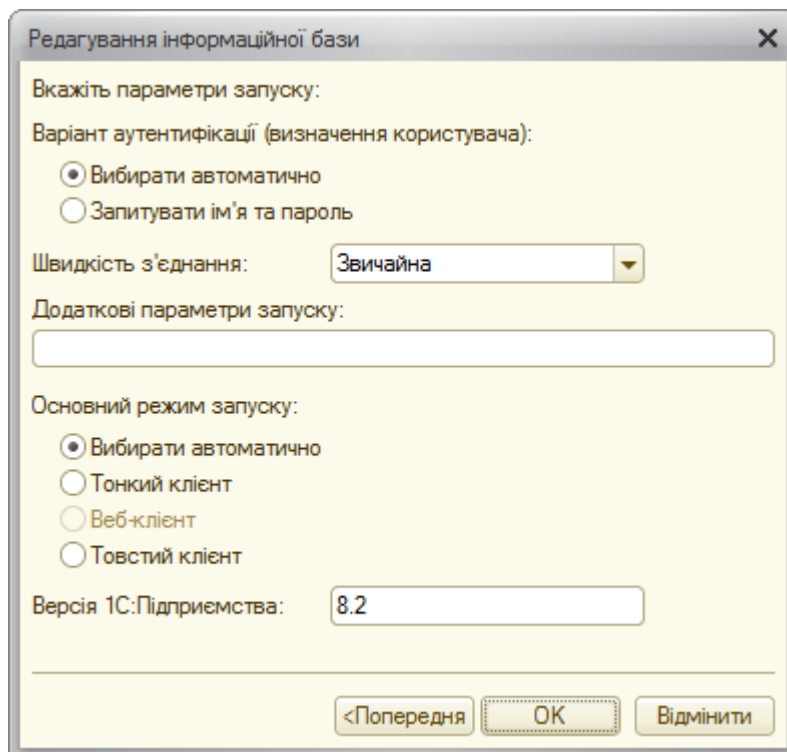
а)



б)



в)



г)

Рис. 1.2. Вікна додавання інформаційної бази

В результаті в списку «Інформаційні бази» вікна запуску 1С: Підприємство з'явиться найменування нової інформаційної бази (наприклад, як показано на рис. 1.3).

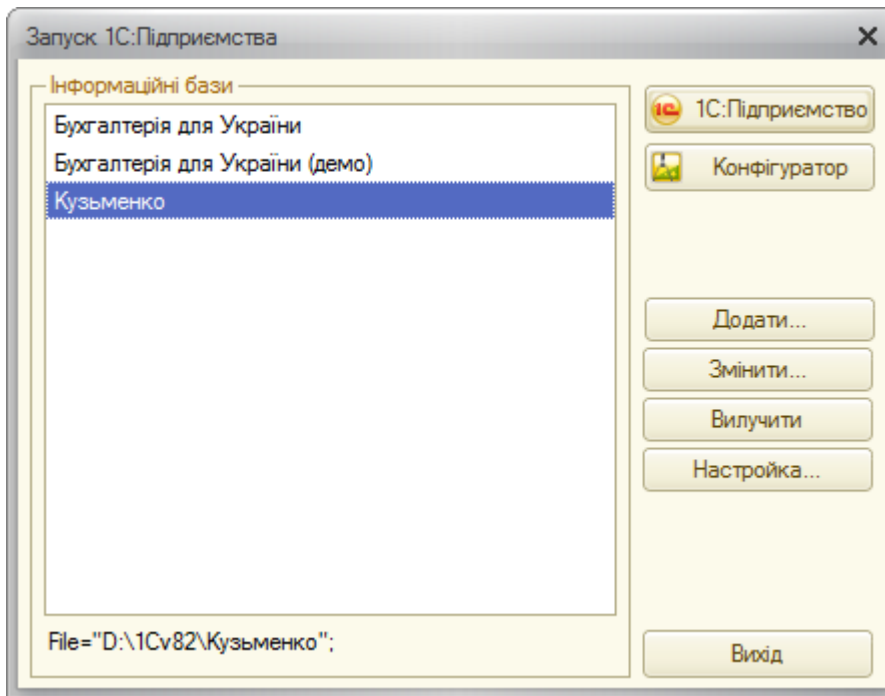


Рис. 1.3. Вікно запуску системи з новою інформаційною базою

1.3. У вікні запуску 1С: Підприємства в полі «Інформаційні бази» виберіть найменування створеної інформаційної бази та натисніть кнопку «Конфігуратор», в результаті чого на екрані з'явиться головне вікно програми в режимі «Конфігуратор».

Виконайте команду «Адміністрування - Користувачі», в результаті чого на екрані з'явиться вікно списку користувачів, зображене на рис. 1.4.

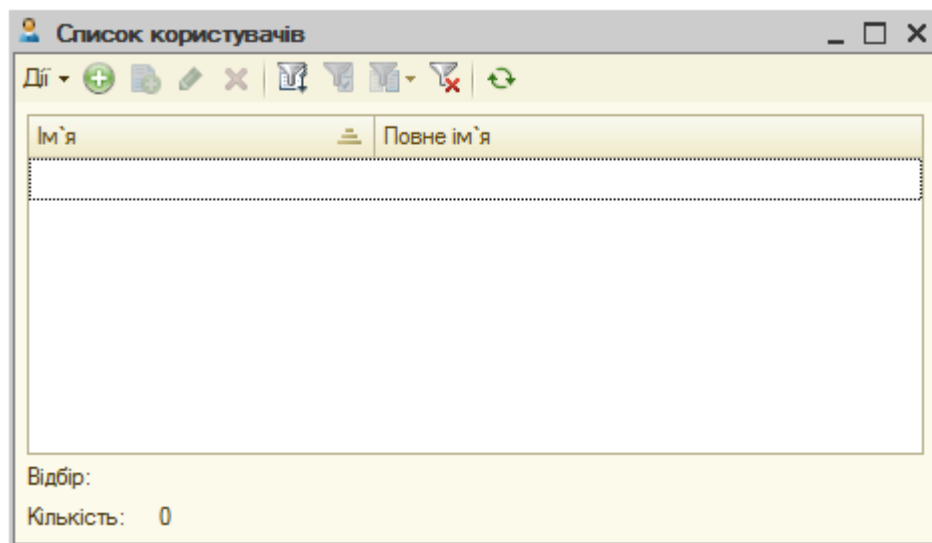


Рис. 1.4. Вікно списку користувачів програми

Виконайте команду «Дії - Додати» панелі інструментів вікна, в результаті чого з'явиться вікно «Користувач», де на закладці «Основні» (рис. 1.5а) введіть ім'я (наприклад, ваше прізвище) та пароль користувача, а на закладці «Інші» (рис. 1.5б) виберіть повні права, повний інтерфейс та українську мову для користувача. По завершенню натисніть кнопку «ОК».

The screenshot shows the 'Користувач' dialog box with the 'Основні' tab selected. The 'Ім'я' field contains 'Кузьменко' and the 'Повне ім'я' field also contains 'Кузьменко'. The 'Аутентифікація 1С:Підприємства' checkbox is checked. The 'Пароль' and 'Підтвердження пароля' fields are masked with asterisks. The 'Користувачу заборонено змінювати пароль' checkbox is unchecked. The 'Показувати у списку вибору' checkbox is checked. The 'Аутентифікація операційної системи' checkbox is unchecked. The 'Користувач' field is empty. The 'Аутентифікація OpenID' checkbox is unchecked. At the bottom, there are three buttons: 'ОК', 'Відмінити', and 'Довідка'.

а)

The screenshot shows the 'Користувач' dialog box with the 'Інші' tab selected. The 'Доступні ролі:' list contains several roles, with 'Полные права' selected and highlighted in blue. Other roles include 'Бухгалтер (основная рабочая роль)', 'Выполнение обменов данными', 'Добавление и изменение обменов данными', 'Добавление изменение узлов планов обмена', 'Дополнительное право администрирования', 'Дополнительное право администрирования подключен...', and 'Дополнительное право внешнего подключения (соедин...)'. The 'Основний інтерфейс:' dropdown is set to 'Полный'. The 'Мова:' dropdown is set to 'Украинский'. The 'Режим запуску:' dropdown is set to 'Авто'. At the bottom, there are three buttons: 'ОК', 'Відмінити', and 'Довідка'.

б)

Рис. 1.5. Закладки вікна «Користувач»

В результаті у вікні списку користувачів (рис. 1.6) з'явиться введена інформація про користувача.

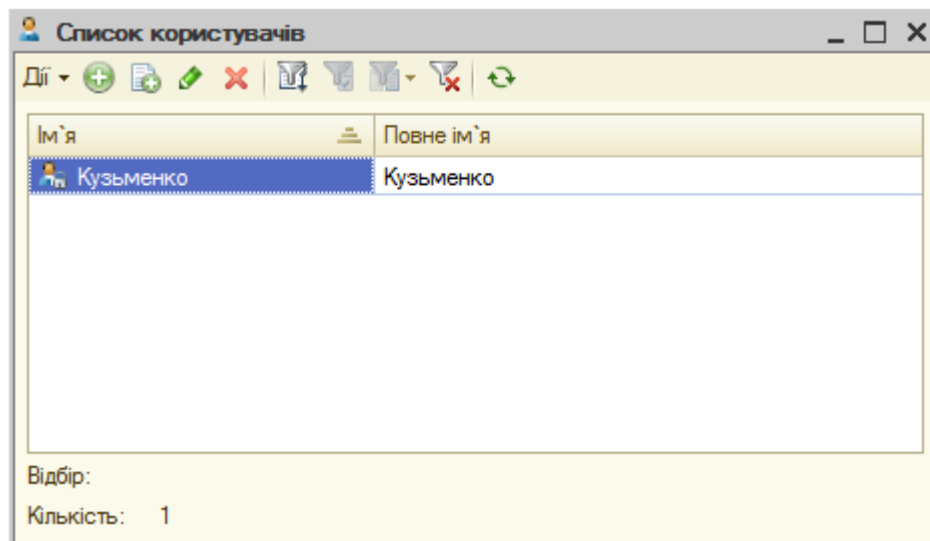


Рис. 1.6. Вікно списку користувачів програми

Закрийте вікно зі списком користувачів та головне вікно програми в режимі «Конфігуратор».

1.4. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

Для цього виконайте початкові дії пункту 1.2 і у вікні запуску 1С: Підприємства в списку «Інформаційні бази» виберіть назву створеної інформаційної бази та натисніть кнопку «1С:Підприємство». В результаті на екрані з'явиться заставка системи та вікно авторизації доступу до інформаційної бази, подібне до зображеного на рис. 1.7.

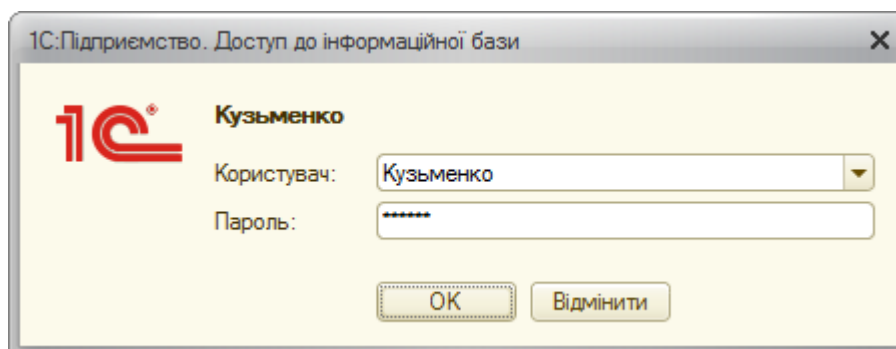


Рис. 1.7. Вікно авторизації доступу

В полі «Користувач» виберіть ім'я користувача, а в полі «Пароль»

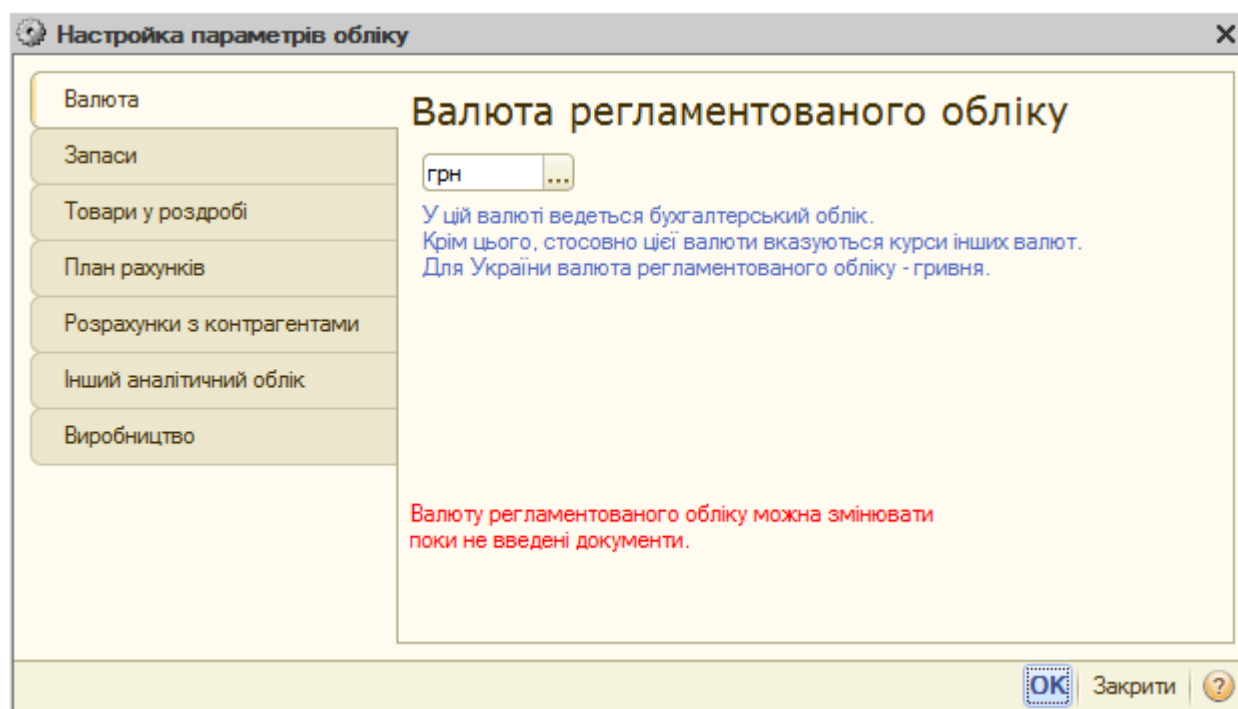
введіть пароль, заданий для нього, після чого натисніть кнопку «OK».

На екрані з'явиться головне вікно програми в режимі «ІС: Підприємство», в якому будуть відображені вікна «Стартовий помічник» та «Службові повідомлення». Закрийте ці робочі вікна.

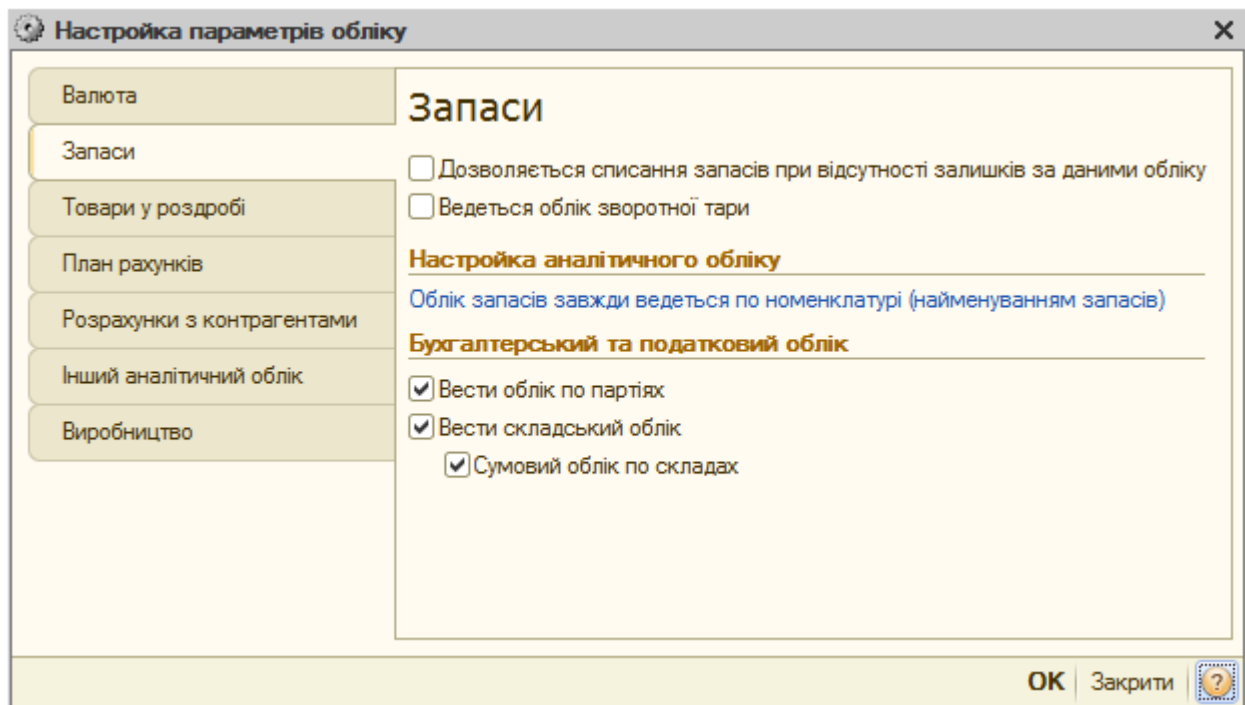
2. Визначте значення констант.

2.1. Для визначення значень констант, які визначають настройки параметрів обліку, виконайте команду «Підприємство - Налаштування параметрів обліку» та визначте значення констант згідно з рис. 1.8.

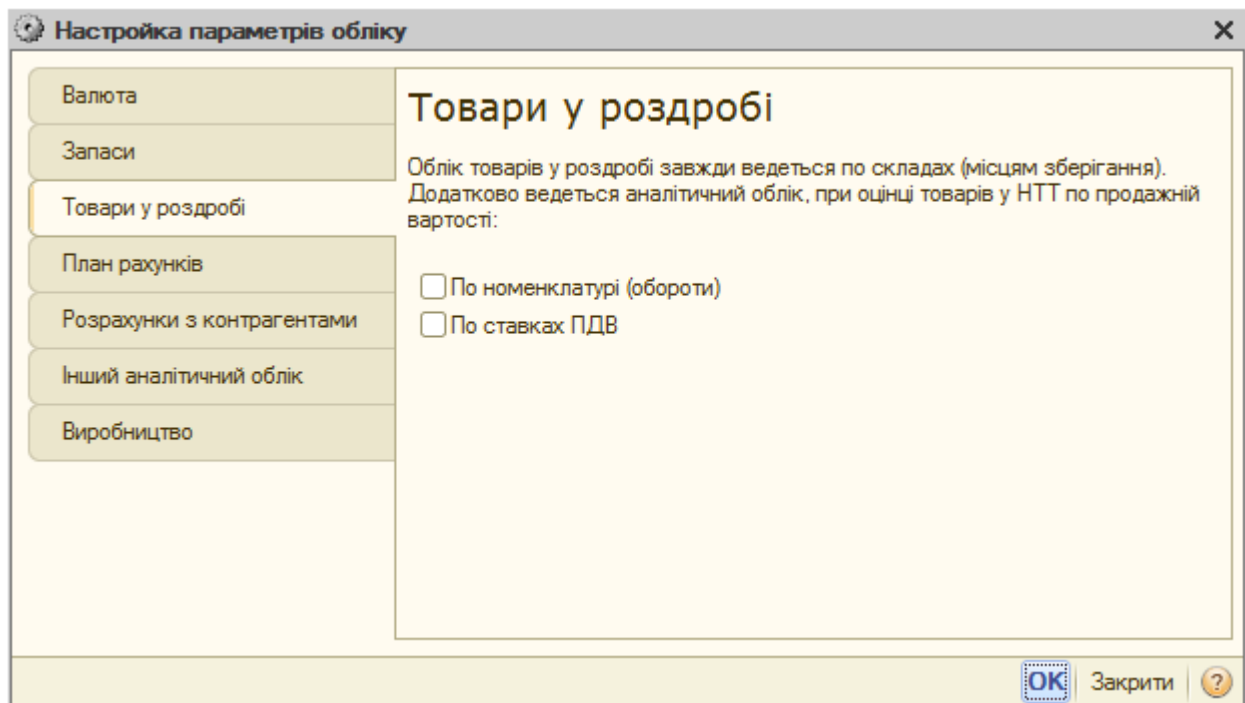
В результаті виконання команди з'явиться вікно «Службові повідомлення», в якому буде відображена інформація про налаштування аналітичного обліку на рахунках бухгалтерського обліку.



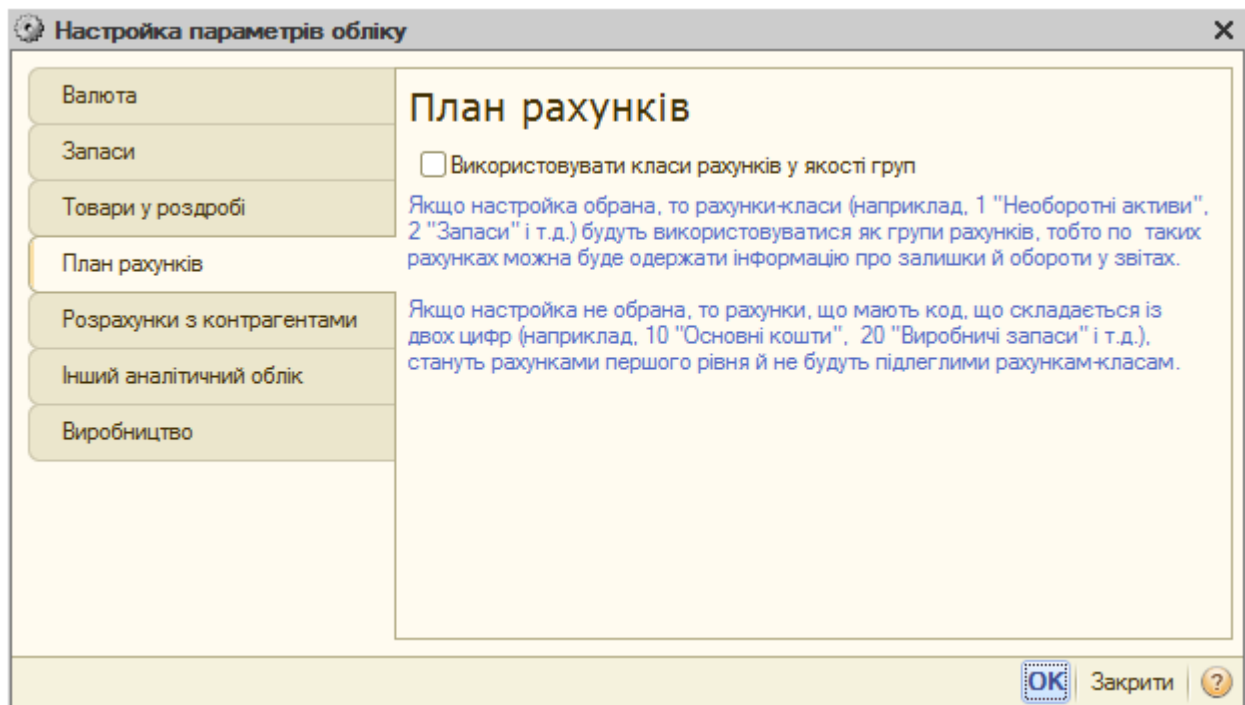
а)



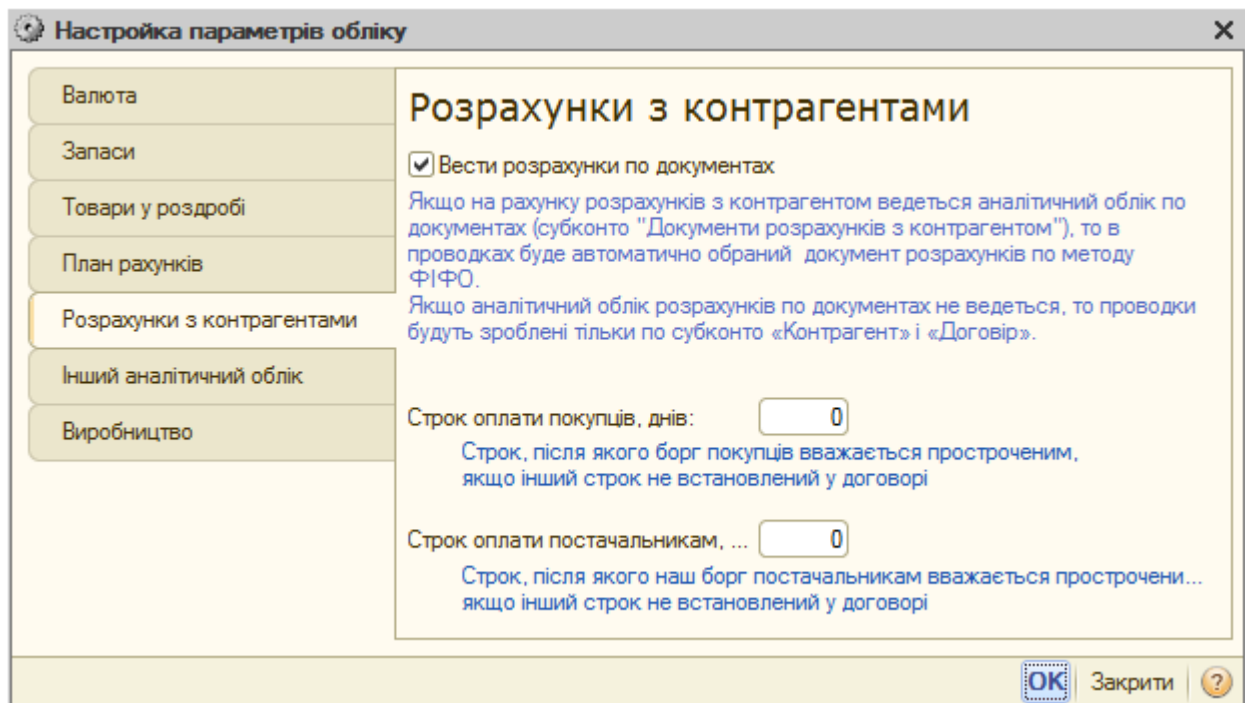
б)



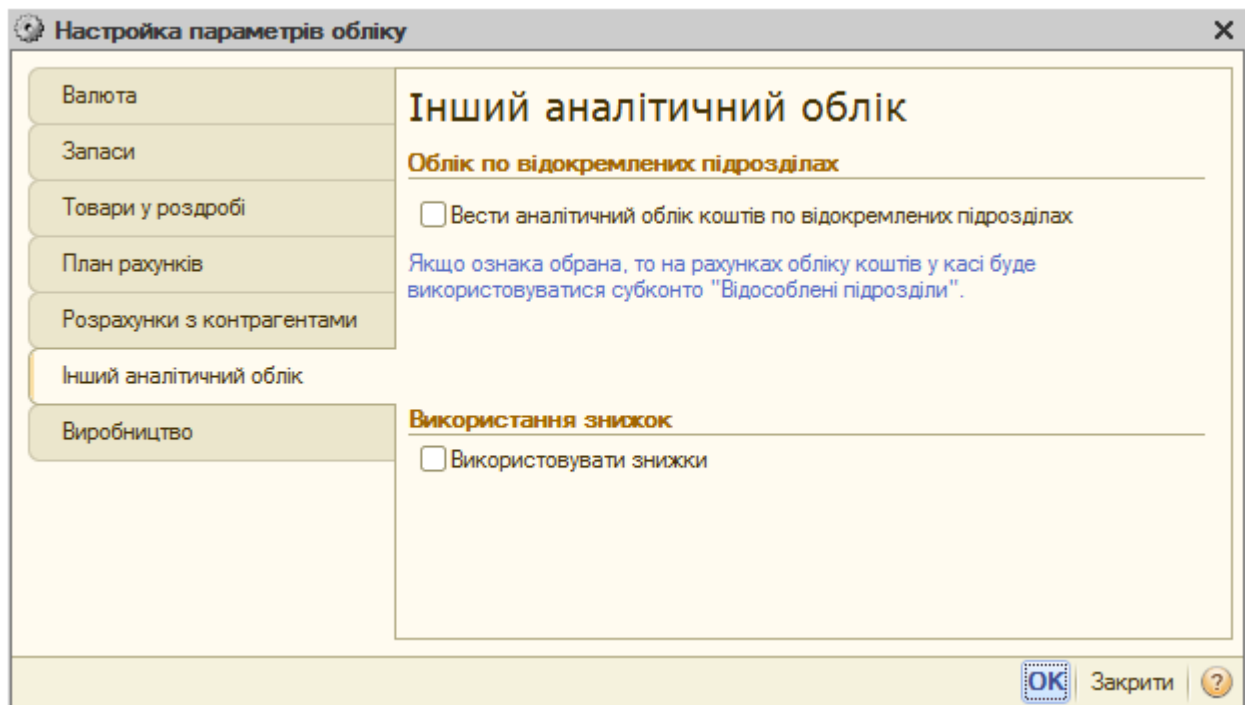
в)



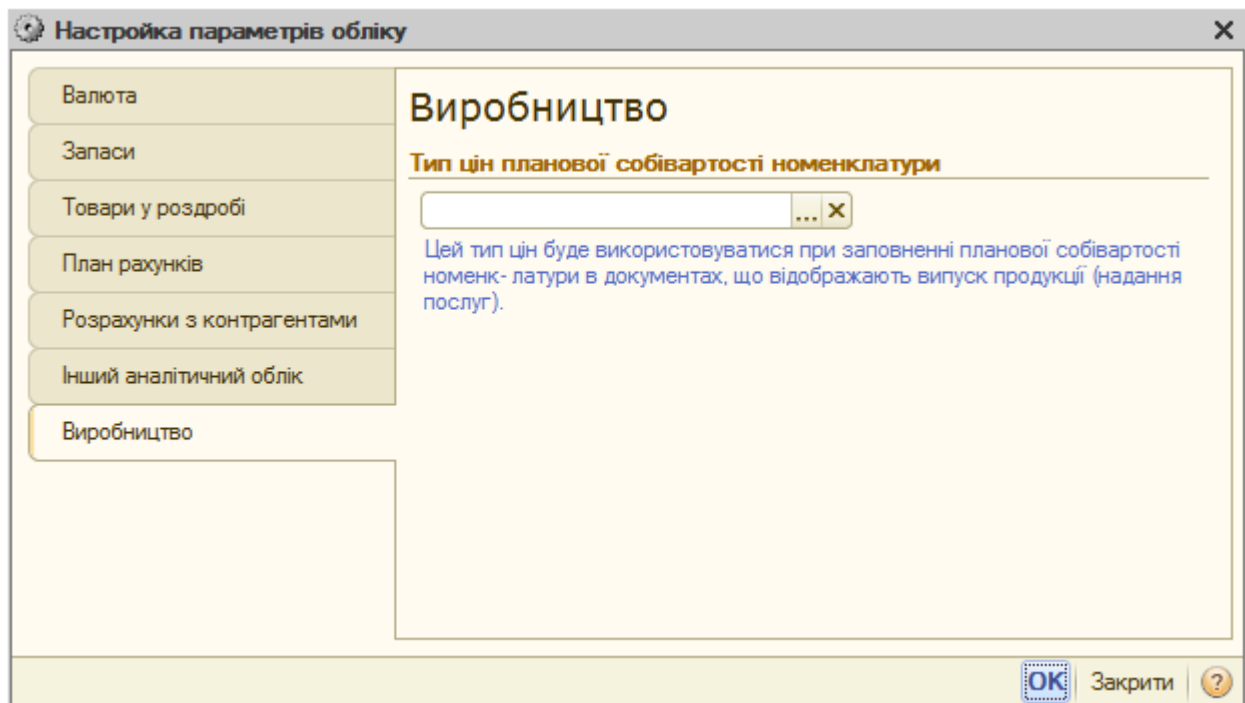
г)



д)



е)



ж)

Рис. 1.8. Закладки вікна настройки параметрів обліку

2.2. Для визначення значень констант, що визначають настройки програми, виконайте команду «Сервіс - Налаштування програми» та визначте значення констант згідно з рис. 1.9, не міняючи значення інших констант.

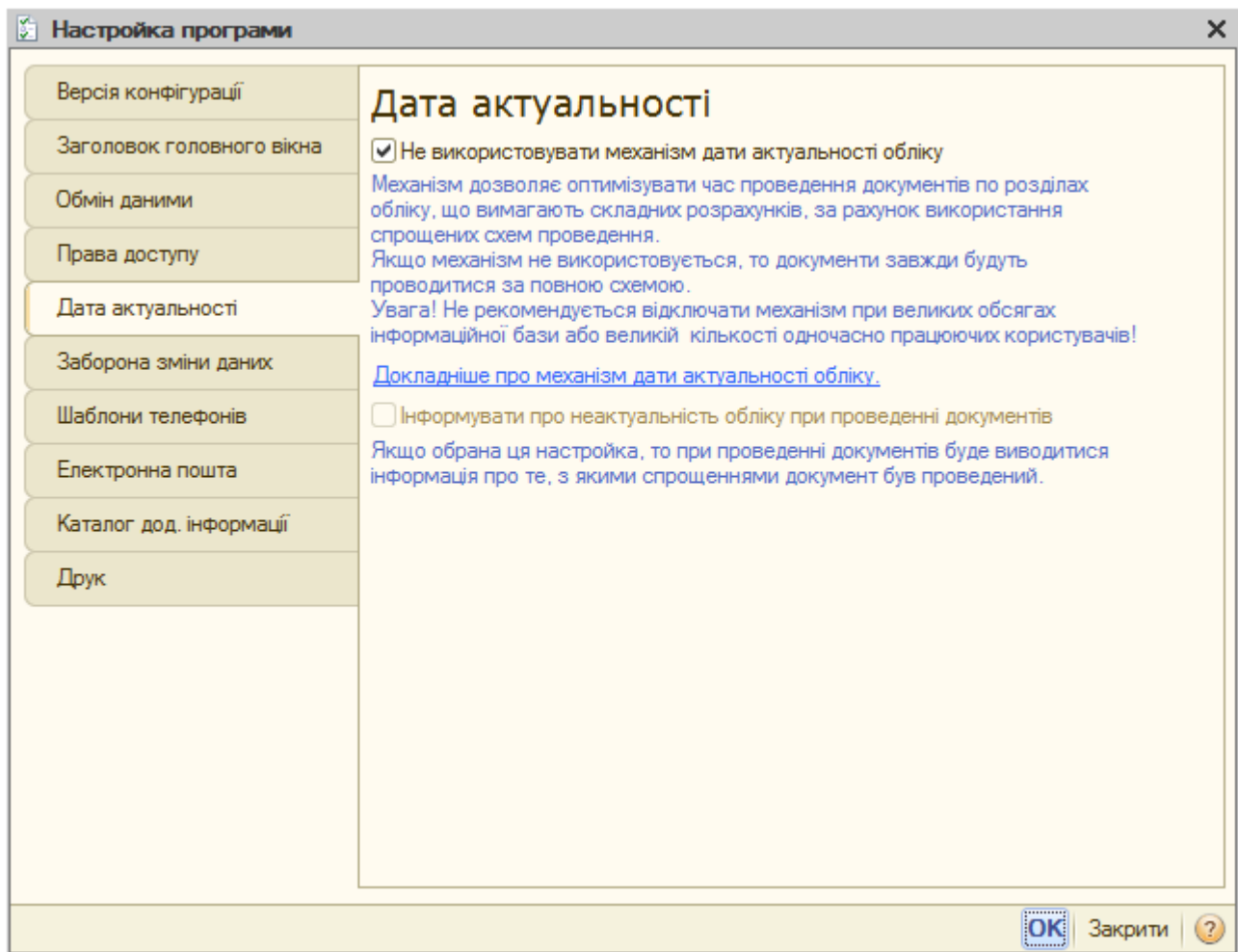


Рис. 1.9. Закладки вікна настройки програми

3. Заповніть основні довідники та реєстри відомостей програми.

3.1. Введіть інформацію в довідник «*Валюти*».

Для цього виконайте команду «*Банк - Валюти*» та у вікні довідника «*Валюти*» введіть інформацію про курси валют на 30.09.2013 р. згідно з рис. 1.10.

Валюти

Дії + - ✕ ✎ ↻ Перейти ? Поради Підбір із класифікатора >>

Дата курсу: 30.09.2013

	Код	Найменування	Повне найменування	Курс	Кратність
-	978	EUR	Євро	1 082,0124	100
-	840	USD	Долар США	799,3000	100
-	980	грн	Гривня	1,0000	1

Рис. 1.10. Вікно довідника «*Валюти*»

Для цього виділіть у довіднику «Валюти» необхідну валюту, виконайте команду «Дії - Змінити», після чого у вікні вибраної валюти (рис. 1.11) виконайте команду «Дії - Додати» панелі інструментів табличної частини «Історія курсів» та введіть курс і кратність валюти на визначену дату.

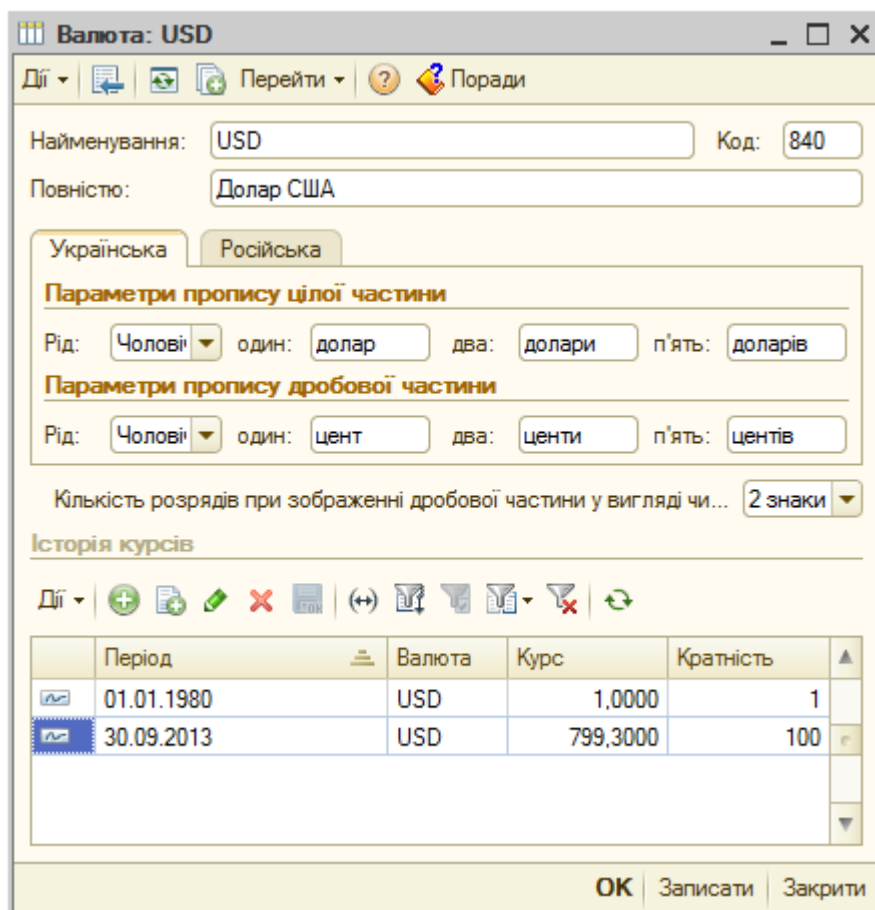


Рис. 1.11. Приклад вікна «Валюта USD»

3.2. Введіть інформацію в довідник «Банки».

Для цього виконайте команду «Банк - Банки» та на запитання програми додати банки з класифікатора дайте ствердну відповідь, в результаті чого з'явиться вікно довідника «Банки» та вікно «Список банків».

У вікні «Список банків» розкрийте групу, в якій міститься інформація про потрібний банк (наприклад, групу «Вінницька обл.»), та двічі клацніть мишею по рядку з інформацією про потрібний банк (наприклад, ПАТ «Приватбанк»), в результаті чого з'явиться вікно «Банк: Створення» з інформацією про вибраний банк. Після натискання кнопки

«OK» в цьому вікні інформація про вибраний банк буде відображена в довіднику «*Банки*» (рис. 1.12).

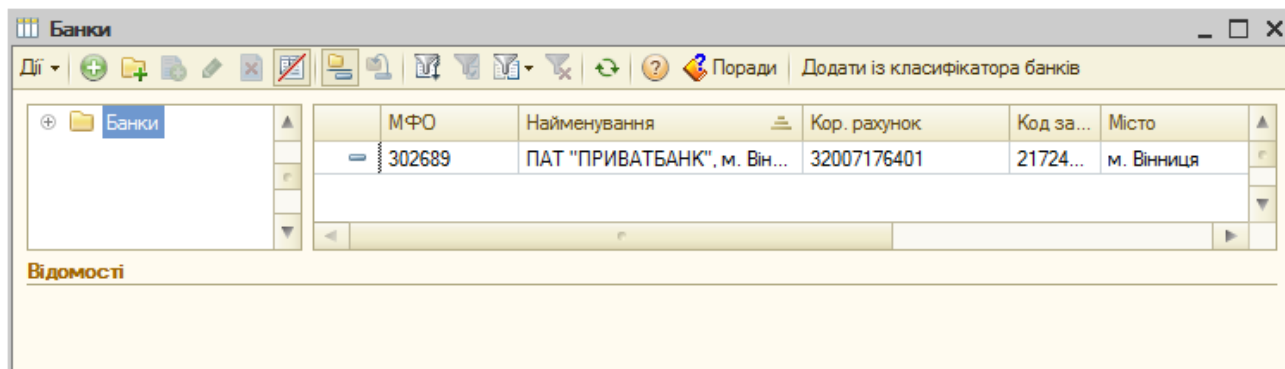


Рис. 1.12. Вікно довідника «*Банки*»

Для введення в довідник «*Банки*» інформації про інші банки слід повторити описані дії.

3.3. Введіть інформацію про підприємство в довідник «*Організації*» та банківські рахунки підприємства в довідник «*Банківські рахунки*».

Для введення інформації в довідник «*Організації*» виконайте команду «*Підприємство - Організації*» та у вікні довідника «*Організації*» за допомогою команди «*Дії - Змінити*» відкрийте вікно організації «*Наша організація*» та заповніть його згідно з рис. 1.13.

Для введення інформації про банківські рахунки підприємства натисніть кнопку «*Перейти*» панелі інструментів вікна елемента довідника «*Організації*» та виконайте команду «*Банківські рахунки*», після чого у вікні довідника «*Банківські рахунки*» введіть інформацію про банківські рахунки підприємства згідно з табл. 1.1 за допомогою команд «*Дії - Додати*». Приклад вікна банківського рахунку підприємства наведено на рис. 1.14.

В результаті виконання зазначених дій вікна довідників «*Організації*» та «*Банківські рахунки*» будуть мати вигляд, зображений на рис. 1.15 та рис. 1.16.

Організації: Команда

Дії: [Іконки] Перейти [Меню] Поради [Помічник]

Найменування: Код:

Юр. / фіз. особа: Префікс:

Повне найменування:

Головна організація:

Осн. банківський раху...

Банківський рахунок д...

Коди організації | Номера реєстрації | Контактна інформація | Інше

На дату: Код ЄДРПОУ:

ІПН: Номер свідоцтва:

ОПФГ: Код ОПФГ:

Територія: Код КОАТУУ:

Форма власності: Код КФВ:

Орган держ. управління: Код по СПОДУ:

Галузь: Код по ЗКГНГ:

Вид економічної діяльн.: Код по КВЕД:

Клас проф. ризику:

OK | Записати | Закрити

Рис. 1.13. Вікно елемента довідника «Організації»

Елемент Банківські рахунки (Команда): Основний (грн)

Дії: [Іконки] Перейти [Помічник] Поради [Помічник]

Вид рахунку: Валюта:

Номер рахунку: Номер рахунку містить 14 знаків

Банк: МФО: 302689
Для швидкого вибору банку можна ввести в поле "Банк" його МФО

Найменування:
Представлення рахунку, за допомогою якого зручно відрізнати його в списку рахунків

Заповнення друкованих форм платіжних документів

Вказувати суму без копійок, якщо вона в цілих грошових одиницях

Додаткова інформація про рахунок

Дата відкриття:

Дата закриття:

OK | Записати | Закрити

Рис. 1.14. Вікно елемента довідника «Банківські рахунки»

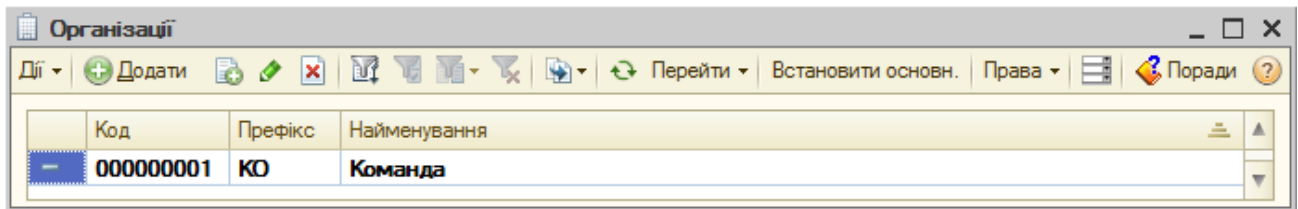


Рис. 1.15. Вікно довідника «*Організації*»

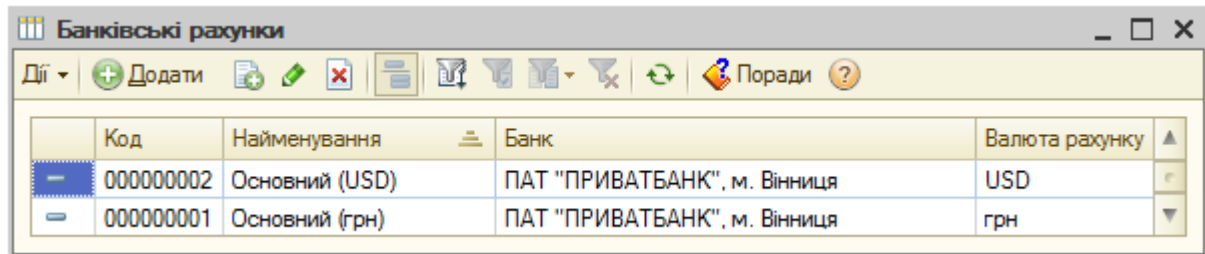


Рис. 1.16. Вікно довідника «*Банківські рахунки*»

3.4. Введіть інформацію в довідник «*Підрозділи організації*».

Для цього виконайте команду «*Підприємство - Підрозділи організації*» та у вікні довідника «*Підрозділи організації*» введіть інформацію про підрозділи, використовуючи команди «*Дії - Додати*», в результаті чого довідник повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.17.

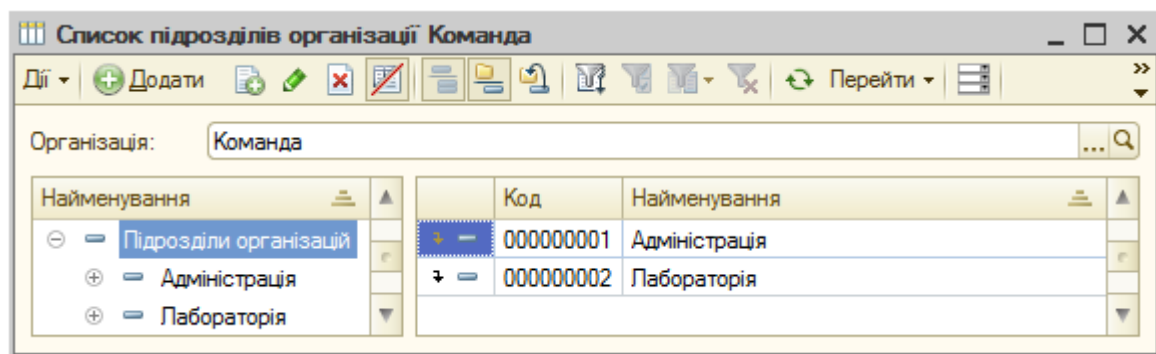


Рис. 1.17. Вікно довідника «*Підрозділи організації*»

3.5. Введіть інформацію в довідники «*Посади*», «*Фізичні особи*», «*Співробітники організації*» та «*Відповідальні особи організації*» згідно з табл. 1.2.

3.5.1. Для введення інформації в довідник «*Посади*» виконайте команду «*Кадри - Посади*» та у вікні довідника «*Посади*» введіть інформацію про посади, використовуючи команди «*Дії - Додати*», в результаті чого довідник повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.18.

Код	Найменування	Код КП	Шахтарі
000000002	Головний бухгалтер	1231	
000000001	Директор	1210.1	
000000004	Завідувач лабораторії	1229.7	
000000003	Менеджер	1475	
000000005	Технік	3119	

Рис. 1.18. Вікно довідника «Підрозділи організації»

3.5.2. Для введення інформації в довідник «Фізичні особи» виконайте команду «Кадри - Фізичні особи» та у вікні довідника «Фізичні особи» введіть інформацію про фізичні особи, використовуючи команди «Дії - Додати». Приклади вікон елементів довідника «Фізичні особи» наведено на рис. 1.19.

Особисті дані фізичної особи:

Ім'я: Зотов Юрій Павлович Код: 000000004

ПІБ: Зотов Юрій Павлович Докладніше...

Основна Розрахунок зарплати

Основні дані

Дата народжен... 07.04.1950

Стать: Чоловіча

Місце народже... Населений пункт: Вінниця

Посвідчення: Паспорт, серія: АГ, № 123456, виданий: 07.04.1995 00:00

Громадянство: Україна, має право на пенсію, є податковим резидентом

Відомості про пенсіоне... пенсіонер: свідоцтво серія: ААА, номер: 12345€

Відомості про додаткові гарантії: Ввести дані про додаткові гаран...

Індивідуальні номери

Ном. страх.свід-ва: - -

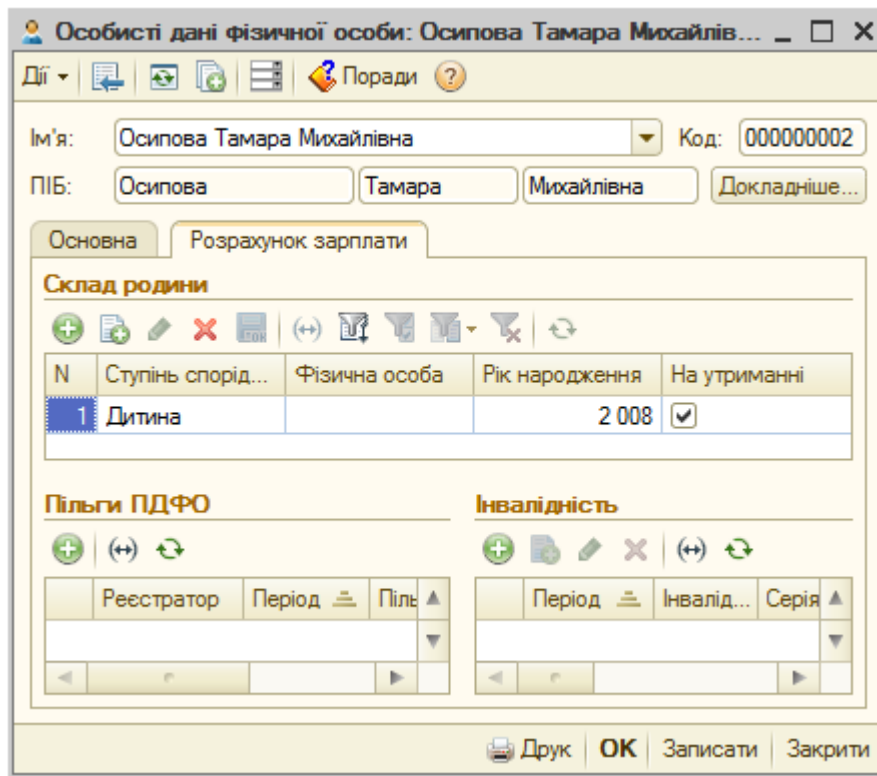
Код за ДРФО: 4567890123

Контактна інформація

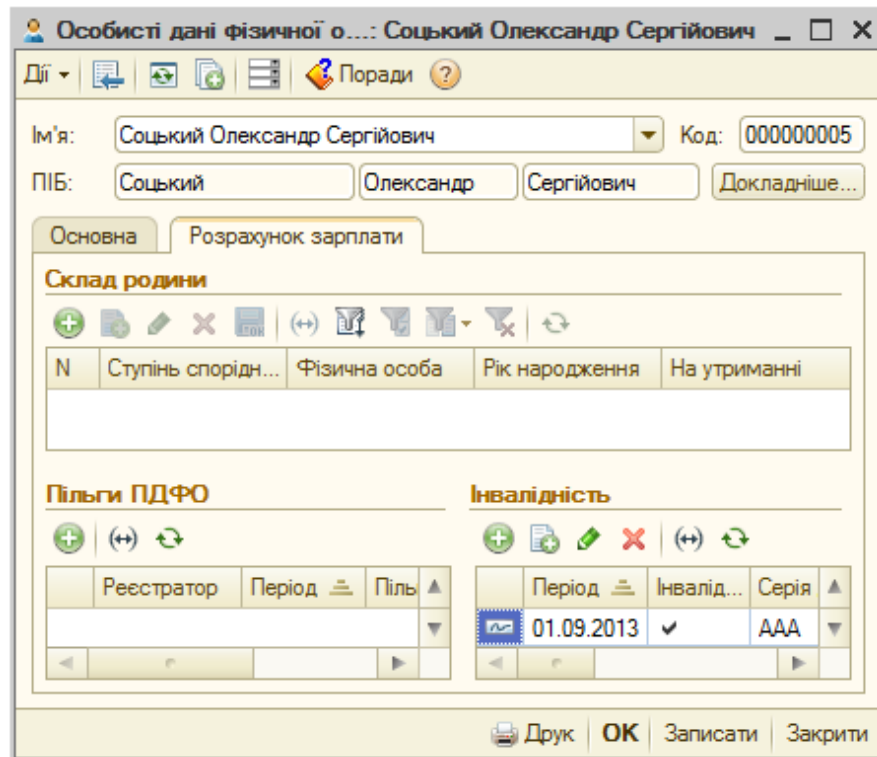
Тип	Вид	Представлення
Адреса	Адреса фіз. особи з...	
Адреса	Адреса проживання...	

Друк OK Записати Закрити

а)



б)



в)

Рис. 1.19. Закладки вікон елементів довідника «Фізичні особи»

Інформацію про пенсійне посвідчення Зотова Ю.П. та довідку про інвалідність Соцького О.С. наведено на рис. 1.20.

Відомості про пенсіонера Зотов Юрій Павлович

Пенсіонер

Посвідчення пенсіонера

Серія:

Номер:

Дата видачі:

Коментар:

Діє з:

а)

Ві...: Соцький Олександр Сергійович

Дії

Дата:

Фіз. особа:

Інвалідність

Довідка про інвалідність

Серія довідки:

Номер довідки:

Дата видачі:

Група інвалідності:

Термін дії довідки:

б)

Рис. 1.20. Вікна відомостей про пенсіонера (а) та інвалідність (б)

В результаті ведення інформації в довідник «Фізичні особи» він повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.21.

Код	Найменування
000000004	Зотов Юрій Павлович
000000003	Корольов Віталій Петрович
000000002	Осипова Тамара Михайлівна
000000001	Павлшин Анатолій Вікторович
000000005	Соцький Олександр Сергійович

Рис. 1.21. Вікно довідника «Фізичні особи»

3.5.3. Для введення інформації в довідник «Співробітники організації» виконайте команду «Кадри - Співробітники організації» та у вікні довідника «Співробітники організації» введіть інформацію про співробітників підприємства, використовуючи команди «Дії - Додати».

Для заповнення реквізитів у формі елементів довідника встановіть режим «Створити нового співробітника, вибравши його з довідника фізичних осіб», відкрийте довідник фізичних осіб для вибору, клацнувши мишею по відповідному текстовому гіперпосиланню у формі елементів довідника, після чого виберіть елемент довідника «Фізичні особи».

Приклад вікна елемента довідника «Співробітники організації» наведено на рис. 1.22.

Співробітники організацій: Павлішин Анатолій Вікторович

Дії | Перейти | Поради

Створити нового співробітника й ввести його особисті дані в довідник фізичних осіб [Відкрити довідник фізичних осіб для вибору...](#)

Створити нового співробітника, вибравши його з довідника фізичних осіб

Ім'я: Павлішин Анатолій Вікторович

ПІБ: Павлішин | Анатолій | Вікторович

Особисті дані

Дата народже... 16.04.1985 | Ном. страх.свід-ва: |

Стать: Чоловіча | Код за ДРФО: 1234567890

[Більш докладно про фізичну особу Павлішин Анатолій Вікторович...](#)

Дані співробітника

Найменування: Павлішин Анатолій Вікторович

Організація: Команда

Вид зайнятості: Основне місце роботи

Табельний №: 0000000001

За направленням органів зайнятості

Група співробітника: |

OK | Записати | Закрити

Рис. 1.22. Вікно елемента довідника «Співробітники організації»

Після введення інформації про всіх співробітників відобразить прийом на роботу співробітників підприємства.

Для цього виконайте команду «Кадри - Прийом на роботу в організацію» та у вікні журналу «Прийоми на роботу в організації» створіть документ «Прийом на роботу в організацію» за допомогою команди «Дії - Додати». У формі документа (рис. 1.23) натисніть кнопку «Підбір» панелі інструментів верхньої табличної частини документа, після чого виберіть співробітників з форми «Співробітники організації», а потім заповніть та відредагуйте реквізити документа.

Прийом на роботу в організацію: Проведений

Номер: КО000000001 від: 30.09.2013 12:00:00

Організація: Команда Відповідальний: Кузьменко

Підбір Додати внески

N	Табельний номер	Працівник	Підрозділ організації	Посада	Дата прийому	Спосіб відбиття в бух	Базовий період ...	Прийнятий ... Дата створ...
1	0000000001	Павлішин Анатолій ...	Адміністрація	Директор	03.09.2013		01.08.2013	<input checked="" type="checkbox"/> 03.09.2013
2	0000000002	Осипова Тамара ...	Адміністрація	Головний бухгалтер	04.09.2013		01.08.2013	<input checked="" type="checkbox"/> 04.09.2013
3	0000000003	Корольов Віталій ...	Адміністрація	Менеджер	10.09.2013		01.08.2013	<input checked="" type="checkbox"/> 10.09.2013
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович	Лабораторія	Завідувач лабораторії	24.09.2013		01.08.2013	<input checked="" type="checkbox"/> 24.09.2013
5	0000000005	Соцький Олександр ...	Лабораторія	Технік	26.09.2013		01.08.2013	<input checked="" type="checkbox"/> 26.09.2013

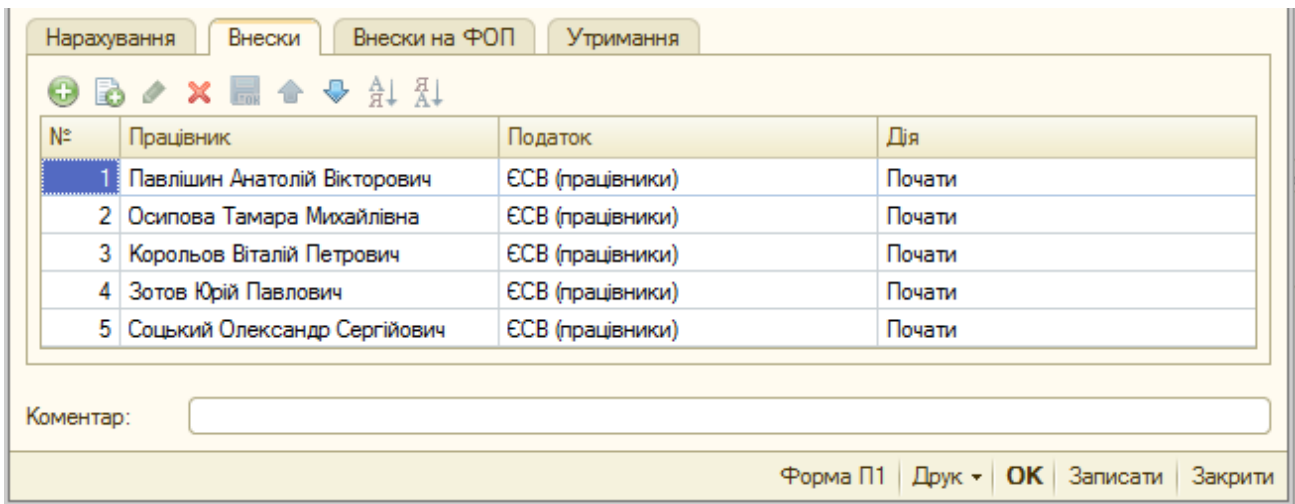
Нарахування Внески Внески на ФОП Утримання

N№	Працівник	Вид розрахунку	Розмір	Спосіб відбиття в бух обліку
1	Павлішин Анатолій Вікторович	Оклад по днях	3 000,000	
2	Павлішин Анатолій Вікторович	Індексація зарплати		
3	Осипова Тамара Михайлівна	Оклад по днях	2 800,000	
4	Осипова Тамара Михайлівна	Індексація зарплати		
5	Корольов Віталій Петрович	Оклад по днях	2 500,000	
6	Корольов Віталій Петрович	Індексація зарплати		
7	Зотов Юрій Павлович	Оклад по днях	2 000,000	
8	Зотов Юрій Павлович	Індексація зарплати		
9	Соцький Олександр Сергійович	Оклад по днях	1 800,000	
10	Соцький Олександр Сергійович	Індексація зарплати		

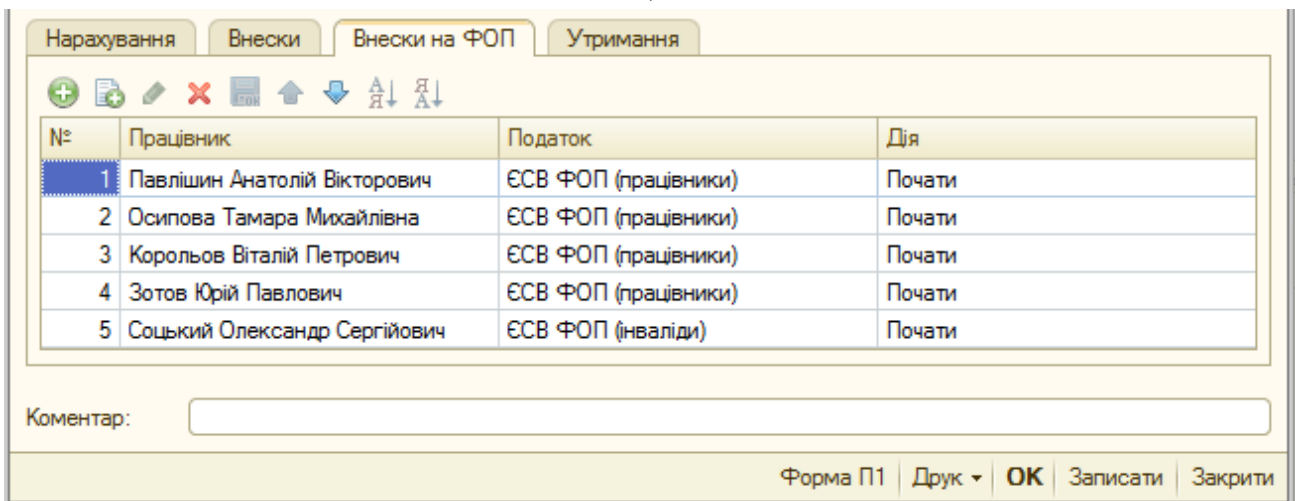
Коментар:

Форма П1 Друк ОК Записати Закрити

а)



б)



в)

Рис. 1.23. Закладки вікна документа «Прийом на роботу в організацію»

В результаті ведення інформації про співробітників підприємства довідник «Співробітники організації» повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.24.

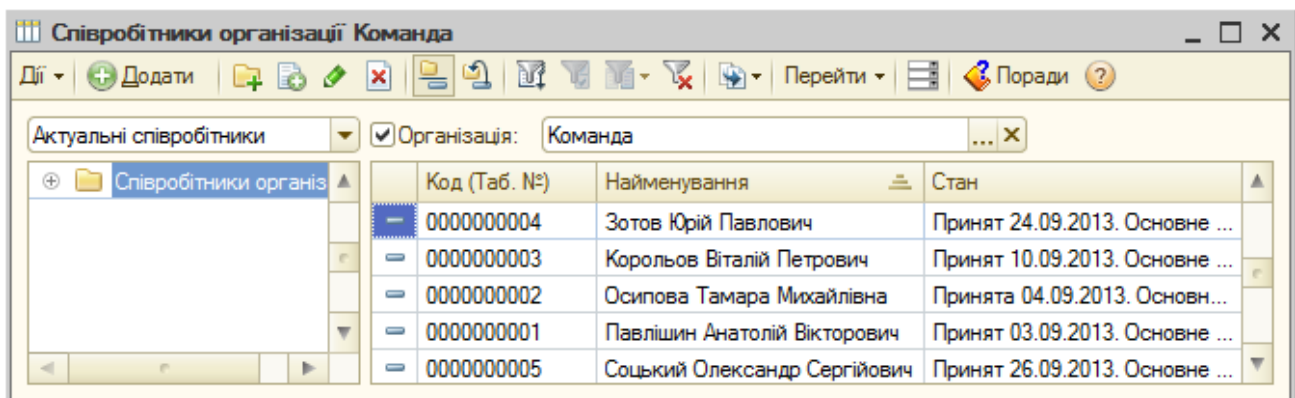


Рис. 1.24. Вікно довідника «Співробітники організації»

3.5.4. Для введення інформації в довідник «Відповідальні особи організації» виконайте команду «Підприємство - Відповідальні особи організації» та у вікні довідника (рис. 1.25) введіть інформацію про відповідальних осіб, використовуючи команди «Дії - Додати».

Дата	Організація...	Відповідальна особа	Фізична особа	Посада
30.09.2013 ...	Команда	Головний бухгалтер	Осипова Тамара Михайлівна	Головний бухгалтер
30.09.2013 ...	Команда	Касир	Осипова Тамара Михайлівна	Головний бухгалтер
30.09.2013 ...	Команда	Керівник	Павлішин Анатолій Вікторович	Директор

Рис. 1.25. Вікно довідника «Відповідальні особи організації»

3.5.5. Для введення інформації в реєстр відомостей «Аванси працівникам організації» виконайте команду «Зарплата - Планові параметри - Аванси працівникам організації» та у вікні реєстра відомостей «Аванси працівникам організації» (рис. 1.26) введіть інформацію про аванси працівників підприємства, використовуючи команди «Дії - Додати».

Працівник	Сума авансу
Павлішин Анатолій Вікторович	1 200,00
Осипова Тамара Михайлівна	1 100,00
Корольов Віталій Петрович	1 000,00
Зотов Юрій Павлович	800,00
Соцький Олександр Сергійович	700,00

Рис. 1.26. Вікно реєстра відомостей «Аванси працівникам організації»

3.6. Введіть інформацію в довідник «Типи цін номенклатури» та «Склади (місця зберігання)» згідно з табл. 1.3.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Товари - Типи цін номенклатури» та у вікні довідника (рис. 1.27) введіть інформацію про два нових типи цін, використовуючи команди «Дії - Додати».

Код	Найменування	Валюта	ПДВ	Округляти до	Метод округлення
000000002	Основна ціна закупівлі	грн	Ні	0.01	Ні
000000001	Основна ціна продажу	грн	Ні	0.01	Ні
000000003	Роздрібна ціна продажу	грн	Так	0.01	Ні
000000004	Чиста вартість реалізації	грн	Ні	0.01	Ні

Рис. 1.27. Вікно довідника «Тип цін номенклатури»

Для ведення інформації в довідник «Склади (місця зберігання)» виконайте команду «Підприємство - Склади (місця зберігання)» та у вікні довідника (рис. 1.28) введіть інформацію про роздрібний склад підприємства, використовуючи команду «Дії - Додати».

Код	Найменування	Вид складу	Тип цін роздрібної торгівлі	Коментар
000000002	Магазин	Роздрібний	Роздрібна ціна продажу	
000000001	Основний склад	Оптовий		

Рис. 1.28. Вікно довідника «Склади (місця зберігання)»

4. Визначте параметри облікової політики підприємства.

Для визначення параметрів облікової політики підприємства виконайте команду «Підприємство - Облікова політика - Облікова політика організацій», після чого у вікні реєстра відомостей «Облікова політика організацій» виконайте команду «Дії - Додати» та у вікні «Облікова політика організацій» визначте параметри облікової політики підприємства згідно з рис. 1.29.

При введенні інформації на закладці «Оподаткування» клацніть мишею по текстовому гіперпосиланню «Встановити ставки податку на прибуток» та встановіть ставку податку на прибуток за допомогою команди «Дії - Додати». При введенні інформації на закладці «Рахунок 91» (рис. 1.29в) клацніть мишею по текстовому гіперпосиланню «Методи розподілу непрямих витрат» та визначте параметри розподілу непрямих витрат організації за допомогою команди «Дії - Додати».

Облікова політика організацій

Організація: Команда

Застосовується з: 01.01.2013 по 31.12.2013

Оподаткування: Бухгалтерський та податко... | **Виробництво** | Оформлення податкових д...

Схема оподаткування: Податок на прибуток і ПД... X
 Визначає, чи є організація платником податку на прибуток, ПДВ і єдиного податку.

Інформація про платника для друку:

Можна вказати інформацію про організацію, як про платника податків, для виводу у друкованих формах документів. Інформація виводиться у видаткових накладних та актах надання послуг.

Облік доходів і витрат з метою оподаткування прибутку

Податок на прибуток консолідовано

[Встановити ставки податку на прибуток](#)

Список Ставки податку на прибуток

Період	Організація	Вид діяльн. по податку на прибуток	Ставка
01.01.2013	Команда	Господарська (оподатковувана)	19.00

а)

Оподаткування: Бухгалтерський та податко... | **Виробництво** | Оформлення податкових д...

Спосіб оцінки вартості МПЗ: ФІФО
 Оцінка вартості матеріально-виробничих запасів при вибутті. Спосіб оцінки матеріалів, прийнятих у переробку (рахунок 022), завжди "по середній".

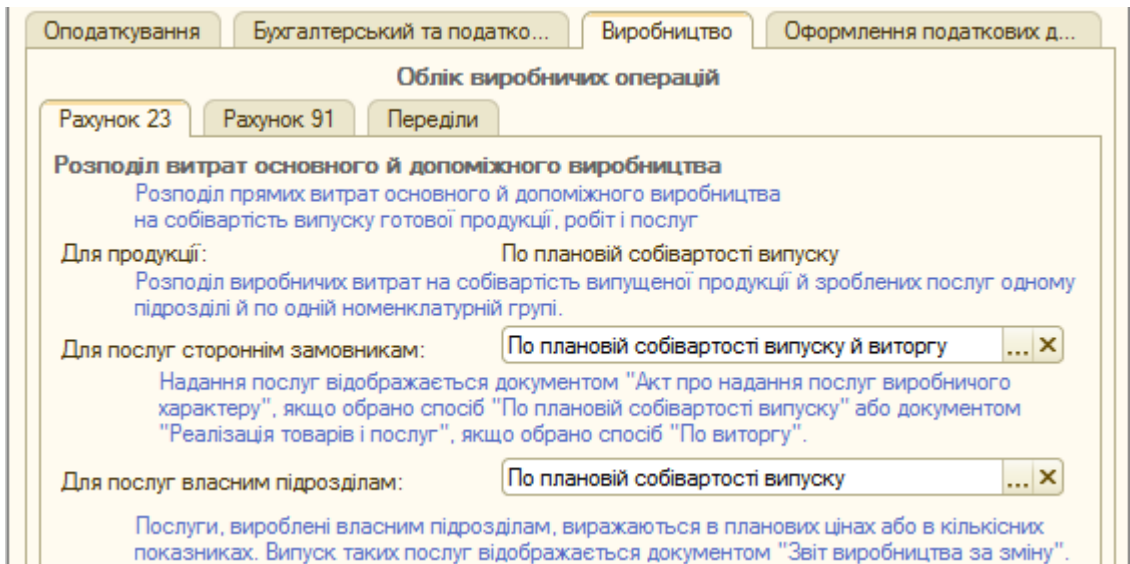
Спосіб оцінки товарів у роздробі: По продажній вартості ...
 Для ведення обліку торговельної націнки (рахунок 285 "Торговельна націнка") вибирається спосіб оцінки товарів у роздробі "за вартістю продажу".

Доходи та витрати: Класи 8 і 9 (елементи й витрати діяльност...
 Використовувані класи рахунків витрат.

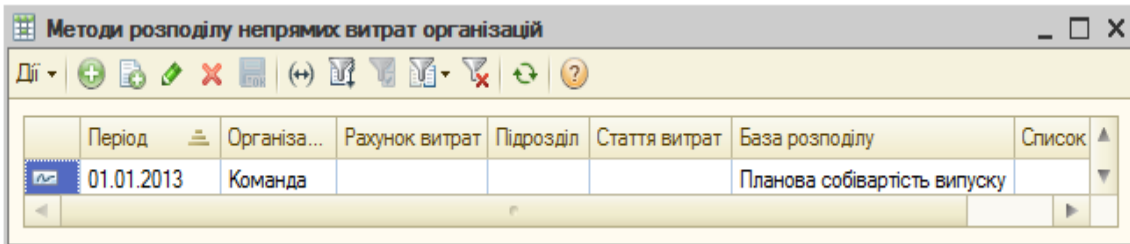
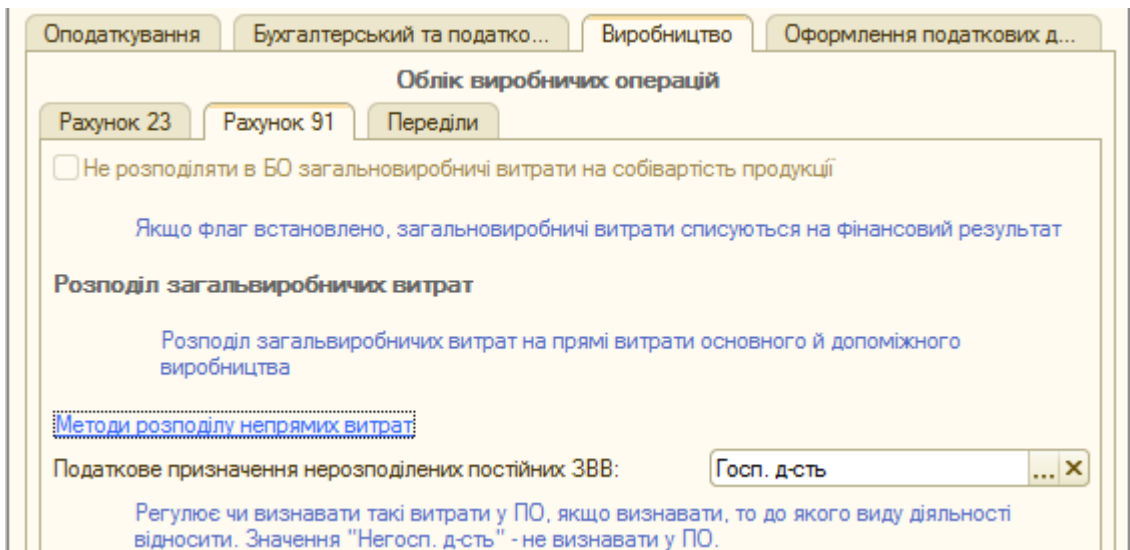
[Збільшувати вартість ОЗ у БО на суму поліпшення в порядку, установленому ПКУ](#)
 При встановленому прапорці в первинну вартість ОЗ у БО включається сума поліпшення понад норми (п. 146.11 ПКУ).
 При невстановленому прапорці сума модернізації повністю включається в первинну вартість ОЗ, сума ремонту - не включається

Включати суму дооцінок ОЗ пропорційно нарахуванню амортизації до складу нерозподіленого прибутку зі зменшенням додаткового капіталу (відповідно до п. 21 П(З)БО 7 і п. 41 МСФЗ 16)

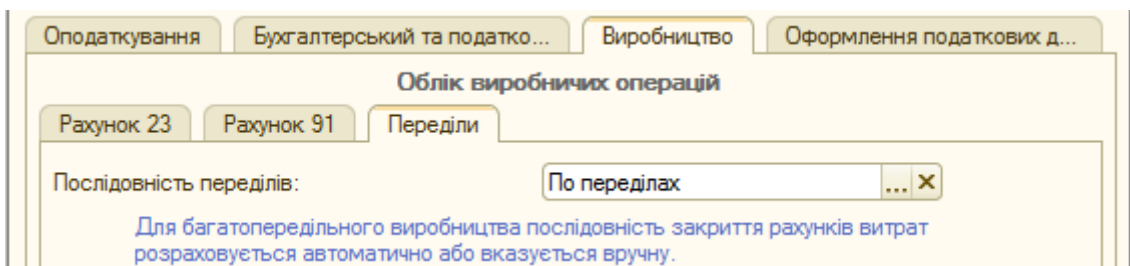
б)



В)



Г)



Д)

Оподаткування Бухгалтерський та податко... Виробництво Оформлення податкових д...

Нумерація документів Друковані форми

Вести роздільну нумерацію податкових документів:
Документи "Податкова накладна" і "Додаток 2" можуть нумеруватися спільним номером або роздільно. Не встановлюйте цей прапорець, якщо потрібно забезпечити збіг порядкових номерів податкових документів і їхніх записів у Реєстрі.

Вести помісячну нумерацію податкових документів
Установіть цей прапорець, якщо потрібно забезпечити початок нумерації документів "Податкова накладна" і "Додаток 2 до податкової накладної" з №1 щомісяця .

Вести окрему нумерацію технологічних податкових документів за операціями - не об'єктами оподаткування ПДВ
Технологічні документи по операціях, що не є об'єктами обкладання ПДВ, можуть нумеруватися роздільно від звичайних податкових документів.

Вести окрему нумерацію податкових накладних, виписаних на перевищення звичайних цін над цінами реалізації
При продажі нижче звичайної ціни формуються 2 податкових накладних з різними номерами.

Вести нумерацію податкових документів без урахування відокремлених підрозділів
Встановіть цей прапорець, якщо необхідно забезпечити нумерацію документів "Податкова накладна" та Додатка 2 до неї в цілому по організації, незалежно від того який відокремлений підрозділ зазначений у податкових документах.

Вести окрему нумерацію податкових документів по спец. режимах оподаткування
Установіть цей прапорець, якщо потрібно забезпечити нумерацію податкових документів окремо по кожному спец. режиму оподаткування.

е)

Оподаткування Бухгалтерський та податко... Виробництво Оформлення податкових д...

Нумерація документів Друковані форми

Доповнювати найменування й адресу організації даними головної організації
Формувати найменування й адресу продавця зі заданням даних головної організації (яка зареєстрована платником ПДВ). При встановленому прапорці зазначені дані виводяться у форматі: <дані головної організації> - <дані організації>

Символ для незаповнених показників в друкованих формах податкових документів:
При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" порожні показники в таблиці можуть виділятися значком "X", "-" або залишатися незаповненими (даний символ діє тільки для документів починаючи з 2011 року).

Друкувати код УКТ ЗЕД без пробілів
У друкованих формах податкових документів код товару по УКТ ЗЕД може виводитися у форматі, передбаченому Митним тарифом (із пробілами: наприклад, 2701 01 00 00), або без роздільників (наприклад, 2701010000) .Дана настройка діє починаючи з 16.12.2011 р.

Друкувати титульний аркуш для документа "Додаток 2 до податкової накладної"
При друці документа "Додаток 2 до податкової накладної" можна виводити реквізити шапки на окремому ("титульному") аркуші паперу. При установці прапорця в друкованому документі між реквізитами шапки й основною таблицею буде вставлений "розрив сторінки". Дана настройка діє починаючи з 16.12.2011 р.

Виводити номер договору рядком (без клітинок)
(Діє до 16.12.2011 р.) При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" номер договору може виводитися "у клітинках" (не більше шести символів) або виводитися рядком без розбивки на символи.

Друкувати дати в податкових накладних з роздільниками
При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" дата оплати в таблиці з товарами може виводитися як у вигляді "12.02.2012" так і без роздільників: "12022012". Настройка діє тільки для форм затверджених Наказом № 1379 від 01.11.2011 р.

Виводити найменування товару без зазначення номеру та дати ВМД
При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" у таблиці з товарами, на додаток до найменування товару може бути виведений номер і дата ВМД. Настройка діє тільки для форм затверджених Наказом № 1379 від 01.11.2011 р.

ж)

Рис. 1.29. Закладки вікна «Облікова політика організації»

5. Визначте настройки користувача.

Для визначення настроювань користувача виконайте команду «Сервіс - Настройки користувача», після чого у вікні «Настройки користувача» визначте настроювання користувача згідно з рис. 1.30.

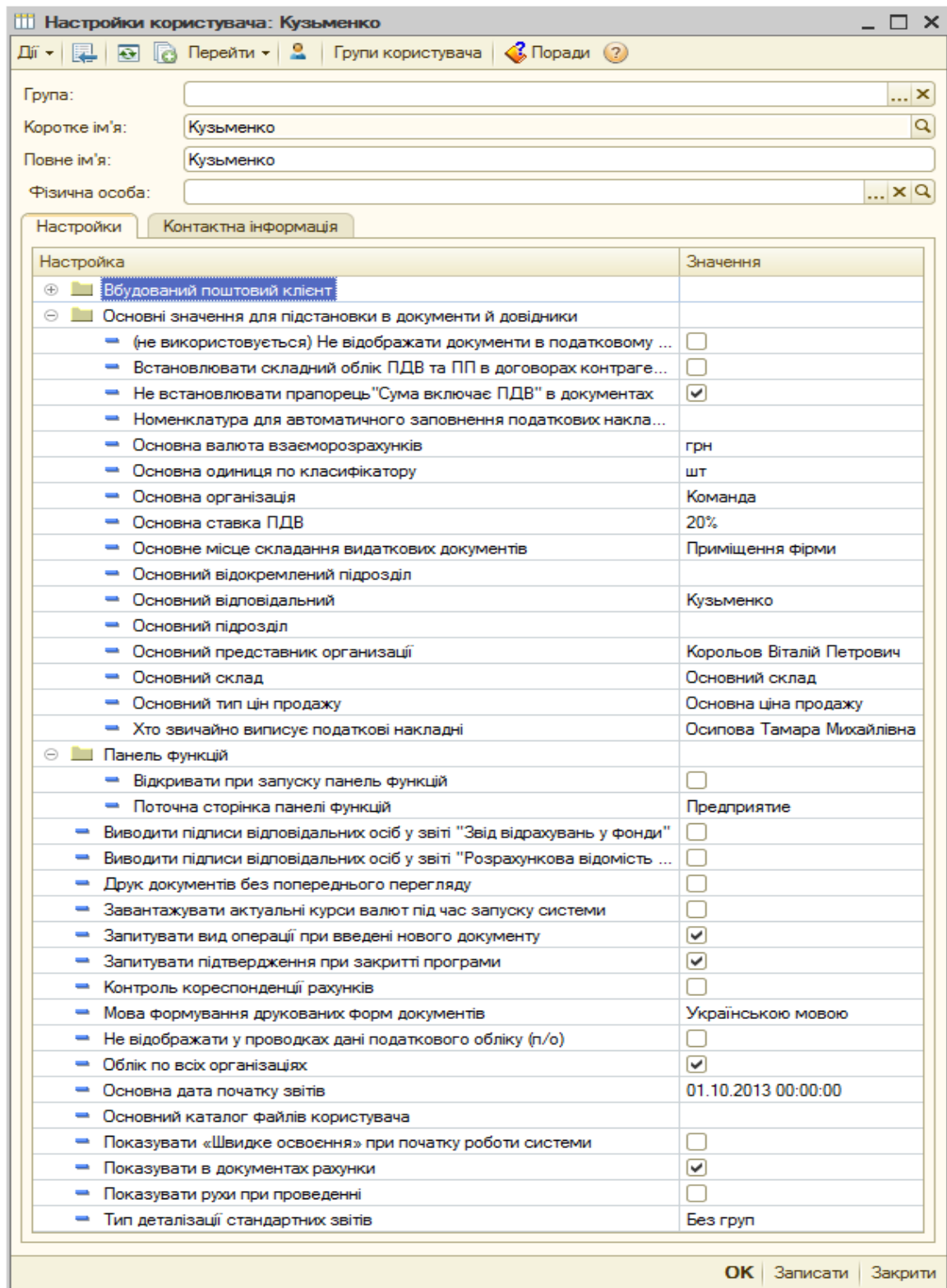


Рис. 1.30. Вікно «Настройки користувача»

6. Введіть залишки на рахунках бухгалтерського обліку.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Введення початкових залишків», після чого у вікні «Введення початкових залишків» натисніть текстове гіперпосилання «Установити дату введення початкових залишків» та у вікні «Установка дати введення початкових залишків» введіть дату введення початкових залишків - 30.09.2013 р.

6.1. Введіть залишки розрахунків за заробітною платою згідно з табл. 1.4.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 661 «Розрахунки за заробітною платою» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Зарплата і відрахування» (рис. 1.31), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини вікна документа.

N	Рахунок	Працівник	Податок	База внес...	Сума	Сума дох...	Вид ставки
		Відомість (для депонентів)	Стаття податко...	Податков...	Місяць нараху...	Вид доходу	Пільга
1	661	Зотов Юрій Павлович		Госп. д-сть	01.09.2013	482,00	
2	661	Соцький Олександр Сергі...		Госп. д-сть	01.09.2013	173,52	
	Всього:					655,52	

Рис. 1.31. Вікно документа «Введення початкових залишків: Зарплата і відрахування»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.32), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

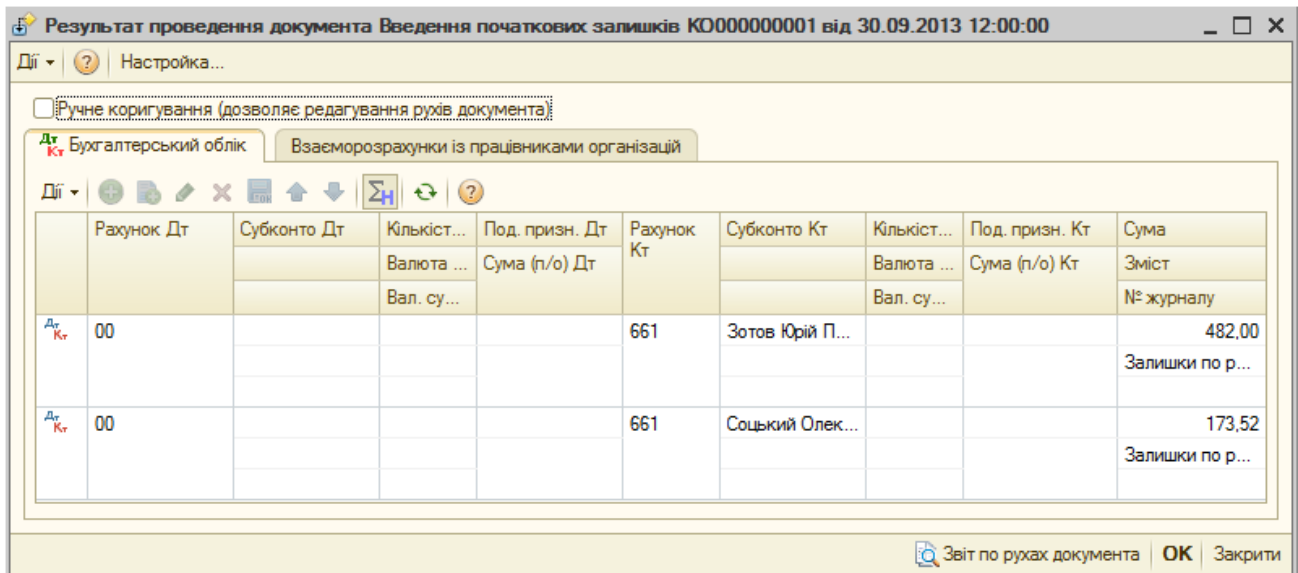


Рис. 1.32. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Зарплата і відрахування»

6.2. Введіть залишки запасів (товарів) згідно з табл. 1.5.

Для цього виконайте таку послідовність дій.

6.2.1. Відредагуйте інформацію рахунків номенклатури.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Товари - Рахунки номенклатури» та у вікні реєстру відомостей «Рахунки номенклатури» (рис. 1.33) відредагуйте інформацію згідно з рис. 1.33 за допомогою команд «Дії - Змінити».

Організація	Номенклатура	Склад	Тип складу	Рахунок	Рахунок...	Рахунок...	Рахунок...	Схема реалізації	Податкове...	Податкове призн
				281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Товари			281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Товари		Роздрібний	2821	0241			Товари	Опод. ПДВ	Торг. д-сть (пат.)
	Матеріали			201	0221	206		Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Устаткування ...			1521				Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Напівфабрикати			25	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Продукція			26	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Послуги							Послуги	Опод. ПДВ	Госп. д-сть

Рис. 1.33. Вікно реєстру відомостей «Рахунки номенклатури»

6.2.2. Створіть номенклатурні групи, в розрізі яких буде здійснюватись аналітичний облік доходів від реалізації, виробничих витрат та витрат реалізації.

Для цього виконайте команду *«Підприємство - Товари - Номенклатурні групи»* та у вікні довідника *«Номенклатурні групи»* (рис. 1.34) створіть номенклатурні групи за допомогою команд *«Дії - Додати»*. При введенні інформації про номенклатурні групи в реквізиті *«Податкове призначення (ПДВ) у виробництві»* встановіть значення *«Опод. ПДВ»*. Табличні частини *«Склад групи»* номенклатурних груп будуть заповнені при введенні інформації в довідник *«Номенклатура»*.

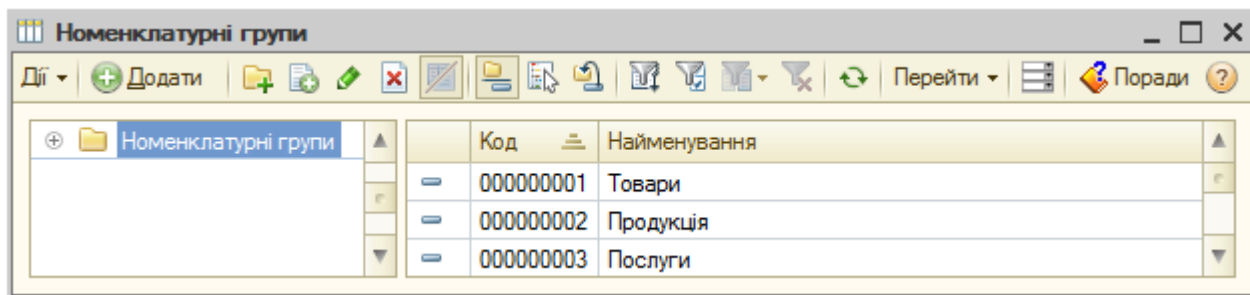


Рис. 1.34. Вікно довідника *«Номенклатурні групи»*

6.2.3. Введіть інформацію про запаси у довідник *«Номенклатура»*.

Для цього відобразіть довідник *«Номенклатура»* (команда *«Підприємство - Товари - Номенклатура»*), відкрийте в ньому групу *«Товари»* та введіть в ній перелічені в табл. 1.5 ТМЦ за допомогою команд *«Дії - Додати»*.

Приклади закладок вікна номенклатури та вікно довідника *«Номенклатура»* наведено на рис. 1.35 та рис. 1.36.

При введенні інформації про запаси дотримуйтесь таких правил:

- на закладці *«Основні»* (рис. 1.33а) визначте номенклатурну групу *«Товари»*, статтю витрат *«Прямі матеріальні виробничі витрати крім зворотних відходів»* групи *«Прямі виробничі витрати по елементах»* довідника *«Статті витрат»* та перевірте, що реквізит *«Ставка ПДВ»* має значення *«20%»*, а реквізит *«Одиниця виміру»* має значення *«шт»*, після чого натисніть кнопку *«Записати»*;

- на закладках *«Ціни»* та *«Одиниці виміру»* в нашому прикладі інформація не вводиться;

- на закладці *«Рахунки»* (рис. 1.33б) перевірте, що реквізит *«Рахунок обліку»* має значення *«281»*, а реквізит *«Схема реалізації»* має значення *«Товари»*.

Елемент Номенклатура: Материнська плата

Дії Перейти Поради

Група номенклатури: ... x Q

Коротке найменування: Код:

Повне найменування:

Артикул:

Основні Ціни Одиниці виміру Рахунки Специфікації

Послуга Бланк суворої звітності
 Є транспортною послугою Враховується по номінальній вартості

Одиниця виміру: ... Штука

Номенклатурна група: ... x Q

Облік ПДВ

Ставка ПДВ: ... Пільга по ПДВ:

Код УКТ ЗЕД і номер ВМД (за замовч.): ... x

Номер ВМД обов'язковий для імпортих, а код УКТ ЗЕД для імпортих або підакцизних товарів

Вимірюється в сумовому виразі Текст для друку в ПН:

Інформація для передачі у виробництво матеріалів і напівфабрикатів

Стаття витрат: ... x

Коментар:

OK Записати Закрити

а)

Основні Ціни Одиниці виміру Рахунки Специфікації

Показані рахунки обліку будуть встановлені в нових документах для вказаних:

Організація: ... x Склад: ... x

Настроєні для групи номенклатури "Товари", всіх складів, всіх організацій

Оновити Настроїти рахунки обліку ▾

Бухгалтерський облік Податковий облік

Рахунок: Рахунок передачі:

Схема реалізації:

Забалансові рахунки

Рахунок: Рахунок передачі:

Коментар:

OK Записати Закрити

б)

Рис. 1.35. Закладки «Основні» (а) та «Рахунки» (б) вікна номенклатури

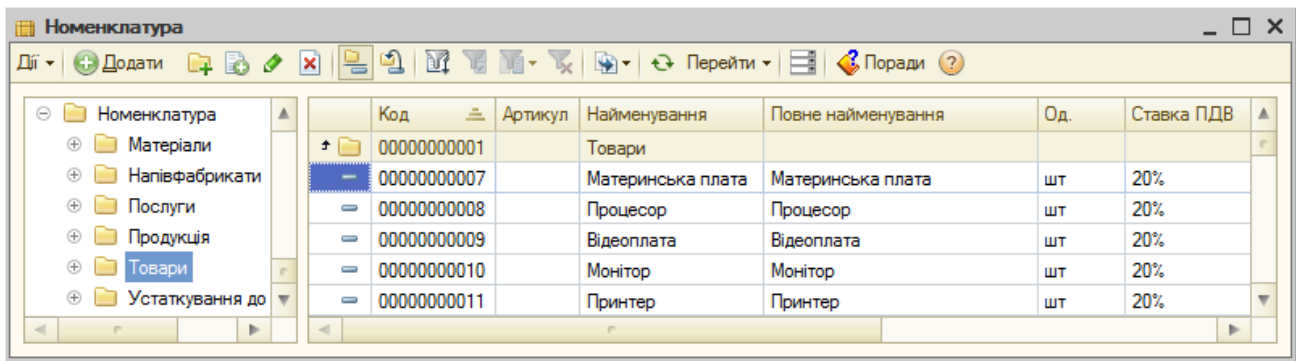


Рис. 1.36. Вікно довідника «Номенклатура»

6.2.4. Введіть кількість та вартість залишків запасів.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 281 «Товари на складі» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю» (рис. 1.37), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

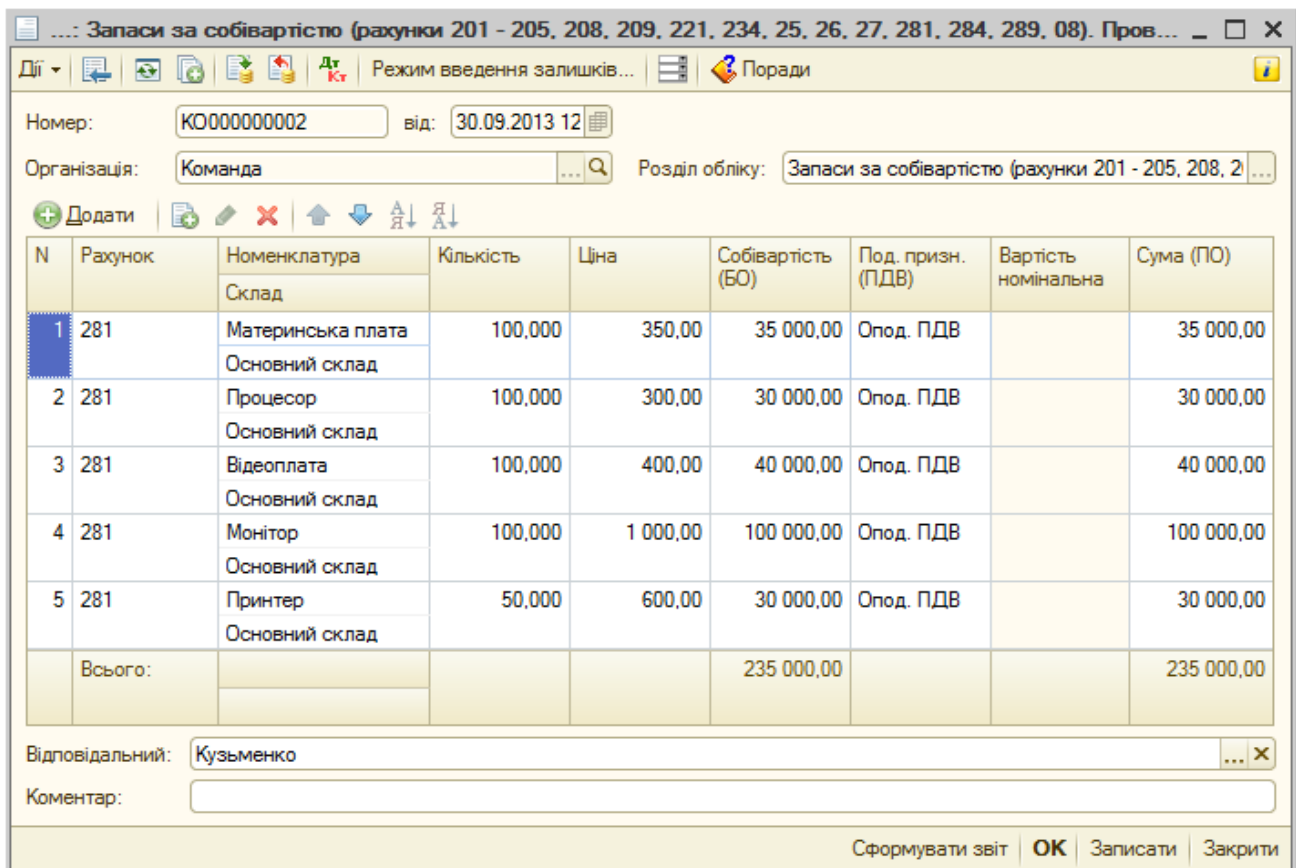


Рис. 1.37. Вікно документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.38), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількість...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількість...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта Дт	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. сум...				Вал. сум...		№ журналу
Дт Кт 281	Материнська п... Партія (ручний ... Основний склад	100,000	Опод. ПДВ 35 000,00	00				35 000,00 Залишки по ро...
Дт Кт 281	Процесор Партія (ручний ... Основний склад	100,000	Опод. ПДВ 30 000,00	00				30 000,00 Залишки по ро...
Дт Кт 281	Відеоплата Партія (ручний ... Основний склад	100,000	Опод. ПДВ 40 000,00	00				40 000,00 Залишки по ро...
Дт Кт 281	Монітор Партія (ручний ... Основний склад	100,000	Опод. ПДВ 100 000,00	00				100 000,00 Залишки по ро...
Дт Кт 281	Принтер Партія (ручний ... Основний склад	50,000	Опод. ПДВ 30 000,00	00				30 000,00 Залишки по ро...

Рис. 1.38. Проводки документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю»

6.3. Введіть залишки взаєморозрахунків з контрагентами згідно з табл. 1.6. Для цього виконайте таку послідовність дій.

6.3.1. Введіть інформацію про контрагентів у довідник «Контрагенти».

Для цього виконайте команду «Підприємство - Контрагенти» та у вікні довідника за допомогою команд «Дії - Нова група» створіть групи довідника, а за допомогою команд «Дії - Додати» створіть елементи груп довідника (попередньо відкривши необхідну групу).

Приклади закладок вікна контрагента-покупця наведено на рис. 1.39.

При введенні інформації про контрагента дотримуйтесь таких правил:

- після введення інформації на закладці «Загальні» (рис. 1.39а) натисніть кнопку «Записати» (не заповнюйте головного контрагента);
- на закладці «Рахунки й договори» (рис. 1.39б) введіть інформацію

про банківський рахунок контрагента (1.40) та відредагуйте інформацію про основний договір з контрагентом (1.41), використовуючи команди «Дії - Додати» та «Дії - Змінити» відповідних панелей інструментів;

- на закладці «Схеми оподаткування» (рис. 1.39в) введіть інформацію про схеми оподаткування контрагента за допомогою команди «Дії - Додати» панелі інструментів.

The screenshot shows the 'Контрагенти: Планер' window with the 'Схеми оподаткування' tab selected. The 'Юр. / фіз. особа' field is set to 'Юр. особа' and 'Не є резидентом' is checked. The 'Група контрагентів' is 'Покупці', 'Повне найменування' is 'ТОВ "Планер"', 'ІПН' is '234567890123', 'Код за ЄДРПОУ' is '23456789', and 'Головний контрагент' is 'Планер'. The 'Код' field contains '000000003'. A checkbox at the bottom indicates 'В податкових накладних доповнювати найменування й адресу даними головного контрагента'. Buttons 'OK', 'Записати', and 'Закрити' are at the bottom right.

а)

The screenshot shows the 'Контрагенти: Планер' window with the 'Банківські рахунки' and 'Договори контрагентів' tabs selected. The 'Банківські рахунки' table has one entry:

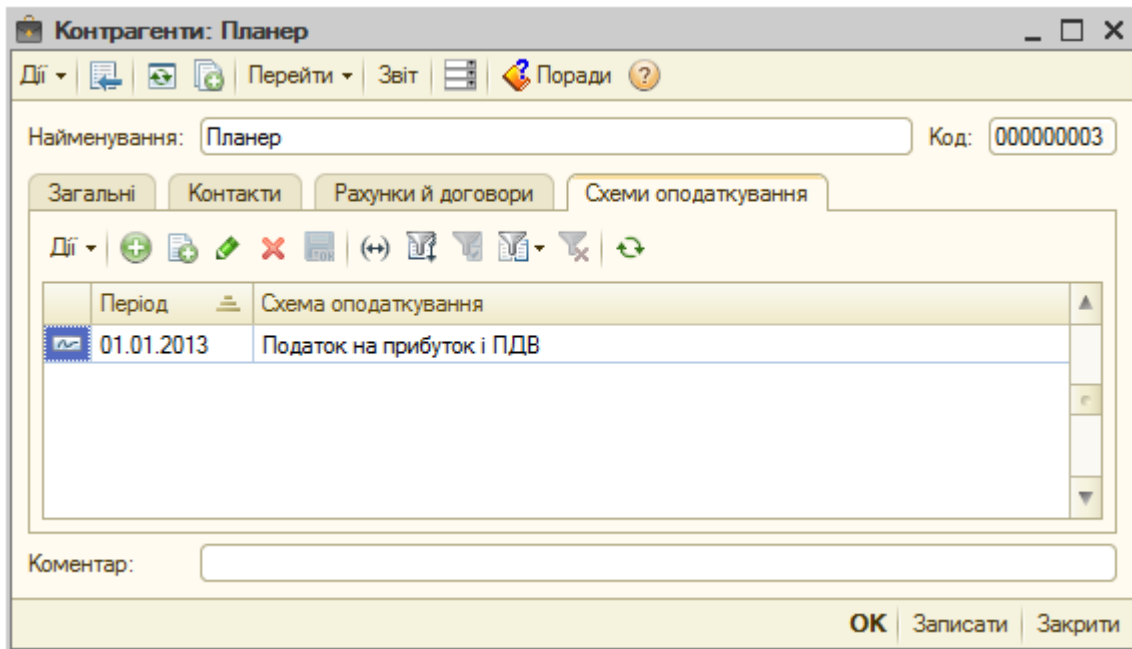
Код	Найменування	Банк
000000003	Основний Планер (грн)	ПАТ "ПРИВАТБАНК", м. Вінниця

The 'Договори контрагентів' table has one entry:

Найменування	Ведення взаєморозрахунків	Вид договору	Організація
Основний договір	По розрахункових документах	З покупцем	Команда

The 'Код' field contains '000000003'. Buttons 'OK', 'Записати', and 'Закрити' are at the bottom right.

б)



в)

Рис. 1.39. Приклади закладок «Загальні» (а), «Рахунки й договори» (б) та «Схеми оподаткування» (в) вікна контрагента

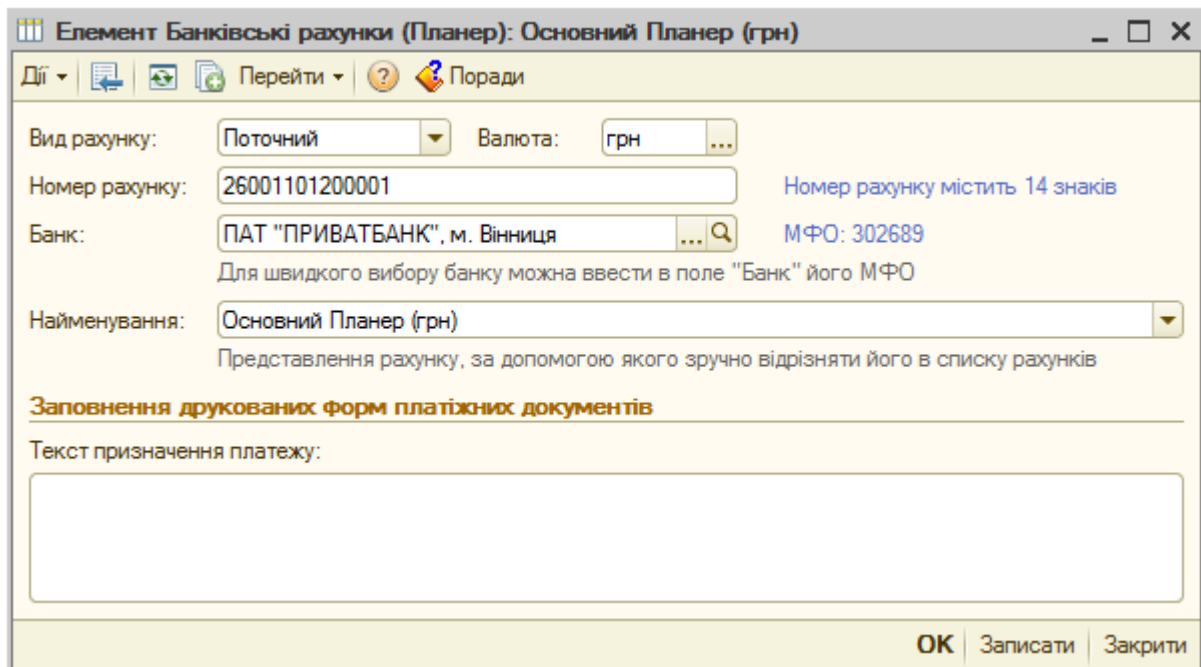


Рис. 1.40. Приклад вікна банківського рахунку контрагента

Договір контрагента: Основний договір

Дії Поради

Організація:

Контрагент:

Група договорів:

Найменування: Код:

для друку:

Вид договору: Номер: від:

Основні **Податковий облік** **Рахунки**

Ведення взаєморозрахунків

По бух. обліку: Валюта:

По обліку ПДВ: Складний облік ПДВ

Вид взаєморозрахун...

Установлений строк оплати за договором

Ціни

Тип цін:

Комісійна винагорода

Спосіб розраху... Відсоток:

Вид діяльності для звіту РГК

Вид діяльності:

Коментар:

OK **Записати** **Закрити**

а)

Основні **Податковий облік** **Рахунки**

Податковий облік

Схема податкового обліку:

Схема податкового обліку по тарі:

Не відносити на витрати у ПО (діє до 01.01.2012)

Вид договору за ЦК (для податкової накладн...

Форма розрахунків (для податкової накладної):

Коментар:

OK **Записати** **Закрити**

б)

Рис. 1.41. Приклади закладок вікна договору контрагента

В результаті введення інформації в довідник «Контрагенти» він повинен мати структуру, наведену на рис. 1.42

Код	Найменування	Схема оподаткування	Код за ...	ІПН	Повне найменування
000000001	Покупці				
000000003	Планер	Податок на прибуток і ПДВ	23456789	234567890123	ТОВ "Планер"
000000004	Дельта	Податок на прибуток і ПДВ	34567890	345678901234	ТОВ "Дельта"

Рис. 1.42. Структура довідника «Контрагенти»

6.3.2. Введіть залишки взаєморозрахунків з контрагентами.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть будь-який рахунок взаєморозрахунків з контрагентами, наприклад рахунок 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями», та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами» (рис. 1.43), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.44), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

6.4. Введіть залишки основних засобів згідно з табл. 1.7.

Для цього виконайте таку послідовність дій.

6.4.1. Визначте способи відображення витрат по амортизації основних засобів та введення МШП в експлуатацію.

Для цього виконайте команду «ОЗ - Способи відображення витрат по амортизації» та у вікні довідника «Способи відображення витрат по амортизації» створіть елементи довідника за допомогою команд «Дії - Додати». Для заповнення табличних частин елементів довідника використовуйте кнопку «Додати» панелі інструментів табличних частин елементів довідника.

Вікно довідника «Способи відображення витрат по амортизації» наведено на рис. 1.45.

...: **Взаєморозрахунки з контрагентами (рахунки 36, 371, 3771, 3772, 63, 681, 6851, 6852, 643, 644).** Прове... _ □ ×

Дії ▾ | | | | | | | | | | | | | Режим введення залишків... | Поради ?

Номер: від:

Організація: Розділ обліку:

Додати | | | | | |

N	Вид заборгованості	Контрагент	Валюта	Рахунок	Документ розрахунків	Сума у валюті ...	Сума боргу	Тип контрагента
		Договір контрагента	Курс на дат...				Сума (ПО)	
1	Дебіторська	Планер	грн	361		792,00	792,00	Покупець
		Основний договір	1,0000				792,00	
2	Кредиторська	Дельта	грн	6811		720,00	720,00	Покупець
		Основний договір	1,0000				720,00	
3	Кредиторська	Стандарт	грн	631		3 000,00	3 000,00	Постачаль...
		Основний договір	1,0000				3 000,00	
4	Дебіторська	Канцлер	грн	3711		168,00	168,00	Постачаль...
		Основний договір	1,0000				168,00	
Всього:						4 680,00	4 680,00	

Відповідальний:

Коментар:

Сформувати звіт **OK** Записати Закрити

...: **Взаєморозрахунки з контрагентами (рахунки 36, 371, 3771, 3772, 63, 681, 6851, 6852, 643, 644).** Прове... _ □ ×

Дії ▾ | | | | | | | | | | | | | Режим введення залишків... | Поради ?

Номер: від:

Організація: Розділ обліку:

Додати | | | | | |

Вид розрахунків	Розрахунки за тару	Немає ПН	Взаєморо... закриті	Поставка основних ...	Ставка ПДВ	Сума ПДВ	Рахунок ПДВ ...	Рахунок ПДВ кред...	Под. призн. (ПДВ)
Розрахунки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	20%	132,00	6432	6431	Опод. ПДВ
Розрахунки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	20%	120,00	6432	6431	Опод. ПДВ
Розрахунки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	20%	500,00	6442	6441	Опод. ПДВ
Розрахунки	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20%	28,00	6442	6441	Опод. ПДВ

Відповідальний:

Коментар:

Сформувати звіт **OK** Записати Закрити

Рис. 1.43. Вікно документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами»

Результат проведення документа Введення початкових залишків КО000000003 від 30.09.2013 12:00:02

Дії - ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік | Продажі податковий облік | Очікуваний і підтвержде... | Очікуваний і підтвержде... | Придбання податковий ...

Дії - ?

	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт		
			Вал. сум...				Вал. сум...			
									Зміст	
									№ журналу	
Дт Кт	361	Планер Основний дог... Документ роз...			00				792,00	Введення поча...
Дт Кт	00				6811	Дельта Основний дог... Документ роз...			720,00	Введення поча...
Дт Кт	6431	Дельта Основний дог... Документ роз...			00				120,00	Введення поча...
Дт Кт	3711	Канцлер Основний дог... Документ роз...			00				168,00	Введення поча...
Дт Кт	6442	Канцлер Основний дог... Документ роз...			6441	Канцлер Основний дог... Документ роз...			28,00	Введення поча...
Дт Кт	00				631	Стандарт Основний дог... Документ роз...			3 000,00	Введення поча...

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 1.44. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами»

Способи відображення витрат по амортизації (погашення вартості)

Дії - ? Поради

Код	Найменування	Організація
000000002	Амортизація адміністративних ОЗ	Команда
000000004	Амортизація виробничих ОЗ	Команда
000000003	Амортизація загальнопромислових ОЗ	Команда
000000005	Введення в експлуатацію МШП	Команда

Список способів:

№	Рахунок...	Податкове ...	Податкове...	Стаття витрат...	Вид аналітики	Аналітика	К.	
1	92	Госп. д-сть		Поліпшення й ...	Підрозділи	Статті витрат	Адміністрація Амортизація...	1,000

Рис. 1.45. Вікно довідника «Способи відображення витрат по амортизації»

При заповненні реквізитів способів відображення витрат по основних засобах (ОЗ) та МШП використовуйте таку інформацію:

- «Рахунок витрат»: «92», «91», «231», «92» відповідно для адміністративних, загальнопромислових, виробничих ОЗ та МШП;
- «Податкове призначення»: «Госп. д-сть» та «Опод. ПДВ»;

- «Стаття витрат на поліпшення ОЗ»: «Поліпшення й ремонт ОЗ загальногосподарського використання», «Поліпшення й ремонт ОЗ загальновиробничого призначення», «Прямі виробничі витрати: поліпшення й ремонт ОЗ виробничого устаткування» відповідно для адміністративних, загальновиробничих та виробничих ОЗ;

- «Підрозділи»: «Адміністрація» для адміністративних ОЗ та МШП, «Лабораторія» для загальновиробничих та виробничих ОЗ;

- «Статті витрат»: «Амортизація ОЗ загальногосподарського використання», «Амортизація ОЗ загальновиробничого призначення», «Прямі виробничі витрати: амортизація виробничого встаткування», «Інші витрати загальногосподарського призначення» відповідно для адміністративних, загальновиробничих, виробничих ОЗ та МШП;

- «Номенклатурні групи»: «Продукція» для виробничих ОЗ.

6.4.2. Введіть інформацію про основні засоби.

Для цього виконайте команду «ОЗ - Основні засоби» та у вікні довідника «Основні засоби» за допомогою команд «Дії - Додати» створіть елементи довідника.

Приклад вікна елемента довідника та вікно довідника «Основні засоби» наведено на рис. 1.46 та рис. 1.47.

Основні засоби: Приміщення фірми

Дії | Перейти | Поради

Найменування: Код:

Група ОЗ: ... X

Основні відомості

Повне найменування:

Виготовлювач:

Заводський номер:

Номер паспорта:

Дата випуску (побудови):

Модель, тип, марка:

Автотранспорт

Коментар:

Форма ОЗ-6 | Друк | ОК | Записати | Закрити

Рис. 1.46. Приклад вікна основного засобу

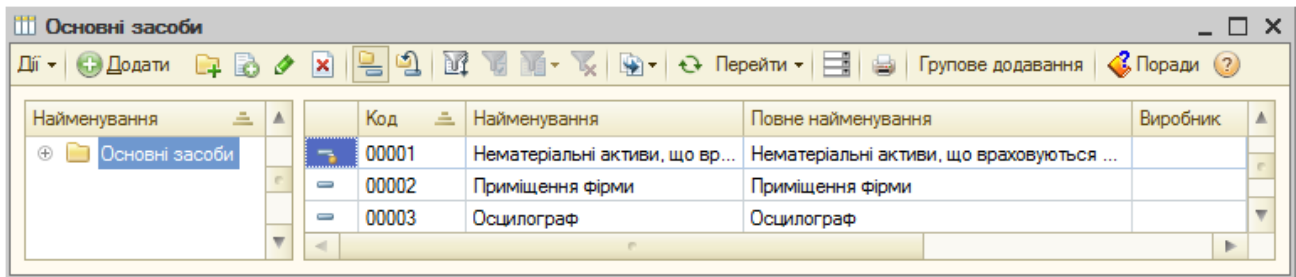


Рис. 1.47. Вікно довідника «Основні засоби»

6.4.3. Введіть залишки основних засобів.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 10 «Основні засоби» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Основні засоби», використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

Приклад вікна рядка документа та вікно документа «Введення початкових залишків: Основні засоби» наведено на рис. 1.48 та рис. 1.49.

Рис. 1.48. Вікно рядка документа «Введення початкових залишків: Основні засоби»

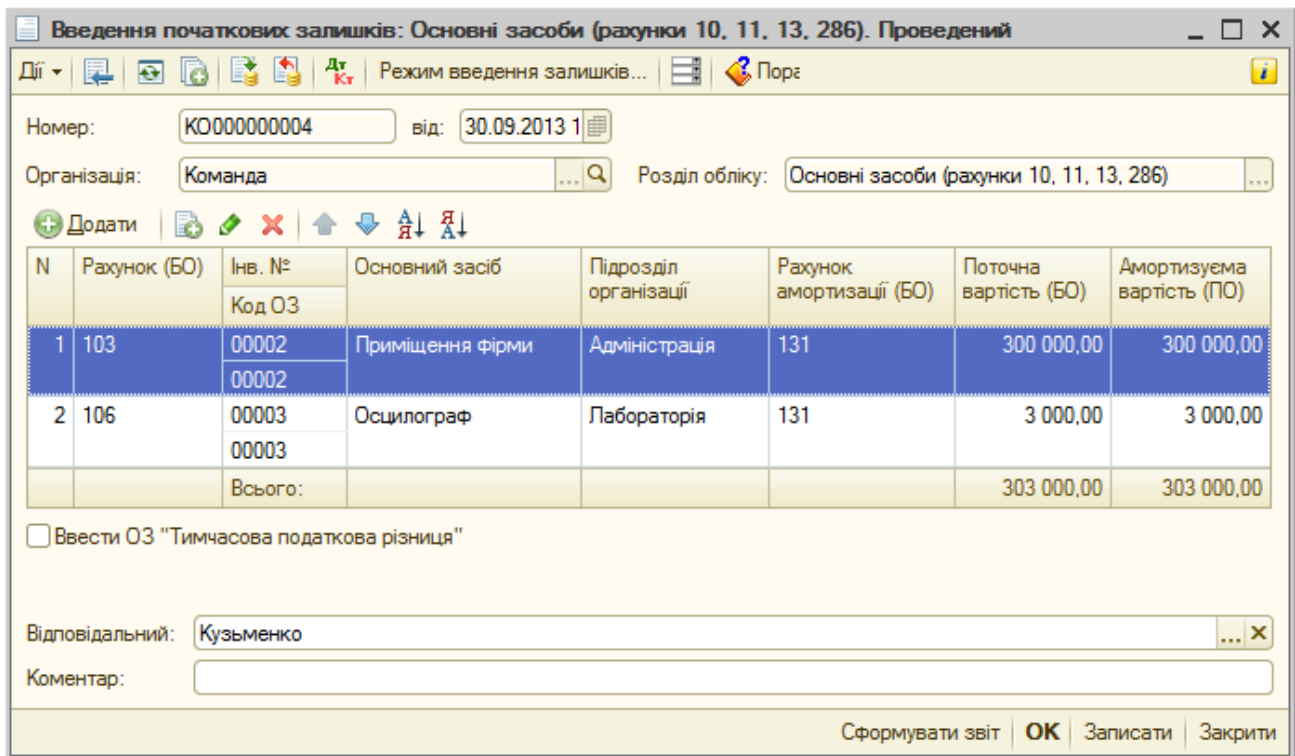


Рис. 1.49. Вікно документа «Введення початкових залишків: Основні засоби»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.50), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

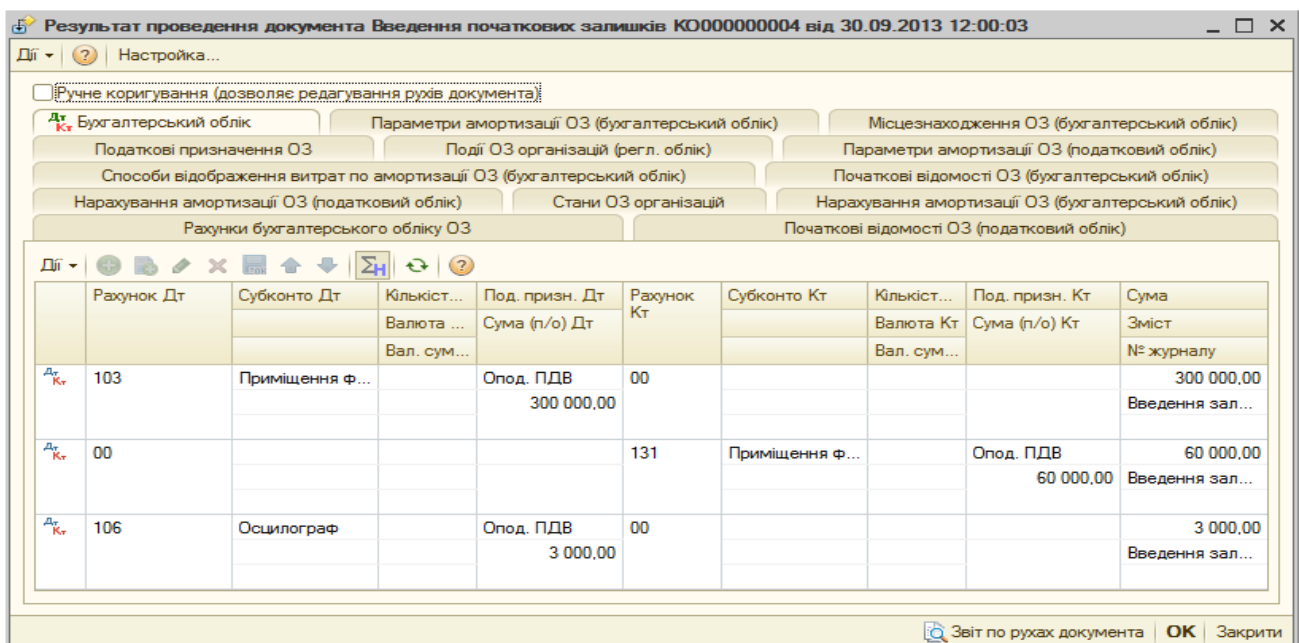


Рис. 1.50. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Основні засоби»

6.5. Введіть залишки готівкових та безготівкових коштів та статутного капіталу згідно з табл. 1.8.

Для введення залишків готівкових та безготівкових коштів у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 30 «Каса» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Грошові кошти» (рис. 1.51), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

N	Рахунок	Вид субконто	Субконто рахунку	Валюта	Сума у валюті обліку ГК	Сума (грн)
1	301			грн	5 000,24	5 000,24
				Курс	1,0000	
				Кратність	1	
2	311	Банківські рахунки	Основний (грн)	грн	120 295,28	120 295,28
				Курс	1,0000	
				Кратність	1	
	Всього:					125 295,52

Рис. 1.51. Вікно документа «Введення початкових залишків: Грошові кошти»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.52), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

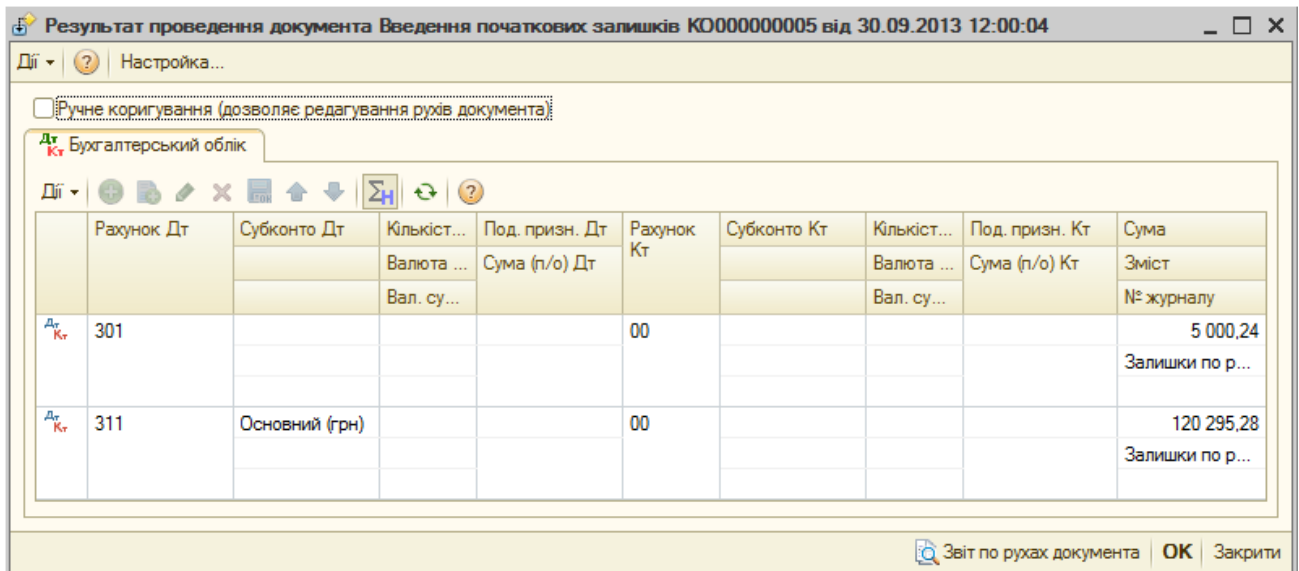


Рис. 1.52. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Грошові кошти»

Для введення залишків статутного капіталу у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 401 «Статутний капітал» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Інші рахунки бухгалтерського обліку» (рис. 1.53), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

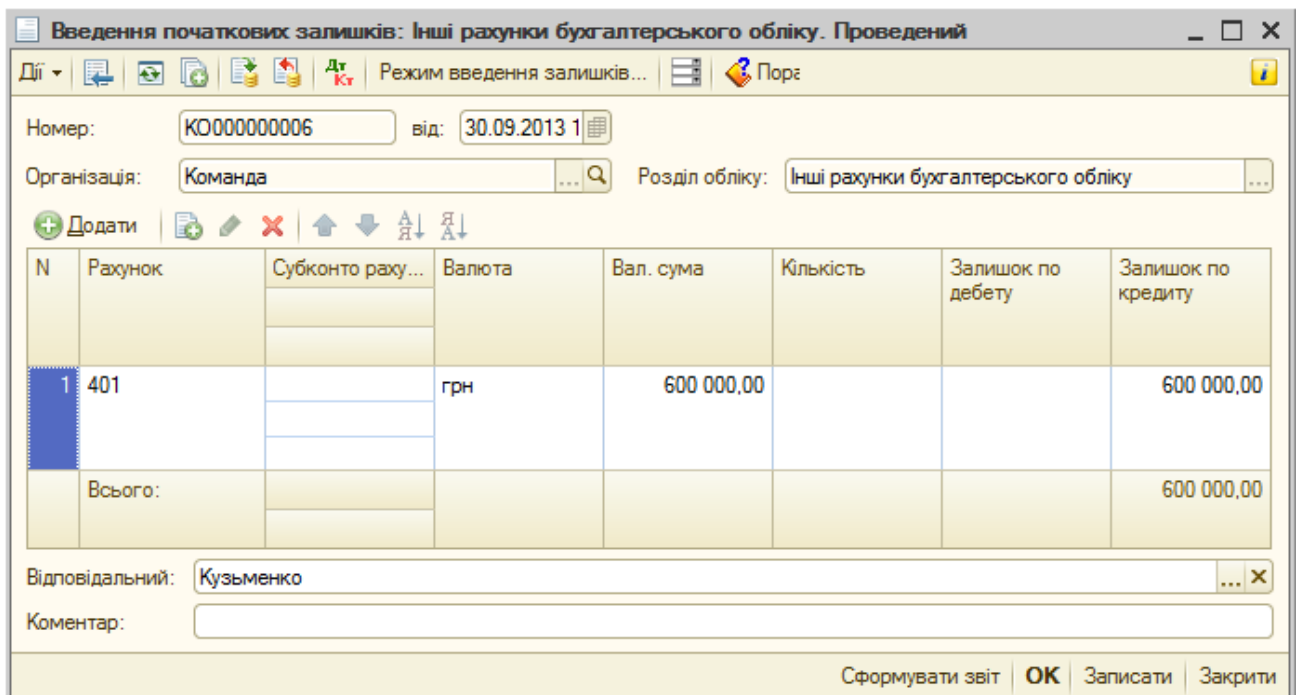


Рис. 1.53. Вікно документа «Введення початкових залишків: Інші рахунки бухгалтерського обліку»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.54), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

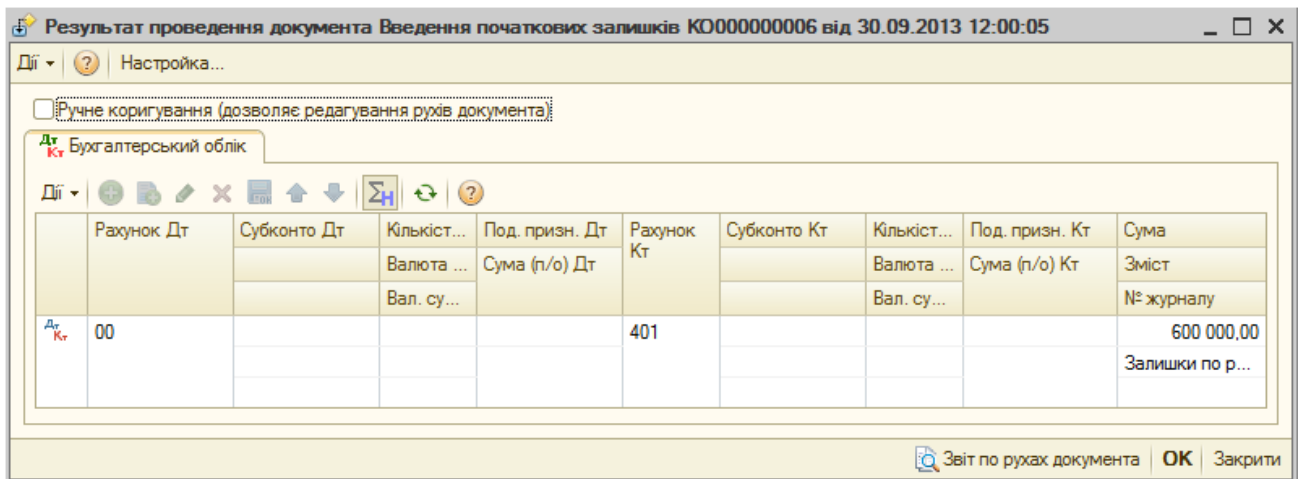


Рис. 1.54. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Інші рахунки бухгалтерського обліку»

Після введення залишків переконайтесь, що підсумкові сальдо по дебету та кредиту рахунків бухгалтерського обліку у вікні «Введення початкових залишків» збігаються.

7. Перевірте результати виконання роботи.

Для відображення списку сформованих документів (рис. 1.55) виконайте обробку «Універсальний журнал документів».

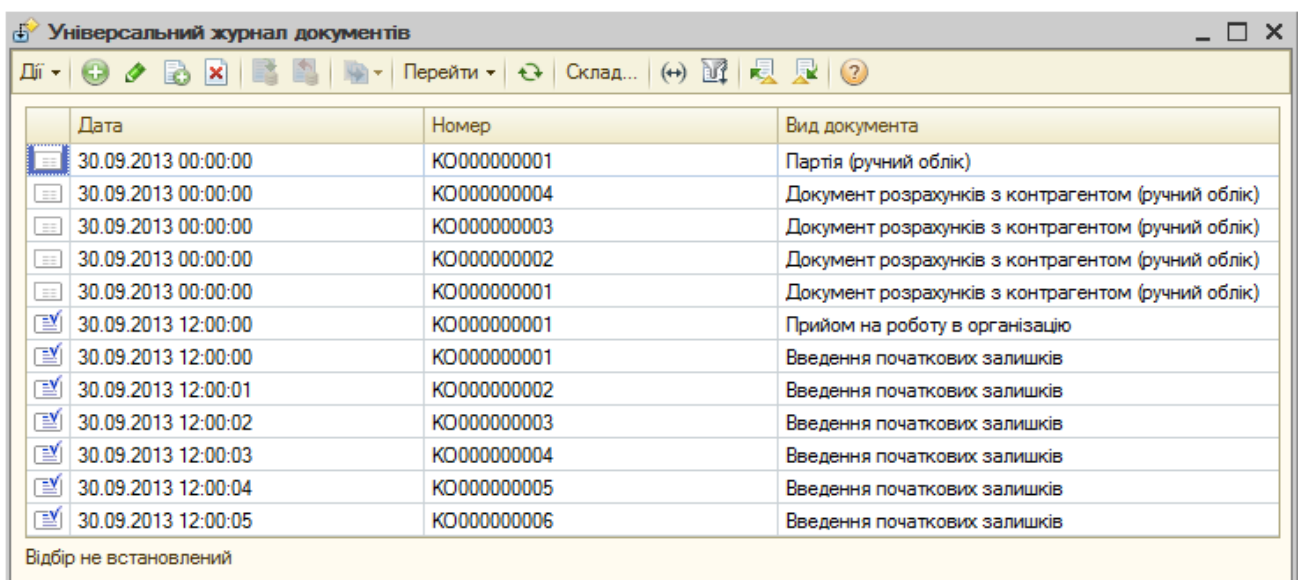


Рис. 1.55. Вікно результатів обробки «Універсальний журнал документів»

Зверніть увагу, що документ «Партія (ручний облік)» сформований автоматично при проведенні документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю», а документи «Документ розрахунків з контрагентом (ручний облік)» сформовані автоматично при проведенні документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами».

Для відображення оборотно-сальдової відомості (рис. 1.56) сформуєте звіт «Оборотно-сальдова відомість».

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Налаштування Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131		60 000,00				60 000,00
28	235 000,00				235 000,00	
281	235 000,00				235 000,00	
30	5 000,24				5 000,24	
301	5 000,24				5 000,24	
31	120 295,28				120 295,28	
311	120 295,28				120 295,28	
36	792,00				792,00	
361	792,00				792,00	
37	168,00				168,00	
371	168,00				168,00	
3711	168,00				168,00	
40		600 000,00				600 000,00
401		600 000,00				600 000,00
63		3 000,00				3 000,00
631		3 000,00				3 000,00
64	120,00				120,00	
643	120,00				120,00	
6431	120,00				120,00	
644						
6441		28,00				28,00
6442	28,00				28,00	
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00				720,00
681		720,00				720,00
6811		720,00				720,00
Разом	664 375,52	664 375,52			664 375,52	664 375,52

Рис. 1.56. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

8. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

1.3. Питання для самоконтролю

1. Як визначити настройки параметрів обліку та програми, які параметри обліку та програми можна задати?
2. Як визначити настройки облікової політики підприємства, які параметри облікової політики можна задати?
3. Як визначити настройки користувача програми, які параметри настройок користувача можна задати?
4. Яке призначення довідника «*Валюти*», як ввести нові валюти та їхні курси в довідник?
5. Яке призначення довідника «*Банківські рахунки*», як створити банківські рахунки?
6. Яке призначення довідника «*Організації*», які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?
7. Яке призначення довідника «*Підрозділи організації*»?
8. Яке призначення довідника «*Фізичні особи*», які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?
9. Яке призначення довідника «*Співробітники організації*», які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?
10. Яке призначення довідника «*Відповідальні особи*»?
11. Яке призначення довідника «*Склади (місяця зберігання)*», які є типи складів, які відомості заповнюються про склади?
12. Які довідники необхідно підготувати для введення залишків заробітної плати, ТМЦ, взаєморозрахунків з контрагентами, основних засобів, готівкових та безготівкових коштів?
13. Які документи використовуються для введення залишків заробітної плати, ТМЦ, взаєморозрахунків з контрагентами, основних засобів, готівкових та безготівкових коштів, інших залишків?
14. Який порядок введення залишків ТМЦ, взаєморозрахунків з контрагентами та основних засобів?

1.4. Тестові завдання

1. *Яка команда використовується для визначення загальних настроювань програми?*
 - a) Сервіс - Налаштування програми
 - b) Сервіс - Налаштування користувача
 - c) Підприємство - Налаштування параметрів обліку
 - d) Підприємство - Облікова політика - Облікова політика організацій

2. *Який кореспондуючий рахунок використовується в проводках введення залишків на рахунках бухгалтерського обліку?*
 - a) Кореспондуючий рахунок "00" - при введенні залишків на балансових рахунках, кореспондуючий рахунок не використовується - при введенні залишків на позабалансових рахунках
 - b) Кореспондуючий рахунок "00"
 - c) Кореспондуючий рахунок не використовується

3. *Який довідник містить інформацію про рахунки обліку, схеми реалізації та податкове призначення номенклатури?*
 - a) Рахунки номенклатури
 - b) Номенклатурні групи
 - c) Типи цін номенклатури
 - d) Номенклатура

4. *Яка команда використовується для визначення параметрів бухгалтерського та податкового обліку організацій?*
 - a) Підприємство - Облікова політика - Облікова політика організацій
 - b) Сервіс - Налаштування користувача
 - c) Підприємство - Налаштування параметрів обліку
 - d) Сервіс - Налаштування програми

5. *Які довідники використовуються для введення залишків безготівкових коштів?*
 - a) Контрагенти
 - b) Банківські рахунки

- c) Основні засоби
- d) Склади (місця зберігання)
- e) Співробітники організацій

6. *Які довідники використовуються для введення залишків основних засобів?*

- a) Підрозділи організацій
- b) Склади (місця зберігання)
- c) Співробітники організацій
- d) Контрагенти
- e) Основні засоби

7. *Яка команда використовується для визначення настроювань користувача програми?*

- a) Підприємство - Налаштування параметрів обліку
- b) Сервіс - Налаштування користувача
- c) Сервіс - Налаштування програми
- d) Підприємство - Облікова політика - Облікова політика організацій

8. *Які реквізити мають елементи довідника "Типи цін номенклатури"?*

- a) Вид ціни
- b) Найменування
- c) Округляти до
- d) Метод округлення
- e) ПДВ
- f) Валюта

9. *Які реквізити мають елементи довідника "Склади (місця зберігання)"?*

- a) Відповідальна особа
- b) Сумовий облік
- c) Вид складу
- d) Найменування
- e) Тип цін

10. Який довідник містить інформацію щодо розрахунку відрахувань з заробітної плати працівників?

- a) Відповідальні особи організації
- b) Співробітники організацій
- c) Фізичні особи
- d) Посади

11. Які закладки мають елементи довідника "Організації"?

- a) Контактна інформація
- b) Інше
- c) Номера реєстрації
- d) Рахунки й договори
- e) Коди організації

12. Які довідники використовуються для введення залишків заробітної плати?

- a) Номенклатура
- b) Контрагенти
- c) Підрозділи організацій
- d) Співробітники організацій
- e) Склади (місця зберігання)

13. Які довідники використовуються для введення залишків ТМЦ?

- a) Підрозділи організацій
- b) Співробітники організацій
- c) Контрагенти
- d) Номенклатура
- e) Склади (місця зберігання)

14. Який засіб програми містить інформацію про дату прийому на роботу та посадовий оклад?

- a) Документ "Прийом на роботу"
- b) Довідник "Посади"

- c) Довідник "Фізичні особи"
- d) Довідник "Співробітники організацій"

15. Який довідник містить інформацію про склад працівників організацій та їхній вид зайнятості?

- a) Посади
- b) Відповідальні особи організації
- c) Співробітники організацій
- d) Фізичні особи

16. Які реквізити мають елементи довідника "Валюти"?

- a) Курс МВБ
- b) Курс НБУ
- c) Найменування
- d) Кратність
- e) Повне найменування

17. Яка команда використовується для визначення загальних настроювань обліку в програмі?

- a) Підприємство - Налаштування параметрів обліку
- b) Підприємство - Облікова політика - Облікова політика організацій
- c) Сервіс - Налаштування користувача
- d) Сервіс - Налаштування програми

18. Що є необхідною ознакою правильності введення залишків на рахунках бухгалтерського обліку?

- a) Нульове сальдо на рахунку "00" на початок та кінець введення залишків
- b) Нульове сальдо на рахунку "00" на початок введення залишків
- c) Нульове сальдо на рахунку "00" на кінець введення залишків

19. Який довідник містить інформацію про групи, в розрізі яких здійснюється аналітичний облік доходів від реалізації, виробничих витрат та витрат реалізації?

- a) Типи цін номенклатури
- b) Рахунки номенклатури
- c) Номенклатурні групи
- d) Номенклатура

20. Які реквізити мають елементи довідника "Банківські рахунки"?

- a) Найменування
- b) Тип рахунку (готівковий, безготівковий)
- c) Номер рахунку, банк
- d) Вид рахунку (поточний, інший)
- e) Валюта

21. Які є документи для введення залишків на рахунках бухгалтерського та податкового обліку?

- a) Введення початкових залишків по взаєморозрахунках
- b) Введення початкових залишків
- c) Введення початкових залишків запасів
- d) Введення початкових залишків основних засобів
- e) Введення інших початкових залишків

22. Які види складів можна визначати для елементів довідника "Склади (місця зберігання)"?

- a) Неавтоматизована торгівельна точка
- b) Автоматизована торгівельна точка
- c) Роздрібний
- d) Оптовий

23. Які довідники використовуються для введення залишків взаєморозрахунків?

- a) Контрагенти
- b) Номенклатура
- c) Підрозділи організацій
- d) Співробітники організацій
- e) Склади (місця зберігання)

Тема 2. Облік касових і банківських операцій

2.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідниками конфігурації: «*Валюти*», «*Банківські рахунки*», «*Контрагенти*».

2. Призначення та правила роботи з документами та звітами конфігурації для відображення касових операцій: «*Прибутковий касовий ордер*», «*Видатковий касовий ордер*» та «*Касова книга*».

3. Призначення та правила роботи з документами та обробками конфігурації для відображення банківських операцій: «*Платіжний ордер на надходження коштів*», «*Платіжний ордер на списання коштів*» та «*Витиска банку*».

2.2. Практична робота

«Облік банківських і касових операцій»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації касових і банківських операцій в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. Згідно рішення зборів засновників ТОВ «Команда» від 02.10.13 р. до складу засновників підприємства прийняті фізичні та юридичні особи, котрі в якості своєї долі в статутному капіталі підприємства 03.10.13 р. зробили внески грошових коштів до каси та на банківський рахунок підприємства згідно з табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Внески засновників до статутного капіталу підприємства

<i>Засновники</i>	<i>П.І.Б. або назва</i>	<i>Внески до каси, грн.</i>	<i>Внески на банківський рахунок, грн.</i>
Фізичні особи	Васильєв О.А.	40000	-
	Кравцов Ю.І.	50000	-
	Назаренко М.С.	60000	-
Юридичні особи	НВО «Імпульс»	-	250000
	ВО «Квазар»	-	350000

Необхідно:

1.1. Ввести інформацію про засновників.

1.2. Відобразити збільшення статутного капіталу підприємства.

1.3. Відобразити внески засновників-фізичних осіб в касу підприємства та внесок готівки з каси підприємства на банківський рахунок підприємства.

1.4. Відобразити надходження коштів на банківський рахунок підприємства в результаті здачі коштів з каси підприємства та зарахування внесків юридичних осіб на банківський рахунок підприємства.

1.5. Сформувати касову книгу та журнал касових документів.

2. 04.10.13 р. на банківський рахунок підприємства «ТОВ «Команда» надійшли кошти від покупця «Планер» та з банківського рахунку були перераховані кошти постачальнику «Стандарт» згідно з табл. 1.6 (див. практичну роботу теми 1).

Необхідно:

2.1. Відобразити рух коштів на банківському рахунку підприємства.

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Введіть інформацію про засновників в довідник «Контрагенти».

Для цього відкрийте довідник (команда «Підприємство - Контрагенти»), створіть в довіднику групу «Засновники», а в ній – групи «Фізичні особи» та «Юридичні особи» за допомогою команд «Дії - Нова група», після чого введіть в ці групи інформацію про засновників згідно з табл. 2.1.

При введенні інформації про засновників (див. рис. 1.39 - 1.41) дотримуйтесь таких правил:

- в реквізиті «Юр./Фіз. особа» (рис. 1.39а) встановіть значення «Фіз. особа» для фізичних осіб та «Юр. особа» – для юридичних осіб;

- банківські рахунки (рис. 1.39б, 1.40) створіть лише для юридичних осіб;

- в реквізитах «Ведення взаєморозрахунків» та «Вид договору» договорів контрагентів (рис. 1.39б та 1.41а) встановіть відповідно значення «За договором у цілому» та «Інше»;

- очистіть реквізити договорів контрагентів на закладці «Податковий облік» (рис. 1.41б);

- не заповнюйте закладку «Схеми оподаткування» контрагентів (рис 1.39в).

В результаті довідник «Контрагенти» повинен мати вигляд, зображений на рис. 2.1.

Код	Наймену...	Схема ...	Код за ЄДР...	ІПН	Повне найменування
00000007	Засновники				
00000008	Фізичні особи				
00000010	Васильєв О.А.		67890123	678901234567	Васильєв О.А.
00000011	Кравцов Ю.І.		78901234	789012345678	Кравцов Ю.І.
00000012	Назаренко М...		89012345	890123456789	Назаренко М.С.

Рис. 2.1. Вікно довідника «Контрагенти»

1.2. Відобразити збільшення статутного капіталу підприємства.

Для цього виконайте команду «Операції - Операція (бухгалтерський і податковий облік)», після чого у вікні журналу «Операції (бухгалтерський і податковий облік)» за допомогою команди «Дії - Додати» створіть ручну операцію та заповніть її реквізити згідно з рис. 2.2, використовуючи команди «Проводки - Додати» панелі інструментів табличної частини форми операції.

1.3. Відобразити внески фізичних осіб в касу підприємства та здачу отриманих коштів з каси підприємства на банківський рахунок підприємства.

1.3.1. Для відображення внесків фізичних осіб в касу сформуєте три прибуткові касові ордери по одному для кожної фізичної особи.

Для цього виконайте команду «Каса - Прибутковий касовий ордер» та у вікні журналу «Прибуткові касові ордери» за допомогою команд «Дії - Додати» введіть документи «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Інший прибуток коштів».

Приклад вікна документа «Прибутковий касовий ордер» при оформленні внеску в касу від фізичної особи «Васильєв О.А.» та вікна проводок, сформованих цим документом, наведено на рис. 2.3 та рис.2.4.

Операція (бухгалтерський і податковий облік): Записаний

Номер: КО000000001 в... 02.10.2013 12:00:00

Організація: Команда Сума операції: 750 000,00

Зміст: Збільшення статутного капіталу

Спосіб заповнення: Вручну

Для використання типових операцій або сторнування рухів документів виберіть відповідний спосіб заповнення операції

Бухгалтерський облік

Проводки

№	Рахунок Дт	СубkontoДт1	Кількість Дт	Под. призн...	Рахунок Кт	СубkontoКт1	Кількість Кт	Под. призн...	Сума
1	46	Васильєв О.А.			401	Васильєв О.А.			40 000,00
2	46	Кравцов Ю.І.			401	Кравцов Ю.І.			50 000,00
3	46	Назаренко М.С.			401	Назаренко М.С.			60 000,00
4	46	Імпульс			401	Імпульс			250 000,00
5	46	Квазар			401	Квазар			350 000,00

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Бухгалтерська довідка Друк ОК Записати Закрити

Рис. 2.2. Вікно операції для відображення збільшення статутного капіталу

Прибутковий касовий ордер: Інший прибуток коштів. Проведений

Операція Діг Список Дт Кт Поради

Номер: КО000000001 від: 03.10.2013 12:00:00

Організація: Команда Рахунок: 301 Номер ордера: 1

Сума: 40 000,00 Валюта: грн

Реквізити платежу Друк

Рахунок: 46

Контрагенти: Васильєв О.А.

Цінні папери

Стаття руху гр. коштів: Внесок до статутного капіталу

Призначення ГК: Інше Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Прибутковий касовий ордер Друк ОК Записати Закрити

а)

Реквізити платежу Друк

Прийнято від:

Підстава:

Додаток:

Виводити на друк суму ПДВ

б)

Рис. 2.3. Закладки вікна документа «Прибутковий касовий ордер»

Результат проведення документа Прибутковий касовий ордер КО000000001 від 03.10.2013 12:00:00

Дії ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік

Дії ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт 301	Внесок до ста...			46	Васильєв О.А.			40 000,00
								Інші надходже...

Звіт по рухах документа ОК Закрити

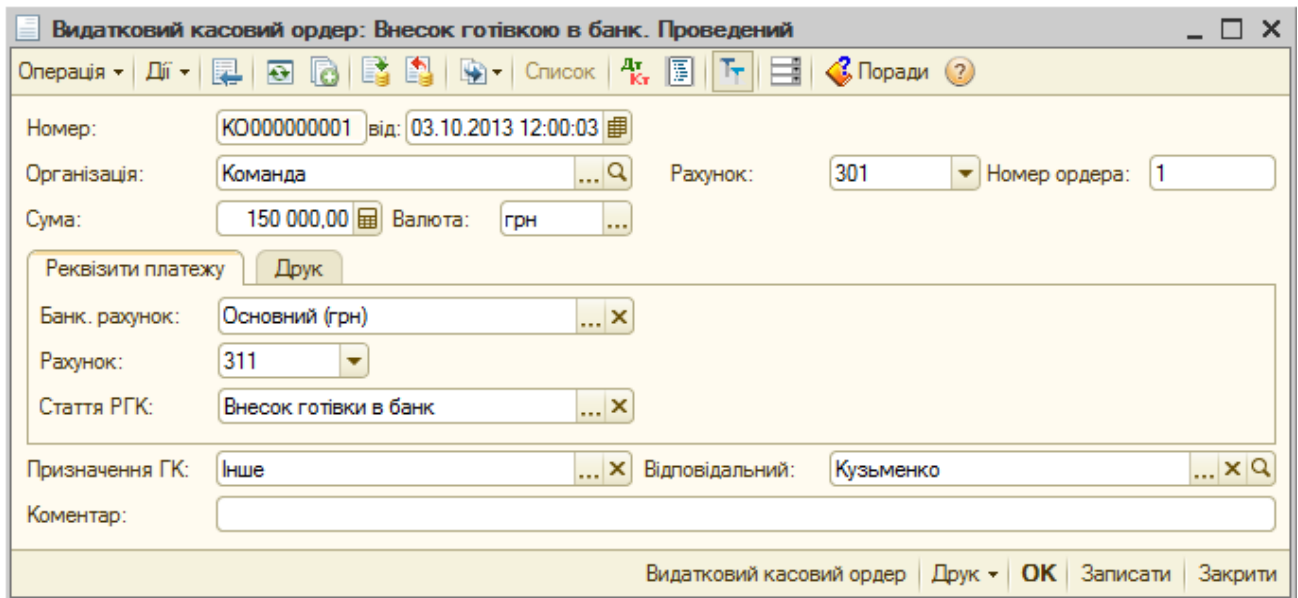
Рис. 2.4. Вікно проводок документа «Прибутковий касовий ордер»

Примітка. Для заповнення реквізиту «Стаття руху гр. коштів» документів, що відображають рух грошових коштів, необхідно ввести в довідник «Статті руху грошових коштів» (команди меню «Каса» або «Банк») найменування статті за допомогою команди «Дії - Додати».

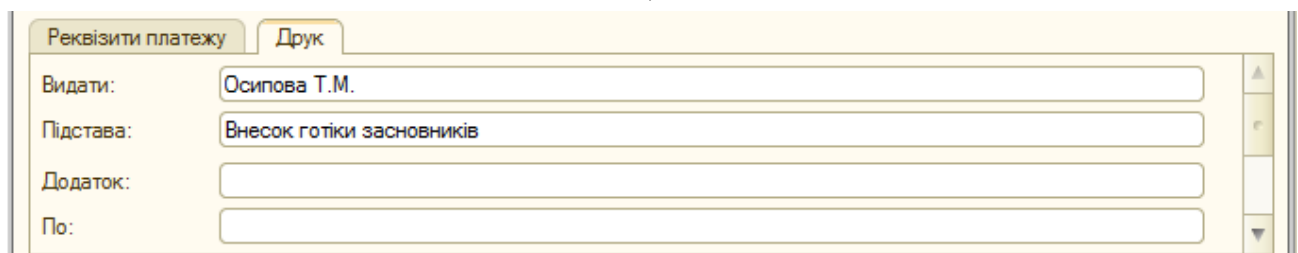
1.3.2. Для відображення внеску готівки з каси підприємства на банківський рахунок сформуєте видатковий касовий ордер.

Для цього виконайте команду «Каса - Видатковий касовий ордер» та у вікні журналу «Видаткові касові ордери» за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Внесок готівкою в банк».

Вікно документа «Видатковий касовий ордер» та вікно проводок документа при внеску готівки в банк, наведено на рис. 2.5 та рис.2.6.



а)



б)

Рис. 2.5. Закладки вікна документа «Видатковий касовий ордер»

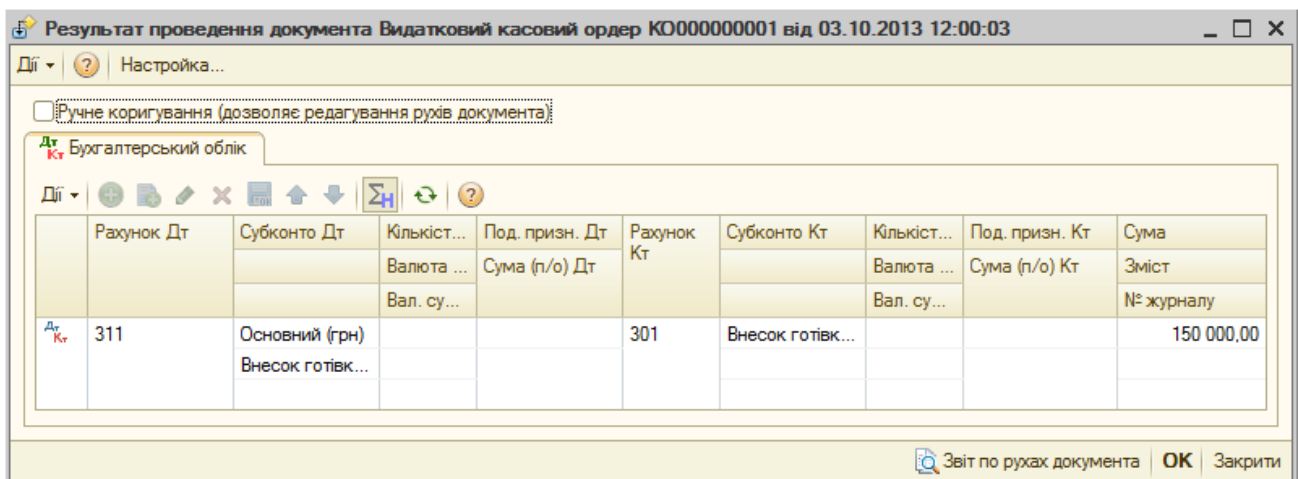


Рис. 2.6. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

1.4. Відобразить надходження коштів на банківський рахунок підприємства в результаті внеску готівки з каси підприємства та зарахування внесків юридичних осіб у банківській виписці.

Для цього виконайте команду «Банк - Виписка банку» для відображення списку банківських виписок, у вікні «Банківські виписки» виконайте команду «Дії - Відкрити поточну виписку» для відображення поточної банківської виписки, після чого додайте у банківську виписку два документи «Платіжний ордер на надходження коштів» з видом операції «Інше надходження безготівкових коштів», використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини банківської виписки, в результаті чого вікна «Банківські виписки та «Виписка банку» повинні мати вигляд, зображений на рис. 2.7 та рис. 2.8.

Дата	Рахунок у банку	Валюта	Поч. залишок	Надходження	Видаток	Кін. залишок
03.10.2013	Основний (грн)	грн	120 295,28	750 000,00		870 295,28

Рис. 2.7. Вікно списку «Банківські виписки»

N	Вид документа	Номер	Вид операції	Контрагент	Находж...	Видаток	Признач...	Рахунок ...
1	Видатковий касовий ордер	КО000000001	Внесок готівкою в...		150 000,00			
2	Платіжний ордер на надходження...	КО000000001	Інше надходження...	Імпульс	250 000,00		Внесок ...	Основни...
3	Платіжний ордер на надходження...	КО000000002	Інше надходження...	Квазар	350 000,00		Внесок ...	Основни...

Поч. залишок: 120 295,28 Разом прибут... 750 000,00 Разом видаток: 0,00 Кін. залишок: 870 295,28

Рис. 2.8. Вікно «Виписка банку»

Приклад вікна документа «Платіжний ордер на надходження коштів» та вікна проводок документа наведено на рис. 2.9 та рис. 2.10.

Платіжний ордер на надходження коштів: Інше надходження безготівкових коштів. Проведений

Операція | Дії | Список | Поради

Реєстр. номер: КО000000001 від: 03.10.2013 12:00

Рахунок: 311

Вх. номер: 1 від: 03.10.2013

Організація: Команда

Платник: Імпульс

Сума: 250 000,00 грн

Банківський рахунок: Основний (грн)

Рахунок платника: Основний Імпульс (грн)

Рахунок

Рахунок: 46

Контрагенти: Імпульс

Цінні папери:

Стаття руху гр. коштів: Внесок до статутного капіталу

Призначення платежу: Внесок до статутного капіталу

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

OK | Записати | Закрити

Рис. 2.9. Вікно документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

Результат проведення документа Платіжний ордер на надходження коштів КО000000001 від 03.10.2013 12:00:04

Дії | Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт 311	Основний (грн) Внесок до ста...			46	Імпульс			250 000,00 Інше надходж...

Звіт по рухах документа | OK | Закрити

Рис. 2.10. Вікно проводок документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

1.5. Сформуєте касову книгу та журнал касових документів.

Для цього виконайте команду «Каса - Касова книга», у вікні звіту встановіть параметри формування звіту та натисніть кнопку «Сформувати».

Вікно касової книги та вікно журналу касових документів зображено на рис. 2.11 - 2.12.

Касова книга за період

Дії ► Сформувати Початкові номери аркушів ?

Період з: 03.10.2013 по: 03.10.2013 Вид звіту: Касова книга (КО-4)

Організація: Команда Звичайн... Кінець місяця Кінець року

Валюта: грн Початковий номер аркуша: 1

Виводити на друк титульний лист

Каса за "03" жовтня 2013р. Сторінка 2

Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5
Залишок на початок дня			5 000,24	X
1	Васильєв О.А.	46	40 000,00	-
2	Кравцов Ю.І.	46	50 000,00	-
3	Назаренко М.С.	46	60 000,00	-
1	Осипова Т.М.	311	-	150 000,00
Разом за день			150 000,00	150 000,00
Залишок на кінець дня			5 000,24	X
у тому числі на зарплату				X

Рис. 2.11. Вікно касової книги

Журнал реєстрації прибуткових та видаткових ордерів за період

Дії ► Сформувати Початкові номери аркушів ?

Період з: 03.10.2013 по: 03.10.2013 Вид звіту: Журнал реєстрації прибуткових та видаткових ордерів (КО-3а)

Організація: Команда

Валюта: грн

Виводити на друк титульний лист

Прибутковий документ		Сума	Примітки	Видатковий документ		Сума	Примітки
Дата	Номер			Дата	Номер		
1	2	3	4	5	6	7	8
03.10.2013	1	40 000,00		03.10.2013	1	150 000,00	
03.10.2013	2	50 000,00					
03.10.2013	3	60 000,00					

Рис. 2.12. Вікно журналу касових документів

2. Відобразить надходження на банківський рахунок коштів від покупця «Планер» у сумі 792 грн. та списання з банківського рахунку коштів постачальнику «Стандарт» в сумі 3000 грн.

Для цього виконайте команду «Банк - Виписка банку», у вікні «Банківські виписки» виконайте команду «Дії - Додати нову виписку», після чого у вікні нової банківської виписки спочатку заповніть заголовні реквізити банківської виписки, а потім додайте у банківську виписку документ «Платіжний ордер на надходження коштів» з видом операції «Оплата від покупця» та документ «Платіжний ордер на списання коштів» з видом операції «Оплата постачальникові», використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини банківської виписки, в результаті чого вікна «Банківські виписки та «Виписка банку» повинні мати вигляд, зображений на рис. 2.13 та рис. 2.14.

Примітка. В формах документів платіжних ордерів при виборі документів розрахунків з контрагентом у формі вибору встановіть початкову дату періоду 30.09.2013, після чого натисніть кнопку «Сформувати» та виберіть документи розрахунків від 30.09.2013.

Дата	Рахунок у банку	Валюта	Поч. залишок	Надходження	Видаток	Кін. залишок
03.10.2013	Основний (грн)	грн	120 295,28	750 000,00		870 295,28
04.10.2013	Основний (грн)	грн	870 295,28	792,00	3 000,00	868 087,28

Рис. 2.13. Вікно списку «Банківські виписки»

N	Вид документа	Номер	Вид операції	Контрагент	Надход...	Видаток	Призна...	Рахуно...
1	Платіжний ордер на надходження...	KO000000003	Оплата від покупця	Планер	792,00		Оплата...	Основн...
2	Платіжний ордер на списання ко...	KO000000001	Оплата постачальникові	Стандарт		3 000,00		Основн...

Поч. залишок: 870 295,28 Разом прибут...: 792,00 Разом видаток: 3 000,00 Кін. залишок: 868 087,28

Рис. 2.14. Вікно «Виписка банку»

Вікно документа «Платіжний ордер на надходження коштів» та вікно проводок документа наведено на рис. 2.15 та рис. 2.16.

Платіжний ордер на надходження коштів: Оплата від покупця. Проведений

Операція | Дії | Список | Дт Кт | Поради

Реєстр. номер: КО000000003 від: 04.10.2013 12:00

Рахунок: 311

Вх. номер: 3 від: 04.10.2013

Організація: Команда

Платник: Планер

Сума: 792,00 грн

Банківський рахунок: Основний (грн)

Рахунок платника: Основний Планер (грн)

Розшифровка платежу

Договір: Основний договір

Документ розрахунків: Документ розрахунків з контрагентами

Платіж за тару

Ставка ПДВ: 20% Сума ПДВ: 132,00

Стаття руху гр. коштів: Оплата від покупця

Податковий облік

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розрахунків: 361

Рахунок авансів: 6811

Рахунок ПДВ (непідтверджений): 6432

Рахунок ПДВ п/к (п/з): 6431

Призначення платежу: Оплата надання послуг

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

OK Записати Закрити

Рис. 2.15. Вікно документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

Результат проведення документа Платіжний ордер на надходження коштів КО000000003 від 04.10.2013 12:00:00

Дії | ? | Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Дт Кт Бухгалтерський облік Продажі податковий облік

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт 311	Основний (грн) Оплата від по...			361	Планер Основний дог... Документ роз...			792,00 Оплата

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 2.16. Вікно проводок документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

Вікно документа «Платіжний ордер на списання коштів» та вікно проводок документа наведено на рис. 2.17 та рис. 2.18.

Платіжний ордер на списання коштів: Оплата постачальникові. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Іконки] Список [Дт Кт] [Іконки] Поради ?

Номер: КО0000000001 ... 04.10.2013 12:00:01 [Іконка]

Рахунок: 311 ▾

Організація: Команда ... [Іконка] Банківський рахунок: Основний (грн) ... [Іконка]

Отримувач: Стандарт ... [Іконка] Рахунок одержувача: Основний Стандарт (грн) ... [Іконка]

Сума: 3 000,00 [Іконка] грн

Розшифровка платежу

Договір: Основний договір ... [Іконка] Документ розрахунків: Документ розрахунків з контр ... [Іконка]

Платіж за тару

Ставка ПДВ: 20% ... [Іконка] Сума ПДВ: 500,00 [Іконка] Стаття руху гр. коштів: Оплата постачальникові ... [Іконка]

Податковий облік

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розр... 631 ... [Іконка] Под. призначення: Опод. ПДВ ... [Іконка]

Рахунок аван... 3711 ... [Іконка] Поставка основних фондів

Рахунок ПДВ (непідтверджен... 6442 ... [Іконка]

Рахунок ПДВ п/к (п/з): 6441 ... [Іконка]

Відповідальний: Кузьменко ... [Іконка]

Коментар: [Текстове поле]

OK Записати Закрити

Рис. 2.17. Вікно документа «Платіжний ордер на списання коштів»

Результат проведення документа Платіжний ордер на списання коштів КО0000000001 від 04.10.2013 12:00:01

Дії ▾ ? Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Дт Кт Бухгалтерський облік Придбання податковий облік

Дії ▾ [Іконки]

Дт Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	631	Стандарт			311	Основний (грн)			3 000,00
		Основний дог...				Оплата поста...			Оплата
		Документ роз...							

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 2.18. Вікно проводок документа «Платіжний ордер на списання коштів»

3. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 2.19, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» мати вигляд, наведений на рис. 2.20.

Дата	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта
02.10.2013 12:00:00	KO000000001	Операція (бухгалтерський і податковий облік)	Команда		750 000,00	
03.10.2013 12:00:00	KO000000001	Прибутковий касовий ордер	Команда		40 000,00	грн
03.10.2013 12:00:01	KO000000002	Прибутковий касовий ордер	Команда		50 000,00	грн
03.10.2013 12:00:02	KO000000003	Прибутковий касовий ордер	Команда		60 000,00	грн
03.10.2013 12:00:03	KO000000001	Видатковий касовий ордер	Команда		150 000,00	грн
03.10.2013 12:00:04	KO000000001	Платіжний ордер на надходження коштів	Команда	Імпульс	250 000,00	грн
03.10.2013 12:00:05	KO000000002	Платіжний ордер на надходження коштів	Команда	Квазар	350 000,00	грн
04.10.2013 12:00:00	KO000000003	Платіжний ордер на надходження коштів	Команда	Планер	792,00	грн
04.10.2013 12:00:01	KO000000001	Платіжний ордер на списання коштів	Команда	Стандарт	3 000,00	грн

Рис. 2.19. Вікно журналу «Журнал операцій»

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131		60 000,00				60 000,00
28	235 000,00				235 000,00	
281	235 000,00				235 000,00	
30	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
301	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
31	120 295,28		750 792,00	3 000,00	868 087,28	
311	120 295,28		750 792,00	3 000,00	868 087,28	
36	792,00			792,00		792,00
361	792,00			792,00		792,00
37	168,00					168,00
371	168,00					168,00
3711	168,00					168,00
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	3 000,00			
631		3 000,00	3 000,00			
64	120,00				120,00	
643	120,00				120,00	
6431	120,00				120,00	
644						
6441		28,00				28,00
6442	28,00				28,00	
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00				720,00
681		720,00				720,00
6811		720,00				720,00
Разом	664 375,52	664 375,52	1 653 792,00	1 653 792,00	1 411 375,52	1 411 375,52

Рис. 2.20. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

2.3. Питання для самоконтролю

1. Яке призначення довідника *«Контрагенти»*, які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?
2. Які документи використовуються для відображення руху грошових коштів в касі та на банківському рахунку?
3. За допомогою якої операції (документа) відображається формування статутного капіталу, яка кореспонденція рахунків використовується в цій операції?
4. Які види касових операцій можна відобразити за допомогою документів *«Прибутковий касовий ордер»* та *«Видатковий касовий ордер»*?
5. Як формуються касова книга та журнал касових документів, яку інформацію вони містять?
6. Які види банківських операцій можна реалізувати за допомогою документів *«Платіжний ордер на надходження коштів»* та *«Платіжний ордер на списання коштів»*?
7. Які проводки формуються документом *«Прибутковий касовий ордер»* при надходженні коштів від засновників?
8. Які проводки формуються документом *«Видатковий касовий ордер»* при здачі коштів в банк?
9. Які проводки формуються документом *«Платіжний ордер на надходження коштів»* при надходженні коштів від засновників?
10. Які проводки формуються документом *«Платіжний ордер на надходження коштів»* при надходженні коштів від покупців?
11. Які проводки формуються документом *«Платіжний ордер на списання коштів»* при розрахунках з постачальником?
12. Який порядок та правила роботи з обробкою *«Виписка банку»*?

2.4. Тестові завдання

1. *Який вид операції повинен мати документ «Прибутковий касовий ордер» для відображення надходження коштів в касу від засновників?*
 - a) Повернення коштів підзвітною особою
 - b) Одержання готівкових коштів у банку
 - c) Оплата від покупця
 - d) Повернення коштів постачальником
 - e) Інший прибуток коштів
 - f) Повернення коштів працівником

2. *Які спеціалізовані звіти дозволяють отримати інформацію про рух готівкових коштів?*
 - a) Журнал реєстрації видаткових ордерів
 - b) Журнал реєстрації прибуткових ордерів
 - c) Журнал реєстрації прибуткових та видаткових ордерів
 - d) Банківська виписка
 - e) Каса книга
 - f) Книга обліку прийнятих і виданих грошей

3. *Які документи використовуються для відображення руху грошових коштів на банківських рахунках?*
 - a) Платіжний ордер на списання коштів
 - b) Банківська виписка
 - c) Прибутковий касовий ордер
 - d) Платіжний ордер на надходження коштів
 - e) Видатковий касовий ордер

4. *Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення збільшення статутного капіталу?*
 - a) Дт 3111 - Кт 301
 - b) Дт 311 - Кт 46
 - c) Дт 46 - Кт 401
 - d) Дт 301 - Кт 46

5. *За допомогою якого документа відображається збільшення статутного капіталу?*
- a) Платіжний ордер на надходження коштів
 - b) Операція
 - c) Видатковий касовий ордер
 - d) Платіжний ордер на списання коштів
 - e) Прибутковий касовий ордер
6. *Які документи використовуються для відображення руху грошових коштів в касі?*
- a) Банківська виписка
 - b) Видатковий касовий ордер
 - c) Платіжний ордер на списання коштів
 - d) Платіжний ордер на надходження коштів
 - e) Прибутковий касовий ордер
7. *Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення надходження коштів в касу від засновників?*
- a) Дт 46 - Кт 301
 - b) Дт 301 - Кт 46
 - c) Дт 46 - Кт 311
 - d) Дт 311 - Кт 46
8. *Який вид операції повинен мати документ «Видатковий касовий ордер» для відображення здачі готівкових коштів в банк?*
- a) Інша витрата коштів
 - b) Повернення коштів покупцеві
 - c) Внесок готівкою в банк
 - d) Видача коштів підзвітній особі
 - e) Інкасація коштів
 - f) Оплата постачальникові
9. *Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення безготівкового розрахунку з постачальником без попередньої оплати*

йому?

- a) Дт 631 - Кт 311
- b) Дт 631 - Кт 3711
- c) Дт 311 - Кт 361
- d) Дт 311 - Кт 6811

10. Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення безготівкового розрахунку покупця без попередньої оплати від нього?

- a) Дт 311 - Кт 6811
- b) Дт 311 - Кт 361
- c) Дт 631 - Кт 3711
- d) Дт 631 - Кт 311

11. Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення внеску коштів з каси на поточний банківський рахунок?

- a) Дт 301 - Кт 311
- b) Дт 311 - Кт 313
- c) Дт 311 - Кт 301
- d) Дт 313 - Кт 301

12. Які закладки мають елементи довідника "Контрагенти"?

- a) Контакти
- b) Номери реєстрації
- c) Загальні
- d) Рахунки й договори
- e) Схеми оподаткування

Тема 3. Облік операцій придбання запасів (послуг)

3.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій придбання запасів (послуг) та їх повернення: «Договір контрагента», «Рахунок на оплату постачальника», «Надходження товарів і послуг», «Надходження дод. витрат», «Повернення товарів постачальникові».

2. Призначення та правила роботи з документом конфігурації для реєстрації податкових накладних контрагентів та додатків до них: «Реєстрація вхідного податкового документа».

3. Правила розрахунку з контрагентами за придбані запаси (послуги) за договором у цілому або по розрахункових документах.

3.2. Практична робота

«Облік операцій придбання запасів (послуг)»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій придбання запасів (послуг) та розрахунків з постачальниками в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. Згідно з договором № 1 від 07.10.13 р. фірма «Стандарт» зобов'язалась поставити підприємству «ТОВ «Команда» в період з 08.10.13 по 10.10.13 р. на умовах передоплати товари, наведені в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Товари та послуги від фірми «Стандарт»

Найменування	Кількість, шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
Пам'ять	100	200	20000	4000	24000
Вінчестер	100	400	40000	8000	48000
Дисковод DVD	100	150	15000	3000	18000
Картридер	100	20	2000	400	2400
Корпус	100	150	15000	3000	18000
Доставка товарів			1000	200	1200
Разом			93000	18600	111600

07.10.13 р. фірма «Стандарт» виставила підприємству «ТОВ «Команда» рахунок-фактуру № 1 для попередньої оплати товарів. В той же день на підприємстві «ТОВ «Команда» було оформлено платіжне доручення № 1, по якому з банківського рахунку підприємства були перераховані кошти фірмі «Стандарт», що було відображено в банківській виписці.

08.10.13 р. за товарно-транспортною накладною № 1 разом з податковою накладною № 1 надійшли товари від фірми «Стандарт», котрі були оприбутковані на основному складі підприємства «ТОВ «Команда».

10.10.13 р. після огляду товарів, що надійшли, було виявлено брак однієї одиниці товару «Корпус», котрий підприємство «ТОВ «Команда» повернуло фірмі «Стандарт» за накладною повернення постачальнику № 1. В той же день фірма «Стандарт» перерахувала на банківський рахунок підприємства «ТОВ «Команда» кошти за повернутий товар та надіслала додаток до податкової накладної № 1.

Необхідно відобразити:

1.1. Договір між постачальником та підприємством за допомогою документа *«Договір контрагента»*.

1.2. Рахунок-фактуру постачальника за допомогою документа *«Рахунок на оплату постачальника»*.

1.3. Попередню оплату постачальнику за товар та його доставку за допомогою документа *«Платіжне доручення вихідне»*.

1.4. Оприбуткування товарів на складі підприємства та додаткові витрати на їх придбання за допомогою документів *«Надходження товарів і послуг»* та *«Надходження дод. витрат»*.

1.5. Податкову накладну постачальника за допомогою документа *«Реєстрація вхідного податкового документа»*.

1.6. Повернення товарів постачальнику за допомогою документа *«Повернення товарів постачальникові»*.

1.7. Повернення від постачальника коштів за повернутий товар за допомогою документа *«Платіжне доручення вхідне»*.

1.8. Додаток до податкової накладної постачальника за допомогою документа *«Реєстрація вхідного податкового документа»*.

2. 10.10.13 р. фірма «Канцлер» в рахунок погашення заборгованості перед підприємством «ТОВ «Команда» (див. табл. 1.6 практичної роботи теми 1) надала послуги щодо виготовлення рекламних проспектів (табл. 3.2), про що був підписаний акт виконаних робіт № 1, який надійшов на підприємство «ТОВ «Команда» разом з податковою накладною № 2.

Таблиця 3.2

Послуги від фірми «Канцлер»

Найменування	К-ть, шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
Виготовлення рекламних проспектів	1	140	140	28	168
Разом			140	28	168

Необхідно відобразити:

2.1. Послуги сторонньої організації за допомогою документа «Надходження товарів і послуг».

2.2. Податкову накладну сторонньої організації за допомогою документа «Реєстрація вхідного податкового документа».

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Сформуйте договір між підприємством «ТОВ «Команда» та фірмою «Стандарт».

Для цього відкрийте довідник «Контрагенти» (команда «Покупка - Контрагенти»), в довіднику відкрийте групу «Продавці», а в ній контрагента «Стандарт». У вікні контрагента перейдіть на закладку «Рахунки й договори».

Створіть новий договір шляхом копіювання основного договору контрагента, виконавши команду «Дії - Скопіювати» панелі інструментів табличної частини договорів, після чого у вікні нового договору (рис. 3.1) змініть найменування та встановіть номер і дату договору.

Збережіть внесені зміни.

Договір контрагента: Договір 1/2013

Дії

Перейти

Поради

Організація: Команда

Контрагент: Стандарт

Група договорів:

Найменування: Договір 1/2013 Код: 000000010

для друку: 1/2013

Вид договору: 3 поставальником Номер: 1 від: 07.10.2013

Основні Податковий облік Рахунки

Ведення взаєморозрахунків

По бух. обліку: По розрахункових документах Валюта: грн

По обліку ПДВ: По розрахункових документах Складний облік ПДВ

Вид взаєморозрахун...

Установлений строк оплати за договором

Ціни

Тип цін:

Комісійна винагорода

Спосіб розраху... Відсоток: 0,00

Вид діяльності для звіту РГК

Вид діяльності: Операційна

Коментар:

OK Записати Закрити

Рис. 3.1. Вікно «Договір контрагента»

1.2. Зареєструйте рахунок-фактуру фірми «Стандарт».

Для цього виконайте таку послідовність дій.

1.2.1. Введіть в довідник «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура») відомості про номенклатуру товарів та послуг, наведених в табл. 3.1. Товари введіть в групу «Товари», а послугу «Доставка товарів» – в групу «Послуги».

При введенні інформації про товари дотримуйтесь правил пункту 6.2.3 практичної роботи теми 1. При введенні інформації про послугу встановіть реквізити «Послуга», «Є транспортною послугою» та «Вимірюється в сумовому виразі», в реквізиті «Номенклатурні групи» виберіть значення «Послуги», в реквізиті «Текст для друку в ПН» введіть значення «Доставка товарів» та перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» порожній, а реквізит «Схема реалізації» має значення «Послуги».

1.2.2. Створіть документ «Рахунок на оплату постачальника».

Для цього відкрийте журнал «Рахунки на оплату постачальника» (команда меню «Покупка») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Рахунок на оплату постачальника» з видом операції «Покупка, комісія».

Для заповнення закладок «Товари» та «Послуги» табличної частини документа перейдіть на потрібну закладку, натисніть кнопку «Підбір» панелі інструментів табличної частини документа, після чого у вікні підбору номенклатури (рис. 3.2) встановіть реквізити «Кількість» та «Ціна», відкрийте необхідну групу довідника «Номенклатура» та виберіть з неї необхідні елементи з введенням їхньої кількості та ціни.

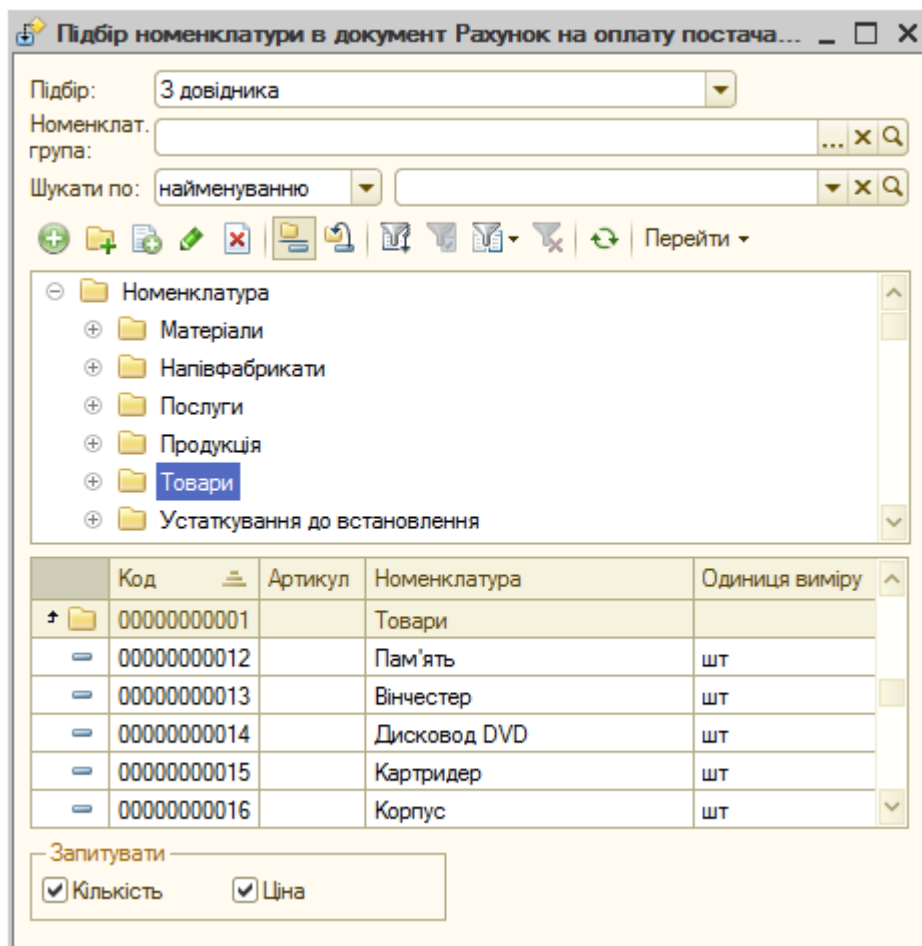


Рис. 3.2. Вікно підбору номенклатури

В результаті документ «Рахунок на оплату постачальника» буде мати вигляд, зображений на рис. 3.3. Даний документ не формує проводки.

Рахунок на оплату постачальника: Покупка, комісія. Записаний

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ Поради ?

Номер: від:

Організація:

Контрагент: Договір:

Товари (5 поз.) | Послуги (1 поз.) | Нематеріальні активи (0 поз.) | Додатково

Підбір | Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума
1	Пам'ять	100,000	шт	1,000	200,00	20 000,00
2	Вінчестер	100,000	шт	1,000	400,00	40 000,00
3	Дисковод DVD	100,000	шт	1,000	150,00	15 000,00
4	Картридер	100,000	шт	1,000	20,00	2 000,00
5	Корпус	100,000	шт	1,000	150,00	15 000,00

Тип цін: Не заповнено! Всього (грн): **111 600,00**

ПДВ (зверху): **18 600,00**

Коментар:

Рахунок на оплату | Друк ▾ | **OK** | Записати | Закрити

а)

Рахунок на оплату постачальника: Покупка, комісія. Записаний

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ Поради ?

Номер: від:

Організація:

Контрагент: Договір:

Товари (5 поз.) | **Послуги (1 поз.)** | Нематеріальні активи (0 поз.) | Додатково

Підбір

№	Номенклатура	Зміст послуги, д...	Кількість	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ
1	Доставка товарів	Доставка товарів	1,000	1 000,00	1 000,00	20%	200,00

Тип цін: Не заповнено! Всього (грн): **111 600,00**

ПДВ (зверху): **18 600,00**

Коментар:

Рахунок на оплату | Друк ▾ | **OK** | Записати | Закрити

б)

Рис. 3.3. Закладки «Товари» (а) та «Послуги» (б) вікна документа «Рахунок на оплату постачальника»

1.3. Відобразіть попередню оплату фірмі «Стандарт» за товар та його доставку за допомогою документа «Платіжне доручення вихідне».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Рахунок на оплату постачальника» від 07.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вихідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок одержувача», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено».

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Платіжне доручення».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 3.4 та рис. 3.5.

Рис. 3.4. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

Результат проведення документа Платіжне доручення вихідне КО000000001 від 07.10.2013 12:00:01

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань Придбання податковий облік

Дії - [Іконки]

	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	3711	Стандарт			311	Основний (грн)			111 600,00
		Договір 1/2013				Оплата поста...			Оплата (аванс)
		Рахунок на оп...							
Дт Кт	6442	Стандарт			6441	Стандарт			18 600,00
		Договір 1/2013				Договір 1/2013			ПДВ: податко...
		Рахунок на оп...				Рахунок на оп...			

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 3.5. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.4. Відобразить оприбуткування товарів на основному складі підприємства «ТОВ «Команда» та додаткові витрати на їх придбання.

1.4.1. Створіть документ «Надходження товарів і послуг».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Рахунок на оплату постачальника» від 07.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Надходження товарів і послуг».

У вікні документа перейдіть на закладку «Послуги» та видаліть з табличної частини послугу, натиснувши кнопку «Видалити поточний» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

1.4.2. Створіть документ «Надходження дод. витрат».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 08.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Надходження дод. витрат».

У вікні документа заповніть реквізити «Сума витрат», «Спосіб розподілу», «Документ розрахунків з контрагентом», «Ставка ПДВ». Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Дод. витрати».

Вікна документів та їхні проводки наведено відповідно на рис. 3.6, 3.7 та рис. 3.8, 3.9.

Результат проведення документа Надходження товарів і послуг КО000000001 від 08.10.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Дт Кт Бухгалтерський облік Придбання податковий облік

Дії - ?

	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			3711	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			110 400,00 Зарахування а... АВ
Дт Кт	281	Пам'ять Надходження ... Основний скл...	100,000	Опод. ПДВ 20 000,00	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			20 000,00 Оприбутковані...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			4 000,00 ПДВ - податко...
Дт Кт	281	Вінчестер Надходження ... Основний скл...	100,000	Опод. ПДВ 40 000,00	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			40 000,00 Оприбутковані...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			8 000,00 ПДВ - податко...
Дт Кт	281	Дисковод DVD Надходження ... Основний скл...	100,000	Опод. ПДВ 15 000,00	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			15 000,00 Оприбутковані...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			3 000,00 ПДВ - податко...
Дт Кт	281	Картридер Надходження ... Основний скл...	100,000	Опод. ПДВ 2 000,00	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			2 000,00 Оприбутковані...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			400,00 ПДВ - податко...
Дт Кт	281	Корпус Надходження ... Основний скл...	100,000	Опод. ПДВ 15 000,00	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			15 000,00 Оприбутковані...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			3 000,00 ПДВ - податко...

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 3.8. Вікно проводок документа «Надходження товарів і послуг»

Результат проведення документа Надходження дод. витрат КО000000001 від 08.10.2013 12:00:01

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рядків документа)

Дт Кт Бухгалтерський облік Придбання податковий облік

Дт Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			3711	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			1 200,00 Зарахування а... НА
Дт Кт	281	Пам'ять Надходження ... Основний скл...		Опод. ПДВ 217,39	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			217,39 Дод. витрати ...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			43,48 Виділений ПД...
Дт Кт	281	Вінчестер Надходження ... Основний скл...		Опод. ПДВ 434,79	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			434,79 Дод. витрати ...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			86,95 Виділений ПД...
Дт Кт	281	Дисковод DVD Надходження ... Основний скл...		Опод. ПДВ 163,04	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			163,04 Дод. витрати ...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			32,61 Виділений ПД...
Дт Кт	281	Картридер Надходження ... Основний скл...		Опод. ПДВ 21,74	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			21,74 Дод. витрати ...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			4,35 Виділений ПД...
Дт Кт	281	Корпус Надходження ... Основний скл...		Опод. ПДВ 163,04	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			163,04 Дод. витрати ...
Дт Кт	6441	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			32,61 Виділений ПД...

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 3.9. Вікно проводок документа «Надходження дод. витрат»

1.5. Створіть документ «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації податкової накладної фірми «Стандарт».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Платіжне доручення вихідне» від 07.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа відредагуйте дату документа та введіть номер в групі реквізитів «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.10 та рис. 3.11.

Реєстрація вхідного податкового документа: Податкова накладна. Проведений

Операція ▾ Дії ▾

Номер: КО000000001 від: 08.10.2013 12:00:02 (дата нарахування податкового кредиту)

Організація: Команда Відокремлений підрозділ: ...

Контрагент: Стандарт Договір: Договір 1/2013

Документ розрахунків: Рахунок на оплату постачальника

Підстава: Платіжне доручення вихідне КО00

Вхідний документ отриманий у електронному вигляді

Вхідний податковий документ

Номер: 1 дата виписки: 07.10.2013

Необхідно перевірити реєстрацію у ЄРПН дата реєстр. у ЄРПН: ..

Номенклатура (1 поз.) Бухгалтерський облік Скарга на продавця (відсутня)

Заповнити ▾ Підбір Додати рядки по пропорційному ПДВ

N	% ПДВ	Сума без ...	Сума ПДВ	Сума з П...	Госп....	Опод...	Пропо...	Постав...	Стаття декларації ПДВ (п/к)
1	20%	93 000,00	18 600,00	111 600,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.1. для здійснення операці...

Включається в уточнюючий розрахунок

Всього без ПДВ: **93 000,00**

Дата отримання, що відображається в реєстрі: 08.10.2013

ПДВ: **18 600,00**

Всього із ПДВ (грн): **111 600,00**

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Вивантаження ▾ **OK** Записати Закрити

Рис. 3.10. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації податкової накладної постачальника

Результат проведення документа Реєстрація вхідного податкового документа КО000000001 від 08.10.2013 12:00:02

Дії ▾ ? Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік ПДВ податковий кредит Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань

Дії ▾

Рахунок	Дт	Субkonto	Дт	Кількіст...	Под. призн.	Дт	Рахунок	Субkonto	Кт	Кількіст...	Под. призн.	Кт	Сума
				Валюта ...	Сума (п/о)	Дт				Валюта ...	Сума (п/о)	Кт	Зміст
				Вал. су...						Вал. су...			№ журналу
Дт	6412						6442	Стандарт					18 600,00
								Договір 1/2013					ПДВ: податко...
								Рахунок на оп...					

Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 3.11. Вікно проводок документа «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації податкової накладної постачальника

1.6. Створіть документ «Повернення товарів постачальникові» для відображення повернення товарів фірмі «Стандарт».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 08.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Повернення товарів постачальникові».

У вікні документа на закладці «Товари» видаліть зайві рядки табличної частини документа та відредагуйте значення реквізиту «Кількість» номенклатури «Корпус», використовуючи кнопки «Вилучити поточний» та «Змінити поточний елемент» панелі інструментів табличної частини документа, а на закладці «Рахунки доходів/витрат» визначте рахунки та статті доходів і витрат.

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Повернення постачальнику».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.12 та рис. 3.13.

Повернення товарів постачальникові: Покупка, комісія. Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ [Іконки]

Номер: КО000000001 від: 10.10.2013 12:00:00 [Іконка]

Організація: Команда [Іконка] Склад: Основний склад [Іконка]

Контрагент: Стандарт [Іконка] Договір: Договір 1/2013 [Іконка]

Документ надходження: Надходження товарів і послуг КО00 [Іконка] Документ розрахунків: Рахунок на оплату постачальника [Іконка]

Товари (1 поз.) | Рахунки розрахунків | Рахунки доходів/витрат | Додатково | Друк

[Іконки] Заповнити ▾ Підбір Змінити

№	Номенклатура	Од.	К.	Кількість	Ціна	Сума	% П.
1	Корпус	шт	1,000	1,000	150,00	150,00	20%

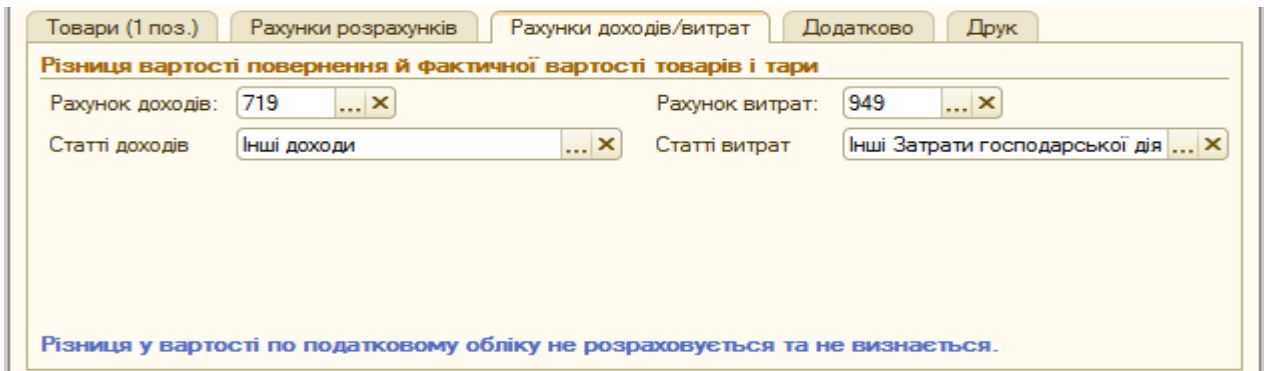
Тип цін: Не заповнено!

Всього (грн): **180,00**
ПДВ (зверху): **30,00**

Коментар: [Вхідне поле]

Повернення постачальнику | Друк ▾ | **OK** | Записати | Закрити

а)



б)

Рис. 3.12. Закладки «Товари» (а) та «Рахунки доходів/витрат» (б) вікна документа «Повернення товарів постачальникові»

Результат проведення документа Повернення товарів постачальникові КО000000001 від 10.10.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань Придбання податковий облік

Дії - [Icons]

	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			281	Корпус Надходження ... Основний скл...	1,000	Опод. ПДВ 151,63	151,63 Повернення Т...
Дт Кт	6442	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			-30,00 ПДВ (товари) (...)
Дт Кт	84	Інші Затрати г...		Негосп. д-сть	631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			1,63 Сума витрат ві...
Дт Кт	949	Інші Затрати г...		Негосп. д-сть	84	Інші Затрати г...		Негосп. д-сть	1,63 Сума витрат ві...

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 3.13. Вікно проводок документа «Повернення товарів постачальникові»

1.7. Створіть документ «Платіжне доручення вхідне» для відображення повернення коштів від фірми «Стандарт».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів постачальникові» від 10.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вхідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок платника», «Стаття руху гр. коштів», «Призначення платежу», відредагуйте реквізит

«Документ розрахунків» та встановить реквізит «Оплачено».

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.14 та рис. 3.15.

Платіжне доручення вхідне: Повернення коштів постачальником. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Icons] Список [Icons] Поради ?

Реєстр. номер: КО000000001 від: 10.10.2013 00:00 Оплачено: 10.10.2013 12:00:01

Рахунок: 311

Вх. номер: [] від: []

Організація: Команда Банківський ра... Основний (грн)

Платник: Стандарт Рахунок платни... Основний Стандарт (грн)

Сума: 180,00 грн

Розшифровка платежу

Договір: Договір 1/2013 Документ розрахунків: Рахунок на оплату постачальника і...

Платіж за тару Стаття руху гр. коштів: Повернення коштів постачальником

Ставка ПДВ: 20% Сума ПДВ: 30,00 Податковий облік

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розрахунків: 631 Под. призначен... Опод. ПДВ

Рахунок авансів: 3711 Поставка основних фондів

Рахунок ПДВ (непідтверджений): 6442 Повернення авансу до 01.04.2011

Рахунок ПДВ п/к (п/з): 6441

Призначення платежу: Повернення коштів постачальником

Відповідальний: Кузьменко

Коментар: []

OK Записати Закрити

Рис. 3.14. Вікно документа «Платіжне доручення вхідне»

Результат проведення документа Платіжне доручення вхідне КО000000001 від 10.10.2013 12:00:01

Дії ▾ ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Придбання податковий облік

Дії ▾	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	
			Вал. су...				Вал. су...		
Dr	311	Основний (грн) Повернення к...			631	Стандарт Договір 1/2013 Рахунок на оп...			180,00
Kr									Зміст № журналу Повернення

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 3.15. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вхідне»

1.8. Створіть документ «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації додатку до податкової накладної постачальника.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів постачальникові» від 10.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа заповніть реквізити груп «Вхідний податковий документ» та «Коректована податкова накладна». Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.16 та рис. 3.17.

Реєстрація вхідного податкового документа: Розрахунок коригування (повернення). Проведений

Операція: Дії

Номер: КО000000002 від: 10.10.2013 12:00:02 (дата нарахування податкового кредиту)

Організація: Команда

Відокремлений підрозділ:

Контрагент: Стандарт

Договір: Договір 1/2013

Документ розрахунків: Рахунок на оплату постачальника

Підстава: Повернення товарів постачальника

Вхідний документ отриманий у електронному вигляді

Вхідний податковий документ

Номер: 1 дата виписки 10.10.2013

Необхідно перевірити реєстрацію у ЄРПН дата реєстр. у ЄРПН

Коректована податкова накладна

Номер: 1 дата виписки 07.10.2013

Підстава коригування: Повернення товарів

Номенклатура (1 поз.) Бухгалтерський облік Скарга на продавця (відсутня)

Заповнити Підбір Додати рядки по пропорційному ПДВ

N	% ПДВ	Сума без ...	Сума ПДВ	Сума з П...	Госп....	Опод...	Пропо...	Постав...	Стаття декларації ПДВ (п/к)
1	20%	-150,00	-30,00	-180,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16.1. - згідно зі ст. 192 ПК (по...

Включається в уточнюючий розрахунок

Дата отримання, що відображається в реєстрі: 10.10.2013

Всього без ПДВ: -150,00

ПДВ: -30,00

Всього із ПДВ (грн): -180,00

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Вивантаження OK Записати Закрити

Рис. 3.16. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації додатку до податкової накладної постачальника

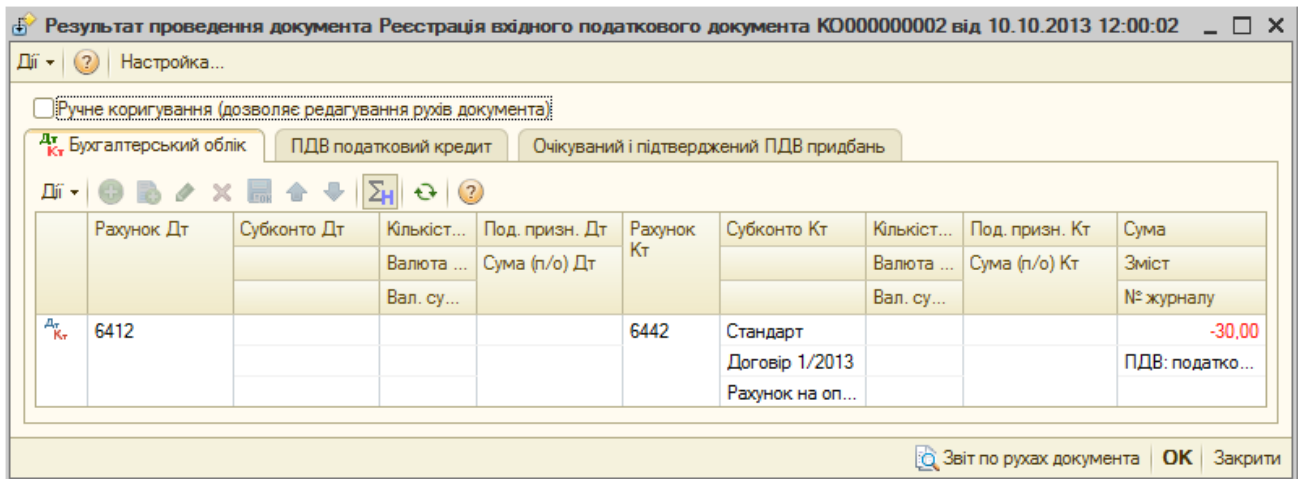


Рис. 3.17. Вікно проводок документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації додатку до податкової накладної постачальника

2. Відобразить отримані послуги та податкову накладну від фірми «Канцлер».

2.1. Відобразить отримані послуги, виконавши такі дії.

2.1.1. Введіть в групу «Послуги» довідника «*Номенклатура*» (команда «*Підприємство - Товари - Номенклатура*») відомості про послугу, наведену в табл. 3.2.

При введенні інформації про послугу на закладці «*Основні*» встановить реквізити «*Послуга*» та «*Вимірюється в сумовому виразі*», в реквізиті «*Номенклатурні групи*» виберіть значення «*Послуги*», в реквізиті «*Текст для друку в ПН*» введіть значення «*Послуга*», а на закладці «*Рахунки*» перевірте, що реквізит «*Рахунок обліку*» порожній та реквізит «*Схема реалізації*» має значення «*Послуги*».

2.1.2. Створіть документ «*Находження товарів і послуг*».

Для цього відкрийте журнал «*Находження товарів і послуг*» (команда меню «*Покупка*») та у вікні журналу за допомогою команди «*Дії - Додати*» введіть документ «*Находження товарів і послуг*» з видом операції «*Покупка, комісія*».

У вікні документа спочатку заповніть реквізити заголовної частини документа. При виборі документа розрахунків з контрагентом у формі вибору встановить початкову дату періоду 30.09.2013, після чого натисніть кнопку «*Сформувати*» та виберіть документ розрахунків від 30.09.2013.

Перейдіть на закладку «Послуги» та заповніть табличну частину документа, натиснувши кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа. При заповненні реквізиту «Рахунок витрат» введіть значення «93», а при заповненні реквізиту «Субконто1» виберіть значення «Витрати на рекламу й дослідження ринку (маркетинг) крім придбань у нерезидента» групи «Витрати на збут» довідника «Статті витрат».

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

Вікна документа та його проводки наведено на рис. 3.18 та рис. 3.19.

2.2. Створіть документ «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації податкової накладної фірми «Канцлер».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 10.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа відредагуйте реквізити групи «Вхідний податковий документ», після чого виконайте команду «Заповнити - Заповнити за договором» панелі інструментів табличної частини документа. Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.20 та рис. 3.21.

Надходження товарів і послуг: Покупка, комісія. Проведений

Операція: Ціни й валюта... Дії

Номер: KO000000002 від: 10.10.2013 12:00:03

Організація: Команда Склад: Основний склад

Контрагент: Канцлер Договір: Основний договір

Документ розрахунків: Документ розрахунків з контрагентами

Товари (0 поз.) Послуги (1 поз.) Рахунки розрахунків Додатково

№	Номенклатура	Зміст послуги...	Кількість	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ
1	Виготовлення рекламних проспектів	Виготовлення...	1,000	140,00	140,00	20%	28,00

Тип цін: Не заповнено! Всього (грн): **168,00**
ПДВ (зверху): **28,00**

Коментар:

Прибуткова накладна Друк OK Записати Закрити

Рис. 3.18. Вікно документа «Надходження товарів і послуг»

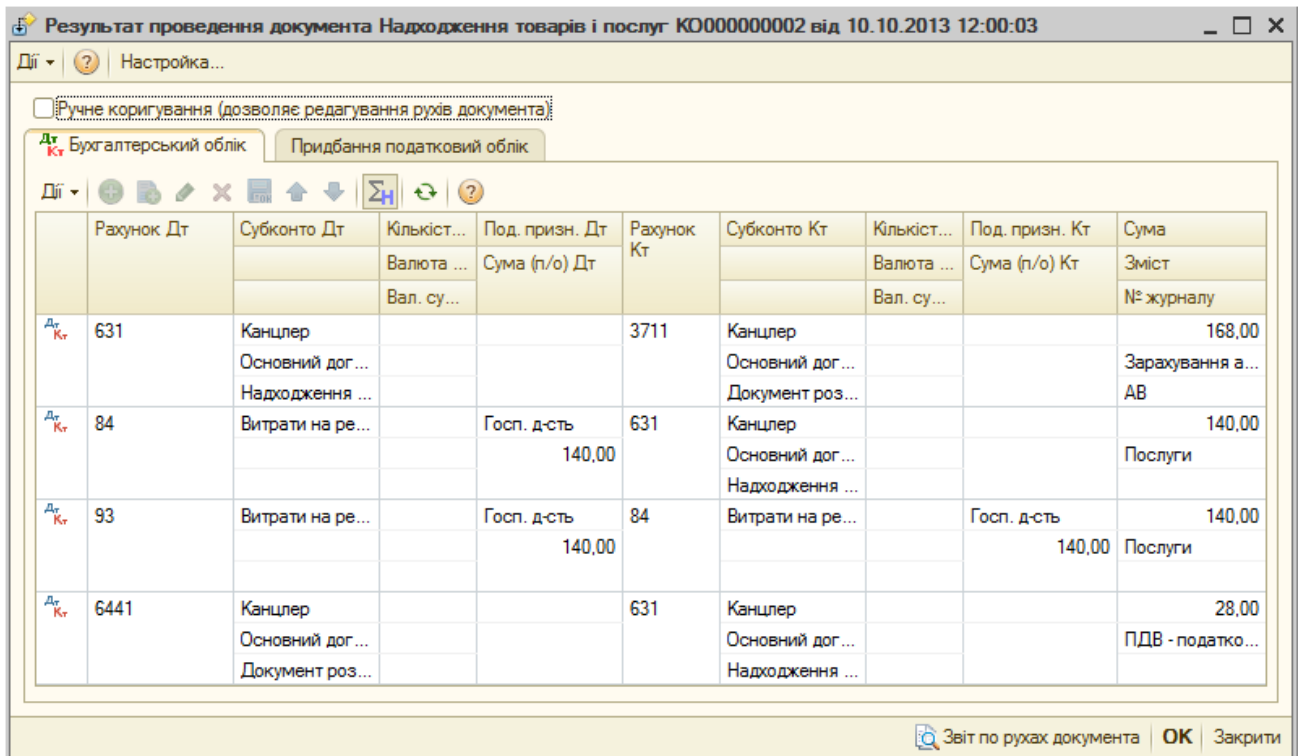


Рис. 3.19. Вікно проводок документа «Надходження товарів і послуг»

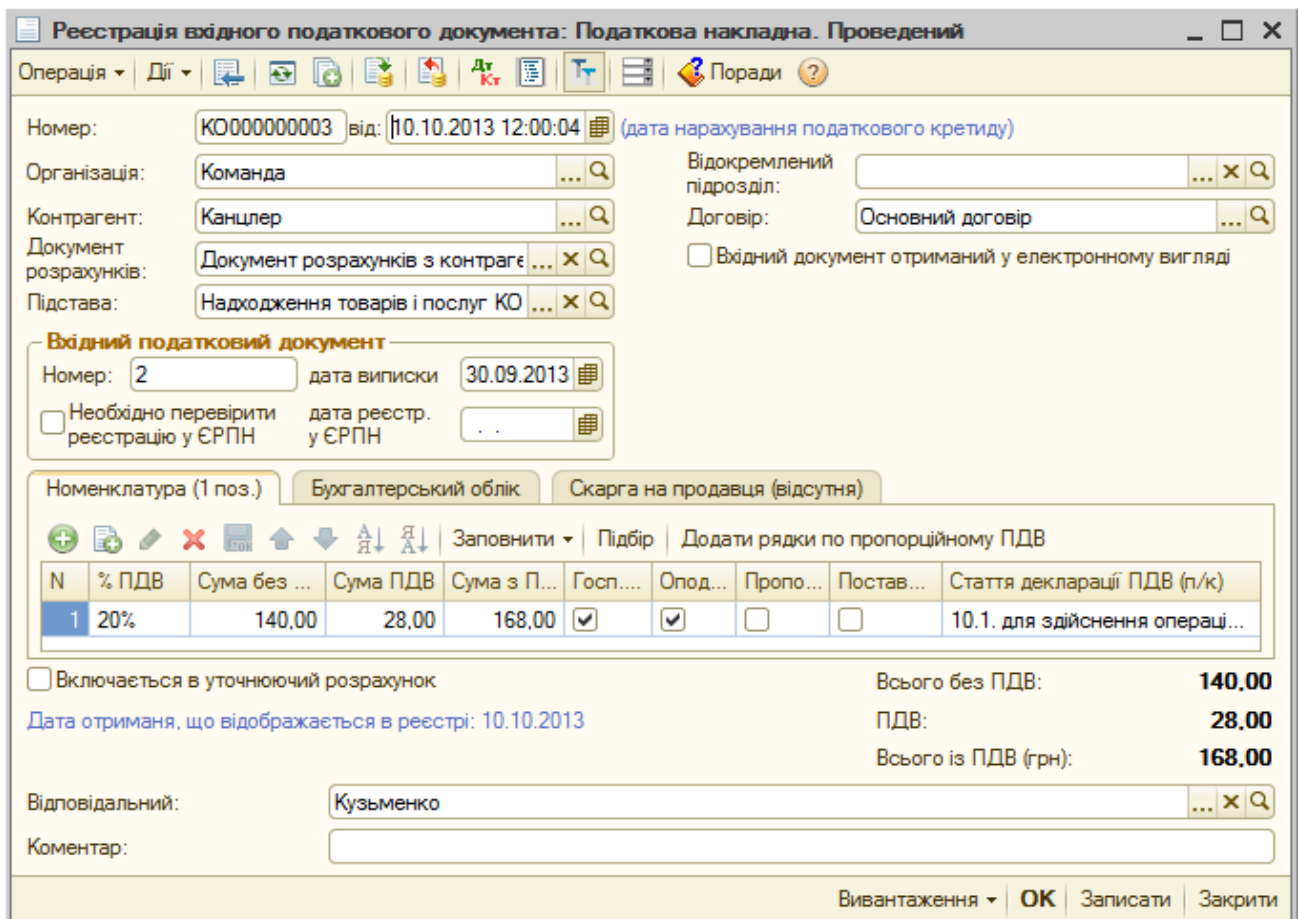


Рис. 3.20. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації податкової накладної постачальника

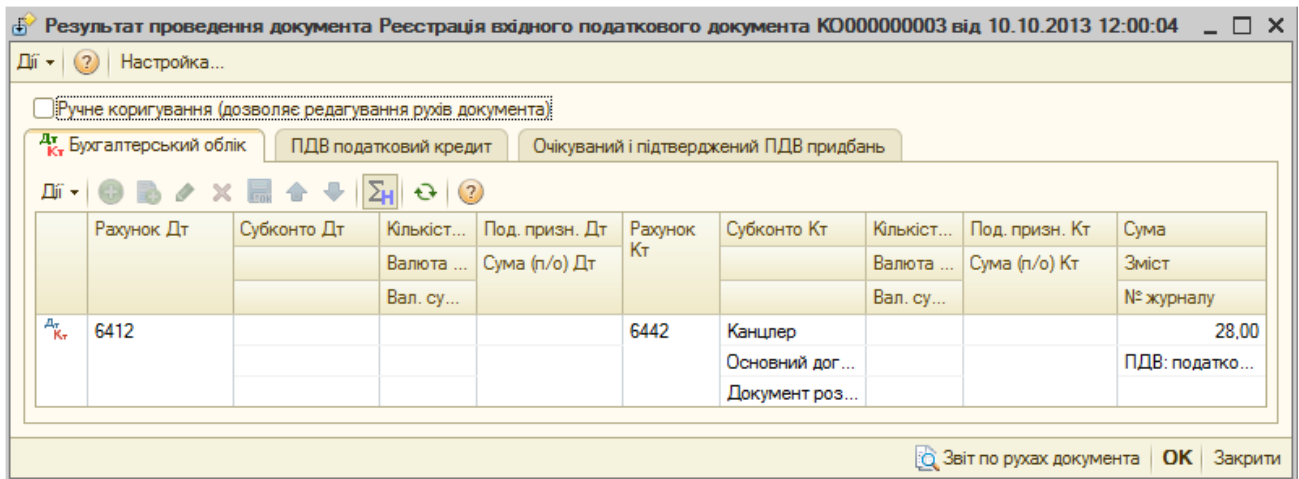


Рис. 3.21. Вікно проводок документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної постачальника

3. Перевірте взаєморозрахунки з постачальниками за період з 30.09.13 р. по 10.10.13 р.

Для цього відкрийте журнал «*Акти звірки взаєморозрахунків*» (команда меню «*Покупка*») та створіть два документи «*Акт звірки взаєморозрахунків*» для постачальників «Стандарт» і «Канцлер» за допомогою команд «*Дії - Додати*».

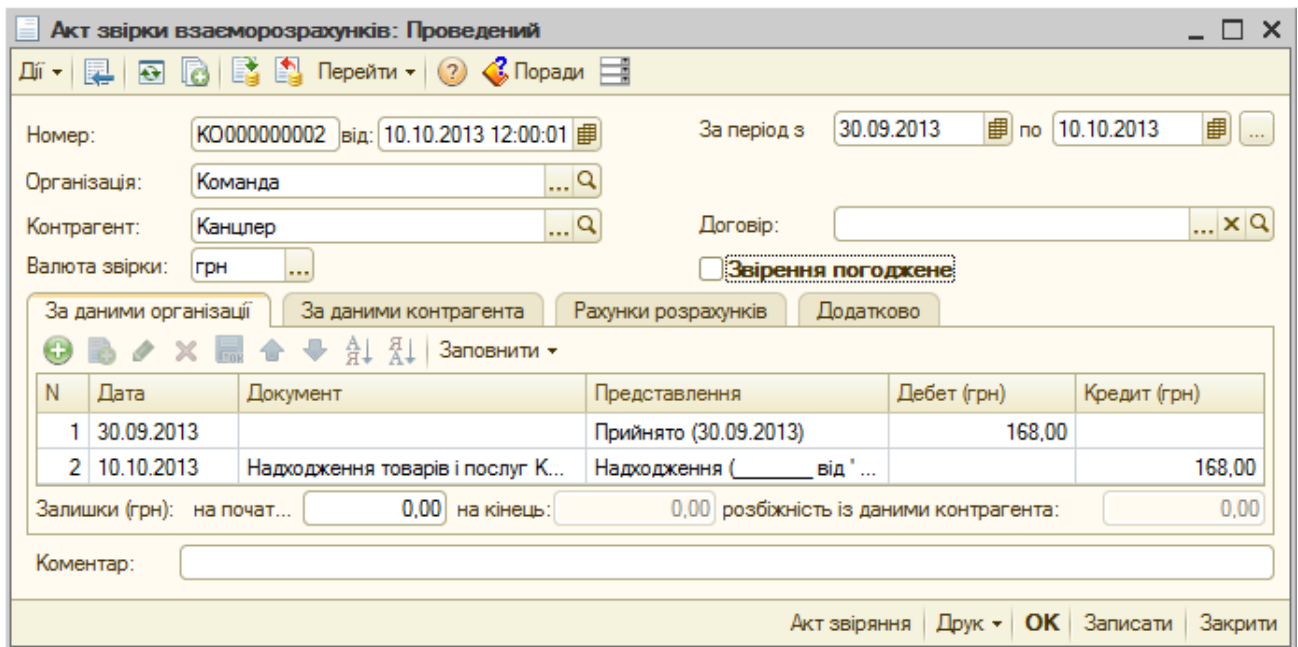
У вікні документів спочатку заповніть реквізити заголовної частини документів, а потім табличних частин документів на закладках «*За даними організації*» та «*За даними контрагента*» за допомогою команд кнопок «*Заповнити*» панелей інструментів табличних частин документів. При необхідності реквізити табличних частин документів можна відредагувати.

Проведіть документи та ознайомтесь з їхніми друкованими формами, натиснувши кнопку «*Акт звірвання*». Як видно з екранних та друкованих форм документів, заборгованість у підприємства «ТОВ «Команда» за визначений період відсутня.

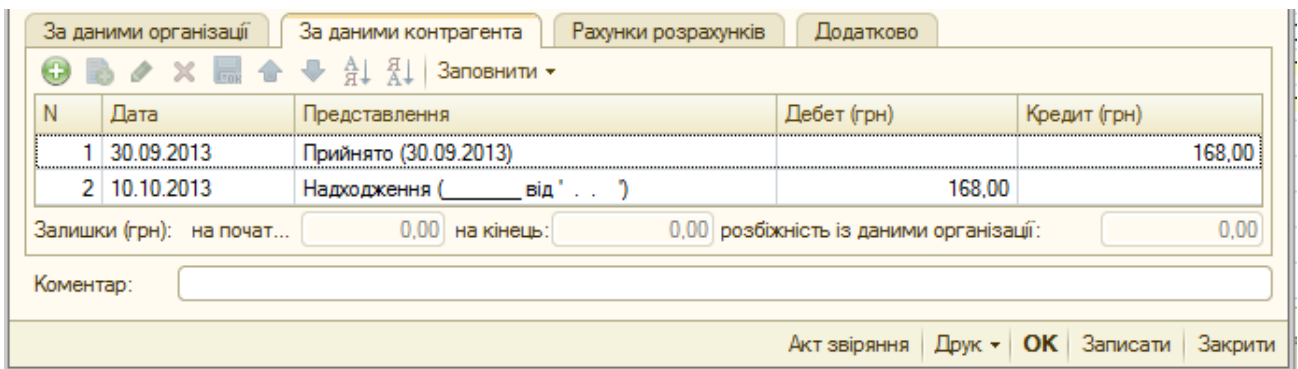
Приклад вікна документа «*Акт звірки взаєморозрахунків*» з контрагентом «Канцлер» наведено на рис. 3.22.

4. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «*Журнал операцій*» повинен містити документи, наведені на рис. 3.23, а звіт «*Оборотно-сальдова відомість*» повинен мати вигляд, наведений на рис. 3.24.



а)



б)

Рис. 3.22. Закладки «За даними організації» та «За даними контрагента» вікна документа «Акт звірки взаєморозрахунків»

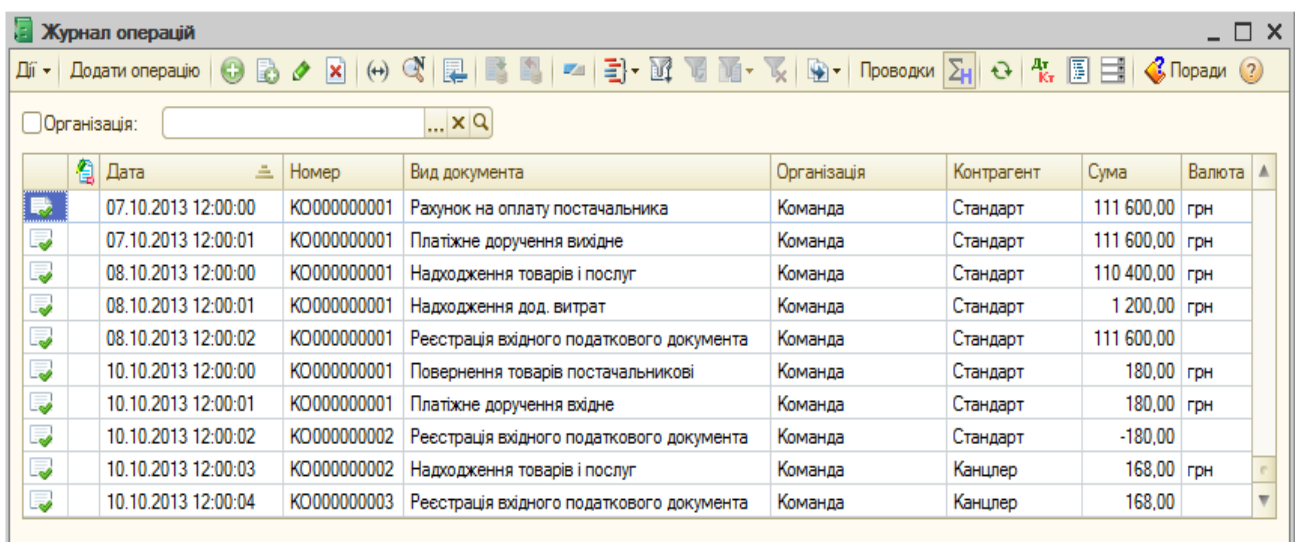


Рис. 3.23. Вікно журналу «Журнал операцій»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Налаштування Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131		60 000,00				60 000,00
28	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37	
281	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37	
30	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
301	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
31	120 295,28		750 972,00	114 600,00	756 667,28	
311	120 295,28		750 972,00	114 600,00	756 667,28	
36	792,00			792,00		
361	792,00			792,00		
37	168,00		111 600,00	111 768,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	114 919,63	111 919,63		
631		3 000,00	114 919,63	111 919,63		
64	120,00		55 796,00	37 198,00	18 718,00	
641			18 598,00		18 598,00	
6412			18 598,00		18 598,00	
643	120,00				120,00	
6431	120,00				120,00	
644			37 198,00	37 198,00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 570,00	18 598,00		
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00				720,00
681		720,00				720,00
6811		720,00				720,00
84			141,63	141,63		
93			140,00		140,00	
94			1,63		1,63	
949			1,63		1,63	
Разом	664 375,52	664 375,52	2 026 570,89	2 026 570,89	1 411 375,52	1 411 375,52

Рис. 3.24. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

5. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

3.3. Питання для самоконтролю

1. Яка послідовність документів використовується для відображення надходження запасів (послуг) та розрахунків за них?
2. Яка послідовність документів використовується для відображення повернення запасів постачальнику та розрахунків за них?
3. Які види договорів можна визначати для контрагентів?
4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Договір

контрагента»?

5. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Рахунок на оплату постачальника»?*

6. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Рахунок на оплату постачальника»?*

7. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Надходження товарів і послуг»?*

8. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Надходження товарів і послуг»?*

9. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Платіжне доручення вихідне»?*

10. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Реєстрація вхідного податкового документа»?*

11. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Реєстрація вхідного податкового документа»?*

12. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Повернення товарів постачальникові»?*

13. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Повернення товарів постачальникові»?*

14. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Платіжне доручення вхідне»?*

15. Які проводки формуються документом *«Надходження товарів і послуг»* при надходженні запасів по передоплаті?

16. Які проводки формуються документом *«Надходження дод. витрат»* при придбанні запасів по передоплаті?

17. Які проводки формуються документом *«Реєстрація вхідного податкового документа»?*

18. Які проводки формуються документом *«Повернення товарів постачальникові»* при поверненні запасів без передоплати?

19. Які проводки формуються документом *«Платіжне доручення вхідне»?*

20. Які проводки формуються документом *«Надходження товарів і послуг»* при отриманні послуг по передоплаті?

3.4. Тестові завдання

1. *Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення розрахунків з постачальником за запаси (послуги) при передоплаті.*

- a) Платіжне доручення вихідне
- b) Рахунок на оплату постачальника
- c) Договір з постачальником

2. *Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення надходження запасів та реєстрації податкової накладної постачальника.*

- a) Надходження товарів і послуг
- b) Реєстрація вхідного податкового документа
- c) Надходження додаткових витрат

3. *Який документ при передоплаті постачальнику за товари формує такі проводки:*

Дт 631 - Кт 281

Дт 6442 - Кт 631 (сторно)

Дт 84 - Кт 631

Дт 949 - Кт 84?

- a) Надходження товарів і послуг
- b) Реєстрація вхідного податкового документа
- c) Платіжне доручення вихідне
- d) Рахунок на оплату постачальника
- e) Повернення товарів постачальникові

4. *Який документ при передоплаті постачальнику формує такі проводки:*

Дт 311 - Кт 631?

- a) Платіжне доручення вхідне
- b) Надходження товарів і послуг
- c) Реєстрація вхідного податкового документа
- d) Рахунок на оплату постачальника

5. Які реквізити заголовної частини документу "Надходження додаткових витрат" відсутні в заголовній частині документу "Надходження товарів і послуг"?

- a) Документ розрахунків
- b) Спосіб розподілу
- c) Договір
- d) Контрагент
- e) Склад
- f) Сума витрати

6. Який документ при передоплаті постачальнику за товари формує такі проводки:

Дт 6412 - Кт 6442 (сторно)?

- a) Реєстрація вхідного податкового документа
- b) Надходження товарів і послуг
- c) Надходження додаткових витрат
- d) Платіжне доручення вихідне

7. Який документ при передоплаті постачальнику за товари формує такі проводки:

Дт 6412 - Кт 6442?

- a) Платіжне доручення вихідне
- b) Надходження товарів і послуг
- c) Надходження додаткових витрат
- d) Реєстрація вхідного податкового документа

8. Які документи при передоплаті постачальнику за послуги формують такі проводки:

Дт 631 - Кт 3711

Дт 6441 - Кт 631

Дт 281 - Кт 631?

- a) Надходження додаткових витрат
- b) Рахунок на оплату постачальника
- c) Реєстрація вхідного податкового документа

- d) Платіжне доручення вихідне
- e) Надходження товарів і послуг

9. Який документ при передоплаті постачальнику формує такі проводки:

Дт 3711 - Кт 311

Дт 6442 - Кт 6441?

- a) Надходження додаткових витрат
- b) Реєстрація вхідного податкового документа
- c) Надходження товарів і послуг
- d) Рахунок на оплату постачальника
- e) Платіжне доручення вихідне

10. Які значення може приймати реквізит "Вид договору" документа "Договір"?

- a) З співробітником
- b) З постачальником
- c) З покупцем
- d) Інше
- e) Бартерний

11. Які закладки має документ "Рахунок на оплату постачальника" з видом операція "Покупка, комісія"?

- a) Додатково
- b) Нематеріальні активи
- c) Рахунки розрахунків
- d) Товари
- e) Послуги

12. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення повернення запасів постачальнику.

- a) Повернення товарів постачальникові
- b) Реєстрація вхідного податкового документа
- c) Платіжне доручення вхідне

13. Які значення можуть приймати реквізити "Види взаєморозрахунку по бух. обліку та обліку ПДВ" документа "Договір"?

- a) За накладними
- b) За договором у цілому
- c) По розрахункових документах
- d) За рахунками

14. Які закладки має документ "Надходження товарів і послуг" з видом операція "Покупка, комісія"?

- a) Послуги
- b) Товари
- c) Рахунки розрахунків
- d) Додатково
- e) Нематеріальні активи

15. Які документи при передоплаті постачальнику за товари формують такі проводки:

Дт 631 - Кт 3711

Дт 6441 - Кт 631

Дт 281 - Кт 631?

- a) Рахунок на оплату постачальника
- b) Платіжне доручення вихідне
- c) Надходження товарів і послуг
- d) Надходження додаткових витрат

16. Які реквізити заголовної частини документу "Надходження товарів і послуг" відсутні в заголовній частині документу "Рахунок на оплату постачальника"?

- a) Склад
- b) Організація
- c) Контрагент
- d) Документ розрахунків
- e) Договір

Тема 4. Облік операцій придбання запасів підзвітними особами

4.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідником «Номенклатура».
2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій придбання запасів через підзвітну особу: «Авансовий звіт», «Надходження товарів і послуг».

4.2. Практична робота

«Облік операцій придбання запасів підзвітними особами»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій придбання запасів підзвітними особами та розрахунків з ними в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. Підприємство «ТОВ «Команда» вирішило відрядити працівника «Корольов В.П.» на фірму «Стандарт» для придбання приладу «Мультиметр» за готівку.

11.10.13 р. працівнику «Корольов В.П.» було виписано посвідчення про відрядження на фірму «Стандарт» на один день та видано з каси підприємства 2000 грн. для придбання приладу та на витрати відрядження.

14.10.13 р. працівник «Корольов В.П.» доставив на підприємство «ТОВ «Команда» придбаний прилад разом з товарною накладною № 2 та податковою накладною № 3. Того ж дня був складений авансовий звіт згідно з витрат, наведених в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Витрати авансового звіту працівника «Корольов В.П.»

Найменування витрати	К-ть, шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
Мультиметр	1	1500	1500	300	1800
Добові			60	0	60
Разом			1560	300	1860

Придбаний прилад був оприбуткований на основному складі підприємства «ТОВ «Команда», а в книзі придбання була зареєстрована податкова накладна фірми «Стандарт». Невикористані кошти в сумі 140 грн. було повернуто в касу підприємства.

Необхідно відобразити:

1.1. Виписку посвідчення про відрядження за допомогою документа «*Відрядження організації*».

1.2. Видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі за допомогою документа «*Видатковий касовий ордер*».

1.3. Оприбуткування приладу за допомогою документа «*Надходження товарів і послуг*».

1.4. Реєстрацію податкової накладної постачальника за допомогою документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*».

1.5. Формування авансового звіту за допомогою документа «*Авансовий звіт*».

1.6. Повернення невитрачених коштів в касу підприємства за допомогою документа «*Прибутковий касовий ордер*».

2. Працівник «Корольов В.П.» придбав у магазині фірми «Канцлер» для потреб підприємства «ТОВ «Команда» товар офісного призначення, про що 15.10.13 р. був складений авансовий звіт згідно витрат, наведених в табл. 4.2, до якого був доданий товарний чек № 1.

Таблиця 4.2

Витрати авансового звіту працівника «Корольов В.П.»

<i>Найменування витрати</i>	<i>К-ть, шт.</i>	<i>Ціна без ПДВ, грн.</i>	<i>Сума без ПДВ, грн.</i>	<i>ПДВ, грн.</i>	<i>Сума з ПДВ, грн.</i>
Папір офісний	10	15	150	30	180
Набір канцелярський	5	10	50	10	60
Разом			200	40	240

Необхідно відобразити:

2.1. Формування авансового звіту та оприбуткування товарів за допомогою документа «*Авансовий звіт*».

2.2. Реєстрацію товарного чеку за допомогою документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*».

2.3. Видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі

за допомогою документа «*Відатковий касовий ордер*».

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Оформіть виписку посвідчення про відрядження працівнику «Корольов В.П.» на фірму «Стандарт».

Для цього відкрийте журнал «*Відрядження організації*» (команда меню «*Кадри*») та створіть документ «*Відрядження організації*» за допомогою команди «*Дії - Додати*».

У вікні документа спочатку заповніть реквізити заголовної частини документа, а потім табличної частини документа за допомогою кнопки «*Додати*» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*Посвідчення*».

Вікно документа наведено на рис. 4.1.

№	Працівник	З ...	Ціль
		По	Джерело фінансування
1	Корольов Віталій Петрович	11.10.2013	Придбання приладу
		11.10.2013	За кошти підприємства

Рис. 4.1. Вікно документа «*Відрядження організації*»

1.2. Відобразіть видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі «Корольов В.П.» за допомогою документа «*Відатковий*

касовий ордер».

Для цього відкрийте журнал «*Видаткові касові ордери*» (команда меню «*Каса*») та у вікні журналу за допомогою команди «*Дії - Додати*» введіть документ «*Видатковий касовий ордер*» з видом операції «*Видача коштів підзвітній особі*».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*Видатковий касовий ордер*».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.2 та рис.4.3.

Видатковий касовий ордер: Видача коштів підзвітній особі. Проведений

Номер: KO000000002 від: 11.10.2013 12:00:01

Організація: Команда Рахунок: 301 Номер ордера: 2

Сума: 2 000,00 Валюта: грн

Реквізити платежу Друк

Підзвітна особа: Корольов Віталій Петрович

Стаття РГК: Видача коштів підзвітній особі

Призначення ГК: Покупка товарів Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Видатковий касовий ордер Друк OK Записати Закрити

Рис. 4.2. Вікно документа «*Видатковий касовий ордер*» при видачі коштів підзвітній особі

Результат проведення документа Видатковий касовий ордер KO000000002 від 11.10.2013 12:00:01

Дії ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт 3721	Корольов Віта...			301	Видача коштів...			2 000,00
								Видача коштів...

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 4.3. Вікно проводок документа «*Видатковий касовий ордер*» при видачі коштів підзвітній особі

1.3. Відобразить оприбуткування приладу на основний склад.

1.3.1. Введіть відомості про прилад «Мультиметр».

Введіть в групу «Устаткування до встановлення» довідника «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура») відомості про прилад «Мультиметр».

При введенні інформації введіть лише найменування, номенклатурну групу «Товари» та перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» має значення «1521», а реквізит «Схема реалізації» має значення «Товари».

1.3.2. Сформуйте документ «Надходження товарів і послуг».

Для цього відкрийте журнал «Надходження товарів і послуг» (команда меню «Покупка») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Устаткування».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «Устаткування» натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини. Проведіть документ та ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.4 та рис. 4.5.

Надходження товарів і послуг: Устаткування. Проведений

Операція: Ціни й валюта... Дії

Номер: KO000000003 від: 14.10.2013 12:00:00

Організація: Команда Склад: Основний склад

Контрагент: Стандарт Договір: Основний договір

Документ розрахунків: T x Q

Устаткування (1 поз.) Товари (0 поз.) Послуги (0 поз.) Рахунки розрахунків Додатково

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума
1	Мультиметр	1,000	шт	1,000	1 500,00	1 500,00

Тип цін: Не заповнено! Всього (грн): 1 800,00

ПДВ (зверху): 300,00

Коментар:

Прибуткова накладна Друк OK Записати Закрити

Рис. 4.4. Вікно документа «Надходження товарів і послуг» при придбанні устаткування

Результат проведення документа Надходження товарів і послуг КО000000003 від 14.10.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рядків документа)

Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань Придбання податковий облік

Дт Кт	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	1521	Мультиметр	1,000	Опод. ПДВ	631	Стандарт			1 500,00
		Надходження ...		1 500,00		Основний дог...			
		Основний скл...				Надходження ...			03
Дт Кт	6442	Стандарт			631	Стандарт			300,00
		Основний дог...				Основний дог...			ПДВ - податко...
		Надходження ...				Надходження ...			03

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 4.5. Вікно проводок документа «Надходження товарів і послуг» при придбанні устаткування

1.4. Створіть документ «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації податкової накладної постачальника.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 14.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа заповніть реквізити групи «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.6 та рис. 4.7.

1.5. Оформіть авансовий звіт працівника «Корольов В.П.» за допомогою документа «Авансовий звіт» за 14.10.13 р.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Видатковий касовий ордер» від 11.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Авансовий звіт».

У вікні документа в табличній частині закладки «Аванси» відредагуйте реквізит «Витрачено» та заповніть табличні частини закладок «Оплата» та «Інші», використовуючи відповідно кнопки «Змінити поточний елемент» та «Додати» панелей інструментів табличних частин документа. Проведіть документ.

При введенні інформації на закладці «Інші» в реквізиті «Рахунок витрат» введіть значення «92», а в реквізитах аналітики значення «Адміністрація» та «Витрати на службові відрядження й утримання

апарата» групи «Адміністративні витрати» довідника «*Статті витрат*».
Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.8 та рис. 4.9.

Реєстрація вхідного податкового документа: Податкова накладна. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Icons] [Поради ?]

Номер: КО000000004 від: 14.10.2013 12:00:01 (дата нарахування податкового кредиту)

Організація: Команда Відокремлений підрозділ: [Field]

Контрагент: Стандарт Договір: Основний договір

Документ розрахунків: Надходження товарів і послуг КО Вхідний документ отриманий у електронному вигляді

Підстава: Надходження товарів і послуг КО

Вхідний податковий документ

Номер: 3 дата виписки 14.10.2013

Необхідно перевірити реєстрацію у ЄРПН дата реєстр. у ЄРПН [Field]

Номенклатура (1 поз.) Бухгалтерський облік Скарга на продавця (відсутня)

[Icons] Заповнити ▾ Підбір Додати рядки по пропорційному ПДВ

N	% ПДВ	Сума без ...	Сума ПДВ	Сума з П...	Госп....	Опод...	Пропо...	Постав...	Стаття декларації ПДВ (п/к)
1	20%	1 500,00	300,00	1 800,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(з 10.1.) Придбання (засіб) О...

Включається в уточнюючий розрахунок

Всього без ПДВ: **1 500,00**

ПДВ: **300,00**

Всього із ПДВ (грн): **1 800,00**

Дата отримання, що відображається в реєстрі: 14.10.2013

Відповідальний: Кузьменко

Коментар: [Field]

Вивантаження ▾ **OK** Записати Закрити

Рис. 4.6. Вікно документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*»

Результат проведення документа Реєстрація вхідного податкового документа КО000000004 від 14.10.2013 12:00:01

Дії ▾ [?] Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік ПДВ податковий кредит Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань

Дії ▾ [Icons]

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт 6412				6442	Стандарт			300,00
					Основний дог...			ПДВ: податко...
					Надходження ...			

[Icon] Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 4.7. Вікно проводок документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*»

Авансовий звіт: Авансовий звіт. Проведений

Ціни й валюта... Дії

Номер: КО000000001 від: 14.10.2013 12:00:02

Організація: Команда Склад: Основний склад

Фіз. особа: Корольов Віталій Петрович Призначення:

Аванси (1 поз.) Товари (0 поз.) Оплата (1 поз.) Інше (1 поз.)

№	Документ авансу	Сума авансу	Валюта	Видано	Витрачено
1	Видатковий касовий ордер ...	2 000,00	грн	2 000,00	1 860,00

Авансів, грн: **2 000,00** По звіту, грн: **1 860,00**

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Авансовий звіт Друк Записати **OK** Закрити

а)

№	Контрагент	Договір контрагента	Документ розрахунків з ...	Платіж за тару	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Сума ПДВ (пропорційно, у ...)	Курс взаєморозр...
1	Стандарт	Основний договір	Надходження товарів і послуг	<input type="checkbox"/>	1 800,00	20%	300,00		1,0000

Сума взаєморозрахунків	Вид вх. документа	Зміст	Рахунок розрахунків	Рахунок авансів	Рахунок ПДВ (непідтверд...	Рахунок обліку П...	Под. призн. ...	Поставка основних ...
	Дата вхід. д... Номер д...							
1 800,00			631	3711	6442	6441	Опод. ПДВ	<input checked="" type="checkbox"/>

б)

№	Номенклатура	Сума	Це добові	%ПДВ	Сума ПДВ	Сума ПДВ (пропорцій...	Найменування докумен...
	Зміст		<input type="checkbox"/>				Номер д... Дата докум...
1	Добові	60,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Не ПДВ			

Контрагент	Документ розрахунків з ...	Рахунок витрат	Вид аналітики	Аналітика
Договір контр...				
		92	Підрозділи	Адміністрація
			Статті витрат	Витрати на службові ...

Аванси (1 поз.)		Товари (0 поз.)		Оплата (1 поз.)		Інше (1 поз.)	
Аналітика		Подат. призн. ...	Рахунок ПДВ	Под. призн. (ПДВ)	Відряд... за ...	Добові дат...	Кількість діб
						Добові дат...	Сума добових ...
Адміністрація	Витрати на службові ...	Госп. д-сть			<input type="checkbox"/>	11.10.2012	1
						11.10.2012	60,00

в)

Рис. 4.8. Закладки «Аванси» (а), «Оплата» (б) та «Інші» (в) вікна документа «Авансовий звіт»

Результат проведення документа Авансовий звіт КО000000001 від 14.10.2013 12:00:02									
Дії - Настройка...									
<input type="checkbox"/> Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)									
Дії - Бухгалтерський облік Придбання податковий облік									
Дії - [Іконки]									
	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	631	Стандарт			3721	Корольов Віта...			1 800,00
		Основний дог...							Оплата
		Надходження ...							
Дт Кт	84	Витрати на сл...		Госп. д-сть	3721	Корольов Віта...			60,00
				60,00					Добові (з 11 ж...
Дт Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	84	Витрати на сл...		Госп. д-сть	60,00
		Витрати на сл...		60,00				60,00	Добові (з 11 ж...

Рис. 4.9. Вікно проводок документа «Авансовий звіт»

1.6. Оформіть повернення невитрачених коштів працівником «Корольов В.П.» в касу підприємства «ТОВ «Команда» за допомогою документа «Прибутковий касовий ордер».

Для цього відкрийте журнал «Прибуткові касові ордери» (команда меню «Каса») та за допомогою команди «Дії - Додати» панелі інструментів вікна журналу введіть документ «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Повернення коштів підзвітною особою».

Проведіть документ та ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер».

Вікна документа та його проводок наведено на рис.4.10 та рис. 4.11.

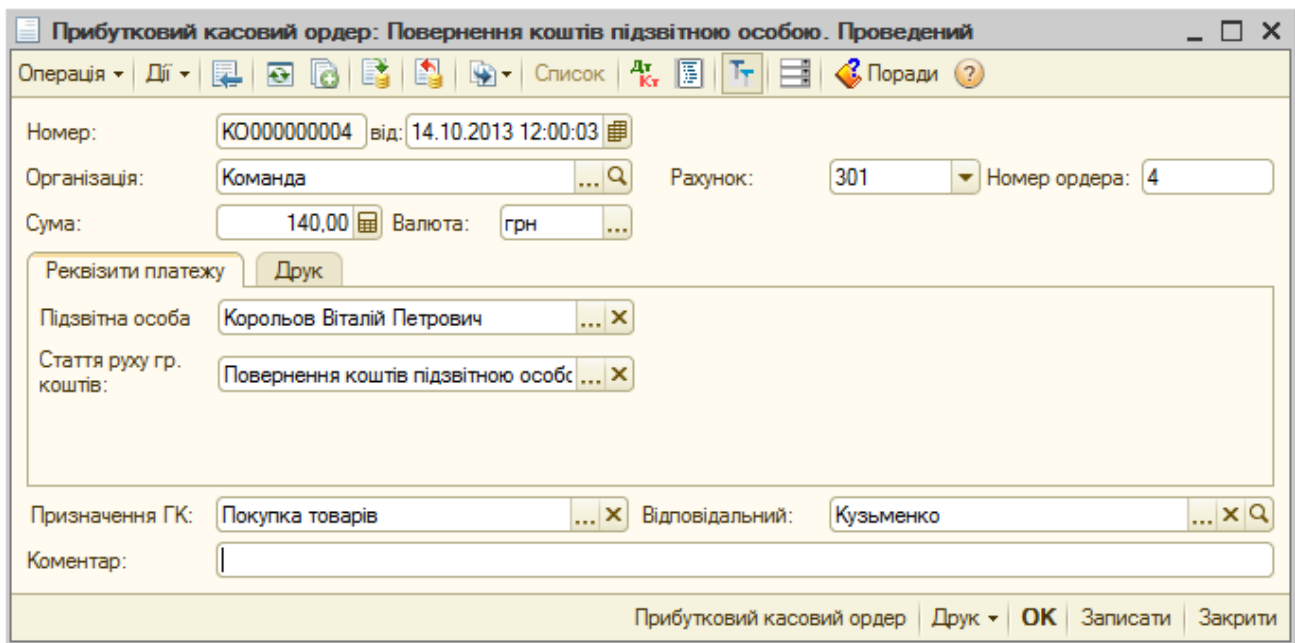


Рис. 4.10. Вікно документа «Прибутковий касовий ордер»

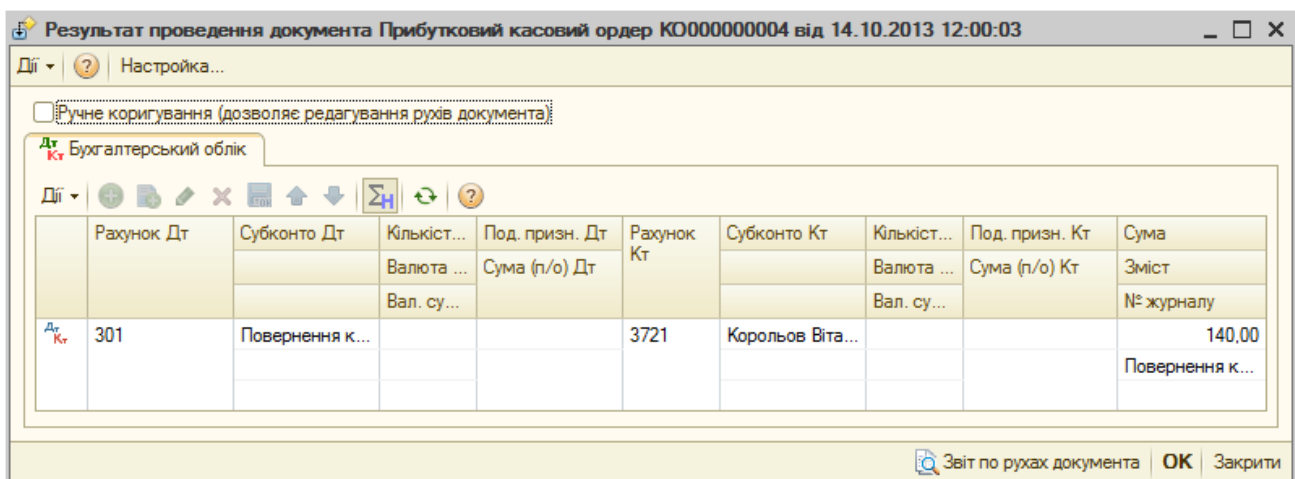


Рис. 4.11. Вікно проводок документа «Прибутковий касовий ордер»

2.1. Оформіть авансовий звіт працівника «Корольов В.П.» за 15.10.13 р.

Для цього виконайте таку послідовність дій.

2.1.1. Введіть інформацію про МШП.

Для цього відкрийте довідник «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура»), створіть в ньому групу «МШП» за допомогою команди «Дії - Нова група», а в ній – елементи довідника, наведені в табл. 4.2, за допомогою команд «Дії - Додати».

При введенні інформації про МШП вкажіть лише їхні найменування.

2.1.2. Визначте призначення використання МШП.

Для цього в довіднику «Номенклатура» виділіть необхідний МШП та виконайте команду «Перейти - Призначення використання» панелі інструментів довідника. У вікні підлеглого довідника «Призначення використання» виконайте команду «Дії - Додати» для введення інформації про призначення використання.

Приклад вікна «Призначення використання» наведено на рис. 4.12.

Призначення використання: Папір офісний

Номенклатура: Папір офісний

Найменування: Папір офісний Код: 000000002

Вид малоцінного актива: Малоцінний швидкозношуваний предмет

Кількість за нормативом видачі: 1,000 Од.: шт К.: 1,000

Строк корисного використання: 12 міс.

Спосіб відображення витрат: Введення в експлуатацію МШП

OK Записати Закрити

Рис. 4.12. Вікно «Призначення використання» МШП

2.1.3. Введіть інформацію про рахунки МШП.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Товари - Рахунки номенклатури» та у вікні реєстру відомостей «Рахунки номенклатури» (рис. 4.13) за допомогою команди «Дії - Додати» введіть інформацію про рахунки МШП.

Організація	Номенклатура	Скл...	Тип складу	Рахунок	Рахуно...	Рахунок...	Рахунок ...	Схема реалізації	Податкове...	Податкове призн...
				281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Товари			281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Товари		Роздрібний	2821	0241			Товари	Опод. ПДВ	Торг. д-сть (пат.)
	Матеріали			201	0221	206		Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Устаткування ...			1521				Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Напівфабрикати			25	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Продукція			26	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	Послуги							Послуги	Опод. ПДВ	Госп. д-сть
	МШП			221	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть

Рис. 4.13. Вікно реєстру відомостей «Рахунки номенклатури»

2.1.4. Сформуйте документ «Авансовий звіт».

Для цього відкрийте журнал «Авансові звіти» (команда меню «Каса») та введіть документ «Авансовий звіт» за допомогою команди «Дії - Додати».

У вікні документа після заповнення заголовної частини заповніть табличну частину закладки «Товари», використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Авансовий звіт».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.14 та рис. 4.15.

Авансовий звіт: Авансовий звіт. Проведений

Ціни й валюта... Дії

Номер: KO000000002 від: 15.10.2013 12:00:00

Організація: Команда Склад: Основний склад

Фіз. особа: Корольов Віталій Петрович Призначення:

Аванси (0 поз.) Товари (2 поз.) Оплата (0 поз.) Інше (0 поз.)

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	%ПДВ	Сума ПДВ
1	Папір офісний	10,000	шт	1,000	15,00	150,00	20%	30,00
2	Набір канцелярський	5,000	шт	1,000	10,00	50,00	20%	10,00

Тип цін: Не заповнено! Всього (грн): 200,00
ПДВ (зверху): 40,00

Авансів, грн: 0,00 По звіту, грн: 240,00

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Авансовий звіт Друк Записати ОК Закрити

Сума ПДВ (пропорційн...	Контрагент	Документ розрахунків	Найменування документа (вит...	Рахунок	Рахунок ПДВ	Под. призн.
	Договір контрагента		Номер докуме... Дата докум...			
	Канцлер		Товарний чек	221	6442	Опод. ПДВ
	Основний договір		1 15.10.2013			
	Канцлер		Товарний чек	221	6442	Опод. ПДВ
	Основний договір		1 15.10.2013			

Рис. 4.14. Вікно документа «Авансовий звіт»

Результат проведення документа Авансовий звіт КО000000002 від 15.10.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ придбання Придбання податковий облік

Дт Кт	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	221	Папір офісний	10,000	Опод. ПДВ	3721	Корольов Віта...			150,00
		Авансовий зві...		150,00				Оприбутковані...	
		Основний скл...							
Дт Кт	6442	Канцлер			3721	Корольов Віта...			30,00
		Основний дог ...						ПДВ (товари)	
		Авансовий зві...							
Дт Кт	221	Набір канцел...	5,000	Опод. ПДВ	3721	Корольов Віта...			50,00
		Авансовий зві...		50,00				Оприбутковані...	
		Основний скл...							
Дт Кт	6442	Канцлер			3721	Корольов Віта...			10,00
		Основний дог ...						ПДВ (товари)	
		Авансовий зві...							

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 4.15. Вікно проводок документа «Авансовий звіт»

2.2. Оформіть реєстрацію товарного чеку за придбані товари.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Авансовий звіт» від 15.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа», вибравши в якості угоди документ «Авансовий звіт» від 15.10.13 р.

У вікні документа змініть вид операції, виконавши команду «Операція -Інше (товарний чек і т.п.)» та заповніть реквізити «Вид документа» та «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.16 та рис. 4.17.

2.3. Оформіть видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі «Корольов В.П.».

Для цього відкрийте журнал «Видаткові касові ордери» (команда меню «Каса») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Видача коштів підзвітній особі».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.18 та рис.4.19.

Реєстрація вхідного податкового документа: Інше (товарний чек і т.п.). Проведений

Операція ▾ Дії ▾ Поради ?

Номер: КО000000005 від: 15.10.2013 12:00:01 (дата нарахування податкового кредиту)

Організація: Команда ...

Контрагент: Канцлер ...

Документ розрахунків: Авансовий звіт КО000000002 від ...

Підстава: Авансовий звіт КО000000002 від ...

Відокремлений підрозділ: ...

Договір: Основний договір ...

Вхідний документ отриманий у електронному вигляді

Вид документа: ЧК (ЧК) Касовий чек

Вхідний податковий документ

Номер: 1 дата виписки 15.10.2013

Необхідно перевірити реєстрацію у ЄРПН дата реєстр. у ЄРПН

Номенклатура (1 поз.) Бухгалтерський облік Скарга на продавця (відсутня)

Заповнити ▾ Підбір Додати рядки по пропорційному ПДВ

N	% ПДВ	Сума без ...	Сума ПДВ	Сума з П...	Госп....	Опод...	Пропо...	Постав...	Стаття декларації ПДВ (п/к)
1	20%	200,00	40,00	240,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.1. для здійснення операці...

Включається в уточнюючий розрахунок

Дата отримання, що відображається в реєстрі: 15.10.2013

Всього без ПДВ: 200,00

ПДВ: 40,00

Всього із ПДВ (грн): 240,00

Відповідальний: Кузьменко ...

Коментар:

Вивантаження ▾ **OK** Записати Закрити

Рис. 4.16. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

Результат проведення документа Реєстрація вхідного податкового документа КО000000005 від 15.10.2013 12:00:01

Дії ▾ Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік ПДВ податковий кредит Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань

Дії ▾

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт 6412				6442	Канцлер			40,00
					Основний дог...			ПДВ: податко...
					Авансовий зві...			

Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 4.17. Вікно проводок документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

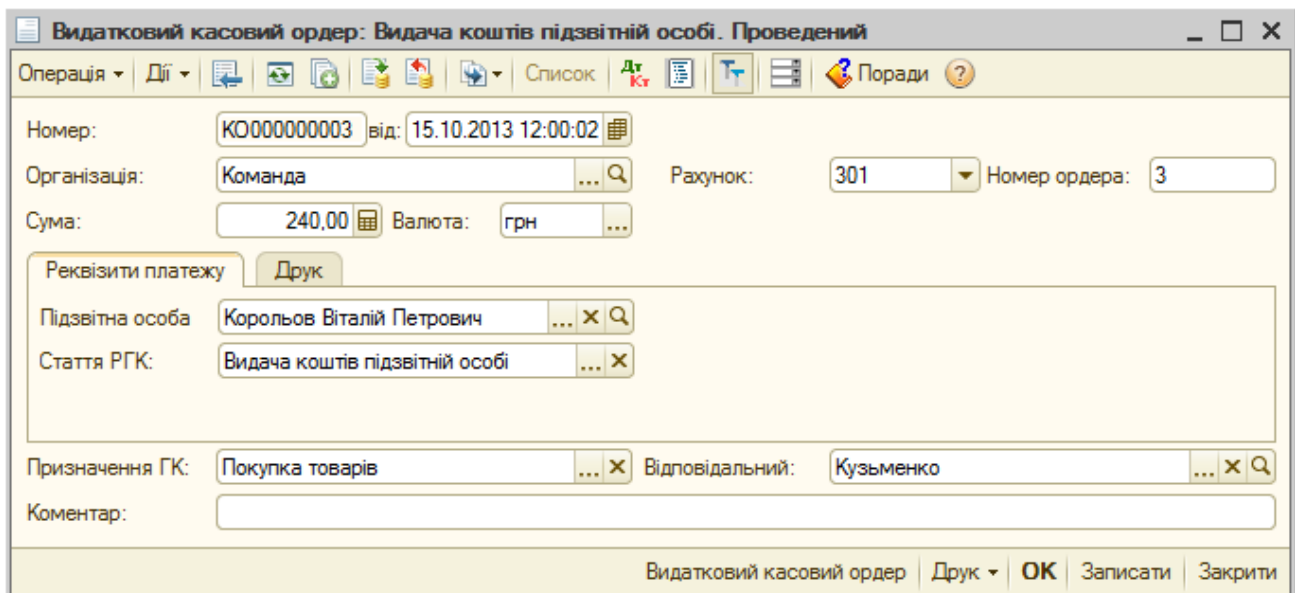


Рис. 4.18. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

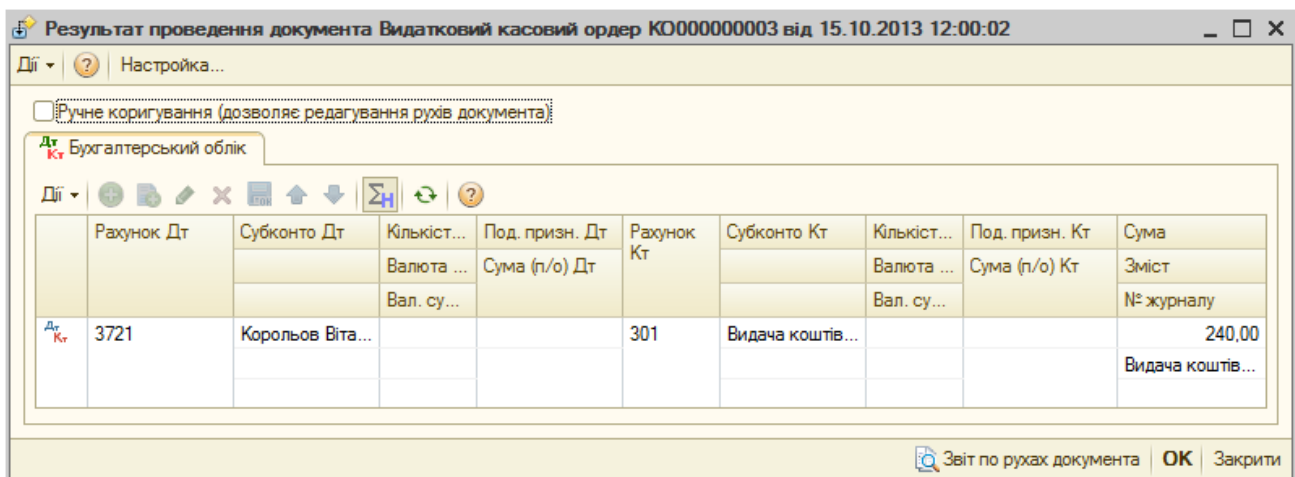


Рис. 4.19. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

3. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 4.20, а «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 4.21.

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Налаштування Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131		60 000,00				60 000,00
15			1 500,00		1 500,00	
152			1 500,00		1 500,00	
1521			1 500,00		1 500,00	
22			200,00		200,00	
221			200,00		200,00	
28	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37	
281	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37	
30	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
301	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
31	120 295,28		750 972,00	114 600,00	756 667,28	
311	120 295,28		750 972,00	114 600,00	756 667,28	
36	792,00			792,00		
361	792,00			792,00		
37	168,00		113 840,00	114 008,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
372			2 240,00	2 240,00		
3721			2 240,00	2 240,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	116 719,63	113 719,63		
631		3 000,00	116 719,63	113 719,63		
64	120,00		56 476,00	37 538,00	19 058,00	
641			18 938,00		18 938,00	
6412			18 938,00		18 938,00	
643	120,00				120,00	
6431	120,00				120,00	
644			37 538,00	37 538,00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 910,00	18 938,00		
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00				720,00
681		720,00				720,00
6811		720,00				720,00
84			201,63	201,63		
92			60,00		60,00	
93			140,00		140,00	
94			1,63		1,63	
949			1,63		1,63	
Разом	664 375,52	664 375,52	2 033 250,89	2 033 250,89	1 411 375,52	1 411 375,52

Рис. 4.20. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Дата	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта
11.10.2013 12:00:01	KO000000002	Видатковий касовий ордер	Команда	Корольов Віта...	2 000,00	грн
14.10.2013 12:00:00	KO000000003	Надходження товарів і послуг	Команда	Стандарт	1 800,00	грн
14.10.2013 12:00:01	KO000000004	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Стандарт	1 800,00	
14.10.2013 12:00:02	KO000000001	Авансовий звіт	Команда	Корольов Віта...	1 860,00	грн
14.10.2013 12:00:03	KO000000004	Прибутковий касовий ордер	Команда	Корольов Віта...	140,00	грн
15.10.2013 12:00:00	KO000000002	Авансовий звіт	Команда	Корольов Віта...	240,00	грн
15.10.2013 12:00:01	KO000000005	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Канцлер	240,00	
15.10.2013 12:00:02	KO000000003	Видатковий касовий ордер	Команда	Корольов Віта...	240,00	грн

Рис. 4.21. Вікно журналу «Журнал операцій»

4.3. Питання для самоконтролю

1. Які послідовності документів використовуються для відображення придбання ТМЦ у постачальника через підзвітну особу?
2. Які послідовності документів використовуються для відображення придбання ТМЦ підзвітною особою без визначення постачальника?
3. Які відомості заповнюються в документі «Відрядження організації»?
4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Авансовий звіт»?
5. Які проводки формуються документом «Видатковий касовий ордер» при видачі коштів підзвітній особі?
6. Які проводки формуються документом «Прибутковий касовий ордер» при поверненні коштів підзвітною особою?
7. Які проводки формуються документом «Авансовий звіт» при реєстрації витрат на добові, відрядження тощо?
8. Які проводки формуються документом «Авансовий звіт» при реєстрації оплати постачальнику?
9. Які проводки формуються документом «Авансовий звіт» при реєстрації оприбуткування ТМЦ?
10. Які проводки формуються документом «Приходная накладная» при надходженні устаткування без передоплати?

4.4. Тестові завдання

1. Які проводки формує документ "Прибутковий касовий ордер" при поверненні коштів підзвітною особою?
 - a) Дт 3721 - Кт 311
 - b) Дт 3721 - Кт 301
 - c) Дт 311 - Кт 3721
 - d) Дт 301 - Кт 3721

2. Які проводки формує документ "Видатковий касовий ордер" при видачі коштів підзвітній особі?
 - a) Дт 301 - Кт 3721
 - b) Дт 311 - Кт 3721
 - c) Дт 3721 - Кт 301
 - d) Дт 3721 - Кт 311

3. Які проводки формує документ "Надходження товарів і послуг" при відображенні придбання необоротних активів?
 - a) Дт 631 - Кт 3721
Дт 84 - Кт 3721
Дт 92 - Кт 84
 - b) Дт 1521 - Кт 631
Дт 6442 - Кт 631
 - c) Дт 6442 - Кт 3721
Дт 221 - Кт 3721

4. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення придбання ТМЦ підзвітною особою без зазначення постачальника?
 - a) Видатковий касовий ордер
 - b) Авансовий звіт
 - c) Реєстрація вхідного податкового документа

5. Які проводки формує документ "Авансовий звіт" при відображенні витрат на придбання МШП?

- a) Дт 1521 - Кт 631
Дт 6442 - Кт 631
- b) Дт 6442 - Кт 3721
Дт 221 - Кт 3721
- c) Дт 631 - Кт 3721
Дт 84 - Кт 3721
Дт 92 - Кт 84

6. Які проводки формує документ "Авансовий звіт" при відображенні витрат на придбання ТМЦ у постачальника та відрядження (добові, проїзд тощо)?

- a) Дт 631 - Кт 3721
Дт 84 - Кт 3721
Дт 92 - Кт 84
- b) Дт 1521 - Кт 631
Дт 6442 - Кт 631
- c) Дт 6442 - Кт 3721
Дт 221 - Кт 3721

7. Які закладки має документ "Авансовий звіт"?

- a) Інше
- b) Товари
- c) Оплата
- d) Аванси
- e) Послуги

8. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення придбання ТМЦ у постачальника через підзвітну особу?

- a) Авансовий звіт
- b) Видатковий касовий ордер
- c) Надходження товарів і послуг
- d) Реєстрація вхідного податкового документа

Тема 5. Облік операцій реалізації запасів (послуг)

5.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій реалізації запасів (послуг) та їх повернення: «Рахунок на оплату покупцеві», «Реалізація товарів і послуг», «Повернення товарів від покупця».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для реєстрації податкових накладних підприємства та додатків до них: «Податкова накладна», «Додаток № 2 до податкової накладної».

3. Правила розрахунку з контрагентами за реалізовані запаси (послуги) за договором у цілому або розрахунковими документами.

5.2. Практична робота

«Облік операцій реалізації запасів (послуг)»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій реалізації запасів (послуг) та розрахунків з покупцями в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. Згідно з договором № 2 від 15.10.13 р. підприємство «ТОВ «Команда» зобов'язалось поставити фірмі «Планер» в період з 15.10.13 по 18.10.13 р. на умовах передоплати товари, наведені в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

Товари для фірми «Планер»

Найменування	Кількість, шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
Монітор	40	1250	50000	10000	60000
Принтер	40	750	30000	6000	36000
Разом			80000	16000	96000

15.10.13 р. підприємство «ТОВ «Команда» виставило фірмі «Планер» рахунок-фактуру № 1 для попередньої оплати товарів.

16.10.13 р. фірма «Планер» перерахувала кошти підприємству «ТОВ «Команда», що було відображено в банківській виписці на цю дату. В той же день на підприємстві «ТОВ «Команда» була виписана податкова накладна № 1.

17.10.13 р. товари були відвантажені з основного складу підприємства «ТОВ «Команда» та передані разом з товарною накладною № 1 та податковою накладною № 1 громадянину «Ігнатенко А.В.» на підставі доручення серії АА № 1 від 16.10.13 р.

18.10.13 р. після перевірки товарів на фірмі «Планер» було виявлено несправність одного принтера, котрий фірма «Планер» повернула підприємству «ТОВ «Команда», на підставі чого на підприємстві «ТОВ «Команда» була виписана зворотна накладна від покупця № 1. В той же день на підприємстві «ТОВ «Команда» було виписано платіжне доручення, по якому фірмі «Планер» було перераховано кошти за повернутий принтер, та додаток № 2 до податкової накладної № 1 від 16.10.13 р.

Необхідно відобразити:

1.1. Договір між підприємством та покупцем за допомогою документа *«Договір контрагента»*.

1.2. Рахунок-фактуру підприємства за допомогою документа *«Рахунок на оплату покупцеві»*.

1.3. Попередню оплату покупця за товар за допомогою документа *«Платіжне доручення вхідне»*.

1.4. Податкову накладну підприємства за допомогою документа *«Податкова накладна»*.

1.5. Відвантаження товару зі складу підприємства за допомогою документа *«Реалізація товарів і послуг»*.

1.6. Повернення товарів від покупця за допомогою документа *«Повернення товарів від покупця»*.

1.7. Повернення покупцю коштів за повернутий товар за допомогою документів *«Платіжне доручення вихідне»*.

1.8. Додаток № 2 до податкової накладної за допомогою документа *«Додаток № 2 до податкової накладної»*.

2. 21.10.13 р. підприємство «ТОВ «Команда» в рахунок погашення заборгованості перед фірмою «Дельта» (див. табл. 1.6 практичної роботи теми 1) надало послуги з обслуговування комп'ютерної техніки, наведені в табл. 5.2, про що був складений акт надання послуг № 1.

Таблиця 5.2

Послуги для фірми «Дельта»

Найменування	Кількість, шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
Обслуговування комп'ютерної техніки	1	600	600	120	720
Разом			600	120	720

Необхідно відобразити:

2.1. Надання послуг підприємством за допомогою документа «Реалізація товарів і послуг».

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Сформуйте договір між підприємством «ТОВ «Команда» та фірмою «Планер».

Для цього відкрийте довідник «Контрагенти» (команда «Продаж - Контрагенти»), в довіднику відкрийте групу «Покупці», а в ній контрагента «Планер». У вікні контрагента перейдіть на закладку «Рахунки й договори».

Створіть новий договір шляхом копіювання основного договору контрагента, виконавши команду «Дії - Скопіювати» панелі інструментів табличної частини договорів, після чого у вікні нового договору (рис. 5.1) змініть найменування та встановіть номер і дату договору.

Збережіть внесені зміни.

Рис. 5.1. Вікно «Договір контрагента»

1.2. Створіть рахунок-фактуру підприємства «ТОВ «Команда».

Для цього відкрийте журнал «Рахунок на оплату покупцеві» (команда меню «Продаж») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Рахунок на оплату покупцеві».

Для заповнення закладки «Товари» табличної частини документа натисніть кнопку «Підбір» панелі інструментів табличної частини документа, після чого у вікні підбору номенклатури (див. рис. 3.2) встановіть реквізити «Кількість» та «Ціна», відкрийте групу «Товари» довідника «Номенклатура» та виберіть з неї необхідні елементи з введенням їхньої кількості та ціни.

Збережіть документ (рис. 5.2) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Рахунок на оплату». Даний документ не формує проводки.

Рахунок на оплату покупцеві: Записаний

Ціни й валюта... Дії

Номер: КО000000001 від: 15.10.2013 12:00:03

Організація: Команда Відповідальний: Кузьменко

Контрагент: Планер Договір: Договір 2/2013

Склад: Основний склад Банківський рах... Основний (грн)

Адреса достав...

Товари (2 поз.) Послуги (0 поз.)

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1	Монітор	40,000	шт	1,000	1 250,00	50 000,00	20%	10 000,00	60 000,00
2	Принтер	40,000	шт	1,000	750,00	30 000,00	20%	6 000,00	36 000,00

Тип цін: Основна ціна продажу Автоматичний розрахунок ПДВ.

Всього (грн): 96 000,00
ПДВ (зверху): 16 000,00

Коментар:

Рахунок на оплату Друк OK Записати Закрити

Рис. 5.2. Вікно документа «Рахунок на оплату покупцеві»

1.3. Відобразіть попередню оплату фірми «Планер» за допомогою документа «Платіжне доручення вхідне».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Рахунок на оплату покупцеві» від 15.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вхідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок платника», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено». Проведіть документ.

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.3 та рис. 5.4.

1.4. Створіть документ «Податкова накладна» для реєстрації податкової накладної підприємства «ТОВ «Команда».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Платіжне доручення вхідне» від 16.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Податкова накладна».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Податкова накладна».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.5 та рис. 5.6.

Платіжне доручення вхідне: Оплата від покупця. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ Поради ?

Реєстр. номер: КО000000002 від: 16.10.2013 00:00 Оплачено: 16.10.2013 12:00:00

Рахунок: 311

Вх. номер: від:

Організація: Команда Банкнвський ра... Основний (грн)

Платник: Планер Рахунок платни... Основний Планер (грн)

Сума: грн

Розшифровка платежу

Договір: Договір 2/2013 Документ розрахунків: Рахунок на оплату покупцеві КО000(

Платіж за тару Стаття руху гр. коштів: Оплата від покупця

Ставка ПДВ: 20% Сума ПДВ: Податковий облік

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розрахунків:

Рахунок авансів:

Рахунок ПДВ (непідтверджений):

Рахунок ПДВ п/к (п/з):

Призначення платежу: Оплата від покупця

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

OK Записати Закрити

Рис. 5.3. Вікно документа «Платіжне доручення вхідне»

Результат проведення документа Платіжне доручення вхідне КО000000002 від 16.10.2013 12:00:00

Дії ▾ ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Дт **Кт** Бухгалтерський облік Продажі податковий облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів

Дії ▾

	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт	311	Основний (грн)			6811	Планер			96 000,00
Кт		Оплата від по...				Договір 2/2013			Оплата (аванс)
						Рахунок на оп...			
Дт	6431	Планер			6432	Планер			16 000,00
Кт		Договір 2/2013				Договір 2/2013			ПДВ: податко...
		Рахунок на оп...				Рахунок на оп...			

Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 5.4. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

Податкова накладна: Операції, оподатковувані ПДВ. Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ [Іконки] [Дт Кт] [Поради ?]

Номер: КО0000000000000001 від: 16.10.2013 12:00:01 Включена до Єдиного реєстру податкових накладних

Документ переданий покупцю у електронному вигляді Підлягає включенню до Єдиного реєстру податкових нак...

Організація: Команда ... [Пошук] Відокремлений підрозділ: ... [X] [Пошук]

Контрагент: Планер ... [Пошук] Договір: Договір 2/2013 ... [Пошук]

Документ розрахунків: Рахунок на оплату покупцеві КО0000000001 € ... [X] [Пошук] Док. підстава: Рахунок на оплату покупцеві КС ... [X] [Пошук]

Товари (2 поз.) | Послуги (0 поз.) | Основні засоби (0 ...) | Нематеріальні акт... | Бухгалтерський об... | Додатково

[Іконки] Заповнити ▾ Підбір

N	Номенклатура	Код УКТЗЕД	Номер и дата ВМД	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума
1	Монітор			40,000	шт	1,000	1 250,00	50 000,00
2	Принтер			40,000	шт	1,000	750,00	30 000,00

Включається в уточнюючий розра... Всього (грн): **96 000,00**

Тип цін: Основна ціна продажу ПДВ (зверху): **16 000,00**

Коментар: [Текстове поле]

Відповідальний: Кузьменко ... [X] Хто виписав податкову ... Осипова Тамара Михайлівна ... [X]

Податкова накладна | Друк ▾ | Вивантаження ▾ | **OK** | Записати | Закрити

Рис. 5.5. Вікно документа «Податкова накладна»

Результат проведення документа Податкова накладна КО0000000000000001 від 16.10.2013 12:00:01

Дії ▾ [?] Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

[Дт Кт] Бухгалтерський облік | Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів | ПДВ податкові зобов'язання

Дії ▾ [Іконки]

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
[Дт Кт] 6432	Планер Договір 2/2013 Рахунок на оп...			6412				16 000,00 ПДВ: податко...

[?] Звіт по рухах документа | **OK** | Закрити

Рис. 5.6. Вікно проводок документа «Податкова накладна»

1.5. Створіть документ видаткової накладної для реєстрації відвантаження товарів зі складу підприємства.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Рахунок на оплату покупцеві» від 15.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реалізація товарів і послуг».

У вікні документа введіть необхідну інформацію на закладках «Додатково» і «Друк». Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видаткова накладна».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.7 та рис. 5.8.

Реалізація товарів і послуг: Продаж, комісія. Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ [Іконки]

Номер: КО000000001 від: 17.10.2013 12:00:00

Організація: Команда Склад: Основний склад

Контрагент: Планер Договір: Договір 2/2013

Документ розрахунків: Рахунок на оплату покупцеві КО0

Товари (2 поз.) | Послуги (0 поз.) | Рахунки розрахунків | Додатково | Друк

[Іконки] Заповнити ▾ Підбір Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1	Монітор	40,000	шт	1,000	1 250,00	50 000,00	20%	10 000,00	60 000,00
2	Принтер	40,000	шт	1,000	750,00	30 000,00	20%	6 000,00	36 000,00

Тип цін: Основна ціна продажу Автоматичний розрахунок ПДВ. Всього (грн): **96 000,00**
 ПДВ (зверху): **16 000,00**

Коментар: [Вхідне поле]

Видаткова накладна | Друк ▾ | **OK** | Записати | Закрити

Рис. 5.7. Вікно документа «Реалізація товарів і послуг»

Результат проведення документа Реалізація товарів і послуг КО000000001 від 17.10.2013 12:00:00

Дії ▾ [Іконки] Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік | Продажі податковий облік

Дії ▾ [Іконки]

Дт/Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	
									Валюта ...	Сума (п/о) Дт
									Зміст	№ журналу
Дт/Кт	902	Товари		Госп. д-сть	281	Монітор	40,000	Опод. ПДВ	40 000,00	
		Собівартість р...		40 000,00		Партія (ручни...		40 000,00		Списані ТМЦ
						Основний скл...				
Дт/Кт	902	Товари		Госп. д-сть	281	Принтер	40,000	Опод. ПДВ	24 000,00	
		Собівартість р...		24 000,00		Партія (ручни...		24 000,00		Списані ТМЦ
						Основний скл...				
Дт/Кт	6811	Планер			361	Планер			96 000,00	
		Договір 2/2013				Договір 2/2013				Зарахування а...
		Рахунок на оп...				Рахунок на оп...				АВ
Дт/Кт	361	Планер			702	Дохід операці...		Госп. д-сть	60 000,00	
		Договір 2/2013				Товари		60 000,00		Реалізація тов...
		Рахунок на оп...								
Дт/Кт	361	Планер			702	Дохід операці...		Госп. д-сть	36 000,00	
		Договір 2/2013				Товари		36 000,00		Реалізація тов...
		Рахунок на оп...								
Дт/Кт	702	Дохід операці...		Госп. д-сть	6431	Планер			16 000,00	
		Товари		16 000,00		Договір 2/2013				ПДВ: податко...
						Рахунок на оп...				

Звіт по рухах документа | **OK** | Закрити

Рис. 5.8. Вікно проводок документа «Реалізація товарів і послуг»

1.6. Створіть накладну на повернення товару покупцем «Планер».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Реалізація товарів і послуг» від 17.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Повернення товарів від покупця».

У вікні документа на закладці «Товари» видаліть зайвий рядок та відредагуйте значення реквізиту «Кількість» номенклатури «Принтер», використовуючи кнопки «Вилучити поточний» та «Змінити поточний елемент» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Повернення від покупця».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 5.9 та рис. 5.10.

1.7. Відобразіть повернення коштів фірмі «Планер».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів від покупця» від 18.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вихідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок одержувача», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено». Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Платіжне доручення».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.11 та рис. 5.12.

Повернення товарів від покупця: Продаж, комісія. Проведений

Операція | Ціни й валюта... | Дії | [Icons] | Поради ?

Номер: КО000000001 від: 18.10.2013 12:00:00

Організація: Команда Склад: Основний склад

Контрагент: Планер Договір: Договір 2/2013

Документ відвантаження: Реалізація товарів і послуг КО00000 Документ розрахунків: Рахунок на оплату покупцеві КО0

Товари (1 поз.) | Рахунки розрахунків | Додатково

[Icons] | Заповнити | Підбір | Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума
1	Принтер	1,000	шт	1,000	750,00	750,00

Тип цін: Основна ціна продажу Автоматичний розрахунок ПДВ.

Всього (грн): **900,00**
ПДВ (зверху): **150,00**

Коментар: [Text Field]

Повернення від покупця | Друк | **OK** | Записати | Закрити

Рис. 5.9. Вікно документа «Повернення товарів від покупця»

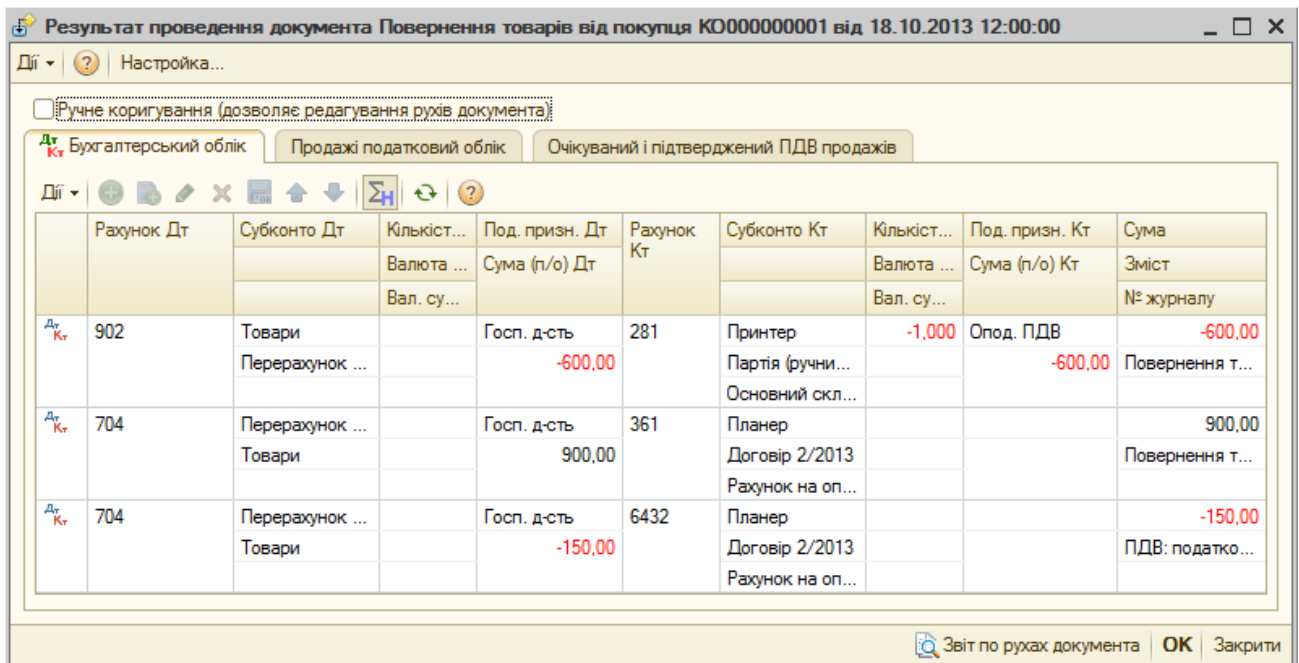


Рис. 5.10. Вікно проводок документа «Повернення товарів від покупця»

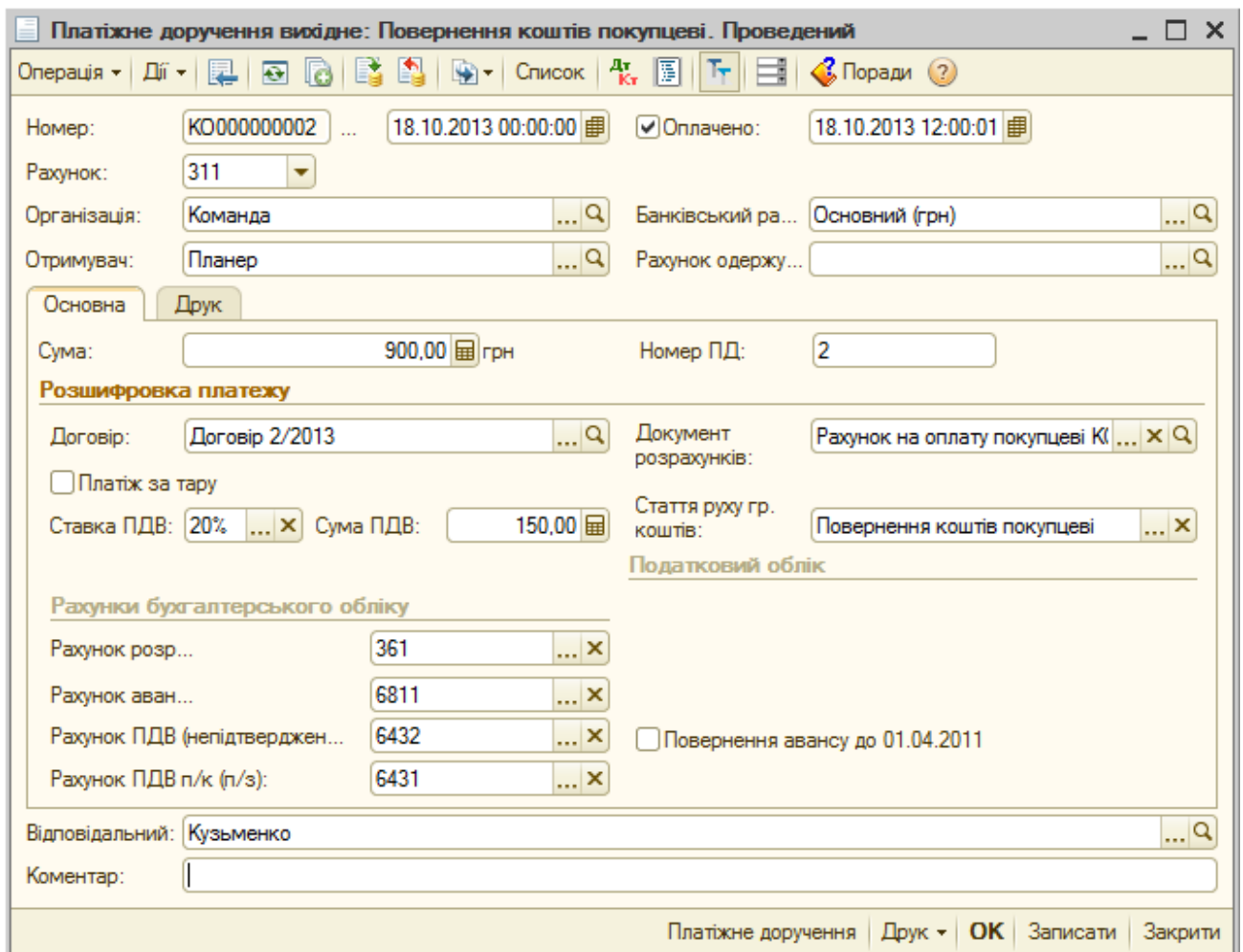


Рис. 5.11. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

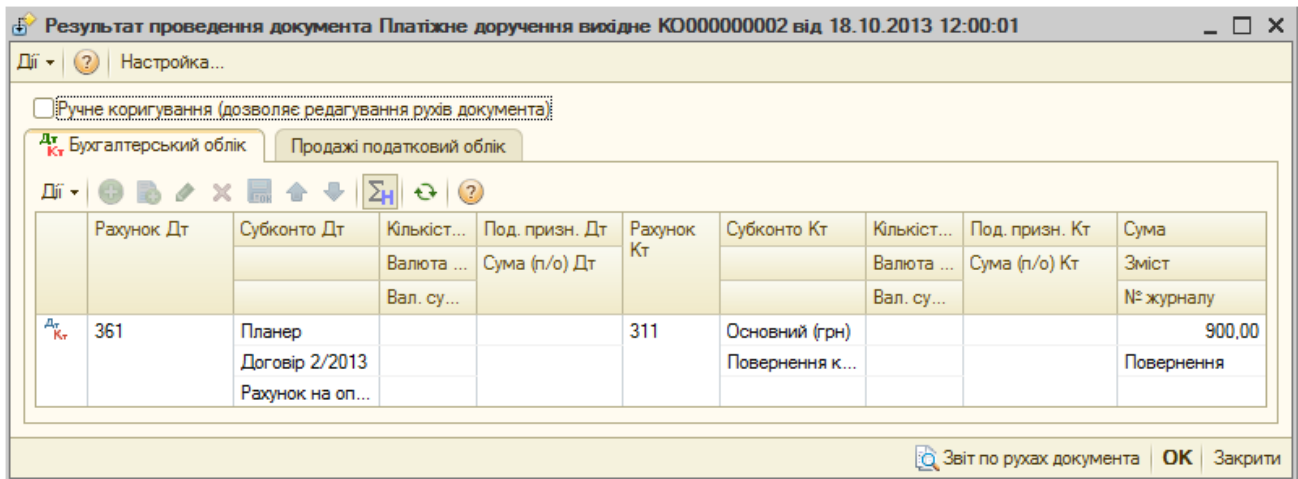


Рис. 5.12. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.8. Створіть додаток № 2 до податкової накладної в зв'язку з поверненням товару покупцем.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів від покупця» від 18.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Додаток 2 до податкової накладної».

У вікні документа в реквізиті «Податкова накладна» виберіть податкову накладну від 16.10.13 р., в реквізиті «Документ розрахунків» виберіть платіжне доручення вихідне від 18.10.12 р. та на закладці «Додатково» в реквізиті «Дата оплати» введіть значення «18.10.2013».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Додаток 2 до податкової накладної».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.13 та рис. 5.14.

2. Відобразіть надання послуг підприємством «ТОВ «Команда» фірмі «Дельта».

2.1. Введіть в групу «Послуги» довідника «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура») відомості про послугу, наведену в табл. 5.2.

При введенні інформації про послугу на закладці «Основні» встановіть реквізити «Послуга» та «Вимірюється в сумовому виразі», в реквізиті «Номенклатурні групи» виберіть значення «Послуги», в реквізиті «Текст для друку в ПН» введіть значення «Послуга», а на закладці «Рахунки» перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» порожній та реквізит «Схема реалізації» має значення «Послуги».

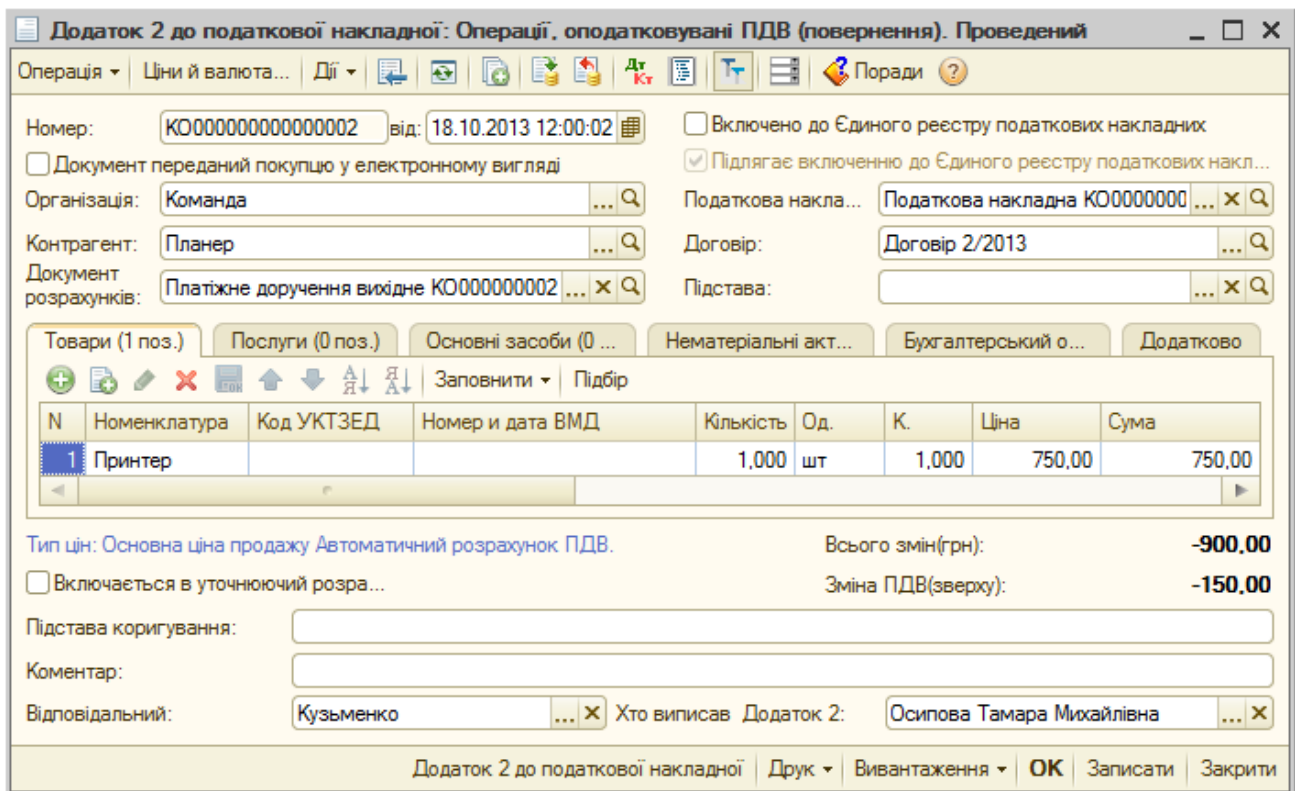


Рис. 5.13. Вікно документа «Додаток 2 до податкової накладної»

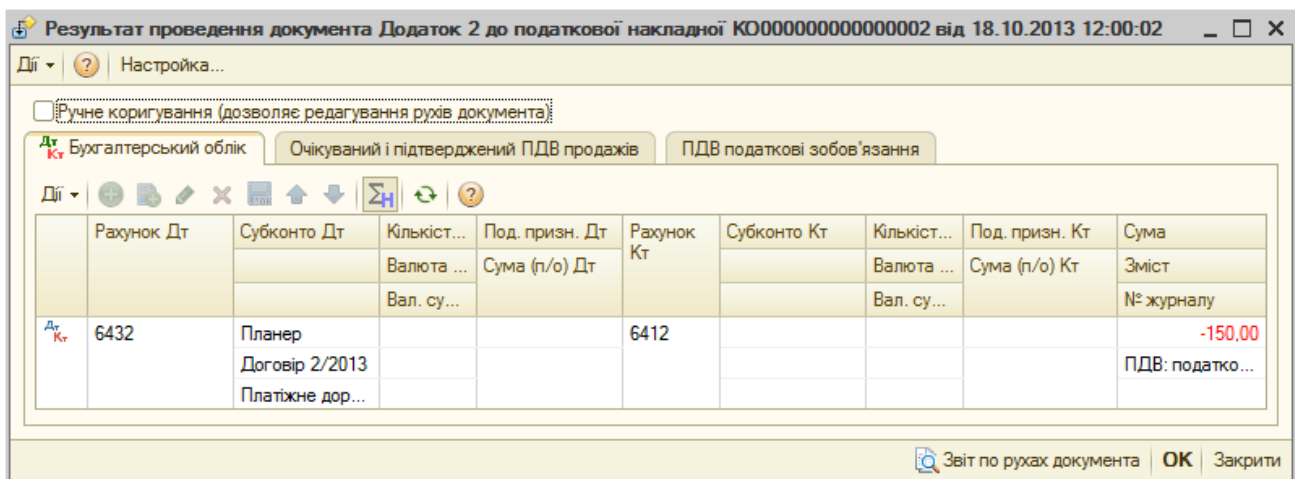


Рис. 5.14. Вікно проводок документа «Додаток 2 до податкової накладної»

2.2. Створіть документ «Реалізація товарів і послуг».

Для цього відкрийте журнал «Реалізація товарів і послуг» (команда меню «Продаж») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Реалізація товарів і послуг» з видом операції «Продаж, комісія».

У вікні документа після заповнення заголовної частини документа

перейдіть на закладку «Послуги» та заповніть табличну частину документа, натиснувши кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видаткова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 5.15 та рис. 5.16.

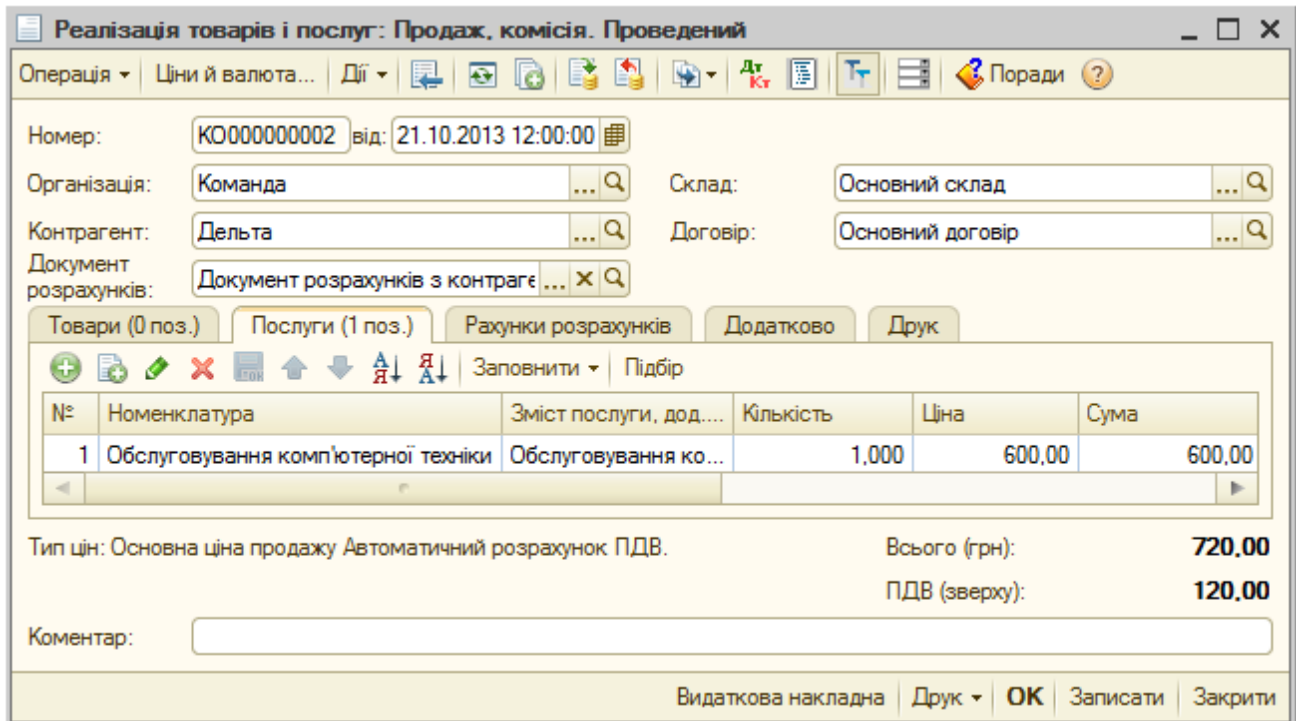


Рис. 5.15. Вікно документа «Реалізація товарів і послуг»

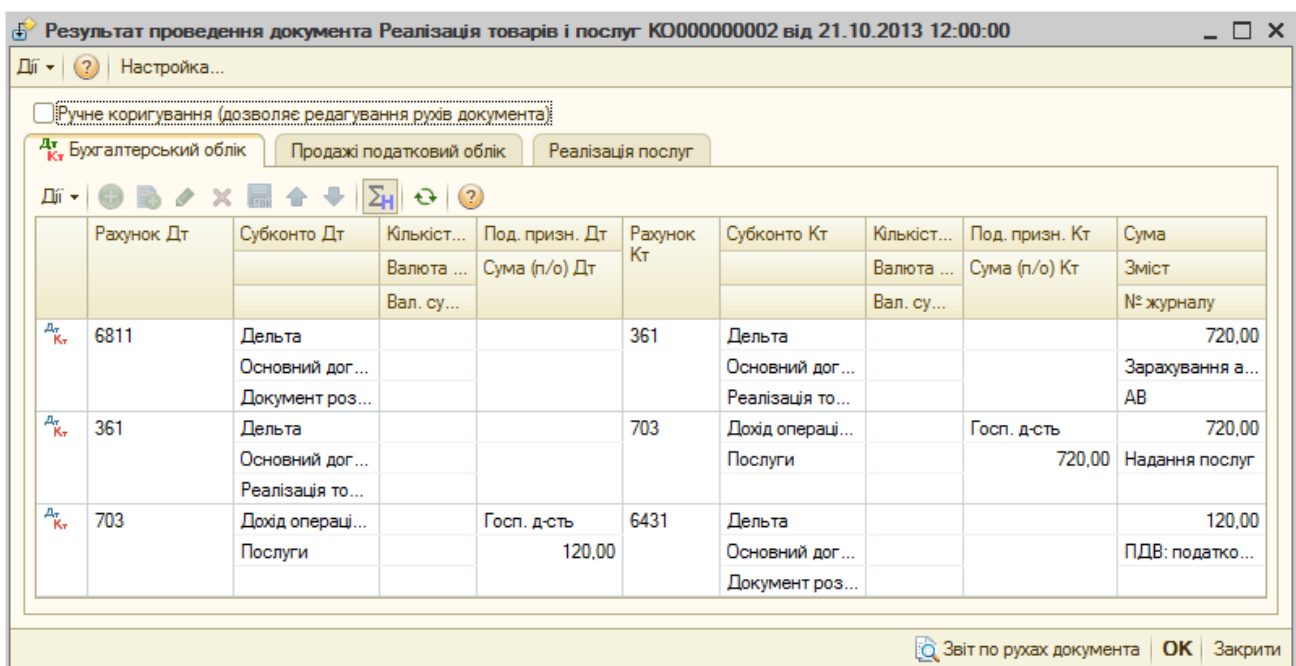


Рис. 5.16. Вікно проводок документа «Реалізація товарів і послуг»

Примітка. В формі документа при виборі документа розрахунків з контрагентом у формі вибору встановіть початкову дату періоду 30.09.2013, після чого натисніть кнопку «Сформувати» та виберіть документ розрахунків від 30.09.2013.

3. Перевірте взаєморозрахунки з покупцями за період з 30.09.13 по 21.10.13 р.

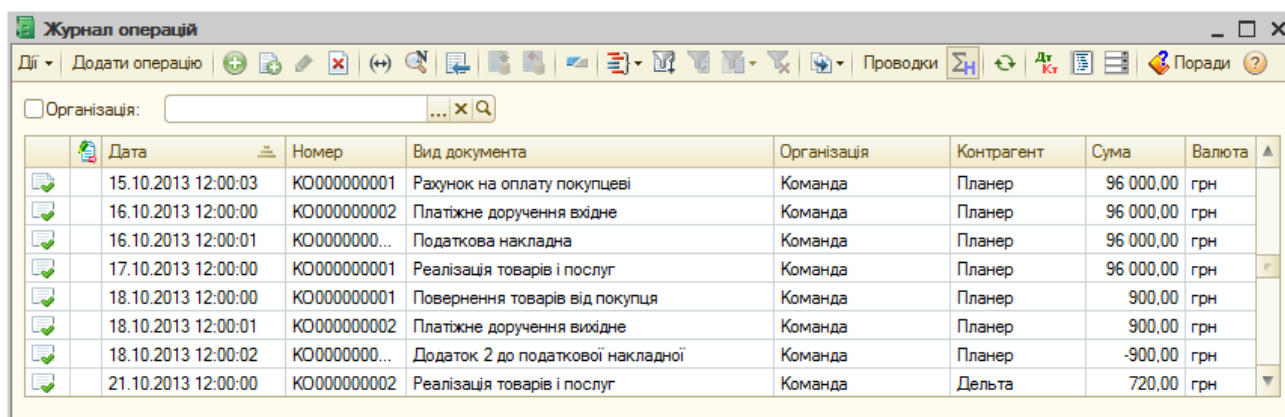
Для цього відкрийте журнал «Акти звірки взаєморозрахунків» (команда меню «Продаж») та створіть два документи «Акт звірки взаєморозрахунків» для покупців «Планер» і «Дельта» за допомогою команд «Дії - Додати».

У вікні документів спочатку заповніть реквізити заголовної частини документів, а потім табличних частин документів на закладках «За даними організації» та «За даними контрагента» за допомогою команд кнопок «Заповнити» панелей інструментів табличних частин документів. При необхідності реквізити табличних частин документів можна відредагувати.

Проведіть документи та ознайомтесь з їхніми друкованими формами, натиснувши кнопку «Акт звірвання». Переконайтесь, що заборгованість у підприємства «ТОВ «Команда» за визначений період відсутня.

4. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 5.17, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 5.18.



Дата	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта
15.10.2013 12:00:03	КО000000001	Рахунок на оплату покупцеві	Команда	Планер	96 000,00	грн
16.10.2013 12:00:00	КО000000002	Платіжне доручення вхідне	Команда	Планер	96 000,00	грн
16.10.2013 12:00:01	КО00000000...	Податкова накладна	Команда	Планер	96 000,00	грн
17.10.2013 12:00:00	КО000000001	Реалізація товарів і послуг	Команда	Планер	96 000,00	грн
18.10.2013 12:00:00	КО000000001	Повернення товарів від покупця	Команда	Планер	900,00	грн
18.10.2013 12:00:01	КО000000002	Платіжне доручення вихідне	Команда	Планер	900,00	грн
18.10.2013 12:00:02	КО00000000...	Додаток 2 до податкової накладної	Команда	Планер	-900,00	грн
21.10.2013 12:00:00	КО000000002	Реалізація товарів і послуг	Команда	Дельта	720,00	грн

Рис. 5.17. Вікно журналу «Журнал операцій»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Налаштування Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131		60 000,00				60 000,00
15			1 500,00		1 500,00	
152			1 500,00		1 500,00	
1521			1 500,00		1 500,00	
22			200,00		200,00	
221			200,00		200,00	
28	235 000,00		93 000,00	63 551,63	264 448,37	
281	235 000,00		93 000,00	63 551,63	264 448,37	
30	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
301	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
31	120 295,28		846 972,00	115 500,00	851 767,28	
311	120 295,28		846 972,00	115 500,00	851 767,28	
36	792,00		97 620,00	98 412,00		
361	792,00		97 620,00	98 412,00		
37	168,00		113 840,00	114 008,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
372			2 240,00	2 240,00		
3721			2 240,00	2 240,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	116 719,63	113 719,63		
631		3 000,00	116 719,63	113 719,63		
64	120,00		88 326,00	85 358,00	3 088,00	
641			18 938,00	15 850,00	3 088,00	
6412			18 938,00	15 850,00	3 088,00	
643	120,00		31 850,00	31 970,00		
6431	120,00		16 000,00	16 120,00		
6432			15 850,00	15 850,00		
644			37 538,00	37 538,00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 910,00	18 938,00		
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00	96 720,00	96 000,00		
681		720,00	96 720,00	96 000,00		
6811		720,00	96 720,00	96 000,00		
70			16 870,00	96 720,00		79 850,00
702			16 000,00	96 000,00		80 000,00
703			120,00	720,00		600,00
704			750,00		750,00	
84			201,63	201,63		
90			63 400,00		63 400,00	
902			63 400,00		63 400,00	
92			60,00		60,00	
93			140,00		140,00	
94			1,63		1,63	
949			1,63		1,63	
Разом	664 375,52	664 375,52	2 435 710,89	2 435 710,89	1 490 505,52	1 490 505,52

Рис. 5.18. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

5. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

5.3. Питання для самоконтролю

1. Яка послідовність документів використовується для відображення реалізації запасів (послуг) та розрахунків покупця за них?
2. Яка послідовність документів використовується для відображення повернення запасів від покупця та розрахунків з покупцем за них?
3. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Рахунок на оплату покупцеві»*?
4. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Реалізація товарів і послуг»*?
5. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Реалізація товарів і послуг»*?
6. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Податкова накладна»*?
7. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Податкова накладна»*?
8. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Повернення товарів від покупця»*?
9. Які відомості заповнюються на закладках документа *«Повернення товарів від покупця»*?
10. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа *«Додаток 2 до податкової накладної»*?
11. Які проводки формуються документом *«Платіжне доручення вхідне»* при отриманні передоплати?
12. Які проводки формуються документом *«Податкова накладна»* при отриманні передоплати?
13. Які проводки формуються документом *«Реалізація товарів і послуг»* при відвантаженні запасів по передоплаті?
14. Які проводки формуються документом *«Повернення товарів від покупця»* без передоплати за них?
15. Які проводки формуються документом *«Додаток 2 до податкової накладної»* при розрахунках за повернуті ним запаси?
16. Які проводки формуються документом *«Реалізація товарів і послуг»* при наданні послуг по передоплаті?

5.4. Тестові завдання

1. Який документ формує такі проводки:

Дт 361 - Кт 311?

- a) Повернення товарів від покупця
- b) Реалізація товарів і послуг
- c) Платіжне доручення вихідне
- d) Податкова накладна
- e) Рахунок на оплату покупцеві

2. Який документ при передоплаті покупця за товари формує такі проводки:

Дт 902 - Кт 281 (сторно)

Дт 704 - Кт 361

Дт 704 - Кт 6432 (сторно)?

- a) Податкова накладна
- b) Рахунок на оплату покупцеві
- c) Повернення товарів від покупця
- d) Платіжне доручення вхідне
- e) Реалізація товарів і послуг

3. Які закладки має документ "Реалізація товарів і послуг" з видом операції "Продаж, комісія"?

- a) Нематеріальні активи
- b) Послуги
- c) Рахунки розрахунків
- d) Додатково
- e) Товари

4. Який документ при передоплаті покупця формує такі проводки:

Дт 6432 - Кт 6412?

- a) Рахунок на оплату покупцеві
- b) Податкова накладна
- c) Реалізація товарів і послуг
- d) Повернення товарів від покупця

е) Платіжне доручення вхідне

5. Які реквізити заголовної частини документу "Реалізація товарів і послуг" відсутні в заголовній частині документу "Рахунок на оплату покупцеві"?

а) Документ розрахунків

б) Склад

с) Організація

д) Договір

е) Контрагент

6. Які закладки має документ "Рахунок на оплату покупцеві"?

а) Товари

б) Додатково

с) Послуги

д) Рахунки розрахунків

7. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення розрахунків покупця за запаси (послуги) при передоплаті?

а) Податкова накладна

б) Платіжне доручення вхідне

с) Договір з покупцем

д) Рахунок на оплату покупцеві

8. Який документ при передоплаті покупця формує такі проводки:

Дт 311 - Кт 6811

Дт 6431 - Кт 6432?

а) Податкова накладна

б) Рахунок на оплату покупцеві

с) Повернення товарів від покупця

д) Платіжне доручення вхідне

е) Реалізація товарів і послуг

9. Який документ при передоплаті покупця формує такі проводки:

Дт 6432 - Кт 6412 (сторно)?

- a) Платіжне доручення вхідне
- b) Реалізація товарів і послуг
- c) Рахунок на оплату покупцеві
- d) Додаток №2 до податкової накладної
- e) Повернення товарів від покупця

10. Які закладки має документ "Податкова накладна" з видом операція "Операції, оподатковувані ПДВ"?

- a) Товари
- b) Нематеріальні активи
- c) Послуги
- d) Бухгалтерський облік
- e) Рахунки розрахунків
- f) Основні засоби

11. Який документ при передоплаті покупця за товари формує такі проводки:

Дт 902 - Кт 281

Дт 6811 - Кт 361

Дт 361 - Кт 702

Дт 702 - Кт 6431?

- a) Реалізація товарів і послуг
- b) Повернення товарів від покупця
- c) Податкова накладна
- d) Платіжне доручення вхідне
- e) Рахунок на оплату покупцеві

12. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення повернення запасів від покупця без передоплати?

- a) Повернення товарів від покупця
- b) Додаток №2 до податкової накладної
- c) Платіжне доручення вихідне

Тема 6. Облік операцій з необоротними активами та МШП

6.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідниками конфігурації «Основні засоби» та «Об'єкти будівництва».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій з необоротними активами: «Введення в експлуатацію ОЗ», «Модернізація та ремонт ОЗ», «Передача ОЗ», «Списання ОЗ».

3. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій з МШП: «Передача малоцінних активів в експлуатацію», «Списання малоцінних активів з експлуатації».

6.2. Практична робота

«Облік операцій з необоротними активами та МШП»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій з необоротними активами та МШП в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. 22.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» був введений в експлуатацію та закріплений за працівником «Зотов Ю.П.» прилад «Мультиметр», інформація про який наведена в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Інформація про прилад «Мультиметр»

Первісна вартість, грн.	Рахунки обліку та зносу	Вид затрат	Метод розрахунку зносу	Ліквідаційна вартість, грн.	Термін використання, міс	Група податкового обліку
1500	106 131	Прямі виробничі витрати: амортизація виробничого встаткування	Прямолінійне списання	0	50	6

23.10.13 р. силами підрядної організації «Ремонтник» було виконано роботи з модернізації приладу «Мультиметр», вартість яких склала 60 грн. (разом з ПДВ), та ремонтні роботи приладу «Осцилограф» на суму 120 грн. (разом з ПДВ), підтвердженням чого є акт виконаних робіт № 2 підрядної організації.

24.10.13 р. для оплати виконаних робіт підприємство «ТОВ «Команда» виписало платіжне доручення № 3 на оплату, факт здійснення якої був підтверджений банківською випискою та податковою накладною № 4 підрядної організації.

31.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована амортизація основних засобів за жовтень 2013 року.

04.11.13 р. підприємство ТОВ «Команда» відвантажило фірмі «Дельта» прилад «Осцилограф» по ціні 2900 грн. (без ПДВ) за видатковою накладною № 1, за що 05.11.13 р. отримало кошти в сумі 3480 грн. (разом з ПДВ) на свій банківський рахунок, на підставі чого було виписано податкову накладну № 3.

30.11.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована амортизація основних засобів за листопад 2013 року.

03.12.13 р. в зв'язку неполадками в мережі електроживлення вийшов з ладу прилад «Мультиметр», внаслідок чого він був списаний.

31.12.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована амортизація основних засобів за грудень 2013 року.

Необхідно відобразити:

1.1. Введення в експлуатацію необоротного активу (приладу «Мультиметр») за допомогою документа «*Введення в експлуатацію ОЗ*».

1.2. Отримані послуги щодо модернізації та ремонту за допомогою документа «*Надходження товарів і послуг*».

1.3. Модернізацію необоротного активу (приладу «Мультиметр») та ремонт необоротного активу (приладу «Осцилограф») за допомогою документів «*Модернізація та ремонт ОЗ*».

1.4. Розрахунок за виконані роботи та реєстрацію податкової накладної підрядника за допомогою документів «*Платіжне доручення вихідне*» та «*Реєстрація вхідного податкового документа*».

1.5. Реалізацію необоротного активу (приладу «Осцилограф») за допомогою документа *«Передача ОЗ»*, надходження коштів за допомогою документа *«Платіжне доручення вхідне»* та реєстрацію податкової накладної за допомогою документа *«Податкова накладна»*.

1.6. Списання необоротного активу (приладу «Мультиметр») за допомогою документа *«Списання ОЗ»*.

1.7. Нарахування амортизації основних засобів за допомогою документів *«Закриття місяця»* в режимі нарахування амортизації.

2. 25.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» було передано в користування (введено в експлуатацію) працівнику «Осіпова Т.М.» по одній одиниці МШП *«Папір офісний»* та *«Набір канцелярський»*.

25.10.13 р. з працівника «Осіпова Т.М.» було списано МШП *«Папір офісний»*.

Необхідно відобразити:

2.1. Введення в експлуатацію МШП за допомогою документа *«Передача малоцінних активів в експлуатацію»*.

2.2. Списання МШП за допомогою документа *«Списання малоцінних активів з експлуатації»*.

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі *«1С:Підприємство»* з власною інформаційною базою.

1.1. Відобразіть введення в експлуатацію приладу «Мультиметр».

1.1.1. Введіть інформацію про прилад «Мультиметр» в довідник *«Основні засоби»*.

Для цього виконайте команду *«ОЗ - Основні засоби»* та у вікні довідника *«Основні засоби»* за допомогою команди *«Дії - Додати»* створіть елемент довідника.

1.1.2. Створіть документ *«Введення в експлуатацію ОЗ»*.

Для цього відкрийте журнал *«Введення в експлуатацію ОЗ»* (команда меню *«ОЗ»*) та у вікні журналу за допомогою команди *«Дії - Додати»* введіть документ *«Введення в експлуатацію ОЗ»* з видом операції *«Устаткування»*.

Заповніть реквізити документа (рис. 6.1). Для заповнення табличної частини документа на закладці «Основні засоби» натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-1».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.1 та рис. 6.2.

Введення в експлуатацію ОЗ: Устаткування. Проведений

Операція ▾ Дії ▾

Номер: KO000000001 від: 22.10.2013 12:00:00

Організація: Команда Відповідальний: Кузьменко

Основні засоби Загальні відомості Облікові дані Додатково Комісія

Склад: Основний склад Устаткування: Мультиметр

Рахунок інвестицій: 1521

Податкове призначення: Опод. ПДВ

Основні засоби

Застосувати Підбір Документи по ОЗ

№	Код	Основний засіб	Інв. №
1	00004	Мультиметр	00004

Коментар:

Форма ОЗ-1 Друк OK Записати Закрити

а)

Основні засоби Загальні відомості Облікові дані Додатково Комісія

Події основного засобу

Подія: Введення в експлуатацію

Способи відображення витрат по амортизації:

Способи відображення витрат по амортизації: Амортизація виробничих ОЗ

б)

Основні засоби Загальні відомості Облікові дані Додатково Комісія

Форма ОЗ-1

Здав: Корольов Віталій Петрович Прийняв: Зотов Юрій Павлович

в)

Основні засоби Загальні відомості Облікові дані Додатково Комісія

Загальні відомості

Підрозділ: ... X Q МВО: ... X Q

Рахунок: ... Q Враховувати як: Податкове призначен... ... X

Податкове призначення витрат при нарахуванні амортизації вкажіть в "Способи відбиття витрат по амортизації"

Параметри нарахування амортизації

Нараховувати амортиз... Податкова група ОЗ: ... X

Рахунок нарахування амортизації: ... Q Рахунок обліку дооцінок X

Спосіб нарахування амортизації: ...

Строк корисного використання БО (у місяц... (4 року 2 місяця) Ст... (4 року 2 місяця)

Графік амортизації по року: ... X Q

Ліквідаційна вартість: грн

г)

Рис. 6.1.Закладки вікна документа «Введення в експлуатацію ОЗ»

Результат проведення документа Введення в експлуатацію ОЗ КО000000001 від 22.10.2013 12:00:00

Дії | ? | Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Параметри амортизації ОЗ (бухгалтерський облік) Місцезнаходження ОЗ (бухгалтерський облік)

Податкові призначення ОЗ Події ОЗ організацій (регл. облік) Параметри амортизації ОЗ (податковий облік)

Способи відображення витрат по амортизації ОЗ (бухгалтерський облік) Початкові відомості ОЗ (бухгалтерський облік)

Нарахування амортизації ОЗ (податковий облік) Графіки амортизації ОЗ (бухгалтерський облік) Стани ОЗ організацій

Нарахування амортизації ОЗ (бухгалтерський облік) Рахунки бухгалтерського обліку ОЗ Початкові відомості ОЗ (податковий облік)

Дії | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? | ?

Дт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт	106	Мультиметр		Опод. ПДВ	1521	Мультиметр	1,000	Опод. ПДВ	1 500,00
Кт				1 500,00		Надходження ...		1 500,00	Введення в ек...
						Основний скл...			

Звіт по рухах документа ОК Закрити

Рис. 6.2. Вікно проводок документа «Введення в експлуатацію ОЗ»

1.2. Відобразіть отримані послуги щодо модернізації та ремонту, виконані підрядною організацією «Ремонтник».

Для цього виконайте таку послідовність дій.

1.2.1. Введіть інформацію про контрагента-підрядника.

В довіднику «Контрагенти» (команда меню «Підприємство») за допомогою команди «Дії - Нова група» створіть групу «Підрядники», а в ній за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий елемент:

організацію «Ремонтник».

При введенні інформації про контрагента дотримуйтесь правил пункту 6.3.1 практичної роботи теми 1, при цьому в реквізиті «Вид договору» встановіть значення «З постачальником», а в реквізиті «Вид договору за ЦК» – «Договір про виконання роботи».

В результаті довідник «Контрагенти» повинен мати вигляд, наведений на рис. 6.3.

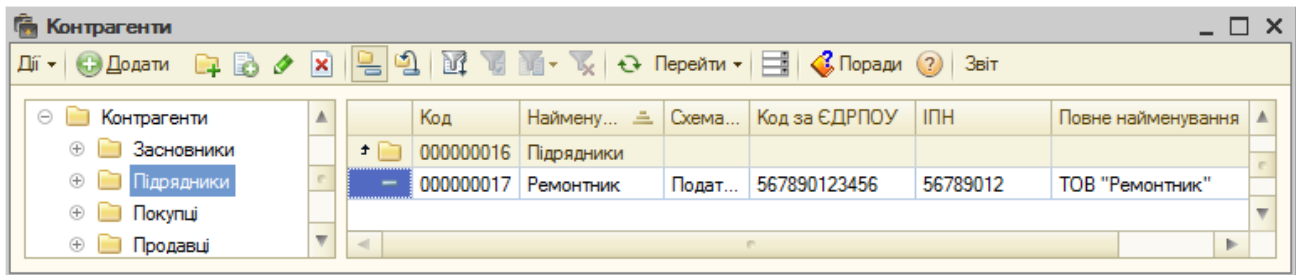


Рис. 6.3. Вікно довідника «Контрагенти»

1.2.2. Введіть інформацію про отримані послуги.

Введіть в групу «Послуги» довідника «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура») за допомогою команд «Дії - Додати» два елементи – послуги «Модернізація ОЗ» та «Ремонтні роботи з ОЗ».

При введенні інформації про послуги на закладці «Основні» встановіть реквізити «Послуга» та «Вимірюється в сумовому виразі», в реквізиті «Номенклатурні групи» виберіть значення «Послуги», в реквізиті «Текст для друку в ПН» введіть значення «Послуга», а на закладці «Рахунки» перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» порожній та реквізит «Схема реалізації» має значення «Послуги».

1.2.3. Введіть інформацію про об'єкти будівництва, на яких накопичуються витрати з модернізації та ремонту основних засобів.

Для цього виконайте команду «ОЗ - Об'єкти будівництва» та у вікні довідника «Об'єкти будівництва» (рис. 6.4) за допомогою команди «Дії - Додати» створіть елементи довідника – «Модернізація ОЗ».

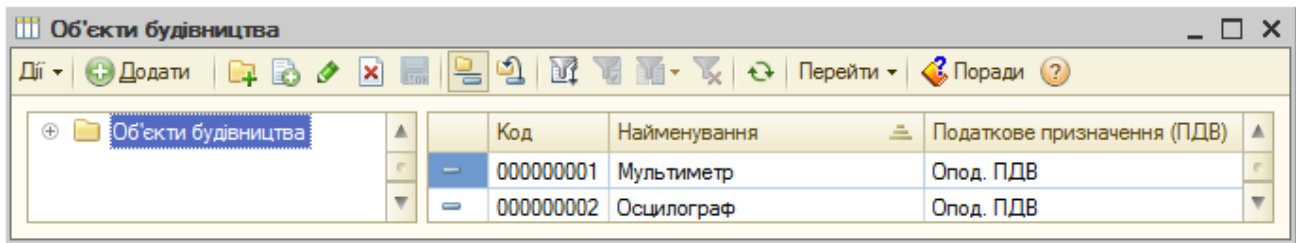
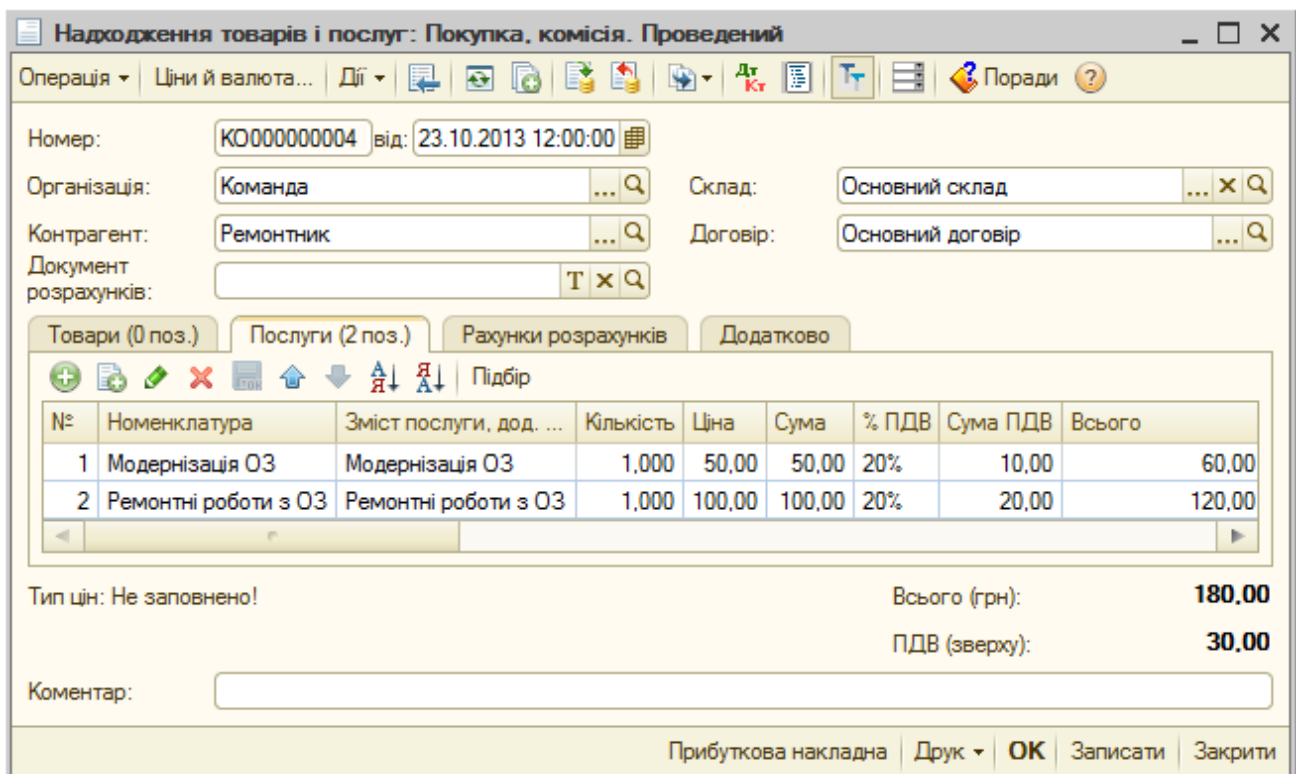


Рис.6.4. Вікно довідника «Об'єкти будівництва»

1.2.4. Відобразить отримання послуг від підрядника «Ремонтник».

Для цього відкрийте журнал «Надходження товарів і послуг» (команда меню «Покупка») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Покупка, комісія».

У вікні документа (рис. 6.5) після заповнення заголовної частини документа перейдіть на закладку «Послуги» та заповніть її табличну частину, натиснувши кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа. При заповненні реквізитів «Субконто2» введіть значення «Прямі виробничі витрати: поліпшення й ремонт ОЗ виробничого устаткування» та «Поліпшення й ремонт ОЗ загальновиробничого призначення» довідника «Статті витрат».



Товари (0 поз.)		Послуги (2 поз.)		Рахунки розрахунків		Додатково		
Рахунок витрат	Вид аналітики		Аналітика			Податкове призначення	Податкове призначення	По... осн...
			Субконто 1	Субконто 2	Су...			
1522	Об'єкти будівн...	Статті ви...	Мультиметр	Прямі виро...		Опод. ПДВ	Опод. ПДВ	✓
235	Об'єкти будівн...	Статті ви...	Осцилограф	Поліпшення...		Опод. ПДВ	Опод. ПДВ	✓

Рис. 6.5. Вікно документа «Надходження товарів і послуг»

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

Вікно проводок документа наведено на рис. 6.6.

Результат проведення документа Надходження товарів і послуг КО000000004 від 23.10.2013 12:00:00									
Дії - Настройка...									
<input type="checkbox"/> Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)									
Бухгалтерський облік									
Очікуваний і підтверджений ПДВ придбав									
Придбання податковий облік									
Дії - ?									
Дт/Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт/Кт	1522	Мультиметр		Опод. ПДВ	631	Ремонтник			50,00
		Прямі виробн...		50,00		Основний дог...			Послуги
Дт/Кт	6442	Ремонтник			631	Ремонтник			10,00
		Основний дог...				Основний дог...			ПДВ - податко...
		Надходження ...				Надходження ...			
Дт/Кт	84	Поліпшення й ...		Опод. ПДВ	631	Ремонтник			100,00
				100,00		Основний дог...			Послуги
Дт/Кт	235	Осцилограф		Опод. ПДВ	84	Поліпшення й ...		Опод. ПДВ	100,00
		Поліпшення й ...		100,00				100,00	Послуги
Дт/Кт	6442	Ремонтник			631	Ремонтник			20,00
		Основний дог...				Основний дог...			ПДВ - податко...
		Надходження ...				Надходження ...			

Рис. 6.6. Вікно проводок документа «Надходження товарів і послуг»

1.3. Відобразити модернізацію та ремонт приладів.

1.3.1. Відобразити модернізацію приладу «Мультиметр»

У журналі «Модернізація та ремонт ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Модернізація та ремонт ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа перейдіть на

закладку «Бухгалтерський на податковий облік», переконайтесь, що реквізит «Рахунок» має значення «1522», та натисніть кнопку «Розрахувати суми» для визначення суми витрат на модернізацію. Поверніться на закладку «Основні засоби», виберіть основний засіб з довідника через кнопку «Підбір» та заповніть інші реквізити табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ». Оскільки в попередньому році облік в програмі не вівся, то значення реквізиту «Сума поліпшення в межах норм ПО» необхідно заповнити вручну.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-2».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.7 та рис. 6.8.

Модернізація та ремонт ОЗ: Проведений

Дії

Номер: КО000000001 від: 23.10.2013 12:00:01 Вид поліпшення: Модернізація

Організація: Команда Подія: Модернізація та ремонт

Об'єкт: Мультиметр При автозаповненні не змінювати аморти. вартість ОЗ

Основні засоби | Бухгалтерський та податковий облік | Додатково

№	Основний засіб Інв. №	Сума поліпшень (БО)	Сума поліпшень (ПО)	Вартість для об...	Строк використання ...
			Сума поліпшення в межах норм ПО	Вартість для обч. аморт. (ПО)	Строк використання для обч. аморт. (ПО)
1	Мультиметр 00004	50,00	50,00	1 500,00	50
			50,00	1 500,00	50

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Форма ОЗ-2 | Друк | ОК | Записати | Закрити

Основні засоби | Бухгалтерський та податковий облік | Додатково

Новий строк вик...	Новий обсяг ...	Вартість (БО)	Факт. аморт. ...	Новий строк вико...	Вартість (ПО)	Факт. аморт. (...)
Факт. строк використ. (БО)	Факт. обсяг ...	Ліквід. вартість	Аморт. за місяць (БО)	Факт строк використ. (ПО)		Амортизація за місяць (ПО)
	Зал. обсяг ...					
50		1 500,00		50	1 500,00	

Рис. 6.7. Вікно документа «Модернізація та ремонт ОЗ» для модернізації основного засобу

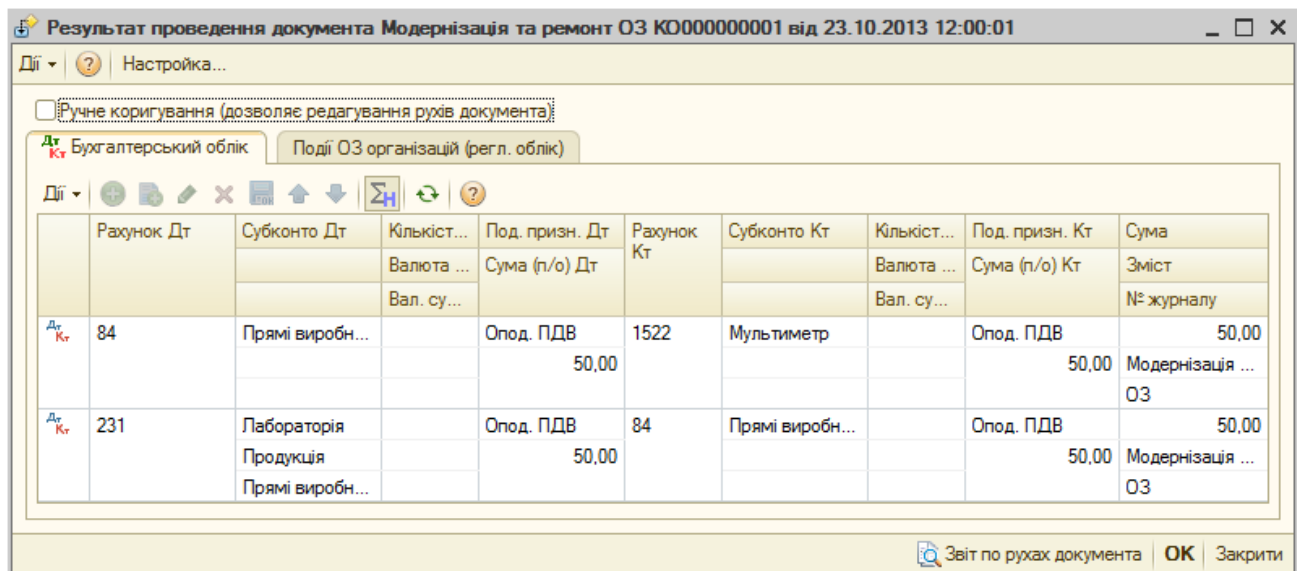


Рис. 6.8. Вікно проводок документа «Модернізація та ремонт ОЗ» для модернізації основного засобу

1.3.2. Відобразить ремонт приладу «Осцилограф».

У журналі «Модернізація та ремонт ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Модернізація та ремонт ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа перейдіть на закладку «Бухгалтерський на податковий облік», введіть в реквізиті «Рахунок» значення «235» та натисніть кнопку «Розрахувати суми» для визначення суми витрат на ремонт. Поверніться на закладку «Основні засоби», виберіть основний засіб з довідника через кнопку «Підбір» та заповніть інші реквізити табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ». Оскільки в попередньому році облік в програмі не вівся, то значення реквізиту «Сума поліпшення в межах норм ПО» необхідно заповнити вручну.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-2».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.9 та рис. 6.10.

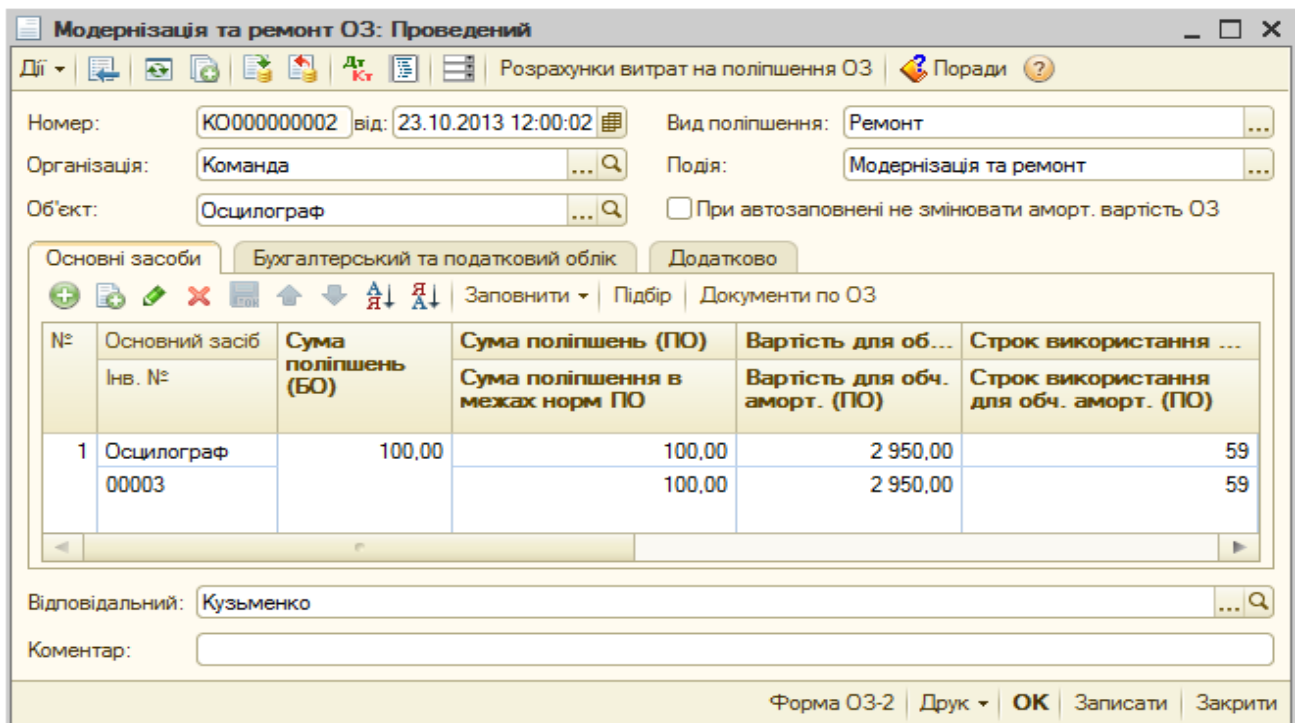


Рис. 6.9. Вікно документа «Модернізація та ремонт ОЗ»
для ремонту основного засобу

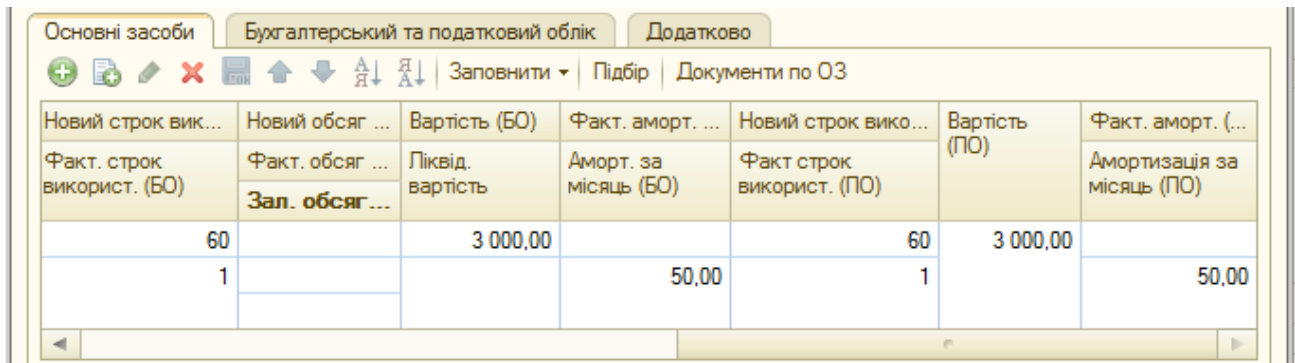
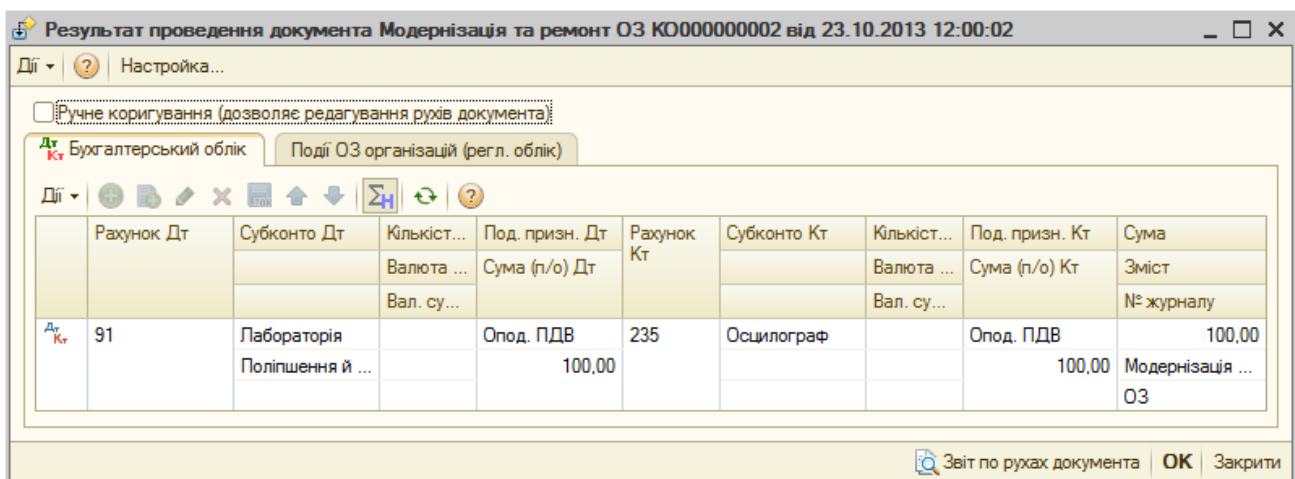


Рис. 6.10. Вікно проводок документа «Модернізація та ремонт ОЗ»
для ремонту основного засобу



1.4. Відобразить розрахунок за виконані роботи та реєстрацію податкової накладної підрядника.

1.4.1. Введіть документ «Платіжне доручення вихідне».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 23.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вихідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок одержувача», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Платіжне доручення».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.11 та рис. 6.12.

Рис. 6.11. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

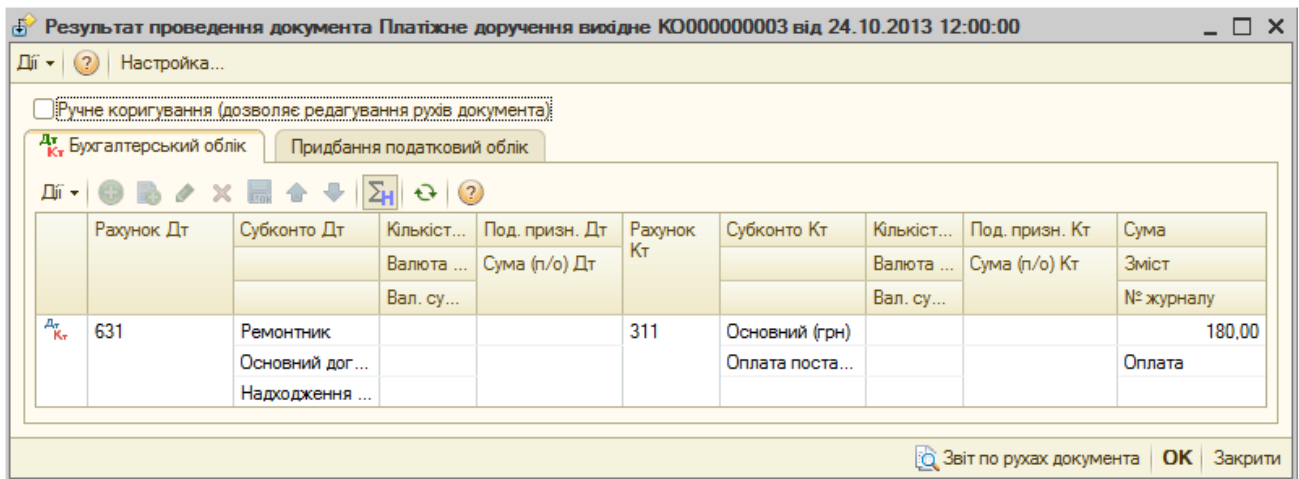


Рис. 6.12. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.4.2. Введіть документ «Реєстрація вхідного податкового документа»

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Находження товарів і послуг» від 23.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа відредагуйте дати документа та введіть номер в групі реквізитів «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводки наведено на рис. 6.13 та рис. 6.14.

1.5. Відобразіть нарахування зносу основних засобів за жовтень 2013 року.

Для цього відкрийте журнал «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») та за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Закриття місяця» в режимі «Нарахування амортизації».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.15 та рис. 6.17.

Реєстрація вхідного податкового документа: Податкова накладна. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ Поради ?

Номер: КО000000006 від: 24.10.2013 12:00:01 (дата нарахування податкового кредиту)

Організація: Команда ...

Контрагент: Ремонтник ...

Документ розрахунків: Надходження товарів і послуг КО ...

Підстава: Надходження товарів і послуг КО ...

Відокремлений підрозділ: ...

Договір: Основний договір ...

Вхідний документ отриманий у електронному вигляді

Вхідний податковий документ

Номер: 4 дата виписки: 24.10.2013

Необхідно перевірити реєстрацію у ЄРПН дата реєстр. у ЄРПН:

Номенклатура (1 поз.) | Бухгалтерський облік | Скарга на продавця (відсутня)

Заповнити ▾ Підбір | Додати рядки по пропорційному ПДВ

N	% ПДВ	Сума без ...	Сума ПДВ	Сума з П...	Госп....	Опод...	Пропо...	Постав...	Стаття декларації ПДВ (п/к)
1	20%	150,00	30,00	180,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(з 10.1.) Придбання (засіб) О...

Включається в уточнюючий розрахунок

Дата отримання, що відображається в реєстрі: 24.10.2013

Всього без ПДВ: **150,00**

ПДВ: **30,00**

Всього із ПДВ (грн): **180,00**

Відповідальний: Кузьменко ...

Коментар:

Вивантаження ▾ **OK** Записати Закрити

Рис. 6.13. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

Результат проведення документа Реєстрація вхідного податкового документа КО000000006 від 24.10.2013 12:00:01

Дії ▾ Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік | ПДВ податковий кредит | Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань

Дії ▾

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт 6412				6442	Ремонтник			30,00
					Основний дог...			ПДВ: податко...
					Надходження ...			

Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 6.14. Вікно проводок документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

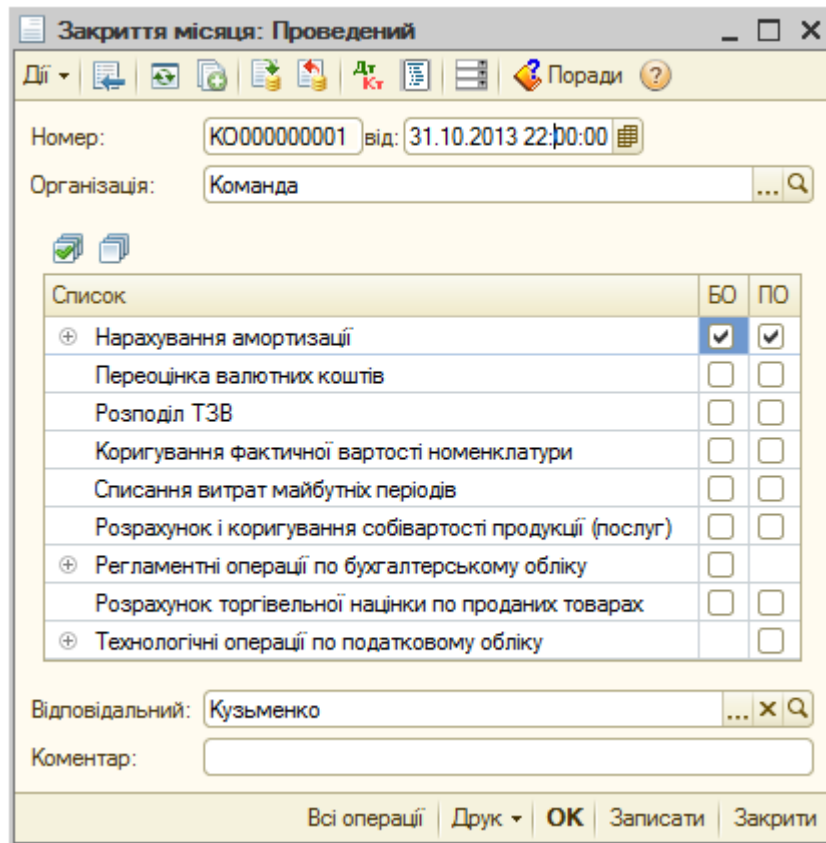


Рис. 6.15. Вікно документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

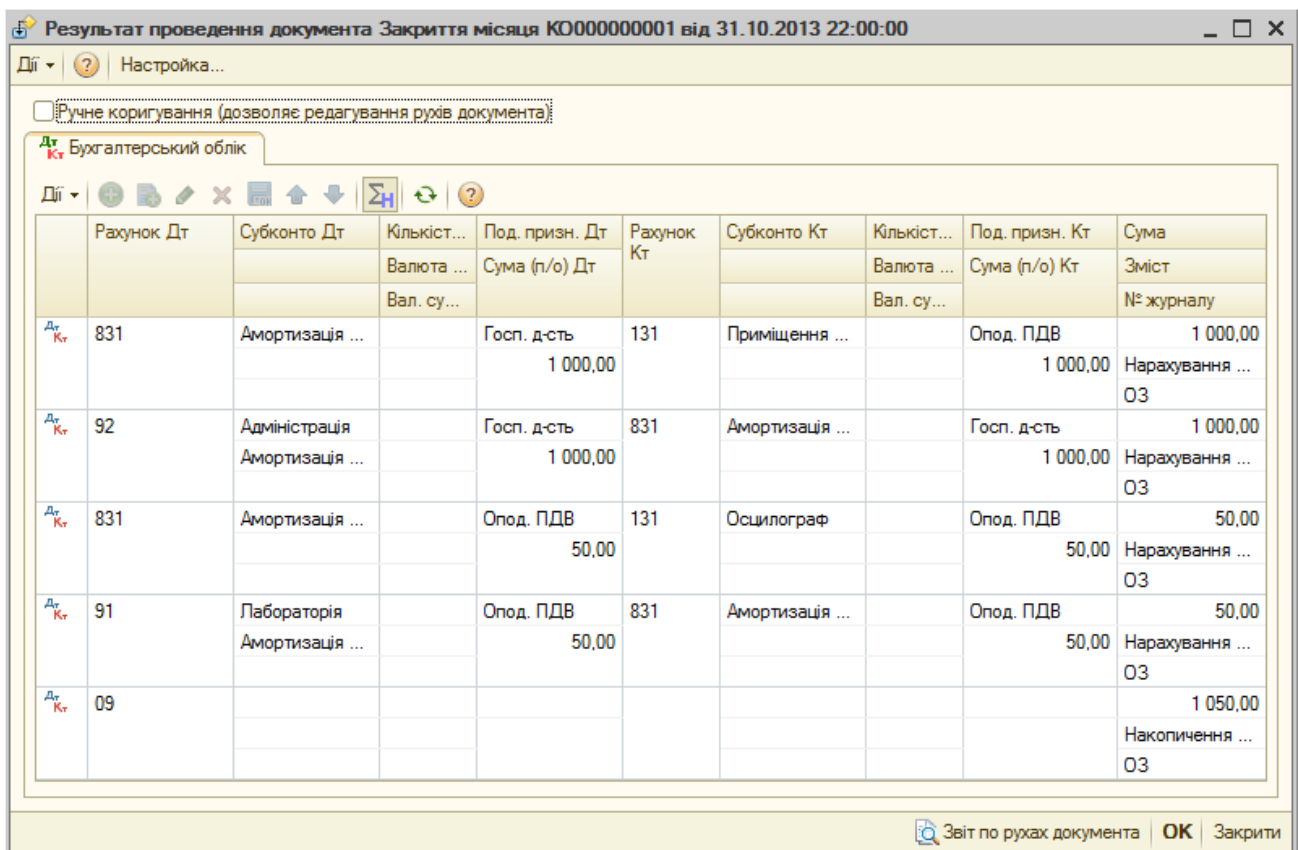


Рис. 6.16. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

1.6. Відобразити реалізацію основного засобу.

1.6.1. Відобразити відвантаження основного засобу фірмі «Дельта».

У журналі «Передача ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Передача ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа виберіть основний засіб з довідника через кнопку «Підбір» та заповніть більшість реквізитів табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ». Значення реквізитів «Сума», «Схема реалізації» та «Податкове призначення» необхідно заповнити вручну.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-1».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.17 та рис. 6.18.

Передача ОЗ: Проведений

Ціни й валюта... Дії

Номер: КО000000001 від: 04.11.2013 12:00:00

Організація: Команда Документ підготовки:

Контрагент: Дельта Договір: Основний договір

Документ розрахунків: Т x Q

Подія: Передача

Основні засоби (1 поз.) | Рахунки розрахунків | Додатково | Комісія | Друк накладної

№	Основний засіб	Вартість (БО)	Амортизація (БО)	Перевищення сум дооцінок над сумами ...	Вартість (ПО)
	Інв. №	Зал. вартість (БО)	Аморт. за місяць (БО)		Зал. вартість (ПО)
1	Осцилограф	3 000,00	50,00		3 000,00
	00003	2 900,00	50,00		2 900,00

Автоматичний розрахунок ПДВ. Всього (грн): **3 480,00**
ПДВ (зверху): **580,00**

Коментар:

Форма ОЗ-1 | Друк | **OK** | Записати | Закрити

Основні засоби (1 поз.) | Рахунки розрахунків | Додатково | Комісія | Друк накладної

Амортизація (ПО)	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього	Схема реалізації	Рахунок продажу ОЗ	Податкове призначення ...
Аморт. за період (ПО)							
50,00	2 900,00	20%	580,00	3 480,00	Необоротні активи	286	Госп. д-сть
50,00							

Рис. 6.17. Вікно документа «Передача ОЗ»

Результат проведення документа Передача ОЗ КО000000001 від 04.11.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік | Продажі податковий облік | Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів | Події ОЗ організацій (регл. облік)

Нарахування амортизації ОЗ (податковий облік) | Стани ОЗ організацій | Нарахування амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)

Др Кт	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Др Кт	361	Дельта Основний дог... Передача ОЗ ...			712	Дохід від прод...			3 480,00 Реалізація ОЗ ОЗ
Др Кт	712	Дохід від прод...			6432	Дельта Основний дог... Передача ОЗ ...			580,00 ПДВ: податко...
Др Кт	831	Амортизація ...		Опод. ПДВ 50,00	131	Осцилограф		Опод. ПДВ 50,00	50,00 Нарахування ... ОЗ
Др Кт	91	Лабораторія Амортизація ...		Опод. ПДВ 50,00	831	Амортизація ...		Опод. ПДВ 50,00	50,00 Нарахування ... ОЗ
Др Кт	09								50,00 Накопичення ... ОЗ
Др Кт	131	Осцилограф		Опод. ПДВ 100,00	106	Осцилограф		Опод. ПДВ 100,00	100,00 Списано амор... ОЗ
Др Кт	286	Осцилограф		Опод. ПДВ 2 900,00	106	Осцилограф		Опод. ПДВ 2 900,00	2 900,00 Списана зал. ... ОЗ
Др Кт	943	Залишкова в...			286	Осцилограф		Опод. ПДВ 2 900,00	2 900,00 Списана зал. ... ОЗ

Звіт по рухах документа | ОК | Закрити

Рис. 6.18. Вікно проводок документа «Передача ОЗ»

1.6.2. Відобразить отримання коштів від фірми «Дельта».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Передача ОЗ» від 04.11.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вхідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок платника», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено». Проведіть документ.

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 6.19 та рис. 6.20.

Платіжне доручення вхідне: Оплата від покупця. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Іконки] [Поради ?]

Реєстр. номер: КО000000003 від: 05.11.2013 00:00 Оплачено: 05.11.2013 12:00:00

Рахунок: 311

Вх. номер: [] від: []

Організація: Команда [] Банкiвський ра...: Основний (грн) []

Платник: Дельта [] Рахунок платни...: Основний Дельта (грн) []

Сума: 3 480,00 грн

Розшифровка платежу

Договір: Основний договiр [] Документ розрахункiв: Передача ОЗ КО000000001 від 04.1 []

Платiж за тару Стаття руху гр. коштів: Оплата від покупця []

Ставка ПДВ: 20% [] Сума ПДВ: 580,00 [] **Податковий облік**

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розрахункiв: 361 []

Рахунок авансiв: 6811 []

Рахунок ПДВ (непiдтверджений): 6432 []

Рахунок ПДВ п/к (п/з): 6431 []

Призначення платежу: Оплата від покупця []

Вiдповiдальний: Кузьменко []

Коментар: []

OK Записати Закрити

Рис. 6.19. Вікно документа «Платіжне доручення вхідне»

Результат проведення документа Платіжне доручення вхідне КО000000003 від 05.11.2013 12:00:00

Дії ▾ [?] Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Продажі податковий облік

Дії ▾ [Іконки]

Дт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт		
			Вал. су...				Вал. су...		Зміст	
									№ журналу	
Дт	311	Основний (грн) Оплата від по...			361	Дельта Основний дог... Передача ОЗ ...			3 480,00	Оплата

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 6.20. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вхідне»

1.6.3. Відобразіть виписку податкової накладної фірмі «Дельта».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «*Передача ОЗ*» від 04.11.13 р. та виконайте команду «*Дії - На підставі - Податкова накладна*».

Змініть дату документа, проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*Податкова накладна*».

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 6.21 та рис. 6.22.

Податкова накладна: Операції, оподатковувані ПДВ. Проведений

Операція | Ціни й валюта... | Дії | [Icons] | Поради ?

Номер: КО0000000000000003 від: 05.11.2013 12:00:01

Включена до Єдиного реєстру податкових накладних

Документ переданий покупцю у електронному вигляді

Підлягає включенню до Єдиного реєстру податкових нак...

Організація: Команда

Відокремлений підрозділ: [Field]

Контрагент: Дельта

Договір: Основний договір

Документ розрахунків: Передача ОЗ КО000000001 від 04.11.2013 1: [Field]

Док. підстава: Передача ОЗ КО000000001 від [Field]

Товари (0 поз.) | Послуги (0 поз.) | Основні засоби (1 ... | Нематеріальні акт... | Бухгалтерський об... | Додатково

N	Основний засіб	Код УКТЗЕД	Номер и дата ВМД	Часткове постачання		Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
				Кількість	Ціна				
1	Осцилограф					2 900,00	20%	580,00	3 480,00

Включається в уточнюючий розра... | Всього (грн): 3 480,00

Тип цін: Не заповнено! | ПДВ (зверху): 580,00

Коментар: [Field]

Відповідальний: Кузьменко | Хто виписав податкову ... | Осипова Тамара Михайлівна

Податкова накладна | Друк | Вивантаження | OK | Записати | Закрити

Рис. 6.21. Вікно документа «*Податкова накладна*»

Результат проведення документа Податкова накладна КО0000000000000003 від 05.11.2013 12:00:01

Дії | ? | Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік | Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів | ПДВ податкові зобов'язання

Дт/Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума				
										Валюта ...	Сума (п/о) Дт	Валюта ...	Сума (п/о) Кт
										Вал. су...		Вал. су...	
Дт/Кт	6432	Дельта Основний дог ... Передача ОЗ ...			6412				580,00				
									Зміст № журналу ПДВ: податко...				

Звіт по рухах документа | OK | Закрити

Рис. 6.22. Вікно проводок документа «*Податкова накладна*»

1.7. Відобразіть нарахування зносу основних засобів за листопад 2013 року.

Для цього виконайте ті ж дії, що й пункті 1.5.

Вікно проводок документа «Закриття місяця» за 30.11.2013 р. наведено на рис. 6.23.

Дт Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума		
									Валюта ...	Сума (п/о) Дт	Валюта ...
									Зміст	№ журналу	
Дт Кт	831	Прямі виробн...		Опод. ПДВ	131	Мультиметр		Опод. ПДВ	30,00	Нарахування ...	
				30,00				30,00		ОЗ	
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі виробн...		Опод. ПДВ	831	Прямі виробн...		Опод. ПДВ	30,00	Нарахування ...	
				30,00				30,00		ОЗ	
Дт Кт	831	Амортизація ...		Госп. д-сть	131	Приміщення ...		Опод. ПДВ	1 000,00	Нарахування ...	
				1 000,00				1 000,00		ОЗ	
Дт Кт	92	Адміністрація Амортизація ...		Госп. д-сть	831	Амортизація ...		Госп. д-сть	1 000,00	Нарахування ...	
				1 000,00				1 000,00		ОЗ	
Дт Кт	09									1 030,00	Накопичення ...
											ОЗ

Рис. 6.23. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р.

1.8. Відобразіть списання необоротного активу.

У журналі «Списання ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Списання ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа виберіть основний засіб з довідника через кнопку «Підбір» та заповніть інші реквізити табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-3».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.24 та рис. 6.25.

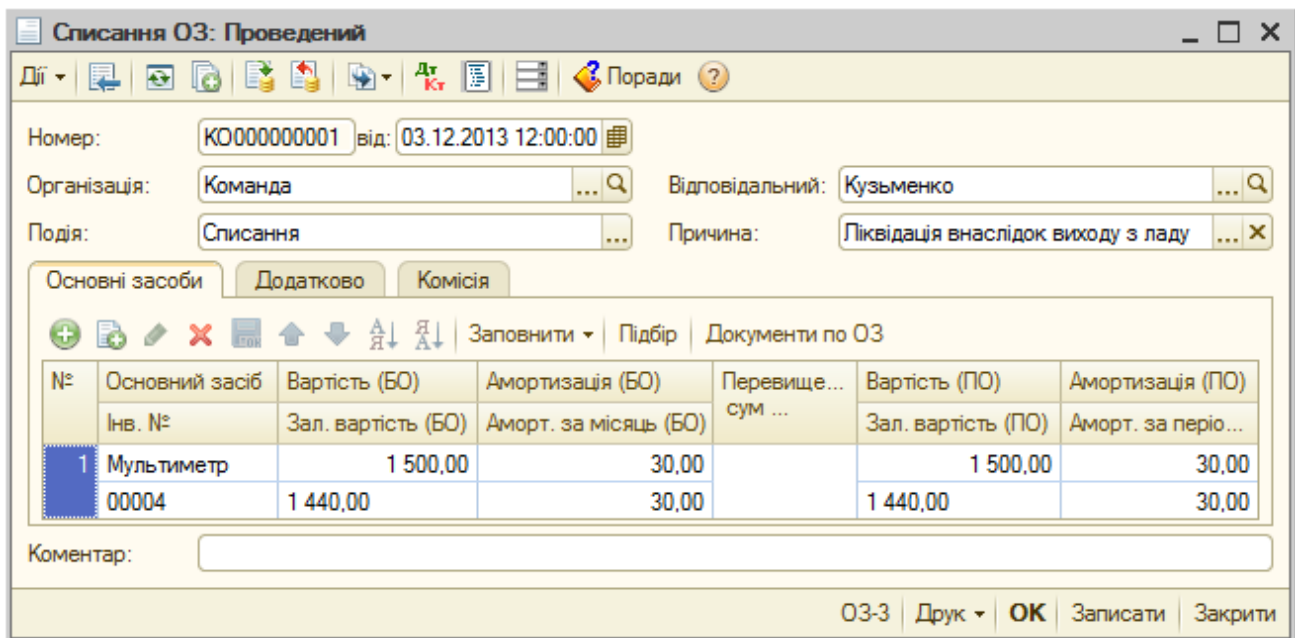


Рис. 6.24. Закладки вікна документа «Списання ОЗ»

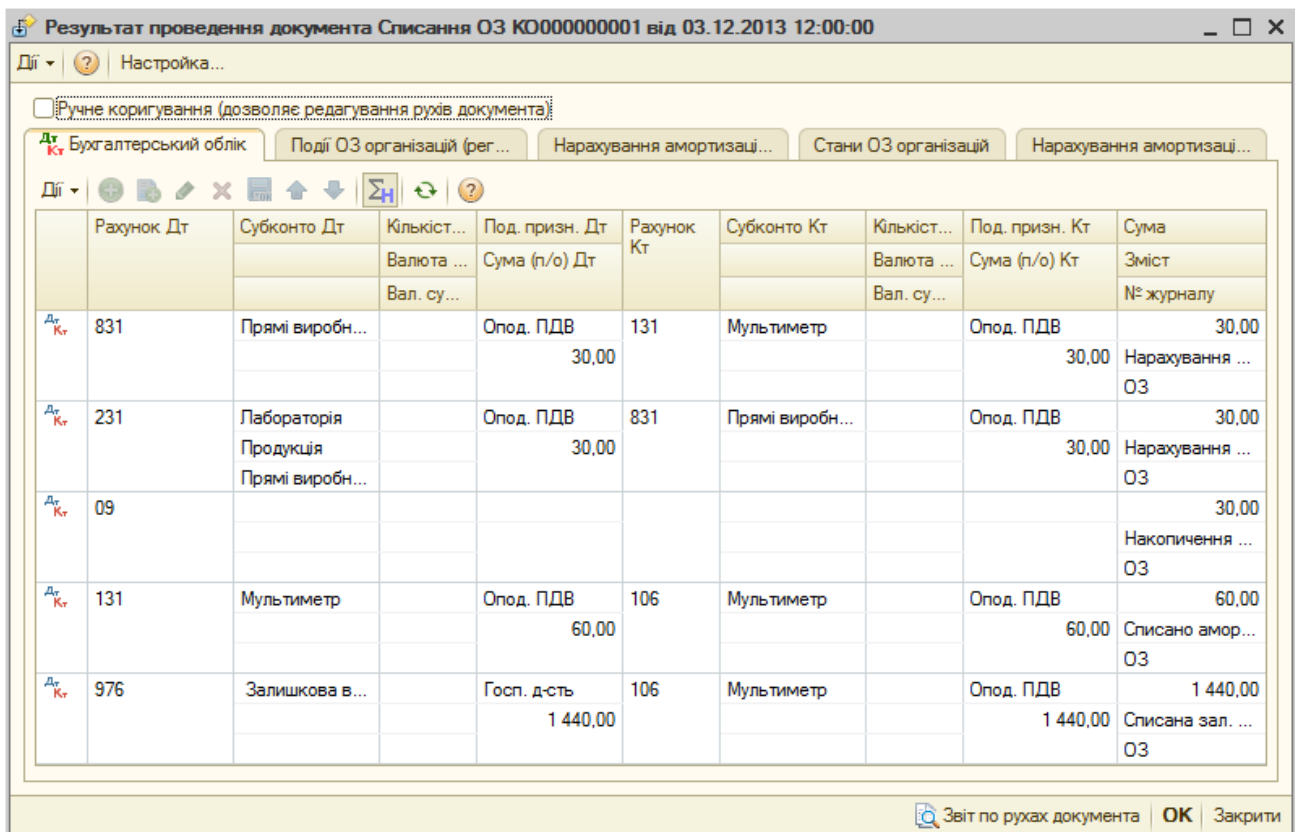
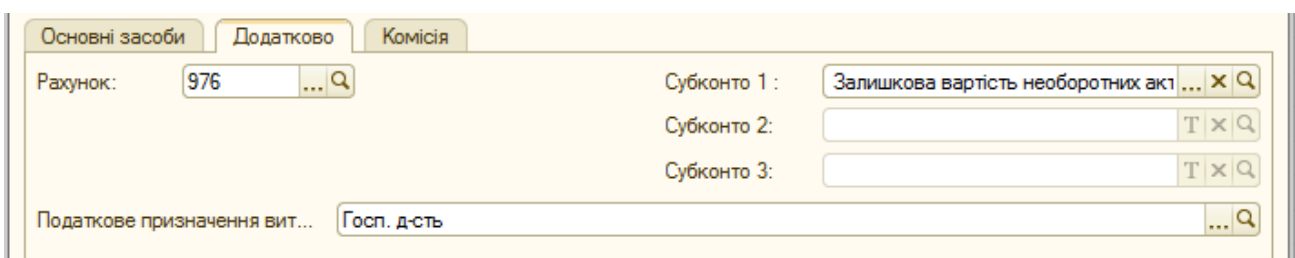


Рис. 6.25. Вікно проводок документа «Списання ОЗ»

1.9. Відобразить нарахування зносу основних засобів за грудень 2013 року.

Для цього виконайте ті ж дії, що й пункті 1.5.

Вікно проводок документа «Закриття місяця» за 31.12.2013 р. наведено на рис. 6.26.

Дт Кт	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	831	Амортизація ...		Госп. д-сть 1 000,00	131	Приміщення ...		Опод. ПДВ 1 000,00	1 000,00 Нарахування ... 03
Дт Кт	92	Адміністрація Амортизація ...		Госп. д-сть 1 000,00	831	Амортизація ...		Госп. д-сть 1 000,00	1 000,00 Нарахування ... 03
Дт Кт	09								1 000,00 Накопичення ... 03

Рис. 6.26. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р.

2. Відобразить введення в експлуатацію та списання МШП.

2.1. Створить документ «Передача малоцінних активів в експлуатацію».

Для цього відкрийте журнал «Передача малоцінних активів в експлуатацію» (команда «ОЗ - Малоцінні активи - Передача малоцінних активів в експлуатацію») та за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Для заповнення табличної частини документа після заповнення шапки документа використовуйте кнопку «Додати» або «Підбір» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Відомість МШ-2».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.27 та рис. 6.28.

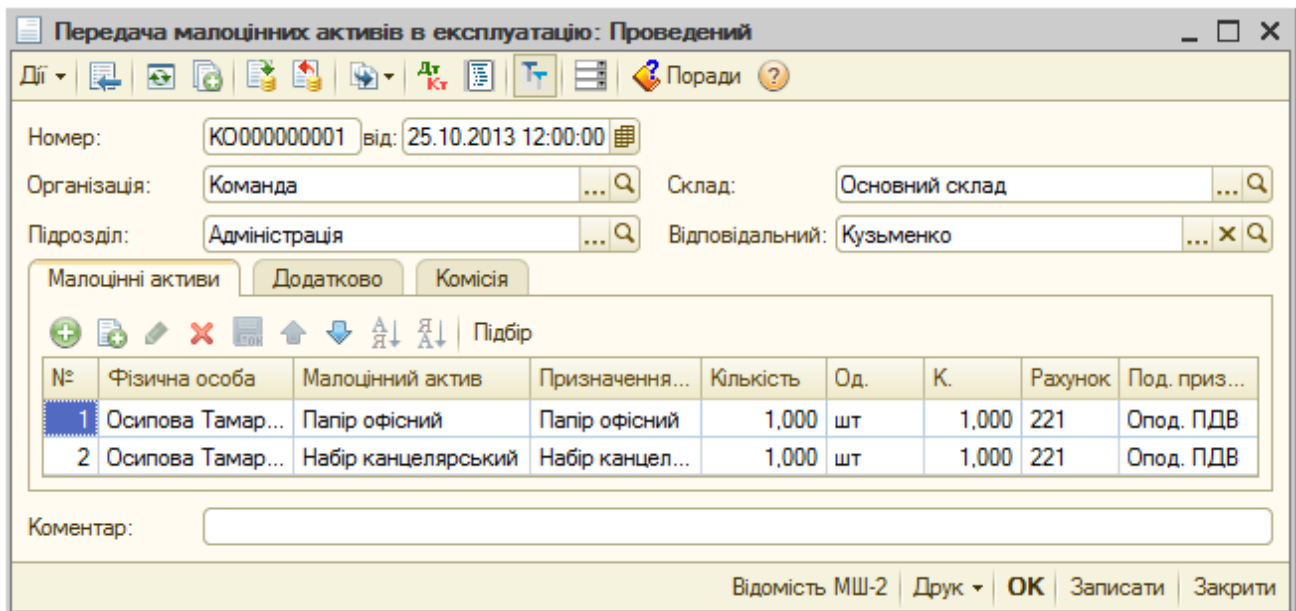


Рис. 6.27. Вікно документа «Передача малоцінних активів в експлуатацію»

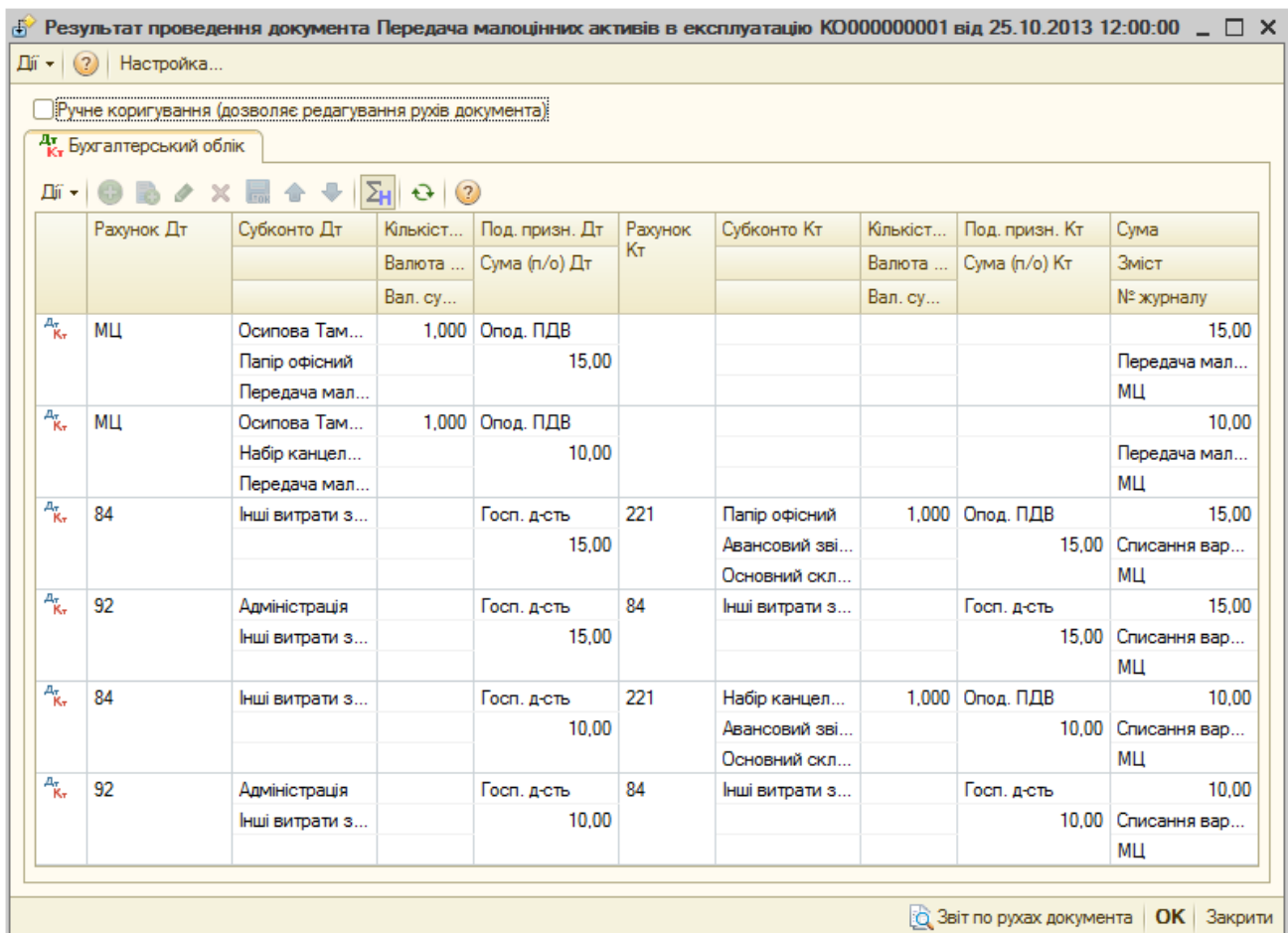


Рис. 6.28. Вікно проводок документа «Передача малоцінних активів в експлуатацію»

2.2. Створіть документ «Списання малоцінних активів з експлуатації».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Передача малоцінних активів в експлуатацію» від 25.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Списання малоцінних активів з експлуатації».

У вікні документа видаліть зайвий рядок за допомогою кнопки «Видалити поточний» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Відомість МШ-8».

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 6.29 та рис. 6.30.

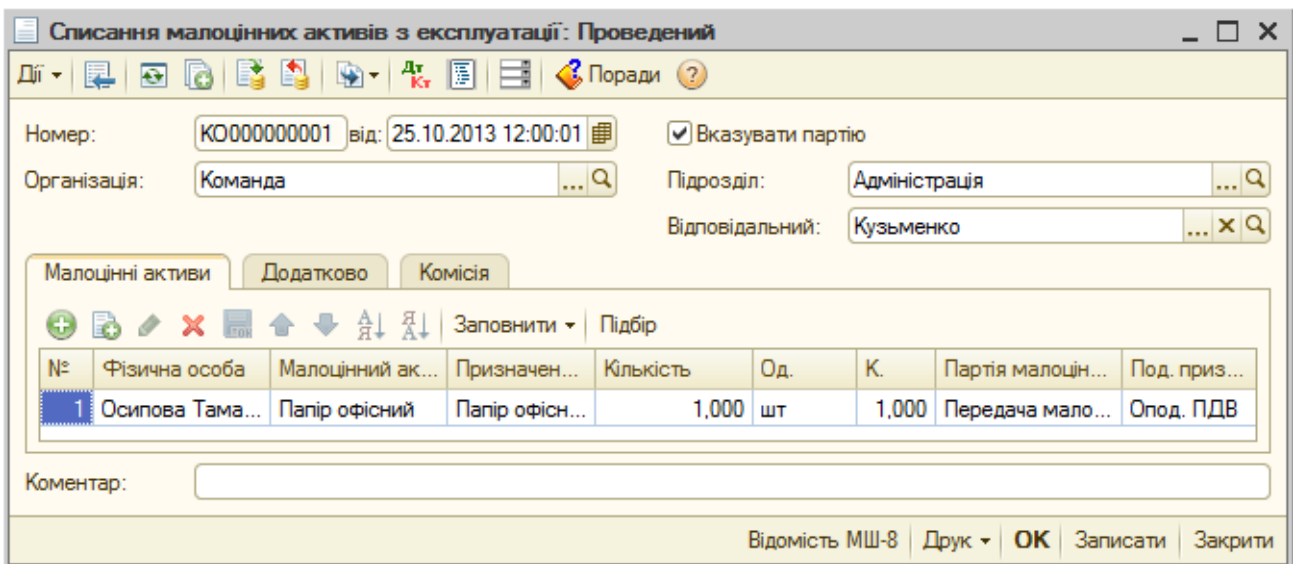


Рис. 6.29. Вікно документа «Списання малоцінних активів з експлуатації»

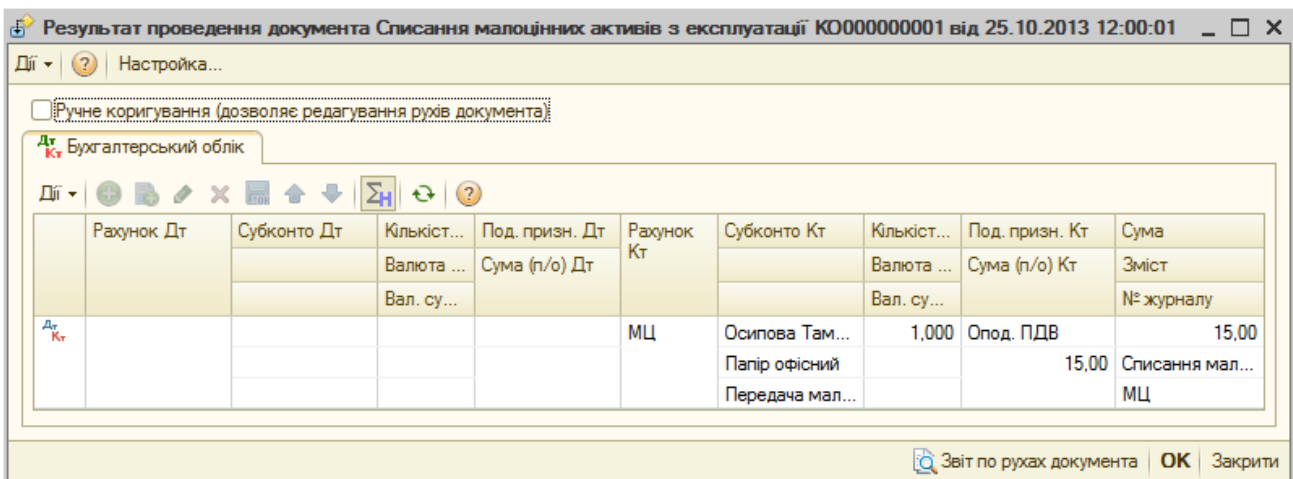


Рис. 6.30. Вікно проводок документа «Списання малоцінних активів з експлуатації»

3. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 6.31, звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 6.32.

Дата	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта
22.10.2013 12:00:00	KO000000001	Введення в експлуатацію ОЗ	Команда			
23.10.2013 12:00:00	KO000000004	Находження товарів і послуг	Команда	Ремонтник	180,00	грн
23.10.2013 12:00:01	KO000000001	Модернізація та ремонт ОЗ	Команда		50,00	
23.10.2013 12:00:02	KO000000002	Модернізація та ремонт ОЗ	Команда		100,00	
24.10.2013 12:00:00	KO000000003	Платіжне доручення вихідне	Команда	Ремонтник	180,00	грн
24.10.2013 12:00:01	KO000000006	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Ремонтник	180,00	
25.10.2013 12:00:00	KO000000001	Передача малоцінних активів в експлуатацію	Команда			
25.10.2013 12:00:01	KO000000001	Списання малоцінних активів з експлуатації	Команда			
31.10.2013 22:00:00	KO000000001	Закриття місяця	Команда			
04.11.2013 12:00:00	KO000000001	Передача ОЗ	Команда	Дельта	3 480,00	грн
05.11.2013 12:00:00	KO000000003	Платіжне доручення вхідне	Команда	Дельта	3 480,00	грн
05.11.2013 12:00:01	KO00000000...	Податкова накладна	Команда	Дельта	3 480,00	грн
30.11.2013 22:00:00	KO000000002	Закриття місяця	Команда			
03.12.2013 12:00:00	KO000000001	Списання ОЗ	Команда	Залишкова в...		
31.12.2013 22:00:00	KO000000003	Закриття місяця	Команда			

Рис. 6.31. Склад документів журналу «Журнал операцій»

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00		1 500,00	4 500,00	300 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00		1 500,00	4 500,00		
13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
15			1 550,00	1 550,00		
152			1 550,00	1 550,00		
1521			1 500,00	1 500,00		
1522			50,00	50,00		
22			200,00	25,00	175,00	
221			200,00	25,00	175,00	
23			210,00	100,00	110,00	
231			110,00		110,00	
235			100,00	100,00		
28	235 000,00		95 900,00	66 451,63	264 448,37	
281	235 000,00		93 000,00	63 551,63	264 448,37	
286			2 900,00	2 900,00		
30	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
301	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
31	120 295,28		850 452,00	115 680,00	855 067,28	
311	120 295,28		850 452,00	115 680,00	855 067,28	

Рис. 6.32. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Налаштування Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
36	792,00		101 100,00	101 892,00		
361	792,00		101 100,00	101 892,00		
37	168,00		113 840,00	114 008,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
372			2 240,00	2 240,00		
3721			2 240,00	2 240,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
631		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
64	120,00		88 966,00	86 548,00	2 538,00	
641			18 968,00	16 430,00	2 538,00	
6412			18 968,00	16 430,00	2 538,00	
643	120,00		32 430,00	32 550,00		
6431	120,00		16 000,00	16 120,00		
6432			16 430,00	16 430,00		
644			37 568,00	37 568,00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 940,00	18 968,00		
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00	96 720,00	96 000,00		
681		720,00	96 720,00	96 000,00		
6811		720,00	96 720,00	96 000,00		
70			16 870,00	96 720,00		79 850,00
702			16 000,00	96 000,00		80 000,00
703			120,00	720,00		600,00
704			750,00		750,00	
71			580,00	3 480,00		2 900,00
712			580,00	3 480,00		2 900,00
83			3 160,00	3 160,00		
831			3 160,00	3 160,00		
84			376,63	376,63		
90			63 400,00		63 400,00	
902			63 400,00		63 400,00	
91			200,00		200,00	
92			3 085,00		3 085,00	
93			140,00		140,00	
94			2 901,63		2 901,63	
943			2 900,00		2 900,00	
949			1,63		1,63	
97			1 440,00		1 440,00	
976			1 440,00		1 440,00	
Разом	664 375,52	664 375,52	2 459 790,89	2 459 790,89	1 496 405,52	1 496 405,52

Рис. 6.32. (продовження)

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

6.3. Питання для самоконтролю

1. Які відомості заповнюються на закладках документа «Введення в експлуатацію ОЗ»?
2. Які проводки формуються документом «Введення в

експлуатацію ОЗ»?

3. Які документи використовуються для обліку витрат на модернізацію та ремонт основних засобів та на яких рахунках накопичуються витрати на модернізацію та ремонт?

4. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Модернізація та ремонт ОЗ*»?

5. Який порядок заповнення реквізитів документа «*Модернізація та ремонт ОЗ*»?

6. Які проводки формуються документом «*Модернізація та ремонт ОЗ*» при модернізації основних засобів?

7. Які проводки формуються документом «*Модернізація та ремонт ОЗ*» при ремонті основних засобів?

8. Які проводки формуються документом «*Закриття місяця*» в режимі нарахування амортизації основних засобів?

9. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Передача ОЗ*»?

10. Який порядок заповнення реквізитів документа «*Передача ОЗ*»?

11. Які проводки формуються документом «*Передача ОЗ*»?

12. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Списання ОЗ*»?

13. Які порядок заповнення реквізитів документа «*Списання ОЗ*»?

14. Які проводки формуються документом «*Списання ОЗ*»?

15. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Передача малоцінних активів в експлуатацію*» при введенні в експлуатацію МШП?

16. Які проводки формуються документом «*Передача малоцінних активів в експлуатацію*» при введенні в експлуатацію МШП?

17. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Списання малоцінних активів з експлуатації*»?

18. Які проводки формуються документом «*Списання малоцінних активів з експлуатації*» при списанні МШП?

6.4. Тестові завдання

1. Який документ формує такі проводки:

Дт 106 - Кт 1521?

- a) Надходження товарів і послуг
- b) Введення в експлуатацію ОЗ
- c) Передача ОЗ
- d) Передача малоцінних активів в експлуатацію
- e) Списання ОЗ
- f) Модернізація та ремонт ОЗ

2. Які закладки має документ "Введення в експлуатацію ОЗ" з видом операції "Устаткування"?

- a) Облікові дані
- b) Комісія
- c) Основні засоби
- d) Додатково
- e) Загальні відомості
- f) Малоцінні активи

3. Який документ формує такі проводки:

Дт 831 - Кт 131

Дт 92 - Кт 831

Дт 09 - ?

- a) Передача ОЗ
- b) Списання малоцінних активів з експлуатації
- c) Передача малоцінних активів в експлуатацію
- d) Закриття місяця
- e) Списання ОЗ
- f) Модернізація та ремонт ОЗ

4. Які закладки має документ "Списання ОЗ"?

- a) Малоцінні активи
- b) Основні засоби
- c) Рахунки розрахунків
- d) Комісія
- e) Бухгалтерський та податковий облік
- f) Додатково

5. Який документ формує такі проводки:

- Кт МЦ?

- a) Передача ОЗ
- b) Закриття місяця
- c) Передача малоцінних активів в експлуатацію
- d) Списання малоцінних активів з експлуатації
- e) Списання ОЗ
- f) Модернізація та ремонт ОЗ

6. Який документ формує такі проводки:

Дт МЦ -

Дт 84 - Кт 221

Дт 92 - Кт 84?

- a) Передача ОЗ
- b) Модернізація та ремонт ОЗ
- c) Списання ОЗ
- d) Введення в експлуатацію ОЗ
- e) Передача малоцінних активів в експлуатацію
- f) Надходження товарів і послуг

7. Які закладки має документ "Передача ОЗ"?

- a) Комісія
- b) Рахунки розрахунків
- c) Бухгалтерський та податковий облік
- d) Основні засоби
- e) Додатково
- f) Малоцінні активи

8. Які закладки має документ "Списання малоцінних активів з експлуатації"?

- a) Бухгалтерський та податковий облік
- b) Комісія
- c) Малоцінні активи
- d) Рахунки розрахунків

- e) Додатково
- f) Основні засоби

9. Який документ формує такі проводки:

Дт 131 - Кт 106

Дт 976 - Кт 106?

- a) Передача ОЗ
- b) Надходження товарів і послуг
- c) Введення в експлуатацію ОЗ
- d) Списання ОЗ
- e) Модернізація та ремонт ОЗ

10. Який документ формує такі проводки:

Дт 84 - Кт 631

Дт 235 - Кт 631

Дт 6442 - Кт 631?

- a) Модернізація та ремонт ОЗ
- b) Передача ОЗ
- c) Списання ОЗ
- d) Надходження товарів і послуг
- e) Введення в експлуатацію ОЗ

11. Які закладки має документ "Модернізація та ремонт ОЗ"?

- a) Загальні відомості
- b) Основні засоби
- c) Бухгалтерський та податковий облік
- d) Додатково
- e) Комісія
- f) Малоцінні активи

12. Які закладки має документ "Передача малоцінних активів в експлуатацію"?

- a) Комісія
- b) Загальні відомості

- c) Малоцінні активи
- d) Додатково
- e) Основні засоби
- f) Облікові дані

13. Який документ формує такі проводки:

Дт 361 - Кт 712

Дт 712 - Кт 6432

Дт 131 - Кт 106

Дт 286 - Кт 106

Дт 946 - Кт 286?

- a) Списання ОЗ
- b) Надходження товарів і послуг
- c) Модернізація та ремонт ОЗ
- d) Передача ОЗ
- e) Введення в експлуатацію ОЗ

14. Який документ формує такі проводки:

Дт 84 - Кт 1522

Дт 231 - Кт 84?

- a) Надходження товарів і послуг
- b) Модернізація та ремонт ОЗ
- c) Введення в експлуатацію ОЗ
- d) Списання ОЗ
- e) Передача ОЗ

15. Який документ формує такі проводки:

Дт 1522 - Кт 631

Дт 6442 - Кт 631?

- a) Введення в експлуатацію ОЗ
- b) Списання ОЗ
- c) Передача ОЗ
- d) Надходження товарів і послуг
- e) Модернізація та ремонт ОЗ

Тема 7. Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати

7.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з засобами конфігурації щодо настроювань ділянки обліку заробітної плати: *«Регламентований виробничий календар»*; *«Нарахування організації»*, *«Способи відображення зарплати в обліку»*, *«Список відображення внесків на ФОП в регл. обліку»*.

2. Призначення довідників конфігурації: *«Податки»*, *«Види доходів ПДФО»* та довідники, що визначають нормативні параметри.

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для обліку заробітної плати: *«Нарахування зарплати працівникам організації»*, *«Зарплати до виплати організацій»*, *«Прийом на роботу в організацію»*, *«Звільнення з організації»*.

7.2. Практична робота

«Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій нарахування та виплати заробітної плати в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. 09.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була виплачена заборгованість із заробітної плати за вересень 2013 р. працівникам «Зотов Ю.П.» та «Соцький О.С.» (див. табл. 1.4 практичної роботи теми 1).

14.10.13 р., 14.11.13 р. та 13.12.13 р. з банківського рахунку у касу підприємства надійшли кошти сумами по 10000 грн. для забезпечення виплат заробітної плати.

15.10.13 р., 15.11.13 р. та 16.12.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» були нараховані та виплачені аванси заробітної плати працівникам підприємства за жовтень, листопад та грудень 2013 р.

31.10.13 р., 29.11.13 р. та 31.12.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована та виплачена основна заробітна плата всім

працівникам підприємства за жовтень, листопад та грудень 2013 р.

При нарахуванні основної зарплати в грудні 2013 р. було враховано, що працівник «Зотов Ю.П.» відпрацював 15 робочих днів (звільнився 20.12.13 р.), а працівнику «Соцький О.С.» була нарахована благодійна допомога на медичне обслуговування у розмірі 200 грн.

Необхідно відобразити:

1.1. Налаштування програми для обліку заробітної плати.

1.2. Виплату заборгованості зарплати за допомогою документів «Зарплати до виплати організацій» з видом виплати «Чергова виплата» та «Видатковий касовий ордер».

1.3. Надходження коштів з банківського рахунку в касу підприємства за допомогою документів «Прибутковий касовий ордер».

1.4. Нарахування та виплату авансів за допомогою документів «Нарахування зарплати працівникам організацій» в режимі «Попередній розрахунок», «Зарплати до виплати організацій» з видом виплати «Аванс (за попереднім розрахунком)» та «Видатковий касовий ордер».

1.5. Нарахування та виплату основної зарплати за допомогою документів «Нарахування зарплати працівникам організацій» без режиму «Попередній розрахунок», «Зарплати до виплати організацій» з видом виплати «Чергова виплата» та «Видатковий касовий ордер».

1.6. Звільнення співробітника за допомогою документа «Звільнення з організації».

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Здійсніть налаштування програми для обліку заробітної плати.

1.1.1. Налаштуйте виробничий календар.

Для цього виконайте команду «Зарплата - Регламентований виробничий календар». У вікні календаря (рис. 7.1) виконайте його початкове заповнення за 2013 рік, натиснувши кнопку «Початкове заповнення». Встановіть додаткові вихідні дні після свят, які припадають на вихідні дні, двічі клацнувши мишкою в календарі по них та вибравши значення «Неділя». Збережіть зроблені зміни, натиснувши кнопку «Записати».

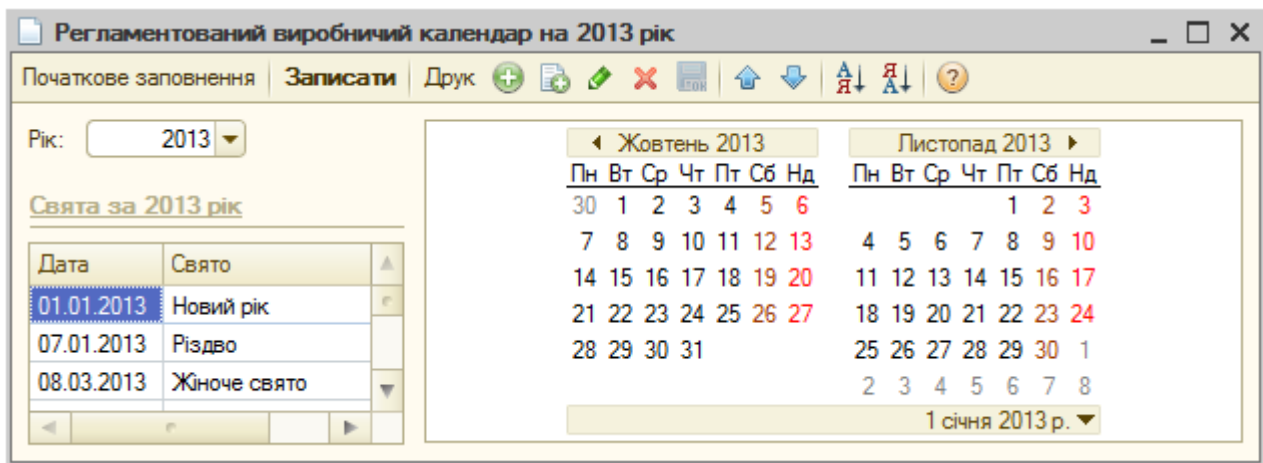


Рис. 7.1. Вікно «*Регламентований виробничий календар*»

1.1.2. Створіть нарахування організації «Благодійна допомога».

Для цього виконайте команду «Зарплата - *Нарахування організацій*» та у вікні «*Нарахування організацій*» створіть нарахування (рис. 7.2) за допомогою команди «Дії - *Додати*».

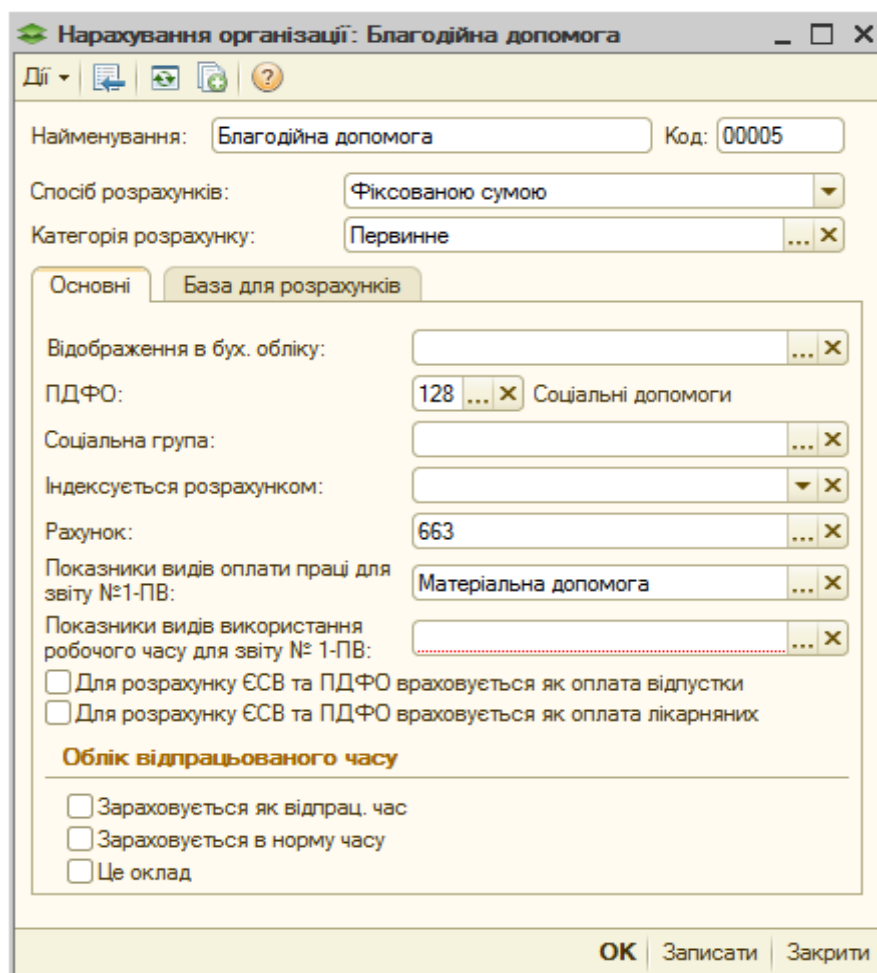
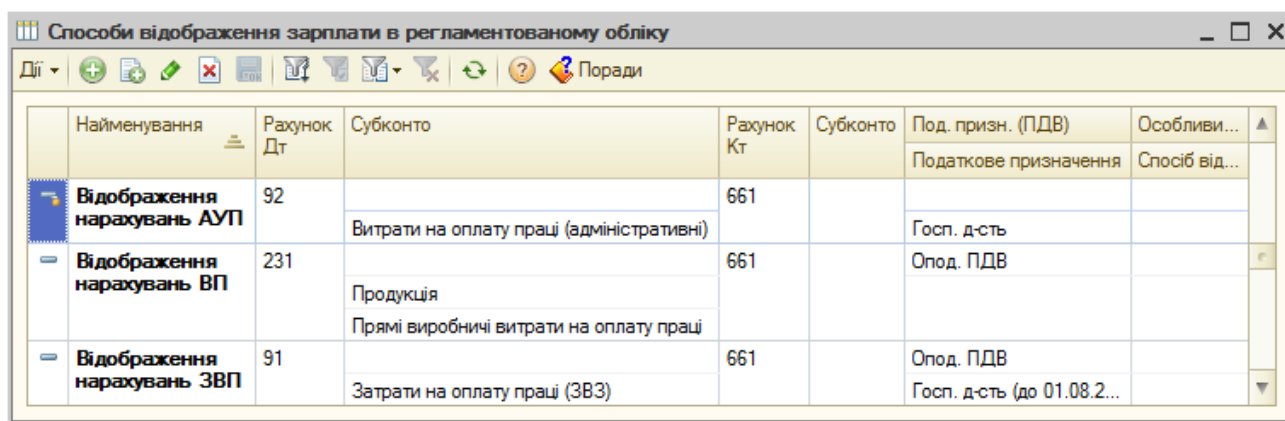


Рис. 7.2. Вікно нарахування організації «Благодійна допомога»

1.1.3. Задайте способи відображення зарплати в обліку.

Для цього виконайте команду «Зарплата - Способи відображення зарплати в обліку» та за допомогою команди «Дії - Змінити» відредагуйте спосіб «Відображення нарахувань за замовчуванням» на «Відображення нарахувань АУП», а за допомогою команд «Дії - Додати» введіть способи «Відображення нарахувань ВП» та «Відображення нарахувань ЗВП».

Вікно «Способи відображення зарплати в регламентованому обліку» повинно містити інформацію, наведену на рис. 7.3.



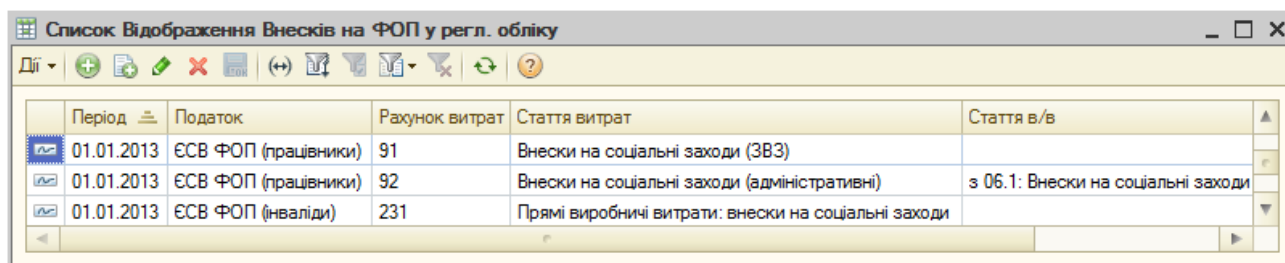
Найменування	Рахунок Дт	Субконто	Рахунок Кт	Субконто	Под. призн. (ПДВ) Податкове призначення	Особливи... Спосіб від...
Відображення нарахувань АУП	92	Витрати на оплату праці (адміністративні)	661		Госп. д-сть	
Відображення нарахувань ВП	231	Продукція Прямі виробничі витрати на оплату праці	661		Опод. ПДВ	
Відображення нарахувань ЗВП	91	Затрати на оплату праці (ЗВЗ)	661		Опод. ПДВ Госп. д-сть (до 01.08.2...	

Рис. 7.3. Вікно «Способи відображення зарплати в регл. обліку»

1.1.4. Задайте способи відображення внесків на ФОП в обліку.

Для цього виконайте команду «Зарплата - Відображення внесків на ФОП в регл. обліку» та за допомогою команд «Дії - Додати» введіть способи відображення внесків на ФОП в обліку для нашого прикладу. При цьому для статті витрат «Прямі виробничі витрати: внески на соціальні заходи» довідника «Статті витрат» в реквізиті «Рахунок 8 класу» встановіть значення «821».

Вікно «Список відображення внесків на ФОП в регл. обліку» наведено на рис. 7.4.



Період	Податок	Рахунок витрат	Стаття витрат	Стаття в/в
01.01.2013	ЄСВ ФОП (працівники)	91	Внески на соціальні заходи (ЗВЗ)	
01.01.2013	ЄСВ ФОП (працівники)	92	Внески на соціальні заходи (адміністративні)	з 06.1: Внески на соціальні заходи
01.01.2013	ЄСВ ФОП (інваліди)	231	Прямі виробничі витрати: внески на соціальні заходи	

Рис. 7.4. Вікно «Способи відображення внесків на ФОП в регл. обліку»

1.1.5. Назначте для співробітників підприємства способи відображення зарплати в обліку.

Для цього у журналі *«Прийоми на роботу в організацію»* (команда меню *«Кадри»*) відкрийте документ *«Прийом на роботу в організацію»* від 30.09.13 р. та в верхній табличній частині документа (див. рис. 1.23 практичної роботи 1) в графі *«Спосіб відбиття в бух обліку»* введіть способи відображення зарплати в обліку для співробітників підприємства: для директора, гол. бухгалтера та менеджера – *«Відображення нарахувань АУП»*, для зав. лабораторії – *«Відображення нарахувань ЗВП»*, для техника – *«Відображення нарахувань ВП»*, після чого збережіть документ.

1.1.6. Відредагуйте ставку внеску *«ЄСВ ФОП (працівники)»*.

Для цього відкрийте список *«Шкала ставок податків»* (команда меню *«Зарплата - Нормативні параметри»*) та замініть значення ставки *«0,3676»* на *«0,376»* (30-й клас професійного ризику в нашому прикладі).

1.2. Відобразіть виплату заборгованості із заробітної плати працівникам *«Зотов Ю.П.»* та *«Соцький О.С.»* за вересень 2013 р.

1.2.1. Сформууйте платіжну відомість.

Для цього відкрийте журнал *«Зарплати до виплати організацій»* (команда *«Зарплата - Зарплата до виплати»*) та у вікні журналу за допомогою команди *«Дії - Додати»* введіть документ *«Зарплати до виплати організацій»*.

У вікні документа після заповнення заголовної частини для заповнення табличної частини виконайте команду *«Заповнити - За характером виплати»* панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку *«Відомість»*.

Вікно документа наведено на рис. 7.5.

1.2.2. Сформууйте видатковий касовий ордер.

Для цього у журналі *«Зарплати до виплати організацій»* за допомогою команди *«Дії - На підставі - Видатковий касовий ордер»* введіть документ *«Видатковий касовий ордер»* з видом операції *«Виплата заробітної плати по відомості»*.

У вікні документа заповніть реквізити *«Стаття РГК»* та *«Призначення ГК»*.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 7.6 та рис. 7.7.

Рис. 7.5. Вікно документа «Зарплати до виплати організацій»

Рис. 7.6. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

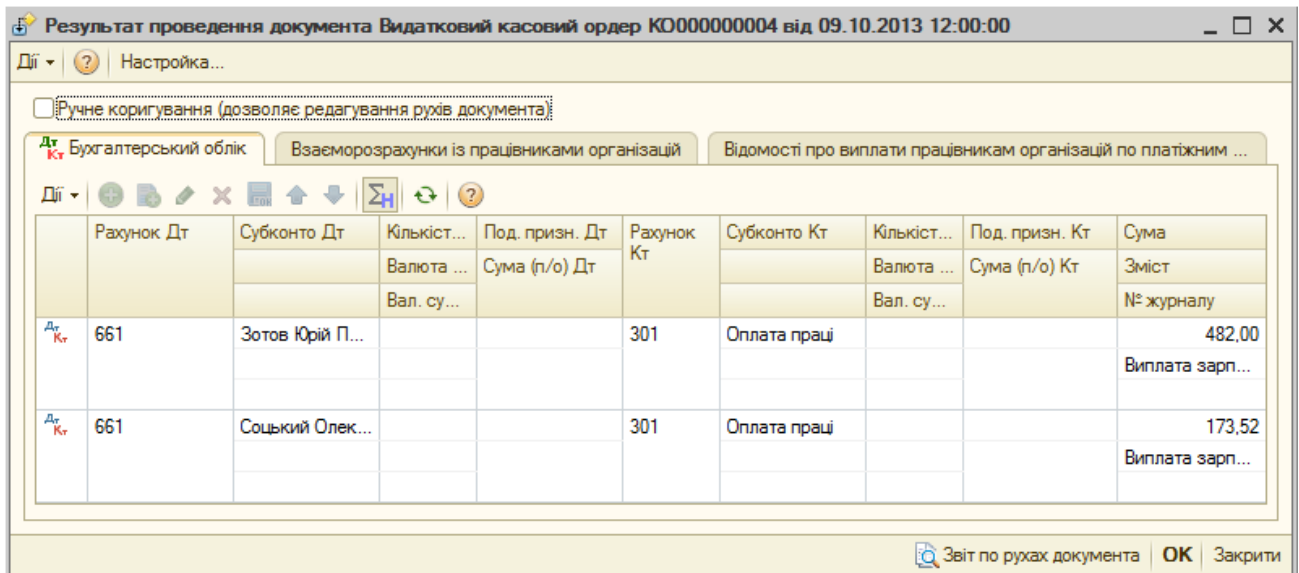


Рис. 7.7. Вікно проводок документа «Відатковий касовий ордер»

1.3. Відобразіть надходження коштів з банківського рахунку в касу.

Для цього в журналі «Прибуткові касові ордери» (пункт меню «Каса») за допомогою команд «Дії - Додати» створіть три документи «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Одержання готівкових коштів у банку» за 14.10.13 р., 14.11.13 р. та 13.12.13 р.

Проведіть документи та ознайомтесь з їх друкованими формами, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер».

Приклади вікон документа та його проводок наведено на рис. 7.8 та рис. 7.9.

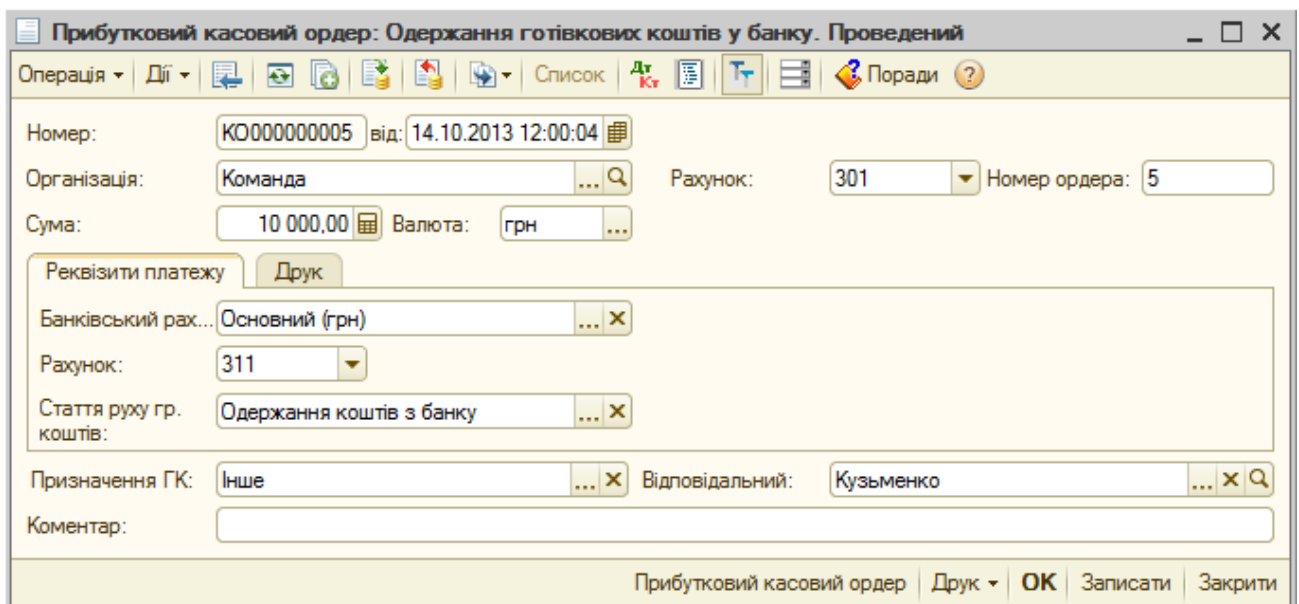


Рис. 7.8. Вікно документа «Прибутковий касовий ордер»

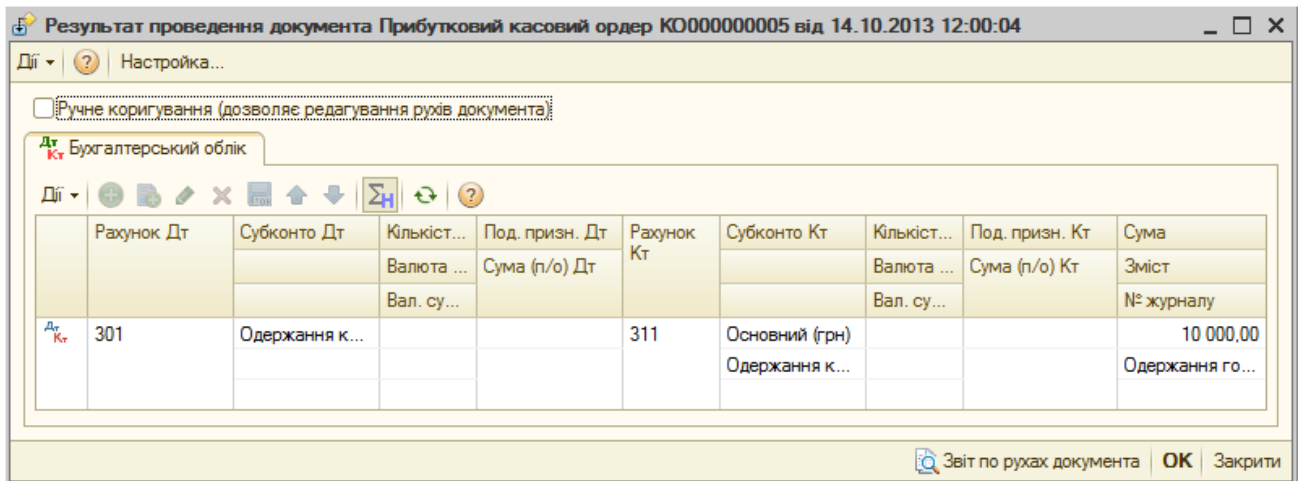


Рис. 7.9. Вікно проводок документа «Прибутковий касовий ордер»

1.4. Відобразить нарахування та виплату авансу заробітної плати працівникам підприємства за жовтень 2013 р.

1.4.1. Створіть документ «Нарахування зарплати працівникам організацій» в режимі «Попередній розрахунок».

Для цього у вікні журналу «Нарахування зарплати працівникам організацій» (команда «Зарплата - Нарахування зарплати») за допомогою команди «Дії- Додати» введіть новий документ.

У вікні документа (рис. 7.10) заповніть реквізит «Місяць нарахування», встановіть в панелі інструментів табличної частини реквізит «Попередній розрахунок» та натисніть кнопку «Заповнити та розрахувати все» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Табель П-5 (бланк)».

1.4.2. Створіть документ «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати «Аванс (за попереднім розрахунком)».

Для цього відкрийте журнал «Зарплати до виплати організацій» (команда «Зарплата - Зарплата до виплати») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

У вікні документа (рис. 7.11) після заповнення заголовної частини виконайте команду «Заповнити - За характером виплати», а потім – «Розрахувати податки - По всіх працівниках» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Відомість».

Нарахування зарплати працівникам організацій: Проведений

Номер: КО000000001 від: 15.10.2013 12:00:04 Місяць нарахуван... Жовтень 2013

Організація: Команда Норма за місяць: днів 23,00 годин 184,00

Підрозділ: За половину місяця: днів 11,00 годин 88,00

Відповідальний: Кузьменко

N	Таб. №	Працівник (основне призначення)
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович

Нарахування

N	К...	О...	Працівник (призначен...	Нарахування	Період		Базовий період	Результат	Розмір	Відпрацьо...		Норма за міс...		Оплачено днів/го...	Спосіб відбиття в	
					Дата ...	Дата ...				Поча...	Кінець	Днів	Год...			Днів
1		<input checked="" type="checkbox"/>	Зотов Юрій...	Оклад по днях	01.10...	15.10...	01.10...	31.10...	956,52	2 000,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,00	
2		<input checked="" type="checkbox"/>	Корольов ...	Оклад по днях	01.10...	15.10...	01.10...	31.10...	1 195,65	2 500,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,00	
3		<input checked="" type="checkbox"/>	Осипова Т...	Оклад по днях	01.10...	15.10...	01.10...	31.10...	1 339,13	2 800,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,00	
4		<input checked="" type="checkbox"/>	Павлішин А...	Оклад по днях	01.10...	15.10...	01.10...	31.10...	1 434,78	3 000,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,00	
5		<input checked="" type="checkbox"/>	Соцький О...	Оклад по днях	01.10...	15.10...	01.10...	31.10...	860,87	1 800,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,00	
									5 786,95							

Коментар:

Табель П-5 (бланк) | Друк | OK | Записати | Закрити

Рис. 7.10. Вікно документа «Нарахування зарплати працівникам організацій» для авансової зарплати за жовтень 2013 року

Зарплата до виплати організацій: Проведений

Номер: КО000000002 від: 15.10.2013 12:00

Організація: Команда Місяць нарахуван... Жовтень 2013

Відповідальний: Кузьменко Вид виплати: Аванс (за попереднім розрахунком)

Підрозділ:

N	Таб. №	Працівник (основне призначення)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб вип...	Банк	Номер кар...	Сума брудн...	Проміжна с
1	0000000004	Зотов Юрій Павлович	783,78		Виплачено	Через касу			956,52	
2	0000000003	Корольов Віталій Петрович	979,72		Виплачено	Через касу			1 195,65	
3	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна	1 097,28		Виплачено	Через касу			1 339,13	
4	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	1 175,66		Виплачено	Через касу			1 434,78	
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович	705,40		Виплачено	Через касу			860,87	
Всього:			4 741,84							

Параметри оплати

N	Працівник (основне призначення)	Період взаєморозрахунків	Рахунок	Сума	Сума (окр)
1	Зотов Юрій Павлович	Жовтень 2013	661	783,78	
2	Корольов Віталій Петрович	Жовтень 2013	661	979,72	
3	Осипова Тамара Михайлівна	Жовтень 2013	661	1 097,28	
4	Павлішин Анатолій Вікторович	Жовтень 2013	661	1 175,66	
5	Соцький Олександр Сергійович	Жовтень 2013	661	705,40	
Разом:				4 741,84	

Коментар:

Відомість | Друк | OK | Записати | Закрити

а)

N	Працівник (основне ...)	Податок	Номер порога	Вид розрахунку	Період		База	База (з обмеж...	Результат	Період дії (межі т...		Межа	База (відр...	Ставка	Стаття податков...
					Початок	Кінець				Початок	Кінець				
1	Павлішин ...	ЄСВ (праці...		ЄСВ (оплат...	01.10....	31.10....	1 434,78	1 434,78	51,65	01.10....	31.10....	19 499,000		0,0360	Утримання ЄСВ
2	Осипова Т...	ЄСВ (праці...		ЄСВ (оплат...	01.10....	31.10....	1 339,13	1 339,13	48,21	01.10....	31.10....	19 499,000		0,0360	Утримання ЄСВ
3	Корольов ...	ЄСВ (праці...		ЄСВ (оплат...	01.10....	31.10....	1 195,65	1 195,65	43,04	01.10....	31.10....	19 499,000		0,0360	Утримання ЄСВ
4	Зотов Юрій...	ЄСВ (праці...		ЄСВ (оплат...	01.10....	31.10....	956,52	956,52	34,43	01.10....	31.10....	19 499,000		0,0360	Утримання ЄСВ
5	Соцький О...	ЄСВ (праці...		ЄСВ (оплат...	01.10....	31.10....	860,87	860,87	30,99	01.10....	31.10....	19 499,000		0,0360	Утримання ЄСВ
									208,32						

б)

N	Працівник (основне ...)	Податок	Номер порога	Вид розрахунку	Період		База	База (з обмеж...	Результат	Період дії (межі ...		Межа	База (від...	Ставка	Стаття податково...
					Початок	Кінець				Початок	Кінець				
1	Павлішин ...	ЄСВ ФОП...		ЄСВ ФОП...	01.10....	31.10....	1 434,78	1 434,78	539,477280	01.10....	31.10....	19 499,000		0,3760	Нарахування ЄСВ
2	Осипова Т...	ЄСВ ФОП...		ЄСВ ФОП...	01.10....	31.10....	1 339,13	1 339,13	503,512880	01.10....	31.10....	19 499,000		0,3760	Нарахування ЄСВ
3	Корольов ...	ЄСВ ФОП...		ЄСВ ФОП...	01.10....	31.10....	1 195,65	1 195,65	449,564400	01.10....	31.10....	19 499,000		0,3760	Нарахування ЄСВ
4	Зотов Юрій...	ЄСВ ФОП...		ЄСВ ФОП...	01.10....	31.10....	956,52	956,52	359,651520	01.10....	31.10....	19 499,000		0,3760	Нарахування ЄСВ
5	Соцький О...	ЄСВ ФОП...		ЄСВ ФОП...	01.10....	31.10....	860,87	860,87	72,399167	01.10....	31.10....	19 499,000		0,0841	Нарахування ЄСВ
									1 924,605247						

в)

N	Працівник (...)	Податковий...	Дохід ПДФО	Дохід	Податок	Ставка ...	Збільшена ...	Пільга	Кількість пі...	Дохід загал...	Сторно
2	Осипова Т...	Жовтень 20...	101	1 339,13	193,64	Основна	Збільшена			1 339,13	
3	Корольов В...	Жовтень 20...	101	1 195,65	172,89	Основна	Збільшена			1 195,65	
4	Зотов Юрій ...	Жовтень 20...	101	956,52	138,31	Основна	Збільшена			956,52	
5	Соцький О...	Жовтень 20...	101	860,87	124,48	Основна	Збільшена			860,87	
	Всього:			5 786,95	836,79						

г)

Рис. 7.11. Закладки вікна документа «Зарплата до виплати організацій» для авансової зарплати за жовтень 2013 року

1.4.3. Створіть документ «Видатковий касовий ордер».

Для цього у журналі «Зарплати до виплати організацій» за допомогою команди «Дії - На підставі - Видатковий касовий ордер» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Виплата заробітної плати по відомості».

У вікні документа заповніть реквізити «Стаття РГК» та «Призначення ГК».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 7.12 та рис. 7.13

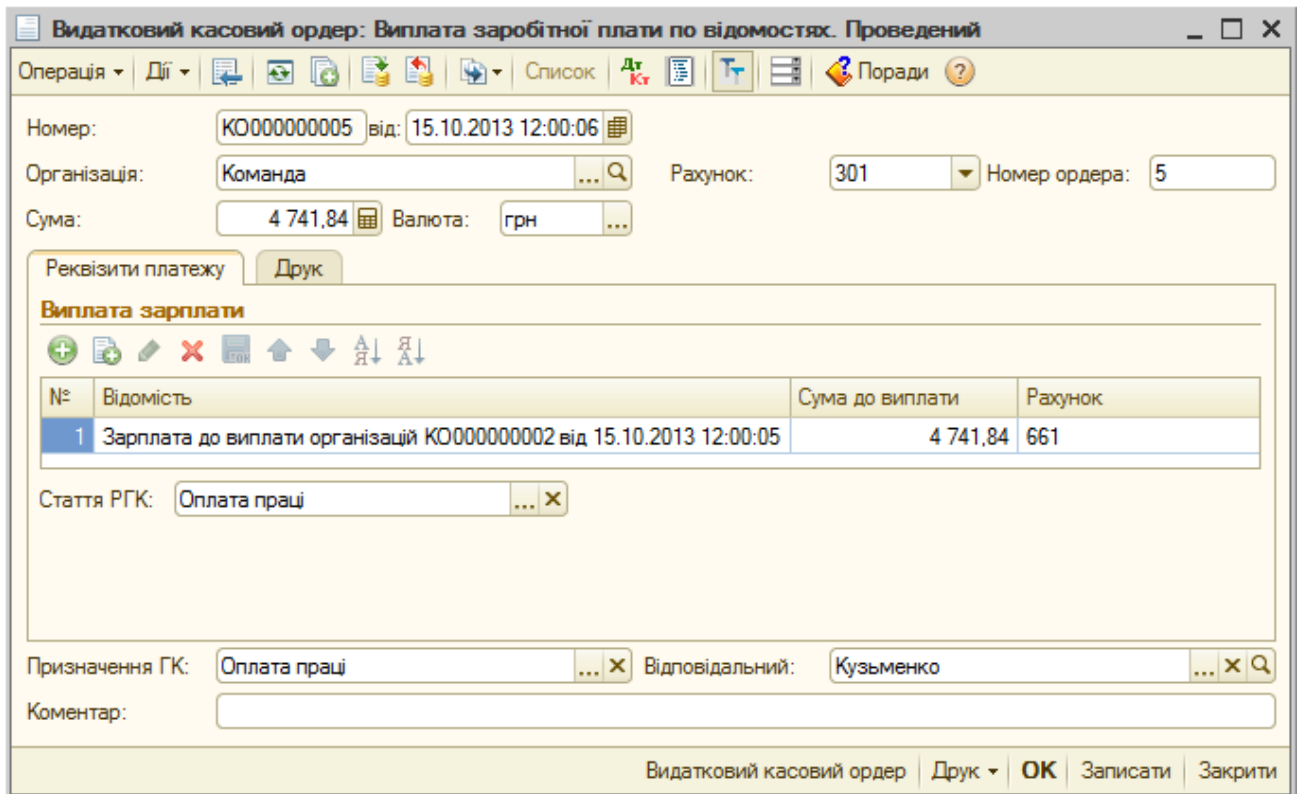


Рис. 7.12. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

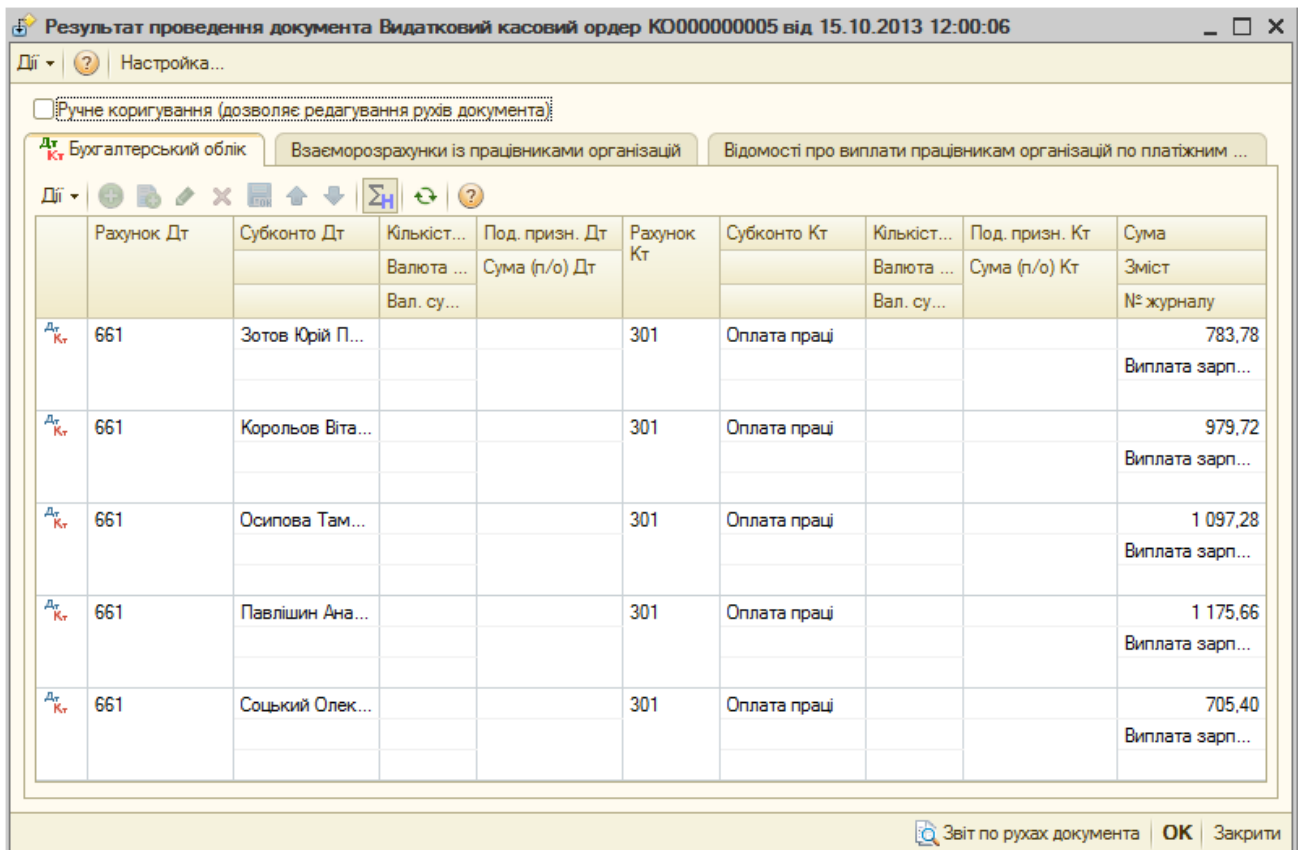


Рис. 7.13. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

1.5. Відобразить нарахування та виплату основної заробітної плати працівникам підприємства за жовтень 2013 р.

1.5.1. Створіть документ «Нарахування зарплати працівникам організації».

Для цього у вікні журналу «Нарахування зарплати працівникам організації» (команда «Зарплата - Нарахування зарплати») за допомогою команди «Дії- Додати» введіть новий документ.

У вікні документа після визначення значення реквізиту «Місяць нарахування» натисніть кнопку «Заповнити та розрахувати все» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Табель П-5 (бланк)».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 7.14 та рис. 7.15.

The screenshot shows the 'Нарахування зарплати працівникам організації: Проведений' window. The top section contains form fields for document number (KO000000002), date (31.10.2013 12:00:00), month (Жовтень 2013), organization (Команда), and employee (Кузьменко). Below this is a list of employees with their IDs and names. The main part of the window is a table with columns for employee ID, name, calculation type, period, base period, result, size, worked days/hours, norm, and payment. The table shows calculations for five employees, with a total result of 12 100,00. The bottom of the window has a comment field and buttons for 'Табель П-5 (бланк)', 'Друк', 'OK', 'Записати', and 'Закрити'.

N	К...	O...	Працівник (призначен...	Нарахування	Період		Базовий період		Результат	Розмір	Відпрацьовано		Норма за мі...		Оплаче... днів/го...	Спосіб відбиття в
					Дата ...	Дата ...	Поча...	Кінець			Днів	Годин	Днів	Годин		
1		✓	Зотов Юрій...	Оклад по днях	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...	2 000,00	2 000,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00	
2		✓	Зотов Юрій...	Індексація з...	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...		23,000			23,00	184,00		
3		✓	Корольов ...	Оклад по днях	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...	2 500,00	2 500,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00	
4		✓	Корольов ...	Індексація з...	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...		23,000			23,00	184,00		
5		✓	Осипова Т...	Оклад по днях	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...	2 800,00	2 800,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00	
6		✓	Осипова Т...	Індексація з...	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...		23,000			23,00	184,00		
7		✓	Павлішин А...	Оклад по днях	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...	3 000,00	3 000,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00	
8		✓	Павлішин А...	Індексація з...	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...		23,000			23,00	184,00		
9		✓	Соцький О...	Оклад по днях	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...	1 800,00	1 800,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00	
10		✓	Соцький О...	Індексація з...	01.10...	31.10...	01.10...	31.10...		23,000			23,00	184,00		
									12 100,00							

а)

N	К...	О...	Працівник (основе ...)	Податок	Вид розрахунку	Період		База в т.ч. ві...	База (з обмеж...	Результат	Стаття податкової ...	Період дії (межі ...)		Межа
						Початок	Кінець					Початок	Кінець	
1	▶	✓	Павлішин Анатолій ...	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10....	31.10....	3 000,00	3 000,00	108,00	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10....	31.10....	19 499,000
2	▶	✓	Осипова Тамара ...	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10....	31.10....	2 800,00	2 800,00	100,80	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10....	31.10....	19 499,000
3	▶	✓	Корольов Віталій ...	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10....	31.10....	2 500,00	2 500,00	90,00	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10....	31.10....	19 499,000
4	▶	✓	Зотов Юрій Павлович	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10....	31.10....	2 000,00	2 000,00	72,00	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10....	31.10....	19 499,000
5	▶	✓	Соцький Олександр...	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10....	31.10....	1 800,00	1 800,00	64,80	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10....	31.10....	19 499,000
									435,60					

б)

N	К...	О...	Працівник (...)	Податковий...	Дохід ПДФО	Вид ставки	Збільшена с...	Дохід	Податок	Пільга	Кіль...	Дохід (повн...
2	▶	✓	Осипова Та...	Жовтень 20...	101	Основна	Збільшена	2 800,00	404,88			2 800,00
3	▶	✓	Корольов Ві...	Жовтень 20...	101	Основна	Збільшена	2 500,00	361,50			2 500,00
4	▶	✓	Зотов Юрій ...	Жовтень 20...	101	Основна	Збільшена	2 000,00	289,20			2 000,00
5	▶	✓	Соцький Ол...	Жовтень 20...	101	Основна	Збільшена	1 800,00	260,28			1 800,00
									1 749,66			

в)

N	К...	О...	Працівник (основе ...)	Податок	Вид розрахунку	Період		База в т.ч. ві...	База (з обмеж...	Результат	Стаття податков...	Період дії (межі...)		Межа
						Початок	Кінець					Почат...	Закін...	
1	▶	✓	Павлішин Анатолій ...	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата ...)	01.10....	31.10....	3 000,00	3 000,00	1 128,000000	Нарахуван... ЄСВ ...	01.10....	31.10....	19 499,000
2	▶	✓	Осипова Тамара ...	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата ...)	01.10....	31.10....	2 800,00	2 800,00	1 052,800000	Нарахуван... ЄСВ ...	01.10....	31.10....	19 499,000
3	▶	✓	Корольов Віталій ...	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата ...)	01.10....	31.10....	2 500,00	2 500,00	940,000000	Нарахуван... ЄСВ ...	01.10....	31.10....	19 499,000
4	▶	✓	Зотов Юрій Павлович	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата ...)	01.10....	31.10....	2 000,00	2 000,00	752,000000	Нарахуван... ЄСВ ...	01.10....	31.10....	19 499,000
5	▶	✓	Соцький Олександр	ЄСВ ФОП (інваліди)	ЄСВ ФОП (оплата ...)	01.10....	31.10....	1 800,00	1 800,00	151,380000	Нарахуван... ЄСВ ...	01.10....	31.10....	19 499,000
									4 024,180000					

г)

Рис. 7.14. Закладки вікна документа «Нарахування зарплати працівникам організацій» для основної зарплати за жовтень 2013 року

Результат проведення документа **Нарахування зарплати працівникам організацій КО000000002** від 31.10.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Бухгалтерський облік Взаєморозрахунки із працівниками організацій Взаєморозрахунки по ПДФО

Нарахування Відображення Взаєморозрахунки по Внесках у фонди Внески у фонди та податки

Дт Кр	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кр	811	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 1 800,00	661	Соцький Олек...			1 800,00
									ЗП
Дт Кр	231	Лабораторія Продукція Прямі виробн...		Опод. ПДВ 1 800,00	811	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 1 800,00	1 800,00
									ЗП
Дт Кр	811	Затрати на оп...		Опод. ПДВ 2 000,00	661	Зотов Юрій П...			2 000,00
									ЗП
Дт Кр	91	Лабораторія Затрати на оп...		Опод. ПДВ 2 000,00	811	Затрати на оп...		Опод. ПДВ 2 000,00	2 000,00
									ЗП
Дт Кр	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 3 000,00	661	Павлішин Ана...			3 000,00
									ЗП
Дт Кр	92	Адміністрація Витрати на оп...		Госп. д-сть 3 000,00	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 3 000,00	3 000,00
									ЗП
Дт Кр	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 800,00	661	Осипова Там...			2 800,00
									ЗП
Дт Кр	92	Адміністрація Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 800,00	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 800,00	2 800,00
									ЗП
Дт Кр	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 500,00	661	Корольов Віта...			2 500,00
									ЗП
Дт Кр	92	Адміністрація Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 500,00	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 500,00	2 500,00
									ЗП
Дт Кр	821	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 151,38	651	ЄСВ ФОП (інв... Нарахування ...			151,38
									ЗП
Дт Кр	231	Лабораторія Продукція Прямі виробн...		Опод. ПДВ 151,38	821	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 151,38	151,38
									ЗП
Дт Кр	821	Внески на со...		Опод. ПДВ 752,00	651	ЄСВ ФОП (пр... Нарахування ...			752,00
									ЗП
Дт Кр	91	Лабораторія Внески на со...		Опод. ПДВ 752,00	821	Внески на со...		Опод. ПДВ 752,00	752,00
									ЗП
Дт Кр	821	Внески на со...		Госп. д-сть 3 120,80	651	ЄСВ ФОП (пр... Нарахування ...			3 120,80
									ЗП
Дт Кр	92	Адміністрація Внески на со...		Госп. д-сть 3 120,80	821	Внески на со...		Госп. д-сть 3 120,80	3 120,80
									ЗП

Звіт по рухах документа ОК Закрити

Рис. 7.15. Вікно проводок документа «Нарахування зарплати працівникам організацій» для основної зарплати за жовтень 2013 року

Результат проведення документа Нарахування зарплати працівникам організацій КО000000002 від 31.10.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Бухгалтерський облік Взаєморозрахунки із працівниками організацій Взаєморозрахунки по ПДФО

Нарахування Відображення Взаєморозрахунки по Внесках у фонди Внески у фонди та податки

Дт Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	Зміст № журналу
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу	
Дт Кт	661	Павлішин Ана...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			108,00	ЗП
Дт Кт	661	Осіпова Там...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			100,80	ЗП
Дт Кт	661	Корольов Віта...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			90,00	ЗП
Дт Кт	661	Зотов Юрій П...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			72,00	ЗП
Дт Кт	661	Соцький Олек...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			64,80	ЗП
Дт Кт	661	Павлішин Ана...			6411				433,80	ЗП
Дт Кт	661	Осіпова Там...			6411				404,88	ЗП
Дт Кт	661	Корольов Віта...			6411				361,50	ЗП
Дт Кт	661	Зотов Юрій П...			6411				289,20	ЗП
Дт Кт	661	Соцький Олек...			6411				260,28	ЗП

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 7.15. (продовження)

1.5.2. Створіть документ «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати «Чергова виплата».

Для цього відкрийте журнал «Зарплати до виплати організацій» (команда «Зарплата - Зарплата до виплати») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

У вікні документа після заповнення заголовної частини для заповнення табличної частини виконайте команду «Заповнити - За характером виплати» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Відомість».

Вікно документа наведено на рис. 7.16.

Зарплата до виплати організацій: Проведений

Номер: КО000000003 від: 31.10.2013 12:00

Організація: Команда Місяць нарахуван... Жовтень 2013

Відповідальний: Кузьменко Вид виплати: Чергова виплата

Підрозділ:

N	Таб. №	Працівник (основне призначення)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб виплати	Банк	Номер картки	Сума брудними	Проміжна сума
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	1 282,54		Виплачено	Через касу				
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна	1 197,04		Виплачено	Через касу				
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович	1 068,78		Виплачено	Через касу				
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович	855,02		Виплачено	Через касу				
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович	769,52		Виплачено	Через касу				
Всього:			5 172,90							

Параметри оплати ПДФО

N	Працівник (основне призначення)	Період взаєморозрахунків	Рахунок	Сума	Сума (окр)
1	Павлішин Анатолій Вікторович	Жовтень 2013	661	1 282,54	
2	Осипова Тамара Михайлівна	Жовтень 2013	661	1 197,04	
3	Корольов Віталій Петрович	Жовтень 2013	661	1 068,78	
4	Зотов Юрій Павлович	Жовтень 2013	661	855,02	
5	Соцький Олександр Сергійович	Жовтень 2013	661	769,52	
Разом:				5 172,90	

Коментар:

Відомість | Друк | ОК | Записати | Закрити

Рис. 7.16. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для основної зарплати за жовтень 2013 року

1.5.3. Створіть документ «Видатковий касовий ордер».

Для цього у журналі «Зарплати до виплати організацій» за допомогою команди «Дії - На підставі - Видатковий касовий ордер» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Виплата заробітної плати по відомості».

У вікні документа заповніть реквізити «Стаття РГК» та «Призначення ГК».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 7.17 та рис. 7.18

1.6. Відобразіть нарахування та виплату авансу за листопад і грудень 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям пункту 1.4, та нарахування й виплату основної зарплати за листопад 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям пункту 1.5.

Вікна документів нарахування зарплати та зарплати до виплати наведено на рис. 7.19 – 7.24. Вікна документів «Видатковий касовий ордер» повинні містити суми документів зарплати до виплати.

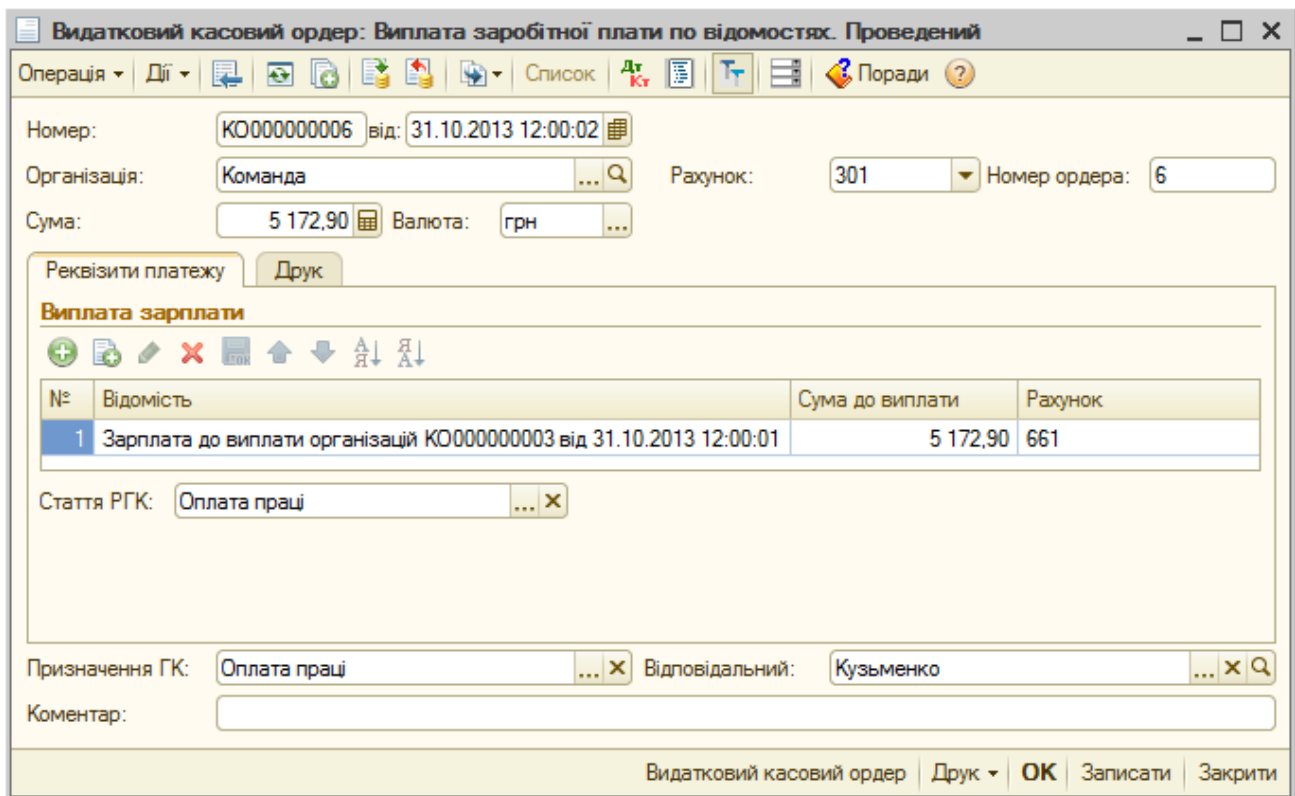


Рис. 7.17. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

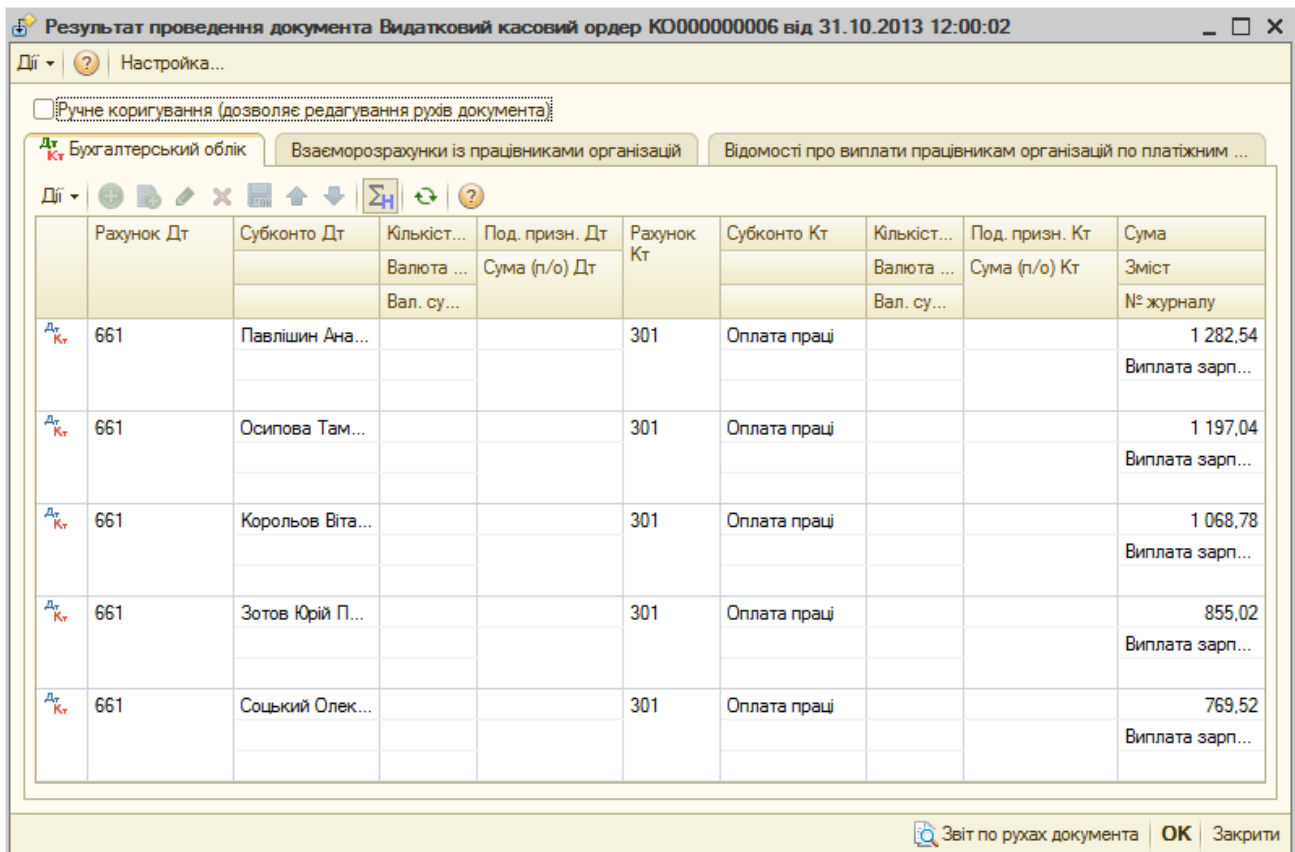


Рис. 7.18. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

Нарахування зарплати працівникам організацій: Проведений

Номер: КО000000003 від: 15.11.2013 12:00:00 Місяць нарахуван... Листопад 2013

Організація: Команда Норма за місяць: днів 21,00 годин 168,00

Підрозділ: За половину місяця: днів 11,00 годин 88,00

Відповідальний: Кузьменко

N	Таб. №	Працівник (основе призначення)
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович

Нарахування

Підбір Заповнити Розрахувати Попередній розрахунок

N	К...	О...	Працівник (призначення)	Нарахування	Період		Базовий період	Результат	Розмір	Відпрацьовано		Норма за мі...		Оплаче... днів/го...	Спосіб відбиття в	
					Дата ...	Дата ...				Почат...	Кінець	Днів	Годин			Днів
1		<input checked="" type="checkbox"/>	Зотов Юрій...	Оклад по днях	01.11...	15.11...	01.11...	30.11...	1 047,62	2 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
2		<input checked="" type="checkbox"/>	Корольов ...	Оклад по днях	01.11...	15.11...	01.11...	30.11...	1 309,52	2 500,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
3		<input checked="" type="checkbox"/>	Осипова Т...	Оклад по днях	01.11...	15.11...	01.11...	30.11...	1 466,67	2 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
4		<input checked="" type="checkbox"/>	Павлішин А...	Оклад по днях	01.11...	15.11...	01.11...	30.11...	1 571,43	3 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
5		<input checked="" type="checkbox"/>	Соцький О...	Оклад по днях	01.11...	15.11...	01.11...	30.11...	942,86	1 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
									6 338,10							

Коментар:

Табель П-5 (бланк) Друк OK Записати Закрити

Рис. 7.19. Вікно документа «Нарахування зарплати працівникам організацій» для авансової зарплати за листопад 2013 року

Зарплата до виплати організацій: Проведений

Номер: КО000000004 від: 15.11.2013 12:00:00

Організація: Команда Місяць нарахуван... Листопад 2013

Відповідальний: Кузьменко Вид виплати: Аванс (за попереднім розрахунком)

Підрозділ:

N	Таб. №	Працівник (основе призначення)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб виплати	Банк	Номер картки	Сума брудними	Проміжна сума
1	0000000004	Зотов Юрій Павлович	858,42		Виплачено	Через касу			1 047,62	
2	0000000003	Корольов Віталій Петрович	1 073,02		Виплачено	Через касу			1 309,52	
3	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна	1 201,79		Виплачено	Через касу			1 466,67	
4	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	1 287,63		Виплачено	Через касу			1 571,43	
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович	772,58		Виплачено	Через касу			942,86	
Всього:			5 193,44							

Параметри оплати

N	Працівник (осно...	Період взаєморозрахунків	Рахунок	Сума	Сума (окр)
1	Зотов Юрій Пав...	Листопад 2013	661	858,42	
2	Корольов Віталі...	Листопад 2013	661	1 073,02	
3	Осипова Тamar...	Листопад 2013	661	1 201,79	
4	Павлішин Анато...	Листопад 2013	661	1 287,63	
5	Соцький Олекс...	Листопад 2013	661	772,58	
Разом:				5 193,44	

Коментар:

Відомість Друк OK Записати Закрити

Рис. 7.20. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для авансової зарплати за листопад 2013 року

Нарахування зарплати працівникам організації: Проведений

Номер: КО000000004 від: 29.11.2013 12:00:00 Місяць нарахуван... Листопад 2013

Організація: Команда Норма за місяць: днів 21,00 годин 168,00

Відповідальний: Кузьменко Базовий період індексації соц. виплат: ..

N	Таб. №	Працівник (основне призначення)
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович

Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП Проводки Розрахунковий листок

N	К...	О...	Працівник (призначення)	Нарахування	Період		Базовий період		Результат	Розмір	Відпрацьовано		Норма за мі...		Оплаче... днів/го...	Спосіб відбиття в
					Дата ...	Дата ...	Почат...	Кінець...			Днів	Годин	Днів	Годин		
1		✓	Зотов Юрій...	Оклад по днях	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...	2 000,00	2 000,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
2		✓	Зотов Юрій...	Індексація з...	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...		21,000			21,00	168,00		
3		✓	Корольов ...	Оклад по днях	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...	2 500,00	2 500,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
4		✓	Корольов ...	Індексація з...	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...		21,000			21,00	168,00		
5		✓	Осипова Т...	Оклад по днях	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...	2 800,00	2 800,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
6		✓	Осипова Т...	Індексація з...	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...		21,000			21,00	168,00		
7		✓	Павлішин А...	Оклад по днях	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...	3 000,00	3 000,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
8		✓	Павлішин А...	Індексація з...	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...		21,000			21,00	168,00		
9		✓	Соцький О...	Оклад по днях	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...	1 800,00	1 800,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
10		✓	Соцький О...	Індексація з...	01.11...	30.11...	01.11...	30.11...		21,000			21,00	168,00		
									12 100,00							

Коментар:

Табель П-5 (бланк) Друк OK Записати Закрити

Рис. 7.21. Вікно документа «Нарахування зарплати працівникам організації» для основної зарплати за листопад 2013 року

Зарплата до виплати організації: Проведений

Номер: КО000000005 від: 1.2013 12:00:01

Організація: Команда Місяць нарахуван... Листопад 2013

Відповідальний: Кузьменко Вид виплати: Чергова виплата

ПДФО

N	Таб. №	Працівник (основне призначення)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб виплати	Банк	Номер картки	Сума брудними	Проміжна сума
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	1 170,57		Виплачено	Через касу				
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна	1 092,53		Виплачено	Через касу				
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович	975,48		Виплачено	Через касу				
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович	780,38		Виплачено	Через касу				
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович	702,34		Виплачено	Через касу				
Всього:			4 721,30							

Параметри оплати ПДФО

N	Працівник (осно...)	Період взаєморозрахунків	Рахунок	Сума	Сума (окр)
1	Павлішин Анато...	Листопад 2013	661	1 170,57	
2	Осипова Тamar...	Листопад 2013	661	1 092,53	
3	Корольов Віталі...	Листопад 2013	661	975,48	
4	Зотов Юрій Пав...	Листопад 2013	661	780,38	
5	Соцький Олекс...	Листопад 2013	661	702,34	
Разом:				4 721,30	

Коментар:

Відомість Друк OK Записати Закрити

Рис. 7.22. Вікно документа «Зарплата до виплати організації» для основної зарплати за листопад 2013 року

Нарахування зарплати працівникам організацій: Проведений

Номер: КО000000005 від: 16.12.2013 12:00:00 Місяць нарахуван... Грудень 2013

Організація: Команда Норма за місяць: днів 21,00 годин 168,00

Підрозділ: За половину місяця: днів 11,00 годин 88,00

Відповідальний: Кузьменко

N	Таб. №	Працівник (основе призначення)
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович

Нарахування

N	К...	О...	Працівник (призначен...	Нарахування	Період		Базовий період	Результат	Розмір	Відпрацьовано		Норма за мі...		Оплаче... днів/го...	Спосіб відбиття в
					Дата ...	Дата ...				Почат...	Кінець	Днів	Годин		
1		<input checked="" type="checkbox"/>	Зотов Юрій...	Оклад по днях	01.12...	16.12...	01.12... 31.12...	1 047,62	2 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
2		<input checked="" type="checkbox"/>	Корольов ...	Оклад по днях	01.12...	16.12...	01.12... 31.12...	1 309,52	2 500,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
3		<input checked="" type="checkbox"/>	Осипова Т...	Оклад по днях	01.12...	16.12...	01.12... 31.12...	1 466,67	2 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
4		<input checked="" type="checkbox"/>	Павлішин А...	Оклад по днях	01.12...	16.12...	01.12... 31.12...	1 571,43	3 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
5		<input checked="" type="checkbox"/>	Соцький О...	Оклад по днях	01.12...	16.12...	01.12... 31.12...	942,86	1 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00	
								6 338,10							

Коментар:

Табель П-5 (бланк) | Друк | OK | Записати | Закрити

Рис. 7.23. Вікно документа «Нарахування зарплати працівникам організацій» для авансової зарплати за грудень 2013 року

Зарплата до виплати організацій: Проведений

Номер: КО000000006 від: 16.12.2013 12:00:00

Організація: Команда Місяць нарахуван... Грудень 2013

Відповідальний: Кузьменко Вид виплати: Аванс (за попереднім розрахунком)

Підрозділ:

N	Таб. №	Працівник (основе призначення)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб виплати	Банк	Номер картки	Сума брудними	Проміжна сума
1	0000000004	Зотов Юрій Павлович	858,42		Виплачено	Через касу			1 047,62	
2	0000000003	Корольов Віталій Петрович	1 073,02		Виплачено	Через касу			1 309,52	
3	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна	1 201,79		Виплачено	Через касу			1 466,67	
4	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	1 287,63		Виплачено	Через касу			1 571,43	
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович	772,58		Виплачено	Через касу			942,86	
Всього:			5 193,44							

Параметри оплати

N	Працівник (осно...	Період взаєморозрахунків	Рахунок	Сума	Сума (окр)
1	Зотов Юрій Пав...	Грудень 2013	661	858,42	
2	Корольов Віталі...	Грудень 2013	661	1 073,02	
3	Осипова Тamar...	Грудень 2013	661	1 201,79	
4	Павлішин Анато...	Грудень 2013	661	1 287,63	
5	Соцький Олекс...	Грудень 2013	661	772,58	
Разом:				5 193,44	

Коментар:

Відомість | Друк | OK | Записати | Закрити

Рис. 7.24. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для авансової зарплати за грудень 2013 року

1.7. Відобразить звільнення працівника «Зотов Ю.П.»

Для цього у вікні журналу «Звільнення з організацій» (пункт меню «Кадри») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Для заповнення табличної частини документа (рис. 7.25) натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма П-4».

№	Працівник	Дата звільнення	Підстава
1	Зотов Юрій Павлович	20.12.2013	За власним бажанням

Рис. 7.25. Вікно документа «Звільнення з організації»

1.8. Відобразить нарахування та виплату основної зарплати за грудень 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям п. 1.5.

При заповненні табличної частини документа «Нарахування зарплати працівникам підприємства»:

- виконайте команди «Заповнити - По всіх працівниках» панелі інструментів верхньої табличної та заголовної частин документа;

- відредагуйте кількість відпрацьованих днів для співробітника «Зотов Ю.П.» та введіть новий рядок для співробітника «Соцький О.С.»;

- виконайте команду «Розрахувати - По всіх працівниках» панелі інструментів заголовної частини документа;

- виконайте команду «Сформувати проводки» панелі інструментів закладки «Проводки» табличної частини документа.

Вікна документів нарахування зарплати та зарплати до виплати, проводок документа нарахування зарплати наведено на рис. 7.26 - 7.28.

Нарахування зарплати працівникам організації: Проведений

Номер: КО000000006 від: 31.12.2013 12:00:00 Місяць нарахуван... Грудень 2013

Організація: Команда Норма за місяць: днів 21,00 годин 168,00

Відповідальний: Кузьменко Базовий період індексації соц. виплат: . .

N	Таб. №	Працівник (основне призначення)
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович

Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП Проводки Розрахунковий листок

N	К...	О...	Працівник (призначення)	Нарахування	Період		Базовий період	Результат	Розмір	Відпрацьовано		Норма за мі...		Оплаче... днів/Го...	Спосіб відбиття в	
					Дата ...	Дата ...				Почат...	Кінець...	Днів	Годин			Днів
1		✓	Зотов Юрій...	Оклад по днях	01.12...	20.12...	01.12...	31.12...	1 428,57	2 000,000	15,00	120,00	21,00	168,00	15,00	
2		✓	Зотов Юрій...	Індексація з...	01.12...	20.12...	01.12...	31.12...	21,000				21,00	168,00		
3		✓	Корольов ...	Оклад по днях	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	2 500,00	2 500,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
4		✓	Корольов ...	Індексація з...	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	21,000				21,00	168,00		
5		✓	Осипова Т...	Оклад по днях	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	2 800,00	2 800,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
6		✓	Осипова Т...	Індексація з...	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	21,000				21,00	168,00		
7		✓	Павлішин А...	Оклад по днях	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	3 000,00	3 000,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
8		✓	Павлішин А...	Індексація з...	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	21,000				21,00	168,00		
9		✓	Соцький О...	Оклад по днях	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	1 800,00	1 800,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00	
10		✓	Соцький О...	Індексація з...	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	21,000				21,00	168,00		
11		✓	Соцький О...	Благойдіна д...	01.12...	31.12...	01.12...	31.12...	200,00	200,000						
									11 728,57							

Коментар:

Табель П-5 (бланк) Друк OK Записати Закрити

Рис. 7.26. Вікно документа «Нарахування зарплати працівникам організації» для основної зарплати за грудень 2013 року

Зарплата до виплати організації: Проведений

Номер: КО000000007 від: 31.12.2013 12:00:00 Місяць нарахуван... Грудень 2013

Організація: Команда Вид виплати: Чергова виплата

Відповідальний: Кузьменко

N	Таб. №	Працівник (основне призначення)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб виплати	Банк	Номер картки	Сума брудними	Проміжна сума
1	0000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	1 170,57		Виплачено	Через касу				
2	0000000002	Осипова Тамара Михайлівна	1 092,53		Виплачено	Через касу				
3	0000000003	Корольов Віталій Петрович	975,48		Виплачено	Через касу				
4	0000000004	Зотов Юрій Павлович	312,15		Виплачено	Через касу				
5	0000000005	Соцький Олександр Сергійович	902,34		Виплачено	Через касу				
Всього:			4 453,07							

Параметри оплати ПДФО

N	Працівник (осно...)	Період взаєморозрахунків	Рахунок	Сума	Сума (окр)
1	Павлішин Анато...	Грудень 2013	661		1 170,57
2	Осипова Тamar...	Грудень 2013	661		1 092,53
3	Корольов Віталі...	Грудень 2013	661		975,48
4	Зотов Юрій Пав...	Грудень 2013	661		312,15
5	Соцький Олекс...	Грудень 2013	661		702,34
6	Соцький Олекс...	Грудень 2013	663		200,00
Разом:				4 453,07	

Коментар:

Відомість Друк OK Записати Закрити

Рис. 7.27. Вікно документа «Зарплата до виплати організації» для основної зарплати за грудень 2013 року

Результат проведення документа **Нарахування зарплати працівникам організації КО000000006** від 31.12.2013 12:00:00

Діг - Настройка...

Бухгалтерський облік Взаєморозрахунки із працівниками організації Взаєморозрахунки по ПДФО

Нарахування Відображення Взаєморозрахунки по Внесках у фонди Внески у фонди та податки

Діг	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	Зміст № журналу
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су...				Вал. су...			
Дт Кт	811	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 1 800,00	661	Соцький Олек...			1 800,00	ЗП
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі виробн...		Опод. ПДВ 1 800,00	811	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 1 800,00	1 800,00	ЗП
Дт Кт	811	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 200,00	663	Соцький Олек...			200,00	ЗП
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі виробн...		Опод. ПДВ 200,00	811	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 200,00	200,00	ЗП
Дт Кт	811	Затрати на оп...		Опод. ПДВ 1 428,57	661	Зотов Юрій П...			1 428,57	ЗП
Дт Кт	91	Лабораторія Затрати на оп...		Опод. ПДВ 1 428,57	811	Затрати на оп...		Опод. ПДВ 1 428,57	1 428,57	ЗП
Дт Кт	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 3 000,00	661	Павлішин Ана...			3 000,00	ЗП
Дт Кт	92	Адміністрація Витрати на оп...		Госп. д-сть 3 000,00	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 3 000,00	3 000,00	ЗП
Дт Кт	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 800,00	661	Осипова Там...			2 800,00	ЗП
Дт Кт	92	Адміністрація Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 800,00	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 800,00	2 800,00	ЗП
Дт Кт	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 500,00	661	Корольов Віта...			2 500,00	ЗП
Дт Кт	92	Адміністрація Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 500,00	811	Витрати на оп...		Госп. д-сть 2 500,00	2 500,00	ЗП
Дт Кт	821	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 151,38	651	ЄСВ ФОП (інв... Нарахування ...			151,38	ЗП
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі виробн...		Опод. ПДВ 151,38	821	Прямі виробн...		Опод. ПДВ 151,38	151,38	ЗП
Дт Кт	821	Внески на со...		Опод. ПДВ 537,14	651	ЄСВ ФОП (пр... Нарахування ...			537,14	ЗП
Дт Кт	91	Лабораторія Внески на со...		Опод. ПДВ 537,14	821	Внески на со...		Опод. ПДВ 537,14	537,14	ЗП

Звіт по рухах документа ОК Закрити

Рис. 7.28. Вікно проводок документа «Нарахування зарплати працівникам організації» для основної зарплати за грудень 2013 року

Результат проведення документа Нарахування зарплати працівникам організацій КО000000006 від 31.12.2013 12:00:00

Дії - Настройка...

Бухгалтерський облік Взаєморозрахунки із працівниками організацій Взаєморозрахунки по ПДФО

Нарахування Відображення Взаєморозрахунки по Внесках у фонди Внески у фонди та податки

Дт Кт	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	Зміст
	821	Внески на со...		Госп. д-сть 3 120,80	651	ЄСВ ФОП (пр... Нарахування ...			3 120,80	ЗП
	92	Адміністрація Внески на со...		Госп. д-сть 3 120,80	821	Внески на со...		Госп. д-сть 3 120,80	3 120,80	ЗП
	661	Павлішин Ана...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			108,00	ЗП
	661	Осипова Там...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			100,80	ЗП
	661	Корольов Віта...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			90,00	ЗП
	661	Соцький Олек...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			64,80	ЗП
	661	Зотов Юрій П...			651	ЄСВ (працівни... Утримання Є...			51,43	ЗП
	661	Павлішин Ана...			6411				433,80	ЗП
	661	Осипова Там...			6411				404,88	ЗП
	661	Корольов Віта...			6411				361,50	ЗП
	661	Соцький Олек...			6411				260,28	ЗП
	661	Зотов Юрій П...			6411				206,57	ЗП

Звіт по рухах документа ОК Закрити

Рис. 7.28. (продовження)

Вікна документа «Видатковий касовий ордер» за 31.12.13 р. та його проводок наведено на рис. 7.29 та рис. 7.30.

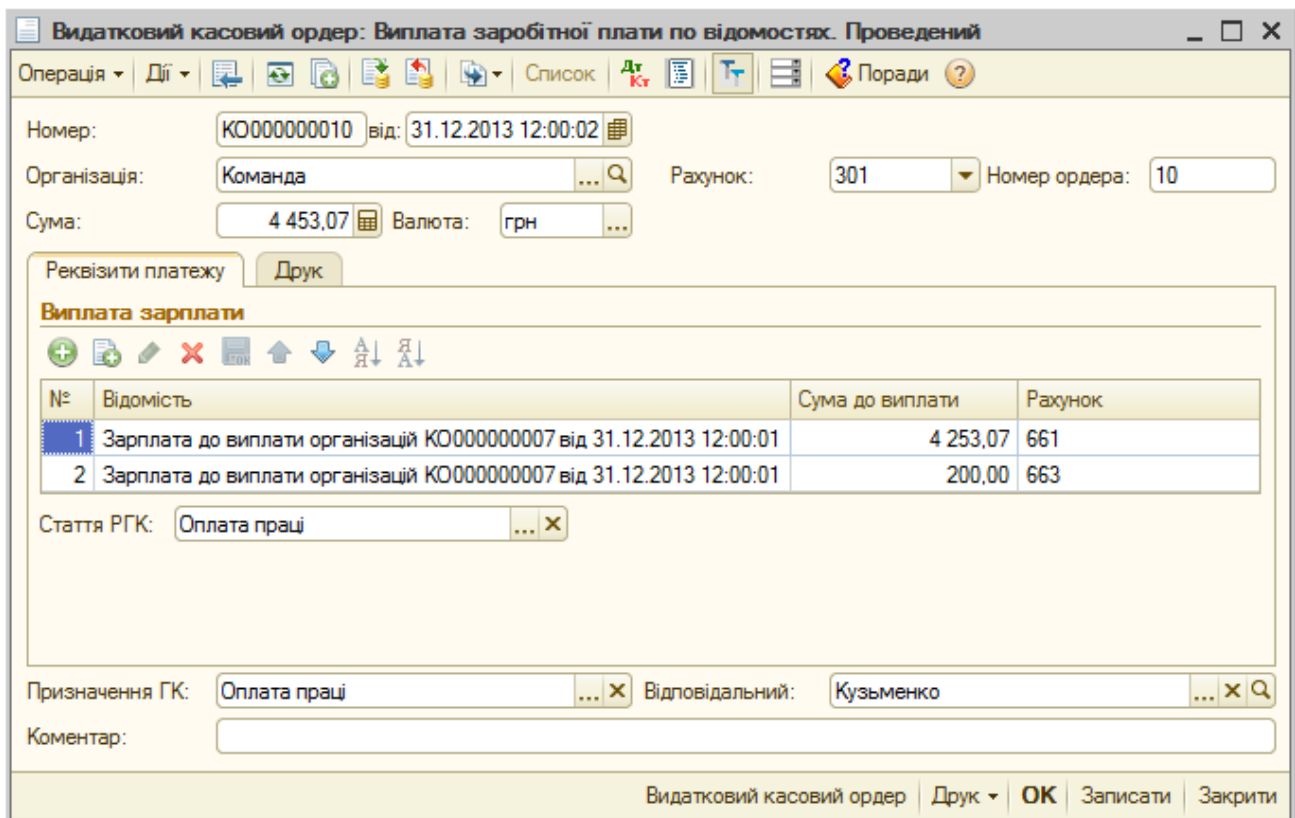


Рис. 7.29. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

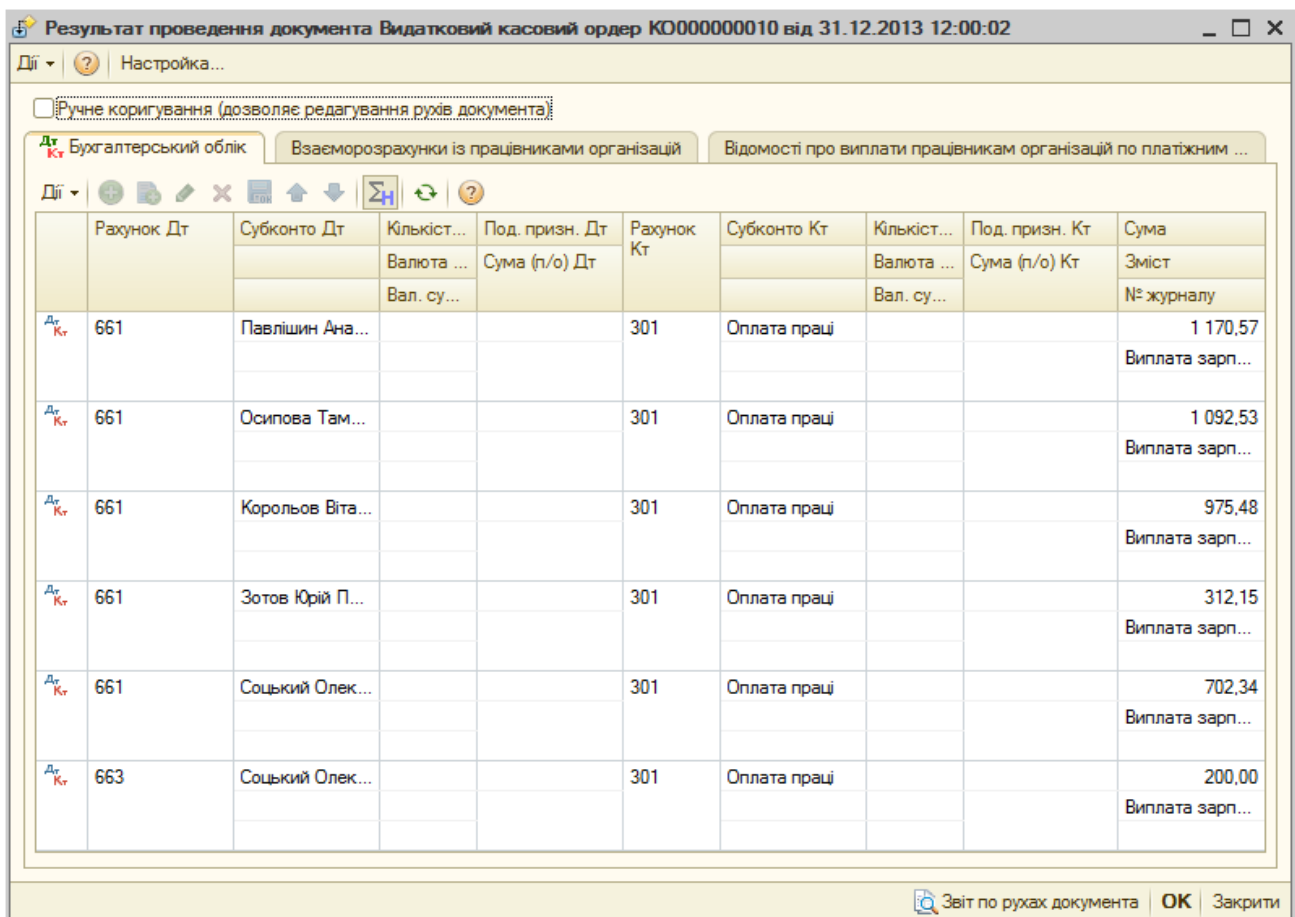
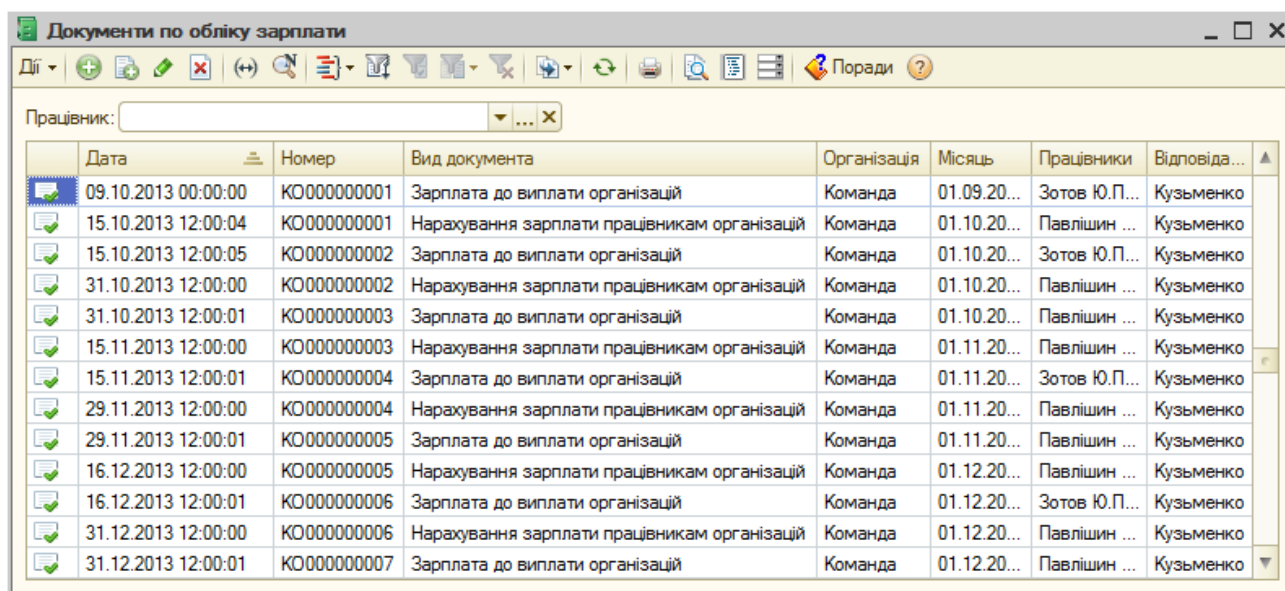


Рис. 7.30. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

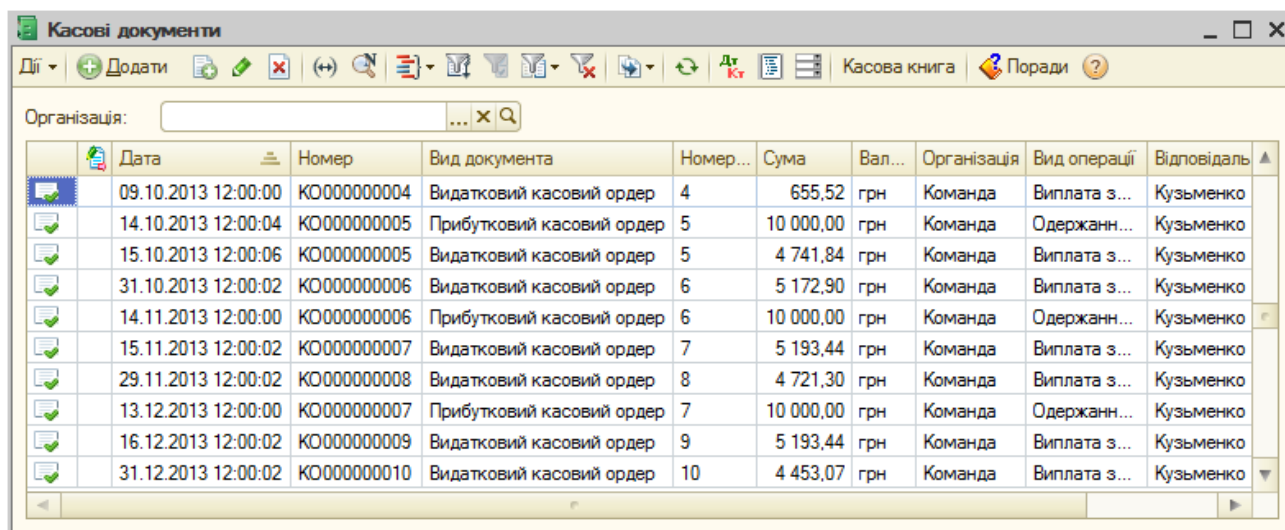
2. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи журнали «Документи по обліку зарплати» (команда меню «Зарплата») та «Касові документи» (команда меню «Каса») повинні містити документи, наведені на рис. 7.31 та рис. 7.32, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 7.33. Журнал «Облік кадрів організації» (команда меню «Кадри») повинен містити документ звільнення з організації працівника «Зотов Ю.П.»



Дата	Номер	Вид документа	Організація	Місяць	Працівники	Відповіда...
09.10.2013 00:00:00	KO000000001	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.09.20...	Зотов Ю.П...	Кузьменко
15.10.2013 12:00:04	KO000000001	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.10.20...	Павлішин ...	Кузьменко
15.10.2013 12:00:05	KO000000002	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.10.20...	Зотов Ю.П...	Кузьменко
31.10.2013 12:00:00	KO000000002	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.10.20...	Павлішин ...	Кузьменко
31.10.2013 12:00:01	KO000000003	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.10.20...	Павлішин ...	Кузьменко
15.11.2013 12:00:00	KO000000003	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.11.20...	Павлішин ...	Кузьменко
15.11.2013 12:00:01	KO000000004	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.11.20...	Зотов Ю.П...	Кузьменко
29.11.2013 12:00:00	KO000000004	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.11.20...	Павлішин ...	Кузьменко
29.11.2013 12:00:01	KO000000005	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.11.20...	Павлішин ...	Кузьменко
16.12.2013 12:00:00	KO000000005	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.12.20...	Павлішин ...	Кузьменко
16.12.2013 12:00:01	KO000000006	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.12.20...	Зотов Ю.П...	Кузьменко
31.12.2013 12:00:00	KO000000006	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.12.20...	Павлішин ...	Кузьменко
31.12.2013 12:00:01	KO000000007	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.12.20...	Павлішин ...	Кузьменко

Рис. 7.31. Склад документів журналу «Документи по обліку зарплати»



Дата	Номер	Вид документа	Номер...	Сума	Вал...	Організація	Вид операції	Відповідаль...
09.10.2013 12:00:00	KO000000004	Видатковий касовий ордер	4	655,52	грн	Команда	Виплата з...	Кузьменко
14.10.2013 12:00:04	KO000000005	Прибутковий касовий ордер	5	10 000,00	грн	Команда	Одержанн...	Кузьменко
15.10.2013 12:00:06	KO000000005	Видатковий касовий ордер	5	4 741,84	грн	Команда	Виплата з...	Кузьменко
31.10.2013 12:00:02	KO000000006	Видатковий касовий ордер	6	5 172,90	грн	Команда	Виплата з...	Кузьменко
14.11.2013 12:00:00	KO000000006	Прибутковий касовий ордер	6	10 000,00	грн	Команда	Одержанн...	Кузьменко
15.11.2013 12:00:02	KO000000007	Видатковий касовий ордер	7	5 193,44	грн	Команда	Виплата з...	Кузьменко
29.11.2013 12:00:02	KO000000008	Видатковий касовий ордер	8	4 721,30	грн	Команда	Виплата з...	Кузьменко
13.12.2013 12:00:00	KO000000007	Прибутковий касовий ордер	7	10 000,00	грн	Команда	Одержанн...	Кузьменко
16.12.2013 12:00:02	KO000000009	Видатковий касовий ордер	9	5 193,44	грн	Команда	Виплата з...	Кузьменко
31.12.2013 12:00:02	KO000000010	Видатковий касовий ордер	10	4 453,07	грн	Команда	Виплата з...	Кузьменко

Рис. 7.32. Склад документів журналу «Касові документи»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Настройка Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00		1 500,00	4 500,00	300 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00		1 500,00	4 500,00		
13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
15			1 550,00	1 550,00		
152			1 550,00	1 550,00		
1521			1 500,00	1 500,00		
1522			50,00	50,00		
22			200,00	25,00		175,00
221			200,00	25,00		175,00
23			6 264,14	100,00		6 164,14
231			6 164,14			6 164,14
235			100,00	100,00		
28	235 000,00		95 900,00	66 451,63	264 448,37	
281	235 000,00		93 000,00	63 551,63	264 448,37	
286			2 900,00	2 900,00		
30	5 000,24		180 140,00	182 371,51	2 768,73	
301	5 000,24		180 140,00	182 371,51	2 768,73	
31	120 295,28		850 452,00	145 680,00	825 067,28	
311	120 295,28		850 452,00	145 680,00	825 067,28	
36	792,00		101 100,00	101 892,00		
361	792,00		101 100,00	101 892,00		
37	168,00		113 840,00	114 008,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
372			2 240,00	2 240,00		
3721			2 240,00	2 240,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
631		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
64	120,00		88 966,00	91 714,35		2 628,35
641			18 968,00	21 596,35		2 628,35
6411				5 166,35		5 166,35
6412			18 968,00	16 430,00	2 538,00	
643	120,00		32 430,00	32 550,00		
6431	120,00		16 000,00	16 120,00		
6432			16 430,00	16 430,00		
644			37 568,00	37 568,00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 940,00	18 968,00		
65				13 143,91		13 143,91
651				13 143,91		13 143,91
66		655,52	36 584,09	35 928,57		
661		655,52	36 384,09	35 728,57		
663			200,00	200,00		
68		720,00	96 720,00	96 000,00		
681		720,00	96 720,00	96 000,00		
6811		720,00	96 720,00	96 000,00		
70			16 870,00	96 720,00		79 850,00
702			16 000,00	96 000,00		80 000,00
703			120,00	720,00		600,00
704			750,00		750,00	
71			580,00	3 480,00		2 900,00
712			580,00	3 480,00		2 900,00
81			35 928,57	35 928,57		
811			35 928,57	35 928,57		
82			11 857,68	11 857,68		
821			11 857,68	11 857,68		
83			3 160,00	3 160,00		
831			3 160,00	3 160,00		
84			376,63	376,63		

Рис. 7.33. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Настройка Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
90			63 400,00		63 400,00	
902			63 400,00		63 400,00	
91			7 669,71		7 669,71	
92			37 347,40		37 347,40	
93			140,00		140,00	
94			2 901,63		2 901,63	
943			2 900,00		2 900,00	
949			1,63		1,63	
97			1 440,00		1 440,00	
976			1 440,00		1 440,00	
Разом	664 375,52	664 375,52	2 621 947,48	2 621 947,48	1 511 522,26	1 511 522,26

Рис. 7.33. (продовження)

3. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

7.3. Питання для самоконтролю

1. Які налаштування програми необхідно зробити для ділянки обліку заробітної плати?
2. В яких режимах функціонує документ «Нарахування зарплати працівникам організацій»?
3. Для яких видів виплат можна формувати документ «Зарплата до виплати організацій»?
4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Нарахування зарплати працівникам організацій»?
5. Які відомості заповнюються на закладках документа «Зарплата до виплати організацій»?
6. Які довідники використовуються для нарахування заробітної плати документом «Нарахування зарплати працівникам організацій»?
7. Які проводки формуються документом «Нарахування зарплати працівникам організацій»?
8. Які проводки формуються документом «Видатковий касовий ордер» для виду операції «Виплата зарплати по відомостях»?

7.4. Тестові завдання

1. Який засіб програми містить інформацію про бухгалтерські проводки, пов'язані з нарахуванням зарплати?
 - a) Нарахування організацій
 - b) Способи відображення зарплати в регламентованому обліку
 - c) Відображення внесків на ФОП у регламентованому обліку
 - d) Регламентований виробничий календар

2. Які закладки має документ "Нарахування зарплати працівникам організацій" без режиму "Попередній розрахунок"?
 - a) ПДФО
 - b) Внески
 - c) Внески ФОП
 - d) Нарахування
 - e) Проводки
 - f) Параметри оплати

3. Який засіб програми містить інформацію про робочі та неробочі дні?
 - a) Регламентований виробничий календар
 - b) Відображення внесків на ФОП у регламентованому обліку
 - c) Способи відображення зарплати в регламентованому обліку
 - d) Нарахування організацій

4. Який документ формує такі бухгалтерські проводки:
Дт 811 - Кт 661
Дт 821 - Кт 651
Дт 661 - Кт 651
Дт 661 - Кт 6411?
 - a) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Перерахування внесків ФОП (чергове)")
 - b) Видатковий касовий ордер
 - c) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Аванс (за попереднім розрахунком)")
 - d) Нарахування зарплати працівникам організацій (без режиму

"Попередній розрахунок")

- e) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Чергова виплата")
- f) Нарахування зарплати працівникам організацій (режим "Попередній розрахунок")

5. Які закладки має документ "Зарплата до виплати організацій" в режимі "Перерахування внесків ФОП (чергове)"?

- a) Проводки
- b) Параметри оплати
- c) ПДФО
- d) Нарахування
- e) Внески ФОП
- f) Внески

6. Які документи не формують бухгалтерські проводки?

- a) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Перерахування внесків ФОП (чергове)")
- b) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Чергова виплата")
- c) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Аванс (за попереднім розрахунком)")
- d) Нарахування зарплати працівникам організацій (режим "Попередній розрахунок")
- e) Нарахування зарплати працівникам організацій (без режиму "Попередній розрахунок")

7. Які закладки має документ "Нарахування зарплати працівникам організацій" в режимі "Попередній розрахунок"?

- a) ПДФО
- b) Внески
- c) Проводки
- d) Внески ФОП
- e) Параметри оплати
- f) Нарахування

8. Який документ формує такі бухгалтерські проводки:

Дт 661 - Кт 301?

- a) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Чергова виплата")
- b) Нарахування зарплати працівникам організацій (без режиму "Попередній розрахунок")
- c) Видатковий касовий ордер
- d) Нарахування зарплати працівникам організацій (режим "Попередній розрахунок")
- e) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Перерахування внесків ФОП (чергове)")
- f) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Аванс (за попереднім розрахунком)")

9. Які закладки має документ "Зарплата до виплати організацій" в режимі "Аванс (за попереднім розрахунком)"?

- a) Нарахування
- b) Проводки
- c) Параметри оплати
- d) ПДФО
- e) Внески
- f) Внески ФОП

10. Які закладки має документ "Зарплата до виплати організацій" в режимі "Чергова виплата"?

- a) Параметри оплати
- b) Проводки
- c) ПДФО
- d) Нарахування
- e) Внески
- f) Внески ФОП

Тема 8. Облік операцій виробництва готової продукції

8.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідником «Специфікації номенклатури».
2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій виробництва продукції: «Вимога-накладна», «Звіт виробництва за зміну», «Інвентаризація незавершеного виробництва».

8.2. Практична робота

«Облік операцій виробництва готової продукції»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій виробництва та калькулювання готової продукції в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

Виробничою діяльністю підприємства «ТОВ «Команда» є збирання та налагодження комп'ютерних блоків, при плановому виробництві яких повинно щомісячно вироблятися 20 одиниць цієї продукції.

Планова собівартість 20 одиниць продукції включає вартість витрат, представлених в таблиці 8.1.

Таблиця 8.1

Планова собівартість продукції «Комп'ютерний блок»

<i>Витрати</i>		<i>Сума витрат, грн.</i>
Прямі виробничі витрати		41431,38
<i>Прямі матеріальні виробничі витрати</i>		<i>39400,00</i>
Материнська плата	(20 × 350 грн.)	7000,00
Процесор	(20 × 300 грн.)	6000,00
Відеоплата	(20 × 400 грн.)	8000,00
Пам'ять	(20 × 200 грн.)	4000,00
Вінчестер	(20 × 400 грн.)	8000,00
Дисковод DVD	(20 × 150 грн.)	3000,00
Картридер	(20 × 20 грн.)	400,00
Корпус	(20 × 150 грн.)	3000,00

<i>Витрати</i>	<i>Сума витрат, грн.</i>
<i>Прямі виробничі витрати на оплату праці</i>	<i>1800,00</i>
Зарплата техніка	1800,00
<i>Внески на соціальні заходи</i>	<i>151,38</i>
Єдиний соціальний внесок (8,41% для інвалідів)	151,38
<i>Амортизація ОЗ виробничого встаткування</i>	<i>30,00</i>
Амортизація мультиметру (1500 грн. / 50 місяців)	30,00
<i>Інші прямі витрати</i>	<i>50,00</i>
Модернізація мультиметру	50,00
Загальновиробничі витрати	2802,00
<i>Затрати на оплату праці (загальновиробничі)</i>	<i>2000,00</i>
Зарплата зав. лабораторії	2000,00
<i>Внески на соціальні заходи (загальновиробничі)</i>	<i>752,00</i>
Єдиний соціальний внесок (37,6% для 30-го класу ризику)	752,00
<i>Амортизація ОЗ загальновиробничого призначення</i>	<i>50,00</i>
Амортизація осцилографа (3000 грн. / 60 місяців)	50,00
Планова собівартість 20 одиниць продукції	44233,38
Планова собівартість одиниці продукції	2211,67

08.10.13 р. на виробництво 60 одиниць продукції «Комп'ютерний блок» були списані ТМЦ, наведені в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2

ТМЦ, списані на виробництво продукції

<i>ТМЦ</i>	<i>Партія ТМЦ</i>	<i>Кількість ТМЦ, шт.</i>	<i>Облікова ціна партії ТМЦ, грн.</i>	<i>Сума ТМЦ, грн.</i>
Материнська плата	Партія від 30.09.13 р.	60	350	21000
Процесор	Партія від 30.09.13 р.	60	300	18000
Відеоплата	Партія від 30.09.13 р.	60	400	24000
Пам'ять	Партія від 08.10.13 р.	60	200	12000
Вінчестер	Партія від 08.10.13 р.	60	400	24000
Дисковод DVD	Партія від 08.10.13 р.	60	150	9000
Картридер	Партія від 08.10.13 р.	60	20	1200
Корпус	Партія від 08.10.13 р.	60	150	9000

31.10.13 р., 29.11.13 р. та 31.12.13 р. на основному складі підприємства було оприбутковано по 20 одиниць продукції «Комп'ютерний блок», визначено залишки незавершеного виробництва та фактична собівартість продукції.

Необхідно відобразити:

1.1. Відпуск ТМЦ у виробництво за допомогою документа «*Вимога-накладна*» з видом операції «Матеріали».

1.2. Оприбуткування готової продукції за допомогою документів «*Звіт виробництва за зміну*».

1.3. Залишки незавершеного виробництва в кінці кожного місяця за допомогою документів «*Інвентаризація незавершеного виробництва*».

1.4. Визначення фактичної собівартості продукції та формування коригуючих проводок за допомогою документів «*Закриття місяця*» в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)».

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Відобразіть відпуск ТМЦ у виробництво згідно з табл. 8.2.

Для цього відкрийте журнал «*Вимоги-накладні*» (команда «*Виробництво - Вимога-накладна*») та у вікні журналу за допомогою команди «*Дії - Додати*» введіть документ «*Вимога-накладна*».

Для заповнення рядків табличної частини документа на закладці «*Матеріали*» можна використовувати кнопку «*Додати*» або натиснути кнопку «*Підбір*» і підібрати номенклатуру в документ.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*М-11 (Вимога-накладна)*».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 8.1 та рис. 8.2.

Примітка. Зверніть увагу на те, що не всі суми проводок на рис. 8.2 співпадають з відповідними значеннями сум ТМЦ у табл. 8.2. Це обумовлено тим, що вартість всіх ТМЦ партії від 08.10.13 р. була збільшена на певну частку суми додаткових витрат, зареєстрованих документом «*Надходження дод. витрат*» від 08.10.13 р.

1.2. Відобразіть оприбуткування виробленої продукції на основному складі підприємства 31.10.13 р.

1.2.1. У довіднику «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура») відкрийте групу «Продукція» та створіть в ній продукцію «Комп'ютерний блок» за допомогою команди «Дії - Додати».

При введенні інформації про продукцію в реквізиті «Номенклатурна група» виберіть значення «Продукція», в реквізиті «Стаття витрат» – «Собівартість реалізованої продукції, робіт, послуг власного виробництва» та перевірте, що реквізити «Рахунок обліку» та «Схема реалізації» мають відповідно значення «26» та «Продукція». Для визначення специфікації продукції на закладці «Специфікації» виконайте команду «Дії - Додати», після чого заповніть специфікацію продукції «Комп'ютерний блок» згідно з рис. 8.3.

Вимога-накладна: Матеріали. Проведений

Операція: Дії

Номер: КО000000001 від: 08.10.2013 12:00:03 Рахунки витрат на закладці "Матеріали"

Організація: Команда Склад: Основний склад

Матеріали (8 поз.) | Рахунки витрат | Матеріали замовника (0 поз.)

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Рахунок	Под. призн. (ПДВ)
1	Материнська плата	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ
2	Процесор	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ
3	Відеоплата	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ
4	Пам'ять	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ
5	Вінчестер	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ
6	Дисковод DVD	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ
7	Картридер	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ
8	Корпус	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

M-11 (Вимога-накладна) | Друк | ОК | Записати | Закрити

а)

Матеріали (8 поз.) | Рахунки витрат | Матеріали замовника (0 поз.)

Рахунок витрат: 231

Підрозділи: Лабораторія

Номенклатурні...: Продукція

Статті витрат: Прямі матеріальні виробничі витрати

Подат. призн. витрат: <Опод. ПДВ>, з аналітики рахунку - номенклатурної групи

б)

Рис. 8.1. Закладки вікна документа «Вимога-накладна»

Результат проведення документа Вимога-накладна КО000000001 від 08.10.2013 12:00:03

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Дт Бухгалтерський облік

Дії + - ✕ ⏪ ⏩ Σ ↺ ?

Дт Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 21 000,00	281	Материнська ... Партія (ручни... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 21 000,00	21 000,00 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 21 000,00	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 21 000,00	21 000,00 Списані ТМЦ
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 18 000,00	281	Процесор Партія (ручни... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 18 000,00	18 000,00 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 18 000,00	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 18 000,00	18 000,00 Списані ТМЦ
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 24 000,00	281	Відеоплата Партія (ручни... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 24 000,00	24 000,00 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 24 000,00	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 24 000,00	24 000,00 Списані ТМЦ
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 12 130,43	281	Пам'ять Надходження ... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 12 130,43	12 130,43 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 12 130,43	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 12 130,43	12 130,43 Списані ТМЦ
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 24 260,87	281	Вінчестер Надходження ... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 24 260,87	24 260,87 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 24 260,87	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 24 260,87	24 260,87 Списані ТМЦ
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 9 097,82	281	Дисковод DVD Надходження ... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 9 097,82	9 097,82 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 9 097,82	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 9 097,82	9 097,82 Списані ТМЦ
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 1 213,04	281	Картридер Надходження ... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 1 213,04	1 213,04 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 1 213,04	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 1 213,04	1 213,04 Списані ТМЦ
Дт Кт	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 9 097,82	281	Корпус Надходження ... Основний скл...	60,000	Опод. ПДВ 9 097,82	9 097,82 Списані ТМЦ
Дт Кт	231	Лабораторія Продукція Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 9 097,82	801	Прямі матеріа...		Опод. ПДВ 9 097,82	9 097,82 Списані ТМЦ

Звіт по рухах документа | OK Закрити

Рис. 8.2. Вікно проводок документа «Вимога-накладна»

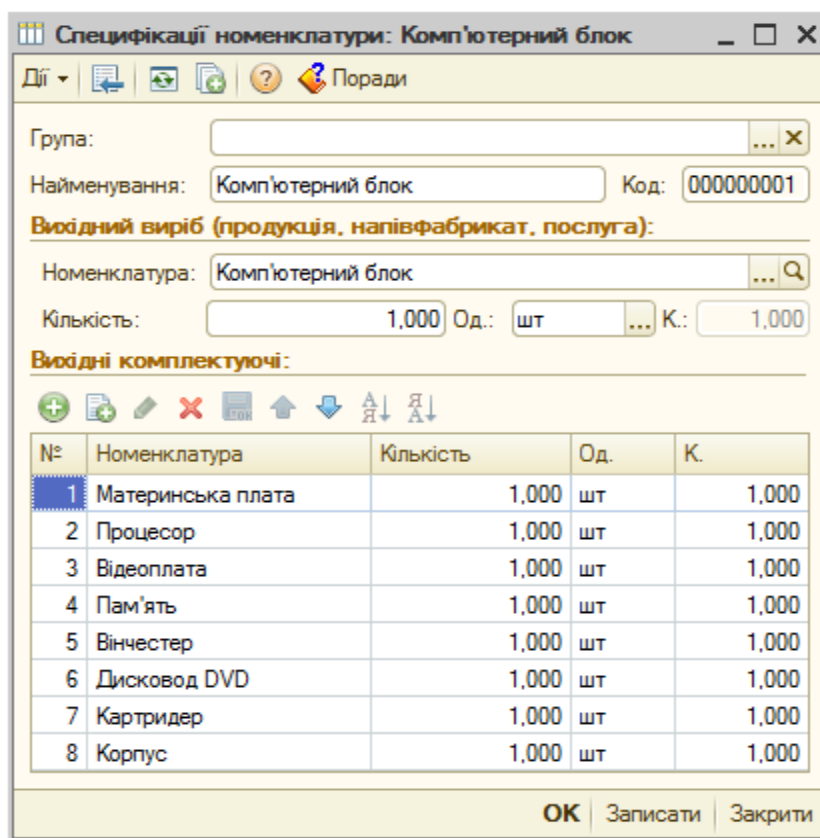


Рис. 8.3. Вікно специфікації продукції «Комп'ютерний блок»

1.2.2. Створіть документ «Звіт виробництва за зміну».

Для цього відкрийте журнал «Звіти виробництва за зміну» (команда «Виробництво - Звіт виробництва за зміну») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Для заповнення рядків табличної частини документа на закладці «Продукція» можна використовувати кнопку «Додати» або натиснути кнопку «Підбір» і підібрати номенклатуру в документ.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Накладна на передачу готової продукції».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 8.4 та рис. 8.5.

1.3. Введіть залишки незавершеного виробництва на кінець жовтня 2013 року за допомогою документа «Інвентаризація незавершеного виробництва».

Для цього відкрийте журнал «Інвентаризація незавершеного виробництва» (команда меню «Виробництво») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Вікно документа наведено на рис. 8.6.

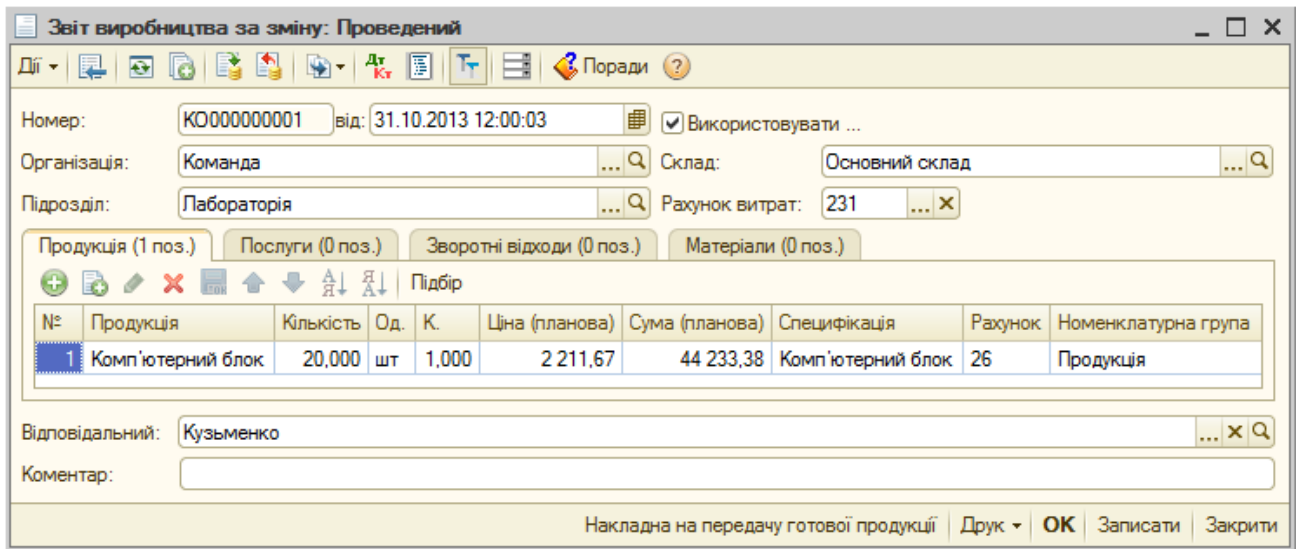


Рис. 8.4. Вікно документа «Звіт виробництва за зміну»

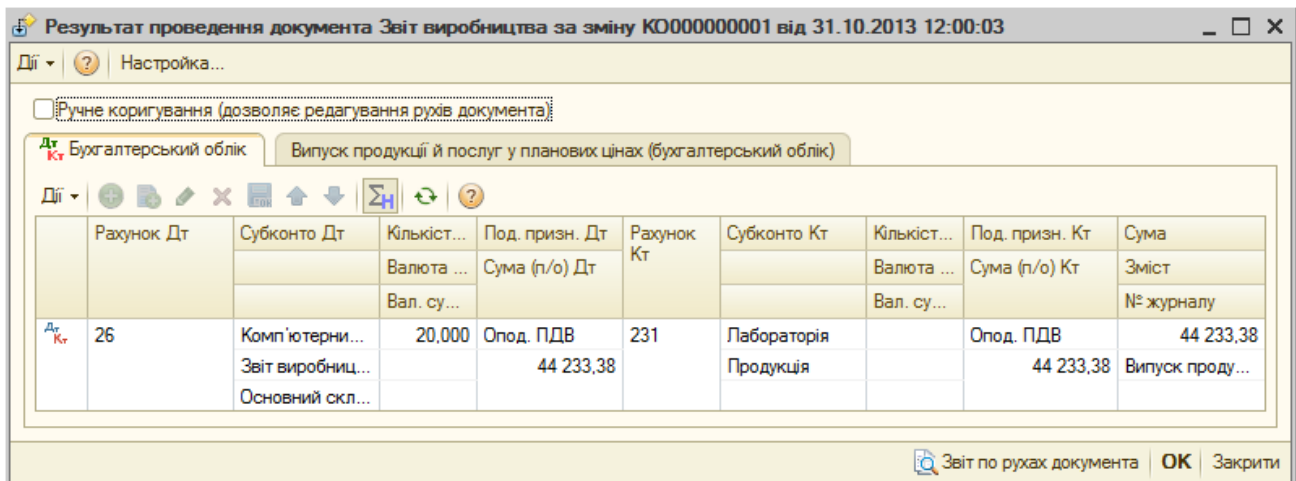


Рис. 8.5. Вікно проводок документа «Звіт виробництва за зміну»

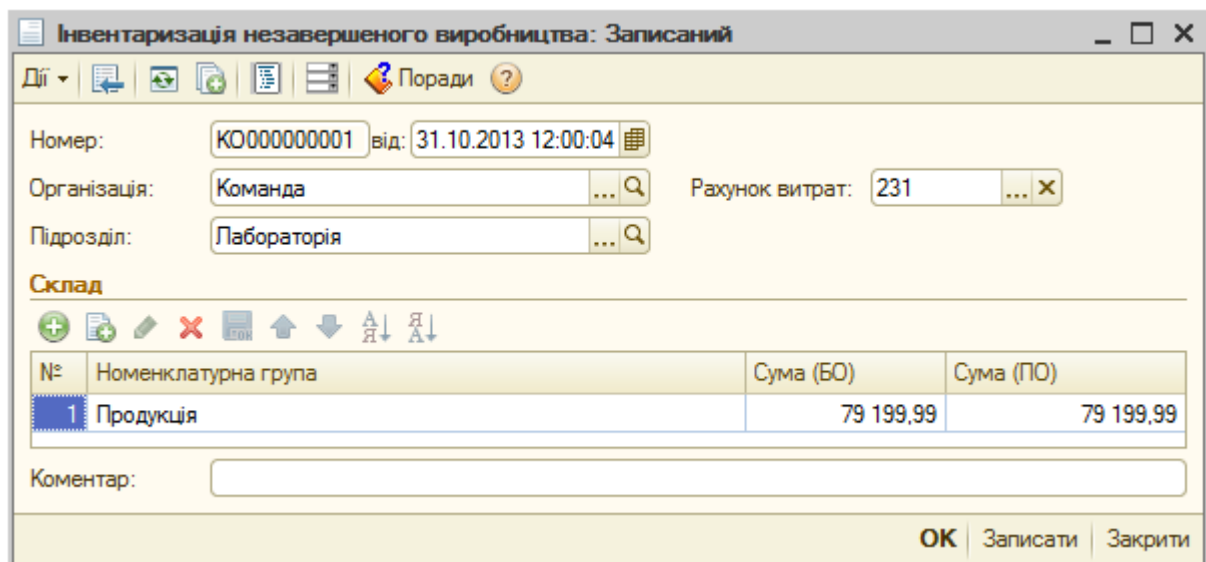


Рис. 8.6. Вікно документа «Інвентаризація незавершеного виробництва» за жовтень 2013 року

Примітка. Як видно з вікна проводок на рис. 8.2 прямі матеріальні витрати на виробництво 60 одиниць продукції склали 118799,98 грн. Оскільки за кожен місяць було вироблено по 20 одиниць продукції, то незавершене виробництво на кінець жовтня та листопада склали відповідно 2/3 та 1/3 від загальної суми прямих матеріальних витрат, тобто 79199,99 грн. та 39599,99 грн., а на кінець грудня незавершеного виробництва не було.

1.4. Відобразіть визначення фактичної собівартості продукції за жовтень 2013 року.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії - Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 31.10.13 р. та встановіть в ньому режим «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)».

Проведіть документ та ознайомтесь з довідками-розрахунками «Собівартість продукції», «Калькуляція собівартості продукції» та «Розподілення непрямих витрат», натиснувши кнопку «Всі операції».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 8.7 та рис. 8.8.

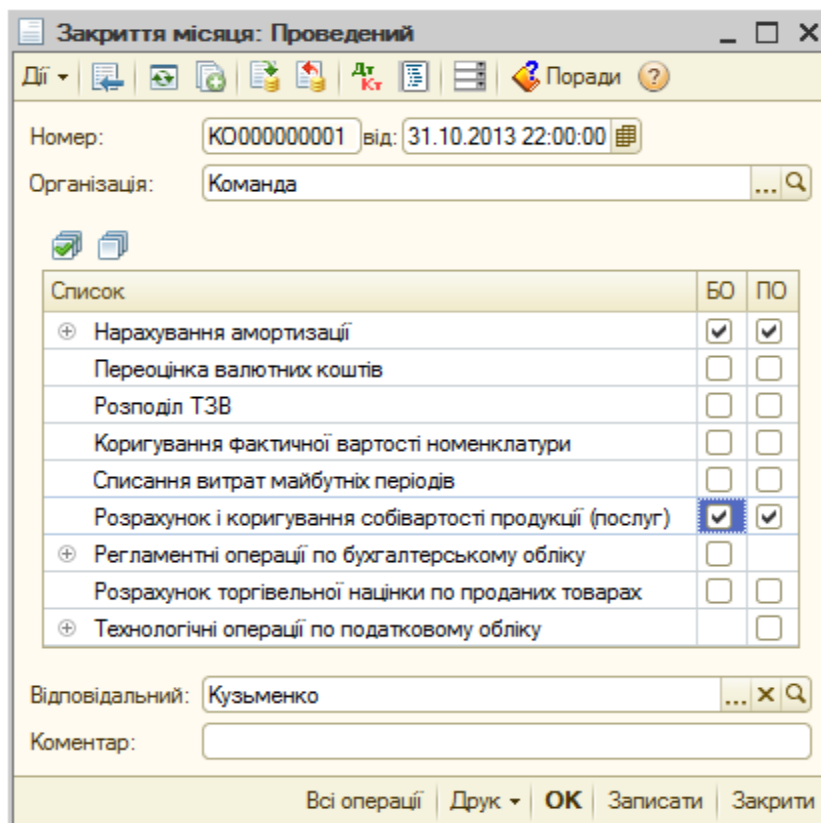


Рис. 8.7. Вікно документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

Результат проведення документа Закриття місяця КО000000001 від 31.10.2013 22:00:00

Дії - ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Розрахунок розподілення непрямих витрат Розрахунок собівартості продукції

Дії - ?

Дт Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	26	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	-2 632,01
		Звіт виробниц...		-2 632,01		Продукція		-2 632,01	Коригування ...
		Основний скл...							
Дт Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	2 000,00
		Продукція		2 000,00		Затрати на оп...		2 000,00	Розподіл ЗВВ
		Затрати на оп...							
Дт Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	752,00
		Продукція		752,00		Внески на со...		752,00	Розподіл ЗВВ
		Внески на со...							
Дт Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	50,00
		Продукція		50,00		Амортизація ...		50,00	Розподіл ЗВВ
		Амортизація ...							
Дт Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	100,00
		Продукція		100,00		Поліпшення й ...		100,00	Розподіл ЗВВ
		Поліпшення й ...							
Дт Кт	26	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	2 902,00
		Звіт виробниц...		2 902,00		Продукція		2 902,00	Коригування ...
		Основний скл...							

Звіт по рухах документа ОК Закрити

Рис. 8.8. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за жовтень 2013р., пов'язаних з розрахунком і коригуванням собівартості продукції

1.5. Відобразить оприбуткування виробленої продукції, залишки незавершеного виробництва та визначення фактичної собівартості продукції за листопад та грудень 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям п. 1.2.2, 1.3 та 1.4.

Вікна документів «Звіт виробництва за зміну» за 29.11.13 та 31.12.13 р. мають вигляд, подібний до вікна на рис. 8.4, та формують проводки, наведені на рис. 8.5.

Вікно документа «Інвентаризація незавершеного виробництва» наведено на рис. 8.9.

Вікна проводок документів «Закриття місяця» за 29.11.13 та 31.12.13 р. наведено на рис. 8.10 та рис. 8.11.

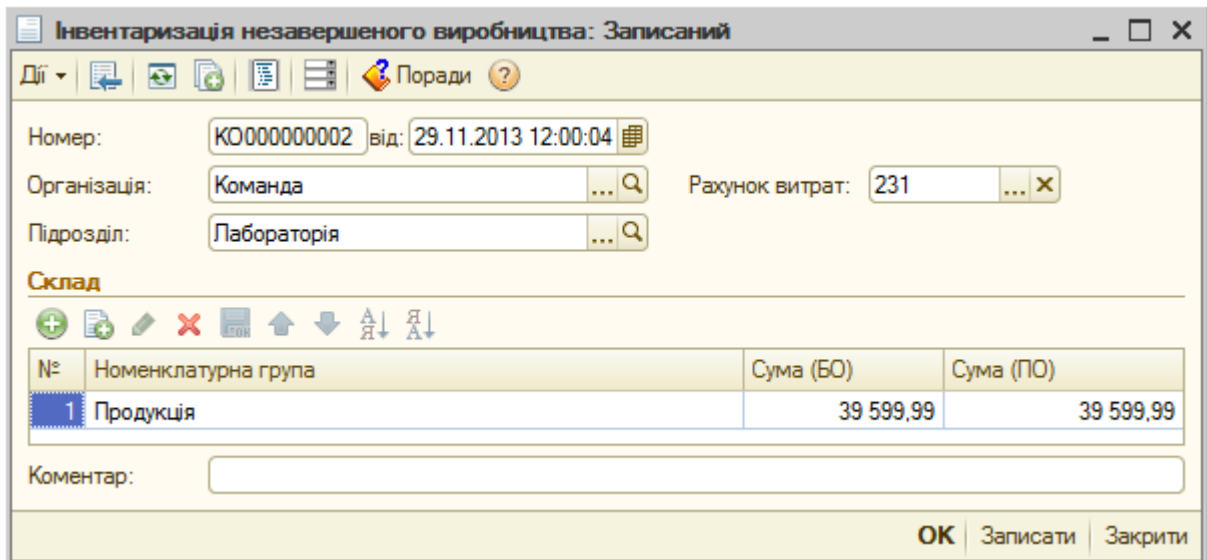


Рис. 8.9. Вікно документа «Інвентаризація незавершеного виробництва» за листопад 2013 року

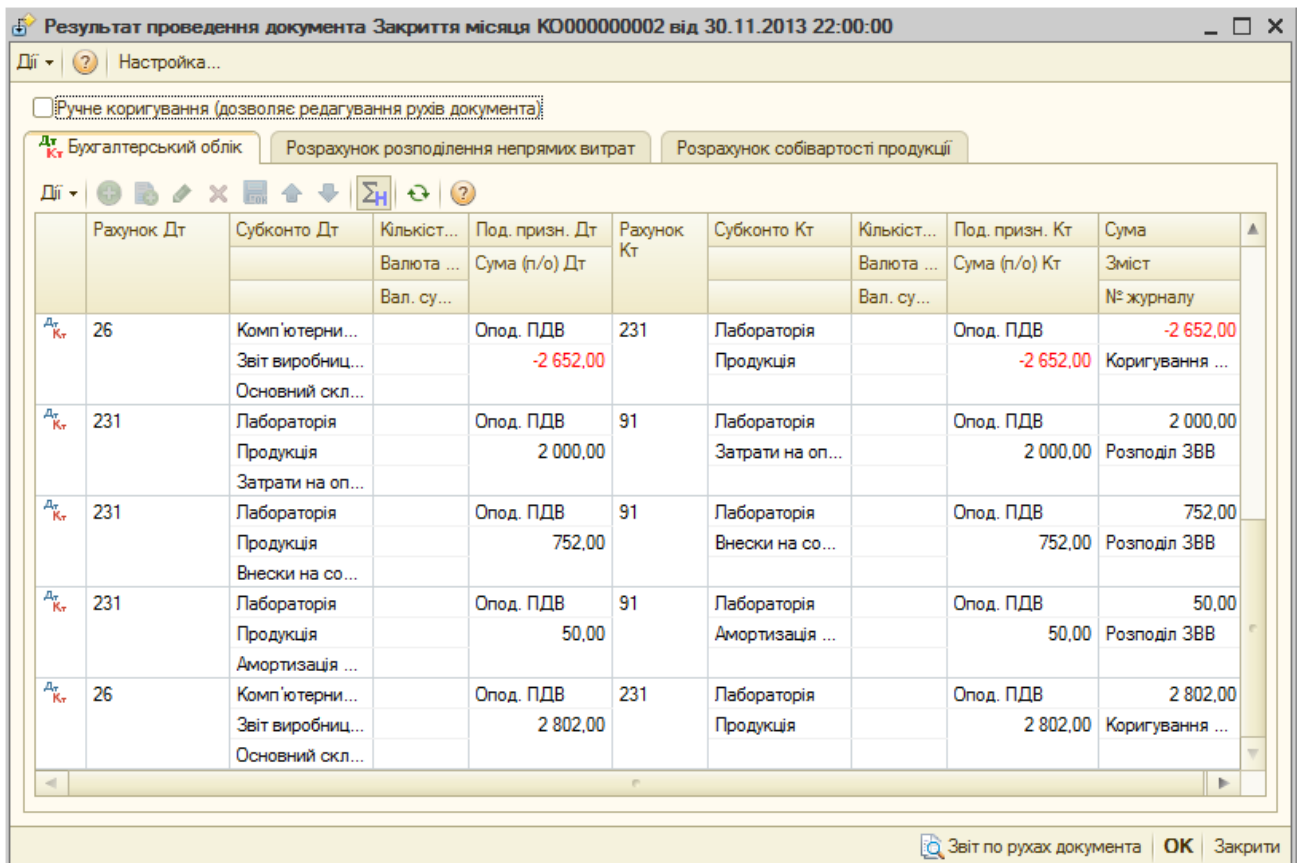


Рис. 8.10. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р., пов'язаних з розрахунком і коригуванням собівартості продукції

Результат проведення документа Закриття місяця КО000000003 від 31.12.2013 22:00:00

Дії ▾ ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Дт Кт Бухгалтерський облік Розрахунок розподілення непрямих витрат Розрахунок собівартості продукції

Дії ▾ + - * / < > Σ H ↻ ?

	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт		
			Вал. су...				Вал. су...			
									Зміст	
									№ журналу	
Дт Кт	26	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	-2 452,01	Коригування ...
		Звіт виробниц...		-2 452,01		Продукція		-2 452,01		
		Основний скл...								
Дт Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	1 428,57	Розподіл ЗВВ
		Продукція		1 428,57		Затрати на оп...		1 428,57		
		Затрати на оп...								
Дт Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	537,14	Розподіл ЗВВ
		Продукція		537,14		Внески на со...		537,14		
		Внески на со...								
Дт Кт	26	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	1 965,71	Коригування ...
		Звіт виробниц...		1 965,71		Продукція		1 965,71		
		Основний скл...								

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 8.11. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з розрахунком і коригуванням собівартості продукції

2. Перевірте результати виконання завдання.

В результаті виконання завдання журнали «Виробничі документи» та «Інвентаризація незавершеного виробництва» повинні містити документи, зображені на рис. 8.12, 8.13, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, зображений на рис. 8.14.

Виробничі документи

Дії ▾ + Додати * / < > ? Поради ?

Організація:

	Дата	Номер	Вид документа	Сума	Валюта	Склад	Підрозділ організації
	08.10.2013 12:00:03	КО000000001	Вимога-накладна			Основний склад	
	31.10.2013 12:00:03	КО000000001	Звіт виробництва за зміну			Основний склад	Лабораторія
	29.11.2013 12:00:03	КО000000002	Звіт виробництва за зміну			Основний склад	Лабораторія
	31.12.2013 12:00:03	КО000000003	Звіт виробництва за зміну			Основний склад	Лабораторія

Рис. 8.12. Склад документів журналу «Виробництво»

Дата	Номер	Організація	Підрозділ	Коментар	Відповідальний
31.10.2013 12:00:04	KO000000001	Команда	Лабораторія		Кузьменко
29.11.2013 12:00:04	KO000000002	Команда	Лабораторія		Кузьменко

Рис. 8.13. Склад документів журналу «Інвентаризація незавершеного виробництва»

Команда									
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.									
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)									
Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду				
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
10	303 000,00		1 500,00	4 500,00			300 000,00		
103	300 000,00						300 000,00		
106	3 000,00		1 500,00	4 500,00					
13		60 000,00	160,00	3 160,00				63 000,00	
131		60 000,00	160,00	3 160,00				63 000,00	
15			1 550,00	1 550,00					
152			1 550,00	1 550,00					
1521			1 500,00	1 500,00					
1522			50,00	50,00					
22			200,00	25,00			175,00		
221			200,00	25,00			175,00		
23			132 733,83	132 733,83					
231			132 633,83	132 633,83					
235			100,00	100,00					
26			132 633,83				132 633,83		
28	235 000,00		95 900,00	185 251,61			145 648,39		
281	235 000,00		93 000,00	182 351,61			145 648,39		
286			2 900,00	2 900,00					
30	5 000,24		180 140,00	182 371,51			2 768,73		
301	5 000,24		180 140,00	182 371,51			2 768,73		
31	120 295,28		850 452,00	145 680,00			825 067,28		
311	120 295,28		850 452,00	145 680,00			825 067,28		
36	792,00		101 100,00	101 892,00					
361	792,00		101 100,00	101 892,00					
37	168,00		113 840,00	114 008,00					
371	168,00		111 600,00	111 768,00					
3711	168,00		111 600,00	111 768,00					
372			2 240,00	2 240,00					
3721			2 240,00	2 240,00					
40		600 000,00		750 000,00				1 350 000,00	
401		600 000,00		750 000,00				1 350 000,00	
46			750 000,00	750 000,00					
63		3 000,00	116 899,63	113 899,63					
631		3 000,00	116 899,63	113 899,63					
64	120,00		88 966,00	91 714,35				2 628,35	
641			18 968,00	21 596,35				2 628,35	
6411				5 166,35				5 166,35	
6412			18 968,00	16 430,00			2 538,00		
643	120,00		32 430,00	32 550,00					
6431	120,00		16 000,00	16 120,00					
6432			16 430,00	16 430,00					
644			37 568,00	37 568,00					
6441		28,00	18 628,00	18 600,00					
6442	28,00		18 940,00	18 968,00					
65				13 143,91					13 143,91

Рис. 8.14. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Настройка Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
66		655,52	36 584,09	35 928,57		
661		655,52	36 384,09	35 728,57		
663			200,00	200,00		
68		720,00	96 720,00	96 000,00		
681		720,00	96 720,00	96 000,00		
6811		720,00	96 720,00	96 000,00		
70			16 870,00	96 720,00		79 850,00
702			16 000,00	96 000,00		80 000,00
703			120,00	720,00		600,00
704			750,00		750,00	
71			580,00	3 480,00		2 900,00
712			580,00	3 480,00		2 900,00
80			118 799,98	118 799,98		
801			118 799,98	118 799,98		
81			35 928,57	35 928,57		
811			35 928,57	35 928,57		
82			11 857,68	11 857,68		
821			11 857,68	11 857,68		
83			3 160,00	3 160,00		
831			3 160,00	3 160,00		
84			376,63	376,63		
90			63 400,00		63 400,00	
902			63 400,00		63 400,00	
91			7 669,71	7 669,71		
92			37 347,40		37 347,40	
93			140,00		140,00	
94			2 901,63		2 901,63	
943			2 900,00		2 900,00	
949			1,63		1,63	
97			1 440,00		1 440,00	
976			1 440,00		1 440,00	
Разом	664 375,52	664 375,52	2 999 850,98	2 999 850,98	1 511 522,26	1 511 522,26

Рис. 8.14. (продовження)

3. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

8.3. Питання для самоконтролю

1. Який загальний порядок визначення фактичної собівартості продукції?
2. Яке призначення довідника «Специфікації номенклатури»?
3. Які відомості заповнюються на закладках документа «Вимога-накладна»?
4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Звіт виробництва за зміну»?

5. Які відомості заповнюються в документі «Інвентаризація незавершеного виробництва»?
6. Які проводки формуються документом «Вимога-накладна»?
7. Які проводки формуються документом «Звіт виробництва за зміну»?
8. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)»?

8.4. Тестові завдання

1. Яке призначення має документ "Звіт виробництва за зміну"?
 - a) Оприбуткування продукції
 - b) Списання матеріалів у виробництво
 - c) Визначення незавершеного виробництва
 - d) Формування коригуючих проводок
2. Яке призначення має документ "Закриття місяця" в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)»?
 - a) Оприбуткування продукції
 - b) Визначення незавершеного виробництва
 - c) Формування коригуючих проводок
 - d) Списання матеріалів у виробництво
3. Які документи формують проводки?
 - a) Закриття місяця
 - b) Вимога-накладна
 - c) Звіт виробництва за зміну
 - d) Інвентаризація незавершеного виробництва
4. Які варіанти використання витратних рахунків підтримує програма?
 - a) Лише 8 клас
 - b) Лише 9 клас
 - c) 8 і 9 класи
5. Визначте загальний порядок застосування документів для визначення

фактичної калькуляції продукції.

- a) Інвентаризація незавершеного виробництва
- b) Закриття місяця в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)»
- c) Звіт виробництва за зміну

6. *Який документ формує такі проводки:*

Дт 26 - Кт 23?

- a) Закриття місяця
- b) Інвентаризація незавершеного виробництва
- c) Вимога-накладна
- d) Звіт виробництва за зміну

7. *Яке призначення має документ "Вимога-накладна" з видом операції "Матеріали"?*

- a) Списання матеріалів у виробництво
- b) Формування коригуючих проводок
- c) Визначення незавершеного виробництва
- d) Оприбуткування продукції

8. *Який документ формує такі проводки:*

Дт 26 - Кт 23 або Дт 26 - Кт 23 (сторно)?

- a) Інвентаризація незавершеного виробництва
- b) Закриття місяця
- c) Вимога-накладна
- d) Звіт виробництва за зміну

9. *Який документ формує такі проводки:*

Дт 801 - Кт 281

Дт 231 - Кт 801?

- a) Закриття місяця
- b) Вимога-накладна
- c) Звіт виробництва за зміну
- d) Інвентаризація незавершеного виробництва

Тема 9. Облік складських і роздрібних операцій

9.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення складських операцій: «Переміщення товарів», «Інвентаризація товарів на складі», «Списання товарів», «Оприбуткування товарів».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення роздрібних операцій: «Переоцінка товарів у роздробі», «Звіт про роздрібні продажі».

9.2. Практична робота

«Облік складських і роздрібних операцій»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації складських та роздрібних операцій в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. 15.10.13 р. підприємство придбало торговий патент на роздрібний продаж у листопаді та грудні 2013 р. вартістю 400 грн.

31.10.13 р. була встановлена роздрібна ціна продукції «Комп'ютерний блок», яка склала 3981 грн.

31.10.13 р. була змінена облікова вартість продукції «Комп'ютерний блок», яка склала 2181 грн.

01.11.13 р. та 03.12.13 р. з основного складу підприємства було передано в магазин по 20 одиниць продукції «Комп'ютерний блок».

02.11.13 р. була змінена роздрібна ціна продукції «Комп'ютерний блок» у магазині. Нова роздрібна ціна продукції склала 4002 грн.

29.11.13 р. та 31.12.13 р. було зареєстровано продаж в магазині роздрібним покупцям по 20 одиниць продукції «Комп'ютерний блок» та здачу з каси на банківський рахунок підприємства по 75000 грн.

31.12.13 р. в магазин підприємства було повернуто одну одиницю продукції «Комп'ютерний блок» внаслідок виявлених несправностей, і в той же день ця продукція була передана на основний склад підприємства.

Необхідно відобразити:

1.1. Витрати на придбання торгового патенту та його оплату за допомогою документів *«Операція (бухгалтерський і податковий облік)»* та *«Платіжне доручення вихідне»* та розподіл витрат на придбання торгового патенту у листопаді та грудні 2013 р. за допомогою документа *«Закриття місяця»* в режимі *«Списання витрат майбутніх періодів»*.

1.2. Встановлення роздрібної ціни продукції за допомогою документа *«Встановлення цін номенклатури»*.

1.3. Зміну облікової вартості продукції за допомогою документів *«Встановлення цін номенклатури»* та *«Закриття місяця»* в режимі *«Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів»*.

1.4. Переміщення продукції з основного складу в магазин за допомогою документів *«Переміщення товарів»*.

1.5. Зміну роздрібної ціни продукції за допомогою документів *«Встановлення цін номенклатури»* та *«Переоцінка товарів у роздробі»*.

1.6. Роздрібний продаж продукції за допомогою документів *«Звіт про роздрібні продажі»*, *«Прибутковий касовий ордер»* з видом операції *«Прийом роздрібного виторгу»*, *«Закриття місяця»* в режимі *«Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах»* та *«Податкова накладна»*.

1.7. Здачу коштів з каси в банк за допомогою документів *«Видатковий касовий ордер»*.

1.8. Повернення продукції в роздріб за допомогою документа *«Звіт про роздрібні продажі»*, *«Прибутковий касовий ордер»* з видом операції *«Прийом роздрібного виторгу»*, *«Закриття місяця»* в режимі *«Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах»* та *«Додаток 2 до податкової накладної»*.

1.9. Переміщення продукції з магазину на основний склад за допомогою документа *«Переміщення товарів»*.

2. 27.12.13 р. на основному складі підприємства була проведена інвентаризація МШП, у результаті якої виявлено нестачу одиниці МШП *«Набір канцелярський»* та надлишок одиниці МШП *«Папір офісний»*.

Необхідно відобразити:

2.1. Результати інвентаризації за допомогою документа

«Інвентаризація товарів на складі».

2.2. Списання МШП внаслідок виявлених при інвентаризації нестач за допомогою документів «Зміна податкового призначення запасів», «Списання товарів», «Податкова накладна» з видом операції «Умовний продаж», «Операція (бухгалтерський і податковий облік)» для позабалансового обліку на рахунку 072.

2.3. Оприбуткування надлишків МШП, виявлених при інвентаризації, за допомогою документа «Оприбуткування товарів».

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Відобразіть придбання торгового патенту.

1.1.1. Відобразіть інформацію щодо витрат на придбання патенту.

В довіднику «Витрати майбутніх періодів» (команда меню «Підприємство - Інше») введіть інформацію про розподіл витрат на придбання торгового патенту за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.1.

Найменування	Код	Найменування	Початок ... Закінчен...	Метод розподілення	Рахунок	Аналітика	Под... при...	Податкове призначення ...
Торговий патент	0000...	Торговий патент	01.11.2013 31.12.2013	Рівними частинами кожен місяць	93	Вартість торгових патентів		Торг. д-сть (пат.)

Рис. 9.1. Вікно довідника «Витрати майбутніх періодів»

В довіднику «Податки» (команда меню «Операції - Довідники») введіть інформацію про податок на торговий патент за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.2.

Код	Найменування	Актуальність
Торговий патент	Торговий патент (роздрібна торгівля)	✓

Рис. 9.2. Вікно довідника «Податки»

В журналі «Операції, введені вручну» (команда меню «Операції») введіть документ «Операція (бухгалтерський і податковий облік)» за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно документа наведено на рис. 9.3.

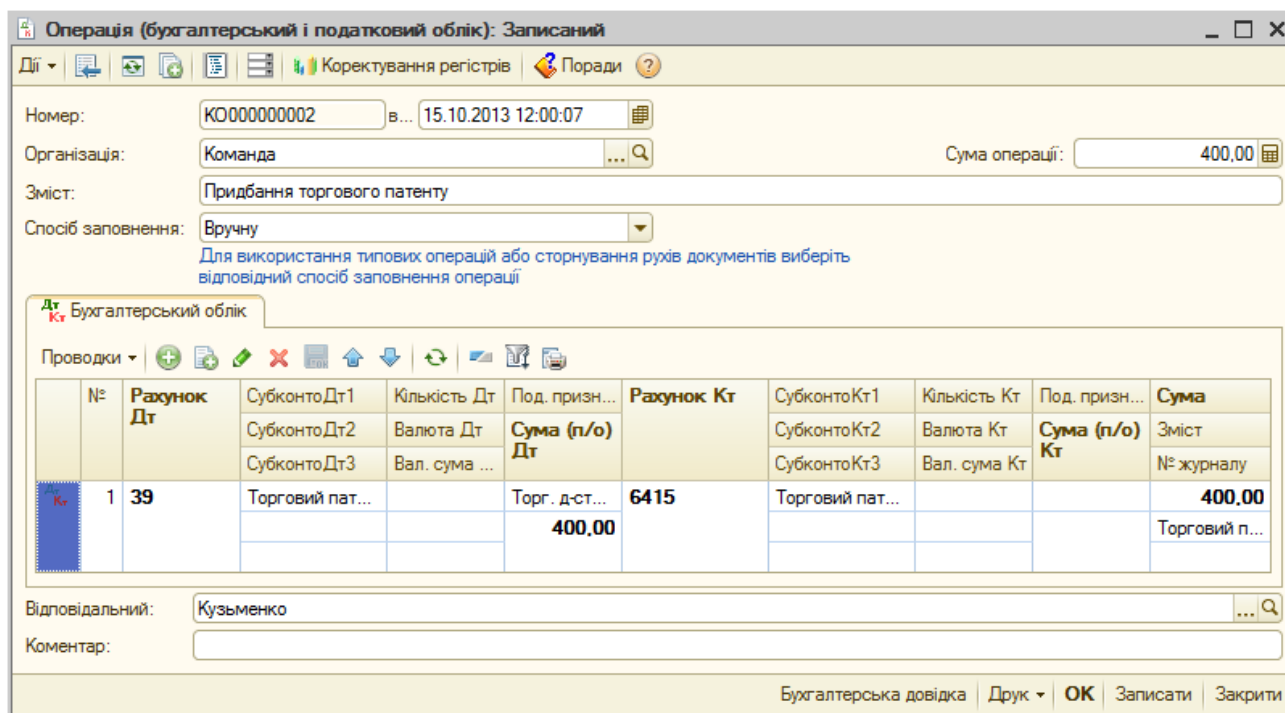


Рис. 9.3. Вікно документа «Операція (бухгалтерський і податковий облік)»

1.1.2. Відобразить оплату придбання торгового патенту.

В довіднику «Контрагенти» (команда «Підприємство - Контрагенти»), створіть групу «Інші», а в ній – контрагента «Місцевий бюджет» за допомогою команд «Дії - Нова група» та «Дії - Додати» відповідно. При введенні інформації про контрагента (див. рис. 1.39 - 1.41) дотримуйтесь правил пункту 1.1 практичної роботи теми 2.

В журналі «Платіжні доручення вихідні» (команда меню «Банк») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Інше списання безготівкових коштів». У формі документа заповніть реквізити «Отримувач», «Рахунок одержувача», «Сума», «Податки» та «Стаття руху гр. коштів».

Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.4 та рис. 9.5.

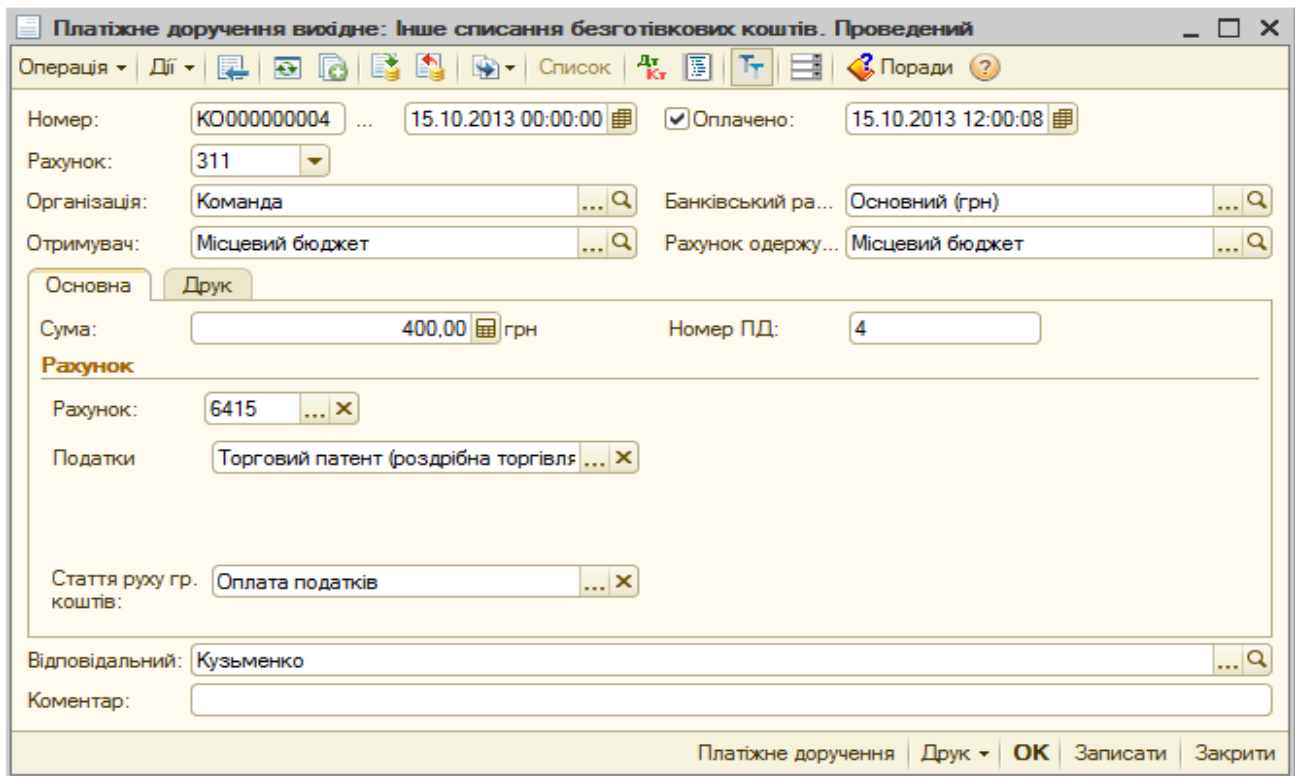


Рис. 9.4. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

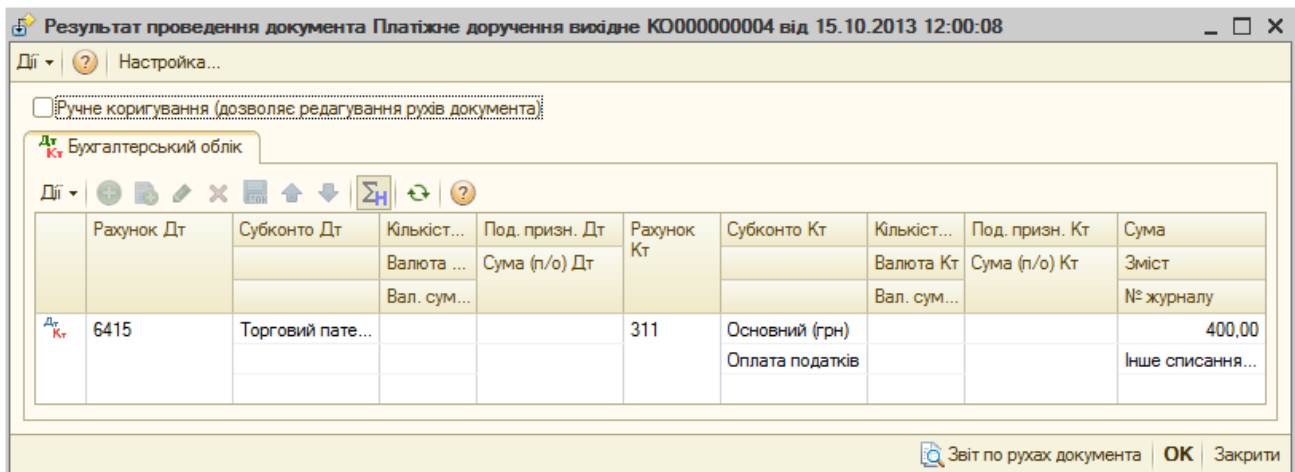


Рис. 9.5. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.1.3. Відобразить розподіл витрат на придбання торгового патенту в листопаді та грудні 2013 р.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії - Змінити» відкрийте документи «Закриття місяця» від 30.11.13 р. та 31.12.13 р. й встановіть в них режим «Списання витрат майбутніх періодів».

Приклад вікна документа «Закриття місяця» від 30.11.13 р. та його проводок наведено на рис. 9.6 та рис. 9.7.

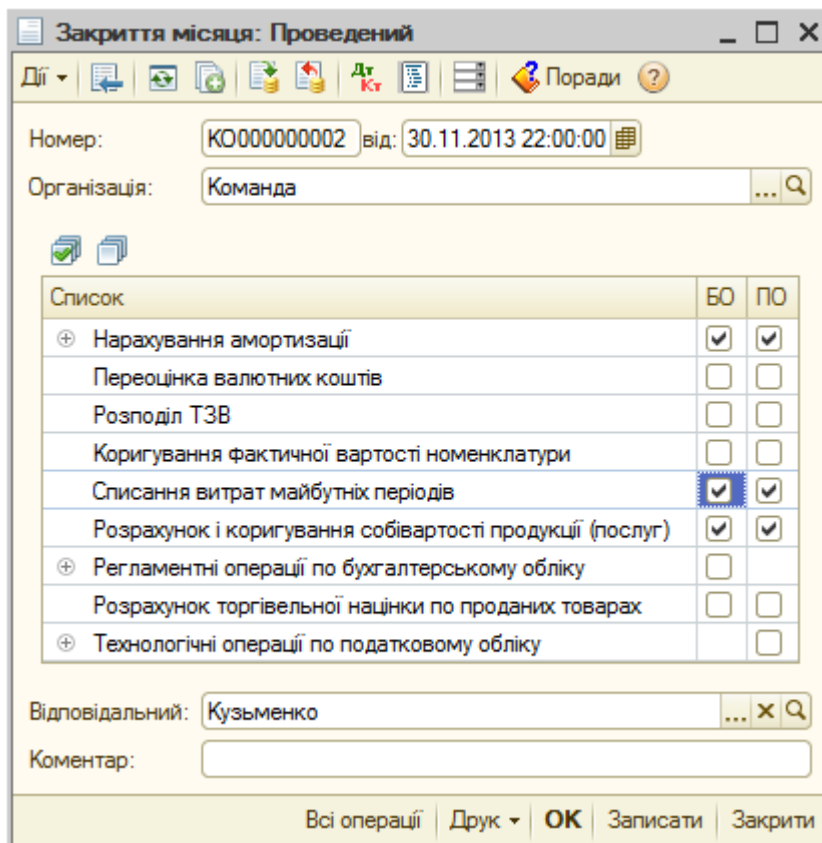


Рис. 9.6. Вікно документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р.

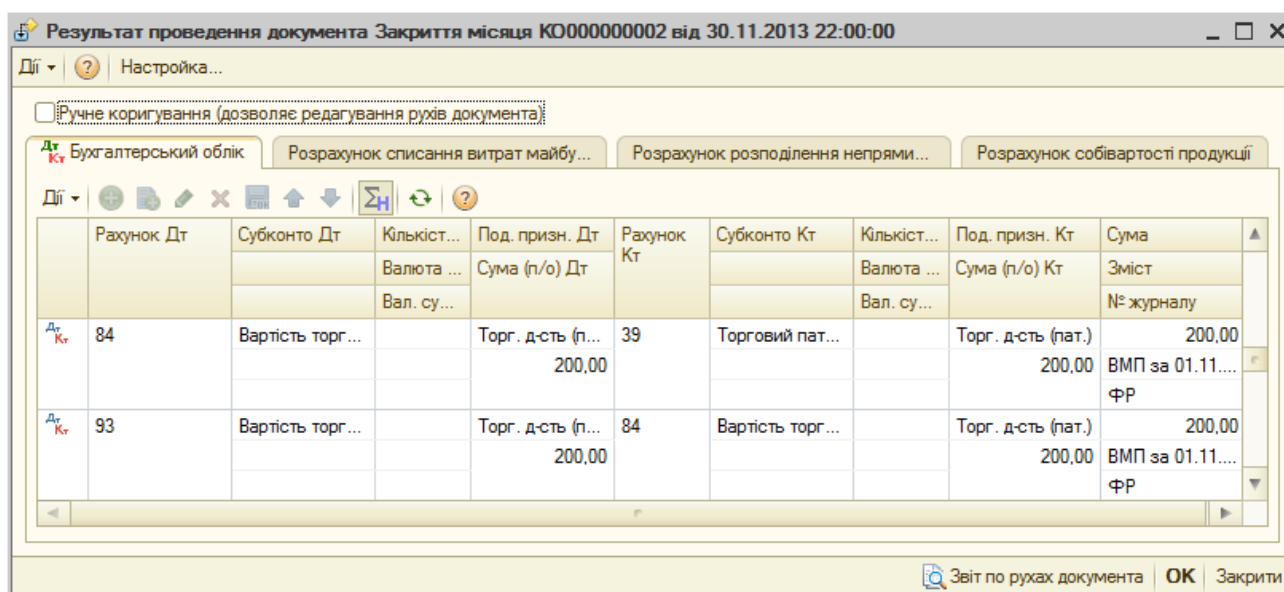


Рис. 9.7. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р., пов'язаних з списанням витрат майбутніх періодів

1.2. Встановіть роздрібну ціну продукції «Комп'ютерний блок».

Для цього в журналі «Встановлення цін номенклатури» (команда «Підприємство - Товари - Встановлення цін номенклатури») створіть документ «Встановлення цін номенклатури» за допомогою команди «Дії - Додати».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Перелік цін».

Вікно документа наведено на рис. 9.8.

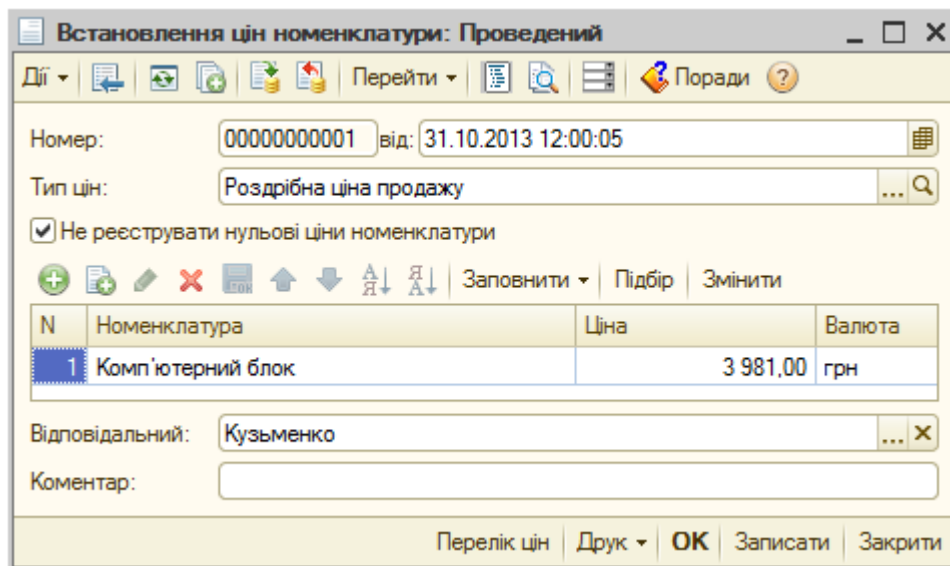


Рис. 9.8. Вікно документа «Встановлення цін номенклатури» для типу цін «Роздрібна ціна продажу»

1.3. Відобразити зміну облікової вартості продукції.

1.3.1. Встановіть чисту вартість реалізації (облікову вартість) продукції «Комп'ютерний блок».

Для цього в журналі «Встановлення цін номенклатури» (команда меню «Підприємство - Товари») створіть документ «Встановлення цін номенклатури» за допомогою команди «Дії - Додати».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Перелік цін».

Вікно документа наведено на рис. 9.9.

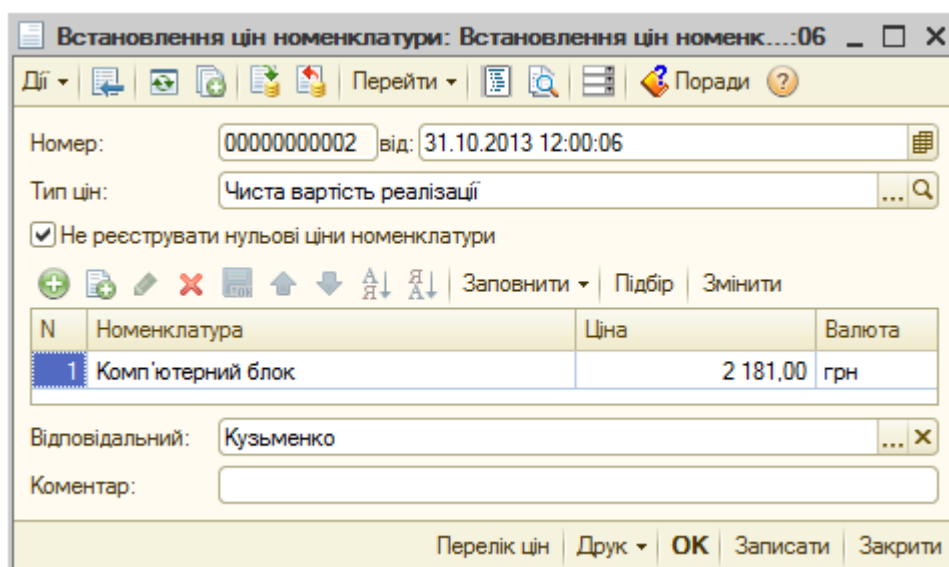


Рис. 9.9. Вікно документа «Встановлення цін номенклатури» для типу цін «Чиста вартість реалізації»

1.3.2. Визначте параметри оцінки запасів на дату балансу.

Для цього в реєстрі відомостей «Параметри оцінки запасів на дату балансу» (команда «Підприємство - Облікова політика - Параметри оцінки запасів на дату балансу») визначте параметри оцінки запасів на дату балансу за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно реєстру відомостей «Параметри оцінки запасів на дату балансу» наведено на рис. 9.10.

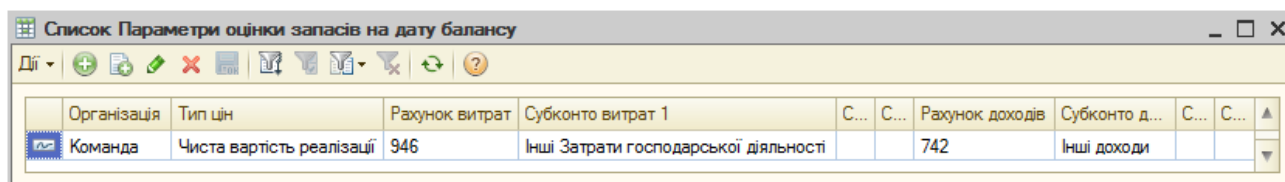


Рис. 9.10. Вікно реєстру відомостей «Параметри оцінки запасів на дату балансу»

1.3.3. Сформуйте документ «Закриття місяця».

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії - Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 31.10.13 р. та

встановить в ньому режим «Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.11 та рис. 9.12.

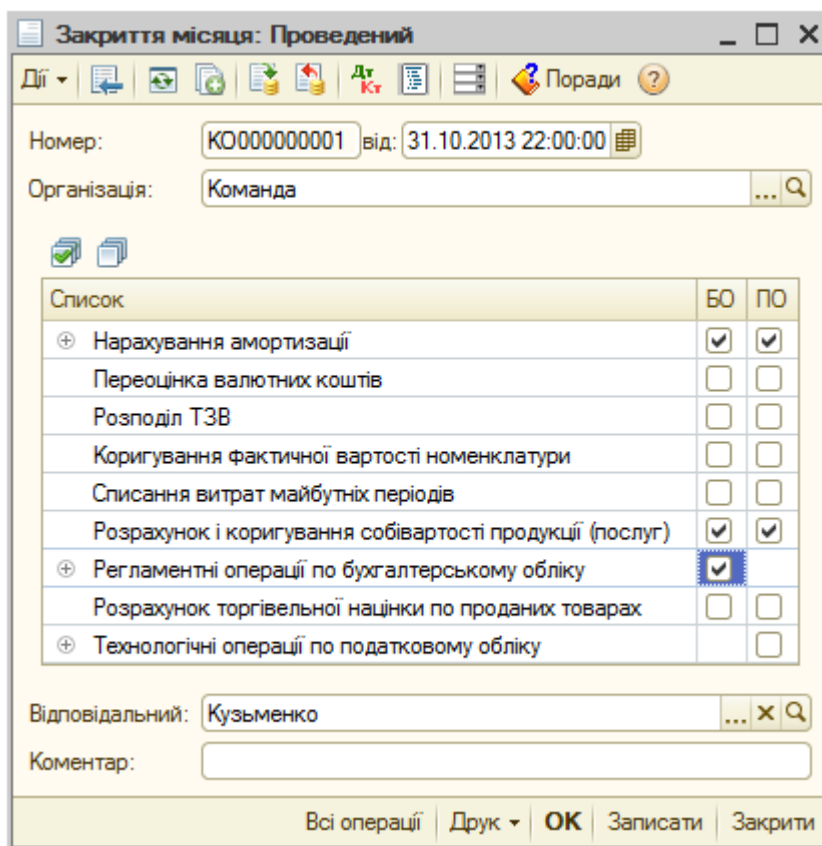


Рис. 9.11. Вікно документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

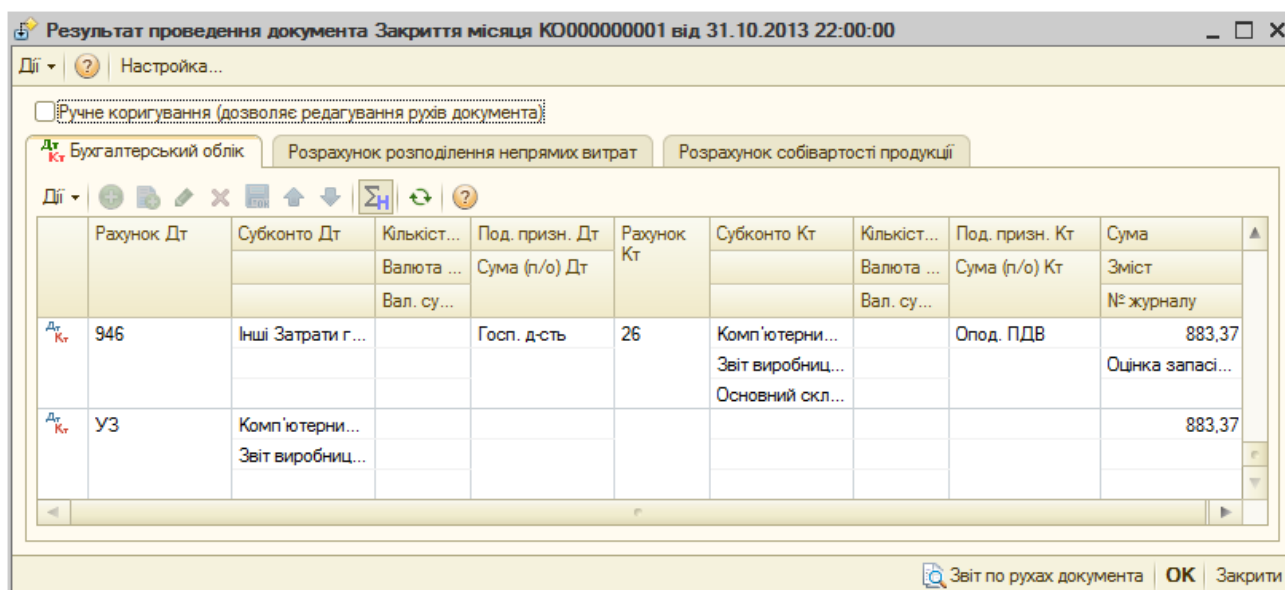


Рис. 9.12. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р., пов'язаних з переоцінкою вартості запасів

1.4. Відобразить переміщення продукції «Комп'ютерний блок» з основного складу в магазин.

Для цього в журналі «Переміщення товарів» (команда меню «Склад») за допомогою команди «Дії - Додати» створить документ «Переміщення товарів» з видом операції «Товари, продукція».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Переміщення товарів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.13 та рис. 9.14.

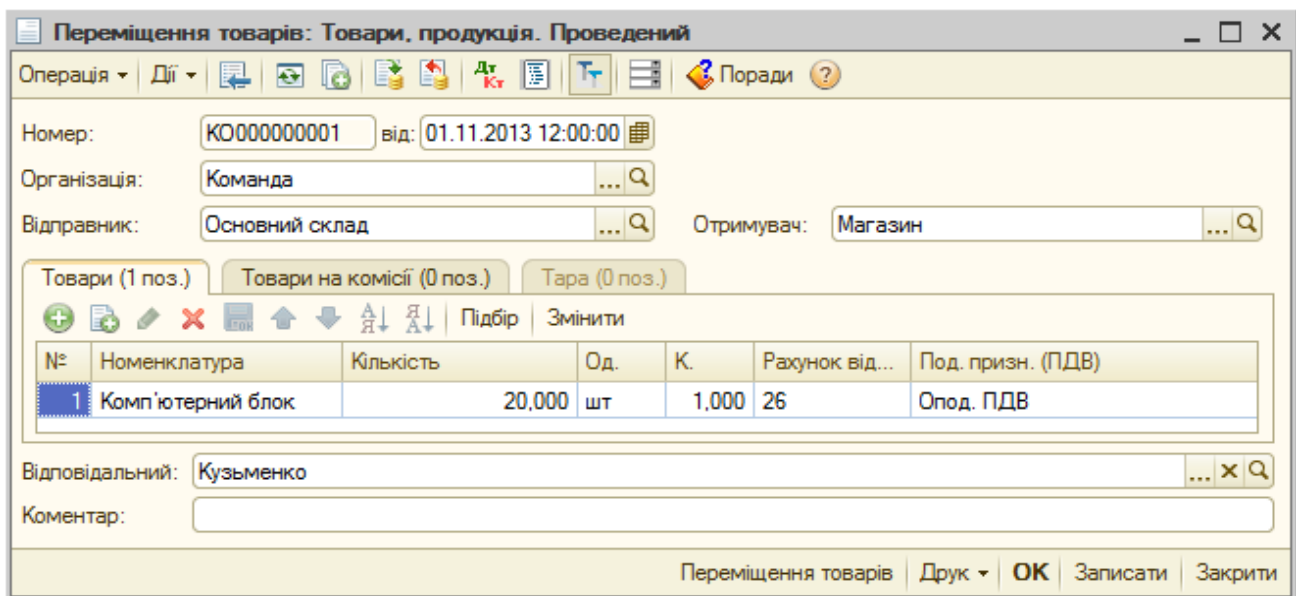


Рис. 9.13. Вікно документа «Переміщення товарів»

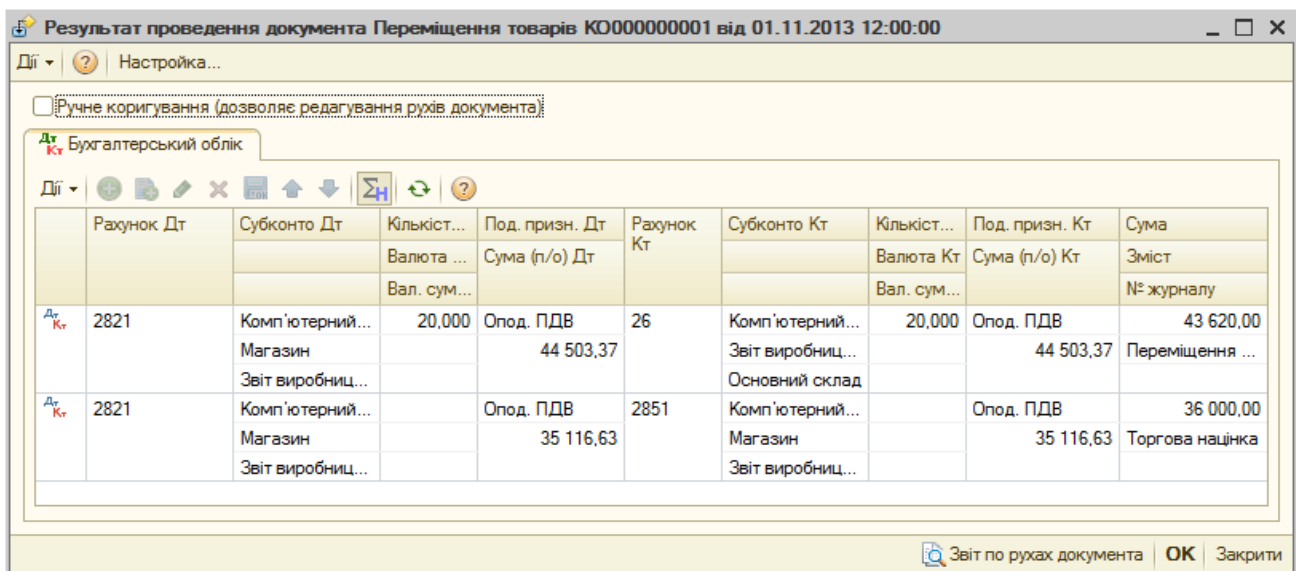


Рис. 9.14. Вікно проводок документа «Переміщення товарів»

1.5. Відобразить зміну роздрібної ціни продукції «Комп'ютерний блок».

1.5.1. Встановить нову роздрібну ціну (4002 грн.) продукції «Комп'ютерний блок» на 02.11.2013 р.

Для цього сформуєте документ «Встановлення цін номенклатури» на 02.11.2013 р., виконавши дії, описані в пункті 1.2.

1.5.2. Відобразить зміну торговельної націнки продукції «Комп'ютерний блок» у магазині.

Для цього в журналі «Переоцінки товарів у роздробі» (команда меню «Продаж») за допомогою команди «Дії - Додати» створить документ «Переоцінка товарів у роздробі» з видом операції «Товари, продукція».

У вікні документа спочатку заповнить заголовну частину документа (в реквізиті «Документ встановлення» виберить документ встановлення роздрібної ціни продажу від 02.11.2013 р.), а потім – табличну частину документа, натиснувши кнопку «Заповнити - Заповнити за залишками» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведить документ та ознайомтеся з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Переоцінки товарів у роздробі».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.15 та рис. 9.16.

Переоцінка товарів у роздробі: Проведений

Дії

Номер: КО000000001 від: 02.11.2013 12:00:01

Організація: Команда Склад: Магазин

Документ встановлення: Встановлення цін номенклатури 001

Заповнити Підбір

№	Номенклатура	Кількість	Од.	Стара роздр. ціна	Роздр. ціна (грн.)
1	Комп'ютерний блок	20,000	шт	3 981,00	4 002,00

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Переоцінка товарів у роздробі Друк OK Записати Закрити

Рис. 9.15. Вікно документа «Переоцінка товарів у роздробі»

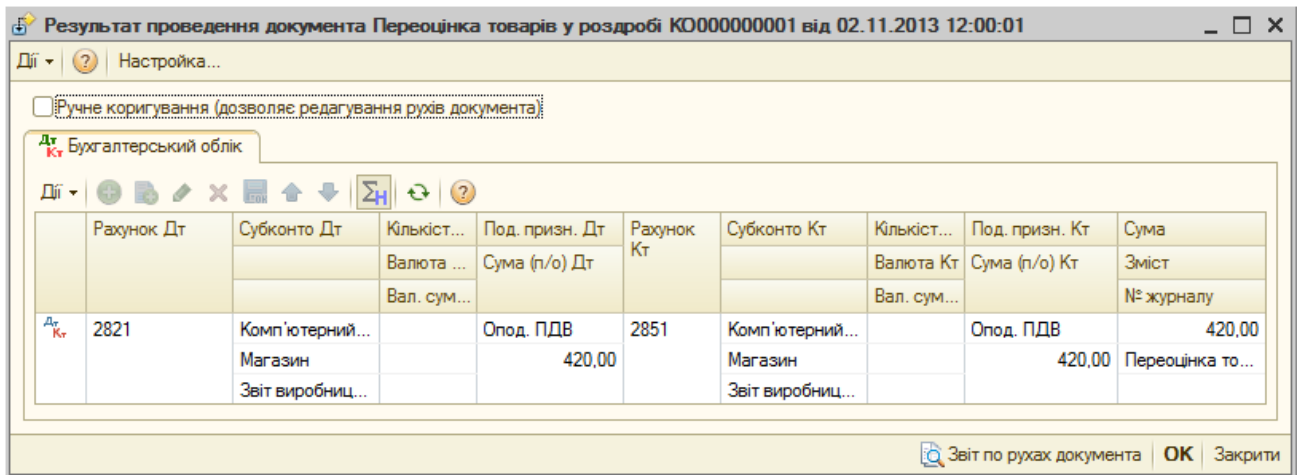


Рис. 9.16. Вікно документа «Переоцінки товарів у роздріб»

1.6. Відобразить роздрібний продаж продукції «Комп'ютерний блок» та формування податкової накладної при продажі у роздріб.

1.6.1. Відобразить роздрібну реалізацію продукції.

Для цього в журналі «Звіт про роздрібні продажі» (команда меню «Продаж») за допомогою команди «Дії - Додати» створить документ «Звіт про роздрібні продажі» з видом операції «ККМ».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «Товари» натисніть кнопку «Підбір» панелі інструментів табличної частини документа та виберіть номенклатуру з вікна підбору з зазначенням кількості «20» шт. та ціни «4002» грн., після чого відредагуйте значення реквізитів «Рахунок» та «Подат. призн. доходів та витрат».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Звіт про продажі».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.17 та рис. 9.18.

1.6.2. Відобразить реєстрацію надходження роздрібною виручки в касу підприємства.

Для цього в журналі «Звіт про роздрібні продажі» (команда меню «Продаж») виділіть документ «Звіт про роздрібні продажі» та виконайте команду «Дії - На підставі - Прибутковий касовий ордер», в результаті чого буде сформовано документ «Прибутковий касовий ордер».

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер».

Вікно документа наведено на рис. 9.19.

Звіт про роздрібні продажі: Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ [Іконки]

Номер: від:

Організація: Склад:

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

[Іконки] Заповнити ▾ Підбір Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	%ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1	Комп'ютерний блок	20,000	шт	1,000	3 335,00	66 700,00	20%	13 340,00	80 040,00

Всього (грн): **80 040,00**
ПДВ (зверху): **13 340,00**

Тип цін: Роздрібна ціна продажу Автоматичний розрахунок ПДВ.

Відповідальний:

Коментар:

Звіт про продажі | Друк ▾ | **OK** | Записати | Закрити

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

[Іконки] Заповнити ▾ Підбір Змінити

Рахунок	Схема реалізації	Документ продажу	Под. призн. (ПДВ)	Подат. призн. доходів та витрат
2821	Продукція		Опод. ПДВ	Торг. д-сть (пат.)

а)

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

Рахунок каси:

Стаття руху гр. коштів:

б)

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

Рахунок обліку ПДВ (непідтверджений):

в)

Рис. 9.17. Закладки вікна документа «Звіт про роздрібні продажі»

Результат проведення документа Звіт про роздрібні продажі КО000000001 від 29.11.2013 12:00:05

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів

Дії - [Іконки]

Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. сум...				Вал. сум...		№ журналу
Дт Кт 901	Продукція		Торг. д-сть (па... 80 040,00	2821	Комп'ютерний... Магазин Звіт виробниц...	20,000	Опод. ПДВ 80 040,00	80 040,00 Списані ТМЦ
Дт Кт 301	Оплата від по...			701	Дохід операці... Продукція		Торг. д-сть (пат.) 80 040,00	80 040,00 Дохід від прод...
Дт Кт 701	Дохід операці... Продукція		Торг. д-сть (па... 13 340,00	6434				13 340,00 ПДВ

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 9.18. Вікно проводок документа «Звіт про роздрібні продажі»

Прибутковий касовий ордер: Прийом роздрібногo виторгу. Проведений

Операція - Дії - [Іконки] - Поради

Номер: КО000000008 від: 29.11.2013 12:00:06

Організація: Команда Рахунок: 301 Номер ордера: 8

Сума: 80 040,00 Валюта: грн

Реквізити платежу Друк

Склад: Магазин Неавтоматизована торговельна точка

Стаття руху гр. коштів: Оплата від покупця

Сума продажів: 80 040,00 Сума повернення: 0,00

Сума безготівкової оплати: 0,00

Продаж у роздріб Платіжні карти і банківські кредити

№	Повернення	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ
1	<input type="checkbox"/>	80 040,00	20%	13 340,00

Призначення ГК: Інше Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Прибутковий касовий ордер Друк OK Записати Закрити

Рис. 9.19. Вікно документа «Прибутковий касовий ордер»

1.6.3. Відобразить визначення та списання торговельної націнки по проданих товарах і коригування собівартості реалізованої продукції.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії -

«Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 30.11.13 р. та встановіть в ньому режим «Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах». Оскільки 30.11.13 р. була також виконана переоцінка облікової вартості продукції, то встановіть в документі режим «Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.20 – 9.22.

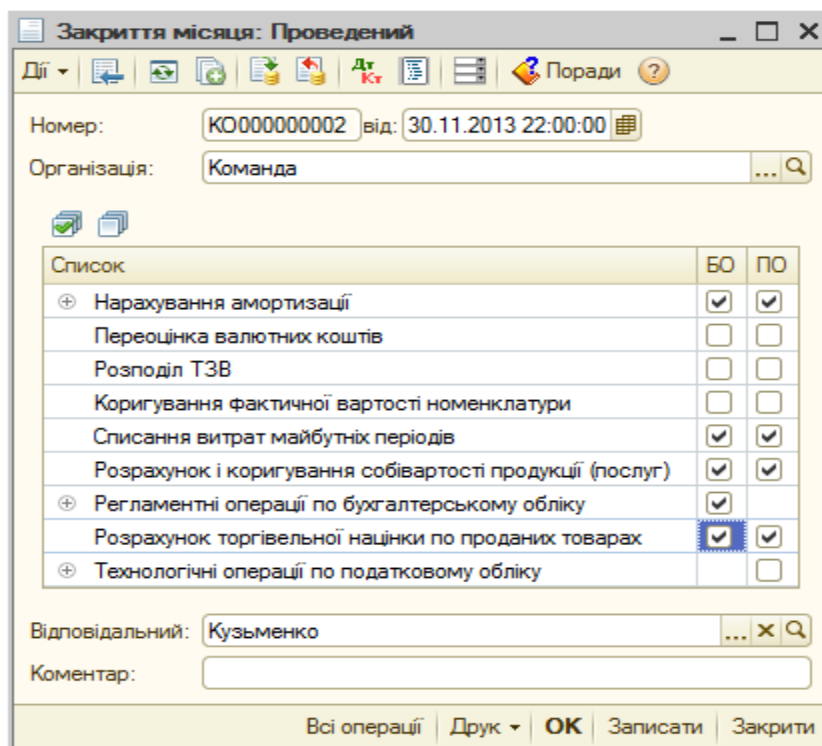


Рис. 9.20. Вікно документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р.

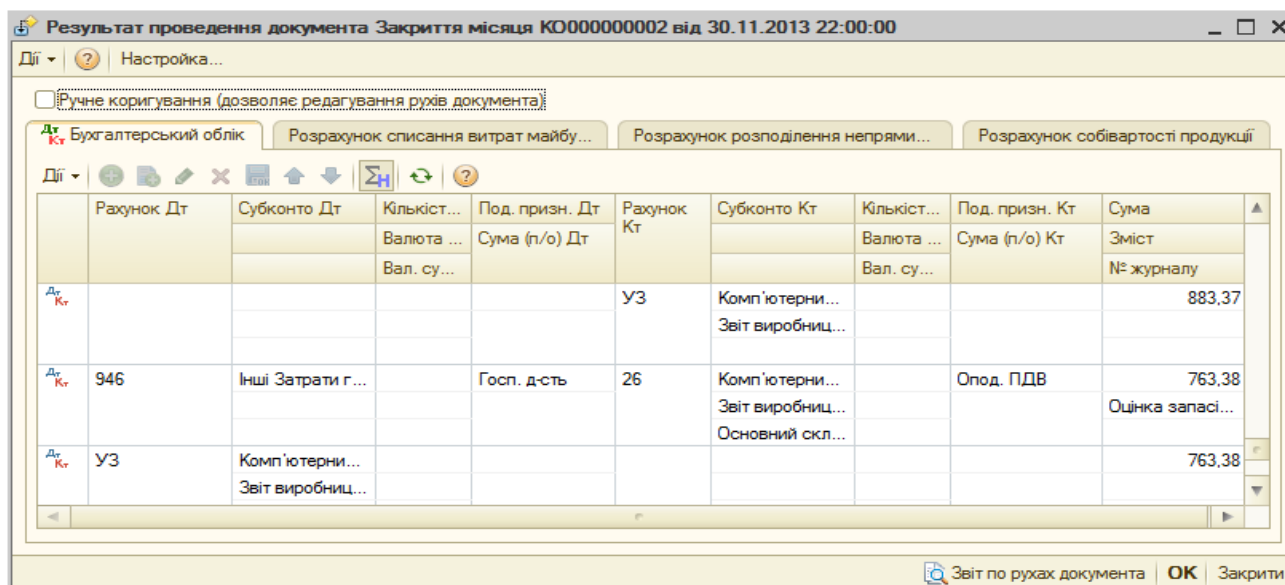


Рис. 9.21. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013р., пов'язаних з переоцінкою вартості запасів

Результат проведення документа Закриття місяця КО000000002 від 30.11.2013 22:00:00

Дії ▾ ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Розрахунок списання витрат майбу... Розрахунок розподілення непрями... Розрахунок собівартості продукції

Дії ▾ ?

Дт Кт	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (п...	2821	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	-36 420,00
		Собівартість р...		-35 536,63		Магазин		-35 536,63	Коригування ...
Дт Кт	2851	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	36 420,00
		Магазин		35 536,63		Магазин		35 536,63	Коригування ...
		Звіт виробниц...				Звіт виробниц...			

Звіт по рухах документа ОК Закрити

Рис. 9.22. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р., пов'язаних з розрахунком торговельної націнки

1.6.4. Сформуйте податкову накладну при продажі у роздріб.

Для цього виконайте команду «Формування податкових накладних по роздробі» (команда меню «Продаж»), після чого у вікні обробки (рис. 9.23) встановіть параметри обробки та виконайте її, натиснувши кнопку «Виконати».

Обробка Формування податкових накладних у ро...

Дії ▾ ?

Організація: Команда ... X

Відокремлений підрозділ: ... X Q

Форма розрахунків: Готівка ▾

Дата: 29.11.2013 📅

Настройки

Відкривати документи

Проводити документи

Друкувати документи

на принтер на екран

Друкувати реєстр

Виконати Закрити

Рис. 9.23. Вікно обробки «Формування податкових накладних по роздробі»

В результаті на екрані з'явиться форма документа «Податкова накладна», в табличній частині якої необхідно заповнити реквізити «Номенклатура», «Кількість» та «Ціна».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Податкова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.24 та рис. 9.25.

Податкова накладна: Підсумкова в роздробі по оподаткованому ПДВ. Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾

Номер: КО0000000000000004 від: 29.11.2013 12:00:07

Документ переданий покупцю у електронному вигляді

Організація: Команда

Включена до Єдиного реєстру податкових накладних

Підлягає включенню до Єдиного реєстру податкових нак...

Відокремлений підрозділ:

Товари (1 поз.) Бухгалтерський облік Додатково

N	Номенклатура	Код УКТ...	Номер...	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1	Комп'ютерний блок			20,000	шт	1,000	4 002,00	80 040,00	20%	13 340,00	80 040,00

Включається в уточнюючий розра...

Всього (грн): **80 040,00**

Тип цін: Не заповнено!

ПДВ (у т.ч.): **13 340,00**

Коментар:

Відповідальний: Кузьменко

Хто виписав податкову ... Осипова Тамара Михайлівна

Податкова накладна Друк ▾ Вивантаження ▾ **OK** Записати Закрити

Рис. 9.24. Вікно документа «Податкова накладна»

Результат проведення документа Податкова накладна КО0000000000000004 від 29.11.2013 12:00:07

Дії ▾ ? Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів ПДВ податкові зобов'язання

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
		Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
		Вал. сум...				Вал. сум...		№ журналу
6434				6412				13 340,00
								ПДВ: податко...

Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 9.25. Вікно проводок документа «Податкова накладна»

1.7. Відобразить здачу коштів з каси в банк.

Для цього у вікні журналу «Видаткові касові ордери» (пункт меню

«Каса») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Внесок готівкою в банк».

Вікна документа та його проводок, наведено на рис. 9.26 та рис.9.27.

Рис. 9.26. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

Рахунок	Дт	Субконто	Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто	Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта ...	Сума (п/о) Дт				Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. сум...					Вал. сум...		№ журналу
Дт Кт	311	Основний (грн) Внесок готівк...				301	Внесок готівк...				75 000.00

Рис. 9.27. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

1.8. Відобразить переміщення продукції з основного складу в магазин 03.12.13 р., роздрібний продаж та здачу коштів в банк 31.12.13 р. по аналогії з діями пунктів 1.4, 1.6 та 1.7.

Вікно документа «Переміщення товарів» від 03.12.13 р. подібне до вікна, наведеного на рис. 9.11, а вікно його проводок наведено на рис. 9.28.

Результат проведення документа **Переміщення товарів** КО000000002 від 03.12.2013 12:00:01

Дії ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік

Дії ?

	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум...				Вал. сум...		№ журналу
Дт Кт	2821	Комп'ютерний... Магазин Звіт виробниц...	20,000	Опод. ПДВ 44 383,38	26	Комп'ютерний... Звіт виробниц... Основний склад	20,000	Опод. ПДВ 44 383,38	43 620,00 Переміщення ...
Дт Кт	2821	Комп'ютерний... Магазин Звіт виробниц...		Опод. ПДВ 35 656,62	2851	Комп'ютерний... Магазин Звіт виробниц...		Опод. ПДВ 35 656,62	36 420,00 Торгова націнка

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 9.28. Вікно проводок документа «Переміщення товарів»

Вікна документа «Звіт про роздрібні продажі» від 31.12.13 р. та його проводок подібні до вікон, наведених на рис. 9.17 та рис. 9.18.

Вікно документа «Прибутковий касовий ордер» від 31.12.13 р. подібне до вікна, наведеного на рис. 9.19.

Вікна документа «Закриття місяця» від 31.12.13 р. подібне до вікна, наведеного на рис. 9.20, а вікна його проводок наведено на рис. 9.29, 9.30.

Результат проведення документа **Закриття місяця** КО000000003 від 31.12.2013 22:00:00

Дії ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік

Дії ?

Розрахунок списання витрат майбу... Розрахунок розподілення непрями... Розрахунок собівартості продукції

	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт					УЗ	Комп'ютерни... Звіт виробниц...			763,38
Дт Кт	946	Інші Затрати г...		Госп. дсть	26	Комп'ютерни... Звіт виробниц... Основний скл...		Опод. ПДВ	127,08 Оцінка запасі...
Дт Кт	УЗ	Комп'ютерни... Звіт виробниц...							127,08

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 9.29. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з переоцінкою вартості запасів

Результат проведення документа Закриття місяця КО000000003 від 31.12.2013 22:00:00

Дії - Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Розрахунок списання витрат майбу... Розрахунок розподілення непрями... Розрахунок собівартості продукції

Дії - [Іконки]

Дт Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су...				Вал. су...		№ журналу
Дт Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (п...	2821	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	-36 420,00
		Собівартість р...		-35 656,62		Магазин		-35 656,62	Коригування ...
						Звіт виробниц...			
Дт Кт	2851	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни...		Опод. ПДВ	36 420,00
		Магазин		35 656,62		Магазин		35 656,62	Коригування ...
		Звіт виробниц...				Звіт виробниц...			

Звіт по рухах документа ОК Закрити

Рис. 9.30. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з розрахунком торговельної націнки

Вікна документа «Податкова накладна» від 31.12.13 р. та його проводок подібні до вікон, наведених на рис. 9.24 та рис. 9.25.

Вікна документа «Видатковий касовий ордер» від 31.12.13 р. та його проводок подібні до вікон, наведених на рис. 9.26 та рис. 9.27.

1.9. Відобразить повернення продукції у роздріб та коригування у податковому обліку.

1.9.1. Відобразить повернення продукції у роздріб.

Для цього в журналі «Звіт про роздрібні продажі» (команда меню «Продаж») за допомогою команди «Дії - Додати» створить документ «Звіт про роздрібні продажі» з видом операції «ККМ».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «Товари» натисніть кнопку «Підбір» панелі інструментів табличної частини документа та виберіть номенклатуру з вікна підбору з зазначенням кількості «-1» шт. та ціни «4002» грн., після чого відредагуйте значення реквізитів «Рахунок», «Документ продажу» та «Подат. призн. доходів та витрат».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Звіт про продажі».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.31 та рис. 9.32.

Звіт про роздрібні продажі: Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ Поради ?

Номер: від:

Організація: Склад:

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

Заповнити ▾ Підбір Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	%ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1	Комп'ютерний блок	-1,000	шт	1,000	3 335,00	-3 335,00	20%	-667,00	-4 002,00

Всього (грн): **-4 002,00**
ПДВ (зверху): **-667,00**

Тип цін: Роздрібна ціна продажу Автоматичний розрахунок ПДВ.

Відповідальний:

Коментар:

Звіт про продажі | Друк ▾ | **OK** | Записати | Закрити

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

Заповнити ▾ Підбір Змінити

Рахунок	Схема реалізації	Документ продажу	Под. призн...	Подат. призн. ...
2821	Продукція	Звіт про роздрібні продажі KO0000000002 від 31.12.2013 12:00:04	Опод. ПДВ	Торг. д-сть (пат.)

а)

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

Рахунок каси:

Стаття руху гр. коштів:

б)

Товари | Платіжні карти і банківські кредити | Облік по касі | Рахунки

Рахунок обліку ПДВ (непідтверджений):

в)

Рис. 9.31. Закладки вікна документа «Звіт про роздрібні продажі»

Результат проведення документа Звіт про роздрібні продажі КО000000003 від 31.12.2013 12:00:08

Дії - ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів

Дії - ?

	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	
			Вал. сум...				Вал. сум...		
Дт Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (па...	2821	Комп'ютерний...	-1,000	Опод. ПДВ	-4 002,00
		Перерахунок ...		-4 002,00		Магазин		-4 002,00	Повернення т...
						Звіт виробниц...			
Дт Кт	704	Перерахунок ...		Торг. д-сть (па...	301	Повернення к...			4 002,00
		Продукція		4 002,00					Відрахування ...
Дт Кт	704	Перерахунок ...		Торг. д-сть (па...	6434				-667,00
		Продукція		-667,00					ПДВ (поверне...

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 9.32. Вікно проводок документа «Звіт про роздрібні продажі»

1.9.2. Відобразити коригування роздрібної виручки.

Для цього в журналі «Прибуткові касові ордери» (команда меню «Каса») відкрийте документ «Прибутковий касовий ордер» від 31.12.13 р., яким відображено отримання роздрібної виручки, та у вікні документа додайте рядок табличної частини щодо повернення коштів за допомогою кнопки «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер».

Вікно документа наведено на рис. 9.33.

1.9.3. Відобразити коригування торговельної націнки по проданих товарах і собівартості реалізованої продукції.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії - Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 31.12.13 р. та перепроведіть документ.

Вікно проводок документа, пов'язаних з коригуванням торговельної націнки, наведено на рис. 9.34.

Прибутковий касовий ордер: Прийом роздрібногo виторгу. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Іконки] [Поради ?]

Номер: КО000000010 від: 31.12.2013 12:00:05

Організація: Команда Рахунок: 301 Номер ордера: 9

Сума: 76 038,00 Валюта: грн

Реквізити платежу **Друк**

Склад: Магазин Неавтоматизована торговельна точка

Стаття руху гр. коштів: Оплата від покупця

Сума продажів: 80 040,00 Сума повернення: 4 002,00

Сума безготівкової оплати: 0,00

Продаж у роздріб **Платіжні карти і банківські кредити**

№	Повернення	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ
1	<input type="checkbox"/>	80 040,00	20%	13 340,00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	4 002,00	20%	667,00

Призначення ГК: Інше Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Прибутковий касовий ордер **Друк** **OK** Записати Закрити

Рис. 9.33. Вікно коригованого документа «Прибутковий касовий ордер»

Результат проведення документа Закриття місяця КО000000003 від 31.12.2013 22:00:00

Дії ▾ [Іконки] [Настройка...]

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік Розрахунок списання витрат майбу... Розрахунок розподілення непрями... Розрахунок собівартості продукції

Рахунок	Дт	Субконто	Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок	Кт	Субконто	Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта ...	Сума (п/о) Дт					Валюта ...	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су...						Вал. су...		№ журналу	
Дт Кт	901	Продукція			Торг. д-сть (п...	2821	Комп'ютерни...				Опод. ПДВ	2 004,92	
		Собівартість р...			1 959,87		Магазин				1 959,87	Закриття міся...	
							Звіт виробниц...					ТВ	
Дт Кт	2851	Комп'ютерни...			Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни...				Опод. ПДВ	-2 004,92	
		Магазин			-1 959,87		Магазин				-1 959,87	Закриття міся...	
		Звіт виробниц...					Звіт виробниц...					ТВ	
Дт Кт	901	Продукція			Торг. д-сть (п...	2821	Комп'ютерни...				Опод. ПДВ	-183,92	
		Перерахунок ...			-177,04		Магазин				-177,04	Закриття міся...	
							Звіт виробниц...					ТВ	
Дт Кт	2851	Комп'ютерни...			Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни...				Опод. ПДВ	183,92	
		Магазин			177,04		Магазин				177,04	Закриття міся...	
		Звіт виробниц...					Звіт виробниц...					ТВ	

Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 9.34. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з коригуванням торговельної націнки

1.9.4. Відобразити коригування податкового зобов'язання.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Податкова накладна» від 31.12.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Додаток 2 до податкової накладної».

Заповніть реквізити «Причина коригування», «Зміна кількості» та «Дата коригування» табличної частини «Товари» форми документа значеннями «Повернення від покупця», «-1» та «31.12.2013» відповідно.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Додаток 2 до податкової накладної».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.35 та рис. 9.36.

Всього	Причина коригування	Зміна кількості	Зміна ціни	Зміна суми	Зміна суми ПДВ	Дата коригування	Стаття декл
80 040,00	Повернення від покупця	-1,000		-4 002,00	-667,00	31.12.2013	8.1.(8.1.1) -к

Рис. 9.35. Вікно документа «Додаток 2 до податкової накладної»

Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
6434				6412				-667,00

Рис. 9.36. Вікно проводок документа «Додаток 2 до податкової накладної»

1.10. Відобразить переміщення продукції «Комп'ютерний блок» з магазину на основний склад, виконавши дії, аналогічні діям пункту 1.4.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.37 та рис. 9.38.

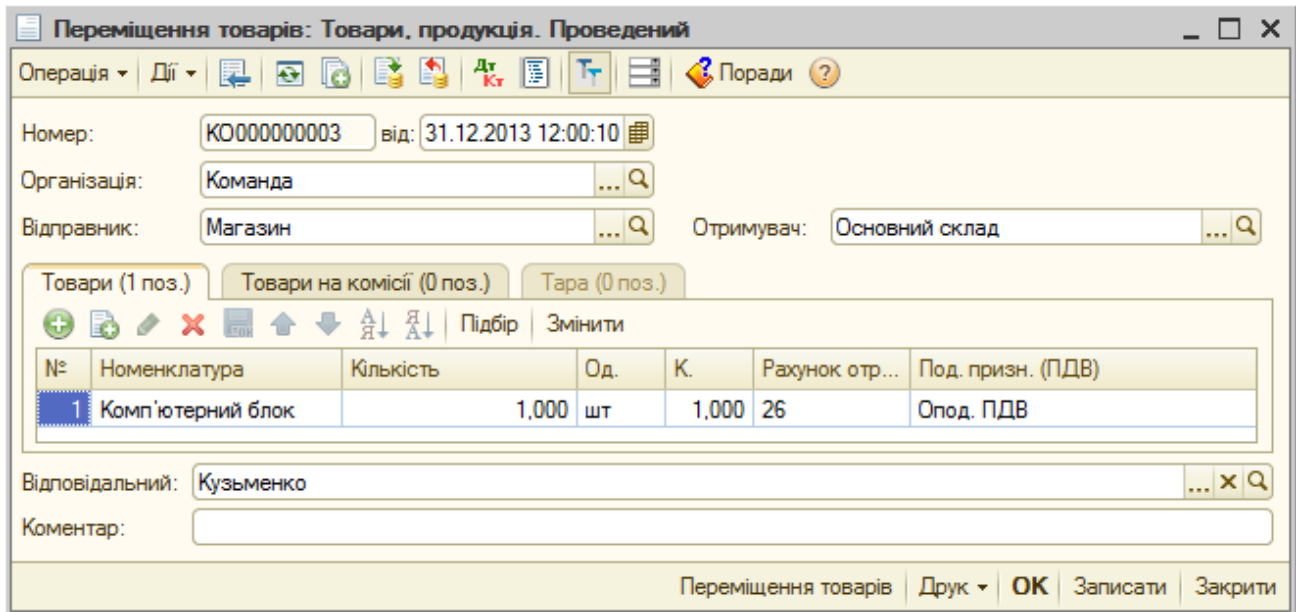


Рис. 9.37. Вікно документа «Переміщення товарів»

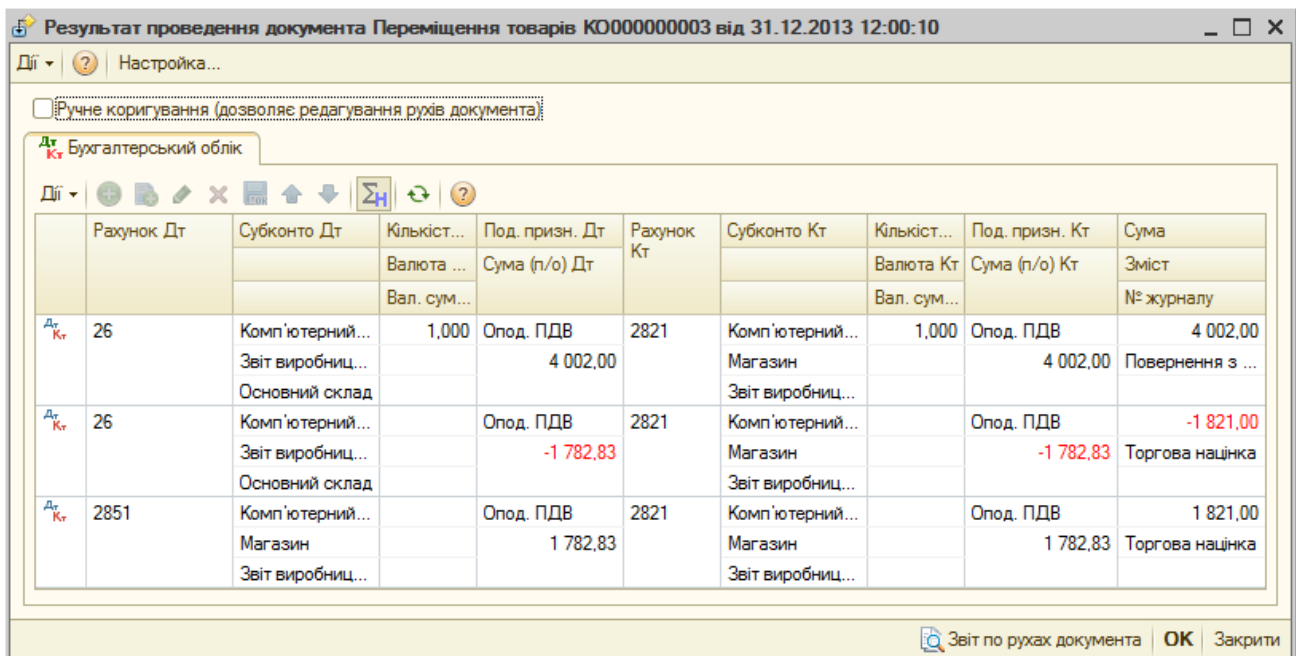


Рис. 9.38. Вікно проводок документа «Переміщення товарів»

2.1. Відобразить проведення інвентаризації МШП.

2.1.1. Визначте комісію та склад комісії з інвентаризації.

У вікні довідника «Комісії» (команда «Підприємство - Інше - Комісії») створіть комісію з інвентаризації запасів за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.39.

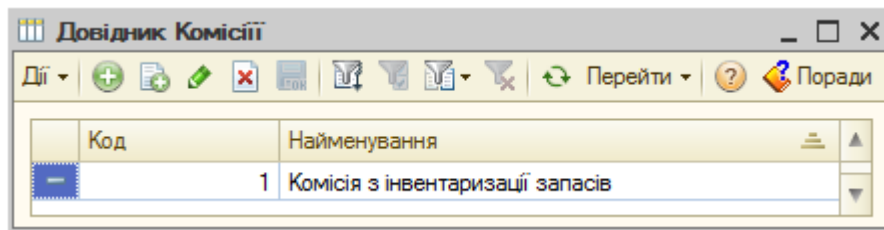


Рис. 9.39. Вікно довідника «Комісії»

У вікні реєстру відомостей «Склад комісій» (команда «Підприємство - Інше - Склад комісій») введіть склад комісії з інвентаризації запасів за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.40.

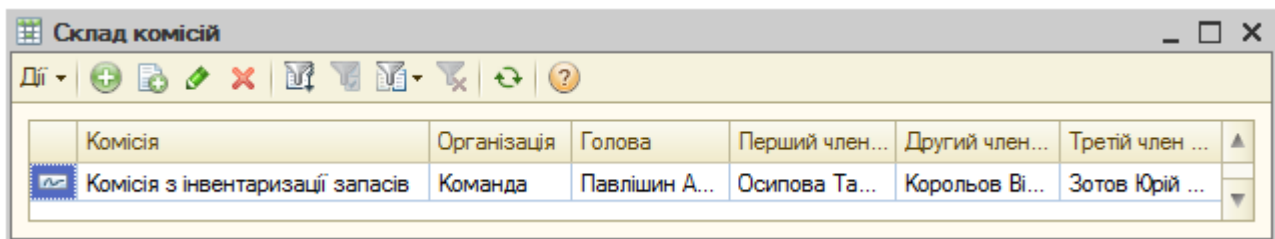


Рис. 9.40. Вікно реєстру відомостей «Склад комісій»

2.1.2. Відобразити результати проведення інвентаризації МШП.

Для цього в журналі «Інвентаризації товарів на складах» (команда меню «Склад») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Інвентаризація товарів на складі».

Після заповнення заголовної частини документа для заповнення табличної частини документа на закладці «Товари» виконайте команду «Заповнити - Заповнити за залишками на складі» панелі інструментів табличної частини документа, після чого видаліть зайві рядки, натискуючи кнопку «Вилучити поточний» та відредагуйте значення реквізитів «Кількість». На закладці «Додатково» натисніть кнопку «Вибрати склад комісії» для вибору комісії та заповніть реквізит «Провів перевірку».

Запишіть документ та ознайомтесь з його друкованими формами, виконавши команди «Друк - Акт інвентаризації товарів на складі» та «Друк - Інвентаризаційний опис (М-21)»

Вікно документа наведено на рис. 9.41.

Інвентаризація товарів на складі: Інвентаризація товарів на складі КО000000001 від 27.12.2013 12:00:00

Номер: КО000000001 від: 27.12.2013 12:00:00 Склад: Основний склад

Організація: Команда Відповідальна особа:

Товари

№	Номенклатура	Рахунок	Відхилення	Кількість	Од.	К.	Облік. кількість	Ціна	Сума	Облік. сума
1	Набір канцелярський	221	-1	3,000	шт	1,000	4,000	10,00	30,00	40,00
2	Папір офісний	221	1	10,000	шт	1,000	9,000	15,00	150,00	135,00

Сума, грн : 180,00
Сума за обліком, грн : 175,00

Відповідальний: Кузьменко

Коментар:

Акт інвентаризації товарів на складі Друк OK Записати Закрити

а)

Товари

Додатково

Склад комісії

Вибрати склад комісії

1-й: Осипова Тамара Михайлівна

2-й: Корольов Віталій Петрович

3-й: Зотов Юрій Павлович

Голова: Павлішин Анатолій Вікторович

Провів перевірку: Корольов Віталій Петрович

б)

Рис. 9.41. Закладки вікна документа «Інвентаризація товарів на складі»

2.2. Відобразить списання МШП внаслідок виявлених при інвентаризації нестач та пов'язані зі списанням операції.

2.2.1. Змініть податкове призначення МШП «Набір канцелярський».

Для цього в журналі «Зміна податкового призначення запасів» (команда меню «Податковий облік») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Зміна податкового призначення запасів» з видом операції «Товари».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «Товари» спочатку натисніть кнопку «Підбір» та виберіть номенклатуру в документ, потім натисніть кнопку «Заповнити за партіями», після чого в реквізиті «Нове под. призн. (ПДВ)» введіть значення «Неопод. ПДВ, негосп.». На закладці «Рахунки» заповніть реквізити «Рахунок витрат», «Статті витрат» та відредагуйте значення реквізиту «Податкове призначення витрат».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.42 та рис. 9.43.

2.2.2. Відобразити списання МШП.

Для цього в журналі «Інвентаризації товарів на складах» (команда меню «Склад») виділіть документ «Інвентаризація товарів на складі» та за допомогою команди «Дії - На підставі - Списання товарів» створіть документ «Списання товарів» з видом операції «Товари, продукція».

У вікні документа відредагуйте значення реквізиту «Под. призн. (ПДВ)» на закладці «Товари» та заповніть реквізити закладки «Рахунки».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Акт списання товарів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.44 та рис. 9.45.

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Рахунок	Под. призн. (ПДВ)	Ціна	Сума	Коригування ПДВ	Сума (ПО)
1	Набір канцелярський	1,000	шт	1,000	221	Опод. ПДВ	10,00	10,00	Втрата права на податковий кредит	
	Авансовий звіт КО000000002...					Неопод. ПДВ, негосп.			2,00	Нарахувати зобов'язання

Коригування сум ПДВ: Нарахувати зобов'язання 2.00, Нарахувати кредит 0.00

а)

Рахунок витрат: 947

Податкове призначення витрат: Негосп. д-сть

Статті витрат: Інші Затрати господарської діяльності

Рахунок розрахунків по ПДВ (п/с): 6435

Рахунок обліку коректування ПДВ ... 6443

б)

Рис. 9.42. Закладки вікна документа «Зміна податкового призначення запасів»

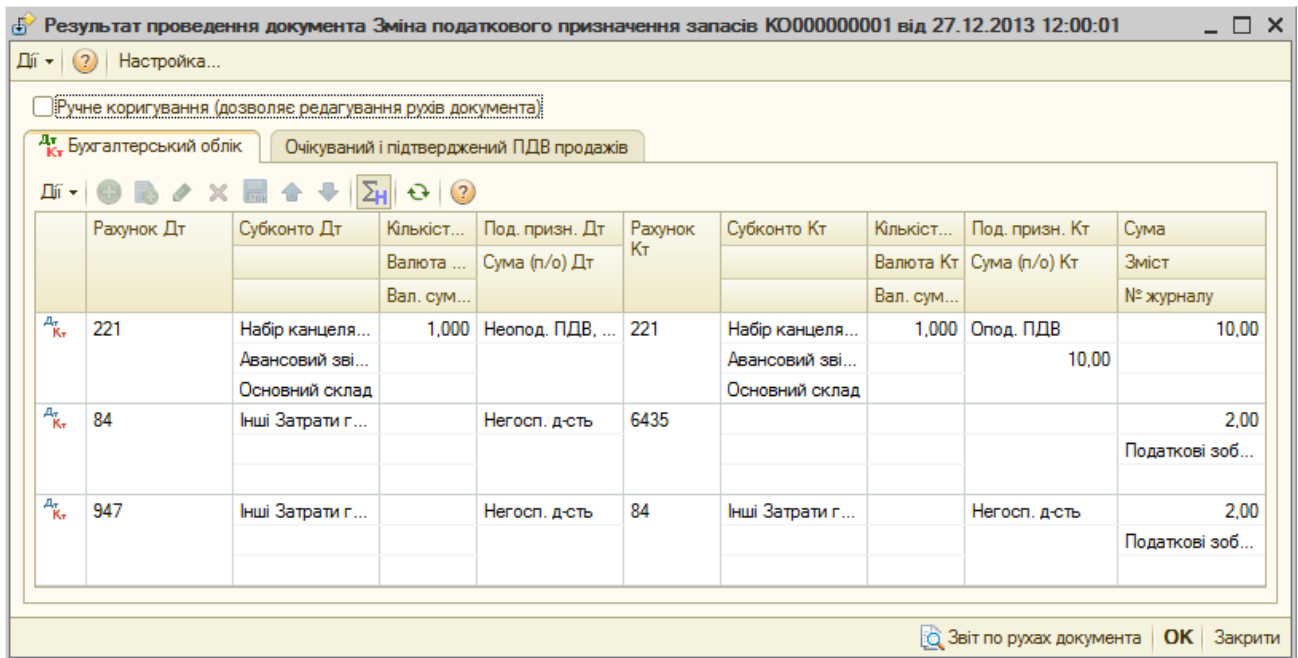


Рис. 9.43. Вікно проводок документа «Зміна податкового призначення запасів»

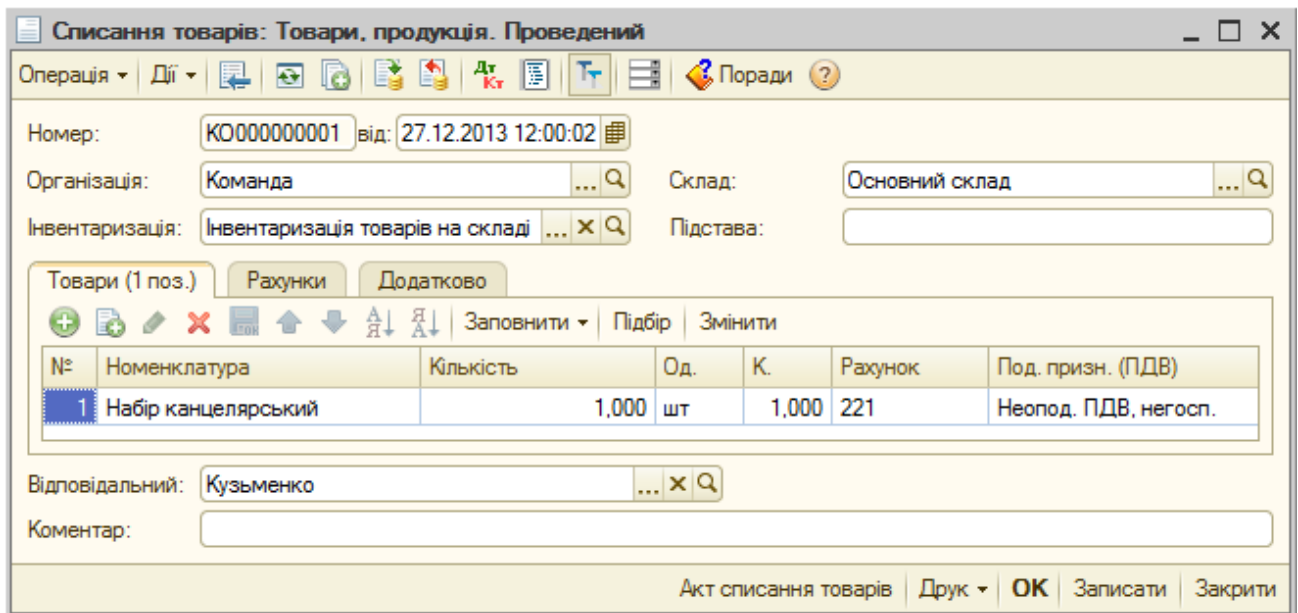


Рис. 9.44. Закладки вікна документа «Списання товарів»

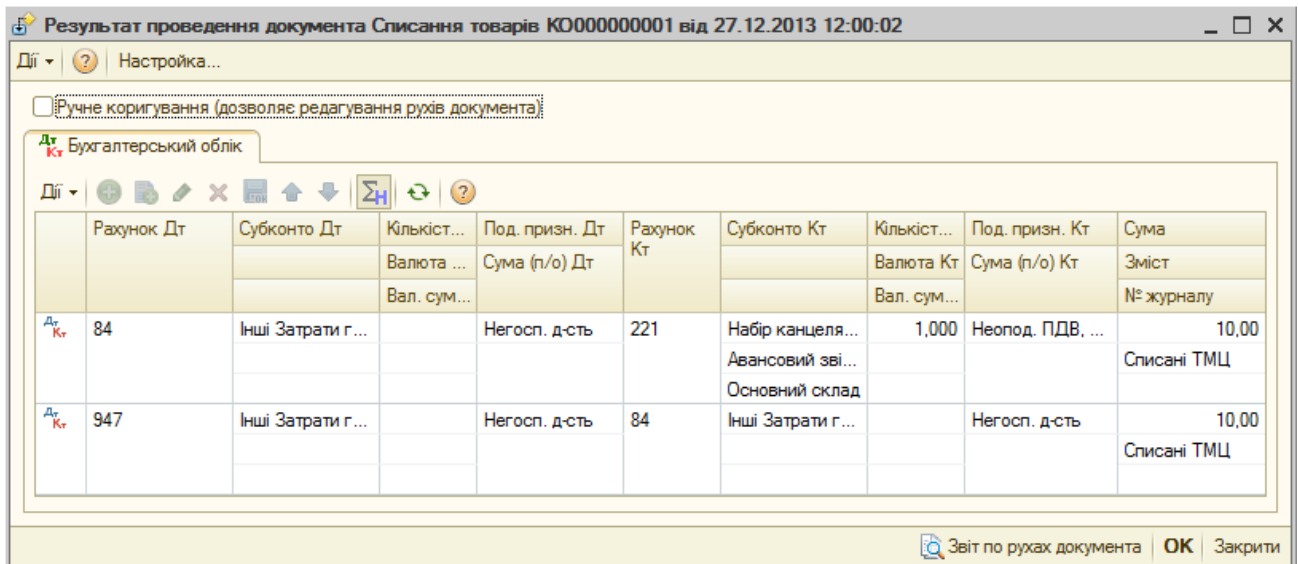


Рис. 9.45. Вікно проводок документа «Списання товарів»

2.2.3. Сформуйте податкову накладну по умовному продажу.

Для цього в журналі «Зміни податкового призначення запасів» (команда меню «Податковий облік») виділіть однойменний документ та за допомогою команди «Дії - На підставі - Податкова накладна» сформуйте документ «Податкова накладна» з видом операції «Умовний продаж».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Податкова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.46 та рис. 9.47.

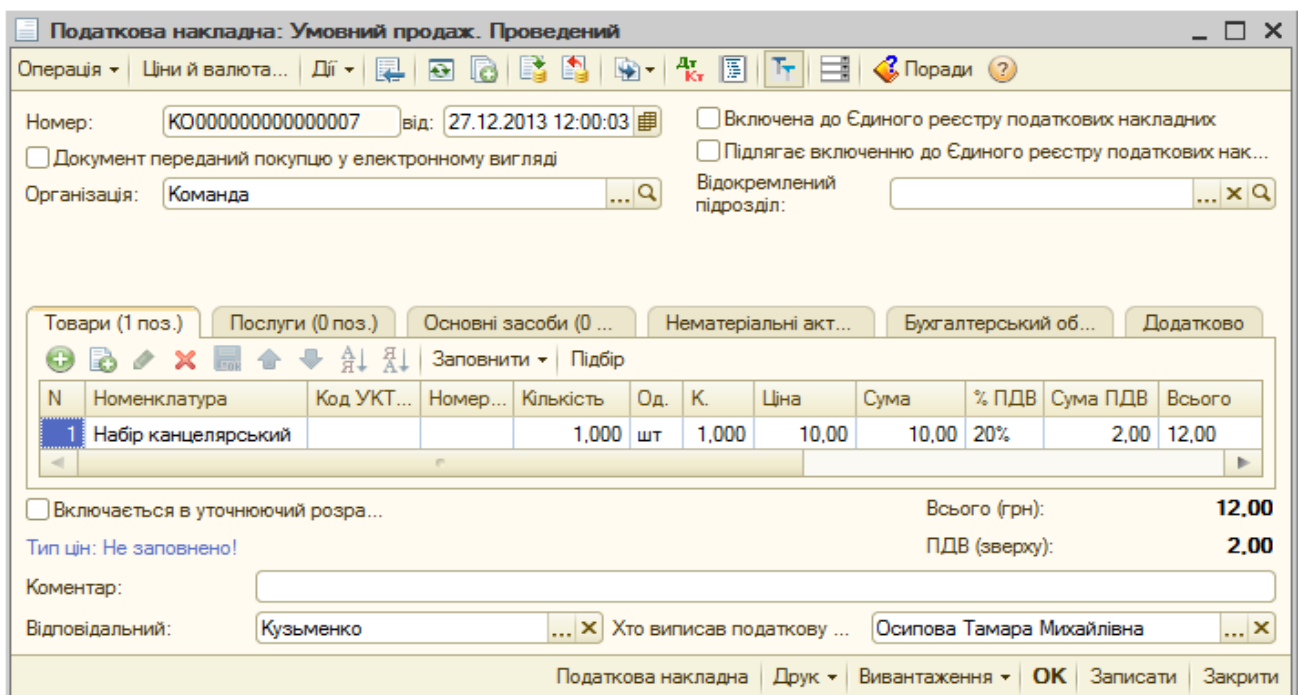


Рис. 9.46. Вікно документа «Податкова накладна»

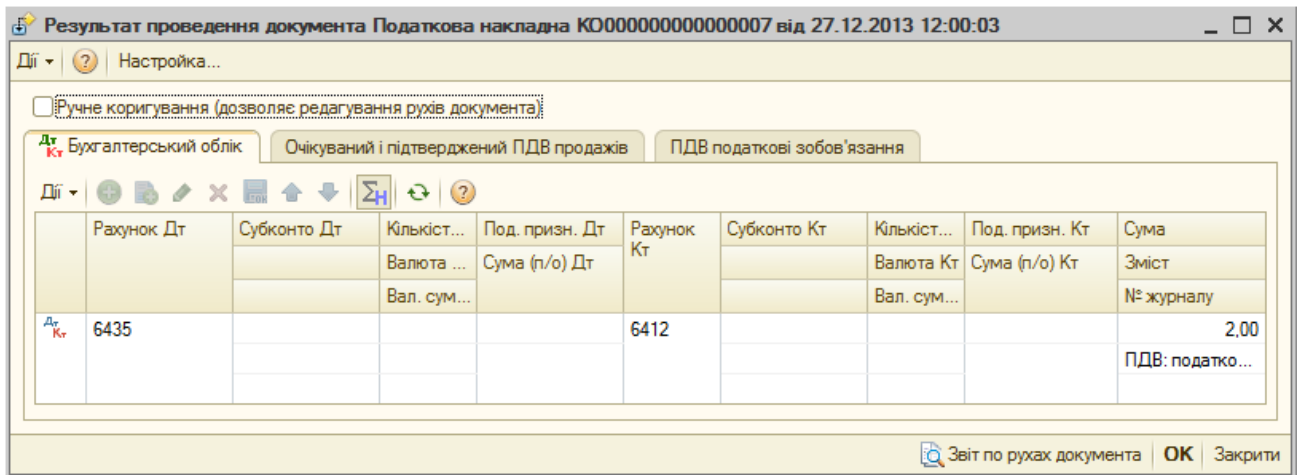


Рис. 9.47. Вікно проводок документа «Податкова накладна»

2.2.4. Відобразити невідшкодовані нестачі при списанні МШП.

Для цього в журналі «Операції, введені вручну» (команда меню «Операції») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Операція (бухгалтерський і податковий облік)».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Запишіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою.

Вікно документа наведено на рис. 9.48.

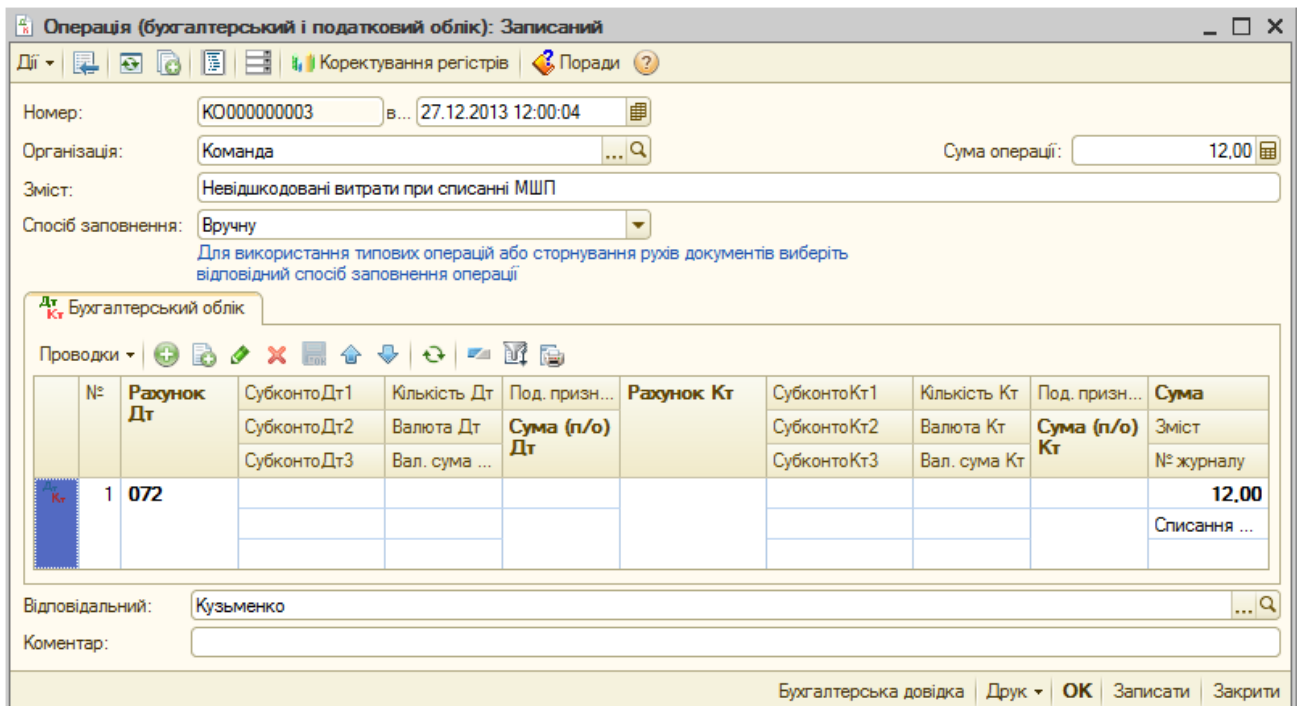


Рис. 9.48. Вікно документа «Операція (бухгалтерський і податковий облік)»

2.3. Відобразіть оприбуткування надлишків МШП.

Для цього в журналі «Інвентаризації товарів на складах» (команда меню «Склад») виділіть документ «Інвентаризація товарів на складі» та за допомогою команди «Дії - На підставі - Оприбуткування товарів» створіть документ «Оприбуткування товарів» з видом операції «Товари, продукція».

У вікні документа лише заповніть реквізити закладки «Рахунки».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Накладна на оприбуткування товарів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.49 та рис. 9.50.

Оприбуткування товарів: Товари, продукція. Проведений

Операція | Ціни й валюта... | Дії | Поради ?

Номер: КО000000001 від: 27.12.2013 12:00:05

Організація: Команда Склад: Основний склад

Інвентаризація: Інвентаризація товарів на складі КС Визнавати витрати в ПО

Товари (1 поз.) | Рахунки | Додатково

Заповнити | Підбір | Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	Рахунок	Под. призн. (ПДВ)	Сума ПО
1	Папір офісний	1,000	шт	1,000	15,00	15,00	221	Опод. ПДВ	15,00

Тип цін: Основна ціна продажу Всього (грн): 15,00

Відповідальний: Кузьменко

Підстава:

Коментар:

Накладна на оприбуткування товарів | Друк | **OK** | Записати | Закрити

а)

Товари (1 поз.) | Рахунки | Додатково

Рахунок доходів: 719

Статті доходів: Інші доходи

Под. призн. доходів: Госп. д-сть

б)

Рис. 9.49. Закладки вікна документа «Оприбуткування товарів»

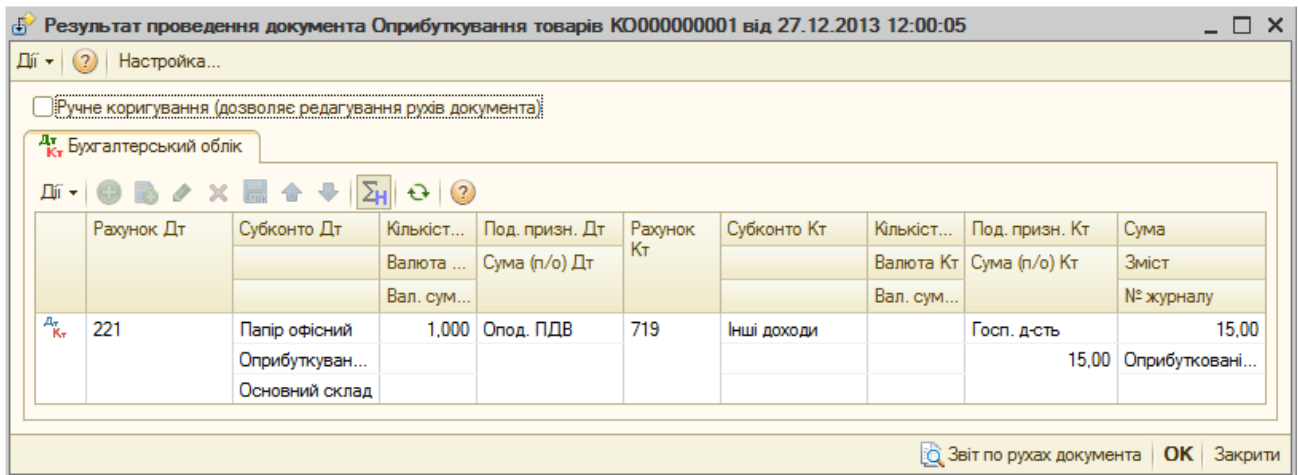


Рис. 9.50. Вікно проводок документа «Оприбуткування товарів»

3. Перевірте результати виконання завдання.

В результаті виконання завдання журнал операцій та журнал «Встановлення цін номенклатури» повинні містити документи, зображені на рис. 9.51 та рис. 9.52, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, зображений на рис. 9.53.

Дата	Номер	Вид документа	Контрагент	Сума	Валюта
15.10.2013 12:00:07	КО000000002	Операція (бухгалтерський і податковий облік)		400,00	
15.10.2013 12:00:08	КО000000004	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	400,00	грн
01.11.2013 12:00:00	КО000000001	Переміщення товарів	Основний склад		
02.11.2013 12:00:01	КО000000001	Переоцінка товарів у роздробі			
29.11.2013 12:00:05	КО000000001	Звіт про роздрібні продажі		80 040,00	грн
29.11.2013 12:00:06	КО000000008	Прибутковий касовий ордер	Магазин	80 040,00	грн
29.11.2013 12:00:07	КО00000000000	Податкова накладна		80 040,00	грн
29.11.2013 12:00:08	КО000000011	Видатковий касовий ордер		75 000,00	грн
03.12.2013 12:00:01	КО000000002	Переміщення товарів	Основний склад		
27.12.2013 12:00:01	КО000000001	Зміна податкового призначення запасів			
27.12.2013 12:00:02	КО000000001	Списання товарів			
27.12.2013 12:00:03	КО00000000000	Податкова накладна		12,00	грн
27.12.2013 12:00:04	КО000000003	Операція (бухгалтерський і податковий облік)		12,00	
27.12.2013 12:00:05	КО000000001	Оприбуткування товарів	Основний склад	15,00	
31.12.2013 12:00:04	КО000000002	Звіт про роздрібні продажі		80 040,00	грн
31.12.2013 12:00:05	КО000000010	Прибутковий касовий ордер	Магазин	76 038,00	грн
31.12.2013 12:00:06	КО00000000000	Податкова накладна		80 040,00	грн
31.12.2013 12:00:07	КО000000012	Видатковий касовий ордер		75 000,00	грн
31.12.2013 12:00:08	КО000000003	Звіт про роздрібні продажі		-4 002,00	грн
31.12.2013 12:00:09	КО00000000000	Додаток 2 до податкової накладної		-4 002,00	грн
31.12.2013 12:00:10	КО000000003	Переміщення товарів	Магазин		

Рис. 9.51. Склад документів журналу операцій

Дата	Номер	Інформація	Відповідальний	Коментар
31.10.2013 12:00:05	0000000001	Роздрібна ціна продажу	Кузьменко	
31.10.2013 12:00:06	0000000002	Чиста вартість реалізації	Кузьменко	
02.11.2013 12:00:00	0000000003	Роздрібна ціна продажу	Кузьменко	

Рис. 9.52. Склад документів журналу «Встановлення цін номенклатури»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Настройка Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00		1 500,00	4 500,00	300 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00		1 500,00	4 500,00		
13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
15			1 550,00	1 550,00		
152			1 550,00	1 550,00		
1521			1 500,00	1 500,00		
1522			50,00	50,00		
22			225,00	45,00	180,00	
221			225,00	45,00	180,00	
23			132 733,83	132 733,83		
231			132 633,83	132 633,83		
235			100,00	100,00		
26			134 814,83	89 013,83	45 801,00	
28	235 000,00		328 820,00	418 171,61	145 648,39	
281	235 000,00		93 000,00	182 351,61	145 648,39	
282			160 080,00	160 080,00		
2821			160 080,00	160 080,00		
285			72 840,00	72 840,00		
2851			72 840,00	72 840,00		
286			2 900,00	2 900,00		
30	5 000,24		340 220,00	336 373,51	8 846,73	
301	5 000,24		340 220,00	336 373,51	8 846,73	
31	120 295,28		1 000 452,00	146 080,00	974 667,28	
311	120 295,28		1 000 452,00	146 080,00	974 667,28	
36	792,00		101 100,00	101 892,00		
361	792,00		101 100,00	101 892,00		
37	168,00		113 840,00	114 008,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
372			2 240,00	2 240,00		
3721			2 240,00	2 240,00		
39			400,00	400,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
631		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
64	120,00		115 381,00	144 144,35		28 643,35
641			19 368,00	48 011,35		28 643,35
6411				5 166,35		5 166,35
6412			18 968,00	42 445,00		23 477,00
6415			400,00	400,00		
643	120,00		58 445,00	58 565,00		
6431	120,00		16 000,00	16 120,00		
6432			16 430,00	16 430,00		
6434			26 013,00	26 013,00		
6435			2,00	2,00		
644			37 568,00	37 568,00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 940,00	18 968,00		
65				13 143,91		13 143,91
651				13 143,91		13 143,91
66		655,52	36 584,09	35 928,57		
661		655,52	36 384,09	35 728,57		
663			200,00	200,00		
68		720,00	96 720,00	96 000,00		
681		720,00	96 720,00	96 000,00		
6811		720,00	96 720,00	96 000,00		
70			46 885,00	256 800,00		209 915,00
701			26 680,00	160 080,00		133 400,00
702			16 000,00	96 000,00		80 000,00
703			120,00	720,00		600,00
704			4 085,00		4 085,00	

Рис. 9.53. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Період: 01.10.2013 - 31.12.2013 Організація: Команда

Сформував звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Настройка Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
71			580,00	3 495,00		2 915,00
712			580,00	3 480,00		2 900,00
719				15,00		15,00
80			118 799,98	118 799,98		
801			118 799,98	118 799,98		
81			35 928,57	35 928,57		
811			35 928,57	35 928,57		
82			11 857,68	11 857,68		
821			11 857,68	11 857,68		
83			3 160,00	3 160,00		
831			3 160,00	3 160,00		
84			788,63	788,63		
90			148 459,00		148 459,00	
901			85 059,00		85 059,00	
902			63 400,00		63 400,00	
91			7 669,71	7 669,71		
92			37 347,40		37 347,40	
93			540,00		540,00	
94			4 687,46		4 687,46	
943			2 900,00		2 900,00	
946			1 773,83		1 773,83	
947			12,00		12,00	
949			1,63		1,63	
97			1 440,00		1 440,00	
976			1 440,00		1 440,00	
Разом	664 375,52	664 375,52	3 689 543,81	3 689 543,81	1 667 617,26	1 667 617,26

Рис. 9.53. (продовження)

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

9.3. Питання для самоконтролю

1. Яке відомості заповнюються в документі «Встановлення цін номенклатури»?
2. Які відомості містяться на закладках документа «Переміщення товарів»?
3. Які проводки формуються документом «Переміщення товарів» при переміщенні з оптового складу на роздрібний?
4. Які проводки формуються документом «Переміщення товарів» при переміщенні з роздрібного складу на оптовий?
5. Які відомості заповнюються в документі «Переоцінка товарів у роздробі» та які проводки формуються цим документом?

6. Який загальний порядок відображення операції роздрібного продажу?

7. Які відомості містяться на закладках документа «Звіт про роздрібні продажі» та які проводки формуються цим документом при роздрібному продажі?

8. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах»?

9. Як формується та які проводки формуються документом «Податкова накладна» при роздрібному продажі?

10. Який загальний порядок відображення операції повернення товарів в роздріб?

11. Які відомості містяться на закладках документа «Звіт про роздрібні продажі» та які проводки формуються цим документом при поверненні товарів в роздріб?

12. Як відображається коригування роздрібної виручки при поверненні товарів в роздріб в документі «Прибутковий касовий ордер»?

13. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» при коригуванні торговельної націнки по проданих товарах при поверненні товарів в роздріб?

14. Які відомості містяться на закладках документа «Інвентаризація товарів на складі»?

15. Які відомості містяться на закладках документа «Зміна податкового призначення запасів» та які проводки формуються ним?

16. Які відомості містяться на закладках документа «Списання товарів» та які проводки формуються цим документом?

17. Як формується документ «Податкова накладна» по умовному продажу та які проводки формуються цим документом?

18. Які відомості містяться на закладках документа «Оприходование излишков ТМЦ» та які проводки формуються цим документом?

19. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів»?

20. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Списання витрат майбутніх періодів»?

9.4. Тестові завдання

1. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки:

Дт 2821 - Кт 26

Дт 2821 - Кт 2851?

- a) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
- b) Переоцінка товарів у роздріб
- c) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
- d) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- e) Звіт про роздрібні продажі

2. В якому режимі документ "Закриття місяця" формує такі проводки:

Дт 946 - Кт 26

Дт УЗ - ?

- a) Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах
- b) Переоцінка вартості запасів
- c) Списання витрат майбутніх періодів
- d) Коригування фактичної вартості номенклатури

3. Який документ формує такі проводки:

Дт 221 - Кт 719?

- a) Акт інвентаризації товарів на складі
- b) Оприбуткування товарів
- c) Зміна податкового призначення запасів
- d) Списання товарів
- e) Переміщення товарів

4. Яка форма розрахунку використовується при реалізації за допомогою документа "Звіт про роздрібні продажі"?

- a) За готівку
- b) Бартер
- c) По безготівковому розрахунку
- d) За готівку або по безготівковому розрахунку

5. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки:

Дт 2821 - Кт 2851?

- a) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- b) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
- c) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
- d) Переоцінка товарів у роздробі
- e) Звіт про роздрібні продажі

6. В якому режимі документ "Закриття місяця" формує такі проводки:

Дт 901 - Кт 2821 (сторно)

Дт 2851 - Кт 2821?

- a) Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах
- b) Коригування фактичної вартості номенклатури
- c) Переоцінка вартості запасів
- d) Списання витрат майбутніх періодів

7. Який документ формує такі проводки:

Дт 84 - Кт 221

Дт 947 - Кт84?

- a) Переміщення товарів
- b) Зміна податкового призначення запасів
- c) Оприбуткування товарів
- d) Списання товарів
- e) Акт інвентаризації товарів на складі

8. В яких цінах здійснюється реалізація за допомогою документа "Звіт про роздрібні продажі"?

- a) Оптових
- b) Оптових або роздрібних
- c) Роздрібних

9. В якому режимі документ "Закриття місяця" формує такі проводки:

Дт 84 - Кт 39

Дт 93 - Кт 84?

- a) Списання витрат майбутніх періодів

- b) Переоцінка вартості запасів
- c) Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах
- d) Коригування фактичної вартості номенклатури

10. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки:

Дт 901 - Кт 2821 (сторно)

Дт 704 - Кт 301

Дт 704 - Кт 6434 (сторно)?

- a) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
- b) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- c) Переоцінка товарів у роздробі
- d) Звіт про роздрібні продажі
- e) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)

11. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки:

Дт 26 - Кт 2821

Дт 26 - Кт 2821 (сторно)

Дт 2851 - Кт 2821?

- a) Звіт про роздрібні продажі
- b) Переоцінка товарів у роздробі
- c) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- d) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
- e) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)

12. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки:

Дт 901 - Кт 2821

Дт 301 - Кт 701

Дт 701 - Кт 6434?

- a) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- b) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
- c) Переоцінка товарів у роздробі
- d) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
- e) Звіт про роздрібні продажі

Тема 10. Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових результатів та формування фінансової звітності

10.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для визначення фінансових результатів: *«Розрахунки за податком на прибуток», «Визначення фінансових результатів».*

3. Правила роботи з регламентованими звітами: *«Декларація про прибуток», «Декларація по ПДВ», «Бухгалтерський баланс», «Звіт про фінансові результати».*

10.2. Практична робота

«Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових результатів та формування фінансової звітності»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій розрахунків за податками, платежами і страхуванням, обліку фінансових результатів, та формування фінансової звітності в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

Постановка завдання:

1. 31.10.13 р., 29.11.13 р. та 31.12.13 р. було здійснено розрахунки з бюджетом та фондами за ПДФО, ЄСВ та ПДВ.

Необхідно відобразити:

1.1. Визначення сум ЄСВ на кінець жовтня, листопада та грудня 2013 р. за допомогою документів *«Зарплата до виплати організацій»* з видом виплати *«Перерахування внесків ФОП (чергове)».*

1.2. Перерахування до місцевого бюджету та пенсійного фонду ПДФО та ЄСВ за допомогою документів *«Платіжне доручення вихідне»* з видом операції *«Перерахування податків/внесків по заробітній платі».*

1.3. Визначення місячних сум ПДВ, що підлягають сплаті до бюджету, за допомогою звіту *«Декларація по ПДВ».*

1.4. Перерахування до держбюджету ПДВ за допомогою документів *«Платіжне доручення вихідне»* з видом операції *«Інше списання».*

безготівкових коштів».

2. В кінці кожного місяця (31.10.13 р., 30.11.13 р. та 31.12.13 р.) підприємством було визначено фінансові результати діяльності.

Необхідно відобразити:

2.1. Визначення фінансових результатів за жовтень та листопад 2013 р. за допомогою документів «*Визначення фінансових результатів*» в режимі «Закрити доходи та витрати (на рахунок 79)».

2.2. Визначення податку на прибуток за IV квартал 2013 р. за допомогою звіту «*Декларація про прибуток*».

2.3. Нарахування податку на прибуток та списання пов'язаних з ним витрат за допомогою документа «*Розрахунки за податком на прибуток*».

2.4. Визначення та закриття фінансових результатів за грудень 2013 р. за допомогою документа «*Визначення фінансових результатів*» в режимах «Закрити доходи та витрати (на рахунок 79)» та «Розраховувати прибуток/збиток (на рахунку 44)».

2.5. Перерахування до держбюджету податку на прибуток за допомогою документа «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Інше списання безготівкових коштів».

3. За даними бухгалтерського обліку 31.12.13 р. на підприємстві було сформовано фінансову звітність.

Необхідно сформулювати:

3.1. Регламентований звіт «*Бухгалтерський баланс*».

3.2. Регламентований звіт «*Звіт про фінансові результати*».

Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Визначте місячні суми ЄСВ.

Для цього в журналі «*Зарплати до виплати організації*» (команда меню «*Зарплата*») за допомогою команд «*Дії - Додати*» введіть документи «*Зарплата до виплати організації*» з видом виплати «*Перерахування внесків ФОП (чергове)*».

Для заповнення табличних частин документів виконайте команду «*Заповнити - За характером виплати*» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документи та ознайомтесь з їхніми друкованими формами, натиснувши кнопку «Податки та внески».

Вікна документів наведено на рис. 10.1 – 10.3.

Зарплата до виплати організацій: Проведений

Номер: КО000000008 від: 31.10.2013 12:00

Організація: Команда Місяць нарахуван... Жовтень 2013

Відповідальний: Кузьменко Вид виплати: Перерахування внесків ФОП (чергове)

Внески Внески ФОП

N	Період взає...	Податок	Вид розра...	База	База (з ...	Результат	Баз...	Стаття податкової декларації
1	Жовтень 2013	ЄСВ (працівники)		12 100,00	12 100,00	435,60		Утримання ЄСВ зі співробітників (3,6 %)
						435,60		

Коментар:

Податки та внески Друк ОК Записати Закрити

а)

Внески Внески ФОП

N	Період взає...	Податок	Вид...	База	База (з ...	Результат	Ба...	Стаття податкової декларації
1	Жовтень 2013	ЄСВ ФОП (інваліди)		1 800,00	1 800,00	151,380000		Нарахування ЄСВ роботодавцями інва...
2	Жовтень 2013	ЄСВ ФОП (працівники)		10 300,00	10 300,00	3 872,800000		Нарахування ЄСВ роботодавцями (36...
						4 024,180000		

б)

Рис. 10.1. Закладки вікна документа «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати «Перерахування внесків ФОП (чергове)» від 31.10.13 р.

Зарплата до виплати організацій: Проведений

Номер: КО000000009 від: 29.11.2013 12:00

Організація: Команда Місяць нарахуван... Листопад 2013

Відповідальний: Кузьменко Вид виплати: Перерахування внесків ФОП (чергове)

Внески Внески ФОП

N	Період взає...	Податок	Вид розра...	База	База (з ...	Результат	Баз...	Стаття податкової декларації
1	Листопад 2013	ЄСВ (працівники)		12 100,00	12 100,00	435,60		Утримання ЄСВ зі співробітників (3,6 %)
						435,60		

Коментар:

Податки та внески Друк ОК Записати Закрити

а)

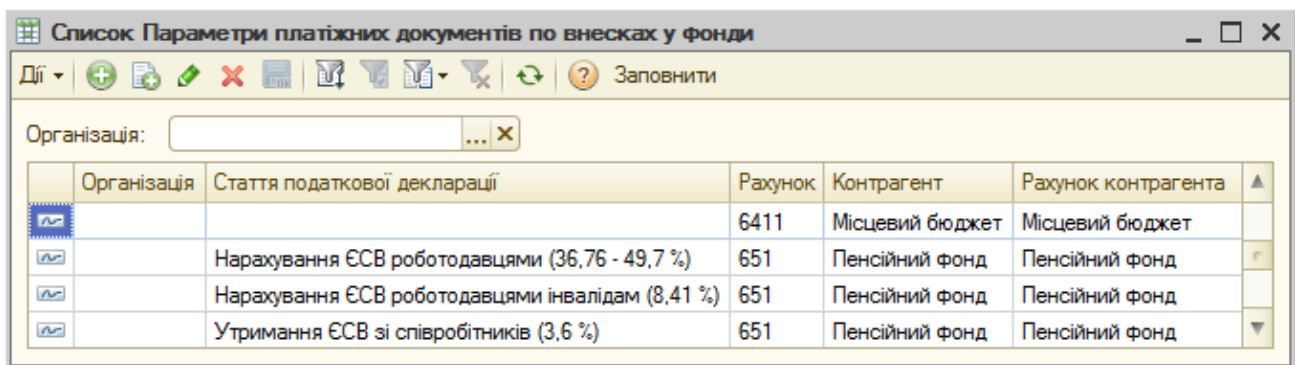
«Державний бюджет» та «Пенсійний фонд» за допомогою команд «Дії - Додати».

При введенні інформації про контрагентів (див. рис. 1.39 - 1.41) дотримуйтесь правил пункту 1.1 практичної роботи теми 2.

1.2.2. Визначте параметри платіжних документів по внесках у фонди.

Для цього у вікні реєстру відомостей «Параметри платіжних документів по внесках у фонди» (команда меню «Зарплата - Облік ПДФО і внесків») за допомогою команди «Дії - Додати» визначте параметри платіжних документів по ПДФО та внесках у фонди.

Вікно реєстру відомостей наведено на рис. 10.4.



Організація	Стаття податкової декларації	Рахунок	Контрагент	Рахунок контрагента
		6411	Місцевий бюджет	Місцевий бюджет
	Нарахування ЄСВ роботодавцями (36,76 - 49,7 %)	651	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд
	Нарахування ЄСВ роботодавцями інвалідам (8,41 %)	651	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд
	Утримання ЄСВ зі співробітників (3,6 %)	651	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд

Рис. 10.4. Вікно реєстру відомостей «Параметри платіжних документів по внесках у фонди»

1.2.3. Створіть платіжні документи щодо перерахування ПДФО та ЄСВ від 31.10.12 р, 29.11.13 р. та 31.12.13 р.

Для створення платіжних документів щодо перерахування ПДФО та ЄСВ на певну дату відкрийте в журналі «Зарплата до виплати» (команда меню «Зарплата») документ «Зарплата до виплати організації» на цю дату з видом операції «Чергова виплата» та «Перерахування внесків ФОП (чергове)» відповідно та за допомогою команди «Дії - Перейти - Формування платіжних документів по внесках у фонди» відкрийте обробку «Формування платіжних документів по внесках у фонди».

У вікні обробки в реквізитах «Платіж» та «Стаття РГК» визначте відповідно дату платежу та статтю руху грошових коштів, натисніть кнопку «Створити» для автоматичного створення документа «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Перерахування податків/внесків по заробітній платі» та заповнення реквізитів «Платіжка», після чого

натисніть кнопку «Провести» для проведення сформованого документа «Платіжне доручення вихідне».

Вікна обробок для формування платіжних документів щодо перерахування ПДФО та ЄСВ від 31.10.13 р. наведено на рис. 10.5, 10.6.

Формування платіжних документів по внескам у фонди

Організація: Команда
 Платіж: 31.10.2013 12:00:0
 Стаття РГК: Оплата податків

Параметри платіжних документів (по сплаті ПДФО)

Заповнити

N°	Органіс...	Стаття податкової деклар...	Раху...	Контрагент	Рахунок ко...
			6411	Місцевий бюджет	Місцевий б...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Утримання ЄСВ зі співроб...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...

Документи нарахування

N	Відомість
1	Зарплата до виплати організацій КО000000003 ...

Зарплата до виплати організацій КО000000003 від 31.10.2013 12:00:01

N	Сума	Рахунок	Податок	Стаття под...	Відомість	Платіжка
1	1 749,66	6411			Зарплата д...	

Платіжні документи

Рахунок	Сума	Контрагент	Рахунок контрагента	Платіжка
6411	1 749.66	Місцевий бюджет	Місцевий бюджет	Платіжне доручення вихідне КО000000005 від 31.10.2013 12:00:08
	1 749.66			

Автозаповнення Створити Провести Закрити

Рис. 10.5. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.10.13 р. щодо перерахування ПДФО

Формування платіжних документів по внескам у фонди

Організація: Команда
 Платіж: 31.10.2013 12:00:0
 Стаття РГК: Оплата внесків у фонди

Параметри платіжних документів (по сплаті ПДФО)

Заповнити

N°	Органіс...	Стаття податкової деклар...	Раху...	Контрагент	Рахунок ко...
			6411	Місцевий бюджет	Місцевий б...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Утримання ЄСВ зі співроб...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...

Документи нарахування

N	Відомість
1	Зарплата до виплати організацій КО000000008 ...

Зарплата до виплати організацій КО000000008 від 31.10.2013 12:00:07

N	Сума	Рахунок	Податок	Стаття податкової...	Відомість	Платіжка
1	435,60	651	ЄСВ (працівники)	Утримання ЄСВ зі...	Зарплат...	Платіжн...
2	3 872,80	651	ЄСВ ФОП (працівники)	Нарахування ЄСВ ...	Зарплат...	Платіжн...
3	151,38	651	ЄСВ ФОП (інваліди)	Нарахування ЄСВ ...	Зарплат...	Платіжн...

Платіжні документи

Рахунок	Сума	Контрагент	Рахунок контрагента	Платіжка
651	4 459.78	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд	Платіжне доручення вихідне КО000000006 від 31.10.2013 12:00:09
	4 459.78			

Автозаповнення Створити Провести Закрити

Рис. 10.6. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.10.13 р. щодо перерахування ЄСВ

Вікна документів «Платіжне доручення вихідне» та їхніх проводок від 31.10.13 р. наведено на рис. 10.7 – 10.10.

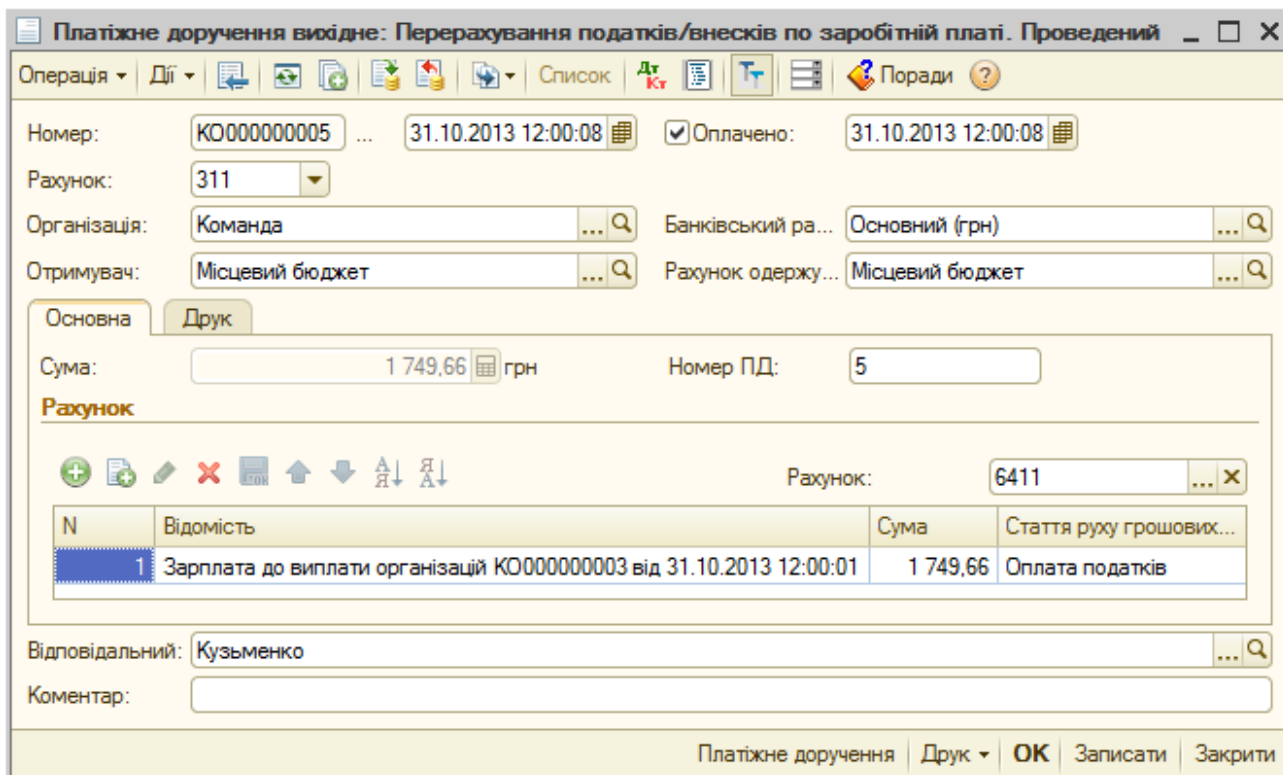


Рис. 10.7. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування ПДФО



Рис. 10.8. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування ПДФО

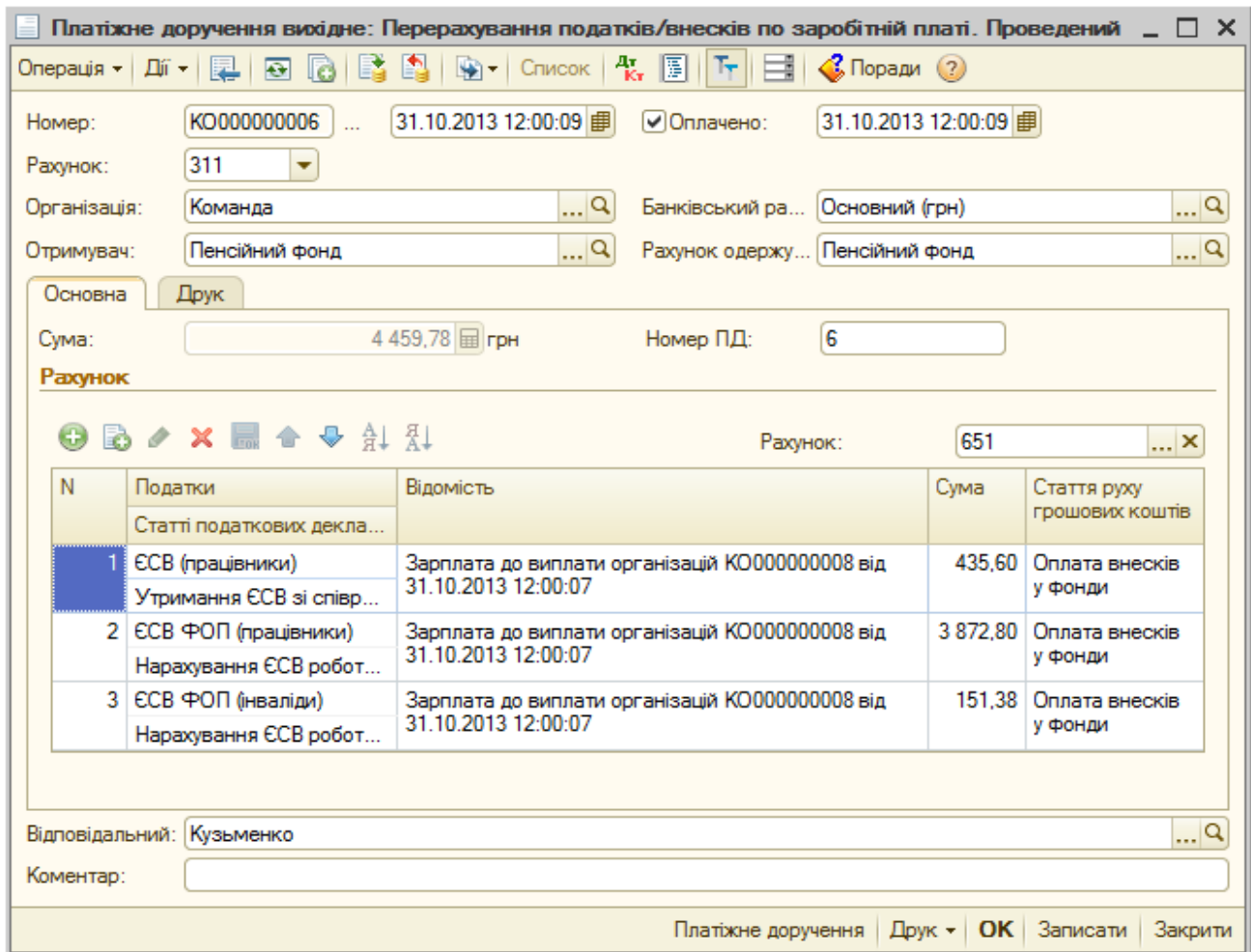


Рис. 10.9. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування внесків у фонди

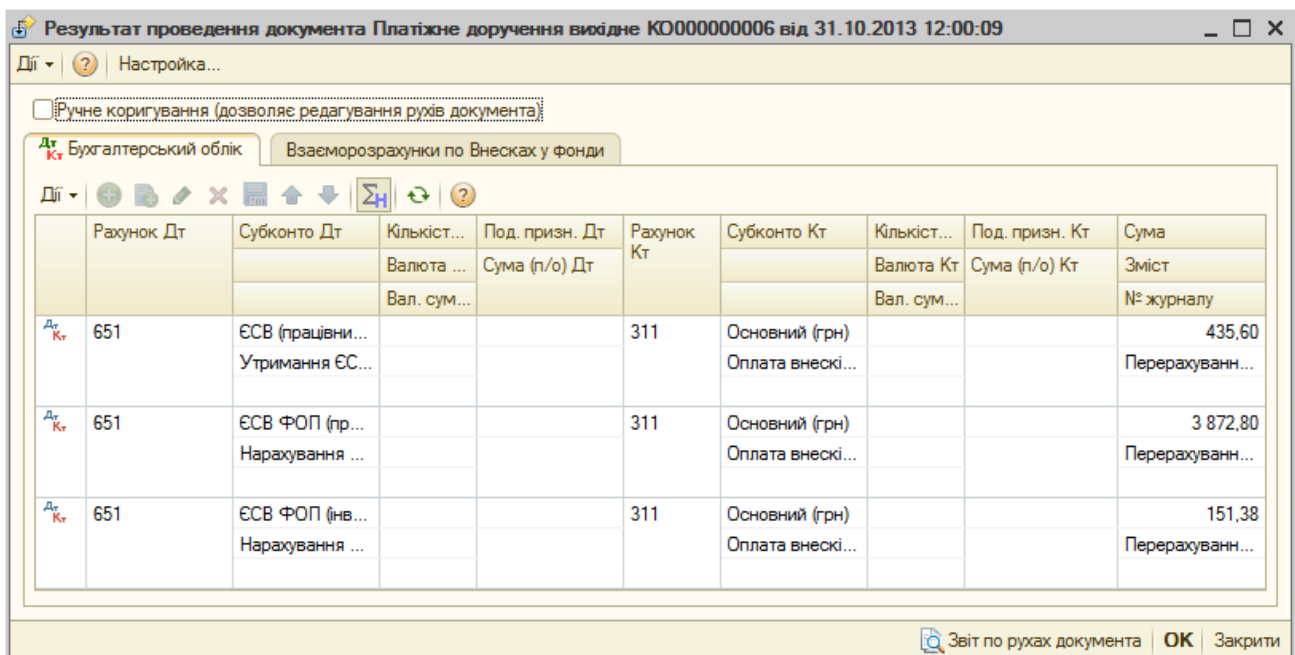


Рис. 10.10. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування внесків у фонди

Вікна обробок для формування платіжних документів щодо перерахування ПДФО та ЄСВ від 29.11.13 р. та 31.12.13 р. наведено на рис. 10.11 – 10.14.

Примітка. У формі на рис.10.14 перед створенням платіжного доручення необхідно замінити суму ЄСВ 3657,95 на 3657,94.

Формування платіжних документів по внескам у фонди

Організація: Команда
 Платіж: 29.11.2013 12:00:0
 Стаття РГК: Оплата податків

Параметри платіжних документів (по сплаті ПДФО)

Заповнити

N:	Організ...	Стаття податкової деклар...	Раху...	Контрагент	Рахунок ко...
			6411	Місцевий бюджет	Місцевий б...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Утримання ЄСВ зі співроб...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...

Зарплата до виплати організацій КО000000005 від 29.11.2013 12:00:01

N	Сума	Рахунок	Податок	Стаття податкової...	Відомість	Платіжка
1	1 749,66	6411			Зарплат...	

Платіжні документи

Рахунок	Сума	Контрагент	Рахунок контрагента	Платіжка
6411	1 749,66	Місцевий бюджет	Місцевий бюджет	Платіжне доручення вихідне КО000000007 від 29.11.2013 12:00:09
	1 749,66			

Автозаповнення Створити Провести Закрити

Рис. 10.11. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 29.11.13 р. щодо перерахування ПДФО

Формування платіжних документів по внескам у фонди

Організація: Команда
 Платіж: 29.11.2013 12:00:1
 Стаття РГК: Оплата внесків у фонди

Параметри платіжних документів (по сплаті ПДФО)

Заповнити

N:	Організ...	Стаття податкової деклар...	Раху...	Контрагент	Рахунок ко...
			6411	Місцевий бюджет	Місцевий б...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Нарахування ЄСВ робото...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...
		Утримання ЄСВ зі співроб...	651	Пенсійний фонд	Пенсійний ...

Зарплата до виплати організацій КО000000009 від 29.11.2013 12:00:08

N	Сума	Рахунок	Податок	Стаття податкової...	Відомість	Платіжка
1	435,60	651	ЄСВ (працівники)	Утримання ЄСВ зі...	Зарплат...	Платіжн...
2	151,38	651	ЄСВ ФОП (інваліди)	Нарахування ЄСВ ...	Зарплат...	Платіжн...
3	3 872,80	651	ЄСВ ФОП (працівники)	Нарахування ЄСВ ...	Зарплат...	Платіжн...

Платіжні документи

Рахунок	Сума	Контрагент	Рахунок контрагента	Платіжка
651	4 459,78	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд	Платіжне доручення вихідне КО000000008 від 29.11.2013 12:00:10
	4 459,78			

Автозаповнення Створити Провести Закрити

Рис. 10.12. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 29.11.13 р. щодо перерахування ЄСВ

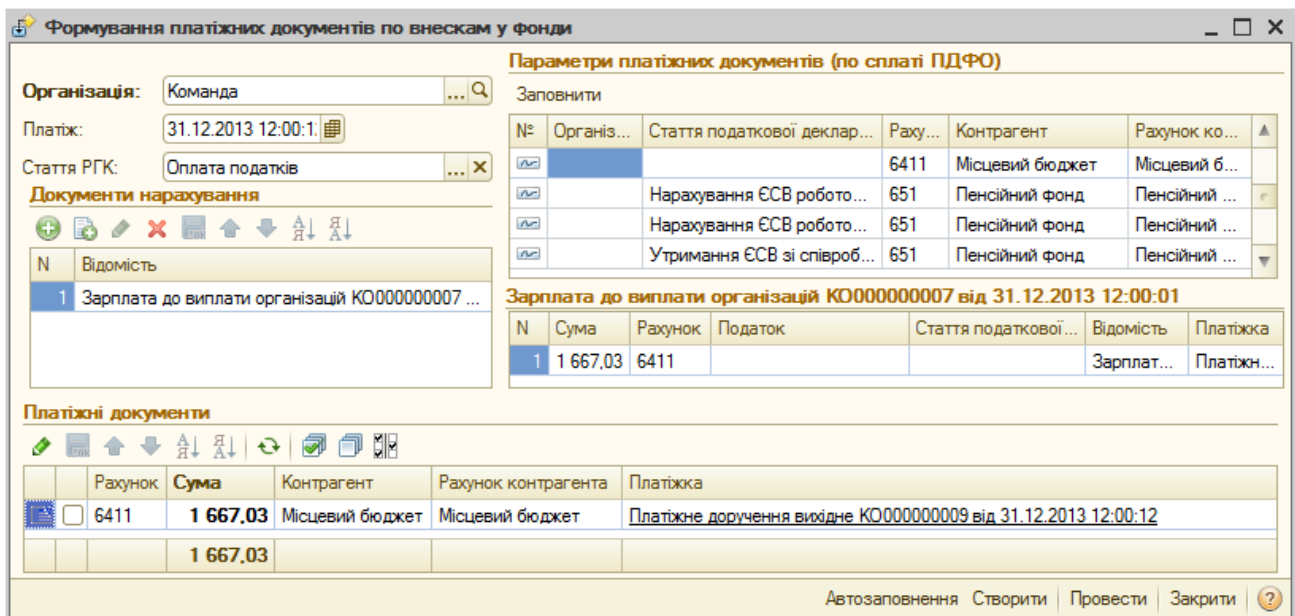


Рис. 10.13. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.12.13 р. щодо перерахування ПДФО

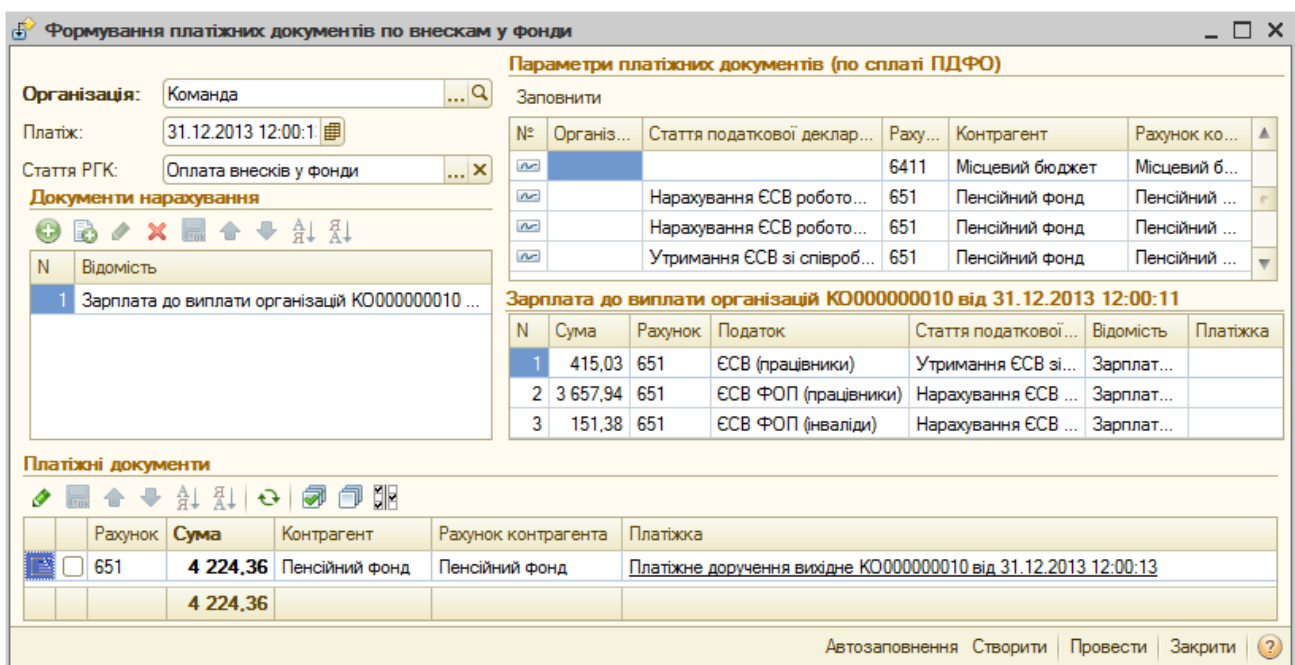


Рис. 10.14. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.12.13 р. щодо перерахування ЄСВ

1.3. Визначте суми ПДВ, що підлягають сплаті до бюджету, за жовтень, листопад та грудень 2013 року.

Для цього виконайте команду «Звіти - Регламентована звітність - Регламентовані звіти (вбудовані)», у вікні «Регламентована й фінансова звітність» виберіть звіт «Декларація по ПДВ» та натисніть кнопку

«Створити новий звіт» на панелі інструментів вікна. Потім у вікні параметрів звіту визначте період складання звіту (представлення «щомісяця» й певний місяць року) та натисніть кнопку «ОК».

У вікні «Декларація по ПДВ» встановіть точність розрахунку з двома цифрами після коми та натисніть кнопку «Заповнити» панелі інструментів звіту для заповнення комірок звіту. Збережіть сформований звіт, натиснувши кнопку «Записати».

Сума ПДВ, яка підлягає сплаті до бюджету за місяць, міститься в рядку з кодом 25 і за листопад та грудень 2013 року складає відповідно 10802 та 12675 грн.

Приклад вікна звіту «Декларація по ПДВ» за листопад 2013 р. наведено на рис. 10.15.

Код рядка	Код додатка	III. РОЗРАХУНКИ ЗА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД	Сума податку на додану вартість
18		Позитивне значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту поточного звітного (податкового) періоду (рядок 9 - рядок 17) (позитивне значення)	13 920,00
19		Від'ємне значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту поточного звітного (податкового) періоду (рядок 17 - рядок 9) (позитивне значення)	
20		Зарахування від'ємного значення різниці поточного звітного (податкового) періоду:	X
20.1		у зменшення суми податкового боргу з податку на додану вартість	-
20.2		до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду (рядок 19 - рядок 20.1) (значення цього рядка переноситься до рядка 21.1 декларації наступного звітного (податкового) періоду)**	-
21		Залишок від'ємного значення попереднього звітного (податкового) періоду, що включається до складу податкового кредиту поточного звітного (податкового) періоду (рядок 21.1 + рядок 21.2 + рядок 21.3):	3 118,00
21.1		значення рядка 20.2 декларації попереднього звітного (податкового) періоду	3 118,00
21.2		значення рядка 24 декларації попереднього звітного (податкового) періоду	-
21.3		зменшено/збільшено залишок від'ємного значення за результатами перевірки податкового органу	-
22	Д2	Залишок від'ємного значення попереднього звітного (податкового) періоду, за вирахуванням позитивного значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту поточного звітного (податкового) періоду (рядок 21 - рядок 18)	
23	Д3	Сума, що підлягає бюджетному відшкодуванню (рядок 3 Д3) (рядок 23.1 + рядок 23.2):	
23.1	Д4	на рахунок платника у банку	
23.2		у зменшення податкових зобов'язань з податку на додану вартість наступних звітних (податкових) періодів	
24		Залишок від'ємного значення, який після бюджетного відшкодування включається до складу податкового кредиту наступного податкового періоду (рядок 22 - рядок 23) (значення цього рядка переноситься до рядка 21.2 декларації наступного звітного (податкового) періоду)	
25		Сума податку на додану вартість, яка підлягає нарахуванню за підсумками поточного звітного (податкового) періоду з урахуванням залишку від'ємного значення попереднього звітного (податкового) періоду та: (рядок 18 - рядок 21)	10 802,00
25.1		сплачується до загального/спеціального фонду державного бюджету	10 802,00
25.2		залишається у розпорядженні сільськогосподарського підприємства та/або спрямовується на спеціальний рахунок	

Рис. 10.15. Вікно звіту «Декларація по ПДВ» за листопад 2013 р.

Вікно «*Регламентована й фінансова звітність*» з складом сформованих звітів «*Декларація по ПДВ*» наведено на рис. 10.16.

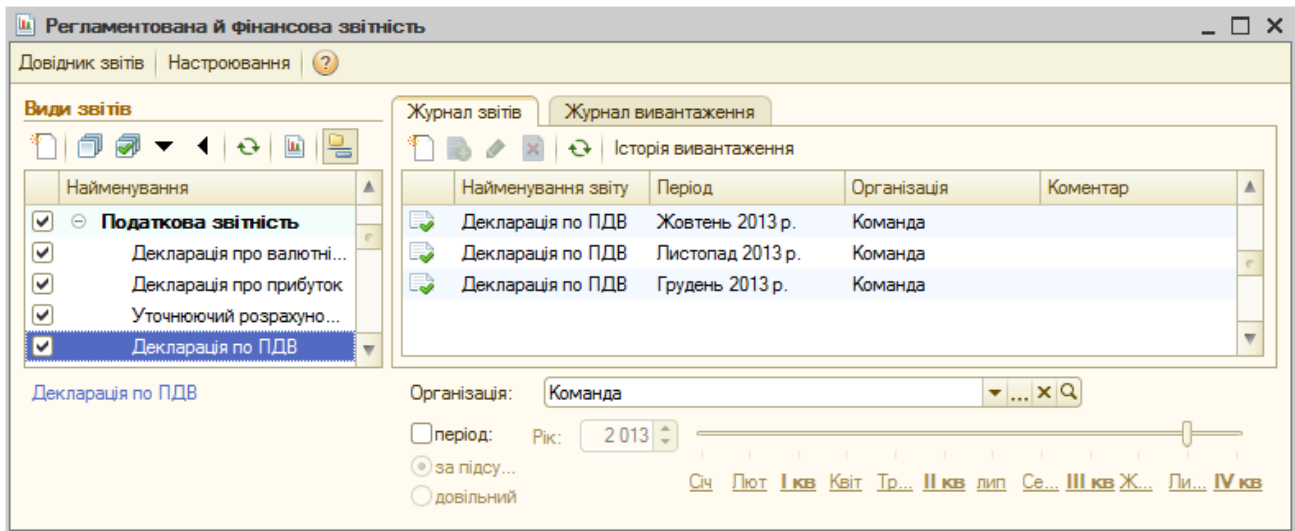


Рис. 10.16. Вікно «*Регламентована й фінансова звітність*»

1.4. Відобразіть перерахування до держбюджету ПДВ за листопад та грудень 2013 року.

Для цього в журналі «*Платіжні доручення вихідні*» (команда меню «*Банк*») за допомогою команд «*Дії - Додати*» введіть документи «*Платіжне доручення вихідне*» з видом операції «*Інше списання безготівкових коштів*».

У вікні документів для заповнення табличних частин документів натисніть кнопку «*Додати*» панелі інструментів табличних частин.

Приклад вікна документа «*Платіжне доручення вихідне*» для перерахування ПДВ від 29.11.13 р. та його проводок наведено на рис. 10.17 та рис. 10.18.

2.1. Визначте фінансові результати підприємства за жовтень та листопад 2013 р.

Для цього в журналі «*Визначення фінансових результатів*» (команда меню «*Операції - Регламентні операції*») за допомогою команд «*Дії - Додати*» введіть документи «*Визначення фінансових результатів*» в режимі «*Закрити доходи та витрати (на рахунок 79)*» від 31.10.13 р. та 30.11.13 р.

Приклад вікна документа «*Визначення фінансових результатів*» від

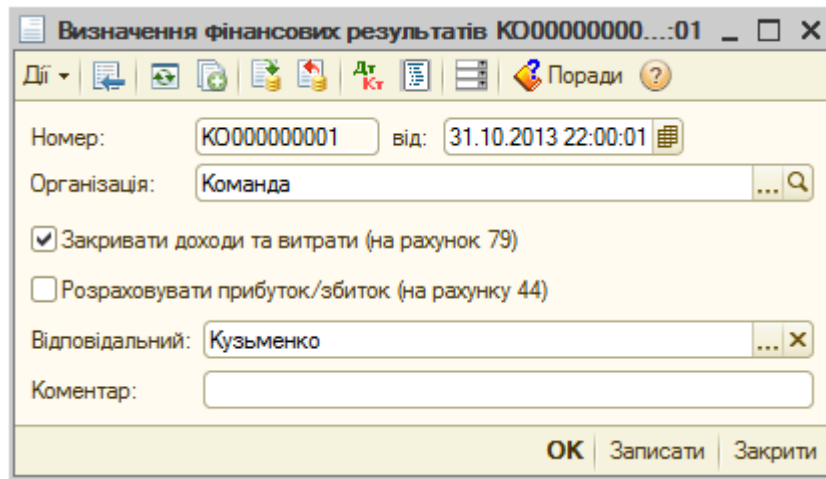


Рис. 10.19. Вікно документа «Визначення фінансових результатів» від 31.10.13 р.

Рис. 10.20. Вікно проводок документа «Визначення фінансових результатів» від 31.10.13 р.

Результат проведення документа *Визначення фінансових результатів* КО000000002 від 30.11.2013 22:00:01

Дії ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Дт Кт Бухгалтерський облік

Дії ?

Дт	Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. сум...				Вал. сум...		№ журналу
Дт	Кт	701			Торг. д-сть (па... 66 700,00	791			Торг. д-сть (пат.) 66 700,00	66 700,00 Фінансові рез... ФР
Дт	Кт	712				791				2 900,00 Фінансові рез... ФР
Дт	Кт	791			Торг. д-сть (па... 44 503,37	901			Торг. д-сть (пат.) 44 503,37	43 620,00 Фінансові рез... ФР
Дт	Кт	791			Госп. д-сть 12 420,80	92			Госп. д-сть 12 420,80	12 420,80 Фінансові рез... ФР
Дт	Кт	791			Торг. д-сть (па... 200,00	93			Торг. д-сть (пат.) 200,00	200,00 Фінансові рез... ФР
Дт	Кт	791				943				2 900,00 Фінансові рез... ФР
Дт	Кт	791			Госп. д-сть	946			Госп. д-сть	763,38 Фінансові рез... ФР

Звіт по рухах документа OK Закрити

Рис. 10.21. Вікно проводок документа «*Визначення фінансових результатів*» від 30.11.13 р.

2.2. Визначте податок на прибуток за IV квартал 2013 р.

Для цього виконайте команду «*Звіти - Регламентована звітність - Регламентовані звіти (вбудовані)*». У вікні «*Регламентована й фінансова звітність*» виберіть звіт «*Декларація про прибуток*» та натисніть кнопку «*Створити новий звіт*» на панелі інструментів вікна. Потім у вікні параметрів звіту визначте період складання звіту (представлення «щокварталу» та 2013 рік) та натисніть кнопку «ОК».

У вікні «*Декларація про прибуток*» встановіть точність розрахунку з двома цифрами після коми та натисніть кнопку «*Заповнити*» панелі інструментів звіту для заповнення комірок звіту. Збережіть сформований звіт, натиснувши кнопку «*Записати*».

Сума податку на прибуток, яка підлягає сплаті до бюджету, міститься в рядку з кодом 16 і складає 7845,51 грн.

Вікно звіту «Декларація про прибуток» наведено на рис. 10.22.

Декларація про прибуток (за 2013 р.)

Очистити | Настроювання сторінок | Заповнити | Настроювання | Розшифровка | Розширити поле бланку

Дата підпису: 31.12.2013 | Організація: Команда

Одиниця виміру: у гривнях | точність: 2 | Автоматичний розрахунок | Не формувати тех. аналіз при заповненні

Декларація | ID | СБ | ЦП | IB | AM | BO | TP | ПЗ | ЗП | ПН | АВ | ВП | Служб.дані

ПОКАЗНИКИ	Код рядка	Сума	
1	2	3	
Доходи, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (рядок 02 + рядок 03):	01	209 930,00	Доходи від реалізації програм. продукції
Дохід від операційної діяльності (дохід від реалізації товарів (робіт, послуг))	02	214 000,00	-
Інші доходи	03 ID	-4 070,00	Інші витрати у сфері програм. продукції
Витрати, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (рядок 05 + рядок 06)	04	188 994,98	-
Витрати операційної діяльності, в тому числі:	05	154 846,62	Собівартість програм. продукції
Собівартість придбаних (виготовлених) та реалізованих товарів (робіт, послуг)	05.1	154 846,62	-
Інші витрати (сума рядків 06.1 - 06.5)	06	34 148,36	-
Адміністративні витрати	06.1	37 347,40	-
Витрати на збут	06.2	140,00	-
Фінансові витрати відповідно до підпункту 138.10.5 пункту 138.10 статті 138 розділу III Податкового кодексу України, в тому числі:	06.3	-	-
проценти, що включаються до витрат з урахування обмежень, встановлених пунктом 141.2 статті 141 розділу III Податкового кодексу України	06.3.1	-	-
Інші витрати звичайної діяльності та інші операційні витрати	06.4 IB	-3 339,04	-
Від'ємне значення об'єкта оподаткування попереднього звітного (податкового) року (від'ємне значення рядка 07 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) рік)	06.5	-	-
Об'єкт оподаткування від усіх видів діяльності (рядок 01 - рядок 04) (+, -)	07	20 935,02	-
Об'єкт оподаткування від діяльності, що підлягає патентуванню (+, -)	08 TP	43 397,42	-
Прибуток, звільнений від оподаткування, або збиток від діяльності, прибуток від якої звільняється від оподаткування (+, -)	09 ПЗ	-	-
Ставка податку на прибуток у відсотках	10	19,00	-
Податок на прибуток від діяльності, що не підлягає патентуванню (рядок 07 - рядок 08 - рядок 09 (при позитивному значенні) x рядок 10/100)	11	-	-
Податок на прибуток від діяльності, що підлягає патентуванню, зменшений на вартість торгових патентів	12 TP	7 845,51	-
Зменшення нарахованої суми податку	13 ЗП	-	-
Податок на прибуток за звітний (податковий) період (рядок 11 + рядок 12 - рядок 13)	14	7 845,51	-
Податок на прибуток за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року з урахуванням уточнень (рядок 14 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) період)	15	-	-
Податок на прибуток, нарахований за результатами останнього календарного кварталу (звітного) податкового періоду (рядок 14 - рядок 15) (+, -)	16	7 845,51	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам за звітний (податковий) період	17 ПН	-	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року з урахуванням уточнень (рядок 17 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) період)	18	-	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам, нарахована за результатами останнього календарного кварталу звітного (податкового) періоду (рядок 17 - рядок 18)	19	-	-
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що має бути сплачена у звітному (податковому) періоді за місцезнаходженням юридичної особи	20 АВ	-	-
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що мала бути сплачена у попередньому звітному (податковому) періоді поточного року за місцезнаходженням юридичної особи з урахуванням уточнень (рядок 20 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) період)	21	-	-
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, нарахована за результатами останнього календарного кварталу звітного (податкового) періоду, що має бути сплачена за місцезнаходженням юридичної особи (рядок 20 - рядок 21)	22	-	-

0,00

Додаткові рядки | Додати | Видалити

Коментарій:

Вивантажити в формат ДПАУ (в файл *.xml) | Друк | ОК | Записати | Закрити

Рис. 10.22. Вікно звіту «Декларація про прибуток»

2.3. Відобразить нарахування податку на прибуток та списання пов'язаних з ним витрат.

Для цього в журналі «Розрахунки за податком на прибуток» (команда меню «Операції - Регламентовані операції») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Розрахунки за податком на прибуток».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «Статті ВПА й ВПЗ» виконайте команду «Заповнити - Заповнити по настройках статей ВПА й ВПЗ» панелі інструментів табличної частини документа, після чого заповніть реквізит «Ставка податку». Для заповнення реквізиту «Статті неопераційних витрат» на закладці «Додатково» введіть в довідник «Статті неопераційних витрат» статтю «Податок на прибуток» та вкажіть для неї статтю декларації про прибуток 06.4.13 «Суми нарахованих податків і зборів, установлених ПКУ, інших обов'язкових платежів».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 10.23, 10.24.

N	Стаття	Вид податк...	Ста...	Оцінка по ПО	Оцінка по БО	Сума тимчасов...	Сума ВПА	Сума ВПЗ
1	Основні засоби	Будь-яка г...	19,00	237 000,00	237 000,00			

а)

Рахунок доходів по податку на прибуток	746	Рахунок витрат по податку на прибуток	981
Статті доходів	Інші доходи	Статті неопераційних витрат	Податок на прибуток

б)

Рис. 10.23. Вікно документа «Розрахунки за податком на прибуток»

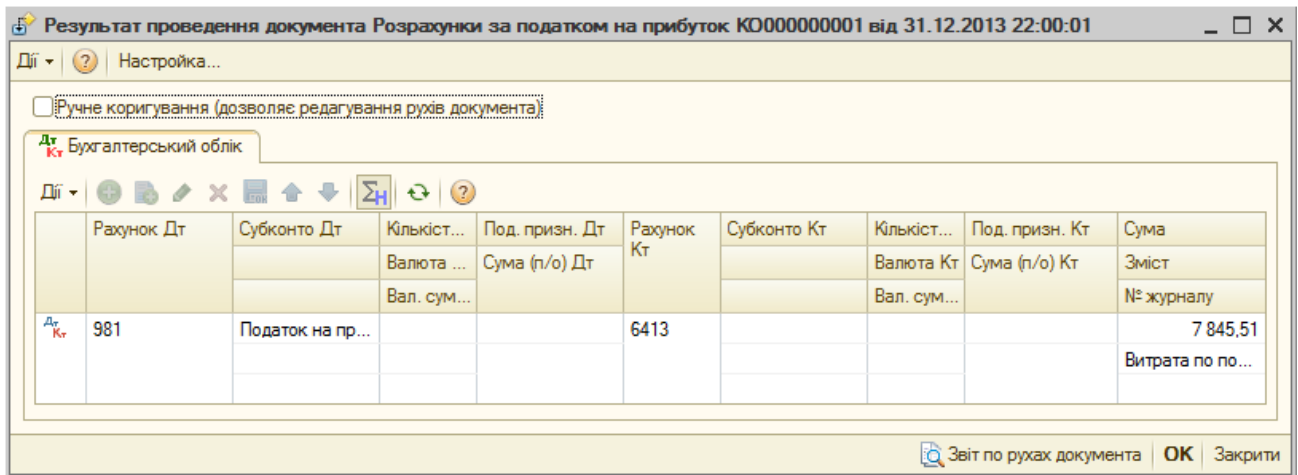


Рис. 10.24. Вікно проводок документа «Розрахунки за податком на прибуток»

2.4. Визначте фінансові результати підприємства за грудень 2013 р.

Для цього в журналі «Визначення фінансових результатів» (команда меню «Операції - Регламентні операції») за допомогою команд «Дії - Додати» введіть документи «Визначення фінансових результатів» в режимі «Закривати доходи та витрати (на рахунок 79)» та «Розраховувати прибуток/збиток (на рахунок 44)».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 10.25, 10.26.

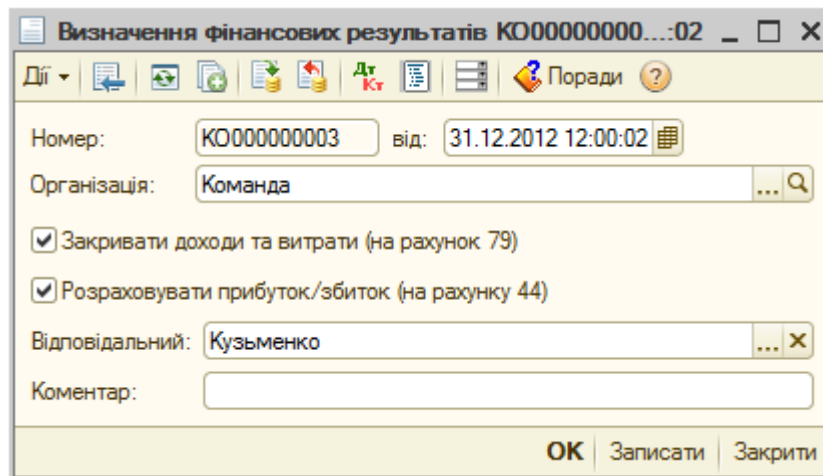


Рис. 10.25. Вікно документа «Визначення фінансових результатів» від 31.12.13 р.

Результат проведення документа *Визначення фінансових результатів КО000000003* від 31.12.2013 22:00:02

Дії ? Настройка...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік

Дії ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

	Рахунок Дт	Субkonto Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субkonto Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта ...	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт		
			Вал. сум...				Вал. сум...			
									Зміст	
									№ журналу	
Дт Кт	701			Торг. д-сть (па... 66 700,00	791			Торг. д-сть (пат.) 66 700,00	66 700,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791			Торг. д-сть (па... 3 335,00	704			Торг. д-сть (пат.) 3 335,00	3 335,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	719			Госп. д-сть 15,00	791			Госп. д-сть 15,00	15,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791			Торг. д-сть (па... 42 164,21	901			Торг. д-сть (пат.) 42 164,21	41 439,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791			Госп. д-сть 12 420,80	92			Госп. д-сть 12 420,80	12 420,80	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791			Торг. д-сть (па... 200,00	93			Торг. д-сть (пат.) 200,00	200,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791			Госп. д-сть	946			Госп. д-сть	127,08	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791			Негосп. д-сть	947			Негосп. д-сть	12,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	793			Госп. д-сть 1 440,00	976			Госп. д-сть 1 440,00	1 440,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791				981				7 845,51	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	441				791			Негосп. д-сть	13,63	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	441				793			Госп. д-сть 1 440,00	1 440,00	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	441				791			Госп. д-сть 21 022,40	22 796,23	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	441				791				7 845,51	Фінансові рез... ФР
Дт Кт	791			Торг. д-сть (па... 42 997,42	441				44 606,00	Фінансові рез... ФР

Звіт по рухах документа OK Закрыт

Рис. 10.26. Вікно проводок документа «Визначення фінансових результатів» від 31.12.13 р.

2.5. Відобразить перерахування до держбюджету податку на прибуток за 2012 рік.

Для цього виконайте дії, аналогічні діям пункту 1.4.

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 10.27, 10.28.

Платіжне доручення вихідне: Інше списання безготівкових коштів. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Іконки] Список [Іконки] Поради ?

Номер: КО000000013 ... 31.12.2013 00:00:00 [Іконка] Оплачено: 31.12.2013 12:00:15 [Іконка]

Рахунок: 311 ▾

Організація: Команда ... [Іконка] Банківський ра... Основний (грн) ... [Іконка]

Отримувач: Державний бюджет ... [Іконка] Рахунок одержу... Державний бюджет ... [Іконка]

Основна **Друк**

Сума: 7 845,51 [Іконка] грн Номер ПД: 13

Рахунок

Рахунок: 6413 ... [Іконка]

Статті податк... 06.4.13 Суми нарахованих податків і ... [Іконка]

Стаття руху гр. коштів: Оплата податків ... [Іконка]

Відповідальний: Кузьменко ... [Іконка]

Коментар: [Іконка]

Платіжне доручення Друк ▾ **OK** Записати Закрити

Рис. 10.27. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування податку на прибуток

Результат проведення документа Платіжне доручення вихідне КО000000013 від 31.12.2013 12:00:15

Дії ▾ ? Налаштування...

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський облік

Дії ▾ [Іконки]

Рахунок	Дт	Субконто	Дт	Кількіст...	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто	Кт	Кількіст...	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта ...	Сума (п/о) Дт				Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. сум...					Вал. сум...		№ журналу
Дт	Кт	6413	06.4.13 Суми н...			311	Основний (грн)				7 845,51
							Оплата податків				Інше списання...

Звіт по рухах документа **OK** Закрити

Рис. 10.28. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування податку на прибуток

3. Сформуйте фінансову звітність.

Для цього виконайте команду «Звіти - Регламентована звітність - Регламентовані звіти (вбудовані)». У вікні «Регламентована й фінансова звітність» виберіть необхідний звіт («Бухгалтерський баланс» або «Звіт про фінансові результати») та натисніть кнопку «Створити новий звіт» на панелі інструментів вікна. Потім у вікні параметрів звіту визначте період складання звіту (2013 рік для бухгалтерського балансу та 4 квартал 2013 року для звіту про фінансові результати) та натисніть кнопку «ОК».

У вікні звіту встановіть параметри його формування (у верхній частині вікна) та натисніть кнопку «Заповнити» панелі інструментів звіту. Збережіть сформований звіт, натиснувши кнопку «Записати».

Вікна звітів «Бухгалтерський баланс» та «Звіт про фінансові результати» наведено на рис. 10.29, 10.30.

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	-	237 000,00
первісна вартість	1011	-	300 000,00
знос	1012	-	(63 000,00)
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	-	237 000,00
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	191 629,39
Виробничі запаси	1101	-	180,00
Готова продукція	1103	-	45 801,00
Товари	1104	-	145 648,39
Поточні біологічні активи	1110	-	-

Рис. 10.29. Вікно звіту «Бухгалтерський баланс»

Баланс (на 31 грудня 2013 р.)

Заповнити | Очистити | Настроювання | Розшифровка | Розширити поле бланку | Налаштувати відображення додаткових рядків (*)

Одиниця виміру: у гривнях | точність: 2 | Організація: Команда

Дата підпису: 31.12.2013 | Автоматичний розрахунок...

Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-
з бюджетом	1136	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1155	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1160	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1165	-	933 881,24
Гроші та їх еквіваленти	1166	-	8 846,73
Готівка	1167	-	925 034,51
Рахунки в банках	1170	-	-
Витрати майбутніх періодів	1190	-	-
Інші оборотні активи	1195	-	1 125 510,63
Усього за розділом II	1195	-	1 125 510,63
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	-	1 362 510,63

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	-	1 350 000,00
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-	12 510,63
Неоплачений капітал	1425	-	-
Вилучений капітал	1430	-	-
Усього за розділом I	1495	-	1 362 510,63
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
Благодійна допомога	1526	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	-	-
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	-	1 362 510,63

0,00

Коментарій:

Друк | ОК | Записати | Закрити

Рис. 10.29. (продовження)

Звіт про фінансові результати (за 2013 р.)

Заповнити | Очистити | Настроювання | Розшифровка | Розширити поле бланку | Налаштувати відображення додаткових рядків (*)

Дата підпису: 31.12.2013 Організація: Команда

Одиниця виміру: у гривнях точність: 2 Автоматичний розрахунок...

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	209 915,00	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(148 459,00)	-
Валовий :			
прибуток	2090	61 456,00	-
збиток	2095	-	-
Інші операційні доходи	2120	2 915,00	-
Адміністративні витрати	2130	(37 347,40)	-
Витрати на збут	2150	(540,00)	-
Інші операційні витрати	2180	(4 687,46)	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	21 796,14	-
збиток	2195	-	-
Доход від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Фінансові витрати	2250	-	-
Втрати від участі в капіталі	2255	-	-
Інші витрати	2270	(1 440,00)	-
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	20 356,14	-
збиток	2295	-	-
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(7 845,51)	-
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	12 510,63	-
збиток	2355	-	-

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	12 510,63	-

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	118 799,98	-
Витрати на оплату праці	2505	35 928,57	-
Відрахування на соціальні заходи	2510	11 857,68	-
Амортизація	2515	3 160,00	-
Інші операційні витрати	2520	788,63	-
Разом	2550	170 534,86	-

0,00

Коментарий:

Друк | ОК | Записати | Закрити

Рис. 10.30. Вікно звіту «Звіт про фінансові результати»

4. Перевірте результати виконання завдання.

В результаті виконання завдання журнал операцій повинний містити документи, зображені на рис. 10.31, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, зображений на рис. 10.32.

Дата	Номер	Вид документа	Контрагент	Сума	Валюта
31.10.2013 12:00:07	KO000000008	Зарплата до виплати організацій			
31.10.2013 12:00:08	KO000000005	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	1 749,66	грн
31.10.2013 12:00:09	KO000000006	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	4 459,78	грн
31.10.2013 22:00:01	KO000000001	Визначення фінансових результатів			
29.11.2013 12:00:08	KO000000009	Зарплата до виплати організацій			
29.11.2013 12:00:09	KO000000007	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	1 749,66	грн
29.11.2013 12:00:10	KO000000008	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	4 459,78	грн
29.11.2013 12:00:11	KO000000011	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	10 802,00	грн
30.11.2013 22:00:01	KO000000002	Визначення фінансових результатів			
31.12.2013 12:00:11	KO000000010	Зарплата до виплати організацій			
31.12.2013 12:00:12	KO000000009	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	1 667,03	грн
31.12.2013 12:00:13	KO000000010	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	4 224,35	грн
31.12.2013 12:00:14	KO000000012	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	12 675,00	грн
31.12.2013 12:00:15	KO000000013	Платіжне доручення вихідне	Державний бюджет	7 845,51	грн
31.12.2013 22:00:01	KO000000001	Розрахунки за податком на прибуток			
31.12.2013 22:00:02	KO000000003	Визначення фінансових результатів			

Рис. 10.31. Склад документів журналу операцій

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00		1 500,00	4 500,00	300 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00		1 500,00	4 500,00		
13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
15			1 550,00	1 550,00		
152			1 550,00	1 550,00		
1521			1 500,00	1 500,00		
1522			50,00	50,00		
22			225,00	45,00	180,00	
221			225,00	45,00	180,00	
23			132 733,83	132 733,83		
231			132 633,83	132 633,83		
235			100,00	100,00		
26			134 814,83	89 013,83	45 801,00	
28	235 000,00		328 820,00	418 171,61	145 648,39	
281	235 000,00		93 000,00	182 351,61	145 648,39	
282			160 080,00	160 080,00		
2821			160 080,00	160 080,00		
285			72 840,00	72 840,00		
2851			72 840,00	72 840,00		
286			2 900,00	2 900,00		
30	5 000,24		340 220,00	336 373,51	8 846,73	
301	5 000,24		340 220,00	336 373,51	8 846,73	

Рис. 10.32. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Організація: Команда

2013 - 31.12.2013

Сформувати звіт | Друк... | Зберегти як... | 0,00 | Настройка | Історія

Команда

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
31	120 295,28		1 000 452,00	195 712,77	925 034,51	
311	120 295,28		1 000 452,00	195 712,77	925 034,51	
36	792,00		101 100,00	101 892,00		
361	792,00		101 100,00	101 892,00		
37	168,00		113 840,00	114 008,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
372			2 240,00	2 240,00		
3721			2 240,00	2 240,00		
39			400,00	400,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
44			32 095,37	44 606,00		12 510,63
441			32 095,37	44 606,00		12 510,63
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
631		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
64	120,00		151 869,86	151 989,86		
641			55 856,86	55 856,86		
6411			5 166,35	5 166,35		
6412			42 445,00	42 445,00		
6413			7 845,51	7 845,51		
6415			400,00	400,00		
643	120,00		58 445,00	58 565,00		
6431	120,00		16 000,00	16 120,00		
6432			16 430,00	16 430,00		
6434			26 013,00	26 013,00		
6435			2,00	2,00		
644			37 568,00	37 568,00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 940,00	18 968,00		
65			13 143,91	13 143,91		
651			13 143,91	13 143,91		
66		655,52	36 584,09	35 928,57		
661		655,52	36 384,09	35 728,57		
663			200,00	200,00		
68		720,00	96 720,00	96 000,00		
681		720,00	96 720,00	96 000,00		
6811		720,00	96 720,00	96 000,00		
70			260 885,00	260 885,00		
701			160 080,00	160 080,00		
702			96 000,00	96 000,00		
703			720,00	720,00		
704			4 085,00	4 085,00		
71			3 495,00	3 495,00		
712			3 480,00	3 480,00		
719			15,00	15,00		
79			249 010,37	249 010,37		
791			247 570,37	247 570,37		
793			1 440,00	1 440,00		
80			118 799,98	118 799,98		
801			118 799,98	118 799,98		
81			35 928,57	35 928,57		
811			35 928,57	35 928,57		
82			11 857,68	11 857,68		
821			11 857,68	11 857,68		
83			3 160,00	3 160,00		
831			3 160,00	3 160,00		
84			788,63	788,63		

Рис. 10.32. (продовження)

Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда

Організація: Команда

2013 - 31.12.2013

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... 0,00 Настройка Історія

Команда
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
90			148 459,00	148 459,00		
901			85 059,00	85 059,00		
902			63 400,00	63 400,00		
91			7 669,71	7 669,71		
92			37 347,40	37 347,40		
93			540,00	540,00		
94			4 687,46	4 687,46		
943			2 900,00	2 900,00		
946			1 773,83	1 773,83		
947			12,00	12,00		
949			1,63	1,63		
97			1 440,00	1 440,00		
976			1 440,00	1 440,00		
98			7 845,51	7 845,51		
981			7 845,51	7 845,51		
Разом	664 375,52	664 375,52	4 245 042,83	4 245 042,83	1 425 510,63	1 425 510,63

Рис. 10.32. (продовження)

5. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

10.3. Питання для самоконтролю

1. Який документ та в яких режимах використовується для нарахування сум ПДФО та ЄСВ?
2. Які звіти використовуються для визначення сум ПДВ та податку на прибуток та який порядок роботи з ними?
3. Які проводки формуються документом «Платіжне доручення вихідне» при сплаті ПДФО, ЄСВ, ПДВ та податку на прибуток?
4. Яка інформація міститься на закладках документа «Розрахунки по податку на прибуток» та які проводки він формує?
5. Які проводки формуються документом «Визначення фінансових результатів» в режимі «Закривати доходи та витрати (на рахунок 79)»?
6. Які проводки формуються документом «Визначення фінансових результатів» в режимі «Розраховувати прибуток/збиток (на рахунку 44)»?
7. Який порядок роботи з фінансовими звітами?

10.4. Тестові завдання

1. Які види виплати документа "Зарплата до виплати організацій" містять інформацію про суми нарахованого ЄСВ?
 - a) Чергова виплата
 - b) Перерахування внесків ФОП (чергове)
 - c) Аванс (за попереднім розрахунком)

2. Які регламентовані звіти дозволяють перевірити дані оборотно-сальдової відомості відносно фінансових результатів?
 - a) Звіт про власний капітал
 - b) Звіт про рух грошових коштів
 - c) Баланс
 - d) Звіт про фінансові результати

3. Які види виплати документа "Зарплата до виплати організацій" містять інформацію про суми нарахованого ПДФО?
 - a) Перерахування внесків ФОП (чергове)
 - b) Аванс (за попереднім розрахунком)
 - c) Чергова виплата

4. Які рахунки закриваються при проведенні документа "Визначення фінансових результатів" в режимі "Закрити доходи та витрати"?
 - a) Рахунки класів 7, 8 і 9
 - b) Рахунки класу 7 і 8
 - c) Рахунок 79
 - d) Рахунки класів 7 і 9

5. Який документ використовується для перерахування сум ПДВ?
 - a) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Інше списання безготівкових коштів")
 - b) Видатковий касовий ордер
 - c) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Перерахування податків/внесків по заробітній платі")

6. Які рахунки закриваються при проведенні документа "Визначення фінансових результатів" в режимі "Розрахувати прибуток/збиток"?
- a) Рахунки класу 7 і 8
 - b) Рахунки класів 7, 8 і 9
 - c) Рахунок 79
 - d) Рахунки класів 7 і 9
7. Який документ використовується для перерахування сум ПДФО або ЄСВ?
- a) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Перерахування податків/внесків по заробітній платі")
 - b) Видатковий касовий ордер
 - c) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Інше списання безготівкових коштів")
8. За допомогою якого документа відображається нарахування податку на прибуток та списання витрат, пов'язаних з ним?
- a) Розрахунок за податком на прибуток
 - b) Платіжне доручення вихідне
 - c) Визначення фінансових результатів
 - d) Операція
9. Який звіт використовується для визначення сум нарахованого податку на прибуток?
- a) Декларація про прибуток
 - b) Баланс
 - c) Звіт про фінансові результати
 - d) Декларація по ПДВ
10. Який звіт використовується для визначення сум нарахованого ПДВ?
- a) Декларація про прибуток
 - b) Звіт про фінансові результати
 - c) Баланс
 - d) Декларація по ПДВ

Список рекомендованої літератури

Основна література

1. Использование прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8 для Украины». Редакция 1.2: Методические материалы для слушателя сертифицированного курса. – М.: Фирма «1С», 2011. – 471 с.
2. Шаталов А.М. 1С: Бухгалтерия 8 для Украины. Первые шаги. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Фирма «1С», 2009. – 276 с.
3. Шквір В. Д., Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: Практикум. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. – 412 с.

Додаткова література

1. 1С: Бухгалтерия 8 для Украины. Учебная версия. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Фирма «1С», 2011. – 516 с.
2. 1С: Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия для Украины». Редакция 1.2. Руководство по ведению учета. М.: Фирма «1С», 2011. – 421 с.

Навчальне видання

**Віктор Іванович Волинець
Борис Васильович Погріщук
Наталя Василівна Гордополова**

Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті
Практикум

2-е видання, перероблене і доповнене

Оригінал-макет підготовлено авторами

Підписано до друку 06.06.2014 р.

Формат 60x84/16. Папір офсетний

Гарнітура Times New Roman. Друк різнографічний

Ум. друк. арк. 16,85

Облік. видав. 18,2

Наклад 200 прим.

Видавництво «Крок». Свідоцтво № 3538 від 30.07.2009 р.

46006, м. Тернопіль, вул. Гайова, 56

тел. (0352) 248436