

Лабораторная работа № 2. Начало работы в «1С: Бухгалтерия предприятия»

Задание к лабораторной работе № 2

Подготовить информационную базу к автоматизированному ведению учета в программе. Произвести учет операций по созданию организации. Для этого:

1. Запустить систему из окна программы «Запуск 1С: Предприятие»
2. Войти в программу под своей учетной записью.

Генеральному директору каждой команды сформировать (создать) в информационной базе организацию, по которой будет вестись учет:

3. Ввести сведения об организации в программу, заполнить первоначальные справочники.

Главному бухгалтеру каждой команды произвести настройки информационной базы:

4. Ввести сведения об Учетной политике организации на 2016 год;
5. Настроить параметры учета.

Сформировать и учесть уставный капитал организации, заполнить компьютерные регистры на основании разработанных Учредительных документов моделируемой организации:

6. Отразить в учете (свою) задолженность пред организацией по Уставному капиталу:

- Создать в программе операцию для отражения номинальной стоимости своей доли;
- Создать в справочнике «Контрагенты», карточку физического лица со своими данными;
- Погасить задолженность по Уставному капиталу.

Студентам каждой команды, с функциями финансово - правовой поддержки организации, документально оформить и учесть операции с денежными средствами:

7. Разработать и утвердить справочник статей аналитического учета «Статьи движения денежных средств»;

8. Оформить и отразить в учете внесение Уставного капитала в кассу организации (ПКО сохранить в электронном виде, систематизируя документы по папкам);

9. Проверить правильность отражения на счетах учета (ОСВ) формирование и внесение уставного капитала;

10. Сдать часть наличных средств на расчетный счет своей организации и отразить в учет;

11. Сформировать кассовую книгу и сохранить в электронном виде.

По итогам этапа подготовки системы к работе и учету уставного капитала произвести завершающие действия:

12. Выйти из программы;

13. Создать архив информационной базы.

Задание для самостоятельной работы студента

В целях эффективного выполнения задания к лабораторной работе № 2 необходимо ознакомиться с порядком учета собственного капитала, кассовых операций и операций по расчетному счету в нормативно–правовых документах из списка рекомендуемой литературы:

1. Гражданский кодекс РФ [1]: Часть I, подраздел II, глава 4 «Юридические лица», раздел 4 «Общество с ограниченной ответственностью».

2. Федеральный закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» [7]: глава II «Учреждение общества».

3. Федеральный закон РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.01 г. № 129-ФЗ (с изм. от 03.07.16 г.);

4. Федеральный закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» [11].

5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкций по его применению [19]

Основные теоретические сведения и методика выполнения работы

1.1. Заполнение первоначальных сведений и организация учета

Основной (рекомендуемый) интерфейс «1С: Бухгалтерия предприятия» называется «Такси». Все картинки выполнены при использовании этого интерфейса и релиза программы 44.94.

При самом первом запуске программы выводится начальное сообщение (рис. 2.1) и производятся некоторые действия: установка признаков и заполнение некоторых справочников.

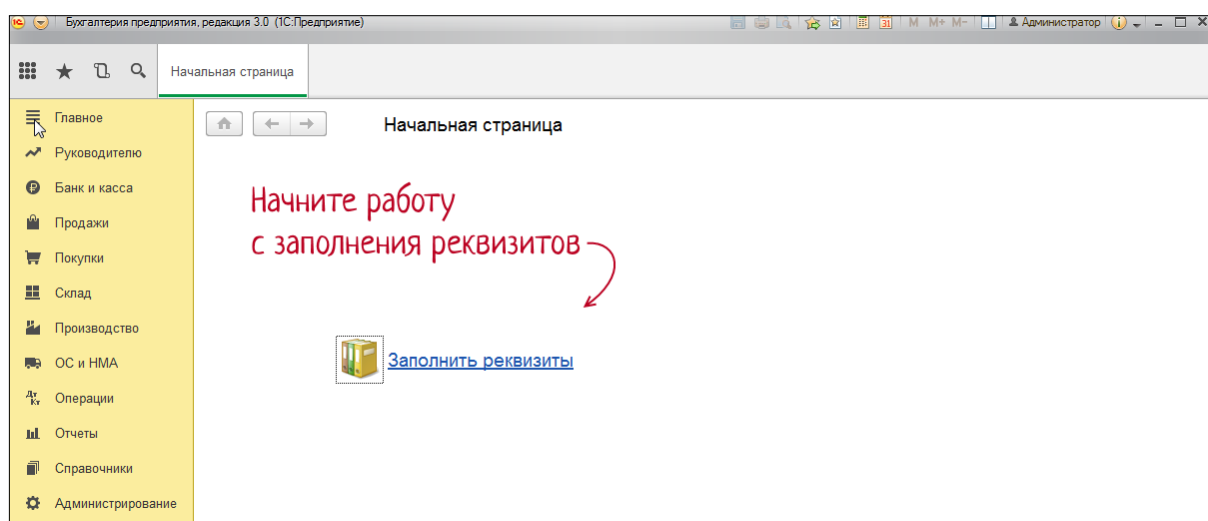


Рис. 2.1. Окно программы «Начальная страница»

Первый шаг необходим для настройки информационной базы - это заполнение сведений об организации.

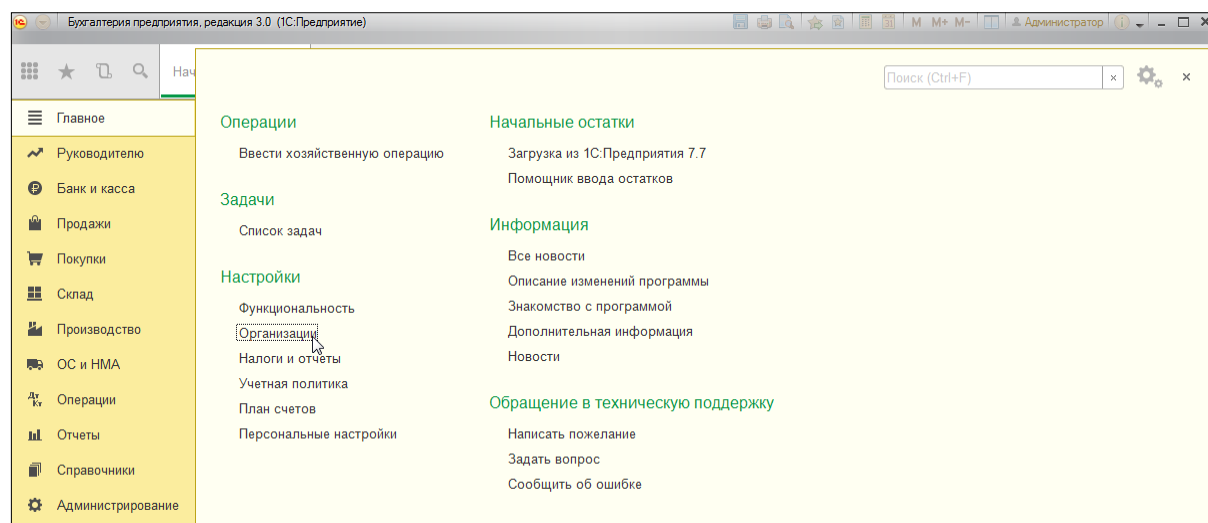


Рис. 2.2. Окно панели раздела «Главное»

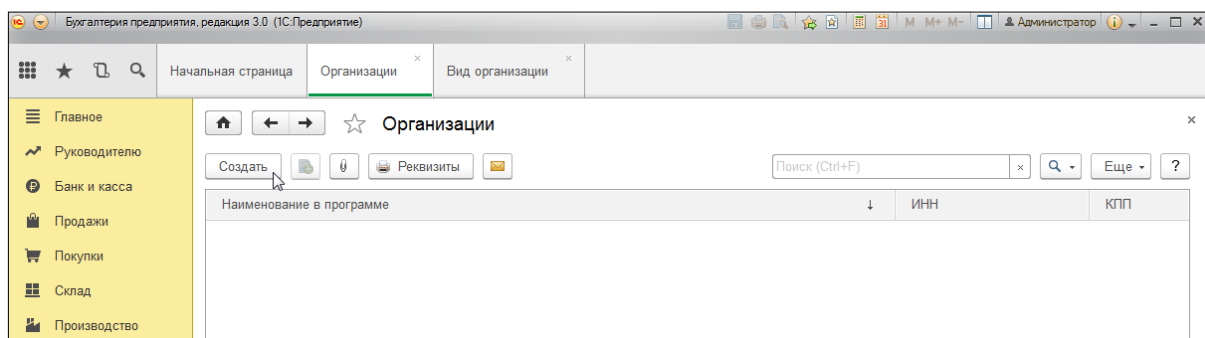


Рис. 2.3. Окно программы «Организации»

Второй шаг - из панели раздела «Главное» (рис. 2.2) вызывается окно «Организации» (рис. 2.3) для создания справочника организации, по которой ведется учет в информационной базе. В нем хранятся сведения о юридическом лице, которые необходимы для заполнения документов и отчетов.

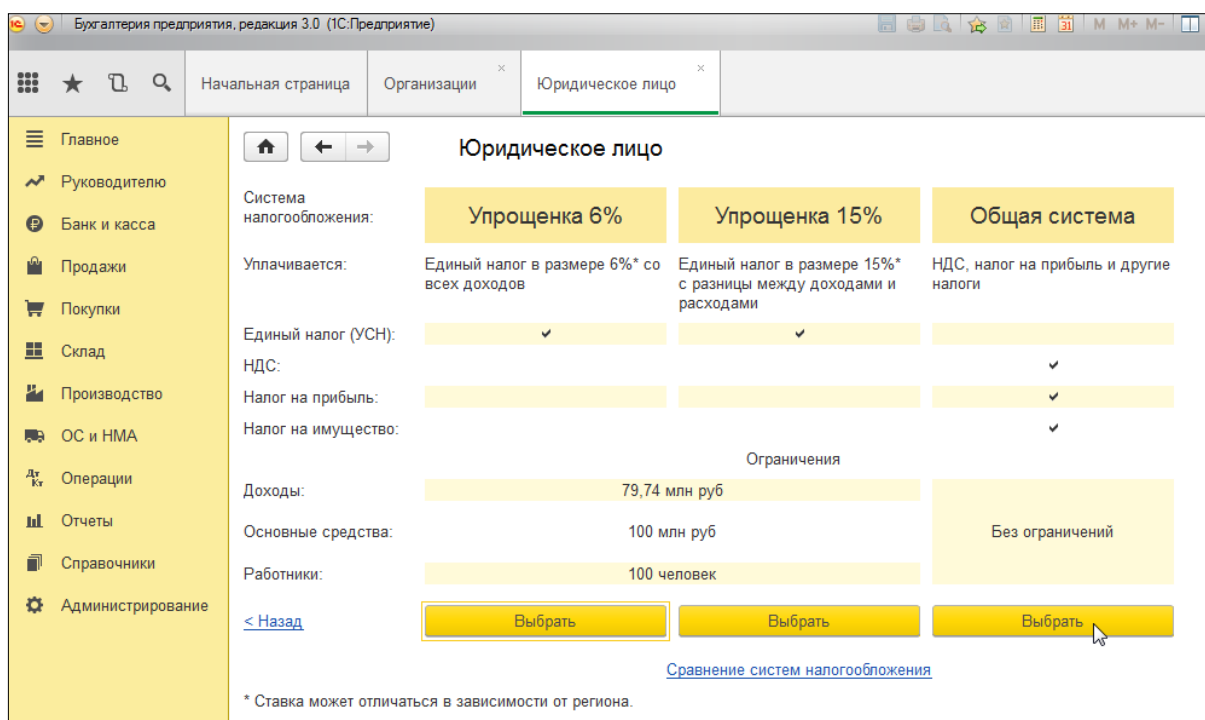


Рис. 2.4. Окно «Помощник ввода новой организации»

Запускается окно помощника ввода новой организации (рис. 2.4), далее выбирается организационно-правовая форма и система налогообложения, на этом работа помощника заканчивается. Осуществляется автоматический переход на закладку «Главное» окна «Организации (создание)» (рис. 2.5), для продолжения заполнения справочников.

Рис. 2.5. Окно программы «Организации (создание)»

Указываются следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с учредительными документами, краткое наименование для отображения в окнах программы;
- ИНН, КПП и ОГРН, присвоенные организации при первичной регистрации;
- основной банковский счет организации;
- адреса и телефоны, указанные в учредительных документах и другие контактные данные;
- подписи ответственных лиц, ФИО с указанием должности, автоматически заполняются в документах и печатных формах;
- логотип и печать настраивает печатную форму документа «Счет на оплату», с логотипом, оттиском печати и подписи;
- наименование инспекции, в которой организация поставлена на учет;
- фонды - указываются сведения о регистрации в органах ФСС и ПФР;

- коды статистики - заполняется ОКОПФ, ОКФС, ОКВЭД и код территориального органа Росстата.

Третий шаг - после заполнения всех реквизитов, данные сохраняются, нажатием кнопки «Записать и закрыть», программа возвращает окно справочника «Организации» (рис. 2.3), отражая в списке наименование созданной организации.

Для продолжения организации учета, из панели раздела «Главное» (рис. 2.2) вызывается окно «Функциональность» (рис. 2.6), необходимое для настройки командного интерфейса.

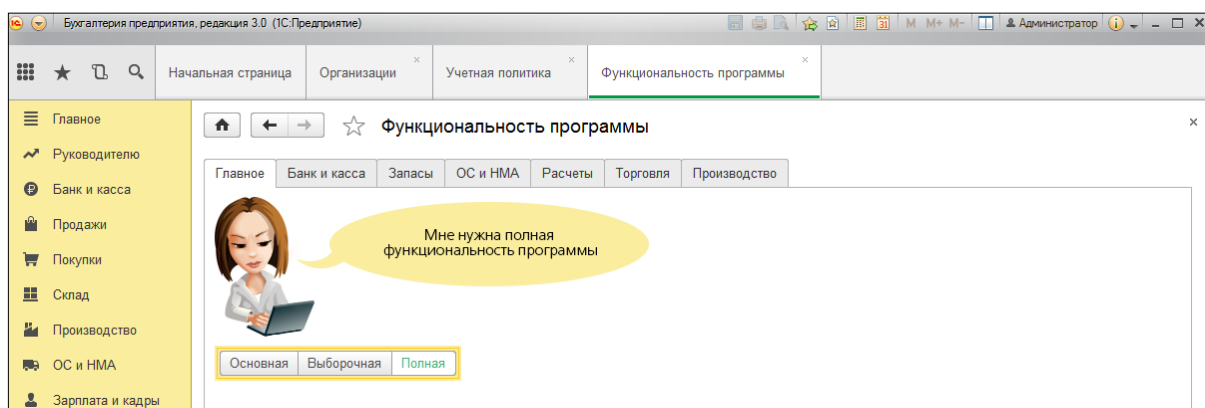


Рис. 2.6. Окно «Функциональность программы» закладка «Главное»

Программой предусмотрена возможность включения/отключения определенных функций и три варианта типовых настроек функциональности: основная, выборочная; полная (рис. 2.6).

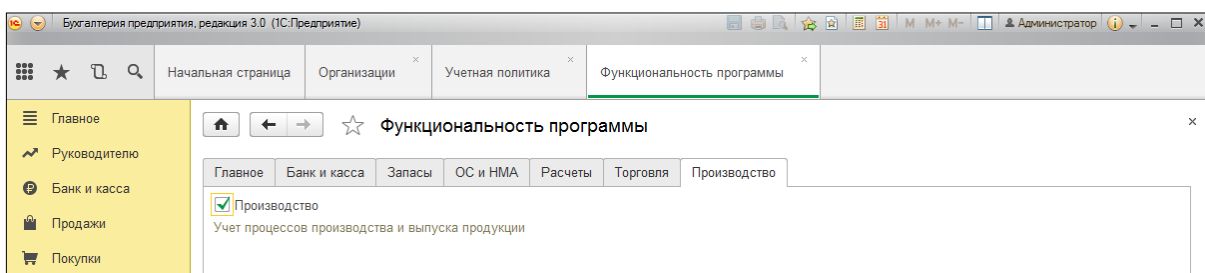


Рис. 2.7. Окно «Функциональность программы» закладка «Производство»

Полная функциональная возможность позволяет использовать все возможности программы:

- Банк касса - предусматривает возможность учета денежных документов, расчетов в иностранной валюте и у.е., расчетов по платежным картам и требованиям.
- Запасы - это комплектация номенклатуры, учет спецодежды и спецоснастки, возвратной тары, импортных товаров.

- ОС и НМА - это основные средства и нематериальные активы.
- Торговля - это розничная и комиссионная торговля, отгрузка без перехода права собственности, зачет авансов и погашение задолженности.
- Производство (рис.2.7).

Продолжая организацию учета, необходимо сформировать Учетную политику организации.

Учётная политика - это совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

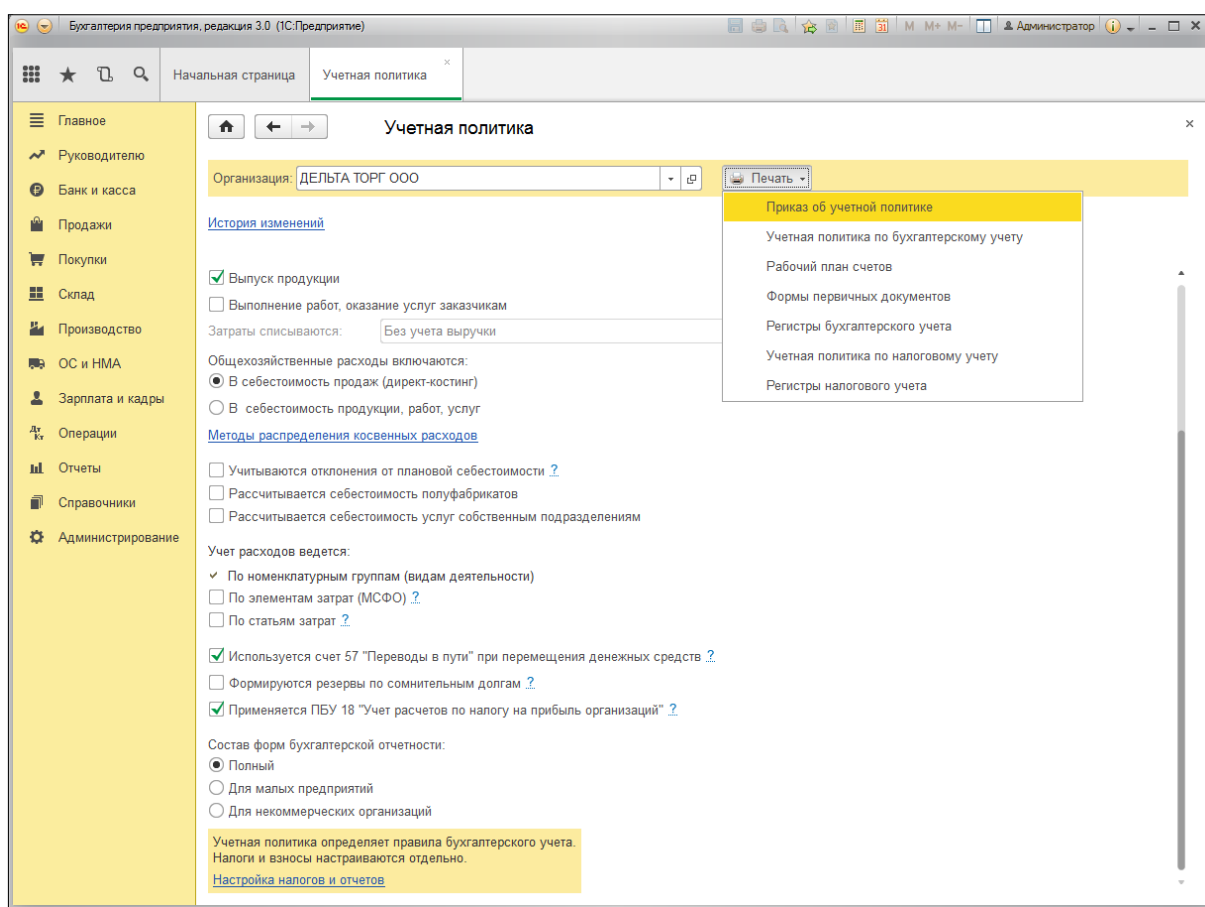


Рис. 2.8. Окно «Учетная политика»

Из панели раздела «Главное» (рис. 2.2) вызывается окно «Учетная политика» (рис. 2.8).

В разделе общехозяйственные расходы определяется метод списания. При применении метода «В себестоимость продаж (Директ-костинг)» общехозяйственные расходы списываются в месяце их возникновения и полностью относятся на расходы данного периода. При методе «В себестоимость продукции,

работ, услуг» общехозяйственные расходы распределяются между стоимостью производственной продукции и незавершенным производством.

ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организации» - одно из самых сложных стандартов (его применение установлено в программе по умолчанию). Применение этого стандарта можно отменить, например, субъектам малого предпринимательства, которые имеют на это право.

При применении требований ПБУ 18/02 программа ведет специальный вспомогательный учет постоянных и временных разниц в оценке стоимости активов и обязательств.

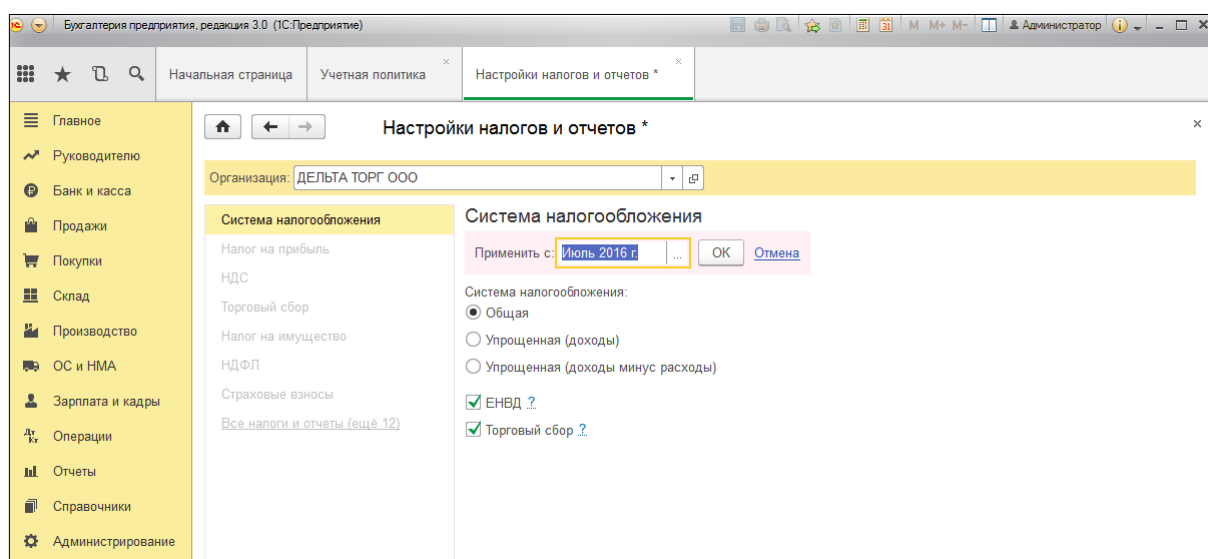


Рис. 2.9. Закладка «Система налогообложения» окна «Настройка налогов»

В учетной политике по ссылке «Настройки налогов и отчетов» указывается системы налогообложения. В зависимости от выбранных систем становятся доступны определенные закладки, на которых указываются параметры учетной политики (рис. 2.9).

В соответствии с главой 26.3 НК РФ и региональными нормативными актами, организация, осуществляющая определенные виды деятельности, может применять Единый налог на вмененный доход (ЕНВД). Учет деятельности, в отношении которого применяется специальный режим, ведется отдельно.

Для учета налогов и формирования налоговой отчетности в программе добавлен специальный план счетов налогового учета (не предусмотрен нормативными документами и является частью методики ведения учета фирмы "1С").

В соответствии с главой 33 НК РФ установлен торговый сбор в отношении организаций осуществляющих деятельность с использованием объектов движимого и недвижимого имущества на территории Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя. Для ведения учета торгового сбора в плане счетов предназначен определенный счет 68.13 «Торговый сбор».

В соответствии с главой 21 НК РФ «Налог на добавленную стоимость» программа автоматизирует формирование специализированных документов для учета НДС (счет - фактуры, книги покупок и книги продаж) (рис. 2.10).

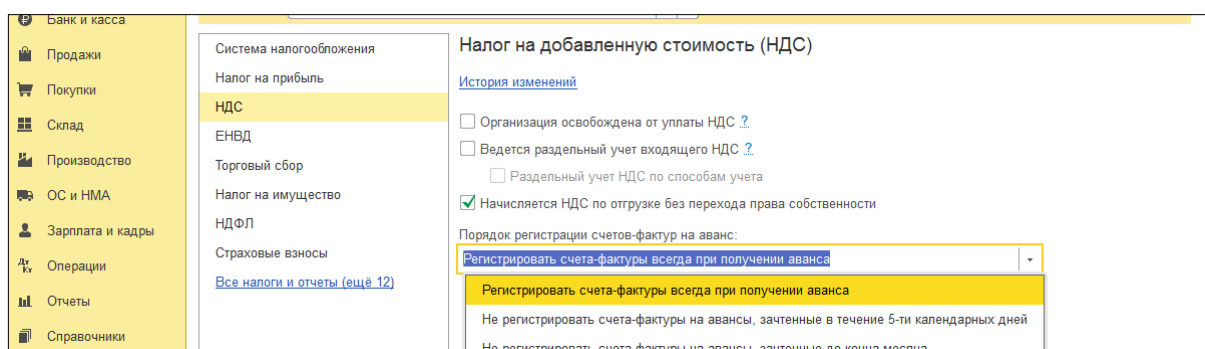


Рис. 2.10. Закладка «НДС» окна «Настройка налогов и отчетов»

2.2. Операции по расчетному счету, кассе и введенные вручную

Операции, введенные вручную, позволяют создавать проводки не только на счетах бухгалтерского и налогового учета, но и сделать запись по специальным регистрам. Такой способ применяется в отношении хозяйственных операций, не автоматизированных документами и на основании бухгалтерских справок.

Для введения операции из панели разделов «Операции» вызывается ссылка «Операции, введенные вручную» (рис. 2.11).

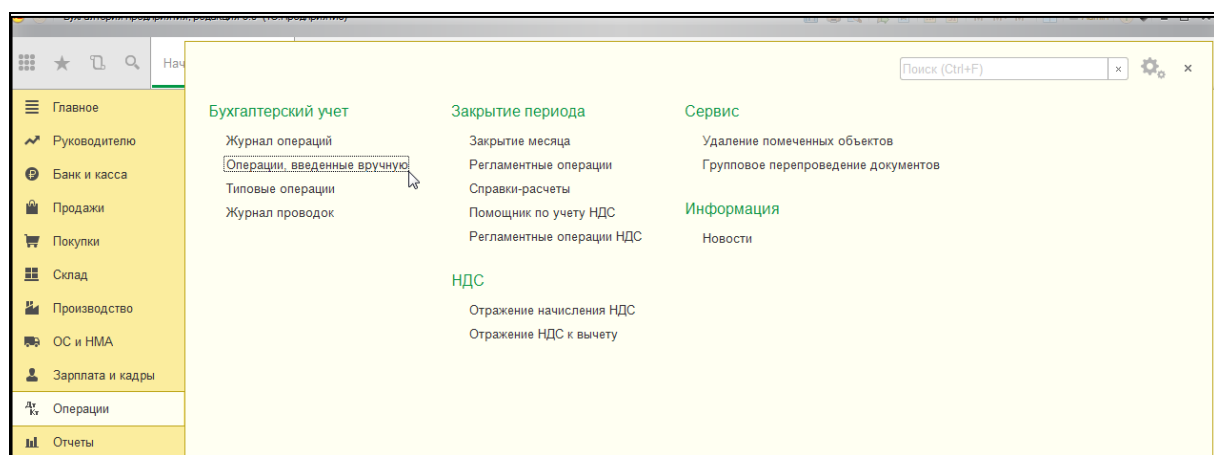


Рис. 2.11. Окно панели разделов «Операции»

В окне «Операции, введенные вручную», используя кнопку «Создать» «Операция» (рис. 2.12), создается документ для ручной записи хозяйственной операции.

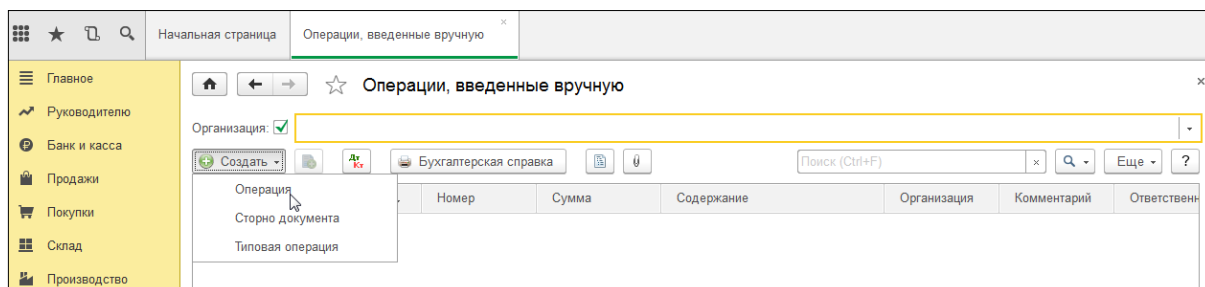


Рис. 2.12. Окно панели разделов «Операции»

При создании ручной операции, все реквизиты проводок, указываются самостоятельно (рис. 2.13). В зависимости от счетов проводки могут содержать следующие реквизиты:

- подразделение, если на счете ведется учет по данному виду;
- сумма бухгалтерского и налогового учета (если применяется ОСН и на счете ведется налоговый учет);
- количество, если на счете ведется количественный учет;
- валюта и валютная сумма, если на счете установлен признак ведения учета в иностранной валюте;
- субконто - объекты аналитического учета (на примере формирования уставного капитала, субконто счета 75 учитывает участников общества, содержащихся в справочнике «Контрагенты»).

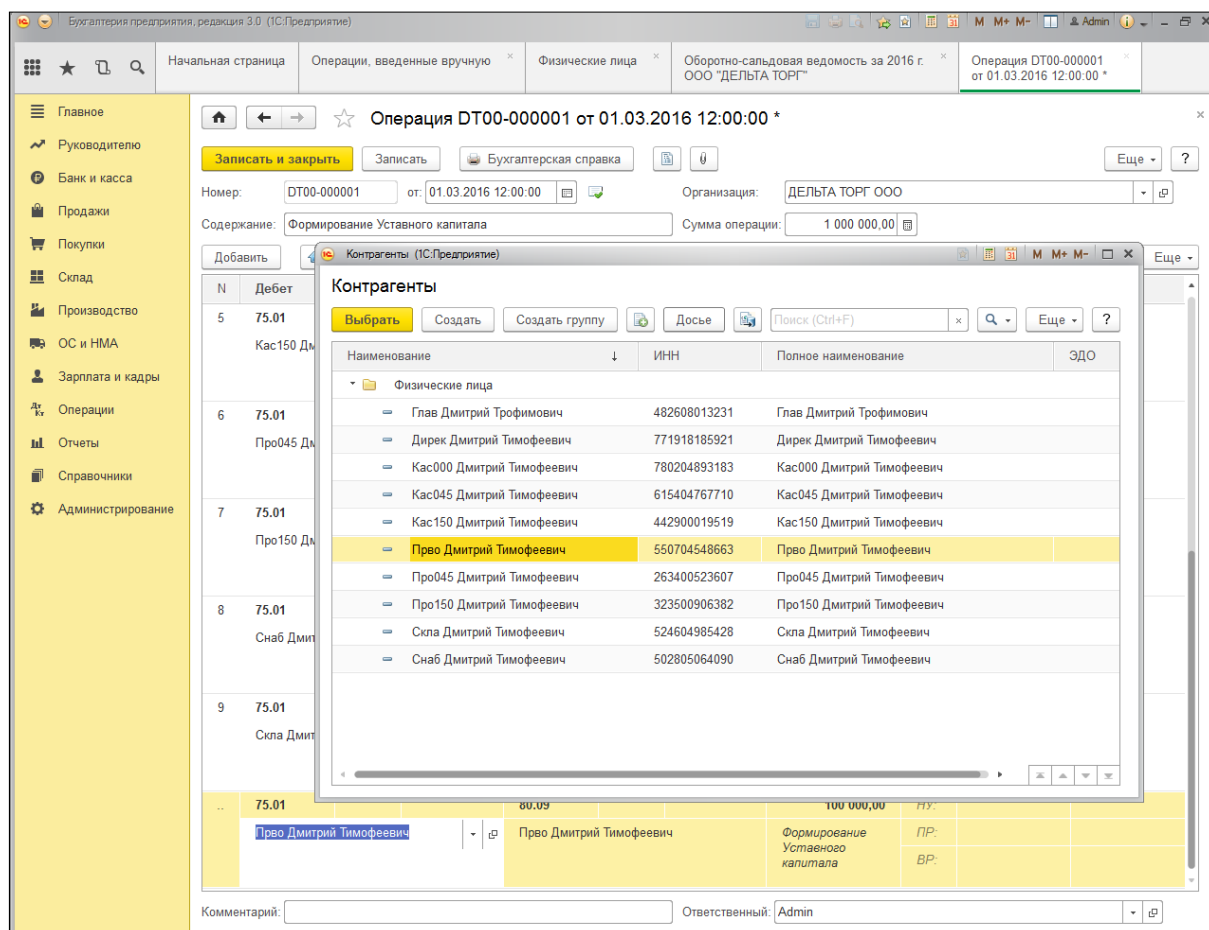


Рис. 2.13. Окна программы «Операция» при создании и справочник «Контрагенты» при выборе субконто

Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости долей его участников и формируется после государственной регистрации. Один из способов выполнения своих обязательств по внесению уставного капитала (УК) - это внесение наличных на расчетный счет через кассу организации.

Учет уставного капитала ведется на счете 80 «Уставный капитал». Вклады учредителей отражаются на счете 75 «Расчеты с учредителями», субсчете 1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал».

В программе счет 75 предусматривает реквизит субконто, группа которых создается в справочнике «Контрагенты». Справочник «Контрагенты» содержит информацию о контрагентах организации (юридических и физических лицах). Иерархическая структура справочника «Контрагенты» может содержать до четырех уровней. Эту возможность можно использовать по собственному усмотрению, создавая группы контрагентов (рис. 2.14).

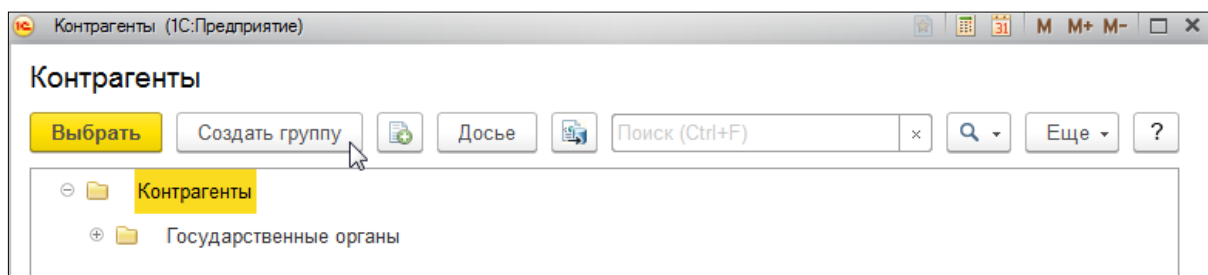


Рис. 2.14. Окно справочника «Контрагенты»

При вводе нового контрагента в справочнике первоначально заполняется закладка «Главное» с основными сведениями (рис. 2.15). После заполнения всех необходимых сведений данные сохраняются и окно закрывается. Сведения о созданном контрагенте отражаются в списке (рис. 2.13), а функция выбора субконто из справочника «Контрагенты» становится доступна.

Рис. 2.15. Окно справочника «Контрагент (создание)»

Ручная операция, содержащая все необходимые реквизиты, записывается с автоматическим присвоением порядкового номера. Результаты отражаются на счетах учета (рис. 2.16).

Сводные данные. 01 (данные бухгалтерского учета)						
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
75			1 000 000,00		1 000 000,00	
75.01			1 000 000,00		1 000 000,00	
80				1 000 000,00		1 000 000,00
80.09				1 000 000,00		1 000 000,00
Итого			1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00

Рис. 2.16. Окно «Оборотно-сальдовая ведомость» раздела «Отчеты»

По дебету счета 75.1 Сформирована задолженность участников перед обществом (рис. 2.17).

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 75.01 за 2016 г.						
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)						
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Контрагенты	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
75.01			1 000 000,00		1 000 000,00	
Глав Дмитрий Трофимович			100 000,00		100 000,00	
Дирек Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Кас000 Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Кас045 Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Кас150 Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Прво Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Про045 Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Про150 Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Скла Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Снаб Дмитрий Тимофеевич			100 000,00		100 000,00	
Итого			1 000 000,00		1 000 000,00	

75			1 000 000,00		1 000 000,00	
75.01			1 000 000,00		1 000 000,00	
Открыть "75.01"				1 000 000,00		1 000 000,00
				1 000 000,00		1 000 000,00
ОСВ по счету 75.01	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
Карточка счета 75.01						
Анализ счета 75.01						
Обороты счета 75.01 по месяцам						

Рис. 2.17. Окно «Оборотно-сальдовая ведомость» раздела «Отчеты»

Если уставный капитал сформирован деньгами, его вносят на расчетный счет организации через кассу или в кассу организации (в соответствии с действующими требованиями РФ). Такая форма капитала носит рекомендательный характер, поскольку денежные средства являются наиболее ликвидной частью актива.

Весь поток денежных средств классифицируется по видам валют (в российской и иностранной) и по способу расчетов (наличные и безналичные). Нормативные акты по этому разделу учета устанавливаются ЦБ РФ.

Оборот наличных денежных средств ведется по кассе организации. Кассовые операции связаны с приемом, хранением и использованием наличных денежных средств и оформляются первичными документами: приходными (ПКО) и расходными кассовыми ордерами (РКО). Ежедневно сведения о выписанных ПКО и РКО заносятся в кассовую книгу.

Прием наличных в кассу организации производится документом ПКО (по форме № КО-1), подписывается главным бухгалтером и кассиром. На основании ПКО делаются бухгалтерские проводки по дебету счета 50 «Касса». Проводки по внесению уставного капитала в кассу: Дт 50 Кт 75.1. Обороты по дебету счета отражаются в корреспонденции с кредитом тех счетов, откуда поступили

деньги. На основании РКО запись производится по кредиту счета. Обороты по кредиту счета отражаются в корреспонденции с дебитом тех счетов, кому поступили деньги.

Если в кассе одновременно находятся наличные рубли и иностранная валюта, то открываются отдельные субсчета и ведутся отдельные записи.

Инвентаризация кассы проводится внезапно в сроки, установленные руководителем в приказе. По итогам месяца остаток по кассе с расшифровкой дебетового оборота переносится в Главную книгу.

Организации, которые принимают наличные деньги от других юридических и физических лиц, за исключением сотрудников, обязаны иметь в своем распоряжении зарегистрированный в налоговых органах кассовый аппарат. На каждую полученную сумму пробивается кассовый чек.

Все свои денежные средства организации хранят на счетах в банках.

В соответствии с российским законодательством предприятие вправе открывать любое количество расчетных счетов в любых банках для хранения денег и осуществления любых видов расчетных операций. Кроме того, банк может осуществлять кредитные операции и операции по выдаче наличных денег по требованию предприятия.

Для открытия расчетного счета (р/сч) организация предоставляет обязательный пакет документов (заверенная копия Устава, приказы о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера, заверенные копии свидетельства о регистрации, извещение о постановке на учет в налоговом органе, заверенная карточка с образцами подписей и оттиском печати, заверенное заявление с просьбой об открытии счета).

Банк заключает с организацией договор банковского обслуживания, с условиями взаимодействия и тарифами на оказание банковских услуг. Все операции на р/сч в банке проводятся на основании унифицированных форм.

В безналичных расчетах используются документы: платежное поручение, платежное требование, аккредитивы, инкассовые поручения и чеки.

Большинство видов расчетов предприятием осуществляется с помощью платежных поручений.

По результатам движения на р/сч банк предоставляет организации (клиенту) выписку с р/сч на определенную дату. Поскольку банк является хранителем денежных средств, то те деньги, которые лежат на счете клиента и являются для него активами, для банка – пассивы. По кредиту в выписке остатки и приход, а по дебету – списание денег со счета.

Выписка банка вместе с прилагаемыми к ней документами по приходу и расходу являются первичными документами по р/сч. Для учета операций по р/сч используется счет 51 «расчетные счета».

Если организация имеет денежные средства в иностранной валюте, то они подлежат хранению на валютных счетах. Правила и порядок открытия валютного счета аналогичные открытию расчетного счета.

Из панели разделов «Банк и касса» вызывается ссылка «Кассовые операции» (рис. 2.18). Для выписки приходного ордера создается поступление в кассу организации (рис. 2.19) и заполняется экранная форма документа (рис. 2.20).

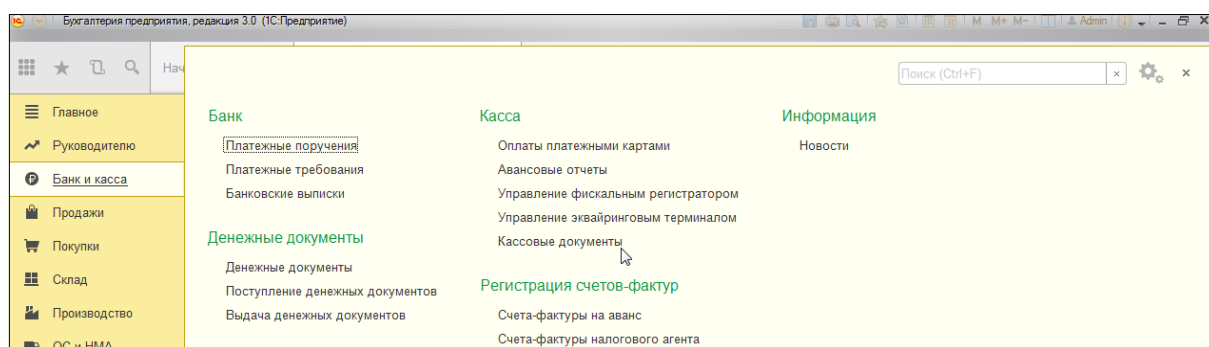


Рис. 2.18. Панель разделов «Банк и касса»

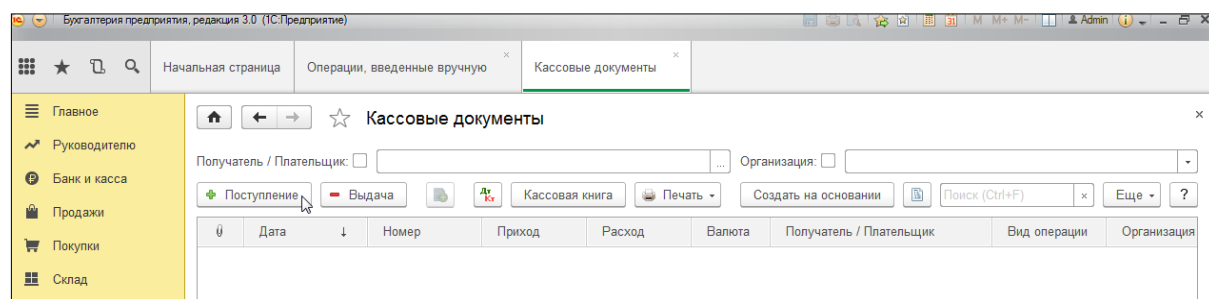


Рис. 2.19. Окно программы «Кассовые документы»

Поступление наличных (создание) *

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

Вид операции: Прочий приход Счет учета: 50.01

Номер: от: 01.03.2016 0:00:00 Организация: ДЕЛЬТА ТОРГ ООО

Контрагент:

Сумма платежа: 100 000,00 Валюта: руб.

Отражение в БУ

Счет кредита: 75.01

Контрагенты: Дирек Дмитрий Тимофеевич

Подразделение:

Реквизиты печатной формы: Дирек Дмитрий Тимофеевич.

Рис. 2.20. Окно программы «Поступление наличных (создание)»

После заполнения реквизитов следует создать печатную форму и проверить правильность составления документа. Заполненный и проверенный документ сохраняется нажатием кнопки «Провести и закрыть» (рис. 2.20).

Документ отражается в списке окна «Кассовые документы» (рис. 2.19), а результаты на счетах учета (рис. 2.23).

Денежные средства аккумулируют и хранят на расчетных счетах, открываемых в учреждениях банка.

Банковские выписки

Дата: Организация:

Поступление Списание Загрузить Подобрать Реестр документов Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Дата	Поступление	Списание	Назначение платежа	Контрагент	Вид операц

Рис. 2.21. Окно программы «Банковские выписки»

Из панели разделов «Банк и касса» вызывается ссылка «Банковские выписки» (рис. 2.18). Отражается поступление на расчетном счете (рис. 2.21) и заполняется экранная форма документа (рис. 2.22).

Поступление на расчетный счет (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Еще | ?

Вид операции: Оплата от покупателя | Счет учета: 51

Рег.номер: | Вх. номер: | Вх. дата: |

Плательщик: | Организация: ДЕЛЬТА ТОРГ ООО

Сумма: 0,00 руб. | Разбить платеж

Договор: | Счет расчетов: 62.01 | Счет авансов: 62.02

Ставка НДС: 18% | Погашение задолженности: Автоматически

Сумма НДС: 0,00

Счет на оплату: | Назначение платежа: |

Комментарий: | Ответственный: Admin

Рис. 2.22. Окно программы «Банковские выписки»

Заполненный и проверенный документ сохраняется нажатием кнопки «Провести и закрыть» (рис. 2.22).

Оборотно-сальдовая ведомость за 2016 г.							
Счет, Наименование счета	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
50, Касса	БУ			600 000,00	500 000,00	100 000,00	
50.01, Касса организации	БУ			600 000,00	500 000,00	100 000,00	
51, Расчетные счета	БУ			500 000,00		500 000,00	
57, Переводы в пути	БУ			500 000,00	500 000,00		
57.01, Переводы в пути	БУ			500 000,00	500 000,00		
75, Расчеты с учредителями	БУ			1 000 000,00	600 000,00	400 000,00	
75.01, Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	БУ			1 000 000,00	600 000,00	400 000,00	
80, Уставный капитал	БУ				1 000 000,00		1 000 000,00
80.09, Прочий капитал	БУ				1 000 000,00		1 000 000,00
Итого	БУ			2 600 000,00	2 600 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
	НУ						

Рис. 2.23. Окно «Оборотно-сальдовая ведомость» раздела «Отчеты»

Документ отражается в списке окна «Банковские выписки» (рис. 2.21), а результаты на счетах учета (рис. 2.23)

Вопросы к лабораторной работе № 2:

1. Какие настройки выполняются в программе перед началом ведения учета?
2. Чем отличаются настройки параметров учета от Учетной политики?
3. Где в программе задаются ответственные лица в организации и для чего нужно их устанавливать?
4. В чем состоит назначение справочника «Контрагенты»?
5. Чем уполномоченные лица отличаются от ответственных лиц организации?

6. Где в программе назначаются ответственные лица организации?
7. Какими элементами пользовательского интерфейса можно управлять в системе?
8. Каким способом (документом) можно отразить в программе уставный капитал?
9. Какими документами отражаются в программе кассовые операции?
10. Как формируется кассовая книга в системе?
11. Какими документами отражаются в программе операции по расчетному счету?