

Методическое пособие по 1С Бухгалтерия 8.2

Содержание

Введение	2
Начало работы с программным комплексом «1С: Предприятие 8.2»	3
Урок 1: Подготовка информационной базы к работе	7
Настройка рабочей даты	7
Урок 2: Ввод сведений об организации	9
Справочник «Банковские счета»	10
Справочник «Банки»	11
Урок 3: Сведения об учетной политике организации.....	13
Урок 4: Справочники в 1С Бухгалтерия 8.2	16
Урок 5: Справочник Контрагенты	18
Урок 6: Справочник Типы цен номенклатуры	21
Урок 7: Справочник Номенклатура.....	22
Урок 8: Склады (места хранения).....	24
Урок 9: Учет товаров. Покупка товара.....	25
Поступление товаров.....	25
Урок 10: Оплата поставщику. Списание с расчетного счета.....	28
Оплата поставщику.....	28
Урок 11: Продажа товаров.....	29

Введение

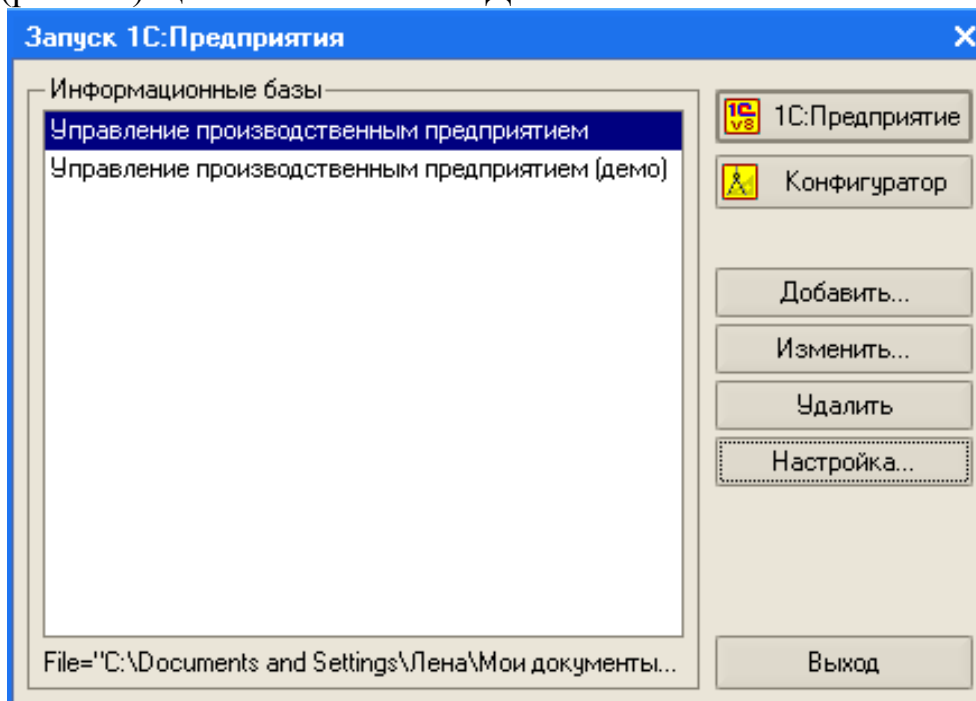
Учебное пособие по изучению программы «1С: Бухгалтерия 8.2» ориентировано на студентов финансового и экономического факультетов всех специальностей.

Цель пособия – научить студента самостоятельно работать в новой конфигурации «Бухгалтерия предприятий», работающей на технологической платформе «1С: Предприятие 8.2» — это мощная универсальная система прикладных продуктов нового поколения, предназначенных для эффективного решения разнообразных задач управления предприятием. Она сосредотачивает в себе компьютерные решения всех проблем экономики. Благодаря своей универсальности и гибкости система легко настраивается для нужд конкретной организации и позволяет решать широкий круг задач автоматизации любых разделов учета на предприятии, а также вести учет по нескольким организациям в одной информационной базе.

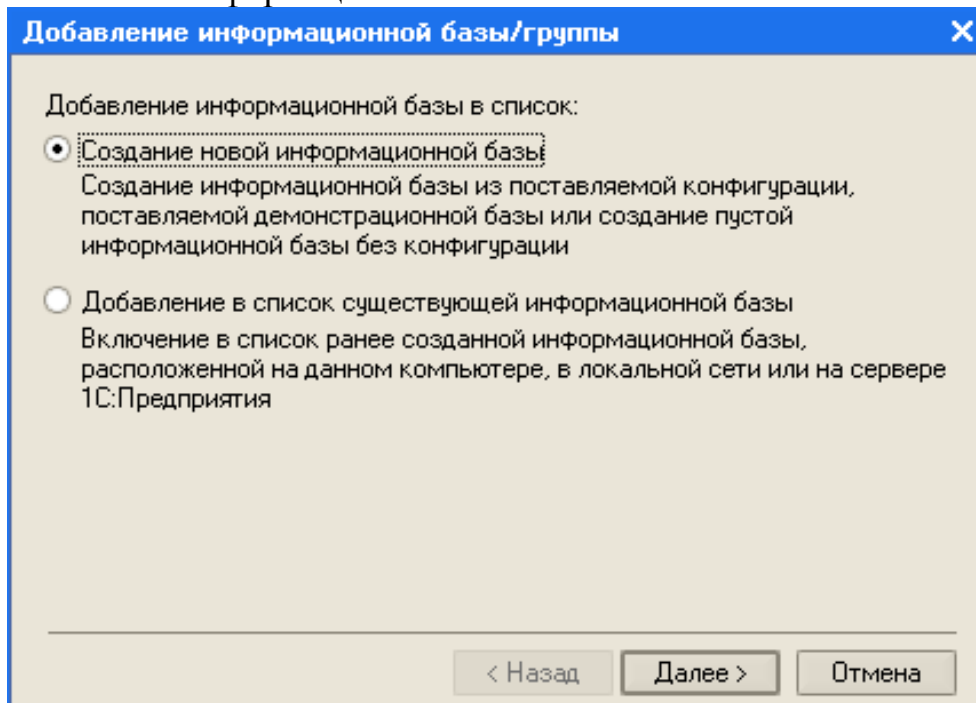
Начало работы с программным комплексом «1С: Предприятие 8.2».

Первый запуск программы:

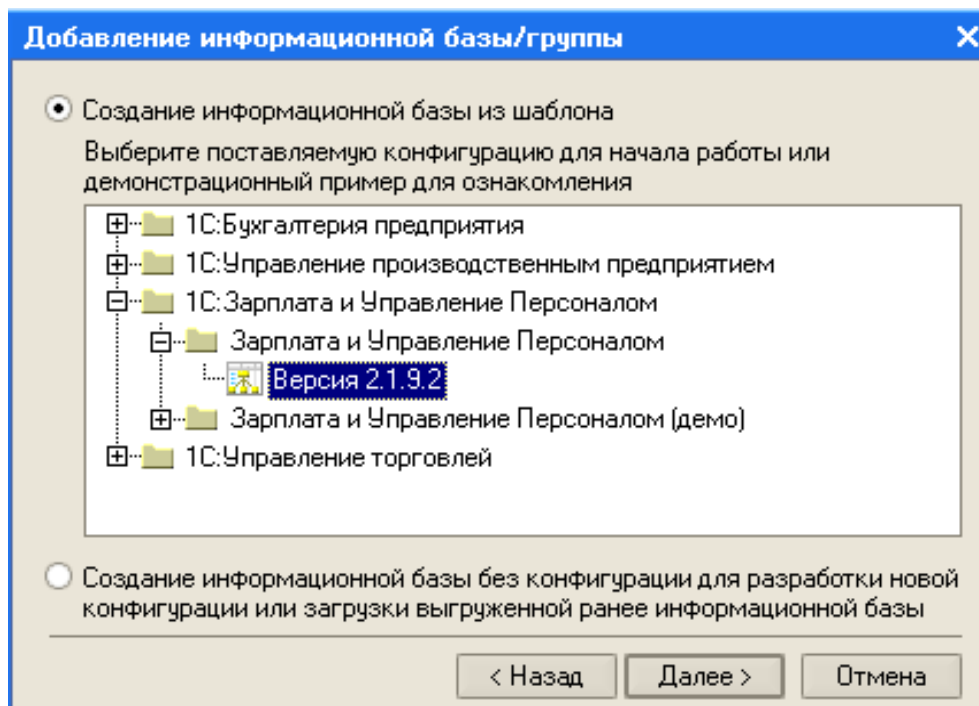
- ✓ Выберите команду **Пуск > Программы > 1С Предприятие**. В появившемся окне (рис.1.1.) щелкните на кнопке **Добавить**.



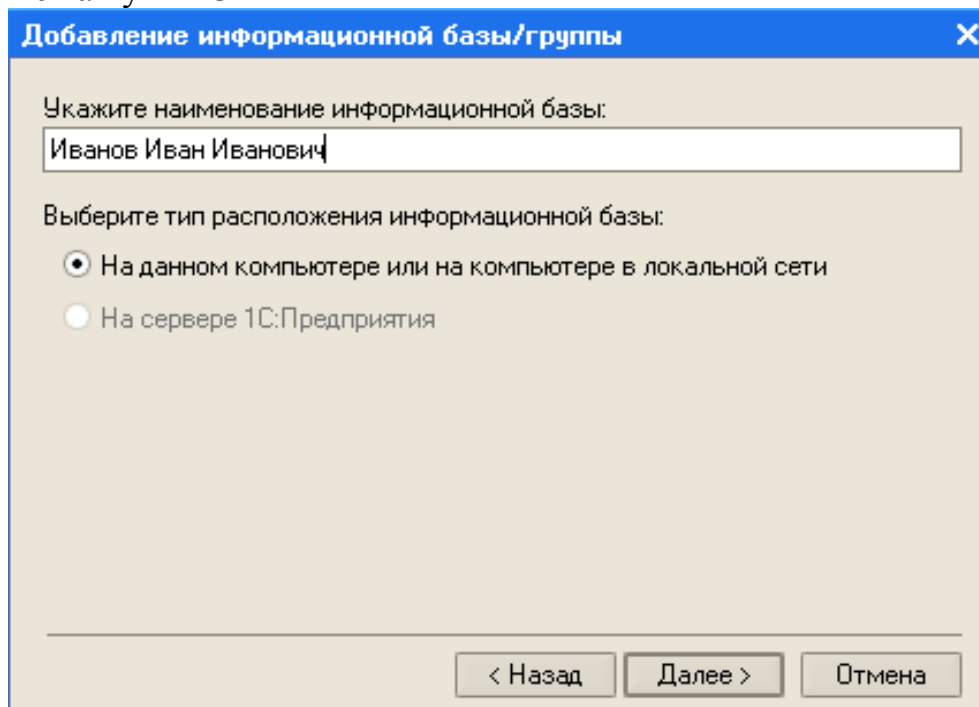
- ✓ В раскрывшемся окне **Добавление информационной базы/группы** выберите **Создание новой информационной базы**:



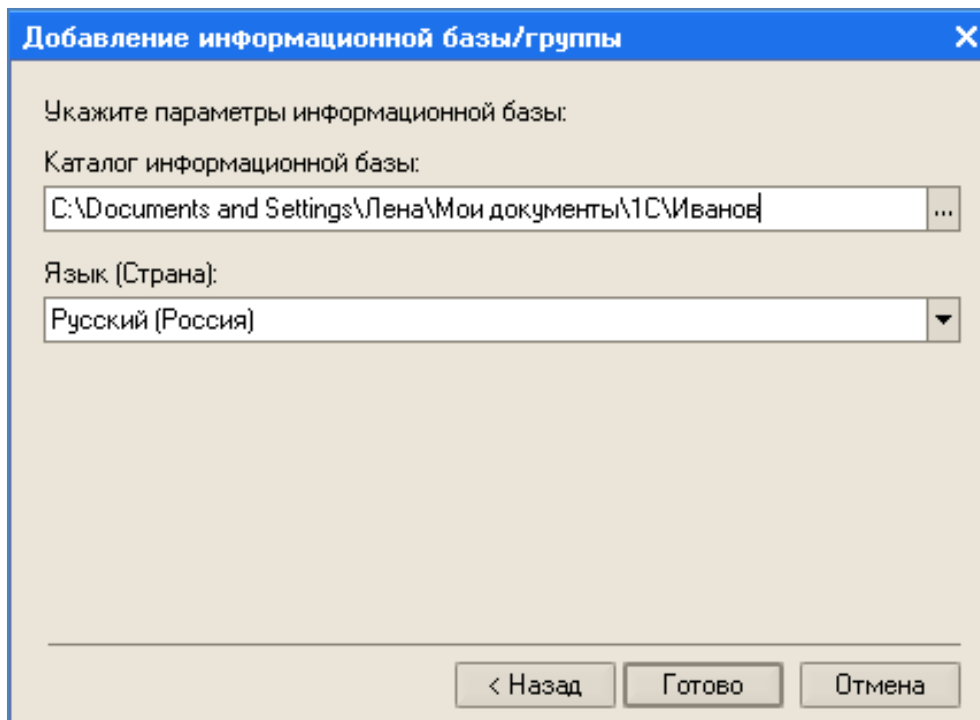
- ✓ - В раскрывшемся окне **Добавление информационной базы/группы** выберите **Создание информационной базы из шаблона 1С: Зарплата и управление персоналом** и соответствующую версию конфигурации.



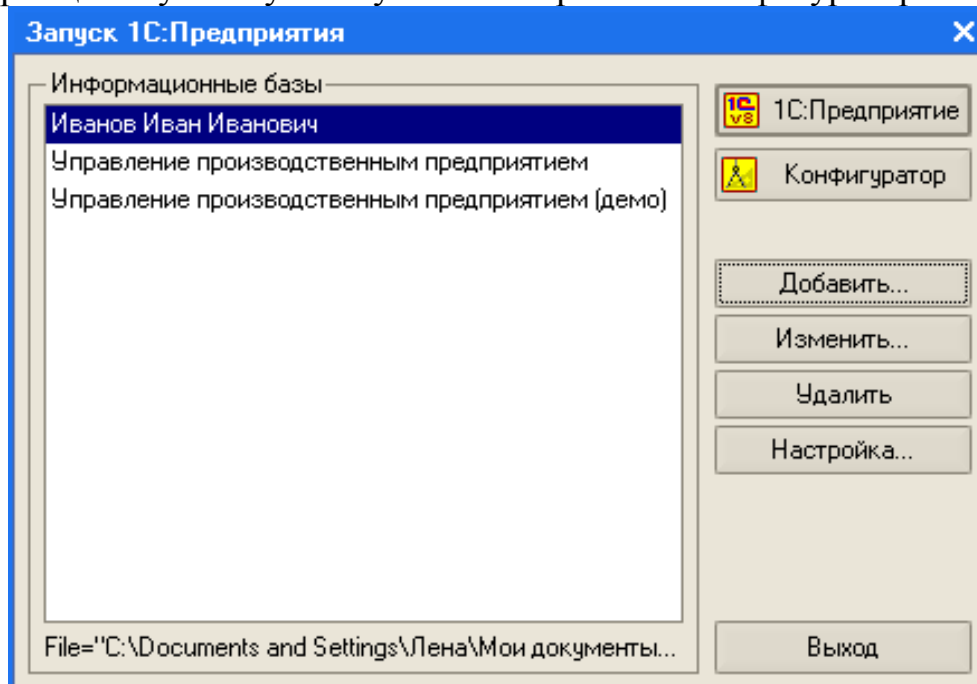
- ✓ В следующем диалоговом окне в качестве наименования информационной базы укажите вашу ФИО





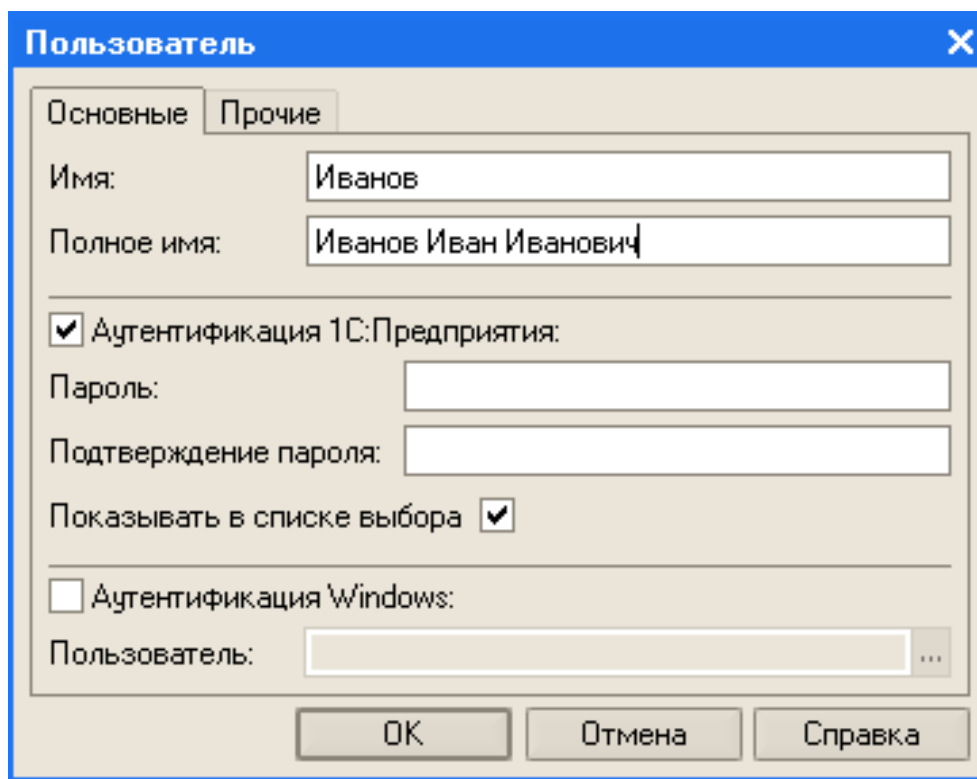
- ✓ В следующем диалоговом окне укажите параметры информационной базы, пусть она будет находиться в каталоге «Мои документы», после чего нажмите кнопку **Готово**:




- ✓ Далее в диалоговом окне **Запуск 1С: Предприятия** выберите свою информационную базу и запустите ее в режиме **Конфигуратор**:



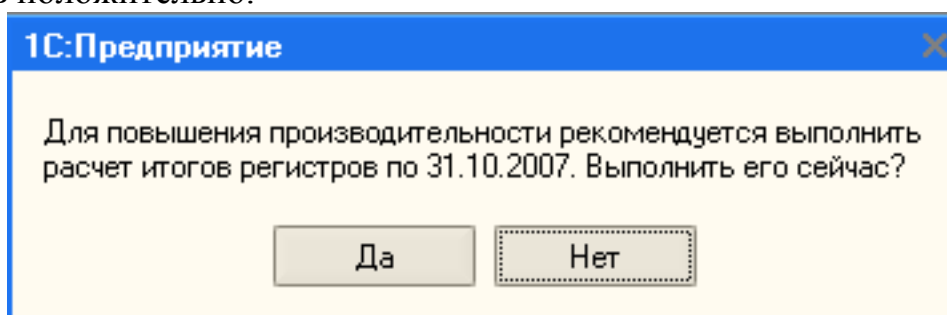
- ✓ В раскрывшемся окне **Конфигуратора** выполните команду **Администрирование>Пользователи** или выберите пиктограмму **Пользователи** .
- ✓ В окне **Пользователи** для ввода новой записи нажмите на клавиатуре клавишу **INSERT** или кнопку  панели инструментов окна **Пользователи**.
- ✓ В появившемся окне **Пользователь** на вкладке **Основные** в поля **Имя** и **Полное имя** введите свою фамилию;
- ✓ В учебных целях введите пароль – 2, нажмите **ОК**, повторите ввод пароля ещё раз, снова **ОК**.



- ✓ Перейдите на вкладку **Прочие**, где в соответствующих полях выберите **Права: Полные** и **Интерфейс: Полный**.
- ✓ Запустите программу командой в меню **Сервис > 1С Предприятие** или пиктограммой на панели инструментов , выбирая каждый раз в предложенных списках свою фамилию, набирая пароль и нажимая кнопку **ОК**.
- ✓ При первом запуске информационной базы программа предлагает произвести ее первоначальное заполнение. Надо ответить «**Да**».

Конфигурация производит некоторые начальные действия: установки значений констант, начальное заполнение некоторых справочников (в основном нормативно-справочной информацией) и др. Обычно эти действия занимают некоторое время. В процессе их выполнения в окно служебных сообщений расположенное в нижней части окна программы, выдается информация о выполняемых действиях.

- ✓ Кроме того, может появиться запрос о расчете итогов, на который тоже надо ответить положительно.

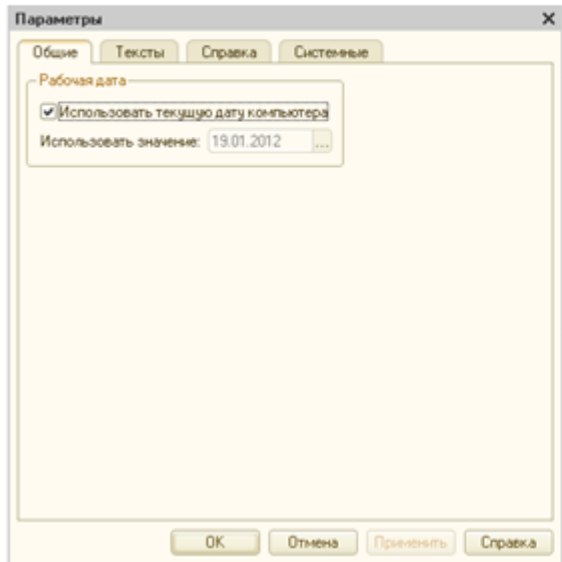


Урок 1: Подготовка информационной базы к работе

Настройка рабочей даты

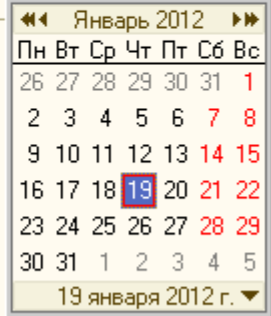
Используется траектория «Сервис – Параметры»

1. Использование текущей даты ПК

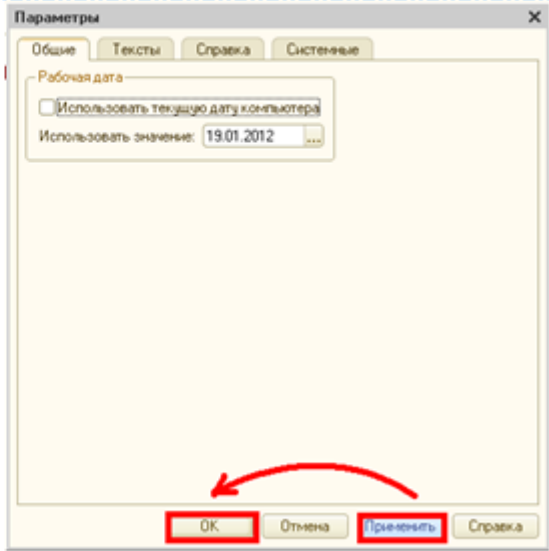


2. Настройка на произвольную дату:

- * Отключить галочку **в**
 Использовать текущую дату компьютера
- * Ввести нужную дату
Использовать значение: 19.01.2012



3. Применение изменений



Отключив «Исп. тек...», доступна установка произвольная дата. Этого мало. Необходимо сделать актуальными итоги на указанную дату. Для этого по траектории «Операции — Управление итогами» открыть окно «Управление итогами» и в строке «Все регистры» в колонке «Установить по» поставить дату актуальности итогов.

Управление итогами

Установка границы рассчитанных итогов Установка режима разделения итогов

Регистр	Рассчитан по:	Установить по:
<input checked="" type="checkbox"/> Все регистры	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр бухгалтерии Журнал проводок (бухгалтерский и н...	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления Взаиморасчеты с депонентами орган...	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления Взаиморасчеты с работниками орган...	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления ИП Иные материальные расходы	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления ИП МПЗ	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления ИП МПЗ Отгруженные	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления ИП РБП	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС по косвенным расходам	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС начисленный	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС по ОС, НМА	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС по приобретенным ценностям	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС предъявленный	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС предъявленный, реализация 0%	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС по реализации 0%	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДС с авансов	31.12.2011	31.01.2012
<input checked="" type="checkbox"/> Регистр накопления НДФЛ имущественные вычеты	31.12.2011	31.01.2012

Выполнить Закрыть Справка

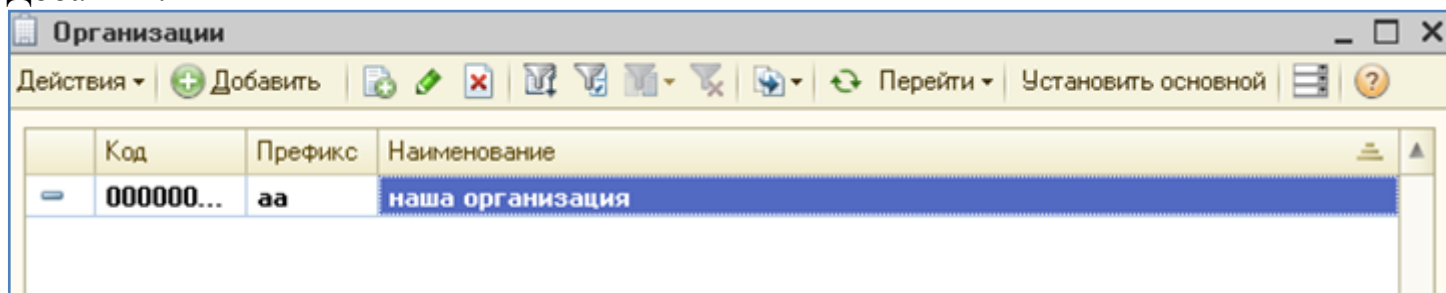
Как правило, после первого включения в колонке «Установить по» стоит предшествующий месяц. Просто нажмите «Выполнить».

В общем случае как перейти на нужный месяц любого года? В строке «Все регистры» в колонке «Установить по» поставить

Урок 2: Ввод сведений об организации

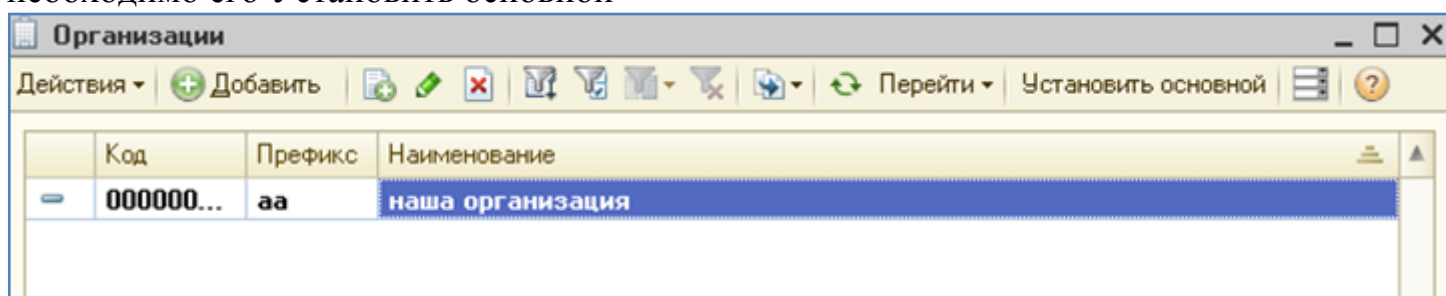
Вводим сведения об организации в справочник Организации, который открывается командой «Предприятие — Организации».

Справочник «Организации» содержит сведения о вашей организации, или организациях – если вы ведете учет сразу по нескольким фирмам. В первый раз появляется окно справочника Организации, в котором по умолчанию уже стоит Наша организация, дважды щелкните мышью по этой строке для редактирования. Далее все другие организации вводятся кнопкой Добавить или командой Действия – Добавить.



Новая организация добавляется по кнопке «Добавить»

Если вы ведете учет по нескольким предприятиям, то для работы с одним из них необходимо его Установить основной



В открывшемся окне для редактирования обратим внимание на поле «Префикс». В этом поле поставим произвольную символьную комбинацию (двух- или трехбуквенную), например «aa», которая будет добавкой ко всем номерам вводимых документов. Префикс является основой для ведения много — фирменного учета.

Организации: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" _ □ ×

Действия ↩ ↻ 📄 📄 📄 📄 📄 Перейти ▾ ☰ ?

Наименование: Код:

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Документооборот

Юр. / физ. лицо: Префикс:

Полное наименование (по учредительным документам):

Сокращенное наименование (по учредительным документам):

Для печатных форм использовать:

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет:

Отделение иностранной организации (зависимый агент)

Осн. банковский счет: ... ×

Сведения о регистрации в ИФНС

ИНН: ОГРН:

Регистрация: ▼ 🔍 Дата гос. регистрации: 📅

КПП: ОКATO:

Код ИФНС: Наименование:

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: 📅 Серия и №:

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: Наименование:

Обратите внимание на кнопку Перейти. Она встречается на панели инструментов некоторых справочников и позволяет быстро переходить в другие справочники и регистры, имеющие отношение к выделенному в открытом справочнике элементу.

Справочник «Банковские счета»

В окне ввода сведений организации обратим внимание на поле «Основной банковский счет».

По этой кнопке входим в справочник «Банковские счета» и выберем ранее созданный счет или создадим непосредственно по траектории «Справочники – Банковские счета».

Справочник «Банковские счета» предназначен для хранения информации о банковских счетах всех юридических и физических лиц. Он подчинен справочникам Организации и Контрагенты. Справочник также можно открыть по траектории Операции – Справочники – Банковские счета откроем справочник.

Банковский счет можно добавить по одноименной кнопке

Действия ▾ Перейти ▾

Номер счета: Вид счета: Валюта:

Банк, в котором открыт счет

БИК: Корр. счет:

НИЖЕГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N7 Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

Прямые расчеты

Снимите флажок "Прямые расчеты", если банк, в котором открыт счет, проводит платежи через корреспондентский счет, открытый в другом банке (банке для расчетов).
 В платежных поручениях в поле "Банк получателя" будет указываться банк для расчетов, а номер счета и наименование банка, в котором открыт счет, будут выводиться в поле "Получатель".

Сведения о банках, в которых открыты расчетные счета организации и предприятий, с которыми она сотрудничает, берутся из справочника «Банки».

Справочник «Банки»

Чтобы вызвать этот справочник выберем траекторию Банк – Банки. Появится окно справочника Банки, в котором записи представлены по областям и городам. Чтоб открыть банки Нижегородской области встаньте желтую папку и правой кнопкой мыши вызовите контекстное меню и в нем выберете Иерархический просмотр и выберете нужный банк.

Банки

Действия ▾ Добавить Добавить из классификатора банков РФ

БИК	Наименование	Корр. счет	Город	Ад.
01	АЛТАЙСКИЙ КРАЙ			
10	АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ			
11	АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ			
12	АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ			
14	БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ			
15	БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ			
17	ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ			
18	ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ			
19	ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ			
20	ВОРОНЕЖСКАЯ ОБЛАСТЬ			
45	Г МОСКВА			
40	Г САНКТ-ПЕТЕРБУРГ			
99	ЕВРЕЙСКАЯ АО			
24	ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ			
25	ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ			

Сведения

У этого банка выделите сначала БИК и через контекстное меню скопируйте его и вставьте в документ Банковский счет организации (копировать лучше горячими клавишами Ctrl + C — копировать, Ctrl + V — вставить). Тоже повторите для Корр. Счета. Автоматически эти счета запишутся в справочник Банковские счета. Потом работаем с ним.

Банки

Действия ▾ + Добавить

Добавить из классификатора банков РФ

БИК	Наименование	Корр. счет	Город	Ад
22	НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ			
042284625	ФИЛИАЛ КРАСНОБАКОВСК...		ПГТ. ВАРНАВИНО	
042230626	ФИЛИАЛ НАВАШИНСКОГО ...		ПГТ. ВАЧА	
042202840	ФИЛИАЛ НБ "ТРАСТ" (ОАО...	3010181020000000...	Г. НИЖНИЙ НОВГ...	
042282608	ФИЛИАЛ НИЖЕГОРОДСКОГО ОТД.СБ РФ N 7		Г. НИЖНИЙ НОВГ...	
042282845	ФИЛИАЛ ОАО "БИНБАНК" ...	3010181010000000...	Г. НИЖНИЙ НОВГ...	
042227727	ФИЛИАЛ ОАО "ГУТА-БАНК...	3010181030000000...	Г. НИЖНИЙ НОВГ...	

В результате Вы должны получить следующее

Организации: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"

Действия ▾

Наименование: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" Код: 000000001

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Документооборот

Юр. / физ. лицо: Юр. лицо ... Префикс: aa

Полное наименование (по учредительным документам): ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"

Сокращенное наименование (по учредительным документам): "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" ООО

Для печатных форм использовать: Полное наименование ...

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"

Отделение иностранной организации (зависимый агент)

Осн. банковский счет: [Расчетный] ...

Сведения о регистрации в ИФНС

ИНН: ... ОГРН: ...

Банковские счета (ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ")

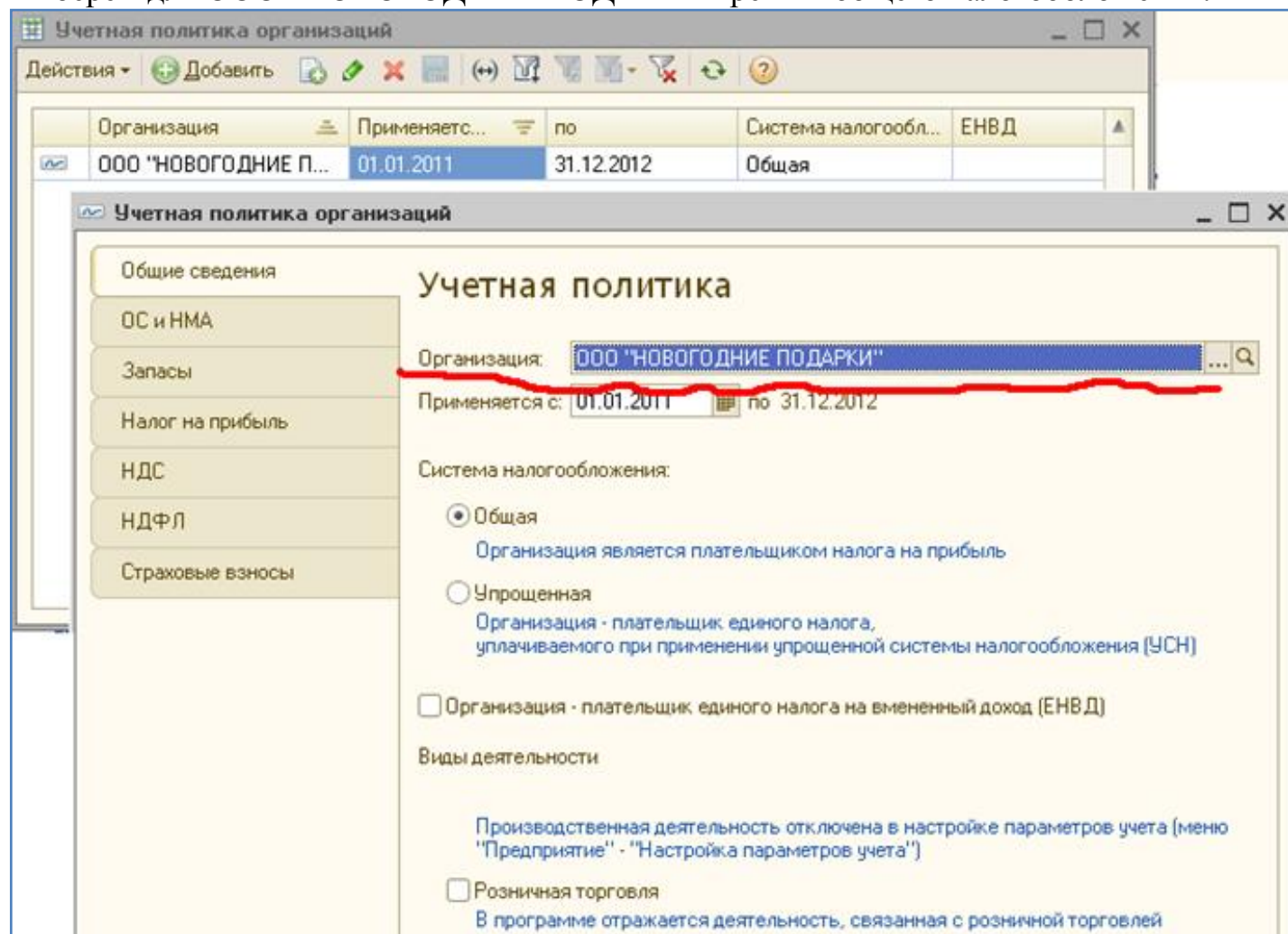
Действия ▾ Выбрать + Добавить

Выберите банковский счет из списка или добавьте новый.

Наименование	Номер счета	Банк	Вал...	Вид счета
[Расчетный]	33333333333333333333	НИЖЕГОРОДСКОЕ ОТДЕ...	руб.	Расчетный

Урок 3: Сведения об учетной политике организации

Учетная политика предприятия складывается из учетных политик: по Бухгалтерскому учету, Налоговому учету и по Персоналу. Для правильной работы программы в первую очередь задайте дату, на которую программа сохранит вводимые данные. Учетная политика устанавливается на год, следовательно, при изменении учетной политики предприятия на следующий год не забудьте изменить и дату. В программе «1С: Бухгалтерия предприятия» учетная политика может выбираться для разных предприятий, входящих в состав компании. Выбор делается в поле Организация. Выберем для ООО «НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ» режим общего налогообложения.



Бухгалтерский и налоговый учет организации ведут в соответствии с учетной политикой, которая задается по траектории Предприятие — Учетная политика – Учетная политика организаций.

В поле ввода «Применяется с:» указывается дата начала действия учетной политики и конец года. То есть каждый год нужно обновлять настройку. Обратим внимание на закладки. Переключаясь между закладками, проводим настройки.

Учетная политика организаций *

Общие сведения

OS и НМА

Запасы

Налог на прибыль

НДС

НДФЛ

Страховые взносы

Основные средства и нематериальные акт

Метод начисления амортизации (НУ):

Линейный

Нелинейный

По зданиям, сооружениям и НМА, включенным в 8-10 амортизационные группы, всегда применяется линейный метод независимо от настройки учетной политики

Указать ставки налога на имущество...

Учетная политика организаций *

Общие сведения

OS и НМА

Запасы

Налог на прибыль

НДС

НДФЛ

Страховые взносы

Материально-производственные запасы (МПЗ)

Оценка стоимости МПЗ при выбытии:

По средней стоимости

При проведении документов стоимость списания запасов рассчитывается по средней скользящей. При проведении регламентной операции "Корректировка стоимости" она корректируется до средней взвешенной.

По ФИФО

Оценка стоимости МПЗ при выбытии в особых случаях:

По средней стоимости:

- Материалы, переданные в переработку на сторону (счет 10.07)
- Материалы, принятые в переработку (счет 003)
- Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости) (счет 41.12)

По стоимости первых по времени приобретений (ФИФО):

- Товары, принятые на комиссию (счет 004)

Особо остановимся на закладке «Налог на прибыль». Здесь необходимо установить ставки налога на прибыль.

Учетная политика организаций *

Общие сведения

ОС и НМА

Запасы

Налог на прибыль

НДС

НДФЛ

Страховые взносы

Налог на прибыль

Учет доходов и расходов в целях налогообложения прибыли

Указать ставки налога на прибыль...

Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»

Ведение учета постоянных и временных разниц в оценке активов и обязательств с целью выполнения требований ПБУ 18/02 "Расчеты по налогу на прибыль".

Ставки налога на прибыль

Период	Ставка в федеральный бюд...	Ставка в бюджет субъектов ...
01.12.2011	2,00	18,00

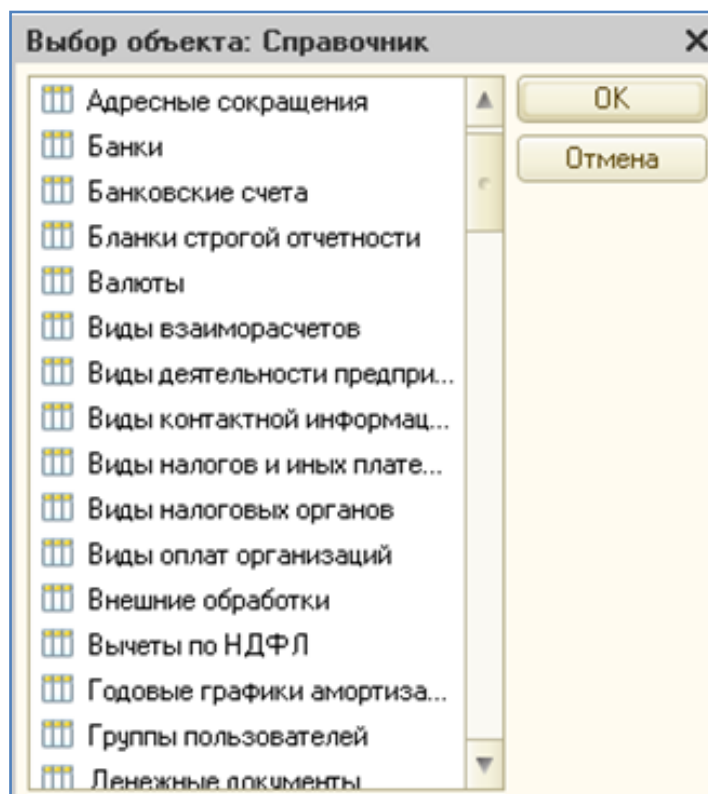
В остальных вкладках оставим параметры по умолчанию: НДС (галки не ставим), НДФЛ (Нарастающим итогом), Страховые взносы (Организации применяющие ОСН, кроме с/х производителей)

Урок 4: Справочники в 1С Бухгалтерия 8.2

Работа со справочниками является одновременно фундаментом и каркасом бухучета.

Справочники предназначены для ввода, хранения получения условно-постоянной информации, структурированной в виде дерева. К справочной информации относятся сведения об учредителях предприятия, его контрагентах, сотрудниках, налогах и т.д. Список справочников, необходимых пользователю, определяется на этапе настройки конфигурации. Содержание справочников пользователь может изменять произвольно: редактировать, добавлять или убирать записанную информацию.

Список всех справочников можно вызвать на экран командой меню Операции — Справочники



Простота работы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.2» провоцирует на желание не тратить лишнее время на подготовительные действия, а сразу получить результат. Конечно, можно заполнить какой-то справочник, попавшийся на глаза, или для которого у вас готовы данные. Но в таком случае велика вероятность того, что при заполнении вам потребуется значение из другого справочника, который может быть пуст. В такой ситуации ничего страшного нет, но у начинающих работать в системе может возникнуть путаница, которая приведет к неправильному отражению данных в отчетах, выборках различной аналитической информации. Впоследствии исправлять пропущенные значения будет гораздо сложнее.

Далее будут рассмотрены правила заполнения основных справочников, сделаны акценты на тонкие и важные моменты при их заполнении, реализована тактика работы «делай как я» под управлением преподавателя.

Только после их заполнения можно переходить к дальнейшей работе.

Как уже говорилось ранее, заполнение справочников не вызывает трудностей. Сложнее решить с какого справочника начать. Для этого надо определить структуру организации, состав её структурных подразделений, численный состав работников и многое другое. Если что-то еще не ясно, не страшно: начнем создавать, а потом дополним. Предлагается следующая последовательность заполнения справочников.

Какие справочники мы будем заполнять

Справочники для ведения учета торговых операций и денежных средств (часть справочников мы уже заполнили).

- ✓ Справочник «Организации»
- ✓ Справочник «Банки»
- ✓ Справочник «Банковские счета»
- ✓ Справочник «Контрагенты»
- ✓ Справочник «Типы цен номенклатуры»
- ✓ Справочник «Номенклатура»
- ✓ Справочник «Склады (места хранения)»
- ✓ Справочники для ведения кадрового учета.
- ✓ Справочник «Подразделения»
- ✓ Справочник «Физические лица»
- ✓ Справочник «Сотрудники организации»

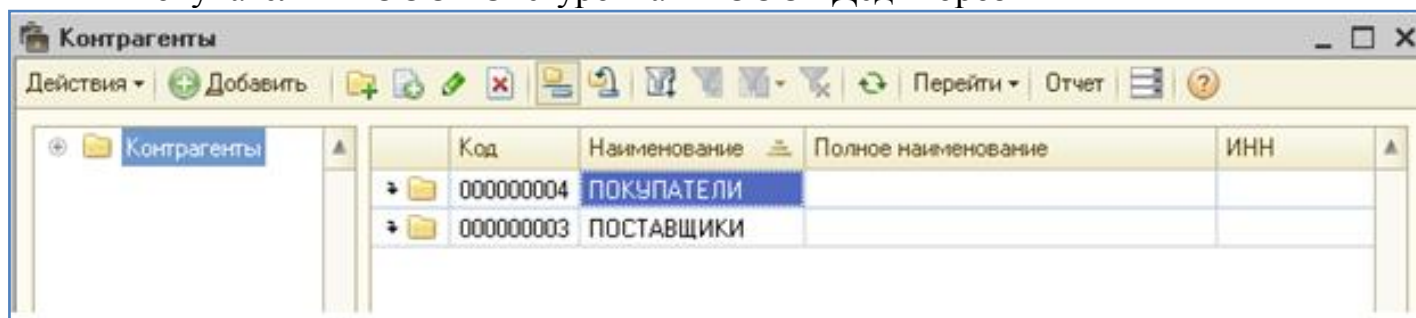
Урок 5: Справочник Контрагенты

Справочник «Контрагенты» предназначен для хранения информации о физических лицах и юридических лицах, с которыми взаимодействует ваша организация, а также о получателях перечисленных налогов. Для удобства хранения столь разнообразных данных в справочнике могут быть созданы группы: Поставщики, Получатели, Банки, Налоговые органы и др.

У нас будут две группы: Поставщики и Получатели.

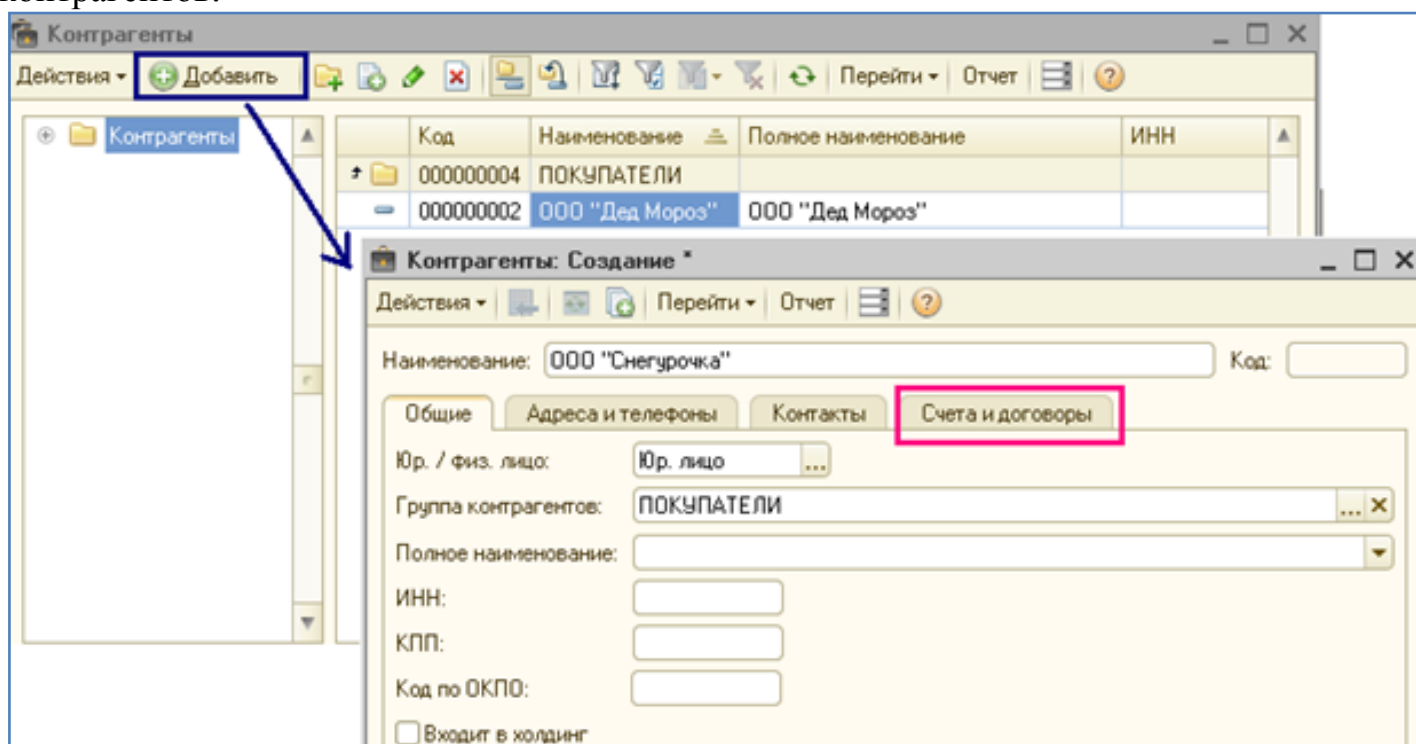
В Поставщиках – ООО «КАВКАЗ»

В Покупателях – ООО «Снегурочка» и ООО «Дед Мороз»

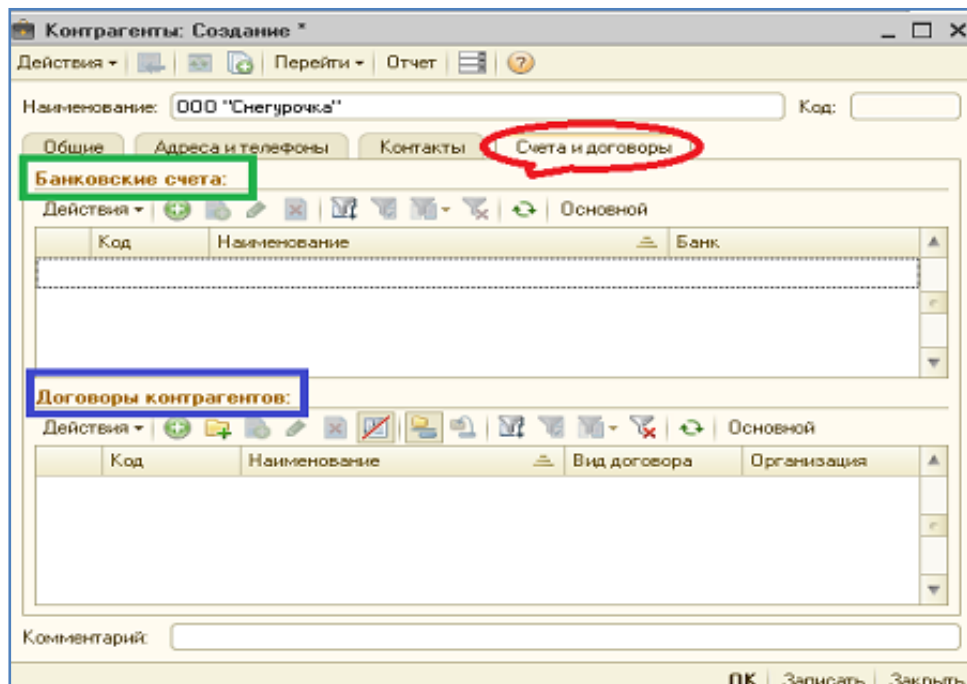


Добавление групп в справочник «Контрагенты» в 1С: Предприятие версии 8.2

При заполнении контрагентов обратим внимание на область договоры контрагентов.



Обратим внимание, что табличная часть закладки Счета и договоры состоит из двух частей: Банковские счета и Договоры контрагентов. С помощью кнопок Добавить вводим данные. Обязательно заполните оба эти поля.



При вводе нового договора необходимо установить тип цен по данному договору, если хотим обеспечить установку цены по умолчанию при вводе документов. В данном случае — цена «продажная», так как договор с покупателем. Очень часто возникает ошибка, когда вводят неверный Вид договора. **Если контрагент Поставщик, то и вид договора с Поставщиком, у покупателя — С покупателем.**

Договор контрагента: № 1-пок

Организация: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" ... Q

Контрагент: ООО "СНЕГУРОЧКА" ... Q

Группа договоров: ... Q

Наименование: № 1-пок Код: 000000002

Вид договора: С покупателем

Номер: от: .. Срок действия: ..

Ведение взаиморасчетов

Валюта расчетов: руб. ... Расчеты в условных единицах Реализация на экспорт

Вид взаиморасчетов: ... X

Установлен срок оплаты по договору

Цены

Тип цен: продажная ... X Q

Комиссионное вознаграждение

Способ расчета: ... Процент: 0,00

НДС с авансов

Регистрировать счета-фактуры на аванс в порядке, соответствующем учетной политике

Для указания особого порядка регистрации счетов-фактур на аванс по договору снимите установленный флажок.

Обобщенное наименование товаров для счета-фактуры на аванс: ... Q

Комментарий: ...

OK Записать Закрыть

Аналогично, заполним данные об ООО «Дед Мороз» и для Поставщика ООО «КАВКАЗ», но у него в тип цен: закупочная, и вид договора С Поставщиком.

В результате получим

The screenshot shows a software interface with two windows. The main window, titled 'Контрагенты', displays a table of contractors. The second window, titled 'Контрагенты: ООО "СНЕГУРОЧКА"', provides a detailed view of the selected contractor, including its bank accounts and contracts.

Контрагенты (Main Window Table):

Код	Наименование	Полное наименование	ИНН
000000002	ПОКУПАТЕЛИ		
000000005	ООО "Дед Мороз"	ООО "Дед Мороз"	
000000004	ООО "СНЕГУРОЧКА"	ООО "СНЕГУРОЧКА"	

Контрагенты: ООО "СНЕГУРОЧКА" (Detailed View):

Наименование: ООО "СНЕГУРОЧКА" Код: 000000004

Банковские счета:

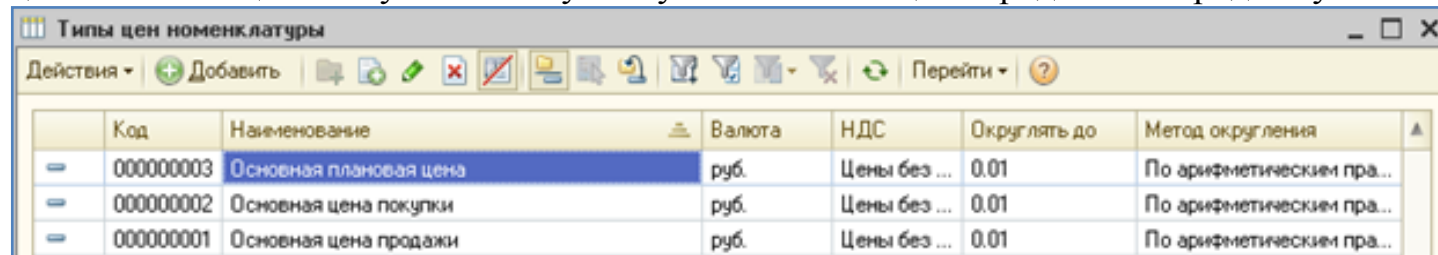
Код	Наименование	Банк
000000...	55555555555555555555, НИЖЕГОРОДСК...	НИЖЕГОРОДСКОЕ ...

Договоры контрагентов:

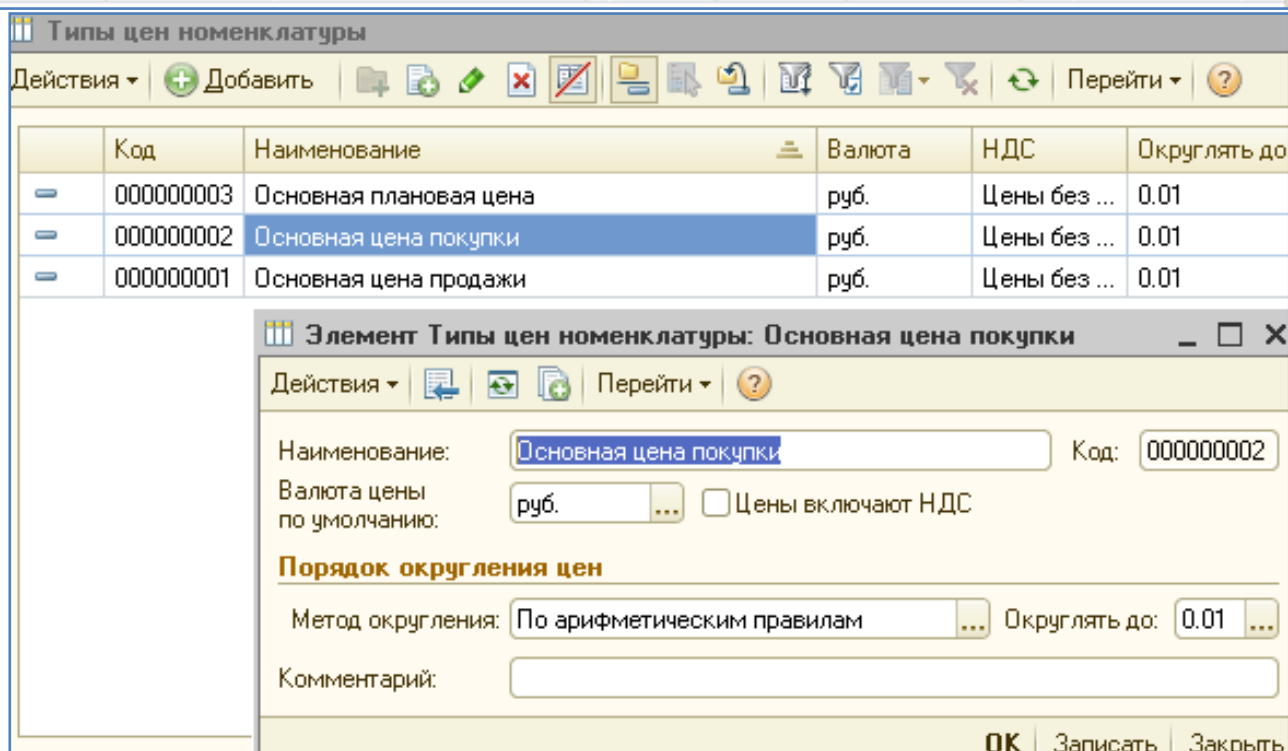
Код	Наименование	Вид договора	Организация
000000002	№ 1-пок	С покупателем	ООО "НОВОГ..."
000000004	№ 12-пок	С покупателем	ООО "НОВОГО..."

Урок 6: Справочник Типы цен номенклатуры

По траектории Операции – Справочники – Типы цен номенклатуры изменим пару цен: основная цена покупки на закупочную и основная цена продажи на продажную.

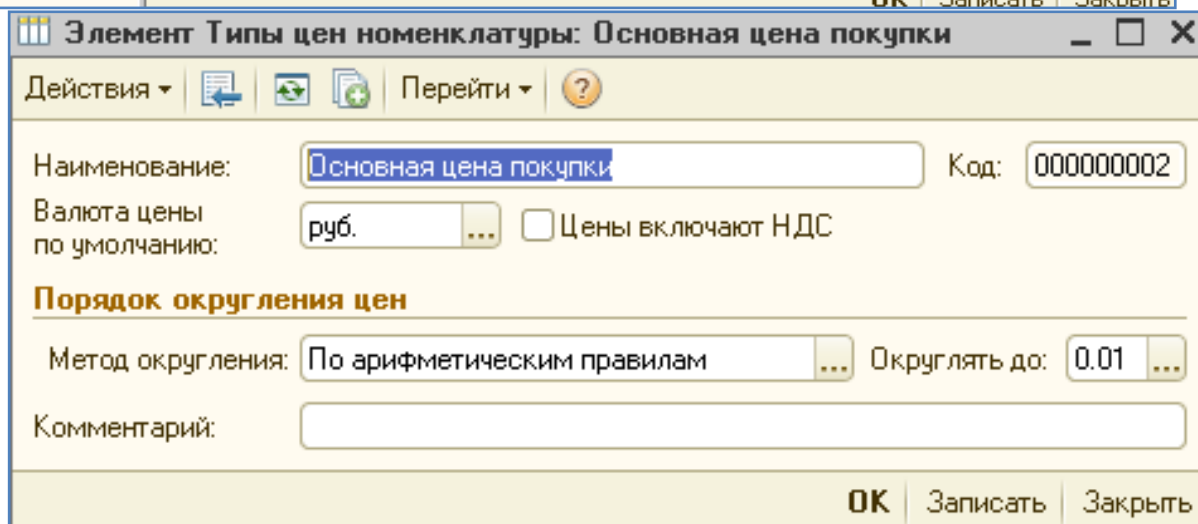


Код	Наименование	Валюта	НДС	Округлять до	Метод округления
000000003	Основная плановая цена	руб.	Цены без ...	0.01	По арифметическим пра...
000000002	Основная цена покупки	руб.	Цены без ...	0.01	По арифметическим пра...
000000001	Основная цена продажи	руб.	Цены без ...	0.01	По арифметическим пра...



Код	Наименование	Валюта	НДС	Округлять до
000000003	Основная плановая цена	руб.	Цены без ...	0.01
000000002	Основная цена покупки	руб.	Цены без ...	0.01
000000001	Основная цена продажи	руб.	Цены без ...	0.01

Элемент Типы цен номенклатуры: Основная цена покупки	
Наименование:	Основная цена покупки Код: 000000002
Валюта цены по умолчанию:	руб. <input type="checkbox"/> Цены включают НДС
Порядок округления цен	
Метод округления:	По арифметическим правилам Округлять до: 0.01
Комментарий:	

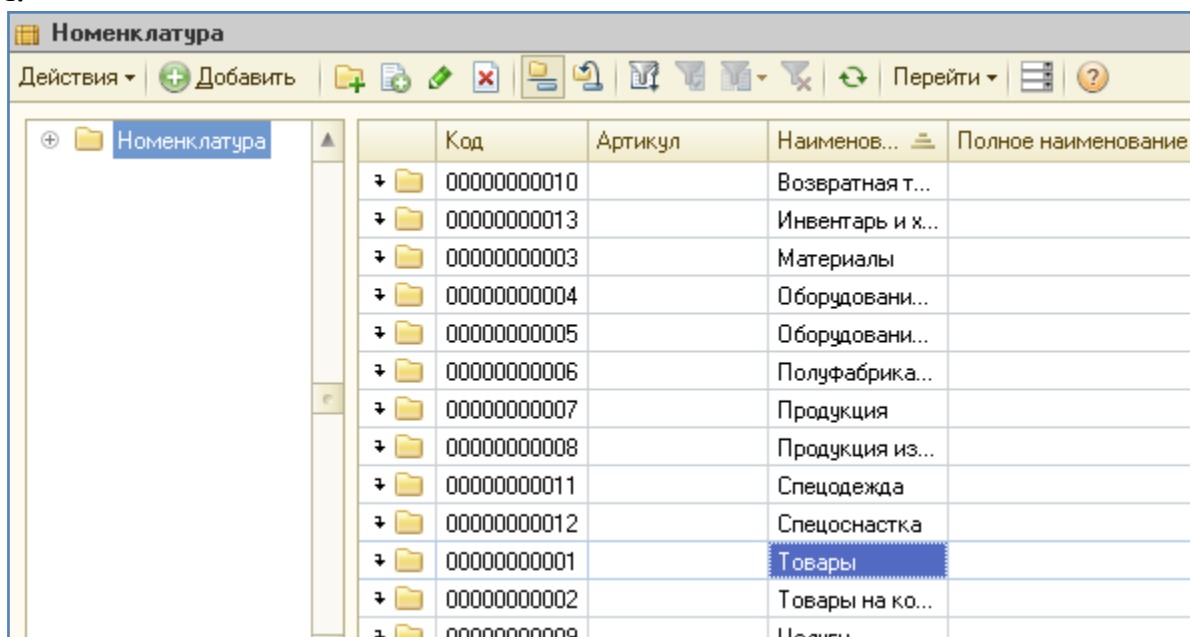


Элемент Типы цен номенклатуры: Основная цена покупки	
Наименование:	Основная цена покупки Код: 000000002
Валюта цены по умолчанию:	руб. <input type="checkbox"/> Цены включают НДС
Порядок округления цен	
Метод округления:	По арифметическим правилам Округлять до: 0.01
Комментарий:	

Новые типы цен добавляются по кнопке **Добавить**.

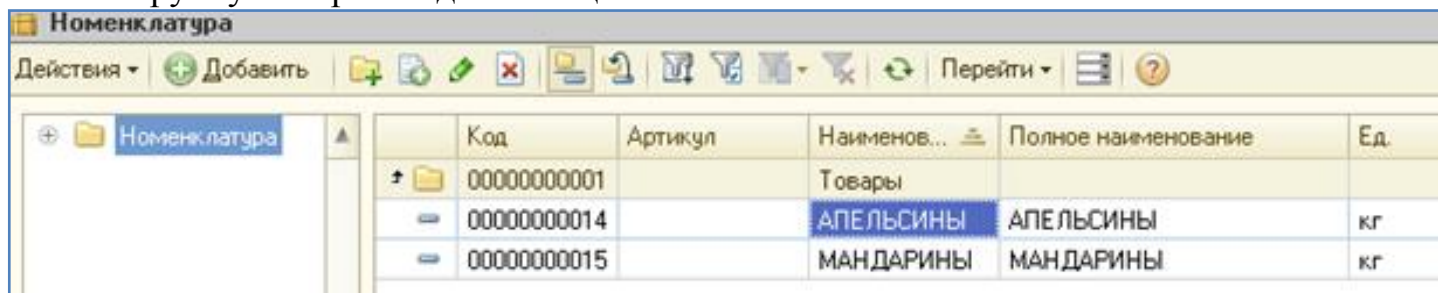
Урок 7: Справочник Номенклатура

Обратим внимание, на то что изначально заданы группы в виде иерархической структуры. Их удалять нельзя и наоборот необходимо пользоваться ими в зависимости от задач.



	Код	Артикул	Наименов...	Полное наименование
+	00000000010		Возвратная т...	
+	00000000013		Инвентарь и х...	
+	00000000003		Материалы	
+	00000000004		Оборудовани...	
+	00000000005		Оборудовани...	
+	00000000006		Полуфабрика...	
+	00000000007		Продукция	
+	00000000008		Продукция из...	
+	00000000011		Спецдежда	
+	00000000012		Спецснастка	
+	00000000001		Товары	
+	00000000002		Товары на ко...	
+	00000000009		Часы	

В группу Товары введем позиции:



	Код	Артикул	Наименов...	Полное наименование	Ед.
+	00000000001		Товары		
=	00000000014		АПЕЛЬСИНЫ	АПЕЛЬСИНЫ	кг
=	00000000015		МАНДАРИНЫ	МАНДАРИНЫ	кг

Заполним поля в окне Элемент: Номенклатура

Элемент Номенклатура: АПЕЛЬСИНЫ

Действия ▾ Перейти ▾

Группа номенклатуры: ... x Q

Краткое наименование: Код:

Полное наименование:

Артикул:

Услуга

Единица измерения: ... Килограмм

По умолчанию | **Цены** | Спецификации | Счета учета

Ставка НДС: ...

Номенклатурная группа: ... x Q

Используется в качестве значения по умолчанию при вводе документов реализации и выпуска готовой продукции и услуг.

Информация об импортных товарах

Номер ГТД: ... x

Страна происхождения: ... x

Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов

Статья затрат: ... x Q

Используется в качестве значения по умолчанию при вводе документа "Требование-накладная".

Для обеспечения автоматической подстановки цен в документы поступления и реализации товаров, что облегчит массовое оформление этих документов, необходимо заполнить специальный документ «Установка цен номенклатуры». Траектория: Операция — Документы — Установка цен номенклатуры.

В нем задается информация о значениях цен в зависимости от типа цен и от времени задания цен.

Цены также можно добавить во вкладке Цены окна Элемент: Номенклатура. Зададим цены для каждого товара

Установка цен номенклатуры: Проведен

Действия ▾ Перейти ▾

Номер: от:

Тип цен: ... Q

Не регистрировать нулевые цены номенклатуры

Заполнить ▾ | Подбор | Изменить

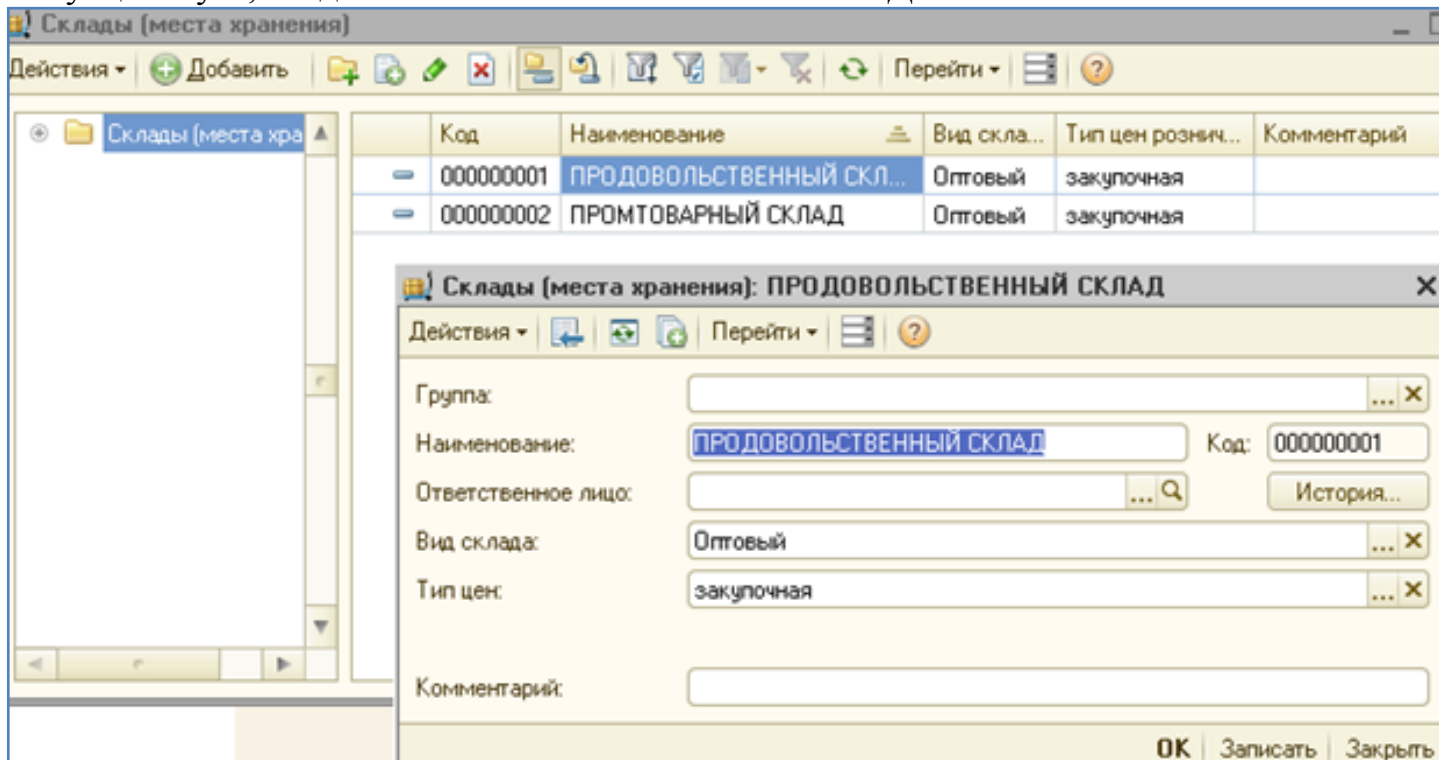
N	Номенклатура	Цена	Валюта
1	АПЕЛЬСИНЫ	35,00	руб.
2	МАНДАРИНЫ	30,00	руб.

Урок 8: Склады (места хранения)

Введем в справочник два склада: ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЙ СКЛАД и ПРОМТОВАРНЫЙ СКЛАД.

По траектории Операции – Справочники – Склады (места хранения) создадим свои склады.

В первый раз, чтоб заменить Основной склад на свое название, нужно дважды по нему щелкнуть, а в дальнейшем пользоваться кнопкой Добавить.



Урок 9: Учет товаров. Покупка товара

Поступление товаров

Схема оформления Поступления товаров:

- Оформляется документ «Поступление товаров и услуг» — вид операции «Покупка, комиссия»
- После его проводки выписывается «Счет-фактура»
- Формируем запись в «Книге покупок»
- На основании «Поступление товаров и услуг» выписывается «Платежное поручение» для перечисления денег

Схема оформления Оплаты за купленные товары:

- Берем «Выписку банка», проверяем списание денег с расчетного счета.
- Делаем документ «Списание с расчетного счета»
- Устанавливаем пометку в «Платежном поручении»: ОПЛАЧЕНО, дата и наименование документа

Для отражения операций, связанных с поступлением в организацию товаров в программе «1С: Бухгалтерия 8.2» используется многофункциональный документ Поступление товаров и услуг.

Оформим закупку мандаринов в кол-ве 5000 кг. по цене 30 руб.

По траектории «Покупка – Поступление товаров и услуг» кнопкой Добавить открывается диалог Выбора вида операции документа – «Покупка, комиссия» и форма документа для заполнения.

Заполнение начинаем с шапки. При выборе контрагента должен появиться договор. Если не появился – ищи ошибку в Справочники — Договор контрагента. При выборе номенклатуры должна появиться закупочная цена, которую установили документом «Установка цен номенклатуры». Если не появилась – ищи ошибку в соответствующем справочнике. После ввода количества вычисляются все суммы. И таким образом строчка за строчкой, если в одном документе много позиций, заполняется документ. Особо обратим внимание на работу с НДС. Возможны два режима работы «НДС (сверху)» и «НДС (в т.ч.)». Выбор режима осуществляется с помощью закладки «Цена и валюта» в верхней части документа.

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Новый *

Операция: Цены и валюта... Действия

Номер: от: 10.01.2012 0:00:00 Контрагент: 000 "КАВКАЗ"

Организация: 000 "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" Договор: № 1-пост

Склад: ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЙ СКЛАД Зачет авансов: Автоматически

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Счета расчетов Дополнительно Счет-фактура

N:	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС
1	МАНДАРИНЫ	5 000,000	30,00	150 000,00	18%	

Тип цен: закупочная

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру

Комментарий:

Всего (руб.): 177 000,00
НДС (сверху): 27 000,00

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать OK Записать Закрыть

После заполнения документа его надо провести, то есть сформировать бухгалтерские и налоговые проводки. Для этого достаточно нажать «ОК»
По кнопке ДТ-КТ смотрим Бухгалтерские и налоговые проводки.

Результат проведения документа Поступление товаров и услуг aa000000002 от 10.01.2012 13:44:54

Настройка... ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский и налоговый учет НДС предъявленный

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
	Подразделение Дт		Валюта Дт	Подразделение Кт		Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	
Дт Кт	60.01	000 "КАВКАЗ" № 1-пост Поступление товар...		60.02	000 "КАВКАЗ" № 1-пост Списание с расчет...		177 000,00 Зачет аванса поставщику
Дт Кт	41.01	МАНДАРИНЫ	5 000,000	60.01	000 "КАВКАЗ" № 1-пост Поступление товар...		150 000,00 Поступление товаров по вхд. от
Дт Кт	19.03	000 "КАВКАЗ" Поступление товар...		60.01	000 "КАВКАЗ" № 1-пост		27 000,00 Поступление

Отчет по движениям документа OK Закрыть

Только после того как убедились что проводки сформированы, снова откроем закрытый документ и сформируем «Счет-фактуру полученный», кнопка **Ввести Счет-фактуру**. Для этого необходимо выполнить пункт Ввести Счет- фактуру.

Счет-фактура полученный: Проведен

Действия

Номер: aa000000001 от: 17.12.2011 14:55:09

Организация: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"

Контрагент: ООО "КАВКАЗ"

Договор: № 1-пост

Счет-фактура на выданный аванс

Документ-основание счета-фактуры Службок

Основание: Поступление товаров и услуг aa000000001 от 17.1

Для полученных счетов-фактур можно указать несколько документов-оснований (флаг «Службок»), если поступление от поставщика по одному счету-фактуре отражено разными документами

Реквизиты счета-фактуры поставщика

Вх. номер: 11-К Вх. дата: 17.12.2011

Всего: 177 000,00 руб.

Ответственный:

Комментарий:

Счет-фактура Печать OK Записать Закрыть

Выведем счет-фактуру на печать.

Счет-фактура полученный № 1 от 17 декабря 2011 г.

Печать 1 экз. Только просмотр Сохранить копию...

Приложение № 1 к Правилам ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур при расчетах по налогу на добавленную стоимость утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2000 г. № 9 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 16 марта 2001 г. № 30 от 27 июля 2002 г. № 575, от 10 февраля 2004 г. № 64, от 11 мая 2006 г. № 263, от 26 мая 2009 г. № 46)

Счет-фактура № 11-К от 17 декабря 2011 г.

Продавец ООО "КАВКАЗ"
Адрес: ----
ИНН/ОГРН продавца
Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"
К платежно-расчетному документу № от:
Покупатель: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"
Адрес: ----
ИНН/ОГРН покупателя

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего с учетом налога	Страна происхождения	Номер таможенной декларации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МАНДАРИНЫ	кг	5 000,000	30,00	150 000,00	--	18%	27 000,00	177 000,00	--	--
Всего к оплате							27 000,00	177 000,00		

Руководитель организации _____ Главный бухгалтер _____

По траектории «Покупка – Документы поставщиков» откроется журнал документов.

Документы поставщиков

Действия Добавить

Организация: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" Контрагент: ООО "КАВКАЗ"

Дата	Номер	Вид документа	Сумма	Валюта	Контрагент	Договор-конт.	Дата вх.
17.12.2011 14:55:09	aa000000001	Поступление ...	177 000,00	руб.	ООО "КАВКАЗ" № 1-пост		
17.12.2011 14:55:09	aa000000001	Счет-фактура ...	177 000,00	руб.	ООО "КАВКАЗ" № 1-пост		17.12.2011
17.12.2011 16:06:11	aa000000002	Поступление ...	23 600,00	руб.	ФИРМА "ИВМ" № 2-пост		
17.12.2011 16:06:11	aa000000002	Счет-фактура ...	23 600,00	руб.	ФИРМА "ИВМ" № 2-пост		17.12.2011
17.12.2011 17:05:00	aa000000001	Расходный ка...	26 000,00	руб.			

Самостоятельно оформите покупку апельсинов в кол-ве 7000 кг. по цене 35 руб.

Урок 10: Оплата поставщику. Списание с расчетного счета

Оплата поставщику

Оплата поставщику за поставленный товар может производиться, как за, наличный так, и по безналичному расчету. При оплате по безналичному расчету оформляется документами: Платежное поручение и Выпиской банка, подтверждающей прохождение платежа. Подробно работа с этими документами рассмотрим в уроке Операции с денежными средствами и Учете безналичных расчетов.

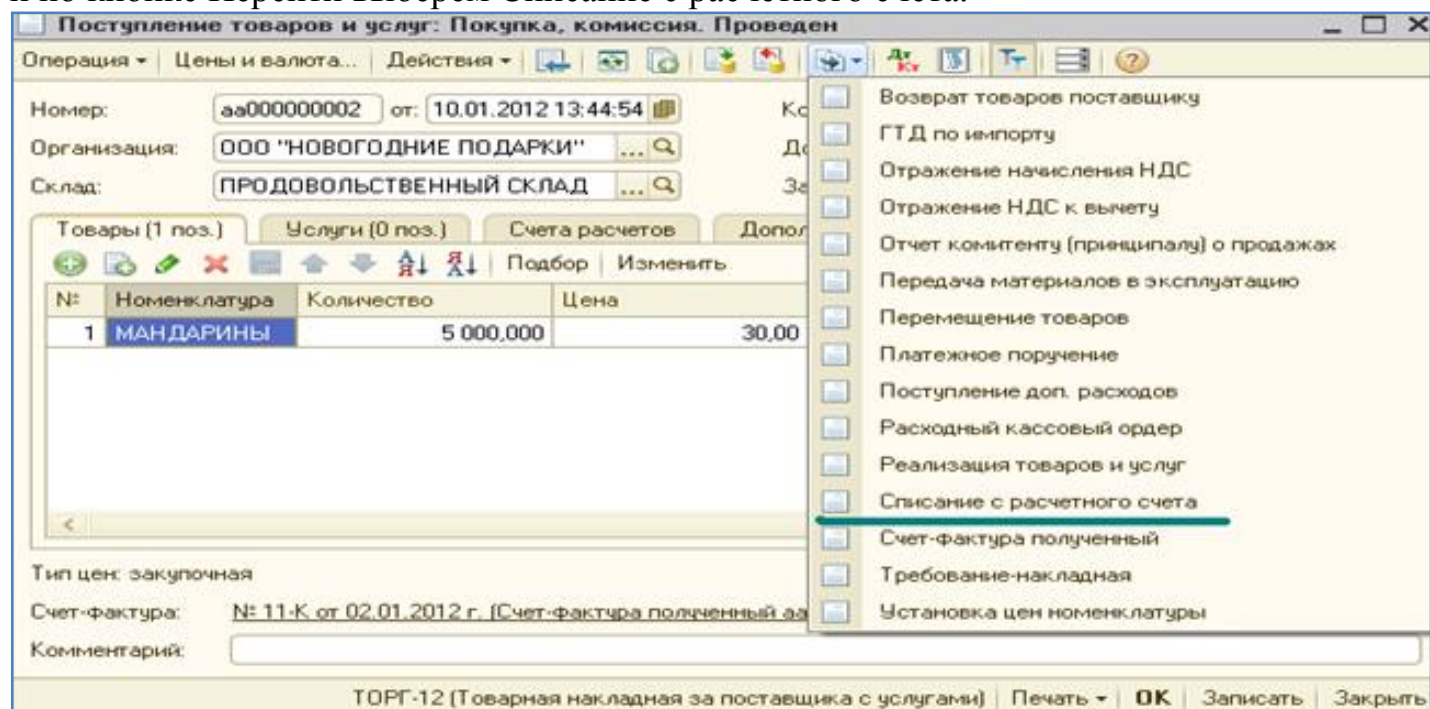
Наличная оплата оформляется Расходным кассовым ордером.

Подробно работа с этими документами рассмотрена в уроке Операции с денежными средствами и Учет кассовые операции.

Списание с расчетного счета можно осуществить, если выбрать Платежное поручение в журнале, выбрать Действие – На основании и затем команду Списание с расчетного счета.

В журнале банковских операций будет отражено списание.

Оформим списание следующим образом: зайдём в документ Поступление товаров и по кнопке Перейти выберем Списание с расчетного счета.



Осталось сформировать книгу покупок. См. урок «Формирование книги покупок и продаж».

Урок 11: Продажа товаров

Продажа товаров оформляется в программе документом Реализация товаров и услуг. Документ можно провести, только если есть определенное количество товара на складе. Кроме этого используются документы Счет на оплату покупателю и Счет-фактура.

Счет на оплату покупателю

Документ предназначен для выписки счетов на оплату. По траектории Продажа – Счет, кнопкой Добавить открываем форму документа и заполняем: склад, договор, покупателя. Укажем тип цен на вкладке Цена и валюта и в табличную часть документа добавим Номенклатуру и Кол-во отпускаемого товара. Сохраним документ, нажав ОК.

Счет на оплату покупателю

Действия ▾ + Добавить

Дата	Номер	Сумма	Валюта	Контрагент	Организация	Ответственный
10.01.2012 14:40:50	aa000000001	32 450,00	руб.	ООО "СНЕГУ...	ООО "НОВОГ...	

Счет на оплату покупателю: Записан

Цены и валюта... Действия ▾

Номер: aa000000001 от: 10.01.2012 14:40:50 Контрагент: ООО "СНЕГУРОЧКА" ... Q

Организация: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" ... Q Договор: № 12-пок ... Q

Склад: ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЙ СКЛАД ... X Новый договор

Адрес доставки: ...

Реквизиты для оплаты

Получатель: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ" ... Q Банковский счет: НИЖЕГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N ... Q

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно

Подбор Изменить

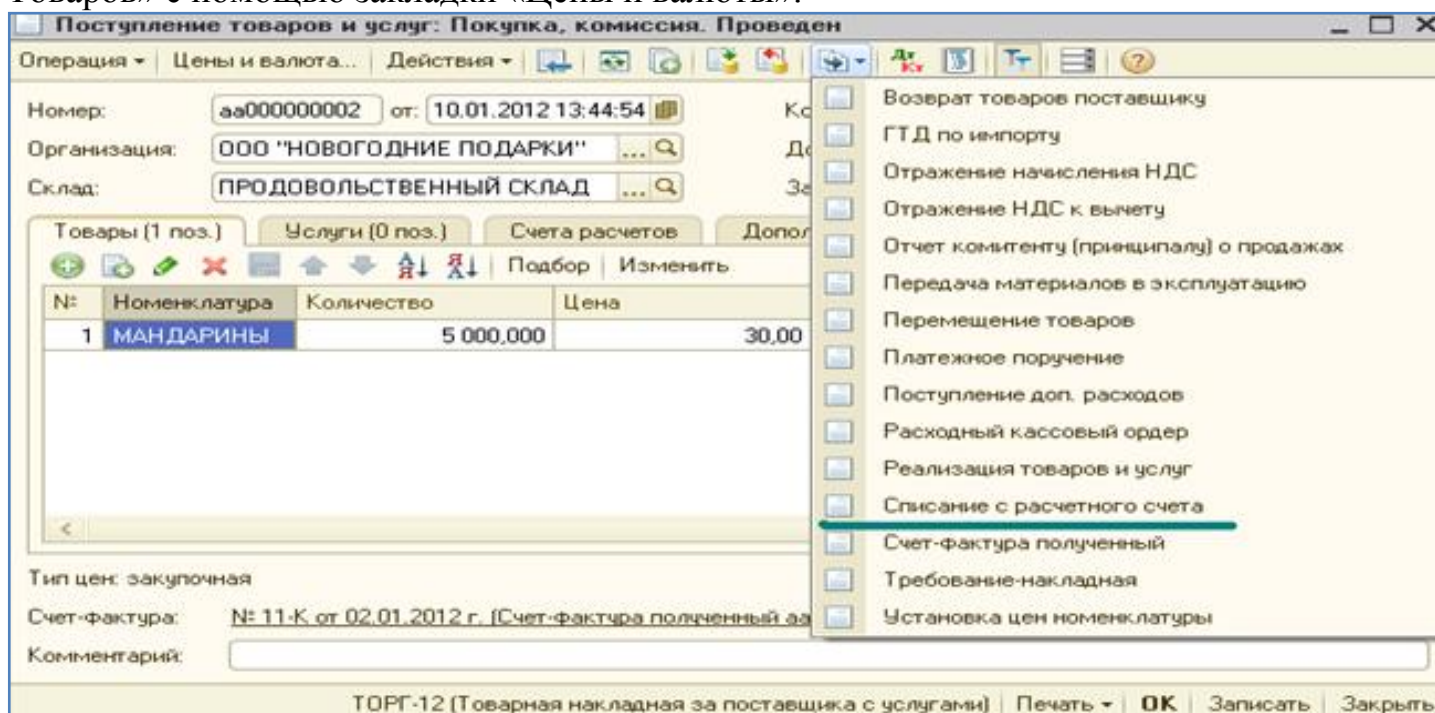
№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	АПЕЛЬСИНЫ	500,000	55,00	27 500,00	18%	

Тип цен: продажная

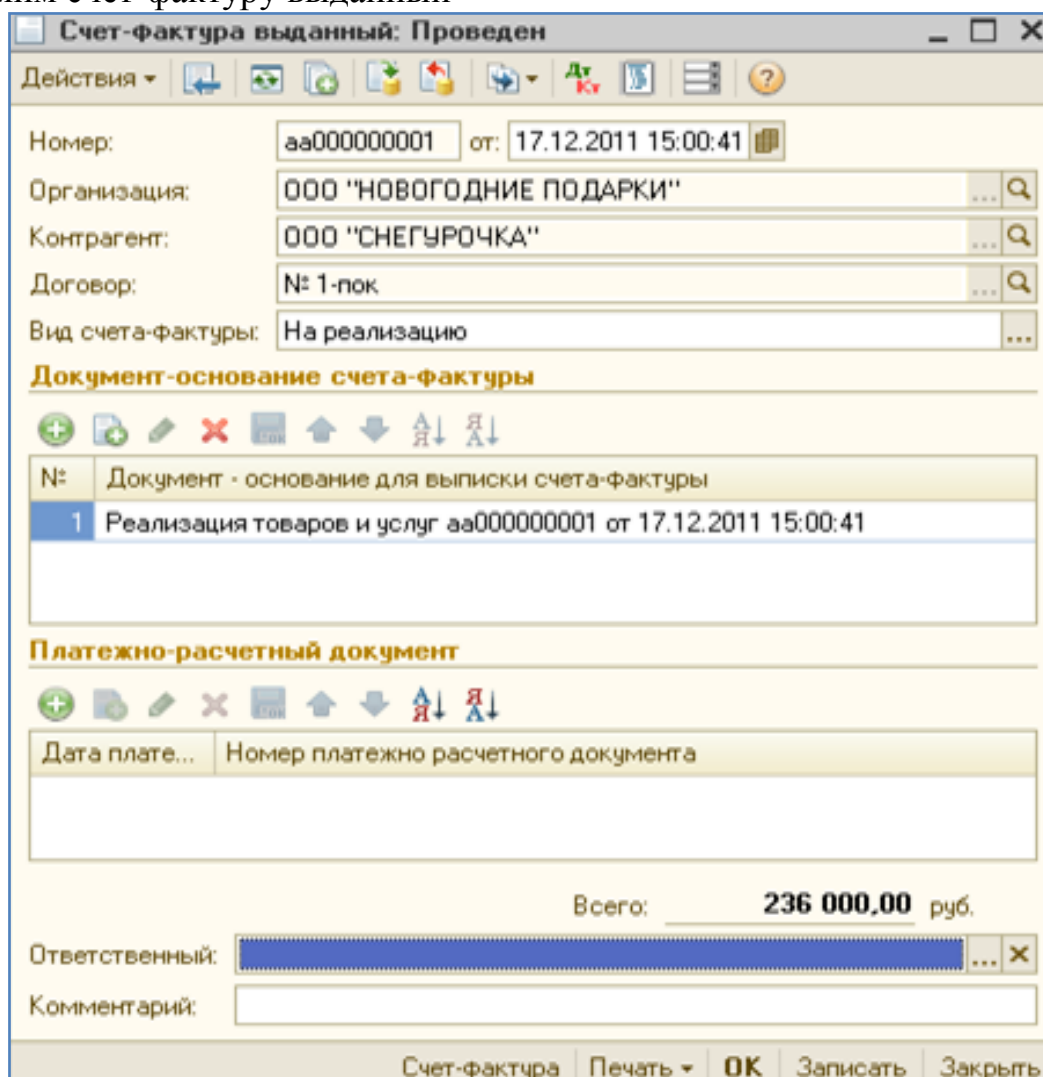
Всего (руб.): 32 450,00
НДС (сверху): 4 950,00

Реализация товаров и услуг

Документ «Реализация ...» заполняем аналогично документу «Поступление товаров». Выбор режима работы с НДС точно такой же как и в документе «Поступление Товаров» с помощью закладки «Цены и валюты».



Оформим счет-фактуру выданный



Бухгалтерские и налоговые проводки.

Результат проведения документа Реализация товаров и услуг: аа000000001 от 17.12.2011 15:00:41

в корректурке (разрешает редактирование движений документа)

бухгалтерский и налоговый учет НДС начисленный

Счет Дт	Субkonto Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субkonto Кт	Количество Кт	Сумма
Подразделение Дт		Валюта Дт	Подразделение Кт		Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	
90.02.1			41.01	МАНДАРИНЫ	4 000,000	120 000,00
						Реализация товаров
62.01	ООО "СНЕГУРОЧКА"		90.01.1		4 000,000	236 000,00
	№1-пок.			18%		Реализация товаров
	Реализация товаров и услуг аа00...			МАНДАРИНЫ		
90.03			68.02	Налог (взносы) начислено / упла...		36 000,00
	18%					Реализация товаров

T.	90.02.1	90021	Себестоимость продаж, не облагаемых ЕНВД
T.	62.01	6201	Расчеты с покупателями и заказчиками
T.	90.01.1	90011	Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД
T.	90.03	9003	Налог на добавленную стоимость
T.	68.02	6802	Налог на добавленную стоимость

Самостоятельно оформите продажу апельсинов (5000 кг.) и мандаринов (500 кг.).

Оформление оплаты за проданные товары

Оплата от покупателя по безналичному расчету оформляется документом Выписка, а при оплате через кассу, за наличные, оформляется документ Приходный кассовый ордер.

Если оплата производится по безналичному расчету, то по факту оплаты покупателем вводится документ Поступление на расчетный счет. При выборе операции Поступление на расчетный счет, запись о движении по расчетному счету в журнале Банковские выписки будет сформирована автоматически.

Поступление на расчетный счет: Оплата от покупателя. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ КУД и Р...

Рег. номер: от: Счет учета:

Организация: Вх. номер: Вх. дата:

Банковский счет: Платательщик:

Платежный документ: Счет плательщика:

Сумма:

Расшифровка платежа Список

Договор:

Погашение задолженности: Документ расчетов:

Ставка НДС: НДС: Счет на оплату:

Счет расчетов:

Счет авансов:

Назначение платежа:

Банковские выписки

Действия ▾ Загрузить Подобрать Добавить

Организация: Банковский счет: Дата: Контрагент:

Дата	Поступило	Списано	Назначение платежа	Контрагент	Вид операции	Вх. номер	Вх. дата
10.01.2012	236 000,00		ООО 'СНЕГУРОЧКА'	ООО 'СНЕГУ...	Оплата от пок.		

При оплате за наличные деньги, оформляется документ Приходный кассовый ордер (Банк и касса).

Приходный кассовый ордер: Оплата от покупателя. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ КУД и Р...

Номер: от: Счет учета:

Организация: Сумма:

Реквизиты платежа

Контрагент:

Расшифровка платежа Список

Договор:

Погашение задолженности:

Ставка НДС: НДС: Счет на оплату:

Счет расчетов:

Счет авансов:

Ответственный:

Комментарий:

Приходный кассовый ордер Печать ▾ Чек **OK** Записать Закрыть

Осталось оформить продажу апельсинов. Сделайте это самостоятельно.