Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Министерство внутренних дел Российской Федерации

Московский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации имени В.Я. Кикотя

## М. В. Свирина, А. Ф. Дятлова

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММЫ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ» ПРИ РАСКРЫТИИ И РАССЛЕДОВАНИИ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ

Учебное пособие



Москва

Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя

2024



#### УДК 657(075.32) ББК 65.052.2 С24

Рецензенты:

врио начальника 9-го отдела СЧ ГСУ ГУ МВД России по г. Москве С.В.Дуженков; начальник отдела обеспечения бюджетных инвестиций и обоснования бюджетных ассигнований управления финансового обеспечения государственного оборонного заказа и бюджетных инвестиций ДТ МВД России А.А.Кушхова; заместитель начальника ОВФА КРУ МВД России М.А.Андрюшин

Использование программы «1С: Бухгалтерия» при раскры-С24 тии и расследовании экономических преступлений : учебное пособие / М. В. Свирина, А. Ф. Дятлова. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2024. – 112 с. ISBN 978-5-9694-1481-5

В учебном пособии раскрыты общие принципы и характеристики автоматизированных программ на примере «1С: Бухгалтерия»; обобщены материалы, касающиеся создания информационной базы данных организаций и отражения учетной политики предприятия; исследованы первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в автоматизированных информационных базах в процессе учета основных средств и нематериальных активов, материалов, выпуска и продажи продукции, расчетов с персоналом по оплате труда, учета расчетов по обязательствам и финансовых результатов; представлены примеры формирования отчетов о финансово-хозяйственной деятельности предприятия для их анализа и выявления следов экономических преступлений.

Предназначено для курсантов и слушателей Московского университета МВД России имени В.Я. Кикотя, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

УДК 657(075.32) ББК 65.052.2

ISBN 978-5-9694-1481-5

© Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2024 © Свирина М. В., Дятлова А. Ф., 2024

## Оглавление

| Введение  |
|---|
| Глава 1. Организационная структура и учетная политика организации в программе «1С: Бухгалтерия»7  |
| 1.1. Общая структура программы7   |
| 1.2. Сбор учредительной информации об организации16   |
| Глава 2. Учет фактов хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия» в процессе осуществления покупок   |
| 2.1. Сбор информации из документов, отражающих покупку основных средств и нематериальных активов  |
| 2.2. Сбор информации из документов, отражающих<br>покупку товарно-материальных ценностей и услуг  |
| Глава 3. Учет фактов хозяйственной жизни в программе<br>«1С: Бухгалтерия» при формировании фактической<br>производственной себестоимости продукции (работ, услуг)40 |
| 3.1. Учет материальных и общепроизводственных затрат<br>при формировании производственной себестоимости<br>продукции40  |
| 3.2. Учет оплаты труда при формировании производственной себестоимости продукции48  |
| Глава 4. Учет фактов хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия» в процессе осуществления продаж  |
| 4.1. Сбор информации из документов,<br>отражающих продажу готовой продукции   |
| 4.2. Сбор информации из документов,<br>отражающих продажу основных средств<br>и нематериальных активов  |
| Глава 5. Исследование возможностей раздела «Банк и касса»<br>при осуществлении наличных и безналичных расчетов<br>в программе «1С: Бухгалтерия»                     |
| 5.1. Учет денежных средств<br>на расчетных счетах организации73   |
| 5.2. Учет денежных средств в кассе организации  |

| Глава 6. Формирование отчетов о финансово-хозяйственной  |
|--|
| следов экономических преступлений  |
| 6.1. Инструменты анализа финансово-хозяйственной<br>деятельности организации   |
| 6.2. Формирование и анализ отчетов<br>о финансово-хозяйственной деятельности организации<br>для выявления следов экономических преступлений                                |
| Выявление следов кражи (тайного хищения)<br>сотрудниками имущества, в том числе<br>денежных средств, организации   |
| Выявление следов мошенничества, сопряженного<br>с преднамеренным неисполнением договорных<br>обязательств, а также преднамеренного<br>и фиктивного банкротства организации |
| Выявление следов фальсификации<br>бухгалтерской отчетности для незаконного получения<br>кредита или неуплаты налогов   |
| Выявление следов различных видов<br>коррупции и взяточничества104  |
| Выявление следов легализации (отмывания)<br>денежных средств, приобретенных другими лицами<br>преступным путем   |
| <b>Заключение</b>  |
| Библиографический список   |

#### введение

Современные условия развития Российской Федерации характеризуются быстрым внедрением технологий в финансово-хозяйственную деятельность субъектов экономики страны. Теперь к профессиональным качествам сотрудников подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России предъявляются особые требования: обладание знаниями не только в области юриспруденции, но и в области экономики и бухгалтерского учета, поскольку обладание специальными знаниями и навыками по соответствующим сферам экономической деятельности позволяет проводить анализ фактических данных по бухгалтерским документам и материальным объектам, имеющим существенное значение как для выявления следов экономических преступлений, так и для принятия решений при проведении расследований преступлений экономической направленности. Учитывая, что вся бухгалтерская информация хранится сейчас в автоматизированных системах, сотрудники подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России должны знать принципы работы данных систем и уметь ими пользоваться.

Программа «1С: Бухгалтерия» является одной из самых популярных бухгалтерских программ в России. Ее использование позволяет автоматизировать процессы учета и отчетности, что повышает эффективность работы предприятий и организаций. Однако использование программы «1С: Бухгалтерия» может представлять определенные риски и проблемы, связанные с возможностью злоупотребления данными и информацией. В представленном учебном пособии рассматриваются возможности использования программы «1С: Бухгалтерия» при раскрытии и расследовании экономических преступлений. Подробно рассматриваются функции программы, которые могут помочь в выявлении и предотвращении экономических преступлений, а также в проведении расследования.

Основная цель данного учебного пособия состоит в том, чтобы помочь курсантам – будущим сотрудникам подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России понять, какие возможности предоставляет программа «1С: Бухгалтерия» при раскрытии и расследовании экономических преступлений. В пособии рассматриваются примеры реальных случаев экономических преступлений, чтобы будущие сотрудники подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России могли лучше понимать, с какими проблемами им предстоит сталкиваться в реальной практической деятельности. Использование программы «1С: Бухгалтерия» при раскрытии и расследовании экономических преступлений может быть очень эффективным инструментом.

Реализация компетентностного подхода к профессиональной подготовке курсантов – будущих сотрудников подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России в работе с программой «1С: Бухгалтерия» будет базироваться на изучении данного учебного пособия. Оно поможет достигнуть максимальной нацеленности теоретического обучения на реальные условия деятельности сотрудников подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России, которые постоянно совершенствуются.

## ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

### 1.1. Общая структура программы

Автоматизированные системы для учета финансово-хозяйственной деятельности организаций основаны на единой платформе для автоматизации бухгалтерского, кадрового и управленческого учета. Самой популярной платформой в России для учета финансово-хозяйственной деятельности является «1С: Предприятие».

К этой платформе выпускается несколько конфигураций (прикладных решений), которые позволяют управлять всеми аспектами деятельности одной или нескольких компаний, т. е. платформа одна, а конфигураций может быть несколько. Это подобно производству машин, когда на базе одной платформы с колесами выпускается несколько видов машин с разными кузовами и разным внутренним наполнением (рис. 1.1.1).



Рис. 1.1.1. Аналогия платформы и конфигурации

Существуют пять наиболее популярных типовых конфигураций 1С:

- «1С: Бухгалтерия»;
- «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- «1С: Управление фирмой»;
- «1С: Управление торговлей»;
- «1С: Розница».

Все эти конфигурации построены на общих принципах и обладают однотипным интерфейсом, их можно настраивать и изменять под специфику

организации. Это позволяет легко интегрировать их друг с другом и пользоваться одновременно несколькими конфигурациями в рамках одного предприятия. Нас будет интересовать конфигурация «1С: Бухгалтерия».

Каждой версии платформы соответствуют свои конфигурации. Сейчас используется последняя версия платформы «1С: Предприятие 8.3 и 8.4». Старая версия платформы была «1С: Предприятие 7.7». Конфигурация работает строго на определенных версиях платформы. Например, вы не сможете запустить конфигурацию Бухгалтерия 3.0 на Платформе 7.7. Конфигурации обеспечивают работу информационных баз данных на компьютере.

Для простоты понимания архитектуры можно провести сравнение с операционной системой MS Windows, которая является платформой (рис. 1.1.2). На ее базе работают различные программы, чаще всего мы работаем с программой MS Word, которая является конфигурацией для платформы MS Windows. А вот документы, которые мы создаем в программе MS Word, являются информационными базами данных с расширением docx (doc).



Рис. 1.1.2. Сравнение платформ MS Windows и «1С: Предприятие»

Конфигурация сама по себе не несет значения для пользователя. Это лишь набор клише, на основе которых вы можете создать свою информационную базу, предназначенную под определенные задачи. Информационная база – это как отдельный файл, который вы можете открыть в программе MS Word. И уже в нем что-то изменить и сохранить.

Информационная база данных может храниться на флешке, жестком диске компьютера, на сервере в офисе или сервере в другой стране через облачный сервис. Файл выгрузки информационной базы может использоваться для создания образа информационной базы, переноса информационной базы на другой компьютер, переноса информационной базы из клиент-серверного варианта в файловый и обратно. Для того чтобы перенести информационную базу данных с одного компьютера на другой, необходимо создать образ этой базы в виде файла с расширением dt и выгрузить на флешку в режиме администрирования через конфигуратор. Для исследования скачанной базы данных на другом компьютере необходимо загрузить ее также в режиме администрирования через конфигуратор. Чтобы попасть в режим администрирования, нажимаем ярлык с надписью «1С: Предприятие» и заходим в окно запуска. Если в окне «Информационные базы» нет ни одной записи о наличии рабочей базы, то ее необходимо создать (рис. 1.1.3).

| Запуск 1С:Предприятия  | ×   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| Информационные базы<br>Информационная база<br>Информационная база #1<br>Информационная база #2 | <ul><li>1С:Предприятие</li><li>Конфигуратор</li></ul> |                             |
|  | Добавить<br>Изменить<br>Удалить                       | Рис. 1.1.3. Окно<br>запуска |
|  | Настройка   |                             |
|  | Перейти по ссылке                                     |                             |

Для этого нажимаем на кнопку «Добавить» и выбираем создание новой информационной базы. Далее выбираем создание информационной базы без конфигурации, поскольку конфигурация уже заложена в файле с образом базы данных. Далее указываем название базы и путь к месту ее нахождения, указываем параметры запуска автоматически и жмем на кнопку «Готово». В окне появится ярлык созданной информационной базы, с которой мы будем работать при загрузке образа базы данных с флешки. Чтобы работать с этим файлом, необходима платформа и конфигурация той же версии, в которой была создана информационная база данных изначально.

Для загрузки базы данных из файла необходимо:

1. Запустить программу в режиме «Конфигуратор» (рис. 1.1.4).



Рис. 1.1.4. Запуск режима «Конфигуратор»

 Выбрать раздел «Администрирование» – «Загрузить информационную базу». Автоматически откроется каталог с файлом последней выгрузки информационной базы. Можно выбрать другой файл, из которого необходимо сделать загрузку. Файл должен иметь тип \*.dt (рис. 1.1.5).



Рис. 1.1.5. Загрузка информационной базы данных

 Нажмите кнопку «Открыть». На экране появится окно с информацией о последующих действиях программы. Если вы уверены в продолжении загрузки, нажмите кнопку «Да» (рис. 1.1.6).

| Конфи | гуратор   | < |
|-------|---|---|
| ৃ     | После загрузки информационной базы работа Конфигуратора будет завершена.<br>Несохраненные данные в открытых окнах могут быть потеряны!<br>Продолжить? |   |
|       | Да Нет  |   |

Рис. 1.1.6. Продолжение загрузки

 После успешной загрузки завершите работу в режиме «Конфигуратор» по кнопке «Нет» и откройте программу в пользовательском режиме обычным образом или перезапустите режим «Конфигуратор» по кнопке «Да» (рис. 1.1.7) и откройте программу в пользовательском режиме по клавише F5.

|   |   | 2   | × |
|---|---|---|---|
| 0 | Информационная ба<br>Работа Конфигурато<br>Перезапустить Конф | за успешно загружена.<br>ра будет завершена.<br>игуратор? |   |
|   | Да  | Нет   |   |

Рис. 1.1.7. Завершение загрузки

Загрузка информационной базы в режиме «Конфигуратор» возможна только из файла, созданного ранее при выгрузке информационной базы в этом же режиме (тип файла – \*.dt).

#### Внимание!

При загрузке образа информационной базы с файла на уже имеющуюся базу данных вся существующая информация будет замещена на информацию из файла загрузки. Восстановить замещенную информацию невозможно.

Чтобы этого избежать, можно создать еще одну базу данных и работать с ними одновременно, переключаясь с одной информационной базы на другую. Для этого необходимо проделать ту же самую последовательность действий по созданию новой информационной базы, как мы рассматривали выше.

Для того чтобы выгрузить информационную базу, необходимо вместо команды «Загрузить информационную базу» выбрать команду «Выгрузить информационную базу», указать путь сохранения и выбрать название базы.

Информационная база бухгалтерии, где отражаются все финансовые потоки деятельности любого предприятия, создается на основе конфигурации «1С: Бухгалтерия». Рассмотрим ее содержание. В основе конфигуратора заложена база в виде дерева метаданных – это перечень объектов, с которыми пользователь работает в информационной базе. Рассмотрим главные объекты метаданных, которые заложены в основе конфигурации «1С: Бухгалтерия» (рис. 1.1.8).

Константы. Константами являются функциональные настройки программы и частично параметры учета. Например: «Применять положение ПБУ 18/2», «Вести учет зарплаты в разрезе сотрудников». Мы их ставим в самом начале учета и практически забываем про них, если не происходит кардинальных изменений в структуре, деятельности и учетной политике предприятия.



Рис. 1.1.8. Главные объекты метаданных конфигурации «1С: Бухгалтерия»

Справочники. Представляют собой каталог или базу данных с дополнительными опциями в виде четкой иерархии, возможностью группировки или упорядочивания по определенным критериям. Например, это перечень номенклатуры, контрагентов, договоров, видов цен и пр. Это условно-постоянная информация, потому что организация в процессе деятельности вводит новые виды номенклатуры и появляются новые виды контрагентов. В пользовательском режиме мы можем менять элементы справочников и заводить новые.

**Документы.** В методологии 1С все хозяйственные операции отражаются с помощью документов. Например, купили материалы – создайте документ «Поступление товаров и услуг», выдали зарплату – создайте документ «Расходный кассовый ордер». Важной особенностью документов является их способность к «проведению», т. е. мы можем сделать документ черновым, не проводя его, и он не отразится на нашем учете. А можем провести, тогда мы увидим, что в регистрах появились записи.

Регистры. Существуют несколько типов регистров, но их общая задача – хранить данные о хозяйственных операциях. Отличие регистров с документами состоит в том, что документ может делать записи сразу в несколько регистров, и пользователь, как правило, не имеет возможности что-то добавить напрямую в регистр.

В дереве метаданных четыре типа регистров:

1. Регистры сведений. Используются для условно-постоянной, но меняющейся информации. Например, цены номенклатуры, адреса контрагентов.

- 2. Регистры накопления. Используются для хранения данных. Например, регистр накопления «Остатки товаров». В него записываются все сведения о поступлении товара на склад и списании со склада.
- 3. Регистры бухгалтерии. По сути, они являются банальными регистрами накопления с неограниченным списком измерений. Измерения регистра бухгалтерии зависят от плана счетов, с которым он работает.
- 4. Регистры расчета. Используются исключительно для расчета данных о заработной плате. Отличаются от регистров накопления так называемым механизмом вытеснений. Записи зависят от планов и видов расчетов.

Отчеты и обработки. Отчеты предназначены для сбора информации из регистров и ее отображения для пользователя в виде списка, графика или таблицы. Любые данные, которые хранит база 1С, могут быть выведены в виде отчета. А механизмы сортировки и фильтрации данных позволяют объединять в один список, график или таблицу нужные сведения.

Планы счетов. Это перечень счетов для хозяйственных операций, как правило, не отличается от общепринятого в стране, для которой выпущена конфигурация. В режиме предприятия можно создавать свои счета и субсчета.

Для исследования базы данных необходимо зайти в программу «1С: Бухгалтерия» через режим пользователя.

Рассмотрим возможности и структуру основного рабочего окна в режиме пользователя в программе «1С: Бухгалтерия». Основное окно состоит из семи панелей: одна фиксированная и шесть настраиваемых. Фиксированная панель располагается вверху в виде серой полосы, на которой расположено главное меню и настраиваемые функциональные кнопки. В главное меню входят разделы: «Файл», «Правка», «Вид», «Сервис», «Окна», «Справка». Функциональные кнопки можно настроить в правом верхнем углу, нажав на стрелку вниз «Другие кнопки» — «Добавить или удалить кнопки» и выбрать кнопки, которые вы хотите увидеть на серой верхней панели. Чтобы настроить остальные шесть панелей, необходимо выполнить команду: Главное меню — Вид — Настройка панелей (рис. 1.1.9).

|   | <u>Ф</u> айл   | - <b>F</b> |                           |              |
|---|----------------|------------|---------------------------|--------------|
|   | <u>П</u> равка | •          |                           | Начальная    |
| 1 | Вид            | •          | Настройка панели разделов | 3            |
| Ē | <u>С</u> ервис | ×          | Настройка панели навигаци | и формы      |
| đ | <u>О</u> кна   | •          | Настройка начальной стран | ицы          |
| 1 | Справка        | •          | Настройка панелей         |              |
| 0 | Деньги         |            | Скрыть все панели         | Ctrl+Shift+` |

Рис. 1.1.9. Настойка панелей

| стор нанелем           |                      |                |                 |                       |
|------------------------|----------------------|----------------|-----------------|-----------------------|
| Панель<br>инструментов |                      |                |                 |                       |
| Панель<br>разделов     |                      |                |                 | Рис. 1.1.1(<br>Окно   |
|                        |                      |                |                 | «Редактор<br>панелей» |
| Панель функций         | Панель<br>избранного | Панель истории | Панель открытых | 1                     |

В результате мы откроем окно «Редактор панелей». Внизу на сером фоне расположены незадействованные (скрытые) панели (рис. 1.1.10).

Если вам не нужна какая-то панель, вы можете переместить ее туда. И наоборот, если вы желаете использовать в работе панель, переместите ее, зажав левую кнопку мыши, в любую область, выделенную пунктирами. При перетягивании их мышью будет происходить взаимная смена расположения элементов. Настройки позволяют располагать сразу несколько панелей в одной области. Кнопка «Стандартные» позволяет вернуть все к настройкам по умолчанию.

В стандартной настройке в интерфейсе основного окна панель разделов и панель инструментов располагаются по умолчанию слева. В скрытом состоянии находятся четыре остальные панели:

- панель функций текущего раздела;
- панель избранного;
- панель истории;
- панель открытых.

Панель разделов включает в себя все подсистемы первого уровня, описанные в конфигурации. Каждый элемент представляет собой отдельную кнопку. При выборе любого раздела открывается область команд навигации и действий, из которой можно открывать списки и журналы документов, справочники, отчеты. В любой конфигурации вы найдете пункт «Главное». Остальные разделы можно настраивать по своему усмотрению.

Чтобы настроить состав разделов, выводимых на экране, необходимо выполнить команду: Главное меню → Вид → Настройка панели разделов (рис. 1.1.11).

| ** | <u>Ф</u> айл   | *   |    |                                  |  |
|----|----------------|-----|----|----------------------------------|--|
|    | <u>П</u> равка | *   |    |                                  |  |
| 1  | Вид            | - • | +  | Настройка панели разделов        |  |
| -  | Сервис         | *   |    | Настройка панели навигации формы |  |
|    | <u>О</u> кна   | *   |    | Настройка начальной страницы     |  |
| 1  | Справка        | ×   |    | Настройка панелей                |  |
| 1  | Все функции    | _   |    | Скрыть все панели Ctrl+Shift+    |  |
|    | Curren         |     | Đ, | Изменить масштаб                 |  |

Рис. 1.1.11. Настройка панели разделов

Здесь все довольно просто: в левом окне доступные разделы, в правом – выбранные разделы, которые уже отображаются на экране. Переместите в левое окно лишние, а в правом оставьте необходимые для работы (рис. 1.1.12).



Рис. 1.1.12. Окно «Настройка панели разделов»

В панели функций текущего раздела вы найдете команды, которые относятся к выбранному разделу в панели разделов, т. е. это некое подменю. При нажатии на кнопку в панели функций непосредственно выполняется определенная команда, например создание документа «Счет на оплату» или открытие журнала документов, открытие отчета.

В панель «Избранное» можно добавить несколько списков, чтобы не надо было вспоминать и искать нужную команду в обширном меню системы. Щелкните по картинке звездочки слева от конкретного документа, к которому хотите в скором времени вернуться, и он сохранится в панели избранного.

Все открытые в данный момент окна, формы отображаются на панели открытых.

- В панели инструментов (рис. 1.1.13) располагаются:
- меню функций (горячая клавиша для вызова F10);
- избранное (Ctrl + Shift + B);
- история (Ctrl + Shift + H);
- полнотекстовый поиск (Ctrl + Shift + H).



Нажав на звездочку, можно быстро попасть в панель избранного, а нажав на часы с обратной стрелкой – в панель истории. В панели истории можно отследить последние действия, совершаемые с информационной базой, или вернуться в тот документ, с которым вы работали ранее. С помощью поиска можно найти любой документ, не вспоминая, где он находится.

Интерфейс рабочего окна каждый пользователь может настроить, исходя из своих индивидуальных особенностей. При желании можно настроить внешний вид программы, как удобно пользователю.

## 1.2. Сбор учредительной информации об организации

Исследование базы данных необходимо начать со сбора информации о самой организации. Список всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по которым ведется учет в исследуемой базе 1С, находится в справочнике «Организации». Чтобы перейти в окно с основными сведениями об организациях, необходимо выбрать раздел «Главное» → Организации. Если в базе данных находится информация по одной организации, то в окне будет располагаться только название одной организации, если по двум и более – в окне появится несколько названий. Однако основная организация будет помечена галочкой. В данном списке указываются: краткое наименование организации, ИНН, КПП. Если нажать на кнопку «Реквизиты», то можно вывести на печать реквизиты организации. Выбираем организацию и заходим в нее. При нажатии на строку с названием организации открывается новое окно (рис. 1.2.1).



Рис. 1.2.1. Окно «Организации»

Это окно «Организация». В нем хранится большая часть учредительной информации. Структура практически всех окон в программе «1С: Бухгалтерия» состоит из серии последовательно открывающихся вкладок, расположенных горизонтально. Есть двухуровневые вкладки, как в случае вкладки «Основное» в окне «Организация», здесь вкладки располагаются в два уровня. На первом уровне располагаются вкладки:

- «Основное»;
- «Подразделения»;
- «Учетная политика»;
- «Банковские счета»;
- «Ответственные лица»;
- «Уполномоченные лица»;
- «Регистрация в налоговых органах».

Сбор информации необходимо начинать с первой вкладки – «Основное» первого уровня. Чтобы собрать информацию во вкладке «Основное», необходимо поочередно открывать вкладки второго уровня: «Главное», «Адреса», «Подписи», «Коды», «Фонды», «Ин. Орг.», «Печать», «ЭДО», «Прочее» (рис. 1.2.2).

| 1 🖳 📃 Бухгалтери  | я предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)                  | Q Поиск Ctrl+Shift+F                        |
|-------------------|---|---|
| Главное           | 🐽 🗲 🔿 ☆ «Дольче вита» (Организация)   |   |
| Руководителю      | Основное Подразделения Учетная попитика Банковские счета Ответственные лица Уполномог | ченные лица Регистрации в налоговых органах |
| Банк и касса      | Записать и закрыть Записать 🔒 Реквизиты   |   |
| Продажи           |   |   |
| Покупки           |   |   |
| Склад             | Сокращенное наименование ПАО «Дольне Вита»  | 2   |
| ОС и НМА          | Полное наименование: Публичное акционерное общество «Дольче Вита»                     | ?   |
| Зарплата и кадры  |   |   |
| Операции          | Краткое наименование: «Дольче вита»   | ?   |
| Отчеты            | ИНН: 7731529191   |   |
| Справочники       | КПП: 773101001  |   |
| Администрирование | ОГРН: 1057747429783 Дата регистрации: 12.07.2005 🗎                                    |   |
|                   | Налоговый орган (основной): ИФНС России №1 по г. Москве                               | • Ø   |
|                   | Банковский счет (основной): 4070281030000005915, КБ "СДМ-БАНК" (ОАО)                  | • Ø   |

Рис. 1.2.2. Окно «Организация»

На вкладке «Главное» находится следующая информация:

- вид организации;
- сокращенное наименование;
- полное наименование;
- краткое наименование;
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);
- КПП (код причины постановки на учет);
- ОГРН (основной государственный регистрационный номер);
- дата регистрации;
- налоговый орган (основной);
- банковский счет (основной).

При открытии вкладки «Адреса» можно собрать следующую информацию:

- юридический адрес организации;
- фактический адрес;
- почтовый адрес;
- контактный телефон;
- факс;
- электронная почта.

Во вкладке «Подписи» можно узнать ответственных лиц организации, которые имеют право подписи. В основном это руководитель, главный бухгалтер и кассир.

При открытии вкладки «Коды» можно узнать следующую информацию:

 организационно-правовую форму предприятия по ОКОПФ (общероссийский классификатор организационно-правовых форм);

- по ОКФС (общероссийский классификатор форм собственности) информацию о форме собственности и владельцах предприятия, является ли контрагент ЮЛ, ИП или государственным учреждением;
- вид экономической деятельности по ОКВЭД (общероссийский классификатор видов экономической деятельности).

ОКПО (общероссийский классификатор предприятий и организаций) для нас не несет никакой информации, поскольку он нужен только для статистики.

Во вкладке «Фонды» располагается информация, которая относится к Пенсионному фонду, Фонду обязательного медицинского страхования и Фонду социального страхования Российской Федерации. В данной вкладке указываются регистрационный номер, территориальный орган и его код.

Если организация будет являться отделением иностранной организации, то во вкладке «Ин. Орг.» будет располагаться следующая информация:

- полное наименование иностранной организации;
- учредительный адрес;
- страна регистрации;
- код в стране организации;
- страна постоянного местонахождения.
  - Если нет, то никакой информации не будет.

При открытии вкладки «Печать» располагаются изображения логотипа и факсимильной печати.

Во вкладке «ЭДО» можно узнать о подключении к электронному документообороту с Фондами и Федеральными службами.

При открытии вкладки «Прочее» можно узнать префикс организации, а также является ли организация крупнейшим налогоплательщиком. Префикс организации используется в случае ведения учета по нескольким организациям. В таком случае целесообразно настроить индивидуальную сквозную нумерацию для каждой из них. Для этого каждой организации присваивается свой уникальный префикс, который всегда ставится перед номером документа. Если не выполнить данную настройку, то для всех документов в базе будет использоваться общая сквозная нумерация. Префикс информационной базы используется в случае синхронизации нескольких информационных баз 1С. Это необходимо для того, чтобы отличить, в какой организации созданы документы, и избежать дублирования данных. Следующая вкладка первого уровня – «Подразделения». При открытии данной вкладки можно получить информацию об организационной структуре исследуемой организации. Там будут указаны все подразделения, которые входят в ее состав.

Далее идет вкладка «Учетная политика». В настоящее время федеральными стандартами бухгалтерского учета предусматриваются сразу несколько способов применения счетов бухгалтерского учета, оценки активов и обязательств, погашения их стоимости, проведения инвентаризации и осуществления документооборота. Организации не вправе произвольно применять все эти способы параллельно друг с другом и должны из всей совокупности методов ведения бухгалтерского учета выбрать те, которые подходят только этой организации. Выбранные способы ведения бухгалтерского учета закрепляются в учетной политике, которая является обязательным документом для любой организации. Несоблюдение правил учетной политики расценивается как грубое нарушение правил учета доходов и расходов согласно ст. 120 НК РФ.

Учетная политика позволяет получить информацию об организации учета затрат, оценки ОС, НМА, производственных запасах или товарах, незавершенном производстве, порядке расчета себестоимости готовой продукции и признании прибыли от ее продажи, а также порядок налогообложения. Содержание и настройка учетной политики в программе 1С отражается во вкладках: «Функциональность», «Параметры учета» и «Учетная политика». Необходимо внимательно ознакомиться с данными настройками, так как они напрямую влияют на учет. Например, учетная политика для производства подразумевает настройку плана счетов, которая, в свою очередь, определяет порядок учета запасов и затрат.

Во вкладке «Функциональность» располагается информация, которая относится к настройкам учета финансово-хозяйственных операций, материально-производственных запасов, основных средств и нематериальных активов, торговых операций, а также процессов производства и выпуска продукции.

Во вкладке «Параметры учета» детализируются критерии аналитического подхода к бухгалтерскому учету. В данной вкладке отражается аналитический подход к расчету налога на прибыль, НДС, учету движения денежных средств, указываются сроки оплаты покупателей и поставщиков, детализация учета запасов, товаров в рознице, формирования производственной себестоимости и учета расчетов по заработной плате. Также здесь отражаются параметры ведения кадрового учета. Во вкладку «Учетная политика» можно попасть двумя способами: через раздел «Главное» — Учетная политика или «Главное» — Организации — Учетная политика. Во вкладке «Учетная политика» детализируются настройки учетной политики, необходимые для расчета налога на прибыль, НДС и формирования себестоимости продукции. На печать учетная политика выводится из формы «Учетная политика». По кнопке «Печать» открываются печатные формы приказа об учетной политике и приложений к нему – учетная политика по бухгалтерскому учету, рабочий план счетов, формы первичных учетных документов, формы регистров бухгалтерского учета, учетная политика по налоговому учету, регистры налогового учета (рис. 1.2.3).

#### Печать -Приказ об учетной политике Учетная политика по бухгалтерскому учету Рабочий план счетов Формы первичных документов Регистры бухгалтерского учета Учетная политика по налоговому учету Регистры налогового учета

Во вкладке «Банковские счета» можно узнать о наличии всех банковских счетов помимо основного.

Во вкладке «Ответственные лица» можно получить полную информацию обо всех ответственных лицах: руководителе, главном бухгалтере, руководителе кадровой службы, кассире, ответственном за бухгалтерские регистры и ответственном за налоговые регистры. Можно перейти в карточку учета сотрудников, нажав на фамилию интересующего лица и далее нажав на квадратики с правой стороны строки, в которой указывается фамилия. В открывшейся вкладке можно узнать все личные данные, занесенные в карточку учета сотрудников, и данные документов сотрудника, которые были занесены в эту карточку.

Во вкладке «Уполномоченные лица» можно получить полную информацию обо всех лицах, которые имеют право подписи за ответственных лиц. В этой вкладке указывается, кто за кого имеет право подписи и на основании какого приказа.

Во вкладке «Регистрация в налоговых органах» можно узнать о наличии регистрации в других налоговых органах помимо основного. У одной фирмы может быть несколько КПП. Код причины постановки на учет присваивается по каждому основанию постановки на учет в налоговой инспекции, например по месту нахождения самой организации, ее обособленных подразделений, земельных участков, иной недвижимости и транспорта.

Рис. 1.2.3. Печатные формы

## ГЛАВА 2. УЧЕТ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ» В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОКУПОК

### 2.1. Сбор информации из документов, отражающих покупку основных средств и нематериальных активов

Каждый факт хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия» должен сопровождаться составлением документа, на основании которого происходит отражение на счетах бухгалтерского учета.

Для отражения покупки объектов основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА) в программе «1С: Бухгалтерия» существует раздел «ОС и НМА». На панели этого раздела все документы, связанные с покупкой ОС и НМА объединены в самостоятельные блоки «Поступление основных средств» и «Нематериальные активы» (рис. 2.1.1).



Рис. 2.1.1. Панель раздела «ОС и НМА»

Независимо от способа поступления объектов основных средств и нематериальных активов в организацию их первоначальная стоимость формируется по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Первоначальная стоимость ОС и НМА складывается из фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление имущества, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов. Это означает, что в первоначальную стоимость объекта основного средства и нематериального актива включаются (табл. 2.1.1):

- стоимость самого ОС или НМА в соответствии с договором;
- стоимость доставки объекта ОС или НМА и приведение его в состояние, пригодное для использования;
- затраты по договору строительного подряда;
- стоимость информационных и консультационных услуг, связанных с приобретением ОС или НМА;
- таможенные пошлины и сборы;
- невозмещаемые налоги и госпошлины;
- вознаграждение посредническим организациям.

Таблица 2.1.1

| Дебет | Кредит     | Операция                | Документы             |
|-------|------------|-------------------------|-----------------------|
| 08.04 | 60         | Учтена стоимость ОС     | УПД, накладная, счет- |
|       |            | без НДС                 | фактура, акт приема-  |
|       |            |                         | передачи, договор     |
| 19    | 60         | Учтен НДС от стоимости  | То же                 |
|       |            | OC                      |                       |
| 08.04 | 10, 60, 76 | Учтены затраты, связан- | То же                 |
|       |            | ные с покупкой ОС       |                       |
| 19    | 60, 76     | Учтен НДС по затратам,  | То же                 |
|       |            | связанным с покупкой    |                       |
|       |            | OC                      |                       |
| 01    | 08.04      | Введено ОС в эксплуа-   | То же                 |
|       |            | тацию                   |                       |

#### Типичные проводки при покупке ОС

В программе «1С: Бухгалтерия» первоначальная стоимость основных средств формируется по дебету счета 08.04 «Приобретение объектов основных средств», а первоначальная стоимость нематериальных активов формируется по дебету счета 08.05 «Приобретение нематериальных активов». В момент ввода в эксплуатацию основного средства или нематериального актива сформированная первоначальная стоимость списывается на счет 01 «Основные средства» или на счет 04 «Нематериальные активы».

Процесс покупки ОС на примере оборудования в программе «1С: Бухгалтерия» оформляется с помощью документов:

– «Поступление оборудования»;

- «Поступление дополнительных расходов»;
- «Принятие к учету ОС».

В окне «Поступление оборудования» отражаются документы по покупке всего оборудования в организации.

При открытии документа «Поступление товаров и услуг (оборудование)» можно собрать следующую информацию (рис. 2.1.2):

- номер и дата накладной поставщика;
- наименование контрагента-поставщика;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- местонахождение OC (наименование склада);
- реквизиты счета-фактуры.

Во вкладке «Оборудование» можно узнать название основного средства, количество, цену, ставку НДС и счета учета. Во вкладки «Товары» и «Услуги» заносятся сопутствующие товары и услуги, не включенные в первоначальную стоимость ОС, если такие есть. Также есть вкладка «Возвратная тара» и вкладка «Дополнительно», где указываются грузоотправитель и грузополучатель, если они не совпадают с продавцом и покупателем.

| <b>^</b>    | 🔿 🕁 Поступлени                         | е товаров и                      | услуг ДВ00-0  | 00001 от 15. | 01.2020 1                             | 2:00:00 (Обо                     | рудование)     |               | ;                  |
|-------------|--|----------------------------------|---------------|--------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------------|---------------|--------------------|
| Провест     | ти и закрыть Записать                  | Провести                         |               | Іечать 🗸     | Создать на осн                        | ювании 🗸 🔝                       |                |               | Еще • ?            |
| Накладная   | N≥: 29 or: 1<br>hep: ДВ00-000001 or: 1 | 15.01.2020<br>15.01.2020 12:00:0 | 0             | Скл:<br>Рас  | ад: Централ<br>четы: <u>60.01, 60</u> | ьный склад<br>).02. зачет аванса | автоматически  |               | <b>.</b> ₽         |
| Контрагент: | Ресурскомплект ООО                     |                                  |               |              | Цены бе                               | з НДС, Тип цен: Ц                | ена покупки    |               |                    |
| Договор:    | 140 or 11.01.2020                      |                                  |               | • 0          |                                       |                                  |                |               |                    |
| Оборудов    | ание (1) Товары Услуги Е               | Возвратная тара                  | Дополнительно |              |                                       |                                  |                |               |                    |
| Добави      | Подбор                                 |                                  |               |              |                                       |                                  |                |               | Еще -              |
| Ν           | Номенклатура                           | Количество                       | Цена          | Сумма        | % НДС                                 | ндс                              | Bcero          | Счет учета    | Счет НДС           |
| 1           | форматно-раскроечный ста               | 1,000                            | 220 000,00    | 220 000,00   | 20%                                   | 44 000,00                        | 264 000,00     | 08.04         | 19.01              |
| <           |  |                                  |               |              |                                       |                                  |                |               |                    |
| Счет-фактур | а: <u>29 от 15.01.2020</u>             |                                  | ?             |              |                                       | Bce                              | ero: 264 000,0 | 0 руб. НДС (в | з т.ч.): 44 000,00 |
| Комментари  | й:                                     |                                  |               |              |                                       |                                  |                |               |                    |

Поступление товаров по ставке "Без НДС"

Рис. 2.1.2. Документ «Поступление товаров и услуг (оборудование)»

Bce

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. В открывшейся вкладке можно узнать всю информацию об организации, занесенную в эту карточку:

- ИНН;
- КПП;
- банковские счета;
- договоры, заключенные с этим контрагентом;
- контактные лица;
- фактический и юридический адреса;
- телефоны;
- электронная почта.

Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен.

Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла.

Отражение покупки в бухучете фиксируется бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт» (рис. 2.1.3, 2.1.4).

|             |                     |                      |               |            |                       |                     |               |            | · ,      |
|-------------|---------------------|----------------------|---------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------|------------|----------|
| кладная №:  | 29                  | ат: 15.01.2020       |               | Скл        | ад: Центра            | альный склад        |               |            | •        |
| Номер:      | ДВ00-000001         | от: 15.01.2020 12:00 | :00           | Pac        | четы: <u>60.01, 6</u> | 50.02, зачет аванса | автоматически |            |          |
| нтрагент:   | Ресурскомплект ООС  | )                    |               | • v 2      | Цены б                | ез НДС, Тип цен: Ц  | ена покупки   |            |          |
| говор:      | 140 or 11.01.2020   |                      |               | * B        |                       |                     |               |            |          |
| Эборудовани | е (1) Товары Усл    | уги Возвратная тара  | Дополнительно |            |                       |                     |               |            |          |
| Добавить    | Подбор              |                      |               |            |                       |                     |               |            | Еще      |
| N H         | Іоменклатура        | Количество           | Цена          | Сумма      | % НДС                 | ндс                 | Bcero         | Счет учета | Счет НДС |
| 1 ф         | орматно-раскроечный | ста 1,000            | 220 000,00    | 220 000,00 | 20%                   | 44 000,00           | 264 000.00    | 08.04      | 19.01    |
|             |                     |                      |               |            |                       |                     |               |            |          |

Рис. 2.1.3. Использование функциональной кнопки для отражения проводок

При покупке ОС возникают дополнительные расходы, увеличивающие первоначальную стоимость ОС. Информацию о дополнительных расходах можно посмотреть во вкладке «Поступление доп. расходов», в которую можно попасть через раздел «Покупка» → Поступление доп. расходов.

| Записать и за<br>Ручная корре | крыть 😔 Обновить<br>ктировка (разрешает редактирование движений | документа)                                  |                                |     |            | Еще 🗸      |
|-------------------------------|---|---|--------------------------------|-----|------------|------------|
| Бухгалтерски                  | й и налоговый учет (3) 🛛 🗷 НДС по приобретен                    | ным ценностям (1) 🛛 🗷 НДС предъявленный (1) |                                |     |            |            |
|                               |   |   |                                |     |            | Еще        |
| Дата                          | Дебет   | Кредит                                      | Сумма                          |     | Сумма Дт   | Сумма Кт   |
| 15.01.2020                    | 60.01   | 60.02                                       | 2 832,00                       | НУ: | 2 832,00   | 2 832,00   |
| 1                             | Ресурскомплект ООО  | Ресурскомплект ООО                          | Зачет аванса                   | ΠP: |            |            |
|                               | 140 от 11.01.2020   | 140 от 11.01.2020                           | поставщику                     | BP: |            |            |
|                               | Поступление товаров и услуг ДВ00-00000                          | Списание с расчетного счета ДВ00-00000      |                                |     |            |            |
| 15.01.2020                    | 08.04 Кол.: 1,000   | 60.01                                       | 220 000,00                     | НУ: | 220 000,00 | 220 000,00 |
| 2                             | форматно-раскроечный станок                                     | Ресурскомплект ООО                          | Поступление                    | ΠP: |            |            |
|                               | <>  | 140 от 11.01.2020                           | оборудования по<br>вх.д. 29 от | BP: |            |            |
|                               | Центральный склад   | Поступление товаров и услуг ДВ00-00000      | 15.01.2020                     |     |            |            |
| 15.01.2020                    | 19.01   | 60.01                                       | 44 000,00                      | НУ: |            | 44 000,00  |
| 3                             | Ресурскомплект ООО  | Ресурскомплект ООО                          | Поступление                    | ΠP: |            |            |
|                               | Поступление товаров и услуг ДВ00-00000                          | 140 от 11.01.2020                           | оборудования по<br>вх.д. 29 от | BP: |            |            |
|                               | <>>   | Поступление товаров и услуг ДВ00-00000      | 15.01.2020                     |     |            |            |

Рис. 2.1.4. Отражение покупки ОС на счетах бухучета

При открытии вкладки «Поступление доп. расходов» можно собрать следующую информацию (рис. 2.1.5):

- номер и дата накладной контрагента;
- наименование контрагента;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- реквизиты счета-фактуры.

| <b>^</b> +  | →               | Поступление    | доп. расх    | одов (со:  | здание)  | *     |      |         |                    |            |                |            |      |              | 3         |
|-------------|-----------------|----------------|--------------|------------|----------|-------|------|---------|--------------------|------------|----------------|------------|------|--------------|-----------|
| Провест     | ги и закрыть    | Записать       | Провести     | u At-      | 😂 Печать | •     |      | Создать | на основ           | вании      | - 🕲            |            |      | E            | ще - ?    |
| AKT Nº:     | 10              | от. 15.01      | .2020        | 0          |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
| 🖃 Номер     |                 | ot: 15.01      | 2020 12:01:0 | 00 📼       |          |       |      | Расчеть | 1: <u>60 01. 6</u> | 50 02, зач | иет аванса авт | оматически |      |              |           |
| Контрагент: | Ресурскомплек   | r 000          |              |            |          |       | ı,p  |         | Цены б             | ез НДС     |                |            |      |              |           |
| Договор:    | 140 or 11.01.20 | 20             |              |            |          |       | æ    |         |                    |            |                |            |      |              |           |
| Главное     | Товары (1)      |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
| Содержан    | ие: Доп. расхи  | оды            |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
| Сумма:      | 77              | 500,00 🖬 % НДС | 20%          | - H        | 1C: [    | 15 50 | 0,00 |         |                    |            |                |            |      |              |           |
| Способ      | По сумме        | •              |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
| распредел   | ения.           |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
|             |                 |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
|             |                 |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
|             |                 |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
|             |                 |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
|             |                 |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |
| Счет-фактур | a Ne 10         | or: 15.01      | 2020 🖂       | Зарегистри | ровать   |       |      |         |                    |            | Bcero:         | 93 000,00  | руб. | НДС (в т.ч.) | 15 500,00 |
| Комментари  | in:             |                |              |            |          |       |      |         |                    |            |                |            |      |              |           |

Рис. 2.1.5. Документ «Поступление доп. расходов»

Отражение покупки дополнительных расходов в бухучете сопровождается бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт» (рис. 2.1.6).

Во время введения в эксплуатацию объекта основанного средства в программе «1С: Бухгалтерия» оформляется акт приемки передачи ОС. Вместе с ним на приобретенный объект оформляется инвентарная карточка учета ОС.

| аписать и за<br>Рудная коро | жрыть Oбновить                             | покумента)                            |              |     |           | Еще -                                  |  |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|--------------|-----|-----------|--|--|
| Бухгалтерски                | ий и налоговый учет (2) 🛛 НДС предъявленны | ā (1)                                 |              |     |           | (************************************* |  |
| lata                        | Дебет                                      | Кредит                                | Сумма        |     | Сумма Дт  | Еще<br>Сумма Кт                        |  |
| 15.01.2020                  | 08.04 Kon.:                                | 60.01                                 | 77 500,00    | HY: | 77 500,00 | 77 500,0                               |  |
| 1                           | форматно-раскроечный станок                | Ресурскомплект ООО                    | Дол. расходы | nP: |           |  |  |
|                             | <>   | 140 or 11.01.2020                     |              | BP: |           |  |  |
|                             | Центральный склад                          | Поступление доп. расходов ДВ00-000001 |              |     |           |  |  |
| 5.01.2020                   | 19.04                                      | 60.01                                 | 15 500,00    | HY: |           | 15 500,                                |  |
| 2                           | Ресурскомплект ООО                         | Ресурскомплект ООО                    | Доп. расходы | nP: |           |  |  |
|                             | Поступление доп. расходов ДВ00-000001      | 140 or 11.01.2020                     |              | BP: |           |  |  |
|                             |  | Deex                                  |              |     |           |  |  |

Рис. 2.1.6. Отражение покупки

дополнительных расходов на счетах бухучета

Ввод в эксплуатацию объекта основного средства оформляется документом «Принятие к учету ОС» (рис. 2.1.7, 2.1.8).



Рис. 2.1.8. Документ «Принятие к учету ОС»

Счет:

08.04

.

Принятие к учету ОС сопровождается оформлением акта о приемепередаче ОС (ОС-1). Чтобы его распечатать или сохранить в виде файла, нажимаем на кнопку «Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1)».

При открытии вкладки «Акта о приеме-передаче ОС (ОС-1)» можно собрать следующую информацию:

- реквизиты организации-получателя;
- реквизиты организации-сдатчика;
- местонахождение OC (подразделение организации);
- сведения и технические характеристики объекта покупки;
- лица, ответственные за приемку оборудования (члены приемочной комиссии);
- лицо, принявшее объект на ответственное хранение;
- реквизиты инвентарной карточки.

Сбор информации об ОС необходимо начинать с первой вкладки – «Внеоборотные активы» и поочередно открывать следующие вкладки.

Во второй вкладке «Основные средства» можно получить информацию об инвентарном номере ОС и способе учета НДС (рис. 2.1.9).

| Главное          | ← → ☆ Принятие к учету ОС ДВ00-000001 от 20.01.2019 0:00:00   |
|------------------|---|
| Руководителю     | Провести и закрыть Записать Провести 👫  |
| Банк и касса     | □         ДВ00-000001         от:         20.01.2019         0:00:00         ■         Организация:         ПАО "Дольче Вита" |
| Продажи          | МОЛ:  |
| Покупки          | Местонахождение ОС:   |
| Склад            | Внеоборотный актив Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет Амортизационная премия                                 |
| Производство     | Добавить Заполнить - Подбор   |
| ОС и НМА         | N Код О Инв № Способ учета НДС  |
| Зарплата и кадры | 1 00-000012 Ф. 00-000012 Учитывается в стоимости  |

Рис. 2.1.9. Вкладка «Основные средства»

Во вкладке «Бухгалтерский учет» можно получить информацию о параметрах начисления амортизации ОС в бухучете (рис. 2.1.10).

| принятие к у                              | чету ОС (создание) *  | ×          |
|---|---|------------|
| Провести и закрыть Записать               | Провести 🤹 🛶 Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1) 🛐                                | Еще - ?    |
| 🔲 Номер: о                                | т: 17.01.2020 12:00:02 🔲 Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию | - D        |
| МОЛ: Мамонтова Дарья Серге                | еевна 🗸 🖌 🗗   |            |
| Местонахождение ОС: Цех № 1               | <b>↓ □</b>  |            |
| Внеоборотный актив Основные средства      | Бухгалтерский учет Налоговый учет Амортизационная премия                      |            |
| Счет учета: 01.01 • Спосо                 | б поступления в организацию:  | •          |
| Порядок учета: Начисление амортизации     |   | •          |
| Параметры начисления амортизаци           | И   |            |
| Счет начисления амортизации (износа):     | 02.01 - Начислять амортизацию   |            |
| Способ начисления амортизации:            | Линейный способ   | •          |
| Способ отражения расходов по амортизации: | Амортизация (счет 20.01)  | 9 <b>•</b> |
| Срок полезного использования (в месяцах): | 60 (5 net)  |            |

Рис. 2.1.10. Вкладка «Бухгалтерский учет»

Во вкладке «Налоговый учет» можно получить информацию о параметрах начисления амортизации ОС в налоговом учете (рис. 2.1.11).

| ♠ ← → Принятие к учету ОС (создание) *  | ×       |
|---|---------|
| Провести и закрыть Записать Провести 🖧 👦 Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1) 🐚                    | Еще • ? |
| 🗉 Номер: от: 17.01.2020 12:00:02 🖻 Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию       | - U     |
| МОЛ: Мамонтова Дарья Сергеевна 🛛 + 🗗  |         |
| Местонахождение ОС: Цех № 1 / 🖉   |         |
| Внеоборотный актив Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет Амортизационная премия |         |
| Порядок включения Начисление амортизации Начисление амортизации                               | •       |
| Параметры начисления амортизации  |         |
| 🗹 Начислять амортизацию   |         |
| Срок полезного использования (в месяцах): 60 (5 лет)  |         |
| Специальный коэффициент: 0,00   |         |
|   |         |

Рис. 2.1.11. Вкладка «Налоговый учет»

Отражение принятия к учету ОС в бухучете сопровождается бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт» (рис. 2.1.12).

| 1 | 🍋 🗲 🔶 ☆ Движения документа: Принятие к учету ОС ДВ00-000001 от 17.01.2020 12:00:02 × |     |         |             |            |        |             |              |        |      |                |        |          |         |            |
|---|--|-----|---------|-------------|------------|--------|-------------|--------------|--------|------|----------------|--------|----------|---------|------------|
|   | Записать и закрыть 💿 Обновить 🗧 Еще 🔹 ?  |     |         |             |            |        |             |              |        |      |                |        |          |         |            |
|   | Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)                   |     |         |             |            |        |             |              |        |      |                |        |          |         |            |
| 4 | Бухг   | 💽 F | цс      | III Mec     | 🖽 Начи     | Ш Начи | 📰 Пара      | 🖽 Пар        | Ш Перв | ШП   | ер 🕱 Собы      | Ш Сост | III Cne  | III Cno | 🕱 Счет     |
|   |  |     |         |             |            |        |             |              |        |      |                |        |          |         | Еще -      |
|   | Дата   |     | Дебет   |             |            |        | Кредит      |              |        |      | Сумма          |        | Сумма Дт |         | Сумма Кт   |
|   | 17.01.202  | 20  | 01.01   |             |            |        | 08.04       | Кол.:        | 1      | ,000 | 297 500,       | 00 НУ: | 297 50   | 0,00    | 297 500,00 |
|   |  | 1   | форматн | о-раскроечн | ный станок |        | форматно-ра | скроечный ст | танок  |      | Принят к учету | ΠP:    |          |         |            |
|   |  |     |         |             |            |        | <>          |              |        |      | ODBekin OC     | BP:    |          |         |            |
|   |  |     |         |             |            |        | Центральны  | й склад      |        |      |                |        |          |         |            |

Рис. 2.1.12. Отражение принятия к учету ОС

Чтобы его распечатать или сохранить в виде файла «Акт о приемепередаче ОС (ОС-1)», нажимаем на кнопку с его указанием.

В инвентарную карточку OC можно попасть через раздел «Справочники» — Основные средства — Название OC.

В окне инвентарной карточки ОС вкладки располагаются в два уровня. На первом уровне располагаются вкладки (рис. 2.1.13):

- «Основное»;
- «Налог на имущество: объекты с особым порядком налогообложения»;
- «Регистрация земельных участков»;
- «Регистрация транспортных средств»;
- «События ОС»;
- «Способы отражения расходов по налогам».

Сбор информации необходимо начинать с первой вкладки – «Основное» первого уровня. Чтобы собрать информацию во вкладке «Основное», необходимо поочередно открывать вкладки второго уровня: «Главное», «Сведения БУ», «Амортизация БУ», «Сведения НУ», «Амортизация НУ», «Дополнительно».

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ♀</b>     | 💼 🗲 🔶 Форматно-раскроечный станок (Основное средство)  |
|----------------------|--|
| Главное              | Основное Налог на имущество: объекты с особым порядком налогообложения Регистрация земельных участков Регистрация транспортных средств Еще 💌 |
| Руководителю         | Записать и закрыть Записать Создать на основании - 🔂 Инвентарная карточка ОС (ОС-6) Еще - ?  |
| Банк и касса         | Дата сведений: 20.01.2019  |
| Продажи              | Главное Сведения БУ Амортизация БУ Сведения НУ Амортизация НУ Дополнительно  |
| Покупки              | Нашиенование: Сормати Код: 00-000012   |
| Склад                | Полное наименование: Форматно-раскроечный станок   |
| Производство         | Группа: Оборудование • Ø   |
| OC и HMA             | Инвентарный номер: 00-000012   |
| Зарплата и кадры     | Адрес местонахождения: Код региона:  |
| Операции             |  |
| Отчеты               | Тип ОС: Oбъект основных средств Капитальное вложение в арендованное имущество  |
| Справочники          | Группа учета ОС: Машины и оборудование (кром •   |
| Алминистрирование    | Код по ОКОФ: -   |
| - quanto (pripobanic | Амортизационная группа: Третья группа (свыше 3 лет до •  |

Рис. 2.1.13. Окно инвентарной карточки ОС

На вкладке «Главное» находится следующая информация:

- наименование;
- инвентарный номер;
- адрес местонахождения;
- амортизационная группа.
  - Во вкладке «Сведения БУ» находится следующая информация:
- местонахождение ОС (наименование подразделения);
- материально ответственное лицо;
- способ поступления;
- счет учета;
- первоначальная стоимость;
- текущая стоимость;
- дата принятия к учету;
- дата снятия с учета.
   Во вкладке «Амортизация БУ» находится следующая информация:
- счет начисления амортизации;
- текущая амортизация;
- способ отражения расходов по амортизации;
- способ начисления амортизации;
- срок полезного использования;
- график амортизации по году.

Во вкладке «Сведения НУ» находится следующая информация:

- первоначальная стоимость;
- текущая стоимость;
- порядок включения стоимости в состав расходов;
- дата принятия к учету;
- дата снятия с учета.
   Во вкладке «Амортизация НУ» находится следующая информация:
- текущая амортизация;
- срок полезного использования;
- специальный коэффициент.

Во вкладке «Дополнительно» можно узнать паспортные данные ОС: изготовитель, заводской номер, номер паспорта (регистрационный) и дату выпуска ОС. Процесс покупки НМА отражается типичными проводками, отраженными в табл. 2.1.2.

Таблица 2.1.2

| Дебет | Кредит | Операция                | Документы               |
|-------|--------|-------------------------|-------------------------|
| 08.05 | 60     | Учтена стоимость НМА    | УПД, документ, договор, |
|       |        | без НДС                 | счет-фактура            |
| 19    | 60     | Учтен НДС от стоимо-    | То же                   |
|       |        | сти НМА                 |                         |
| 08.05 | 60, 76 | Учтены затраты, связан- | То же                   |
|       |        | ные с покупкой НМА      |                         |
|       |        | без НДС                 |                         |
| 19    | 60, 76 | Учтен НДС по затра-     | То же                   |
|       |        | там, связанным с по-    |                         |
|       |        | купкой НМА              |                         |
| 04    | 08.05  | Введен в эксплуатацию   | То же                   |
|       |        | HMA                     |                         |

#### Типичные проводки при покупке НМА

Процесс покупки НМА в программе «1С: Бухгалтерия» оформляется с помощью документов:

- «Поступление НМА»;
- «Принятие к учету НМА».

В окне «Поступление НМА» отражаются документы по покупке всех НМА в организации. При открытии документа «Поступление НМА» можно собрать следующую информацию (рис. 2.1.14):

 номер и дата документа (право использовать НМА должно подтверждаться документально, это может быть патент, свидетельство, договор отчуждения права на результат интеллектуального труда или иные документы);

- наименование контрагента-поставщика;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- реквизиты счета-фактуры.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ♠ | Наступление НМА ДВ00-000001 от 06.02.2019  | 12:00:00  | ×           |
|-------------------|--|---|-------------|
| Главное           | Провести и закрыть Записать Провести 🖧 🖨 Печать  | <ul> <li>Создать на основании</li> <li>В</li> </ul> | Еще - ?     |
| Руководителю      | Документ Ne: 10 006.02.2019  | Расчеты: 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически   |             |
| Банк и касса      | Homep: DB00-000001 o. 06.02.2019 12:00:00  | Цены без НДС  |             |
| Продажи           | Контрагент: ООО "Строймаркет" • Ф  |   |             |
| Покупки           | Договор: 170 от 01.01.2019 • Ф   |   |             |
| Склад             | Нематериальные активы (1)  |   |             |
| Производство      | Добавить   |   | Еще -       |
| OC и HMA          | N Нематериальный актив   | Сумма %НДС Всего Счет учет                          | га Счет НДС |
| Зарплата и кадры  | <ol> <li>Патент РФ на промышленный образец "Комплект деталей фасада мебели"</li> </ol> | 150 000, Без НДС 150 000,00 08.05                   | 19.02       |
| Операции          |  |   |             |
| Отчеты            |  |   |             |
| Справочники       |  |   |             |
| Администрирование |  |   |             |
|                   |  |   |             |
|                   | Счет-фактура: <u>41 от 06.02.2019</u>  | Всего: 150 000,00 руб. НДС (в т.ч                   | .): 0,00    |
|                   | Комментарий:   |   |             |

Рис. 2.1.14. Документ «Поступление НМА»

Ввод в эксплуатацию НМА оформляется документом «Принятие к учету НМА» (рис. 2.1.15).

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ ⊉</b> | 🗲 🔶 🏠 Принятие к учету НМА ДВ00-000001 от 06.02.2019 12:00:01                            |                  |
|------------------|--|------------------|
| Главное          | Провести и закрыть Записать Провести   |                  |
| Руководителю     | Двоо-000001         Дата:         06.02.2019         12:00:01         @                  |                  |
| Банк и касса     | Внеоборотный актив Бухгалтерский учет Налоговый учет                                     | Рис 2115         |
| Продажи          | Вид объекта учета: Нематериальный актив Расходы на НИОКР                                 |                  |
| Покупки          | Нематериальный актив: Патент РФ на промышленный образец "Комплект деталей фасада мебели" | Документ         |
| Склад            | Счет учета внеоборотного акти 08.05 - Ф  | «Принятие        |
| Производство     | Способ учета НДС: Принимается к вычету •   | κ νυρτν ΗΜΑ»     |
| OC и HMA         |  | K y loty think w |
| Зарплата и кадры | Параметры амортизации  |                  |
| Операции         | Способ отражения расходов по амортизац 20  |                  |
| Отчеты           |  |                  |

Во вкладке «Бухгалтерский учет» можно получить информацию о параметрах начисления амортизации НМА в бухучете.

Во вкладке «Налоговый учет» можно получить информацию о параметрах начисления амортизации НМА в налоговом учете.

Отражение принятия к учету НМА в бухучете сопровождается бухпроводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт» (рис. 2.1.16).

| <b>Ⅲ★</b> ⊕ ♀ ⊉  | ← →         |           | Движения докуме        | ента: Приняти          | е к учету НМА Д      | 1B00-000001 o | т 06.02.2019 1 | 2:00:01          |                 |
|------------------|-------------|-----------|------------------------|------------------------|----------------------|---------------|----------------|------------------|-----------------|
| Главное          | Записат     | ь и закра | С Обновить             |                        |                      |               |                |                  | Еще - ?         |
| Руководителю     | Ручная      | коррект   | ировка (разрешает реда | <br>актирование движен | ний документа)       |               |                |                  |                 |
| Банк и касса     | 1. Бухгалте | рский     | Раздельный уч          | Первоначальн           | Первоначальн         | Состояния НМ  | Специальный к. | . 🗷 Способы отра | 🗷 Счета бухгалт |
| Продажи          |             |           |                        |                        | ^^                   |               |                |                  | Еще -           |
| Покупки          | Лата        | Лебет     |                        | Крелит                 |                      | Сумма         |                | Сумма Лт         | Сумма Кт        |
| Склад            | 06.02       | 04.01     |                        | 08.05                  |                      | 150 0         | 00,00 НУ:      | 150 000,00       | 150 000,00      |
| Производство     | 1           | Патент    | РФ на промышленный     | Патент РФ и            | на промышленный      | Принят к учег | пу ПР:         |                  |                 |
| OC и HMA         |             | ооразе    | ц комплект деталеи фа  | сада образец ко        | омплект деталеи фаса | да нмя        | BP:            |                  |                 |
| Зарплата и кадры |             |           |                        |                        |                      |               |                |                  |                 |
| Операции         |             |           |                        |                        |                      |               |                |                  |                 |
|                  |             |           |                        |                        |                      |               |                |                  |                 |

Рис. 2.1.16. Отражение принятия к учету НМА

# 2.2. Сбор информации из документов, отражающих покупку товарно-материальных ценностей и услуг

Для отражения покупки товарно-материальных ценностей и услуг в программе «1С: Бухгалтерия» существует раздел «Покупки».

Процесс покупки товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и услуг практически всегда сопровождается транспортно-заготовительными и иными расходами, которые могут включаться в стоимость товарно-материальных ценностей и услуг, либо относиться на счета затрат, а также прочих доходов и расходов или расходов будущих периодов. Это сопровождается составлением проводок, которые отражены в табл. 2.2.1.

Таблица 2.2.1

| Дебет       | Кредит     | Операция                | Документы             |
|-------------|------------|-------------------------|-----------------------|
| 10, 41      | 60, 71, 76 | Учтена стоимость ТМЦ    | УПД, накладная, счет- |
|             |            | без НДС                 | фактура, договор      |
| 19          | 60, 71, 76 | Учтен НДС от стоимо-    | То же                 |
|             |            | сти ТМЦ                 |                       |
| 10, 41      | 60, 71, 76 | Учтены затраты, связан- | То же                 |
|             |            | ные с покупкой ТМЦ      |                       |
|             |            | без НДС                 |                       |
| 19          | 60, 71, 76 | Учтен НДС по затра-     | То же                 |
|             |            | там, связанным с по-    |                       |
|             |            | купкой ТМЦ              |                       |
| 20, 25, 26, | 60, 71, 76 | Учтена стоимость услуг  | То же                 |
| 44, 97      |            | без НДС                 |                       |
| 19          | 60, 71, 76 | Учтен НДС от стоимо-    | То же                 |
|             |            | СТИ УСЛУГ               |                       |

Типичные проводки при покупке ТМЦ и услуг

Независимо от способа поступления объектов ТМЦ фактическая стоимость сырья и материалов формируется на дебете счета 10 «Материалы», а фактическая стоимость товаров – на дебете счета 41 «Товары».

В фактическую стоимость сырья, материалов и товаров включаются:

- стоимость непосредственно самого сырья, материалов и товаров в соответствии с договором;
- стоимость их доставки, включая расходы по страхованию;
- стоимость информационных и консультационных услуг, связанных с их приобретением;
- стоимость вознаграждений, уплачиваемых посредническим организациям;
- затраты по доведению ТМЦ до состояния, в котором они пригодны к использованию;
- таможенные пошлины и сборы;
- невозмещаемые налоги и госпошлины.

При покупке ТМЦ и услуг для отражения их поступления в программе «1С: Бухгалтерия» существуют две формы документов: простая и сложная (рис. 2.2.1).

| Главное          | А ← → ☆ Поступл                       | ение то | варов и услуг |            |                   |        |              |
|------------------|---------------------------------------|---------|---------------|------------|-------------------|--------|--------------|
| Руководителю     | Контрагент:                           |         |               |            |                   |        |              |
| Банк и касса     | Поступление - Найти                   | Оть     | енить поиск   | 🖶 Печать 🔹 | Создать на основа | нии 🕶  | 6            |
| Продажи          | Товары (простая форма)                |         | Контрагент    |            | Сумма             | Валюта | Вид операции |
| Покупки          | Услуги (простая форма)                | 01      | 000 "Трио"    |            | 180 000,00        | руб.   | Оборудование |
| Склад            | Товары, услуги, комиссия              | 02      | 000 "Март"    |            | 604 000,20        | руб.   | Товары       |
| Производство     | Материалы в переработку               | 04      | 000 "Люкс"    |            | 148 800,00        | руб.   | Товары       |
| ОС и НМА         | Оборудование<br>Объекты строительства | 03      | ООО "Креатив" |            | 917 658,00        | руб.   | Товары       |
| Зарплата и кадры |                                       |         |               |            |                   |        |              |
| Операции         |                                       |         |               |            |                   |        |              |

Рис. 2.2.1. Окно «Поступление товаров и услуг»

Если покупка ТМЦ сопровождается дополнительными затратами в виде оказанных услуг не продавцом, тогда заполняется простая форма в виде документа «Поступление товаров и услуг (товары)», где отражается стоимость ТМЦ. Дополнительные затраты оформляются в отдельном документе «Доп. затраты» и включаются в стоимость ТМЦ.

При открытии документа «Поступление товаров и услуг (товары)» можно собрать следующую информацию (рис. 2.2.2):

- номер и дата накладной поставщика;
- наименование контрагента-поставщика;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;

- местонахождение ТМЦ (наименование склада);
  - наименование товара, его количество, цену, размер НДС и счет учета;
  - реквизиты счета-фактуры.

| 💊 🕣 Бухгалтерия предприятия ( | учебная), редакция 3.07 <Не указан>   | (1С:Предприятие)   |                      |                      | 868   | 🏖 😞 🔳 🗊 🛛 M M+ M- 🔲 🚯 🖉 🗕 🗗 🗙       |  |  |  |
|-------------------------------|---|--|----------------------|----------------------|---|-------------------------------------|--|--|--|
| Поступление товаров и         | Поступление товаров и услуг × Поступление товаров и услуг ДВ00-000004 от 14.01.2019 0:00:01 (Товары) ×  |  |                      |                      | Поступление товаров и услуг ДВ00-000005 от 10.03.2019 12:00:00 (Товар × |                                     |  |  |  |
| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ⊉             | 🗲 🔶 📩 Посту   | иление товаров и   | и услуг ДВ00-000     | 0004 от 14.01.2      | 019 0:00:01 (Товары)  | ×                                   |  |  |  |
| Главное                       | Провести и закрыть  | Записать   | Провести             | 🔒 Печать 🔹           | Создать на основании  | - 🗎 Еще - ?                         |  |  |  |
| Руководителю                  | Накладная №: 35 014.01.2019 🗰 Склад: Центральный склад  |  |                      | <u>و</u> ا ب         |   |                                     |  |  |  |
| Банк и касса                  | Дво0-000004         о         14.01.2019         0:00:01         В  |  |                      |                      | гоматически   |                                     |  |  |  |
| Продажи                       | Контрагент: ООО "Мебель-сервис" • Ø ? Грузоотправитель и грузополучатель  |  |                      |                      |   | чатель                              |  |  |  |
| Покупки                       | Договор: 110 от 09.01.2019 • Ø  |  |                      |                      |   |                                     |  |  |  |
| Склад                         | Счет на оплату:   |  |                      |                      |   |                                     |  |  |  |
| Производство                  | Добавить Подб   | ор Изменить  |                      |                      |   | Еще -                               |  |  |  |
| OC II HMA                     | N Номенклатура  | Количе Цена  | Сумма % НДС          | НДС Bcero            | Счет учета Счет НДС   | Способ учета НДС Номер ГТД          |  |  |  |
| Сартината и кадры             | 1 Полка "Генуя"   | 24,000 1 500,00  | 36 000,00 20%        | 7 200,00 43 200      | ,00 41.01 19.03   | Принимается к вычету                |  |  |  |
| Операции                      | 2 Стул "Лукка"<br>2 Консол "Тенсол"   | и" 36,000 1 200,00 43 200,00 20% 8 640,00 51 840,00 41.01 19.03 Принимается к вычету |                      | Принимается к вычету |   |                                     |  |  |  |
| Отчеты                        | 3 комод приест 4,000 500,00 20 000,00 20% 5 200,00 31 200,00 41.01 19.03 Принимается к вычету<br>4 Стол "Палеомо" 6.000 5 500.00 33 000.00 20% 6 600.00 39 600.00 41.01 19.03 Поинимается к вычет |  | Принимается к вычету |                      |   |                                     |  |  |  |
| Справочники                   | 5 Диван "Венеция" 2,000 50 000, 100 000 20% 20 000, 120 000 41.01 19.03 Принимается   |  | Принимается к вычету |                      |   |                                     |  |  |  |
| администрирование             | 6 Спальня "Неаполь"   | 2 000 50 000   | 100 000 20%          | 20 000 120 00        | 0 41 01 19 03   |                                     |  |  |  |
|                               | Счет-фактура: 35 от 14.01   | 1.2019   |                      | ?                    | Bcero: 501  | 840,00 руб. НДС (в т.ч.): 83 640,00 |  |  |  |
|                               | Комментарий:  |  |                      |                      |   |                                     |  |  |  |
|                               | Поступление товаров по ста  | вке "Без НДС"  |                      |                      |   | Bce                                 |  |  |  |

Рис. 2.2.2. Документ «Поступление товаров и услуг (товары)»

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. В открывшейся вкладке можно узнать всю информацию об организации, занесенную в эту карточку:

- ИНН;
- КПП;
- банковские счета;
- договоры, заключенные с этим контрагентом;
- контактные лица;
- фактический и юридический адреса;
- телефоны;
- электронная почта.

Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен.

Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла.

Отражение покупки ТМЦ в бухучете фиксируется бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт/Кт» (рис. 2.2.3).

| <b>Ⅲ★</b> ① ♀ ♪   | ← →  | 🖄 Движения дон    | кумента: По | оступление товаров и услуг Д        | В00-000004 от 1           | 14.01.2019 | 9 0:00:01 |           |
|-------------------|--|-------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------------|------------|-----------|-----------|
| Главное           | Записать и закрыть С Обновить                                      |                   |             |                                     |                           | Еще -      |           |           |
| Руководителю      | Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа) |                   |             |                                     |                           |            |           |           |
| Банк и касса      | <ol> <li>Бухгалтерский и налоговый учет (9)</li></ol>              |                   |             |                                     |                           |            |           |           |
| Продажи           |  |                   |             |                                     |                           |            |           | Еще       |
| Покупки           | Дата   | Дебет             |             | Кредит                              | Сумма                     |            | Сумма Дт  | Сумма Кт  |
| Склад             | 14.01  | 41.01 Ko          | 24,000      | 60.01                               | 36 000,00                 | НУ:        | 36 000,00 | 36 000,00 |
| Производство      | 1  | Полка "Генуя"     |             | ООО "Мебель-сервис"                 | Поступление               | ПР:        |           |           |
| ОС и НМА          |  | <>                |             | 110 от 09.01.2019                   | товаров по<br>ex.д. 35 om | BP:        |           |           |
| Зарплата и кадры  |  | Центральный склад |             | Поступление товаров и услуг ДВ00-00 | . 14.01.2019              |            |           |           |
| Операции          | 14.01  | 41.01 Ko          | 36,000      | 60.01                               | 43 200,00                 | HY:        | 43 200,00 | 43 200,00 |
| 0                 | 2  | Стул "Лукка"      |             | ООО "Мебель-сервис"                 | Поступление товаров по    | NP:        |           |           |
| Отчеты            |  | <>                |             | 110 от 09.01.2019                   | ex.d. 35 om               | BP:        |           |           |
| Справочники       |  | Центральный склад |             | Поступление товаров и услуг ДВ00-00 | 14.01.2019                |            |           |           |
| Администрирование | 14.01  | 41.01 Ko          | 4,000       | 60.01                               | 26 000,00                 | HY:        | 26 000,00 | 26 000,00 |
|                   | 3  | Комод "Триест"    |             | ООО "Мебель-сервис"                 | Поступление               | TP:        |           |           |
|                   |  | <>                |             | 110 or 09.01.2019                   | ex.d. 35 om               | BP:        |           |           |
|                   |  | Центральный склад |             | Поступление товаров и услуг ДВ00-00 | 14.01.2019                |            |           |           |

Рис. 2.2.3. Отражение покупки ТМЦ на счетах бухучета

При открытии документа «Поступление доп. расходов» можно собрать следующую информацию (рис. 2.2.4):

- номер и дата накладной поставщика;
- наименование контрагента-поставщика;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- местонахождение ТМЦ (наименование склада);
- наименование товара, его количество, цена, размер НДС и счет учета;
- реквизиты счета-фактуры.

| <b>Ⅲ ★ ⑨ ٩ ♀</b>  | ← → ☆ Поступление доп. расходов ДВ00-000002 от 09.01.2019 0:00:00 ×                              |
|-------------------|--|
| Главное           | Провести и закрыть Записать Провести 🐁 🔂 Печать • Создать на основании • 🛅 Еще • ?               |
| Руководителю      | Art Ne: 1 0. 09 01 2019  |
| Банк и касса      | ПВ00-00002 о. 09 01 2019 0:00:00 В Расчеты: 60 01, 60 02, зачет аванса автоматически             |
| Продажи           | Контрагент: ООО "Комус" - d <sup>2</sup> Цены без НДС  |
| Покупки           |  |
| Склад             | Главное Товары (12)  |
| Производство      | Содержание: Оплата агентских услуг посредника  |
| OC # HMA          | Сумма: 5 108,00 🗑 % НДС: 20% + НДС: 1 021,60 🗑   |
| Зарплата и кадры  | Способ По сумме •  |
| Операции          | распределения.   |
| Отчеты            |  |
| Справочники       |  |
| Администрирование |  |
|                   |  |
|                   | Счет-фактура: <u>28 от 09.01.2019</u> Всего: <u>6 129,60 руб. НДС (в т.ч.)</u> : <u>1 021,60</u> |
|                   | Комментарий:   |

Рис. 2.2.4. Документ «Поступление доп. расходов»

Отражение покупки дополнительных расходов в бухучете сопровождается бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт/Кт» (рис. 2.2.5).
| ft. | Поступление товаров и  | и услуг × Поступление доп. расходов × Поступление доп. расходов ДВ00-000002 от 09.01.2019 × Движения документа: Поступление доп. расходов |         |           |             |             |             |                          |                    |           | ходов ДВ00 |          |
|-----|--|---|---------|-----------|-------------|-------------|-------------|--------------------------|--------------------|-----------|------------|----------|
|     | * O Q Q  | +   | →       | ] 🏠 Д     | вижения дон | кумента: По | оступлени   | ие доп. расходов ДВ00    | 0-000002 от 09     | 9.01.2019 | 0:00:00    |          |
| Гла | вное   |   | Записат | ь и закры | с Обнов     | ить         |             |                          |                    |           |            | Еще •    |
| Рук | зводителю Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа) |   |         |           |             |             |             |                          |                    |           |            |          |
| Бан | Банк и касса   |   |         |           |             |             |             |                          |                    |           |            |          |
| Про | дажи   |   |         |           |             |             |             |                          |                    |           |            | Еше      |
| Пок | упки   |   |         |           |             |             |             |                          |                    |           |            |          |
| Скл | ад   | 1   | ата     | Дебет     |             |             | кредит      |                          | Сумма              |           | Сумма Дт   | Сумма кт |
|     |  | 0   | 9.01    | 10.01     | Ко          |             | 60.01       |                          | 159,12             | НУ:       | 159,12     | 159,12   |
| Про | изводство  |   | 1       | Амортиза  | атор        |             | ООО "Комус" | Оплата                   | ΠP:                |           |            |          |
| oc  | и НМА  |   |         | <>        |             |             | 210 от 08.0 | 01.2019                  | услуг              | BP:       |            |          |
| 3ap | плата и кадры  |   |         | Основной  | й склад     |             | Поступлен   | е доп. расходов ДВ00-000 | посредника         |           |            |          |
|     |  | 0   | 9.01    | 10.01     | Ко          |             | 60.01       |                          | 354,60             | HY:       | 354,60     | 354,60   |
| One | рации  |   | 2       | Болт      |             |             | 000 "Ком    | yc"                      | Оплата             | TP:       |            |          |
| OT  | іеты   |   |         | <>        |             |             | 210 от 08.0 | 01.2019                  | агентских          | BP:       |            |          |
| Спр | авочники   |   |         | Основной  | й склад     |             | Поступлен   | е доп. расходов ДВ00-000 | посредника         |           |            |          |
| Ады | инистрирование   | 0   | 9.01    | 10.01     | Ко          |             | 60.01       |                          | 171,00             | HY:       | 171,00     | 171,00   |
|     |  |   | 3       | Гайка     |             |             | 000 "Ком    | yc"                      | Оплата             | TP:       |            |          |
|     |  |   |         | <>        |             |             | 210 от 08.0 | 01.2019                  | агентских<br>услуг | BP:       |            |          |
|     |  |   |         | Основной  | й склад     |             | Поступлен   | е доп. расходов ДВ00-000 | посредника         |           |            |          |

Рис. 2.2.5. Отражение покупки

дополнительных расходов на счетах бухучета

Если покупка ТМЦ сопровождается дополнительными затратами в виде оказанных услуг самим продавцом, тогда заполняется сложная форма в виде документа «Поступление товаров и услуг (Товары, услуги, комиссия)», где в одном документе отражаются и стоимость ТМЦ, и стоимость дополнительных затрат во вкладке «Услуги». Стоимость услуг в данном случае может не включаться в стоимость приобретаемых ТМЦ, а относится на счета затрат, прочих доходов и расходов или расходов будущих периодов.

Если покупателем является агент-посредник, который покупает ТМЦ для комитента, тогда заполняется третья вкладка – «Агентские услуги». Во вкладке табличной части «Возвратная тара» вносятся данные, если они имеются. Вкладка «Дополнительно» содержит информацию о грузоотправителе и грузополучателе, если они не совпадают с продавцом и покупателем.

При открытии документа «Поступление товаров и услуг (Товары, услуги, комиссия)» можно собрать следующую информацию (рис. 2.2.6, 2.2.7):

- номер и дата накладной поставщика;
- наименование контрагента-поставщика;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- местонахождение ТМЦ (наименование склада);
- наименование товара, его количество, цена, НДС и счет учета;
- реквизиты счета-фактуры.

| ♠ ←         | → <u>\</u>             | Поступ       | ление: Тов    | вары, услу    | ги, комисс | ия КО00-00 | 0000 <mark>1</mark> от 1 | 8.01.20  | 16 12:00:03          |                                   |           |
|-------------|------------------------|--------------|---------------|---------------|------------|------------|--------------------------|----------|----------------------|-----------------------------------|-----------|
| Провести    | <mark>и закрыть</mark> | Запис        | ать Г         | Тровести      | 🐁 🚇 Печ    | ать 🗸      | Создать на осн           | овании   | • 🕲 🖗                | Ф Эдо -                           | Еще - ?   |
| Накладная № | : 34                   |              | ot: 18.01.201 | 16 0          |            |            | Организац                | ия: ПРИН | ципал                |                                   | - O       |
| 🗔 Номер     | KO00-00                | 0001         | ot: 18.01.201 | 16 12:00:03   | 3          |            | Расчеты:                 | Срок     | 18.01.2016, 60.01, 6 | 50.02, зачет аванса автоматически |           |
| Контрагент: | AFEHT                  |              |               |               |            | -          | Ð                        | НДС      | верху                |                                   |           |
| Договор:    | Договор                | с агентом на | закупку       |               |            | -          | Ð                        |          |                      |                                   |           |
| Товары (1)  | Услуги (1              | ) Агентские  | услуги Воз    | звратная тара | Дополнител | ьно        |                          |          |                      |                                   |           |
| Добавить    |                        | Тодбор       | Изменить      | Заполнить     | •          | 🌇 🖳 Доба   | вить по штрихк           | оду      |                      |                                   | Еще 🗸     |
| N           | Номен                  | Колич        | Сумма         | % ҢДС         | ндс        | Bcero      | Сч С                     | чет НДС  | Комитент             | Договор комитента                 | Счет расч |
| 1           | Товар                  | 100,000      | 100 000,00    | 18%           | 18 000,00  | 118 000,00 | 41.01 1                  | 9.03     |                      |                                   |           |

| Товаре   | ы (1) Услуги (1) | Агентские усл | уги Возврат | ная тара | Дополнительно | >         |             |              |                |              |          |
|--|------------------|---------------|-------------|----------|---------------|-----------|-------------|--------------|----------------|--------------|----------|
| Добавить Подбор Заполнить - Перенести в "Агентские услуги" 🕼 🛍 |                  |               |             |          |               |           |             |              |                |              |          |
| Ν  | Номенклатура     | Цена          | Сумма       | % НДС    | ндс           | Bcero     | Счет затрат | Субконто     | Счет затрат НУ | Субконто НУ  | Счет НДС |
| 1  | Доставка         | 10 000,00     | 10 000,00   | 18%      | 1 800,00      | 11 800,00 | 44.01       | Транспортные | 44.01          | Транспортные | 19.04    |
|  | Доставка         |               |             |          |               |           |             | расходы      |                | расходы      |          |

Рис. 2.2.6. Документ «Поступление товаров и услуг (Товары, услуги, комиссия)» для покупателя

| → ←          | →         | 7 Поступ     | ление: Това    | ары, услу    | ги, комисси | ия КРОО-О  | 00001 0   | т 18.01.20   | 16 12:00:00            |                                  |           |
|--------------|-----------|--------------|----------------|--------------|-------------|------------|-----------|--------------|------------------------|----------------------------------|-----------|
| Провести     | и закрыть | Запис        | ать Пр         | ровести      | 🐁 🔒 Печа    | ть         | Создать н | а основании  | • 🗎 0 🕾                | эдо -                            | Еще -     |
| Накладная №: | 34        |              | ot: 18.01.2016 | 6 (          |             |            | Opras     | изация: АГЕН | ſT                     |                                  | - Ø       |
| 🕞 Номер      | KP00-00   | 00001        | or: 18.01.2016 | 6 12:00:00   |             |            | Расчи     | ты: Срок     | 18.01.2016, 60.01, 60. | 02. зачет аванса автоматически   |           |
| Контрагент:  | ПОСТА     | вщик         |                |              |             | •          | S         | НДС          | верху                  |                                  |           |
| Договор:     | Договор   | поставки     |                |              |             | •          | 6         |              |                        |                                  |           |
| Товары (1)   | Услуги    | Агентские ус | слуги (1) Возв | вратная тара | Дополнитель | но         |           |              |                        |                                  |           |
| Добавить     |           | Подбор       | Изменить       | Заполнить    | •           | 🌇 💐 Доба   | вить по ш | грихкоду     |                        |                                  | Еще •     |
| N F          | Номен     | Колич        | Сумма          | % НДС        | ндс         | Bcero      | Сч        | Счет НДС     | Комитент               | Договор комитента                | Счет расч |
| 1 1          | Говар     | 100,000      | 100 000,00     | 18%          | 18 000,00   | 118 000,00 | 002       | 19.03        | ПРИНЦИПАЛ              | Договор с принципалом на закупку | 76.09     |

| Товары (                            | (1) Услуги  | Агентские услуги (1) | Возвратная тара | Дополнительно |       |          |           |                                  |               |  |
|-------------------------------------|-------------|----------------------|-----------------|---------------|-------|----------|-----------|----------------------------------|---------------|--|
| Добавить Перенести в "Услуги" Еще - |             |                      |                 |               |       |          |           |                                  |               |  |
| N                                   | Номенклатур | а Кол.               | Цена            | Сумма         | % НДС | ндс      | Bcero     | Комитент                         | Счет расчетов |  |
| 1                                   | Доставка    |                      | 10 000,00       | 10 000,00     | 18%   | 1 800,00 | 11 800,00 | ПРИНЦИПАЛ                        | 76.09         |  |
|                                     | Доставка    |                      |                 |               |       |          |           | Договор с принципалом на закупку |               |  |

Рис. 2.2.7. Документ «Поступление товаров и услуг (Товары, услуги, комиссия)» для агента

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. В открывшейся вкладке можно узнать всю информацию об организации, занесенную в эту карточку:

- ИНН;
- КПП;
- банковские счета;
- договоры, заключенные с этим контрагентом;
- контактные лица;
- фактический и юридический адреса;

- телефоны;
- электронная почта.

Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен.

Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла.

Проводки, отражающие покупку ТМЦ, можно посмотреть, нажав на кнопку «Дт/Кт».

## ГЛАВА З. УЧЕТ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ» ПРИ ФОРМИРОВАНИИ ФАКТИЧЕСКОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

### 3.1. Учет материальных и общепроизводственных затрат при формировании производственной себестоимости продукции

Производственная себестоимость формируется на дебете счета 20 «Основное производство», а затем списывается на дебет счета 43 «Готовая продукция» либо сразу на дебет счета 90 «Продажи» субсчет 02 «Себестоимость продаж», если организация оказывает услуги.

Ключевыми элементами производственной себестоимости являются (табл. 3.1.1):

- материальные затраты, которые учитываются на счете 10 «Материалы»;
- затраты на оплату труда, которые учитываются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- общепроизводственные расходы, которые учитываются на счете 25 «Общепроизводственные расходы».

Таблица 3.1.1

### Проводки, отражающие формирование производственной себестоимости на расчетных счетах организации

| Дебет | Кредит | Операция                                     |
|-------|--------|--|
| 20    | 10     | Списаны материалы в производство             |
| 20    | 70     | Начислена зарплата работникам, занятым       |
|       |        | в производстве продукции                     |
| 20    | 69     | Начислены страховые взносы на оплату труда   |
|       |        | работникам, занятым в производстве продукции |
| 20    | 25     | Отражены общепроизводственные расходы        |

В этом параграфе мы рассмотрим учет материальных и общепроизводственных затрат при формировании производственной себестоимости продукции в программе «1С: Бухгалтерия», а учет оплаты труда при формировании производственной себестоимости продукции в программе «1С: Бухгалтерия» мы рассмотрим в следующем параграфе.

Материалы, используемые в организации для производства продукции, называются товарно-материальными ценностями. Учет ТМЦ в программе «1С: Бухгалтерия» ведется на счете 10 «Материалы» с помощью 11 субсчетов, которые можно увидеть, перейдя из раздела «Главное» в «План счетов»:

- 10.01 «Сырье и материалы»;
- 10.02 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции, детали»;
- 10.03 «Топливо»;
- 10.04 «Тара и тарные материалы»;
- 10.05 «Запасные части»;
- 10.06 «Прочие материалы»;
- 10.07 «Материалы, переданные в переработку на сторону»;
- 10.08 «Строительные материалы»;
- 10.09 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;
- 10.10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;
- 10.11 «Специальная одежда в эксплуатации».

Аналитический учет ТМЦ ведется в программе «1С: Бухгалтерия» с помощью субконто. Субконто – это инструмент аналитического учета, который предназначен для детализации информации бухгалтерского учета.

Аналитический учет ТМЦ в программе «1С: Бухгалтерия» на счете 10 «Материалы» может быть настроен в разрезе трех субконто: номенклатура (по наименованиям), партии (по документам поступления) и склады (по местам хранения) (рис. 3.1.1). Это максимально возможное количество субконто, выделяемых к каждому счету в данной программе.

Таким образом, каждый из материалов выступает аналитическим объектом. В свою очередь, конкретный материал можно посмотреть в разрезе мест хранения и партий поступления.

В разрезе субконто «Номенклатура» учет ведется по каждому наименованию. *Номенклатура* – один из важнейших справочников программы. В справочник «Номенклатура» можно попасть через раздел «Справочники» — Товары и услуги — Номенклатура.

| ← →                  | 🔀 План счетов бухгалтерского учета   |              |               |               |        |              |   |      |         |  |  |
|----------------------|--|--------------|---------------|---------------|--------|--------------|---|------|---------|--|--|
| Основное             | Счета учета номенклатуры Счета расчетов с контрагентами Счета с особым порядком переоценки Счета учета в НТТ |              |               |               |        |              |   |      |         |  |  |
| Создать              | Найти Отменити   | ь поиск Жур  | онал проводок | Описание счет | а 🔒 Пе | чать -       |   | E    | ще - ?  |  |  |
| Код с ↑              | Наименование счета   | Субконто 1   | Субконто 2    | Субконто 3    | Вид    | Вал. Кол.    | Подр. НУ  | Заб. | Быстрый |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.10 | Специальная оснастка и<br>специальная одежда на<br>складе  | Номенклатура | Партии        | Склады        | A      | $\checkmark$ | ~   |      | 1010    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.09 | Инвентарь и хозяйственные принадлежности   | Номенклатура | Партии        | Склады        | A      | ~            | ~   |      | 1009    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.08 | Строительные материалы   | Номенклатура | Партии        | Склады        | А      | ~            | ~   |      | 1008    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.07 | Материалы, переданные в<br>переработку на сторону  | Контрагенты  | Номенклатура  | Партии        | А      | ~            | ~   |      | 1007    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.06 | Прочие материалы   | Номенклатура | Партии        | Склады        | А      | ~            | ~   |      | 1006    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.05 | Запасные части   | Номенклатура | Партии        | Склады        | А      | $\checkmark$ | ~   |      | 1005    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.04 | Тара и тарные материалы  | Номенклатура | Партии        | Склады        | А      | $\checkmark$ | ~   |      | 1004    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.03 | Топливо  | Номенклатура | Партии        | Склады        | А      | ~            | ~   |      | 1003    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.02 | Покупные полуфабрикаты и<br>комплектующие изделия,<br>конструкции и детали                                   | Номенклатура | Партии        | Склады        | A      | $\checkmark$ | ~   |      | 1002    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10.01 | Сырье и материалы  | Номенклатура | Партии        | Склады        | А      | ~            | ~   |      | 1001    |  |  |
| T <sub>o</sub> 10    | Материалы  | Номенклатура | Партии        | Склады        | А      | ~            | ✓     ✓ |      | 10      |  |  |

42

Рис. 3.1.1. Виды субконто в плане счетов

В нем систематизированы и хранятся данные по материалам, выпускаемой продукции, товарам, спецодежде, рабочему инвентарю, таре, оборудованию, работам и услугам, которые получает или оказывает организация. Справочник «Номенклатура» является многоуровневым, т. е. для удобства поиска отдельные материалы могут быть объединены в группы и даже подгруппы по видам материалов. В окне «Номенклатура» содержится три вкладки: «Основное», «Счета учета номенклатуры» и «Типы цен номенклатуры» (рис. 3.1.2).

| <b>Ⅲ ★ ① ○ △</b>  | 🗲 🔿 ☆ Номенклатура   |                |                  |
|---|--|----------------|------------------|
| Главное   | Основное Счета учета номенклатуры Типы цен                   | номенклатуры   |                  |
| Руководителю  | Создать Создать группу Найти                                 | Отменить поиск |                  |
| Банк и касса  |  |                |                  |
| Продажи   |  | код Артикул    |                  |
|   | • Возвратная тара  | 00-00000       |                  |
| Покупки   | <ul> <li>Инвентарь и хозяйственные принадлежности</li> </ul> | 00-00000       |                  |
| Склад   | Материалы  | 00-00000       |                  |
| Производство  | • 🚞 Материалы прочие   | 00-00000       |                  |
| 00  | <ul> <li>Оборудование (объекты основных средств)</li> </ul>  | 00-00000       | гис. э.т.2. Окно |
|   | <ul> <li>Оборудование к установке</li> </ul>                 | 00-00000       | «Номенклатура»   |
| Зарплата и кадры  | • 🚞 Полуфабрикаты  | 00-00000       |                  |
| Операции  | <ul> <li>Продукция</li> </ul>                                | 00-00000       |                  |
| Отчеты  | <ul> <li>Продукция из материалов заказчика</li> </ul>        | 00-00000       |                  |
| Canada and a second seco | <ul> <li>Спецодежда</li> </ul>                               | 00-00000       |                  |
| Справочники   | Спецоснастка   | 00-00000       |                  |
| Администрирование   | • 🚞 Товары   | 00-00000       |                  |
|   | <ul> <li>Товары на комиссии</li> </ul>                       | 00-00000       |                  |
|   | <ul> <li>Товары на ответственном хранении</li> </ul>         | 00-00000       |                  |
|   | • 🚞 Услуги   | 00-00000       |                  |

В первой вкладке – «Основное» отражается следующая информация:

- наименование группы или элемента ТМЦ;
- код, присвоенный программой;
- артикул;
- единица измерения;
- ставка НДС.

Во второй вкладке – «Счета учета номенклатуры» можно узнать счета учета и передачи номенклатурных позиций, счета доходов и расходов от реализации ТМЦ, счета учета НДС по приобретению и реализации, способ учета НДС и счета учета материалов, принятых в переработку. В третьей вкладке – «Типы цен номенклатуры» отражаются различные типы цен, принятые организацией в учете. Например, это могут быть оптовые, плановые и розничные цены.

Для каждого элемента справочника «Номенклатура» заводится своя электронная карточка с унифицированными реквизитами. В номенклатурную карточку ТМЦ можно попасть через раздел «Справочники» → Товары и услуги → Номенклатура → Название ТМЦ. В карточке номенклатуры ТМЦ самую важную информацию можно узнать из первых трех вкладок: «Основное», «Цены», «Правила определения счетов учета».

Из первой вкладки – «Основное» карточки учета ТМЦ можно собрать следующую информацию (рис. 3.1.3):

- наименование ТМЦ;
- код, присвоенный программой;
- единица измерения;
- артикул;
- ставка НДС;
- номенклатурная группа готовой продукции, на изготовление которой идет эта позиция ТМЦ (аналитика, по которой собираются затраты);
- производитель;
- страна происхождения;
- импортер;
- информация, связанная с производством: статья затрат и спецификация;
- код товарной номенклатуры ВЭД.

Во второй вкладке – «Цены» можно узнать тип цен, их валюту и перейти в документы, их устанавливающие. В третьей вкладке – «Правила определения счетов учета» прописано, что ТМЦ хранятся на счете 10, НДС по приобретенным ТМЦ учитываются на счете 19, а их реализация отражается на счете 91.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ ♀</b>  | ← → ☆ Бо              | олт (Номенклатура)  | ×            |
|-------------------|-----------------------|---|--------------|
| Главное           | Основное Цены         | Правила определения счетов учета Спецификации Встречный выпуск Назначения использования Еще 💌 |              |
| Руководителю      | Записать и закрыт     | Записать  | Еще - ?      |
| Банк и касса      | Краткое наименование: | Болт  | К 00-0000020 |
| Продажи           | Полное наименование:  | Болт  |              |
| Покупки           | Группа:               | Материалы   | Q1 × •       |
| Склад             |                       | Vcnyra  |              |
| Производство      | Единица:              | шт - в Штука Артикул: 12345   |              |
| OC и HMA          | % НДС:                | 20% •   |              |
| Зарплата и кадры  | Номенклатурная груп   | Корпусная мебель: гардеробные   | • × ×        |
| Операции          | Производитель:        | ООО "Стиль-Парк" • × В Страна происхождения: РОССИЯ   | 9 × ×        |
| Отчеты            | Импортер:             | I + I ≠ I → I → I → I → I → I → I → I → I →   | 9 × •        |
| Справочники       | Производство          |   |              |
| Администрирование | Статья затрат:        | Материальные затраты • × В Спецификация:  | ~ × 년        |
|                   | Коды                  |   |              |
|                   | п вод:                | • 6   |              |
|                   | комментарии:          |   |              |

Рис. 3.1.3. Номенклатурная карточка

В разрезе субконто «Партии» учет ведется по каждому документу поступления с указанием даты и номера документа.

В разрезе субконто «Склады» учет ведется по местам хранения ТМЦ. Для этого в программе «1С: Бухгалтерия» предназначен справочник «Склады». В справочник «Склады» можно попасть через раздел «Справочники» — Товары и услуги — Склады.

Нормативно материалы должны поступать на склад под материальную ответственность работника. Даже если нет склада как такового, материалы в какое-то место все-таки поступают. Необходимо в учетной политике зафиксировать место хранения, присвоив ему название, допустим: «Офис» или «Магазин». Каждый элемент справочника «Склады» описывается несколькими реквизитами: наименование; код, присвоенный программой; тип склада; тип цен и ответственное лицо.

Передача материалов в производство отражается в документе «Требование-накладная». Попасть в окно со списком всех требований-накладных можно двумя способами: через раздел «Производство» — Выпуск продукции — Требования-накладные или через раздел «Склад» — Требования-накладные. В данном списке можно увидеть реквизиты документа и наименование склада, с которого списываются ТМЦ (рис. 3.1.4).

Выводимый список всех требований-накладных в этом окне можно настраивать по определенному складу.

| 🛄 \star 🛈 🔍 🗘 | ← → ☆        | Требования-н | акладные       |  |
|---------------|--------------|--------------|----------------|--|
| Главное       | Склад: 🗌     |              |                |  |
| Руководителю  | Создать      | Найти Оти    | енить поиск    |  |
| Банк и касса  |              |              |                |  |
| Пооложи       | Дата ↓       | Номер        | Склад          |  |
| продажи       | J 31.01.2019 | ДВ00-000001  | Основной склад |  |
| Покупки       | J 04.03.2019 | ДВ00-000002  | Основной склад |  |
| Склад         | 29.03.2022   | ДВ00-000001  | Основной склад |  |

Рис. 3.1.4. Окно «Требованиянакладные»

При открытии документа «Требование-накладная» можно собрать следующую информацию (рис. 3.1.5):

- номер и дата накладной;
- с какого склада будут списаны ТМЦ (наименование);
- наименование ТМЦ, их количество, счет учета, страна происхождения, счет затрат, подразделение затрат, номенклатурная группа, статья затрат, способ учета НДС.

| <b>Ⅲ ★</b> ⑨ ۹ ⊉ | ← → ☆ Требование-накладная ДВ00-000002 от 04.03.2019 12:00:02 *                                      | ×            |
|------------------|--|--------------|
| Главное          | Провести и закрыть Записать Провести 4, 🖨 Печать - Создать на основании - 📓 ?                        | Еще -        |
| Руководителю     | ДВ00-000002 о04.03.2019 12:00:02      О     Счета затрат на закладке "Материалы"                     |              |
| Банк и касса     | Склад: Основной склад - 49   |              |
| Продажи          | Материалы (3) Материалы заказчика  |              |
| Покупки          | Добавить Подбор  | Еще -        |
| Склад            | N Номенклатура Количество Счет учета Страна пр Счет за Подразд Номенклатурная группа Статья затрат С | Способ учета |
| Производство     | 1 Клей 1,000 10.01 РОССИЯ 20.01 Цех №1 НИОКР: новая техно Материальные затраты П                     | Іринимается  |
| OC и HMA         | 2 MДФ 6,000 10.01 РОССИЯ 20.01 Цех №1 НИОКР: новая техно Материальные затраты П                      | Іринимается  |
| Зарплата и кадры | 3 Стекло 2,000 10.01 РОССИЯ 20.01 Цех №1 НИОКР: новая техно Материальные затраты Г                   | Іринимается  |

Рис. 3.1.5. Документ «Требование-накладная»

Списание материальных затрат в себестоимость готовой продукции осуществляется в программе «1С: Бухгалтерия» в плановых ценах с помощью документа «Отчет производства за смену». Попасть в окно со списком всех отчетов производства за смену можно через раздел «Производство»  $\rightarrow$  Выпуск продукции  $\rightarrow$  Отчеты производства за смену. В данном списке можно увидеть дату и номер составления документа, а также подразделение затрат, наименование склада и комментарии, например на-именование выпускаемой продукции (рис. 3.1.6).

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ♀</b> | 🔶 🔶 Отче   | ты производства за | смену                       |                |                           | × |  |  |
|------------------|--|--------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|---|--|--|
| Главное          | Создать Найти Отменить поиск 🧛 🖨 Печать - Создать на основании - 🛅 |                    |                             |                |                           |   |  |  |
| Руководителю     | Дата 🕴   | Номер              | омер Подразделение затрат О |                | Комментарий               |   |  |  |
| Банк и касса     | 22.01.2019 0:00:01   | ДВ00-000002        | Llex №1                     | Основной склад | гардеробная система "Рим" |   |  |  |
| Продажи          | 05.02.2019 12:00:00  | ДВ00-000005        | Llex №1                     | Основной склад |                           |   |  |  |
| Покупки          | 12.02.2019 12:00:00  | ДВ00-000006        | Llex №1                     | Основной склад |                           |   |  |  |
| Склад            | 24.02.2019 12:00:00  | ДВ00-000007        | Llex №1                     | Основной склад |                           |   |  |  |
| Deserves         | 27.02.2019 12:00:00  | ДВ00-000008        | Llex №1                     | Основной склад |                           |   |  |  |
| производство     | 07.03.2019 12:00:01  | ДВ00-000009        | Llex №1                     | Основной склад |                           |   |  |  |

Рис. 3.1.6. Окно «Отчеты производства за смену»

При открытии документа «Отчет производства за смену» можно собрать следующую информацию (рис. 3.1.7):

- номер и дата документа;
- местонахождение готовой продукции (наименование склада);
- подразделение затрат;
- наименование готовой продукции, количество, плановая цена и сумма, счет учета, номенклатурная группа, спецификация.

| 🗰 \star 💿 ۹. 🗘   | 🛨 🔿 🏠 Отчет производства за смену ДВ00-000002 от 22.01.2019 0:00:01  |
|------------------|--|
| Главное          | Провести и закрыть Записать Провести 🦓 🔂 Печать - Создать на основании - 🛐 Еще - ?   |
| Руководителю     | Помер:         Д800-000002         0         22.01.2019         0:00:01         Ш         Склад:         Основной склад         • 62 |
| Банк и касса     | Cver sarpar: 20.01 • 0   |
| Продажи          | Подразделение Цех №1 - Ф   |
| Покупки          | satpat:  |
| Склад            | Продукция (1) Услуги Возвратные отходы Материалы (15)  |
| Производство     | Добавить Подбор Еще -  |
| ОС и НМА         | N Продукция Количество Цена плановая Сумма плановая Счет учета Номенклатурная группа Спецификация                                    |
| Зарплата и кадры | 1 Гардеробная система "Рим" 3,000 132 000,00 396 000,00 43 Корпусная мебель: гардероб Гардеробная "Рим"                              |

Рис. 3.1.7. Документ «Отчет производства за смену»

Спецификация – это список материалов, используемых при выпуске готовой продукции. Для изготовления продукции в организации должны разрабатываться нормы расхода материалов, которые утверждаются распорядительным документом и могут быть оформлены актами проработки, технологическими картами и др. Данные из этих документов бухгалтер отражает в спецификации номенклатуры.

При открытии документа «Спецификация» можно собрать следующую информацию (рис. 3.1.8):

- наименование и порядковый номер спецификации;
- группа: создается, если на одно наименование продукции может быть разработано несколько спецификаций (взаимозаменяемые материалы в технологической цепочке);
- наименование номенклатуры;
- количество: может указываться как на 1 единицу, так и на несколько единиц;
- наименование материалов, их количество и единицы измерения, используемые для изготовления готовой продукции в количестве указанном выше.

Из этого документа можно перейти в карточку учета номенклатуры, нажав на квадратики с правой стороны.

Печатной формы спецификации номенклатуры нет. Данные можно вывести в виде списка из формы по кнопке «Еще» → Вывести список.

Список можно скопировать или сохранить в нужном формате через «Все функции» → Файл → Сохранить как.

| <b>Ⅲ ★ ① ٩ ⊉</b>   | 🗲 🔿 🏠 Гардеробная "Рим" (Спецификации номенклатуры) |            | ×              |
|--------------------|---|------------|----------------|
| Главное            | Записать и закрыть Записать                         |            | Еще - ?        |
| Руководителю       | Наименование: Гардеробная "Рим"                     |            | К 00-000002    |
| Банк и касса       | Fpynna:   |            | • 0            |
| Продажи            | Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга)  |            |                |
| Покупки            | Номенклатура: Гардеробная система "Рим"             |            | <del>ب</del> 9 |
| Склад              | Количество: 1,000 🗑 шт                              |            |                |
| Производство       | Исходные комплектующие                              |            |                |
| OC и HMA           | Добавить Подбор                                     |            | Еще -          |
| Зарплата и кадры   | N Номенклатура                                      | Количество | Единица        |
| Операции           | 1 Двери   | 8,000      | компл          |
| Отчеты             | 2 Болт  | 100,000    | шт             |
| Справочники        | 3 Зеркало   | 2,000      | шт             |
|                    | 4 Гайка   | 100,000    | шт             |
| гиринни грирование | 5 Клей  | 0,200      | кг             |
|                    | 6 МДФ   | 0,500      | м2             |
|                    | 7 Штанга  | 4,000      | шт             |

Рис. 3.1.8. Документ «Спецификация»

Во вкладке «Услуги» отражается информация об оказании услуг собственным подразделениям. Во вкладке «Возвратные отходы» можно получить информацию о стоимости возвратных отходов и счете, на который будут оприходованы возвратные отходы. Во вкладке «Материалы» указываются материальные затраты на производство продукции, которые списываются в соответствии со спецификацией. Отражение выпуска готовой продукции в бухучете сопровождается бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт/Кт». Кнопкой «Печать» можно сформировать накладную на передачу готовой продукции в места хранения, требование-накладную и документ «Услуги собственным подразделениям». Общепроизводственные расходы в течение месяца относятся на счет 25. Они оформляются теми же документами, что и затраты на счет 20. В конце месяца затраты, собранные на счете 25, распределяются на счет 20 по номенклатурным группам в соответствии с базой распределения (табл. 3.1.2).

#### Таблица 3.1.2

Базы распределения общепроизводственных затрат

| База распределения | Описание                                     |
|--------------------|--|
| Плановая себестои- | Пропорционально плановой стоимости выпу-     |
| мость выпуска      | щенной продукции, оказанных услуг            |
| Объем выпуска      | Согласно количеству выпущенной в текущем     |
|                    | месяце продукции или оказанных услуг         |
| Материальные       | Согласно материальным затратам, отраженным   |
| затраты            | на статьях с видом НУ «Материальные расходы» |

| База распределения | Описание                                       |
|--------------------|--|
| Отдельные статьи   | Пропорционально прямым затратам, по статьям    |
| прямых затрат      | затрат, указанным в отдельном списке           |
| Оплата труда       | Согласно расходам на оплату труда основных     |
|                    | производственных рабочих                       |
| Прямые затраты     | Пропорционально прямым затратам: для бухгал-   |
|                    | терского учета – затраты основного и вспомога- |
|                    | тельного производства, для налогового учета –  |
|                    | прямые расходы основного и вспомогательного    |
|                    | производства, прямые общепроизводственные      |
|                    | расходы  |
| Выручка            | Пропорционально выручке от реализации          |

Чтобы узнать базу распределения, необходимо перейти в раздел «Главное» → Учетная политика → Затраты → Косвенные расходы → Методы распределения косвенных расходов.

# 3.2. Учет оплаты труда при формировании производственной себестоимости продукции

Учет оплаты труда сотрудников в программе «1С: Бухгалтерия» осуществляется в разделе «Зарплата и кадры». Структура хранения информации о сотрудниках предполагает оформление сотрудника на работу в следующей последовательности:

- внесение информации в справочник «Физические лица»;
- создание приказа о приеме на работу;
- внесение информации в справочник «Сотрудники».

В справочнике «Физические лица» человек регистрируется один раз, независимо от количества приемов и увольнений, изменения фамилии и т. д., т. е. в справочнике «Физические лица» на каждого человека существует только одна запись. В справочнике «Сотрудники» один и тот же человек может быть введен несколько раз: сколько трудовых договоров было с ним заключено, столько записей будет присутствовать в этом справочнике.

Перейти в справочник «Физические лица» можно двумя способами: из раздела «Справочники» — Зарплата и кадры — Физические лица или из раздела «Зарплата и кадры» — Справочники и настройки — Физические лица. В справочнике «Физические лица» хранится информация не только о сотрудниках данной организации, но и о других физических лицах, которые взаимодействуют с этой организацией. Например, это могут быть сотрудники других фирм-контрагентов, индивидуальные предприниматели, учредители и самозанятые.

В окне со списком всех физических лиц, внесенных в справочник «Физические лица», можно увидеть их фамилию, имя, отчество, код, который присвоила программа каждому лицу, его ИНН и СНИЛС (рис. 3.2.1).

| <b>Ⅲ ★ ① ٩ ⊉</b> | 🗲 🔶 🏠 Физические лица                                |            |                 |                   |             |
|------------------|--|------------|-----------------|-------------------|-------------|
| Главное          | Создать Создать группу На                            | йти Отме   | енить поиск 🔒 С | огласие на обрабо |             |
| Руководителю     | ΦΝΟ +  | Код        | ИНН             | снилс             |             |
| Банк и касса     | <ul> <li>Болконский Андрей Михайлович</li> </ul>     | 00-00-0006 | 362804128307    | 071-581-650 64    | Рис. 3.2.1. |
| Продажи          | <ul> <li>Годунов Борис Федорович</li> </ul>          | 00-00-0012 | 366208375366    | 129-280-391 67    | Окно        |
| Покупки          | <ul> <li>Долгорукая Юлия Александровна</li> </ul>    | 00-00-0011 | 362903754400    | 118-271-731 51    | OKIIO       |
| Склад            | <ul> <li>Константинов Павел Юрьевич</li> </ul>       | 00-00-0008 | 362804052866    | 114-943-278 58    | «Физические |
|                  | — Мамонтова Дарья Сергеевна                          | 00-00-0004 | 361604656210    | 163-648-564 96    |             |
| производство     | <ul> <li>Меньшиков Сергей Афанасьевич</li> </ul>     | 00-00-0005 | 366206200829    | 126-029-036 24    | Лицал       |
| OC и HMA         | — Потемкина Елизавета Ивановна                       | 00-00-0003 | 772169879335    | 152-783-614 14    |             |
| Зарплата и кадры | <ul> <li>Распутин Михаил Григорьевич</li> </ul>      | 00-00-0007 | 366215988807    | 141-607-336 32    |             |
| Операции         | <ul> <li>Романова Екатерина Александровна</li> </ul> | 00-00-0002 | 771865050406    | 152-675-138 70    |             |

При открытии карточки учета физических лиц отражаются следующие личные данные (рис. 3.2.2):

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- регистрационные номера ИНН, СНИЛС;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- сведения о документах, удостоверяющих личность.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ ⊅</b>  | 🗲 🔿 ☆ Константинов Павел Юрьевич (Физич | еское лицо) * ×                                       |
|-------------------|---|---|
| Главное           | Основное Документы                      |   |
| Руководителю      | Записать и закрыть                      | ных данных Еще - ?                                    |
| Банк и касса      | Фамилия: Константинов Имя; Павел        | Отчество: Юрьевич История ФИО                         |
| Продажи           | Главное Адреса, телефоны                |   |
| Покупки           | Пол: Мужской -                          | Документ, удостоверяющий личность                     |
| Склад             | Дата рождения: 18.03.1985               | Вид документа: Паспорт гражданина РФ -                |
| Производство      | Место рождения: Москва                  | Серия: 23 56 ? Номер: 123456 ?                        |
| OC и HMA          | Регистрационные номера                  | Кем выдан: ГУ МВД России по г. Москве                 |
| Зарплата и кадры  | ИНН: 362804052866 ?                     | Дата выдачи: 12.05.2010 🗰 Код подразд.: 110-034       |
| Операции          | СНИЛС: 114-943-278 58 ?                 | Срок действия:  |
| Отчеты            | Гражданство                             | Запись действует с: 12.05.2010 🗰                      |
| Справочники       | Острана                                 | Предыдущие удостоверения личности Все документы       |
| Администрирование | О Лицо без гражданства                  | Представление физического лица в отчетах и документах |
|                   | Сведения о гражданстве действуют с:     | Константинов Павел Юрьевич                            |
|                   | История изменения гражданства           | Дополнять представление ?                             |

Рис. 3.2.2. Карточка учета физического лица

Можно посмотреть историю изменения гражданства, фамилии, имени, отчества, документов удостоверения личности, а также перейти во вкладку со списком всех документов, отраженных в карточке учета физического лица. Во второй вкладке хранится информация об адресах прописки и проживания, номерах рабочих и домашних телефонов физического лица. Из карточки учета физического лица можно перейти в карточку учета сотрудника, заполненную для данного человека, нажав внизу документа на гиперссылку «Работа» → Подробнее.

Перейти в справочник «Сотрудники» можно двумя способами: из раздела «Справочники» → Зарплата и кадры → Сотрудники или из раздела «Зарплата и кадры» → Кадровый учет → Сотрудники.

В справочнике «Сотрудники» хранится список только сотрудников организаций по трудовым или гражданско-правовым договорам. Список формируется из физических лиц, которые присутствуют в справочнике «Физические лица». Одному элементу справочника «Физические лица» могут соответствовать несколько элементов справочника «Сотрудники». Например, одно физическое лицо может работать в организации по основному месту работы и внутреннему совместительству. В этом случае в справочнике «Сотрудники» должны быть созданы две записи для одного и того же физического лица. Другой пример – если сотрудник уволился, а затем снова принимается на работу в ту же организацию. При новом приеме на работу создается новая карточка учета сотрудника справочника «Сотрудники», связанная с тем же самым физическим лицом.

В окне со списком всех сотрудников можно увидеть их фамилию, имя, отчество, табельный номер, наименование организации, подразделение, должность и дату приема (рис. 3.2.3).

| <b>Ⅲ ★ ① ٩ ⊉</b>  | 🔶 🔶 🏠 Сотрудники                                     |            |                |               |                      |             |
|-------------------|--|------------|----------------|---------------|----------------------|-------------|
| Главное           | Подразделение:                                       |            |                |               |                      |             |
| Руководителю      | Создать Найти Отменить                               |            | омить документ | 🖨 Печать 🔹    |                      |             |
| Банк и касса      |  |            | ранто докулетт | Concease -    |                      |             |
| Поолажи           | ФИО ↓  | Таб. номер | Организация    | Подразделение | Должность            | Дата приема |
| - population      | <ul> <li>Болконский Андрей Михайлович</li> </ul>     | ДВ00-00006 | Звезда ООО     | Цех №1        | Рабочий              | 11.01.2015  |
| Покупки           | <ul> <li>Годунов Борис Федорович</li> </ul>          | ДВ00-00012 | Звезда ООО     | Цех №1        | Начальник цеха       | 22.03.2014  |
| Склад             | <ul> <li>Долгорукая Юлия Александровна</li> </ul>    | ДВ00-00011 | Звезда ООО     | Офис          | Программист          | 15.12.2011  |
| Производство      | <ul> <li>Константинов Павел Юрьевич</li> </ul>       | ДВ00-00008 | Звезда ООО     | Цех №1        | Рабочий              | 28.01.2013  |
| OC # HMA          | <ul> <li>Мамонтова Дарья Сергеевна</li> </ul>        | ДВ00-00004 | Звезда ООО     | Llex №1       | Главный инженер      | 30.07.2012  |
| OC II TIMA        | <ul> <li>Меньшиков Сергей Афанасьевич</li> </ul>     | ДВ00-00005 | Звезда ООО     | Llex №1       | Рабочий              | 20.05.2014  |
| Зарплата и кадры  | — Потемкина Елизавета Ивановна                       | ДВ00-00003 | Звезда ООО     | Офис          | Кассир               | 01.05.2015  |
| Операции          | <ul> <li>Распутин Михаил Григорьевич</li> </ul>      | ДВ00-00007 | Звезда ООО     | Llex №1       | Рабочий              | 11.05.2010  |
| Отчеты            | <ul> <li>Романова Екатерина Александровна</li> </ul> | ДВ00-00002 | Звезда ООО     | Офис          | Главный бухгалтер    | 10.10.2012  |
| Справонники       | <ul> <li>Сперанская Анна Олеговна</li> </ul>         | ДВ00-00013 | Звезда ООО     | Llex №1       | Кладовщик            | 01.11.2014  |
| onpubo (initia    | <ul> <li>Толстая Анна Семеновна</li> </ul>           | ДВ00-00010 | Звезда ООО     | Llex №1       | Конструктор-технолог | 29.09.2016  |
| Администрирование | <ul> <li>Трифонов Иван Евгеньевич</li> </ul>         | ДВ00-00009 | Звезда ООО     | Цех №1        | Вспомогательный рабо | 24.11.2010  |
|                   | <ul> <li>Чацкий Александр Андреевич</li> </ul>       | ДВ00-00014 | Звезда ООО     | Цех №1        | Рабочий              | 03.02.2019  |
|                   | <ul> <li>Шереметьев Алексей Викторович</li> </ul>    | ДВ00-00001 | Звезда ООО     | Офис          | Генеральный директор | 20.09.2010  |

Рис. 3.2.3. Окно «Сотрудники»

Этот список можно выводить для определенного подразделения организации. При открытии карточки учета сотрудника отражаются следующие данные (рис. 3.2.4):

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- регистрационные номера ИНН, СНИЛС;
- дата приема на работу;
- подразделение организации, где работает сотрудник;
- вид его занятости;
- размер должностного оклада.

| <b>Ⅲ ★ ① Q ⊉</b>  | 🗲 🔿 ☆ Константинов Павел Юрьевич (Сотрудник)   |
|-------------------|--|
| Главное           | Основное Кадровые документы  |
| Руководителю      | Записать и закрыть 🔠 Оформить документ - 🔒 Печать -  |
| Банк и касса      | Организация: Звезда ООО е  |
| Продажи           | ФИО: Константинов Павел Юрьевич Изменить ФИО Таб. номер: ДВ00-00008                                    |
| Покупки           | Фамилия: Константинов Имя: Павел Отчество: Юрьевич История ФИО   |
| Склад             | Основные личные данные сотрудника  |
| Производство      | Дата рожден 18.03.1985 ИНН: 362804052866 ?   |
| OC и HMA          | Пол: Мужской - СНИЛС: 114-943-278 58 ?   |
| Зарплата и кадры  | Дата приема: 28.01.2013 Сотрудник принят на работу. Месяц, с которого начисляется зарплата: Январь 201 |
| Операции          | Дата увольнен  |
| Отчеты            | Текущее место работы   |
| Справочники       | Подразделение: Цех №1 Ф Оклад: 30 000,00   |
| Администрирование | Должность: Рабочий Ф   |
|                   | Вид занятости: Основное место работы   |
|                   | Представление сотрудника в отчетах и документах  |
|                   | Ополнять представление Константинов Павол Юрьевич ?  |
|                   | Личные данные Выплата зарплаты Налог на доходы Учет затрат Страхование                                 |

Рис. 3.2.4. Карточка учета сотрудника

Из карточки учета сотрудника можно перейти в личные данные из карточки учета физического лица, нажав внизу документа на гиперссылку «Личные данные». Если нажать на гиперссылку «Выплата зарплаты», можно узнать номер лицевого счета сотрудника в банке, на который перечисляют зарплату, и реквизиты договора, заключенного с данным банком. Если нажать на гиперссылку «Налог и доходы», можно узнать обо всех стандартных и имущественных вычетах этого сотрудника. Если нажать на гиперссылку «Учет затрат», можно узнать способ учета зарплаты, а именно счет учета зарплаты и номенклатурную группу, которая является аналитическим элементом (субконто). Если нажать на гиперссылку «Страхование», можно узнать статус застрахованного лица. Если перейти во вторую верхнюю вкладку – «Кадровые документы», то можно увидеть список всех зарегистрированных кадровых приказов по данному сотруднику и зайти в их электронную версию. Начисление заработной платы сотрудникам производят в конце месяца с помощью документа «Начисление зарплаты». Он может быть составлен как на отдельного сотрудника, так и на подразделение. Попасть в окно со списком всех начислений зарплат можно через раздел «Зарплата и кадры» — Зарплата — Все начисления.

В окне со списком всех начислений зарплат можно увидеть месяц и год начисления, тип документа, список сотрудников, сумму начисления, сумму удержания, дату и номер документа, комментарии (рис. 3.2.5).

| <b>Ⅲ ★ ① Q ⊉</b> | ← → ☆          | Все начисления      |                            |            |           |            |     |             | ×           |
|------------------|----------------|---------------------|----------------------------|------------|-----------|------------|-----|-------------|-------------|
| Главное          | Создать •      | Найти Отменить      | поиск 🛐 🏩 👯                |            |           |            |     |             | Еще - ?     |
| Руководителю     | Месяц          | Тип документа       | Сотрудники                 | Начислено  | Удержано  | Дата       | t I | Номер       | Комментарий |
| Банк и касса     | 🖘 Январь 2019  | Начисление зарплаты | Долгорукая Ю.А., Толстая   | 110 000,00 | 14 300,00 | 31.01.2019 |     | ДВ00-000001 |             |
| Продажи          | 📪 Январь 2019  | Начисление зарплаты | Болконский А.М., Годунов Б | 597 000,00 | 77 610,00 | 31.01.2019 |     | ДВ00-000003 | Цех № 1     |
| Покупки          | 🖘 Февраль 2019 | Начисление зарплаты | Долгорукая Ю.А., Толстая   | 110 000,00 | 14 300,00 | 28.02.2019 |     | ДВ00-000002 |             |
| Склад            | 🕞 Февраль 2019 | Начисление зарплаты | Годунов Б.Ф., Константинов | 597 000,00 | 77 610,00 | 28.02.2019 |     | ДВ00-000004 |             |
| Desusperson      | 💷 Март 2019    | Начисление зарплаты | Годунов Б.Ф., Константинов | 597 000,00 | 69 628,00 | 31.03.2019 |     | ДВ00-000005 |             |
| производство     | 🖘 Март 2019    | Начисление зарплаты | Годунов Б.Ф., Константинов | 355 000,00 | 38 350,00 | 31.03.2019 |     | ДВ00-000006 |             |

Рис. 3.2.5. Окно «Все начисления»

При открытии документа «Начисление заработной платы» в верхней части документа отражаются следующие данные (рис. 3.2.6):

- месяц начисления и реквизиты документа;
- подразделение;
- общая сумма начисления, удержания и взносов.

| <b>Ⅲ★</b> ① ♀ ♪   | 🗲 🔶 ☆ Начисление зарплаты ДВ00-000003 от 31.01.2019 *                          | ×     |
|-------------------|--|-------|
| Главное           | Провести и закрыть Записать Провести 🧞 🗈                                       | Еще • |
| Руководителю      | Месяц начисленЯнварь 2019 🛍 : Дата: 31.01.2019 🛍 Номер: ДВ00-000003            |       |
| Банк и касса      | Подразделение:   |       |
| Продажи           | 300000007 507.000.00 Veewayer 77.610.00 2 Bauerer 204.174.00 2                 |       |
| Покупки           |  |       |
| Склад             | Начисления Удержания НДФЛ Взносы   |       |
| Производство      | Добавить   |       |
| ОС и НМА          | N Сотрудник Подразделение Начисление Результат дн. чс. Код вычета Сумма вычета |       |
| Sananata u Kannu  | 1 Болконский Андрей Михайлович Цех №1 20 30 000,00                             |       |
| Зарівната и кадры | 2 Годунов Борис Федорович Цех №1 20 70 000,00                                  |       |
| Операции          | 3 Константинов Павел Юрьевич Цех №1 20 30 000,00                               |       |
| Отчеты            | 4 Мамонтова Дарья Сергеевна Цех №1 20 65 000,00                                |       |
| Справочники       | 5 Меньшиков Сергей Афанасьевич Цех №1 20 30 000,00                             |       |
|                   | 6 Потемкина Елизавета Ивановна Цех №1 25 25 000,00                             |       |
| Администрирование | 7 Распутин Михаил Григорьевич Цех №1 20 30 000,00                              |       |
|                   | 8 Романова Екатерина Александровна Цех №1 25 95 000.00                         |       |
|                   | Подробнее см. Расчетный листок   |       |
|                   |  |       |

Рис. 3.2.6. Документ «Начисление зарплаты»

В центральной части документа расположена сводная таблица, у которой имеется четыре вкладки: «Начисления», «Удержания», «НДФЛ» и «Взносы».

Во вкладке «Начисления» отражаются:

- фамилия, имя, отчество сотрудника;
- подразделение, где работает этот сотрудник;
- счет и сумма начисления;
- дни и часы, отработанные сотрудником;
- код и сумма вычета.

В программе «1С: Бухгалтерия» по умолчанию загружен единый производственный календарь федерального значения, который используется для формирования документов в разделе «Зарплата и кадры». Этот календарь составляется на основе двух документов: Трудового кодекса Российской Федерации и приказа Минздравсоцразвития России от 13 августа 2009 г. № 588н, в котором установлен порядок исчисления нормы рабочего времени.

Во вкладке «Удержание» отражаются фамилия, имя, отчество и сумма удержания сотрудников, у которых есть «Удержание по исполнительному документу».

Во вкладке «НДФЛ» указывается сумма НДФЛ по каждому сотруднику с указанием месяца и подразделения. Если у сотрудника есть стандартные и имущественные вычеты, то с правой стороны в табличке будет указываться код и сумма этих вычетов. Из этой вкладки можно перейти в регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц, если нажать на гиперссылку внизу слева.

Во вкладке «Взносы» подробно расписываются суммы взносов в ПФР, ФСС и ФФОМС каждого сотрудника. Из этой вкладки можно перейти в карточку учета по страховым взносам, если нажать на гиперссылку внизу слева.

Перед выплатой зарплаты сотрудникам формируется платежная ведомость. В программе это делается с помощью документа «Ведомость в банк», если зарплата перечисляется на карточку, или «Ведомость в кассу», если зарплата выдается на руки. Платежные ведомости никогда не формируют бухгалтерские и налоговые проводки, но используются как документыоснования при формировании платежных документов по банку или кассе. С помощью этих ведомостей можно выплатить или зарплату, или аванс. Факт выдачи зарплаты через кассу наличными фиксируется в документе «Выдача наличных» (расходный кассовый ордер). На основании документа «Ведомость в банк» создается документ «Платежное поручение» в случае перечисления зарплаты на карту через банк. Факт перечисления зарплаты на банковскую карточку сотрудника фиксируется в документе «Списание с расчетного счета». Структуру фактической себестоимости продукции можно узнать в документе «Справка-расчет калькуляция себестоимости продукции», где в табличной форме отражаются все затраты, участвующие в создании готовой продукции. Чтобы попасть в этот документ необходимо перейти в раздел «Операции» — Закрытие периода — Закрытие месяца — Закрытие счетов 20, 23, 25, 26 — Калькуляция себестоимости (рис. 3.2.7).





В документе «Справка-расчет себестоимости выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера» можно узнать размер отклонений между фактической и плановой себестоимостью. Чтобы попасть в этот документ, необходимо перейти в раздел «Операции»  $\rightarrow$  Закрытие периода  $\rightarrow$  Закрытие месяца  $\rightarrow$  Закрытие счетов 20, 23, 25, 26  $\rightarrow$ Себестоимость выпущенной продукции (рис. 3.2.8).

Отследить динамику затрат, формирующих производственную себестоимость продукции, можно с помощью оборотно-сальдовой ведомости по счету 20. Чтобы попасть в этот документ, необходимо перейти в раздел «Отчеты» — Стандартные отчеты — Оборотно-сальдовая ведомость по счету. В верхней строке необходимо задать определенный временной период. Нажать кнопку «Показать настройки». В настройках в первой вкладке – «Группировка» выбрать три субконто: подразделения, номенклатурные группы, статьи затрат, а также установить периодичность динамики. Это может быть по дням, по неделям, по месяцам и т. д. (рис. 3.2.9).

| <b>Ⅲ</b> ★ ① ♀ ↓ | +    | → ☆                        | Справка-ра   | асчет себест                 | оимости выпущен                                  | ной продукции и              | оказанных усл                                 | уг производе                 | ственного х                             | арактер                             |
|------------------|------|----------------------------|--|------------------------------|--|------------------------------|---|------------------------------|---|-------------------------------------|
| Главное          | Пери | од: Январь 201             | 19 r.  |                              | С начала года                                    |                              |   |                              |   |                                     |
| Руководителю     | c    | формировать                | Показат  | ь настройки                  | Печать Регист                                    | ручета 🗸                     | Σ   | 0.00                         |   | Еще                                 |
| Банк и касса     |      |                            |  | · · · · · ·                  |  |                              | _   |                              |   | ·                                   |
| Продажи          |      | ости выпуш                 | ценной про   | дукции и оказ                | анных услуг произ                                | водственного                 |   |                              |   |                                     |
| Покупки          | P    | r. (oyxiane                | рский учет)  |                              |  | -                            |   |                              |   |                                     |
| Craza            |      | Производс                  | твенные расход   | цы                           |  | Выпущ                        | енная продукция и он                          | азанные услуги               |   | Отклонение                          |
| Производство     |      | менклатурная               | Расходы к<br>распределен<br>ию, включая<br>остатки НЗП | Остаток НЗП на конец периода | Расходы, включенные<br>в стоимость<br>выпущенной | Наименование                 | Плановая<br>себестоимость<br>(объем оказанных | Коэффициент<br>(гр.8 / итого | Фактическая<br>себестоимос<br>ть(гр.6 * | фактической<br>себестоимос<br>ти от |
| ОС и HMA         |      |                            | на начало<br>периода                                   |                              | продукции и оказанных<br>услуг (гр.4 - гр.5)     |                              | услуг)  | rp.8)                        | rp.9)                                   | гр.10 - гр.8                        |
| Зарплата и кадры |      | 3                          | 4  | 5                            | 6  | 7                            | 8   | 9                            | 10                                      | 11                                  |
|                  | P    |                            | 829 195,83   |                              | 829 195,83                                       |                              | 396 000,00                                    |                              | 829 195,83                              | 433 195,83                          |
| Операции         |      | тусная мебель:<br>теробные | 829 195,83   |                              | 829 195,83                                       | Гардеробная система<br>"Рим" | 395 000,00                                    | 1,000000                     | 829 195,83                              | 433 195,83                          |
| Отчеты           |      |                            | 829 195,83   |                              | 829 195,83                                       |                              | 396 000,00                                    |                              | 829 195,83                              | 433 195,83                          |

Рис. 3.2.8. Документ «Справка-расчет себестоимости выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера»

|                             | Пернод: | 01.01.2019   | 🛱 – 31.03.2019 🛍             | Счет: 20                  | - p                      |                     |              |                        |              |
|-----------------------------|---------|--------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|--------------|------------------------|--------------|
| уководителю                 | Cthor   | MADORATE     |                              | Пецать                    | Peruoto vueta            |                     | 2            |                        | 0.00         |
| нк и касса                  | C they  | мироватв     | Показать настронки           | Печать                    | Pennerp yaera            |                     | 24           |                        | 0,00         |
|                             |         | 000 "3Be3    | да"                          |                           |                          |                     |              |                        |              |
| олажи                       |         | Оборотно     | -сапьловая веломо            | сть по счети              | 20 за 1 квартал          | 2019 г.             |              |                        |              |
|                             |         | Ruppering    | EV (annu to furger to        |                           | zo ou i noupiui          |                     |              |                        |              |
| NUTRIN .                    |         | выводимые да | анные: Бу (данные бухлалтерс | KORO Y-IETS?              |                          |                     |              |                        |              |
| i yuun                      |         | Onxip        | Toypacytenance Panno         | Contraction of the second | ciarypinae rpymna Parino | Корпустая межнь тар | hickoninse.  | Con to up you          | 011 20210220 |
| Склад                       |         | Счет         | Счет                         |                           | Чало периода             | Outporter 3a        | Карала       | Сальдо на конец период |              |
|                             |         | Подразделе   | ние                          | Дерет                     | кредит                   | Десет               | кредит       | Десет                  | кредит       |
| оизводство                  |         | Номенклатур  | рные группы                  |                           |                          |                     |              |                        |              |
|                             |         | Статьи затр  | ат                           |                           |                          |                     |              |                        |              |
| OC и HMA                    | - F     | 20.01        |                              |                           |                          | 1 800 831,08        | 1 093 195,83 | 707 635,25             |              |
|                             | 8       | Llex No1     |                              |                           |                          | 1 800 831,08        | 1 093 195,83 | 707 635,25             |              |
|                             |         | Корпусна     | я мебель: гардеробные        |                           |                          | 1 800 831,08        | 1 093 195,83 | 707 635,25             |              |
| оплата и кадры              | E       | >            |                              |                           |                          |                     | 1 093 195,83 |                        |              |
|                             |         | Ocopor       | ты за Январь 19              |                           |                          |                     | 829 195,83   |                        |              |
| ерации                      |         | Obopor       | ты за Февраль 19             |                           |                          |                     | 132 000,00   |                        |              |
|                             |         | Obopor       | ты за Март 19                |                           |                          |                     | 132 000,00   |                        |              |
| четы                        |         | Взносы       | в ФСС от НС и ПЗ             |                           |                          | 2 614,00            |              |                        |              |
|                             |         | Ocopor       | ты за Январь 19              |                           |                          | 1 194,00            |              |                        |              |
| равочники                   |         | Ocopor       | ты за Февраль 19             |                           |                          | 710,00              |              |                        |              |
|                             |         | Obopor       | ты за Март 19                |                           |                          | 710,00              |              |                        |              |
| In the second second second | 6       | Оплата       | труда                        |                           |                          | 1 307 000,00        |              |                        |              |
| аннистрирование             |         | Ofopor       | ты за Январь 19              |                           |                          | 597 000.00          |              |                        |              |
|                             |         | Ofopor       | ты за Февраль 19             |                           |                          | 355 000.00          |              |                        |              |
|                             |         | Ofopor       | ты за Март 19                |                           |                          | 355 000.00          |              |                        |              |
|                             | E E     | Списани      | е материалов                 |                           |                          | 46 837.08           |              |                        |              |
|                             |         |              |                              |                           |                          |                     |              |                        |              |

Рис. 3.2.9. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20

Если хотим увидеть только одно подразделение и одну номенклатурную группу, необходимо во второй вкладке – «Отбор» поставить галочку возле подразделения и номенклатурные группы, в столбце «Вид сравнения» выбрать «Равно», а в столбце «Значение» выбрать определенное подразделение и номенклатурную группу. Далее нажать кнопку «Сформировать». Если периодичность настроить по месяцам, то в сформированной оборотно-сальдовой ведомости по кредиту счета мы увидим производственную себестоимость продукции, выпускаемой каждый месяц. Поскольку к счету 20 в программе заложена аналитика в виде двух субконто: номенклатурная группа и статьи затрат, то в оборотно-сальдовой ведомости по счету 20 мы можем по дебету наблюдать ежемесячную динамику структуры затрат, формирующих производственную себестоимость.

# ГЛАВА 4. УЧЕТ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ» В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОДАЖ

## 4.1. Сбор информации из документов, отражающих продажу готовой продукции

Продажа готовой продукции является обычным видом деятельности организации, поэтому для ее отражения используется счет 90 «Продажи». К счету 90 в программе «1С: Бухгалтерия» открыты следующие субсчета (табл. 4.1.1):

- 90.01 «Выручка»;
- 90.02 «Себестоимость продаж»;
- 90.03 «Налог на добавленную стоимость (НДС)»;
- 90.04 «Акцизы»;
- 90.05 «Экспортные пошлины»;
- 90.07 «Расходы на продажу»;
- 90.08 «Управленческие расходы»;
- 90.09 «Прибыль/убыток от продаж».

Таблица 4.1.1

| -        |            |         | ~       |           |
|----------|------------|---------|---------|-----------|
| Провочки | отражающие | прохажу | готовои | протукнии |
|          |            |         |         |           |

| Дебет | Кредит | Операция                 | Документы         |
|-------|--------|--------------------------|-------------------|
| 62    | 90.01  | Отражена выручка от про- | УПД, накладная,   |
|       |        | дажи готовой продукции   | счет-фактура, до- |
|       |        |                          | говор             |
| 90.02 | 43     | Списана фактическая се-  | То же             |
|       |        | бестоимость реализован-  |                   |
|       |        | ной продукции            |                   |
| 90.03 | 68     | Начислен НДС со стоимо-  | То же             |
|       |        | сти проданной продукции  |                   |
| 90.07 | 44     | Списаны расходы на про-  | То же             |
|       |        | дажу продукции           |                   |
| 90.08 | 26     | Списаны управленческие   | То же             |
|       |        | расходы                  |                   |

| Дебет | Кредит | Операция                     | Документы |
|-------|--------|------------------------------|-----------|
| 90.09 | 99     | Отражен финансовый ре-       | То же     |
|       |        | зультат (прибыль) от продажи |           |
|       |        | продукции                    |           |

Записи по субсчетам 90.01–90.08 производятся накопительно в течение отчетного года. Ежемесячно сопоставлением совокупного дебетового оборота по субсчетам 90.02–90.08 и кредитового оборота по субсчету 90.01 определяется финансовый результат (прибыль или убыток) от продаж за отчетный месяц. Причем программа «1С: Бухгалтерия» рассчитывает это сама, автоматически. Этот финансовый результат ежемесячно (заключительными оборотами) списывается с субсчета 90.09 на счет 99 «Прибыли и убытки». Таким образом, синтетический счет 90 «Продажи» сальдо на отчетную дату не имеет. По окончании отчетного года субсчета 90.01–90.08 закрываются внутренними записями на субсчет 90.09.

Для отражения любых видов продаж в программе «1С: Бухгалтерия» существует раздел «Продажи». На панели этого раздела все документы, связанные с продажей, объединены в самостоятельный блок «Продажи» (рис. 4.1.1).



Рис. 4.1.1. Панель раздела «Продажи»

Продажа готовой продукции может осуществляться организацией самостоятельно или через агентов-посредников. Практически всегда продажа готовой продукции сопровождается дополнительными расходами, связанными с ее реализацией. Для этого предназначен счет 44 «Расходы на продажу», где в течение месяца затраты накапливаются по дебету счета 44, а в конце месяца списываются в программе «1С: Бухгалтерия» в полном объеме на дебет счета 90.07 «Расходы на продажу». В рабочем Плане счетов программы «1С: Бухгалтерия» на счете 44 «Расходы на продажу» предусмотрены два субсчета для учета расходов в торговых и производственных организациях:

| Код счета | Наименование счета                                  |
|-----------|---|
| 44        | Расходы на продажу                                  |
| 44.01     | Издержки обращения в организациях, осуществляющих   |
|           | торговую деятельность                               |
| 44.02     | Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих |
|           | промышленную и иную производственную деятельность   |

В торговых организациях по дебету счета 44.01 «Издержки обращения» обычно учитываются затраты на следующее:

- перевозку товаров;
- аренду и содержание зданий, сооружений, инвентаря;
- хранение и доработку товаров;
- рекламу, представительские расходы;
- другие аналогичные по назначению расходы.
  - В производственных организациях по дебету счета 44.02 «Коммерче-

ские расходы» отражаются затраты на следующее:

- упаковку изделий на складах;
- доставку продукции;
- содержание помещений для хранения продукции в местах ее продажи;
- рекламу, представительские расходы;
- другие аналогичные по назначению расходы.

Процесс продажи готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия» оформляется с помощью следующих документов:

- «Счета на оплату покупателям»;
- «Реализация товаров и услуг»;
- «Оказание услуг»;
- «Счета-фактуры, выданные».

Если процесс продажи готовой продукции осуществляется организацией в программе «1С: Бухгалтерия» через агентов-посредников или в розницу через торговые точки (это могут быть магазины или склады), то появляются отчеты комиссионеров о продажах и отчеты о розничных продажах.

На первом этапе продажи готовой продукции оформляется документ «Счет на оплату покупателю». Чтобы перейти в окно со списком всех счетов, выставленных покупателям, необходимо выбрать раздел «Продажи» → Счета на оплату покупателю.

В данном списке отражается следующая информация (рис. 4.1.2):

- дата составления счета;
- его номер в программе с префиксом, указывающим на организацию, если учет ведется по нескольким организациям в одной информационной базе;
- состояние оплаты счета (зеленым цветом выделяются оплаченные счета);
- наименование покупателя-контрагента;
- сумма и валюта.

| 🔒 Начальная страница | Счета на оплату покупателям × |                   |                 |                |                    |
|----------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------|--------------------|
| III * 🔊 ۹ 🗛          | 🔶 🔶 🏠 Счета                   | на оплату покупат | гелям           |                |                    |
| Главное              | Контрагент:                   |                   |                 | • Опла         | o (                |
| Руководителю         | Создать Найти                 | Отменить поиск    | 🔒 Печать ,      | Создать на осн | вании Рис 412 Окно |
| Банк и касса         | Дата 4 Номер                  | Оплата Кон        | прагент Су      | мма Ва         |                    |
| Продажи              | <b>16.01.2019</b> ДВ00-0      | Оплачен ОО        | Ю "Стиль-Парк"  | 97 900.00 pv   | «Счета             |
| Покупки              | щ 24.01.2019 ДВ00-0.          | Оплачен Сид       | оров А.Ю. ИП    | 49 000,00 py   |                    |
| Склад                | 👒 01.02.2019 ДВ00-0.          | Не оплачен ОО     | О "Стиль-Парк"  | 100 000,00 py  | 5.                 |
| Производство         | 👒 11.02.2019 ДВ00-0.          | Оплачен ОО        | О "Стиль-Парк"  | 24 800,00 py   | покупателю»        |
| 00.00                | 🐺 25.02.2019 ДВ00-0.          | Оплачен ОО        | О "Стиль-Парк"  | 430 000,00 py  | 5.                 |
|                      | 👒 04.03.2019 ДВ00-0.          | Не оплачен ОО     | О "Строймаркет" | 100 000,00 py  | 5.                 |
| Зарплата и кадры     | 🗇 03.02.2022 ДВ00-0.          | Оплачен ОО        | О "Стиль-Парк"  | 295 000,00 py  | 5.                 |
| Операции             |                               |                   |                 |                |                    |

Выводимый список в этом окне можно настраивать по степени оплаты и контрагентам. Например, можно вывести в списке счета определенного контрагента, только оплаченные или не оплаченные счета. Можно совместить две настройки одновременно, т. е. выводить только не оплаченные счета конкретного контрагента.

Если нажать на функциональную кнопку с изображением страницы, то можно увидеть структуру подчиненности документов по времени заполнения, которые связаны с данным счетом (рис. 4.1.3).

| ₩ *        | Ð    | 0, | Ŷ | ← → Структура подчиненности   |
|------------|------|----|---|---|
| Главное    |      |    |   | Обновить Вывести для текущего   |
| Руководи   | телю |    |   |   |
|            |      |    |   | Счет на оплату покупателю ДВ00-000003 от 16.01.2019 12:00:00 на сумму 97 900 руб.         |
| Банк и кас | ca   |    |   | ⊢ S Поступление на расчетный счет ДВ00-000005 от 16.01.2019 12:00:01 на сумму 97 800 руб. |
|            |      |    |   | 🕒 🗣 Счет-фактура выданный ДВ00-0000005 от 16.01.2019 12:00:01 на сумму 97 800 руб.        |
| Продажи    |      |    |   | Реализация товаров и услуг ДВ00-000003 от 24.01.2019 12:00:03 на сумму 97 800 руб.        |
| Покупки    |      |    |   | 🕒 🚇 Счет-фактура выданный ДВ00-0000006 от 24.01.2019 12:00:03 на сумму 97 800 руб.        |
|            |      |    |   |   |



При открытии документа «Счет на оплату покупателю» можно собрать следующую информацию (рис. 4.1.4):

- номер и дата регистрации счета в системе;
- наименование контрагента-покупателя;
- реквизиты банковского счета;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- степень оплаты;
- наименование товара, его количество, цена, размер НДС и счет учета.



Рис. 4.1.4. Документ «Счет на оплату покупателю»

Вторым этапом заполняется документ «Реализация товаров и услуг». В программе «1С: Бухгалтерия» для отражения продажи готовой продукции, как и при покупке ТМЦ, существуют две формы этого документа: простая и сложная (рис. 4.1.5).



Рис. 4.1.5. Окно «Реализация товаров и услуг»

Выводимый список в этом окне можно настраивать по контрагентам. Если нажать на функциональную кнопку с изображением страницы, то можно увидеть структуру подчиненности документов по времени заполнения, которые связаны с данным счетом.

Если продажа готовой продукции в виде товаров не сопровождается дополнительными услугами со стороны продавца, то используются простая форма документа «Реализация товаров и услуг (Товары)». При открытии этого документа можно собрать следующую информацию (рис. 4.1.6):

- наименование контрагента-покупателя;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- реквизиты счета на оплату;
- местонахождение товара (наименование склада);
- наименование товара, его количество, цену, размер НДС и счет учета;
- реквизиты продавца и покупателя;
- реквизиты счета-фактуры.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ⊉ | ← → ☆ Реал                                     | изация товаров и   | услуг ДВ00-000            | 001 ot 28.01.20   | 019 0:00:00 (Товары)               |                 | >              |  |  |  |
|-------------------|--|--|---------------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------|----------------|--|--|--|
| Главное           | Провести и закрыть                             | Провести и закрыть Записать Провести 🧛 🖰 Печать - Создать на основании - 🗎 |                           |                   |                                    |                 |                |  |  |  |
| Руководителю      | Номер: ДВ00-0000                               | 01 0., 28.01.201   | 19 0:00:00                | Склад:            | Центральный склад                  |                 | • 0            |  |  |  |
| Банк и касса      | Контрагент: Сидоров А.                         | ю. ип  | •                         | d ? Расчеты:      | 62.01, 62.02, зачет аванса автомат | ически          |                |  |  |  |
| Продажи           | Договор: 130 от 20.0                           | 1.2019   | 1                         | • 0               | Цены с НДС                         |                 |                |  |  |  |
| Покупки           | Счет на оплату: Счет на опл                    | ату покупателю ДВ00-000  | 0001 ot 24.01.2019 12     |                   |                                    |                 |                |  |  |  |
| Склад             | Добавить Запо                                  | лнить Толбор   | Изменить                  |                   |                                    |                 | Ewe -          |  |  |  |
| Производство      |  | Kanna Hana   | 0,000                     | 1170 0            | 0                                  | 110000 570      | 0              |  |  |  |
| OC и HMA          | N Номенклатура                                 | 12 000 2 500 00  | сумма % ндс<br>30.000 20% | 5 000 00 30 000   | 41 01 90 01 1 < > 90 02 1          | номер Г ГД      | Страна происхо |  |  |  |
| Зарплата и кадры  | 2 Комод "Триест"                               | 2,000 9 500,00   | 19 000, 20%               | 3 166,67 19 000,. | 41.01, 90.01.1, <>, 90.02.1        |                 |                |  |  |  |
| Операции          |  |  |                           |                   |                                    |                 |                |  |  |  |
| Отчеты            |  |  |                           |                   |                                    |                 |                |  |  |  |
| Справочники       |  |  |                           |                   |                                    |                 |                |  |  |  |
| Администрирование | <ul> <li>Реквизиты продавца и покуп</li> </ul> | ателя  |                           |                   | Bcero: 49 000,00 p                 | уб. в т.ч. НДС: | 8 166,67       |  |  |  |
|                   | Счет-фактура: 2 от 28.01                       | .2019  | ?                         |                   |                                    |                 |                |  |  |  |

Рис. 4.1.6. Документ «Реализация товаров и услуг (Товары)»

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. В открывшейся вкладке можно узнать всю информацию об организации, занесенную в эту карточку:

- ИНН;
- КПП;
- банковские счета;
- договоры, заключенные с этим контрагентом;
- контактные лица;
- фактический и юридический адреса;
- телефоны;
- электронная почта.

Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен. Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла. Проводки, отражающие продажу товаров, можно посмотреть, нажав на кнопку «Дт/Кт».

Если продажа готовой продукции в виде товаров сопровождается дополнительными услугами со стороны продавца, то используются сложная форма документа – «Реализация товаров и услуг (Товары, услуги, комиссия)». При открытии этого документа можно собрать следующую информацию (рис. 4.1.7):

- наименование контрагента-покупателя;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- местонахождение товара (наименование склада);
- наименование товара, его количество, цена, размер НДС и счет учета;
- реквизиты счета-фактуры.

| Главное           | Прове     | ести и закры  | пъ        | Записат  | гь Про         | овести     | <b>%</b>  | Печать •  | Cos          | дать на о  | сновании    | - Еще -    | . ?               |
|-------------------|-----------|---|-----------|----------|----------------|------------|-----------|-----------|--------------|------------|-------------|------------|-------------------|
| Руководителю      | 寻 Номе    | Номер: ДВ00-000008 о 05.02.2019 12:00:01 В Склад: Центральный склад |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            | • @               |
| Банк и касса      | Контраген | нт: 000 "Де   | еловые л  | инии"    |                |            | • @       | ? Расчеть | 1: 62.01. 62 | .02. зачет | аванса авто | матически  |                   |
| Продажи           | Договор:  | Договор: 2 от 05.02.2019 • Ф Цены с НДС                             |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            |                   |
| Покупки           | Товары    | (1) Возвра  | тная тара | Услуги ( | 1) Агентские у | слуги Допо | олнительн | 10        |              |            |             |            |                   |
| Склад             | Доба      | авить   | Запол     | нить •   | Подбор         | Изменит    | ь         |           |              |            |             | Еще        | •                 |
| Производство      | N         | Hausana   |           | Kennue   | Llaue          | Conner     | e/ 1100   | HRC       | Peers        | Cuer       | Cuer as     | Cufinanza  | 0.4               |
| OC и HMA          | 1         | Полка "Генуя  | а<br>я"   | 1,000    | 2 500,00       | 2 500,00   | Без       | ндс       | 2 500,00     | 41.01      | 90.01.1     | Мягкая меб | <he< th=""></he<> |
| Зарплата и кадры  |           |   |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            |                   |
| Операции          |           |   |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            |                   |
| Отчеты            |           |   |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            |                   |
| Справочники       |           |   |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            |                   |
| Администрирование |           |   |           |          |                |            |           |           | _            |            |             |            |                   |
|                   |           |   |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            |                   |
|                   | Счет-фак  | тура: <u>9 от</u>   | 05.02.20  | 19       |                | ?          | В         | cero:     | 2 600        | ,00 руб.   | в т.ч. НД   | C:         | 16,67             |
|                   | Коммента  | рий:  |           |          |                |            |           |           |              |            |             |            |                   |

Рис. 4.1.7. Документ «Реализация товаров и услуг (Товары, услуги, комиссия)»

В документе «Реализация товаров и услуг (Товары, услуги, комиссия)» отражаются и стоимость товаров, и стоимость дополнительных затрат со стороны продавца во вкладке «Услуги». Если продавцом является агент-посредник, который продает товары для комитента, тогда заполняется третья вкладка – «Агентские услуги». Во вкладке табличной части «Возвратная тара» вносятся данные, если они имеются. Вкладка «Дополнительно» содержит информацию о грузоотправителе и грузополучателе.

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен. Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла. Проводки, отражающие продажу товаров, можно посмотреть, нажав на кнопку «Дт/Кт».

Если организация специализируется на продаже услуг, то заполняется документ «Реализация товаров и услуг (Услуги)», из которого можно собрать следующую информацию (рис. 4.1.8):

- наименование контрагента-покупателя;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- наименование услуги, количество, цена, размер НДС и счет учета;
- реквизиты продавца и покупателя;
- реквизиты счета-фактуры.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ♠ | 🔶 🔶 🔶 Pear  | изация товар  | ов и услуг | двоо-о  | 00010        | от 04.03 | 2019 12:0 | 0:04 (Услуги)           |            | ×      |  |
|-------------------|---|---|------------|---------|--------------|----------|-----------|-------------------------|------------|--------|--|
| Главное           | Провести и закрыть  | Записать  | Прове      | ести    | <b>ا ا ا</b> | Іечать - | Создать   | ь на основании 🔹 🖺      | E          | ще - ? |  |
| Руководителю      | Номер: ДВ00-000010 0, 04.03.2019 12:00:04 В Расчеты: 62.01. 62.02. зачет аванса автоматически |   |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |
| Банк и касса      | Контоагент: ООО "Строймаркет" • 🗗 ? Цены с НДС  |   |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |
| Продажи           | Договор: 190 от 31.0  |   |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |
| Покупки           | Счет на оплату: Счет на опл   | Cuer Ha onnaty: Cuer Ha onnaty noivinatenio JB00-000006 ot 04 03 2019 0:00: + 0 |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |
| Склад             | Добавить Подб   | op  |            |         |              |          |           |                         |            | Eue •  |  |
| Производство      |   | Kanusana  | Lieve      | Current | 0/ HRC       | HEC      | Beere     | Current second          |            |        |  |
| OC и HMA          | 1 перевозка   | 1 000   | 100 00     | 100 00  | 20%          | 16.67    | 100 00    | 90.011 < > 90.021.90.03 |            |        |  |
| Зарплата и кадры  | перевозка   | .,  |            | ,       |              |          |           |                         |            |        |  |
| Операции          |   |   |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |
| Отчеты            |   |   |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |
| Справочники       |   |   |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |
| Администрирование |   |   |            |         |              |          |           | 100.00 - 5              |            | 40.07  |  |
|                   | Реквизиты продавца и поку   | ателя   |            |         |              |          | Bcero:    | 100,00 pyo. E           | ат.ч. ндс: | 16,67  |  |
|                   | Счет-фактура: 11 от 04.0  | 3.2019  |            | ?       |              |          |           |                         |            |        |  |
|                   | Комментарий:  |   |            |         |              |          |           |                         |            |        |  |

Рис. 4.1.8. Документ «Оказание услуг»

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. В открывшейся вкладке можно узнать всю информацию об организации, занесенную в эту карточку. Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен. Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла. Проводки, отражающие продажу услуг, можно посмотреть, нажав на кнопку «Дт/Кт».

Каждая операция продажи сопровождается составлением документа «Счет-фактура». Чтобы перейти в окно со списком всех выданных счетовфактур, необходимо выбрать раздел «Продажи» → Счета-фактуры выданные. В данном списке выданных счетов-фактур отражается следующая информация (рис. 4.1.9):

- номер и дата регистрации счета-фактуры в системе, при этом номер формируется в программе автоматически в момент составления отчета;
- сумма реализации или аванса;
- наименование контрагента-покупателя;
- вид счета-фактуры;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- документ-основание.

| <b>Ⅲ ★ ① Q ⊉</b>  | ← → ☆                          | Счета-  | фактуры  | выданны | ые                |                   |                   | ×                                 |  |  |  |  |
|-------------------|--------------------------------|---|----------|---------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|
| Главное           | Контрагент: ООО "Стиль-Ларк" • |   |          |         |                   |                   |                   |                                   |  |  |  |  |
| Руководителю      | Создать •                      | 🕼 Создать • Найти Отменить поиск 🤻 🖧 Печать • Создать на основании • 🗎 🔒 Отчеты • Еше • ? |          |         |                   |                   |                   |                                   |  |  |  |  |
| Банк и касса      |                                |   |          | -       |                   |                   |                   |                                   |  |  |  |  |
| Продажи           | Дата і                         | Номер   | Сумма    | Валюта  | Контрагент        | Вид счета-фактуры | Договор           | Документ-основание І              |  |  |  |  |
| _                 | 24.01.2019                     | 1   | 49 000,  | руб.    | Сидоров А.Ю. ИП   | На аванс          | 130 от 20.01.2019 | Поступление на расчетный счет ДВО |  |  |  |  |
| Покупки           | a 24.01.2019                   | 6   | 97 800,  | руб.    | ООО "Стиль-Парк"  | На реализацию     | 280 от 09.01.2019 | Реализация товаров и услуг ДВ00-0 |  |  |  |  |
| Склад             | 28.01.2019                     | 2   | 49 000,  | руб.    | Сидоров А.Ю. ИП   | На реализацию     | 130 от 20.01.2019 | Реализация товаров и услуг ДВ00-0 |  |  |  |  |
| Производство      | 🥥 01.02.2019                   | 10  | 100 00   | руб.    | 000 "Стиль-Парк"  | На реализацию     | 280 от 09.01.2019 | Реализация товаров и услуг ДВ00-0 |  |  |  |  |
| OC # HMA          | J 05.02.2019                   | 9   | 2 600,00 | руб.    | ООО "Деловые ли   | На реализацию     | 2 от 05.02.2019   | Реализация товаров и услуг ДВ00-0 |  |  |  |  |
| oo maar           | I1.02.2019                     | 3   | 24 800,  | руб.    | ООО "Стиль-Парк"  | На реализацию     | 290 от 09.02.2019 | Реализация товаров и услуг ДВ00-0 |  |  |  |  |
| Зарплата и кадры  | 27.02.2019                     | 7   | 430 00   | руб.    | 000 "Стиль-Парк"  | На аванс          | 280 от 09.01.2019 | Поступление на расчетный счет ДВО |  |  |  |  |
| Операции          | 🥪 04.03.2019                   | 8   | 430 00   | руб.    | ООО "Стиль-Парк"  | На реализацию     | 280 от 09.01.2019 | Реализация товаров и услуг ДВ00-0 |  |  |  |  |
| Отчеты            | <b>04.03.2019</b>              | 11  | 100 00   | руб.    | ООО "Строймаркет" | На реализацию     | 190 от 31.01.2019 | Реализация товаров и услуг ДВ00-0 |  |  |  |  |
| Справоцинии       | J 31.03.2019                   | 4   | 4 518,00 | руб.    | ООО "Ресурсоком   | На реализацию     | 90 ot 17.02.2019  | Отчет комитенту ДВ00-000001 от 31 |  |  |  |  |
| onpaboannon       |                                | 1   | 263 00   | руб.    | ООО "Стиль-Парк"  | На реализацию     | 280 or 09.01.2019 | Передача НМА ДВ00-000001 от 09.0  |  |  |  |  |
| Администрирование | <b>03.02.2022</b>              | 1   | 295 00   | руб.    | 000 "Стиль-Парк"  | На аванс          | 280 от 09.01.2019 | Поступление на расчетный счет ДВО |  |  |  |  |
|                   | 😡 03.02.2022                   | 2   | 250 00   | руб.    | 000 "Стиль-Парк"  | На реализацию     | 280 от 09.01.2019 | Передача ОС ДВ00-000001 от 03.02  |  |  |  |  |

Рис. 4.1.9. Список выданных счетов-фактур

Выводимый список в этом окне можно настраивать по контрагентам. Если нажать на функциональную кнопку с изображением страницы, можно увидеть структуру подчиненности документов по времени заполнения, которые связаны с данным отчетом. Если нажать на функциональную кнопку с надписью «Отчеты», можно составить журнал счетов-фактур или книгу продаж, задав требуемый временной период и нажав кнопку «Создать».

При открытии документа «Счет-фактура выданный» можно собрать следующую информацию (рис. 4.1.10):

- номер и дата регистрации счета-фактуры в системе;
- наименование контрагента-покупателя;
- реквизиты документа-основания;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- общая сумма реализации и размер НДС;
- реквизиты платежных документов.

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ♀</b>  | ← → 📩 Счет-фактура выданный на реализацию 6 от 24.01.2019 ×   |
|-------------------|---|
| Главное           | Записать и закрыть Записать 👫 🐣 Печать - Создать на основании - 🛅 Еще - ?                               |
| Руководителю      | Счет-фактура №: ДВ00-000006 от: 24.01.2019 12:00:03 Ш   |
| Банк и касса      | Контрагент: 000 "Стиль-Парк" • 🗗 ? <u>КПП 772501001</u>   |
| Продажи           | Документы-основания: Реализация товаров и услуг ДВ00-000003 от 24.01.2019 12:00:03 Изменить             |
| Покупки           | Договор: 280 от 09.01.2019 d9   |
| Склад             | Сумма: 97 800,00 руб. НДС (в т.ч.): 16 300,00   |
| Производство      | Платежные документы   |
| OC и HMA          | Добавить Еще -  |
| Зарплата и кадры  | N Дата Номер  |
| Операции          |   |
| Отчеты            |   |
| Справочники       |   |
| Администрирование | Код вида операции: 01 Реализованные товары, работы, услуги  |
|                   | Составлен: На бумажном носителе В электронном виде 🗹 Выставлен (передан контрагенту): 24.01.2019 🖺      |
|                   | Руководитель: Шереметьев Алексей Викторович • 🖉 Главный бухгалтер: Романова Екатерина Александровна • 🖉 |

Рис. 4.1.10. Документ «Отчет комиссионера о продажах»

Чтобы перейти в окно со списком всех отчетов комиссионеров о продажах, необходимо выбрать раздел «Продажи» → Отчеты комиссионеров о продажах. Комиссионной торговлей называется процесс, когда поставщик/комитент передает товар с целью реализации посреднику/комиссионеру за вознаграждение. Последний осуществляет продажу покупателю, отчитывается и передает выручку за проданный товар комитенту, получая комиссионные. В данном списке отчетов комиссионеров о продажах отражается следующая информация (рис. 4.1.11):

- номер и дата регистрации отчета в системе, при этом номер формируется в программе автоматически в момент составления отчета;
- наименование контрагента-комиссионера;
- сумма договора;
- сумма вознаграждения;
- номер и дата отчета, полученного у посредника, подтверждающего факт совершения сделки.

| <b>Ⅲ ★ ① ٩ ⊉</b> | ← → ☆            | Отчеты комисс | сионеров о прода | жах        |        |                    |            |           |
|------------------|------------------|---------------|------------------|------------|--------|--------------------|------------|-----------|
| Главное          | Контрагент:      |               |                  |            |        |                    |            |           |
| Руководителю     | Создать          | Найти Отме    | нить поиск       | 🔒 Печать 🔹 | Co     | здать на основании | •          |           |
| Банк и касса     |                  |               |                  |            |        |                    |            |           |
| Послажи          | Дата ↓           | Номер         | Контрагент       | Сумма      | Валюта | Вознаграждение     | Дата вх.   | Номер вх. |
| продажи          | 31.01.2019       | ДВ00-000001   | ООО "Стиль-Парк" | 339 000,00 | руб.   | 16 950,00          | 30.01.2019 | 555       |
| Покупки          | Jacob 28.02.2019 | ДВ00-000002   | ООО "Стиль-Парк" | 115 404,00 | руб.   | 5 770,20           | 28.02.2019 | 123       |
| Склад            | 31.03.2019       | ДВ00-000003   | ООО "Стиль-Парк" | 395 000,00 | руб.   | 19 750,00          | 29.03.2019 | 75        |

Рис. 4.1.11. Список отчетов комиссионеров о продажах

Выводимый список в этом окне можно настраивать по контрагентам. Если нажать на функциональную кнопку с изображением страницы, то можно

увидеть структуру подчиненности документов по времени заполнения, которые связаны с данным отчетом (рис. 4.1.12).

| 🗰 \star 😗 🔍 🗘   | ← → Структура подчиненности   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| Главное   | Обновить Вывести для текущего   |  |  |  |
| Руководителю  | Отчет комиссионера (агента) о продажах ДВ00-000003 от 31.03.2019 23:59:59 на сумму 395 000 руб. |  |  |  |
| Банк и касса Поступление на расчетный счет ДВ00-000009 от 31.03.2019 23:59:59 на сумму 375 250 руб. |   |  |  |  |
|   | 🗁 🗣 Счет-фактура полученный ДВ00-000013 от 31.03.2019 23:59:59 на сумму 19 750 руб.             |  |  |  |
|   |   |  |  |  |

Рис. 4.1.12. Структура подчиненности

Документ «Отчет комиссионера о продажах» состоит из пяти вкладок: «Главное», «Реализация», «Возвраты», «Денежные средства», «Дополнительно». Во вкладке «Главное» можно получить следующую информацию (рис. 4.1.13):

- номер и дата отчета, полученного у посредника, подтверждающего факт совершения сделки;
- номер и дата регистрации отчета в системе, при этом номер формируется в программе автоматически в момент составления отчета;
- наименование контрагента-комиссионера;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- о комиссионном вознаграждении (размер вознаграждения, настройки способа расчета и процента, счета затрат по комиссии, размер и счет учета НДС, статью затрат);
- о товарах и услугах, реализованных и возвращенных комиссионером.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ♠ | 🗲 🔿 ☆ Отчет комиссионера (агента) о продажах ДВ00-000001 от 31.01.2019 23:59:59                  |
|-------------------|--|
| Главное           | Провести и закрыть Записать Провести 🤻 🔒 Печать - Создать на основании - 📓 Еще -                 |
| Руководителю      | Главное Реализация (1) Возвраты Денежные средства Дополнительно                                  |
| Банк и касса      | Документ №: 555 о.: 30.01.2019 📾 Расчеты: за товары 62.01, 62.02, по вознаграждению 60.01, 60.02 |
| Продажи           | ☐ Номер: ДВ00-000001 0 31.01.2019 23:59:59 	 Цены с НДС  |
| Покупки           | Контрагент: ООО "Стиль-Парк" • @   |
| Склад             | Договор: КТ-027 от 19.01.2019 • 🗗  |
| Производство      | Комиссионное вознаграждение  |
| OC и HMA          | Способ расчета: Процент от суммы продажи 🔹 🗹 Комиссионное вознаграждение удержано из выручки     |
| Зарплата и кадры  | % вознаграждения: 5,00 🖬 Счет затрат по вознаграждению: 44.01 🔹 🕫                                |
| Операции          | Счет учета НДС: 19.04 • 🕫 Статьи затрат: Услуги комиссионеров • 🖉                                |
| Отчеты            | % НДС: 20% -   |
| Справочники       | Способ учета НДС: Распределяется •   |
| Администрирование | Счет-фактура на вознаграждение: 1 от 31.01.2019 Всего: 16 950,00 руб. НДС (в т.ч.): 2 825,00     |

Рис. 4.1.13. Документ «Отчет комиссионера о продажах»

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен. Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла. Проводки, отражающие продажу товаров и оплату комиссионного вознаграждения, можно посмотреть, нажав на кнопку «Дт/Кт».

При открытии документа «Отчет о розничных продажах» можно узнать наименование реализованных в розницу товаров, их количество, цену, размер НДС и счета учета, а также сумму оплаты наличным или безналичным способом (рис. 4.1.14).

| Главное               |                         |                          | Receiver       | At Comment       | 101.03                 | 0               |           |          |        |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|----------------|------------------|------------------------|-----------------|-----------|----------|--------|
| Руководителю          |                         | 0 04 03 2019             | 12:00:00       | п Справка-от     | чет кассира (км-6)     | Создать на      | основании | <u>-</u> | e • ?  |
| Банк и касса          | Склад: Розничный ма     | газин                    | 12.00.00       | - 0              | indi e rigo, nin quit. | opinicity actua |           |          |        |
| Продажи               | Счет кассы: 50.01       | иет кассы: 50.01 - Ф     |                |                  |                        |                 |           |          |        |
| Покупки               | Статья Д Поступление о  | от продажи продукции и " | оваров, выпол  | пнения работ • ம |                        |                 |           |          |        |
| Склад                 | Товары (4) Агентские ус | луги Платежные карты     | и банковские к | кредиты (1)      |                        |                 |           |          |        |
| Првизводство          | Добавить По             | дбор Изменить            |                |                  |                        |                 |           |          | Еще -  |
| OC # HMA              | N Номенклатура          | Количе Цена              | Сумма          | % НДС НДС        | Bcero Cuer v           | чета Счет учет  | Счет дох  | Субконто | Cyer c |
| Зарплата и кадры      | 1 Полка "Генуя"         | 6,000 2 500,00           | 15 000, 2      | 20% 2 500,00     | 15 000, 41.02          | 90.03           | 90.01.1   |          | 90.02. |
| 0                     | 2 Комод "Триест"        | 1,000 9 500,00           | 9 500,00 2     | 20% 1 583,33     | 9 500,00 41.02         | 90.03           | 90.01.1   |          | 90.02. |
| Операции              | 2 Crup "Duryp"          | 6,000 2 600,00           | 15 600, 2      | 20% 2 600,00     | 15 600, 41.02          | 90.03           | 90.01.1   |          | 90.02. |
| Отчеты                | З Стул Лукка            |                          |                |                  |                        | 00.02           | 00.01.1   |          | 90.02  |
| Отчеты<br>Справочники | 4 Стол "Палермо"        | 1,000 9 200,00           | 9 200,00 2     | 20% 1 533,33     | 9 200,00 41.02         | 90.03           | 50.01.1   |          | 30.02. |

Рис. 4.1.14. Документ «Отчет о розничных продажах»

Во вкладке «Агентские услуги» указываются услуги, при реализации которых организация выступает в роли агента-комиссионера. Проводки, отражающие продажу товаров, можно посмотреть, нажав на кнопку «Дт/Кт».

### 4.2. Сбор информации из документов, отражающих продажу основных средств и нематериальных активов

Продажа ОС и НМА не относится к основным видам деятельности организации, поэтому используется счет 91 «Прочие доходы и расходы» бухгалтерского учета. Независимо от способа выбытия объектов ОС и НМА в организации прибыль или убыток от их продажи отражается по дебету счета 91.01 «Прочие доходы» и по кредиту 91.02 «Прочие расходы» (табл. 4.2.1).

Таблица 4.2.1

| Типичные | проводки | при | продаже | OC |
|----------|----------|-----|---------|----|
|----------|----------|-----|---------|----|

| Дебет  | Кредит  | Операция              | Документы             |
|--------|---------|-----------------------|-----------------------|
| 62     | 91.01   | Признан доход от про- | УПД, накладная, счет- |
|        |         | дажи объекта ОС       | фактура, акт приема-  |
|        |         |                       | передачи, договор     |
| 91.НДС | 68.НДС  | Начислен НДС от про-  | УПД                   |
|        |         | дажи                  |                       |
| 01.B   | 01      | Списана первоначаль-  | Бухгалтерская записка |
|        |         | ная стоимость продан- |                       |
|        |         | ного объекта ОС       |                       |
| 02     | 01.B    | Списана амортизация   | Бухгалтерская справка |
|        |         | на момент выбытия ОС  |                       |
| 91.02  | 01.B    | Списана остаточная    | УПД, накладная, счет- |
|        |         | стоимость проданного  | фактура, акт приема-  |
|        |         | объекта ОС            | передачи, договор     |
| 91.02  | 60      | Отражены расходы на   | Накладная, счет-фак-  |
|        |         | демонтаж объекта ОС   | тура, договор         |
| 91.01  | 99      | Отражена прибыль      | УПД, накладная, счет- |
| (99)   | (91.02) | (убыток) от продажи   | фактура, акт приема-  |
|        |         | объекта ОС            | передачи, договор     |

Для отражения продажи объектов основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА) в программе «1С: Бухгалтерия» существует раздел «ОС и НМА». На панели этого раздела все документы, связанные с продажей ОС и НМА, объединены в самостоятельные блоки – «Выбытие основных средств» и «Нематериальные активы» (рис. 4.2.1).

| 1 🖳 📃 Бухгалтер   | ия предприятия (учебная), редакция 3.0 /                | <Не указан> (1С:Предприятие) |                           |                      |
|-------------------|---|------------------------------|---------------------------|----------------------|
| Главное           |   |                              |                           |                      |
| Руководителю      |   |                              |                           |                      |
| Банк и касса      | Поступление основных средств                            | Амортизация ОС               | Отчеты                    |                      |
| Продажи           | Поступление оборудования                                | Амортизация и износ ОС       | Ведомость амортизации ОС  |                      |
| Покупки           | Поступление доп. расходов                               | Параметры амортизации ОС     | Инвентарная книга (ОС-66) |                      |
| Склад             | Передача оборудования в монтаж                          | Нематериальные активы        | Информация                | $P_{14} \subset 121$ |
| Производство      | Поступление объектов строительст<br>Принятие к учету ОС | Поступление НМА              | Полезная информация       | ГИС. 4.2.1.          |
| ОС и НМА          |   | Принятие к учету НМА         |                           | Панель               |
| Зарплата и кадры  | учет основных средств                                   | Списание НМА                 |                           | раздела              |
| Операции          | Перемещение ОС<br>Модернизация ОС                       | Передача НМА                 |                           |                      |
| Отчеты            | Инвентаризация ОС                                       | Амортизация НМА              |                           | «ОСИНМА»             |
| Справочники       | Du fu mus severa u se serer                             | Амортизация НМА              |                           |                      |
| Администрирование | Списание ОС   | Параметры амортизации НМА    |                           |                      |
|                   | Подготовка к передаче ОС                                | Налоги                       |                           |                      |
|                   | Передача ОС   | Регистрация оплаты ОС и НМА  | УСН                       |                      |
|                   |   | Регистрация оплаты ОС и НМА  | ип                        |                      |
|                   |   |                              |                           |                      |

Процесс продажи ОС на примере оборудования в программе «1С: Бухгалтерия» оформляется с помощью документов:

- «Подготовка к передаче ОС»;
- «Передача ОС».

При открытии документа «Подготовка к передаче ОС» можно увидеть следующую информацию (рис. 4.2.2):

- номер и дата документа;
- местонахождение ОС;
- наименование ОС;
- инвентарный номер ОС.

| 1 🖾 🗄 Бухгалтери | я предприятия (учебная), редакция 3.0 / «Не указан» (1С Предприятие) | Q Douce Ctrl+Shift+F                     | 4 0 ☆ = _ ø ×      |
|------------------|--|--|--------------------|
| Главное          | 🔹 🗲 🔿 🏠 Подготовка к передаче ОС КР00-000001 от 09.02.2019 23:19:25  |  | × i <sup>ر</sup> ئ |
| Руководителю     | Провести и захрыть Записать Провести 🔩                               |  | Еще - ?            |
| Банк и касса     | Howeg: KP00-000001 or: 09.02.2019.23:19:25                           | Местонахождение ОС: Производственный цех | • Ø                |
| Продажи          |  | Событие ОС: Подготовка к передаче        | • Ø                |
| Покулюя<br>Склад | Добавиль Заполниль - Подбор  |  | Eute -             |
| Производство     | N Основное средство  |  | Meg. Nz            |
| OC # HMA         | 1 Компьютер  |  | 00-000001          |
| Зарплата и кадры |  |  |                    |
| Операции         |  |  |                    |

Рис. 4.2.2. Документ «Подготовка к передаче ОС»

В окне «Передача ОС» отражаются документы по продаже всех объектов ОС в организации. Выводимый список в этом окне можно настраивать по контрагентам. Если нажать на функциональную кнопку с изображением страницы, можно увидеть структуру подчиненности документов по времени заполнения, которые связаны с данным документом.

При открытии документа «Передача ОС» можно получить следующую информацию (рис. 4.2.3):

- номер и дата договора;
- наименование контрагента;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- стоимость проданного оборудования;
- реквизиты счета-фактуры.

| Главное          | \land 🔶 🔶 Передача Об  | ስ 💽 🔶 🕂 🔶 Передача ОС ДВ00-000001 от 10.02.2019 12:00:00 🕹 🖓 Г 🗴 |                   |            |            |            |                 |                |                  |              |                             |          |       |
|------------------|--|--|-------------------|------------|------------|------------|-----------------|----------------|------------------|--------------|-----------------------------|----------|-------|
| Руковадителю     | Провести и закрань Записать Провести 🙀 🖨 Пичать 🔹 Создать на основания 🔹 🛐 |  |                   |            |            |            |                 |                |                  |              |                             |          |       |
| Банк и касса     | Номер: ДВ00-000001   | or: 10.02.2019 12:00:00  |                   |            |            | Mec        | стонахождение О | C:             |                  |              |                             |          | • 0   |
| Продажи          | Контрагент: Стиль-парк ООО   |  |                   |            |            | • Ø Cob    | sumre OC:       | Передача       |                  |              |                             |          | · 0   |
| Покутноя         | Договор: 280 or 09.01.2019   |  |                   |            |            | • @ Pac    | четы:           | 62.01.62.02.38 | NOTER SCHERE TEM | amevecka     |                             |          |       |
| Склад            | Документ подготовки:   |  |                   |            |            | • 8        |                 | Цены с НДС     |                  |              |                             |          |       |
| Производство     | Основные средства (1) Дополнительно  |  |                   |            |            |            |                 |                |                  |              |                             |          |       |
| OC # HMA         | Добавить Заполнить •   | Тодбор   |                   |            |            |            |                 |                |                  |              |                             | E        | · • • |
| Зарплата и кадры | N Основное средство  | Viez, Nr   | Единица камерения | Копичество | Цена       | Сумна      | % ндс           | ндс            | Bcero            | Счет доходов | Субконто                    | Cuer HДC | Cu    |
| Операции         | 1 Шпоносшивающий станок  | 00-000006  | w.                | 1,000      | 295 000,00 | 295 000,00 | 20%             | 49 166,67      | 295 000,00       | 91.01        | Реализация основных средств | 91.02    | 91.   |
| Отчеты           |  |  |                   |            |            |            |                 |                |                  |              |                             |          |       |
|                  |  |  |                   |            |            |            |                 |                |                  |              |                             |          |       |
|                  | Cont. Aurona 2 or 10 02 2019   |  |                   |            |            |            |                 |                |                  | 0            |                             |          |       |

Рис. 4.2.3. Документ «Передача ОС»

Закладка «Дополнительно» содержит настройки для корректной печати документа и учета амортизационной премии и объекта недвижимости. Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен. Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла.

Отражение продажи ОС в бухгалтерском учете фиксируется бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт» (рис. 4.2.4).



Рис. 4.2.4. Отражение продажи ОС на счетах бухгалтерского учета

При передаче OC автоматически делается отметка в инвентарной карточке OC (рис. 4.2.5, 4.2.6).

| Главное           | ♠ ← → ☆ фор                  | матно-раскро       | ечный станок (Ос       | новное средство)                    |
|-------------------|------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Руководителю      | Основное Напог на имуществ   | ю: объекты с особы | и.порядком.налогооблож | ения Регистрация земельных участков |
| Банк и касса      | Записать и закрыть           | Записать Со        | здать на основании 🔹   | 🔒 Инвентарная карточка ОС (ОС-6)    |
| Продажи           | Дата сведений: 09.02.2019 0  |                    |                        |                                     |
| Покупки           | Главное Сведения БУ Ам       | ортизация БУ Св    | едения НУ Амортизац    | ия НУ Дополнительно                 |
| Склад             | Подразделение:               | Liex Nº1           |                        |                                     |
| Производство      | мол                          | Мамонтова Ларья    | Сергеевна              |                                     |
| ОС и HMA          | Способ поступления:          | manorrood Autor    |                        |                                     |
| Зарплата и кадры  | Cvet vveta:                  | 01.01              | 0                      |                                     |
| Операции          | Первоначальная стоимость:    |                    | 231 800.00 pv6.        |                                     |
| Отчеты            | Текущая стоимость:           |                    | 0.00 py6.              |                                     |
| Справочники       | Порядок погашения стоимости: | Начисление аморт   | ищаст                  |                                     |
| Администрирование | Принято к учету:             | 15.01.2019         | Принятие к учету ОС І  | 1B00-000001 or 15.01.2019 12:00:02  |
|                   | Снято с учета:               | 09.02.2019         | Передача ОС ДВ00-00    | 10001 or 09.02 2019 23:29:56        |

Рис. 4.2.5. Инвентарная карточка ОС

| Главное      | ♠ ← → ☆ ф   | 🖈 🗲 🔶 📩 форматно-раскроечный станок (Основное средство) |                     |               |                              |             |  |
|--------------|---|---|---------------------|---------------|------------------------------|-------------|--|
| Руководителю | Основное Напог на имущество: объекты с особым порядиом напотообложения Регистрация земельных участнов Регистрация транспортных средств События ОС Способы отражения расходов по напотам |   |                     |               |                              |             |  |
| Банк и касса | События ОС  |   |                     |               |                              |             |  |
| Продажи      | Haim Onnewm. noncx  |   |                     |               |                              |             |  |
| Покулии      | Дата 🛛  | Howep   | Название документа  | Событие       |                              | Организация |  |
| Склад        | E 15.01.2019 12:00:02   | ДВ00-000001   | Принятие к учету ОС | Принятие к уч | чету с вводом в эксплуатацию | "Жеравиг"   |  |
| Производство | E 09.02.2019 23:29:56   | ДB00-000001   | Передача ОС         | Передача      |                              | "Жеравиг"   |  |

Рис. 4.2.6. Дополнительная информация в инвентарной карточке ОС

Процесс продажи НМА отражается типичными проводками, отраженными в табл. 4.2.2.

Таблица 4.2.2

| Дебет  | Кредит  | Операция              | Документы              |
|--------|---------|-----------------------|------------------------|
| 62     | 91.01   | Признан доход от про- | УПД, счет-фактура, акт |
|        |         | дажи НМА              | приема-передачи, до-   |
|        |         |                       | говор                  |
| 91.НДС | 68.НДС  | Начислен НДС от про-  | УПД, счет-фактура      |
|        |         | дажи                  |                        |
| 04.B   | 04      | Списана первоначаль-  | Бухгалтерская записка  |
|        |         | ная стоимость продан- |                        |
|        |         | ного НМА              |                        |
| 05     | 04.B    | Списана амортизация   | Бухгалтерская справка  |
|        |         | на момент выбытия НМА |                        |
| 91.02  | 04.B    | Списана остаточная    | УПД, счет-фактура, акт |
|        |         | стоимость проданного  | приема-передачи, до-   |
|        |         | HMA                   | говор                  |
| 91.01  | 99      | Отражена прибыль      | То же                  |
| (99)   | (91.02) | (убыток) от продажи   |                        |
|        |         | объекта НМА           |                        |

Типичные проводки при продаже НМА

Процесс продажи НМА в программе «1С: Бухгалтерия» оформляется с помощью документа «Передача НМА».

В окне «Передача НМА» отражаются документы по продаже всех объектов НМА в организации. Выводимый список в этом окне можно настраивать по контрагентам. Если нажать на функциональную кнопку с изображением страницы, можно увидеть структуру подчиненности документов по времени заполнения, которые связаны с данным документом.

При открытии документа «Передача НМА» можно получить следующую информацию (рис. 4.2.7):

- номер договора;
- наименование контрагента;
- наименование НМА;

- стоимость НМА;
- ставка и сумма НДС;
- счета доходов и расходов.

|                   | ← → ☆ Передача НМА ДВ00-000001 от 09.02.2019 0:00:00  |
|-------------------|---|
| Главное           | Провести и закрыть Записать Провести 🏰 🔂 Печать - Создать на основании - 📋                    |
| Руководителю      | Номер: ДВ00-000001 009.02.2019 0:00:00      Расчеты: 62.01. 62.02. зачет аванса автоматически |
| Банк и касса      | Контрагент: ООО "Стиль-Ларх" • Ф Цены с НДС   |
| Продажи           |   |
| Покупки           |   |
| Склад             | НМА: Патент РФ на промышленн и Ф  |
| Производство      | Сулима: 263 000.00  |
| ОС и НМА          | % НДС: 20% •  |
| Зарплата и кадры  | HDC: 43 833,33  |
| Операции          | Счет доходов: 91.01 • 6   |
| Отчеты            | Субконто:   |
| Справочники       | Счет НДС: 91.02 • Ф   |
| Администрирование | Счет расходов: 91.02 + 6  |
|                   | Счет-фактура: <u>12 от 09.02.2019</u>   |

Рис. 4.2.7. Документ «Передача НМА»

Можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием организации. Нажав на квадратики с правой стороны строки «Договор», можно уточнить срок действия договора, тип цен и срок оплаты, если он установлен. Нажав на номер счета-фактуры, можно перейти в этот документ и распечатать его бумажную форму или сохранить в виде файла.

Отражение продажи НМА в бухгалтерском учете фиксируется бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт» (рис. 4.2.8).

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ♀</b>  | ← →   | 🔆 Движения документа:         | Передача НМА ДВ00-0000  | 01 от 09.02.2019 | 0:00:00 |            |            |
|-------------------|---|-------------------------------|---|------------------|---------|------------|------------|
| Главное           | Записать и закрыть С Обновить   |                               |   |                  |         |            | Еще - 1    |
| Руководителю      | Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)                        |                               |   |                  |         |            |            |
| Банк и касса      | *. Бухгалтерский и налоговый учет (3) // НДС Продажи (1) // Состояния НМА организаций (1) |                               |   |                  |         |            |            |
| Продажи           |   |                               |   |                  |         |            | Ewe -      |
| Покупки           | Data  | Rober                         | Vacaut  | Conner           |         | Course Dr. | Conve Va   |
| Склад             | дата<br>09.02   | 91.02                         | 04.01   | 150 000.00       | HV      | 150 000 00 | 150 000 00 |
| Производство      | 1   | <>                            | Патент РФ на промышленный                                     | Передача НМА     | TIP:    |            |            |
| ОС и НМА          |   | Патент РФ на промышленный обр | образец "Комплект деталей фасада                              |                  | BP:     |            |            |
| Зарплата и кадры  | 09.02   | 62.01                         | 91.01 Ko  | 263 000,00       | НУ:     | 263 000,00 | 219 166,67 |
| Операции          | 2   | ООО "Стиль-Парк"              | <>  | Передача НМА     | TIP:    |            |            |
| Onupadim          |   | 280 от 09.01.2019             | Патент РФ на промышленный<br>образец "Комплект деталей фасала |                  | BP:     |            |            |
| Отчеты            |   | Передача НМА ДВ00-000001 от 0 | oopused Romaneki Heranen duoutu                               |                  |         |            |            |
| Справочники       | 09.02   | 91.02                         | 68.02   | 43 833,33        | HY:     |            |            |
| Администрирование | 3   | <>                            | Налог (взносы): начислено /                                   | Передача НМА     | ΠP:     |            |            |
|                   |   | Патент РФ на промышленный обр | youreno   |                  | BP:     |            |            |

Рис. 4.2.8. Отражение продажи НМА на счетах бухгалтерского учета
# ГЛАВА 5. ИССЛЕДОВАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ РАЗДЕЛА «БАНК И КАССА» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ НАЛИЧНЫХ И БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

#### 5.1. Учет денежных средств на расчетных счетах организации

Операции по учету движения денежных средств в организации отражаются в программе «1С: Бухгалтерия» в разделе «Банк и касса». Следует отметить, что все операции с денежными средствами, превышающими 100 000 рублей, возможны только с использованием безналичных операций.

В настоящее время доля безналичных расчетов значительно превышает долю операций с наличными денежными средствами. Безналичные расчеты предполагают перевод средств между банковскими счетами и взаимозачет требований.

Можно выделить два вида безналичных операций (табл. 5.1.1):

- операции по поступлению денежных средств на расчетный счет, которые отражаются по дебету счета 51;
- операции по выбытию денежных средств с расчетного счета, которые отражаются по кредиту счета 51.

Таблица 5.1.1

| Дебет  | Кредит | Операция   |  |  |  |  |
|--|--------|--|--|--|--|--|
| Операции по поступлению денежных средств на расчетный счет |        |  |  |  |  |  |
| 51   | 50     | Зачисление наличных денежных средств из кассы    |  |  |  |  |
|  |        | на расчетный счет                                |  |  |  |  |
| 51   | 52     | Обмен валюты на рубли при условии, что конверта- |  |  |  |  |
|  |        | ция произведена банком в течение одного операци- |  |  |  |  |
|  |        | онного дня                                       |  |  |  |  |

#### Проводки, отражающие движение денежных средств на расчетных счетах организации

|        | 1         | Продолжение табл. 5.1.1                             |
|--------|-----------|---|
| Дебет  | Кредит    | Операция  |
| 51     | 55        | Зачисление на расчетный счет неиспользованных       |
|        |           | средств аккредитива, закрытие чековой книжки,       |
|        |           | депозитов по окончании срока действия и т.п.        |
| 51     | 57        | Зачисление на расчетный счет в банке денежных       |
|        |           | средств после передачи выручки инкассатору,         |
|        |           | после зачисления выручки с платежных карт, после    |
|        |           | продажи валюты и т.п.                               |
| 51     | 58        | Получение оплаты на расчетный счет в погашение      |
|        |           | дебиторами облигаций, финансовых векселей, воз-     |
|        |           | врат краткосрочных займов, представленных ранее     |
|        |           | ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ                                       |
| 51     | 60        | Возврат поставщиком/подрядчиком неиспользованно-    |
|        |           | го аванса (предоплаты), возврат переплаты по счету  |
| 51     | 62        | Погашение покупателем задолженности за отгружен-    |
|        |           | ные в их адрес продукцию, товары, работы, услуги    |
| 51     | 67        | Зачисление на расчетный счет долгосрочного кредита  |
| 51     | 68        | Получение денежного возмещения на расчетный         |
|        |           | счет из бюджета по переплате налогов                |
| 51     | 73.1      | Поступление денежных средств на расчетный счет      |
|        |           | в счет погашения займа, ранее выданного работнику   |
|        |           | организации   |
| 51     | 73.2      | Возмещение материального ущерба виновным лицом      |
| 51     | 75.1      | Погашение учредителем задолженности по взносам      |
|        |           | в уставный капитал                                  |
| 51     | 76.1      | Сумма страховых возмещений, полученных органи-      |
|        |           | зацией от страховых компаний в соответствии с дого- |
|        |           | ворами страхования                                  |
| 51     | 76.2      | Сумма, полученная на расчетный счет организации     |
|        |           | по факту удовлетворения претензий                   |
| 51     | 86        | Поступления на расчетный счет средств целевого фи-  |
|        |           | нансирования на осуществление конкретных целей      |
| 51     | 91.1      | Начислены проценты банком на денежные средства,     |
|        |           | хранящиеся на расчетном счете в банке               |
| 51     | 98        | Поступление арендных платежей в счет будущих пе-    |
|        |           | ρμολοβ  |
| Операш | ии по выб | ытию денежных средств с расчетного счета            |
| 50     | 51        | Снятие наличных в банке и оприходование их в кассу  |
|        |           | организации   |
| 52     | 51        | Купленная иностранная валюта зачислена на валют-    |
| ~_     |           | ный счет  |
| 55     | 51        | Аепонирование денежных средств с расчетного         |
| 00     |           | счета на специальный счет в банке                   |
|        | I         |   |

Окончание табл. 5.1.1

| Дебет   | Кредит | Операция   |
|---------|--------|--|
| 57      | 51     | Денежные средства (рубли) с расчетного счета         |
|         |        | направлены на покупку иностранной валюты             |
| 58.1    | 51     | Оплачена с расчетного счета стоимость приобре-       |
|         |        | тенных акций   |
| 58.3    | 51     | Перечислены денежные средства с расчетного счета     |
|         |        | по договору займа                                    |
| 58.4    | 51     | Внесен вклад по договору простого товарищества       |
|         |        | безналичными денежными средствами                    |
| 60      | 51     | Произведена оплата поставщику                        |
| 62      | 51     | Возврат аванса покупателю (заказчику) в случае неис- |
|         |        | полнения договора или возврата ранее полученных      |
|         |        | денежных средств от покупателя (заказчика) в случае  |
|         |        | переплаты в безналичной форме                        |
| 66 (67) | 51     | Списание с расчетного счета денежных средств         |
|         |        | в погашение краткосрочного (долгосрочного) кре-      |
|         |        | дита (займа) и процентов по ним                      |
| 68      | 51     | Уплачены с расчетного счета налоги и сборы в бюджет  |
| 70      | 51     | Перечислена с расчетного счета заработная плата      |
|         |        | (дивиденды) работникам организации                   |
| 71      | 51     | Перечислены денежные средства подотчетному лицу      |
|         |        | на его личный счет в банке                           |
| 73.1    | 51     | Безналичные денежные средства представлены           |
|         |        | работнику в виде займа                               |
| 75.2    | 51     | Безналичные денежные средства направлены на вы-      |
|         |        | плату дивидендов (доходов) участнику (учредителю)    |
|         |        | организации  |
| 81      | 51     | Оплачены с расчетного счета собственные акции,       |
|         |        | выкупленные у акционеров                             |
| 91.2    | 51     | С расчетного счета списаны расходы, взимаемые бан-   |
|         |        | ком за обслуживание расчетного счета организации     |
| 96      | 51     | С расчетного счета оплачены разные расходы за счет   |
|         |        | ранее созданного резерва                             |
| 97      | 51     | Отражено списание денежных средств с расчетного      |
|         |        | счета в счет расходов будущих периодов               |

Для учета денежных потоков на расчетных счетах организации в виде безналичных расчетов в программе «1С: Бухгалтерия» в разделе «Банк и касса» существует самостоятельный блок «Банк».

Блок «Банк» содержит три элемента (рис. 5.1.1):

- платежные поручения;
- платежные требования;
- банковские выписки.

| 1 🔁 🗄 Бухгалтер  | ия предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не | указан> (1С:Предприятие)                      |               |
|------------------|--|---|---------------|
| Главное          |  |   |               |
| Руководителю     |  |   |               |
| Банк и касса     | Банк   | Касса   | $P_{MC}$ 511  |
| Продажи          |  | Kaccopue solomentu                            | _             |
| Покулки          | Платежные тоебования                         | Приходные кассовые ордера                     | Панель        |
| Склад            | Банковские выписки                           | Расходные кассовые ордера                     | раздела «Банк |
| Производство     | Денежные документы                           | Оплаты платежными картами<br>Авансовые отчеты | и касса»      |
| OC # HMA         | Денежные документы                           | Управление фискальным регистратором           |               |
| Зарплата и кадры | Поступление денежных документов              | Регистрация счетов-фактур                     |               |
| Операции         | Parters Televilly Torine 108                 | Счета-фактуры на аванс                        |               |
| Отчеты           |  | Счета-фактуры налогового агента               |               |

Все поступления денежных средств на расчетный счет и их списания с расчетного счета отражаются в окне «Банковские выписки». Чтобы перейти в окно со списком всех поступлений и списаний денежных средств с расчетного счета, необходимо выбрать раздел «Банк и касса» → Банковские выписки. При нажатии на «Банковские выписки» открывается перечень поступлений и списаний с расчетного счета.

В окне со списком поступлений и списаний денежных средств отражается следующая информация (рис. 5.1.2):

- дата составления документов поступлений и списаний денежных средств;
- сумма поступлений и списаний денежных средств;
- назначение платежа;
- наименование контрагента;
- вид операции;
- входящий номер и дата;
- номер банковского счета.

| ≣  | Главное  | +    | + 1           | Банковски  | е вып      | иски       |                 |          |                      |   |                            |        |             |
|----|--|------|---------------|------------|------------|------------|-----------------|----------|----------------------|---|----------------------------|--------|-------------|
| ~  | Руководителю   | Дата | n C.          | Банко      | eciará cve | 1 40702810 | 399994349242. F | 140 CEEP | ъчнк                 | • | Организация 🗸 Торговый дом | Компле | вконый" 000 |
| 0  | Банк и касса   | +    | Поступление   | - Списание | 6          | Загрузить  | Ат Подо         | брать    | 🔒 Реестр документов  | T | Создать на основании       | 0      |             |
| Ŵ  | Продажи  | 0    | Дата          | t Rocrynne | ние        | Списание   | Назначение      | Контрал  | тент                 | _ | Вид операции               | BX.H_  | Вхдата      |
| Ħ  | Покулки  |      | 31.12.2016    | 51         | 607,50     |            |                 | Кафе Аг  | поплон               |   | Оплата от покупателя       | 830    | 31.12.2016  |
|    | Crean  |      | 0 31.12.2016  | 102        | 135,00     |            |                 | Акенлон  | н-Трейд              |   | Onnata of noxynatena       | 882    | 30.12.2016  |
| -  | Granda   |      | 1 31.12.2016  | 110        | 636,25     |            |                 | Кафе-ко  | ондитерская "Зефир"  |   | Onnata of noxynatens       | 260    | 31.12.2016  |
| 2  | Производство   |      | 10 31.12.2016 | 22         | 567,50     |            |                 | Никита   | esa N.B.             |   | Onnata of noxynatens       | 208    | 31.12.2016  |
| -  | OC # HMA   |      | 30.12.2016    |            |            | 49 612,50  |                 | База "П  | іродукты"            |   | Оплата поставщику          | 392    | 29.12.2016  |
| 12 |  |      | 30.12.2016    |            | 148,50     |            |                 | Интертр  | рейд                 |   | Onnata ot nokynatena       | 938    | 30.12.2016  |
| -  | Зарплата и кадры   |      | 30.12.2016    | 6          | 355,00     |            |                 | Дом отд  | цыха "Лесная поляна" |   | Onnata of noxynatens       | 912    | 29.12.2016  |
| 87 | Операции   |      | 30.12.2016    | 3          | 435,75     |            |                 | Espotpe  | ейд                  |   | Оплата от покупателя       | 752    | 30.12.2016  |
|    |  |      | 30.12.2016    | 56         | 910,00     |            |                 | Стопова  | an N#101             |   | Onnata of nokynatens       | 404    | 29.12.2016  |
| щ  | Отчеты   |      | ED 29.12.2016 |            |            | 126 375.00 |                 | Конфет   | пром ООО             |   | Оплата поставщику          | 451    | 28.12.2016  |
| ø  | Справочники  |      | 1 29.12.2016  |            |            | 170 300,00 |                 | Агрофер  | рма "Коровино"       |   | Оплата поставщику          | 427    | 29.12.2016  |
|    | and the second sec |      | 00 29.12.2016 |            | 624,90     |            |                 | Интертр  | рейд                 |   | Onnata of nokynaters       | 425    | 28.12.2016  |
| \$ | Администрирование  |      | 1 29.12.2016  | 24         | 600,00     |            |                 | Антикаф  | ре Земляника         |   | Onnata of nokynatena       | 960    | 29.12.2016  |
|    |  |      | 19 29.12.2015 | 3          | 810,00     |            |                 | Бар Дис  | онис                 |   | Onnata of noxynatens       | 682    | 29.12.2016  |

Рис. 5.1.2. Окно «Банковские выписки»

Выводимый список в этом окне можно настраивать по определенному контрагенту, дате, назначению платежа и банковскому счету. Можно совместить все настройки выборочно, а также посмотреть проводки по выделенному документу, не заходя в него.

Все операции по поступлению денежных средств на расчетный счет в банке сопровождаются составлением документа «Поступление на расчетный счет». При открытии этого документа можно собрать следующую информацию (рис. 5.1.3):

- номер и дата регистрации документа в системе;
- наименование плательщика;
- счет плательщика денежных средств;
- банковский счет организации;
- сумма поступления денежных средств.

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ♀</b> | 🗲 🔿 🏠 Поступление на расчетный счет ДВ00-000006 от 27.02.2019 12:00:01 |                               |   |                |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|-------------------------------|---|----------------|--|--|--|--|--|--|
| Главное          | Провести и закрыть Записать Провести 4 Создать на основании - 🖺 Еще -  |                               |   |                |  |  |  |  |  |  |
| Руководителю     | Вид операции: Оплата от покупателя                                     | • Счет учета:                 | 51 • @  |                |  |  |  |  |  |  |
| Банк и касса     | Рег. номер: ДВ00-000006 о 27.02.20                                     | 19 12:00:01 📾 Вх. номер:      | Bx. ,   | дата:          |  |  |  |  |  |  |
| Продажи          | Плательщик: ООО "Стиль-Парк"   | - 0                           |   |                |  |  |  |  |  |  |
| Покупки          | Счет плательщика: 40702810401300000491, ОАО "АЛЬ                       | А-БАНК" • 🗗 Банковский        | • Ф Банковский счет: 4070281030000005915, КБ "СДМ-БАНК" (ОАО) |                |  |  |  |  |  |  |
| Склад            | Сумма: 430 000,00 🗎 руб.   |                               |   |                |  |  |  |  |  |  |
| Производство     | N Договор / Статья ДДС   | Сумма Погашение задолженности | НДС Счет на оплату  | Счета расчетов |  |  |  |  |  |  |
| ОС и НМА         | 1 280 or 09.01.2019  | 430 00 Автоматически          | 20% Счет на оплату покупателю                                 | 62.01          |  |  |  |  |  |  |
| Зарплата и кадры | Поступление от продажи продукции и товаров,                            |                               | 71 666,67   | 62.02          |  |  |  |  |  |  |
| Операции         |  |                               |   |                |  |  |  |  |  |  |



Если денежные средства поступили в качестве оплаты за товары и услуги, в документе отражаются реквизиты договора и счета на оплату.

Из этого документа можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием плательщика. Нажав на квадратики с правой стороны счета плательщика, банковского счета, реквизитов договора и счета на оплату, можно перейти в их электронную версию. Отражение поступления денежных средств в бухгалтерском учете фиксируется бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт/Кт». Также можно посмотреть структуру подчиненности.

Поступление денежных средств может сопровождаться составлением документа «Платежное требование». Этот документ является расчетным и оформляется в период до или после исполнения какого-либо договора для оплаты долговых обязательств через банк. Если плательщик готов оплатить сделку с применением акцепта, в поле требования «Условие оплаты» получатель суммы должен обозначить «С акцептом», а в строке «Срок для акцепта» поставить то количество рабочих дней, в течение которых плательщик обязуется перечислить требуемую сумму. Обычно на ответ плательщика отводится пять рабочих дней или же срок прописывается в договоре между сторонами. Нередки ситуации, когда организации взыскивают задолженности через банк в безакцептной форме. Чаще всего это происходит по суду, в силу исполнения норм законодательства или тогда, когда это прописано в договоре между сторонами.

Чтобы перейти в окно со списком всех платежных требований, необходимо выбрать раздел «Банк и касса» → Платежные требования.

В окне со списком всех платежных требований отражается следующая информация (рис. 5.1.4):

- дата и номер составления платежных требований;
- сумма платежных требований;
- назначение платежа;
- наименование контрагента;
- с акцептом или без него;
- номер банковского счета.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ ⊉</b> | 🗲 🔿 🏠 Платежные требования 🗴   |             |         |                    |                  |                   |                 |             |  |
|------------------|--|-------------|---------|--------------------|------------------|-------------------|-----------------|-------------|--|
| Главное          | Плательщик:  |             |         |                    |                  |                   |                 | •           |  |
| Руководителю     | Создать Найти Отменяль поиск 🖨 Печать - Создать на основании - 🕅 Еще - ? |             |         |                    |                  |                   |                 |             |  |
| Ванк и касса     | Дата ↓   | Номер       | Сумма   | Назначение платежа | Плательщик       | С акцептом        | Банковский счет | Комментарий |  |
| Продажи          | □ 09.06.2020   | ДВ00-000001 | 10 000, | Оплата по договору | ООО "Стиль-Парк" | 40702810300000059 |                 |             |  |

Рис. 5.1.4. Окно «Платежные требования»

Выводимый список в этом окне можно настраивать по определенному плательщику. Если нажать на функциональную кнопку с изображением страницы, можно увидеть структуру подчиненности документов по времени заполнения, которые связаны с данным документом.

При открытии документа «Платежное требование» можно собрать следующую информацию (рис. 5.1.5):

- номер и дата регистрации документа в системе;
- наименование плательщика;
- счет плательщика денежных средств;
- банковский счет организации;
- сумма платежного требования;
- ставка и сумма НДС;
- назначение платежа;
- наличие или отсутствие акцепта.

| III * 🔊 Q 🗘       | ← → ☆ Платежное требование ДВ00-000001 от 09.06.2020 12:00:00 ×  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Главное           | Провести и закрыть Залисать Провести 🖨 Платежное тоебование Создать на основании - 🖾 ? Еще -                               |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководителю      | Hamep: dB00-000001 o. 09.08/2020 t   |  |  |  |  |  |  |  |
| Банк и касса      | Плательщик: ООО "Стиль-Парк" - в   |  |  |  |  |  |  |  |
| Продажи           | Счет плательщика: 40702810401300000491, ОАО "АЛЬФА-БАНК" • Ф Бакковский счет: 4070281030000005915, КБ "СДМ-БАНК" (ОАО) • Ф |  |  |  |  |  |  |  |
| Покупки           | ИНН 7725353905, Общество с ограниченной ответственностью "Стиль-Парк" ИНН 7731529191, ПАО "Звезда"                         |  |  |  |  |  |  |  |
| Склад             | Сумма платежа: 10 000,00 🗉 Вид платежа: Зпектронно -   |  |  |  |  |  |  |  |
| Производство      | Ставка НДС: 20% • Очередность плате 5 • Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)  |  |  |  |  |  |  |  |
| OC # HMA          | Сумма НДС: 1 668,67 回  |  |  |  |  |  |  |  |
| Зарплата и кадры  | Назначение Оплата по договору<br>платежа: В т.ч. НДС (20%) 1666-67   |  |  |  |  |  |  |  |
| Операции          |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отчеты            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Справочники       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Алминистрирование | Contraction oper the antenna, An of Mara elevited Molymetrics  |  |  |  |  |  |  |  |

Рис. 5.1.5. Документ «Платежное требование»

Из этого документа можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием плательщика. Нажав на квадратики с правой стороны счета плательщика и банковского счета, можно перейти в их электронную версию. Также можно посмотреть структуру подчиненности.

Все операции по выбытию денежных средств с расчетного счета в банке сопровождаются составлением документов «Платежное поручение» и «Списание с расчетного счета».

Чтобы перейти в окно со списком всех платежных поручений, необходимо выбрать раздел «Банк и касса» → Платежные поручения.

В окне со списком всех платежных поручений отражается следующая информация (рис. 5.1.6):

- дата и номер составления платежных поручений;
- сумма платежных поручений;
- назначение платежа;
- наименование получателя.

| авное           | Банковский счет:              | 407028103 | 00000005915. КБ "СДМ-БАН • Дата:          | П Контрагент:            |
|-----------------|-------------------------------|-----------|---|--------------------------|
| /ководителю     | Contart                       | Haim      |   |                          |
| нк и касса      | создать                       | паити     |   |                          |
| олажи           | Дата †                        | Номер С   | умма Назначение платежа                   | Получатель               |
|                 | 29.03                         | ДВ00-0 20 | 0 503,                                    |                          |
| купки           | 🖌 🖾 29.03                     | ДВ00-0 9  | I 910,                                    |                          |
| пад             | 🖌 🖙 05.03                     | ДВ00-0 1  | 03 65 Оплата по договору 110 от 09.01.20  | 19 ООО "Мебель-сервис"   |
| оизводство      | ii 03.02                      | ДВ00-0 10 | 3 992, Оплата по договору 240 от 08.01.20 | 19 ООО "Ресурсокомплект" |
| u HMA           | □ 03.02                       | ДВ00-0 2  | 64 00 Оплата по договору 140 от 11.01.20  | 19 ООО "Ресурсокомплект" |
| in chines       | 🖌 🖙 31.03                     | двоо-о 25 | 5 602, Оплата по договору 90 от 17.02.201 | 9 ООО "Ресурсокомплект"  |
| оплата и кадры  | 🖌 🖙 06.03                     | ДВ00-0 2  | 15 00 Возврат оплаты по договору 280 от   | 09 ООО "Стиль-Парк"      |
| рации           | 🖌 🖙 03.03                     | ДВ00-0 2  | 600,00 Подп. 1 п. 1 ст. 333.30            | Роспатент                |
| еты             | 🖌 🖙 24.01                     | ДВ00-0 3  | 686,00 Оплата по договору 200 от 19.01.20 | 19 ООО "Комус"           |
| 2BOURUSU        | 🖌 🖙 20.01                     | ДВ00-0 1  | 800, Оплата по договору 240 от 08.01.20   | 19 ООО "Деловые линии"   |
| abovininin      | 🖌 🖙 10.01                     | ДВ00-0 34 | 550, Оплата аванса 25% по договору 110    | 0 от ООО "Мебель-сервис" |
| линистрирование | 🖌 🖘 10.01                     | ДВ00-0 1  | 70 26 Оплата по договору 210 от 08.01.20  | 19 ООО "Комус"           |
|                 | <ul> <li>✓ □ 01.01</li> </ul> | ДВ00-0 1  | 50 00 Onnata no porceopy 170 ot 01 01 20  | 19 ООО "Строймаркет"     |

Рис. 5.1.6. Окно «Платежные поручения» Выводимый список в этом окне можно настраивать по определенному контрагенту, дате и банковскому счету. Можно совместить все настройки выборочно.

При открытии документа «Платежное поручение» можно собрать следующую информацию (рис. 5.1.7):

- дата и номер составления платежного поручения;
- наименование получателя денежных средств;
- счет получателя денежных средств;
- банковский счет организации;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- стоимость оплачиваемых товаров и сумма НДС по ним;
- состояние оплаты.

| Провести и                 | закрыть Зал                               | исать       | Провести         |   |    | Заполнить               | 🐡 Настройка                | Еще -                  |
|----------------------------|---|-------------|------------------|---|----|-------------------------|----------------------------|------------------------|
| 🚽 Номер                    | двоо-ооооо1                               | от: [11.    | 04.2023 13:35:36 | 1 |    | Обычный пла             | атеж Платеж в бюджет       | r                      |
| Іолучатель:                | Ресурскомплект ОО                         | )           |                  | • | ¢, |                         |                            |                        |
| Зчет получателя            | 407028102000001002                        | 92, BTE 24  | (3AO)            | • | ¢  | Банковский счет         | 4070281030000005915, KE    | 5 "СДМ-БАНК" (ОАС 🔸    |
| ИНН 7728372790             | ), КПП <не требуется>,                    | Общество    | с ограниченной   |   |    | ИНН 7731529191          | , КПП <не требуется>, ПАО  | «Дольче Вита»          |
| ,оговор:                   | 90 ot 17.02.2022                          |             |                  | • | ď  | Статья ДДС:             | Оплата товаров, работ, усл | луг, сырья и иных of 🔹 |
| цоговор:                   | 90 ot 17.02.2022                          |             |                  | • | d) | Статья ДДС:             | Оплата товаров, работ, усл | туг, сырья и иных of 🔻 |
| Сумма платежа:             | 20 000                                    | ,00 🖬       |                  |   |    | Вид платежа:            |                            | -                      |
| Ставка НДС:                | 20%                                       |             |                  |   |    | Очередность<br>платежа: | 5 - Прочие платежи (в      | т.ч. налоги и взносы)  |
| Сумма НДС:                 | 3 333                                     | ,33 🗊       |                  |   |    |                         |                            |                        |
| Идентификатор<br>платежа:  | [   |             | ·                | ? |    |                         |                            |                        |
| Назначение С<br>платежа: С | Оплата по договору 90 (<br>Сумма 20000-00 | от 17.02.20 | 22               |   |    |                         |                            |                        |

Рис. 5.1.7. Документ «Платежное поручение»

Из этого документа можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием получателя. Нажав на квадратики с правой стороны счета получателя, банковского счета и договора, можно перейти в их электронную версию. Также можно посмотреть структуру подчиненности, нажав на кнопку «Еще».

Все операции по списанию денежных средств с расчетного счета в банке сопровождаются составлением документа «Списание с расчетного счета». При открытии этого документа можно собрать следующую информацию (рис. 5.1.8):

- номер и дата регистрации документа в системе;
- наименование получателя денежных средств;
- счет получателя денежных средств;
- банковский счет организации;
- реквизиты договора между организацией и контрагентом;
- стоимость оплачиваемых товаров и сумма НДС по ним;
- реквизиты платежного поручения.

|                                    | 💼 🗲 🔿 ☆ Списание с расчетного счета ДВ00-000002 от 11.04.2023 13:47:21 * 🛛 🖉 🗄 🗴 |                     |               |     |                   |              |                                |                  |
|------------------------------------|--|---------------------|---------------|-----|-------------------|--------------|--------------------------------|------------------|
| Прове                              | Провести и закрыть Записать Провести 👫 Создать на основании 🔹 📓 Еще 🔹 ?          |                     |               |     |                   |              |                                |                  |
| Вид опера                          | ации: Оплата поставщику  |                     |               | •   | Счет учета:       | 51           | - U                            |                  |
| 4                                  | Номер: ДВ00-000002 от: 1   | 11.04.2023 13:47:21 | 1             | 8   | Вх. номер:        | 1            | Вх. дат                        | a: 11.04.2023    |
| Получатель: Ресурскомплект ООО 🖌 🗸 |  |                     |               |     |                   |              |                                |                  |
| Счет полу                          | чателя: 40702810200000100292, ВТБ  | 24 (3AO)            | •             | e   | Банковский счет:  | 407028103000 | 00005915, <mark>К</mark> Б "СД | М-БАНК" (ОАС 👻 🗗 |
| Сумма:                             | 20 000,00  | руб.                |               |     |                   |              |                                |                  |
| Добави                             | ИТЬ  |                     |               |     |                   |              |                                | Еще -            |
| Ν                                  | Договор / Статья ДДС   | Сумма               | Пог           | зше | ние задолженности | í.           | ндс                            | Счета расчетов   |
| 1                                  | 90 ot 17.02.2022   | 20 000,00           | Автоматически |     |                   |              | 20%                            | 60.01            |
|                                    | Оплата товаров, работ, услуг, с  |                     |               |     |                   |              | 3 333,33                       | 60.02            |

Рис. 5.1.8. Документ «Списание с расчетного счета»

Из этого документа можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием получателя. Нажав на квадратики с правой стороны счета получателя, банковского счета и договора, можно перейти в их электронную версию. Также можно посмотреть проводки и структуру подчиненности.

#### 5.2. Учет денежных средств в кассе организации

Для учета наличных денежных средств, то есть для учета кассовых операций, существует самостоятельный блок «Касса» в разделе «Банк и касса». Все поступления и выплаты наличных средств должны быть отражены в кассовой книге. Все записи в кассовую книгу делаются на основании первичных документов. Поступление наличных средств в кассу оформляется приходным кассовым ордером, списание наличных денег из кассы – расходным кассовым ордером.

Стоит подчеркнуть, что оплата в наличной форме может производиться только на сумму, не превышающую 100 000 рублей, что регламентировано п. 4 указания Банка России от 9 декабря 2019 г. № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

Можно выделить два вида наличных операций (табл. 5.2.1):

- операции по поступлению денежных средств в кассу, которые отражаются по дебету счета 50;
- операции по выбытию денежных средств из кассы, которые отражаются по кредиту счета 50.

Таблица 5.2.1

#### Проводки, отражающие движение денежных средств в кассе организации

| Дебет  | Кредит    | Операция   |
|--------|-----------|--|
| Операц | ии по пос | туплению денежных средств в кассу                  |
| 50     | 51        | Получены денежные средства с расчетного счета      |
|        |           | вкассу   |
| 50     | 60        | Возврат в кассу аванса, выданного ранее поставщику |
| 50     | 62        | Поступление наличных денежных средств от поку-     |
|        |           | пателей  |
| 50     | 66        | Получен заем наличными в кассу                     |
| 50     | 71        | Возвращен в кассу остаток подотчетной суммы        |
| 50     | 73        | Возмещение материального ущерба работником         |
|        |           | организации  |
| 50     | 75        | Внесены денежные средства учредителей в счет       |
|        |           | вклада в уставный капитал                          |
| 50     | 91        | Выявлены излишки по кассе в результате             |
|        |           | инвентаризации                                     |
| Операц | ии по выб | ытию денежных средств из кассы                     |
| 51     | 50        | Сданы денежные средства на расчетный счет          |
| 60     | 50        | Выдан из кассы аванс поставщику                    |
| 62     | 50        | Возвращен аванс покупателю                         |
| 66     | 50        | Погашен наличными полученный ранее заем            |
| 70     | 50        | Выдана заработная плата из кассы                   |
| 71     | 50        | Выданы наличные средства под отчет работнику       |
|        |           | на командировку или административно – хозяйствен-  |
|        |           | ные нужды  |
| 94     | 50        | Выявлена недостача наличных денежных средств       |
|        |           | в результате инвентаризации                        |

Для учета денежных потоков в кассе организации в виде наличных расчетов в программе «1С: Бухгалтерия» в блоке «Касса» находятся следующие важные элементы (рис. 5.2.1):

- кассовые документы;
- приходные кассовые ордера;
- расходные кассовые ордера;
- авансовые отчеты.

1 ---

1 -



Рис. 5.2.1. Блок «Касса»

Все поступления и выбытия денежных средств из кассы сопровождаются составлением документов «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер» и отражаются в окне «Кассовые документы». Чтобы перейти в окно со списком всех поступлений и выбытий денежных средств из кассы, необходимо выбрать раздел «Банк и касса» → Кассовые документы.

В окне со списком поступлений и выбытий денежных средств отражается следующая информация (рис. 5.2.2):

- дата и номер составления документов поступлений и выбытий денежных средств;
- сумма поступлений и выбытий денежных средств;
- наименование контрагента;
- вид операции.

| <b>Ⅲ★</b> ① ♀ ⊉  | ← → ☆                | Кассовые | е докуме | нты     |        |                                |                       |
|------------------|----------------------|----------|----------|---------|--------|--------------------------------|-----------------------|
| Главное          | Получатель / Платель | ышик: 🗍  |          |         |        |                                |                       |
| Руководителю     | ♦ ПКО –              | PKO      | 🕒 Созд   | ать -   | Найти  | Отменить поиск 4. 4. Кассо     | вая книга             |
| Банк и касса     |                      |          |          |         |        |                                |                       |
| Продажи          | Дата 斗               | Номер    | Приход   | Расход  | Валюта | Получатель / Плательщик        | Вид операции          |
| тродали          | Q 08.01.2019         | ДВ00-0   | 597 00   |         | руб.   | 4070281030000005915, КБ "СДМ-Б | Получение наличных в  |
| Покупки          | 08.01.2019           | двоо-о   |          | 177 50  | руб.   |                                | Выплата заработной пл |
| Склад            | I3.01.2019           | двоо-о   | 94 128,  |         | руб.   | 4070281030000005915, КБ "СДМ-Б | Получение наличных в  |
| Производство     | J4.01.2019           | двоо-о   |          | 94 128, | руб.   | Годунов Борис Федорович        | Выдача подотчетному   |
| 00               | I 04.03.2019         | двоо-о   | 37 500,  |         | руб.   | Розничный магазин              | Розничная выручка     |
| UU II MMA        | 2 12.03.2019         | ДВ00-0   | 30 120,  |         | руб.   | Основной склад                 | Розничная выручка     |
| Запллата и каллы |                      |          |          |         |        |                                |                       |

Рис. 5.2.2. Окно «Кассовые документы»

Выводимый список в этом окне можно настраивать по определенному контрагенту. Можно посмотреть проводки не заходя в документ, а также сформировать кассовую книгу.

Если необходимо посмотреть все документы только по поступлению денежных средств в кассу, заходим в окно «Приходные кассовые ордера». Чтобы перейти в окно со списком всех поступлений денежных средств

в кассу, необходимо выбрать раздел «Банк и касса» → Приходные кассовые ордера.

В окне со списком поступлений денежных средств отражается следующая информация (рис. 5.2.3):

- дата и номер составления документов поступлений денежных средств;
- сумма поступлений денежных средств;
- наименование контрагента-плательщика;
- вид операции.

| <b>Ⅲ ★ ① ٩ ⊉</b> | 🗲 🔶 🔶 При        | иходные кассовые ордера |  |                            |  |
|------------------|------------------|-------------------------|--|----------------------------|--|
| Главное          | Плательщик:      |                         |  |                            |  |
| Руководителю     | Создать Найти    | 4 Отменить поиск 🦓      | 🖧 Печать 🔹 Создать                       | на основании 🔹 🚯           |  |
| Банк и касса     | Дата Ном         | иер Сум 4 Валюта        | Плательщик                               | Вид операции               |  |
| Продажи          | 🗔 12.03.2019 ДВО | 00-0 30 120, руб.       | Основной склад                           | Розничная выручка          |  |
| Покупки          | 🗔 04.03.2019 ДВС | 00-0 37 500, руб.       | Розничный магазин                        | Розничная выручка          |  |
| Склад            | 🗔 13.01.2019 ДВС | 00-0 94 128, руб.       | 4070281030000005915, КБ Получение наличн |                            |  |
| Производство     | 🗔 08.01.2019 ДВО | 00-0 597 00 руб.        | 4070281030000005915, КБ                  | Получение наличных в банке |  |

Рис. 5.2.3. Окно «Приходные кассовые ордера»

Выводимый список в этом окне можно настраивать по определенному контрагенту. Можно посмотреть проводки не заходя в документ, а также структуру подчиненности.

При открытии документа «Приходный кассовый ордер» можно собрать следующую информацию (рис. 5.2.4):

- вид операции;
- номер и дата регистрации документа в системе;
- наименование контрагента;
- сумма платежа.

| ♠ ← → ☆ Приходный кассовый ордер ДВ00-000001 от 19.04.2023 11:40:47 * |   |           |                         |     |                |                |  |  |  |
|---|---|-----------|-------------------------|-----|----------------|----------------|--|--|--|
| Пр  | Провести и закрыть Записать Провести 👫 🖨 Приходный кассовый ордер (КО-1) Создать на основании ᠇ 🗓 Еще 🔹 🤶 |           |                         |     |                |                |  |  |  |
| Вид ог  | Вид операции: Оплата от покупателя • Счет учета: 50.01 • Ф  |           |                         |     |                |                |  |  |  |
|   | 🖵 Номер: ДВ00-000001 от: 19.04.2023 11:40:47 🗎  |           |                         |     |                |                |  |  |  |
| Контра  | Контрагент: Сидоров А.Ю. ИП - Ф   |           |                         |     |                |                |  |  |  |
| Сумма   | платежа: 15 000,00 🖬 Валн   | ота: руб. | - U                     |     |                |                |  |  |  |
| Дo  | Бавить  |           |                         |     |                | Еще -          |  |  |  |
| N9  | Договор / Статья ДДС  | Сумма     | Погашение задолженности | ндс | Счет на оплату | Счета расчетов |  |  |  |
| 1   | 130 or 20.01.2022   | 15 000,00 | Автоматически           | 20% |                | 62.02          |  |  |  |
|   | Поступление от продажи продукц 2 500,00 62.02   |           |                         |     |                |                |  |  |  |
|   |   | 4 4       |                         |     | ~              |                |  |  |  |

Рис. 5.2.4. Документ «Приходный кассовый ордер»

Из этого документа можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием контрагента.

Нажав на квадратики с правой стороны реквизитов договора и счета на оплату, можно перейти в их электронную версию. Также можно посмотреть проводки и структуру подчиненности.

Если необходимо посмотреть все документы только по выбытию денежных средств из кассы, заходим в окно «Расходные кассовые ордера». Чтобы перейти в окно со списком всех поступлений денежных средств в кассу, необходимо выбрать раздел «Банк и касса» — Расходные кассовые ордера.

В окне со списком выбытия денежных средств отражается следующая информация (рис. 5.2.5):

- дата и номер составления документов выбытия денежных средств;
- сумма выбытия денежных средств;
- наименование контрагента-получателя;
- вид операции.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ⊉ | ← →          | Расходные ка | совые ордера |                         |                                  |  |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------|----------------------------------|--|
| Главное           | Получатель:  |              |              |                         |                                  |  |
| Руководителю      | Создать      | Найти Отм    | енить поиск  | Создать                 | на основании                     |  |
| Банк и касса      |              |              |              |                         |                                  |  |
| Поолажи           | Дата 斗       | Номер Сумм   | валюта       | Получатель              | Вид операции                     |  |
| тродали           | Q 08.01.2019 | ДВ00-0 177 5 | 0 руб.       |                         | Выплата заработной платы по ведо |  |
| Покупки           | 🗔 14.01.2019 | ДВ00-0 94 12 | 3, руб.      | Годунов Борис Федорович | Выдача подотчетному лицу         |  |
| Curren            |              |              |              |                         |                                  |  |



Выводимый список в этом окне можно настраивать по определенному контрагенту. Можно посмотреть проводки не заходя в документ, а также структуру подчиненности.

При открытии документа «Расходный кассовый ордер» можно собрать следующую информацию (рис. 5.2.6):

- вид операции;
- номер и дата регистрации документа в системе;
- наименование контрагента-получателя;
- сумма выплаты.

Если денежные средства выдали из кассы в качестве оплаты за товары и услуги, в документе отражаются реквизиты договора.

Из этого документа можно перейти в карточку учета контрагентов, нажав на квадратики с правой стороны строки с наименованием получателя. Нажав на квадратики с правой стороны реквизитов договора, можно перейти в его электронную версию. Отражение поступления денежных средств в бухгалтерском учете фиксируется бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт». Также можно посмотреть структуру подчиненности нажав на функциональную кнопку «Еще».

|        | ♠ ← → ☆ Расходный кассовый ордер ДВ00-000001 от 11.04.2023 12:14:32              |           |                         |          |                |  |  |  |  |  |
|--------|--|-----------|-------------------------|----------|----------------|--|--|--|--|--|
| Про    | Провести и закрыть Записать Провести 🤻 🖨 Расходный кассовый ордер (КО-2) Еще 🔹 ? |           |                         |          |                |  |  |  |  |  |
| Вид оп | Вид операции: Оплата поставщику 🔹 Счет учета: 50.01 + 🗗                          |           |                         |          |                |  |  |  |  |  |
| -      | ⊌ Номер: ДВ00-000001 от: 11.04.2023 12:14:32 🖿                                   |           |                         |          |                |  |  |  |  |  |
| Получа | Получатель: Строймаркет ООО 🔹 🗗  |           |                         |          |                |  |  |  |  |  |
| Сумма  | 20 000,00 🖬 Валюта: руб.   |           | )                       |          |                |  |  |  |  |  |
| Доб    | авить  |           |                         |          | Еще -          |  |  |  |  |  |
| Nº     | Договор / Статья ДДС   | Сумма     | Погашение задолженности | ндс      | Счета расчетов |  |  |  |  |  |
| 1      | 170 от 01.01.2022  | 20 000,00 | Автоматически           | 20%      | 60.01          |  |  |  |  |  |
|        | Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных                                       |           |                         | 3 333,33 | 60.02          |  |  |  |  |  |

Рис. 5.2.6. Документ «Расходный кассовый ордер»

Организации регулярно выдают своим сотрудникам подотчетные средства. Эти деньги работники тратят на хозяйственные нужды – командировочные, почтовые расходы, покупку канцелярских товаров, основных средств. Документ, в котором отражаются расходы подотчетных лиц, называется авансовым отчетом. Авансовый отчет составляют на каждого сотрудника, которому выданы деньги под отчет.

Чтобы перейти в окно со списком всех авансовых отчетов, необходимо выбрать раздел «Банк и касса» → Авансовые отчеты. В окне со списком всех авансовых отчетов отражается следующая информация (рис. 5.2.7):

- дата и номер составления документов;
- Ф. И. О. подотчетного лица;
- сумма;
- вид склада.

| ₩ ★ ① Q Å    | ← → ☆             | Авансовь | ые отчеты               |           |         |                  | ×           |
|--------------|-------------------|----------|-------------------------|-----------|---------|------------------|-------------|
| Главное      | Подотчетное лицо: |          |                         |           |         |                  | •           |
| Руководителю | Создать           | Найти    | Отменить поиск 👫 🔒 Г    | Іечать -  | Создать | на основании 👻 🖺 | Еще - ?     |
| Банк и касса |                   |          |                         |           |         |                  |             |
|              | Дата 🛛 🕹          | Номер    | Подотчетное лицо        | Сумма     | Валюта  | Склад            | Комментарий |
| Продажи      | J 15.01.2019      | ДВ00-0   | Годунов Борис Федорович | 94 128,00 | руб.    | Основной склад   |             |
| Покупки      |                   |          |                         |           |         |                  |             |
| Склад        |                   |          |                         |           |         |                  |             |

Рис. 5.2.7. Окно «Авансовые отчеты»

Выводимый список в этом окне можно настраивать по определенному подотчетному лицу. Можно посмотреть проводки не заходя в документ, а также структуру подчиненности.

При открытии документа «Авансовый отчет» можно собрать следующую информацию (рис. 5.2.8):

дата и номер составления документа;

Ф. И. О. подотчетного лица;

наименование склада.

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ ♀</b>        | ← → ☆ Авансовый отчет ДВ00-000001 от 15.01.2019 10:31:1  | 10           |                    |
|-------------------------|--|--------------|--------------------|
| Главное<br>Руководителю | Провести и закрыть Записать Провести 👫 🖨 Авансовый отчет   | (AO-1) Co    | здать на основании |
| Банк и касса            | Номер:         Д800-000001         о         15:01:2019:10:31:10         III           Подотчетное лицо:         Годунов Борис Федорович | цены         | без HДC            |
| Продажи                 | Склад: Основной склад  | • 69         |                    |
| Покупки                 | Авансы (1) Товары (10) Возвратная тара Оплата Прочее   |              |                    |
| Склад                   | Добавить   |              |                    |
| Производство            | N Документ аванса  | Сумма аванса | Валюта             |
| OC II HMA               | 1 Расходный кассовый ордер ДВ00-000001 от 14.01.2019 0:00:00   | 94 128,00    | руб.               |

Рис. 5.2.8. Документ «Авансовый отчет»

В табличной части документа располагаются пять вкладок: «Авансы», «Товары», «Возвратная тара», «Оплата» и «Прочее». Во вкладке «Авансы» можно увидеть сумму аванса и реквизиты расходного кассового ордера, если деньги выдавались на руки, либо реквизиты платежного поручения, если деньги перевели на карту. Во вкладке «Товары» можно увидеть информацию о купленных подотчетным лицом товарах: их наименование, количество, цена, размер НДС, наименование поставщика, реквизиты счета-фактуры и счета учета. Во вкладку «Возвратная тара» вносятся данные, если подотчетное лицо получило от поставщика возвратную тару. Вкладка «Оплата» содержит информацию, если из подотчетных средств производилась оплата поставщику за услуги, учитываемые на счете 60 или 76. Во вкладке «Прочее» отражаются командировочные, почтовые, транспортные и прочие расходы, не отраженные в других вкладках.

Из этого документа можно перейти в карточку учета сотрудников, нажав на квадратики с правой стороны строки с подотчетным лицом. Нажав на квадратики с правой стороны реквизитов расходного кассового ордера, можно перейти в его электронную версию. Отражение выбытия денежных средств в бухгалтерском учете фиксируется бухгалтерскими проводками, которые можно увидеть, нажав на кнопку «Дт\Кт». Также можно посмотреть структуру подчиненности, нажав на функциональную кнопку с изображением страницы.

## ГЛАВА 6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ИХ АНАЛИЗ ДЛЯ ВЫЯВЛЕНИЯ СЛЕДОВ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ

## 6.1. Инструменты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации

В процессе расследования экономических преступлений многие вопросы невозможно решить без привлечения лиц, обладающих специальными знаниями экономического профиля. Они могут выступать в качестве специалиста или эксперта. Однако сотрудники подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России при подготовке вопросов эксперту, привлекаемому к исследованию бухгалтерской документации с целью выявления следов экономических преступлений, должны уметь правильно определять круг вопросов для исследования и точность их формулировки, чтобы экспертиза достигла своей цели и при этом были соблюдены сроки. В этом им поможет аналитический учет, заложенный в программе «1С: Бухгалтерия», где основными инструментами аналитики являются субконто и отчеты.

Отчеты в программе «1С: Бухгалтерия» предназначены для просмотра и печати накопленных данных в удобном для анализа виде. Они могут применяться для получения итоговой и детальной информации по любым разделам бухгалтерского учета. На основе информации из базы данных отчеты выдают электронные и печатные формы, содержащие всевозможные реестры, детальную и сводную информацию о финансово-хозяйственной деятельности организации.

Блок «Стандартные отчеты» расположен в разделе «Отчеты». Отчеты полностью настраиваемые. Отчеты в программе «1С: Бухгалтерия» – это объекты, которые не сохраняются в базе данных, а существуют только в определенные периоды времени, пока с ними работает пользователь. Однако настройки можно сохранить. Таким образом, вызывая эти настройки, мы можем получить точно такой же отчет в любое время.

Существуют общие принципы работы со стандартными отчетами. Для настройки стандартного отчета необходимо в верхней части формы указать значения реквизитов «Период» и «Организация». Для некоторых отчетов также требуется указать «Счет». Период, за который необходимо сформировать стандартный отчет, можно задать выбором даты начала и даты окончания периода. Если необходимо сформировать стандартный отчет за стандартный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев или год), то рекомендуется использовать кнопку выбора периода. Если необходимо сформировать отчет для одной организации, то ее наименование можно указать в поле «Организация» командной панели или на панели «Отбор» панели настроек. Если необходимо сформировать отчет для группы организаций, то необходимую группу следует указать на панели «Отбор» панели настроек. Счет выбирается из плана счетов ЕПСБУ.

Отчеты настраиваются с помощью функциональной кнопки «Параметры настройки». Детальная настройка выполняется с помощью панели настройки, у которой в зависимости от вида отчета существует несколько закладок. Однако есть несколько закладок, которые принадлежат всем видам отчетов: показатели, группировка, отбор, дополнительные данные и оформление.

Показатели. В отчете могут одновременно отражаться данные бухгалтерского и налогового учета. Для вывода в отчет того или иного показателя следует установить в закладке «Показатели» соответствующий флажок: «Сумма», «НДС (НУ)» и т. д.

Группировка. Закладка «Группировка» используется для формирования иерархического отчета. В качестве групп можно выбрать ограниченное число субконто, которые в бухгалтерском плане счетов назначены для анализируемого счета. Группировать отчеты можно по параметрам субконто, которые указаны в его карточке: вид материала, ставка НДС, единица измерения и т. п. Любой из внутренних параметров номенклатуры можно использовать в качестве группировки. Порядок группировки можно изменить с помощью кнопок «Вверх» или «Вниз».

Отбор. Закладка «Отбор» позволяет выбрать параметр или реквизит, по которому в отчете будет выполнен отбор, а также задать вид сравнения: равно, в списке и т. д. В колонке «Поле» следует выбрать параметр или реквизит, доступный для настройки отчета. В колонке «Значение» указывается конкретное значение выбранного параметра или реквизита. В колонке «Вид сравнения» необходимо указать условие сравнения:

- равно параметр должен быть точно равен значению;
- не равно параметр не равен значению;
- в списке параметр должен быть равен одному из значений, указанных в графе «Значение» (при выборе данного условия в поле «Значение» можно указать список значений);
- в группе параметр должен быть равен либо самому значению, либо подчиненному значению;
- в группе из списка аналогично предыдущему условию для списка значений;
- не в списке параметр должен быть не равен ни одному значению;
- не в группе параметр не должен быть равен ни самому значению, ни подчиненным значениям;
- не в группе из списка аналогично предыдущему условию для списка значений;
- заполнено (не заполнено) отбор по заполненным (незаполненным)
   значениям.

Если в табличной части указать два или более условия заполнения нескольких строк, то при отборе данных для формирования отчета будет проверяться одновременное соблюдение всех указанных условий.

**Дополнительные данные.** Закладка «Дополнительные данные» позволяет в отчете выводить название счетов и три дополнительных субконто.

**Оформление.** Закладка «Оформление» позволяет управлять настройками заголовка, выводом подписей, выделением отрицательных остатков и т. д. Также с ее помощью можно выбрать вариант оформления отчета.

Для формирования отчета можно использовать кнопку командной панели «Сформировать отчет» или сочетание клавиш Ctrl + Enter.

Для получения полной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации наибольшую ценность для следователя представляют два вида отчетов «Оборотно-сальдовая ведомость» и «Анализ субконто». Все остальные отчеты являются либо производными от них, либо раскрывающими детализацию.

Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» является одним из наиболее используемых отчетов в бухгалтерской практике. Отчет формируется в виде таблицы. Каждая строка таблицы содержит информацию, которая в зависимости от настройки отчета относится к одному счету. Это данные об остатках по дебету и кредиту на начало и конец периода, а также информация об оборотах по дебету и кредиту в выбранном периоде. Данные по основным счетам аккумулируют данные по их субсчетам. В последней строке ведомости выводятся итоги по остаткам и оборотам по всем балансовым счетам. При этом показатели по субсчетам включаются в итоговые суммы по счетам. Если в плане счетов для счета установлен признак забалансовый, то данные по этому счету и его субсчетам не будут учитываться при подсчете суммарных остатков и оборотов по всем счетам. Счета, которые присутствуют в ведомости, упорядочены в порядке возрастания номеров.

Для вызова формы отчета необходимо выбрать раздел «Отчеты»  $\rightarrow$  Стандартные отчеты  $\rightarrow$  Оборотно-сальдовая ведомость (рис. 6.1.1, 6.1.2).

| лавное   | Период:   | 01.01.2019 🛱          | - 31.03.2019 🖽    |                  |               |                |              |     |
|--|-----------|-----------------------|-------------------|------------------|---------------|----------------|--------------|-----|
| уководителю  | Chan      | unanari               |                   |                  | Deguero unoro |                | 2            |     |
| анк и касса  | Copopi    | мировать              | показать настроих | Печать           | Регистр учета | •              | 2            | 0,0 |
|  | 000 "3B   | езда"                 |                   |                  |               |                |              |     |
| оодажи   | Оборот    | но-сальдовая          | ведомость за      | 1 квартал 2019 г |               |                |              |     |
|  | Butanmona | resource EV (resource | e fiverance men   | a)               |               |                |              |     |
| жулки  | Cuer      | Сальло на на          | напо периола      | Обороты за       | 7eowo7        | Сальло на коне | U Depuosa    |     |
|  | CHET _    | Дебет                 | Кредит            | Дебет            | Ковдит        | Дебет          | Кредит       |     |
| лад  | 25        | <b>H</b> otor         |                   | 324 764.00       | 324 764.00    | A              | 190 gm       |     |
|  | 26        |                       |                   | 652 849,67       | 3 321.67      | 649 528.00     |              |     |
| оизволство   | 41        |                       |                   | 178 239.84       | 107 222.40    | 71 017,44      |              |     |
|  | 43        |                       |                   | 1 998 995,83     | 230 000.00    | 1 768 995.83   |              |     |
| u HMA  | 44        |                       |                   | 35 391,83        | 14 125.00     | 21 266,83      |              |     |
| in this is a second sec | 45        |                       |                   | 130 000,00       | 130 000,00    |                |              |     |
|  | 50        |                       |                   | 758 748,00       | 271 628,00    | 487 120,00     |              |     |
| лыата и кадры  | 51        |                       |                   | 1 512 838,40     | 1 336 332.00  | 176 506,40     |              |     |
|  | 57        |                       |                   | 11 800,00        | 11 764,60     | 35,40          |              |     |
| ерации   | 60        |                       |                   | 311 505,20       | 992 025,80    |                | 680 419,60   |     |
|  | 62        |                       |                   | 1 866 522,00     | 1 959 162,00  |                | 92 540,00    |     |
| четы   | 68        |                       |                   | 251 739,17       | 768 484,17    |                | 516 745,00   |     |
|  | 69        |                       |                   |                  | 687 762.00    |                | 687 762,00   |     |
| равочники  | 70        |                       |                   | 430 948,00       | 2 011 000.00  |                | 1 580 052,00 |     |
|  | 71        |                       |                   | 94 128,00        | 94 128,00     |                |              |     |
| министрирование  | 76        |                       |                   | 273 519,34       | 1 917 360,00  |                | 1 643 840,66 |     |
|  | 77        |                       |                   |                  | 165 839,17    |                | 155 839,17   |     |
|  | 90        |                       |                   | 824 913,81       | 1 301 122.00  |                | 476 208,19   |     |
|  | 99        |                       |                   | 36 612,19        | 128 820,92    |                | 92 208,73    |     |
|  | Итого     |                       |                   | 15 307 275,67    | 15 307 275,67 | 6 505 763,85   | 6 505 763,85 |     |

Рис. 6.1.1. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость»

Панель настройки параметров отчета помимо уже рассмотренных закладок содержит еще закладку «Развернутое сальдо».

Развернутое сальдо. Развернутым сальдо называется сальдо (остаток), составленное из двух компонентов: дебетового сальдо и кредитового сальдо. Причем дебетовое сальдо определяется как сумма дебетовых сальдо всех нижестоящих субсчетов. Кредитовое сальдо определяется как сумма кредитовых сальдо всех нижестоящих субсчетов. Признак вывода развернутого сальдо в отчетах можно устанавливать для субсчетов или для субконто счетов. Признак вывода развернутого сальдо целесообразно устанавливать для счетов учета расчетов, чтобы при формировании отчета не происходило взаимозачета долгов, не связанных между собой.

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ♪</b> | 🗲 🔿 🕎 Оборотно-сальдовая ведомость за 1 квартал 2019 г.   | Рис. 6.1.2. Панель |
|------------------|---|--------------------|
| Главное          | Период: 01.01.2019 🗉 – 31.03.2019 🖽   |                    |
| Руководителю     | Сформировать Сконть насторіки Выбрать насторіки. Сохранить насторіки                                      | настроики          |
| Банк и касса     |   |                    |
| Продажи          | Настроики   |                    |
| Покупки          | Группировка Отоор Похазатели Развернутое сальдо Дополнительные поля Оформление<br>Добавить Удалить 91 🔊 🗇 | «Оборотно-         |
| Склад            |   | COALAOROA          |
| Производство     | 20         И         Но субконто           Но субконто         Но субконто                                | Сальдовая          |
| OC II HMA        | 90 Иоменклатурные группы  | ВЕДОМОСТЬ»         |

Нажав на функциональную кнопку «Сохранить настройки», можно присвоить определенное название тем настройкам, которые необходимо сохранить. И тогда в следующий раз, нажав на функциональную кнопку «Выбрать настройки», можно сформировать отчет с ранее заданными и сохраненными настройками.

Отчет «Анализ субконто» позволяет вывести информацию в разрезе аналитики (субконто), где отображаются все счета учета, в которых данное субконто участвовало. В графах отчета указываются наименование субконто, сальдо на начало периода, обороты по дебету и кредиту и остаток на конец периода. Для каждого субконто (объекта аналитического учета) выбранного вида или конкретного значения субконто приводятся обороты, а также развернутое и свернутое сальдо по всем счетам, в которых используется это субконто. Данные в отчете можно вывести с дополнительной группировкой оборотов по дням, неделям, декадам, месяцам, кварталам, полугодиям, годам. Кроме того, настройки отчета позволяют задать вывод оборотов по субсчетам, а также вывод данных по валютам и по количеству для тех счетов, на которых предусмотрено ведение валютного и, соответственно, количественного учета.

Для вызова формы отчета необходимо выбрать раздел «Отчеты» → Стандартные отчеты → Анализ субконто (рис. 6.1.3).

| <b>Ⅲ★</b> ① Q ⊉  | 🗲 🔿 🏠 Анализ су                                   | бконто Ном  | иенклатура за    | 1 квартал 20  | )19 г.            |          |                   |        |
|------------------|---|-------------|------------------|---------------|-------------------|----------|-------------------|--------|
| Главное          | Период: 01.01.2019 🛍 – 31.0                       | 3.2019 🛍    | Номенклатура     | 3             |                   |          | • @               |        |
| Руководителю     | Сформировать Показат                              | ь настройки | Печать           | Регистр учета | •                 | Σ        | 0.00              |        |
| Банк и касса     | Банк и касса                                      |             |                  |               |                   |          |                   |        |
| Продажи          | Анализ субконто Номенклатура за 1 квартал 2019 г. |             |                  |               |                   |          |                   |        |
|                  | Номенклатура                                      | Показа-     | Сальдо на начало | периода       | Обороты за перио, | q.       | Сальдо на конец п | ериода |
| Покупки          | Счет  | тели        | Дебет            | Кредит        | Дебет             | Кредит   | Дебет             | Кредит |
|                  | <>  | БУ          |                  |               |                   | 4 518,00 |                   |        |
| Склад            | ę   | Кол.        |                  |               |                   | 1,000    |                   |        |
|                  | 90  | БУ          |                  |               |                   | 4 518,00 |                   |        |
| Производство     | æ   | Кол.        |                  |               |                   | 1,000    |                   |        |
|                  | Амортизатор                                       | БУ          |                  |               | 136 159,12        | 5 446,36 | 130 712,76        |        |
| OC u HMA         | ₽.  | Кол.        |                  |               | 2 000,000         | 80,000   | 1 920,000         |        |
|                  | 10  | БУ          |                  |               | 136 159,12        | 5 446,36 | 130 712,76        |        |
| Зарплата и кадры | æ   | Кол.        |                  |               | 2 000,000         | 80,000   | 1 920,000         |        |

Рис. 6.1.3. Отчет «Анализ субконто»

Панель настройки параметров отчета помимо уже рассмотренных закладок содержит еще две закладки «Виды субконто» и «Сортировка».

**Виды субконто.** Закладка «Виды субконто» панели настроек позволяет настроить вывод оборотов по одному или нескольким субконто. При выборе нескольких видов субконто в отчет попадут только те проводки, в которых участвуют все выбранные виды субконто.

Сортировка. В закладке «Сортировка» можно выбрать поле сортировки и его направление. Например, содержание выводимого отчета «Анализ субконто» можно расположить по возрастанию или убыванию оборотов за период выбранных видов субконто или расположить виды субконто в алфавитном порядке по возрастанию или убыванию (рис. 6.1.4).

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ↓ | 🗲 → ☆ Анализ субконто Номенклатура за 1 квартал 2019 г.                              |
|-------------------|--|
| Главное           | Период: 01.01.2019 🛱 – 31.03.2019 🛱 Номенклатура                                     |
| Руководителю      | Скрыть настройки Выбрать настройки Сохранить настройки                               |
| Банк и касса      | Нарторайни   |
| Продажи           | Группировка Отбор Виды субконто Показатели Дополнительные поля Сортировка Оформление |
| Покупки           | Добавить Удалить 🖪 🗇   |
| Склад             | Поле   |
| Производство      | Моменклатура         По возрастанию  |
| OC # HMA          |  |



Детализация показателей отчетов «Оборотно-сальдовая ведомость» и «Анализ субконто» осуществляется путем перехода в другие виды стандартных отчетов.

Если курсор установить в любом месте строки определенного счета или субсчета в отчете «Оборотно-сальдовая ведомость» и дважды щелкнуть по левой клавиши мыши, то можно перейти в оборотно-сальдовая ведомость только этого счета, либо в карточку счета, анализ счета, обороты счета по месяцам, по дням.

Отчет «Карточка счета» предназначен для представления упорядоченной по датам выборки корреспонденций счетов, которые относятся к выбранному периоду времени и в которых был использован выбранный счет с указанием документа и аналитической информации по дебету и по кредиту (рис. 6.1.5). Например, проводка Дт 10 Кт 60 в аналитике по дебету будет указываться склад, куда поступили материалы, а по кредиту – наименование контрагента и реквизиты, заключенного с ним договора. Щелкнув курсором на ячейку с реквизитами документа поступления материалов, можно перейти в его электронную версию. Структура этого документа уже рассматривалась в гл. 2.

| <b>Ⅲ ★ ① ٩ ⊉</b> | $\leftarrow$ $\rightarrow$ | 🔆 Карточка  | счета 10 за 1 п   | олугодие 2019                                       | Г.       |            |        |   |        |            |
|------------------|----------------------------|---|---|---|----------|------------|--------|---|--------|------------|
| Главное          | Период: 01.0               | 1 2019 🛱 🗕 30 0   | 16 2019 🛱 (   | Cuer: 10 • 1  | a        |            |        |   |        |            |
| Руководителю     | Chopuup                    |   |   | Deugy. Depu   |          |            |        | 5 | 0.00   |            |
| Банк и касса     | Сформирс                   |   |   | Perm  | пр учета | •          |        | 4 | 0,00   |            |
| Продажи          | Выводимые                  | са счета 10 за 1 п<br>данные: БУ (данные б              | опугодие 2019 г.<br>улгалтерского учета)<br>Равно "Амостизатоо" | •   |          |            |        |   |        |            |
| Покупки          | Период                     | Документ  | Аналитика Дт  | Аналитика Кт  | Дебет    |            | Кредит |   | Текуще | е сальдо   |
| Склад            | 🖯 Сальдо на                | а начало  |   |   | Счет     |            | Счет   |   |        | 0.00       |
| Производство     | 09.01.2019                 | Поступление доп.<br>расходов<br>ЛВ00-000002 от          | Амортизатор<br><>Основной склад                                 | ООО "Комус"<br>210 от 08.01.2019                    | 10.01    | 159,12     | 60.01  |   | д      | 159,12     |
| OC и HMA         |                            | 09.01.2019 0:00:00<br>Оплата агентских                  |   | расходов<br>ДВ00-000002 от                          |          |            |        |   |        |            |
| Зарплата и кадры | 09.01.2019                 | Поступление   | Амортизатор   | ООО "Комус"   | 10.01    | 136 000,00 | 76.09  |   | д      | 136 159,12 |
| Операции         |                            | товаров и услуг<br>ДВ00-000003 от<br>09.01.2019 0:00:00 | <>Основной склад  | 210 от 08.01.2019<br>Поступление<br>товаров и услуг |          |            |        |   |        |            |
| Отчеты           |                            | Поступление<br>материалов по вх.д.<br>от                |   | ДВ00-000003 от<br>09.01.2019 0:00:00                |          |            |        |   |        |            |

Рис. 6.1.5. Отчет «Карточка счета»

Отчет «Анализ счета» отражает обороты между выбранным счетом и всеми остальными счетами за период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. Данные в отчете можно вывести с дополнительной группировкой оборотов по дням, неделям, декадам, месяцам, кварталам, полугодиям, годам (рис. 6.1.6).

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ♀</b>                      | 🔶 🔶 🏠 Анали            | из счета 50 за 1 к  | вартал 2019 г           |              |   |      |  |  |  |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------|--------------|---|------|--|--|--|
| Главное                               | lериод: 01.01.2019 🛱 - | 31.03.2019 🛱        | Счет: 50                | • @          |   |      |  |  |  |
| Руководителю                          |                        |                     |                         |              |   |      |  |  |  |
| Банк и касса                          |                        |                     | Ticharb                 | enterp yiera | 2 | 0,00 |  |  |  |
| Продажи                               | Анализ счета 50 з      | а 1 квартал 2019 г. |                         |              |   |      |  |  |  |
| Покупки                               | Счет                   | Кор. Счет           | Дебет                   | Кредит       |   |      |  |  |  |
| e e e e e e e e e e e e e e e e e e e | ∃ 50                   | Начальное сальдо    |                         |              |   |      |  |  |  |
| Склад                                 | - 50.01                | Начальное сальдо    |                         |              |   |      |  |  |  |
| Производство                          |                        | 51<br>62            | 591 128,00<br>37 500,00 |              |   |      |  |  |  |
|                                       |                        | 70                  |                         | 177 500,00   |   |      |  |  |  |
| OC II HMA                             |                        | 71                  |                         | 94 128.00    |   |      |  |  |  |
|                                       |                        | 76                  | 30 120,00               |              |   |      |  |  |  |
| Зарплата и кадры                      |                        | Оборот              | 758 748,00              | 271 628,00   |   |      |  |  |  |
|                                       |                        | Конечное сальдо     | 487 120,00              |              |   |      |  |  |  |
| Операции                              |                        | Оборот              | 758 748,00              | 271 628,00   |   |      |  |  |  |
|                                       |                        | Конечное сальдо     | 487 120,00              |              |   |      |  |  |  |

Рис. 6.1.6. Отчет «Анализ счета»

Отчет «Обороты счета» выводит начальный и конечный остатки, а также обороты выбранного счета за указанный период, детализируя эти обороты в разрезе корреспондирующих счетов. Данные выводятся в отчет с дополнительной разбивкой по месяцам и дням (рис. 6.1.7).

Если курсор установить на строку с наименованием счета в отчете «Анализ субконто» и дважды щелкнуть по левой клавиши мыши, то можно перейти в отчет «Карточка счета», который мы уже рассмотрели. Если курсор установить на строку с наименованием субконто или с итогами в отчете «Анализ субконто» и дважды щелкнуть по левой клавиши мыши, то можно перейти в отчет «Карточка субконто», который содержит все операции с конкретным объектом аналитического учета за отчетный период (рис. 6.1.8).

| <b>Ⅲ★</b> ⊙ ♀ ∯   | 4     | 🔺 🏠 Оборот   | гы счета 50                      | за 1 квартал             | 2019 г.       |            |           |           |            |
|-------------------|-------|--|----------------------------------|--------------------------|---------------|------------|-----------|-----------|------------|
| Главное           | Перио | a: 01 01 2019 🛱 -  | 31.03.2019 首                     | Счет: 50                 | • .0          |            |           |           |            |
| Руководителю      | Cd    | рормировать По   | казать настройк                  | И Печать                 | Регистр учета |            | Σ         | 0.00      | Ewe        |
| Банк и касса      |       |  |                                  |                          |               |            | 1         | 0,00      |            |
| Продажи           |       | ООО "Звезда"   |                                  |                          |               |            |           |           |            |
| Покупки           |       | Обороты счета 50<br>Выводимые данные: БУ (                             | за 1 кварта<br>данные бухгалтерс | л 2019 г.<br>жого учета) |               |            |           |           |            |
| Склад             |       | Счет   | Начальное<br>сальдо Дт           | Начальное<br>сальдо Кт   | Оборот Дт     | 51         | 62        | 76        | Оборот Кт  |
| Производство      |       | денежных средств   |                                  |                          |               |            |           |           |            |
| OC и HMA          | ę     | 50   |                                  |                          | 758 748,00    | 691 128,00 | 37 500,00 | 30 120,00 | 271 628,00 |
|                   | I I P | 50.01  |                                  |                          | 758 748,00    | 691 128,00 | 37 500,00 | 30 120,00 | 271 628,00 |
| Зарплата и кадры  |       | <><br>Обороты за Январь  |                                  |                          |               |            |           |           | 177 500,00 |
| Операции          | e     | Выдача денег   |                                  |                          |               |            |           |           | 94 128,00  |
| Отчеты            |       | Обороты за Январь<br>19  |                                  |                          |               |            |           |           | 94 128,00  |
| Справочники       | P     | получение наличных в банке   |                                  |                          | 691 128,00    | 691 128,00 |           |           |            |
| Администрирование |       | Обороты за Январь<br>19  |                                  |                          | 691 128,00    | 691 128,00 |           |           |            |
|                   | e     | Поступление от<br>продажи продукции<br>и товаров,<br>выполнения работ, |                                  |                          | 67 620,00     |            | 37 500,00 | 30 120,00 |            |

Рис. 6.1.7. Отчет «Обороты счета»

| <b>Ⅲ ★ ① ٩ ⊉</b>                                      | 4   | - >        | 🔆 Карточка с  | субконто Номен   | нклатура за 1 к  | вартал     | 2019  | г.         |       |                    |                             |
|---|-----|------------|---|--|--|------------|-------|------------|-------|--------------------|-----------------------------|
| Главное   | Пес | мод: 01.01 | 2019 🛱 - 31.0   | 3.2019 🛱   | Номенклатура   |            |       |            |       |                    |                             |
| Руководителю  |     | Сформиро   | вать Показат  | гь настройки   | Печать Регис   | тр учета   | •     | 2          |       | 0.00               | E                           |
| Банк и касса  |     | Карточк    | а субконто Ном  | енклатура за 1 к   | вартал 2019 г.   |            |       |            |       |                    |                             |
| Продажи   |     | Отбор:     | Номенклатура  | Равно "Амортизатор"  |  |            |       |            |       |                    |                             |
|   |     | Период     | Документ  | Аналитика Дт   | Аналитика Кт   | Показа-    |       | Дебет      |       | Кредит             | Текущее сальдо              |
| Покупки   |     |            |   |  |  | тель       | Счет  |            | Счет  |                    |                             |
| Склад   | ę   | Сальдо на  | начало  |  |  | БУ<br>Кол. |       |            |       |                    | 0,00<br>0,000               |
| Производство<br>ОС и НМА                              |     | 09.01.2019 | Поступление доп.<br>расходов<br>ДВ00-000002 от<br>09.01.2019 0:00:00<br>Оплата агентских<br>услуг посредника        | Амортизатор<br><>Основной склад                              | ООО "Комус"<br>210 от 08.01.2019<br>Поступление доп.<br>расходов<br>ДВ00-000002 от<br>09.01.2019 0:00:00   | БУ<br>Кол. | 10.01 | 159,12     | 60.01 |                    | Д 159,12                    |
| зарплата и кадры<br>Операции<br>Отчеты<br>Сарарациина |     | 09.01.2019 | Поступление<br>товаров и услуг<br>ДВ00-00003 от<br>09.01.2019 0:00:00<br>Поступление<br>материалов по вх.д.<br>от   | Амортизатор<br><>Основной склад                              | ООО "Комус"<br>210 от 08.01.2019<br>Поступление<br>товаров и услуг<br>ДВ00-000003 от<br>09.01.2019 0:00:00 | БУ<br>Кол. | 10.01 | 136 000,00 | 76.09 |                    | Д 136 159,12<br>Д 2 000,000 |
| Администрирование                                     |     | 05.02.2019 | Отчет производства<br>за смену<br>ДВ00-000005 от<br>05.02.2019 12:00:00<br>Списание<br>материалов в<br>производство | Цех №1<br>Мягкая мебель:<br>диваны<br>Списание<br>материалов | Амортизатор<br><>Основной склад  | БУ<br>Кол. | 20.01 |            | 10.01 | 1 361,59<br>20,000 | Д 134 797,53<br>Д 1 980,000 |

Рис. 6.1.8. Отчет «Карточка субконто»

Отчет «Карточка субконто» позволяет получить максимально полную информацию об операциях со всеми субконто определенного вида или операциях с заданными субконто. Сформированный отчет представляет собой упорядоченную по датам выборку информации о проводках, которые относятся к выбранному периоду времени и в которых был использован выбранный вид субконто или значение субконто. Для каждой операции в отчете указываются реквизиты проводок, а также текущее сальдо по субконто после каждой проводки. С точки зрения структуры отчет «Карточка субконто» аналогичен отчету «Карточка счета».

#### 6.2. Формирование и анализ отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации для выявления следов экономических преступлений

Общий принцип выявления следов экономических преступлений в программе «1С: Бухгалтерия» заключается в следующем. Успешный бизнес – это четко спланированный динамичный процесс, подчиненный определенным закономерностям и основанный на хорошо разработанной технологии. Чтобы бизнес развивался, руководство организации заключает долгосрочные договоры на поставку сырья и материалов по утвержденным графикам, а также на реализацию готовой продукции, чтобы поддерживать производственный процесс без вынужденных остановок, а следовательно, без дополнительных затрат. Только так бизнес может приносить прибыль своим собственникам. Таким образом, чтобы выявить следы экономических преступлений, необходимо исследовать динамику финансово-хозяйственной деятельности организации в отчетах программы «1С: Бухгалтерия» с определенными настройками. Если какие-то суммы будут выбиваться из общего тренда, то это сигнал, что необходимо провести белее детальный анализ первичной документации.

Целенаправленное исследование документов помогает осуществлять активную поисковую работу и реализовывать проверенные сведения о выявленных нарушениях либо в целях профилактики, либо для раскрытия преступления. Вместе с тем, исследуемые документы могут в дальнейшем являться объектом анализа при проведении документальной ревизии, аудиторской, налоговой проверки и судебно-бухгалтерской экспертизы.

Особое значение имеет умение выявлять признаки подлогов в учетных и бухгалтерских документах. Подлоги могут проявляться в виде несоответствия определенных действий участников кредитно-денежных сделок по времени, месту; отклонений от порядка осуществления учетных операций, установленного нормативными актами; нелогичности и нецелесообразности операции; несоответствия между различными экземплярами одного документа; несоответствия штампов и печатей названию предприятия; подчисток, исправлений и т. п.

Защитные функции бухгалтерского учета вытекают из общих позитивных свойств учета и способствуют тому, что имевшее место событие преступления формирует в учетном процессе различные признаки и следы, которые могут способствовать выявлению противоправного деяния работниками правоохранительных органов. Использование аналитических инструментов программы «1С: Бухгалтерия» поможет вывить следы следующих экономических преступлений:

- кража (тайное хищение) сотрудниками имущества, в том числе денежных средств, организации (ст. 158 УК РФ);
- мошенничество, сопряженное с преднамеренным неисполнением договорных обязательств (ст. 159 УК РФ);
- преднамеренное и фиктивное банкротство организации (ст.ст. 196, 197 УК РФ);
- фальсификация бухгалтерской отчетности для незаконного получения кредита или неуплаты налогов (ст.ст. 172.1, 199 УК РФ);
- различные виды коррупции злоупотребление должностными полномочиями, взяточничество (ст.ст. 285, 290, 291 УК РФ);
- легализация (отмывание) денежных средств, приобретенных другими лицами преступным путем (ст. 174 УК РФ).

# Выявление следов кражи (тайного хищения) сотрудниками имущества, в том числе денежных средств, организации

Хищения сотрудниками товарно-материальных ценностей (ТМЦ) организации могут осуществляться как на этапе их покупки, так и на этапе производственного процесса готовой продукции.

Для выявления следов кражи (тайного хищения) сотрудниками ТМЦ на этапе их покупки необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 10 «Материалы» с настройкой по количеству и разбивкой по месяцам (неделям) и изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев в зависимости от периодичности закупки ТМЦ в организации (рис. 6.2.1).

Кража ТМЦ на этапе покупки осуществляется путем искажения первичной документации до введения данных в программу «1С: Бухгалтерия», а в программу уже вводятся новые значения.

Так, в первичной документации может быть уменьшено количество, а цена увеличена, тогда общая стоимость остается неизменной. Чтобы выявить данное хищение, следует в процессе анализа дебета счета 10 обратить внимание на уменьшенное количество, которое будет отклоняться от общего тренда, и отрицательное сальдо по количеству на конец периода по дебету.

Так же в первичной документации может быть уменьшено количество, а цена остается прежней, тогда общая стоимость уменьшается. Чтобы выявить данное хищение, надо обратить внимание в процессе анализа дебета счета 10 на суммы и количество, которые будут отклоняться от общего тренда в меньшую сторону, и отрицательное сальдо на конец периода по дебету.

| Главное            | Пер  | риод: 01.01.2019 🖽 -   | 31.12.2019         | Счет: 10         | • Ø           |              |              |                         |        |  |
|--------------------|------|------------------------|--------------------|------------------|---------------|--------------|--------------|-------------------------|--------|--|
| Руководителю       |      | Сформировать           | Іоказать настройки | Печать           | Регистр учета | •            | Σ            | 0                       | .00    |  |
| Банк и касса       |      | 000 "Звезда"           |                    |                  |               |              |              |                         |        |  |
| Продажи            |      | Оборотно-сальдов       | ая ведомость п     | о счету 10 за 20 | 19 г.         |              |              |                         |        |  |
|                    |      | Счет                   | Показа-            | Сальдо на нача   | ло периода    | Обороты за   | период       | Сальдо на конец периода |        |  |
| Покупки            |      |                        | тели               | Дебет            | Кредит        | Дебет        | Кредит       | Дебет                   | Кредит |  |
|                    |      | 10                     | БУ                 |                  |               | 9 000 000.00 | 8 950 000.00 | 50 000.00               |        |  |
| Склад              | B    |                        | Кол                |                  |               | 41 600 000   | 44 000 000   | -2 400 000              |        |  |
|                    | I IT | Обороты за Февраль 19  | БУ                 |                  |               | 800 000 00   | 800 000 00   | 2 400,000               |        |  |
| Производство       |      | cooperior to optime to | Кол                |                  |               | 4 000 000    | 4 000 000    |                         |        |  |
|                    |      | Обороты за Март 19     | БУ                 |                  |               | 800 000.00   | 800 000.00   |                         |        |  |
| OC # HMA           |      | Кол                    |                    |                  | 4 000 000     | 4 000 000    |              |                         |        |  |
| CONTINUE.          |      | Обороты за Апрель 19   | БУ                 |                  |               | 800 000.00   | 800 000.00   |                         |        |  |
| 20000000 v v0000 v |      |                        | Кол                |                  |               | 4 000 000    | 4 000.000    |                         |        |  |
| Зарплата и кадры   |      | Обороты за Май 19      | БУ                 |                  |               | 800 000.00   | 800 000.00   |                         |        |  |
| -                  |      |                        | Кол.               |                  |               | 4 000.000    | 4 000.000    |                         |        |  |
| Операции           |      | Обороты за Июнь 19     | БУ                 |                  |               | 800 000.00   | 800 000.00   |                         |        |  |
|                    |      |                        | Кол.               |                  |               | 4 000.000    | 4 000.000    |                         |        |  |
| Отчеты             |      | Обороты за Июль 19     | БУ                 |                  |               | 800 000.00   | 800 000.00   |                         |        |  |
|                    |      |                        | Кол.               |                  |               | 3 600,000    | 4 000,000    | -400,000                |        |  |
| Справочники        |      | Обороты за Август 19   | БУ                 |                  |               | 800 000.00   | 800 000.00   |                         |        |  |
|                    |      |                        | Кол.               | -400,000         |               | 4 000,000    | 4 000,000    | -400,000                |        |  |
| Администрирование  |      | Обороты за Сентябрь 19 | БУ                 |                  |               | 800 000,00   | 800 000.00   |                         |        |  |
|                    |      |                        | Кол.               | -400,000         |               | 4 000,000    | 4 000,000    | -400,000                |        |  |
|                    |      | Обороты за Октябрь 19  | БУ                 |                  |               | 400 000,00   | 800 000.00   | -400 000,00             |        |  |
|                    |      |                        | Кол.               | -400,000         |               | 2 000,000    | 4 000,000    | -2 400,000              |        |  |
|                    |      | Обороты за Ноябрь 19   | БУ                 | -400 000.00      |               | 1 100 000 00 | 800 000 00   | -100 000.00             |        |  |

Рис. 6.2.1. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10»

Если наблюдаются описанные выше случаи, необходимо перейти в карточку счета 10, а далее в документы «Поступление товаров и услуг» и более детально изучить в них информацию, сравнив с таким же документом другого месяца, который не выбивается из динамики. При сравнении можно выявить изменение количества и цены, а далее по этим случаям более подробно исследовать первичную документацию по покупке ТМЦ с применением метода встречной проверки и инвентаризации.

Хищения сотрудниками ТМЦ организации могут происходить также путем закупки более дешевых и менее качественных аналогов (по договоренности с сотрудниками производства). При этом в подделанных первичных документах указывается завышенная цена и уже исправленная информации вносится в программу «1С: Бухгалтерия». Для выявления следов данного вида хищения необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» с разбивкой по месяцам (неделям) и изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 или более месяцев в зависимости от периодичности закупки ТМЦ в организации. В процессе анализа необходимо обратить особое внимание на наименования поставщиков и контрагентов, оказывающих услуги по закупке ТМЦ. Должен вызвать подозрение тот факт, что определенные ТМЦ закупаются постоянно у одного и того же поставщика, но вдруг какая-то партия была закуплена у другого поставщика. Тогда необходимо более детально изучить первичную документацию по данной закупке ТМЦ с применением метода встречной проверки и инвентаризации.

Кража ТМЦ на производственном этапе осуществляется с использованием бестоварных документов, чтобы скрыть недостачи ТМЦ, образовавшейся вследствие хищения их на складе. Бестоварными называются документы, содержащие все реквизиты, но по которым в действительности передача товара не осуществлялась. Такие кражи осуществляются в сговоре работников склада и производства.

Наличие бестоварных документов будет заметно в оборотно-сальдовой ведомости по счету 20, когда количество выпущенной продукции будет не соответствовать отпущенному количеству ТМЦ в производство и по-явится отклонение в виде сальдо по дебету.

Для выявления следов кражи (тайного хищения) сотрудниками ТМЦ на производственном этапе необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 20 «Основное производство» с разбивкой по месяцам (неделям) и изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев.

В процессе анализа особое внимание надо обратить на суммы по кредиту, которые будут отклоняться от общего тренда в меньшую сторону, и на сальдо по дебету на конец периода, которое отражает стоимость незавершенного производства.

Если сальдо на конец периода по дебету сначала не было, а потом появилось, это значит, что количество ТМЦ, отпущенных в производство, по факту меньше, чем отражено в программе «1С: Бухгалтерия», а следовательно, стоимость выпущенной продукции, которое отражается по кредиту счета 20, по факту меньше.

В этом случае необходимо перейти в карточку счета 20 и более детально изучить первичную документацию по отпуску ТМЦ в производство на наличие частично или полностью бестоварных накладных с применением метода инвентаризации. При этом нельзя исключать возможность нарушения технологического процесса и образования брака.

Бухгалтер организации может воспользоваться тем, что денежные потоки проходят непосредственно через него, и заняться хищением денежных средств организации, используя для этого самые распространенные способы незаконного обогащения: 1) завышая суммы начисления и выплаты сотрудникам, полученную разницу он может получить по поддельным расчетно-кассовым ордерам (РКО) за сотрудников; 2) создавая в информационной базе несуществующих работников так называемые мертвые души, он может перечислять их зарплату себе на карту либо на карту ближайших родственников.

Для выявления следов данного хищения необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» с разбивкой по месяцам и группировкой по сотрудникам и изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев. По кредиту отражаются суммы начисления, по дебету – суммы выплаты заработной платы сотрудникам (рис. 6.2.2).

| <b>Ⅲ★</b> ① ۹. 4 | <del>ب</del> ( | 🗼 🔶 🌟 Оборотно-сал                  | ьдовая ведом             | ость по счету | 70 за 2019 г. |              |              |        |
|------------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|---------------|--------------|--------------|--------|
| Главное          | Перы           | (01) 01 01 2019 0 - 31 12 201       | 9 m Cuer                 | 70            |               |              |              |        |
| Руководителю     | C              | Сформировать                        | тройки Печа              | ть Регистр у  | учета -       |              | Σ            | 0.00   |
| Банк и касса     |                | 000 "Звезда"                        |                          |               |               |              | -            |        |
| Продажи          |                | Оборотно-сальдовая ведо             | мость по счету           | 70 за 2019 г. |               |              |              |        |
| Ποκντικα         |                | Выводимые данные: БУ (данные бухгал | терского учета)          |               | 050000 100    |              | Can: 20.10   |        |
|                  |                | Cyer<br>Deferrung enternet          | Сальдо на начало периода |               | Пебет         | Коерит       | Сальдо на ко | Коедит |
| Склад            |                | Период                              | Hener                    | предит        | Hener         |              | Henei        | предит |
|                  | 8              | 70                                  |                          |               | 1 045 000,00  | 1 045 000,00 |              |        |
| Производство     | 18             | Воробушкин Дмитрий Сергеевич        |                          |               | 560 000,00    | 560 000,00   |              |        |
| Less contractor  |                | Обороты за Январь 19                |                          |               | 15 000,00     | 15 000,00    |              |        |
| OC II HMA        |                | Обороты за Февраль 19               |                          |               | 15 000,00     | 15 000,00    |              |        |
|                  |                | Обороты за Март 19                  |                          |               | 15 000,00     | 15 000,00    |              |        |
| Зарплата и кадры |                | Обороты за Апрель 19                |                          |               | 15 000,00     | 15 000,00    |              |        |
|                  |                | Обороты за Май 19                   |                          |               | 500 000,00    | 500 000,00   |              |        |
| Операции         | 10             | Иванов Михаил Михайлович            |                          |               | 125 000,00    | 125 000,00   |              |        |
|                  |                | Обороты за Январь 19                |                          |               | 25 000,00     | 25 000,00    |              |        |
| Отчеты           |                | Обороты за Февраль 19               |                          |               | 25 000,00     | 25 000,00    |              |        |
|                  |                | Обороты за Март 19                  |                          |               | 25 000,00     | 25 000,00    |              |        |
| Capapolitica     |                | Обороты за Апрель 19                |                          |               | 25 000,00     | 25 000.00    |              |        |
| оправочники      |                | Обороты за Май 19                   |                          |               | 25 000,00     | 25 000,00    |              |        |

Рис. 6.2.2. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету 70»

Если в процессе анализа будут обнаружены суммы, превышающие обычный тренд по начислению и выплате заработной платы, то необходимо перейти в карточку счета 70 (рис. 6.2.3), более детально изучить документы по начислению и ведомости по выплате заработной платы через кассу или путем перечисления на карту и сверить их суммы с размерами окладов, указанных в личной карточке каждого сотрудника в программе «1С: Бухгалтерия».

| <b>Ⅲ ★ ① ۹ </b> ⊉ | •   | >   | 🔶 Карточка с   | чета 70 за Ма                   | й 2019 г.           |          |            |       |        |        |            |
|-------------------|-----|---|--|---------------------------------|---------------------|----------|------------|-------|--------|--------|------------|
| Главное           | Пер | риод: 01.05   | 5.2019 🛍 - 31.0  | 5.2019 🛍 (                      | Счет: 70 • d        | p        |            |       |        |        |            |
| Руководителю      |     | Сформиров   | вать Показат   | ь настройки                     | Печать Регис        | тр учета | •          |       | Σ      | 0,00   |            |
| Банк и касса      |     | Kannau  |  | × 0010 -                        |                     |          |            |       |        |        |            |
| Продажи           |     | Карточка счета / и за маи zuтэ г.<br>Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)<br>Отбос: Веботание оссанизацие Ванио "Вособоцияни Пинтона" Сосооревни" |  |                                 |                     |          |            |       |        |        |            |
| Покупки           |     | Период  | Документ   | Аналитика Дт                    | Аналитика Кт        |          | Дебет      |       | Кредит | Текуще | е сальдо   |
| Склад             |     | Сальло на   | начало   |                                 |                     | Счет     |            | Счет  |        |        | 0.00       |
| Производство      | Ĭ   | 29.05.2019  | Расходный кассовый<br>ордер КР00-000001                      | Воробушкин<br>Дмитрий Сергеевич | Оплата труда        | 70       | 420 000,00 | 50.01 |        | д      | 420 000,00 |
| OC и HMA          |     |   | 12:00:01<br>Выплата заработной                               |                                 |                     |          |            |       |        |        |            |
| Зарплата и кадры  |     |   | платы по ведомости<br>№КР00-000001 от<br>29.05.2019 12:00:00 |                                 |                     |          |            |       |        |        |            |
| Операции          |     | 29.05.2019  | Списание с   | Воробушкин                      | 40101810800000010   | 70       | 15 000,00  | 51    |        | д      | 435 000,00 |
| Отчеты            |     |   | КР00-000016 от<br>29.05.2019 12:00:02                        | <>                              | СБЕРБАНК<br>РОССИИ" |          |            |       |        |        |            |
| Справочники       |     |   | Выплата заработной<br>платы по вх.д. от                      |                                 | Оплата труда        |          |            |       |        |        |            |

Рис. 6.2.3. Отчет «Карточка счета 70»

Для выявления лиц, фактически не работающих в организации, необходимо исследовать табель учета рабочего времени. Также целесообразно запросить банковские выписки, по которым можно проанализировать, на какие счета были перечислены денежные средства и кому они принадлежат. Возможно, денежные средства перечисляются не на расчетные счета работников, а на счета бухгалтера или его родственников. Если часть зарплаты перечисляется на карту, а часть выдается наличными через кассу, необходимо проверить подлинность подписи в РКО.

### Выявление следов мошенничества, сопряженного с преднамеренным неисполнением договорных обязательств, а также преднамеренного и фиктивного банкротства организации

Для раскрытия и расследования мошенничества, сопряженного с преднамеренным неисполнением договорных обязательств, имеет значение определение финансового положения организации подозреваемого лица на момент заключения договора с потерпевшим, так как его отрицательное состояние будет указывать на наличие субъективной стороны преступления. Для этого необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам 60, 90, 91, 99 и обратить особое внимание на сальдо по дебету этих счетов, что будет говорить об убыточной деятельности данной организации, а также сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» с разбивкой по месяцам и изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по кредиту.

Убыточная деятельность организации будет также сигнализировать о признаке преднамеренного банкротства организации в совокупности с большими дебиторскими и кредиторскими задолженностями, а также выводом активов через продажу и списание по счету 91. Для этого необходимо сформировать следующие оборотно-сальдовые ведомости:

- по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» с разбивкой по месяцам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по кредиту;
- по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» с разбивкой по месяцам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на дебиторские задолженности покупателей и заказчиков, отраженные по дебету;

по счету 91 «Прочие доходы и расходы» с разбивкой по месяцам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на убыточные реализации активов, которые отражаются по дебету.

При фиктивном банкротстве организации все будет выглядеть наоборот, т. е. надо обратить внимание на сальдо по кредиту счетов 90, 91, 99, что будет говорить об успешной деятельности организации с прибылью.

#### Выявление следов фальсификации бухгалтерской отчетности для незаконного получения кредита или неуплаты налогов

При раскрытии и расследовании фальсификации бухгалтерской отчетности для незаконного получения кредита или неуплаты налогов необходимо выявление фиктивных хозяйственных операций, которые приводят к занижению или завышению себестоимости продукции.

Нередко руководитель организации стремится получить кредит либо льготные условия кредитования путем представления банку или иному кредитору заведомо ложных сведений о финансовом состоянии организации. С этой целью улучшаются показатели ее кредитоспособности для незаконного получения кредита в отчетности, а также может быть завышена сумма активов и прибыли. Это сопровождается умышленным искажением в сторону увеличения размеров активов, которые при необходимости могут быть направлены на погашение задолженности по кредиту. Сумма прибыли завышается через занижение себестоимости продукции.

Для выявления следов фальсификации бухгалтерской отчетности с целью незаконного получения кредита необходимо сформировать следующие оборотно-сальдовые ведомости:

- по счету 01 «Основные средства» с разбивкой по месяцам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на повышение сумм по дебету с целью увеличения стоимости активов;
- по счету 90 «Продажи» с настройкой по субсчетам и разбивкой по месяцам, изучить динамику кредита по счету 90.01 «Выручка», а также дебета по счету 90.02 «Себестоимость продаж» за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на снижение сумм по дебету счета 90.02 с целью занижения себестоимости продукции (рис. 6.2.4);
- по счету 20 «Основное производство» с разбивкой по месяцам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив

особое внимание на снижение сумм по дебету с целью занижения себестоимости продукции.

| <b>Ⅲ ★ ① ♀ ⊉</b>  |        | 🕗 🔶 Оборотно-сальдо  | вая ведомос                   | ть по счету 90  | за 2019 г.               |                              |               |            |
|-------------------|--------|--|-------------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------------|---------------|------------|
| Главное           | Denuen | 01 01 2010 m 21 12 2010 m  | Cuer: 0                       |                 |                          |                              |               |            |
| Руководителю      | Сфо    | рикровать  | ки Печать                     |                 | ra •                     |                              | Σ             | 0.00       |
| Банк и касса      |        | 000 "Звезда"   |                               |                 |                          |                              | 2             | 0,00       |
| Продажи           |        | Оборотно-сальдовая ведом   | иость по счет                 | у 90 за 2019 г. |                          |                              |               |            |
| Покупки           |        | Выводимые данные: БУ (данные бухгалт<br>Счет, Наименование счета                             | ерского учета)<br>Сальдо на н | ачало периода   | Обороты за               | период                       | Сальдо на кон | ец периода |
| Склад             |        | Номенклатурные группы<br>Период  | Дебет                         | Кредит          | Дебет                    | Кредит                       | Дебет         | Кредит     |
| Производство      |        | диван<br>Обороты за Февраль 19   |                               |                 |                          | 5 000 000,00<br>1 000 000,00 |               |            |
| ОС и HMA          |        | Обороты за Март 19<br>Обороты за Апрель 19   |                               |                 |                          | 1 000 000,00                 |               |            |
| Зарплата и кадры  | ШШ     | Обороты за Июнь 19   |                               |                 | 2 400 000 00             | 1 000 000,00                 | 3 400 000 00  |            |
| Операции          |        | 90.02.1, Себестоимость продаж<br>90.02.1, Себестоимость продаж<br>по деятельности с основной |                               |                 | 3 400 000,00             |                              | 3 400 000,00  |            |
| Отчеты            | ę      | системой налогообложения<br>диван  |                               |                 | 3 400 000,00             |                              |               |            |
| Справочники       |        | Обороты за Февраль 19<br>Обороты за Март 19  |                               |                 | 800 000,00 800 000,00    |                              |               |            |
| Администрирование |        | Обороты за Апрель 19<br>Обороты за Май 19  |                               |                 | 800 000,00               |                              |               |            |
|                   |        | Осороты за Июнь 19<br>90.03, Налог на добавленную<br>стоимость                               |                               |                 | 500 000.00<br>833 333,35 |                              | 833 333,35    |            |
|                   | ₽      | диван  |                               |                 | 833 333,35               |                              |               |            |

Рис. 6.2.4. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету 90»

Если в процессе анализа будут выявлены отклонения от общего тренда, необходимо перейти в карточку соответствующего счета и более детально изучить первичную документацию по данным операциям.

Искажение отчетного баланса в сторону занижения прибыли характерно для налоговых преступлений. Совершаемые при этом действия состоят в завышении себестоимости продукции.

Для выявления следов налоговых преступлений необходимо сформировать следующие оборотно-сальдовые ведомости:

- по счету 90 «Продажи» с настройкой по субсчетам и разбивкой по месяцам, изучить динамику кредита по счету 90.01 «Выручка», а также дебета счета 90.02 «Себестоимость продаж» за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на повышение сумм по дебету счета 90.02 с целью завышения себестоимости продукции;
- по счету 20 «Основное производство» с разбивкой по месяцам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на повышение сумм по дебету с целью завышения себестоимости продукции.

Если в процессе анализа будут выявлены отклонения от общего тренда, то необходимо перейти в карточку соответствующего счета и более детально изучить первичную документацию по данным операциям.

# Выявление следов различных видов коррупции и взяточничества

Для раскрытия и расследования различных видов коррупции необходимо проанализировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 60, 70 и карточки этих счетов, поскольку взятка оплачивается либо через начисление зарплаты за оказанную услугу на банковскую карту физическому лицу, либо через перевод денег на банковский счет аффилированной компании за фиктивную услугу.

Для выявления следов различных видов коррупции и взяточничества необходимо сформировать следующие оборотно-сальдовые ведомости:

- по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» с разбивкой по месяцам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на повышение сумм по дебету и кредиту с целью перевода денег на банковский счет аффилированной компании за фиктивную услугу;
- по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» с разбивкой по месяцам и группировкой по сотрудникам, изучить динамику дебета и кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на повышение сумм по дебету и кредиту с целью перевода взятки или «отката» на банковскую карту физическому лицу.

Если в процессе анализа будут выявлены отклонения от общего тренда, необходимо перейти в карточку соответствующего счета и более детально изучить первичную документацию по данным операциям.

#### Выявление следов легализации (отмывания) денежных средств, приобретенных другими лицами преступным путем

Процесс легализации (отмывания) денежных средств заключается в следующем. В организацию поступают денежные средства, приобретенные преступным путем, а затем из организации эти денежные средства перечисляются в виде доходов на расчетный счет юридического лица (ЮЛ) на законных основаниях. Чтобы вписать эту схему в законную финансово-хозяйственную деятельность организации, больше всего подходит торговая деятельность, поскольку реализация товаров или услуг физическим лицам за денежные средства не имеет существенных ограничений, а дальнейшие операции по легализации денежных средств могут быть сфальсифицированы, т. е. покупатель якобы оплачивает товары или услуги, полученные у организации, а по факту никаких реальных товаров или услуг продано не было (рис. 6.2.5).



Рис. 6.2.5. Схема фальсификации продаж

Далее уже сама организация оплачивает покупку товаров или услуг, перечисляя денежные средства на расчетный счет ЮЛ, фальсифицируя покупку (рис. 6.2.6).



Рис. 6.2.6. Схема фальсификации покупок

Для выявления следов легализации (отмывания) денежных средств, приобретенных другими лицами преступным путем, необходимо выявить использование организацией фальсификации продаж и покупок товаров и услуг, в том числе с использованием бестоварных документов для проведения фиктивных операций по покупке или продаже товаров и услуг.

Чтобы выявить фальсификацию продаж товаров и услуг, надо выявить поступление подозрительных больших сумм денежных средств в кассу или на расчетные счета организации, для чего необходимо сформировать следующие оборотно-сальдовые ведомости:

- по счету 50 «Касса» с разбивкой по месяцам (неделям), изучить динамику дебета за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на крупные суммы поступления денег в кассу по дебету, которые выбиваются из общей динамики;
- по счету 51 «Расчетные счета» с разбивкой по месяцам (неделям), изучить динамику дебета за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на крупные суммы поступления денежных средств на расчетный счет организации по дебету, которые выбиваются из общей динамики.

Обнаружив крупные суммы по дебету, которые выбиваются из динамики, дважды щелкаем мышкой по любой ячейке в строке с крупной суммой по дебету и переходим в карточку счета 50 или 51 соответственно, где можно увидеть обоснование поступления этих денежных средств.

Если в аналитике по дебету будет указано «Оплата товаров и услуг», переходим в раздел «Продажи» и проверяем наличие документов по реализации товаров и услуг на дату поступления крупной денежной суммы. Отсутствие документов на эту дату доказывает факт фальсификации продажи и незаконное получение денег. Если документ присутствует, но сумма сильно выбивается из общей динамики, необходимо провести инвентаризацию и встречную проверку, чтобы исключить возможность или подтвердить наличие использования бестоварных документов.

Чтобы выявить фальсификацию покупок товаров и услуг, надо выявить списание подозрительных больших сумм денежных средств с расчетных счетов организации, для чего необходимо сформировать оборотносальдовую ведомость по счету 51 «Расчетные счета» с разбивкой по месяцам (неделям) и изучить динамику кредита за предыдущие 12 месяцев, обратив особое внимание на крупные суммы списания денежных средств с расчетных счетов организации по кредиту, которые выбиваются из общей динамики.

Обнаружив крупные суммы по кредиту, которые выбиваются из общей динамики, дважды щелкаем мышкой по любой ячейке в строках с оборотами и переходим в карточку счета 51, где можно увидеть обоснование списания этих денежных средств.

Если в аналитике по кредиту будет указано «Оплата товаров и услуг», переходим в раздел «Покупки» и проверяем наличие документов поступления товаров и услуг на дату списания крупной денежной суммы. Отсутствие документов на эту дату доказывает факт фальсификации покупки и незаконное списание денег. Если документ присутствует, но сумма сильно выбивается из общей динамики, необходимо провести инвентаризацию и встречную проверку, чтобы исключить возможность или подтвердить наличие использования бестоварных документов.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе расследования экономических преступлений многие вопросы невозможно решить без привлечения лиц, обладающих специальными знаниями экономического профиля. Они могут выступать в качестве специалиста или эксперта. Однако сотрудники подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России при подготовке вопросов эксперту, привлекаемому к исследованию бухгалтерской документации с целью выявления следов экономических преступлений, должны уметь правильно определять круг вопросов для исследования и точность их формулировки, чтобы экспертиза достигла своей цели и при этом были соблюдены сроки. В этом им поможет аналитический учет, заложенный в программе «1С: Бухгалтерия».

Особое значение имеет умение выявлять признаки подлогов в учетных и бухгалтерских документах. Подлоги могут проявляться в виде несоответствия определенных действий участников кредитно-денежных сделок по времени, месту; отклонений от порядка осуществления учетных операций, установленного нормативными актами; нелогичности и нецелесообразности операции; несоответствия между различными экземплярами одного документа; несоответствия штампов и печатей названию предприятия; подчисток, исправлений и т. п.

Защитные функции бухгалтерского учета вытекают из общих позитивных свойств учета и способствуют тому, что имевшее место событие преступления формирует в учетном процессе различные признаки и следы, которые могут способствовать выявлению противоправного деяния работниками правоохранительных органов.

Использование аналитических инструментов программы «1С: Бухгалтерия» поможет вывить следы следующих экономических преступлений:

- кража (тайное хищение) сотрудниками имущества, в том числе денежных средств, организации (ст. 158 УК РФ);
- мошенничество, сопряженное с преднамеренным неисполнением договорных обязательств (ст. 159 УК РФ);
- преднамеренное и фиктивное банкротство организации (ст.ст. 196, 197 УК РФ);

- фальсификация бухгалтерской отчетности для незаконного получения кредита или неуплаты налогов (ст.ст. 172.1, 199 УК РФ);
- различные виды коррупции злоупотребление должностными полномочиями, взяточничество (ст.ст. 285, 290, 291 УК РФ);
- легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных другими лицами преступным путем (ст. 174 УК РФ).

Материалы учебного пособия могут быть использованы при подготовке и проведении лекционных и практических занятий с курсантами, слушателями, адъюнктами и сотрудниками подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России, а также для написания диссертационных исследований в образовательных организациях системы МВД России.
## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

#### Нормативные правовые акты

- Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : Федеральный закон № 63-ФЗ : принят Государственной Думой 24 мая 1996 г. : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 г. (ред. от 12.06.2024) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_ doc\_LAW\_10699 (дата обращения: 02.09.2024).
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 12.12.2023) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https:// www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_122855 (дата обращения: 02.09.2024).
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению (ред. от 08.11.2010) : утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94-н // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_29165 (дата обращения: 02.09.2024).
- 4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 11.04.2018) : утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_ LAW\_20081 (дата обращения: 02.09.2024).
- 5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (ред. от 07.02.2020) : утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_81164 (дата обращения: 02.09.2024).
- 6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (ред. от 08.11.2010) : утверждено приказом Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43-н // СПС «Консультант-Плюс». URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_18609 (дата обращения: 02.09.2024).
- 7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (ред. от 27.11.2020) : утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://

www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_6208 (дата обращения: 02.09.2024).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (ред. от 06.04.2015) : утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https:// www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_12508 (дата обращения: 02.09.2024).

#### Основная литература

- Чернецова, Ю. А. Бухгалтерский учет : курс лекций / Ю. А. Чернецова, М. В. Свирина, Т. М. Шитова. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2020. – 378 с.
- Свирина, М. В. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / М. В. Свирина, Ю. А. Чернецова. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2022. – 267 с.
- Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. М. : Юрайт, 2023. – 158 с.
- 4. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для вузов / Е. С. Дубоносов. 6-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2023. 332 с.

#### Дополнительная литература

- Григорьева, Т. И. Анализ финансового состояния предприятия : учебник / Т. И. Григорьева. 3-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2023. 486 с.
- 2. Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие / Н. Г. Низовкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2023. – 187 с.
- 3. Попаденко, Е. В. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум / Е. В. Попаденко. 3-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2023. 195 с.

### Интернет-ресурсы

- 1. Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант-Плюс». – URL: https://www.consultant.ru (дата обращения: 02.09.2024).
- 2. Официальный сайт библиотеки Московского университета МВД России имени В.Я. Кикотя. – URL: http://lib.mosumvd.com (дата обращения: 02.09.2024).

- 3. Официальный сайт «БухЭксперт 8». URL: https://buhexpert8.ru (дата обращения: 02.09.2024).
- 4. Официальный сайт «Первый Бит». URL: https://www.1cbit.ru (дата обращения: 02.09.2024).

Учебное издание

Свирина Марина Владимировна, кандидат экономических наук

**Дятлова Ангелина Федоровна**, доктор экономических наук, профессор

# Использование программы «1С: Бухгалтерия» при раскрытии и расследовании экономических преступлений

Редактор Васильевых Е. М. Корректор Достовалов Ю. Н. Компьютерная верстка Фомин И. Е.



Формат 60×84 1/8. Усл. печ. л. 13,02. Подписано в печать 17.09.2024. Заказ № 111. Тираж 35 экз.

Отпечатано в Полиграфическом центре Московского университета MBA России имени В.Я. Кикотя https://mocy.mba.pф, e-mail: support\_mosu@mvd.ru