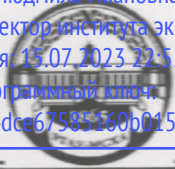


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 15.07.2023 22:55:50
Уникальный программный ключ:
1e90b132d9b04dce67583160b015dddf2cb1e6a9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения



УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
экономики и управления АПК
Л.И. Хоружий

« 15 » июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.19
Электронный практикум по бухгалтерскому учету и
отчетности

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика
Направленность: Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике
Курс 4
Семестр 7, 8
Форма обучения: очная
Год начала подготовки 2022

Москва, 2022

Разработчик: Ливанова Р.В., к.э.н., доцент
Мырксина Ю.А., ст. преподаватель

(ФГО, учебная программа, учебные задания)



«02» июня 2022г.

Рецензент: Демичев В.В., к.э.н., доцент

(ФГО, учебная программа, учебные задания)



«02» июня, 2022 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, профессиональных стандартов и учебного плана 2022 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения протокол № 11 от «02» июня 2022 г.

И.о. зав. кафедрой Постникова Л.В., к.э.н., доцент



«02» июня 2022 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии института экономики и управления АПК
Корольков А.Ф., к.э.н., доцент



«02» июня, 2022 г.

И.о.зав. выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения
Постникова Л.В., к.э.н., доцент



«02» июня 2022 г.

/Заведующий отделом комплектования ЦНБ



СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ	11
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	16
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	23
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	24
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	124
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	126
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	126
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	126
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	126
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	128
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	130
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	130
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	131
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	131
Виды и формы отработки пропущенных занятий	132
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	133

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
Б1.В.19 «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности»
для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика»
направленности «Финансовый и управленческий учет в цифровой экономике»

Цель освоения дисциплины: является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков по направленности обучения в области бухгалтерского учёта и отчетности, способностью вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий, знанием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, методы бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, плана счетов бухгалтерского учета экономического субъекта; умением применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов; владеть методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий; знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности; умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности «Финансовый и управленческий учет в цифровой экономике».

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3); ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2).

Краткое содержание дисциплины: Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности. Первоначальная настройка программы. Сервисные возможности и администрирование программы. Начало ведения учёта. Учет кассовых операций. Учёт расчетов с подотчетными лицами. Учет банковских операций. Кадровый учет в программе. Учет начисления заработной платы в программе. Учет удержаний из заработной платы в программе. Учет страховых взносов в программе. Учет выплаты заработной платы в программе. Учёт основных средств. Учёт начисления амортизации по основным средствам и инвентаризация. Учёт НМА. Учёт товаров, услуг. Учёт материалов. Учет затрат на производство и выпуск продукции. Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг. Учет прочих операций. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет финансовых результатов. Закрытие месяца. Закрытие года. Регламентированная отчетность.

Общая трудоёмкость дисциплины: 5 зачетных единиц (180 часов, в том числе 8 часов практической подготовки).

Промежуточный контроль: зачет в 7-м семестре и экзамен в 8-м семестре.

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины: «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков по направленности обучения в области бухгалтерского учёта и отчетности, способностью вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий, знанием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, методы бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, плана счетов бухгалтерского учета экономического субъекта; умением применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов; владеть методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий; знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности; умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Учебного плана по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности «Финансовый и управленческий учет в цифровой экономике». Предшествующими курсами, включенными в учебный план, на которых непосредственно базируется дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности», являются «Теория бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Налоговый учет», «Бухгалтерский финансовый учет», «Основы цифровой экономики», «Бухгалтерская финансовая отчетность». Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Бухгалтерское дело», «Контроль и ревизия». Особенностью дисциплины является то, что занятия проходят в компьютерном классе, задание выполняется через интернет в электронной цифровой среде на сайте для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> в программе «1С: Предприятие 8».

Рабочая программа дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3), ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2), представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-2	Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий	ПКос-2.1 Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта	Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта	-	-
2.			ПКос-2.2 Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую	-	Применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием	-

			группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий		цифровых инструментов и технологий	
3.			ПКос-2.3 Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий	-	-	Методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий
4.	ПКос-4	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, в том числе с применением цифровых средств и технологий	ПКос-4.1 Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные	- состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, - порядок ее составления и представления по месту требования, - организацию внутреннего контроля, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности	-	-

			программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности			
5.			ПКос-4.2 Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчётного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и	-	- планировать и осуществлять закрытие отчётного периода, - формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками в цифровой среде	-

			управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей			
--	--	--	---	--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **5 зач. ед. (180 часов)**.
Формой промежуточного контроля знаний студентов по дисциплине является зачёт в **7-м семестре**, экзамен в **8-м семестре**. Распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час. /*	в т.ч. по семестрам	
		№ 7/*	№ 8/*
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	180/5	72/2	108/3
1. Контактная работа:	104,65/8	32,25/4	72,4/4
Аудиторная работа	104,65/8	32,25/4	72,4/4
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	46	16	30
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	56/8	16/4	40/4
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	-	2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,65	0,25	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	75,35	39,75	35,6
<i>практическая работа</i>	-	-	-
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)</i>	41,75	30,75	11
<i>Подготовка к зачёту /экзамену (контроль)</i>	33,6	9	24,6
Вид промежуточного контроля:	Зачёт/Экзамен		

* в том числе практическая подготовка

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/*	ПКР	
7 семестр					
Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие.8» и её возможности»	8	2	2/0,5	-	4
Тема 2. «Первоначальная настройка программы»	10	2	2/0,5	-	6
Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»	8	2	2/0,5	-	4
Тема 4. «Начало ведения учёта»	10	2	2/0,5	-	6
Тема 5. «Учет кассовых операций»	8	2	2/0,5	-	4
Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»	10	2	2/0,5	-	6
Тема 7. «Учет банковских операций»	10	2	2/0,5	-	6
Тема 8. «Кадровый учет»	7,75	2	2/0,5	-	3,75
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25	-	-	0,25	-
Всего за 7 семестр	72	16	16/4	0,25	39,75

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/*	ПКР	
8 семестр					
Тема 9. «Учет начисления заработной платы в программе»	6	2	2/0,2	-	2
Тема 10. «Учет удержаний из заработной платы в программе»	6	2	2/0,2	-	2
Тема 11. «Учет начисления страховых взносов в программе»	6	2	2/0,2	-	2
Тема 12. «Учет выплаты заработной платы в программе»	6	2	2/0,2	-	2
Тема 13. «Учёт основных средств»	6	2	2/0,2	-	2
Тема 14. «Учёт начисления амортизации по основным средствам и инвентаризация»	6	2	2/0,2	-	2
Тема 15. «Учёт НМА»	6	2	2/0,2	-	2
Тема 16. «Учёт товаров, услуг»	8	2	4/0,2	-	2
Тема 17. «Учёт поступления материалов и передачи в производство»	8	2	4/0,2	-	2
Тема 18. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»	8	2	4/0,2	-	2
Тема 19. «Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг»	6	2	2/0,4	-	2
Тема 20. «Учет прочих операций»	6	2	2/0,4	-	2
Тема 21. «Учет расчетов по налогам и сборам»	8	2	2/0,4	-	4
Тема 22. «Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца. Заккрытие года»	10	2	4/0,4	-	4
Тема 23. «Регламентированная отчетность»	9,6	2	4/0,4	-	3,6
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	-	-	0,4	-
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	-	-	2	-
Всего за 8 семестр	108	30	40/4	2,4	35,6
Итого по дисциплине	180	46	56/8	2,65	75,35

* в том числе практическая подготовка

7 семестр

Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие.8» и её возможности»

Возможности платформы «1С: Предприятие 8»; совместимость с предыдущими версиями; учет документов; ведение учета деятельности нескольких организаций; поддержка разных систем налогообложения; поддержка учета деятельности организаций, имеющих обособленные подразделения; интернет-поддержка пользователей; автоматическое обновление конфигурации; методическая поддержка.

Тема 2. «Первоначальная настройка программы»

Запуск программы и режимы работы; интерфейс программы; регистрация фактов хозяйственной деятельности; работа со списками, журналами, документами и отчетами; настройка элементов интерфейса; регистры бухгалтерского учёта.

Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»

Общие настройки программы; поддержка и обслуживание программы; настройки пользователей и прав; использование электронной почты; обмен электронными документами; свертка информационной базы; печатные формы, отчеты и обработки; настройки синхронизации данных; перенос данных между локальной версией и сервисом.

Тема 4. «Начало ведения учёта»

Ввод сведений об организации; функциональность; параметры учёта; настройка учётной политики; персональные настройки пользователя; план счетов; справочники; ввод начальных остатков.

Тема 5. «Учёт кассовых операций»

Аналитический учет денежных средств; валюты; статьи движения денежных средств; кассовые операции; Журнал кассовых документов; документы по кассовым операциям; расчеты с подотчетными лицами; расчеты платежными картами; операции с фискальным регистратором; Кассовая книга; Лимит остатка кассы; денежные документы.

Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»

Работа с документом «Авансовый отчет»; командировочные расходы в бухгалтерском и налоговом учете; представительские расходы; аналитический учет; регистры учета.

Тема 7. «Учёт банковских операций»

Банковские операции, первичные документы; банковские выписки; зачисление на расчётный счёт; списание с расчетного счета; обмен с банком.

Тема 8. «Кадровый учет»

Возможности кадрового учета в программе; справочники кадрового учета; документы по кадровому учету; отчеты по кадрам.

8 семестр

Тема 9. «Учет начисления заработной платы в программе»

Возможности учета заработной платы в программе; настройки параметров учета зарплаты; начисления по заработной платы; больничный лист; отпуск; прочие начисления.

Тема 10. «Учет удержаний из заработной платы в программе»

Учет удержаний из заработной платы в программе; удержания по исполнительным листкам; удержание НДФЛ; удержание добровольных страховых взносов работников; др. удержания.

Тема 11. «Учет начисления страховых взносов в программе»

Начисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию; формирование платежных поручений; отчеты по страховым взносам с ФОТ.

Тема 12. «Учет выплаты заработной платы в программе»

Выплата заработной платы из кассы организации; выплата заработной платы по «зарплатному» проекту; формирование платежных поручений и реестра в банк для выплаты заработной платы; отчеты по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ.

Тема 13. «Учет основных средств»

Справочник ОС; регистрация земельных участков; регистрация транспортных средств; объекты строительства; поступление оборудования; передача оборудования в монтаж; поступление объектов строительства; принятие к учету ОС; перемещение ОС; модернизация основных средств; списание основных средств.

Тема 14. «Учет начисления амортизации по основным средствам и инвентаризация»

Порядок начисления амортизации по основным средствам; закрытие месяца, инвентаризация основных средств, регистры учета по основным средствам и отчетность.

Тема 15. «Учет НМА»

Поступление нематериальных активов; принятие к учету нематериальных активов; принятие к учету НИОКР; передача нематериальных активов; списание НМА; параметры амортизации НМА; регистры учета по НМА и отчетность.

Тема 16. «Учет товаров, услуг»

Поступление товаров и услуг; поступление доп. Расходов; учет импортных товаров; возврат товаров поставщику; корректировка поступления; закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору).

Тема 17. «Учёт поступления материалов и передачи в производство»

Поступление материалов; аналитический учет номенклатуры; операции по складу; операции с тарой; проведение инвентаризации; учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря.

Тема 18. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»

Общие сведения об учете производственной деятельности; отчет производства за смену; акт об оказании производственных услуг; инвентаризация незавершенного производства; переработка давальческого сырья; переработка сырья у подрядчика, инвентаризация материальных запасов.

Тема 19. «Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг»

Справочник контрагентов; договоры с контрагентами; особенности учета расчетов в иностранной валюте; установка счетов учета расчетов с контрагентами; учет авансовых платежей; корректировка задолженности; учет резервов по сомнительным долгам; акт сверки расчетов; акт инвентаризации расчетов.

Тема 20. «Учет прочих операций»

Зачёт взаимных требований; списание расходов будущих периодов; расходы на рекламу; операции, введенные вручную; типовые операции; совмещение деятельности, облагаемой и не облагаемой НДС.

Тема 21. «Учет расчетов по налогам и сборам»

Расчет налога на имущество; расчет транспортного налога; расчет земельного налога; операции налогового учета по НДС; отчеты по НДС; регистры налогового учета по налогу на прибыль; расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02).

Тема 22. «Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца. Заккрытие года»

Помощник закрытия месяца; регламентные операции; закрытие месяца; амортизация основных средств; амортизация НМА и списание расходов по НИОКР; погашение стоимости спецодежды и спецоснастки; переоценка валютных средств; корректировка стоимости номенклатуры; списание расходов будущих периодов; расчет торговой наценки по проданным товарам; расчет долей списания косвенных расходов; закрытие счетов 20, 23, 25, 26; закрытие счета 44 «Издержки обращения»; расчет резервов по сомнительным долгам; распределение расходов по видам деятельности; определение финансовых результатов; списание убытков прошлых лет; закрытие года.

Тема 23. «Регламентированная отчетность»

Экспресс-проверка ведения учета; анализ налогового учета по НДС; анализ учета по налогу на прибыль; стандартные отчеты; настройки отчета; механизм расшифровки отчетных данных; автоматическое суммирование отчетных данных; виды стандартных отчетов; регламентированная отчетность.

4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
1.	7 семестр				32/4
	Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности»	Лекция № 1. Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 1. Характеристика программы «1С: Предприятие 8». Знакомство с программой	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,5
	Тема 2. «Первоначальная настройка программы»	Лекция № 2. Первоначальная настройка программы	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 2. Знакомство с конфигурацией. Термины и обозначения. Работа с интерфейсом	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,5
	Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»	Лекция № 3. Сервисные возможности и администрирование программы	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 3. Настройка функциональности и параметров учета, учетной политики. Справочники в программе. Номенклатура и план счетов	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,5
	Тема 4. «Начало ведения учёта»	Лекция № 4. Начало ведения учёта	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 4. Ввод сведений об	ПКос-2 (ПКос-2.1;	Устный опрос, контроль выполнения	2/0,5

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
		организации. Ввод начальных остатков.	ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Кейс-задания	
	Тема 5. «Учёт денежных средств в кассе»	Лекция № 5. Учёт кассовых операций	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 5. Первичные документы по кассовым операциям. Учёт кассовых операций.	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,5
	Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»	Лекция № 6. Учёт расчетов с подотчетными лицами	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 6. Работа с документом «Авансовый отчет»	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,5
	Тема 7. «Учет банковских операций»	Лекция № 7. Учет банковских операций	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 7. Первичные документы и регистры учета по операциям на расчетном счете. Учет банковских операций.	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения задания	2/0,5
	Тема 8. «Кадровый учет и учет заработной платы в программе»	Лекция № 8. Кадровый учет и учет заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 8. Кадровый учет в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,5
2	8 семестр				70/4
	Тема 9. «Учет начисления заработной платы в программе»	Лекция № 9. Учет начисления заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 9. Учет начисления заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 10.	Лекция № 10. Учет	ПКос-2	-	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
	«Учет удержаний из заработной платы в программе»	удержаний из заработной платы в программе	(ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)		
		Практическое занятие № 10. Учет удержаний из заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 11. «Учет начисления страховых взносов в программе»	Лекция № 11. Учет начисления страховых взносов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 11. Учет начисления страховых взносов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 12. «Учет выплаты заработной платы в программе»	Лекция № 12. Учет выплаты заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 12. Учет выплаты заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 13. «Учет основных средств»	Лекция № 13. Учет основных средств	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 13. Первичные документы по учету ОС. Учет ОС.	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 14. «Учет начисления амортизации по основным средствам»	Лекция № 14. Учет начисления амортизации по основным средствам	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 14. Учет начисления амортизации по основным средствам	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 15. «Учет НМА»	Лекция № 15. Учет НМА	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 15. Учет НМА в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1;	Устный опрос, контроль выполнения	2/0,2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
			ПКос-2.2; ПКос-2.3)	задания	
	Тема 16. «Учёт товаров, услуг»	Лекция № 16. Учёт товаров, услуг	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 16. Учёт товаров в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,1
		Практическое занятие № 17. Учёт услуг полученных в программе, комиссионная торговля	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,1
	Тема 17. «Учёт поступления материалов и передачи в производство»	Лекция № 17. Учёт поступления материалов и передачи в производство	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 18. Учет поступления материалов. Складской учет и перемещение материалов	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения задания	2/0,1
		Практическое занятие № 19. Передача материалов в производство. Инвентаризация материальных запасов.	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,1
	Тема 18. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»	Лекция № 18. Учет затрат на производство и выпуск продукции	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 20. Учет затрат на производство продукции в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,1
		Практическое занятие № 21. Учет выпуска готовой продукции в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,1
	Тема 19. «Учет продажи готовой продукции, предоставле	Лекция № 19. Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие №	ПКос-2	Устный опрос, контроль	2/0,4

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
	ния услуг»	22. Учёт продажи готовой продукции, предоставления услуг	(ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	выполнения задания	
	Тема 20. «Учет прочих операций»	Лекция № 20. Учет прочих операций	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		Практическое занятие № 23. Учет прочих операций	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,4
	Тема 21. «Учет расчетов по налогам и сборам»	Лекция № 21. Учет расчетов по налогам и сборам	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическое занятие № 24. Учет расчетов по налогам и сборам (НДС, Налог на прибыль организаций)	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,4
	Тема 22. «Учет финансовых результатов»	Лекция № 22. Учет финансовых результатов	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2)	-	2
		Практическое занятие № 25. Учет финансовых результатов. Закрытие месяца.	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
		Практическое занятие № 26. Учет финансовых результатов. Закрытие года (Реформация баланса)	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 23. «Регламентированная отчетность»	Лекция № 23. Регламентированная отчетность	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2)	-	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
		Практическое занятие № 27. Регламентированная бухгалтерская отчетность	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
		Практическое занятие № 28. Регламентированная налоговая отчетность	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
Всего					102/8

4.4 Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
7 семестр		
1.	Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности»	Сравнительная характеристика программы «1С: Предприятие 8» с другими программными продуктами (ПКос-2); Обзор версий программы, разработанных для решения конкретных учетных задач (ПКос-2.2, 2.3).
2.	Тема 2. «Первоначальная настройка программы»	Знакомство с программным продуктом (ПКос-2, ПКос-2.2); Знакомство с конфигурацией (ПКос-2.2, ПК-2.3); Запуск программы (ПКос-2.2, 2.3);
3.	Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»	Изучение принципа работы программы, прикладного решения, работа со справочниками, номенклатурой, планом счетов (ПКос-2.2, 2.3).
4.	Тема 4. «Начало ведения учёта»	Изучение правил составления учетной политики организации, и её влияния на настройки программы (ПКос-2.1).
5.	Тема 5. «Учет денежных средств в кассе»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету денежных средств и денежных документов в кассе организации, первичных документов, учетных регистров, отчетов (ПКос-2.1).
6.	Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету расчетов с подотчетными лицами, первичных документы, учетных регистров (ПКос-2.1).

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
7.	Тема 7. «Учет банковских операций»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету денежных средств на расчётном счете, первичных документы, учетных регистров (ПКос-2.1).
8.	Тема 8. «Кадровый учет в программе»	Трудовое законодательство, налоговое законодательство в части кадрового учета и учета заработной платы (ПКос-2.1); Формы и виды оплаты труда (ПКос-2.1);
8 семестр		
9.	Тема 9. «Учет начисления заработной платы в программе»	Аналитический учет расчетов по оплате труда (ПКос-2.1); Порядок расчёта и начисления отпускных (ПКос-2.1); Порядок расчёта и начисления по листкам нетрудоспособности (ПКос-2.1, 2.2, 2.3); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПКос-2.1).
	Тема 10. «Учет удержаний из заработной платы в программе»	Порядок расчета НДФЛ (ПКос-2.1); Порядок учета удержания алиментов (ПКос-2.1); Порядок учета прочих удержаний из заработной платы (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПКос-2.1).
	Тема 11. «Учет начисления страховых взносов в программе»	Порядок расчета страховых взносов (ПКос-2.1); Документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПКос-2.1); Отчеты по страховым взносам (ПКос-2.1, 2.2, 2.3).
	Тема 12. «Учет выплаты заработной платы в программе»	Выплата заработной платы из кассы организации (ПКос-2.1); Выплата заработной платы по «зарплатному» проекту (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПКос-2.1).
	Тема 13. «Учет основных средств»	Учетная политика организации в части учета ОС (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету основных средств (ПКос-2.1); Классификация и оценка основных средств (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету ОС (ПКос-2.1).
	Тема 14. «Учет начисления амортизации по основным средствам и инвентаризация»	Способы начисления амортизации по основным средствам (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету ОС (ПКос-2.1).
10.	Тема 15. «Учет НМА»	Учетная политика организации в части учета НМА (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету нематериальных активов (ПКос-2.1); Классификация и оценка нематериальных активов (ПКос-2.1); Способы начисления амортизации по нематериальным активам (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету НМА (ПКос-2.1).
11.	Тема 16. «Учёт товаров, услуг»	Учетная политика организации в части учета товаров и услуг (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету товаров (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		записи по учету товаров и услуг (ПКос-2.1).
12.	Тема 17. «Учёт поступления материалов и передачи в производство»	Учетная политика организации в части учета материалов (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету материалов и их место в МПЗ (ПКос-2.1); Оценка материалов (ПКос-2.1); Инвентаризация материалов (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету материалов (ПКос-2.1).
13.	Тема 18. «Учёт затрат на производство и выпуск продукции»	Учетная политика организации в части учета затрат на производство продукции (работ, услуг) (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету затрат и ГП (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету затрат и ГП (ПКос-2.1).
14.	Тема 19. «Продажа продукции, предоставления услуг»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету продажи готовой продукции, предоставления услуг (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету продажи продукции, предоставления услуг (ПКос-2.1).
15.	Тема 20. «Учет прочих операций»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету прочих операций, первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету прочих операций (ПКос-2.1).
16.	Тема 21. «Учет расчетов по налогам и сборам»	Налоговый кодекс РФ (ПКос-2.1); Порядок расчета налогов и сборов (ПКос-2.1); Регистры бухгалтерского и налогового учета (ПКос-2.1)
17.	Тема 22. «Учет финансовых результатов. Закрытие месяца. Закрытие года»	Учетная политика организации в части учета доходов и расходов (ПКос-2.1); Формирования финансового результата деятельности организации (ПКос-2.1, ПКос-4.1, ПКос-4.2); Нормативные документы по учету доходов и расходов (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету финансовых результатов (ПКос-2.1, 2.2, 2.3; ПКос-4.1, 4.2).
18.	Тема 23. «Регламентированная отчетность»	Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПКос-2.1; ПКос-4.1, ПКос-4.2); Нормативное регулирование налоговой отчетности (ПКос-2.1; ПКос-4.2).

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
7 семестр			
1.	Тема 4 «Начало ведения учёта»	Л/ПЗ	Дерево решений/Мозговой штурм
8 семестр			
2.	Тема 23. «Регламентированная	Л/ПЗ	Эвристическая лекция/ Анализ конкретных учебных ситуаций

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
	отчетность»	

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль знаний по дисциплине проводится путем контроля выполнения практических заданий в электронной цифровой среде на сайте для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> и тестирования на портале <https://uc1.1c.ru/> в разделе «Образование» - «Учебное тестирование» в процессе выполнения практических заданий и на последнем занятии в каждом семестре.

1C УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НЧ

ЕЖЕГОДНО БОЛЕЕ 11000 ПРОГРАММИСТОВ, БУХГАЛТЕРОВ, ЭКОНОМИСТОВ И КАДРОВИКОВ ИСПОЛЬЗУЮТ НАШИ КУРСЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ 1С.

Найди свой курс

Консультант

СТАРТ В 1С | ПРОГРАММИРОВАНИЕ В 1С | ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ | ЭДО | 1С:ДОКУМЕНТООБОРОТ | УНФ | КОМПЛЕКСНАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ | 1С:ERP | 1С:БУХГАЛТЕРИЯ И УПРОЩЕНКА | ТОРГОВЛЯ И РОЗНИЦА | БГУ И ЭЗГУ | 1С:ЗАРПЛАТА 8 | ЗУП КОРП | УПП | ДРУГИЕ | ПРОЦЕДУРЫ | КУРСЫ ДЛЯ ШКОЛЬНИКОВ | 1С:МЕДИЦИНА | 1С:УПРАВЛЕНИЕ ХОЛДИНГОМ | УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ | БЕСПЛАТНО

УЧЕБНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ | МОБИЛЬНЫЙ ТРЕНАЖЕР | ПЛАТНОЕ УЧЕБНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ | ЭКЗАМЕНЫ 1С | ПРОВЕРКА СЕРТИФИКАТОВ 1С | КОМПЛЕКТ СПЕЦИАЛИСТА

ПРОГРАММИРОВАНИЕ В 1С: 3 курса по цене 1

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ 1С: 2 курса по цене 1

ОБУЧЕНИЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

СТАРТ В 1С: обзорный онлайн-курс всего за 286 р.

ПАСПОРТ КВАЛИФИКАЦИИ 1С | ОНЛАЙН-КУРСЫ | МАТЕРИАЛЫ ПО 1С:ERP | ПАРТНЕРАМ | FAQ | УЧЕБНАЯ ВЕРСИЯ 1С | СХЕМЫ ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСОВ | ДОГОВОР ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЫ

Главная > Учебное тестирование

1С:Учебное тестирование

1С:Учебное тестирование позволяет проверить знания по наиболее востребованным продуктам фирмы "1С" делового назначения и может быть рекомендовано для подготовки к экзамену "1С:Профессионал".

База учебного тестирования находится в свободном доступе и включает тесты из всех тем экзамена 1С:Профессионал.

Начать тестирование

ПОЖАЛУЙСТА АВТОРИЗУЙТЕСЬ

Email *

LivanovaRV@mail.ru

Пароль *

.....

Правила 1С:Учебного тестирования

- Можно пользоваться литературой и открывать программу "1С:Предприятие".
- Количество попыток и число ошибок не ограничено и не публикуется.
- Для получения положительной оценки ("Сдано") требуется правильно ответить на 12 из 14 вопросов в пределах установленного ограничения времени - 30 минут;

При сдаче теста показывается лишь общий % правильных ответов без указания того, на какой из вопросов был дан неверный ответ.

Правильные ответы

Чтобы видеть правильные ответы - используйте

- платный вариант 1С:Учебного тестирования <http://edu.1c.ru/prof/> (для стационарных компьютеров)
- мобильный тренажер <http://1c.ru/prof/mobile.jsp> (для планшетов и смартфонов)

Справка об успешном прохождении 1С:Учебного тестирования

После успешного прохождения теста, Вы получите письмо со ссылкой на [справку](#).

По Вашему желанию, справка может быть предъявлена преподавателю, работодателю, вывешена на персональной страничке и т.д.

Мы готовы выслать почтой её бумажный вариант, если Вы разместите ссылку на учебное тестирование: в соц.сетях, на сайте или форуме. Просто пришлите ссылку (которую разместили именно Вы) на edu@1c.ru с указанием Вашего почтового адреса.

Место 1С:Учебного тестирования в системе контроля знаний "1С"



Результаты успешного прохождения тестирования по пройденным темам (электронная Справка от «1С») размещаются на портале <https://portal.timacad.ru/> в портфолио достижений студента по ссылке: «Добавить достижения» - «Достижения в учебной деятельности» - «Добавить».

Тимирязевка

Живая лента
Поиск
Подразделения
Сотрудники
Обучающиеся
Расписание
Задачи и Проекты
Чат и звонки 26
Группы
Календарь
Мониторинг работы
Диск
Верификация достижений
Учебно-методический портал
Учебные планы
Ещё -
КАРТА САЙТА
НАСТРОИТЬ МЕНЮ

Ранее 2017 / 18 2018 / 19 2019 / 20 2020 / 21 2021 / 22

+ Добавить достижение Комментарии

Достижения в научной деятельности
+ Добавить

Достижения в области культуры и творчества
+ Добавить

Достижения в общественных видах деятельности
+ Добавить

Достижения в учебной деятельности ←

+ Добавить

Достижение	Вид мероприятия, вид деятельности	Статус мероприятия, вида работ, уровень	Форма участия, значение вклада, уровень подготовки	Статус	Верификация	Балл	Вложения
Учебное тестирование 1С	1.2 Получение дополнительного образования, повышение квалификации	I Курсы дополнительного образования в ВУЗе и образовательных организациях области или города	свидетельство о прохождении дополнительного обучения на специальных курсах (не менее 24 часов)	На проверке	Нет прав	2	1. Справка 2. Справка 3. Справка 4. Справка 5. Справка 6. Справка 7. Справка 8. Справка 9. Справка 10. Справка

В качестве промежуточной аттестации по освоению дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» проводится зачет в 7-м семестре, экзамен в 8-м семестре. Зачет и экзамен с учетом электронного тестирования и выполнения задачи на портале для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> сдаются в устном и электронном формате.

1) Примерные вопросы для проведения устного опроса по темам лекций (текущий контроль):

Темы лекционных занятий:

7 семестр

Тема 1. Характеристика программы «1С: Предприятие.8» и её возможности

Вопросы по теме:

1. Возможности платформы «1С: Предприятие 8»;
2. Совместимость с предыдущими версиями;
3. Учет документов;
4. Ведение учета деятельности нескольких организаций;
5. Поддержка разных систем налогообложения, учета в обособленных подразделениях;
6. Интернет-поддержка пользователей, автоматическое обновление конфигурации и методическая поддержка.

Тема 2. Первоначальная настройка программы

Вопросы по теме:

1. Запуск программы и режимы работы;
2. Интерфейс программы;
3. Регистрация фактов хозяйственной деятельности;
4. Работа со списками, журналами, документами и отчетами;
5. Настройка элементов интерфейса;
6. Регистры бухгалтерского учёта.

Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»

Вопросы по теме:

1. Общие настройки программы;
2. Настройки пользователей и прав;
3. Использование электронной почты, обмен электронными документами;
4. Свертка информационной базы и настройки синхронизации данных;
5. Печатные формы, отчеты и обработки;
6. Перенос данных между локальной версией и сервисом.

Тема 4. «Начало ведения учёта»

Вопросы по теме:

1. Ввод сведений об организации;
2. Функциональность программы;
3. Параметры учёта;

4. Настройка учётной политики, плана счетов;
5. Персональные настройки пользователя, справочники;
6. Ввод начальных остатков.

Тема 5. «Учёт денежных средств в кассе»

Вопросы по теме:

1. Аналитический учет денежных средств (валюты, статьи движения денежных средств);
2. Лимит остатка кассы;
3. Кассовые операции (первичные документы);
4. Кассовые операции (регистры учета: Журнал кассовых документов; Кассовая книга; анализ счета; карточка счета и др.)
5. Расчеты с подотчетными лицами;
6. Операции с фискальным регистратором.

Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»

Вопросы по теме:

1. Работа с документом «Авансовый отчет»;
2. Командировочные расходы в бухгалтерском учете;
3. Командировочные расходы в налоговом учете;
4. Представительские расходы;
5. Аналитический учет;
6. Регистры учета.

Тема 7. «Учёт банковских операций»

Вопросы по теме:

1. Банковские операции в программе;
2. Первичные документы по банковским операциям;
3. Банковские выписки;
4. Операции зачисления на расчётный счёт;
5. Операции списания с расчетного счета;
6. Обмен с банком (Клиент – Банк).

Тема 8. «Кадровый учет в программе»

Вопросы по теме:

1. Возможности кадрового учета в программе;
2. Настройки параметров кадрового учета;
3. Кадровый учет;
4. Отчеты по катрам.

8 семестр

Тема 9. «Учет начисления заработной платы в программе»

Вопросы по теме:

1. Возможности учета заработной платы в программе;
2. Настройки параметров учета зарплаты;
3. Начисления: начисление заработной платы; по больничному листу (листочку нетрудоспособности); отпускных;

Тема 10. «Учет удержаний из заработной платы в программе»

Вопросы по теме:

1. Настройка удержаний из заработной платы в программе;
2. Удержание НДФЛ;
3. Удержания по исполнительным листам;
4. Прочие удержания.

Тема 11. «Учет начисления страховых взносов в программе»

Вопросы по теме:

1. Учет страховых взносов в программе;
2. Персонифицированный учет в программе;
3. Добровольное страхование работников;
4. Отчеты по страховым взносам.

Тема 12. «Учет выплаты заработной платы в программе»

Вопросы по теме:

1. Выплата заработной платы из кассы организации;
2. Выплата заработной платы по «зарплатному» проекту;
3. Отчеты по заработной плате и НДФЛ.

Тема 13. «Учет основных средств»

Вопросы по теме:

1. Настройки и Справочник ОС;
2. Поступление и учет объектов основных средств в программе;
3. Принятие к учету ОС, перемещение ОС;
4. Модернизация, списание основных средств;
5. Начисление амортизации по основным средствам;
6. Инвентаризация основных средств.

Тема 14. «Учет начисления амортизации по основным средствам и инвентаризация»

Вопросы по теме:

1. Способы начисления амортизации по ОС;
2. Начисление амортизации по основным средствам в программе;
3. Инвентаризация основных средств.

Тема 15. «Учет НМА»

Вопросы по теме:

1. Поступление и принятие к учету нематериальных активов;
2. Принятие к учету НИОКР;
3. Передача и списание НМА;
4. Начисление амортизации НМА.

Тема 16. «Учет товаров, услуг»

Вопросы по теме:

1. Поступление товаров и услуг, поступление доп. Расходов;
2. Особенности учета импортных товаров;
3. Возврат товаров поставщику и корректировка поступления;
4. Закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору).

Тема 17. «Учёт поступления материалов и передачи в производство»

Вопросы по теме:

1. Поступление материалов;
2. Аналитический учет номенклатуры;
3. Операции по складу;
4. Операции с тарой;
5. Проведение инвентаризации;
6. Учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря.

Тема 18. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»

Вопросы по теме:

1. Общие сведения об учете производственной деятельности;
2. Отчет производства за смену;
3. Акт об оказании производственных услуг;
4. Инвентаризация незавершенного производства;
5. Переработка двальческого сырья;
6. Переработка сырья у подрядчика.

Тема 19. «Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг»

Вопросы по теме:

1. Справочник контрагентов, договоры с контрагентами;
2. Особенности учета расчетов в иностранной валюте;
3. Установка счетов учета расчетов с контрагентами;
4. Учет авансовых платежей;
5. Корректировка задолженности;
6. Учет резервов по сомнительным долгам;
7. Акт сверки расчетов;
8. Акт инвентаризации расчетов.

Тема 20. «Учет прочих операций»

Вопросы по теме:

1. Зачёт взаимных требований;
2. Списание расходов будущих периодов, расходы на рекламу;
3. Операции, введенные вручную и типовые операции;
4. Совмещение деятельности, облагаемой и не облагаемой НДС.

Тема 21. «Учет расчетов по налогам и сборам»

Вопросы по теме:

1. Расчет налога на имущество;
2. Расчет транспортного налога;
3. Расчет земельного налога;

4. Операции налогового учета по НДС, отчеты по НДС;
5. Регистры налогового учета по налогу на прибыль;
6. Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02).

Тема 22. «Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца. Заккрытие года»

Вопросы по теме:

1. Помощник закрытия месяца, регламентные операции; закрытие года;
2. Распределение расходов по видам деятельности;
3. Определение финансовых результатов;
4. Списание убытков прошлых лет.

Тема 23. «Регламентированная отчетность»

Вопросы по теме:

1. Экспресс-проверка ведения учета;
2. Анализ налогового учета по НДС;
3. Анализ учета по налогу на прибыль;
4. Стандартные отчеты, настройки отчета;
5. Механизм расшифровки отчетных данных, автоматическое суммирование отчетных данных, виды стандартных отчетов;
6. Регламентированная отчетность.

2) Примерные практические задания по темам

Темы практических занятий:

7 семестр

Практическое занятие № 1. Характеристика программы «1С: Предприятие 8». Знакомство с программой

Цель занятия: усвоить основные характеристики бухгалтерской программы и её возможности.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС следует ознакомиться с возможностями программы, обратиться к сведениям о программе через главное меню.

edu.1cfresh.com

admin_timacad

Чужой компьютер

Восстановить лаваль

ВОЙТИ

Главная | Приложения | Преимущества | О сервисе

1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений

Приглашаем преподавателей образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, проводящих подготовку бухгалтеров, аудиторов, бизнес-аналитиков, а также менеджеров, экономистов, маркетологов и логистов, подключиться к сервису "1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений" и использовать его в учебном процессе для проведения лабораторных работ и практических занятий.

ОСТАВЬТЕ ЗАЯВКУ

Популярные программы "1С" для использования в учебном процессе

Архитектура платформы «1С: Предприятие 8»

On-line демонстрация			
Обзор архитектуры платформы	Базовые механизмы	Прикладные механизмы	Интерфейсные механизмы
Облачные технологии	Работа через Интернет	Мобильный клиент	Мобильная платформа 1С:Предприятия 8
Масштабируемость	Многоплатформенность	Отказоустойчивость	Интеграция
Экономическая и аналитическая отчётность	Юзабилити	Система взаимодействия	Интернационализация
Различные хранилища данных	Система прав доступа	Криптография	Настройки при внедрении
Среда быстрой разработки	1С:Enterprise Development Tools	Методики внедрения	Инструменты администратора

Система программ «1С: Предприятие 8» включает в себя платформу и прикладные решения, разработанные на ее основе, для автоматизации деятельности организаций и частных лиц. Сама платформа не является программным продуктом для использования конечными пользователями, которые обычно работают с одним из многих прикладных решений (конфигураций), разработанных на данной платформе. Такой подход позволяет автоматизировать различные виды деятельности, используя единую технологическую платформу.

Области применения

Гибкость платформы позволяет применять «1С: Предприятие 8» в самых разнообразных областях:

- автоматизация производственных и торговых предприятий, бюджетных и финансовых организаций, предприятий сферы обслуживания и т.д.;
- поддержка оперативного управления предприятием;
- автоматизация организационной и хозяйственной деятельности;

- ведение бухгалтерского учета с несколькими планами счетов и произвольными измерениями учета, регламентированная отчетность;
- широкие возможности для управленческого учета и построения аналитической отчетности, поддержка мультивалютного учета;
- решение задач планирования, бюджетирования и финансового анализа;
- расчет зарплаты и управление персоналом;
- другие области применения.

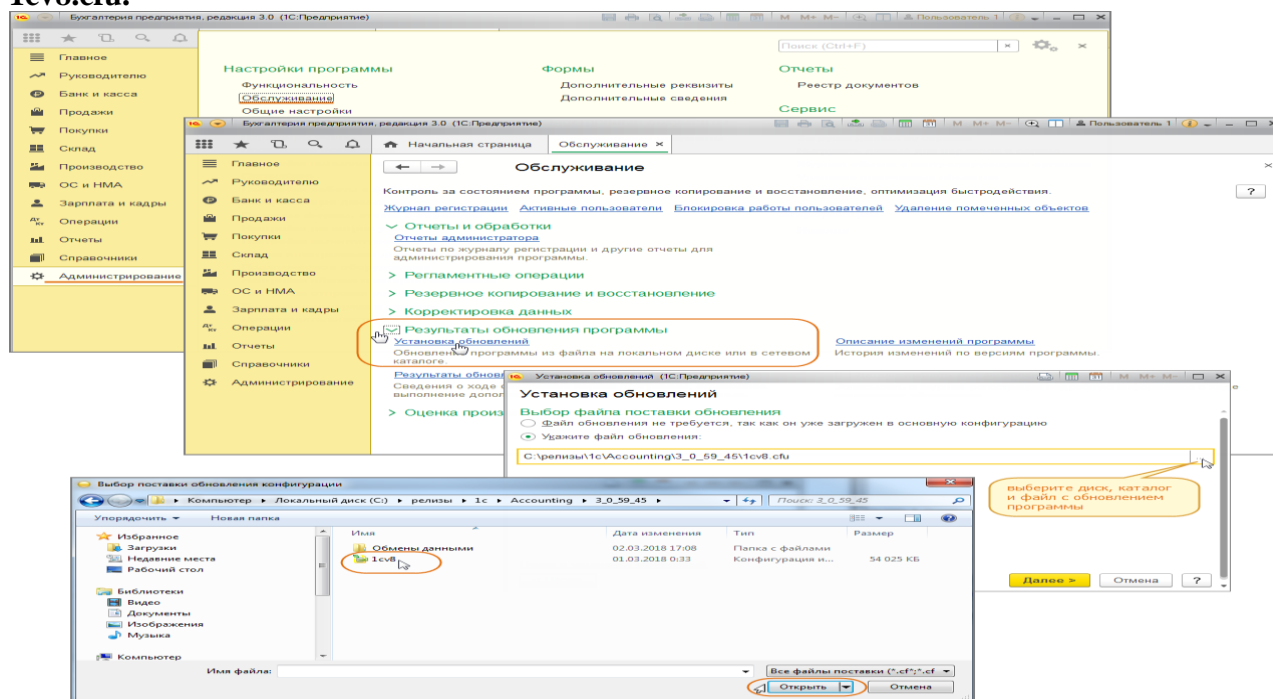
Практическое занятие № 2. Знакомство с конфигурацией. Термины и обозначения. Работа с интерфейсом.

Цель занятия: познакомиться с конфигурацией программы и основными её возможностями.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с интерфейсом программы.

Обновление конфигурации программы «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) может выполнить только пользователь с правами **Администратора**. Распакуйте и установите дистрибутив обновления соответствующего релиза. Для обновления вам потребуется файл **1cv8.cfu**.



Открыть форму «Установка обновлений» можно из подраздела «Обслуживание» или из подраздела «Интернет-поддержка и сервисы» раздела «Администрирование»:

Раздел: **Администрирование – Обслуживание.**

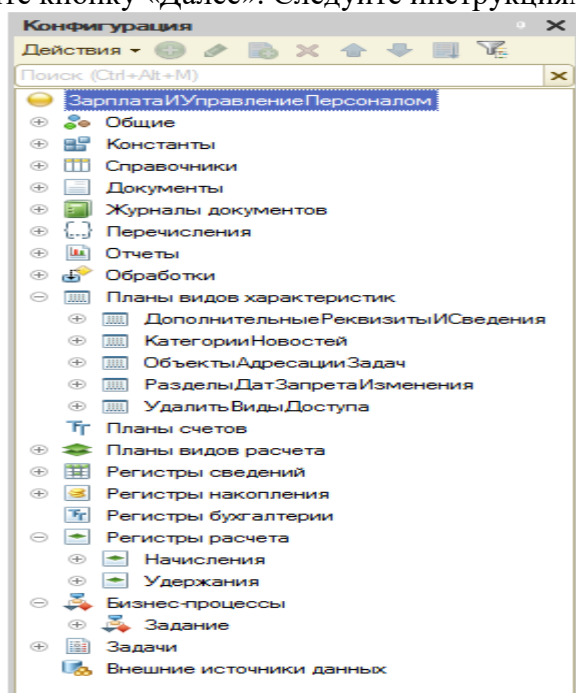
Раскройте подраздел «Результаты обновления программы» и перейдите по ссылке «Установка обновлений».

В форме **Установка обновлений** выберите диск, каталог и файл обновления и нажмите кнопку «Далее». Следуйте инструкциям программы.

Раздел: **Администрирование – Интернет-поддержка и сервисы.**

Раскройте подраздел «Обновление версии программы», перейдите по ссылке «Обновление программы», затем нажмите «Подробнее» и перейдите по ссылке «Установить обновление конфигурации из файла».

В форме **Установка обновлений** выберите диск, каталог и файл обновления и нажмите кнопку «Далее». Следуйте инструкциям программы.



Состав основных объектов конфигурации, используемых в «1С: Предприятие 8»:

Справочник	Документ, Журнал документов, Нумератор, Последовательность	Регистр накопления	Регистр сведений
План счетов, Регистр бухгалтерии	План видов расчета, Регистр расчета	Задача, Бизнес-процесс	Обработка, Отчет
План видов характеристик	План обмена	Константа	Перечисление
Команда	Подсистема	Критерий отбора	Роль
Подписка на событие	Регламентное задание	XDTO-пакет	Web-сервис, WS-ссылка
Внешний источник данных	Язык	Параметр сеанса	Общий реквизит
Функциональная опция, Параметр функциональной опции		Хранилище настроек	

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с интерфейсом программы.

Основные термины и обозначения

Константы. Как правило, константы используются для работы с постоянной и условно-постоянной информацией, но могут представлять собой и периодически изменяемые данные. В основном это наиболее общая информация об организации, в которой ведется учет (наименование предприятия, размер НДС, ФИО главного бухгалтера т.п.).

Справочники. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов (списки основных средств, материалов, организаций, валют, товаров, сотрудников и др.). 1С поддерживает работу с многоуровневыми справочниками и подчиненными справочниками.

Перечисления используются в системе для описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений. Примеры: виды оплаты (наличная, безналичная, бартер), тип учредителя (юридическое лицо, физическое лицо), типы сотрудников предприятия (штатный, совместитель) и т.п.

Документы. Используются для отражения событий, происходящих на предприятии, а также для управления расчетами и данными. Набор документов в 1С совпадает с набором реальных первичных документов, используемых в организации, которые требуется вводить в информационную базу: платежное поручение, счет, приходная и расходная накладная, кассовые ордера и т.п.

Каждый документ имеет визуальную предстваление (экранную форму) и может иметь неограниченное количество реквизитов в шапке и в многострочной части, которые заполняются при его выписке (вводе в систему). Кроме того, документ имеет печатную форму, которая представляет собой его «бумажный» вариант. Важным свойством документа является его возможность автоматически формировать бухгалтерскую операцию. Такая операция будет принадлежать документу. Операции, введенные вручную, также являются документами специального вида («Операция»).

Журналы. Используются для просмотра документов в 1с. Позволяют просмотреть список документов, разделенных по видам документов, или всех документов сразу.

Отчеты и обработки. Применяются при получении различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, подобранную по определенным критериям; используются для анализа бухгалтерских итогов и движения средств (оборотная ведомость, журнал-ордер и т.д.) и для формирования данных для налоговых инспекций и других инстанций (баланс, налоговая отчетность, отчеты во внебюджетные фонды).

Понятия компоненты «Бухгалтерский учет»

Бухгалтерские счета предназначены для хранения планов счетов бухучета, т.е. объектов синтетического учета средств предприятия. 1С может одновременно поддерживать несколько планов счетов.

Операции и проводки. Операция является полным отражением хозяйственной операции, произошедшей на предприятии. Каждая операция может содержать несколько проводок. Проводки не существуют отдельно от операций. Каждая проводка принадлежит одной и только одной операции.

Субконто. Данный термин используется для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам. В качестве субконто обычно выступают объекты, по которым ведется аналитический учет на предприятии: основные средства, организации, товары и т.п. Существующие типы субконто используются для настройки аналитического учета по счетам бухгалтерского учета. При вводе проводок для счетов, по которым ведется аналитический учет, вводятся значения субконто в соответствии с их типами.

Типовые операции. Механизм типовых операций предоставляет пользователю возможность автоматизировать ввод часто повторяющихся операций. Для этого пользователь вводит шаблон типовой операции, в котором задает последовательность проводок. При вводе операции с использованием типовой операции, данные автоматически заполняются на основании шаблона типовой операции. При необходимости запрашиваются недостающие значения операции (объекты аналитики, валюта, количество и др.) и рассчитываются суммы проводок по определенным в шаблоне формулам.

Корректные проводки. Предназначены для автоматического контроля вводимых операций. Пользователь заполняет список корректных проводок в соответствии со своими


представлениями о правильности ведения учета. Затем, в процессе ввода операций система проверяет проводки операции, используя список корректных проводок.

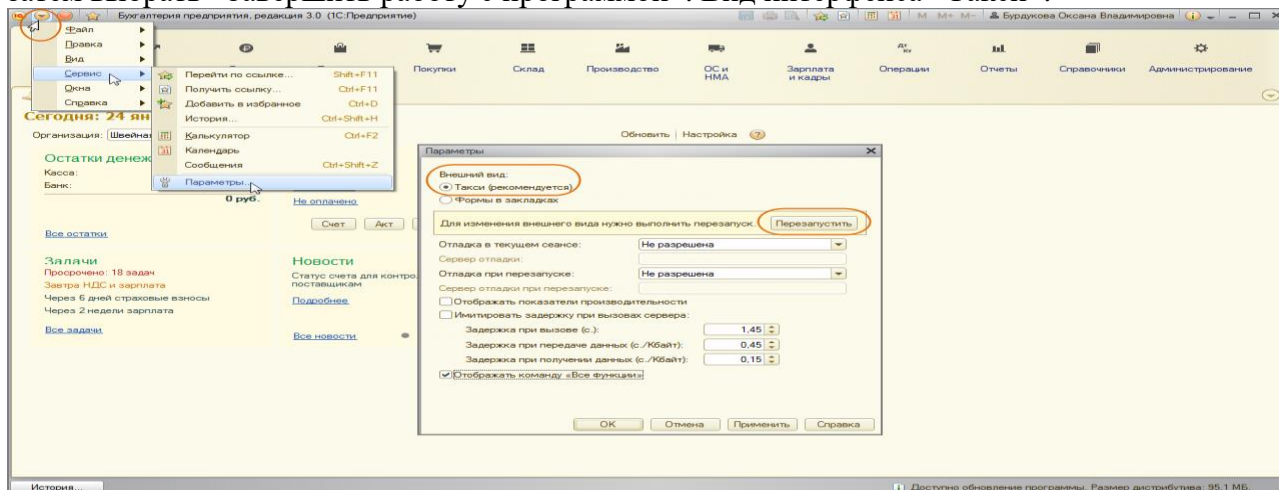
Журналы проводок и операций. Для просмотра списка всех бухгалтерских операций используется журнал операций. В нем каждая операция отображается одной строчкой, содержащей наиболее важную информацию (дату, номер, содержание, сумму). Журнал проводок позволяет просмотреть существующие проводки операций в виде общего списка.

Интерфейс программы

Использование программы «1С: Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) в интерфейсе «Такси» дает множество преимуществ – улучшенную навигацию, интуитивно понятную работу с разделами, адаптацию к современным мобильным устройствам, информативные гиперссылки, можно изменять расположение панели разделов, панели открытых документов, настроить быстрый доступ к часто используемым документам и справочникам и многое другое.

Для перехода в интерфейс «Такси» выполните следующее:

Открытая программа «1С: Бухгалтерия 8» ред. 3.0 – Значок  - Сервис - Параметры. Установите переключатель «Такси (рекомендуется)». Кнопка «Перезапустить», затем выбрать «Завершить работу с программой». Вид интерфейса «Такси»:



Практическое занятие № 3. Настройка функциональности и параметров учета. Настройка учетной политики. Справочники в программе. Номенклатура и план счетов

Цель занятия: усвоить порядок настройки функциональности и параметров учета, учетной политики в программе.

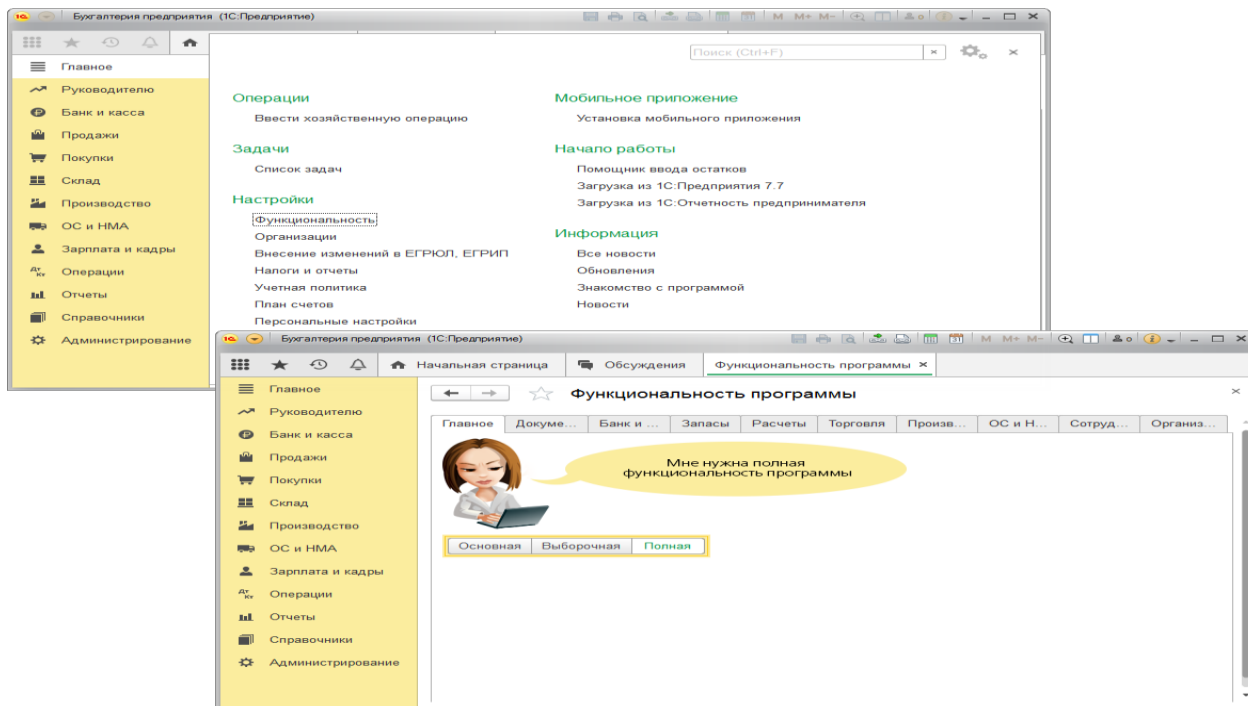
Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться со справочниками в программе.

Настройка функциональности программы

Форма «Функциональность программы»

Раздел: Главное – Функциональность.



Настройка параметров учета

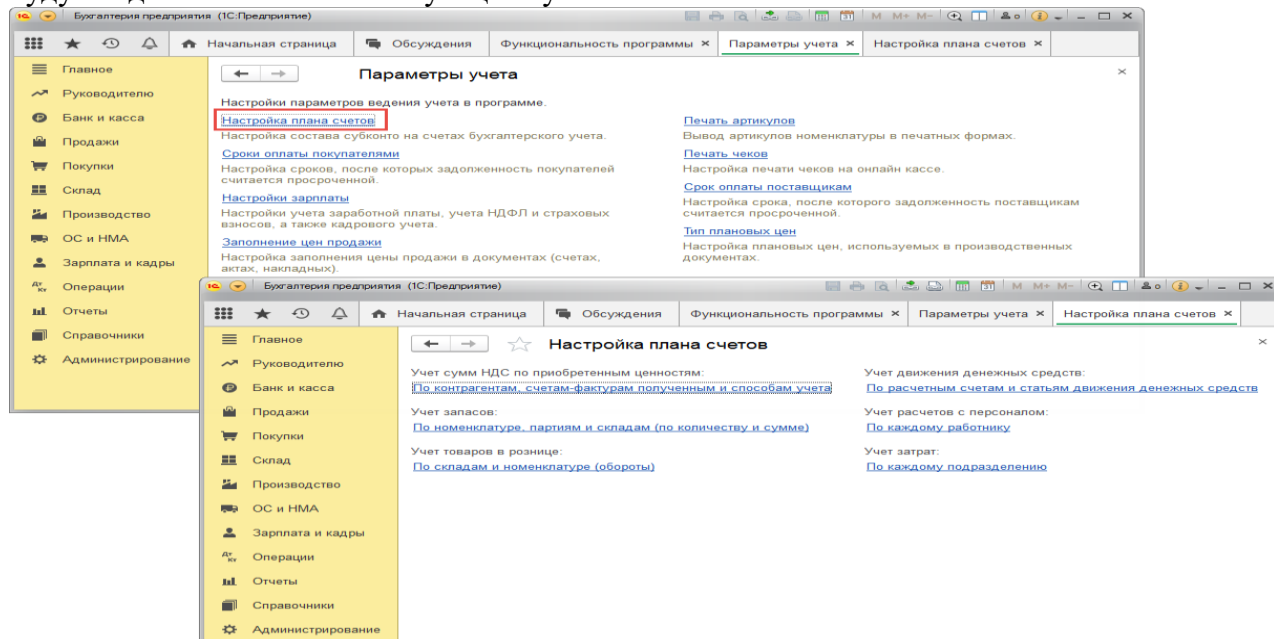
Форма «Параметры учета»

Раздел: Администрирование – Параметры учета.

В форме Параметры учета по ссылке Настройка плана счетов настраивается полнота аналитики учета:

- запасов (только по номенклатуре или дополнительно по партиям и складам);
- товаров в рознице (только по складам или дополнительно по номенклатуре и ставкам НДС);
- денежных средств (только по расчетным счетам или дополнительно по статьям движения денежных средств);
- затрат (по подразделениям или сводно по организации в целом) и др.

Для настройки аналитики необходимо перейти по соответствующим ссылкам и установить флажки для необходимых разрезов аналитики. К счетам бухгалтерского учета будут подключены соответствующие субконто.



Справочники в программе

Цель занятия: усвоить порядок работы справочников в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться со справочниками в программе.

Данные в печатную форму документа попадают из соответствующих справочников и регистров сведений (в регистры сведений данные обычно записываются через формы ввода).

Например:

- данные об организации, оформившей документ, – из справочника **Организации**;
- данные о контрагенте – из справочника **Контрагенты**;
- данные о должностях и Ф. И. О. ответственных и уполномоченных лиц – из соответствующих регистров сведений через форму **Подписи** или форму **Реквизиты продавца и покупателя**, которые заполняются при переходе по соответствующим ссылкам в формах документов.

Справочник «Организации»

Раздел: Главное - Организации.

The screenshot displays the 1C:Enterprise software interface. The top window shows the main menu with options like 'Главное', 'Руководителю', 'Банк и касса', 'Продажи', 'Покупки', 'Склад', 'Производство', 'ОС и НМА', 'Зарплата и кадры', 'Операции', 'Отчеты', 'Справочники', and 'Администрирование'. The 'Справочники' (References) section is active, showing a list of categories: 'Операции', 'Задачи', 'Настройки', and 'Информация'. The 'Настройки' (Settings) category is selected, and the 'Организации' (Organizations) sub-category is highlighted.

The second window shows the 'Торговый Дом ООО (Организация)' form. The 'Основное' (Basic) tab is active, displaying various fields for organization details:

- Вид: Юридическое лицо
- Сокращенное наименование: ООО "Торговый Дом" ? История
- Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Торговый Дом" ?
- Наименование в программе: Торговый Дом ООО ?
- Префикс: в ?
- ИНН: 7701030616 ? Заполнить реквизиты по ИНН
- КПП: 770101001 ? История
- ОГРН: 1234567891 ? Дата регистрации: . . . ?
- Система налогообложения: **Общая**
- Отделение иностранной организации
- Основной банковский счет
- Банк: 044583990 АО "НОРДЕА БАНК" ? Деятельность банка прекращена
- Номер счета: 40702810909000070483
- Адрес и телефон: 105005, Москва г, Аптекарский пер, дом № 7
- Подписи:
 - Руководитель: Антонова Елена Александровна ? История (Должность: Генеральный директор)
 - Главный бухгалтер: Антонова Елена Александровна ? История (Должность: Главный бухгалтер)
 - Кассир: Шмелева Елена Сергеевна ? История (Должность: Кассир)

Правила работы с документами и отчетами

Цель занятия: усвоить правила работы с документами и отчетами в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с основными правилами работы с документами и отчетами в программе.

Формы первичных документов

В настройке приведены все формы первичных документов, используемые в программе. Часть форм разработана и утверждена Госкомстатом РФ, часть разработана фирмой «1С». Для печати или сохранения в файле перечня и форм первичных документов, их нужно отметить флажками.

Печатные формы, отчеты и обработки

Настройка печатных форм, вариантов отчетов, рассылок отчетов, дополнительных отчетов и обработок.

- [Макеты печатных форм](#) (Настройка макетов печатных форм документов.)
- [Подменю "Печать"](#) (Настройка видимости команд печати в формах.)
- [Отчеты](#) (Администрирование списка всех вариантов отчетов, назначение ответственных и настройка видимости.)
- [Рассылки отчетов](#) (Настройка списка рассылок отчетов, отправка по требованию или автоматически по расписанию.)
- [Универсальный отчет](#) (Просмотр произвольных справочников, документов, регистров и т.д.)
- [Настройка колонтитулов](#) (Установка номеров страниц, даты и других полей в колонтитулах отчетов при печати.)
- [Расширения](#) (Установка расширений: разделов, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.)
- [Внешние компоненты](#) (Подключение внешних компонент сторонних поставщиков к программе.)

При необходимости можно просмотреть внешний вид первичного документа, предварительно выделив его в списке.

Отчет **Главная книга** показывает для каждого счета начальное и конечное сальдо и его обороты с другими счетами за выбранный период времени.

Главная книга за 1 квартал 2019 г.

Период: 01.01.2019 - 31.03.2019

ИНКОМ ПЛЮС ООО

Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС"

Главная книга. Счет 01 "Основные средства"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 08	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит			
Итого		87 296,00		568 933,33	568 933,33		656 230,23				
Главная книга. Счет 02 "Амортизация основных средств"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит				
Итого		20 685,12		10 913,29		31 598,41					
Главная книга. Счет 04 "Нематериальные активы"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 08	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит			
Итого				52 000,00	52 000,00		52 000,00				
Главная книга. Счет 08 "Вложения во внеоборотные активы"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит			
Итого				620 933,33	620 933,33						
Главная книга. Счет 10 "Материалы"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	С кредита счета 71	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит		
Итого		39 400,00		8 500,00	47 900,00	26 146,67	21 753,33				
Главная книга. Счет 19 "НДС по приобретенным ценностям"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	С кредита счета 68	С кредита счета 71	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечн сальдо кр	
Итого				771 764,01	340,00	12 386,67	784 490,68	784 035,14	455,54		
Главная книга. Счет 20 "Основное производство"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	С кредита счета 62	С кредита счета 10	С кредита счета 59	С кредита счета 70	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечн сальдо д
Итого				7 761,93	26 146,67	21 317,85	73 054,00	128 280,25	128 280,25		
Главная книга. Счет 26 "Общехозяйственные расходы"		Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	С кредита счета 69	С кредита счета 70	С кредита счета 71	С кредита счета 97	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечн сальдо кр
Итого				197 000,00	54 361,21	180 004,00	17 340,00	1 000,00	449 705,21	449 705,21	

В настройках отчета можно задать детализацию по периоду (месяц, квартал, полугодие, год). Можно указать признак разбивки по листам, чтобы при печати отчета данные каждого счета выводились в виде отдельного листа главной книги.

Номенклатура и план счетов

Цель занятия: усвоить принципы организации плана счетов и номенклатуры в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с номенклатурой и планом счетов в программе.

Рабочий план счетов

В рабочий план счетов входят все счета, используемые в программе «1С: Бухгалтерия 8» на момент формирования учетной политики.

Код	Наименование	Вал	Кол	Заб	Акт	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
000	Вспомогательный счет				АП			
01	Основные средства				А	Основные средства		
01.01	Основные средства в организации				А	Основные средства		
01.03	Аренднованное имущество				А	Основные средства		
01.05	Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы				А	Основные средства		
01.09	Выбытие основных средств				А	Основные средства		
01.К	Корректировка стоимости арендованного имущества				А	Основные средства		
02	Амортизация основных средств				П	Основные средства		
02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01				П	Основные средства		
02.02	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03				П	Основные средства		
02.03	Амортизация арендованного имущества				П	Основные средства		
03	Доходные вложения в материальные ценности				А	Контрагенты	Основные средства	
03.01	Материальные ценности в организации				А	Основные средства	Основные средства	
03.02	Материальные ценности предоставленные во временное владение и пользование				А	Контрагенты	Основные средства	
03.03	Материальные ценности предоставленные во временное пользование				А	Контрагенты	Основные средства	
03.04	Прочие доходные вложения				А	Контрагенты	Основные средства	
03.05	Выбытие материальных ценностей				А	Контрагенты	Основные средства	
04	Нематериальные активы				А	Нематериальные активы		
04.01	Нематериальные активы организации				А	Нематериальные активы		
04.02	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы				А	Нематериальные активы		
05	Амортизация нематериальных активов				П	Нематериальные активы		
07	Резервы по оценкам				А	Нематериальные активы	Резервы	

Планы счетов – это прикладные объекты конфигурации. Каждый из них позволяет описать совокупность синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о хозяйственной деятельности предприятия. Путем настройки плана счетов организуется, собственно, требуемая система учета.

Имя	Код	Наименование	Вид	Забала...	Порядок	Количе...	Субкон...
НематериальныеАктивы	04	Нематериальные ак...	Активн...	✓	04		Немат...
АмортизацияНематериальныхАктивов	05	Амортизация немат...	Пасси...	✓	05		Немат...
ОборудованиеКУстановке	07	Оборудование к уста...	Активн...	✓	07	✓	
ВложенияВоВнеоборотныеАктивы	08	Вложения во внеобо...	Активн...	✓	08		Объек...
Материалы	10	Материалы	Активн...	✓	10	✓	
СырьеИМатериалы	10.01	Сырье и материалы	Активн...	✓	10.01	✓	
ПокупныеПолуфабрикатыИКомплекующие	10.02	Покупные полуфабр...	Активн...	✓	10.02	✓	
Топливо	10.03	Топливо	Активн...	✓	10.03	✓	
Тара	10.04	Тара	Активн...	✓	10.04	✓	
ЗапасныеЧасти	10.05	Запасные части	Активн...	✓	10.05	✓	
ПрочиеМатериалы	10.06	Прочие материалы	Активн...	✓	10.06	✓	
МатериалыПереданныеВПереработку	10.07	Материалы передан...	Активн...	✓	10.07	✓	
СтроительныеМатериалы	10.08	Строительные матер...	Активн...	✓	10.08	✓	
ИнвентарьИХозяйственныеПринадлежности	10.09	Инвентарь и хозяйст...	Активн...	✓	10.09	✓	
СпецоснасткаИСпецдеждаНаСкладе	10.10	Специальная оснаст...	Активн...	✓	10.10	✓	
СпецоснасткаИСпецдеждаВЭксплуатации	10.11	Специальная оснаст...	Активн...	✓	10.11	✓	Номен...
МатериалыВСоставеОСВНУ	10.МЦ	Материалы, учитыва...	Активн...	✓	10.МЦ	✓	
ОсновноеПроизводство_	20	Основное производс...	Активн...	✓	20		Подра...

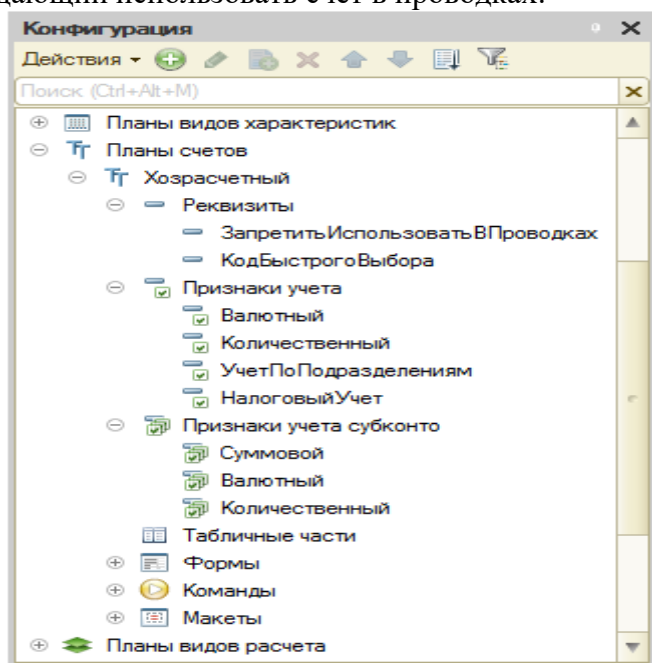
Создание и редактирование счетов может выполняться как разработчиком (предопределенные счета), так и пользователем, в процессе работы с прикладным решением. Однако пользователь не может удалять счета, созданные разработчиком.

По любому счету или субсчету возможно ведение аналитического учета. При создании и редактировании плана счетов требуемому счету или субсчету можно поставить в соответствие необходимое количество субконто - объектов аналитического учета:

Для того чтобы иметь возможность указания субконто для счетов, план счетов связывается с планом видов характеристик, в котором описаны виды субконто, применяемые для этого плана счетов:

Для каждого счета можно задать несколько признаков учета, например количественный и валютный. Кроме этого можно задать несколько признаков учета субконто (например, суммой, количественный, валютный). Признаки учета субконто позволяют установить признак использования того или иного вида субконто при формировании предопределенных счетов.

Также с каждым счетом и субсчетом может быть связан ряд дополнительной информации, которая хранится в реквизитах. Например, это может быть признак, запрещающий использовать счет в проводках:



Практическое занятие № 4. Ввод сведений об организации. Ввод начальных остатков.

Цель занятия: усвоить порядок ввода сведений об организации в программу.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС по данным примера ввести сведения об организации в программу.

Ввод сведений об организации

Ключевым объектом программы «1С: Бухгалтерия 8» является справочник **Организации**. Он предназначен для хранения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, по которым ведется учет в программе.

Сегодня: 17 июня, вторник

Заполнить реквизиты организации

Информация и поддержка

Поиск (как работать в программе, законодательство..)

Найти

см. также

[Руководство по ведению учета](#)

[Методическая информация](#)

[Юридический форум](#)

[Юридический форум на BUN.RU](#)

[Круглый стол по вопросам применения законодательства](#)

[Круглый стол по вопросам применения законодательства](#)

[Юридическая информация и фирмы 1С](#)

[Юридическая информация и аудит](#)

Создание организации

Вид организации:

Юридическое лицо

Индивидуальный предприниматель

Далее >

Программа позволяет вести бухгалтерский и налоговый учет нескольких организаций (индивидуальных предпринимателей) в общей информационной базе (для версии ПРОФ и КОРП). Если в информационной базе ведется учет по нескольким организациям, то во всех документах, отчетах и других объектах, связанных с конкретной организацией, выводится поле выбора организации. Если ведется учет по одной организации, то поле выбора организации не отображается – единственная организация выбирается автоматически.

При первом запуске новой информационной базы на начальной странице отображается задача заполнения реквизитов организации. По ссылке с названием задачи открывается окно помощника ввода новой организации. В дальнейшей работе открыть список организаций, заполнить сведения об организации можно в разделе **Главное**.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начальная страница | Начало работы | Организации | ИНКОМ ПЛЮС ООО (Организация)

ИНКОМ ПЛЮС ООО (Организация)

Основное | Банковские счета | Подразделения | Учетная политика | Лимиты остатка кассы | Регистрации в налоговых органах

Записать и закрыть | Записать | Реквизиты | Подключение к 1С-Отчетности

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "ИНКОМ ПЛЮС" ? История

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС" ?

Наименование в программе: ИНКОМ ПЛЮС ООО ?

Префикс: ИН ?

ИНН: 7723208691 ? Заполнить реквизиты по ИНН

КПП: 772301001 ? История

ОГРН: 1027725010631 ? Дата регистрации: 01.10.2015 ?

Система налогообложения: **Общая ЕНВД**

Отделение иностранной организации

Основной банковский счет

Банк: 044525225 ПАО СБЕРБАНК

Номер счета: 40703810138110100360

Обменивайтесь с банком напрямую!

Подключите сервис 1С:ДиректБанк для отправки платежных документов и получения выписок напрямую из 1С:Предприятия, без использования клиент-банка. [Подробнее](#)

В справочнике **Организации** хранятся все сведения о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, необходимые для заполнения документов и подготовки отчетов, электронного взаимодействия с контрагентами и контролирующими органами.

На закладке **Главное** указываются следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование согласно учредительным документам, краткое наименование для отображения в программе;
- ИНН, КПП, ОГРН организации или ИНН и ОГРН ИП индивидуального предпринимателя;

– сведения о налоговом органе, в котором организация или индивидуальный предприниматель поставлены на учет;

– основной банковский счет.

Если организация является крупнейшим налогоплательщиком, то на этой же закладке указывается код ИФНС – получателя отчетности по крупнейшим налогоплательщикам.

Карточку с основными реквизитами своей организации можно распечатать по кнопке **Реквизиты**.

Ввод начальных остатков

Цель занятия: усвоить ввод начальных остатков в программу.

Кейс-заданий к занятию:

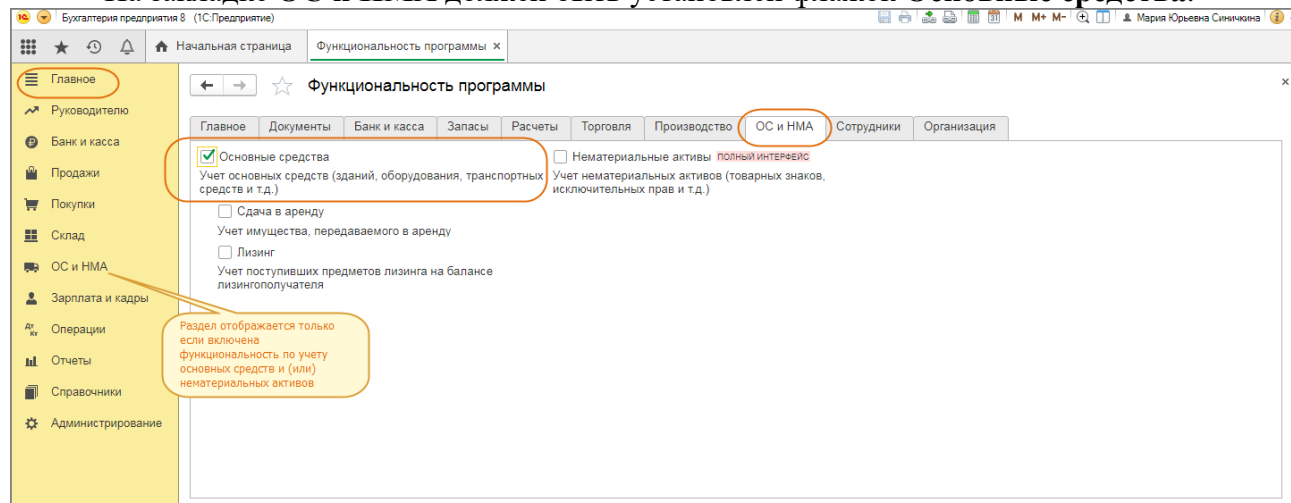
Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ввести в программу начальные остатки по счетам учета, используя данные встроенного пособия.

Ввод начальных остатков по ОС

Перед вводом остатков по основным средствам проверьте, что в программе включена функциональность по учету основных средств:

Раздел: **Главное - Функциональность**.

На закладке **ОС и НМА** должен быть установлен флажок **Основные средства**.

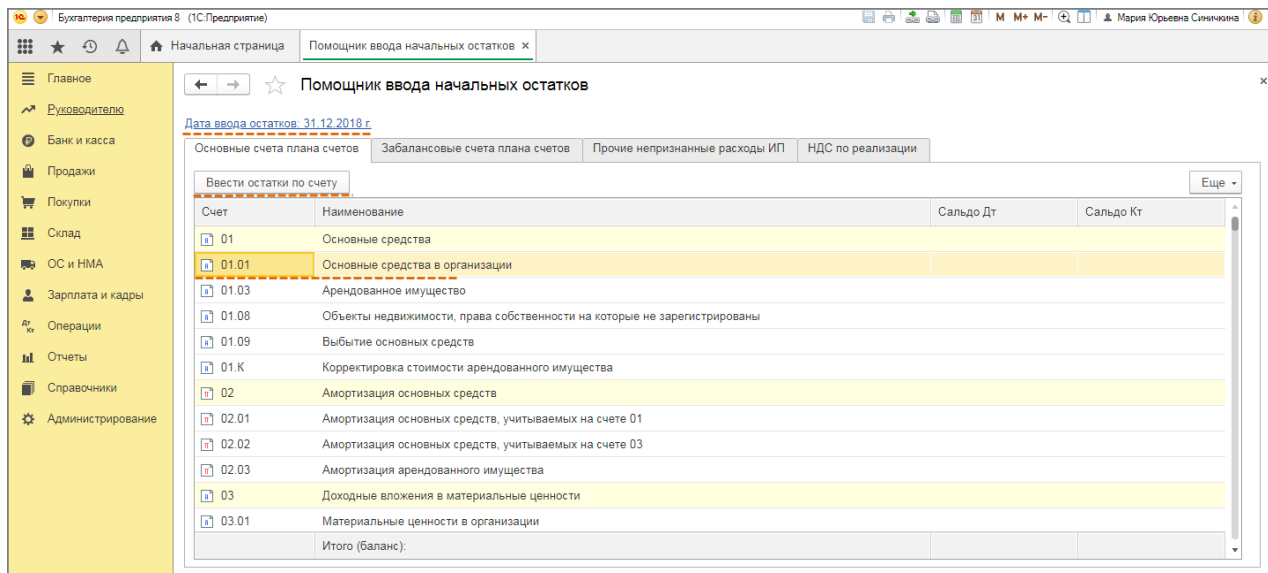


Для ввода начальных остатков в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) предназначена специальная обработка «Помощник ввода начальных остатков». Документы по вводу остатков создаются по разделам ведения учета (в одном документе обычно отражаются остатки по всем счетам соответствующего раздела).

По разделу «Основные средства» можно создать один документ с остатками по субсчетам к счетам: 01 «Основные средства», 02 «Амортизация основных средств», 03 «Доходные вложения в материальные ценности», 010 «Износ основных средств».

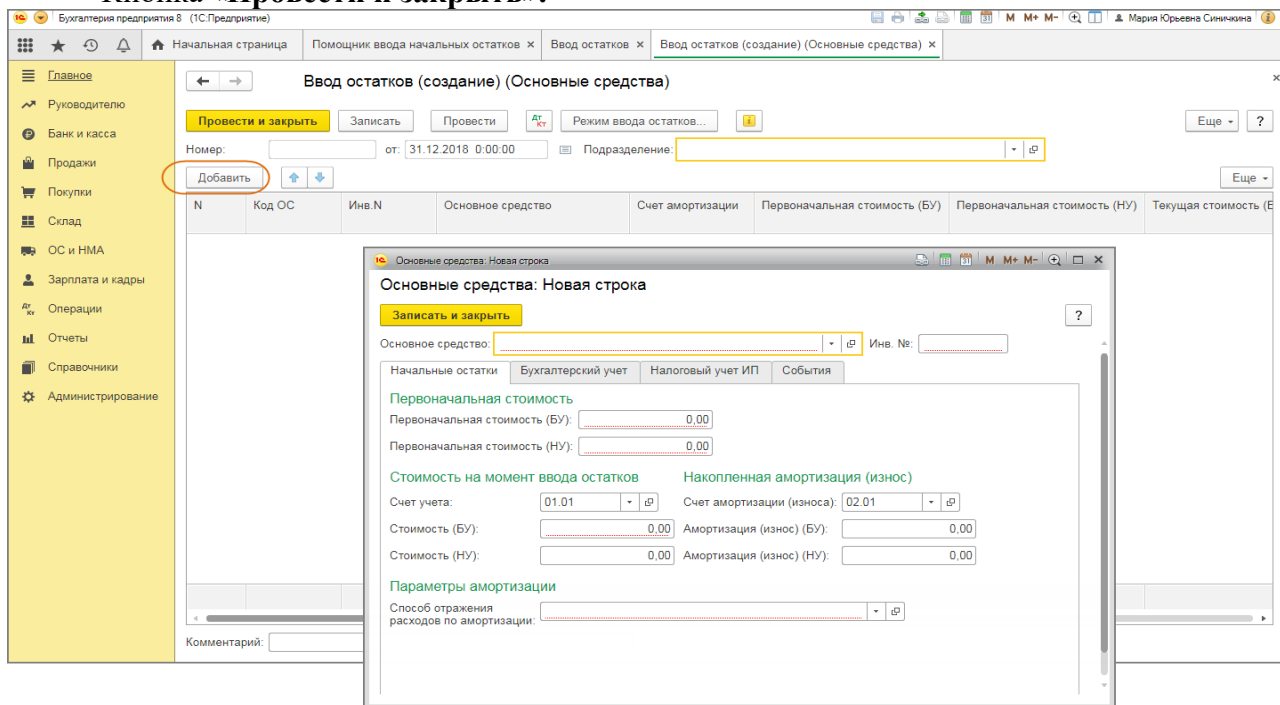
Перед вводом остатков проверьте, что установлена дата ввода остатков в одноименной ссылке. Раздел: **Главное – Помощник ввода остатков**.

Выберите в списке любой счет из вышеперечисленных, например, 01 «Основные средства». Кнопка «Ввести остатки по счету». Также можно создать документ по двойному щелчку на выбранном счете левой клавишей мыши и кнопке «Создать».



По кнопке «Добавить» в открывшейся форме «Основные средства» выберите основное средство (добавьте новое) из справочника «Основные средства», заполните данные на всех закладках формы и нажмите кнопку «Записать и закрыть». Аналогичным образом введите остатки по остальным основным средствам.

Кнопка «Провести и закрыть».



Если требуется открыть для просмотра и редактирования уже созданный документ, то в форме «Помощник ввода начальных остатков» дважды щелкните левой клавишей мыши на любом счете, чтобы открыть форму со списком документов, и снимите флажок «Раздел учета». Фильтр по разделам учета будет отключен и сформируется весь список документов «Ввод остатков».

Практическое занятие № 5. Первичные документы по кассовым операциям. Учет кассовых операций.

Цель занятия: усвоить порядок учета кассовых операций в программе и порядок формирования первичных документов по кассовым операциям.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование

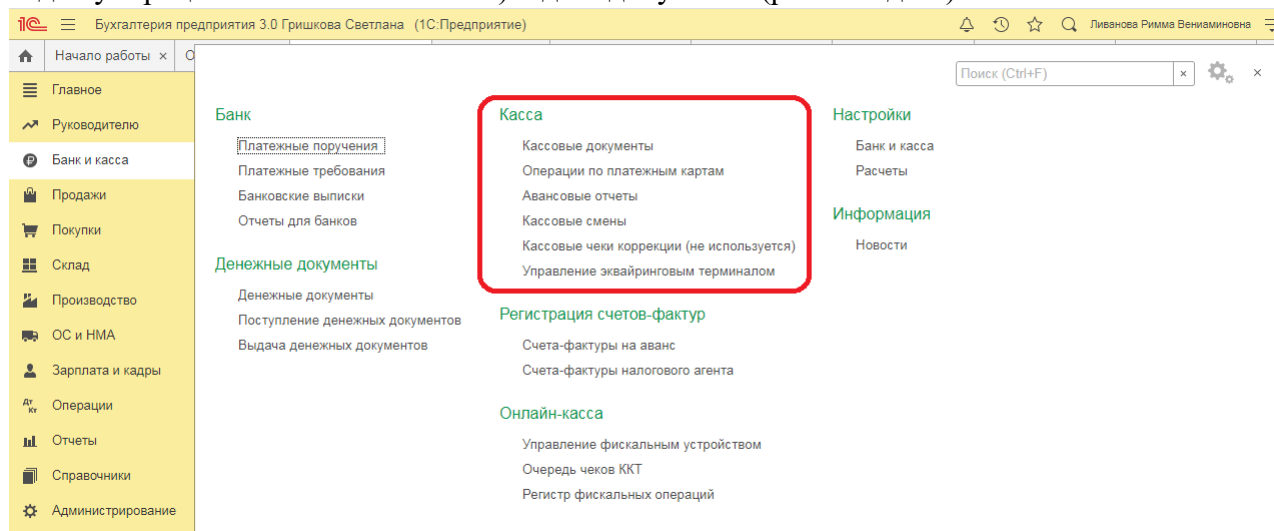
конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ввести в программу кассовые операции.

Поступление денежных средств в кассу

С 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

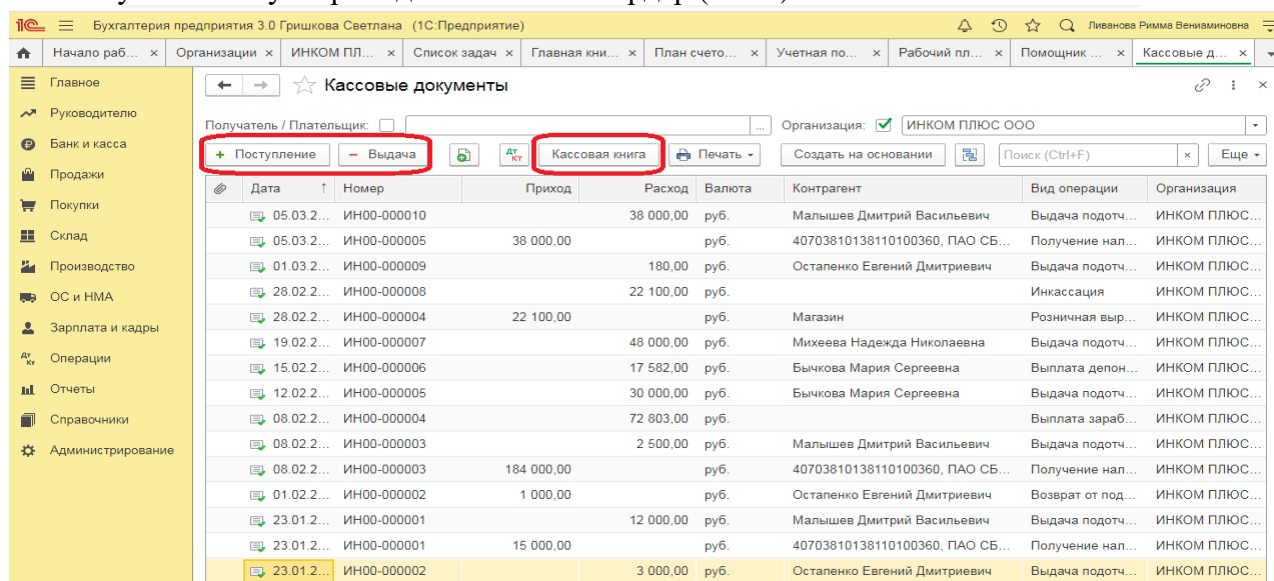
Пример. 23.01.2019 года из банка с расчетного счета поступили в кассу организации «ИНКОМ ПЛЮС» денежные средства на командировочные расходы в сумме 15 000 руб. по денежному чеку №АУ8131457. (меню «Панель разделов/Банк и касса/Панель навигации/Касса/Кассовые документы/+Поступление»).

Выберете в документе «Поступление наличных» вид операции «Получение наличных в банке». Программой автоматически формируется очередной номер документа (с начала года нумерация начинается сначала) и дата документа (рабочая дата).



Создание и заполнение документа «Поступление наличных»:

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы – (+) Поступление.**
2. Выберите «Поступление наличных» с видом операции документа «Розничная выручка». При этом на основании документа «Отчета о розничных продажах» создается и автоматически заполняется новый документ «Получение наличных в банке».
3. Заполните остальные поля формы, как это показано на рисунке.
4. Кнопка «Провести».
5. Для вызова печатного бланка приходного кассового ордера по форме КО-1 используйте кнопку «Приходный кассовый ордер (КО-1)».



Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Поступление наличных ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:00

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

Номер: ИН00-000001 от: 23.01.2019 12:00:00 Счет учета: 50.01

Вид операции: Получение наличных в банке Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК

Сумма: 15 000,00 Валюта: руб.

Статья доходов:

Реквизиты печатной формы: 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК, на командировочные расходы; денежный чек №АУ 8131457.

Комментарий:

По документу формируются проводки:

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Движения документа: Поступление наличных ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:00

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)


Бухгалтерский и налоговый учет (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт
23.01.2019	50.01	51	15 000,00	НУ:	
1	<.>	40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК		на командировочные расходы; денежный чек №АУ 8131457	ПР:
		<.>			ВР:

Выдача наличных денежных средств из кассы под отчет

Для выполнения операции «Выдача наличных денежных средств из кассы под отчет» необходимо создать документ **Выдача наличных** с видом операции «Выдача подотчетному лицу». В результате проведения документа «Выдача наличных» будут сформированы соответствующие проводки.

Создание и заполнение документа «Выдача наличных»:

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы.**
2. Кнопка «Выдача» .
3. Вид операции «Выдача подотчетному лицу».
4. В поле «Получатель» выберите лицо из справочника «Физические лица».
5. В поле «Статья ДДС» выберите соответствующую статью.
6. В поле «Выдано (ФИО)» укажите лицо, кому выданы денежные средства из кассы.

Отчеты и регистры учета кассовых операций в программе

Цель занятия: усвоить порядок формирования основных отчетов по кассовым операциям в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы при формировании отчетов по кассовым операциям.

Формирование кассовой книги

Задание. Сформируйте Кассовую книгу по ООО «ИНКОМ ПЛЮС» за период с 01.01.2019 по 31.01.2019 года (меню «Панель разделов/Банк и касса/ Панель навигации/ Касса/Кассовые документы/Кассовая книга»).

Формирование кассовой книги по основной деятельности

Для выполнения операции «Формирование кассовой книги по основной деятельности» необходимо в конце дня по приходу и по расходу денежной наличности сформировать отчет **Кассовая книга**.

Составление отчета «Кассовая книга»:

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы**.
2. Кнопка «Кассовая книга».
3. Далее через кнопку «Показать настройки» выберите: период составления отчета; установите переключатель «По основной деятельности»; отметьте флажком «Выводить основания кассовых ордеров». Поле «Нумерация листов кассовой книги с» заполняется, если нумерация начинается не с 1 января календарного года. Для автоматического создания обложки кассовой книги – флажок «Сформировать обложку и завершающий лист».
4. Кнопка «Сформировать».

Скриншот интерфейса программы «Бухгалтерия предприятия 3.0». В центре экрана отображается форма «Кассовая книга за 23 января 2019 г.». В верхней части формы есть кнопки «Сформировать», «Показать настройки» и «Печать». В центре экрана открыто диалоговое окно «Выбор периода», в котором выбран 2019 год, а поле «день...» выделено красным кружком. В нижней части экрана видна таблица с записями о движении наличности.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	
1	Остаток на начало дня		0-00	X	1	Остаток на начало дня	
2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку ГСМ	71.01		3 000=00	2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку ГСМ	
1	Принято от 40703810138110100, СБЕРБАНК на командировочные расходы				1	Принято от 40703810138110100360, ПАО НК на командировочные расходы	
1	Выдано Малышев Дмитрий Васильевич под отчет на командировочные расходы				1	Выдано Малышев Дмитрий Васильевич под отчет на командировочные расходы	
Итого за день					Итого за день		
Остаток на конец дня			15 000=00	X	Остаток на конец дня		
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			0=00		в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии		

О формировании кассовой книги по деятельности платежного агента см. «Поступление денежных средств в кассу платежного агента».

Скриншот интерфейса программы «Бухгалтерия предприятия 3.0». В центре экрана отображается форма «Кассовая книга за Январь 2019 г.». В верхней части формы есть кнопки «Сформировать», «Показать настройки» и «Печать». В центре экрана видна таблица с записями о движении наличности за весь январь 2019 года.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	
1	Остаток на начало дня		0-00	X	1	Остаток на начало дня	
2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку ГСМ	71.01		3 000=00	2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку ГСМ	
1	Принято от 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК на командировочные расходы	51	15 000=00		1	Принято от 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК на командировочные расходы	
1	Выдано Малышев Дмитрий Васильевич под отчет на командировочные расходы	71.01		12 000=00	1	Выдано Малышев Дмитрий Васильевич под отчет на командировочные расходы	
Итого за день			15 000=00	15 000=00	Итого за день		
Остаток на конец дня			0=00	X	Остаток на конец дня		
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии					в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии		

В результате составления отчета формируется унифицированная форма кассовой книги (КО-4).

Практическое занятие № 6. Работа с документом «Авансовый отчет»

Цель занятия: усвоить порядок ввода информации и формирование документа «Авансовый отчет» в программе.

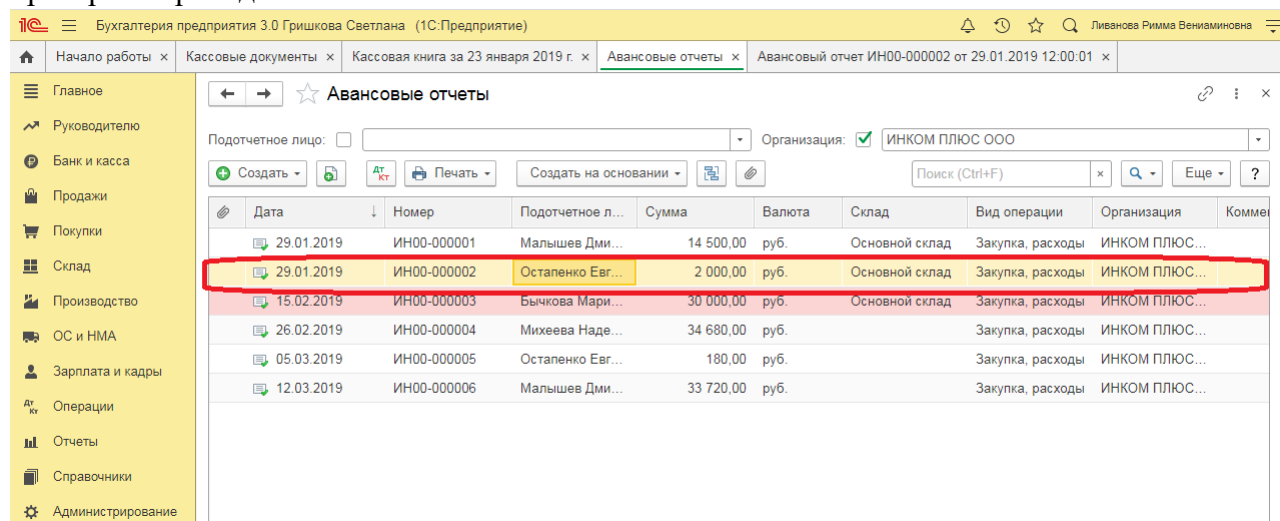
Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету расчетов с подотчетными лицами и оформлению документа «Авансовый отчет».

Приобретение ГСМ по авансовому отчету (товарный чек без счета-фактуры)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. 29.01.2019 года принят авансовый отчет Осташенко Е.Д. о покупке 60 литров бензина АИ-92 на сумму 2.000 руб., НДС 20% в том числе (корр.счет 10.03). ООО «ЦИН» представил накладную № 12 и счет-фактуру № 12 от 28.01.2019 года. Бензин оприходован на основной склад (меню «Панель разделов/Банк и касса/Панель навигации/Касса/Авансовые отчеты»). Для этого примера в шапке формы документа «Авансовый отчет» установить «НДС в сумме». На закладке «Авансы» выбрать документ «Выдача наличных» по подотчетному лицу Осташенко Е.Д. На закладке «Товары» добавить в табличной части строку из справочника «Номенклатура», создать папку «ГСМ», ввести название номенклатурной единицы «Бензин АИ-92». После проведения авансового отчета проверить проводки.



Дата	Номер	Подотчетное л...	Сумма	Валюта	Склад	Вид операции	Организация	Комме
29.01.2019	ИН00-000001	Малышев Дми...	14 500,00	руб.	Основной склад	Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
29.01.2019	ИН00-000002	Осташенко Евг...	2 000,00	руб.	Основной склад	Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
15.02.2019	ИН00-000003	Бычкова Мари...	30 000,00	руб.	Основной склад	Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
26.02.2019	ИН00-000004	Михеева Наде...	34 680,00	руб.		Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
05.03.2019	ИН00-000005	Осташенко Евг...	180,00	руб.		Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
12.03.2019	ИН00-000006	Малышев Дми...	33 720,00	руб.		Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	

Согласно внутреннему приказу руководителя организации подотчетные суммы выдаются на срок не более 14 календарных дней. В соответствии с учетной политикой организации расходы на ГСМ в налоговом учете не нормируются, то есть учитываются в полном объеме.

Выполняются следующие хозяйственные операции:

Оприходовано топливо после утверждения авансового отчета

Для выполнения операции «Оприходовано топливо после утверждения авансового отчета» необходимо ввести документ «Авансовый отчет».

Создание документа «Авансовый отчет»:

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Касса - Авансовые отчеты**, кнопка «Создать»;
2. В поле «от» укажите дату составления авансового отчета;
3. В поле «Подотчетное лицо» выберите из справочника «Физические лица» подотчетное лицо, отчитывающееся по авансовому отчету;

4. На закладке «Авансы» нажмите кнопку «Добавить»;
5. В поле «Документ аванса» выберите документ «Выдача наличных», по которому работнику были выданы денежные средства под отчет;
6. В поле «Назначение» укажите цель выдачи денежных средств под отчет;
7. В поле «Приложение... документов на... листах» укажите количество документов и их листов, прилагаемых к авансовому отчету;
8. Заполните поля, как показано на рисунке;
9. Нажмите кнопку «Записать».

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало работы x Кассовые документы x Кассовая книга за 23 января 2019 г. x Авансовые отчеты x Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 x

★ Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Номер: ИН00-000002 от: 29.01.2019 12:00:01 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Подотчетное лицо: Остапенко Евгений Дмитриевич НДС в сумме

Склад: Основной склад

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

Добавить

N	Документ аванса	Сумма аванса	Валюта
1	Выдача наличных ИН00-000002 от 23.01.2019 0:00:00	3 000,00	руб.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало работы x Кассовые документы x Кассовая книга за 23 января 2019 г. x Авансовые отчеты x Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 x

★ Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Номер: ИН00-000002 от: 29.01.2019 12:00:01 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Подотчетное лицо: Остапенко Евгений Дмитриевич НДС в сумме

Склад: Основной склад

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

Добавить Подбор

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	НДС	Всего
1	накладная 12 28.01.2019	Бензин	60,000	33,33	2 000,00	20%	2 000,00
						333,33	

Получено авансов: 3 000,00 руб. Израсходовано: 2 000,00 Остаток: 1 000,00

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало работы x Кассовые документы x Кассовая книга за 23 января 2019 г. x Авансовые отчеты x Авансовый отчет ИН00-000002 о... x Движения документа: Авансовый... x

★ Движения документа: Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

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

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт
29.01.2019	10.03 Кол.: 60,000	71.01	1 666,67	1 666,67
	1 Бензин	Остапенко Евгений Дмитриевич	Поступление материалов по накладной 12 от 28.01.2019	
	Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.20...			
	Основной склад			
29.01.2019	19.03	71.01	333,33	
	2 ООО "ЦИН"	Остапенко Евгений Дмитриевич	Поступление материалов по накладной 12 от...	
	Счет-фактура полученный ИН00-000004 о...			

Регистры аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами

Цель занятия: усвоить порядок работы в программе с регистрами учета расчетов с подотчетными лицами.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС сформировать регистры учета расчетов с подотчетными лицами, используя данные предыдущего примера проследить движение документов.

Для того, чтобы посмотреть состояние расчетов с подотчетным лицом, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами»** (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

О том, как из отчета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» сформировать регистр бухгалтерского учета, читайте в статье «Регистры бухгалтерского учета».

← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС" 🖨️ 📄 🔍 🔗 ⋮ ×

Период: 01.01.2019 – 31.03.2019 Счет: 71 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета Σ 0,00 Еще ▾

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
71			133 680,00	116 080,00	17 600,00	
Бычкова Мария Сергеевна			30 000,00	30 000,00		
Малышев Дмитрий Васильевич			52 500,00	48 220,00	4 280,00	
Михеева Надежда Николаевна			48 000,00	34 680,00	13 320,00	
Остапенко Евгений Дмитриевич			3 180,00	3 180,00		
Итого			133 680,00	116 080,00	17 600,00	

← → ☆ Карточка счета 71 за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС" 🖨️ 📄 🔍 🔗 ⋮ ×

Период: 01.01.2019 – 31.03.2019 Счет: 71 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета Σ 0,00 Еще ▾

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Карточка счета 71 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)
Отбор: Работники организаций Равно "Остапенко Евгений Дмитриевич"

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счет	Дебет	Счет	Кредит	
Сальдо на начало								0,00
23.01.2019	Выдача наличных ИН00-000002 от 23.01.2019 0:00:00 на покупку ГСМ	Остапенко Евгений Дмитриевич	<...>	71.01	3 000,00	50.01		Д 3 000,00
29.01.2019	Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 Поступление материалов по накладная 12 от 28.01.2019	Бензин	Остапенко Евгений Дмитриевич	10.03		71.01	1 666,67	Д 1 333,33
29.01.2019	Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 Поступление материалов по накладная 12 от 28.01.2019	ООО "ЦИН" Счет-фактура полученный ИН00-000004 от 29.01.2019 12:00:01	Остапенко Евгений Дмитриевич	19.03		71.01	333,33	Д 1 000,00

В **Оборотно-сальдовой ведомости по счету 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами»** дебетовое сальдо составляет 3.180,00 рублей. Это означает, что за подотчетным лицом числится задолженность перед организацией. Соответственно, остаток неиспользованного аванса подотчетное лицо должно внести в кассу организации.

Для проверки результата списания ГСМ можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.03 «Топливо»**, сформировав его за необходимый период.

← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС" 🖨️ 📄 🔍 🌐 ⋮

Период: 01.01.2019 – 31.03.2019 Счет: 10 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00 Еще

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет Номенклатура	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10			47 900,00	26 146,67	21 753,33	
10.01			39 400,00	25 600,00	13 800,00	
Выключатель автоматический			14 400,00	600,00	13 800,00	
Монтажный комплект			20 000,00	20 000,00		
Шланг			5 000,00	5 000,00		
10.03			1 666,67		1 666,67	
Бензин			1 666,67		1 666,67	
10.06			6 833,33	546,67	6 286,66	
Упаковочный материал			6 833,33	546,67	6 286,66	
Итого			47 900,00	26 146,67	21 753,33	

Практическое занятие № 7. Первичные документы и регистры учета по операциям на расчетном счете. Учет банковских операций.

Цель занятия: усвоить основные принципы работы в программе с банковскими операциями.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету операций на расчетном счете.

Поступление оплаты от покупателя на расчетный счет (постоплата)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. Заводу «Автосвет» по договору № 2 от 11.01.2019 года в сумме 24.00 рублей (в т.ч. НДС 20%) за станок универсальный деревообрабатывающий и его разгрузку (в табл. 8.11 сведения о станкостроительном заводе) (меню «Панель разделов/Банк и касса/Панель навигации/Банк/Платежное поручение»).

🏠 Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) 🔔 ⌚ ☆ 🔍 Ливанова Римма Вениаминовна

Начальная страница

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

Поиск (Ctrl+F) ⌵ ⌵

Банк

- Платежные поручения
- Платежные требования
- Банковские выписки
- Отчеты для банков

Денежные документы

- Денежные документы
- Поступление денежных документов
- Выдача денежных документов

Касса

- Кассовые документы
- Операции по платежным картам
- Авансовые отчеты
- Кассовые смены
- Кассовые чеки коррекции (не используется)
- Управление эквайринговым терминалом

Регистрация счетов-фактур

- Счета-фактуры на аванс
- Счета-фактуры налогового агента

Онлайн-касса

- Управление фискальным устройством
- Очередь чеков ККТ
- Регистр фискальных операций

Настройки

- Банк и касса
- Расчеты

Информация

- Новости

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начальная страница | Начало работы | **Платежные поручения** | Банковские выписки

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

Платежные поручения

Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК | Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Дата: | Контрагент:

Создать | Загрузить | Оплатить | Отправить в банк | Поиск (Ctrl+F) | Еще ?

Дата	Номер	Сумма	Назначение платежа	Получатель
11.01.2019	ИН00-000002	40 500,00	Налог на прибыль, федеральный бюджет за 2018 год	Инспекция Федеральн
11.01.2019	ИН00-000001	24 000,00	Оплата по договору 2 от 11.01.2019 за станок универсальный ...	Завод "АВТОСВЕТ" О
14.01.2019	ИН00-000026	250 320,00	Оплата по договору 1 от 10.01.2019...	Завод "АВТОСВЕТ" О
31.01.2019	ИН00-000027	236 400,00	Оплата по договору 1 от 09.01.2019...	ООО "ЦИН"
31.01.2019	ИН00-000028	1 080 000,00	Оплата по договору Договор комиссии №2 от 11.01.2019...	ООО "Тройка"
11.02.2019	ИН00-000008	2 917,06	Взносы на обязательное социальное страхование	Инспекция Федеральн
11.02.2019	ИН00-000010	201,18	Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев...	Филиал 21 ГУ - Моско
11.02.2019	ИН00-000005	321,00	Налог на доходы физических лиц за февраль 2019 года	Инспекция Федеральн
11.02.2019	ИН00-000006	12 348,00	Налог на доходы физических лиц за январь 2019 года	Инспекция Федеральн

Платежное поручение ИН00-000001 от 11.01.2019 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Настройка | Платежное поручение | Еще ?

Номер: ИН00-000001 | от: 11.01.2019 12:00:00 | Повторять платеж?

Вид операции: Оплата поставщику | Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Получатель: Завод "АВТОСВЕТ" ООО | Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАФ | ИНН 7715548581, КПП <не требуется>, Завод "АВТОСВЕТ" ООО | ИНН 7723208691, КПП <не требуется>, ООО "ИНКОМ ПЛЮС"

Счет получателя: 40702810638120106169, ПАО СБЕРБАНК | Статья расходов:

Договор: 2 от 11.01.2019 | Вид платежа:

Сумма платежа: 24 000,00 | Очередность: 5 | Прочие платежи (в т.ч. налоги и взно...)

Ставка НДС: 20% | Идентификатор платежа:

Сумма НДС: 4 000,00

Назначение платежа: Оплата по договору 2 от 11.01.2019 за станок универсальный и его разгрузку. Сумма 24000-00 В т.ч. НДС (20%) 4000-00

Состояние: Оплачено | Списание с расчетного счета № 1 от 11.01.2019

Комментарий:

Получение оплаты от покупателя

Для анализа дебиторской задолженности покупателя ООО «Торговый дом» сформируйте отчет Оборотно-сальдовая ведомость по счету по счету 62.01 (Раздел: Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету):

Банковские выписки

Дата: 11.01.2019 | Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБ | Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Обменивайтесь с банком ПАО СБЕРБАНК напрямую! Подключите сервис 1С:ДиректБанк для отправки платежных документов и получения выписок напрямую из 1С:Предприятия, без использования клиент-банка. Подробнее

+ Поступление | - Списание | Загрузить | Подобрать | Поиск (Ctrl+F) | Еще -

Дата	Поступление	Списание	Назначение платежа	Контрагент
11.01.2019	120 000,00		100% предоплата от ООО "Гермес" по дого...	ООО "Гермес"
11.01.2019	480 000,00		Частичная предоплата от ООО "АГАВА" по ...	ООО "АГАВА"
11.01.2019		24 000,00	Оплата по договору 2 от 11.01.2019 за стан...	Завод "АВТОСВЕТ" ООО
11.01.2019		40 500,00	Налог на прибыль, федеральный бюджет з...	Инспекция Федеральной налоговой
15.01.2019		250 320,00	Оплата по договору 1 от 10.01.2019 Сумма...	Завод "АВТОСВЕТ" ООО
23.01.2019	1 200 000,00			ООО "Торговый дом"
31.01.2019		100,00	Комиссия банка...	ПАО "СБЕРБАНК" г. Москва
01.02.2019		236 400,00	Оплата по договору 1 от 09.01.2019 Сумма...	ООО "ЦИН"
01.02.2019		1 080 000,00	Оплата по договору Договор комиссии №2 ...	ООО "Тройка"
05.02.2019		3 847 800,00		ООО "АГАВА"

23.01.2019 | Начало дня: 2 165 974,20 | Поступило: 1 200 000,00 | Списано: 15 000,00 | Конец дня: 3 350 974,20

Получение оплаты от покупателя

Документ «Поступление на расчетный счет»:

1. Меню: **Продажи – Реализация (акты, накладные)**;
2. Выделите документ-основание **Реализация (акт, накладная)**;
3. По кнопке **Создать на основании** выберите **Поступление на расчетный счет**. Будет создан и автоматически заполнен по документу-основанию новый документ **Поступление на расчетный счет** с видом операции документа **Оплата от покупателя**;
4. Проверьте заполнение полей документа;
5. Кнопка **Провести**.

← → ☆ Поступление на расчетный счет ИН00-000005 от 23.01.2019 12:00:05

Провести и закрыть Записать Провести **Акт** Создать на основании Чек Еще - ?

Дата: 23.01.2019 12:00:05 Счет учета: 51

По документу №: 5 от: 23.01.2019 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Вид операции: Оплата от покупателя Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБЕР

Плательщик: ООО "Торговый дом"

Сумма: 1 200 000,00 руб. Разбить платеж

Договор: 3 от 16.01.2019 Счет расчетов: 62.01 Счет авансов: 62.02

Ставка НДС: 20% Погашение задолженности: По документу

Сумма НДС: 200 000,00 Документ: Реализация (акт, накладная) ИН00-000001 от 22.01.20

Счет на оплату: Счет покупателю ИН00-000005 от 1т

Статья доходов:

Назначение платежа:

Комментарий:

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку **ДТ КТ**. Счет кредита 62.01 при проведении документа выбирается программой автоматически, т.к. перед поставщиком по выбранному договору на момент проведения документа есть задолженность.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало работы x Платежные поручения x Банковские выписки x Платежно... ИН00-000001 x Поступле... ИН00-000005 x Движения документа: П... x

← → ☆ Движения документа: Поступление на расчетный счет ИН00-000005 от 23.01.20...

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Акт Бухгалтерский и налоговый учет (1) Оплата счетов (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
23.01.2019	51	62.01	1 200 000,00
	1 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК	ООО "Торговый дом"	по вх. д. 5 от 23.01.2019
	<->	3 от 16.01.2019	
		Реализация (акт, накладная) ИН00-000001...	

Купля-продажа иностранной валюты

Цель занятия: усвоить порядок проведения операций по купле-продаже иностранной валюты в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы при отражении в бухгалтерском учете операций по купле-продаже иностранной валюты.

Покупка валюты (с использованием счета 57 «Переводы в пути»)

Пример. Для организации «ИНКОМ ПЛЮС» открыть валютный счет 11.01.2019 года. По договору купли-продажи валюты с уполномоченным банком с основного расчетного счета 01.03.2019 года перечислено 27.400 руб. на покупку 1.000 долларов США. Валюта покупается на нужды организации (оплату товара). На валютный счет 06.03.2019 года зачисляется приобретенная валюта (1.000 долл.). Курс ЦБР на 06.03.2019 года составляет 27,30 руб. за 1USD. По состоянию на 31.03.2019 года остатки валютных средств переоцениваются. Для примера курсы валюты указаны произвольно (меню «Панель разделов/Главное/Панель навигации/Настройки/Организации»).

В соответствии с учетной политикой для целей бухгалтерского и налогового учета ООО «ИНКОМ ПЛЮС».

- для осуществления валютно-обменных операций использует счет 57 «Переводы в пути»;
- использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02.

Предварительные настройки

Предварительные настройки

Форма «Функциональность»:

• Проверьте, что в программе установлены необходимые настройки для учета кассовых и банковских операций по статьям движения денежных средств для корректного формирования **Отчета о движении денежных средств** (Форма 4 бухгалтерской отчетности):

- раздел: **Главное – Функциональность**;
- на закладке **Банк и Касса** должен быть установлен флажок **Статьи движения денег**. Установка этого флажка приведет к автоматическому добавлению субконто «Статьи движения денежных средств» на счетах учета денежных средств в плане счетов.

Цифр. код	Симв. код	Курс	Кратность
156	CNY	92,2358	руб. за 10 CNY
643	руб.		1
978	EUR	71,6034	
840	USD	63,4951	

Цифр. код	Симв. код	Наименование валюты	Страны и территории
976	CDF	Конголезский франк	Конго, демократическая республика
977	BAM	Конвертируемая марка	Босния и Герцеговина
978	EUR	Евро	Австрия; Андорра; Бельгия; Гваделупа; Ге...
980	UAH	Гривна	Украина
981	GEL	Лари	Грузия
985	PLN	Злотый	Польша

Наименование валюты:

Цифровой код: Символьный код:

Курс валюты:

- вводится вручную
- загружается из Интернета
- связан с курсом другой валюты: Наценка: % ?
- рассчитывается по формуле: ?

[Параметры прописи валюты](#)

Справочник «Валюты»:

- Раздел: **Справочники – Валюты**;

- Кнопка **Создать – По классификатору**;
- В открывшейся форме **Подбор валют из классификатора**:
- По кнопке **Найти** найдите в классификаторе нужную валюту по коду или наименованию;
- По кнопке **Выбрать** или по двойному щелчку мыши выбранная валюта будет добавлена в справочник **Валюты**;
- Откройте созданный элемент справочника **Валюты** и настройте порядок загрузки курсов по этой валюте. Наиболее оптимальным вариантом для валют из классификатора является автоматическая загрузка курсов через интернет;
- Загрузить курсы валют вручную можно по кнопке **Загрузить курсы валют**;
- В открывшейся форме **Загрузка курсов валют** отметьте флажками выбранные валюты и укажите даты загрузки курсов в полях **С:** и **По:**
- Кнопка **Загрузить и закрыть**;

Создавать элемент справочника **Валюты** с выбранной валютой заранее необязательно. При создании нового валютного счета (раздел: **Главное – Организации – ссылка Банковские счета** в карточке организации) валюта определится по номеру счета и будет добавлена в справочник **Валюты** автоматически.

Практическое занятие № 8. Кадровый учет в программе

Цель занятия: усвоить порядок организации и ведения кадрового учета в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по организации и ведению кадрового учета сотрудников организации.

Прием на работу российских граждан в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

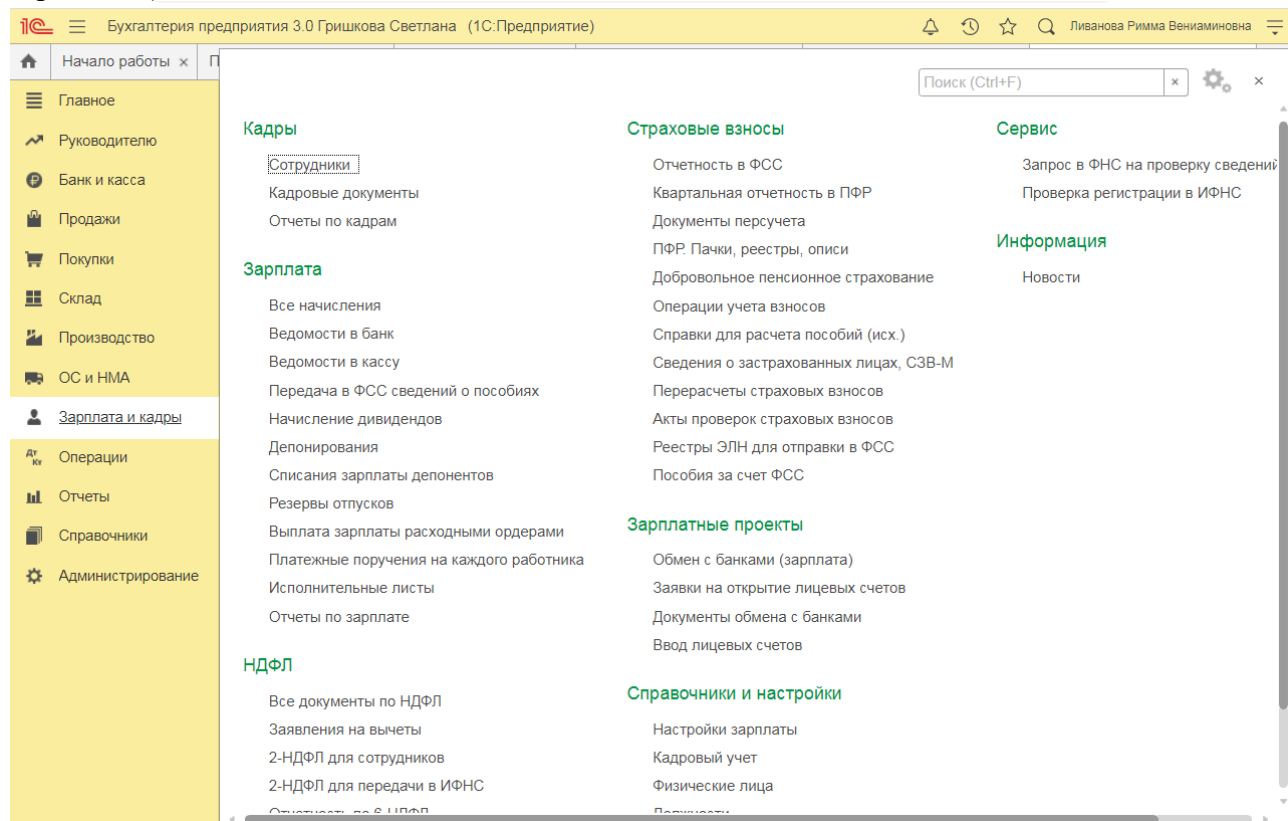
Для работы с документами кадрового учета (приема на работу, кадрового перевода, увольнения) необходимо произвести настройки.

1. Раздел **Зарплата и кадры – Настройки зарплаты**;
2. В разделе **Общие настройки** установите переключатель в положение **В этой программе**;
3. В разделе **Кадровый учет** установите переключатель в положение **Полный**.

В этом случае появится возможность создания и работы с документами кадрового учета.



Пример. Рассчитать для сотрудников организации «ИНКОМ ПЛЮС» заработную плату и страховые взносы за январь 2019 года. Для упрощения примера не рассматривается аванс. Начислить зарплату по всем подразделениям одним документом (меню «Панель разделов/Зарплата и кадры/Панель навигации/Зарплата/Все начисления/Создать/Начисление зарплаты»).



Для регистрации нового сотрудника откройте справочник **Сотрудники**.

1. Раздел **Зарплата и кадры – Сотрудники**;
2. Кнопка **Создать**;

3. Поле **Таб. номер** заполняется автоматически при записи сотрудника. При необходимости его можно будет изменить;

4. В поле **ФИО** укажите фамилию, имя, отчество. Если в справочнике **Физические лица** (раздел **Зарплата и кадры – Физические лица**) уже зарегистрировано физическое лицо с такими данными (ФИО), то для нового сотрудника автоматически предлагается использовать данные этого физического лица (в диалоге **Найден человек с похожим именем** по кнопке **Да, это тот, кто мне нужен**). Если данные по сотруднику ранее не были зарегистрированы, а в диалоге показан однофамилец, выберите команду **Нет, это - другой человек**;

5. Заполните основные личные данные сотрудника: пол, дату рождения, ИНН, СНИЛС, гражданство (если лицо не имеет гражданства, то переключатель установите в положение **Лицо без гражданства**), паспортные данные (документ, удостоверяющий личность), контактную информацию по ссылке **Вся контактная информация** (адрес проживания, телефон домашний, рабочий, адрес по прописке, дату регистрации, адрес места проживания, адрес для информирования), если эти данные ранее не были зарегистрированы. Если сотрудник не имеет страхового свидетельства, его необходимо получить, для этого страхователь должен подать в ПФР анкету застрахованного лица по форме АДВ-1;

6. В разделе **Зарплата и кадры** в поле **Организация** укажите организацию, прием на работу в которую регистрируется;

7. Далее нажмите на ссылку **Принять на работу** или на кнопку **Оформить документ – Прием на работу**. При этом в информационной базе автоматически будет:

- присвоен табельный номер. По умолчанию предлагается следующий по порядку свободный табельный номер, который при необходимости может быть изменен;
- запись в справочнике **Физические лица** (личные данные сотрудника, кроме случая, когда для нового сотрудника используются данные ранее зарегистрированного в справочнике **Физические лица** физического лица);
- запись о сотруднике в справочнике **Сотрудники**.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало работы x Платежные по... x Банковские вы... x П. ИН00-000001 x П. ИН00-000005 x Движения док... x Сотрудники x Малышев Дми... x

Малышев Дмитрий Васильевич (Сотрудник)

Записать и закрыть Записать Оформить документ Печать

ФИО: Малышев Дмитрий Васильевич

Пол: Мужской Женский

Дата рождения: 01.01.1970

ИНН: 772319462720

СНИЛС: 014-428-151 15

Гражданство: [РОССИЯ](#)

Паспортные данные

Серия и номер: 45 05 109302 [История](#)

Кем выдан: ОВД Марьинский парк гор. Москвы

Дата выдачи: 04.03.2003 Код подразделения: 772-083

Адрес по прописке: [РОССИЯ, 109341, Москва, г. Маяковский бульвар, дом 6, квартира 22](#)

[Вся контактная информация](#)

Зарплата и кадры

Дата приема: 01.01.2015

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Подразделение: Основное подразделение

Приказ о приеме
Трудовой договор (микропредприятий)
Приказ о переводе
Приказ об увольнении
Личная карточка (Т-2)
Согласие на обработку ПДн...
Справка для пособия по безработице
Карточка учета страховых взносов
Регистр налогового учета по НДФЛ

8. Далее заполните документ **Прием на работу**:

- в поле **Организация** указывается организация, в которую принимается сотрудник;
- в поле **Дата** укажите дату приказа о приеме на работу. По умолчанию дата заполняется текущей датой компьютера;

- поле **Номер** неактивно для пользователя. Программа автоматически присвоит номер документу после его записи. **Дата** документа и его **номер** используются при формировании печатной формы приказа о приеме по форме Т-1 и в качестве реквизитов приказа в личной карточке по форме Т-2;

- в поле **Подразделение** укажите структурное подразделение, в которое производится прием физического лица, из справочника **Подразделения** (раздел **Главное – Организации** – ссылка **Подразделения**);

- в поле **Должность** укажите должность сотрудника из справочника **Должности** (раздел **Зарплата и кадры – Должности**);

- поле **Сотрудник** заполняется значением по умолчанию из справочника **Сотрудники**;

- в поле **Дата приема** укажите дату приема сотрудника на работу (в нашем примере – 01.02.2018);

- в поле **Испыт. срок (мес.)** укажите количество месяцев испытательного срока, если сотрудник принимается на работу с испытательным сроком. Продолжительность испытательного срока вводится в программу только для указания в печатной форме приказа о приеме по форме № Т-1. Согласно ст. 70 ТК РФ испытательный срок для большинства сотрудников не может превышать трех месяцев, а для некоторых категорий – не более шести. При заключении срочного договора на срок от 2 до 6 месяцев – не более двух недель;

- в поле **Вид занятости** выберите из предложенного перечня: **Основное место работы, Внешнее совместительство, Внутреннее совместительство**. По умолчанию предлагается вид занятости – **Основное место работы**;

- в табличной части:

- в колонке **Начисление** укажите, какие плановые начисления необходимо ежемесячно производить в пользу сотрудника в соответствии с условиями заключенного трудового договора (выберите требуемый вид начисления из плана видов начислений. По умолчанию предлагается вид начисления **Оплата по окладу**);

Дата	Номер	Тип документа	Дата события	Сотрудник	Организация	Комментарий
01.01.2019	ИН00-000001	Прием на работу	01.01.2015	Мальшев Дмитр...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.01.2019	ИН00-000002	Прием на работу	01.01.2015	Михеева Надеж...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.01.2019	ИН00-000003	Прием на работу	01.01.2015	Бычкова Мария ...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.01.2019	ИН00-000004	Прием на работу	01.01.2015	Остапенко Евге...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.05.2019	ИН00-000005	Прием на работу	01.05.2019	Грошев Сергей ...	ИНКОМ ПЛЮС ...	

- в колонке **Размер** укажите плановый размер начисления;

- в поле **Аванс** выберите способ расчета аванса из предложенного перечня: **Фиксированной суммой, Процентом от оклада** и укажите сумму аванса или процент от оклада. По умолчанию предлагается **Процентом от оклада – 40%**.

- В нашем примере – **Фиксированной суммой**;

- Поле **Условия приема** заполняется автоматически, но при необходимости можно откорректировать;

- Поля **Руководитель, Должность** автоматически заполняются фамилией, именем, отчеством, должностью руководителя организации из справочника **Организации** (раздел **Главное – Организации** – раздел **Подписи**) для заполнения полей приказа о приеме на работу; Кнопка **Провести**. По кнопке **Печать - Печать о приеме (Т-1)** можно сформировать и вывести на печать приказ о приеме на работу по унифицированной форме Т-1.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало р... x Платежн... x Банковск... x ИН00-000... x ИН00-000... x Движени... x Сотрудники x Малыше... x Кадровы... x ИН00-000... x

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

← → ☆ Прием на работу ИН00-000001 от 01.01.2019

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Печать

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО Дата: 01.01.2019 Номер: ИН00-000001

Подразделение: Основное подразделение

Должность: Генеральный директор

Сотрудник: Малышев Дмитрий Васильевич

Дата приема: 01.01.2015 Испыт. срок (мес): 0,0

Вид занятости: Основное место работы

Добавить

N	Начисление	Размер
1	Оплата по окладу	30 000,00

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД 0301001
по ОКПО 59698250

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
наименование организации

Номер документа	Дата составления
1	01.01.2019

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу**

Принять на работу

с	Дата
по	01.01.2015

Малышева Дмитрия Васильевича
фамилия, имя, отчество

Табельный номер
00001

в Основное подразделение
структурное подразделение

Генеральный директор
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

Основное место работы, полная занятость
условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) **30000 руб. 00 коп.**
цифрами

надбавкой _____

с испытанием на срок _____ - _____ месяца (ев)

Основание:

Трудовой договор от "___" _____ 20__ г. № _____

Руководитель организации _____
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) _____
личная подпись

"01" января 2019 г.

работник ознакомлен

9. Далее в поле **Выплата зарплаты** укажите способ выплаты зарплаты.

10. Далее в поле **Налог на доходы** по ссылке введите при необходимости заявление на стандартные вычеты, уведомление о праве на имущественный или социальный вычет,

доходы с предыдущего места работы, статус налогоплательщика (по умолчанию – **Резидент**), дату установления статуса налогоплательщика. Стандартные, имущественные и социальные вычеты, а также статус налогоплательщика влияют на расчет НДФЛ. Для сохранения введенных данных нажмите на кнопку **ОК**.

11. Далее в поле **Условия страхования** по ссылке укажите при необходимости статус застрахованного лица (по умолчанию предлагается – **Граждане РФ**). Для иностранных физических лиц указывается статус лица в соответствии с представленными документами и указывается дата, с которой действуют сведения о страховом статусе. При необходимости заполните сведения об инвалидности сотрудника (при предоставлении работником-инвалидом справки об инвалидности по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2010 № 1031н (ред. 17.06.2013)). Статус застрахованного лица и сведения об инвалидности влияют на расчет страховых взносов. Также при необходимости установите флажок **Постоянно проживал (а) в Крыму 18 марта 2014 года** для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и на период отпуска по уходу за ребенком для граждан, постоянно проживающих по состоянию на 18 марта 2014 г. в Крыму, в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2014 № 421-ФЗ. Для сохранения введенных данных нажмите на кнопку **ОК**.

12. Далее в поле **Учет расходов** укажите способ отражения начислений по сотруднику в бухгалтерском учете, если он отличается от учета в организации в целом. Для сохранения введенных данных нажмите на кнопку **ОК**.

13. Нажмите на кнопку **Записать и закрыть**. Вышеперечисленные данные будут сохранены и в справочнике **Физические лица**. Просмотр и редактирование персональных данных сотрудников может осуществляться или в справочнике **Сотрудники** (раздел **Зарплата и кадры – Сотрудники**), или в справочнике **Физические лица** (раздел **Зарплата и кадры – Физические лица**). Например, личные данные можно внести в карточку сотрудника и они сохранятся в справочнике физических лиц (нет необходимости отдельно открывать справочник физических лиц и вводить данные в него) и наоборот.

8 семестр

Практическое занятие № 9. Учет начисления заработной платы в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета заработной платы в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету заработной платы.

Начисление заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

Начисление заработной платы производится документом **Начисление зарплаты**.

1. Раздел **Зарплата и кадры – Все начисления**;
2. Кнопка **Создать**;
3. В поле **Зарплата за** укажите месяц, за который будет начислена заработная плата сотрудникам (по умолчанию – текущий месяц);
4. В поле **от** укажите дату регистрации документа в информационной базе. По умолчанию устанавливается текущая дата компьютера;
5. В поле **Организация** по умолчанию указывается организация, установленная в настройках пользователя. Если в информационной базе зарегистрировано более одной организации, необходимо выбрать ту организацию, сотрудникам которой производится начисление зарплаты;
6. Поле **Подразделение** заполняется, если начисление зарплаты производится сотрудникам конкретного подразделения. В противном случае это поле не заполняется. Начиная с релиза программы 3.0.44, можно вести учет заработной платы сотрудников

обособленного подразделения, а также отчитываться по НДФЛ в налоговую по месту регистрации этого подразделения. Такая возможность предусмотрена, если в информационной базе нет организаций с численностью свыше 60 человек. Для использования этой возможности в настройках зарплаты (раздел **Зарплата и кадры – Настройки зарплаты – раздел Расчет зарплаты**) нужно установить флажок **Расчет зарплаты по обособленным подразделениям**, а для обособленного подразделения (в справочнике **Подразделения**) установить флажок **Обособленное подразделение** и указать сведения о налоговом органе, в котором оно зарегистрировано;

The screenshot displays the '1C:Enterprise' interface. At the top, the title bar reads 'Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)'. The main window is titled 'Все начисления' (All accruals) for the organization 'ИНКОМ ПЛЮС ООО'. Below the title bar, there are navigation buttons and a search field. The central part of the screen shows a table of payroll documents:

Дата	Номер	Месяц	Тип документа	Организация	Начислено	Удержано
11.01.2019	ИН00-000001	Январь 2019	Больничный л...	ИНКОМ ПЛЮ...	2 465,76	12 519,00
31.01.2019	ИН00-000001	Январь 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	100 588,24	12 348,00
28.02.2019	ИН00-000002	Февраль 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	105 004,00	12 923,00
31.03.2019	ИН00-000003	Март 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	105 000,00	12 922,00
30.04.2019	ИН00-000004	Апрель 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	105 000,00	12 922,00
31.05.2019	ИН00-000005	Май 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	127 000,00	15 782,00

Below the table, the 'Настройки зарплаты' (Payroll settings) window is open. It contains several sections:

- Общие настройки** (General settings): Includes options for 'Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведется:' (Accounting for payroll and personnel accounting is conducted:), with radio buttons for 'В этой программе' (In this program) and 'Во внешней программе' (In an external program).
- Порядок учета зарплаты** (Payroll accounting order): Parameters for accrual and payment of wages, formation of reserve for vacations, and accrual of insurance contributions.
- Расчет зарплаты** (Payroll calculation): A section highlighted with a red box, containing three checked options:
 - Вести учет больничных, отпусков и исполнительных документов (Maintain accounting for sick leaves, vacations, and executive documents). Available if there are no organizations with more than 60 employees in the information base.
 - Расчет зарплаты по обособленным подразделениям (Payroll calculation by separate divisions). Supports reporting on НДФЛ by various KPP and OKTMO. Available if there are no organizations with more than 60 employees in the information base.
 - Автоматически пересчитывать документ "Начисление зарплаты" (Automatically recalculate the document "Payroll accrual"). Recalculate the document sum when editing.
- Начисления** (Accruals): A link to a list of accrual types for employees and division settings.
- Удержания** (Deductions): A link to a list of deduction types from wages.

7. Для автоматического заполнения и расчета документа нажмите на кнопку **Заполнить**. В результате в табличной части документа будут автоматически отражены итоговые суммы начислений и удержаний, исчисленного НДФЛ, а также страховых взносов по каждому сотруднику. Кнопки **Начислить** и **Удержать** дополнительно позволяют начислить выбранному сотруднику любое ранее созданное начисление и удержание. Если необходимо начислить зарплату не всем, а конкретным сотрудникам, нажмите на кнопку **Добавить** или **Подбор**;

8. В колонке **Начислено** табличной части документа по ссылке можно посмотреть все рассчитанные начисления сотрудника и изменить их при необходимости. В открывшейся по ссылке форме **Начисления** отражаются:

- в колонке **Подразделение** – подразделение, в котором числится сотрудник;
- в колонке **Начисление** – в результате автоматического заполнения документа (кнопки **Заполнить**, **Добавить**, **Подбор**) отражаются плановые виды начислений (например, оплата по окладу), назначенные сотруднику документами **Прием на работу** или **Кадровый перевод** (раздел **Зарплата и кадры – Кадровые документы**), и виды начислений, добавленные вручную (кнопка **Начислить**). При установленном в форме настройки зарплаты флажке **Вести учет больничных, отпусков и исполнительных документов** для информации также могут отражаться выплаты, ранее начисленные сотруднику по больничному листу и отпуску (выделяются коричневым цветом). По кнопке **Добавить** при необходимости начисляются другие выплаты (например, материальная помощь, оплата за время командировки и т.д.);

9. в колонках **Дни** и **Часы** – суммарное количество времени согласно производственному календарю при использовании predetermined вида начисления **Оплата по окладу**;

- в колонке **Сумма** – рассчитанная сумма к начислению.

При установленном флажке **Вести учет больничных, отпусков и исполнительных документов** в форме настройки зарплаты зарплата рассчитывается пропорционально отработанному времени (если в текущем месяце сотрудник находился в отпуске или на больничном). Если этот флажок не установлен, то начисление зарплаты осуществляется без учета отработанного времени. При изменении количества дней/часов производится перерасчет оклада. При необходимости сумму начисления можно корректировать вручную;

10. В колонке **Удержано** табличной части документа по ссылке можно посмотреть все рассчитанные удержания сотрудника и изменить их при необходимости. В открывшейся по ссылке форме **Удержания** отражаются удержания из заработной платы.

Практическое занятие № 10. Учет удержаний из заработной платы в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета заработной платы в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету заработной платы.

Удержания из заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начальная страница | Начало работы x | Настройки зарплаты x | Удержания x

← → ☆ **Настройки зарплаты**

Настройки учета заработной платы и кадрового учета.

✓ **Общие настройки**
 Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся:
 В этой программе
 Во внешней программе

[Настройки документов и печатных форм](#)
 Правила вывода списка сотрудников и подразделений в печатных формах.

[Порядок учета зарплаты](#)
 Параметры начисления и выплаты зарплаты, формирования резерва отпусков и начисления страховых взносов.

✓ **Расчет зарплаты**
 Расчет зарплаты по обособленным подразделениям
 Поддерживается отчетность по НДФЛ по разным КПП и ОКТМО.
 Доступно, если в информационной базе нет организаций с численностью работников свыше 60 человек.

[Начисления](#)
 Перечень видов начислений сотрудникам, настройки учета начислений.

Удержания
 Перечень видов удержаний из заработной платы.

> Отражение в учете
 > Классификаторы

Начальная страница | Начало работы x | Настройки зарплаты x | Удержания x

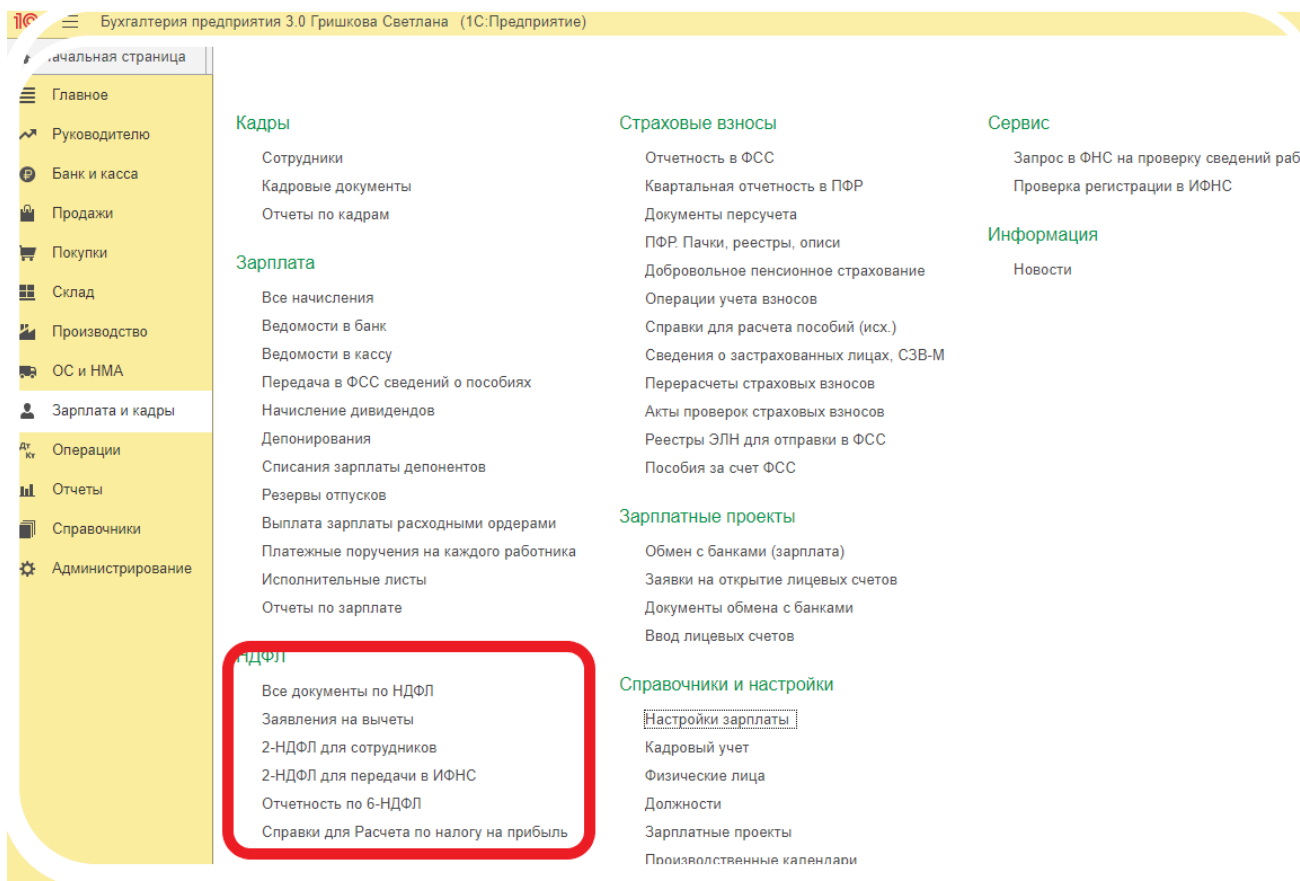
← → ☆ **Удержания**

Создать

Код	Наименование
◆ ИС...	Исполнительный лист
◆ ПР...	Профсоюзные взносы
◆ ДС...	Добровольные страховые взносы
◆ ДВ...	Добровольные взносы в НПФ
◆ АГ...	Вознаграждение платежного агента

Учет расчетов по НДФЛ

Вознаграждение за выполнение трудовых обязанностей является доходом сотрудников, и подлежит налогообложению налогом на доходы физических лиц. При этом организация-работодатель выступает в качестве налогового агента, поэтому обязана удержать налог с доходов сотрудников. По окончании налогового периода (года) организация обязана подготовить и предоставить в налоговые органы соответствующую отчетность.



Для целей налогообложения НДФЛ все начисления в пользу сотрудников учитываются в разрезе кодов дохода в соответствии с классификатором ФНС. Классификатор доходов хранится в справочнике **Виды доходов НДФЛ**.

Некоторые доходы облагаются налогом частично. По ним предусмотрен налоговый вычет, размер которого для каждого такого вида дохода хранится в периодическом регистре сведений **Вычеты к доходам по НДФЛ**.

Настройка налогообложения начисления производится путем указания кода дохода из классификатора доходов.

Расчет НДФЛ в программе производится при начислении заработной платы документом **Начисление зарплаты**. Документом рассчитывается налог только с доходов сотрудников, облагаемых по «обычной» налоговой ставке – 13% для резидентов и 30% для нерезидентов РФ. Для регистрации доходов сотрудников, облагаемых по иным налоговым ставкам: 9% (15%), 35% (30%), и расчета налога с этих доходов, предназначен документ **Операция учета НДФЛ**. Для расчета суммы налога налоговая база умножается на ставку налога.

Налоговая база определяется нарастающим итогом с начала года по начислениям, зарегистрированным в информационной базе. При проведении документов **Начисление зарплаты** информация о суммах дохода записывается в регистр накопления **Учет доходов для исчисления НДФЛ**. Здесь же регистрируются суммы примененных вычетов по частично облагаемым доходам.

При определении налоговой базы по доходам, облагаемым по ставке 13%, денежное выражение таких доходов уменьшается на сумму стандартных и имущественных налоговых вычетов, право на которые имеет физическое лицо. Список видов налоговых вычетов в соответствии с классификатором ФНС хранится в справочнике **Виды вычетов по НДФЛ**, а их предоставление сотрудникам – в периодическом регистре сведений **Применение стандартных вычетов по НДФЛ**. Информация о праве сотрудников на *стандартные* налоговые вычеты вносится с помощью документа **Заявление на налоговые вычеты по НДФЛ**.

Стандартные налоговые вычеты применяются только в случае, если доход лица за налоговый период не превышает определенного законодательством ограничения. Размеры ограничения дохода по стандартным налоговым вычетам также хранятся в регистре сведений **Размер вычетов НДФЛ**.

Право физического лица на *имущественные* вычеты регистрируется специализированным документом **Уведомление о праве на имущ. вычет**. При проведении документа сумма вычета записывается в регистр накопления **Имущественные вычеты (НДФЛ)** по виду движения *Приход*.

Налоговая ставка определяется в зависимости от статуса налогоплательщика.

В общем случае применяется ставка налога *13%*, для нерезидентов – *30%*.

Статус налогоплательщика в программе хранится в регистре сведений **Статус физических лиц как налогоплательщиков по НДФЛ**.

Дата	Номер	Тип документа	Период	Сотрудники	Организация
01.01.2...	ИН00-000001	Заявление на вычеты по НДФЛ	01.01.2019	Мальшев Дмитрий Васильевич	ИНКОМ ПЛЮС ООО
01.01.2...	ИН00-000002	Заявление на вычеты по НДФЛ	01.01.2019	Михеева Надежда Николаевна	ИНКОМ ПЛЮС ООО
01.01.2...	ИН00-000003	Заявление на вычеты по НДФЛ	01.01.2019	Бычкова Мария Сергеевна	ИНКОМ ПЛЮС ООО
01.02.2...	ИН00-000001	2-НДФЛ для передачи в ИФНС	2 019	Бычкова М.С., Мальшев Д.В., Михеева Н....	ИНКОМ ПЛЮС ООО
30.04.2...	ИН00-000001	2-НДФЛ для сотрудников	2 019	Бычкова Мария Сергеевна	ИНКОМ ПЛЮС ООО

Налог на доходы физических лиц рассчитывается нарастающим итогом за весь налоговый период – год. Для получения суммы НДФЛ за текущий месяц от суммы налога, исчисленной с доходов нарастающим итогом с начала года включая текущий месяц, отнимается сумма НДФЛ, исчисленная за предыдущие месяцы налогового периода. Кроме того, учитываются суммы НДФЛ, исчисленные ранее в текущем месяце налогового периода. Таким образом, программа допускает возможность расчета налога несколькими документами **Начисление зарплаты** в течение месяца; при каждом очередном расчете производится автоматическая корректировка НДФЛ с учетом ранее исчисленных сумм.

При проведении документа **Начисление зарплаты** в регистре накопления **Предоставленные стандартные и социальные вычеты (НДФЛ)** формируются движения на предоставленные сотрудникам в текущем месяце стандартные налоговые вычеты, а в регистре накопления **Расчеты налогоплательщиков с бюджетом по НДФЛ** - движения на сумму исчисленного НДФЛ.

При удержании исчисленного налога сумма налога переносится (списывается) из регистра **Расчеты налогоплательщиков с бюджетом по НДФЛ** в регистр **Расчеты налоговых агентов с бюджетом по НДФЛ**. Записи на переносимые суммы формируются при проведении документов, фиксирующих выплату сотруднику доходов (**Выдача наличных, Списание с расчетного счета**). Положительный остаток по данному регистру представляет собой долг по удержанному налогу за налоговым агентом, отрицательный – сумма налога, подлежащая уменьшению или возврату из бюджета.

Записи на списание сумм налога из регистра **Расчеты налоговых агентов с бюджетом по НДФЛ** производятся при проведении документа **Списание с расчетного счета** на перечисление удержанного налога в бюджет.

Сумма фактически использованных имущественных вычетов записывается в регистр накопления **Имущественные вычеты (НДФЛ)** по виду движения *Расход*. Остаток по этому регистру представляет собой сумму имущественного вычета, которая может быть предоставлена физическому лицу в будущих месяцах налогового периода.

Поскольку налог рассчитывается с доходов нарастающим итогом с начала года, то может возникнуть ситуация, когда сумма исчисленного НДФЛ за текущий месяц по расчету будет *отрицательной*, т.е. образуется «долг» по налогу за налоговым агентом. Такая ситуация возникает, когда с физического лица налог удержан излишне, например, если ранее в налоговом периоде лицо получало доход, с которого удерживался НДФЛ, а в текущем

месяце налогового периода сумма предоставленных вычетов превысила сумму месячного дохода физического лица. Сумма излишне удержанного НДФЛ записывается в регистр накопления **Излишне удержанный НДФЛ**. При этом образовавшийся долг по налогу за налоговым агентом не увеличивает сумму к выплате сотруднику.

Погашение образовавшегося долга может произойти двумя путями. Сумма излишне удержанного НДФЛ может быть зачтена в счет исчисленного налога в следующих месяцах налогового периода или возвращена физическому лицу по его заявлению. Возврат налога регистрируется в программе с помощью специализированного документа **Возврат НДФЛ**.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начало работы x Настройки зарплаты x Удержания x Справка x Сотрудники x Начисления x Настройки учета зарплаты x Все начислен

Движения документа: Начисление зарплаты ИН00-000001 от 31.01.2019 12:00:02

Обновить

Бухгалт... Бухгалтерски... Взаимо... За... Исчисл... Начислен... Отработа... Предостав

N	Физическое лицо	Сотрудник	Подразделение	Начисление удер...	Сумма	(Н
1	Мальшев Дмитри...	Мальшев Дмитри...	Основное подраз...	Оплата по окладу	30 000,00	
2	Михеева Надежд...	Михеева Надежд...	Основное подраз...	Оплата по окладу	30 000,00	
3	Остапенко Евгени...	Остапенко Евгени...	Цех №1	Начисления по пр...	20 588,24	
4	Бычкова Мария С...	Бычкова Мария С...	Магазин	Начисления по из...	20 000,00	
5	Мальшев Дмитри...	Мальшев Дмитри...	Основное подраз...	НДФЛ	3 718,00	
6	Михеева Надежд...	Михеева Надежд...	Основное подраз...	НДФЛ	3 536,00	
7	Остапенко Евгени...	Остапенко Евгени...	Цех №1	НДФЛ	2 676,00	
8	Бычкова Мария С...	Бычкова Мария С...	Магазин	НДФЛ	2 418,00	

По результатам расчета НДФЛ в программе могут быть сформирован налоговый регистр по НДФЛ и справки о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ. Сведения о доходах по форме 2-НДФЛ могут быть выгружены в файл для передачи в ИФНС в электронном виде.

Практическое занятие № 11. Учет начисления страховых взносов в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета заработной платы в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету заработной платы.

Начисление страховых взносов с заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

Настройка расчета страховых взносов

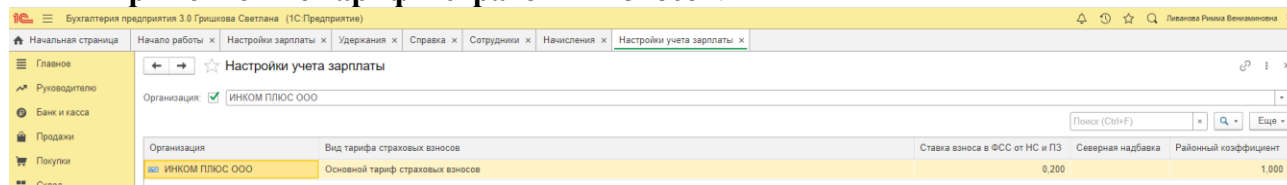
База для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование определяется по каждому работнику исходя из назначенного работнику начисления и возраста работника (для целей исчисления взносов на обязательное пенсионное страхование).

Обложение производится по тарифам, которые хранятся в информационной базе программы и, если надо, актуализируются автоматически. Выбрать правильно категорию плательщика взносов, которая устанавливается в форме:

Применяемые тарифы страховых взносов. По умолчанию устанавливается значение *Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей*.

Проверить, какая категория плательщика взносов установлена в форме «Применяемые тарифы страховых взносов»: Панель разделов > Зарплата и кадры > Справочники и настройки > Применяемые тарифы страховых взносов открыть форму

Применяемые тарифы страховых взносов.



Результат Убедимся, что для организации ЭПОС установлен вид тарифа - *Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей*

Тарифы взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование в программе хранятся в регистре сведений **Тарифы страховых взносов**

Регистр **Тарифы страховых взносов** поставляется заполненный. При изменении законодательства новые тарифы добавляются в регистр автоматически при обновлении типовой конфигурации.

Для каждого варианта тарифов страховых взносов в регистр введена отдельная запись, в которой указывается:

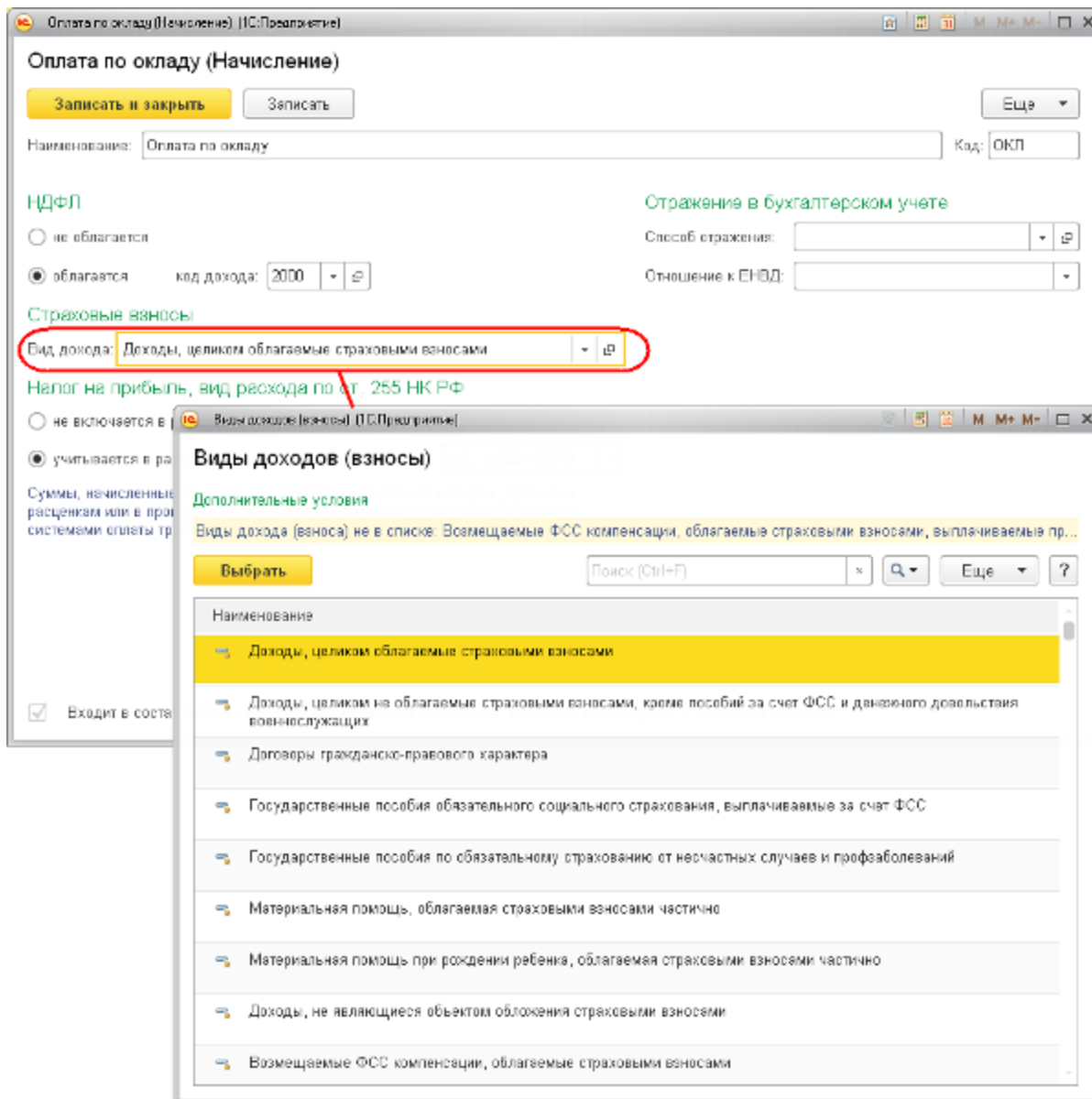
- дата начала применения тарифа;
- вид тарифа;
- тариф взноса на обязательное пенсионное страхование всего, и в том числе, тариф на накопительную часть трудовой пенсии;
- тариф взноса на обязательное медицинское страхование;
- тариф взноса на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Основной вид тарифа страхователя и дата, с которой он действует, указывается в форме **Настройки учета зарплаты** на закладке *Налоги и взносы с ФОР*.

Настройка обложения начисления страховыми взносами

Настройка обложения начисления страховыми взносами производится в плане видов расчета **Начисления**.

В форме вида расчета в поле *Страховые взносы* выбором одного из predetermined элементов справочника **Виды доходов по страховым взносам** указывается вариант учета доходов для целей исчисления страховых взносов, соответствующий виду начисления



Для целей исчисления страховых взносов при проведении документа:

- сведения о доходах сотрудников для целей исчисления страховых взносов (база для расчета взносов) отражаются в регистре накопления **Учет доходов для исчисления страховых взносов**;
- сводные результаты расчета страховых взносов для целей учета расчетов с фондами фиксируются в регистре накопления **Расчеты с фондами по страховым взносам** записями с видом движения *Приход*

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришова Светлана | 1С:Предприятие

Параметры расчета взносов

Период	Вид тарифа	ПФР (всего)		
		ПФР: накопительная часть	ФФОМС	ФСС
01.01.2019	Индивидуальный предприниматель, применяющий патент	22,00	5,10	2,90
01.01.2019	Организации, применяющие УСН, занятые производством и приравненными видами деятельности	22,00	5,10	2,90
01.01.2019	Резиденты технико-инженерской особой экономической зоны	20,00	5,10	2,90
01.01.2019	Хозяйственные общества, созданные бюджетными научными учреждениями и ВУЗами	22,00	5,10	2,90
01.01.2020	Резиденты технико-инженерской особой экономической зоны	22,00	5,10	2,90
01.01.2020	Хозяйственные общества, созданные бюджетными научными учреждениями и ВУЗами	22,00	5,10	2,90
01.01.2024	Организации-производители анимации	22,00	5,10	2,90
01.01.2024	Организации, работающие в области информационных технологий	22,00	5,10	2,90
01.01.2025	Благотворительные организации	22,00	5,10	2,90
01.01.2025	Некоммерческие организации	22,00	5,10	2,90
01.01.2020	Для членов экипажей морских судов под флагом РФ	22,00	5,10	2,90

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
31.01.2019	44.01	69.01	580,00		580,00
	9	Страховые взносы	Налог (взносы) начислено / уплачено		
			Расчеты по социальному страхованию		
31.01.2019	26	69.01	1 740,00		1 740,00
	10	Основное подразделение	Налог (взносы) начислено / уплачено		
		Страховые взносы	Расчеты по социальному страхованию		
31.01.2019	20.01	69.01	597,06		597,06
	11	Цех №1	Налог (взносы) начислено / уплачено		
		Агрегаты	Расчеты по социальному страхованию		
		Страховые взносы			
		<.->			
31.01.2019	44.01	69.03.1	1 020,00		1 020,00
	12	Страховые взносы	Налог (взносы) начислено / уплачено		
			Федеральный фонд ОМС		
31.01.2019	26	69.03.1	3 060,00		3 060,00
	13	Основное подразделение	Налог (взносы) начислено / уплачено		
		Страховые взносы	Федеральный фонд ОМС		
31.01.2019	20.01	69.03.1	1 050,00		1 050,00
	14	Цех №1	Налог (взносы) начислено / уплачено		
		Агрегаты	Федеральный фонд ОМС		
		Страховые взносы			
		<.->			
31.01.2019	44.01	69.11	40,00		40,00

Расчет сумм страховых взносов, отражение их в бухгалтерском учете осуществляется программой при помощи документа **Начисление зарплаты**.

N	Головная органи...	Физическое лицо	ПФР - с базы д...	ПФР - с баз...	ПФР - по суммарн...	ПФР - по суммарно...	ФСС	ФСС, несчаст...	ФФОМС	ПФФ
1	ИНКОМ ПЛЮС О...	Бычкова Мария С...	4 400,00				580,00	40,00	1 020,00	
2	ИНКОМ ПЛЮС О...	Малышев Дмитри...	6 600,00				870,00	60,00	1 530,00	
3	ИНКОМ ПЛЮС О...	Михеева Надежд...	6 600,00				870,00	60,00	1 530,00	
4	ИНКОМ ПЛЮС О...	Остапенко Евгени...	4 529,41				597,06	41,18	1 050,00	

Практическое занятие № 12. Учет выплаты заработной платы в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета заработной платы в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету заработной платы.

Выплата заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

Выплата заработной платы через кассу

Составление ведомости на выплату аванса

В соответствии с законодательством заработную плату сотрудникам необходимо выплачивать не менее двух раз в месяц: за первую половину месяца (аванс) и за вторую половину месяца.

С помощью документа **Начисление зарплаты** в программе производится начисление заработной платы за месяц в целом, т.е. для начисления аванса этот документ не используется. Аванс, при его выплате через кассу, в программе «начисляется к выплате» документом **Ведомость в кассу**.

Для выплаты заработной платы документ **Ведомость в кассу** заполняется следующим образом:

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начало работы x Сотрудники x Все начисления x Начисление зарплаты ИН00-000001 ... x Печать документа x Движения документа: Начисление за... x Все до

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Ведомость в кассу ИН00-000001 от 08.02.2019

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Создать на основании Печать

Номер: ИН00-000001 от: 08.02.2019 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Вид выплаты: Зарплата Аванс Подразделение:

Месяц: Январь 2019

Заполнить Добавить

N	Сотрудник	К выплата	НДФЛ
1	Малышев Дмитрий Васильевич	26 282,00	3 718,00
2	Михеева Надежда Николаевна	26 464,00	3 536,00
3	Остапенко Евгений Дмитриевич	20 057,00	2 997,00
4	Бычкова Мария Сергеевна	17 582,00	2 418,00

В поле *Месяц выплаты* указывается месяц, за который производится выплата аванса.

В поле *Дата* указывается дата составления ведомости. По умолчанию в этом поле проставляется текущая системная дата.

В поле *Организация* указывается организация, сотрудникам которой документом вводятся суммы к выплате. По умолчанию при создании нового документа подставляется значение основной организации персональных настроек пользователя.

В поле *Подразделение* можно указать подразделение организации, если требуется составить ведомость на выплату аванса сотрудникам конкретного подразделения. Если значение *Подразделения* указано, то при автоматическом заполнении документа его табличная часть будет заполняться данными сотрудников только этого подразделения.

В поле *Выплачивать* выбирается значение *Аванс* или *Зарплата*.

Табличная часть документа заполняется по кнопке *<Заполнить>*. Для каждого включенного в табличную часть сотрудника автоматически подсчитывается сумма аванса в соответствии с правилом, указанным в сведениях о сотруднике в одноименном справочнике.

Под табличной частью указываются сведения о руководителе, главном бухгалтере, кассире и бухгалтере для печатной формы платежной ведомости по форме № Т-53. По умолчанию раздел с подписями свернут. Чтобы его развернуть, нужно нажать гиперссылку *<Подписи>*.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начало работы x Сотрудники x Все начисления x Начи... ИН00-000001 x Печать документа x Движения документ... x Все д

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Ведомость в кассу ИН00-000001 от 08.02.2019

Еще - Копий: 1 Еще - 0

Унифицированная форма № Т-53
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Код
0301011
59698250

Форма по ОКУД
по ОКПО

Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок с " " 20 г. по " " 20 г.

Сумма Девяносто тысяч триста восемьдесят пять рублей 00 копеек
прописью (90 385 руб. 00 коп.)

Руководитель организации б должность личная подпись Д. В. Малышев расшифровка подписи

Главный бухгалтер Н. Н. Михеева личная подпись расшифровка подписи

" " 20 г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ		Номер документа	Дата составления	расчетный период	
		1	08.02.2019	с	по
				01.01.2019	31.01.2019
Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	00001	Малышев Д.В.	26 282,00		
2	00002	Михеева Н.Н.	26 464,00		
3	00004	Остапенко Е.Д.	20 057,00		
4	00003	Бычкова М.С.	17 582,00		

После заполнения документа его необходимо сохранить и распечатать ведомость для ее передачи в кассу.

На выплату аванса необходимо по команде *Печать* → *Платежная ведомость (Т-53)* сформировать и распечатать платежную ведомость по форме №Т-53.

Выплата заработной платы через банк

Под выплатой заработной платы через банк подразумевается ее перечисление на лицевые счета сотрудников, открытые в банке.

Заработная плата может перечисляться на лицевые счета, открытые сотрудникам в обслуживающем банке в рамках зарплатного проекта, или на банковские счета сотрудников, которые они открыли самостоятельно в том или ином банке.

Лицевые счета сотрудников

Для подготовки расчетных документов на перечисление заработной платы в рамках зарплатного проекта в базу необходимо предварительно ввести информацию о лицевых счетах сотрудников.

Информация о лицевом счете сотрудника указывается в форме элемента справочника **Сотрудники** в разделе *Выплаты и учет затрат*.

В поле *Номер лицевого счета* указывается номер лицевого счета сотрудника.

В поле *По договору с банком* указывается ссылка на соответствующий элемент справочника **Зарплатные проекты**.

The screenshot shows the main menu of the accounting software. The left sidebar contains various navigation options. The main content area is divided into several sections: **Кадры** (Personnel), **Зарплата** (Salary), **НДФЛ** (Income Tax), **Страховые взносы** (Social Contributions), **Справочники и настройки** (Reference and Settings), **Сервис** (Service), and **Информация** (Information). The **Зарплатные проекты** section is highlighted with a red box and contains the following items: **Обмен с банками (зарплата)**, **Заявки на открытие лицевых счетов**, **Документы обмена с банками**, and **Ввод лицевых счетов**.

В поле *Действует с* указывается месяц, с которого приведенная информация является актуальной.

Банковские счета сотрудников

Для подготовки расчетных документов на перечисление заработной платы сотрудникам на их банковские счета необходимо предварительно ввести информацию о банковских счетах сотрудников.

Информация о банковском счете сотрудника указывается в справочнике **Банковские счета**. Переход в справочник производится по гиперссылке *<Банковские счета>* из формы сведений о сотруднике или сведений о физическом лице

Составление ведомости на выплату заработной платы по итогам работы за месяц

Для подготовки ведомости на выплату заработной платы по итогам работы за месяц документ **Ведомость в банк** заполняется в следующем порядке

Ведомость в банк ИН00-000001 от 07.03.2019

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Выгрузить файл | Список перечислений

Номер: ИН00-000001 от: 07.03.2019 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Вид выплаты: Зарплата Аванс Подразделение:

Месяц: Февраль 2019

Зарплатный проект: ПАО СБЕРБАНК №1 от 10.01.2019 г. Номер реестра: 1

N	Сотрудник	К выплате	Номер лицевого счета	НДФЛ
1	Мальшев Дмитрий Васильевич	26 282,00	40817810377034109039	3 718,00
2	Михеева Надежда Николаевна	26 467,00	40817810340001106047	3 537,00
3	Остапенко Евгений Дмитриевич	21 750,00	40817810238257013423	3 250,00
4	Бычкова Мария Сергеевна	17 582,00	40817810770341009047	2 418,00

В поле *Месяц выплаты* указывается месяц, за который производится выплата заработной платы.

В поле *Дата* указывается дата подготовки ведомости. По умолчанию в этом поле проставляется текущая системная дата.

В поле *Организация* указывается организация, сотрудникам которой документом вводятся суммы к выплате. По умолчанию при создании нового документа подставляется значение основной организации персональных настроек пользователя.

В поле *Подразделение* можно указать подразделение организации, если требуется составить ведомость на выплату заработной платы сотрудникам конкретного подразделения. Если значение *Подразделения* указано, то при автоматическом заполнении документа его табличная часть будет заполняться данными сотрудников только этого подразделения.

В поле *Выплачивать* выбирается значение *Зарплата за месяц*.

Если заработная плата перечисляется в рамках зарплатного проекта, то в поле *Зарплатный проект* указывается ссылка на соответствующий элемент справочника *Зарплатные проекты*. Если заработная плата перечисляется на банковские счета сотрудников, то поле *Зарплатный проект* не заполняется.

В поле *Ответственный* указывается пользователь, ответственный за ввод документа в информационную базу.

Табличная часть документа заполняется по кнопке *<Заполнить>*. В табличной части приводится список сотрудников, перед которыми у организации имеется задолженность, начисленная документом **Начисление заработной платы**, и проставляется сумма к выплате с учетом выплаченного в текущем месяце аванса.

Для печатной формы под табличной частью указываются сведения о руководителе, главном бухгалтере и бухгалтере.

Практическое занятие № 13. Учет основных средств.

Первичные документы по учету ОС

Цель занятия: усвоить организацию первичного учета основных средств в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету ОС.

Покупка основных средств с включением в первоначальную стоимость дополнительных расходов на приобретение.

Пример. Организация «ИНКОМ ПЛЮС» приобретает основное средство, стоимость которого должна быть увеличена на дополнительные расходы (доставка и разгрузка). Ввести документ «Поступление: Оборудования», а затем на его основании дважды заполнить документ «Поступление доп. Расходов». Объект ввести в эксплуатацию – создать документ «Принятие к учету ОС». По накладной № 13 от 23.01.2019 года был приобретен у завода «Автосвет» по договору № 2 от 11.01.2019 года станок универсальный деревообрабатывающий СДУ-11 по цене 140.000 рублей (НДС 20% сверху). ЗАО «Автосвет» предъявил счет-фактуру № 13 от 23.01.2019 года на сумму 168.000 рублей.

ООО «ЦИН» выставил Акт № 2 и счет-фактуру № 2 от 23.01.2019 года на доставку станка. Договор № 2 от 23.01.2019 года, действует до конца года. Стоимость доставки – 1.400 руб. (НДС 20% сверху). Оплата за доставку 1.680 руб. не произведена.

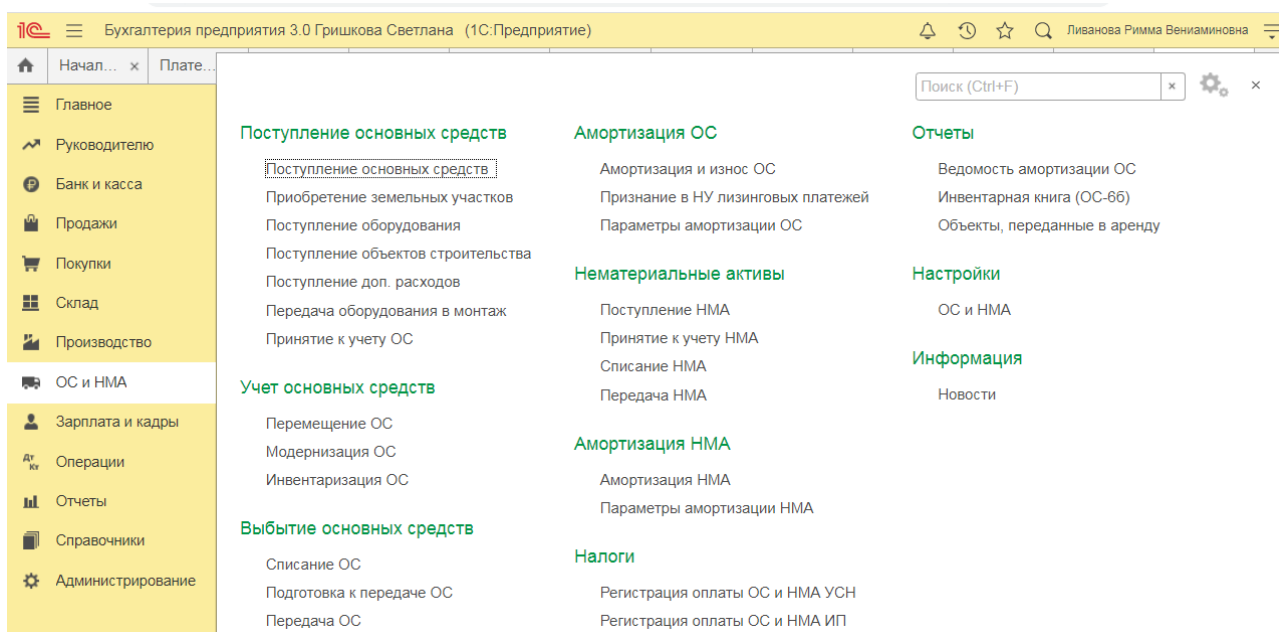
Завод «Автосвет» представил Акт № 14 и счет-фактуру № 14 от 23.01.2019 года на разгрузку станка. Основание - Договор № 2 от 23.01.2019 года. Стоимость разгрузки – 1.600 руб. (НДС 20% в т.ч.).

25.01.2019 года станок был введен в эксплуатацию, срок полезного использования объекта – 60 месяцев, амортизация начисляется линейным методом.

В соответствии с учетной политикой организации:

- способ начисления амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете – линейный;

- используется общая система налогообложения (ОСН), применяется метод начисления и ПБУ 18/02.



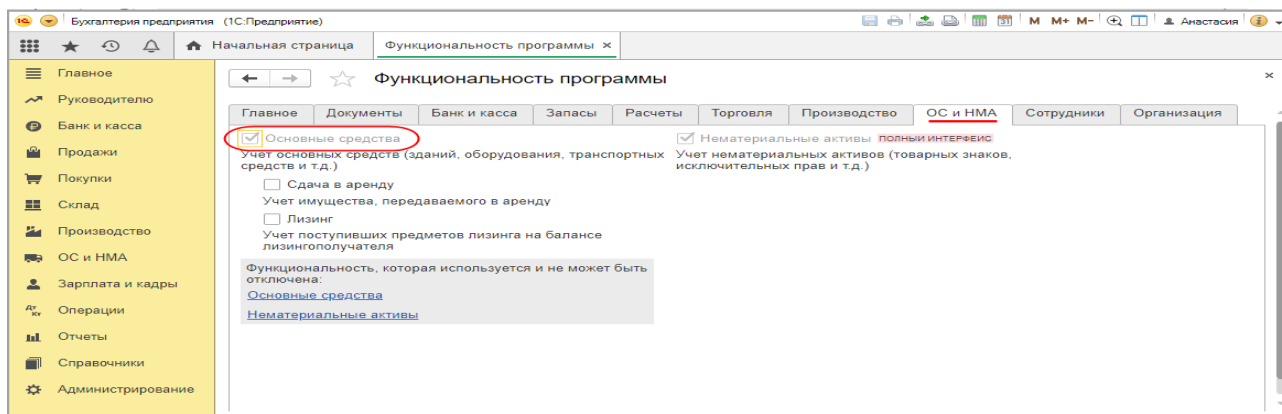
Ввести первичные документы в программу используя приведенные в таблице данные:

Приобретение основного средства

Проверьте, что в программе установлены соответствующие настройки функциональности для учета основных средств (рис. 1):

Раздел: **Главное – Функциональность.**

На закладке **ОС и НМА** должен быть установлен флажок **Основные средства.**

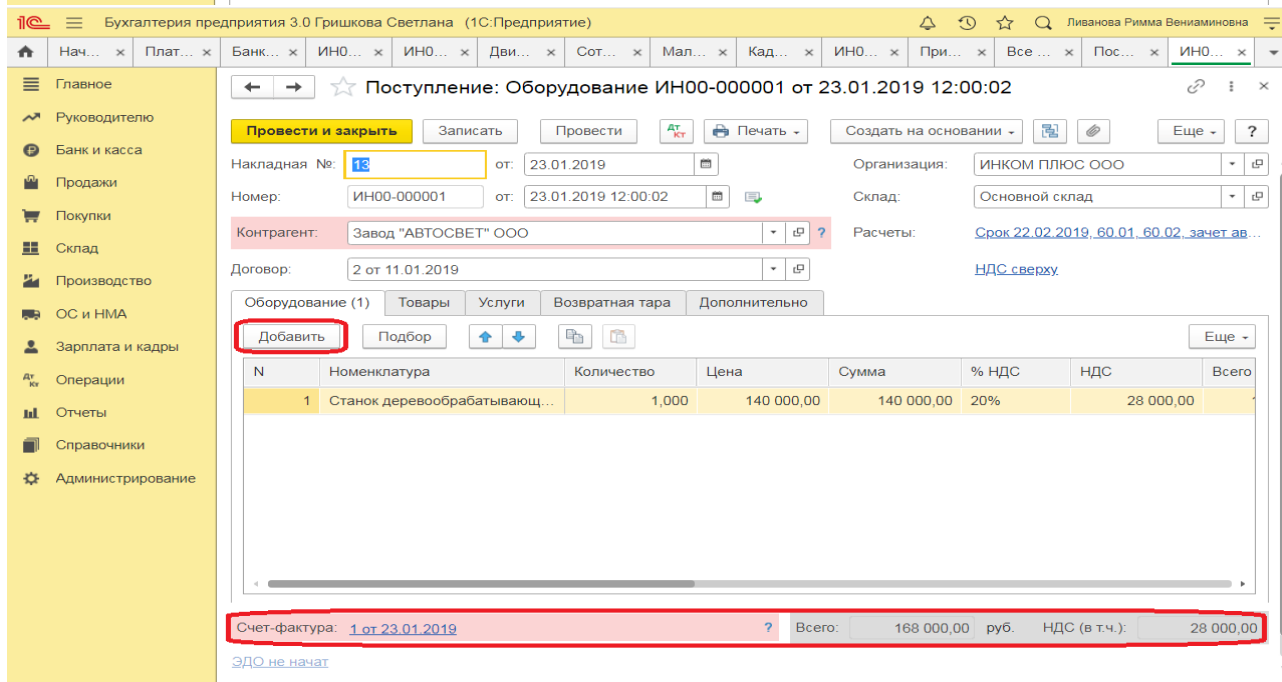
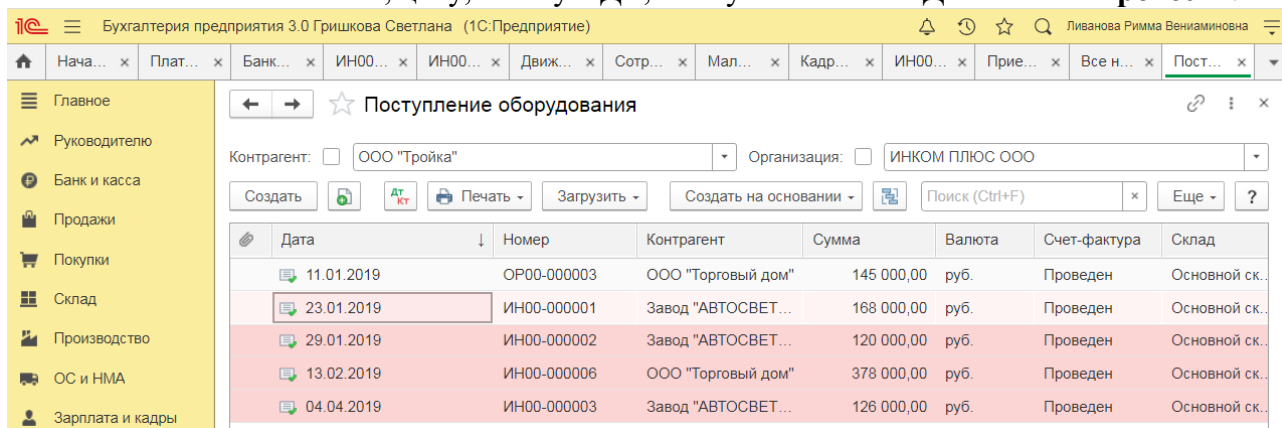


Документ «Поступление оборудования» (документ «Поступление (акт, накладная) с видом операции «Оборудование»):

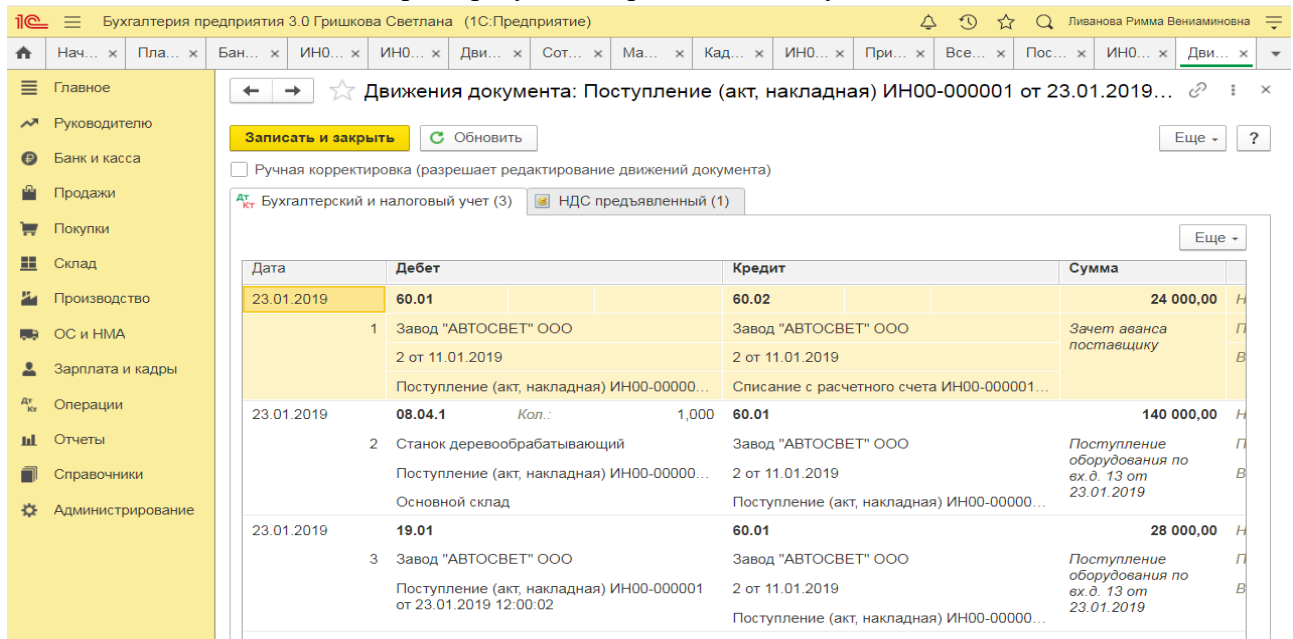
Раздел: **ОС и НМА – Поступление оборудования**. Кнопка **Создать**. Заполните документ: укажите поставщика основного средства (поле **Контрагент**) и договор с ним, **Склад**, на который приходится объект, по ссылке в поле **Расчеты** проверьте счета учета расчетов, сроки расчетов с контрагентом и способ зачета аванса. Заполните табличную часть документа по кнопке **Добавить**:

В колонке **Номенклатура** выберите из одноименного справочника приобретаемый объект внеоборотных активов. При создании нового элемента в поле **Вид номенклатуры** выберите «Оборудование (объекты основных средств)».

Укажите количество, цену, ставку НДС, счет учета и счет НДС. Кнопка **Провести**.



По кнопке  посмотрите результат проведения документа.



Дата	Дебет	Кредит	Сумма
23.01.2019	60.01	60.02	24 000,00
	1 Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Зачет аванса поставщику
	2 от 11.01.2019	2 от 11.01.2019	
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	Списание с расчетного счета ИН00-000001...	
23.01.2019	08.04.1 Кол.: 1,000	60.01	140 000,00
	2 Станок деревообрабатывающий	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Поступление оборудования по вх.д. 13 от 23.01.2019
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	2 от 11.01.2019	
	Основной склад	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	
23.01.2019	19.01	60.01	28 000,00
	3 Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Поступление оборудования по вх.д. 13 от 23.01.2019
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:02	2 от 11.01.2019	
		Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	

Зарегистрирован счет-фактура, предъявленный поставщиком
Документ «Счет-фактура полученный»:

Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, в нижней части документа поступления заполните поля **Счет-фактура №** и **от**, нажмите кнопку **Зарегистрировать**. Автоматически будет создан документ **Счет-фактура полученный**, поля документа будут заполнены данными из документа-основания, а в форме документа-основания появится ссылка на созданный документ.

Практическое занятие № 14. Учет начисления амортизации по основным средствам.

Цель занятия: ознакомиться с возможностями программы по формированию регистров, отчетов и обработок по учету ОС.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по формированию регистров, отчетов и обработок по учету ОС в программе.

Начисление амортизации

Обработка «Закрытие месяца»:

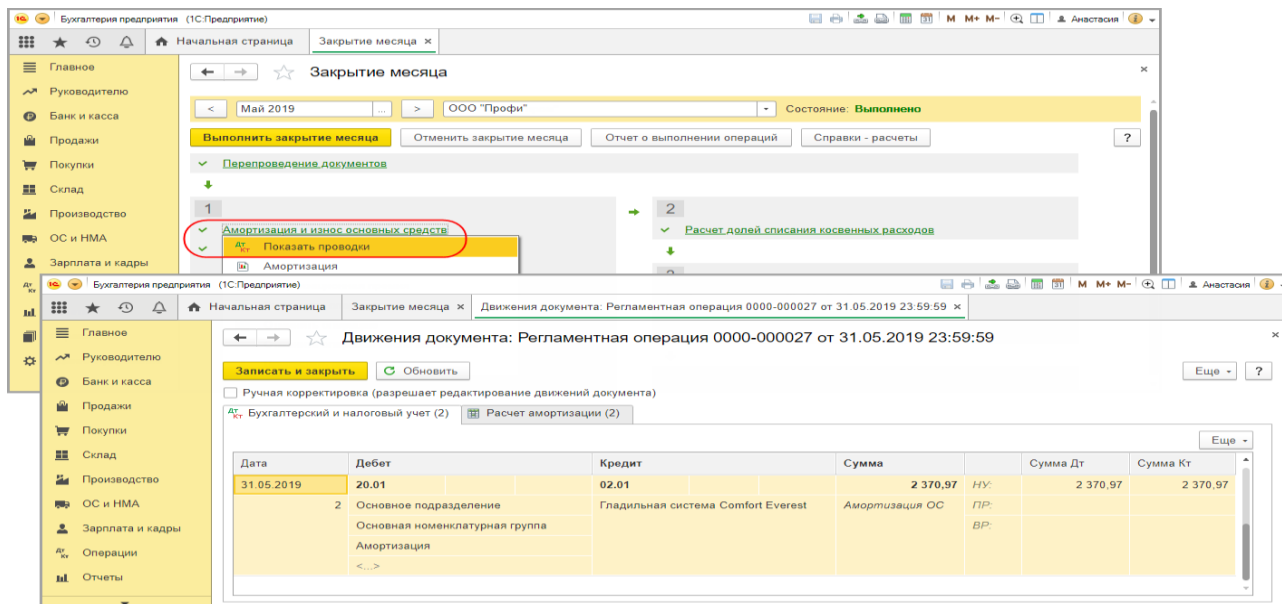
Раздел: **Операции – Закрытие месяца**. Установите месяц закрытия. Кнопка **Выполнить закрытие месяца**.

Если необходимо начислить амортизацию без полного закрытия месяца, то по ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Выполнить операцию**.

Начислена амортизация по основным средствам

Регламентная операция **«Амортизация и износ основных средств»** в составе обработки **«Закрытие месяца»:**

По ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.



Аналогичным образом амортизация начисляется за последующие месяцы в течение срока полезного использования ОС.

Расчет суммы амортизации за месяц проанализируйте с помощью отчетов **Ведомость амортизации ОС** и **Справка-расчет «Амортизация»**.

Отчет «Ведомость амортизации ОС»:

Раздел: **ОС и НМА – Ведомость амортизации ОС.**

Укажите период формирования отчета.

По кнопке **Показать настройки**:

- на закладке **Показатели** отметьте флажками показатели **БУ** и **НУ** для вывода в отчет данных по бухгалтерскому и налоговому учету;

при необходимости:

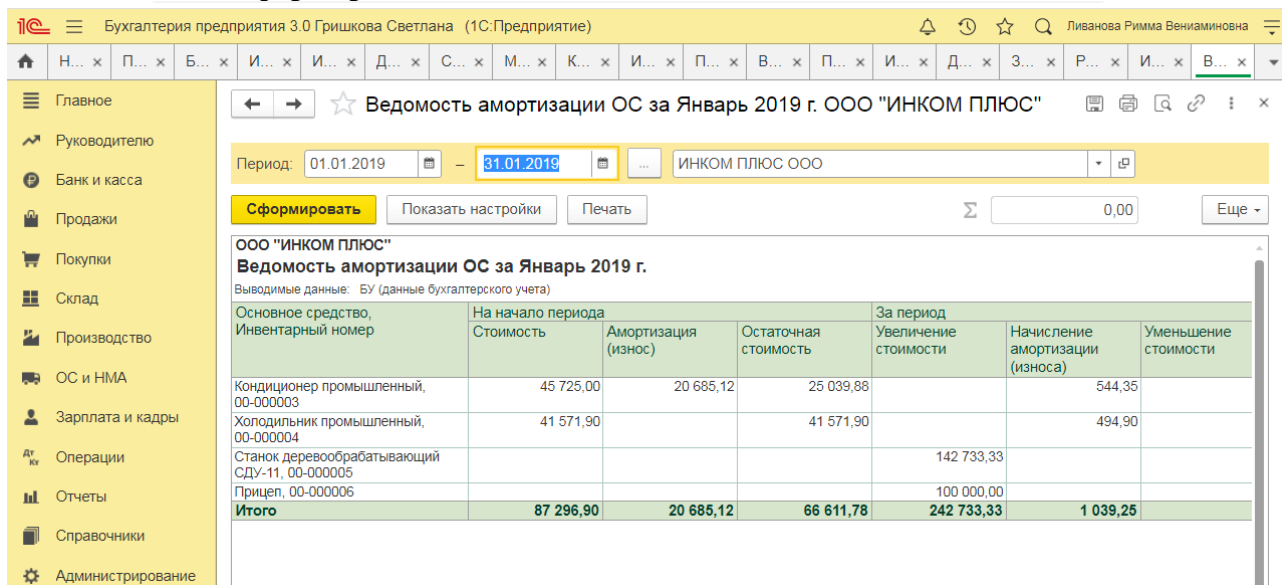
- на закладке **Группировка** добавьте и отметьте флажками поля для группировки (например: «МОЛ», «Подразделение», «Способ начисления амортизации» и др.);

- на закладке **Дополнительные поля** добавьте и отметьте флажками дополнительные информационные поля (например, «Дата принятия к учету», «Первоначальная стоимость», «Амортизационная группа» и др.);

- на закладке **Сортировка** добавьте и отметьте флажками показатели для сортировки объектов ОС в отчете;

- на закладке **Отбор** добавьте и отметьте флажками поля для отбора ОС при выводе в отчет (например, «Подразделение», «МОЛ» и др.);

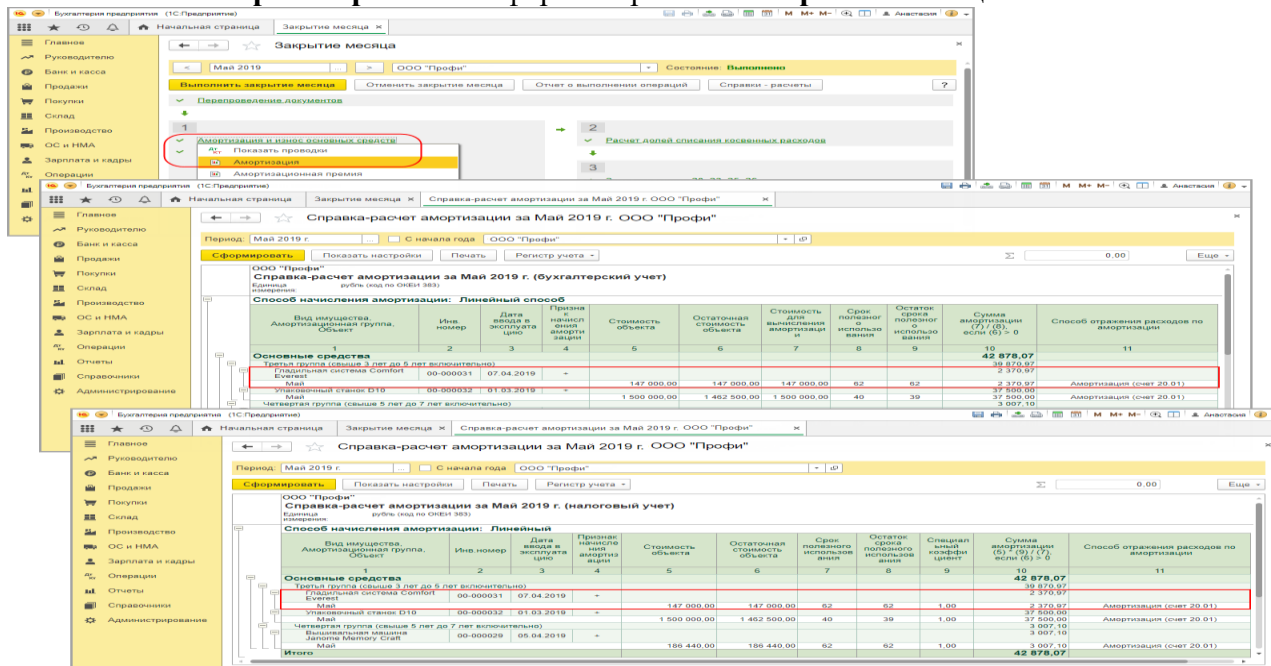
- Кнопка **Сформировать**.



Отчет Справка-расчет «Амортизация»:

Отчет можно открыть одним из следующих способов:

Кнопка Справки-расчеты в форме обработки **Закрытие месяца**.



Ссылка с наименованием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** в форме обработки **Закрытие месяца**.

Раздел: **Операции – Справки-расчеты**.

Какие данные будут выведены в отчет (бухгалтерского или налогового учета), определяет переключатель на закладке **Показатели** (кнопка **Показать настройки**).

Флажок **С начала года** устанавливается для вывода в отчет данных с начала года.

Практическое занятие № 15. Учет НМА в программе

Цель занятия: усвоить бухгалтерский учет нематериальных активов в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» ознакомиться с возможностями программы по учету НМА.

Покупка нематериальных активов (оплата - поступление - принятие к учету)

Пример. Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент, ИНН – 7707268855, КПП 770701001) выдала правообладателю «ИНКОМ ПЛЮС» свидетельство о государственной регистрации товарного знака «Агрегат «ЭЦ»», который следует учесть в составе НМА. Ввод в эксплуатацию НМА состоится 21.03.2019 года. Срок полезного использования товарного знака 10 лет указан в свидетельстве о регистрации № 201596616687 от 20.03.2019 года. Основание – заявление о регистрации товарного знака от 07.03.2019 года. Счет-фактура № 201596616687 от 20.03.2019 года. Государственная пошлина за регистрацию товарного знака составила 38.000 руб., НДС не облагается (меню «Панель разделов/ОС и НМА/Панель навигации/Нематериальные активы/Поступление НМА»).

Учет поступления НМА

Для выполнения операций: «Поступление НМА»; «Зачет аванса» – необходимо создать документ **Поступление НМА**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание и заполнение документа «Поступление НМА»:

1. Вызов из меню: **ОС и НМА – Нематериальные активы – Поступление НМА;**

2. Кнопка «Создать»;
3. В поле «Договор» выберите договор с поставщиком. В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора **С поставщиком**. Флажок **Поставщик по договору предъявляет НДС** необходимо снять;
4. В поле «Нематериальный актив» выберите поступающий НМА из справочника «Нематериальные активы и расходы на НИОКР»;

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Поступление НМА ИН00-000001 от 20.03.2019 12:00:00

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

Документ №: 201596616687 от: 20.03.2019 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Номер: ИН00-000001 от: 20.03.2019 12:00:00 Расчеты: Срок 19.04.2019, 60.01, 60.02, зачет ава...

Контрагент: Федеральная служба по интеллектуальной собственности НДС в сумме

Договор: Свидетельство о государственной регистрации товарного знака

N	Нематериальный актив	Сумма	%НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Товарный знак "Агрегат "...	38 000,00	Без НДС		38 000,00	08.05	19.02

Счет-фактура: 201596616687 от 20.03.2019 | Всего: 38 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 0,00

5. Заполните остальные поля, как это показано на рисунке;

6. Кнопка «Провести».

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Свидетельство о государственной регистрации товарного знака №201596616687...

Основное | Документы | Счета расчетов с контрагентами

Записать и закрыть | Записать | Печать | Еще ?

Вид договора: С поставщиком Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Номер договора: 201596616687 от: 20.03.2019 Контрагент: Федеральная служба по интеллектуаль...

Наименование: Свидетельство о государственной регистрации товарного знака

Комментарий:

- > Расчеты
- > НДС: ставка в документах определяется автоматически
- > Подписи
- > Обеспечения обязательств
- > Дополнительная информация

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку «Показать проводки и другие движения документа»

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Движения документа: Поступление НМА ИН00-000001 от 20.03.2019 12:00:00

Записать и закрыть | Обновить | Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) | Состояния НМА организаций (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
20.03.2019	08.05	60.01	38 000,00
	1 Товарный знак "Агрегат "ЭЦ"	Федеральная служба по интеллектуально... Свидетельство о государственной регистр... Поступление НМА ИН00-000001 от 20.03.2...	Поступление нематериальных активов по вх. д. 201596616687 от 20.03.2019

Практическое занятие № 16. Учёт товаров в программе

Цель занятия: усвоить бухгалтерский учет товаров и услуг в программе.

Кейс-заданий к занятию:

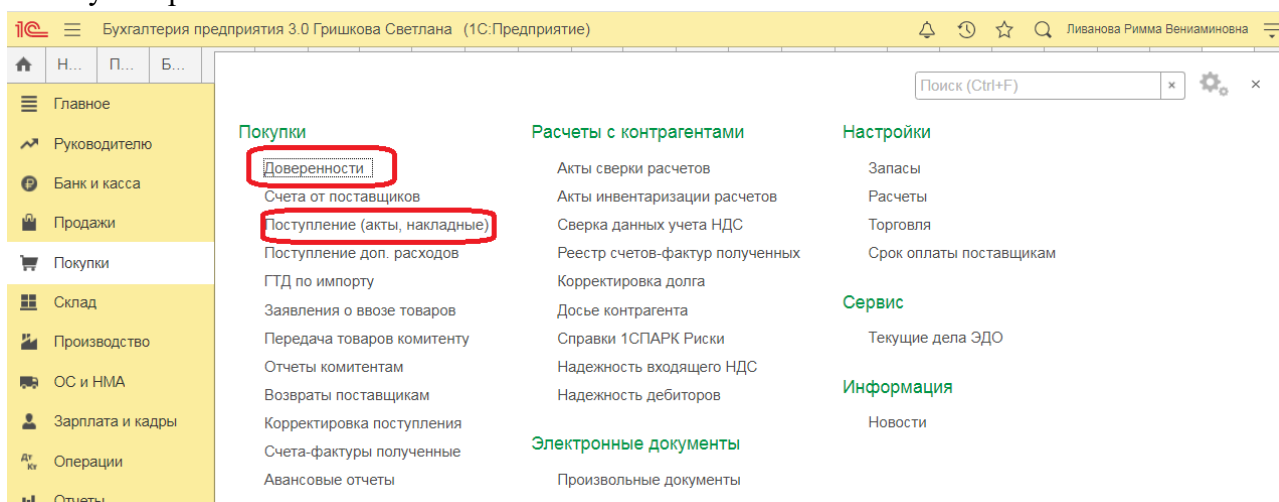
Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» ознакомиться с возможностями программы по учету поступления товаров и услуг.

Приобретение товаров по договору поставки

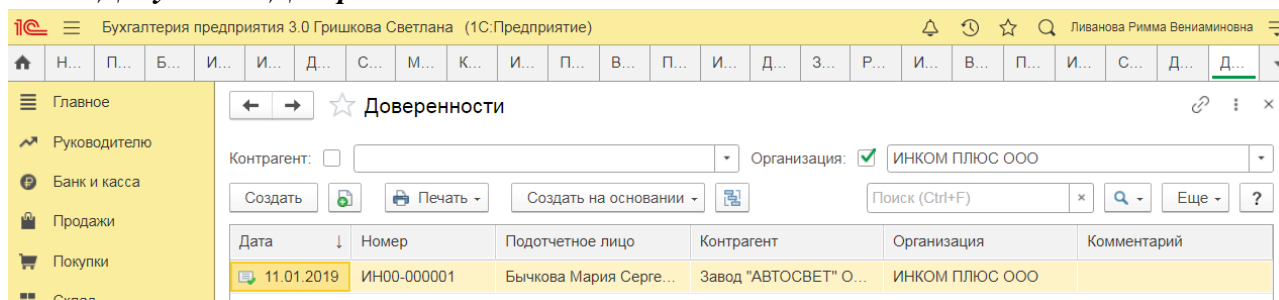
Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. Выписана доверенность сотруднику Бычковой М.С. 11.01.2019 года для завода «АВТОСВЕТ» по договору № 1 от 10.01.2019 года по номенклатуре, указанной на рисунке (меню «Панель разделов/Покупки/Панель навигации/Покупки/Доверенности/Создать на основании/Поступление»).

Организация использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02. По учетной политике организации НДС с выданных авансов к вычету не принимается.



Документ «Доверенность»:



Учет поступления товаров

Документ «Поступление (акт, накладная)»:

Раздел: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**. Кнопка **Поступление**, вид операции документа **Товары (накладная)**. Заполните документ.

Проверьте счета учета и сроки расчетов по ссылке в поле «Расчеты».

Табличную часть документа заполните по кнопке **Добавить**.

В колонке **Номенклатура** выберите поступающие товары. При создании новых элементов выбирайте вид номенклатуры «Товары».

В колонке **Счет учета** укажите счет учета товаров – 41.01 «Товары на складах».

Заполните остальные колонки (количество, цена, сумма, ставка и сумма НДС).

Кнопка Провести.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Поступление товаров: Накладная ИН00-000013 от 04.02.2019 12:00:01

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

Накладная №: 115 от: 04.02.2019

Номер: ИН00-000013 от: 04.02.2019 12:00:01

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Контрагент: Завод "АВТОСВЕТ" ООО

Склад: Основной склад

Договор: 1 от 10.01.2019

Расчеты: Срек 06.03.2019, 60.01, 60.02, зачет ава...
Грузоотправитель и грузополучатель
НДС сверху

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Электродвигатель	10,000	16 100,00	161 000,00	20%	32 200,00	193
2	Электросчетчик	10,000	1 700,00	17 000,00	20%	3 400,00	20
3	Электроцит	10,000	3 000,00	30 000,00	20%	6 000,00	36

Счет-фактура: 115 от 04.02.2019

Всего: 249 600,00 руб. НДС (в т.ч.): 41 600,00

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку



Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Движения документа: Поступление (акт, накладная) ИН00-000013 от 04.02.2019...

Записать и закрыть | Обновить | Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (5) | НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
04.02.2019	60.01	60.02	2 040,00
	1 Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019	Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019	Зачет аванса поставщику
	Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	Корректировка поступления ИН00-000001 ...	
04.02.2019	41.01 Кол.: 10,000	60.01	161 000,00
	2 Электродвигатель Поступление (акт, накладная) ИН00-00001... Основной склад	Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019 Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	Поступление товаров по эк.д. 115 от 04.02.2019
04.02.2019	41.01 Кол.: 10,000	60.01	17 000,00
	3 Электросчетчик Поступление (акт, накладная) ИН00-00001... Основной склад	Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019 Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	Поступление товаров по эк.д. 115 от 04.02.2019
04.02.2019	41.01 Кол.: 10,000	60.01	30 000,00
	4 Электроцит	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Поступление товаров по эк.д. 115

НДС принят к вычету

Документ «Счет-фактура полученный»:

Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, в нижней части документа поступления заполните поля **Счет-фактура №** и **от**, затем нажмите кнопку **Зарегистрировать**. Автоматически будет создан документ **Счет-фактура полученный**, поля документа будут заполнены данными из документа-основания, а в форме документа-основания появится ссылка на созданный документ.

По ссылке откройте документ **Счет-фактура полученный**. Проверьте заполнение полей документа и установленный флажок **Отразить вычет НДС в книге покупок**. Если флажок снять, то вычет отражается регламентным документом **Формирование записей книги покупок**.

Результат проведения документа посмотрите по кнопке



Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Счет-фактура полученный на поступление 115 от 04.02.2019

Записать и закрыть Записать Печать Создать на основании ЭДО

Счет-фактура №: 115 от: 04.02.2019

Получен: 04.02.2019 12:00:01 Отобразить вычет НДС в книге покупок датой получения ?

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Контрагент: Завод "АВТОСВЕТ" ООО КПП 771501001

Документы-основания: Поступление (акт, накладная) ИН00-000013 от 04.02.2019 12:... Изменить

Договор: 1 от 10.01.2019

Сумма:	НДС (в т.ч.):	из них по комиссии:	НДС (в т.ч.):
249 600,00 руб.	41 600,00	0,00	0,00

Код вида операции: 01 Получение товаров, работ, услуг

Способ получения: На бумажном носителе В электронном виде

ЭДО не начат

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Движения документа: Счет-фактура полученный ИН00-000028 от 04.02.2019 12:...

Записать и закрыть Обновить

Пункты в корреспонденции (франкуются) (расширяется в виде движения документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) ЭКУплат учет по счетам фактур (1) НДС Покупки (1) НДС продаваемые (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
04.02.2019	68.02	19.03	41 600,00
	1 Налог (по общему правилу) / уплата	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	НДС
		Поступление (акт, накладная) ИН 00-000013...	

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41 за 1 квартал 2019 г. ООО...

Период: 01.01.2019 - 31.03.2019 Счет: 41 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41 за 1 квартал 2019 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
41	20 800,00		3 080 346,73	1 677 540,06	1 423 606,67	
Panasonic			2 599 946,67	1 299 973,34	1 299 973,33	
Увлажнитель воздуха			33 333,40	26 666,72	6 666,68	
Фен			16 666,66	12 500,00	4 166,66	
Электродвигатель	16 100,00		338 100,00	257 600,00	96 600,00	
Электросчетчик	1 700,00		32 300,00	23 800,00	10 200,00	
Электрощит	3 000,00		60 000,00	57 000,00	6 000,00	
Итого	20 800,00		3 080 346,73	1 677 540,06	1 423 606,67	

Для анализа поступления товаров воспользуйтесь отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету – счет 41.01** (Раздел: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

Практическое занятие № 17. Учёт услуг полученных в программе, комиссионная торговля

Цель занятия: усвоить бухгалтерский учет услуг полученных в программе и комиссионной торговли.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» ознакомиться с возможностями программы по учету услуг полученных и комиссионной торговли.

Документ «Поступление доп. Расходов»

Документ предназначен для отражения услуг сторонних организаций, затраты на которые включаются в стоимость товаров. Документ можно ввести на основании документа Поступление (акт, накладная).

При вводе документа в шапке можно указать следующие реквизиты:

- **Валюта** - валюта документа. Валюта заполняется автоматически валютой договора.
- **Сумма расхода** - сумма затрат, не относящихся к конкретной номенклатуре, а подлежащая распределению на все товары, указанные в документе.
- **Способ распределения** - способ распределения затрат на товары, указанные в документе (пропорционально сумме или пропорционально количеству).
- **Ставка НДС и Сумма НДС** - НДС по затратам, подлежащим распределению на все товары, указанные в документе.

На закладке **Товары** указывается список товаров, в стоимость которых будут включены отражаемые услуги сторонних организаций.

- **Цена** - заполняется автоматически при указании номенклатуры на основании регистра Цены номенклатуры.
- **Счет учета и Счет НДС** - заполняются автоматически при указании номенклатуры на основании регистра Счета учета номенклатуры.
- **Доп. расходы (сумма)** - предназначено для указания суммы доп расходов, относящейся к конкретной номенклатурной позиции (в дополнение к общей сумме доп. расходов, указанной в шапке документа).
- **Документ партии** - предназначено для указания конкретного документа поступления, на который будут отнесены доп. расходы.

Для заполнения закладки **Товары** предназначена кнопка **Заполнить**:

- **Заполнить по поступлению** позволяет выбрать документ поступления, данные которого будут перенесены на закладку **Товары**, при этом ранее введенные строки будут очищены.

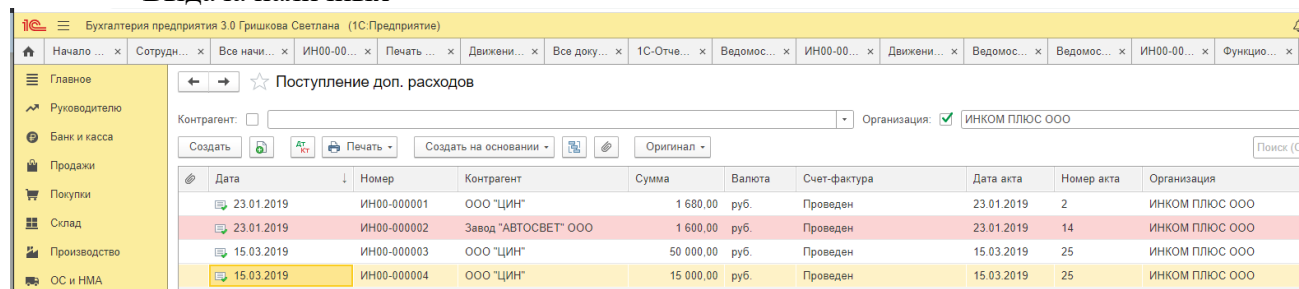
- **Добавить из поступления** позволяет выбрать документ поступления, данные которого будут добавлены на закладку **Товары** в дополнение к уже существующим строкам.

Для документа **Поступление доп. Расходов** предусмотрены печатные формы:

- Доп. расходы
- Справка-расчет «Рублевая сумма документа в валюте»

Ввод на основании На основании документа **Поступление доп. Расходов** можно ввести следующие документы:

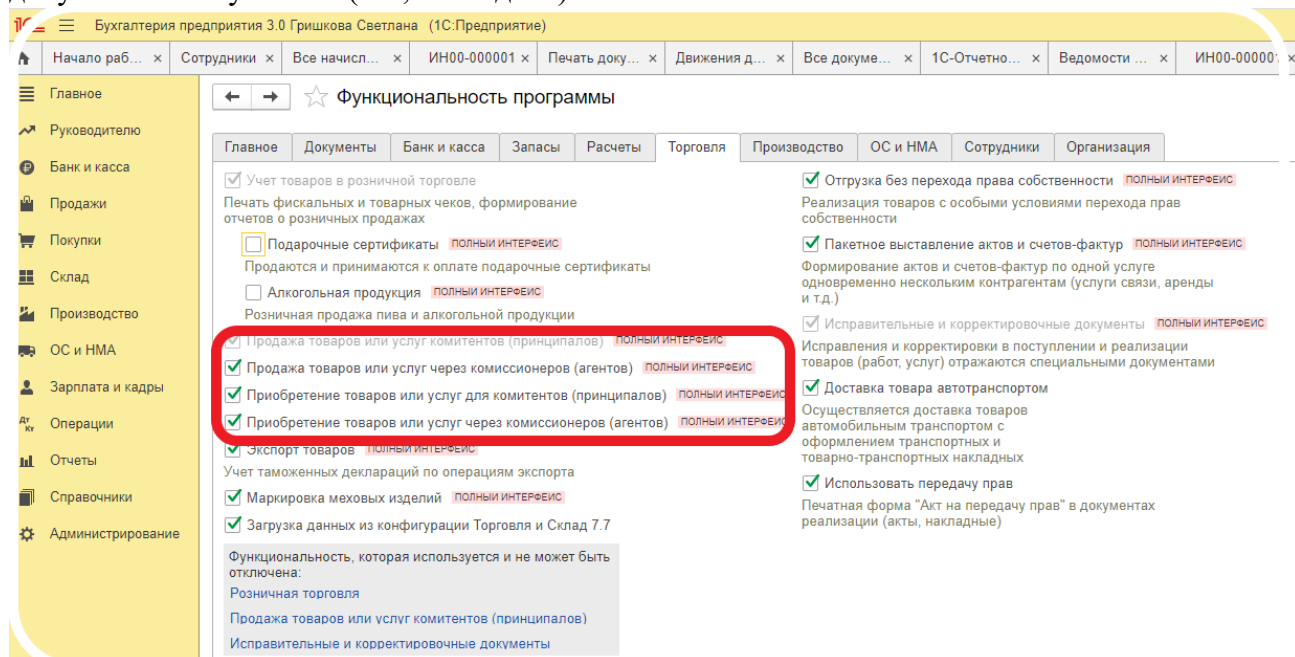
- Отражение начисления НДС
- Отражение НДС к вычету
- Платежное поручение
- Списание с расчетного счета
- Счет-фактура полученный
- Выдача наличных



Дата	Номер	Контрагент	Сумма	Валюта	Счет-фактура	Дата акта	Номер акта	Организация
23.01.2019	ИН00-000001	ООО "ЦИН"	1 680,00	руб.	Проведен	23.01.2019	2	ИНКОМ ПЛЮС ООО
23.01.2019	ИН00-000002	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	1 600,00	руб.	Проведен	23.01.2019	14	ИНКОМ ПЛЮС ООО
15.03.2019	ИН00-000003	ООО "ЦИН"	50 000,00	руб.	Проведен	15.03.2019	25	ИНКОМ ПЛЮС ООО
15.03.2019	ИН00-000004	ООО "ЦИН"	15 000,00	руб.	Проведен	15.03.2019	25	ИНКОМ ПЛЮС ООО

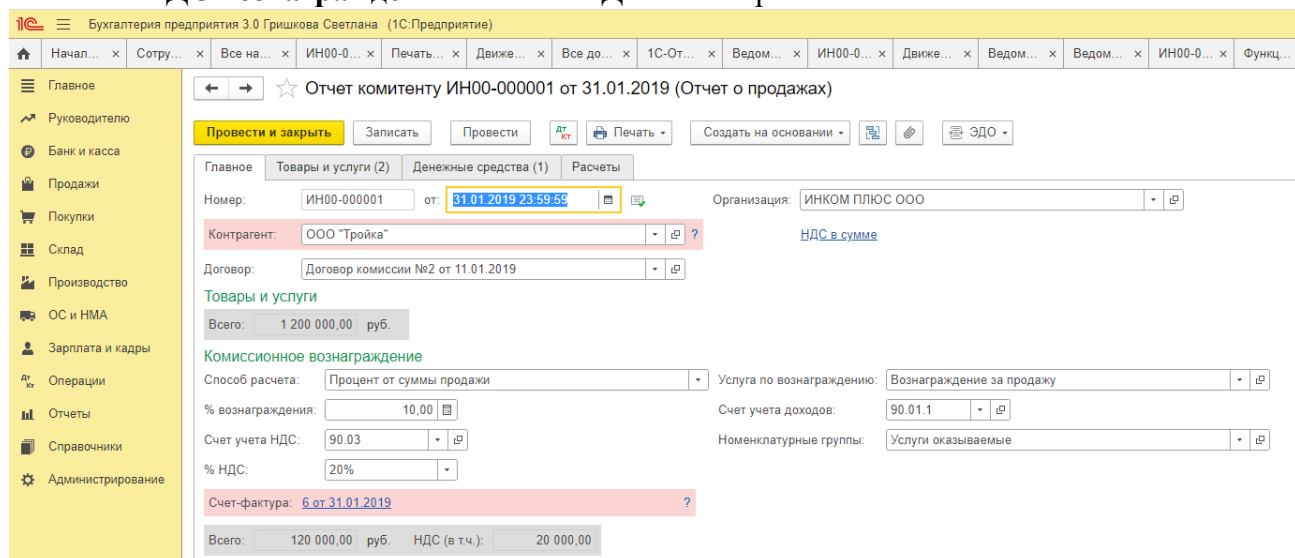
Документ «Отчет комитенту (принципалу) о продажах» предназначен для подготовки отчета комитенту (принципалу) о товарах и услугах, реализованных в рамках договора комиссии или агентского договора и выставления комитенту (принципалу)

комиссионного (агентского) вознаграждения. Документ можно ввести на основании документа Поступление (акт, накладная).



При вводе документа в шапке нужно указать следующие реквизиты:

- **Договор** - можно выбрать договор только вида «С комитентом (принципалом)».
- **Вознаграждение** - способ расчета комиссионного вознаграждения, заполняется автоматически данными из договора с комитентом (принципалом).
- **НДС вознаграждения** - ставка НДС по которой облагается



Возможно применение следующих способов расчета комиссионного вознаграждения:

- Процент от разности сумм продажи и поступления. Для определения суммы вознаграждения разница между суммой продажи комиссионного товара (поле **Сумма** на закладке **Товары и услуги**) и суммой, по которой товар был принят на реализацию (поле **Сумма поступления** на закладке **Товары и услуги**) умножается на процент вознаграждения (поле **Процент возн.** в шапке документа).
- Процент от суммы продажи. Под суммой продажи понимается та сумма, на которую был продан комиссионный товар (поле **Сумма** на закладке **Товары и услуги**). На основании этой суммы и заданного процента (поле **Процент возн.** в шапке документа) рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения по каждой позиции номенклатуры.
- Не рассчитывается (указывается вручную). В этом случае сумма комиссионного вознаграждения автоматически не рассчитывается. По каждой позиции номенклатуры сумма комиссионного вознаграждения указывается вручную.

На закладке **Товары и услуги** указывается список реализованных товаров и услуг комитента (принципала). Для правильного формирования комитентом (принципалом) счетов-фактур реализация товаров по каждому покупателю и на каждую дату указывается отдельно.

N	Номенклатура	Количество	Цена поступления	Сумма поступления	Цена	Сумма	Вознаграждение с НДС	НДС вознаграждения	Покупатель
1	Холодильник "Вихрь"	50,000	12 000,00	600 000,00	12 000,00	600 000,00	60 000,00	10 000,00	ООО "Торговый дом"
2	Телевизор "Рекорд"	50,000	12 000,00	600 000,00	12 000,00	600 000,00	60 000,00	10 000,00	ООО "Торговый дом"

- В поле **Цена поступления** указывается цена, по которой товар поступил от комиссионера.
- В поле **Цена** указывается цена, по которой товар или услуга были реализованы покупателю.
- В поле **Вознаграждение** указывается сумма и комиссионного вознаграждения за реализацию товара или услуги.
- В поле **Сумма НДС Вознаграждения** указывается сумма начисленного с комиссионного вознаграждения НДС
- В поле **Покупатель** указывается конечный покупатель товара, указанного в данной строке.
- В поле **Дата реализации** указывается дата в которую был реализован указанный товар указанному покупателю. Если реализация данному покупателю была не однократно, то указывается реализация на каждую дату отдельными строками.

Для заполнения закладки **Товары** предназначена кнопка **Заполнить**:

- **Заполнить реализованными по договору** - табличная часть документа будет заполнена товарами и услугами комитента (принципала), которые были реализованы, но еще не отражены в других отчетах комитенту.
- **Заполнить по договору** - табличная часть документа заполняется всеми полученными от комитента товарами в рамках договора.
- **Заполнить по поступлению** - копируется состав выбранного документа поступления.

На закладке **Денежные средства** указывается информация о тех денежных средствах, которые получены от покупателя за товары и услуги комитента (принципала). Отчет о денежных средствах должен быть отправлен комитенту. При получении этого отчета обязанность оплаты НДС за товары переходит к комитенту. Информация о денежных средствах заполняется пользователем вручную. При этом возможны три варианта платежей, которые заполняются в поле **Вид отчета по платежам**:

- **Аванс** - сумма, которую перечислил покупатель в качестве аванса за комиссионные товары комитента.
- **Зачет аванса** - сумма, на которую был отгружен комиссионный товар покупателю по полученному ранее авансу.
- **Оплата** - сумма оплаты, которую покупатель заплатил за ранее отгруженные ему товары комитента.

N	Вид отчета по платежам	Покупатель	Дата события	Сумма с НДС	% НДС	НДС
1	Оплата	ООО "Торговый дом"	23.01.2019	1 200 000,00	20%	200 000,00

На закладке **Счета учета расчетов** указываются счета на которых отражается расчет с контрагентом по агентскому вознаграждению и расчеты с комитентом.

На закладке **Вознаграждение** указывается порядок отражения реализации посреднической услуги в бухгалтерском учете.

- Если флажок **Удержать комиссионное вознаграждение** установлен, то комиссионное вознаграждение будет удержано из выручки комитента за реализованные товары и услуги.
- **Услуга по вознаграждению** - номенклатура посреднической услуги (комиссионного вознаграждения), оказанной комитенту в рамках договора комиссии (агентирования).
- **Счет учета НДС по реализации** - счет учета НДС от продажи посреднической услуги (комиссионного вознаграждения).
- **Счет учета доходов** – счет доходов от продажи посреднической услуги (комиссионного вознаграждения).
- **Субконто** - аналитика доходов от продажи посреднической услуги (комиссионного вознаграждения). Автоматически подставляется значение номенклатурной группы услуги, указанной в поле **Услуга по вознаграждению**.

Печатные формы Для документа **Отчет комитенту (принципалу)** предусмотрены следующие печатные формы:

- Отчет комитенту
- Акт об оказании услуг

Ввод на основании На основании документа **Отчет комитенту (принципалу)** можно ввести следующие документы:

- Платежное поручение
- Поступление на расчетный счет
- Поступление наличных
- Списание с расчетного счета
- Счет покупателю
- Счет-фактура выданный
- Выдача наличных

Практическое занятие № 18. Учет поступления материалов. Складской учет и перемещение материалов

Цель занятия: усвоить порядок бухгалтерского учета материалов в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по учету материалов.

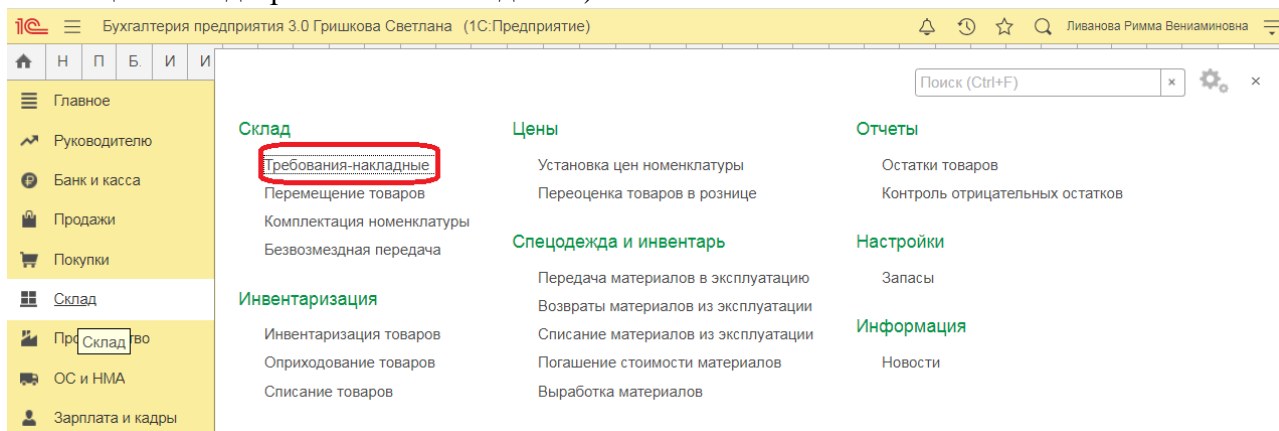
Покупка канцтоваров для хозяйственных нужд (с доставкой)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

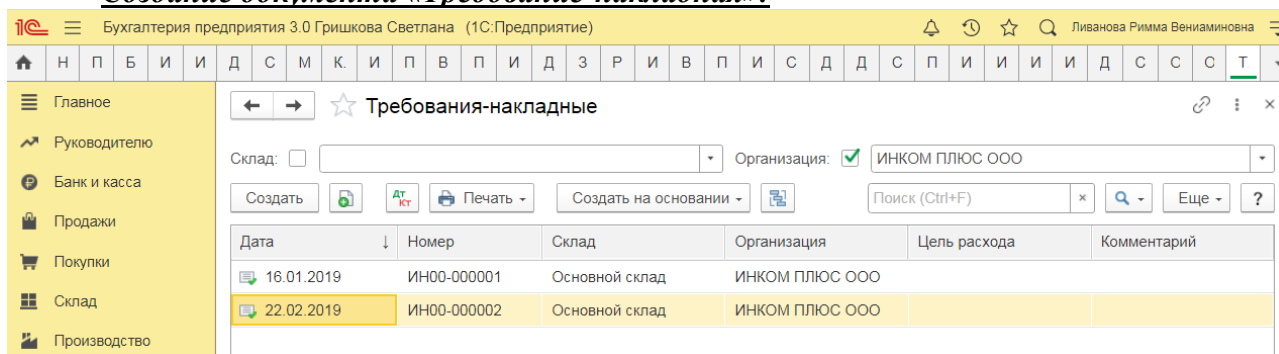
Пример. Передача материалов в производство. 16.01.2019 года в цех № 1 переданы материалы для производства агрегата «ЭЦ-11»:

- Выключатель автоматический 2 шт.;
- Шланг – 2 м;
- Монтажный комплект – 2 шт.;
- Упаковочный материал – 2 шт.

Создать документ «Требование-накладная» (меню «Панель разделов/Склад/Панель навигации/Склад/Требования-накладные»).



Создание документа «Требование-накладная»:



- Раздел: **Склад – Требования-накладные.**
- Кнопка **Создать.**
- Заполните поле **Склад** и укажите **Цель расхода** материалов для заполнения печатной формы.
- По ссылке в поле **Счет затрат** установите переключатель **Указывается** в положение «В шапке», укажите счет затрат (в примере счет 20.01), на который списываются материалы, и аналитику к нему – номенклатурную группу, подразделение и статью затрат.
- На закладке **Материалы** табличную часть заполните по кнопке **Добавить**:
 - выберите списываемые материалы, укажите (проверьте) счет учета и количество списываемых материалов.
- Кнопка **Провести.**
- Для вывода на печать требования-накладной (форма М-11) используйте кнопку **Печать.**

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Н П Б И И Д С М К И П В П И Д З Р И В П И С Д Д С П И И И И Д С С О Т И

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Требование-накладная ИН00-000001 от 16.01.2019 12:00:01

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Номер: ИН00-000001 от: 16.01.2019 12:00:01 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Склад: Основной склад Счета затрат на закладке "Материалы"

Цель расхода:

Материалы (3) Счет затрат Материалы заказчика

Добавить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Номер ГТД	Страна происхождения
1	Выключатель автоматический	2,000	10.01		
2	Шланг	2,000	10.01		
3	Монтажный комплект	2,000	10.01		

Результат проведения документа «Требование-накладная»:

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения**

документа

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Н П Б И И Д С М К И П В П И Д З Р И В П И С Д Д С П И И И И Д С С С Т И Д

Движения документа: Требование-накладная ИН00-000001 от 16.01.2019 12:00:01

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
16.01.2019	20.01 Цех №1 Агрегаты Материальные расходы Агрегат "ЭЦ-11"	10.01 Выключатель автоматический Поступление (акт, накладная) ИН00-000001... Основной склад	Кол.: 2,000 120,00 Списание материалов в производство
16.01.2019	20.01 Цех №1 Агрегаты Материальные расходы Агрегат "ЭЦ-11"	10.01 Шланг Поступление (акт, накладная) ИН00-00001... Основной склад	Кол.: 2,000 1 000,00 Списание материалов в производство
16.01.2019	20.01 Цех №1 Агрегаты Материальные расходы	10.01 Монтажный комплект Поступление (акт, накладная) ИН00-00001... Основной склад	Кол.: 2,000 4 000,00 Списание материалов в производство

Практическое занятие № 19. Передача материалов в производство. Инвентаризация материальных запасов

Цель занятия: усвоить порядок бухгалтерского учета переработки давальческого сырья в программе.

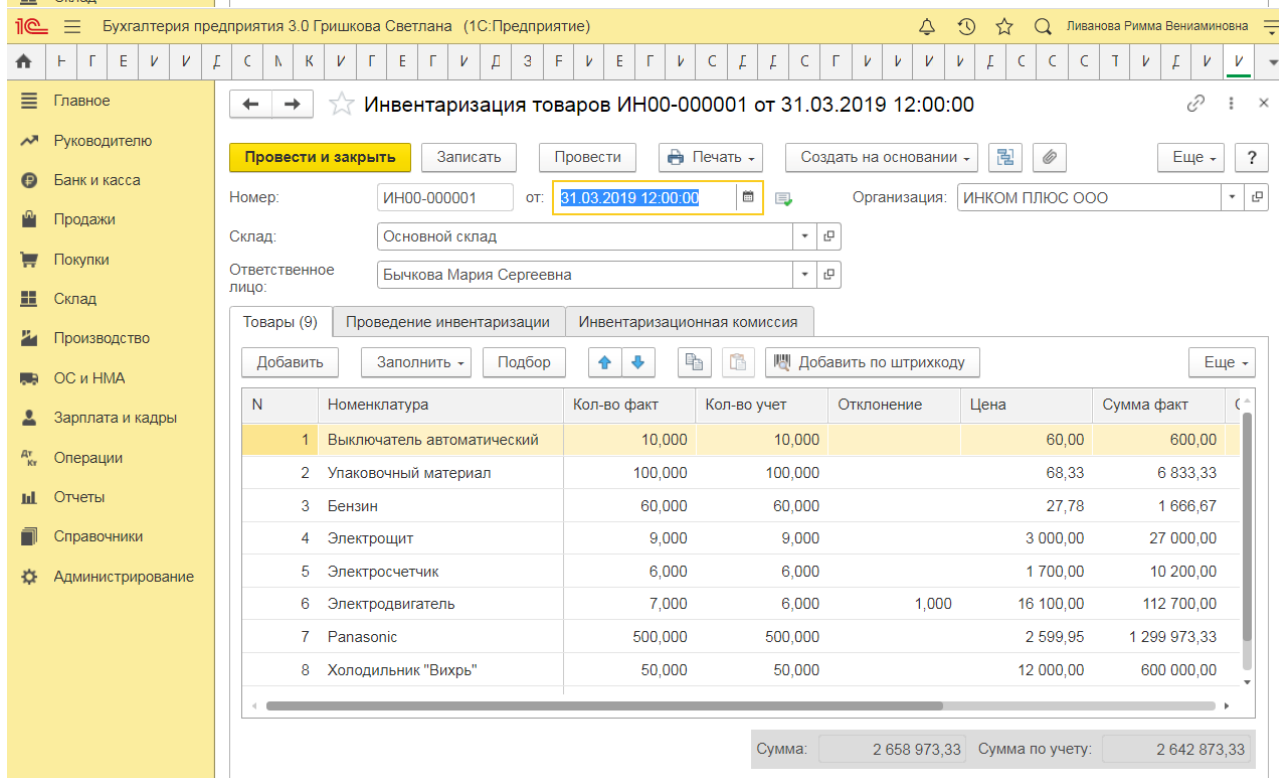
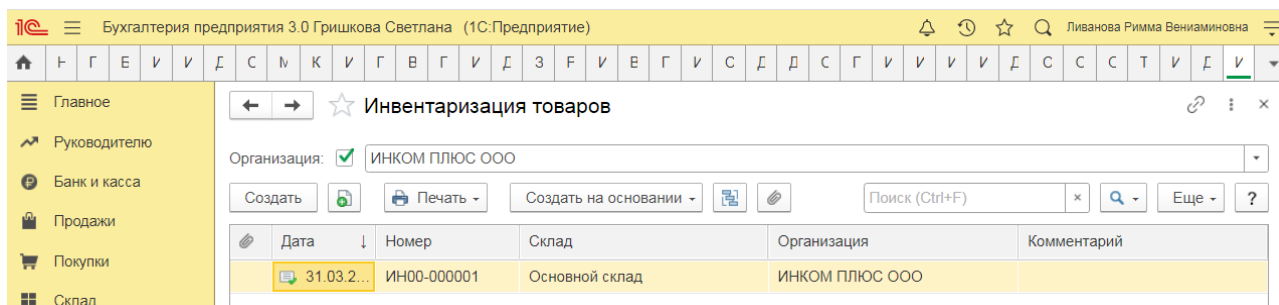
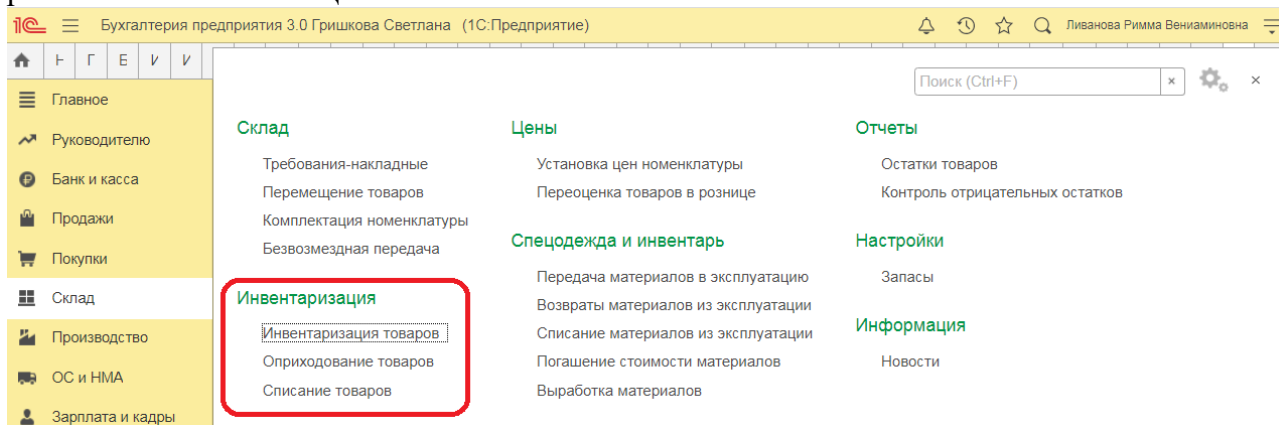
Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы для проведения инвентаризации материальных запасов.

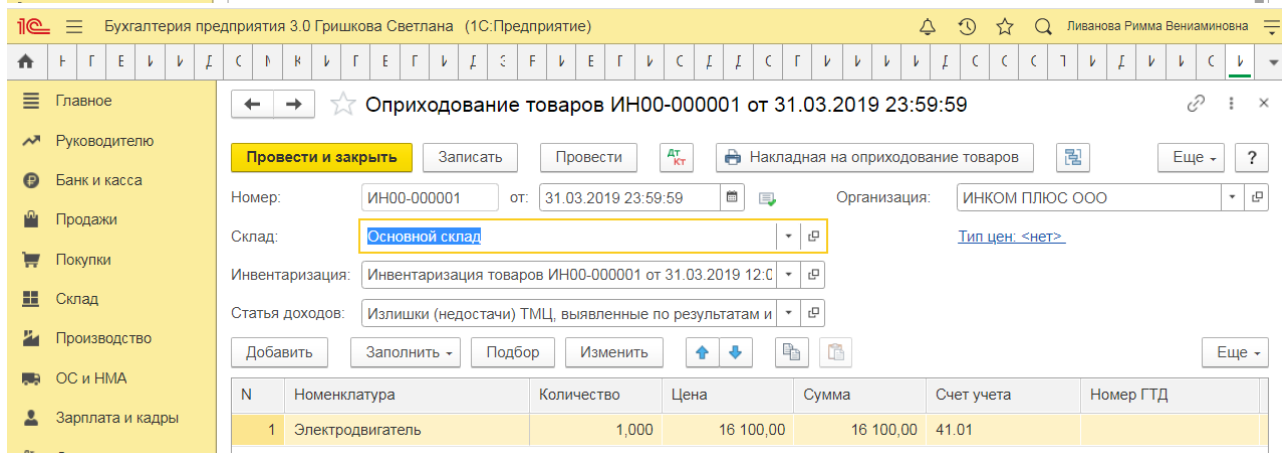
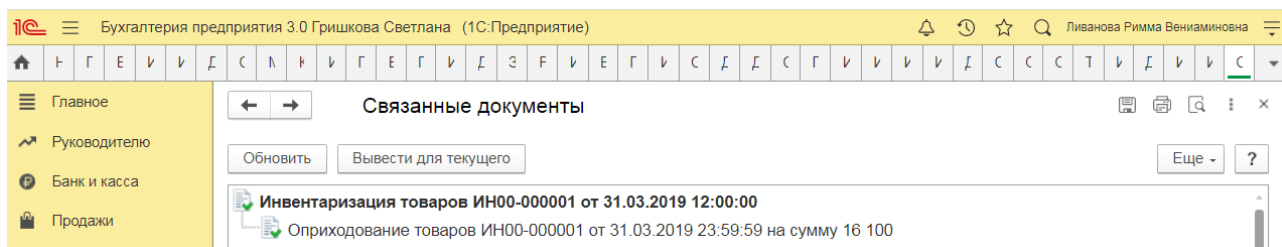
Инвентаризация материальных запасов

Пример. Результаты инвентаризации товаров на основном складе отражаются на основании данных протокола инвентаризационной комиссии от 31.03.2019 года. Результаты инвентаризации: приходится излишек «Электродвигатель» в количестве 1 шт. по цене 1.600руб. Требуется оформить документы «Инвентаризация товаров» и «Оприходование товаров» датой 31.03.2019 года (меню «Панель разделов/Склад/Панель навигации/Инвентаризация/Инвентаризация товаров»). По кнопке «Заполнить по остаткам на складе» табличная часть будет заполнена, отредактировать её в соответствии с заданием: в графе «Кол-во факт» проставляется реальное количество товаров на складе. В графу «Сумма» заносится реальная суммарная себестоимость, по которой номенклатурная позиция

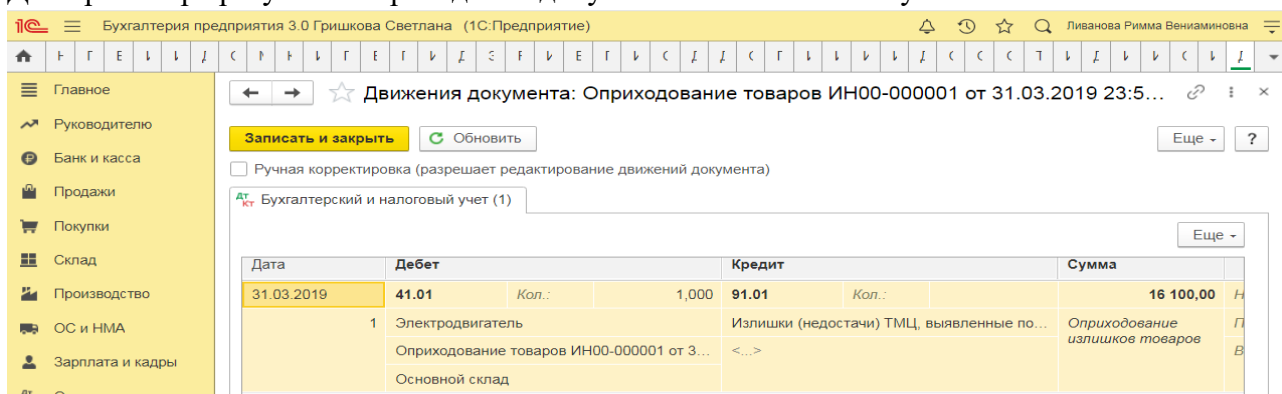
учитывается на складе. На основании этого параметра и фактического количества рассчитывается поле «Цена».



Сформировать по кнопке «Создать на основании» - «Оприходование товаров».



Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку .



Практическое занятие № 20. Учет затрат на производство продукции в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета затрат на производство и выпуск продукции в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по учету затрат на производство и выпуск продукции в программе.

Документ «Отчет производства за смену» предназначен для отражения операций по выпуску готовой продукции, полуфабрикатов и оказания услуг.

Документ можно ввести на основании документа *Реализация услуг по переработке.*

Выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов, товаров

Оказание услуг собственным производственным подразделениям

Выпуск возвратных отходов

Списание материалов на расходы производства

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Отчеты производства за смену

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Дата	Номер	Подразделение затрат	Склад	Организация
23.01.2019	ИН00-000004	Цех №1	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО
22.02.2019	ИН00-000002	Цех №1	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО
22.03.2019	ИН00-000003	Цех №1	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО

При вводе документа в шапке обязательно нужно указать следующие реквизиты:

- **Счет затрат** - счет учета расходов производства и остатков НЗП прошлых периодов, приходящихся на стоимость выпуска.
- **Подразделение затрат** - производственное подразделение организации, выпустившее продукцию, оказавшее услуги.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Отчет производства за смену ИН00-000004 от 23.01.2019 12:00:07

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

Номер: ИН00-000004 от: 23.01.2019 12:00:07 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Счет затрат: 20.01 Склад: Основной склад

Подразделение затрат: Цех №1

Продукция (1) Услуги Возвратные отходы Материалы

N	Продукция	Количество	Цена плановая	Сумма плановая	Счет учета	Номенклатурная группа
1	Агрегат "ЭЦ-11"	2,000	11 000,00	22 000,00	43	Агрегаты

Выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов, товаров

Для отражения выпуска продукции и полуфабрикатов нужно заполнить закладку **Продукция**.

На закладке указывается:

- **Продукция** - наименование выпущенной продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров. Может заполняться автоматически для продукции, произведенной из материалов стороннего заказчика, на основании документа **Реализация услуг по переработке**.

- **Номенклатурная группа** - вид выпущенной продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров. Может заполняться автоматически для продукции, произведенной из материалов стороннего заказчика, на основании документа **Реализация услуг по переработке**.

- **Сумма плановая** - плановая себестоимость выпущенной продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров. Может заполняться автоматически для продукции, произведенной из материалов стороннего заказчика, на основании документа **Реализация услуг по переработке**. На основании данных этого поля прямые расходы производственного подразделения распределяются по видам и наименованиям выпущенной им продукции при выполнении регламентной операции **Закрытие счетов 20, 23, 25, 26**.

- **Спецификация** - список нормативов расходов, необходимых для выпуска продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров. Может заполняться автоматически для продукции, произведенной из материалов стороннего заказчика, на основании документа **Реализация услуг по переработке**. Значение поля **Спецификация** будет использоваться при заполнении документа **Требование-накладная**, закладка **Материалы**.

Примечание Для организаций, уплачивающих налог на прибыль, суммовая оценка прямых расходов, приходящихся на выпуск, отражается так же, как в бухгалтерском учете - в плановых ценах. При закрытии месяца при выполнении регламентной операции **Закрытие счетов 20, 23, 25, 26** ее величина корректируется до фактической суммы расходов.

Для отражения операции в налоговом учете индивидуального предпринимателя, применяющего общий налоговый режим, следует заполнить табличную часть **Материалы**.

Оказание услуг собственным производственным подразделениям

Для отражения оказания услуг собственным производственным подразделениям нужно заполнить закладку **Услуги**. На этой закладке указывается:

- **Номенклатура** - наименование оказанных услуг.
- **Номенклатурная группа** - вид оказанных услуг.
- **Количество, Цена плановая, Сумма плановая** - объем оказанной услуги, выраженный в количественном и/или стоимостном измерителях.
- На основании данных этих полей прямые расходы производственного подразделения распределяются по видам оказанных услуг при выполнении регламентной операции

- Закрытие счетов 20, 23, 25, 26.
- Если заполнено количество, то цену и сумму можно не заполнять.
- Если заполнена сумма, то количество можно не заполнять для распределения прямых расходов используется плановая сумма вне зависимости от того, заполнено ли количество.

• **Спецификация** - список нормативов расходов, необходимых для оказания услуг. Значение поля **Спецификация** будет использоваться при заполнении документа **Требование-накладная**, закладка **Материалы**.

- **Счет затрат, Субконто1, Субконто2, Субконто3** - счет и аналитика учета затрат подразделения, которому оказаны услуги.
- **Подразделение затрат** - подразделение, которому оказаны услуги.

Примечание Для организаций, уплачивающих налог на прибыль, суммовая оценка прямых расходов, приходящихся на оказание услуг, отражается так же, как в бухгалтерском учете - в плановых ценах. При закрытии месяца при выполнении регламентной операции Закрытие счетов 20, 23, 25, 26 ее величина корректируется до фактической суммы расходов.

Для отражения операции в налоговом учете индивидуального предпринимателя, применяющего общий режим налогообложения, следует заполнить табличную часть **Материалы**.

Выпуск возвратных отходов Для отражения выпуска возвратных отходов нужно заполнить закладку **Возвратные отходы**. На этой закладке указывается:

- **Номенклатура** - наименование выпущенных возвратных отходов.
- **Счет затрат** - счет учета затрат на выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, по которым уменьшается величина расходов на производство на сумму возвратных отходов.

• **Номенклатурная группа** - вид выпущенной продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, по которым уменьшается величина расходов на производство на сумму возвратных отходов.

• **Статья затрат** - статья учета затрат на выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, по которым уменьшается величина расходов на производство на сумму возвратных отходов.

Примечание. Для организаций, уплачивающих налог на прибыль, в поле **Сумма** указывается оценка стоимости возвратных отходов, сформированная согласно требованиям пп.1 или пп.2 п.6 ст.254 НК РФ.

При упрощенной системе налогообложения в поле **Расходы (НУ)** нужно указать, относились ли материальные расходы к принимаемым в момент передачи в производство.

Для отражения операции в налоговом учете индивидуального предпринимателя, применяющего общий режим налогообложения, следует заполнить табличную часть **Материалы**.

Списание материалов на расходы производства Для отражения списания материалов на расходы производства нужно заполнить закладку **Материалы**. На этой закладке указывается:

- **Номенклатура** – наименование материалов.

- **Счет затрат** - счет учета затрат на выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, на которые относится стоимость материалов.
- **Номенклатурная группа** - вид выпущенной продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, на которые относится стоимость материалов.
- **Статья затрат** - статья учета затрат на выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, на которой учитываются расходы по списанию материалов.

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Статья затрат	Продукция	Номенклатурная группа
1	Выключатель автоматический	5,000	10.01	Материальные расходы	Агрегат "ЭЦ-12"	Агрегаты
2	Монтажный комплект	5,000	10.01	Материальные расходы	Агрегат "ЭЦ-12"	Агрегаты
3	Упаковочный материал	5,000	10.06	Материальные расходы	Агрегат "ЭЦ-12"	Агрегаты
4	Шланг	5,000	10.01	Материальные расходы	Агрегат "ЭЦ-12"	Агрегаты

Примечание При упрощенной системе налогообложения в поле **Расходы (НУ)** указывается порядок отражения расходов в налоговом учете.

Для отражения операции в налоговом учете индивидуального предпринимателя, применяющего общий режим налогообложения, следует заполнить табличную часть **Материалы**.

Печатные формы Для объекта **Отчет производства за смену** предусмотрены следующие печатные формы:

- МХ - 18
- М - 11
- Акт об оказании услуг

Ввод на основании На основании объекта **Отчет производства за смену** можно ввести следующие объекты: Требование-накладная; Реализация услуг по переработке.

Практическое занятие № 21. Учет выпуска продукции в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета затрат на производство и выпуск продукции в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по учету материалов.

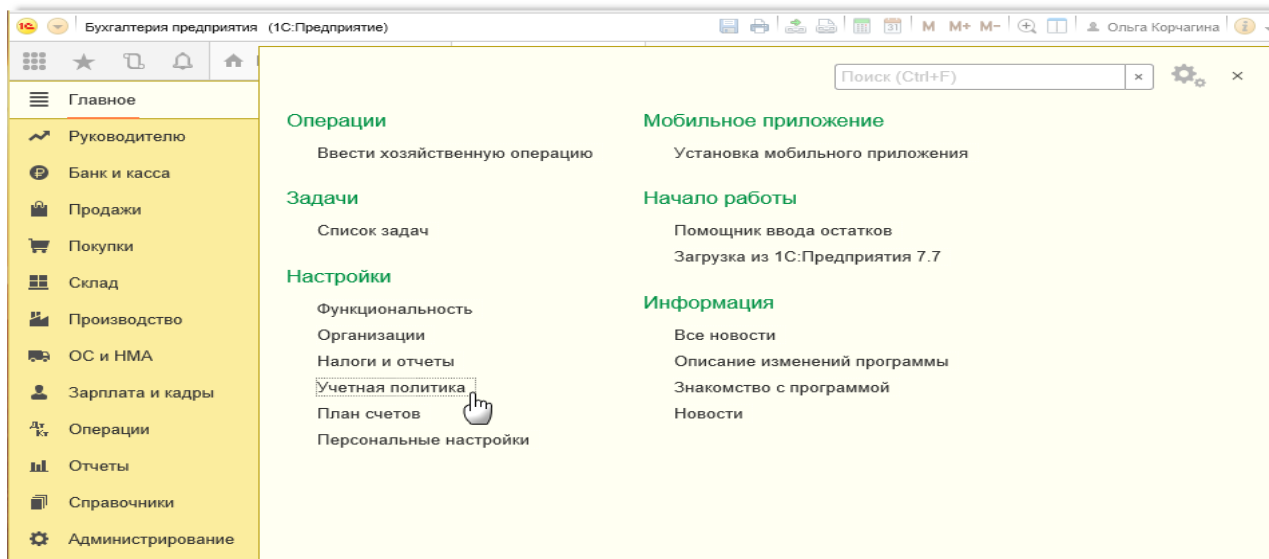
Выпуск готовой продукции (без списания материалов)

Пример. Организацией «ИНКОМ ПЛЮС» 23.01.2019 было выпущено два агрегата «ЭЦ-11», которые поступили на основной склад по цене 11.000 руб. (меню «Панель разделов/Склад/Панель навигации/Цены/Установка цен номенклатуры»).

Выпуск готовой продукции

В соответствии с учетной политикой (по условиям нашего примера) фактическая себестоимость готовой продукции должна формироваться без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Аналогичная настройка учетной политики должна быть выполнена в программе «1С».

Установка параметров учетной политики по выпуску готовой продукции (работ, услуг) производится из меню: **Главное - Настройки - Учетная политика**.



Заполнение формы учетной политики:

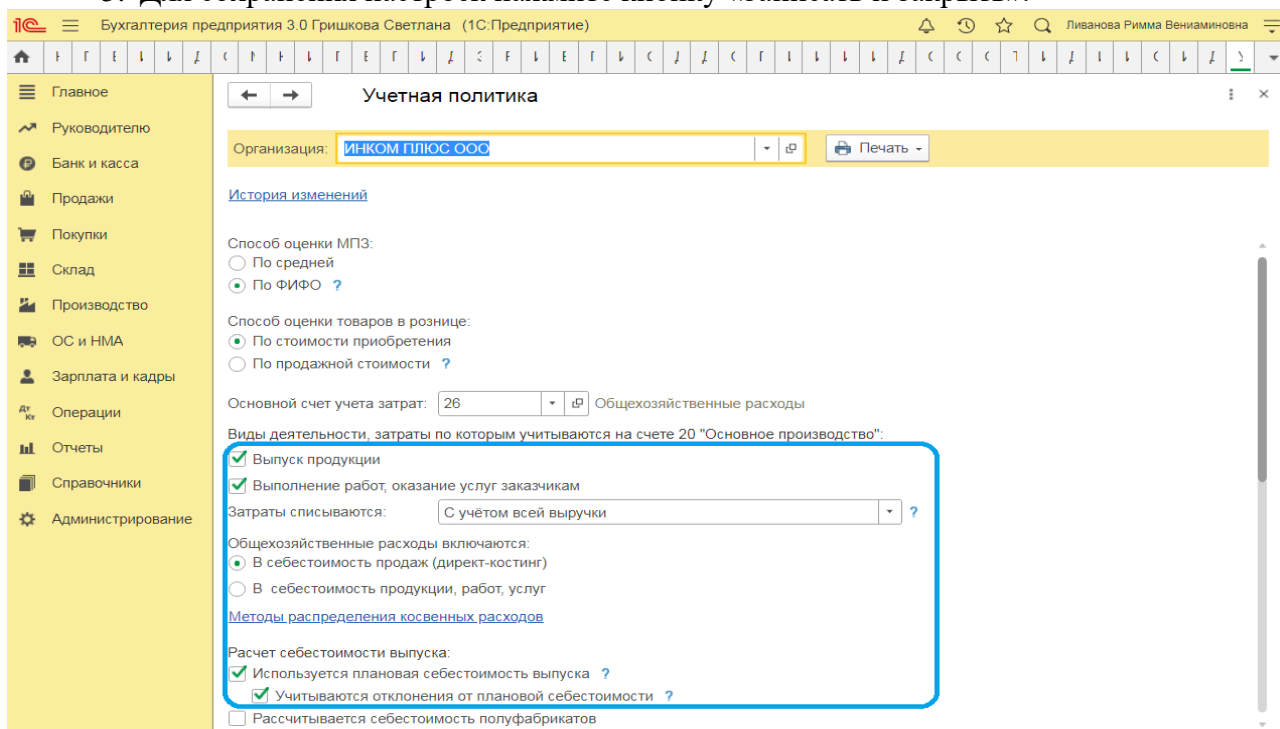
1. В поле «Основной счет учета затрат:» выберите счет, на который будут относиться расходы предприятия. В нашем примере счет 20 «Основное производство».

2. Установите флажок «Выпуск продукции», в этом случае становятся активными элементы учета общехозяйственных расходов: «В себестоимость продаж (директ-костинг)» и «В себестоимость продукции, работ, услуг». Также появляется гиперссылка «Метод распределения косвенных расходов».

3. Флажок «Выполнение работ, оказание услуг заказчикам» позволяет сделать активным поле «Затраты списываются:». Данная настройка используется для списания затрат со счета 20 «Основное производство» при выполнении работ, оказании услуг, в зависимости от выбранной настройки: «Без учета выручки», «С учетом всей выручки» или «С учетом выручки только по производственным услугам».

4. Для того чтобы счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» не использовался при формировании фактической себестоимости выпускаемой продукции, не следует устанавливать флажок «Учитывать отклонения от плановой себестоимости».

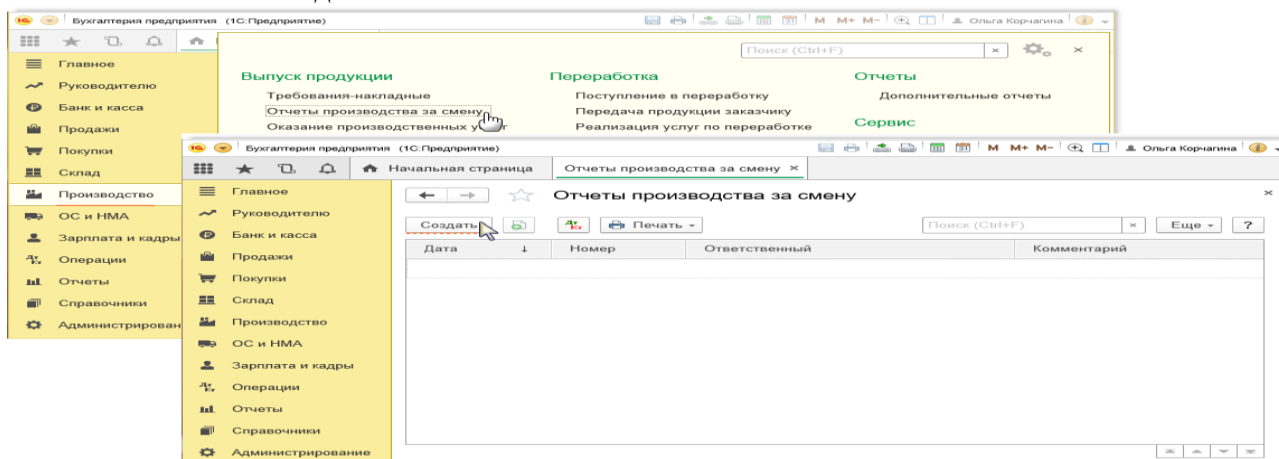
5. Для сохранения настроек нажмите кнопку «Записать и закрыть».



Для выполнения операции «Выпуск готовой продукции по плановой себестоимости» необходимо создать документ «Отчет производства за смену».

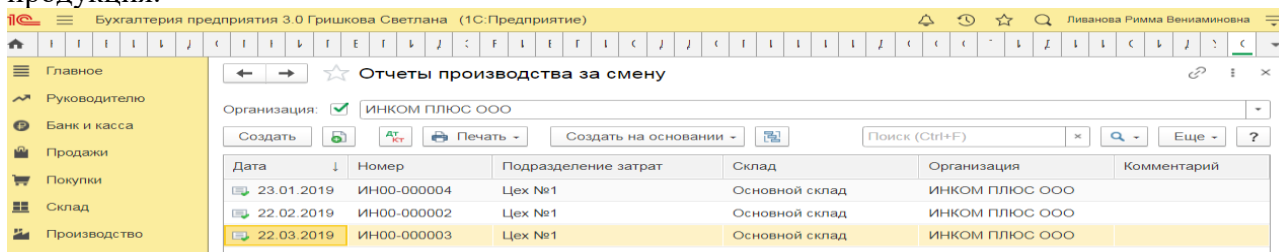
Создание документа «Отчет производства за смену»:

1. Вызовите из меню: **Производство - Выпуск продукции - Отчеты производства за смену**.
2. Кнопка «Создать».



Заполнение шапки документа «Отчет производства за смену»:

1. В поле «Счет затрат» укажите счет, на котором аккумулируются расходы производства и остатки НЗП прошлых периодов, приходящихся на стоимость выпуска. По умолчанию отражается счет, указанный в форме «Учетная политика».
2. В поле «Подразделение затрат» выберите производственное подразделение организации, выпустившее продукцию.
3. В поле «Склад» выберите склад, на который будет передаваться готовая продукция.



Заполнение закладки «Продукция» документа «Отчет производства за смену»:

1. Нажмите кнопку «Добавить»;
2. В поле «Продукция» выберите наименование выпускаемой продукции (в справочнике «Номенклатура» наименование готовой продукции следует вводить в папку «Продукция»);
3. В поле «Количество» укажите количество выпускаемой продукции;
4. В поле «Цена плановая» укажите плановую цену выпуска данного вида продукции (если ранее для данной продукции были определены плановые цены, то в документе они выведутся автоматически);
5. В поле «Сумма плановая» автоматически рассчитывается плановая стоимость выпущенной продукции, если указана плановая цена и количество выпускаемой продукции;
6. Поле «Счет учета» заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля;
7. В поле «Номенклатурная группа» автоматически подставляется вид выпускаемой готовой продукции или иная выбранная группировка. Необходимо проверить правильность заполнения поля. Для автоматического заполнения данного поля необходимо при заполнении справочника «Номенклатура», указать, к какой номенклатурной группе относится данный элемент справочника;
8. Поле «Спецификация» в нашем примере оставляем незаполненным, в связи с тем, что по данному документу не планируется списание материалов в производство;
9. Проверьте заполнение полей, как показано на рисунке;
10. Для проведения документа нажмите кнопку «Провести».

Для вызова печатного бланка Накладная на передачу готовой продукции по форме МХ-18 используйте кнопку «Печать». На закладке «Материалы» указываются материалы, которые списываются в себестоимость готовой продукции одновременно с ее выпуском. В нашем примере при выпуске продукции списание материалов не производится, поэтому закладка «Материалы» не заполняется.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Отчет производства за смену ИН00-000004 от 23.01.2019 12:00:07

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

Номер: ИН00-000004 от: 23.01.2019 12:00:07 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Счет затрат: 20.01 Склад: Основной склад

Подразделение затрат: Цех №1

Продукция (1) | Услуги | Возвратные отходы | Материалы

Добавить | Подбор | Еще -

N	Продукция	Количество	Цена плановая	Сумма плановая	Счет учета	Номенклатур
1	Агрегат "ЭЦ-11"	2,000	11 000,00	22 000,00	43	Агрегаты

Результат проведения документа «Отчет производства за смену»:

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Движения документа: Отчет производства за смену ИН00-000004 от 23.01.2019 ...

Записать и закрыть | Обновить | Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) | Выпуск продукции и услуг в плановых ценах (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
23.01.2019	43	20.01	22 000,00
	1 Агрегат "ЭЦ-11"	Цех №1	Выпуск продукции
	Отчет производства за смену ИН00-00000...	Агрегаты	
	Основной склад		

При проведении документа отражен выпуск готовой продукции «Агрегаты «ЭЦ-11» 2шт. по дебету счета 43 «Готовая продукция» на сумму 22 000,00 руб. по плановой стоимости выпуска продукции.

Практическое занятие № 22. Учёт продажи готовой продукции, предоставления услуг

Цель занятия: усвоить порядок учета продажи готовой продукции в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету продажи готовой продукции.

Продажа готовой продукции оптом (предоплата - отгрузка)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. Организация «ИНКОМ ПЛЮС» 05.02.2019 года выписала счет для покупателя ООО «АГАВА» на следующие товары:

- Электродвигатель 10 шт. по цене 30.000 руб.;
- Электросчетчик 10 шт. по цене 40.000 руб.;
- Электрощит 10 шт. по цене 28.320 руб.

Цена товара указана без НДС. С ООО «АГАВА» заключен договор № 2 от 09.01.2019 года на поставку товаров. 11.01.2019 года от ООО «АГАВА» согласно банковской выписке получена частичная предоплата за товары на сумму 480.000 руб., выписан счет-фактура на аванс. 29.01.2019 года товар реализован (отгружен покупателю) с основного склада по всем позициям, кроме электросчетчиков, их реализовано 9 шт. вместо 10 шт. по счету.

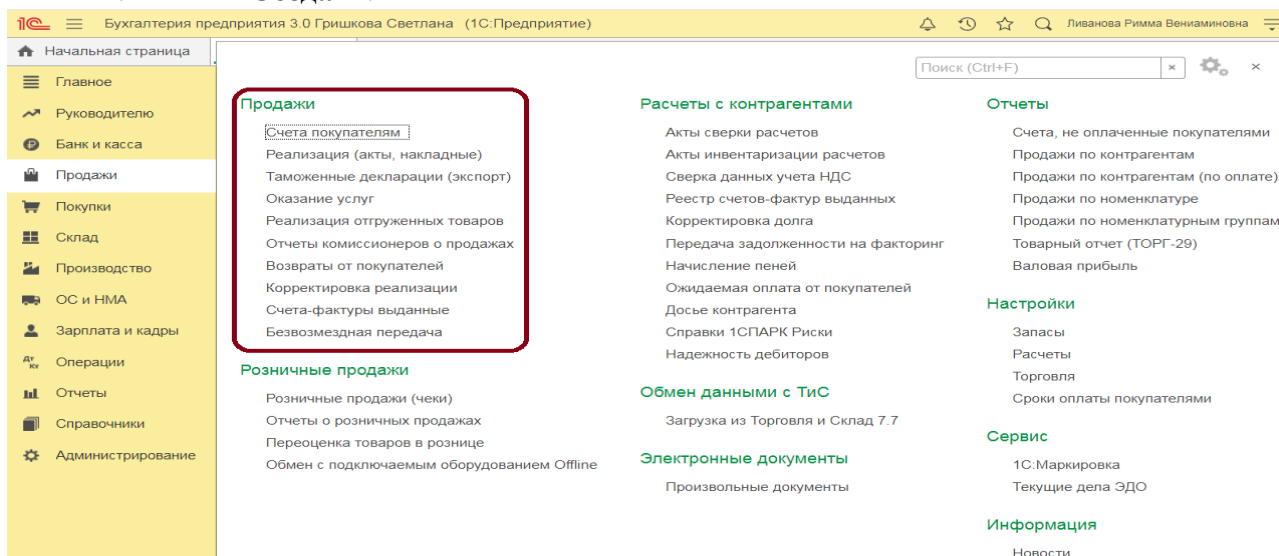
29.01.2019 года в программе создате документ «Реализация (акт, накладная)» (меню «Панель разделов/Продажи/Панель навигации/Продажи/Счета покупателям»).

Выписка счета покупателю

Для выполнения операции «Выписка счета покупателю» необходимо создать документ **Счет покупателю**. Документ проводок не формирует.

Создание документа «Счет покупателю»:

1. Вызов из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям**.
2. Кнопка **Создать**.



Заполнение шапки документа «Счет покупателю»:

1. В поле «от» укажите дату выписки счета.
2. В поле «Контрагент» выберите покупателя из справочника «Контрагенты».
3. В поле «Договор» выберите договор с покупателем. В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора «С покупателем».
4. В справочнике «Договоры» в форме используемого договора установите тип цен «Дилерская_1».
5. В полях «Оплата до» и «Не оплачен» укажите дату и статус документа. Так как документ создается первично автоматически устанавливается статус «Не оплачен». Вариант «Оплачен» устанавливается автоматически, если на основании счета введен документ оплаты (также вариант оплаты можно устанавливать вручную).

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начальная страница | Начало работы | Счета покупателям | Счет покупателю ИН00-000001 от 11.01.2018 12:00:00 * x

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

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

Номер: от: 11.01.2019 0:00:00 Повторять?

Статус: Не оплачен

Контрагент: ООО "АГАВА" Оплата до: 18.01.2019

Договор: Новый Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Скидка: не предоставлена Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАИ

НДС сверху

Товары и услуги (3) Возвратная тара

Добавить | Подбор | Изменить | Еще ?

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Электродвигатель	10,000	30 000,00	300 000,00	20%	60 000,00	360
2	Электросчетчик	10,000	40 000,00	400 000,00	20%	80 000,00	480
3	Электроцит	10,000	29 000,00	290 000,00	20%	58 000,00	348

Реквизиты продавца и покупателя

Всего: 1 188 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 198 000,00

Вариант «Отменен» заполняется в случае, если счет аннулируется по определенным причинам. В качестве основания оплаты нельзя выбрать счет с вариантом «Отменен». В случае необходимости выбора именно этого счета вариант оплаты документа необходимо поменять.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начальная страница | Начало работы | Счета покупателям | Счет покупателю ИН00-000001 от 11.01.2018 12:00:00 * x | 2 от 09.01.2019 (Договор) x

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

Основное | Документы | Счета расчетов с контрагентами

Записать и закрыть | Записать | Печать | Еще ?

Вид договора: С покупателем Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Номер договора: 2 от: 09.01.2019 Контрагент: ООО "АГАВА"

Наименование: 2 от 09.01.2019

Комментарий:

> Расчеты
> НДС: Регистрировать счета-фактуры на аванс в порядке, соответствующем учетной политике
> Подписи
> Обеспечения обязательств
> Дополнительная информация

Заполнение закладки «Товары и услуги» документа «Счет покупателю»:

1. Нажмите кнопку **Добавить** на закладке «Товары и услуги».
2. В поле «Номенклатура» выберите реализуемую готовую продукцию (в справочнике «Номенклатура» наименование реализуемой готовой продукции, как правило, находится в папке «Продукция»).
3. По гиперссылке «Реквизиты продавца и покупателя» вводятся: склад, подписи продавца, адрес доставки и другие данные необходимые для формирования печатной формы документа.
4. Заполните остальные поля, как показано на рисунке.
5. Для сохранения документа нажмите кнопку **Записать**.
6. Для вызова печатного бланка **Счет на оплату** можно использовать кнопку **Печать**.
7. Кнопка **Провести и закрыть**.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начальная страница | Начало работы | Счета покупателям | Связанные документы x

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки

Связанные документы

Обновить | Вывести для текущего | Еще ?

Счет покупателю ИН00-000007 от 11.01.2019 0:00:00 на сумму 1 188 000 руб.

Реализация (акт, накладная) ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:04 на сумму 1 140 000 руб.

Счет-фактура выданный ИН00-000004 от 29.01.2019 12:00:04 на сумму 1 140 000 руб.

Продажа готовой продукции через комиссионера

Цель занятия: усвоить порядок продажи готовой продукции в программе через комиссионера.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с оформлением в программе продажи готовой продукции через комиссионера.

Продажа готовой продукции через комиссионера

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. На основании договора комиссии ООО «Тройка» (комитент) получает от организации «ИНКОМ ПЛЮС» (комиссионер) товары на реализацию на внутреннем рынке.

Цена устанавливается Комитентом. Комиссионное вознаграждение согласно договору, составляет 10% стоимости реализованных покупателям товаров Комитента (включая НДС). В соответствии с заключенным договором комиссионное вознаграждение удерживается комиссионером в размере 10% от суммы реализации продукции. После удержания комиссионного вознаграждения денежные средства перечислены комитенту на расчетный счет.

В январе был выставлен счет комиссионера за комиссионные услуги, и подписан Акт приемки-передачи этих услуг.

Дата	Номер	Контрагент	Сумма	Валюта	Вознаграждение	Вид операции
31.01.2019	ИН00-000001	ООО "Тройка"	1 200 000,00	руб.	120 000,00	Отчет о продажах

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

Главное | Товары и услуги (2) | Денежные средства (1) | Расчеты

Номер: ИН00-000001 от: 31.01.2019 23:59:58 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Контрагент: ООО "Тройка" НДС в сумме

Договор: Договор комиссии №2 от 11.01.2019

Товары и услуги

Всего: 1 200 000,00 руб.

Комиссионное вознаграждение

Способ расчета: Процент от суммы продаж | Услуга по вознаграждению: Вознаграждение за продажу

% вознаграждения: 10,00 | Счет учета доходов: 90.01.1

Счет учета НДС: 90.03 | Номенклатурные группы: Услуги оказываемые

% НДС: 20%

Счет-фактура: 6 от 31.01.2019

Всего: 120 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 20 000,00

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало ра... x Счета поку... x Связанные... x Отчеты ком... x Отчеты ком... x Передача т... x ИН00-000001 x Движения ... x Поступлен... x

Движения документа: Отчет комитенту ИН00-000001 от 31.01.2019 23:59:59

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3) НДС Продажи (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.01.2019	76.09	62.01	120 000,00
	1 ООО "Тройка"	ООО "Тройка"	Зачет аванса комитента (принципала)
	Договор комиссии №2 от 11.01.2019	Договор комиссии №2 от 11.01.2019	
	Реализация (акт, накладная) ИН00-000001...	Отчет комитенту ИН00-000001 от 31.01.20...	
31.01.2019	62.01	90.01.1 Кол.: 1,000	120 000,00
	2 ООО "Тройка"	Услуги оказываемые	Оказание услуг по договору комиссии
	Договор комиссии №2 от 11.01.2019	20%	
	Отчет комитенту ИН00-000001 от 31.01.20...	Вознаграждение за продажу	
31.01.2019	90.03	68.02	20 000,00
	3 Услуги оказываемые	Налог (взносы): начислено / уплачено	Оказание услуг по договору комиссии
	20%		

Проводка по кредиту счета 76.09 «Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами» вводится на сумму 72 000,00 рублей. Следовательно, вся дебиторская задолженность комиссионера ООО «ИНКОМ ПЛЮС» перед комитентом ООО «Тройка» погашена. Проверить задолженность комиссионера после взаиморасчетов с комитентом можно через отчет «Анализ счета» по счету 76.09 «Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Анализ счета**;
2. В полях «Период» выберите период, за который формируется отчет;
3. В поле «Счет» выберите счет **76.09**;
4. Нажмите кнопку «Сформировать».

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало ... x Счета п... x Связан... x Отчеты ... x Отчеты ... x Переда... x ИН00-0... x Движен... x Поступл... x Оборот... x Оборот... x

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 76 за 1 квартал 2019 г. ООО...

Период: 01.01.2019 – 31.03.2019 Счет: 76 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 76 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет Контрагенты	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76	40 362,84		2 006 882,00	1 405 944,84	641 300,00	
76.04			17 582,00	17 582,00		
Бычкова Мария Сергеевна			17 582,00	17 582,00		
76.09			1 200 000,00	1 200 000,00		
ООО "Тройка"			1 200 000,00	1 200 000,00		
76.АВ	40 362,84		785 300,00	184 382,84	641 300,00	
ООО "АГАВА"			765 300,00	124 000,00	641 300,00	
ООО "Термес"			20 000,00	20 000,00		
ООО "Торговый дом"	40 362,84			40 362,84		
76.ВА			4 000,00	4 000,00		
Завод "АВТОСВЕТ" ООО			4 000,00	4 000,00		
Итого	40 362,84		2 006 882,00	1 405 944,84	641 300,00	

Практическое занятие № 23. Учет прочих операций

Цель занятия: усвоить порядок учета прочих операций в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование

конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС изучить учет прочих операций в программе.

Вклад в уставный капитал ООО деньгами (позиция участника-юрлица)

Пример. ООО «ИНКОМ ПЛЮС» зарегистрировано в ЕГРЮЛ 1 октября 2015 г. Величина уставного капитала утверждена в размере 10 000 руб. Единственным участником общества является Малышев Дмитрий Васильевич. Согласно решению об учреждении общества участник обязан оплатить долю в течение одного календарного месяца, перечислив денежные средства на расчетный счет общества.

Организация-участник использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02.

Регистрация доли участия в ООО

Признано финансовое вложение в виде доли от участия в ООО

Документ «Операция»: Раздел: **Операции – Операции, введенные вручную.** Кнопка **Создать.** Вид документа – «Операция».

Заполните табличную часть по кнопке **Добавить.** Обратите внимание, что решение об учреждении ООО является элементом справочника «Договоры» и имеет вид договора «Прочее». УК вводился в программу при вводе начальных остатков по состоянию на 31.12.2018 года.

N	Счет	Субконто	Кол-во	Остаток Дт	Остаток Кт	Сумма НУ	Сумма Г
1	80.09	Малышев Дмитрий Васильевич		<не требуется>	10 000,00		
2	84.01			<не требуется>	1 467 467,98		

Проверьте, что проводки документа активны (на значке справа от даты должен быть зеленый флажок). В противном случае включите активность движений (в правом верхнем углу документа кнопка **Еще – Включить активность движений**). Кнопка **Записать и закрыть.**

Перечисление денежных средств в счет оплаты доли в ООО

Погашена задолженность по оплате доли в уставном капитале ООО

Документ «Списание с расчетного счета»:

- Документ можно:
- создать на основании документа **Платежное поручение** по ссылке **Ввести документ списания с расчетного счета**, поля документа будут заполнены по умолчанию в соответствии с данными из документа-основания (Раздел: **Банк и касса – Платежные поручения**);

- создать как новый документ (Раздел: **Банк и касса – Банковские выписки**);
- загрузить через «Клиент-банк».
- Раздел: **Банк и касса – Банковские выписки**
- Создайте документ по кнопке **Списание (Вид операции – «Прочее списание»)** или откройте созданный/загруженный ранее документ.
- Заполните/проверьте заполнение полей документа.
- Установите флажок **Подтверждено выпиской банка.**
- Кнопка **Провести.**

Практическое занятие № 24. Учет расчетов по налогам и сборам (НДС)

Цель занятия: усвоить особенности организации в программе учета расчетов по налогам и сборам (НДС).

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с правилами учета расчетов по НДС в программе.

Помощник по учету НДС

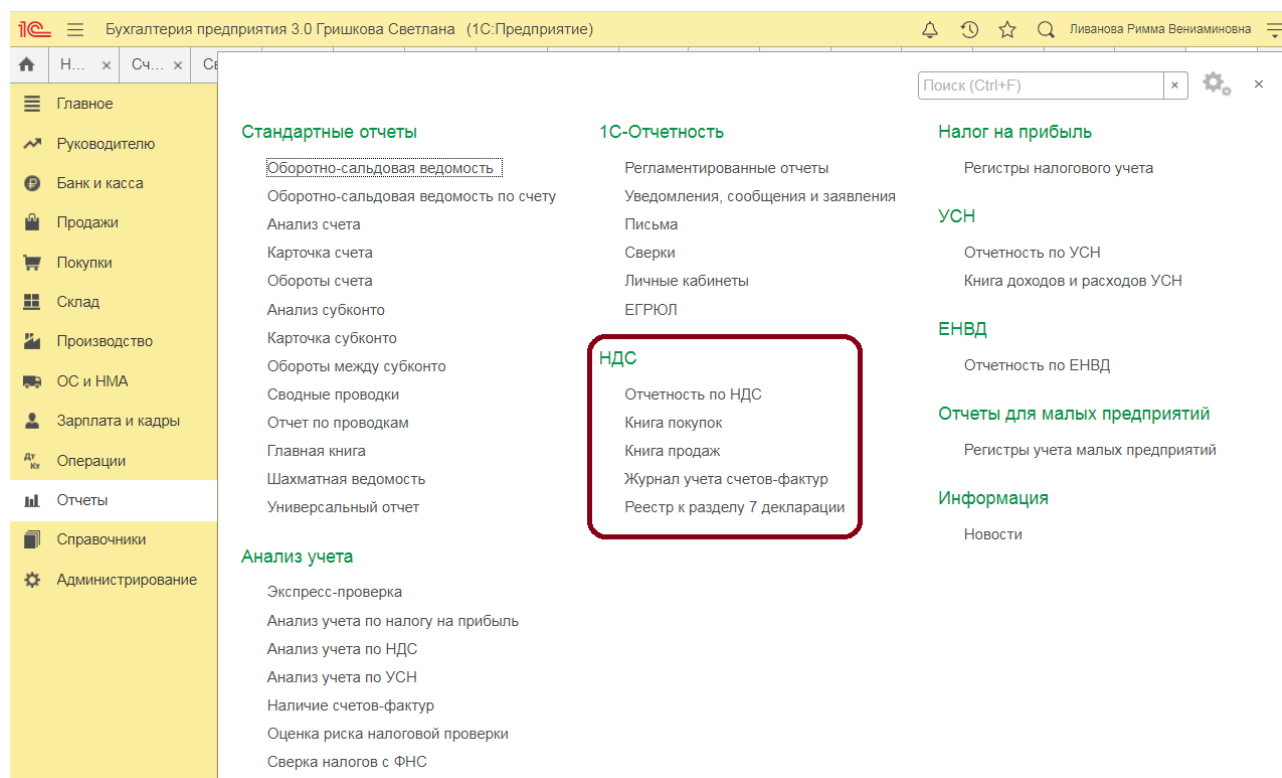
«Помощник по учету НДС» предназначен для расчета налога и подготовки налоговой декларации по НДС. «Помощник по учету НДС» предназначен для подготовки первичной декларации по НДС. Для подготовки уточненной декларации по НДС необходимо использовать форму «Регламентированные отчеты» (раздел **Отчеты** – подраздел **1С-Отчетность**).

Перейти в «Помощник по учету НДС» можно:

- из раздела **Отчеты** – подраздел **НДС: Отчетность по НДС**;
- из раздела **Операции** – подраздел **Заккрытие периода: Заккрытие месяца** - гиперссылка **Расчет НДС**. Обработка «Заккрытие месяца» не затрагивает расчеты по НДС. При закрытии последнего месяца квартала в форме обработки «Заккрытие месяца» отображается гиперссылка **Расчет НДС**, при переходе по которой открывается «Помощник по учету НДС».

Помощник по учету НДС позволяет выполнить расчет налога в двух режимах:

- автоматическом - при установленном флажке в строке «Рассчитывать налога автоматически»;
- неавтоматическом - при снятом флажке в строке «Рассчитывать налога автоматически».

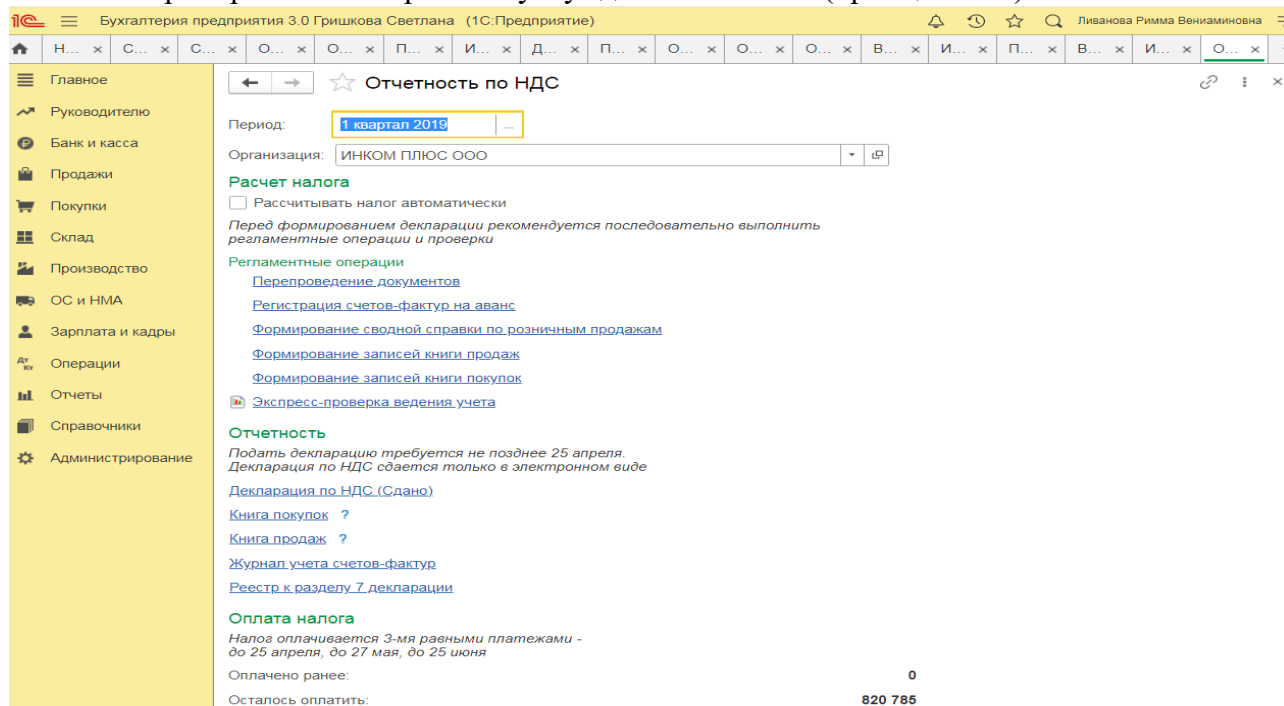


Автоматический режим

Автоматический режим доступен, если налогоплательщик не использует следующие функциональности:

- Обособленные подразделения;
- Раздельный учет НДС;
- Освобождение от уплаты НДС;

- Ввоз товаров из стран ЕАЭС;
- Импорт товаров;
- Экспорт товаров;
- Строительно-монтажные работы, выполненные хозяйственным способом;
- Налоговый агент;
- Продажа товаров или услуг комитентов (принципалов);
- Приобретение товаров или услуг для комитентов (принципалов).

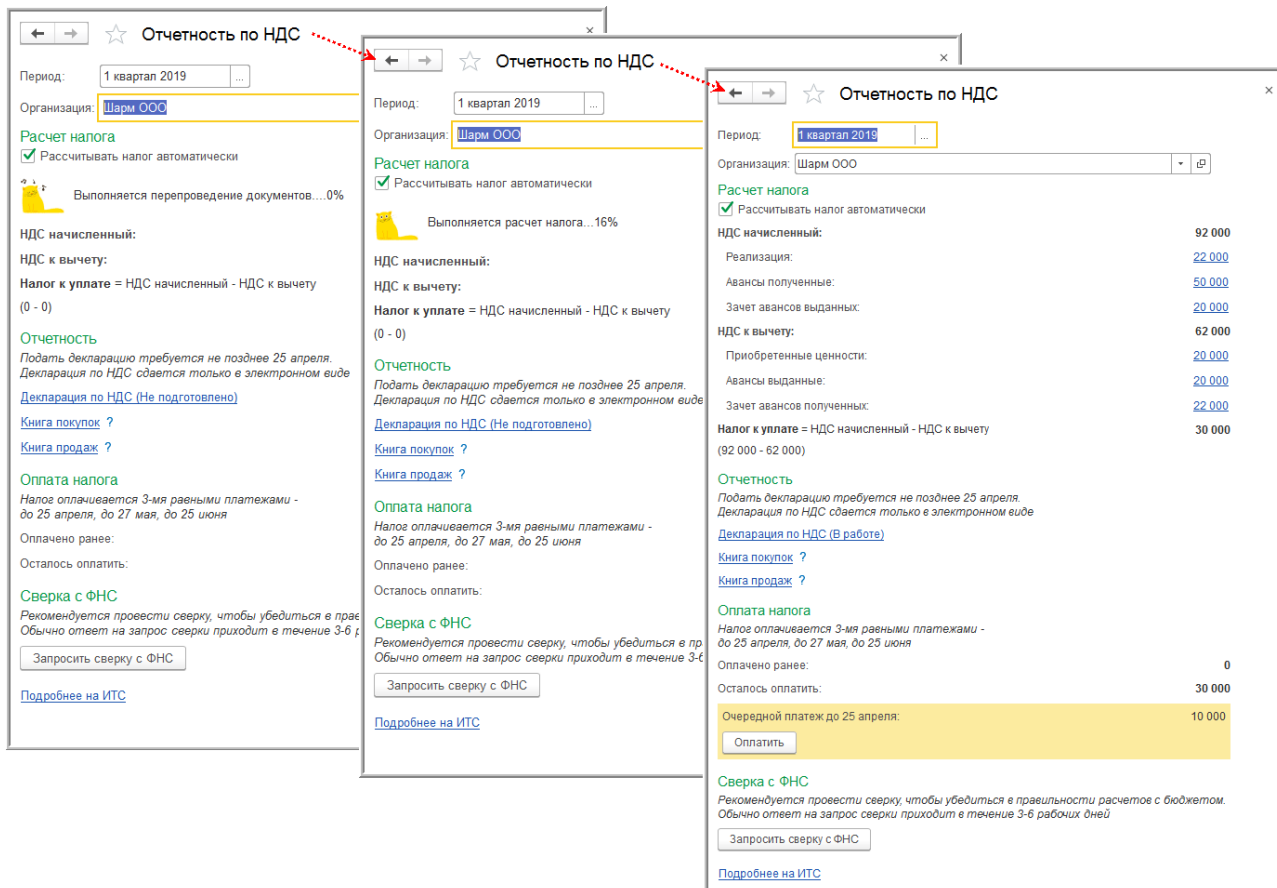


Если налогоплательщик не использует функциональность (функциональности), препятствующую применению автоматического режима, то первоначально «Помощник по учету НДС» откроется с установленным флажком «Рассчитывать налог автоматически». В любой момент пользователь может изменить режим расчета НДС, сняв флажок «Рассчитывать налога автоматически». При этом в следующий раз «Помощник по учету НДС» откроется уже со снятым флажком.

Если налогоплательщик использует вышеназванную функциональность (функциональности), то помощник по учету НДС первоначально сразу откроется в неавтоматическом режиме. При попытке установить флажок «Рассчитать налог автоматически» будет выведена функциональность (список функциональностей), препятствующая применения автоматического режима.

В автоматическом режиме («Рассчитывать налог автоматически») при нажатии на кнопку **Рассчитать** выполняется:

- перепроведение документов (если требуется);
- проверка учетных данных;
- регистрация счетов-фактур на аванс;
- формирование записей книги покупок и книги продаж;
- формирование и заполнение декларация по НДС.



Регистрация счетов-фактур на авансы будет происходить только в отношении авансов, полученных в текущем налоговом периоде, и в соответствии с порядком, установленном в разделе «Настройки налогов и отчетов» (раздел **Главное** – подраздел **Настройки: Налоги и отчеты**).

Учет расчетов по налогам и сборам (Налог на прибыль организаций)

Цель занятия: усвоить организацию учета расчетов по налогу на прибыль организаций в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по ведению налогового учета по налогу на прибыль организаций.

Налог на прибыль в 1С – настройка, расчет и проверка

Программа «1С» предполагает проведение расчетов налога на прибыль, причем данная функция полностью автоматизирована. Данный процесс можно разделить на две части:

- Создание проводок налогового учета одновременно с бухгалтерскими проводками в реальном времени;
- Проведение расчетов по окончании месяца вместе со специальной регламентной операцией.

Для наглядности целесообразно взять типичный пример, где организация, занимающаяся производственной деятельностью, приобретает материалы, сырье, выплачивает

зарплату персоналу, а налогооблагаемая база формируется в виде разницы между выручкой от реализации и понесенными затратами.

Настройка учета налога на прибыль

В процессе настройки учетной политики выбирается вариант расчета налога на прибыль с учетом требований ПБУ/18

Расчет налога на прибыль в «1С»

Справка-расчет дает детальное описание расчетов, проводимых при определении суммы отложенных активов и обязательств.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) | Ливанова Римма Вениаминовна

Начальная страница | Начало работы | Вниманию пользователей 1С-Отчетности | **Закрытие месяца**

☆ **Закрытие месяца**

Март 2019 | ИНКОМ ПЛЮС ООО | Состояние: **Не выполнено**

Выполнить закрытие м... | Отменить закрытие м... | Отчет о выполнении опе... | **Справки - рас...**

Перепроведение документов

1

- ✓ Начисление зарплаты
- ✓ Расчет НДС
- ✓ Амортизация и износ основных средств
- ✓ Переоценка валютных средств
- ✓ Корректировка стоимости номенклатуры
- ✓ Списание расходов будущих периодов

2

- ✓ Расчет долей списания косвенных расходов

3

- ✓ Закрытие счетов 20, 23, 25, 26
- ✓ Закрытие счета 44 "Издержки обращения"
- ✓ Расчет резервов по сомнительным долгам

4

- ✓ Показать проводки
- ✓ Расчет налога на прибыль
- ✓ Выполнить операцию
- ✓ Отменить операцию
- ✓ Отменить операции после выбранной
- ✓ Пропустить операцию
- ✓ Расчет налога на прибыль
- ✓ Расчет отложенного налога по ПБУ 18

✓ Выполнено: 13 | ✓ Необходимо повторить: 1 | ! Выполнено с ошибками: 0 | ↓ Пропущено: 0 | Не выполнено: 0

Оборотно-сальдовая ведомость предоставляет сведения по отложенным активам, отражаемым на счете 77.

В результате всех проведенных операций налог на прибыль представлен в следующем виде.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) | Ливанова Римма Вениаминовна

Начало работы | Вниманию пользователей 1С-Отчетности | Закрытие месяца | Расчет налога на прибыль за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС"

← → ☆ Расчет налога на прибыль за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС" | 0,00 | Еще -

Период: Март 2019 | ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Справка-расчет налога на прибыль за 1 квартал 2019 г. (бухгалтерский учет)

Финансовые результаты по видам деятельности, связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года			Н
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.5 - гр.6	
	2	3	4	5	6	7	
Расходы на продажу по деятельности с основной системой налогообложения		27 368,23	-27 368,23		75 836,46	-75 836,46	
Управленческие расходы по деятельности с основной системой налогообложения		93 600,00	-93 600,00		356 105,21	-356 105,21	
Агрегаты	300 000,00	79 287,99	220 712,01	115 000,00	48 992,26	66 007,74	
Товары	2 960 500,70	1 374 373,34	1 586 127,36	1 188 416,67	262 066,69	926 349,98	
Услуги оказываемые				416 666,67		416 666,67	
Итого	3 260 500,70	1 574 629,56	1 685 871,14	1 720 083,34	743 000,62	977 082,72	

Финансовые результаты по видам деятельности, не связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года			Н
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.5 - гр.6	
	2	3	4	5	6	7	
Излишки (недостачи) ТМЦ, выявленные по результатам инвентаризации	16 100,00		16 100,00				
Курсовые разницы	300,00	35 800,00	-35 500,00				
Отклонения курса продажи (покупки) иностранной валюты от официального курса		100,00	-100,00				

Величина условного расхода по налогу на прибыль исчисляется в виде процента от полученной прибыли:

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) | Ливанова Римма Вениаминовна

Начало работы | Вниманию пользовател... | Закрытие месяца | Расчет налога на прибы... | Оборотно-сальдовая ве... | Движения документа: Р...

← → ☆ Движения документа: Регламентная операция ИНО0-000028 от 31.03.2019 23:5... | Еще - ?

Записать и закрыть | Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый уч... | Примененные ставки отложенного нало... | Расчет отложенных налоговых активов и обязатель...

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	
31.03.2019	68.04.2	77	7,69	Н
	1	Основные средства	Признание отложенного налогового...	П
				В
31.03.2019	68.04.2	77	7 600,00	Н
	2	Нематериальные активы	Признание отложенного налогового...	П
				В
31.03.2019	99.02.1	68.04.2	329 162,23	Н
	3		Условный расход по налогу на прибыль	П
				В
31.03.2019	99.02.3	68.04.2	4 603,54	Н
	4		Постоянный налоговый расход	П
				В
31.03.2019	68.04.2	99.09	0,08	Н
	5		Перенос сальдо счета 68.04.2	П
				В

Сумма платежа в бюджет определяется путем вычитания из условного расхода величины отложенных обязательств.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 68 за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС ООО"

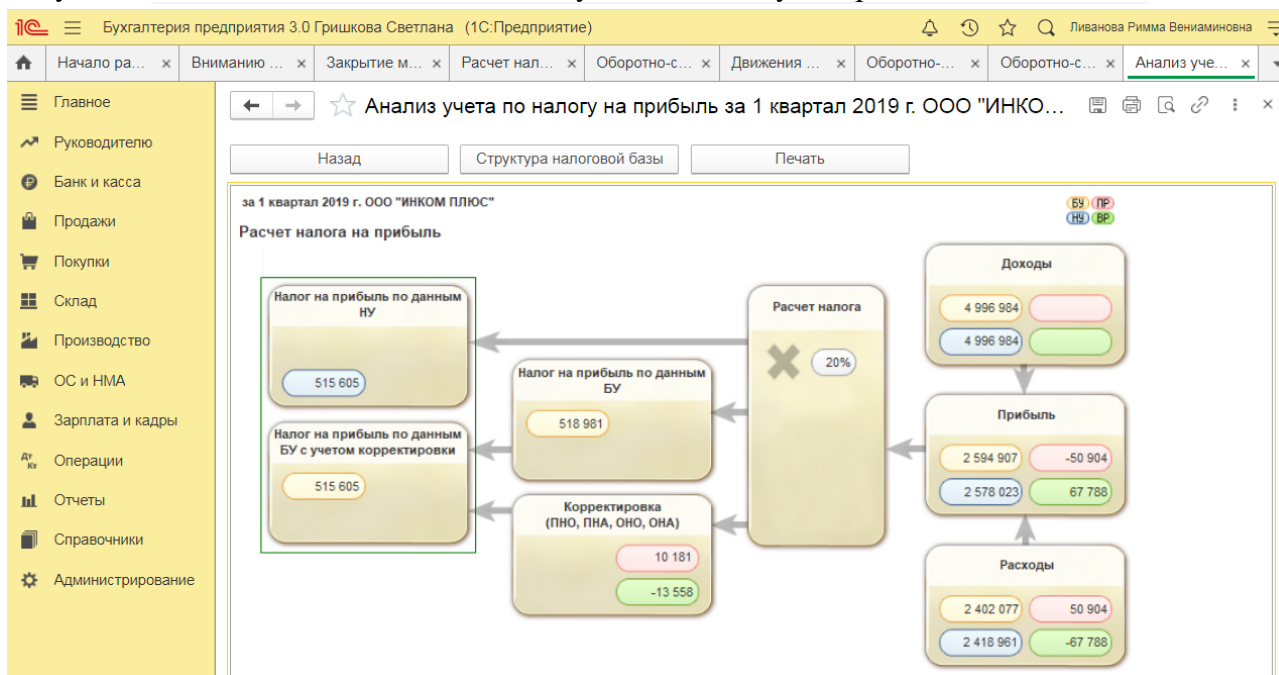
Период: 01.01.2019 - 31.03.2019 Счет: 68 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
68		40 500,00	1 560 392,90	2 869 204,90		1 349 312,00
68.01			25 592,00	38 514,00		12 922,00
Налог (взносы): начислено / уплачено			25 592,00	38 514,00		12 922,00
68.02			965 137,98	1 785 922,98		820 785,00
Налог (взносы): начислено / уплачено			965 137,98	1 785 922,98		820 785,00
68.04	40 500,00		569 662,92	1 044 767,92		515 605,00
68.04.1	40 500,00		40 500,00	515 605,00		515 605,00
Налог (взносы): начислено / уплачено		40 500,00	40 500,00	515 605,00		515 605,00
68.04.2			529 162,92	529 162,92		
Итого		40 500,00	1 560 392,90	2 869 204,90		1 349 312,00

Проверка и поиск ошибок в налоговом учете

Рассмотренный пример позволяет понять, что участие человека в процессе формирования налога на прибыль оказывается минимальным, что снижает риски возникновения ошибок. Проведение проверки правильности расчетов осуществляется через документ «Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль».

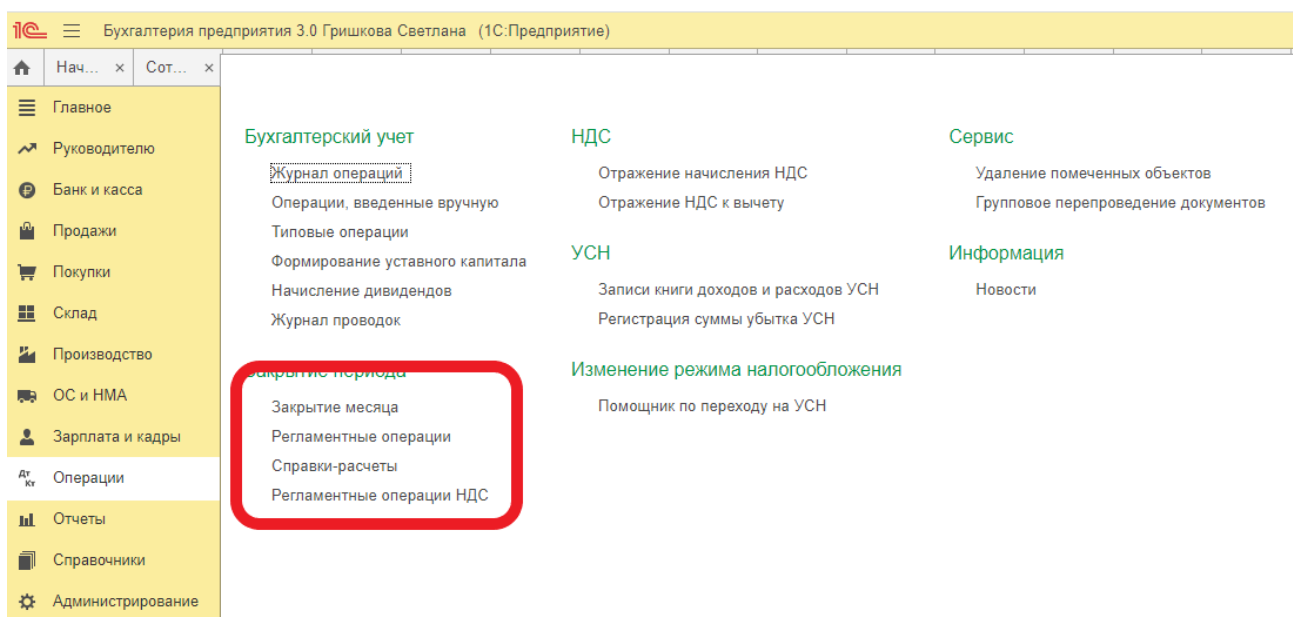


Практическое занятие № 25. Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца.

Цель занятия: усвоить порядок формирования и учета финансовых результатов в программе.

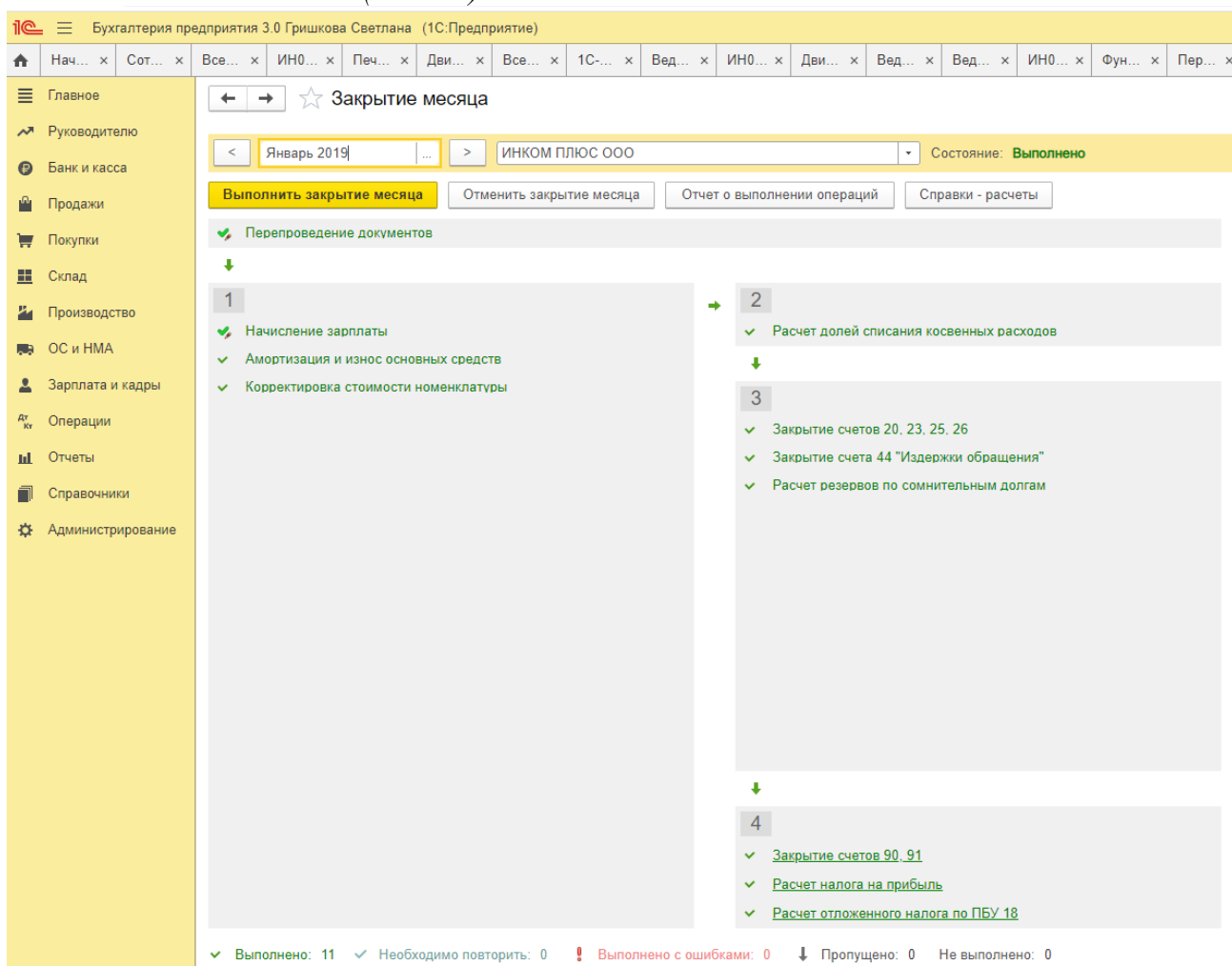
Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по формированию и учету финансовых результатов.



Закрывать месяца. Помощник закрытия месяца содержит список необходимых регламентных операций. Регламентные операции выполняются документами:

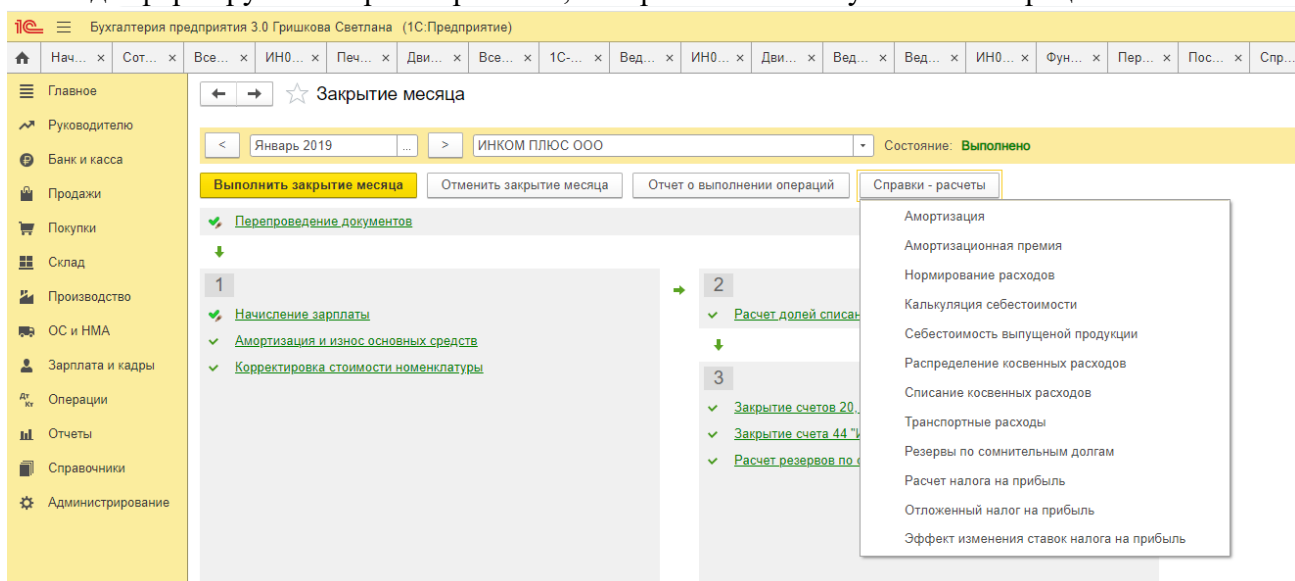
- Регламентная операция,*
- Формирование записей книги покупок,*
- Формирование записей книги продаж,*
- Начисление налогов (взносов) с ФОТ.*



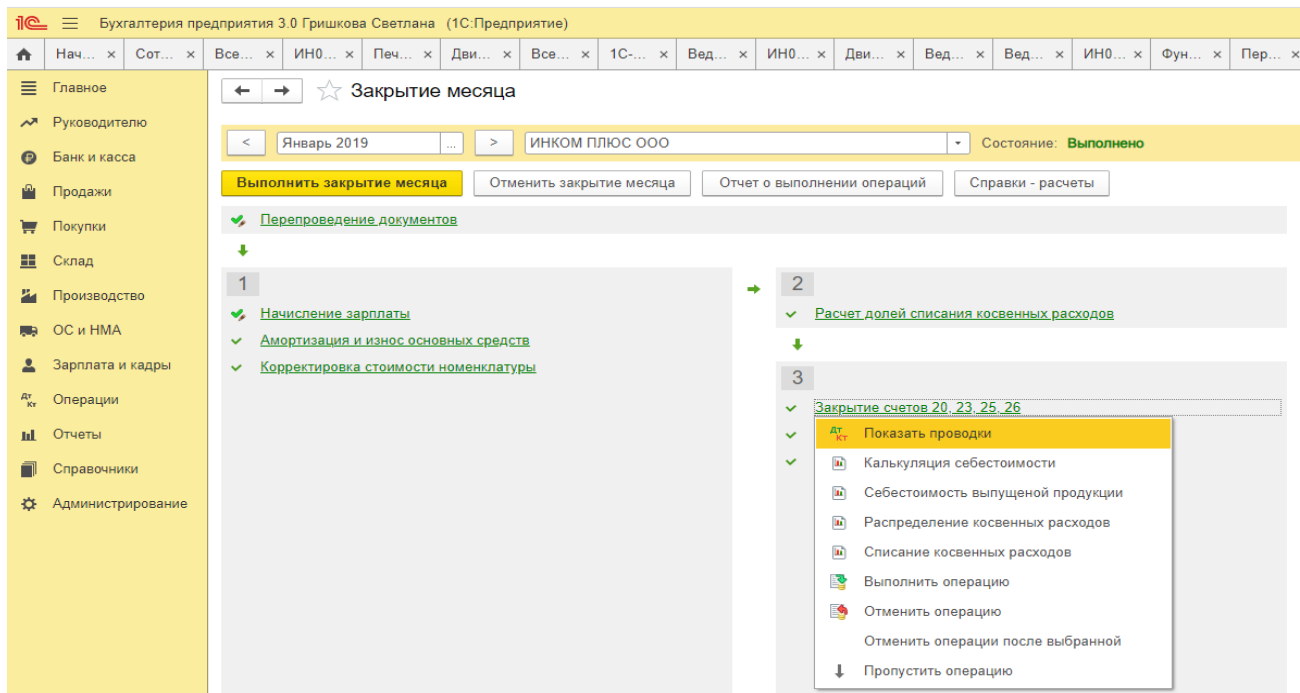
Помощник закрытия месяца предоставляет возможность:

- Выполнить все необходимые операции закрытия месяца в правильной последовательности,
 - Частично выполнить закрытие месяца,
 - Отменить закрытие месяца,
 - Частично отменить выполнение закрытия месяца,
 - Отказаться от выполнения операции в текущем месяце (пропустить),
 - Отказаться от повторного выполнения выполненных ранее операций (пометить как выполненные все операции до выбранной),
 - Сформировать отчеты, объясняющие расчеты и отражающие результаты выполнения регламентных операций,
 - Посмотреть результаты выполнения регламентной операции,
 - Составить отчет о выполнении регламентных операций.

Сформировать отчеты, объясняющие расчеты и отражающие результаты выполнения регламентных операций, можно по кнопке **Справки-расчеты**. Справки-расчеты также можно сформировать для выполненной регламентной операции. В меню, возникающем по гиперссылке, нужно выбрать пункт **Сформировать справку-расчет**. При выборе этой команды формируются справки-расчеты, которые соответствуют этой операции.



Посмотреть результаты проведения регламентной операции можно по гиперссылке выполненной регламентной операции. В меню, возникающем по гиперссылке, нужно выбрать пункт **Показать проводки**.



Сформировать отчет о выполнении регламентных операций можно по кнопке **Отчет о выполнении операций**.

Список необходимых регламентных операций формируется для каждой организации в соответствии с:

- периодом, например, формирование книги покупок и продаж предлагается только в конце квартала;
- учетной политикой, например, состав операций зависит от системы налогообложения, заданной в учетной политике;
- состоянием учетных данных, например, операция «Списание расходов будущих периодов» выполняется, если на счетах учета расходов будущих периодов числятся остатки.

Порядок выполнения операций Операции распределяются по порядку выполнения на четыре группы.

- В первую группу входят операции, по результатам которых признаются расходы организации, и некоторые другие операции, выполнение которых необходимо контролировать для правильного закрытия месяца.
- Во вторую группу входит одна операция «Расчет долей списания косвенных расходов». При выполнении операции проводятся предварительные расчеты для закрытия счетов затрат.
- В третью группу входят операции закрытия счетов затрат.
- В четвертую группу входят операции, определяющие финансовые результаты за период.

Сначала должны быть выполнены все операции первой группы, потом второй и т.д. Внутри одной группы операции могут быть выполнены в любом порядке.

Если порядок выполнения операции не соблюдается, то при попытке выполнить операцию тогда, когда не все операции ранних групп выполнены, выдается сообщение о нарушении последовательности выполнения регламентных операций. Операция не выполняется.

Если операции выполнены в правильной последовательности и некоторая операция выполняется повторно, то операции старших групп, результаты которых могут измениться, помечаются серо-голубым цветом и рекомендуются для повторного выполнения.

Отчет о выполнении закрытия месяца по организации в целом формируется по кнопке **Отчет о выполнении операций**.

Практическое занятие № 26. Учет финансовых результатов. Заккрытие года (Реформация баланса).

Цель занятия: усвоить порядок формирования и учета финансовых результатов в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по формированию и учету финансовых результатов.

Заккрытие года (реформация баланса)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. По итогам года необходимо сформировать финансовый результат и выполнить реформацию баланса.

В соответствии с учетной политикой организации:

- способ начисления амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете – линейный;
- организация использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02.

Регламентные операции: амортизация ОС, закрытие счетов 90, 91, расчет налога на прибыль

Обработка «Заккрытие месяца»:

- Раздел: **Операции – Заккрытие месяца;**
- Установите месяц закрытия (Декабрь);
- Как правило, выполнение всех регламентных операций выполняется списком по кнопке **Выполнить закрытие месяца;**
- Для выполнения отдельной регламентной операции перейдите по ссылке с ее наименованием и выберите команду **Выполнить операцию;**
- Для пропуска выполнения отдельной регламентной операции (например, для пропуска операции «Реформация баланса»), перейдите по ссылке с ее наименованием и выберите команду **Пропустить операцию,** а затем выполните все остальные регламентные операции по кнопке **Выполнить закрытие месяца;**
- В данном примере, чтобы проанализировать операции по закрытию месяца и реформации баланса, выполним закрытие по этапам:
 - Этап 1: Регламентная операция **Амортизация и износ основных средств.**
 - Этап 2: Все остальные регламентные операции, кроме операции **Реформация баланса;**
 - Этап 3: Регламентная операция **Реформация баланса.**

Этап 1. Начислена амортизация ОС

Регламентная операция «Амортизация и износ основных средств» в составе обработки «Заккрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Выполнить операцию,** после выполнения операции цвет шрифта в ее названии изменится на зеленый.

По ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.

Этап 2. Перед выполнением регламентных операций по закрытию счетов и расчету налога на прибыль проанализируем суммы, накопленные на счетах 90 и 91, с помощью отчета **Оборотно-сальдовая ведомость** (раздел: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
77				13 502,05		13 502,05
80		10 000,00				10 000,00
84		1 467 467,98				1 467 467,98
90			6 087 589,07	6 117 589,07		30 000,00
91			84 446,67	84 446,67		
97			30 000,00	1 500,00	28 500,00	
99			704 097,33	2 684 824,42		1 980 727,09
Итого	2 039 253,94	2 039 253,94	34 273 988,30	34 273 988,30	8 486 927,31	8 486 927,31

Обработка «Закрытие месяца»:

- Раздел: **Операции – Закрытие месяца**.
- Установите месяц закрытия (Декабрь).
- По ссылке с названием регламентной операции **Реформация баланса** выберите

Пропустить операцию, слева от ссылки с названием регламентной операции появится значок «Стрелка вниз».

- По кнопке **Выполнить закрытие месяца** выполните все остальные регламентные операции, кроме операции **Реформация баланса**, у выполненных регламентных операций цвет шрифта изменится на зеленый.

Определен финансовый результат по деятельности, связанной с производством и реализацией (счет 90);

Определен финансовый результат по деятельности, не связанной с производством и реализацией (счет 91);

Списано отклонение при округлении до рублей (НДС начисленный).

Регламентная операция «Закрытие счетов 90, 91» в составе обработки «Закрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Закрытие счетов 90, 91** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
31.12.2018	90.09	99.01.1	93 220,34	НУ:	93 220,34	93 220,34
1	<...>	Прибыль (убыток) от продаж	Определение финансовых ...	ПР:		
				ВР:		
31.12.2018	91.09	99.01.1	29 322,03	НУ:	29 322,03	29 322,03
2	<...>	Сальдо прочих доходов и расходов	Определение финансовых ...	ПР:		
				ВР:		
31.12.2018	99.09	68.02	0,37	НУ:		
3		Налог (взносы): начислено / уплачено	Отклонение при округлении до рублей	ПР:		
				ВР:		

Расшифровку сумм финансовых результатов по видам деятельности проанализируйте в отчете **Справка-расчет налога на прибыль** (раздел: **Операции – Справки-расчеты** или кнопка **Справки-расчеты** в форме обработки **Закрытие месяца**).

Начислен налог на прибыль в федеральный бюджет;

Начислен налог на прибыль в региональный бюджет;

Признан условный расход по налогу на прибыль;

Списано округление до рублей по счету 68.04.2.

Регламентная операция «Расчет налога на прибыль» в составе обработки «Закрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Расчет налога на прибыль** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.

Проанализируйте расчет по отчету **Справка-расчет налога на прибыль** (раздел: **Операции – Справки-расчеты** или кнопка **Справки-расчеты** в форме обработки **Закрытие месяца**).

Реформация баланса (закрытие года)

Этап 3

Закрыт счет 99.02.1;

Списано округление до рублей;

Отражена чистая прибыль отчетного года;

Закрыт счет 90.01.1 на конец года;

Закрыт счет 90.02.1 на конец года;

Закрыт счет 90.03 на конец года;

Закрыт счет 91.01 на конец года;

Закрыт счет 91.02 на конец года.

Регламентная операция «Реформация баланса» в составе обработки «Закрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Реформация баланса** выберите **Выполнить операцию**, после выполнения регламентной операции цвет шрифта в ее названии изменится на зеленый.

По ссылке с названием регламентной операции **Реформация баланса** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения:

- Проводка 3. Анализируется сальдо счета 99.01.1:
- если сальдо кредитовое, то формируется проводка в кредит счета 84.01 «Прибыль, подлежащая распределению»;
- если сальдо дебетовое, то в дебет счета 84.02 «Убыток, подлежащий покрытию»;

- Проводки с 4 по 8. Закрываются субсчета счетов 90 и 91. По состоянию на конец года (на 31 декабря) остатков по указанным счетам быть не должно.

Для проверки корректности выполненных регламентных операций по закрытию года воспользуйтесь отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость** (раздел: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**). После реформации баланса по состоянию на 31.12.2019 сальдо по счетам 90, 91 и 99 равно нулю.

Практическое занятие № 27. Регламентированная бухгалтерская отчетность

Цель занятия: усвоить порядок формирования регламентированной бухгалтерской отчетности в программе.

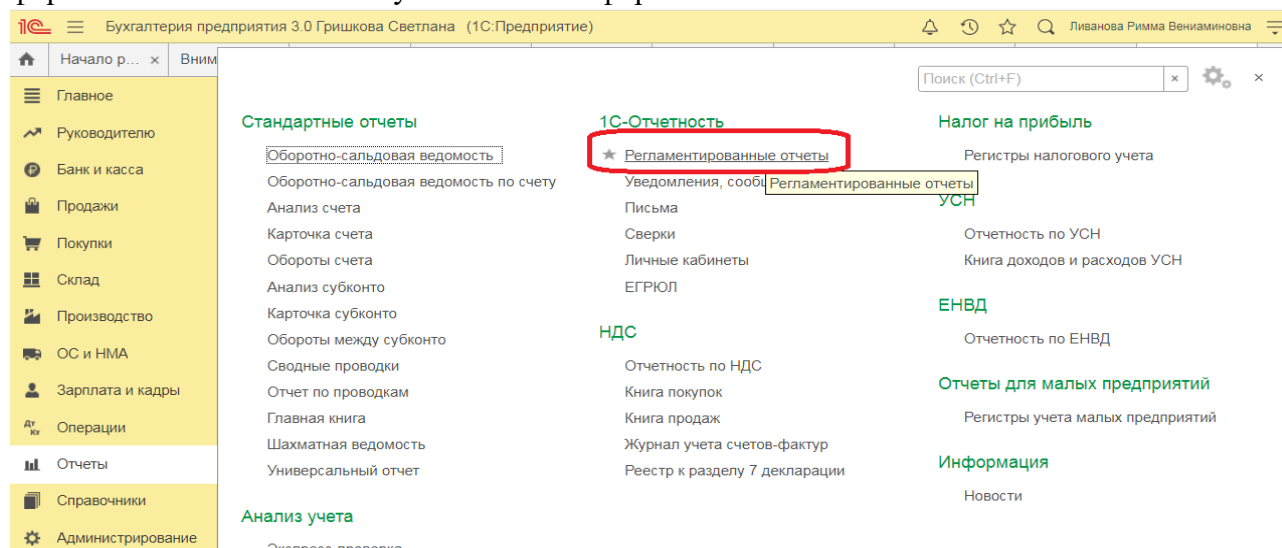
Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по формированию показателей регламентированной бухгалтерской отчетности.

Регламентированный отчет для составления отчетности

В программе «1С:Бухгалтерия 8» для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности за 1-й квартал 2019 год коммерческой организацией, предназначен регламентированный отчет «Бухгалтерская отчетность».

Для составления отчетности с помощью этого отчета из списка задач необходимо в форме «Учетная политика» указать состав форм отчетности «Полный».



← → Учетная политика

Печать

[История изменений](#)

Способ оценки МПЗ:

По средней

По ФИФО ?

Основной счет учета затрат: 26

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

Выпуск продукции

Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются: ?

Общехозяйственные расходы включаются:

В себестоимость продаж (директ-костинг)

В себестоимость продукции, работ, услуг

[Методы распределения косвенных расходов](#)

Расчет себестоимости выпуска:

Используется плановая себестоимость выпуска ?

Учитываются отклонения от плановой себестоимости ?

Рассчитывается себестоимость полуфабрикатов

Рассчитывается себестоимость услуг собственным подразделениям

Используется счет 57 "Переводы в пути" при перемещения денежных средств ?

Формируются резервы по сомнительным долгам ?

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

Не ведется ?

Ведется в соответствии с действующей редакцией ПБУ ?

Ведется в соответствии с проектом Минфина от 05.12.2017 ?

Состав форм бухгалтерской отчетности:

Полный

Для малых предприятий

Для некоммерческих организаций

Учетная политика определяет правила бухгалтерского учета. Налоги и взносы настраиваются отдельно. [Настройка налогов и отчетов](#)

Для составления отчетности необходимо щелкнуть на задаче по составлению бухгалтерской отчетности и в форме помощника нажать на кнопку **<Сформировать отчет>**.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Начало ... x Вниман... x Закрыт... x Расчет ... x Оборот... x Движен... x Оборот... x Оборот... x Анализ ... x Оборот... x 1С-Отч... x

1С-Отчетность

Отчеты Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ Входящие Личные кабинеты Настройки

ИНКОМ ПЛЮС ООО По всем видам отчетов За все периоды

Создать Загрузить Проверка Печать Отправить Выгрузить Еще

	Наименование ↓	Период	Вид ↓	Состояние	Дата отправки	Организация
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	1 квартал 2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	Декларация по налогу на прибыль	1 квартал 2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	Декларация по НДС	1 квартал 2019 г.	П	Сдано ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	2-НДФЛ для передачи в ИФНС	2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО

В результате на экран будет выведена форма отчета.

По умолчанию отчетность составляется в целых тысячах рублей, в него включаются все отчетные формы и пояснения согласно приказу № 66н в редакции приказа Минфина России от 19.04.2019 №61н.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Бухгалтерская отчетность за Январь - Март 2019 г. (ИНКОМ ПЛЮС ООО)

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Еще ?

В работе Отправьте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности. Все способы

Бухгалтерский баланс на 31 марта 2019 г.

Номер корректировки 0

Вид сдачи отчетности Обычная

Форма по ОКУД 0710001

Дата (число, месяц, год) 31 03 2019

Организация Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС" по ОКПО 59698250

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 7723208691

Вид экономической деятельности Торговля оптовая бытовыми электротоварами по ОКВЭД 2 46.43

Организационно-правовая форма / форма собственности Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность по ОКОПФ / ОКФС 12300 16

Единица измерения: в тыс. рублей по ОКЕИ 384

Местонахождение (адрес) 109386, Москва г, Таганрогская ул., д. № 22

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ

Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора ИНН

Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора ОГРН/ОГРНИП

Организации для заполнения отчета

Печатная форма:

Бухгалтерский баланс
на 31 марта 2019 г.

Форма по ОКУД 0710001

Дата (число, месяц, год) 31 03 2019

Организация **Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС"** по ОКПО 59698250

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 7723208691

Вид экономической деятельности **Торговля оптовая бытовыми электротоварами** по ОКВЭД 2 46.43

Организационно-правовая форма / форма собственности **Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность** по ОКОПФ / ОКФС 12300 16

Единица измерения: в тыс. рублей по ОКЕИ 384

Местонахождение (адрес) 109386, Москва г, Таганрогская ул., д. № 22

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ

Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора ИНН

Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора ОГРН/ОГРНИП

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 марта 2019 г.	На 31 декабря 2018 г.	На 31 декабря 2017 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	38	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	14	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	625	67	-
	Доходные вложения в материальные	1160			

Практическое занятие № 28. Регламентированная налоговая отчетность

Цель занятия: усвоить порядок формирования регламентированной налоговой отчетности в программе.

Кейс-заданий к занятию:

Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по формированию показателей регламентированной налоговой отчетности.

Заполнение декларации

Для составления декларации из списка задач необходимо, чтобы в настройках налогов и отчетов для налога на прибыль было указано, что авансы уплачиваются «Ежемесячно по расчетной прибыли».

Настройки налогов и отчетов

Система налогообложения

Налог на прибыль

История изменений

Ставки налога

Федеральный бюджет: 3,00 %

Региональный бюджет: 17,00 %

Учетная политика

Метод начисления амортизации:

Линейный

Нелинейный ?

База распределения расходов по видам деятельности:

Только доходы от реализации

Доходы от реализации и внереализационные

Указанная база применяется при совмещении общей системы налогообложения и патентной или ЕНВД в отношении расходов, которые невозможно отнести к конкретным видам деятельности.

Формировать резервы по сомнительным долгам ?

[Перечень прямых расходов](#)

Список прямых расходов, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

[Номенклатурные группы реализации продукции, услуг](#)

Используются для учета доходов от реализации продукции и услуг. Выручка по указанным номенклатурным группам отражается в декларации в составе выручки от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства.

Порядок уплаты авансовых платежей:

Ежеквартально

Ежемесячно по расчетной прибыли

Ежемесячно по фактической прибыли

Для составления декларации необходимо в списке щелкнуть на задаче составления декларации за 2019 год и в форме помощника по налогу на прибыль организаций нажать на кнопку <Сформировать декларацию>.

В результате на экран выводится форма декларации.

Настройка состава декларации

По умолчанию в форме регламентированного отчета показываются все листы, разделы и приложения. Для рассматриваемого примера декларация представляется в составе Титульного листа, Подраздела 1.1, Листа 02, Приложений № 1 и № 2 к Листу 02.

Для исключения из декларации листов, разделов и приложений, которые заполнять и представлять не требуется, нужно открыть форму настройки отчета и на закладке «Свойства разделов» снять в строках с их названием флажки «Показывать» и «Печатать».

По умолчанию Титульный лист в программе заполняется для представления декларации в налоговый орган по месту нахождения налогоплательщика.

Наименование налогоплательщика, ИНН, КПП, код вида деятельности по ОКВЭД, номер контактного телефона, сведения о налоговом органе, в который представляется декларация, указываются по данным, приведенным в форме сведений об организации.

По умолчанию считается, что составляется первичная декларация (номер корректировки «0»).

Реквизиты «Налоговый (отчетный) период (код)» и «Отчетный год» заполняются по значению отчетного периода. По умолчанию проставляется код 34 «год».

В реквизите «по месту нахождения (учета) (код)» по умолчанию проставляется код 214 «По месту нахождения российской организации, не являющейся крупнейшим налогоплательщиком».

При необходимости код места представления декларации можно изменить вручную выбором из списка.

Раздел «Достоверность и полноту сведений, указанных в декларации, подтверждаю» заполняется по следующим правилам:

- если в форме сведений об организации в разделе «Налоговая инспекция» указано, что отчетность подписывает «Руководитель», то считается, что достоверность сведений подтверждает руководитель организации;
- если в форме сведений об организации указано, что отчетность подписывает «Представитель», то считается, что достоверность сведений подтверждает представитель налогоплательщика. Сведения о представителе указываются во вспомогательной форме, которая открывается по гиперссылке <Заполнить>.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) | Ливанова Римма Вениаминовна

Начал... x | Внима... x | Закры... x | Расчет... x | Обор... x | Движе... x | Обор... x | Обор... x | Анали... x | Обор... x | 1С-От... x | Декла... x

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

Декларация по налогу на прибыль за 1 квартал 2019 г. (ИНКОМ ПЛЮС О...)

Записать | Заполнить | Расшифровать | Проверка - | Печать | Отправить | Выгрузить | Загрузить | Еще - | ?

В работе | Отправьте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности. Все способы

Титульный лист

- Раздел 1.1
- Лист 02
- Лист 02. Прил. 1
- Лист 02. Прил. 2

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 19 октября 2016 г. № ММВ-7-3/572@

ИНН 7723208691 | КПП 772301001 | Форма по КНД 1151008 Лист 01

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций

Номер корректировки 0 | Налоговый (отчетный) период (код) 21 | Отчетный год 2019

Представляется в налоговый орган (код) 7723 | по месту нахождения (учета) (код) 214

Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС"
(организация / обособленное подразделение)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 46.43

Форма реорганизации (ликвидация) (код) | ИНН/КПП реорганизованной организации (обособленного подразделения) |

Номер контактного телефона 84953471541

Данная декларация составлена с приложением подтверждающих документов или их копий на листках

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик, налоговый агент
2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

Мальшев Дмитрий Васильевич
(фамилия, имя, отчество* полностью)

В реквизите «Дата подписи» указывается дата составления декларации. По умолчанию проставляется рабочая дата.

3) Примерные тесты для текущего контроля знаний обучающихся:

Тестирование проводится на портале <https://uc1.1c.ru/> в разделе «1С: Учебное тестирование»:

1С:Учебное тестирование позволяет проверить знания по наиболее востребованным продуктам фирмы "1С" делового назначения и может быть рекомендовано для подготовки к экзамену "1С:Профессионал".
База учебного тестирования находится в свободном доступе и включает тесты из всех тем экзамена 1С:Профессионал.

Начать тестирование
ПОЖАЛУЙСТА АВТОРИЗУЙТЕСЬ

Email *
LivanovaRV@mail.ru

Пароль *
.....

Забыли пароль?
Регистрация

Войти

Правила 1С:Учебного тестирования

Студент проходит регистрацию на портале «1С:Учебное тестирование» и на него открывается «Паспорт квалификации 1С». Всего для прохождения тестирования по знанию и владения бухгалтерской программой «1С:Предприятие» на портале предусмотрено 15 тем, каждый тест состоит из 14 вопросов. Для успешного прохождения теста допускается сделать две ошибки. Время для прохождения теста и количество попыток не ограничено (до получения положительного результата). Пример теста по программе «1С:Бухгалтерия 8»:

15.1С:Профессионал по 1С:Бухгалтерии 8

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

Завершить

В программе "1С:Бухгалтерия 8" в документе "Требование-накладная" при оформлении операции передачи материалов в производство для каждого передаваемого материала необходимо указать

Количество и стоимость

Либо количество, либо стоимость

Только стоимость

Только количество

##Подсказка: В документе Требование-накладная необходимо указать только количество, стоимость рассчитывается автоматически

на основании способа оценки МПЗ, установленного в учетной политике

Требование-накладная НДС00-000003 от 28.02.2016 12:00:00

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

Номер: НДС00-000003 от 28.02.2016 12:00:00

Счета затрат на закладке "Материалы"

N	Номенклатура	Количество	Счет учета
1	Гвозди	1,000	10.01
2	Шурупы	0,500	10.01

Показать ответ | Подсказка | Подтвердить ответ | Пропустить

Темы 1-8 (7-й семестр)

Выберите единственный правильный ответ:

1) В случае уклонения от ведения бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством РФ, руководители организаций и другие лица, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учета, привлекаются к:

- а) административной ответственности;
- б) уголовной ответственности;
- в) возможен любой вид ответственности из вышеперечисленных.

2) Программа «1С: Предприятие 8» предназначена для:

- а) автоматизации бухгалтерского и налогового учета;
- б) автоматизации бухгалтерского учета;
- в) автоматизации налогового учета;
- г) составления отчетности.

3) Формирование учетной политики организации возлагается на:

- а) главного бухгалтера организации;
- б) главного бухгалтера организации совместно с юридической службой организации;
- в) руководителя организации.

4) Для учета общехозяйственных расходов в программе предусмотрен метод:

- а) «Директ-костинг»;
- б) распределение по объему выпуска продукции;
- в) распределение по оплате труда рабочих основного производства.

5) Предприятие оптовой торговли получило выручку наличными. Данная операция отражается проводками:

- а) Дт 50 Кт 62;
- б) Дт 50 Кт 60;
- в) Дт 50 Кт 90.1.

6) Для косвенных расходов в программе предусмотрены базы распределения:

- а) «Директ-костинг»;
- б) объем выпуска продукции;
- в) оплата труда рабочих основного производства;
- г) плановая себестоимость;
- д) выручка;
- е) материальные затраты;
- ж) все вышеперечисленные;
- з) б, в, г, д, е.

7) Какой датой отражаются операции по расчетному счету в бухгалтерском учете?

- а) Датой оформления платежного поручения;

- б) Датой списания средств с расчетного счета по выписке банка;
- в) Датой, указанной на штампе банка, о принятии платежного поручения к исполнению.

8) В программе можно одновременно вести системы налогового учета:

- а) Общий налоговый режим и деятельности, облагаемой ЕНВД;
- б) Упрощенная система налогообложения;
- в) Общий налоговый режим и упрощенная система налогообложения.

9) Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх лимитов для оплаты труда сотрудников:

- а) в течение одного рабочего дня;
- б) не свыше пяти рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- в) не свыше трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Темы 9-23 (8-й семестр)

Выберите единственный правильный ответ:

1) В программе «1С: Бухгалтерия 8» в справочнике «основные средства» хранятся:

- а) наименования основного средства;
- б) стоимость основного средства;
- в) срок полезного использования;
- г) способ начисления амортизации;
- г) все перечисленное.

2) В программе «1С: Бухгалтерия 8» в справочнике «основные средства» хранится информация о:

- а) стоимость основного средства;
- б) срок полезного использования;
- в) способ начисления амортизации;
- г) все перечисленное;
- д) ничего из перечисленного.

3) В программе «1С: Бухгалтерия 8» информация о товарах и материалах хранится

- а) в справочнике «склады»;
- б) в справочнике «номенклатурные группы»;
- в) в справочнике «номенклатура»;
- г) в справочнике «нематериальные активы».

4) В программе «1С: Бухгалтерия 8» перечень оказываемых и приобретаемых услуг хранятся:

- а) в справочнике «склады»;
- б) в справочнике «номенклатурные группы»;
- в) в справочнике «номенклатура»;

г) в справочнике «нематериальные активы».

5) Программа «1С: Бухгалтерия 8» позволяет вести учет расчетов с поставщиками и покупателями:

а) по каждому контрагенту, без детализации по договорам;

б) по каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам;

в) по каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам;

г) по каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам.

б) В программе «1С: Бухгалтерия 8» сведения о покупателях хранятся:

а) в справочнике «Покупатели»;

б) в справочнике «Контрагенты»;

в) «Досье контрагента»;

г) в справочнике «Организации».

7) Документ программы «1С: Бухгалтерия 8» «Поступления (акт, накладная)» предназначен для отражения операции:

а) только по поступлению товаров и услуг;

б) только по поступлению товаров и оборудования;

в) по поступления товаров и услуг, оборудования, объектов строительства;

г) по поступления товаров и услуг, оборудования, ценных бумаг;

д) по поступления товаров и услуг, оборудования, ценных бумаг, нематериальных активов.

8) Отражения операций поступления материалов в переработку в программе «1С: Бухгалтерия 8» отражается:

а) только ручными операциями;

б) документом «Поступления (акт, накладная)»;

в) документом «Передача сырья в переработку»;

г) документом «Реализация услуг по переработке»;

д) документом «Требование-накладная».

9) В программе «1С: Бухгалтерия 8» допускаются следующие способы создания и регистрации счетов-фактур на авансы, полученные от покупателей:

а) всегда регистрировать счета-фактуры на авансы при получении аванса;

б) никогда не регистрировать счета-фактуры на авансы;

в) не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные в течении пяти календарных дней;

г) все перечисленное;

д) первые два.

4) Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет в 7-м семестре):

Для зачёта (темы 1-8):

1. Возможности платформы «1С: Предприятие 8», совместимость с предыдущими версиями программы;
2. Запуск программы и режимы работы;
3. Интерфейс программы и работа с ним. Настройка элементов интерфейса;
4. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе;
5. Работа со списками, журналами, документами и отчетами в программе;
6. Регистры бухгалтерского учёта в программе;
7. Ввод сведений об организации в программе;
8. Настройка параметров учета, Учётной политики и персональные настройки пользователя в программе;
9. План счетов, настройки плана счетов;
10. Ввод начальных остатков в программе;
11. Учет кассовых операций в программе;
12. Учет денежных документов в программе;
13. Учёт расчетов с подотчетными лицами в программе;
14. Учёт расчетов платежными картами в программе;
15. Операции с фискальным регистратором в программе (ККТ);
16. Учёт банковских операций в программе;
17. Покупка-продажа иностранной валюты в программе;
18. Кадровый учет в программе;

5) Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен в 8-м семестре):

1. Возможности платформы «1С: Предприятие 8», совместимость с предыдущими версиями программы;
2. Запуск программы и режимы работы;
3. Интерфейс программы и работа с ним. Настройка элементов интерфейса;
4. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе;
5. Работа со списками, журналами, документами и отчетами в программе;
6. Регистры бухгалтерского учёта в программе;
7. Ввод сведений об организации в программе;
8. Настройка параметров учета, Учётной политики и персональные настройки пользователя в программе;
9. План счетов, настройки плана счетов;
10. Ввод начальных остатков в программе;
11. Учет кассовых операций в программе;
12. Учет денежных документов в программе;
13. Учёт расчетов с подотчетными лицами в программе;
14. Учёт расчетов платежными картами в программе;
15. Операции с фискальным регистратором в программе (ККТ);

16. Учёт банковских операций в программе;
17. Купля-продажа иностранной валюты в программе;
18. Кадровый учет в программе;
19. Учет заработной платы в программе, настройки начислений;
20. Учет заработной платы в программе, настройки удержаний;
21. Учет НДФЛ в программе;
22. Учет страховых взносов в программе;
23. Персонифицированный учет в программе;
24. Формирование отчетов по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ в программе.
25. Учёт основных средств в программе, поступление доп. Расходов;
26. Учёту нематериальных активов в программе;
27. Поступление товаров и услуг; поступление доп. Расходов в программе;
28. Возврат товаров поставщику, корректировка поступления товаров в программе;
29. Закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору) в программе;
30. Аналитический учет номенклатуры и складской учет в программе;
31. Операции с тарой в программе;
32. Проведение инвентаризации МПЗ в программе;
32. Учет материалов в программе;
33. Учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря в программе.
34. Учет производственной деятельности в программе;
35. Учёт оказания производственных услуг в программе;
36. Инвентаризация незавершенного производства в программе;
37. Переработка давальческого сырья, переработка сырья у подрядчика в программе;
38. Учёт расчетов с контрагентами в программе;
39. Учёт резервов по сомнительным долгам в программе;
40. Учёт продажи товаров (работ, услуг) в программе;
41. Продажа товаров и услуг по договору комиссии в программе;
42. Учет розничной торговли в программе;
43. Учет прочих операций в программе;
44. Учёт налога на имущество организаций в программе;
45. Учёт транспортного налога в программе;
46. Учёт земельного налога в программе;
47. Учёт НДС в программе;
48. Учёт налога на прибыль организаций (ПБУ 18/02) и регистры налогового учёта в программе;
49. Регламентные операции, закрытие месяца и закрытие года в программе;
50. Экспресс-проверка ведения учета в программе;
51. Поддержка и обслуживание программы;
52. Дополнительные возможности программы.

Практическое задание для третьего вопроса в экзаменационном билете:

1. Какие действия необходимо выполнить в программе для ввода операций вручную;
2. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования ОСВ;
3. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета кассовых операций;
4. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета банковских операций;
5. Какие действия необходимо выполнить в программе для ведения кадрового учета работников организации;
6. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета готовой продукции;
7. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета предоставленных организацией услуг;
8. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на прибыль организаций;
9. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования отчетности по страховым взносам;
10. Какие действия необходимо выполнить в программе для принятия к учету объектов ОС;
11. Какие действия необходимо выполнить в программе для начисления амортизации ОС;
12. Какие действия необходимо выполнить в программе для начисления амортизации НМА;
13. Какие действия необходимо выполнить в программе для принятия к учету материальных запасов;
14. Какие действия необходимо выполнить в программе для определения финансового результата по основному виду деятельности организации;
15. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования записей книги покупок;
16. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования записей книги продаж;
17. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на добавленную стоимость;
18. Какие действия необходимо выполнить в программе для проведения проверки правильности исчисления НДС;
19. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования отчетности по НДФЛ;
20. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования отчетности по страховым взносам;
21. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на имущество организаций;

22. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования регистров налогового учета;

23. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на прибыль организаций;

24. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования регламентированной отчетности;

25. Какие действия необходимо выполнить в программе для проведения Экспресс-проверки ведения учета;

26. Какие действия необходимо выполнить в программе для проведения Экспресс-проверки НДС и налога на прибыль организаций.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов.

Проведение зачета в конце 7 семестра оценивается по принципу «зачтено/не зачтено» по следующим критериям:

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7.2

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	оценку «зачтено» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный и выше.
Не зачтено	оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

Выполнение Кейс-заданий, устного опроса, тестирования и проведение промежуточной аттестации в виде экзамена, оценивается по 4-х балльной шкале.

Положительными оценками, при получении которых тема дисциплины засчитывается в качестве пройденной, являются оценки «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично».

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7.1

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	Устный опрос: ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи;

	<p>Кейс-задания: выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы;</p> <p>Тестирование: количество правильных ответов > 90 %);</p>
Средний уровень «4» (хорошо)	<p>Устный опрос: ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.</p> <p>Кейс-задания: учебные задания не оценены максимально, в основном сформировал практические навыки;</p> <p>Тестирование: количество правильных ответов > 70 %;</p> <p>Экзамен: оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал.</p>
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	<p>Устный опрос: допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи;</p> <p>Кейс-задания: многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены минимально, некоторые практические навыки не сформированы;</p> <p>Тестирование: количество правильных ответов > 50 %;</p> <p>Экзамен: оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал</p>
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	<p>Устный опрос: допускаются нарушения в последовательности изложения. Не упоминаются базовые нормативно-правовые акты. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, не решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи;</p> <p>Кейс-задания: многие учебные задания не выполнил, либо они оценены минимально, практические навыки не сформированы;</p> <p>Тестирование: количество правильных ответов < 50 %;</p> <p>Экзамен: оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал.</p>

Если получена оценка «неудовлетворительно» по дисциплине, то необходимо, после консультации с преподавателем, в течение 10 календарных дней успешно выполнить требуемый минимальный объём учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю, заново пройти тестирование по определенным темам, сдать зачет/экзамен.

Промежуточная аттестация проводится с целью оценки качества усвоения студентами всего объёма содержания дисциплины и определения

фактически достигнутых знаний, навыков и умений, а также компетенций, сформированных за время аудиторных занятий и самостоятельной работы студента.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник/ Л.И. Хоружий и др.. М.: Изд-во – МСХА, 2013. – 357 с.
2. Макунина, И. В. и др. Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности: учебное пособие / И. В. Макунина, В. А. Матчинов, Р. В. Ливанова. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015. - 121 с.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов/ И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468674>

7.2 Дополнительная литература

1. Салмин, П. С. Практикум по «1С: Бухгалтерия»: учебно-методическое пособие / П. С. Салмин, Н. А. Салмина. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 86 с.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144533>;
2. Федорова, О. В. Бухгалтерский учет: учебное пособие / О. В. Федорова, А. Б. Васильева, Н. Д. Авилова. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019 — Часть 1 — 2019. — 52 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: [https://e.lanbook.com/book/175657\\$](https://e.lanbook.com/book/175657$)
3. Милосердова, А. Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / А. Н. Милосердова, Е. Ю. Пухова, Н. А. Софьин. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 297 с.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191516>

7.3 Нормативные правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (последняя ред.);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (последняя ред.);
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 (ред. от 26.08.2013) «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»;
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н;

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н;
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н;
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;
9. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
10. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
11. Приказ Минсельхоза России от 13.06.2001 № 654 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и Методических рекомендаций по его применению».

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Для регистрации в облачной системе фирмы «1С» обучающийся высылает на корпоративную почту преподавателя следующую информацию:

Фамилия Имя Отчество	Адрес эл. почты	Телефон для связи
Иванов Иван Иванович	Ivan@mail.ru	89164910000

2. На указанный адрес эл. почты приходит сообщение со ссылкой на сайт **edu.1cfresh.com**, необходимо пройти по ссылке и зарегистрироваться;

3. Пароль при регистрации необходимо запомнить и/или поменять на удобный;

4. В облачной системе работать необходимо на двух закладках:

1) Учебные пособия (выбираем электронный учебник «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.0»);

2) Мои приложения (Индивидуальная база данных, в которой выполняются все задания по встроенному электронному учебнику).

Я edu.1cfresh.com Пособия 198 отзывов

Ливанова Римма Вениаминовна Выйти

Фирма "1С" Мои приложения Приложения О сервисе Учебные пособия Информационная система 1С:ИТС

Нужна помощь?

Пособия

- Инструкция по работе преподавателей и студентов в облачных версиях программ "1С:Предприятие 8"
- Регламентированный учет в прикладном решении "1С:ERP Управление предприятием 2.4"
- **Использование конфигурации "Бухгалтерия предприятия". Редакция 3.0**
- Оперативное управление в "1С:Управление небольшой фирмой 8". Редакция 1.6
- Оперативное управление в "1С:Управление нашей фирмой 8" Редакция 1.6
- Использование конфигурации "Зарплата и управление персоналом". Редакция 3.0
- Использование конфигурации "Зарплата и управление персоналом". Редакция 3.1
- "1С:Управление торговлей 8". Основные принципы работы с программой. Редакция 11.4
- Ведение бухгалтерского учета государственного (муниципального) учреждения в программе "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8" Редакция 2.0


Другие сайты фирмы "1С"

Фирма "1С" 1С:Консалтинг 1С:Образование Мои приложения
www.1c.ru consulting.1c.ru edu.1c.ru Приложения

5. На закладке «мои приложения» расположен индивидуальный вход в облачный сервис программы 1С:Бухгалтерия предприятия. Редакция 3.0.

НУЖНА ПОМОЩЬ?

Мои приложения

 [Личный кабинет](#)



[1С:ERP Управление предприятием 2.0 \(демо\)](#)



[1С:ERP Управление предприятием 2.1.2.86 каркасная](#)



[1С:ERP Управление предприятием 2.1.2.86 учебная](#)

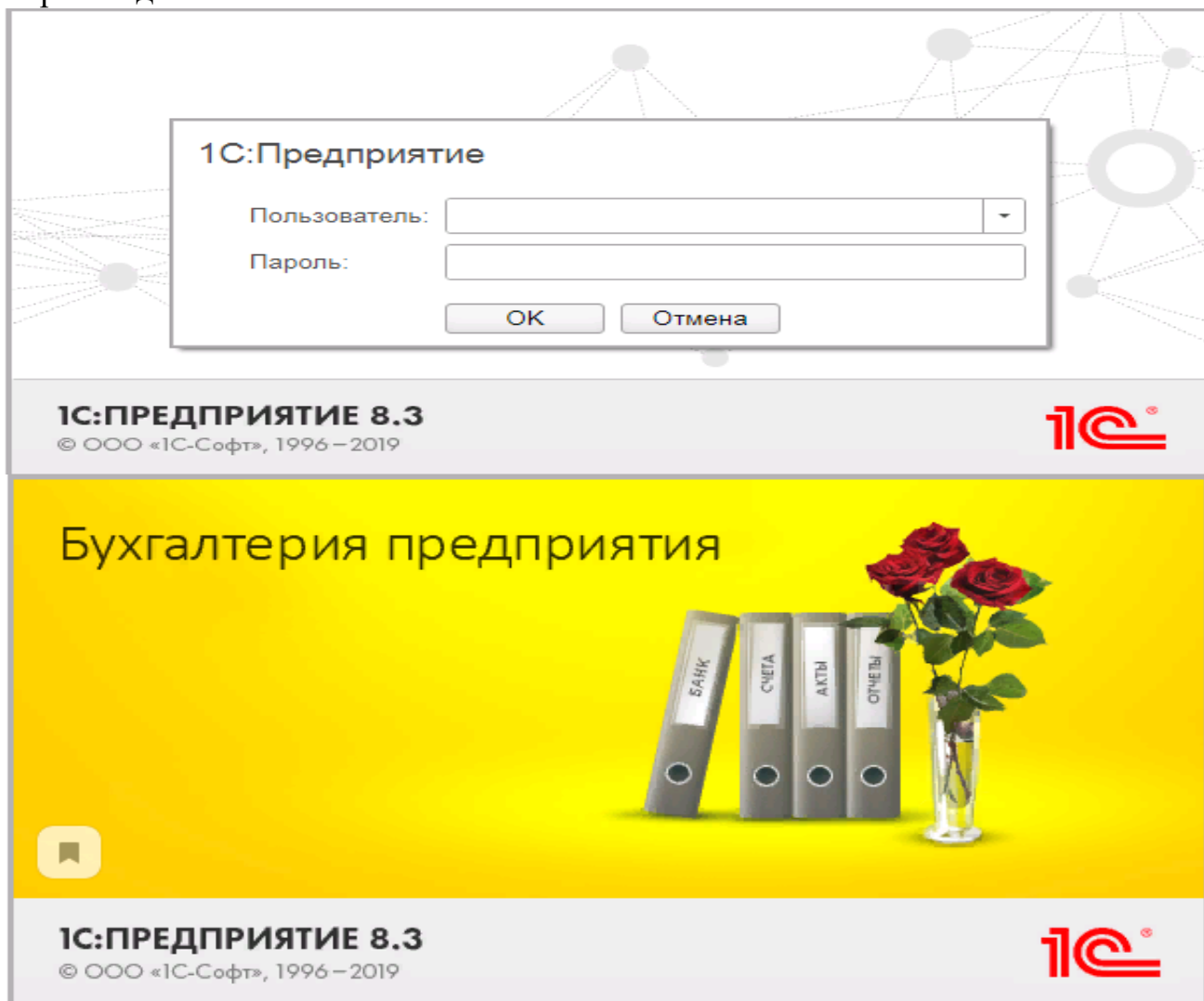


[Бухгалтерия 3.0](#)



[Бухгалтерия 3.0 \(каркасная\)](#)

6. При первом запуске программы вводится тот же логин и пароль, что и при входе в облако:



7. При первом входе в программу выбираем:
- **БЕЗ ИНН;**
 - **Общий** режим налогообложения;

- выбираем **Производственное предприятие.**

8. В программе работаем по графику занятий, выполняем все задания;

9. Обратите внимание, по предмету предусмотрено Учебное тестирование по разделам учета. Тестирование выполняется на портале 1С. Электронные Справки об успешном прохождении разделов тестирования загружаются в личный кабинет студента на портале <https://portal.timacad.ru/>

10. Занятия проходят по расписанию в любом формате (компьютерный класс и/или удаленно), контроль за прохождением курса осуществляется через сайт. Сведения об отсутствии обучающегося передаются в деканат.

11. По окончании курса обучающийся сдает экзамен в любой форме, в т. ч. удаленно.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://edu.1cfresh.com> Программа «1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия 3,0)» (учебная версия). Облачная система (Режим доступа);

2. <http://www.minfin.ru/> Официальный сайт Минфина России (открытый доступ);

3. <http://mcsx.ru/> Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (открытый доступ).

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. <http://edu.1cfresh.com> Облачный сервис для учебных заведений. Программа «1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия 3,0)» (учебная версия), ИТС (Режим доступа);

2. <http://www.consultant.ru> Справочная правовая система «Консультант-Плюс»;

3. <http://www.garant.ru> Справочная правовая система «Гарант».

Таблица 9

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы дисциплины	Облачный сервис для учебных заведений «1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия 3,0)» (учебная версия) http://edu.1cfresh.com	обучающая	ООО «1С - Учебный центр № 3»	2018

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
1	2
Аудитория для проведения лекционных занятий (Учебный корпус № 2, ауд. № 204)	Экран с электроприводом, Доска PolyVision, Компьютер Pentium IV, Видеопроектор 3500Лм, Столы, Стулья
Лекционная аудитория/Компьютерный класс (Учебный корпус № 12 УИТ, ауд. № 12, 13)	Мультимедийный проектор Ledunix 3, доска SMART SB480 (ПО Notebook 18) (интерактивная) с выходом в интернет, Системные блоки (СБ) С2D-3000/4096/320Gd/DVD RW, мониторы, столы, стулья
ЦНБ имени Н.И. Железнова	читальные залы, оснащенные Wi-Fi, интернет-доступом, в том числе компьютеризированные читальные залы

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Цель самостоятельной работы - отработка практических навыков работы с бухгалтерской программой «1С: Предприятие 8».

Текущая самостоятельная работа по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности», направленная на углубление и закрепление знаний студента, на развитие практических умений, включает в себя следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних индивидуальных заданий;
- подготовка к зачету и экзамену.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности», направленная на развитие интеллектуальных умений, общекультурных и профессиональных компетенций, развитие творческого мышления у студентов, включает в себя следующие виды работ по основным проблемам курса:

- самостоятельная познавательная деятельность студентов направлена на закрепление пройденного материала, на приобретение навыков практического применения полученных знаний;
- оценка результатов самостоятельной работы организуется в форме самоконтроля и контроля со стороны преподавателя;
- самоконтроль, зависящий от определенных качеств личности, ответственности за результаты своего обучения, заинтересованности в

положительной оценке своего труда, от того насколько обучаемый мотивирован в достижении наилучших результатов.

Контрольные мероприятия, проводимые во время практических занятий, выявляют степень владения соответствующими компетенциями (табл. 16).

Таблица 11

Содержание и индекс компетенции по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности»

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПКос-2	Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий
ПКос-2.1	Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта
ПКос-2.2	Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий
ПКос-2.3	Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий
ПКос-4	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, в том числе с применением цифровых средств и технологий
ПКос-4.1	Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности
ПКос-4.2	Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей

За время, отведенное для самостоятельного изучения тем дисциплины, студенты повторяют материал лекций, рекомендуемой литературы по дисциплине, готовятся к практическим занятиям и обсуждаемым дискуссионным вопросам, ситуационным заданиям, контрольным работам.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, обязан его отработать:

- лекцию отрабатывают в форме устного ответа по пропущенной теме;
- практическое занятие - путем выполнения практической работы, по теме пропущенного занятия.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Задача преподавателя состоит в том, чтобы создать условия для выполнения самостоятельной работы (учебно-методическое обеспечение), правильно использовать различные стимулы для реализации этой работы, повышать её значимость, и грамотно осуществлять контроль самостоятельной деятельности студента с помощью оценочных материалов дисциплины (ОМД).

Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности» является дисциплиной по выбору для бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике», очной формы обучения. Для успешного ее усвоения и дальнейшего использования полученных знаний, навыков и развитию способностей к дальнейшему самообучению от студентов требуется систематическая работа над теоретическим и практическим материалом, проявление собственной инициативы по консультированию с преподавателем, ведению научных и научно-практических исследований в изучаемой области знаний.

Междисциплинарный подход к преподаванию и изучению бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8» предметной деятельности является важным условием успешности овладения курсом.

В процессе обучения по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности» используются лекции и практические занятия, разбор конкретных ситуаций, организуется работа с методическими и справочными материалами, применяются современные технические средств обучения и информационные технологии, облачный сервис для учебных заведений <http://edu.lcfresh.com>, бухгалтерская программа «1С: Предприятие 8». Освоение учебной дисциплины предполагает осмысление её разделов и тем на практических занятиях, в процессе которых студент должен закрепить и углубить теоретические знания.

Своеобразие современной профессиональной деятельности преподавателя заключается в необходимости ведения, поддержки и сопровождения студентов, что позволит сформировать новое поколение специалистов, обладающих современными компетенциями.

Педагогическая деятельность преподавателя предусматривает наличие двух сторон:

- **объективная** – это набор методов и приемов работы, которые преподаватель традиционно использует;
- **личностная** – это то, как он в зависимости от своих личностных качеств и способностей, эти методы и приемы использует.

В зависимости от уровня подготовки студентов, вида занятий и конкретики излагаемого материала рекомендуется использовать следующие **методы преподавания**, которые условно можно разбить на четыре основные группы по типу коммуникации между студентами и преподавателем:

- **методы самообучения.** Рекомендуется использовать как традиционный подход к самообучению путем чтения печатных материалов, так

и новые инновационные технологии обучения: аудио- и видео материалы, компьютерные обучающие программы, электронные журналы, интерактивные базы данных, другие учебные материалы, доставляемые по компьютерным сетям.

- **метод «Дерево решений».** Применяется для построения последовательных шагов освоения бухгалтерской программы. Дерево решений – это схематическое представление проблемы принятия решений. Ветви дерева решений представляют собой различные события (решения), а его вершины – ключевые состояния, в которых возникает необходимость выбора. Выделяют следующие этапы построения дерева решений:

- первоначально обозначают ключевую проблему. Это будет вершина дерева.

- для каждого момента определяют все возможные варианты дальнейших событий, которые могут оказать влияние на ключевую проблему. Это будут исходящие от вершины дуги дерева.

- обозначают время наступления событий.

Проводят анализ полученных результатов.

Основа наиболее простой структуры дерева решений – ответы на вопросы «да» и «нет».

- **Метод «Эвристическая лекция».** Организуется активный поиск решения познавательных задач, выдвинутых в процессе обучения или самостоятельно сформулированных под руководством преподавателя или на основе эвристических указаний и программ. Мыслительный процесс приобретает продуктивный характер, но обязательно контролируется и направляется самими учащимися или преподавателем. Эвристический метод необходим для постепенной подготовки учащихся к самостоятельной постановке и решению поставленной проблемы.

- **Метод «Мозговой штурм».** Оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения.

- **Метод «Анализ конкретных учебных ситуаций».** Метод проблемно-развивающего обучения основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Цель метода case-study – совместными усилиями группы учащихся проанализировать ситуацию – case, возникшую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

- **Тестирование** – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (самостоятельная работа студентов). Тестирование применяется как форма контроля знаний студентов по всем темам, предусмотренным для изучения, как в рамках самостоятельной работы студентов, так и на практических занятиях. Тесты состоят из условий и вариантов ответов для выбора.

Индивидуальный стиль работы преподавателя должен строиться с учетом преимущественной ориентации на процесс и результаты обучения.

Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности» имеет прикладной характер, её теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Преподавание учебного материала по курсу целесообразно вести исходя из научно-обоснованных рекомендаций, с учетом преобразований, происходящих в экономике страны. Это система гибкого управления, способного своевременно перестраиваться и реагировать на конъюнктуру рынка, условия конкурентной борьбы и социальные факторы развития. В связи с этим в структуре курса делается акцент на экономическое содержание и человеческий фактор менеджмента.

В процессе изучения данного курса студенты должны усвоить комплекс знаний по теоретическим основам и практическим приемам предметной деятельности. Внимание при этом должно быть уделено приобретению студентами необходимых знаний и практических навыков по работе с научной, нормативной, справочной литературой, навыками обобщения и использования полученного опыта. Данный курс обеспечивает необходимый минимум знаний о научных основах бухгалтерского учета и отчетности.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены несколько форм контроля: текущий и промежуточный.

Текущий контроль предназначен для определения качества усвоения лекционного материала. В течение учебного семестра рекомендуется назначать контрольные точки для проверки качества усвоения изучаемого материала по определенным темам в форме устного опроса, тестирования и выполнения заданий практикума по дисциплине.

Промежуточный контроль – зачет в 7-м семестре, экзамен в 8-м семестре.

Рекомендуется распределять сроки проведения контрольных мероприятий. Выполнение практических заданий является обязательным для всех обучающихся. Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные учебным планом, не допускаются к сдаче зачета и экзамена.

Самостоятельная работа студентов по курсу должна обязательно сопровождаться проработкой конспекта, выполнением заданий с использованием облачной программы «1С: Предприятие 8».

Программу разработали:

Ливанова Р.В., к.э.н., доцент



Мырксина Ю.А., ст.преподаватель

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины

Б1.В.19 «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике» (квалификация выпускника – бакалавр)

Демичевым Вадимом Владимировичем, канд. экон. наук, доцентом кафедры статистики и кибернетики (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» по направлению по направлению **38.03.01 «Экономика**», направленность «**Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике**» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре бухгалтерского учёта и налогообложения (разработчики – Ливанова Римма Вениаминовна, канд. экон. наук, доцент и Мырксина Юлия Александровна, ст.преподаватель).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению **38.03.01 «Экономика»**. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации учебной программы не подлежит сомнению – дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного цикла – **Б1.В.**

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления **38.03.01 «Экономика»**, направленность «**Финансовый и управленческий учет и аудит в цифровой экономике**».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» закреплено 2 компетенции (**5 индикаторов**). Дисциплина «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» составляет **5 зачётных единицы (180 часов, в том числе 8 часов практической подготовки)**.

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» взаимосвязана с другими дисциплинами Учебного плана по направлению **38.03.01 «Экономика»** и возможность дублирования в содержании отсутствует.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

9. Программа дисциплины «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» предполагает проведение занятий в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления **38.03.01 «Экономика»**.

11. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, мозговых штурмах, участие в тестировании, выполнение кейс-заданий), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена в 8 семестре и зачета в 7, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений учебного цикла – Б1.В. ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет в аудит в цифровой экономике».

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3-и источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3-х наименований, периодическими изданиями – 10-ти источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 3-и источника и соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет в аудит в цифровой экономике».

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Финансовый и управленческий учет в аудит в цифровой экономике» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Ливановой Риммой Вениаминовной, доцентом, канд. экон. наук и Мырсиной Ю.А., ст. преподавателем кафедры бухгалтерского учета и налогообложения соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Демичев Вадим Владимирович, канд. экон. наук, доцент кафедры статистики и кибернетики Института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»



«02» _____ ИЮНЯ _____ 2022 г.