

## **Тема 5. Програмні продукти бухгалтерського обліку**

### **План**

- 5.1 Загальна характеристика та класифікація програм для бухгалтерського обліку.
- 5.2 Особливості програмного продукту «1С: Підприємство».
- 5.3 Структура, основні об'єкти системи «1С: Підприємство».

### **5.1 Загальна характеристика та класифікація програм для бухгалтерського обліку**

Організація бухгалтерського обліку в умовах його комп'ютеризації залежить у першу чергу від реалізованого на відповідних технічних засобах програмного забезпечення. Отже, вибір програмного забезпечення є найважливішим моментом у створенні комп'ютерних систем бухгалтерського обліку (КСБО), оскільки відповідає вибору форми обліку на підприємстві.

Для того, щоб не помилитись у виборі програми, необхідно зробити порівняльний аналіз програм, які є на ринку. Першим кроком для порівняння можливостей наявних програмних продуктів є проведення їхньої класифікації. Це дуже важливий етап в організації комп'ютеризованого обліку: тільки після поділу програмного забезпечення на групи за певними критеріями можна формулювати вимоги до програм і порівнювати їхні функціональні можливості.

З погляду розробників програмного забезпечення найбільш повною є класифікація програм бухгалтерського обліку, яка склалася при проведенні конкурсів програмного забезпечення. Ця класифікація поєднує в собі критерії для групування як за призначенням, так і за способом реалізації

бухгалтерських функцій і розміром підприємств. Перелік основних класів програмного забезпечення, що зазвичай пропонується на конкурсах і виставках, та їхню характеристику наведено у таблиці 5.1.

За допомогою програм для ведення домашньої бухгалтерії персональний комп'ютер можна використовувати для обліку особистих доходів і витрат, планування сімейного бюджету (включно з довгостроковими вкладеннями), для складання особистих податкових декларацій.

До класу міні-бухгалтерії належать програми, призначені для використання одним чи декількома працівниками в бухгалтеріях невеликих підприємств. Такі програми не мають чіткої спеціалізації за ділянками обліку. Вони реалізують функції ведення синтетичного та підсумкового аналітичного обліку, дозволяють вводити господарські операції й обробляти їх (сортувати, здійснювати пошук необхідної інформації тощо), формувати невеликий набір первинних документів та звітних форм.

До класу універсальних бухгалтерських систем (міді-бухгалтерії) належать програмні продукти, орієнтовані на бухгалтерії малих та середніх за розмірами підприємств, які в спрощеному варіанті забезпечують ведення всіх ділянок обліку. Такі системи поєднують усі облікові функції, у тому числі функції кількісного обліку, у межах однієї програми і, як правило, розраховані для роботи на одному комп'ютері. Винятком є розрахунок заробітної плати, який виконують окремо. Деякі програми цього класу призначені для роботи на кількох комп'ютерах у локальній мережі.

Таблиця 5.1 – Характеристики основних класів бухгалтерського програмного забезпечення

№ п\п	Клас	Користувачі	Основні характеристики
1	2	3	4
1	Домашня бухгалтерія	Фізичні особи	• облік особистих та сімейних коштів

2	Міні-бухгалтерія	Бухгалтерія малого підприємства з 1-3 бухгалтерів	<ul style="list-style-type: none"> <li>• введення й обробка бухгалтерських записів;</li> <li>• роздрукування первинних документів та звітності</li> </ul>
3	Універсальні бухгалтерські системи (міді-бухгалтерія)	Невелика (до 8-10 чол.) чисельність персоналу бухгалтерії. Передбачено всі розділи обліку	<ul style="list-style-type: none"> <li>• потужний аналітичний облік;</li> <li>• кількісний і валютний облік;</li> <li>• облік праці та заробітної плати</li> </ul>
4	Локальні АРМ	Один працівник	<ul style="list-style-type: none"> <li>• комплексна реалізація окремих завдань обліку</li> </ul>
5	Комплекси пов'язаних АРМ	Бухгалтерія не менше 8 працівників. Чіткий розподіл функцій між працівниками	<ul style="list-style-type: none"> <li>• комплекс програм;</li> <li>• мережева архітектура;</li> <li>• досить повна реалізація облікових функцій</li> </ul>
6	Управлінські системи	Бухгалтерія; управлінці (управлінський та фінансовий облік, завдання фінансового менеджменту)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• управлінський облік;</li> <li>• планування та управління;</li> <li>• налаштування під клієнта;</li> <li>• відкритість архітектури;</li> <li>• можливість масштабування</li> </ul>
7	Фінансово-аналітичні системи	Плановик, управлінець, головний бухгалтер, контролер, аудитор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фінансовий аналіз на основі бухгалтерських даних;</li> <li>• комп'ютеризація завдань зовнішнього і внутрішнього аудиту</li> </ul>
8	Правові бази даних	Юристи, бухгалтери, фінансисти, економісти.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• упорядкування і довідкові системи, які містять підібрані в тематичному чи хронологічному порядку законодавчі акти з питань</li> </ul>

			податків, бухгалтерського обліку тощо
--	--	--	---------------------------------------

Локальні автоматизовані робочі місця (АРМ) призначені для виконання окремих облікових завдань — обліку праці та заробітної плати, основних засобів, товарно-матеріальних цінностей тощо й охоплюють окремі ділянки бухгалтерії і, як правило, не пов'язані між собою. АРМ мають високий рівень спеціалізації і тому можуть ефективно комп'ютеризувати окремі частини бухгалтерії без формування зведеної звітності.

Комплекси пов'язаних АРМ орієнтовані на використання в бухгалтеріях із чисельністю працівників більше восьми при чіткому розподілі функцій між ними. Комплекс складається із набору АРМ, кожен з яких реалізує функції окремих ділянок обліку. Кожна така програма розрахована на специфіку облікових робіт і орієнтована на персонал з невисокою бухгалтерською і комп'ютерною кваліфікацією. Як правило, АРМ комплексу підтримують розгорнутий аналітичний облік, мають глибоку спеціалізацію і встановлені на окремих комп'ютерах. Комплекс має засоби об'єднання даних з різних АРМ, які необхідні для отримання зведених звітних форм. Звичайно поєднання даних здійснюється за допомогою спеціалізованого центрального модуля — Головної книги. При об'єднанні даних обмін інформацією може здійснюватись як за допомогою дискет, так і в локальній мережі.

До класу управлінських систем входять функціонально повні системи організаційного управління з елементами бухгалтерського обліку, планування, діловодства, а також з модулями прийняття рішень і деякими іншими. Бухгалтерська складова програми в даному разі не є головною. Більш важливим є взаємозв'язок усіх складових системи, можливість ефективного управління підприємством, допомога у вирішенні головного завдання бізнесу — в отриманні прибутку.

Фінансово-аналітичні системи – це різноманітні програми фінансового аналізу на основі бухгалтерських даних, за допомогою яких автоматизуються завдання зовнішнього та внутрішнього аудиту.

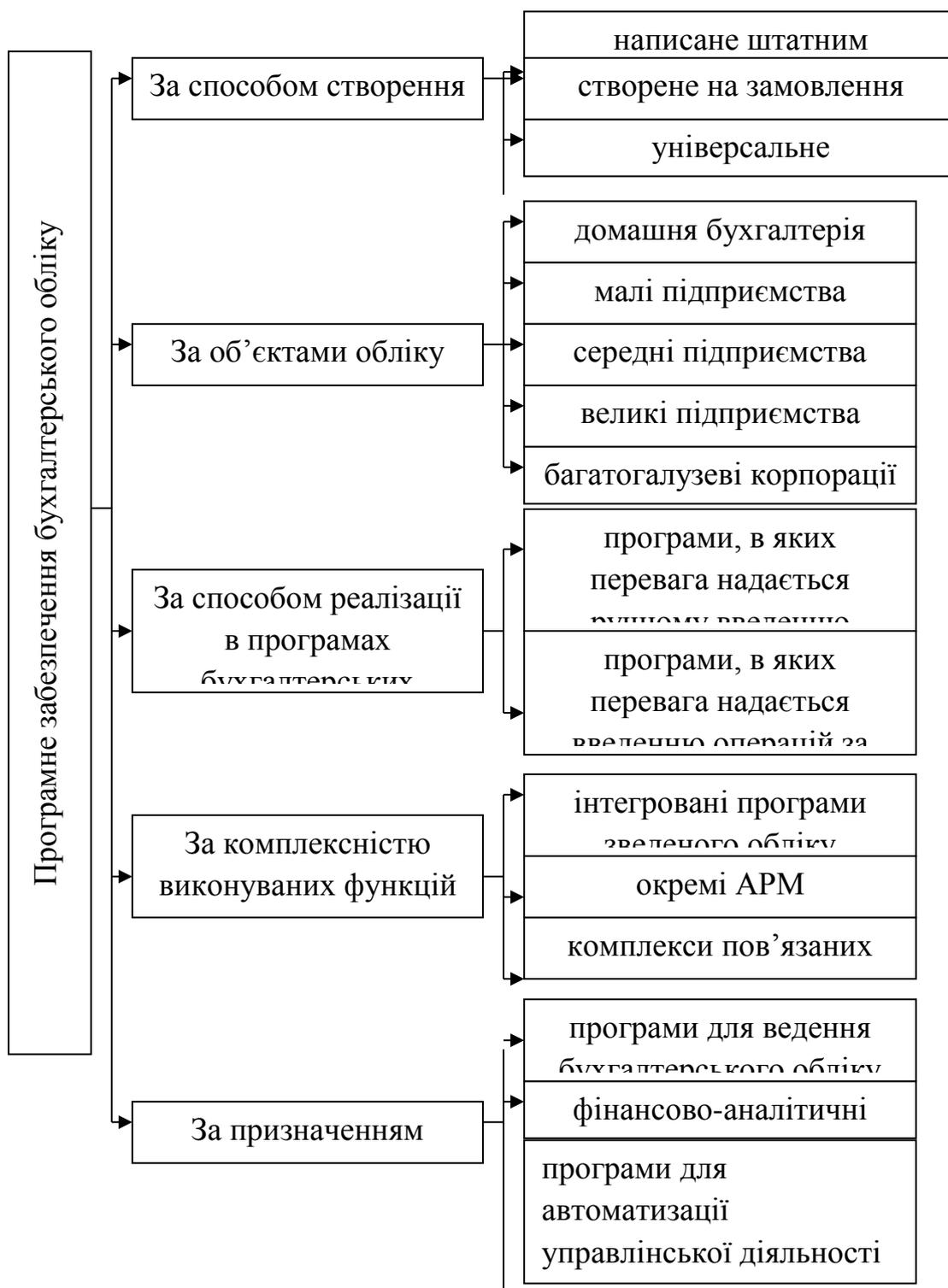
До правових баз даних належать упорядковані довідкові системи, що містять підібрані в тематичному або хронологічному порядку законодавчі акти з питань податків, бухгалтерського обліку тощо. Ці системи дозволяють швидко знаходити потрібні документи, оперативно відстежувати зміни та доповнення до нормативних документів. Вони мають опосередковане відношення до бухгалтерських програм. Хоча цю категорію програмного забезпечення було створено, перш за все, на допомогу юристам, значна її частина орієнтована на таких користувачів, як бухгалтери, фінансисти, економісти.

Більшість розробників програмного забезпечення, намагаючись зайняти весь ринок, пропонують програмні продукти різних класів і стверджують, що їхнє програмне забезпечення може бути успішно впроваджено на всіх без винятку підприємствах, що не відповідає дійсності. Так, розробник потужного програмного забезпечення класу управлінських систем «Галактика» пропонує скорочену версію програми під назвою «Галактика-Старт». «Інтелект-сервіс» разом із комплексом АРМ «БСТ» пропонує програму для автоматизації обліку малих підприємств "БЭМВИ".

Класифікацію програмного забезпечення за ознаками наведено на рисунку 5.1.

Корпорація «Парус» також пропонує два основних програмних продукти з різними функціональними можливостями — «Парус 4.x» і «Парус-Підприємство». З іншого боку, якщо програмний продукт «1С: Бухгалтерія 7.7» може бути класифікований як універсальний програмний продукт класу «міді-бухгалтерія», то комплекс програм «1С: Підприємство 8.0», до якого входить й «1С: Бухгалтерія 8.0» разом із компонентами «Розрахунок» (зарплата) та «Оперативний облік» (торгівля) вже може бути класифікований як комплекс пов'язаних АРМ.

Розмір підприємства для вибору програми є ключовим чинником. Вибір програмного забезпечення бухгалтерського обліку, яке не відповідає розмірам підприємства, призведе до фінансових втрат і, можливо, буде мати негативні організаційні наслідки. Це пояснюється тим, що програмне забезпечення бухгалтерського обліку чітко поділяється за категоріями користувачів (розмірами підприємств) і, відповідно, за ціною (вартість програмного забезпечення бухгалтерського обліку для середніх за розміром підприємств на



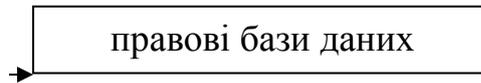
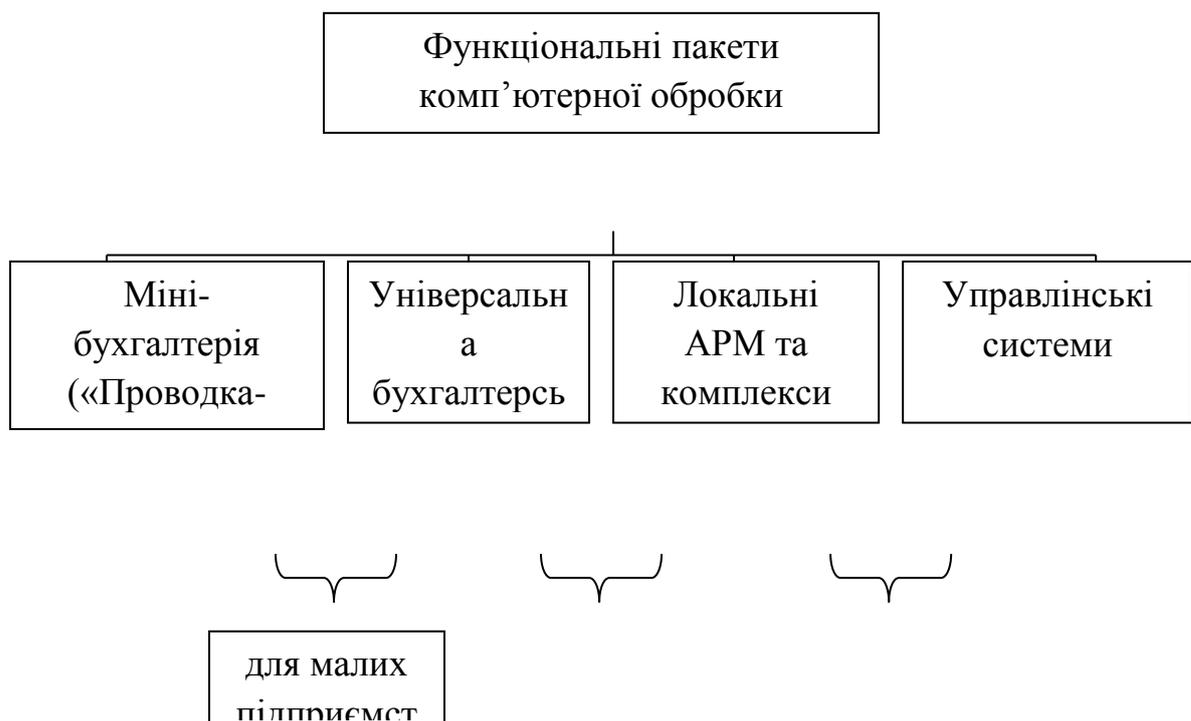


Рис. 5.1. Класифікація бухгалтерських програмних продуктів

один-два порядки вища від вартості програмного забезпечення бухгалтерського обліку для малих і, у свою чергу, на один-два порядки нижча, ніж програмного забезпечення для великих підприємств).

Наведений перелік класів бухгалтерських програм допомагає порівняти їх можливості та вибрати оптимальну програмну систему для бухгалтерії. Слід також звернути увагу на те, що програми різних класів призначені для підприємств різних розмірів (рис. 5.2).



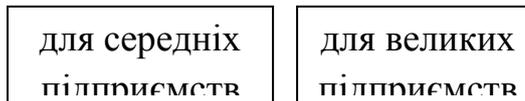


Рис. 5.2. Класифікація функціональних пакетів бухгалтерського обліку

Якщо мале підприємство придбає програму для середніх (великих) підприємств, воно, хоча й матиме невиправдані фінансові витрати, все-таки зможе організувати комп'ютеризований бухгалтерський облік. Однак середнє за розміром або велике підприємство не зможе комп'ютеризувати свій бухгалтерський облік за допомогою програмного забезпечення, призначеного для малих підприємств.

У наведених класифікаціях не можливо розглянути галузеву спрямованість різних програмних продуктів. Практика доводить, що стандартні бухгалтерські програмні продукти, як правило, можуть бути успішно адаптовані для будь-якої галузі, на відміну від програмних продуктів, які забезпечують технологічні процеси або оперативний облік.

Наприклад, відомою проблемою під час використання стандартних конфігурацій програми «1С: Бухгалтерія 7.7» та комплексу програм «1С: Підприємство 7.7» була потреба значним чином їх модифікувати для обліку процесу виробництва (розробник стверджує, що програма «1С: Підприємство 8.0» вже краще пристосована до специфіки виробничих підприємств). Винятком може бути ситуація, коли виробник програмного забезпечення разом із ефективними модулями автоматизації специфічних господарських процесів пропонує модулі для бухгалтерії та звітування, тісно з ними інтегровані.

Вибираючи програмне забезпечення для бухгалтерії, важливо дотримуватися таких рекомендацій:

- якщо бухгалтерію підприємства ведуть 1-2 бухгалтери і немає аналітичного обліку за більшістю синтетичних рахунків, то, швидше за все, для створення КСБО потрібна мала бухгалтерська програма;

- якщо в бухгалтерії працюють 3-9 обліковців, ведеться розгорнутий аналітичний облік за різними групами рахунків, необхідні оперативні дані, наприклад, про витрати і залишки матеріалів у підрозділах, резервування товарів, взаєморозрахунки з контрагентами, — для комп'ютеризації бухгалтерського обліку потрібна універсальна бухгалтерська програма;

- якщо ж об'єкт комп'ютеризації — велике промислове підприємство із чисельністю бухгалтерії 10-30 осіб і більше, з яскраво вираженою спеціалізацією діяльності, яка відображається у специфіці бухгалтерського обліку, то можна із впевненістю стверджувати, що будь-яка готова універсальна програма ведення бухгалтерського обліку задовольнить потреби підприємства не більше ніж на 10-30 %. У такому разі потрібна управлінська програмна система.

Такі програми відзначаються значною складністю і високою ціною. При впровадженні вони потребують індивідуального налаштування та супроводу для кожного клієнта, а також наявності кваліфікованого системного адміністратора. Система має забезпечувати безперервну роботу на 50-60 АРМ і підтримувати потужну базу даних, організовану за допомогою сучасного програмного забезпечення. Вимоги до комп'ютерів на окремих АРМ мають бути мінімальними, а програмна система має бути здатна до розширення функціональних можливостей і переліку облікових даних, що обробляються.

Отже, для того, щоб порівняти різні програми, треба обрати параметри, найбільш суттєві в конкретному випадку. Порівнюючи програми бухгалтерського обліку, слід мати на увазі, що не можна порівнювати програми, які належать до різних класів; перелік вимог до програм потрібно

змінювати (доповнювати або скорочувати) залежно від того, які параметри є найважливішими для потреб бухгалтерії підприємства.

## **5.2 Особливості програмного продукту «1С: Підприємство»**

«1С: Підприємство» – універсальна програма масового призначення для автоматизації бухгалтерського обліку. Вона може використовуватися на підприємствах різних напрямків діяльності та форм власності.

«1С: Підприємство» надає бухгалтеру гнучкі можливості обліку:

- довільна структура коду рахунка дає можливість використовувати довгі коди рахунків (субрахунків) і вести багаторівневі плани рахунків;

- можливість роботи з декількома планами рахунків дозволяє вести облік у декількох системах обліку (наприклад, російською і GAAP);

- містить вбудовані механізми ведення кількісного та валютного обліку;

- на будь-якому рахунку можна вести багатовимірний (до 5-ти різних розрізів) і багаторівневий (до 10-ти рівнів вкладеності) аналітичний облік);

- підтримує ведення консолідованого обліку, тому може застосовуватися в централізованих бухгалтеріях;

Програма дозволяє автоматизувати ведення усіх розділів бухгалтерського обліку:

- операції по банку та касі;

- основні засоби і нематеріальні активи;

- матеріали;

- товари та послуги, виконання робіт;
- облік виробництва продукції;
- облік валютних операцій;
- взаєморозрахунки з організаціями;
- розрахунки з підзвітними особами;
- нарахування зарплати;
- розрахунок ПДФО і ЄСВ;
- розрахунки з бюджетом та інші.

В програмі також реалізовані можливості ведення на одному робочому місці бухгалтерського обліку декількох підприємств, ведення обліку паралельно в декількох робочих планах рахунків, багатовимірного та багаторівневого аналітичного обліку, кількісного та валютного обліку.

Програма містить Конфігуратор, призначений для налагодження програми – для зміни структури даних (налагодження аналітичного обліку, створення форм документів та звітів і програмування алгоритмів облікових розрахунків). Використовується головним бухгалтером та спеціалістом з налагодження програми. Під терміном «конфігурація» розуміють структуру облікових даних, що встановлюється на комп'ютер при створенні нової інформаційної бази (План рахунків, довідники аналітичного обліку, форми документів).

До облікових параметрів програми належать:

- структура Плану рахунків (довжина та вид подання шифрів, розміри полів для введення назв рахунків, рівні аналітичного обліку);
- структура довідників аналітичних об'єктів (їх кількість, реквізити, порядок кодування);

- перелік валют, їх курси;
- структура та порядок заповнення журналів програми: загальних журналів операцій і проводок та журналів з різних ділянок обліку;
- налагодження документів, які будуть використовуватись для автоматизації облікових процедур;
- опис необхідних констант (постійні (умовно-постійні) величини, що зберігають інформацію, яка не змінюється або змінюється досить рідко, наприклад, назва підприємства) та їх властивостей (кількість констант, ідентифікатор, тип значення).

Перед введенням будь-яких господарських операцій визначається План рахунків, яким буде вестись бухгалтерський облік. Загальна кількість планів рахунків, які можуть бути створені в програмі, з технічної точки зору, необмежена і визначається, виходячи з реальних вимог обліку.

План рахунків у програмі реалізований у вигляді таблиці, кожний рядок якої містить рахунок або субрахунок бухгалтерського обліку. Причому важливо, щоб План рахунків містив фіктивний рахунок «000», необхідний для введення залишків.

Для отримання детальної інформації про наявність і рух засобів підприємства ведеться аналітичний облік. У програмі аналітичний облік організується за допомогою спеціального механізму «субконто». На етапі конфігурування визначається перелік можливих видів субконто. Під видом субконто розуміють сукупність однотипних об'єктів аналітичного обліку.

Для накопичення інформації про множину однотипних об'єктів використовуються довідники – спеціальні засоби, що забезпечують ведення списків однотипних облікових об'єктів та зберігання параметрів, що характеризують ці об'єкти.

Для автоматизації бухгалтерського обліку діяльність підприємства зручно представити у вигляді послідовності окремих господарських

операцій. Завдання бухгалтера на початковому етапі полягає у тому, щоб із всієї сукупності характеристик господарської операції виділити необхідні параметри та ввести їх у програму. Для цього можуть бути використані діалогові форми: «Операція» або «Документ».

Операція – це електронний бланк для запису всієї сукупності проводок, що характеризують окрему господарську операцію. Операція містить не тільки проводки, але й деяку загальну частину, що характеризує її в цілому: зміст, загальну суму за всіма проводками, дату, номер та ін. Перелік реквізитів операції визначається конфігурацією.

Документ – це комплексний засіб для введення облікової інформації, що забезпечує технологічну процедуру виписки первинного документа, в електронному вигляді (діалоговій формі документа) та на паперовому бланку.

У програмі реалізовано можливість роботи як з регламентованими, так і зі стандартними звітами. Стандартні звіти – це цілісна система, яка дозволяє формувати одні звіти на підставі інших, деталізуючи дані звіту. Для роботи зі звітами використовується пункт меню: «Звітність», при чому на екран видається діалогова форма налагодження параметрів звіту.

«1С: Бухгалтерія 8 для України» – версія популярної програми для автоматизації бухгалтерського та податкового обліку в комерційних організаціях. Вона створена на сучасній технологічній платформі «1С: Підприємство 8». Завдяки своїм функціональним можливостям «1С: Бухгалтерія 8 для України» дозволяє вести облік підприємствам, що здійснюють будь-які види комерційної діяльності (торгівля, виробництво, надання послуг). За допомогою цієї програми автоматизується робота не лише бухгалтерії підприємства, але й інших служб, наприклад, відділу продажів (виписка рахунків на оплату, накладних, рахунків-фактур).

До складу «1С: Бухгалтерії 8 для України» включений план рахунків бухгалтерського обліку. Склад рахунків, організація аналітичного, валютного, кількісного обліку на рахівницях відповідають вимогам законодавства до ведення бухгалтерського обліку та відображення даних у звітності. За необхідності користувачі можуть самостійно створювати додаткові субрахунки та розрізи аналітичного обліку.

Методика бухгалтерського обліку дозволяє одночасно відобразити кожну господарську операцію як на рахунках бухгалтерського обліку, так і за необхідними розрізами аналітичного обліку, кількісного та валютного обліку. Користувачі можуть самостійно керувати методикою обліку в рамках налаштування облікової політики, створювати нові субрахунки й розрізи аналітичного обліку.

Основним способом відображення господарських операцій в обліку є введення документів, що відповідають первинним документам бухгалтерського обліку. Крім того, передбачено введення окремих проводок. Для групового введення проводок можна використовувати типові операції – простий інструмент автоматизації, що легко та швидко налаштовується користувачем.

«1С: Бухгалтерія 8 для України» дозволяє вирішувати всі завдання, що стоять перед бухгалтерською службою підприємства, включаючи, наприклад, виписку первинних документів, облік продажів і так далі.

За допомогою «1С: Бухгалтерії 8 для України» можна вести бухгалтерський і податковий облік господарської діяльності декількох організацій. Облік кожної організації можна вести в окремій інформаційній базі. Водночас «1С: Бухгалтерія 8 для України» надає можливість ведення бухгалтерського та податкового обліку декількох організацій у загальній інформаційній базі (причому в ролі окремих організацій можуть виступати індивідуальні підприємці). Це зручно, якщо господарська діяльність цих організацій тісно пов'язана між собою: можна використовувати загальні

списки товарів, контрагентів (ділових партнерів), працівників, складів (місце зберігання) і так далі, а обов'язкову звітність формувати роздільно.

Порівняння стандартних звітів програм «1С: Бухгалтерія 7.7» та «1С: Бухгалтерія 8 для України» наведено в таблиці 5.2.

Таблиця 5.2 – Стандартні звіти програм «1С: Бухгалтерія 7.7» та «1С: Бухгалтерія 8 для України»

№ п/п	Стандартний звіт, що міститься в конфігурації	«1С: Бухгалтерія 7.7»	«1С: Бухгалтерія 8 для України»
1	Оборотно-сальдова відомість	+	+
2	Шахматна відомість	+	+
3	Оборотно-сальдова відомість по рахунку	+	+
4	Аналіз рахунка	+	-
5	Аналіз рахунка за датами	+	-
6	Аналіз рахунка за субконто	+	-
7	Головна книга	+	+
8	Аналіз субконто	+	+
9	Карточка субконто	+	+
10	Карточка рахунка	+	+
11	Обороти між субконто	+	-
12	Звіт за проводками	+	+
13	Зведені проводки	+	+
14	Журнал-ордер відомість за субконто	+	-
15	Розширений аналіз субконто	+	-

16	Діаграма	+	+
----	----------	---	---

Переваги програми «1С: Підприємство 8» над регламентованою звітністю програми «1С: підприємство 7.7»:

- можливість вибору форми звіту – в системі підтримуються не лише поточні форми звітності, але й всі форми, що діяли в попередніх періодах. Залежно від обраного періоду звіту система сама автоматично підбере відповідну редакцію форми (нову чи стару) регламентованої звітності. За необхідності користувачем може бути обрана інша форма звітності вручну;

- зберігання заповнених звітів у інформаційній базі – колись заповнені звіти зберігаються безпосередньо в інформаційній базі, в спеціальному журналі. Збережені звіти можна змінювати, повторно роздруковувати. Будь-який звіт можна підготувати та зберегти в декількох варіантах;

- інтерактивні механізми заповнення – користувачу надаються покращені механізми для коригування автоматично заповнених звітів. Зокрема, підсумкові та залежні величини тепер перераховуються автоматично у всьому звіті, а не лише в окремому розділі звіту;

- ефективна робота з багатосторінковими звітами – за необхідності можна додавати рядки та сторінки. Передбачено гнучкий механізм управління друком. При підготовці до друку система автоматично розбиває звіт на сторінки та нумерує їх;

- керування списком звітів – користувач може керувати складом списку регламентованих звітів і формою його надання.

Відмінності між програмами «1С: Бухгалтерія 7.7» та «1С: Бухгалтерія 8 для України» відображено у таблиці 5.3.

Таблиця 5.3 – Порівняльна характеристика бухгалтерських програм: «1С: Бухгалтерія 7.7» та «1С: Бухгалтерія 8 для України»

«1С: Бухгалтерія 8 для України»	«1С: Бухгалтерія 7.7»
1	2
Застосування систем оподаткування	
В одній програмі можна вести облік з різними системами оподаткування. Можна вести облік як організацій, так і індивідуальних підприємців	Підтримується лише загальна система оподаткування та єдиний податок на дохід за окремими видами діяльності

Продовження таблиці  
5.3

1	2
Ведення обліку декількох організацій	
Можна вести облік декількох організацій в одній інформаційній базі. В цьому випадку списки товарів, контрагентів і статей затрат є загальними для всіх організацій. Це виключає дублювання інформації для різних організацій. У роботі немає необхідності перемикатися між декількома інформаційними базами	Для обліку кожної організації використовується окрема інформаційна база. Довідники в кожній інформаційній базі свої, їх потрібно заповнювати в кожній інформаційній базі окремо
Панель функцій	
Панель функцій наглядно показує порядок роботи у вигляді схем за найбільш часто використовуваними операціями. Також за допомогою панелі функцій легко можна знайти необхідні облікові дані чи звіти	Є лише один спосіб знайти необхідний документ чи звіт – через меню. Для відображення в обліку господарської операції потрібно знати, де в меню знаходиться необхідний документ
<b>ЗВІТНІСТЬ</b>	
Відповідність форми звіту звітному періоду	

Така відповідність відслідковується автоматично	При формуванні звітності необхідно слідкувати за відповідністю форми звіту звітному періоду
<b>Робота з багато сторінковими формами</b>	
Всі розділи (сторінки) складного звіту доступні в одній екранній формі – можна швидко перейти до потрібного розділу звіту для перегляду та заповнення	Кожен розділ (сторінка) складного звіту відкривається в окремому вікні. Для переходу для заповнення наступного розділу, необхідно зберегти введені дані поточного розділу, і тільки потім відкривати новий розділ
<b>Ручне коригування показників</b>	
Користувач може скоригувати показники звітів, заповнених автоматично. Зроблені коригування звіту зберігаються і при наступному автоматичному заповненні звіту	Користувач може скоригувати показники звітів, заповнених автоматично. При наступному автоматичному заповненні звіту введені коригування не враховуються
<b>Планування підготовки та здачі звітності, сплати податків</b>	
Здійснюється за допомогою календаря бухгалтера	Такий сервіс не надається
<b>Перевірка заповнення звітності</b>	
Автоматична перевірка. Перевіряється співвідношення окремих показників звітності як в рамках однієї форми, так і у зв'язку з іншими формами. Про виявлені невідповідності користувач інформується	Автоматична перевірка відсутня
<b>ЗРУЧНА РОБОТА З ПРОГРАМОЮ</b>	
<b>Налаштування представлення списків</b>	
Форму кожного списку можна налаштувати за бажанням	Не можуть бути змінені користувачем

Продовження таблиці 5.3

1	2
<b>Друк списків</b>	
Будь-який список може бути роздруковано чи збережено в різноманітних форматах для наступного аналізу та печаті	Друк списків підтримується лише в рамках заданих звітів, котрі не можна налаштувати
<b>Швидке введення даних із довідника</b>	
Достатньо почати вводити в поле перші літери, не відкриваючи довідник, і програма допоможе вибрати значення із наявних варіантів	Для вводу даних із довідника необхідно відкрити довідник для вибору
<b>Використання власних субрахунків</b>	
Можна розширити план рахунків, додати свої субрахунки та використовувати їх в документах. При цьому внесені зміни будуть збережені й після оновлення програми	Можна додати рахунки та субрахунки в план рахунків, але автоматичне формування проводок у більшості випадків не підтримується
<b>Перегляд і редагування проводок</b>	
Можна легко аналізувати сформовані проводки і, за необхідності, коригувати їх	Коригування проводок вмикається в режимі конфігуратора. При перепроведенні скоригованого документа зміни не зберігаються
<b>АНАЛІЗ ТА КОНТРОЛЬ</b>	
<b>Оперативне відображення важливої інформації</b>	
«Монітор бухгалтера» слугує для оперативного відображення найбільш важливої інформації і	Можливість оперативного відображення найбільш важливої інформації відсутня

<p>показує залишки на розрахунковому рахунку та в касі, поточну дебіторську й кредиторську заборгова-ність, терміни подання звітності та сплати податків. «Монітор бухгалтера» дозволяє приймати рішення на основі оперативної інформації</p>	
<p>Експрес-перевірка ведення обліку</p>	
<p>Експрес-перевірка ведення обліку перевіряє дані на відповідність закладеній методології обліку та законодавству, допомагає виявляти помилки при веденні обліку, підказує можливі причини виникнення помилок, надає рекомендації щодо їх виправлення та формує детальний звіт з детальним описом виявлених помилок</p>	<p>Експрес-перевірка ведення обліку відсутня</p>
<p>Робота в офісі та вдома</p>	
<p>З даними однієї інформаційної бази можна працювати в будь-якому місці. Робота з базою даних може вестись у різних місцях одночасно. Дані, введені в різних місцях, об'єднуються в одну загальну базу</p>	<p>Робота з розподіленою інформаційною базою підтримується лише при придбанні, встановленні та налаштуванні спеціальної компоненти</p>

### 5.3 Структура, основні об'єкти системи «1С: Підприємство»

1С: Підприємство є універсальною системою автоматизації діяльності підприємства. Вона призначена для використання на різних об'єктах господарювання для автоматизації функцій оперативного управління та обліку.

Ця система відрізняється від інших інформаційних систем подібного класу своєю конфігурацією. Це означає, що система 1С: Підприємство являє собою сукупність механізмів, призначених для маніпулювання різними типами об'єктів предметної області. Тобто, конкретний набір об'єктів, структури інформаційних масивів, алгоритми обробки інформації визначає конкретна конфігурація. Разом з конфігурацією система 1С: Підприємство виступає в якості готового до використання програмного продукту, орієнтованого на певні типи підприємств і класи задач, що розв'язуються.

Система 1С: Підприємство має компонентну структуру. Частина можливостей, які надаються системою для автоматизованого розв'язування задач, є типовими, тобто наявні у будь-якому варіанті поставки системи. Це передусім механізми підтримки довідників і документів. Інші можливості реалізуються в компонентах системи, наприклад, ведення списку бухгалтерських рахунків. Таким чином, склад установлених компонент визначає функціональні можливості системи.

Всього існує три основні компоненти: “Бухгалтерський облік”, “Оперативний облік”, “Розрахунок”. Кожна компонента розширює можливості системи своїм механізмом обробки інформації. Ці механізми мають чітку спрямованість, яка визначає вибір складу необхідних компонент, для створення конкретної конфігурації.

Компонента “Бухгалтерський облік” призначена для відображення господарських операцій, які здійснюються на підприємстві. Вона маніпулює такими поняттями, як бухгалтерські рахунки, операції та проводки, і дозволяє здійснювати на об'єкті:

- синтетичний облік з використанням декількох планів рахунків паралельно;

- багатовимірний і багаторівневий кількісно-вартісний аналітичний облік;

- валютний облік.

Крім того, в компоненті можна організувати ведення бухгалтерського обліку для декількох підприємств на базі спільного інформаційного забезпечення.

Компонента “Оперативний облік” призначена для автоматизації оперативного обліку наявності та руху засобів. Компонента дозволяє реєструвати рух і отримувати інформацію про рух і залишки товарних, матеріальних, грошових і інших засобів підприємства в реальному часі та найрізноманітніших розрізах. Компонента “Оперативний облік” підтримує механізм реєстрів, який і забезпечує запис руху та отримання залишків у різних розрізах. Використання цього механізму дозволяє автоматизувати облік взаєморозрахунків з клієнтами, облік виробничих запасів на складі та ін. Однією з головних областей застосування даної компоненти є автоматизація обліку складських і товарних операцій.

Компонента “Розрахунок” призначена для автоматизації складних розрахунків, які здійснюються періодично. В компоненті передбачена можливість виконання розрахунків будь-якої складності, в тому числі – перерахування результатів “минулим числом”, а також ведення архіву розрахунків за попередні періоди. Ця можливість реалізується за допомогою журналів розрахунків. Однією з головних областей застосування такої компоненти є – розрахунок заробітної плати.

Основні об’єкти системи. Поняття (об’єкти), якими оперують у системі 1С: Підприємство, діляться на базові, тобто ті, які використовуються в усіх компонентах системи, і об’єкти, які притаманні певній компоненті.

До базових об'єктів відносяться:

- константи;
- довідники;
- перерахування;
- документи;
- журнали документів;
- звіти та обробки.

Для обробки оперативної та нормативно-довідкової інформації використовуються об'єкти типу "Константа". Найчастіше використовуються такі константи, як "Назва підприємства", "Ставка ПДВ", "Прізвище, ім'я, по-батькові директора (головного бухгалтера тощо).

У системі можна описати безмежну кількість констант. Для цього на етапі конфігурування формується список констант і описуються їх характеристики. У константу можна ввести ознаку періодичності для слідування за змінами її значності.

Для організації роботи з постійною та умовно-постійною інформацією з деякою множиною значень у системі використовуються об'єкти типу "Довідник".

Зазвичай довідниками є списки виробничих запасів, товарів, організацій, валют, співробітників та ін.

Механізм підтримки довідників дозволяє проектувати та підтримувати найрізноманітніші довідники. На етапі конфігурування описують якості кожного довідника. До налагоджуваних якостей належать, наприклад, довжина та тип коду, кількість рівнів, підтримка універсальності коду, набір реквізитів довідника.

Крім коду та назви, механізм роботи з довідниками дозволяє формувати набір реквізитів для збереження будь-якої додаткової інформації про кожний елемент довідника. Для слідкування за змінами значень реквізитів довідника вказується тип елемента “Періодичний”.

Для кожного довідника є можливість задати декілька форм перегляду та коригування.

Особливістю системи є те, що для опису супідрядності можливо використати не багаторівневість довідника, а підпорядкованість довідників. У такому випадку кожний об’єкт довідника підпорядкований певному об’єкту – довідника-господаря.

Перерахування використовуються в системі 1С: Підприємство для опису постійних наборів значень, які не змінюються для конкретної конфігурації.

Перерахування описуються на етапі конфігурування, а їх кількість не обмежується. На відміну від довідників, значення перерахувань, що задані на етапі конфігурування, на етапі виконання не можна змінювати.

Типовими прикладами перерахувань є види оплат (готівкова, безготівкова, бартер), статус клієнта (постійний, одноразовий) та ін.

Документи призначені для збереження основної інформації про всі господарські події, які здійснені на підприємстві впродовж періоду.

Під час конфігурування налаштовується безмежна кількість видів документів. Типовими прикладами видів документів є такі документи, як “Платіжне доручення”, “Рахунок”, “Прибуткова накладна”, “Видаткова накладна”, “Прибутковий касовий ордер”, “Видатковий касовий ордер” і т.п.

Для кожного документа створюється екранна форма вводу. Всі документи характеризуються номером, датою і часом. Під час налаштування для кожного виду документів задаються також загальні характеристики:

- довжина номера документа;
- умови підтримки унікальності номера та ін.

Система автоматично підтримує журнал перехресних посилань за документами.

Документи відіграють центральну роль для основних механізмів, які реалізуються компонентами системи. Всі документи створюють єдину послідовність. Фактично, ця послідовність документів відображає послідовність подій, адже вони здійснювались реально. Всередині дати послідовність документів визначається їх часом, при цьому час документа є не стільки засобом відображення реального часу введення документа, скільки засобом, який дозволяє чітко упорядкувати документи всередині однієї дати. Крім формування, важливою особливістю документа є його проведення, тобто відображення зафіксованих у ньому подій у механізмах, які реалізуються компонентами (наприклад, запис проводок).

Журнали документів використовуються як засіб перегляду списку документів одного або декількох видів. Таким чином, кожний вид документа відноситься до певного журналу. В системі існує можливість описування журналу в декількох формах для його візуального представлення.

Звіти та обробки. На етапі конфігурування в системі передбачена можливість створити необмежену кількість довільних звітів і процедур їх обробки. Кожна з таких форм має свій діалог налаштування, який дозволяє визначити набір параметрів для формування звіту (наприклад, вибрати конкретний склад, клієнта),

Алгоритм формування звіту описується за допомогою вмонтованої мови, при цьому можна використати вмонтовану мову запитів. Крім того, можна створювати зовнішні звіти – звіти, які зберігаються не в самій конфігурації, а в окремому файлі.

Бухгалтерські рахунки (“Рахунки”) виступають як засіб організації синтетичного обліку. Використовуються для формування довідника з планом рахунків бухгалтерського обліку.

У системі можна формувати декілька планів рахунків, кожний із яких має свою специфіку. На етапі конфігурування для плану рахунків визначається довжина коду рахунка та кількість рівнів субрахунків, а також кількість знаків у субрахунку кожного рівня. За рахунками описуються додаткові реквізити та форми перегляду списку й коригування рахунків.

Бухгалтерські рахунки є основою системи бухгалтерських підсумків компоненти “Бухгалтерський облік”. При їх налаштуванні вказуються властивості додаткових розрізів обліку – валютного, аналітичного.

Види субконто є спеціальними об’єктами, які використовуються в компоненті «Бухгалтерський облік» для ведення аналітичного обліку за бухгалтерськими рахунками. Термін субконто в компоненті використовується для позначення набору значень, які застосовуються для ведення аналітичного обліку за рахунками. В якості субконто виступають основні засоби, організації, товари та інші набори об’єктів, як реальних, так і абстрактних.

Вид субконто ідентифікує сукупність об’єктів конкретного типу, який у подальшому використовується для ведення аналітичного обліку за певним бухгалтерським рахунком. Для кожного рахунка допускається використання до п’яти видів субконто. Сам по собі вид субконто не описує будь-яких даних, що зберігаються в системі. При його настройці вказується лише один із існуючих типів даних, який буде визначати набір значень субконто цього виду (як правило, це довідник або перерахування. Наприклад, вид субконто “Товари” має тип “Довідник. ТМЦ”).

Створені види субконто використовуються для налаштування аналітичного обліку за рахунками, при цьому по кожному рахунку можна використати до 5-ти видів субконто. Використання такої кількості видів субконто дозволяє здійснювати багаторівневий аналітичний облік.

Операції та проводки. Відображення руху засобів у компоненті здійснюється у вигляді операцій і проводок.

Операція може містити декілька проводок. Проте проводки не існують окремо від операцій. Кожна проводка належить одній і тільки одній операції. Водночас, операція завжди належить певному документу. Саму операцію можна записувати в процесі формування документа або в момент його проведення. В системі для здійснення ручного введення операції існує спеціальний вид документа “Операція”. Він не має власних даних, використовується лише в якості “носія” інформації, введеної вручну.

Типові операції. Механізм типових операцій надає користувачеві можливість автоматизувати введення операцій, які часто повторюються (наприклад, внесення торгової виручки на розрахунковий рахунок). При використанні типових операцій для введення даних за необхідності автоматично розраховуються відповідні суми й заносяться до журналу проводок.

Коректні проводки призначені для здійснення автоматичного контролю при введенні операцій. Для цього користувачеві необхідно сформувати список коректних проводок, виходячи із свого бачення достовірності ведення обліку.

Журнали проводок і операцій. Журнал операцій використовується для перегляду списку всіх сформованих за певний період операцій. Кожна операція в ньому відображається одним рядком, який містить найважливішу інформацію (наприклад: дату, номер, зміст, суму).

Журнал проводок використовується для перегляду існуючих проводок операцій у вигляді загального списку.

Основу концепції системи 1С: Підприємство складає поняття метадані. При цьому під об'єктом метаданих розуміється формальне описання групи понять предметної області з подібними характеристиками та однаковим призначенням.

Наприклад, об'єкт метаданих "Довідник" у системі 1С: Підприємство призначено для ведення списку однорідних елементів даних – довідників, картотек та ін. Використання об'єктів метаданих цього типу дозволяє організувати ведення будь-яких довідників, необхідних для автоматизації діяльності підприємства.

Реалізований у системі 1С: Підприємство за допомогою об'єкта метаданих комп'ютерний аналог конкретного поняття предметної області вважається об'єктом даних.

Кожний об'єкт метаданих володіє унікальним набором властивостей. Цей набір описано на рівні системи, його не можна змінювати в процесі конфігурації задачі.

Головною властивістю будь-якого об'єкта метаданих є ідентифікатор – коротка назва об'єкта метаданих. При створенні нового об'єкта метаданих йому автоматично присвоюється умовний ідентифікатор, який складається із слова "Новий" та цифри. Ідентифікатор можна коригувати, але система слідкує за його унікальністю. При знищенні ідентифікатора підлягає знищенню і сам об'єкт метаданих.

Деякі властивості коригуються на етапі конфігурування системи. Наприклад, об'єкт метаданих "Константа" призначено для збереження інформації, яка не змінюється в часі або змінюється рідко. Константа володіє таким набором властивостей, що коригуються:

- ідентифікатор – "ім'я" константи;
- коментар;
- тип значення;
- довжина значення;
- точність значення;
- періодичність.

Більшість об'єктів метаданих у системі 1С: Підприємство мають візуальне представлення. В загальному випадку візуальне представлення складається із таких частин:

- екранний діалог, який використовується для введення і коригування інформації, що зберігається в об'єкті метаданих;

- друкована форма об'єкта метаданих (їх може бути декілька);

- модуль форми – програма на вмонтованій мові системи.

Сукупність екранного діалогу, діалогової форми та модуля називається формою об'єкта метаданих.

Здатність мати візуальне представлення дозволяє об'єкту метаданих організувати інтерактивну взаємодію з користувачем. Характер такої взаємодії визначається, як правило, типом об'єкта взаємодії.

Для розробки форм у Конфігураторі є комплексний редактор форм.

Об'єкти метаданих у системі можуть бути незалежними та підпорядкованими один одному.

Прикладом незалежного об'єкта метаданих є константа, а підпорядкованим “Реквізит довідника”.

Об'єкти метаданих, які мають у своєму складі підпорядковані об'єкти, називаються агрегатними об'єктами метаданих.

Однією із властивостей об'єкта є тип значення, яке може приймати об'єкт. Тип значення визначає, якого роду інформацію може містити об'єкт метаданих. Тип значення об'єкта метаданихзначається при створенні або коригуванні властивостей об'єкта в процесі налаштування конфігурації задачі.

Властивість “Тип значення” в агрегатних об'єктах метаданих типу «Довідник», «Документ», «Журнал» відсутня.

Об'єкти метаданих, для яких вказується тип інформації, що міститься в об'єкті, в системі 1С: Підприємство називаються типізованими об'єктами метаданих.

Типи значень, які може приймати об'єкт метаданих, можна поділити на дві групи.

Першу групу складають базові типи значень: “число”, “рядок” і “дата”. Відповідно, інформація, яка зберігається в об'єкті метаданих, може бути

числом, довільним рядком символів або датою. Крім того, деякі об'єкти метаданих системи також можуть створювати типи значень. Наприклад, константі можна призначити тип значення “Документ”.

Об'єкти метаданих, які можуть створювати типи значень інших об'єктів метаданих, у системі називаються типостворювальними об'єктами метаданих.

Всі об'єкти метаданих, які існують у системі, в дереві метаданих об'єднані в декілька видів. Назви видів користувач бачить на першому рівні дерева метаданих, коли відкриває вікно “Конфігурація”.

Коротка характеристика основних видів об'єктів метаданих системи 1С: Підприємство наведена в таблиці 5.4.

Таким чином, метаданими (“даними про дані”) в системі 1С: Підприємство називається сукупність об'єктів метаданих, налаштованих на збереження та обробку інформації про господарську діяльність конкретного підприємства.

Таблиця 5.4 - Характеристика основних видів об'єктів метаданих системи 1С: Підприємство

Назва	Коротка характеристика
Константи	Постійні (умовно-постійні) величини. Константи зберігають інформацію, яка не змінюється або рідко змінюється
Довідники	Списки однорідних елементів даних. Використовуються для збереження нормативно-довідкової інформації
Документи	Призначені для вводу інформації про здійснені господарські операції
Журнали-документів	Списки об'єктів даних типу “Документ”. Використовуються для роботи з документами
Перерахування	Списки значень, які задаються на етапі конфігурування
Звіти	Засоби одержання вихідної інформації. Джерелом даних для побудови звітів є документи, довідники та реєстри
Обробка	Об'єкти метаданих цього типу використовуються для виконання різноманітних дій на інформаційною базою
План рахунків	Списки об'єктів даних типу “бухгалтерський рахунок” – облікових реєстрів, за якими виконується групування засобів у системі
Види субконто	Списки об'єктів аналітичного обліку. Використовуються для організації аналітичного обліку засобів підприємства в розрізі бухгалтерських рахунків

Операція	Засоби відображення господарських операцій . Об'єктами даних цього типу є сукупності бухгалтерських проводок, за допомогою яких змінюються залишки або обороти за бухгалтерськими рахункам
Проводка	Використовуються спільно з об'єктами даних “Операція” і призначена для відображення в бух. підсумках результатів господарських операцій
Регістри	Засіб накопичення оперативної інформації про залишки та рух коштів
Журнали розрахунків	Засіб проведення періодичних розрахунків і збереження результатів розрахунку минулих періодів. Кожний журнал пов'язано з одним із довідників об'єктів розрахунку. Кожний рядок журналу – окремий акт розрахунку, який здійснюється для певного об'єкта за певним алгоритмом , має продовження в часі та результат.
Види розрахунків	Алгоритми, за якими можуть здійснюватись розрахунки рядків (записів) журналів розрахунків
Групи розрахунків	Засоби логічного об'єднання видів розрахунків за певними ознаками
Календарі	Засоби побудови графіків роботи підприємства

Поряд з поняттям метадані в системі використовується поняття структура метаданих, під якою розуміється модель предметної області.

Конфігурацією в системі називається сукупність трьох взаємопов'язаних складових частин:

- структура метаданих;
- набір користувальницьких інтерфейсів;
- набір прав.

Користувальницький інтерфейс – це сукупність команд головного меню та панелей інструментів, налаштованих на роботу з конкретними об'єктами даних.

Права визначають повноваження користувачів на роботу з обробленою в системі інформацією.

Модуль – це програма на вмонтованій мові системи. Він розташовується в заданих місцях структури метаданих і викликається для виконання в певні моменти роботи системи.

Наприклад, у системі існує режим введення нового документа – “введення на основі”. Суть цього режиму полягає в тому, що за основу береться документ-зразок, з якого в новий документ переноситься

інформація. Алгоритм перенесення інформації із документа-зразка в новий документ і буде зберігатись у модулі, який “прив’язаний” до цього документа.

### **Контрольні питання**

1. Характеристики основних класів бухгалтерського програмного забезпечення.
2. Класифікація програм для бухгалтерського обліку.
3. Класифікація функціональних пакетів бухгалтерського обліку.
4. Облікові параметри програми 1С: Підприємство.
5. Порівняльна характеристика версій програми 1С: Підприємство.
6. Структура 1С: Підприємство.
7. Компоненти: “Бухгалтерський облік”, “Оперативний облік”, “Розрахунок” системи 1С: Підприємство.
8. Базові об’єкти 1С: Підприємство: константи.
9. Базові об’єкти 1С: Підприємство: довідники.
10. Базові об’єкти 1С: Підприємство: документи.
11. Базові об’єкти 1С: Підприємство: звіти.
12. Об’єкти метаданих.

### **Тестові вправи**

1. Стандартний звіт типової конфігурації «1С: Підприємство» «Аналіз рахунка» відображає:
  1. Список проводок за обраним рахунком і конкретним об’єктом обліку;
  2. Обороти деякого рахунка в кореспонденції з іншими рахунками з заданою періодичністю і можливістю конкретизації об’єктів обліку;
  3. Обороти деякого рахунка в кореспонденції з іншими рахунками з заданою періодичністю, але без можливості конкретизації об’єктів обліку;
  4. Список проводок за групою обраних рахунків і об’єктів обліку;
  5. Список проводок за обраним рахунком без можливості конкретизації об’єкта обліку.

2. У типовій конфігурації «1С: Підприємство» основним способом ведення обліку є:

1. Реєстрація фактів господарської діяльності за допомогою ручних операцій;

2. Реєстрація фактів господарської діяльності в документах конфігурації;

3. Реєстрація фактів господарської діяльності в регістрах бухгалтерії;

4. Реєстрація фактів господарської діяльності в регістрах нагромадження;

5. Реєстрація фактів господарської діяльності в довідниках.

3. У документах типової конфігурації «1С: Підприємство» з обліку товарно-матеріальних цінностей параметри представлення цін, що набуваються в командній панелі «Ціни і валюти»:

1. Поширюються на всі документи типової конфігурації;

2. Поширюються на всі документи обраного типу;

3. Поширюються на всі рядки поточного документа;

4. Поширюються на один обраний рядок табличної частини поточного документа;

5. Поширюються на вибір користувача на весь документ чи окремо за рядками табличної частини.

4. У регістрах бухгалтерії «1С: Підприємство» підтримка кореспонденції рахунків:

1. Здійснюється завжди;

2. Не здійснюється ніколи;

3. Задається в режимі конфігурування;

4. Задається як у режимі конфігурування, так і в режимі використання конфігурації (1С:Підприємство).

5. Якщо в типовій конфігурації «1С: Підприємство» в договорі з контрагентом валюта взаєморозрахунків відрізняється від валюти регламентованого обліку, тоді:

1. Розрахунки за таким договором відбиваються в бухгалтерському обліку як валютні розрахунки;

2. Розрахунки за таким договором відбиваються в бухгалтерському обліку як розрахунки в умовних одиницях;

3. Розрахунки за таким договором відбиваються в бухгалтерському обліку як розрахунки у валюті, або в умовних одиницях;

4. Розрахунки за таким договором відбиваються в бухгалтерському обліку тільки у валюті регламентованого обліку;

5. Розрахунки за таким договором у бухгалтерському обліку не відбиваються.

6. При введенні документів типової конфігурації «1С: Підприємство» рахунок обліку розрахунків з постачальниками за замовчуванням визначається:

1. Виходячи з даних довідника «Контрагенти»;

2. Виходячи з даних реєстра зведень «Номенклатура контрагентів»;

3. Виходячи з даних реєстра зведень «Номенклатура організацій»;

4. Виходячи з даних реєстра зведень «Рахунка обліку розрахунків з контрагентами».

7. При введенні документів типової конфігурації «1С: Підприємство» рахунок обліку розрахунків з покупцями за замовчуванням визначається:

1. Виходячи з даних довідника «Контрагенти»;

2. Виходячи з даних реєстра зведень «Номенклатура контрагентів»;

3. Виходячи з даних реєстра зведень «Номенклатура організацій»;

4. Виходячи з даних реєстра зведень «Рахунка обліку розрахунків з контрагентами».

8. У системі «1С: Підприємство» в реєстрі зведень «Рахунки обліку розрахунків з контрагентами» рахунки обліку визначаються залежно від:

1. Організації підприємства;

2. Організації підприємства та контрагента;

3. Організації підприємства, контрагента та конкретного договору;
  4. Організації підприємства, контрагента, конкретного договору та виду розрахунків;
  5. Організації підприємства, контрагента, конкретного договору, виду розрахунків і групи номенклатури.
9. У системі «1С: Підприємство» інформація про рахунки обліку розрахунків з контрагентами зберігається:
1. У довіднику «Контрагенти»;
  2. У довіднику «Договори контрагентів»;
  3. У реєстрі зведень «Рахунки обліку розрахунків з контрагентами»;
  4. У реєстрі зведень «Коректні кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку».
10. У системі «1С: Підприємство» записи реєстра зведень «Рахунки обліку розрахунків з контрагентами» визначають правила бухгалтерського обліку розрахунків:
1. З постачальниками та покупцями;
  2. З постачальниками, покупцями та комітентами;
  3. З постачальниками, покупцями, комітентами та засновниками;
  4. З постачальниками, покупцями, засновниками;
  5. З постачальниками, покупцями, позичальниками та позикодавцями.

## **Тема 6. Автоматизація обліку необоротних активів у програмі**

### **«1С: Бухгалтерія»**

#### План

- 6.1 Формування довідкової інформації про необоротні активи в програмі.
- 6.2 Особливості обліку необоротних активів у програмі.

## 6.1 Формування довідкової інформації про необоротні активи в програмі

Підсистема обліку основних засобів та нематеріальних активів у програмі «1С: Бухгалтерія 8.0 для України» працює з об'єктами, що відповідають бухгалтерському визначенню основних засобів або нематеріальних активів, облік та класифікація яких ґрунтуються на П(С)БО 7 «Основні засоби» або відповідно на П(С)БО 8 «Нематеріальні активи». Кожна підсистема відповідає за свій розділ обліку. Ці підсистеми незалежні, кожна з них працює зі своїми програмними об'єктами (довідниками, регістрами, документами).

У законодавстві ніде не визначено пріоритетність вартісного чи функціонального критерію. Тому кожне підприємство, самостійно вирішуючи це питання, може віднести відповідний об'єкт до МНМА або до іншої підгрупи згідно з функціональним призначенням і обліковувати як об'єкт основних засобів або за спрощеними правилами для МНМА. Програма «1С: Бухгалтерія 8.0» підтримує можливість такого вибору. Правила обліку МШП схожі з правилами обліку МНМА, тому вони також обліковуються підсистемою «Малоцінні активи», хоча належать до запасів.

Зберігання облікової інформації. Довідкова інформація про об'єкти основних засобів і НМА у програмі зберігається у довідниках і відповідних регістрах відомостей. Інформація про господарські операції та зміни стану облікових об'єктів відображається у регістрах накопичення. Наочно зберігання довідкової інформації та зв'язки між довідниками і регістрами відомостей подано у таблиці 6.1.

Таблиця 6.1 - Зв'язки між довідниками і регістрами відомостей

Елементи ОЗ	Інформація про об'єкт (Довідники)	Інформація про параметри обліку (регістри відомостей)
Капітальні інвестиції		

Обладнання	Довідник «Номенклатура»	«Рахунки обліку номенклатури»
Об'єкти будівництва	Довідник «Об'єкти будівництва»	«Об'єкти будівництва організацій»
Основні засоби, введені в експлуатацію		
Основні засоби	Довідник «Основні засоби»	<p><i>Бухгалтерський облік</i></p> <p>Початкові параметри:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Початкові відомості ОЗ (бухгалтерський облік)»</li> <li>- «Рахунки бухгалтерського обліку ОЗ»</li> </ul> <p>Параметри розрахунку амортизації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Нарахування амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)»</li> <li>- «Параметри амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)»</li> <li>- «Графіки амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)»</li> <li>- «Виготовлення ОЗ»</li> <li>- «Способи відображення витрат з амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)»</li> <li>- Довідник «Способи відображення витрат з амортизації»</li> </ul> <p>Історія експлуатації об'єкта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Місцезнаходження ОЗ (бухгалтерський облік)»</li> <li>- «Стан ОЗ організацій»</li> <li>- «Події ОЗ організацій»</li> </ul>
		<p><i>Податковий облік</i></p> <p>Загальні правила обліку ОЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Відомості про групи основних засобів (ПО)»</li> <li>- «Норми амортизації ОЗ (ПО)»</li> <li>- довідник «Податкові групи ОЗ»</li> </ul> <p>Правила обліку конкретного об'єкта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Початкові відомості ОЗ (податковий облік)»</li> <li>- «Рахунки податкового обліку ОЗ»</li> <li>- «Податкові призначення ОЗ»</li> </ul>

## 6.2 Особливості обліку необоротних активів у програмі

У конфігурації «1С: Бухгалтерія 8.0 для України» витрати підприємства на придбання і/або створення основних засобів та необоротних активів обліковують за дебетом рахунка 15 «Капітальні інвестиції» (на субрахунках, що відповідають видам необоротних активів) доти, доки відповідний об'єкт не буде введено в експлуатацію. Багатовимірний аналітичний облік ведеться за окремими об'єктами капітальних вкладень, за витрати за об'єктами будівництва (монтажу) і за статтями витрат.

На рисунку 6.1 наведено фрагмент плану рахунків, що використовується при обліку необоротних активів. При передачі необоротних активів в експлуатацію витрати списуються з кредиту рахунка 15 у дебет відповідних субрахунків (для рахунка 152 — у рахунок 10, для рахунка 153 — у рахунок 11, для рахунка 154 — у рахунок 12, для рахунка 15.1 — у рахунок 10.3. У результаті формується первісна вартість активів. Аналітичний облік на рахунках 10, 11, 12 у конфігурації «1С: Бухгалтерія 8.0 для України» ведеться у розрізі субконто «Основні засоби». Для об'єктів, за якими ведеться облік за кількістю і сумою, використовується субконто «Номенклатура».

Код	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
10	Основные средства		А			Основные средс		
11	Другие необоротные материальные акт		А			Основные средс		
111	Библиотечные фонды		А			Основные средс		
1111	Библиотечные фонды (по каждому объекту)		А			Основные средс		
1112	Библиотечные фонды (количественно)		А		+	Номенклатура		
112	Малоценные необоротные материальные		А			Основные средс		
1121	Малоценные необоротные материальные		А			Основные средс		
12	Нематериальные активы		А			Нематериальны		
13	Износ (амортизация) необоротных актив		П					
15	Капитальные инвестиции		А					
151	Капитальное строительство		А			Объекты строит	(об) Статьи зап	
152	Приобретение (изготовление) основных		А					
1521	Приобретение основных средств		А		+	Номенклатура	Партии	Склады
1522	Изготовление основных средств		А			Объекты строит	(об) Статьи зап	
153	Приобретение (изготовление) других нес		А					

Рис. 6.1. Фрагмент плану рахунків, що використовується при обліку необоротних активів

На етапі оформлення незавершених капітальних інвестицій з придбання (створення) основних засобів важливо визначити, що буде об'єктом основних засобів. На цьому етапі можна змонтувати кілька предметів в один об'єкт або розділити один предмет на кілька об'єктів. На цьому ж етапі можна також додати додаткові витрати на придбання, що входять до фактичної собівартості основних засобів. Об'єкт основних засобів, як впливає з його визначення у П(С)БО 7, може складатися як з одного, так і з кількох предметів. Об'єктом обліку може бути як об'єкт основних засобів загалом, так і його частина, якщо ті частини, з яких складається об'єкт, мають різний термін корисного використання, або якщо підприємству належить не весь об'єкт, а лише його частина. Яким чином виокремити об'єкт обліку, підприємство вирішує самостійно. Сенс такого рішення виявляється при оформленні ремонтів і модернізації техніки.

Підсистема обліку МНМА і МШП. У програмі «1С: Бухгалтерія 8.0 для України» купівля МНМА з оформленням їх на склад відображається документом «*Надходження товарів і послуг*» з видом операції *Обладнання* і списком ТМЦ у закладці *Обладнання*. Введення в експлуатацію малоцінних активів виконується документом «*Передача малоцінки в експлуатацію*», при цьому вартість об'єкта списується на витрати шляхом нарахування 100% амортизації (ці дані зберігаються на рахунку 09). З метою обліку таких ТМЦ в експлуатації формується проведення у дебет забалансового рахунка МЦ за відповідальними працівниками, об'єктом і його призначенням для використання, партією.

Приклад. ТОВ «Добро» придбало у ПП «Комп'ютертрейд» сучасну відеокарту за 720 грн, у т. ч. 120 грн. ПДВ, для подальшого монтажу в комп'ютер. Відеокарта є МНМА.

Придбання відеокарти оформляється документом «Находження товарів і послуг» з операцією *Обладнання*. Новий елемент довідника «Номенклатура» помістимо у групу *Обладнання* (рис. 6.2).

Варто звернути увагу, що для ТМЦ, записаних у групі *Обладнання* параметри за замовчуванням не зовсім підходять для нашого випадку. Щоб ввести правильні параметри, треба заповнити пов'язані довідники (призначення використання, рахунки обліку номенклатури тощо) або поля у самому документі: рахунок обліку (БО) — 1531; рахунок обліку ПДВ з продажів — 6432.

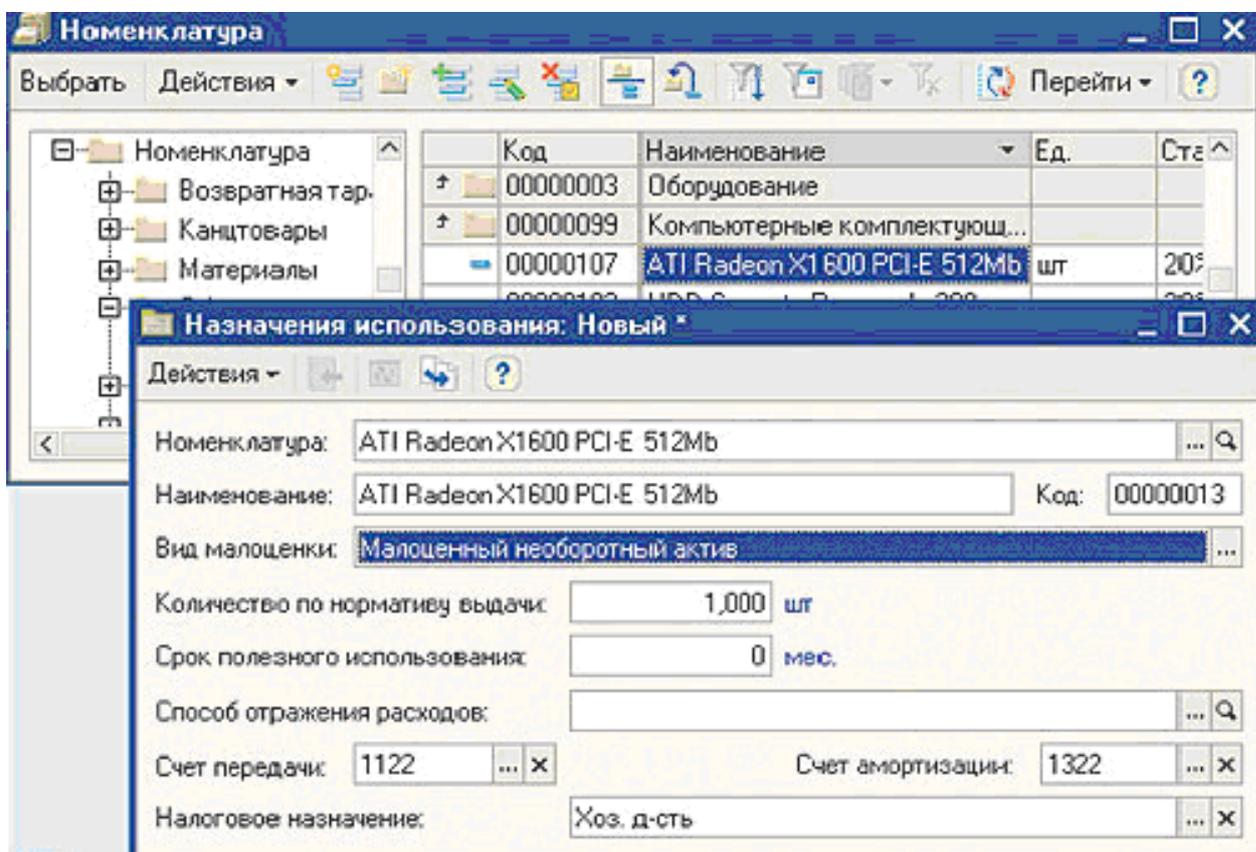


Рис. 6.2. Екранна форма довідника «Номенклатура»

Придбана відеокарта може бути введена в експлуатацію, використана для складання або модернізації комп'ютера. В експлуатацію вона списується документом «Передача малоцінки в експлуатацію». При передачі в експлуатацію списується 100% зносу МНМА. Напрямо списання цих витрат залежить від облікової політики (використання 8-го, 8-го і 9-го або лише 9-го

класу). Це налаштовується параметрично, через підпорядкований довіднику «Номенклатура» довідник «Призначення використання», в якому задається *Спосіб відображення витрат*. Задається рахунок обліку зносу (рис. 6.3).

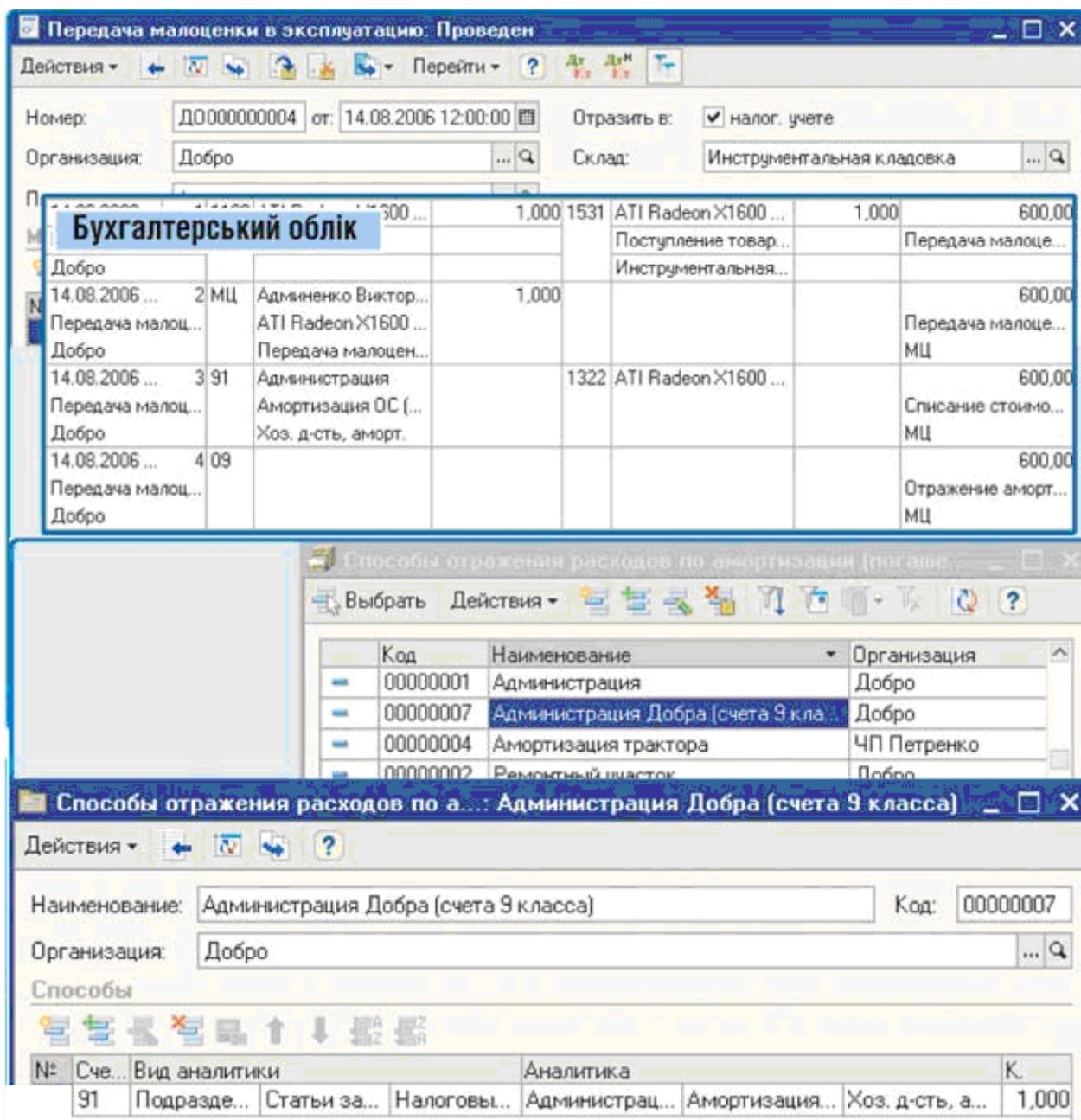


Рис. 6.3. Екранна форма документа «Передача малоцінки в експлуатацію»

У програмі «1С:Бухгалтерія 8.0 для України» на етапі обліку капітальних інвестицій для об'єктів інвестування використовують поняття «обладнання» і «об'єкт будівництва».

Взагалі обладнання — це пристрої для вироблення або перетворення енергії, матеріалів і/або інформації, а об'єкти будівництва — це сукупність будівель і споруд (або окремі об'єкти), побудованих за єдиним проектом.

У програмі «ІС: Бухгалтерія 8.0 для України» використовується до певної міри неакуратна термінологія — під обладнанням маються на увазі активи, витрати на придбання яких проходять через рахунок 1521 і рахунок 1531.

А це - обладнання, що не потребує монтажу, інвентар, інструмент, меблі тощо. В основному ці активи не потребують монтажу й можуть бути відразу передані в експлуатацію або чекають рішення про передачу (на рахунок 1522) для монтажу комплексу предметів.

Під об'єктами будівництва розуміють як власні об'єкти будівництва, так і об'єкти, що потребують монтажу (на рахунках 1522, 1532). Крім самих витрат на придбання об'єктів або комплектуючих для монтажу, на перелічених рахунках обліковують додаткові витрати на придбання, що входять до фактичної собівартості об'єктів (вони проводяться документами «Додаткові витрати на придбання») та вартість витрат на будівництво, монтаж, вартість матеріалів, заробітної плати, послуг підрядників на рахунках, які використовуються для обліку витрат, вартість витрат на створення об'єктів (будівництво і монтаж). За дебетом рахунка 15 формується фактична собівартість об'єктів, яка при введенні в експлуатацію списується на рахунки обліку об'єктів. При цьому до введення об'єктів в експлуатацію амортизацію не нараховують.

Введення в експлуатацію основних засобів, що не потребують монтажу.

Приклад. Придбано ПК у складі: системний блок вартістю 2600 грн., монітор вартістю 1400 грн.

Надходження основних засобів фіксується документом «Надходження товарів та послуг». Комп'ютер оприбутковується як засіб, що складається з двох об'єктів — системного блока й монітора. На рисунку 6.4 наведено

документ «Введення в експлуатацію ОЗ» з введення об'єкта «Комп'ютер бухгалтера». Документ використовується з операцією *Обладнання*.

На закладці *Бухгалтерський облік* необхідно зазначити підрозділ (Адміністрація), МВО (Адміненко), рахунок обліку (104) і параметри нарахування амортизації:

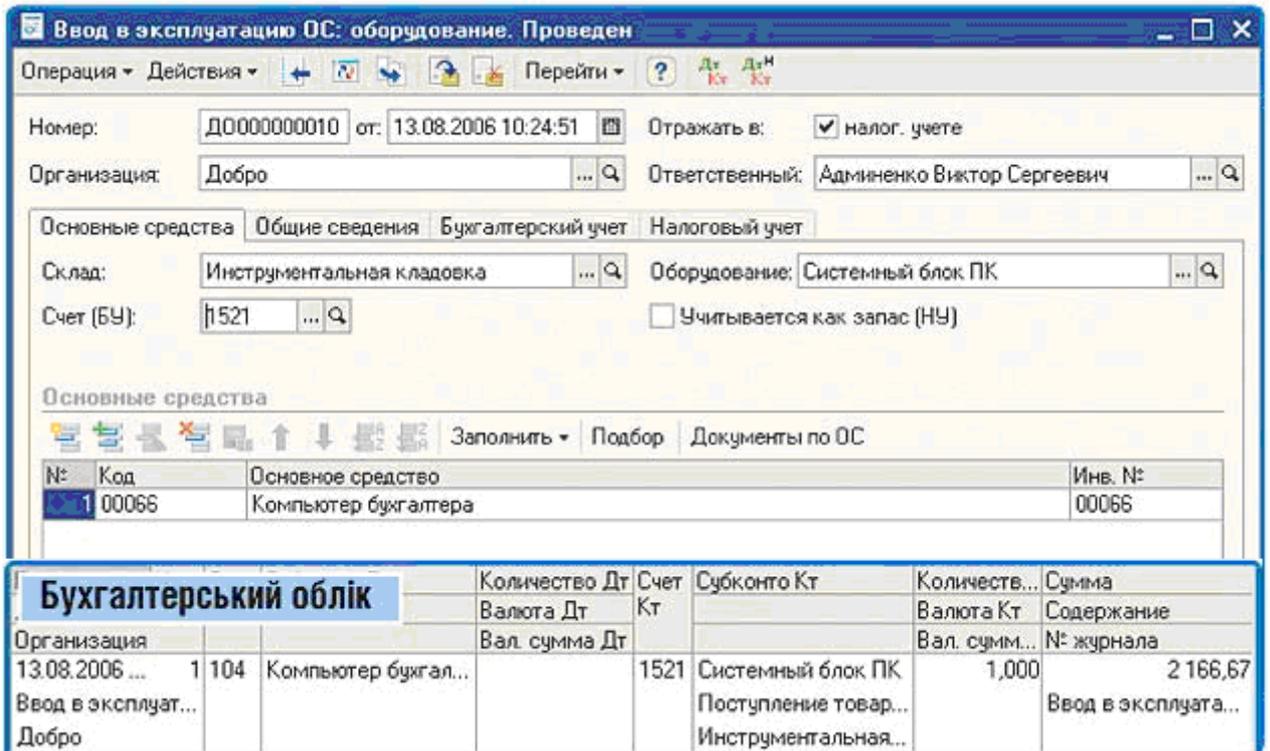


Рис. 6.4. Екранна форма документу «Введення в експлуатацію ОЗ»

- рахунок нарахування амортизації (131);
- спосіб нарахування (прискореного зменшення залишку);
- термін корисного використання (36 мес.).

На закладці *Податковий облік* необхідно вказати, що об'єкт, який вводиться, слід обліковувати як виробничі основні засоби, рахунок обліку в податковому обліку — ОЗГ (*Основні засоби, облік за групами*), податкове призначення (*Господарська діяльність, амортизується*). На обох закладках встановити прапорці, що показують необхідність нарахування амортизації.

Документ реалізує співвідношення «один до багатьох», тобто один предмет обладнання — до багатьох об'єктів основних засобів. У цьому

випадку один «системний блок», придбаний раніше, трансформується в один «комп'ютер бухгалтера».

На рисунку 6.4 показано проведення документа в бухгалтерському обліку. Підставою для зарахування на баланс основних засобів є акт приймання-передачі (введення в експлуатацію основних засобів), який можна роздрукувати з форми документа. Аналогічним документом слід ввести в експлуатацію «монітор бухгалтера». Таким чином, отримано два об'єкти обліку основних засобів (комп'ютер і монітор) в одному предметі «Комп'ютер».

Заповнюючи документ «*Введення в експлуатацію ОЗ*», було створено новий елемент «*Комп'ютер бухгалтера*» довідника «*Основні засоби*». Довідник, крім того, що містить загальні відомості про об'єкт ОЗ, дозволяє перейти до широкої пов'язаної інформації (рис. 6.5).

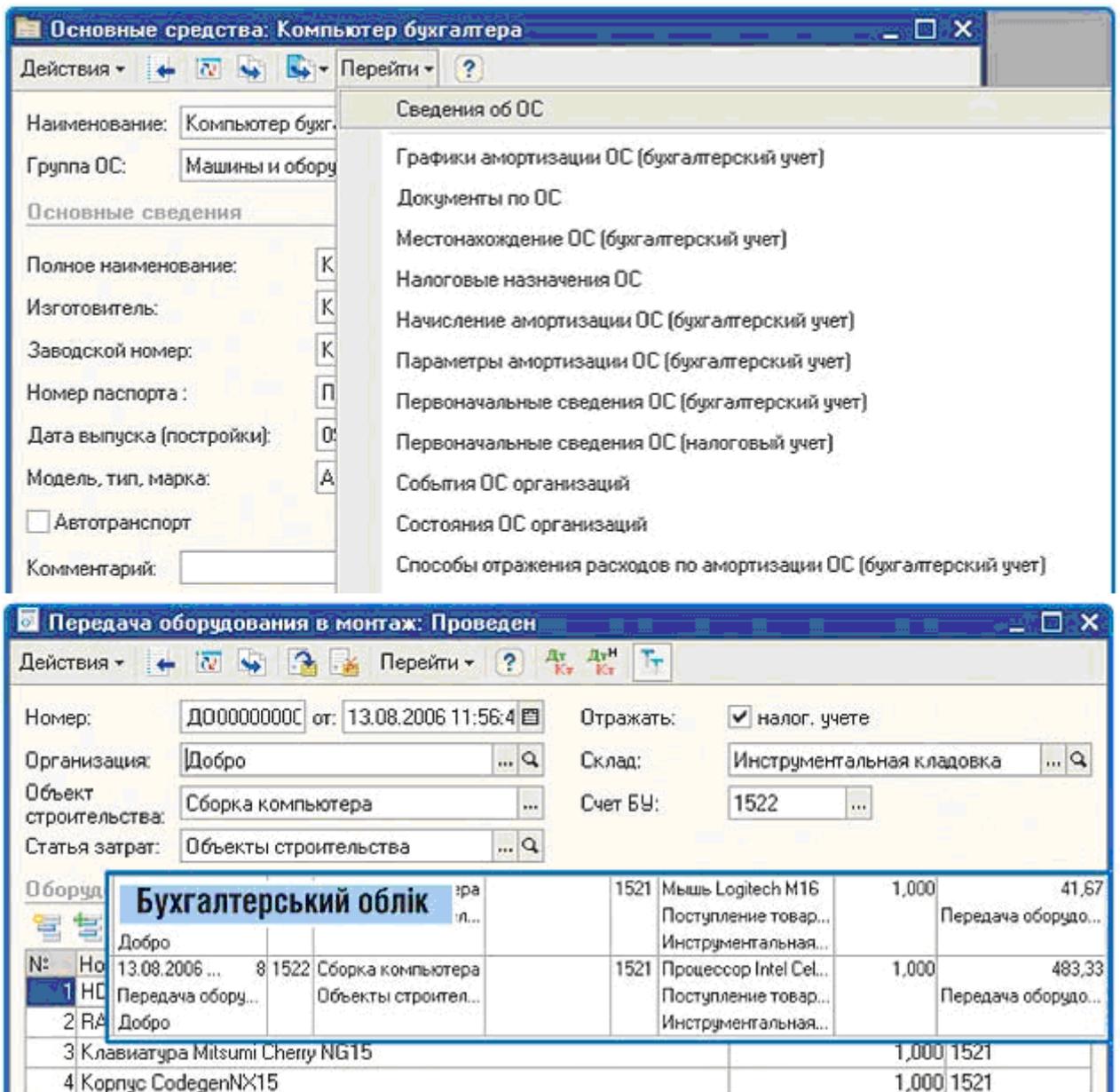


Рис. 6.5. Екранні форми документів з обліку основних засобів

Створення (монтаж) основних засобів. Приклад. Для самостійного складання комп'ютера адміністратора були куплені комплектуючі, з яких планується змонтувати комп'ютер і ввести його в експлуатацію. Надходження комплектуючих для складання комп'ютера оформляється документом «Надходження товарів та послуг». Проведення документа — аналогічні вже розглянутим раніше.

Введення в експлуатацію ОЗ після монтажу. Придбані раніше комплектуючі необхідно передати у монтаж з оформленням документа «Передача обладнання в монтаж». У табличній частині цього документа

перераховуються всі необхідні комплектуючі, а в шапці — «об'єкт будівництва», на який списуються ці матеріали (комплектуючі).

Ввести в експлуатацію «змонтований» комп'ютер можна також документом «Введення в експлуатацію» з операцією *Об'єкти будівництва*. У цьому випадку його зовнішній вигляд дещо зміниться (рис. 6.6).

Период	№	Счет	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
Документ		Дт		Валюта Дт	Кт		Валюта Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
13.08.2006 ...	1	104	Компьютер админ...		1522	Сборка компьютера		2 925,83
Ввод в эксплуат...								Введен в экплуа...
Добро								ОС

Пер...	№	Счет	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
Регистратор		Дт		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
13.08.2...	1	ОСГ	Хозяйственн...	1,000	СОБ	Хозяйственная (облага...		2 925,83
Ввод в эксплуат...			Компьютер а...			Сборка компьютера		Введен в эк...

Рис. 6.6. Документ «Введення в експлуатацію»

### Контрольні питання

1. Визначення основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних активів.
2. Особливості класифікації основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних активів та її вплив на автоматизоване оброблення інформації.

3. Довідкова інформація про об'єкти основних засобів і НМА.
4. Зв'язки між довідниками і реєстрами відомостей.
5. Рахунки обліку необоротних активів.
6. Підсистема обліку МНМА і МШП.
7. Автоматизація придбання необоротних активів та введення в експлуатацію. Призначення документа системи *«Надходження товарів та послуг»*.
8. Призначення документа системи *«Передача малоцінки в експлуатацію»*.
9. Призначення документа системи *«Введення в експлуатацію ОЗ»*.
10. Особливості формування звітності з обліку необоротних активів: *«Стан ОЗ», «Відомість по амортизації ОЗ», «Інвентарна книга ОЗ»*.

### **Тестові вправи**

1. Придбання об'єкта основних засобів, що не вимагають монтажу, за кошти відображається в бухгалтерському обліку документом типової конфігурації:
  1. *«Надходження товарів і послуг»* з видом операції *«Устаткування»*;
  2. *«Надходження товарів і послуг»* з видом операції *«Об'єкти будівництва»*;
  3. *«Надходження товарів і послуг»* з видом операції *«Купівля, комісія»*;
  4. *«Надходження товарів і послуг»* з видом операції *«Устаткування»* чи з видом операції *«Об'єкти будівництва»*;
  5. *«Надходження товарів і послуг»* з видом операції *«Устаткування»* чи з видом операції *«Купівля, комісія»*.
2. Придбання за кошти устаткування, що вимагає монтажу, відображається в бухгалтерському обліку документом типової конфігурації:
  1. *«Надходження товарів і послуг»* з видом операції *«Устаткування»*;

2. «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Об'єкти будівництва»;

3. «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Купівля, комісія»;

4. «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Устаткування» чи з видом операції «Об'єкти будівництва»;

5. «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Устаткування» чи з видом операції «Купівля, комісія».

3. При введенні документів типової конфігурації з надходження основних засобів і устаткуванню рахунки бухгалтерського обліку, що дебетуються, визначаються:

1. Виходячи з даних довідника «Основні засоби»;

2. Виходячи з даних довідника «Об'єкти будівництва»;

3. Виходячи з даних реєстра «Рахунка обліку номенклатури»;

4. Виходячи з даних реєстра «Рахунки бухгалтерського обліку ОЗ»;

5. Виходячи з даних реєстра «Рахунки обліку номенклатури» чи реєстра «Рахунки бухгалтерського обліку ОЗ».

4. У типовій конфігурації на рахунку бухгалтерського обліку 10 «Основні засоби» аналітичний облік ведеться:

1. У розрізі тільки одного виду субконто «Основні засоби»;

2. У розрізі двох видів субконто «Основні засоби» і «Підрозділи»;

3. У розрізі трьох видів субконто «Основні засоби», «Підрозділи», «Матеріально-відповідальна особа»;

4. У розрізі двох видів субконто «Основні засоби» і «Матеріально-відповідальна особа».

5. У типовій конфігурації на рахунку бухгалтерського обліку 10 «Основні засоби» аналітичний облік ведеться:

1. У розрізі тільки одного виду субконто «Основні засоби»;

2. У розрізі двох видів субконто «Основні засоби» і «Підрозділи»;

3. У розрізі трьох видів субконто «Основні засоби», «Підрозділи», «Матеріально-відповідальна особа»;

4. У розрізі двох видів субконто «Основні засоби» і «Матеріально-відповідальна особа».

6. У типовій конфігурації для бухгалтерського обліку об'єктів будівництва передбачена аналітика:

1. За об'єктами будівництва;
2. За об'єктами будівництва та способам будівництва;
3. За об'єктами будівництва та статтям витрат;
4. За об'єктами будівництва, статтям витрат та способам будівництва;
5. За об'єктами будівництва, статтям витрат та підрозділами організації.

7. У типовій конфігурації для бухгалтерського обліку об'єктів будівництва передбачена аналітика:

1. За номенклатурою;
2. За номенклатурою та складами;
3. За номенклатурою, складами та партіями;
4. За об'єктами будівництва та способами будівництва;
5. За об'єктами будівництва, статтями витрат та способами будівництва.

8. Облік витрат на будівництво об'єктів ОЗ у типовій конфігурації виконується:

1. Спеціальним документом з обліку витрат на будівництво ОЗ;
2. Набором спеціальних документів з обліку матеріальних, трудових і інших витрат на будівництво ОЗ;
3. Загальними документами типової конфігурації з обліку матеріальних, трудових і інших витрат;
4. Набором спеціальних документів з обліку матеріальних, трудових та інших витрат на будівництво ОЗ, а також загальними документами з обліку матеріальних, трудових та інших витрат.

9. У типовій конфігурації для щомісячного розрахунку амортизації ОЗ для бухгалтерського та податкового обліку:

1. Передбачено документ «Амортизація ОЗ»;
2. Передбачено документ «Амортизація ОЗ і НМА»;
3. Використовується документ «Закриття місяця»;
4. Використовується документ «Установка порядку закриття підрозділів»;
5. Виконується автоматично при переході до нового звітного періоду.

10. Параметри, використовувані системою для розрахунку амортизації ОЗ для бухгалтерського обліку, вводяться користувачем:

1. У довідник типової конфігурації «Основні засоби»;
2. У документ типової конфігурації «Прийняття до обліку ОЗ»;
3. У реєстр зведень «Способи відображення витрат з амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)»;
4. У довідник типової конфігурації «Основні засоби» чи в документ «Прийняття до обліку ОЗ»;
5. У довідник типової конфігурації «Основні засоби» чи в реєстр зведень «Способи відображення витрат з амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)».

11. При описі способів відображення витрат з амортизації:

1. У параметрі «ДО» встановлюється для основних засобів, за якими ведеться кількісний облік;
2. Параметр «ДО» встановлює коефіцієнт розподілу витрат, його заповнення не обов'язкове, якщо витрати відносяться на одну позицію;
3. Параметр «ДО» встановлює коефіцієнт розподілу витрат, його заповнення обов'язкове, навіть якщо витрати відносяться на одну позицію;
4. У параметрі «ДО» встановлюється кількість основних засобів з їх загального числа при веденні кількісного обліку ОЗ даного виду;
5. У параметрі «ДО» вказується кількість основних засобів, що підлягають амортизації, із загального числа ОЗ даного виду.

12. Довідник типової конфігурації «Способи відображення витрат з амортизації» містить інформацію про:

1. Обраний методу нарахування амортизації: лінійний, зменшуваного залишку і т.п.;
2. Розподіл витрат з амортизації основного засобу за декількома рахунками;
3. Розподіл витрат з амортизації основного засобу за декількома об'єктами аналітики;
4. Розподіл витрат за амортизації основного засобу за рахунками та об'єктами аналітики;
5. Набори параметрів нарахування амортизації, що включають спосіб нарахування амортизації, термін корисного використання, коефіцієнт прискорення та ін.

13. Інформація про поточний стан об'єкта основних засобів відображається в типовій конфігурації:

1. У довіднику «Основні засоби»;
2. У довіднику «Стан основних засобів»;
3. У реєстрі зведень «Стану основних засобів організації (бухгалтерський облік)»;
4. У реєстрі зведень «Нарахування амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)».

## **Тема 7. Автоматизація обліку товарно-матеріальних цінностей у програмі**

### **«1С: Бухгалтерія»**

#### **План**

7.1 Налаштування системи перед початком роботи.

7.2 Облік прибуткових операцій ТМЦ.

7.3 Облік видаткових операцій ТМЦ.

### **7.1 Налаштування системи перед початком роботи**

Методологічні основи формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси, розкриття її у фінансовій звітності, а також саме поняття запасів містяться у Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 9 «Запасів» (П(С)БО 9). Відповідно до цього стандарту й побудовано облік ТМЦ у конфігурації «1С: Бухгалтерія 8.0 для України». Для узагальнення інформації у Плані рахунків виділено окремий клас рахунків — клас 2 «Запаси», що складається з дев'яти рахунків. Запаси, згідно з п. 6 П(С)БО 9, поділяються на шість груп. Тут же показано й аналітичні розрізи для кожного рахунка. Якщо докладний облік не потрібен, за допомогою певних налаштувань облікової політики можна відмовитися від частини аналітичних розрізів.

Запаси, що надійшли на підприємство, зараховуються на баланс за первісною вартістю, яка визначається залежно від способу їх надходження на підприємство та може включати додаткові витрати на їх придбання. Одиницею обліку ТМЦ є їх найменування або однорідна група (вид). Стандарт 9 також визначає низку вимог до оцінки запасів у процесі їх перебування на підприємстві та вибуття. Способи оцінки вибуття запасів передбачені у п. 16 П(С)БО 9. Оцінка вибуття на практиці ставить чимало облікових завдань, адже кожен вид запасів (однорідна група) за стандартом оцінюється по-різному. Крім бухгалтерських, конфігурація «1С:Бухгалтерія 8.0 для України» шляхом певної організації інформації дозволяє вирішити й управлінські завдання. До цього переліку входять ціноутворення, рух, оцінка витрат за номенклатурними групами та зручна організація окремих процесів,

у яких беруть участь запаси — облік поворотної тари, роздрібна, комісійна торгівля, переробка давальницької сировини. Схема структур, що використовуються для бухгалтерського обліку ТМЦ, наведена на рисунку 7.1.

При проведенні документів (на рис. 7.1 зліва документи багатофункціональні, тому їх не так багато) інформація потрапляє до реєстру бухгалтерії *Госпрозрахунковий*. Саме в цьому реєстрі й міститься весь бухгалтерський облік (аналогічно до того як це реалізовано у попередній версії в журналі проведення бухгалтерського обліку). У версії 1С: Бухгалтерія 8.0 реєстр має більше можливостей.

Повністю незалежний довідник «Склади» дозволяє зберігати на одному складі товари різних підприємств. У версії 7.7 субконто (об'єкти аналітичного обліку) містилися переважно у довідниках. У конфігурації «1С:Бухгалтерія 8.0 для України» видів більше, наприклад, субконто «Партії» утворюють групи документів. Для організації інформації довідник «Номенклатура» має низку залежних довідників. Для організації роботи з документами рахунки обліку номенклатури (рис. 7.2) та різні схеми реалізації зберігаються окремо.

Налаштування складського обліку. У версії 1С: Бухгалтерія 8.0 стикаємося з можливістю налаштовувати аналітичні розрізи в обліковій політиці. У попередній версії аналітичні розрізи (субконто) у плані рахунків



Рис. 7.1. Схема структур для обліку ТМЦ

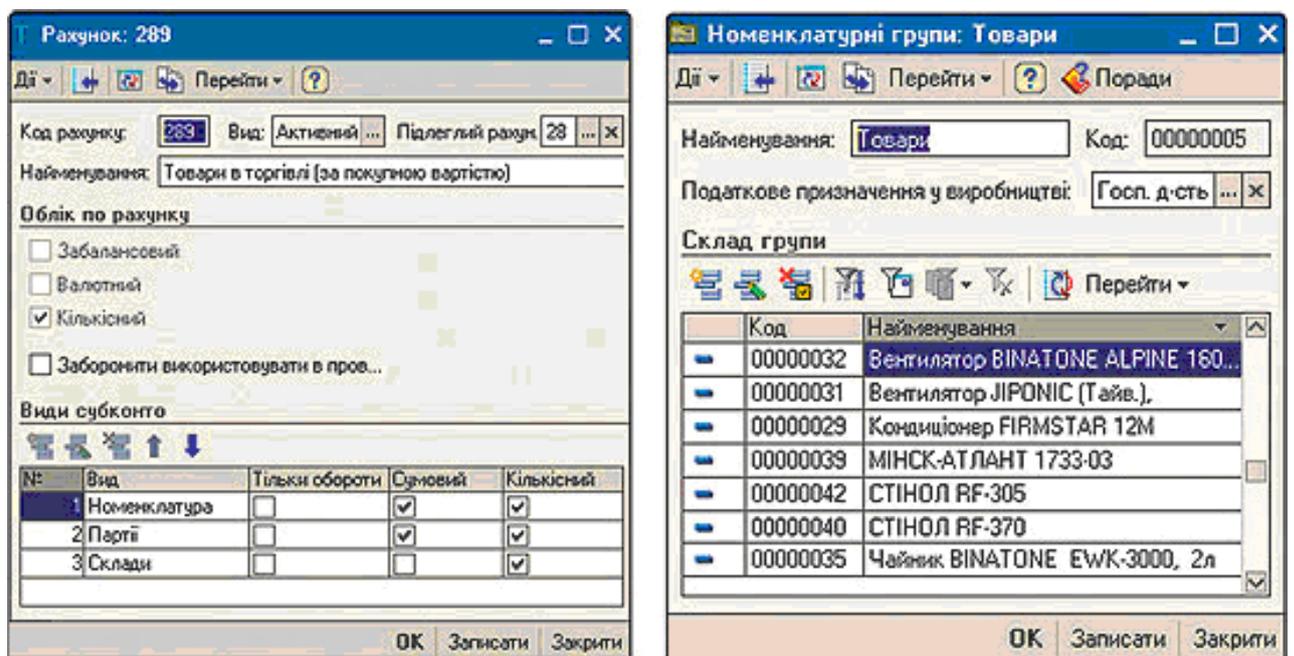


Рис. 7.2. Довідник номенклатурні групи

були наперед встановлені й для багатьох підприємств налаштування були зайвими. У версії 1С: Бухгалтерія 8.0 за допомогою обробки «Налаштування

параметрів обліку» (рис. 7.3) можна налаштувати деталізацію аналітичного обліку ТМЦ незалежно в податковому та бухгалтерському обліку.

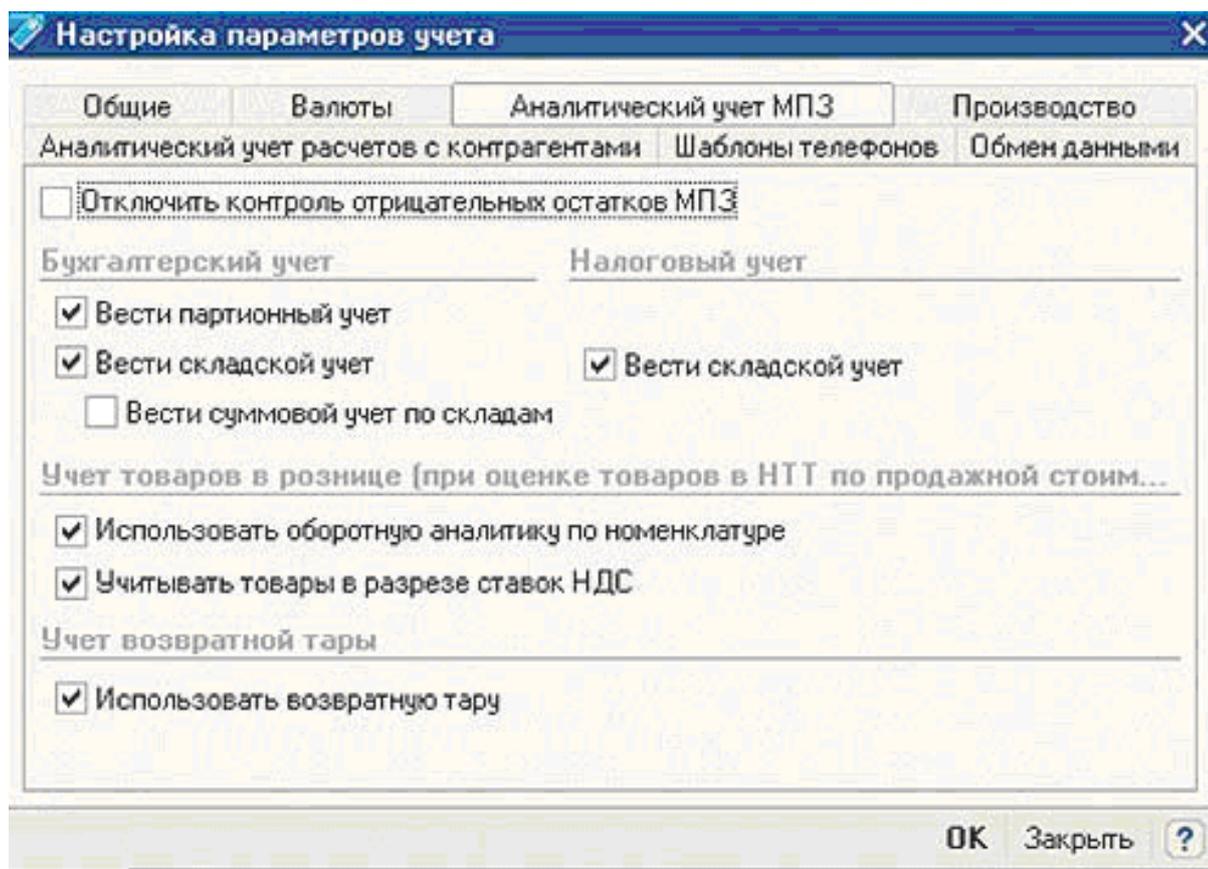


Рис. 7.3. Налаштування параметрів обліку

При цьому установка окремих прапорців вплине на аналітику плану рахунків, а налаштування автоматично відпрацьовуватимуться документами конфігурації. Потрібні налаштування рекомендується здійснити перед початком роботи. Як впливає налаштування певних прапорців, показано у таблиці 7.1.

Якщо одночасно ведеться партіонний облік за складами, то вартість партій встановлюється за складами, й однакові ТМЦ на різних складах можуть мати різну вартість. Якщо це суперечить обліковій політиці підприємства, за складами можна вести лише кількісний облік, а кількісно-підсумковий - загалом у рамках підприємства.

Організація партіонного обліку. У програмі партії визначаються за допомогою субконто «Партії», у вигляді яких виступають документи:

Таблиця 7.1 – Налаштування параметрів обліку

Облікові процеси та підходи	Прапорці	Результат
Ведення партійний облік	Підприємство – Налаштування параметрів обліку – Аналітичний облік	Автоматично встановлює субконто партії на рахунки, де обліковується номенклатура
Облік ФІФО	Підприємство – Облікова політика (бухгалтерський облік)	Якщо встановлюється такий прапорець хоча б однієї організації, яка враховується у базі, програма примусово встановлює облік за партіями
Введення складського обліку (у бухгалтерському обліку)	Підприємство – Налаштування параметрів обліку – Аналітичний облік - Введення складського обліку	На рахунках, що мають аналітичний облік за номенклатурою, буде встановлено субконто «Склади» (Якщо зняти прапорець у процесі, надалі інформація про склади буде втрачена). При встановленому складському обліку оцінка вибуття запасів (припустимо, ФІФО або інший метод) застосовується не в рамках всієї організації, а в рамках складу
Введення підсумкового обліку за складами	Підприємство – Налаштування параметрів обліку – Аналітичний облік - Введення складського обліку – Ведення	Якщо підсумковий облік ведеться, то при виборі партій накладається умова на вибір складу, з якого ведеться списання. Якщо не ведеться, то аналітичний облік тільки

	сумового обліку за складами	кількісний, склад вказується, але списання лише кількісне
Введення складського обліку (у податковому обліку)	Підприємство – Налаштування параметрів обліку – Аналітичний облік - Введення складського (податкового) обліку	Враховуються партії у рамках складів у податкових реєстрах

- «Звіт виробництва за зміну»
- «Авансовий звіт»;
- «Оприбуткування товарів»;
- «Надходження товарів і послуг»;
- «Повернення товарів від покупця»;
- «Надходження з переробки»;
- «Партія (ручний облік)»;
- «Переміщення товарів».

Партія є джерелом інформації про документ, що утворив партію, контрагента, договір, ціну номенклатури. Партія дозволяє представити докладну вартісну оцінку запасів і при списанні партій реалізовувати алгоритм погашення партій.

Для погашення партій здійснюється:

- вибір запасів, що підходять за деякими фільтрами;
- з відповідних вибирається та, яка списується за датою надходження.

При виборі роль фільтрів виконують організації, адже запаси належать певній організації. Погашаються партії:

- у межах організації;
- у межах рахунка обліку — ТМЦ однієї номенклатури можуть бути прийняті до обліку на різні рахунки (погашаються у межах одного рахунка, наприклад, партії МШП не змішуються з такими самими ТМЦ, але товарами);

— у межах податкових призначень (у цьому разі використовується податковий реєстр — тільки партії, призначені для податкової діяльності, решта не враховуються).

Аналітичний облік запасів ведеться у конфігурації (при найдокладніших налаштуваннях в обліковій політиці) за номенклатурою (ТМЦ), складами та партіями. Винятки — виробничі рахунки 23 «Виробництво» і 24 «Брак».

Склади бувають різних типів та описують фізичні місця зберігання. Для зберігання даних про ТМЦ використовується довідник «Номенклатура», субконто «Партії» — для організації обліку вибуття запасів.

*Номенклатура.* У довіднику «Номенклатура» зберігається інформація про запаси, розподілені на групи, а також послуги, що надаються і споживаються підприємством (рис. 7.4). Для розподілу на групи за вимогами П(С)БО 9 використовуються субрахунки, тож довідник «Номенклатура» можна розподілити на групи відповідно до своїх завдань.

У програмі є особлива група «Послуги», що містить найменування послуг для заповнення табличних частин, оскільки для товарів і послуг використовуються одні й ті ж самі товарні документи. Групи номенклатури не тотожні в конфігурації поняттю «Номенклатурні групи», що використовується для обліку на виробничих рахунках і рахунках доходів.

*Номенклатурні групи.* Це окремий незалежний довідник, що використовується як розріз аналітики на рахунках обліку виробництва, з іншим

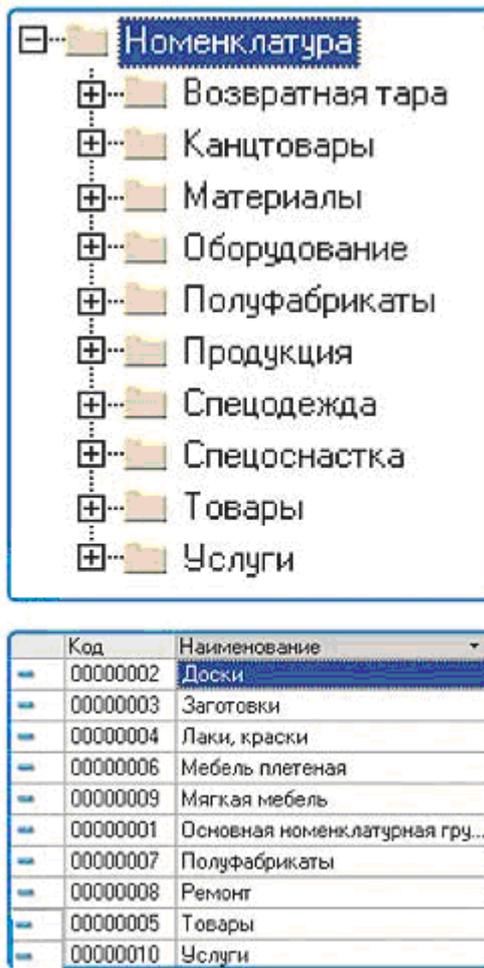


Рис. 7.4. Группы довідника «Номенклатура»

розподілом на групи (продукції, що випускається, товарів, послуг, що надаються) відповідно до завдань оцінки центрів витрат (основного допоміжного виробництва) та доходів від продажу. Він використовується зі звичайною метою: контроль витрат, оцінка виконання бюджетів, управління за відхиленнями, контроль накладних витрат за групами продукції, економічної ефективності напрямів.

При використанні конфігурації групи слід замінити відповідно до напрямів діяльності підприємства. Кожен елемент номенклатури у довіднику входить тільки до однієї групи, при цьому кількість елементів у ній необмежена.

*Одиниці вимірювання.* На практиці часто виникає ситуація, коли один і той самий об'єкт надходить у одних одиницях вимірювання, а вибуває (продається, надходить у виробництво) в інших одиницях вимірювання.

Наприклад, товар може надходити в упаковках, бобінах, бочках, а продаватися у штуках, метрах і літрах. Для коректного перерахунку «ІС:Бухгалтерія для України 8.0» використовує довідник «Одиниці вимірювання», що має однорівневу структуру. Для заповнення може використовуватися вбудований класифікатор (рис. 7.5). Заповнення звичайне (справа вгорі вікна кнопка *Підбір із класифікатора*, вибрати потрібну одиницю, натиснути Enter).

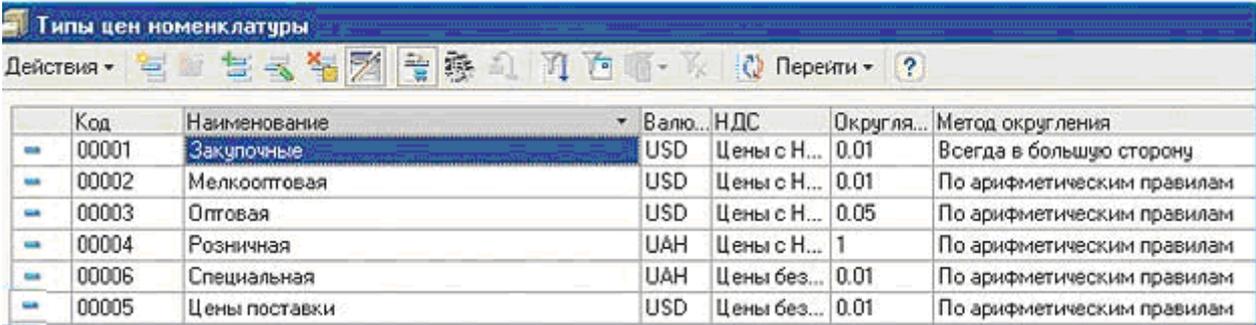
Классификатор единиц измерения			
Международные единицы измерения, включенные в ЕСКК			
Код	Наименование единицы измерения	Условное обозначение (национальное)	Условное обозначение (международное)
<b>Единицы длины</b>			
<b>Единицы площади</b>			
<b>Единицы объема</b>			
<b>Единицы массы</b>			
160	Гектограмм	гг	hg
161	Миллиграмм	мг	mg
162	Метрический карат (1 карат = 200 мг = 2*10 <sup>-4</sup> кг)	кар	MC
163	Грамм	г	g
166	Килограмм	кг	kg
168	Тонна	т	t
	Метрическая тонна (1000 кг)		
170	Килотонна	10 тЗ	kt
173	Сантиграмм	сг	cg
181	Брутто - регистровая тонна (2,8316 мЗ)	БРТ	
185	Грузоподъемность в метрических тоннах	т грп	
206	Центнер (метрический) (100 кг)	ц	q
	Гектокилограмм		100 kg
	Квинтал (метрический)		
	Децитонна		

Рис. 7.5. Вбудований класифікатор

*Склади.* Незалежний довідник «Склади» містить перелік місць зберігання товарів (складів, комор, кімнат тощо). Товари, що містяться на складі (тобто фізично перебувають в одному місці), можуть бути власністю різних підприємств. Налаштуваннями облікової політики можна налаштувати погашення партій у межах складу або на підприємстві загалом. Склади можуть бути різних видів — гуртовий, роздрібний, у конфігурації також використовується аббревіатура АТТ — автоматизована торгова точка та неавтоматизована торгова точка (НТТ). Дві останні — для роздрібної торгівлі. У межах складу встановлюється тип цін номенклатури з довідника

«Тип цін», який використовуватиметься для додавання до табличної частини всієї номенклатури, що продається.

*Типи цін.* Для зберігання типів цін призначено довідник «*Типи цін*», що містить довільну кількість типів цін, що їх використовує підприємство. Для них задаються валюта, метод і порядок округлення (рис. 7.6). Ціни задаються у будь-якій валюті. Під час виписування документів продажу (рахунки, накладні) ці ціни перераховуються у валюту документа за поточним курсом НБУ.



Код	Наименование	Валю...	НДС	Округля...	Метод округления
00001	Закупочные	USD	Цены с Н...	0.01	Всегда в большую сторону
00002	Мелкооптовая	USD	Цены с Н...	0.01	По арифметическим правилам
00003	Оптовая	USD	Цены с Н...	0.05	По арифметическим правилам
00004	Розничная	UAH	Цены с Н...	1	По арифметическим правилам
00006	Специальная	UAH	Цены без...	0.01	По арифметическим правилам
00005	Цены поставки	USD	Цены без...	0.01	По арифметическим правилам

Рис. 7.6. Довідник «*Типи цін*»

Схеми реалізації. Щоб універсальний документ опрацьовував різні схеми реалізації, у конфігурації передбачено довідник «*Схеми реалізації*», який може бути налаштований користувачем. Ці схеми як параметри зазначаються у реєстрі відомостей «*Рахунки обліку номенклатури*» (наприклад, продукції задається параметр *Реалізація продукції* тощо), які використовуються за замовчуванням. При налаштуванні власних схем реалізації їх ще треба включити до реєстру відомостей.

Роботу зазвичай починають з обліку товарних операцій. Перед початком оформлення документів рекомендовано переглянути перераховані довідники (вони доступні через меню *Операції - Довідники*) та відредагувати їх відповідно до завдань підприємства. Дрібні правки вносять у процесі роботи, але структурні зміни зручно продумати та внести заздалегідь.

## 7.2 Облік прибуткових операцій ТМЦ

У конфігурації «1С:Бухгалтерія 8.0 для України» розрізняють схеми надходження запасів від постачальників (вітчизняних та іноземних) і від підзвітних осіб, які опрацьовуються універсальним документом «Надходження товарів та послуг» з різними видами операцій (рис. 7.7). Номенклатура оприбутковується на різні рахунки з урахуванням її виду, зазначеного у документі, та відомостей реєстру «Рахунки обліку номенклатури». Додаткові витрати на придбання запасів можуть бути включені безпосередньо до їхньої первісної вартості документами «Надходження додаткових витрат» або «ГТД з імпорту для імпортних товарів». За допомогою цих документів відображаються послуги сторонніх організацій.

Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - Перейти - ? Дт Кт ДтН Кт

Номер: Д0000000001 от: 01.01.2005 12:00:00 Отразить в:  налог. учете

Организация: Добро Склад: Главный склад

Контрагент: ВестТрейд Договор: Основной договор поставки

Документ расчетов: T X

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

N:	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС
	Соковъжималка VINATO...	10,000	120,00	1 200,00	20%

Тип цен: Закупочные

Всего (УАН): 1 200,00

НДС (в т. ч.): 200,00

Комментарий:

Приходная накладная Печать - ОК Записать Закрьть

Рис. 7.7. Документ «Надходження товарів та послуг»

Якщо куплені запаси з якоїсь причини доводиться повернути постачальникові, використовуємо документ «Повернення товарів постачальнику». Його зручно вводити на підставі накладної, якою було оприбутковано ТМЦ, що повертається. У цьому разі більшість полів

документа заповнюються автоматично. Усі перераховані документи разом із документом *«Довіреність»* і документом *«Реєстрація податкових документів»* (для реєстрації вхідних податкових накладних), є в меню *Основна діяльність — Купівля*.

Приклад. ТЗОВ «Добро» за договором із ЗАО «Вест-трейд» придбало 10 соковижималок на суму 1200 грн. При заповненні документа спочатку встановлюється необхідна операція (рис. 7.7, кнопка зліва вгорі). Зі списку *купівля-комісія, в переробку, обладнання та об'єкти будівництва* обирається перша операція. З такого налаштування починається заповнення всіх багатофункціональних документів. При виборі операції змінюється видимий склад реквізитів і граф табличної частини. Далі документ заповнюється зверху вниз і зліва направо. Наступна кнопка *Ціни та валюта* (рис. 7.7) дозволяє встановити тип цін з однойменного довідника. Товар купується за закупівельними цінами — відповідно встановлюється тип цін *Закупівельні* в довіднику *Ціни та валюта*.

Позначається прапорець *Відобразити в податковому обліку*. При цьому відразу включається контроль податкового призначення запасів і виду податкової діяльності. При проведенні заповнюються податкові реєстри та формується проведення за податковим планом рахунків. Якщо податковим обліком займається окрема людина, прапорець *Відобразити в податковому обліку* не вмикається, а налаштування податкового обліку можна зробити окремо та знову провести документи.

Далі заповнюються параметри організації і контрагента. У конфігурації «1С:Бухгалтерія 8.0 для України» збережено концепцію документів-замовлень (договорів), за якими визначається момент взаєморозрахунків. Прямо з цього документа вводимо документ взаєморозрахунків з контрагентом — *«Договір контрагента»*. У цьому договорі вказується схема обліку ПДВ. У системі можливий вибір усіх варіантів «за першою» подією, за відвантаженням і за оплатою (касовим методом). Проте протягом періоду всі документи проводяться «за відвантаженням», а наприкінці податкового

періоду регламентним документом вони приводяться у відповідність до обраної схеми обліку ПДВ. Документ розрахунків вноситься, якщо у рамках договору розрахунки ведуться за рахунками окремо.

Після цього заповнюється таблична частина за документами постачальника. При цьому можна скористатися кнопками *Підбір*, *Заповнити*, *Додати*, якщо така номенклатура вже є у базі або були введені рахунки з переліком цієї номенклатури.

Документ містить кілька табличних частин: товари, тара і послуги заповнюються за документами постачальника. Рахунки за умовчанням автоматично підставляються з реєстру відомостей «*Рахунки обліку номенклатури*». Рахунки, розміщені на закладці, потрібні для розрахунків з контрагентами. За умовчанням вони беруться з реєстру відомостей «*Рахунки обліку розрахунків з контрагентами*» і можуть бути змінені користувачем. Закладка *Додатково* призначена для відбору в списках документів за вхідними номерами, відповідальними тощо. Після проведення документ формують проведення, для перегляду яких призначені кнопки вгорі справа — окремо для бухгалтерських проведення (рис. 7.8) і окремо для податкових.

Кнопка *Перейти* (рис. 7.7) дозволяє розглянути всю пов'язану з документом інформацію; проведення руху реєстрів, введені на її підставі документи (як у випадку на рисунку 7.8, згодом змінено податкове призначення запасів, отриманих за цим документом). Після проведення документ записано у базі, він утворив партію, проведено записи у реєстрах госпрозрахункового та податкового обліку (проводки). Тепер можемо опрацювати ціни за отриманою номенклатурою.

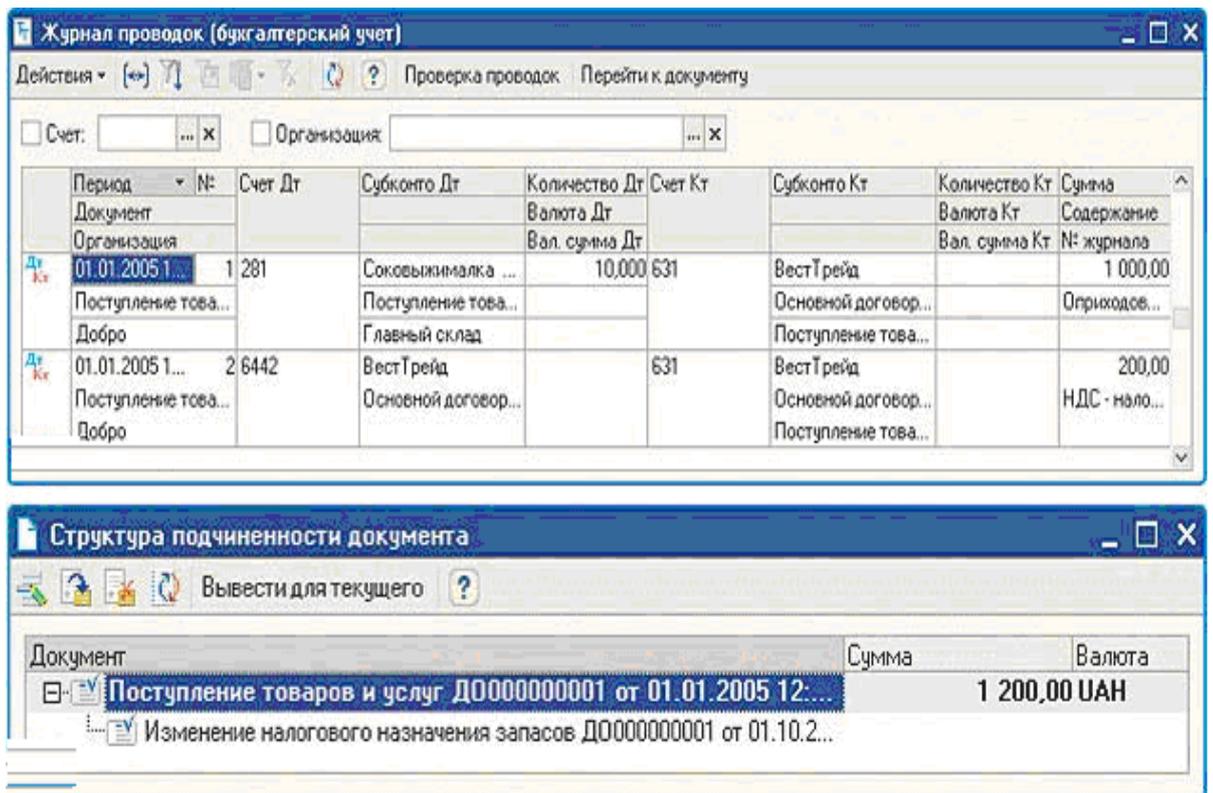


Рис. 7.8. Проведення, які формус документ «Надходження товарів та послуг»

Підсистема ціноутворення. Перший вхід до підсистеми ціноутворення було зроблено, встановивши в номенклатурі тип цін *Закупівельні* (довідник *Ціни та валюта*) і зробивши такі записи у реєстрі відомостей «*Ціни номенклатури*» (за всією групою номенклатури, що містилася у табличних частинах). Для кожної позиції номенклатури може бути встановлено кілька типів цін, призначених для використання у різних ситуаціях.

Для встановлення цін використовується документ «*Установка цін номенклатури*» (рис. 7.9), причому кілька разів. Особливо цей документ зручний для групового встановлення цін (меню *Основна діяльність — Товари (матеріали, продукція, послуги) — Установка цін номенклатури*).

Цей документ також можна ввести на підставі документа «*Надходження товарів та послуг*» і заповнити групою номенклатури. Це можна зробити за прибутковим документом, для чого натискається кнопка *Змінити*. У результаті автоматично буде викликано обробку табличної

частини, в якій можна буде всі ціни, наприклад, збільшити на 50% (рис. 7.9), встановити їм новий тип

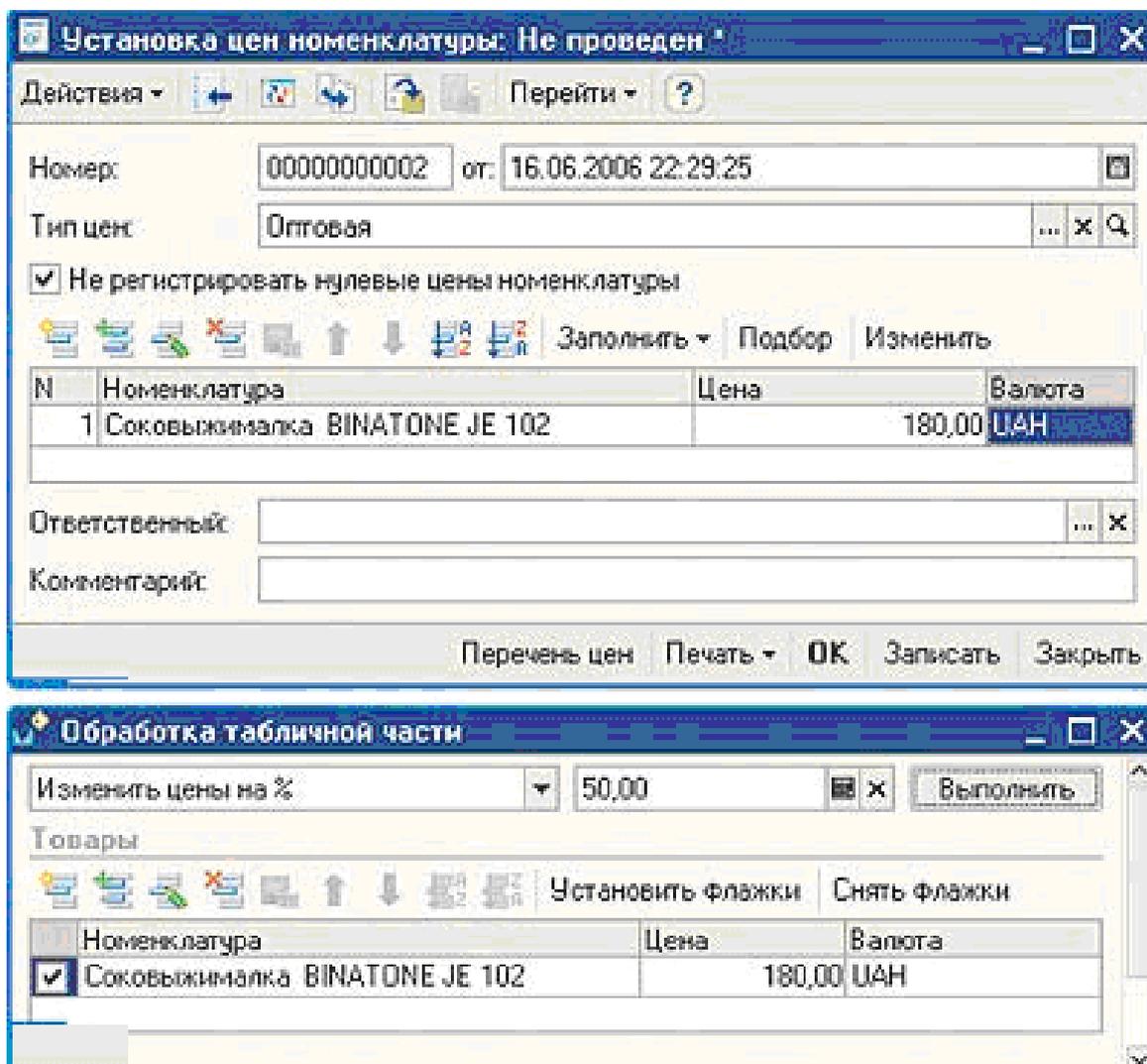


Рис. 7.9. Документ «Установка цін номенклатури»

Оптові, і при проведенні до реєстру відомостей «Ціни номенклатури» будуть записані оптові ціни за кожною номенклатурною позицією. Аналогічно звичайні ціни може встановити, наприклад, працівник, який відповідає за це, після їх публічного оголошення при проведенні. Як і в інших випадках, переглядаються зроблені в реєстрі записи за допомогою кнопки *Перейти*.

### 7.3 Облік видаткових операцій ТМЦ

Основні напрями вибуття запасів — це насамперед, виробнича переробка, переміщення всередині балансу на інші склади і в торгові точки, вибуття, безпосередньо пов'язане з продажем. Запаси можуть вибувати також з причин, не пов'язаних із господарською діяльністю (так зване інше вибуття). Це може відбуватися у результаті їх безоплатної передачі іншим юридичним та фізичним особам, списання для власних господарських потреб, встановлення наднормативних нестач і крадіжок тощо.

Оптовий продаж ТМЦ. Передача ТМЦ під час звичайної діяльності підприємства оформляється у програмі документом «*Реалізація товарів та послуг*» (меню *Основна діяльність - Продаж*).

Для документа може бути обрано один із двох видів господарських операцій, що відображаються, — продаж, комісія товарів та реалізація обладнання. Вибір виду операції здійснюється кнопкою *Операція* на панелі інструментів.

У шапці документа зазначаються організація-продавець, контрагент і договір з ним, а також склад, з якого відвантажуються товари. Спеціальний прапорець в екранній формі документа дозволяє вказати необхідність відображення документа у податковому обліку.

Документ містить різні табличні частини товарів, поворотної тари та послуг, що надаються. Такий розподіл зручний для обліку особливостей товарно-матеріальних цінностей і послуг, що передаються.

Нерідко різним працівникам підприємства потрібен доступ тільки до певної інформації у документі. Можливості програми дозволяють відключати зайві подробиці. Наприклад, можна спростити роботу з документом для менеджера з продажів.

Ця функція зручно вирішена за допомогою кнопки на панелі інструментів, якою показуються або виключаються рахунки обліку розрахунків. При увімкненій кнопці, крім реквізитів на закладці *Рахунки обліку розрахунків* (рис. 7.10).

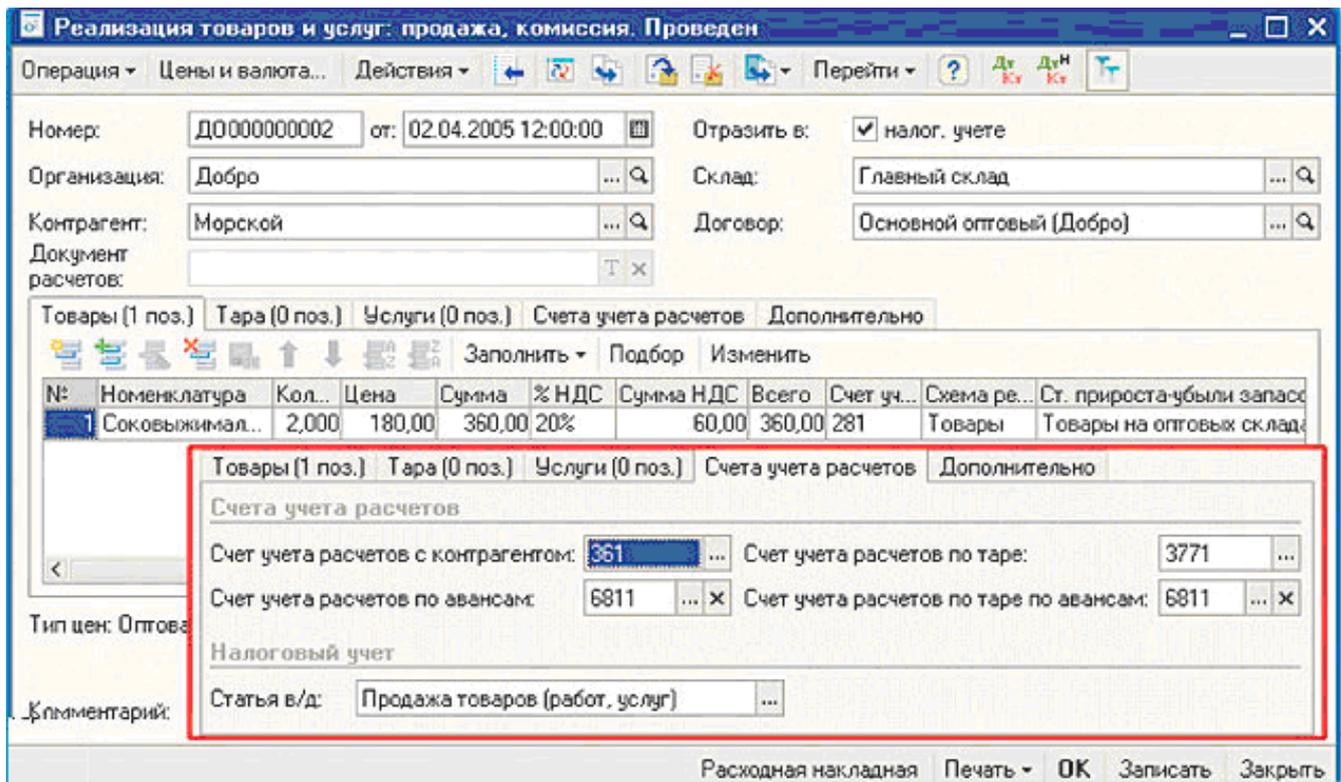


Рис. 7.11. Документ «Реализация товаров та послуг»

У табличній частині списку ТМЦ стають доступними додаткові реквізити:

- рахунок обліку ТМЦ у бухгалтерському обліку;
- схема реалізації із зазначенням бухгалтерських рахунків для обліку доходів і собівартості;
- стаття приросту-убутку запасів, за якою ця операція буде відображена у податковій декларації;
- податкове призначення ТМЦ;
- проводка, що формує документ у разі реалізації.

Під час оприбуткування товарів документом «Надходження товарів та послуг» їм присвоюється податкове призначення, як правило, «для господарської діяльності». Якщо надалі напрям використання цих запасів змінюється, перед їх використанням змінюють податкове призначення запасів спеціальним документом «Зміни податкового призначення запасів». Зміна податкового призначення спричинює перегляд суми валових витрат і суми податкового кредиту з ПДВ. Результатом проведення

документа будуть коригувальні проводки з валових витрат, з ПДВ та відповідні коригувальні бухгалтерські проводки з ПДВ

### **Контрольні питання**

1. Дайте визначення виробничим запасам та наведіть їх класифікацію в бухгалтерському обліку.
  2. Які рахунки та субрахунки Плану рахунків використовуються для обліку виробничих запасів?
  3. Охарактеризуйте основні комплекси задач обліку виробничих запасів в умовах комп'ютерного оброблення даних.
  4. Розкрийте інформаційні взаємозв'язки задач з обліку виробничих запасів з іншими ділянками обліку та управлінською інформаційною системою підприємства.
  5. Особливості автоматизованого обліку виробничих запасів.
  6. Налаштування системи перед початком роботи.
  7. Робота з довідниками.
  8. Організація партійного обліку в «1С: Бухгалтерія».
  9. Автоматизація обліку прибуткових операцій ТМЦ.
  10. Підсистема ціноутворення в програмі «1С: Бухгалтерія».
  11. Автоматизація обліку видаткових операцій ТМЦ у «1С: Бухгалтерія».
- Документ *«Реалізація товарів та послуг»*.

### **Тестові вправи**

1. Інформація про рахунки обліку номенклатури організацій зберігається:
  1. У довіднику «Номенклатура»;
  2. У довіднику «Номенклатурні групи»;
  3. У реєстрі відомостей «Основні специфікації номенклатури»;
  4. У реєстрі відомостей «Рахунку обліку номенклатури»;
  5. У середині програми й недоступна для корегування користувачем.

2. У записах реєстра відомостей «Рахунки обліку номенклатури» рахунки обліку номенклатури задаються:

1. За видами номенклатури для всього підприємства в цілому;
2. За видами номенклатури й організаціям підприємства
3. За видами номенклатури, організаціям підприємства й місцям зберігання;
4. За видами номенклатури, організаціям підприємства й призначенню використання;
5. За видами номенклатури, організаціям підприємства, місцям зберігання і призначенню використання.

3. У записах реєстра відомостей «Рахунки обліку номенклатури» рахунки обліку номенклатури задаються:

1. Тільки для кожної номенклатурної позиції;
2. Тільки для груп номенклатури;
3. Як для кожної номенклатурної позиції, так і для груп номенклатури;
4. Для кожної номенклатурної позиції, для груп номенклатури й для всієї номенклатури в цілому.

4. Якщо в план рахунків користувачем введені власні субрахунку обліку номенклатури, то:

1. Їх не можна додати в реєстр відомостей «Рахунку обліку номенклатури»;

2. У реєстр відомостей «Рахунки обліку номенклатури» вони можуть бути додані, але вони не будуть автоматично відображатися в документах типової конфігурації;

3. Їх можна додати в реєстр відомостей «Рахунки обліку номенклатури» і

вони будуть автоматично відображатися в документах типової конфігурації.

5. Список складів (місць зберігання) представлений у типовій конфігурації за допомогою об'єкта:

1. Довідник;

2. Перерахування;
  3. Регістр відомостей;
  4. План видів характеристик;
  5. План видів обміну.
6. Список «Рахунки обліку номенклатури» представлений у типовій конфігурації об'єктом:
1. Довідник;
  2. Регістр бухгалтерії;
  3. Регістр відомостей;
  4. Документ;
  5. Журнал.
7. Метод списання запасів (ФІФО, за середньозваженою вартістю та інші) встановлюється:
1. Для кожної номенклатурної позиції;
  2. Для груп номенклатури;
  3. Єдиним для всієї номенклатури;
  4. Першим і другим способами;
  5. Всіма способами.
8. Метод списання запасів (ФІФО, за середньозваженою вартістю та інші) встановлюється:
1. Єдиним для бухгалтерського обліку й податкового обліку;
  2. Єдиним для всіх організацій підприємства;
  3. Окремо для бухгалтерського обліку й податкового обліку, але єдиним для всіх організацій підприємства;
  4. Єдиним для бухгалтерського обліку й податкового обліку, але індивідуально для кожної організації підприємства;
  5. Окремо для бухгалтерського обліку й податкового обліку, а також індивідуально для кожної організації підприємства.

9. При введенні документа «Надходження товарів і послуг» для кожної номенклатурної позиції рахунок дебету визначається автоматично:

1. Виходячи з даних довідника «Номенклатура»;
2. Виходячи з даних довідника «Номенклатурні групи»;
3. Виходячи з даних реєстра відомостей «Рахунку обліку номенклатури»;
4. Виходячи з даних реєстра відомостей «Ціни номенклатури»;
5. Виходячи з даних реєстра відомостей «Рахунку обліку розрахунків з контрагентами».

10. Виконана установка порядку оплати й цін поширюється:

1. На всі документи з обліку номенклатури;
2. На всі документи одного обраного виду;
3. На один поточний документ;
4. На поточний рядок табличної частини документа.

11. У типовій конфігурації аналітичний облік матеріалів за складами:

1. Не передбачений;
2. Установлюється шляхом введення субконто «Склади» звичайним способом;
3. Установлюється за допомогою спеціальної обробки «Налаштування параметрів обліку»;
4. Установлюється за допомогою обробки «Облікова політика (бухгалтерський облік)».
5. Установлюється за допомогою сервісу «Налаштування поточного користувача».

12. У типовій конфігурації аналітичний облік матеріалів за партіями:

1. Не передбачений
2. Встановлюється шляхом введення в план рахунків субконто «Партії» звичайним способом;

3. Встановлюється за допомогою спеціальної обробки «Налаштування параметрів обліку»;

4. Встановлюється за допомогою обробки «Облікова політика (бухгалтерський облік)»;

5. Встановлюється за допомогою сервісу «Налаштування поточного користувача».

13. Зазначене налаштування по веденню партійного обліку:

1. Поширюється на рахунки обліку матеріалів;

2. Поширюється на рахунки обліку матеріалів і готової продукції;

3. Поширюється на рахунки обліку матеріалів, товарів і готової продукції;

4. Поширюється на всі рахунки плану рахунків «Госпрозрахунковий»;

5. Поширюється на всі рахунки, на яких ведеться облік за субконто «Номенклатура».

14. Виконане налаштування «Вести складський облік»:

1. Забезпечує ведення оперативного складського обліку поза системою бухгалтерського обліку;

2. Забезпечує ведення аналітичного обліку за складами на всіх рахунках, на яких ведеться облік по субконто «Номенклатура»;

3. Забезпечує ведення аналітичного обліку за складами на рахунках обліку матеріалів, товарів і готової продукції;

4. Забезпечує ведення аналітичного обліку за складами на рахунках обліку матеріалів і товарів;

5. Забезпечує ведення аналітичного обліку за складами на рахунках обліку матеріалів.

15. Виконане налаштування «Вести сумовий облік по складах»:

1. Забезпечує ведення аналітичного обліку за складами на всіх рахунках, на яких ведеться облік за субконто «Номенклатура»;

2. Забезпечує ведення оперативного складського обліку поза системою бухгалтерського обліку;

3. На рахунках обліку номенклатури для субконто «Склади» буде встановлено ознаку «Кількісний»;

4. На рахунках обліку номенклатури для субконто «Склади» буде встановлено ознаку «Сумовий»;

5. На рахунках обліку номенклатури для субконто «Склади» будуть одночасно встановлені ознаки «Кількісний» і «Сумовий».

16. Якщо зняти прапорець «Вести сумовий облік за складами», то таке налаштування:

1. Скасовує ведення аналітичного обліку за складами на всіх рахунках, на яких ведеться облік за субконто «Номенклатура»

2. Скасовує ведення оперативного складського обліку поза системою бухгалтерського обліку;

3. На рахунках обліку номенклатури для субконто «Склади» встановлює ознаку «Кількісний» і знімає ознаку «Сумовий»;

4. На рахунках обліку номенклатури для субконто «Склади» встановлює ознаку «Сумовий» і знімає ознаку «Кількісний»;

5. На рахунках обліку номенклатури для субконто «Склади» одночасно встановлюються ознаки «Кількісний» і «Сумовий».

17. Партіонний облік номенклатури встановлюється:

1. Одночасно для бухгалтерського й податкового обліку;

2. Окремо для бухгалтерського й окремо для податкового обліку;

3. Тільки для бухгалтерського обліку;

4. Тільки для податкового обліку;

5. Тільки для оперативного обліку, що ведеться поза системою бухгалтерського обліку.

18. Якщо на підприємстві аналітичний облік ведеться за партіями, то скасування партіонного обліку:

1. Буде заблоковано;

2. Можливе, але спричинить втрати інформації про партії на рахунках обліку номенклатури;

3. Можливе, і не приведе до втрати інформації про партії на рахунках обліку номенклатури;

4. Можливе, причому інформація про партії, зафіксована на рахунках обліку номенклатури буде збережена в системі оперативного обліку;

5. Можливе, причому інформація про партії, зафіксована на рахунках обліку номенклатури буде збережена на допоміжних забалансових рахунках бухгалтерського обліку.

19. У типовій конфігурації в реєстрі відомостей «Ціни номенклатури»:

1. Для кожної номенклатурної позиції визначаються ціни покупки й продажу;

2. Для кожної номенклатурної позиції визначаються оптова й роздрібна ціни;

3. Для кожної номенклатурної позиції визначаються оптова й роздрібна ціни, а також ціни покупки й продажу;

4. Для кожної номенклатурної позиції визначаються оптова й роздрібна ціни, а також ціни покупки й продажу, а також порядок включення в ціну ПДВ.

20. У типовій конфігурації реєстр відомостей «Ціни номенклатури»:

1. Є періодичним, ведеться в розрізі виміру «Організація»;

2. Не є періодичним, ведеться в розрізі виміру «Організація»;

3. Є періодичним і не ведеться в розрізі виміру «Організація»;

4. Не є періодичним і не ведеться в розрізі виміру «Організація».

21. Документ типової конфігурації «Рахунок на оплату покупцем»:

1. Виконує резервування товарів, реєструючи рух в відповідному реєстрі накопичення;

2. Встановлює ціни товарів, реєструючи рух у відповідному реєстрі відомостей;

3. Відображає операцію виписки рахунку в системі бухгалтерського обліку, реєструючи рух у відповідному реєстрі бухгалтерії;

4. Відображає операцію виписки рахунку в системі податкового обліку, реєструючи рух у відповідному реєстрі бухгалтерії;
5. Не реєструє рухів ні в яких реєстрах.

## **Тема 8. Автоматизація обліку витрат на виробництво та послуги у програмі «1С: Бухгалтерія»**

### План

- 8.1 Автоматизація обліку витрат на виробництво
- 8.2 Автоматизація обліку витрат на послуги

### **8.1 Автоматизація обліку витрат на виробництво**

Прийнято вважати, що програмний продукт «1С: Бухгалтерія 8.0 для України» використовується в основному для ведення бухгалтерського та податкового обліку. Проте його широкі функціональні можливості дозволяють вирішувати завдання, що виходять далеко за межі бухгалтерії, — наприклад, автоматизація облікових завдань виробничого процесу, виготовлення товарів та надання послуг.

Використовуючи програму «1С:Бухгалтерія 8.0», можна обліковувати виробничі процеси, починаючи з моменту придбання сировини до випуску вже готової продукції. При цьому виробничі операції автоматично відображатимуться як у бухгалтерському, так і в податковому обліку. Протягом місяця витрати, пов'язані з виробничою діяльністю підприємства, відображаються на рахунках обліку витрат.

Весь алгоритм дій бухгалтера з обліку операцій виробничого характеру візуалізовано у програмі в розділі «Виробництво» (рис. 8.1). Послідовність облікових операцій починається із заповнення документа «*Вимога-накладна*». Проте тут важливо підкреслити, що: запаси, які використовуються для виробництва товарів, обов'язково повинні заздалегідь бути оприбутковані на складі, і лише зі складу вони можуть бути передані у виробництво.

Готова продукція оприбутковується на складі за плановою собівартістю. Потім наприкінці місяця на підставі інвентаризації визначаються залишки незавершеного виробництва. І фінальною операцією обліку виробництва є

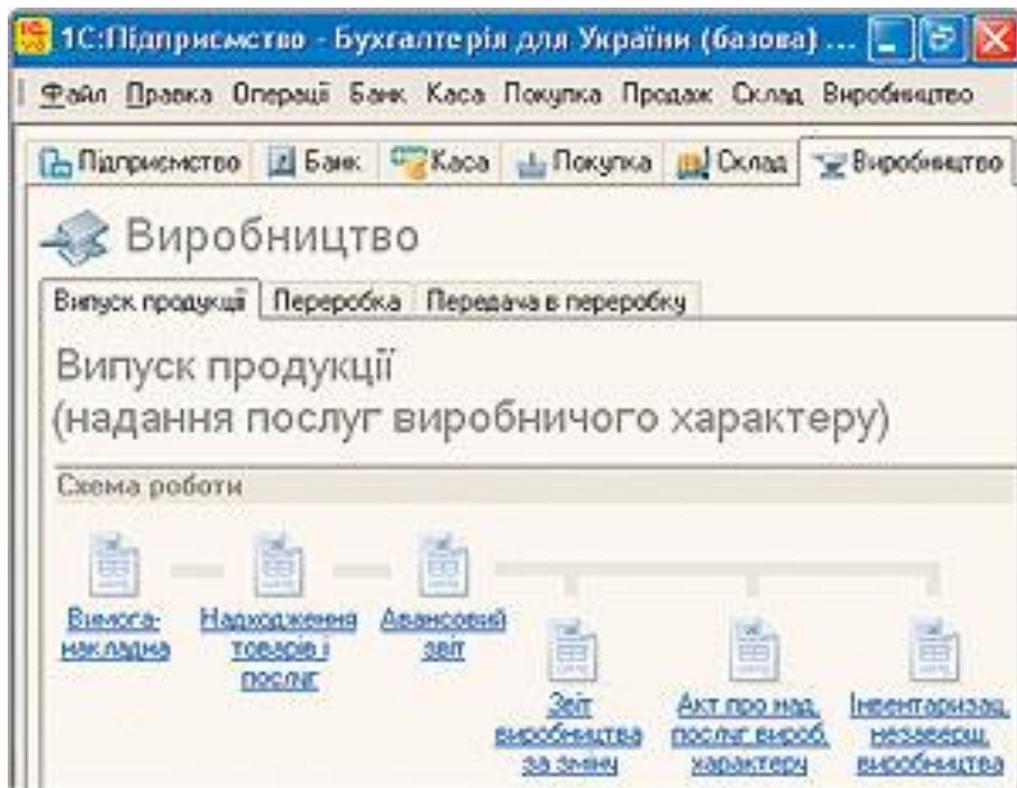


Рис. 8.1. Розділ «Виробництво» програми «1С:Бухгалтерія 8.0»

розрахунок фактичної собівартості продукції, до вартості якої включаються загальновиробничі витрати.

Перед тим, як проводити першу завершальну операцію, вам потрібно буде встановити налаштування облікової політики. Тут визначається спосіб розподілу непрямих витрат і спосіб розрахунку собівартості виробництва.

Розглянемо послідовність дій з обліку виробництва у програмі «1С:Бухгалтерія для України 8».

Для фіксації домовленості з постачальником про придбання сировини використовується документ «Рахунок на оплату постачальника», який може бути також підставою для його оплати й отримання. Залежно від способу оплати на підставі цього документа можна виписати або «*Видатковий касовий ордер*» (плата готівкою), або «*Платіжне доручення*» (безготівкова оплата). У документі вмикається прапорець *Сплачено* — для обліку фактичної витрати коштів за відомостями, отриманими з банку. Унаслідок

цього після проведення документа залишок коштів на розрахунковому рахунку підприємства зміниться.

Отриману податкову накладну вносять до програми за допомогою документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*», який буде підставою для його запису до реєстру податкових накладних.

Відповідними документами відображається надходження сировини та матеріалів на склад — за оплати готівкою ця операція фіксується документом «*Авансовий звіт*», при безготівковій оплаті — документом «*Надходження товарів і послуг*». Заздалегідь вибирається вид операції (кнопка *Операція*), яка буде виконана під час проведення документа (у цьому разі операція *Покупка, комісія*), при цьому автоматично формуються назва документа та необхідний склад графічної частини документа. А при заповненні даних про куплені запаси рахунки бухгалтерського та податкового обліку автоматично підставляються з реєстру «*Рахунок обліку (БО)*».

Для реєстрації факту передачі матеріалів зі складу у виробництво використовується документ «*Вимога-накладна*». Вартість матеріалів, поміщених до табличної частини документа, списується на витрати виробництва. Причому в цьому документі можна відобразити різні види витрат: виробничі та загальновиробничі, адміністративні та витрати на збут (закладка *Рахунки витрат*). У бухгалтерському обліку вони відповідають списанню вартості матеріалів на відповідні рахунки.

Перелік матеріалів, зазначених у документі, прив'язується до певної номенклатурної групи, яка визначає аналітику витрат (закладка *Рахунки витрат*). Розподіл непрямих (загальновиробничих) витрат при розрахунку собівартості готової продукції буде виконано саме на цю номенклатурну групу.

На цій самій закладці вибирається підрозділ, на витрати якого списуватимуться матеріали, передані у виробництво.

Виробничі підсумки випуску продукції щодня повинні вноситися до інформаційної бази документом «*Звіт виробництва за зміну*». У цьому документі реквізити склад, підрозділ організації, продукція/послуга є обов'язковими для заповнення та вибираються з відповідних довідників.

У табличній частині документа значення *Специфікація* визначає норми витрати матеріалів для виготовлення конкретної продукції. Цей довідник норм потрібен для автоматичного розрахунку матеріалів при введенні на підставі цього документа іншого документа — «*Вимога-накладна*». Решта реквізитів заповнюється автоматично при виборі продукції. Наприклад, реквізит *Рахунок витрат* — його значення вибирається з плану рахунків бухгалтерського обліку й автоматично заповнюється при виборі продукції залежно від виду підрозділу підприємства.

Планова витрата матеріалів на випущену продукцію та розрахункові залишки у незавершеному виробництві програма визначає автоматично. Дані цього документа відображаються у регістрах «*Випуск продукції*» у бухгалтерському обліку та в регістрах податкового і бухгалтерського обліку в планових цінах (рис. 8.2).

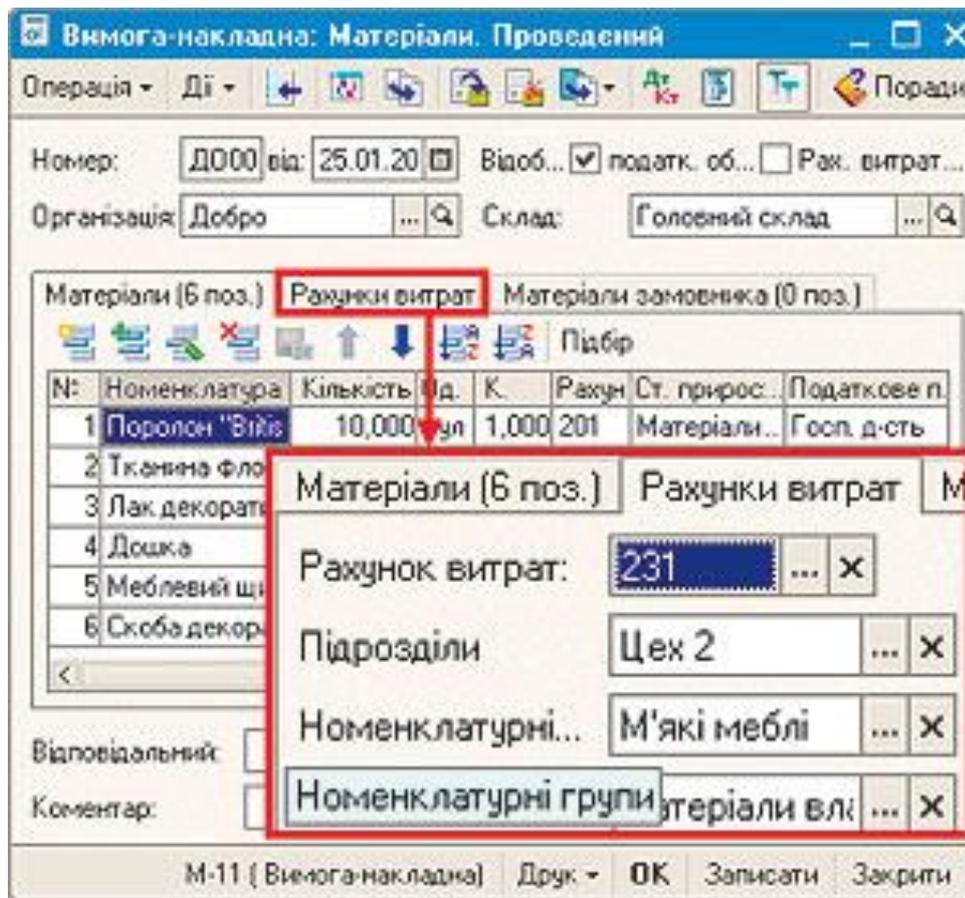


Рис. 8.2. Документ «Вимога - накладна»

У цьому документі на спеціальній закладці *Послуги* можна зазначити відомості про «внутрішні» послуги, надані іншому підрозділу підприємства, а на закладці *Зворотні відходи* — відомості про зворотні відходи, які утворилися під час виготовлення продукції.

Особливий вид виробничого процесу — надання послуг виробничого характеру, внаслідок яких не з'являються матеріальні цінності. Результати цього виробничого процесу вносять до інформаційної бази програми документом «*Акт про надання послуг виробничого характеру*». Проведенням цього документа реєструється витрата матеріалів, пов'язаних із наданням послуг виробничого характеру.

Повернення на склад відходів виробництва реєструється документом «*Оприбуткування матеріалів з виробництва*». Наприкінці місяця

розрахункові залишки матеріалів у незавершеному виробництві можуть бути скориговані документом *«Інвентаризація незавершеного виробництва»*.

Операції з обліку виробничих витрат автоматично відображаються у бухгалтерському та податковому обліку. Підсумковий розрахунок собівартості продукції, виготовленої підприємством, виконується автоматично за допомогою документа *«Закриття місяця»* (рис. 8.3). Цей документ проводить велику частину регламентних операцій у бухгалтерському та податковому обліку. Причому кожна регламентна операція виконується не більше одного разу на місяць для бухгалтерського обліку та один раз на квартал для податкового обліку.

Для виробництва такими регламентними операціями є:

- 1) коригування фактичної вартості номенклатури;
- 2) розрахунок і коригування собівартості продукції;
- 3) переоцінка вартості запасів;
- 4) формування залишку незавершеного виробництва (для податкового обліку).

У «1С:Бухгалтерії 8.0» автоматизовано облік витрат підприємства на випуск готової продукції та розрахунок собівартості продукції та послуг.

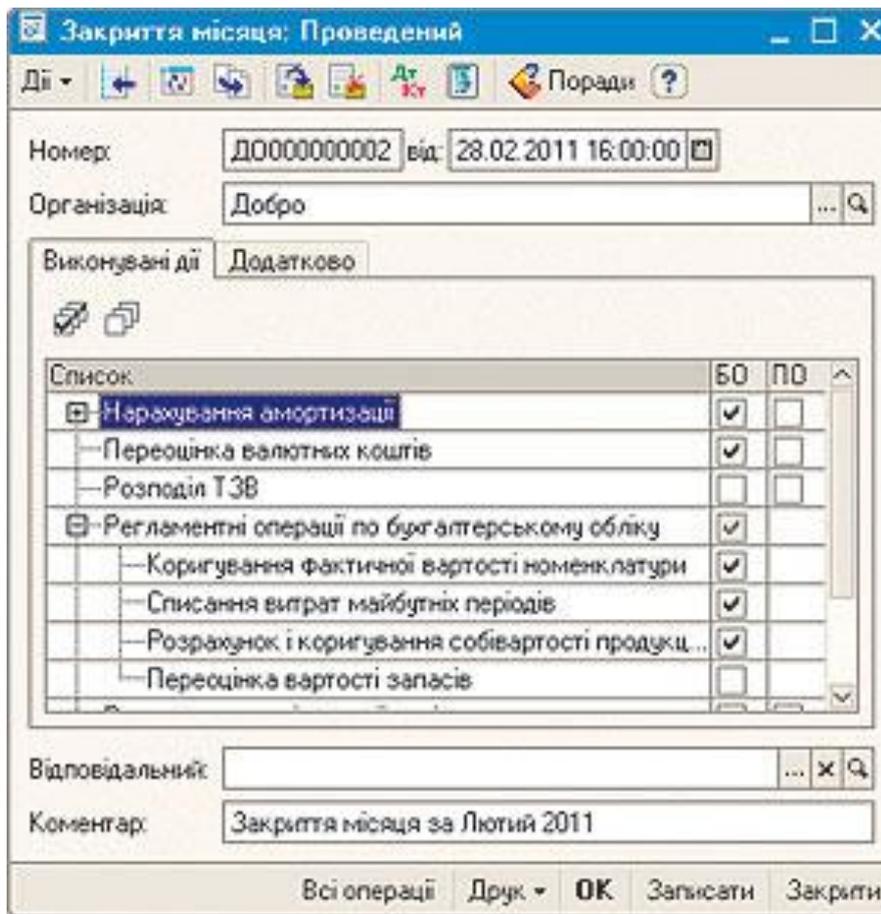


Рис. 8.3. Документ «Закриття місяця»

Протягом місяця облік готової продукції ведеться за плановою собівартістю, а наприкінці місяця розраховується її фактична собівартість. При розрахунку фактичної собівартості випущеної продукції автоматично формуються записи на різницю між плановою та фактичною собівартістю готової продукції та напівфабрикатів, розподіляються прямі та непрямі витрати за підрозділами.

Залежно від специфіки виробництва на підприємстві при розподілі загальновиробничих витрат застосовують різні бази розподілу.

База розподілу витрат у вигляді способу розподілу встановлюється у реєстрі відомостей «Методи розподілу непрямих витрат організацій». У колонці База розподілу вибирається один із 4-х методів розподілу:

- обсяг випуску — за базу береться кількість випущеної в звітному періоді продукції;

- планова собівартість — за базу береться планова вартість випущеної продукції;

- оплата праці — за базу береться сума витрат за статтями з видом Оплата праці;

- матеріальні витрати — за базу береться сума витрат за статтями з видом Матеріальні витрати.

Якщо для загальнопромислових витрат потрібно встановити загальний спосіб розподілу, в цьому випадку не зазначаються рахунок витрат, підрозділ та стаття витрат. Так само можна встановити загальний спосіб розподілу всіх витрат, що акумулюються на одному рахунку.

При виборі способу розподілу в реєстрі відомостей «Способи розподілу статей витрат організацій» (рис. 8.4) необхідно проставити дату, з якої застосовується цей спосіб розподілу. При зміні способу розподілу до реєстру відомостей вводиться новий запис із зазначенням у ньому способу розподілу та дати, з якої він застосовуватиметься.

Період	Організація	Рахунок витрат	Підрозділ	Стаття витрат	База розподілу	Список статей витрат
01.01.2010	Добро	91	Цех 2	Оклади й тари...	Планова собівартість...	
01.01.2010	Добро	91	Енергоцех	Оклади й тари...	Планова собівартість...	
01.01.2010	Добро	91	Цех 1 (ділянка ...)	Оклади й тари...	Планова собівартість...	
01.01.2010	Добро	91	Цех 1 (промисл...)	Оклади й тари...	Планова собівартість...	

Рис. 8.4. Регістр відомостей «Способи розподілу статей витрат організацій»

## 8.2 Автоматизація обліку витрат на послуги

Собівартість робіт, послуг — це вартісне вираження витрат підприємства, з використанням у технологічному процесі виконання робіт та надання послуг природних ресурсів, сировинних матеріалів, палива, енергії,

основних фондів, інструменту, інвентарю, трудових та фінансових ресурсів, а також інших витрат на їх виробництво. Витрати, що включаються до собівартості послуг, визначаються П(С)БО та галузевими інструкціями з питань планування, обліку і калькуляції собівартості робіт, послуг.

За способом включення до собівартості послуг витрати поділяються на прямі та непрямі. Прямі витрати пов'язані з виробництвом певного виду послуг та можуть бути безпосередньо віднесені на його собівартість. Непрямі — не можуть бути розподілені на собівартість окремих видів послуг. Поділ витрат на прямі та непрямі залежить від галузевих особливостей, організації виробництва, прийнятого методу калькулювання собівартості продукції.

За ознакою залежності від обсягів випуску продукції (виконання робіт, надання послуг) витрати підприємства поділяються на постійні та змінні. Змінні витрати нормуються на кожну одиницю продукції; їх величина змінюється пропорційно до зміни обсягу випуску. Величина постійних витрат не залежить від обсягу випуску продукції (робіт, послуг); їх питомий розмір у складі загальних витрат, що зменшують фінансовий результат, при збільшенні обсягу випуску скорочується, а при зниженні — збільшується.

Калькулювання — це визначення собівартості робіт, послуг. Витрати, що формують собівартість наданих послуг, визнаються витратами того звітного періоду, в якому були визнані доходи від їх надання.

З погляду системи «1С», є два типи послуг, що надаються підприємством: внутрішні послуги між підрозділами та для зовнішніх споживачів, які у свою чергу, поділяються на калькульовані (щодо яких відбудеться розрахунок собівартості випуску) та некалькульовані. Кожен із цих типів послуг відображається у системі по-різному.

У конфігурації «Бухгалтерія для України» можливим є облік послуг виробничого характеру трьома способами: за плановими цінами, без використання планових цін (за виручкою від реалізації) та комбінований метод. Спосіб обліку послуг можна вибрати у налаштуваннях облікової

політики організації (*Підприємство - Облікова політика – Облікова політика організації - Виробництво*).

У варіанті без використання планових цін реалізація послуг відображається за допомогою документа «*Реалізація товарів та послуг*». Собівартості розраховується таким чином: виробничі витрати за тими номенклатурними групами, які були зазначені у документах «*Реалізація товарів та послуг*» на закладці *Послуги*, списуються на собівартість реалізованих послуг пропорційно до виручки за цими послугами. При цьому номенклатурна група проставляється в елементі довідника «*Номенклатура*». При комбінованому методі рекомендується кожен із видів послуг (регулярні та разові) відображати за різними номенклатурними групами. Розглянемо на конкретному прикладі правильність формування собівартості послуг з використанням планових цін та заповнення декларації про прибуток.

Приклад. Підприємство «Добро» надає послуги стороннім організаціям з ремонту сільгосптехніки. Шкала складності ремонтів поділяється на три категорії: ремонт легкої складності, ремонт середньої та високої складності. Собівартість послуг формується, як показано у таблиці 8.1.

Таблиця 8.1 – Склад собівартості послуг

Статті витрат	Рахунок витрат	Види складності ремонтів		
		Легкий	Середній	Складний
Витрати на первинний виїзд-огляд фахівця-інженера на місце складання договору	91		+	+
Запчастини	231	+	+	+
Зарплата ремонтного відділу	231	+	+	+
Амортизація обладнання	231	+	+	+
Електроенергія	91		+	+

Витрати на оренду приміщення ремонтного цеху	91	+	+	+
Витрати на інші комунальні послуги	91	+	+	+
Витрати на проведення випробних робіт	91			+

Основним принципом відображення зовнішньої послуги таким способом є те, що протягом періоду випуск відображається за плановою собівартістю. Наприкінці періоду розрахунок фактичної собівартості буде скориговано на фактичну вартість витрат. У типовій конфігурації реалізація послуг виробничого характеру відображається документом «Акт про надання виробничих послуг» (меню *Продаж - Акт про надання виробничих послуг*) (рис. 8.5).

Акт об оказании производственных услуг: Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: 00000000001 от: 21.09.2011 10:00:00

Организация: Добро

Контрагент: Ярило Подразделение: Ремонтный цех

Расчетный док.: Договор: Основной договор

Услуги (1 поз.) Счета учета затрат Счета учета расчетов Дополнительно Печать

№	Услуга	Количес...	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Стоимость (планова...
1	Ремонт комбайна средней с...	1,000	60 000,00	60 000,00	20%	12 000,00	72 000,00	50 000,00

Тип цен: Основная цена продаж Автоматический расчет НДС.

Всего (грн): 72 000,00  
НДС (сверху): 12 000,00

Акт об оказании услуг | Печать | ОК | Записать | Закрыть

Рис. 8.5. Документ «Акт про надання виробничих послуг»

При проведенні документа «Акт про надання виробничих послуг» фіксується виручка, собівартість послуг у планових цінах та формується проведення (рис. 8.6).

Счет Дт	Субконто Дт	Количес...	Налог. назн. Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количес...	Налог. назн. Кт	Сумма
		Валюта ...	Сумма (н/л) Дт			Валюта Кт	Сумма (н/л) Кт	Содержание
		Вал. сум...				Вал. сум...		№ журнала
903	Ремонт средн... Собівартість р...		Госп. д-сть 50 000,00	231	Ремонтный цех Ремонт средн...		Опод. ПДВ 50 000,00	50 000,00 Витрати від ре...
361	Ярило Основний дог...			703	Доход операций... Ремонт средн...		Госп. д-сть 72 000,00	72 000,00 Реализация тов...
703	Доход операций... Ремонт средн...		Госп. д-сть 12 000,00	6432	Ярило Основний дог...			12 000,00 ПДВ: податко...

Рис. 8.6. Проведення документа «Акт про надання виробничих послуг»

Обов'язковою умовою заповнення цього документа для розрахунку фактичної вартості послуги є заповнене поле *Планова вартість*. Планова собівартість може зазначатися користувачем вручну або підставлятися з документа «Установка цін номенклатури».

Важливим принципом обліку прямих виробничих витрат є ведення аналітичного обліку в розрізі номенклатурних груп. У номенклатурну групу слід об'єднувати послуги, що мають однакову структуру собівартості і з погляду податкового обліку належать до одного виду діяльності.

Для поділу ремонтів на категорії складності необхідно створити три номенклатурні групи: ремонти легкої складності, ремонти середньої і високої складності.

Варто зазначити, що прямі витрати, пов'язані з наданням послуг, слід накопичувати на тому підрозділі та в тій номенклатурній групі, щодо яких у майбутньому буде відображено випуск.

Для того, щоб витрати на оплату праці розділити на безпосередньо пов'язані з наданням послуг і на загальновиробничі (у даному прикладі це заробітна плата працівників ремонтної дільниці), необхідно коректно налаштувати елемент довідника «Способи відображення зарплати в регламентованому обліку». Для того, щоб у калькуляції надалі побачити суми амортизації основних засобів (рахунки 231 і 91), безпосередньо пов'язаних із наданням послуг, та загальновиробничі, слід коректно налаштувати елемент довідника «Способи відображення зарплати в регламентованому обліку».

Господарські операції, документи, кореспонденція рахунків показано в таблиці 8.2.

Проаналізувати правильність проведення господарських операцій можна на підставі даних оборотно-сальдової відомості за рахунками 91 і 231 за певний період. За допомогою кнопки *Настройка* можна вивести дані щодо податкового і бухгалтерського обліку, а також різницю між ними й обороти.

Таблиця 8.2 - Господарські операції

Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Документ у «1С»
	Д-т	К-т	
Нараховано зарплату працівникам ремонтної ділянки	231 231	661 651	Нарахування зарплати
Матеріали	231	201	Вимога-накладна
Електроенергія	91	631	Надходження товарів та послуг
Комунальні послуги	91	631	
Витрати на оренду ремонтного цеху	91	631	
Витрати на проведення випробних робіт			Нарахування

(зарплата відділу контролю якості виконаних робіт)			зарплати
Витрати на відрядження	91	3721	Авансовий звіт
Амортизація ОЗ загальнопромислового призначення	91	131	Закриття місяця

Для вибору методу розподілу витрат рахунка 91 «Загальнопромислові витрати» в обліковій політиці організацій у вкладці *Виробництво* слід встановити відповідний прапорець (*Підприємство – Облікова політика – Облікова політика організацій*). Можливо відмовитися від встановлення прапорця та перейти за прямим посиланням до реєстру відомостей «*Методи розподілу непрямих витрат*». Цей реєстр дає можливість встановити базу розподілу загальнопромислових витрат не лише у бухгалтерському обліку, а й у податковому. У нашому випадку базою розподілу буде планова собівартість, заздалегідь установлена в документі «*Акт про надання виробничих послуг*». Документ заповнюється автоматично з урахуванням оборотів за дебетом рахунка 23, зокрема з урахуванням проводок Д-т 23 К-т 91, сформованих документом «*Закриття місяця*».

Розраховується фактична собівартість наприкінці місяця у документі «*Закриття місяця*» зі встановленим прапорцем *Розрахунок і корегування собівартості послуг*. На кінець звітного періоду формуємо документ «*Визначення фінансових результатів*» — він віднесе собівартість реалізованих послуг на фінансові результати.

Багато обидва документи проводити останнім числом місяця, інакше є імовірність неточного закриття рахунків витрат і доходів. Для того, щоб побачити суми, які мали б потрапити до Декларації з прибутку, потрібно сформувати оборотно-сальдові відомості за рахунками 231, 91, 92 тощо, виділивши в угрупованні субконто податкове призначення та додавши статті витрат за Декларацією з податку на прибуток (рис. 8.7).

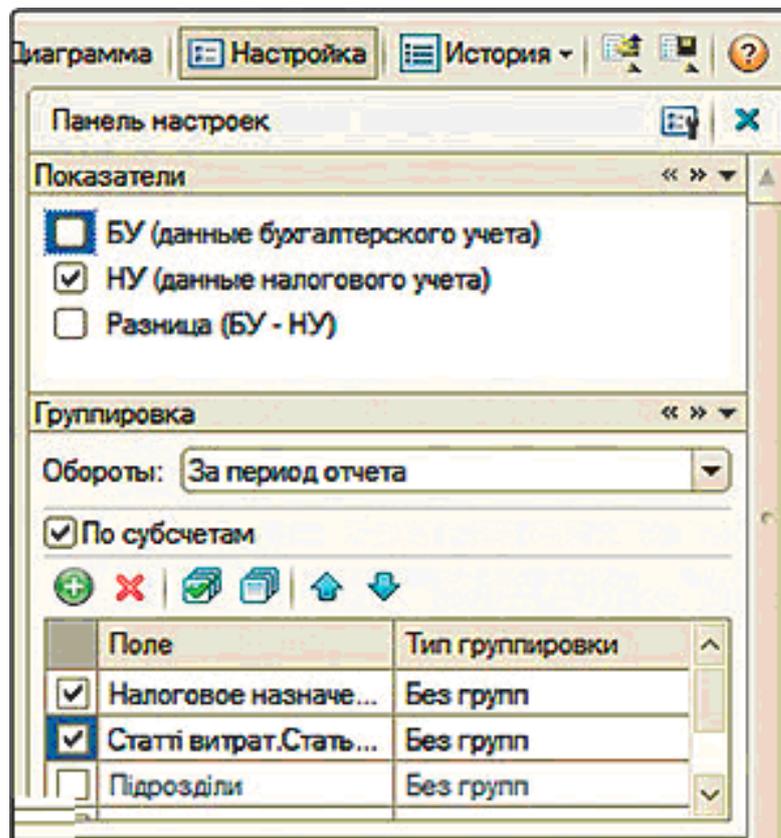


Рис. 8.7. Экранна форма документа

Якщо рахунки витрат у документах збігаються з рахунками витрат, зазначеними у статтях витрат Декларації з податку на прибуток, то цей звіт сформується без попереджень про неправильність заповнення (технічний аналіз). Для детального розгляду, які ж витрати потрапили за бухгалтерським та податковим обліком, можна сформувати довідку-розрахунок у пункті *Калькуляція* (меню *Звіти*).

### Контрольні питання

1. Характеристика та склад задач обліку витрат на виробництво в умовах автоматизації.
2. Інформаційна база обліку витрат на виробництво.
3. Характеристика нормативно-довідкової, вхідної та вихідної інформації.
4. Структура розділу «Виробництво» програми «1С: Бухгалтерія».
5. Призначення та порядок формування документа «Рахунок на оплату постачальника» в програмі «1С: Бухгалтерія».

6. Призначення та порядок формування документа «Вимога-накладна» в програмі «1С: Бухгалтерія».
7. Особливості автоматизованого обліку послуг.
8. Призначення та порядок формування документа Документ «Акт про надання послуг виробничого характеру».
9. Автоматизація підсумкового розрахунку собівартості продукції.
10. Призначення документа «Інвентаризація незавершеного виробництва».

### **Тестові вправи**

1. У типовій конфігурації аналітичний облік на рахунку 23 «Виробництво» ведеться в розрізі:

1. Одного виду субконто: «Статті витрат»;
2. Двох видів субконто: «Статті витрат» і «Підрозділи»;
3. Двох видів субконто: «Статті витрат» і «Номенклатура»;
4. Трьох видів субконто: «Статті витрат», «Підрозділи», «Номенклатура»;
5. Трьох видів субконто: «Статті витрат», «Підрозділи», «Номенклатурні групи».

2. У типовій конфігурації аналітичний облік на рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» ведеться в розрізі

1. Одного виду субконто: «Статті витрат»;
2. Двох видів субконто: «Статті витрат» і «Підрозділи»;
3. Двох видів субконто: «Статті витрат» і «Номенклатура»;
4. Трьох видів субконто: «Підрозділи», «Номенклатурні групи», «Статті витрат»;
5. Трьох видів субконто: «Статті витрат», «Підрозділи», «Номенклатура».

3. При введенні документів типової конфігурації з обліку виробництва та випуску продукції рахунки обліку випущеної продукції бухгалтерського й податкового обліку:

1. Визначаються за замовчуванням, виходячи з даних довідника «Номенклатура»;

2. Визначаються за замовчуванням виходячи з даних довідника «Номенклатурні групи»;

3. За замовчуванням виходячи з даних реєстра зведень «Рахунка обліку номенклатури»;

4. Вводяться тільки вручну;

5. Визначаються за замовчуванням виходячи з даних довідника «Специфікації номенклатури».

4. У типовій конфігурації списання непрямих витрат здійснюється:

1. Документом «Закриття місяця»;

2. Документом «Розрахунок собівартості випуску»;

3. Документом «Установка порядку закриття підрозділів»;

4. Автоматично при переході до нового звітного періоду.

5. Розподіл загальновиробничих витрат на рахунки обліку прямих витрат виконується:

1. Тільки за виробничими підрозділами;

2. За виробничими підрозділами і номенклатурними групами;

3. Тільки за номенклатурними групами;

4. Тільки за статтями витрат;

5. За номенклатурними групами і статтями витрат.

6. У типовій конфігурації порядок і база розподілу загальновиробничих витрат для цілей бухгалтерського обліку визначаються:

1. Вмістом реєстра зведень «Рахунка, який переоцінений в особливому порядку»;

2. Вмістом реєстра зведень «Порядок закриття підрозділів»;

3. Вмістом реєстра зведень «Облікова політика (бухгалтерський облік)»;

4. Документом «Установка порядку закриття підрозділів»;

5. Вмістом реєстра зведень «Методи розподілу непрямих витрат організації».

7. Документ типової конфігурації «Інвентаризація незавершеного виробництва» забезпечує:

1. Введення вартісної оцінки залишків незавершеного виробництва тільки за бухгалтерським обліком;

2. Введення вартісної оцінки залишків незавершеного виробництва тільки за податковим обліком;

3. Введення єдиної вартісної оцінки залишків незавершеного виробництва, використовуваної для бухгалтерського й податкового обліку;

4. Введення вартісної оцінки залишків незавершеного виробництва окремо для бухгалтерського й податкового обліку.

8. Документ типової конфігурації «Інвентаризація незавершеного виробництва»:

1. Не призводить до змін у жодному з реєстрів системи;

2. Призводить до змін тільки в одному реєстрі бухгалтерії «Податковий»;

3. Призводить до змін тільки в одному реєстрі бухгалтерії «Госпрозрахунковий»;

4. Призводить до змін тільки в двох реєстрах «Госпрозрахунковий» і «Податковий»;

5. Призводить до змін в реєстрах «Госпрозрахунковий» і «Податковий», а також у реєстрах накопичення.

9. Документ типової конфігурації «Інвентаризація незавершеного виробництва» забезпечує введення залишків незавершеного виробництва:

1. Тільки у вартісній оцінці;

2. Тільки в натуральній оцінці;

3. Одночасно у вартісній та натуральній оцінках;

4. У вартісній та (чи) натуральній оцінках на вибір користувача.

10. У документі типової конфігурації «Вимога-накладна» рахунки обліку ТМЦ визначаються:

1. Тільки користувачем вручну;
2. Тільки автоматично, виходячи з даних реєстра зведень «Рахунки обліку номенклатури»;
3. Тільки автоматично, виходячи з довідника «Види номенклатури»;
4. Автоматично, виходячи з даних реєстра зведень «Рахунки обліку номенклатури», а також вручну;
5. Автоматично, виходячи з довідника «Види номенклатури», а також вручну.

11. До складу номенклатурних груп довідника «Номенклатурні групи» допускається включати:

1. Тільки групи довідника «Номенклатура», якщо в останньому задана ієрархічна структура;
2. Елементи довідника «Номенклатура», тільки в тому випадку, коли в останньому не задана ієрархічна структура;
3. Тільки елементи довідника «Номенклатура» поза залежністю від ієрархічної структури довідника «Номенклатура»;
4. Групи чи елементи довідника «Номенклатура» поза залежністю від ієрархічної структури довідника «Номенклатура»;
5. Елементи інших довідників, не пов'язаних з довідником «Номенклатура».

12. Оприбуткування зворотних відходів з виробництва виконується в типовій конфігурації за допомогою:

1. Документа «Вимога-накладна»;
2. Документа «Надходження додаткових витрат»;
3. Документа «Звіт виробництва за зміну»;
4. Документа «Надходження товарів і послуг»;
5. Тільки за допомогою введення вручну.

## **Тема 9. Автоматизація обліку грошових коштів**

### **План**

9.1 Облік готівки підприємства.

9.2 Облік безготівкових розрахунків.

### **9.1 Облік готівки підприємства**

Для узагальнення інформації про наявність і рух коштів у конфігурації «1С:Бухгалтерія 8.0 для України» використовується активний рахунок 30 «Каса» (рис. 9.1) з двома субрахунками рахунка 301 «Каса в національній валюті» та 302 «Каса в іноземній валюті».

T	30	Касса	A		(об) Статьи движения дене...
T	301	Касса в национальной валюте	A		(об) Статьи движения дене...
T	302	Касса в иностранной валюте	A	✓	(об) Статьи движения дене...

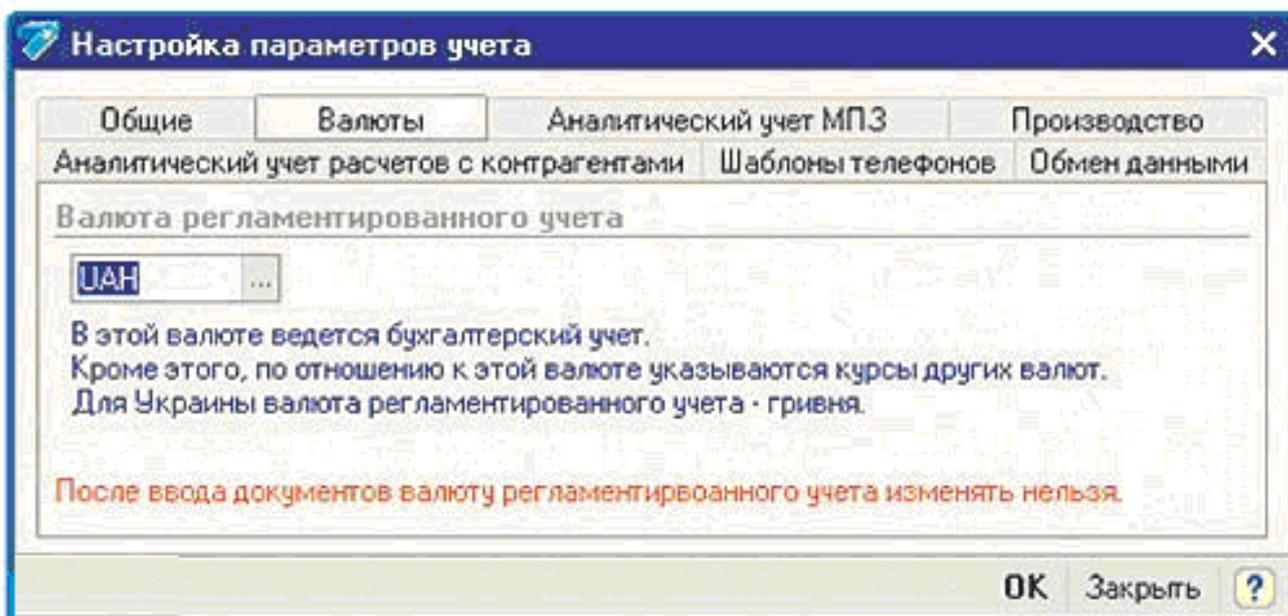


Рис. 9.1. Налаштування параметрів обліку по касі

Операції і розрахунки з готівкою в іноземній валюті відображаються у валюті розрахунків і паралельно у гривнях з урахуванням вимог П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів». При цьому сума автоматично перераховується (з урахуванням вказаних у довіднику «Валюти» програми курсів валют) у гривні за валютним курсом на день здійснення операції і на дату балансу з відображенням курсових різниць. Основна валюта встановлюється у меню *Підприємство – Налаштування параметрів обліку* (рис. 9.1).

Довідник «*Статті руху грошових коштів*» заповнюється користувачами за їхніми потребами. З нормативних документів тільки у П(С)БО 4, що регламентує складання Звіту про рух грошових коштів, йдеться про те, що рух коштів повинен бути представлений за видами діяльності (операційною, інвестиційною та фінансовою). Це – як мінімум. Для внутрішнього користування можна організувати та глибший розподіл у цих межах.

Довідник «Призначення готівки» (рис. 9.2), використовується у програмі для складання «Вкладного листа журналу реєстрації касових ордерів». У ньому регламентовано подання інформації про цільове призначення коштів. Наперед визначені елементи довідника використовуються для заповнення відповідного реквізиту касових ордерів.

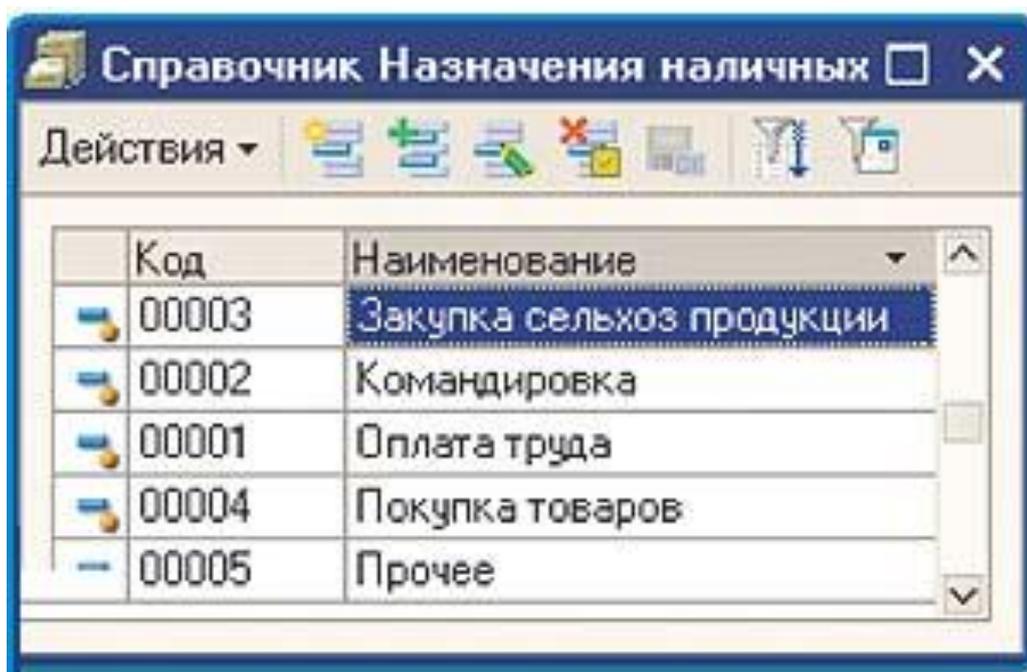


Рис. 9.2. Довідник «Призначення готівки»

З погляду звітності, користувачів цікавить тільки розподіл коштів за видами (у національній та іноземній валюті). Ні форма (готівкова, безготівкова), ні тим більше місця зберігання (операційні каси, каси відокремлених підрозділів) їх не цікавлять. Проте підприємства у деяких випадках зобов'язані мати кілька кас. Наприклад, у відокремлених підрозділах, що здійснюють операції з готівкою з оформленням прибуткових і видаткових касових ордерів та розташовані окремо від юридичної особи, доведеться організувати додаткові субрахунки. Може виявитися так, що доцільно буде на рахунку 302 ввести субрахунки третього порядку («Каса в USD», «Каса у RUR», «Каса в EUR»).

Касові операції поділяються на дві групи:

- 1) прибуткові — надходження грошей до каси;
- 2) видаткові — операції видачі грошей.

Рух за рахунком «Каса» відповідає фізичному руху грошей (крім єдиного випадку — уцінки/дооцінки валюти у результаті перерахунку за валютним курсом).

Операції оформляють прибутковим касовим ордером. Реєструють їх у журналі реєстрації прибуткових ордерів або видатковим ордером (платіжною відомістю) у журналі витратних ордерів. Формують звіти касира, вкладні аркуші касової книги, які за формою і змістом повторюють форму та і зміст документів у паперовій формі.

У конфігурації кожна операція оформляється окремим документом, завжди контролює залишок коштів, а документи мають кілька схем операцій. Готівка, що надходить до каси, повинна бути оприбуткована «*Прибутковим касовим ордером*» (підменю *Банк — Каса*). Екранна форма документа й основні операції наведено на рисунку 9.3.

Вибір операції впливає на зовнішній вигляд екранної форми та схему проведення документа. Решта операцій проводяться за схемою «інше надходження грошових коштів». Значення реквізиту *Призначення ГК* береться з довідника (рис. 9.2) для формування касової книги — «*Статті руху грошових коштів*».

Приймання роздрібною торговою виручки. На рисунку 9.3 представлено операцію приймання виручки зі складу виду «*Неавтоматизована торгова точка*» (НТТ).

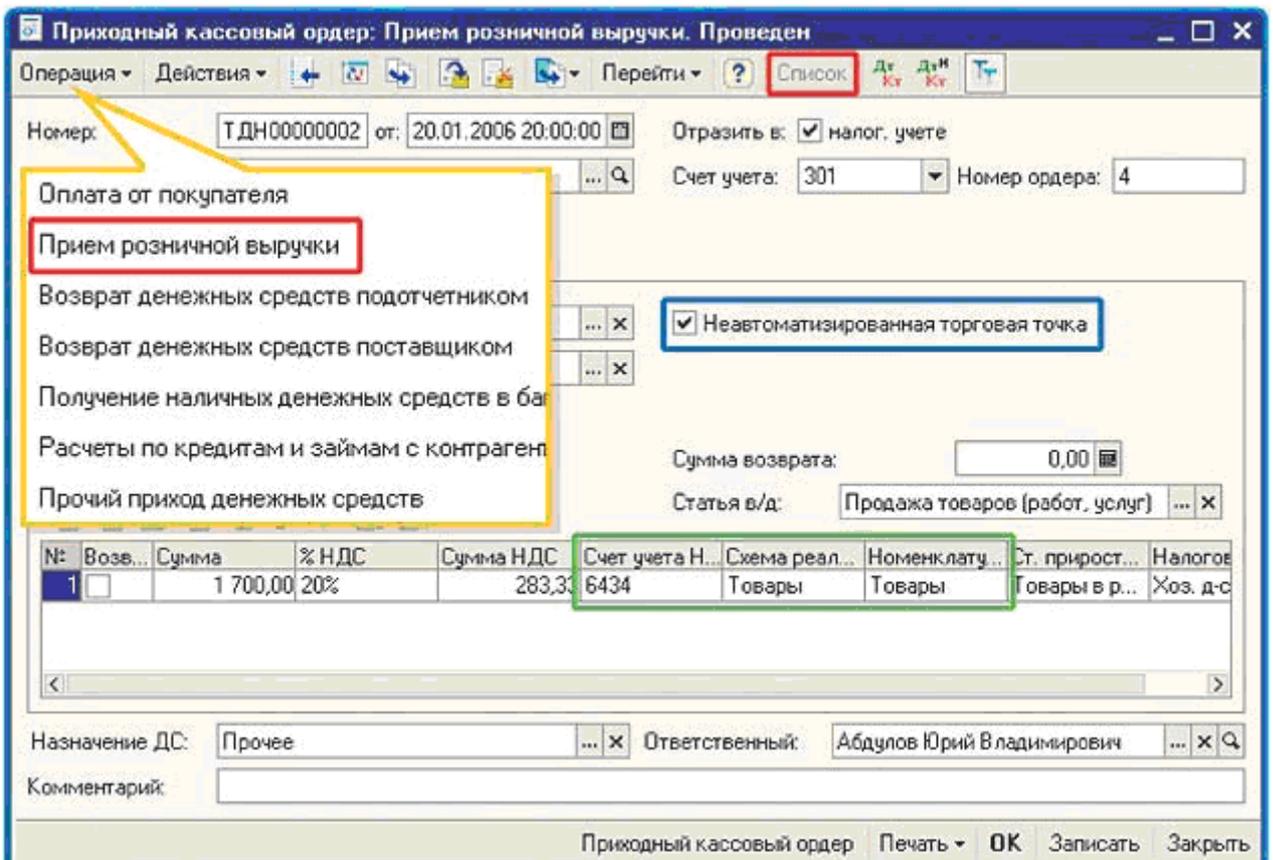


Рис. 9.3. Экранна форма документа

Така схема передбачає сумовий облік. Звіт про продаж за номенклатурою не ведеться. Продажі реєструються тільки прибутковим касовим ордером. У табличній частині екранної форми представлена схема, рахунок ПДВ, податкове призначення (рис. 9.4).

Оформлення залежить від налаштувань облікової політики по підприємству (у цьому випадку облік товарів у роздріб і за цінами продажу). При прийманні виручки зі складу типу *Роздрібний* (або *Автоматизована торгова точка* - АТТ) зміниться форма таблиці (рис. 9.4) і друкована форма ПКО).

Схема обліку передбачає щоденне внесення звіту про продаж за номенклатурою, який і формує проведення (з дебетом 301). Касовий ордер створюється тільки для реєстрації, проводок він не формує.

При отриманні друкованої форми бухгалтер зобов'язаний перевірити правильність заповнення форми, наявність підпису касира та перерахованих у

Документ	Дт	Кт	Валюта Дт	Кт	Валюта Кт	Содержание
Организация			Вал. сумма Дт		Вал. сумм...	№ журнала
Дт Кт 05.01.2006 ...	1 301			702		Реализация товаров 2 000,00
Приходный касс...						Товары
Пилот ТД						Оприходована вы...
Дт Кт 05.01.2006 ...	2 902			2822		2 000,00
Приходный касс...						Рынок Троещина, ...
Пилот ТД						20%
Дт Кт 05.01.2006 ...	3 702	Реализация товаров		6434		333,33
Приходный касс...		Товары				НДС розничной в...
Пилот ТД						

ООО "Торговий дом "Пилот"

Код за ЄДРПОУ 1758520347

Типова форма № КО-1  
Затверджена наказом Міністерства  
України від 15.02.98р. №51

Код за УКУД

ООО "Торговий дом "Пилот"

**ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР**

Номер доку-мента	Дата складання	Кореспонду-ючий рахунок, субрахунок	Код аналі-тичного обліку	Сума	Код цільового призначення
2	05.01.2006			2 000,00 UAH	

**КВИТАНЦІЯ**  
до прибуткового касового  
ордеру № 2

Прийнято від

Реквизиты платежа Печать

Склад: Магазин №1  Неавтоматизированная торговая точка

Статья движ. ден. средств:  

Підстава

Сумма продаж: 2 000,00 Сумма возврата: 0,00

Сума

№	Возврат	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	<input type="checkbox"/>	2 000,00	20%	333,33

в тому ч  
ок

Рис. 9.4. Проводки та екранна форма документу «Прибутковий касовий ордер»

формі додатків. Квитанція про прийняття грошей має бути завірена підписами головного бухгалтера та касира та печаткою підприємства.

Оплата від покупця. Підсистема обліку коштів у системі пов'язана з підсистемою розрахунків із контрагентами. Тому при отриманні оплати потрібна деталізація за договорами, при цьому можна зазначити їх список (кнопка *Список* на верхній панелі документа, рис. 9.3). У разі оплати за

кількома договорами й суму платежу можна розбити за розрахунковими документами. Для формування журналу реєстрації ордерів використовується реквізит *Призначення ГК*.

Повернення грошей від підзвітної особи. Призначене для оформлення повернення залишку невитрачених підзвітних коштів до каси підприємства. Зазначаються тільки прізвище працівника та сума.

Інше надходження коштів. При оформленні іншого грошового надходження кореспондуючий рахунок зазначається вручну (на рисунку 9.5 показано приклад оформлення надходження до каси інвестора дивідендів від об'єкта інвестування). Так само вноситься початковий залишок за касою.

Операция Действия

Номер: D0000000001 от: 13.02.2007 0:00:00 Отразить в:  налог. учете

Организация: Добро Счет учета: 301 Номер ордера: 1

Сумма: 2 000,00

Реквизиты платежа Печать

Счет: 141

Статья движ. ден. средств: Инвестиционная деятельность

Период	№	Счет	Субконто	Количество	Дт	Счет	Су...	К...	Сумма
Документ		Дт		Валюта	Дт	Кт		В...	Содержание
Организация				Вал. сумма	Дт			В...	№ журнала
13.02.2007		1 301	Инвестиц...			141			2 000,00
Приходный кас...									Прочие поступления
Добро									

Назначение ДС: Прочее

Комментарий:

Приходный кассовый ордер Печать ОК Записать Закрыть

Журнал регистрации приходных ордеров за период

Действия Сформировать

Период с: 01.01.2006 по: 13.02.2007 Вид отчета: Журнал регистрации приходных ордеров

Организация: Добро

Валюта: UAH

**Журнал регистрации кассовых ордеров**

Кассовый ордер		Поступило денег			
Дата	Номер	Закупка сельхо; продукция	Покупка товаров	Прочее	Кол
13.02.2007	1	0,00	0,00	2 000,00	
<b>Всего:</b>		0,00	0,00	2 000,00	

Рис. 9.5. Приклад оформлення надходження до каси інвестора дивідендів від об'єкта інвестування та журналу реєстрації

На закладці *Друк* зазначаються додаткові реквізити для формування друкованої форми – від кого прийнято та список доданих документів.

Журнал реєстрації прибуткових касових ордерів формується (через підменю *Банк — Каса*, звіт «*Касова книга*», вид звіту — «*Журнал реєстрації прибуткових ордерів*», рис. 9.5) окремо за організаціями, за вказаний період, тільки за проведеними документами. У кожного з касових документів свій порядковий номер (за прибутковими та видатковими ордерами нумерація окрема).

У «1С:Бухгалтерії 7.7 для України» аналітичний облік ведеться за допомогою довідника «*Рахунки нашої фірми*», готівкові рахунки в якому представляють каси підприємства (рис. 9.6). Фактично елементів у ньому стільки, скільки на підприємстві касових книг, — можна ввести операційні каси, каси відокремлених підрозділів, каси за кожною валютою. У кожному з цих випадків передбачено окрему касову книгу й аналітичні облікові регістри. На прикладі показано організацію кас із попередньої версії конфігурації.

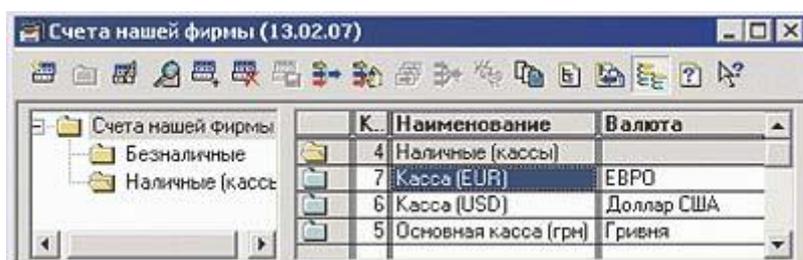
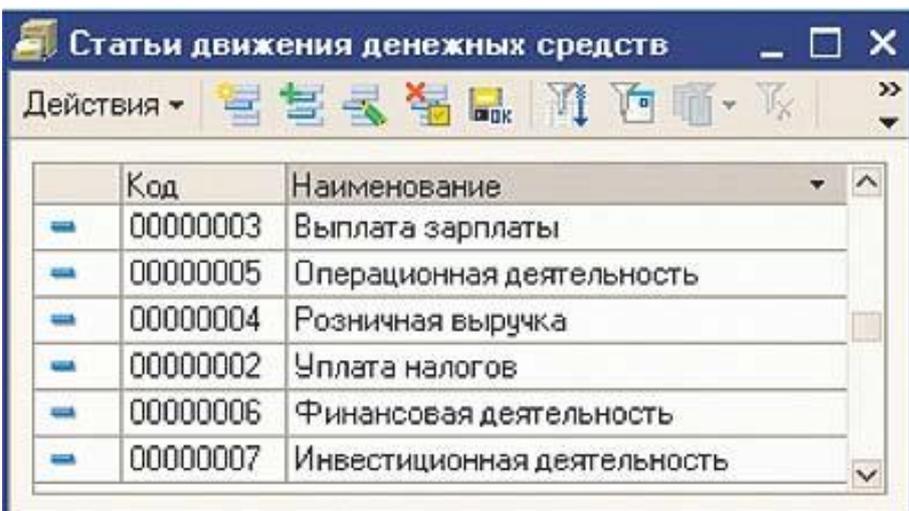


Рис. 9.6. Довідник «*Рахунки нашої фірми*» «1С:Бухгалтерії 7.7 для України»

В «1С:Бухгалтерії 8.0 для України» розподіл на кілька кас не передбачено. Рахунок 30 «Каса» має єдине оборотне субkonto «*Статті руху грошових коштів*» (рис. 9.7), за яким зберігаються тільки обороти за місяць,

але не залишки. Заповнювати довідник пропонується користувачам за їхніми потребами.

При автоматизованому обліку видача коштів з каси здійснюється за належно оформленими касовими ордерами (платіжними, розрахунково-платіжними відомостями). Бухгалтер оформляє та друкує касові ордери, реєструє їх в інформаційній базі, передає на підпис керівникові (головному бухгалтеру або особі, яка наказом по підприємству уповноважена підписувати



	Код	Наименование
-	00000003	Выплата зарплаты
-	00000005	Операционная деятельность
-	00000004	Розничная выручка
-	00000002	Уплата налогов
-	00000006	Финансовая деятельность
-	00000007	Инвестиционная деятельность

Рис. 9.7. Субконто «Статті руху грошових коштів»

такі документи) для передачі касирові для виконання. Винятки — розрахункові (розрахунково-платіжні) відомості, що реєструються після видачі грошей.

Касир перевіряє правильність заповнення документів, наявність дозвільних підписів (на видаткових ордерах передбачено три підписи: керівника, головного бухгалтера та касира, але якщо на доданих до ордера дозвільних документах вже є підпис керівника, на касовому ордері його може не бути). Відтак записує реквізити паспорта (або документа, що його замінює) у касовому ордері та видає готівку. Одержувач особисто літерами

заповнює отриману суму в графі «Одержав» і засвідчує отримання своїм підписом. Касир підписує ордер після видачі грошей. Якщо виплата відбувається за дорученням, — у графі «Видати» після прізвища одержувача зазначається прізвище довіреного одержувача та належно оформлена довіреність додається до решти супровідних документів ордера.

Записи до касової книги (у конфігурації цьому відповідає проведення документа, документи з таким статусом потраплять до звіту «Касова книга») за операціями отримання/видачі готівки касир вносить до настання наступного робочого дня.

Наприкінці дня він зводить усі касові документи, у разі автоматизованого обліку друкує вкладний лист касової книги (у двох примірниках — перший зберігається у касовій книзі, другий — «Звіт касира» — зшивається з касами та додатками) і передає звіт касира з документами за день до бухгалтерії розписуючись у касовій книзі.

Робота з документом «Видатковий касовий ордер». Операція «*Видача грошових коштів під звіт*». Готівка видається з каси за видатковими касовими ордерами (екранну форму документа Видатковий касовий ордер) наведено на рисунку 9.89. До документа підключено список операцій, вибір яких впливає на зовнішній вигляд екранної форми і схему проведення документа (операції, крім перерахованих, проводяться за схемою «*Інші видатки грошових коштів*»). Частину необхідних при друкуванні даних заповнюють вручну (на рисунку 9.8 наведено закладку *Друк*).

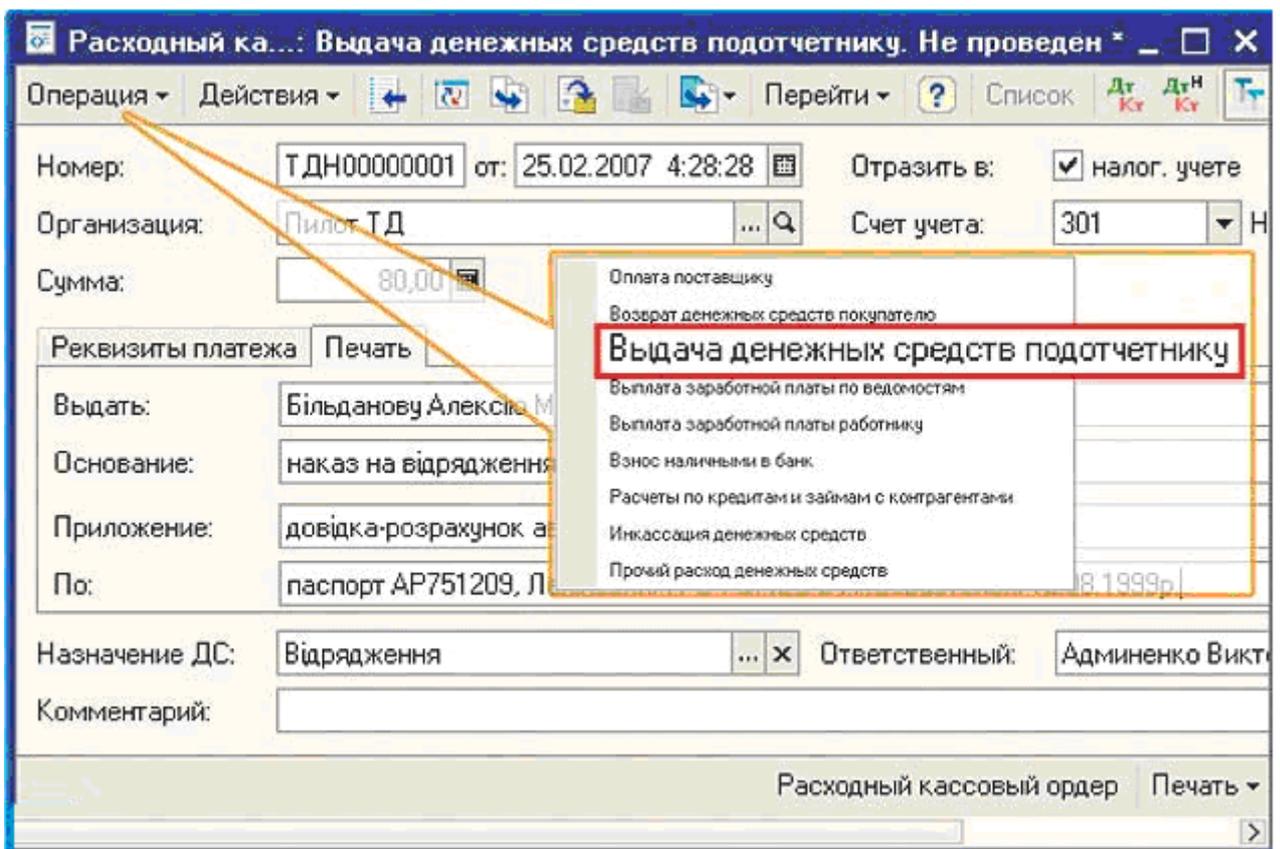


Рис. 9.8. Экранная форма документа «*Видатковий касовий ордер*»

Автоматично підставляється тільки прізвище працівника у гр. «*Видати*», причому відмінюванням прізвищ доведеться у будь-якому разі займатися самостійно. Крім того, якщо виникла помилка та змінено прізвище працівника на основній закладці, на закладці *Друк*, обов'язково треба змінити його вручну.

Значення реквізиту *Призначення ГК* береться з довідника «*Призначення готівки*» і використовується для формування звіту «*Журнал реєстрації видаткових касових ордерів*». Після формування ордера необхідно перевірити, як виглядає його друкована форма (кнопка *Видатковий касовий ордер*), і за потреби виправити. На рисунку 9.9 подано друковану форму ордера.

Выдача денежных средств подотчетнику № 1 от 25 февраля 2007

ООО "Торговый дом "Пилот" Типовая форма № КО-2  
Затверждено приказом Министрату Украины від 15.02.1999р. №51

Идентификаційний код ЄДРПОУ 1758520347 Код за УКУД

### ВИДАТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення
1	25.02.2007			80-00	

**Видати:** Більданову Алексію Миколайовичу

**Підстава:** наказ на відрядження №24

**Сума:** Вісімдесят гривень 00 копійок  
прописом

**Додаток:** довідка-розрахунок авансу

**Керівник:** Абдулов **Головний бухгалтер:** Магомедова

**Одержав:** \_\_\_\_\_  
прописом

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 р. **Підпис:** \_\_\_\_\_

паспорт АР751209, Ленінським РУГУ в м. Севастополі 12.08.1999р.

Назва, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача

**Одержав гроші:** М'ягі

Рис. 9.9. Друкована форма видаткового ордера

Кореспондуючі рахунки бухгалтер може проставити від руки. У графі «одержав» суму літерами ставить своєю рукою одержувач готівки. Документ, який буде пред'явлено, може заповнити касир під час видачі готівки. Виправлення у касових документах не допускаються. У такому вигляді ордер можна друкувати й підписувати у головного бухгалтера та керівника й передавати касирові для виконання (на руки одержувачу готівки касовий ордер не видається).

Операція виплати зарплати. Виплата грошей із каси може здійснюватися за платіжною відомістю. У цьому разі виписується один прибутковий ордер на всю суму виплат. Тоді у програмі треба послатися на платіжну відомість, що вже є в інформаційній базі (рис. 9.10). Ордер виписується і реєструється після закінчення терміну виплат за цією відомістю.

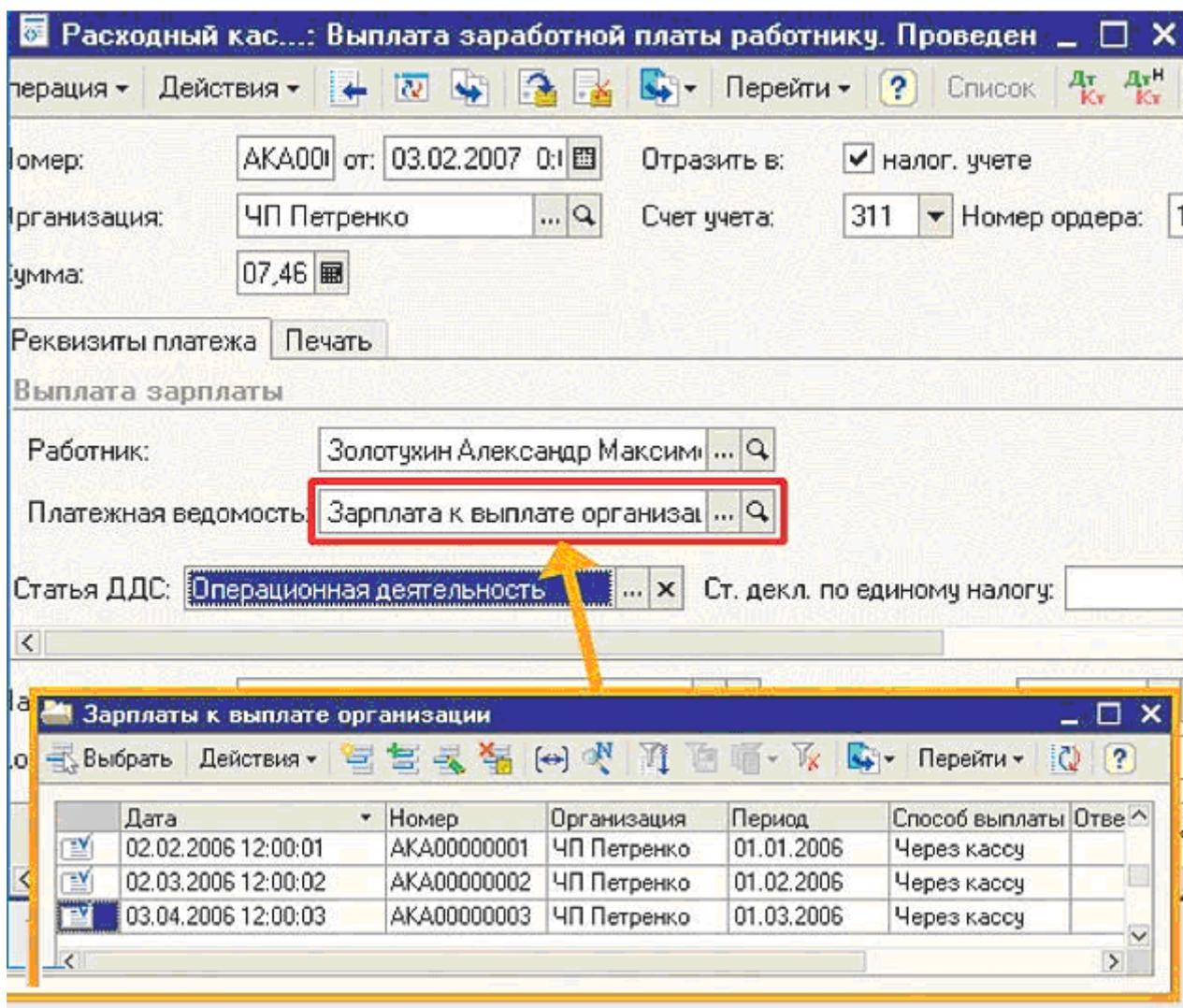


Рис. 9.10. Экранна форма документа видаткового ордера

Якщо в організації прийнято виплачувати заробітну плату кожному працівникові окремим ордером, а не за відомістю, то сформувати відразу всі ордери з видом операції *Виплата заробітної плати працівнику* можна автоматично за допомогою обробки *Виплата заробітної плати касовими ордерами*. В результаті буде сформовано весь пакет документів «*Видатковий касовий ордер*». Проте для цього у базі теж повинен бути сформований документ «*Зарплата до виплати організацій*» (рис. 9.11). Кнопка *Перейти* спричинює обробку, що формує касові ордери, номери яких відобразяться в інформаційному рядку в екранній формі документа. При обробці відомості за допомогою кнопки *Замінити* відмітку можна внести значення *Виплачено* та *Задепановано*. Програма перевіряє, чи сформовані вже за цією відомістю

ордери, і якщо такі є, вони автоматично відображаються в інформаційному рядку.

Выплата зарплаты расходными ордерами

Действия формы формирование платежных документов по взносам в фонды

Зарплата к выплате организаций: Проведен

Действия: Перейти, Очистить, Заполнить, Рассчитать

Номер: АКА000000001 от: 02.02.2006 12:00:01 Месяц начисления: 01.01.2006

Организация: ЧП Петренко Способ выплаты: Через кассу

Подразделение: Код опе

Ответственный:

Зарплата к выплате

N:	Работник	Сумма	Отметка	Счет учета	Вид взаиморасче...
1	Желнова Валентина Вячеславовна	1 267,63	Выплачено	661	Заработная плата...
2	Золотухин Александр Максимович	1 007,46	Выплачено	661	Заработная плата...
Итого:		2 275,09			

Ведомость оплачена документами: Расходный кассовый ордер АКА000000001 от 03.02.2006 0:00:00, Расходный кассовый о...

Комментарий:

Платежная ведомость Печать OK Записать Закрывать

Замена значений с «Не выплачено» на «выплачено» или «задепонировано»

Рис. 9.11. Экранна форма документа «Зарплата до виплати організацій»

Операції «Внесок готівкою до банку», «Інкасація грошових коштів». Здавання готівки оформляється окремим видатковим касовим ордером. У такому разі в ордері у графі «Видати» обирається запис «Здано до банку через» і зазначається прізвище особи, яка здаватиме гроші. Якщо готівка здається до банку через службу інкасації, оформлення здійснюється так само, але вказується рахунок 333 «Грошові кошти у дорозі» (334 — для валюти). Підтвердженням здавання готівки до банку є квитанція до оголошення на внесок готівкою до банку. Оформлені касові ордери реєструються в журналі та записуються до касової книги.

Журнал реєстрації касових документів. Касові ордери бухгалтер повинен реєструвати у журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових

документів. Тільки видаткові ордери, оформлені на підставі відомостей на виплату заробітної плати, реєструються після здійснення виплат (рис. 9.12).

Кассовый ордер		Израсходовано денег				
Дата	Номер	Закупка сельхоз продукции	Попутка товаров	Прочее	Відрядження	Оплата труда
03.02.2006	1	0,00	240,00	0,00	0,00	0,00
03.02.2006	2	0,00	0,00	360,00	0,00	0,00
03.03.2006	4	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00
03.03.2006	5	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04.2006	6	0,00	0,00	360,00	0,00	0,00
03.02.2007	1	0,00	0,00	0,00	0,00	1 007,46
		100,00	240,00	720,00	80,00	1 007,46

Рис. 9.12. Журнал реєстрації видаткових ордерів

Прибуткові та видаткові касові документи реєструють окремо. Дозволяється проводити реєстрацію за допомогою технічних засобів. При цьому документ «Вкладний лист журналу реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів» повинен складатися і друкуватися за відповідний день, а також забезпечувати формування даних для обліку коштів за цільовим призначенням.

При «паперовому» веденні обліку ордеру при записі до журналу присвоюють номер у хронологічному порядку (також зазначають дату, призначення коштів і суму прибуткового касового ордера). При записі касового ордера до інформаційної бази робляться записи у регістрах, за якими можна побудувати звіт. Звіт слід друкувати кожного дня, за який здійснювалися операції. В екранній формі кожного ордера спеціально зазначається реквізит *Призначення ГК*), який відповідає графам журналу. Листки треба пронумерувати, підписати, зшити та зберігати з касовими

документами. Побудувати звіт можна з підменю *Банк — Каса — Касова книга*. І зробити це за будь-який вибраний період.

Усі первинні документи, якими оформляються надходження та видача готівки, касир записує до касової книги підприємства до початку наступного робочого дня. На підприємстві ведеться одна касова книга. Проте відокремлені підрозділи, що мають касу, ведуть окрему книгу, яку оформляє підприємство, до складу якого вони входять. Касова книга є регістром аналітичного обліку за рахунком «Каса», проте в умовах автоматизованого обліку у такий спосіб використовується рідко, бо стандартні звіти для перегляду інформації є зручнішими. Аркуші касової книги нумерують, прошнуровують та скріплюють печаткою. Аркуш касової книги має дві частини. При традиційному заповненні він складається так, щоб відривна частина опинилася під основною, і між ними кладеться аркуш копіювального паперу так, що основна частина, яка залишається у книзі, та відривна — «звіт касира» — заповнюються одночасно.

Як вчинити у разі ведення книги за допомогою технічних засобів? Записи у касовій книзі повинні бути зроблені на підставі касових документів до початку наступного робочого дня, а також містити всі реквізити, передбачені формою касової книги. Програмне забезпечення передбачає автоматичну нумерацію сторінок (у порядку зростання з початку року), друкування загальної кількості аркушів на останньому аркуші касової книги за місяць і загальної кількості за рік — на останньому аркуші у році.

Касир під час здійснення операції надходження грошей до каси виконує всі передбачені порядком дії: перевіряє документи, печатки, підписи, купюри, погашає документи, що додаються, написом «Сплачено», видає квитанцію. Після цього знаходить на комп'ютері у журналі «Каса» потрібний прибутковий ордер і проводить його. Ця дія відповідає запису до касової книги, яку касир у цей момент робить при «ручному» обліку. Ті прибуткові ордери, за якими не було прийнято готівки до кінця робочого дня, так і

залишаться не проведеними. Вони будуть відображені у журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів, але до звіту «Касова книга» потраплять лише проведені документи. Касові документи, за якими не здійснено операції, перекреслюються, погашаються написом «Анульовано», передаються до бухгалтерії з рештою документів, підшиваються та зберігаються протягом 36 місяців у журналі анульованих документів.

Після завершення всіх операцій за день касир друкує форму «Вкладний лист касової книги» у двох примірниках, перший з яких буде вкладним аркушем касової книги (відповідає невідривній частині книги при ручному обліку), другий — «Звітом касира». Правильність складання звіту зручно перевіряти, поки друкована форма є в електронному вигляді. Використовуючи можливість деталізації, необхідно переглянути та відредагувати будь-яку операцію, що увійшла до звіту.

Після перевірки правильності складання і друку цих документів касир підписує їх та здає «Звіт касира» разом із прибутковими та видатковими документами до бухгалтерії, розписуючись у вкладному аркуші, який йому і повертається. Вкладні аркуші касової книги підшивають окремо за кожен місяць і зшивають за рік (або у міру потреби) у хронологічному порядку. Загальна кількість аркушів засвідчується підписами керівника та головного бухгалтера підприємства, підшивки формуються у книгу, яка скріплюється відбитком печатки підприємства (юридичної особи). Після закінчення календарного року книгу треба зберігати на електронних носіях в архіві підприємства 36 місяців (відповідно до вимог зберігання касових документів). Для «1С:Бухгалтерії 8.0» це означає зберігати копію всієї бази (вона неподільна) за цей термін. Також ніщо не заважає вести книгу в традиційному, «паперовому» варіанті (просто переносячи записи вручну).

## **9.2 Облік безготівкових розрахунків**

Кошти є обмеженим ресурсом, і успіх підприємства багато в чому визначається здатністю їх раціонально розподіляти та використовувати. Для цього потрібно мати можливість отримати інформацію про їх залишки, джерела, напрями використання.

Автоматизована форма обліку рівня «1С:Бухгалтерії 8.0» на ділянці обліку руху коштів і розрахунків дозволяє отримати:

- оперативні дані про потік коштів;
- інформацію про матеріальний потік, пов'язаний із фінансовим потоком;
- зведену інформацію для аналізу за минулі періоди стандартними засобами;
- зменшити витрати часу та праці на підтримку стандартного документообігу.

Організація обліку залишків і руху безготівкових коштів. Теоретичних проблем ця ділянка не створює, з оцінкою і визнанням цих активів все зрозуміло (неприємностей може завдати хіба що перерахунок валюти за курсом, і не сам по собі, а в поєднанні бухгалтерського й податкового бачення процесу).

Бухгалтерський облік ведеться на рахунках 3-го класу «Грошові кошти, розрахунки та інші активи». Для обліку безготівкових коштів у національній валюті та їх руху використовуються субрахунки 311 «Поточні рахунки в національній валюті» та 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті». Аналітичний облік на цих рахунках організований за допомогою субконто «Банківські рахунки» та «(об)Статті руху грошових коштів» (рис. 9.13).

T	31	Счета в банках		A		Банковские счета	(об) Статьи движения ...
T	311	Текущие счета в национальной валюте		A		Банковские счета	(об) Статьи движения ...
T	312	Текущие счета в иностранной валюте		A	✓	Банковские счета	(об) Статьи движения ...
T	313	Другие счета в банке в национальной валюте		A		Банковские счета	(об) Статьи движения ...
T	314	Другие счета в банке в иностранной валюте		A	✓	Банковские счета	(об) Статьи движения ...

Рис. 9.13. Субконто рахунку 31 «Рахунки в банках»

Інформація про наявність і рух коштів, грошових документів у касах, на розрахункових, поточних та інших рахунках у банках узагальнюється на підставі грошових документів у хронологічному порядку окремо за кожною валютою. Таким чином, необхідно обліковувати рух коштів за різними рахунками підприємства окремо, що забезпечує перше субконто. Другий аналітичний розріз отримують на підставі субконто «(об)Статті руху грошових коштів». У програмі існує можливість основний потік коштів, що генерує операційна діяльність, додатково розкрити та виділити напрями надходження і вибуття (у розрізах, наведених на рисунку 9.14). Можна додати й додаткові розрізи. Наприклад, зазвичай виділяють надходження роздрібної торгової виручки тощо. Приклад довідника наведений на рисунку 9.14.

Код	Наименование
00000003	Выплата зарплаты
00000007	Инвестиционная деятельность
00000005	Операционная деятельность
00000015	ОперДИнша
00000011	ОперДРозЗ векселями
00000012	ОперДРозЗ с бюджетом
00000010	ОперДРозЗ различными дебиторами
00000009	ОперДРозЗОсноКонтрагентами
00000014	ОперДРознвир
00000013	ОперДРозПоЗаробПлат
00000002	Уплата налогов
00000006	Финансовая деятельность

Рис. 9.14. Довідник «Статті руху грошових коштів».

Документи та господарські операції. Господарські операції, пов'язані з банком і розрахунковими рахунками, в «1С:Бухгалтерії 8.0 для України» подані документами, зібраними в меню Головне меню — *Банк и касса* (на рисунку 9.15 показано фрагмент меню).

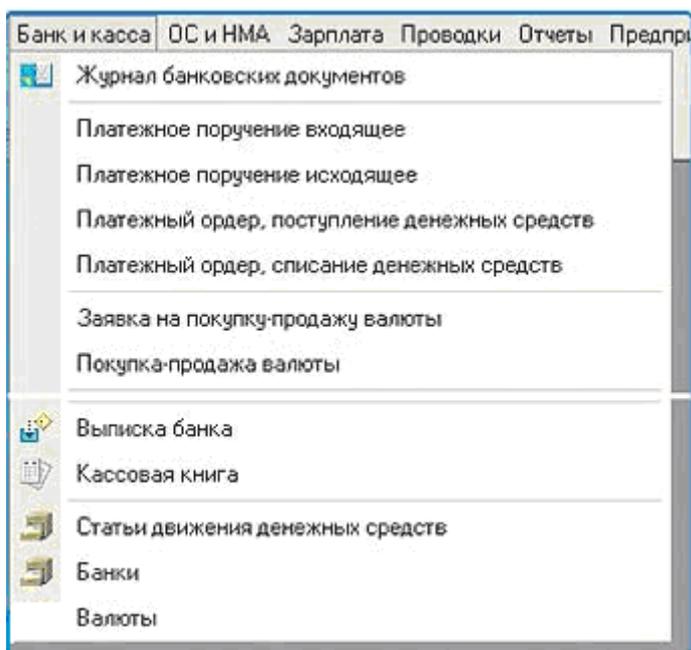


Рис. 9.15. Фрагмент меню Головне меню — *Банк і каса*

Встановлення відомостей про рахунки підприємства. Облік починають зі встановлення відомостей про банківські рахунки організації. Відомості про банківські рахунки знаходяться в меню *Підприємство - Організація*. В екранній формі вибраної організації у полі *Основний банківський рахунок* потрібно вказати банківський рахунок, який підставлятиметься в банківські документи за замовчуванням. Зі списку можна вибрати та встановити інший рахунок за допомогою кнопки вибору в поле або кнопки *Перейти*. До списку можна додати відомості про інші рахунки підприємства (клавішею *INS* або кнопкою). Відомості про банк, в якому відкрито рахунок, додають із довідника «*Банки*». Рахунки контрагентів встановлюються аналогічно. Список контрагентів знаходиться в меню *Основна діяльність - Контрагенти*.

У формі елемента довідника *Контрагент* на закладці *Рахунки та договори* в розділі *Банківські рахунки* встановлюється необхідна інформація. Основний банківський рахунок виділяють кнопкою *Основний* в екранній формі. Основний рахунок (що проставляється в документи за замовчуванням) буде виділений жирним шрифтом.

Реєстрація надходження грошових коштів. У конфігурації «1С:Бухгалтерії 7.7» всі операції за розрахунковим рахунком в обліку відображаються документом «*Банківська виписка*». В конфігурації «1С:Бухгалтерії 8.0» операції надходження і списання коштів реєструються під час проведення документів «*Платіжне доручення вхідне*», «*Платіжне доручення вихідне*» (а також «*Платіжний ордер вхідний*», «*Платіжний ордер вихідний*»). Документ «*Банківська виписка*» є обробкою, що збирає всі форми, які належать до конкретного банківського рахунка.

У конфігурації «1С:Бухгалтерії 8.0» платіжне доручення від платіжного ордера відрізняється тим, що останній не має друкованої форми, ним оформляють платежі, що здійснюються банком згідно з наявними договорами, послуги, розрахунково-касове обслуговування та інше.

Платіж оформляється в два етапи. На першому оформлюється сам документ на оплату податку – «*Платіжне доручення*». Програма автоматично підставляє номер документа й дату, основний розрахунковий рахунок і обчислює новий номер платіжного доручення для цього рахунка.

Екранна форма документа змінюється залежно від вибраної операції. Якщо платіж належить до розрахунків з контрагентами, з'являється таблична частина, в якій вказується замовлення, що оплачується, ПДВ, вид податкової діяльності тощо. Оскільки сплачується податок, вибираємо казначейський рахунок, на який він надходить.

Для зручності заповнення призначення платежу можна скористатися кнопкою *Заповнить*. При цьому автоматично підставляється інформація,

введена при заповненні до форми рахунка з короткою назвою «Податок на прибуток», — бюджетний код платежу та зміст, який підставлятиметься у платіжне доручення. Кодовий рядок для бюджетного платежу буде виведений на закладці Друк (рис. 9.16). Залишиться доповнити її відповідно до вимог банку та одержувача.

Оплата поставщику  
Прочие расчеты с контрагентами  
Перевод на другой счет организации

Перечисление налога  
Расчеты по кредитам и займам с контрагентами

Текст назначения платежа  
Заполнить >> \*30304210, 500201102, 01 1700 грн. податок на прибуток. Per№:2467 Перераховано повністю по строку

Платежное поручение исходящее: Перечисление налога. Проведен

Операция Действия

Номер: ПДН00000001 от 15.01.2007 12:00:00  Оплачено: 15.01.2007 12:00:00

Счет учета: 311 Отражить в:  нал. учете

Организация: Пилот ТД Банковский счет: Р/с Пилот

Получатель: Казначейство Банковский счет: Налог на прибыль

Основная Печать

Сумма: 1 700,00 Номер ПП: 231

Счет учета

N	Статьи налоговых ...	Сумма	Статья движения д...
1	Начисление/уплат...	1 700,00	ОперДРоз3 з бюд...

Счет: 6413

Налоговый период: 29.12.2006

Ответственный: Мальцева Александра Борисовна

Комментарий:

Платежное поручение Печать OK Записать Закрыть

Рис. 9.16. Экранная форма документа «Платіжне доручення»

Кнопка *Друк* дозволяє сформувавши та роздрукувати в потрібній кількості примірників форму платіжного доручення. Кнопка *Записати* потрібна для збереження в базі неоплачених документів, прапорець *Оплачено* ставиться після отримання із банку виписки, що підтверджує проходження платежу. Дати формування доручення та його оплати можуть відрізнятися. Документ можна заповнити, скориставшись механізмом «введення на підставі» за документами «Надходження товарів та послуг», «Надходження

дод. витрат», «Звіт комітента про продаж», «Повернення товарів від покупця».

Аналогічно заповнюються вхідні платіжні доручення. В екранній формі цих документів ставиться вхідний номер вихідних документів і дата (заповнюються за випискою банку). Крім того, вхідні платіжні доручення можна заповнити на підставі документів «Рахунок на оплату покупцеві», «Звіт комісіонера», «Реалізація товарів та послуг».

Виписка банку. Після отримання з банку виписки за розрахунковим рахунком за день платежі реєструють у програмі. Для групової реєстрації відомостей використовується обробка *Виписка банку*, що вводиться датою паперового документа. Документ вводиться для кожного розрахункового рахунка окремо. Кожен рядок табличної частини відповідає одному платіжному дорученню. За допомогою кнопки *Заповнити* у виписку підставляються платіжні доручення за вказану дату. А наявні несплачені, ті, що сплачені за даними виписки, зазначаються прапорцем. Сюди ж додають документи, проведені згідно з випискою (паперовим документом), відомості про які ще не реєструвалися в базі. Виписку проводять. Всі платіжні доручення отримують статус *Оплачено*. Сформовані проводки пов'язуються лише зі своїм документом «*Платіжне доручення*». Документ також використовується для перевірки раніше зареєстрованих виписок.

Аналіз руху коштів. Дані про залишки коштів на рахунках у розрізі окремих грошових документів у хронологічному порядку подає звітна картка рахунка. На закладці *Настройка* можна задати відбір даних щодо конкретного рахунка організації. Зведені дані про рух коштів за банківськими рахунками подає звіт «*Аналіз субконто за видами субконто банківські рахунки*». Але важливіші дані про джерела та напрями руху коштів можна отримати у разі належної організації другого субконто, аналогічно аналізуючи субконто «*Статті руху грошових коштів*».

