**МИНИСТЕРСТВО образования и молодежной политики ставропольского края**

**государственное Бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«курсавский региональный колледж «интеграл»**

**Методические рекомендации**
 для проведения практических занятий по
**ОП. 20 «Современные технологические процессы, оборудование и техника в экономике»**

**(**Сквозная комплексная задача 1С: Бухгалтерия 8.3)

Для обучающихся специальности: 080114 « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленной подготовки)

Разработчик: Кузнецова Зинаида Михайловна, преподаватель Кныш Марина Ивановна, преподаватель

Кожукалова Наталья Афанасьевна, мастер производственного обучения

**Содержание**

1.Пояснительная записка………………………………………….....

2.Сруктура и содержание учебно-методических рекомендаций…..

2.1. Описание выполнения сквозной задачи………………………...

2.2. Содержание сквозной задачи……………………………………

Список рекомендуемой литературы…………………………………

**Пояснительная записка**

 Развитие информационных технологий бухгалтерского учета за последние годы идет все возрастающими темпами. Любой практикующий бухгалтер работает на компьютере и не мыслит без последнего своей профессиональной деятельности. Модернизация и смена поколений вычислительной техники, переход на новые операционные системы, обновление версий прикладных программ и т.п. является характерной особенностью современной компьютеризации.

 «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0» помогает вести учет различных видов коммерческой деятельности . Каким бы бизнесом ни занималась организация можно вести учет в «1С:Бухгалтерии предприятия 8.0». В одной информационной базе можно вести учет деятельности нескольких организаций и индивидуальных предпринимателей. При этом используются общие справочники контрагентов, сотрудников и номенклатуры, а отчетность формируется раздельно.

 «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0» облегчает работу бухгалтера, автоматизируя самые трудоемкие и рутинные процессы, существенно упрощает подготовку бухгалтерской и налоговой отчетности , обеспечивает прозрачный и понятный учет в строгом соответствии с законодательством и потребностями реального бизнеса, может использоваться в любой организации: как в небольших фирмах, так и в холдингах со сложной организационной структурой, охватывая все сферы их деятельности.

***Целью настоящих методических рекомендаций является:***

***-***  изучить возможности программы «1С: Бухгалтерия» и ее особенности;

- освоить ввод хозяйственных операций, оформление типовых бухгалтерских документов;

- получить навыки формирования стандартных бухгалтерских отчетов;

- познакомиться с заполнением регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.

 Учебно-методические рекомендации позволят освоить автоматизированное ведение бухгалтерского учета на условном предприятии ООО «Лидер» в течение одного отчетного периода.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

* организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
* решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
* осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
* использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
* работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
* ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;
* самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
* быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;
* использовать в профессиональной деятельности прикладные информационные программы;
* применять программные продукты системы «1С: Предприятие»;
* отражать учетную политику в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8»;
* заполнять справочники по заработной плате, физические лица, способ отражения расходов по амортизации;
* создавать виды расчетов в конфигурации;
* вводить начальные остатки
* исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей);

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

* сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
* должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности;
* особенности конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»;
* способ отражения хозяйственных операций в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8»;
* порядок реализации в программе учета товаров, материалов и готовой продукции;
* порядок реализации в программе учета операций поступления и реализации товаров, услуг;
* порядок реализации в программе учета движения наличных и безналичных денежных средств;
* порядок реализации в программе учета расчетов с поставщиками и покупателями;
* порядок реализации в программе учета основных средств и нематериальных активов;
* порядок реализации в программе учета НДС;
* порядок реализации в программе учета заработной платы и движения кадров

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 54 часа, из них самостоятельная работа студентов – 18 часов, обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся - 36 часов, в том числе практических занятий – 36 часов.

**2.Структура и содержание методических рекомендаций.**

**2.1. Описание выполнения сквозной задачи**

Главным шагом в прохождении практики является выполнение сквозной задачи. Решение сквозной задачи разделяется на несколько этапов:

1. **Начальная настройка 1С Бухгалтерия 8. Работа со справочниками**

Заполнение сведений об организации ООО «Лидер». Ввод учётной политики. Заполнение основных справочников 1С Бухгалтерия 8. Основные действия по работе со справочниками. Настройка учётных счетов.

**2.    Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчёты 1С Бухгалтерия**

Журнал операций, журнал проводок 1С. Ввод операции вручную. Оформление кассовых операций 1С. Оформление операций по банку. Формирование стандартных отчётов 1С.

**3.    Учёт основных средств. Отчёты по ОС 1С Бухгалтерия**
Поступление основных средств. Поступление дополнительных расходов. Оплата поставщику. Принятие к учёту. Начисление амортизации. Специализированные отчёты по основным средствам.

**4.    Учёт материалов. Работа с подотчётными лицами**

Поступление материалов. Передача материалов в производство. Примеры оформления авансовых отчётов (оплата, закупка, командировка).

**5.    Учёт оплаты труда. Формирование специализированных отчётов 1С Бухгалтерия**

Заполнение справочников 1С. Приём на работу. Ввод первоначальной информации. Начисление зарплаты. Расчёт ЕСН. Формирование специализированных отчётов 1С Бухгалтерия 8. Отражение зарплаты в учёте.

**6.    Учёт товаров. Анализ данных 1С Бухгалтерии**
Поступление товаров. Продажа товаров. Оказание услуг. Анализ остатков, продаж

**7.    Учёт НДС. Формирование книги покупок и книги продаж в 1С Бухгалтерия8**

Необходимая настройка программы. Формирование книги продаж. Формирование книги покупок. Особенности заполнения документов.

**8.    Завершение периода. Начальные остатки. Регламентированные отчёты 1С Бухгалтерия**

Подготовка. Закрытие месяца. Ввод начальных остатков. Анализ данных перед формированием регламентированных отчётов. Регламентированные отчёты.

Получение данных по остаткам и оборотам счетов бухгалтерского и налогового учета может быть осуществлен различными способами, например составлением оборотно-сальдовой ведомости: Отчеты/Оборотно-сальдовая ведомость. В полученном окне указывается период и нажимается кнопка Сформировать. Аналогично можно составить и оборотно-сальдовую ведомость по счету, в которой кроме периода указывается счет и после этого нажимается кнопка Сформировать. Так можно получить данные об оборотах на данном счете. Более того, через команды Отчеты/Анализ счета и Отчеты/Анализ субконто можно получить необходимые документы.

**2.1 Содержание сквозной задачи**

Перед началом ведения хозяйственной деятельности в программе 1С:Предприятие следует ввести сведения об организации, учет хозяйственной деятельности который вы будете вести.

Для этого необходимо запустить 1С:Предприятие «Начальная страница».

В закладке **«Главное»** в области **«Настройки»** выберите пункт **«Организации»**. Нажмите кнопку «создать» и на первом шаге выберите «Вид организации» - «Юридическое лицо» и нажмите «далее».

На втором шаге укажите применяемую систему налогообложения **«Общая»**, нажать «создать».

Далее на закладке **«Главное»** необходимо указать сокращенное наименование организации - ООО «Лидер»

ИНН 2603006373

КПП 260301001

ОГРН 2012112625108

В поле «дата регистрации» необходимо ввести сведения об организации, выдавшей свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. Дата государственной регистрации 14.01.2016г.

* ***Ниже переходим «Адрес и телефон»***  Поле «юридический адрес» необходимо заполнить:

Город, нас. пункт – Курсавка с., Андроповский р-н, Ставропольский край;

Улица – Октябрьская ул.;

Дом – 245.

* – фактический адрес совпадает с юридическим;
* **–** почтовый адрес совпадает с юридическим адресом.

Контактный телефон 8(86556) 6-18-26

* ***Осуществляем переход к закладке «Подписи»***

**Руководитель** – нажать на (создать), далее на закладке «**Ответственное лицо**» ввести:

 **Ответственное лицо** – руководитель;

 **Физическое лицо** – нажимаем + создать, открывается «физическое лицо(создание):

ФИО - Иванов Иван Иванович;

Дата рождения – 15.10.1980г.;

ИНН – 260300174857;

Пол – муж.;

СНИЛС – 026-000-678 00;

Место рождения - … нажимаем, открывается «Место рождения», данные:

Город(село) – Курсавка с.;

Район – Андроповский р-н;

Область – Ставропольский край;

Страна – Россия;

**ОК**.

* Гражданство страны - выбираем РОССИЯ;

*Документ, удостоверяющий личность:*

Вид документа - Паспорт гражданина РФ;

Серия – 07 01; Номер – 657789;

Кем выдан – ОВД по Андроповскому району, СК;

Дата выдачи – 07.11.1995г.;

Код подразделения – 262-016;

Срок действия – не заполнять;

***Записать и закрыть.***

**Должность -** выбрать «Генеральный директор»

Действует с 18.01.2016г.

***Записать и закрыть***. Далее

**Главный бухгалтер-** нажать на (создать) и ввести как руководителя.

**Кассир** – нажать на ( создать) и ввести как руководителя.

**Информация «Сотрудники»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Иванов Сергей Иванович | Сидоров Степан Александрович | Петров Геннадий Михайлович | Романова Галина Ивановна |
| Дата рождения | 15.10.1980 | 03.01.1976 | 23.08.1979 | 16.11.1981 |
| Паспортные данные | 0701 № 657789ОВД по Андроповскому району,дата выдачи 07.11.1995г.код 262- 016 | 0701 № 657790ОВД по Андроповскому району,дата выдачи 07.11.1995г. код 262- 016 | 0701 № 657791ОВД по Андроповскому району,дата выдачи 07.11.1995г. код 262- 016 | 0701 № 657792ОВД по Андроповскому району,дата выдачи 07.11.1995г. код 262- 016 |
| Адрес по регистрации | 357070 с. Курсавка, ул. Ленина 45 | 357070 с. Курсавка, ул. Войтика 1 | 357070 с. Курсавка, ул.Транспортная 10 | 357070 с.Курсавка, ул.Вишневая 15 |
| Код ИФНС | 2648 | 2648 | 2648 | 2648 |
| ИНН | 260300174857 | 260300174852 | 260300256900 | 260300174854 |
| СНИЛС | 107-918-202- 56 | 015-210-823- 91 | 026-000-987- 00 | 106-918-202- 57 |
| Количество детей | 2 | 1 | нет | 1 |
| Дата предоставления вычета | 01.01.2016 | 01.01.2016 | 01.01.2016 | 01.01.2016 |
| Должность | Генеральный директор | Начальник цеха | рабочий | Главный бухгалтер и кассир |
| Подразделение | Администрация | Производственный цех №1 | Производственный цех №1 | Администрация |
| Вид занятости | Основное место работы | Основное место работы | Основное место работы | Основное место работы |
| Дата приема | 18.01.2016г. | 18.01.2016г. | 18.01.2016г. | 18.01.2016г. |
| Оклад | 10000.00 | 9000.00 | 7000.00 | 8000.00 |
| Аванс | 40% |  | 40% | 40% |

* ***Переходим к закладке «Налоговая инспекция»***

Далее заполняем реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ввод сведений о налоговой инспекции).

Код инспекции – «2648»;

Наименование налогового органа выдавшего свидетельство – «Межрайонная ИФНС № 8 по Ставропольскому краю»;

Полное наименование – «Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы России № 8 по Ставропольскому краю»;

* Платежные реквизиты налоговой инспекции:

ИНН – 2631055559;

КПП – 263101001;

Расчетный счет – 40702810300000000306;

БИК – 040702660;

Банк – Северо-Кавказский Банк ОАО «Сбербанк России»

**ОК.**

 Код ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований) – 07724000

Код ОКАТО ( Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления) – 07424000000

* Руководитель (отчетность подписывает )

***Записать и закрыть.***

Далее на закладке вверху **« Банковские счета».**

Здесь необходимо заполнить сведения о банковском счете ООО «Лидер»

* В поле ***номер счета*** необходимо указать тот банковский счет, который будет по умолчанию выставляться в соответствующие реквизиты при вводе новых документов – 40702810300000000307(расчетный счет);

Валюта счета – руб.;

БИК – 040702660;

* Найти банк по БИК;

Банк появится – Северо-Кавказский Банк ОАЛО «Сбербанк России» г.Ставрополь.

Дата открытия 15.01.2016г.

***Записать и закрыть.***

Далее необходимо настроить вверху **«Учетная политика»** организации.

Закладка ***«Налог на прибыль»***

Применяется с 01.01.2016г. по 31.12.2016г.;

Система налогообложения – «общая»;

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

Метод начисления амортизации – «линейный»;

Погашать стоимость спецодежды и спецоснастки - «при передаче в эксплуатацию»

Закладка *«* ***НДС****»*

* -Ведется раздельный учет входящего НДС;
* -Раздельный учет НДС на счете 19 «НДС по приобретенным ценностям»
* -Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности»

Порядок регистрации счетов фактур на аванс:

* - Регистрировать счета фактуры всегда при получении аванса.

 Закладку **«*ЕНВД*»** - не заполняем, так как ООО «Лидер» не является плательщиком ЕНВД.

Далее закладка ***«Запасы»*.**

Способ оценки материально производственных запасов;

-По средней стоимости.

Способ оценки товаров в рознице;

 -По стоимости приобретения.

Закладка ***«Затраты».***

Здесь нужно указать виды деятельности, по которым затраты учитывают на счете 20. Здесь же нужно указать способ включения в себестоимость косвенных расходов и указать дополнительные настройки при необходимости.

Основной счет учета затрат - выбираем «20.01»;

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 -

* -Выпуск продукции.

Косвенные расходы - выбираем «В себестоимость продаж (директ-костинг);

Методы распределения косвенных расходов – нажимаем «Создать»

 период с 01.01.2016г.;

счет затрат – 26;

статьи затрат – оплата труда;

подразделение – производственный цех №1;

база распределения – объем выпуска.

**ОК**.

И в «дополнительно»:

* -Рассчитывать себестоимость услуг собственным подразделениям;

Последовательность этапов производства (переделов) - выбираем «определяется автоматически»;

* -Учитывать отклонения от плановой себестоимости на счете 40.

**ОК.**

Закладка ***«Резервы***» - не заполняем, так как резервы не формируются в учете.

Далее на закладке Главное, организации, Лидер ООО , вверху **« Подразделения».**

Здесь необходимо ***создать***

Организационная структура ООО» Лидер» включает следующие подразделения:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  | Наименование подразделения |
| Административные | Администрация |
| Производсвенные | Производственный цех №1 |
|  | Склад готовой продукции |
|  | Склад материалов |

***Записать и закрыть***

***Далее необходимо создать новое подразделение и т.д.***

Далее на закладке вверху **«Ответственные лица»**

Создать Руководитель - выбираем

 физическое лицо Иванов Сергей Иванович,

 должность – генеральный директор,

действует – 14.01.2016г.

**Записать и закрыть.**

Далее создаем Главный бухгалтер – выбираем

Физическое лицо Романова Галина Ивановна,

Должность – главный бухгалтер,

Организация/подразделение Лидер ООО,

Действует с 15.01.2016г.

**Записать и закрыть.**

Далее создаем Кассир – выбираем.

Романова Г.И. является и кассиром ООО «Лидер».

**Записать и закрыть.**

Закладку «Уполномоченные лица» не заполняем.

В закладке **«Главное»** в области **«Настройки»** выберите пункт **«Параметры учета»**.

1. ***Выполнить настройку параметров учета.***

Установите, что в организации ведется:

Закладка *«Налог на прибыль*»

* Получения или выдачи аванса.

Закладка «*НДС*»

* По способам учета

Порядок нумерации счетов-фактур - выбираем Единая нумерация всех выданных счетов-фактур.

Закладка «*Банк и касса*»

* По статьям движения денежных средств (создать).

Внести в «Статьи движения денежных средств» следующие элементы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование статей движения денежных средств | Вид движения денежных средств |
| Поступления от учредителей | Прочие поступления по инвестиционной деятельности |
| Приобретение , создание, модернизация и реконструкция внеоборотных активов | Приобретение , создание, модернизация и реконструкция внеоборотных активов |
| Оплата товаров, работ ,услуг, сырья и иных оборотных активов | Оплата товаров, работ ,услуг, сырья и иных оборотных активов |
| Оплата труда | Оплата труда |
| Приобретение материалов | Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов |
| Выдача денежных средств под отчет | Прочие платежи по текущим операциям |
| Прочие поступления денежных средств | Прочие поступления по текущей деятельности |
| Прочие расходы денежных средств | Прочие платежи по текущей деятельности |
| Получение наличных в банке | Прочие поступления по текущим операциям |
| Сдача наличных в банк | Поступления денежных вкладов собственников (участников) |
| Поступления от продажи продукции и товаров, выполненных работ, оказания услуг | Поступления от продажи продукции и товаров, выполненных работ, оказания услуг |

- учет с использованием общей системы налогообложения;

- производственный учет;

 - учет денежных средств по статьям движения денежных средств;

 - учет запасов по складам;

 - учет заработной платы в разрезе сотрудников.

Закладка «*Расчеты*»

- срок оплаты покупателей – 0 дней;

- срок оплаты поставщикам – 0дней.

Закладка «*Запасы*»

- учет запасов ведется - по номенклатуре;

* -разрешается списание запасов при отсутствии остатков по данным учета;
* -ничего не выводится.

Закладка «*Производство*»

* -ведется учет затрат по подразделениям.

Закладка «*Зарплата и кадры*»

Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся

* -в этой программе;

Учет расчетов с персоналом ведется

* -по каждому работнику;
* -автоматически пересчитывать документ «Начисление зарплаты»

Кадровый учет-

* Полный.

**Записать и закрыть.**

В закладке **«Справочники»** в области **«Покупки и продажи»** выберите пункт **«Контрагенты»**.

Деловые партнеры организаций информационной базы регистрируются в справочнике контрагенты как юридические лица:

-создать, контрагент (создание);

-вид контрагента - юридическое лицо;

-наименование ЗАО «Инвентарь»;

-входит в группу - юридические лица;

- ИНН, КПП, ОГРН, адрес (заполнить)

Фактический адрес

* Совпадает с юридическим

Почтовый адрес

* Совпадает с юридическим

 и телефон

**Записать и закрыть.**

Далее закладка вверху **«Договоры»** (создать)

- вид договора – с поставщиком;

№ договора Д-70 №34 от 16.01 2016г.;

Ниже расчеты - цена в руб.;

Ниже НДС

* Поставщик по договору предъявляет НДС

**Записать и закрыть.**

Далее закладка вверху **«Банковские счета»** (создать)

**Записать и закрыть.**

И далее - создать, контрагент (создание);

 -вид контрагента - юридическое лицо; и т.д вводим следующих контрагентов

**Контрагенты (зарегистрировать)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа поставщики | ЗАО «Инвентарь» | База «Елочка» | Магазин «Все для дома» | Торговый дом «Комплекс» |
| Юридический адрес | Курсавка с., Строителей ул. Дом 20 | Курсавка с.,Красная ул., дом 4 | Курсавка с., Октябрьская ул., дом 145 | Курсавка с., Строителей ул., дом 60 |
| Вид договора | Договор Д-70 №34от 16.01.2016 | Договор П-13 №5от 17.01.2016 | Договор Д-3 №10от 16.01.2016 | Договор П-15 №34от 16.01.2016 |
|  Срок действия | 31.12.2016 | 31.12.2016 | 31.12.2016 | 31.12.2016 |
| Тип цены | оптовая | оптовая | оптовая | оптовая |
| ИНН | 2603006310 | 2603006311 | 2603006312 | 2603006314 |
| КПП | 260301001 | 260301001 | 260301001 | 260301001 |
| ОГРН | 2012112625109 | 2012112625110 | 2012112625111 | 2012112625112 |
| р/счет | 40702810300000000312 | 40702810300000000222 | 40702810300000000311 | 40702810300000000315 |
| БИК | 040702660 | 040702660 | 040702660 | 040702660 |
| Банк | Северо-Кавказский банк ОАО «Сбербанка России» | Северо-Кавказский банк ОАО «Сбербанка России» | Северо-Кавказский банк ОАО «Сбербанка России» | Северо-Кавказский банк ОАО «Сбербанка России» |
| К/счет | 30789010300000000007 | 30789010300000000007 | 30789010300000000007 | 30789010300000000007 |
| БИК | 040702660 | 040702660 | 040702660 | 040702660 |

**Ввод информации о контрагентах - физических лицах**

Ввести в справочник «Контрагенты» данные о физических лицах - учредителях ООО «Лидер»:

-создать, контрагент (создание);

-вид контрагента - физическое лицо;

-наименование Иванов Сергей Иванович»;

-входит в группу - физические лица;

-страна регистрации - Россия

- ИНН, адрес, паспортные данные (заполнить)

Фактический адрес

* Совпадает с юридическим

Почтовый адрес

* Совпадает с юридическим

 и телефон

**Записать и закрыть.**

**Контрагенты (физические лица)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Иванов Сергей Иванович | Сидоров Степан Александрович | Петров Геннадий Михайлович |
| адрес | 357070 с.Курсавка, ул.Ленина 45 | 357070 с.Курсавка, ул. Войтика, 1 | 0701№657789ОВД по Андроповскому району |
| телефон | (256) 6-25-30 | (256) 6-10-00 | (256) 6-25-77 |
| ИНН | 2603006373 | 2603006384 | 2603006367 |
| Документ удостоверяющий личность | Паспорт 07 01 573683 ОВД по Андропорвскому району СК 20.12. 2004г. | Паспорт 07 01 573985 ОВД по Андропорвскому району СК 27.01. 2005г. | Паспорт 07 01 573789ОВД по Андропорвскому району СК 25.10. 2005г. |

**Информация «Номенклатура»**

**Ввести в справочник - «Товары и услуги» - номенклатура – создать**

Наименование – «Обеденный стол»

Входит в группу – «Стол кухонный»

Вид номенклатуры – продукция

Единица – шт.

% НДС – 18

Номенклатурная группа – основная номенклатурная группа

* Производство

Статья затрат – материалы

Спецификация – списание материалов

**Записать и закрыть.**

Деятельность организации ООО «Лидер» по группам изделий представлена в таблице №1. (по состоянию на 14 января 2016 г.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции | Единица измерения | Плановая себестоимость | Отпускная цена | Ставка НДС % |
| Номенклатурная группа Стол кухонный (код4561120) |
| Обеденный стол | Шт. | 970.00 | 1400.00 | 18 |
| Рабочий стол | Шт. | 860.00 | 1300.00 | 18 |
| Номенклатурная группа Стол письменный (код4561340) |
| Стол директорский | Шт. | 1100.00 | 2000.00 | 18 |
| Стол книжка | Шт. | 1450.00 | 2200.00 | 18 |
| Номенклатурная группа Стол компьютерный (код4561980) |
| Стол однотумбовый | Шт. | 700.00 | 1300.00 | 18 |
| Стол двухтумбовый | Шт. | 900.00 | 1700.00 | 18 |

1. ***УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УСТАВНОГО КАПИТАЛА***

Необходимо подготовить информационную базу для ведения учета организации ООО «Лидер» , учредителями которой являются физические лица:

 Иванов Сергей Иванович;

 Сидоров Степан Александрович ;

 Петров Геннадий Михайлович

 **Настройка плана счетов**

План счетов входит в состав учетной политики бухгалтерского учета. Он един для всех организаций информационной базы. Учет уставного капитала предприятия ведется на пассивном счете 80 «Уставный капитал».

 **Ввод операций и проводок**

**Внимание! Еще раз напоминаем, что все документы задания для обучения вводятся «задним числом»**, то есть в документах должна быть указана не текущая, а рабочая дата в соответствии с заданием.

Открыть план счетов бухгалтерского учета и определить, какие атрибуты установлены для счета 75.01 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» и для счета 80 «Уставный капитал»

 **Ручной ввод операции по учету уставного капитала**

Операция по учету уставного капитала включает три проводки (по числу учредителей) в дебет счета 75.01 с кредита счета 80.01 на стоимость доли каждого учредителя согласно учредительному договору. Дата операции, соответственно и проводок - дата регистрации общества, указанная в свидетельстве о регистрации.

 **«Формирование УК»**

Ввести операцию от 17.01.2016, отражающую формирование уставного капитала (три проводки)

Уставный капитал ООО «Лидер» составляет 2000 000 рублей

Доли каждого учредителя (физического лица)

Иванов С.И.-1000000 руб.

Сидоров С.А.-700000 руб.

Петров Г.М.-300000 руб.

**Откройте** Операции – бухгалтерский учет - Журнал операций – создать

- дата

- содержание – «Формирование уставного капитала»

 - добавить

 - Дт выбираем 75.01, выбираем Иванов С.И.

 - Кт выбираем 80.09, выбираем контрагент

 - сумма 1000000рублей.

Далее добавить и вводим второго учредителя а далее третьего.

 выберите в нем введенную операцию и раскройте список проводок, соответствующих данной операции.

**Средства проверки правильности выполнения заданий**

Сформировать оборотно - сальдовую ведомость за январь 2016 года.

Сформировать оборотно - сальдовую ведомость по счету 75.01 за январь 2016

1. ***УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ***

Для учета наличия и движения денежных средств используется активный счет 50 «Касса».

**Кассовые документы**

Для регистрации хозяйственных операций в программе используются различные документы. Полный список документов, входящих в программу, можно увидеть через форму. Выбор вида документа (**при открытом Журнале операций** ввести команду меню ***Действия - Добавить***).

Вывести на экран форму «Выбор вида документа». Посмотреть список документов, включенных в данную конфигурацию.

 **Составление приходного кассового ордера**

Согласно уставу, каждый учредитель ЗАО ЭПОС должен внести 100% своей доли наличными в кассу или на расчетный счет организации.

Для регистрации поступления наличных денежных средств в кассу организации предназначен документ Приходный кассовый ордер

 **«Составление приходного кассового ордера»**

17.01.2016 в счет вклада в уставный капитал в кассу ООО «Лидер» от учредителей получены следующие суммы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители | Вносимая сумма | № ПКО |
| Иванов С.И. | 1000000.00 | 1 |
| Сидоров С.А. | 700000.00 | 2 |
| Петров Г.М. | 300000.00 | 3 |
| Итого: | 2000000.00 |  |

Оформить приходный кассовый ордер № 1 от 17.01.2016 на получение от учредителя Иванова С.И.. вклада в уставный капитал в сумме 1000 000.00 руб.

Документ сохранить без проведения

Открыть «Банк и касса»

 - касса

 - поступление наличных (ПКО)

* плательщик

 - физическое лицо

 - Иванов С.И.

 - создать

- вид операции «прочий приход»

- дата 17.01.2016г.

 - контрагент выбираем Иванов С.И.

- сумма платежа – 1000000, валюта - руб.

 - добавить

- статья движения денежных средств - поступления от учредителей

 - сумма 1000000 руб.

- НДС –без НДС

- принято от Иванова С.И.

 -основание - поступление от учредителей

 - провести и закрыть.

 -далее провести все ПКО по заданию

 **Печать приходного кассового ордера**

Печатная форма документа повторяет бумажную форму ПКО. В печатной форме документа, после вывода ее на экран, необходимо проверить правильность заполнения полей документа и только после этого распечатать его.

(выполняется при возможности вывести документ на печать) Выполнить печать приходного кассового ордера в одном экземпляре на бумажный носитель.

 **Проводки документа «Приходный кассовый ордер»**

Обычно проводка документа, в частности ПКО №1, формируется сразу по заполнению формы, что мы и будем делать впредь при регистрации операции по поступлению вкладов от остальных учредителей. А пока, на примере ПКО №1, рассмотрим формирование проводки для ранее выписанного документа.

Провести ПКО №1 от 17.01.2016. Посмотреть сформированную проводку через Журнал операций и через Журнал кассовых документов.

Выписать и провести приходные кассовые ордера на внесение наличных денежных средств от остальных учредителей методом копирования ранее введенного документа ПКО №1 (не забывайте, что ПКО должны быть датированы 17.01.2016, а в копиях по умолчанию устанавливается не дата создания документа, а текущая дата).

 **Кассовая книга**

В программе кассовая книга реализована как отчетная форма, отображающая зарегистрированные операции с наличными денежными средствами. Исходные данные вводятся документами ПКО и РКО.

Документы, с помощью которых в программе отражаются кассовые операции, регистрируются в журнале Кассовые документы.

Открыть журнал «Кассовые документы» и убедиться, что ПКО №1, №2 и №3 от 17.01.2016 проведены.

Сформировать отчет кассира за 17.01.2016. Вывести на печать в одном экземпляре (если имеется техническая возможность). Данные для контроля: Остаток наличных денежных средств на конец дня должен составлять 2000 000.00 руб.

1. ***УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ***

 **Внесение наличных денежных средств на расчетный счет**

 Выписать расходный кассовый ордер №1 от 17.01.16 на выдачу наличных денежных средств из кассы организации в сумме 2000 000.00 руб. для сдачи их в банк для зачисления на расчетный счет. Документ «Расходный кассовый ордер» №1 сохранить в информационной базе, но не проводить.

 Сформировать печатную форму расходного кассового ордера также как и приходник.

 Получить «Расходный кассовый ордер» на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

 **Выписка банка**

В программе 1С: Бухгалтерия выписку банка имитирует обработка банк и касса - банк – «Выписка банка». Таким образом, проводки для корреспонденции 50, 51 формируются при проведении документов «Расходный кассовый ордер» и «Приходный кассовый ордер».

**Информация «Выписка»**

Получена выписка банка №1 о зачислении 17.01.16 на расчетный счет ООО «Лидер» 2000 000.00 руб.

Провести РКО №1, регистрирующий сдачу 17.01.16 наличных денег на расчетный счет ООО «Лидер». Посмотреть проводку документа.

Данные для контроля: 2000 000.00руб. (меню Отчеты – Оборотно - сальдовая ведомость по счету 51, период с 01.01.16 по 17.01.16) Сальдо дебетовое на конец периода.

 **Обработка «Выписка банка»**

Сформировать банковскую выписку за 17.01.16

 **Получение наличных денежных средств со счета**

19.01.2016 через уполномоченного представителя в Северо - Кавказском банке ОАО «Сбербанк России» по чеку № 405678 от 19.01.16 получены наличные денежные средства в сумме 15 000,00 руб. (10000,00 руб. – на хозяйственные расходы и 5 000,00 руб. – на командировочные расходы.). Операция получения денежных средств отражена в банковской выписке №2 от 19.01.16

 По факту поступления наличных денежных средств выписать приходный кассовый ордер №4 от 19.01.16 2. Провести приходный кассовый ордер. Посмотреть проводки. Данные для контроля: 57 (меню Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51, период с 01.01.16 по 19.01.16) Сальдо дебетовое на конец периода.

Сформировать отчет «Анализ субконто» для вида субконто «Статьи движения денежных средств» за период 01.01.16 – 19.01.16

1. ***УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ***

**Учет предоплаты**

 **«Получена предоплата»**

Согласно договору Д-3 №10от 20.01.2016 с магазином «Все для дома» на расчетный счет ООО «Лидер» получена предоплата в счет предстоящей поставки продукции – кухонных столов. Факт предоплаты в сумме 49560.00 руб. подтвержден выпиской № 3 с банковского счета от 21.01.16 с приложением платежного поручения №10, из которого следует, что в сумму предоплаты включен НДС 18%. – 7560 руб.:

- банк и касса

 - банковская выписка

 - дата 21.01.2016г.

 - поступление

 - поступление на расчетный счет

- вид операции оплата от покупателя

- дата

- плательщик

- сумма

- добавить

Внести в справочник «Договоры контрагентов» информацию о договоре Д-З №10 от 20.01.16, заключенным между ООО «Лидер» и магазином «Все для дома»

В соответствии с информацией отразить поступление предоплаты от 21.01.2016.

**Счет-фактура на аванс**

Счета – фактуры на авансовые платежи, полученные за определенный период, в программе «1С: Бухгалтерия 8» составляются автоматизированным методом с помощью обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс».

Выписать счет-фактуру на аванс, поступивший 21.01.16 от и магазина «Все для дома» Сформировать проводки по начислению НДС с полученной предоплаты. Данные для контроля: (меню Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету 76.АВ, период с 01.01.16 по 21.01.16.) Сальдо дебетовое на конец периода.

Сформировать книгу продаж за январь 2016

1. ***УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ***

 **«Регистрация поставщика и его счета»**

ООО «Лидер» заключило с заводом «Станкострой» договор № ДП-01 от 21.01.2016 на поставку производственного оборудования. Расчеты за оборудование производятся в порядке оплаты на основании выставленных счетов. 21.01.2016 в рамках договора № ДП-1 от завода «Станкострой» получен счет № 45 от 21.01.2016 на оплату производственного оборудования –станка фрезерного «СФ-4», кол-во 1шт. ,цена за единицу 40000 руб. ,НДС-18%

Реквизиты завода «Фрезер»:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование  | Завод «Станкострой»  |
| Юридический адрес  | 123456, г.Черкесск ул.Строителей, дом 24 |
| Фактический адрес  | 123456, г.Самара ул.Строителей, дом 24 |
| ИНН  | 3060123456  |
| КПП  | 3060010013010110222108 |

ОГРН

|  |  |
| --- | --- |
| Расчетный счет  | 40702810800000000511  |
| В банке  | Северо Кавказский банк Сбербанка России |
| Корр. счет  | 30607410800000000009 |
| БИК  | 040702660 |
| Телефон  | 641-67-05 |

 **Регистрация поставщика**

Ввести в справочник «Контрагенты» сведения о поставщике - заводе «Станкострой».

**Регистрация счета поставщика**

Ввести в справочник «Договоры контрагентов» сведения об основании расчетов с поставщиком – договоре поставки и счете, выписанном на поставку в соответствии с данным договором.

 **Создания платежного поручения исходящего**

В соответствии с договором № ДП-01 от 21.01.2016 оборудование будет поставлено выставленного счета № 45 от 21.01.2016. Оплата производится в безналичном порядке после получения станка путем оформления и предоставления в банк платежного поручения.

22.01.2016 выписано платежное поручение № 1 от 22.01.2016 на оплату счета № 45 от 21.01.2016 завода «Станкострой» на сумму 47200.00 руб., включая НДС 7200.00 руб.

- банк и касса- банк – платежное поручение – дата – контрагент – создать –

- вид операции –оплата поставщику;

- дата – 22.01.2016г.;

- получатель – завод «Станкострой»;

- счет получателя - №45

- договор - № ДП-01 от 21.01.2016г.;

- сумма платежа- 47200;

- ставка НДС – 18%;

- сумма НДС – 7200;

- назначение платежа – оплата по счету

**Провести и закрыть.**

23.01.2016 от обслуживающего банка получена выписка № 4 в сопровождении копии платежного поручения № 1 от 22.01.2016, из которой следует, что сумма в размере 47200.00 руб. списана с расчетного счета ООО «Лидер».

Отразить списание средств по платежному поручению исходящему № 1 от 22.01.2016 согласно выписке банка № 4 Данные для контроля: (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету - период с 01.01.2016 по 23.01.2016 - счет 51 - Сформировать, сальдо дебетовое на конец периода).

**Информация .**

24.01.2016 в соответствии с договором П-13 №5 от 17.01.2016 между ООО «Лидер» и базой «Елочка» от последней получен счет №23 от 24.01.2016

В счете указано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ТМЦ | Ед.измерения | количество | Цена (руб.) | Сумма (руб.) |
| Шпон дубовый | м | 300 | 109.00 | 32700.00 |
| Шпон березовый | м | 600 | 91.00 | 54600.00 |
| Брус осиновый | м.куб. | 4 | 3500.00 | 14000.00 |
| Плита ДСП 1.4х1.2 | шт. | 200 | 105.00 | 21000.00 |
| Плита ДСП 1.0х1.5 | шт. | 100 | 98.00 | 9800.00 |
| Итого: |  |  |  | 132100.00 |
| НДС 18% |  |  |  | 23778.00 |
| Всего: |  |  |  | 155878.00 |

25.01.2016 выписано платежное поручение № 2 от 25.01.2016 на оплату счета № 23 от 24.01.2016 на сумму 155878.00 руб., включая НДС 23778.00 руб..

26.01.2016 получена банковская выписка № 5 с расчетного счета.

**Информация:**

25.01.2016 в соответствии с договором Д-70 №34 от 16.01.2016 между ООО «Лидер» и ЗАО «Инвентарь» от последнего получен счет № 25 от 25.01.2016 на оплату производственного оборудования.

В счете указано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Ед.измерения | количество | Цена (руб.) | Сумма (руб.) |
| Станок деревообрабатывающий СДР-5 | шт | 1 | 45000.00 | 45000.00 |
| Пилорама «Лес-7» | шт | 1 | 38000.00 | 38000.00 |
| Итого: |  |  |  | 83000.00 |
| НДС 18% |  |  |  | 14940.00 |
| Всего: |  |  |  | 97940.00 |

27.01.2016 выписано платежное поручение № 3 на оплату счета ЗАО «Инвентарь» № 25 на сумму 97940.00 руб., включая НДС.

 28.01.2016 получена банковская выписка № 6 с расчетного счета за 27.01.2016.

Провести документы. Данные для контроля: 1 698260.00 - дебетовое сальдо по счету 51 на 28.01.2016 *(меню Отчеты - Анализ счета - период с 01.01.2016 по 28.01.2016 - счет 51 –панель настроек–Группировка по счету - Обороты:).*

1. ***УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ***

Операции по учету основных средств - поступление, принятие к учету передач, списание регистрируются соответствующими документами. При принятии о.с к учету в информационную базу вносятся сведения, необходимые для последующего начисления амортизации. Ежемесячные начисление амортизации по всем основным средствам будут выполняться регламентной операцией закрытия месяца.

Ввести в справочник «Основные средства» два элемента-группы «Производственные ОС» и «Для целей управления».

 **Поступление основных средств от поставщиков**

22.01.2016 в рамках договора № ДП-1 с заводом «Станкострой» на склад материалов в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета фактуры № 71 от 22.01.2016 поступил в производственный цех №1 –станок фрезерный «СФ-4», кол-во 1шт. ,цена за единицу 40000 руб. ,НДС-7200 руб. раннее поставщику была произведена оплата этой поставки.

28.01.2016 станок фрезерный «СФ-4» по акту №1 по форме ОС-1 передан в эксплуатацию в производственный цех №1.

|  |
| --- |
| Сведения о фрезерном станке «СФ-4» : |
| Наименование объекта  | Станок фрезерный «СФ-4»  |
| Изготовитель  | Завод «Станкострой»  |
| Заводской номер  | 123456  |
| Дата выпуска  | 15.10.2014  |
| ОКОФ  | Машины и оборудование, не включенные в другие группировки  |
| Группа учета ОС  | Машины и оборудование (кроме офисного)  |
| Инвентарный номер  | Присваивается в бухгалтерии (присвоить № 4001)  |
| Место эксплуатации  | Производственный цех №1  |
| Ответственное лицо  | Сидоров С.А.  |
| Срок полезного использования (БУ и НУ)  | 60 месяцев  |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ)  | Линейный метод  |
| Амортизационная группа  | Третья  |
| Счет отнесения расходов по начисленной амортизации (бухгалтерский учет)  | 25 «Общепроизводственные расходы»  |

 ***Ввод информации об объекте в справочники***

Ввести в справочники «Основные средства»- создать группу – наименование «Машины и оборудование (кроме офисного)- записать и закрыть\_ далее открываем группу «Машины и оборудование» -создать- далее вводим информацию о о.с.. Сразу заполняем закладку –Главное - далее - Сведения о бухгалтерском учете, налоговом и дополнительно . Затем записать и закрыть, сведения о станке фрезерном «СФ-4», поступившем в организацию 27.01.16г.

 ***Оприходование ОС от поставщика***

Оприходовать 28.01.2016. станок фрезерный «СФ-4», поступивший от поставщика 27.01.2016, с использованием документа «Поступление товаров и услуг».

***Регистрация в подсистеме учета НДС счет-фактуры поставщика.***

Отразить в подсистеме учета НДС от поставщика счет-фактуру №71 от 27.01.2016. Данные для контроля: *Нулевое сальдо по счету 60.01 на 28.01.16г. для поставщика завод «Станкострой».*

***Заполнение справочника «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)»*** Введите в справочник «Способы отражения расходов» элемент для отражения расходов по амортизации объекта Станок фрезерный «СФ-4» в дебет счета 25, аналитический объект – подразделение «Производственный цех №1».

 ***Принятие станка СДС-1 к учету***

Отразить операцию ввода в эксплуатацию станка фрезерного СФ-4 по акту № 1 от 28.01.2016 с использованием документа «Принятие к учету ОС». В налоговом учете указать размер расходов подлежащих единовременному списанию на расходы в первом месяце начисления амортизации – 10% (первоначальной стоимости) согласно п.1.1 ст.259 НК. Данные для контроля: **123000,00**– балансовая стоимость ОС на 28.01.2016г. *(меню Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету – период с 01.01.2016 по 29.01.2016г. – счет 01.01 – Сформировать, дебетовое сальдо на конец периода).*

**123000,00** – стоимость амортизируемых ОС на 29.01.2016г. *(меню Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету (налоговыйучет) – период с 01.01.2016 по 30.01.2016г. – счет 01.01, вид учета НУ*

***Формирование записи книги покупок***

Сформировать запись книги покупок по счету-фактуре, полученному от поставщика оборудования – завода «Станкострой».

 ***Формирование и печать книги покупок***

Сформировать книгу покупок за январь 2016 года по текущей информации в информационной базе. Отпечатать один экземпляр книги покупок за январь 2016 года (при наличии технической возможности).

***Принятие к учету)***

 С помощью документа «Принятие к учету ОС» отразить операцию ввода в эксплуатацию станка деревообрабатывающего СДР-5 по акту № 2 от 28.01.2016.

 С помощью документа «Принятие к учету ОС» отразить операцию ввода в эксплуатацию пилорамы «Лес-7» по акту №3 от 28.01.2016.

 ***Регистрация записей в книге покупок***

Ввести документ «Формирование записей книги покупок». При проведении должны быть введены три проводки по применению вычета и три записи для книги покупок.

Убедиться, что по состоянию на конец дня 28.01.2016 на счете 19 «НДС по приобретенным ценностям» сальдо отсутствует.

***Анализ результатов***

Проверить состояние расчетов с заводом «Станкосрой», ЗАО «Инвентарь» и НПО «Атлант» по состоянию на 29.01.2016. Данные для контроля: Нулевое сальдо на конец периода

 **Амортизация основных средств**

 ***Операция по ежемесячному начислению амортизации ОС***

С помощью документа «Регламентная операция» выполнить начисление амортизации по основным средствам за январь и за февраль 2016 .

 Проверить бухгалтерские записи, сформированные документами. Данные для контроля:

*меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету – период с 1.02.2016 по 28.02.2016 – счет 02.01 – Сформировать отчет.* **БУ (данные бухгалтерского учета):** отсутствие сальдо на счете 02.01 на начало февраля

1. ***УЧЕТ СОЗДАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ***

 **Регистрация операции оприходования материалов**

25.01.2016 в соответствии с договором П-13 №5 от 17.01.2016 между ООО «Лидер» и базой «Елочка» поступила партия материалов в сопровождении товарно-транспортной накладной, счета-фактуры №50 от 25.01.2016

В счет-фактуре указано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ТМЦ | Ед.измерения | количество | Цена (руб.) | Сумма (руб.) |
| Шпон дубовый | м | 300 | 109.00 | 32700.00 |
| Шпон березовый | м | 600 | 91.00 | 54600.00 |
| Брус осиновый | м.куб. | 4 | 3500.00 | 14000.00 |
| Плита ДСП 1.4х1.2 | шт. | 200 | 105.00 | 21000.00 |
| Плита ДСП 1.0х1.5 | шт. | 100 | 98.00 | 9800.00 |
| Итого: |  |  |  | 132100.00 |
| НДС 18% |  |  |  | 23778.00 |
| Всего: |  |  |  | 155878.00 |

Количественных и качественных расхождений при оприходовании материалов не выявлено.

 ***Заполнение справочника «Номенклатура»***

Внести в справочник- товары и услуги - «Номенклатура»- создать группу «Материалы» сведения о поступивших материалах.

***Оприходование материалов***

Отразить в учете оприходование 25.01.2016 материалов, поступивших от базы «Елочка» Операция оприходования материалов в информационной базе регистрируется с помощью покупки - документа *«Поступление товаров и услуг»* с видом операции

*«Покупка, комиссия». З*акладку *Товары* заполнить по кнопке *Подбор.* Зарегистрировать счет-фактуру поставщика материалов.

Проверить по данным учета состояние расчетов с поставщиком база «Елочка» отсутствие сальдо на счете 60.01. *меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету – период с 01.01.2016 по 25.01.2016 – счет 60.01 – Отбор – вид субконто «Контрагенты» - Сформировать отчет.*

 **Приобретение материалов через подотчетное лицо**

25.01.2016 начальнику производственного цеха ООО «Лидер» Сидорову С.А. по расходному кассовому ордеру № 2 от 25.01.2016 из кассы организации выданы под отчет наличные в размере 8000 руб. на приобретение МПЗ в торговом доме «Комплекс»

С помощью документа *«Расходный кассовый ордер»* подготовить расходный кассовый ордер № 2 от 25.01.2016 на сумму 8000 руб. Вид операции *«Выдача подотчетному лицу».* Данные для контроля: **8000.00**- дебетовое сальдо на счете 71.01 на конец 25.01.2016 *(меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету - период с 01.01.2016 по 25.01.2016 - счет 71.01 – Сформировать отчет).*

26.01.2016 Сидоровым С.А.. в торговом доме «Комплекс» за наличные приобретены следующие материальные ценности по накладной № 39 от 26.01.2016.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование | Кол-во | Цена за 1 единицу | Стоимость с НДС |
| 1. | Шурупы 7мм | 10кг | 98.00 | 980.00 |
| 2. | Клей | 10шт | 67.00 | 670.00 |
| 3. | Шурупы 10мм | 20кг | 107.00 | 2140.00 |
| 4. | Лак карабельный | 10бан. | 270.00 | 2700.00 |
| 5. | Морилка | 5бут. | 114.00 | 570.00 |
|  | Итого: |  |  | 7060.00 |

От продавца получен чек ККМ № 675 от 26.01.2016 на сумму 7060.00 руб.

 ***Заполнение справочника «Номенклатура»***

Внести в справочник «Номенклатура» в группу «Материалы» сведения о поступивших материалах. ***Примечание.*** Поскольку цены за материалы в накладных, получениях от продавца, указаны с учетом НДС, для автоматического расчета суммы налога необходимо в справочник Типы цен номенклатуры *(меню Предприятие - Товары (материалы, продукция, услуги) — Типы цен номенклатуры)* добавить новый элемент с наименование *Покупная (с НДС)* и установить для него флажок *Цены включают НДС.*

26.01.2016 приобретенные материалы в полном объеме доставлены на склад материалов, где приняты кладовщиком и оприходованы.

 26.01.2016 Сидоров С.А. представил в бухгалтерию авансовый отчет № 1, приложив к нему все полученные от торгового дома «Комплекс»документы. Отчет утвержден в сумме 7060.00 руб.

-банк и касса

 – касса

- авансовые отчеты

* -подотчетное лицо

- выбрать из списка ФИО

- создать

-авансовый отчет (создание) – дата – ФИО – закладка товары – добавить

- провести и закрыть.

Зарегистрировать в информационной базе авансовый отчет № 1 от 26.01.2016

***Задание № 10-9***

С помощью документа *«Приходный кассовый ордер»* подготовить приходный кассовый ордер №3 от 27.01.2016 на внесение в кассу организации Сидоровым С.А. неиспользованных денежных средств в сумме 940 руб., выданных ранее под отчет.

Данные для контроля: отсутствие сальдо по счету 71.01 на конец 27.01.2016*(меню Отчеты - Анализ счета - период с 1.01.2016 по 27.01.2016 - счет 71.01 –Панель настроек -Раздел «Группировка по счету», период «По дням» - Раздел «Отбор», Работники организации равно Сидоров С.А.).*

Ввести документ Формирование записей книги покупок №1 от 27.01.2016.

1. ***УЧЕТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ***

**Отпуск материалов на общехозяйственные нужды**

Для отражения в учете операции передачи материалов в основное производство, на общепроизводственные и общехозяйственные расходы, в программе предназначен документ *Требование-накладная*.

**Отпуск материалов в производство**

28.01.2016 в производственный цех №1на производство столов письменных по требованию-накладной №1 со склада материалов переданы материалы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ТМЦ | Ед.измерения | Счет затрат | Затребовано кол-во | Отпущено кол-во |
| Шпон дубовый | м | 20 | 100 | 100 |
| Шпон березовый | м | 20 | 150 | 150 |
| Брус осиновый | м.куб. | 20 | 2 | 2 |
| Плита ДСП 1.4х1.2 | шт. | 20 | 80 | 80 |
| Плита ДСП 1.0х1.5 | шт. | 20 | 50 | 50 |
| Шурупы 7мм | кг | 20 | 5 | 5 |
| Клей | шт. | 20 | 10 | 10 |
| Лак карабельный | бан. | 20 | 8 | 8 |
| Морилка | бут. | 20 | 3 | 3 |

С помощью документа «Требование-накладная» отразить в учете передачу 28.01.2016 на производство столов кухонных материалов со склада материалов (номенклатурная группа - «Столы письменные», статья затрат «Материальные затраты»). Данные для контроля: **48512.00 -** сумма операции от 28.01.2016.

28.01.2015 в подразделение «Администрация» на выполнение текущего ремонта кабинета директора по требованию-накладной № 2 со склада материалов переданы материалы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ТМЦ | Ед.измерения | Счет затрат | Затребовано кол-во | Отпущено кол-во |
| Шпон дубовый | м | 26 | 10 | 10 |
| Шпон березовый | м | 26 | 10 | 10 |
| Брус осиновый | м.куб. | 26 | 1 | 1 |

 Отразить в учете отпуск со склада 28.01.2016 материалов на ремонт кабинета директора. Данные для контроля: **5500.00** руб.

 **Анализ информации о движении запасов**

Информацию о движении материалов на складе в стоимостном и количественном выражении можно получить с помощью стандартных отчетов Оборотно-сальдовая ведомость по счету и Анализ счета.

1. ***УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА***

В соответствии с заключенными трудовыми договорами приказом № 1 от 17.01.2016 с 18.01.2016на работу в ООО «Лидер» приняты следующие работники:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО  | Должность  | Подразделение  | Месячный оклад  | Счет учета затрат  |
| Иванов Сергей Иванович  | Генеральный директор  | Администрация  | 10 000.00  | 26  |
| Романова Галина Ивановна  | Главный бухгалтер  | Бухгалтерия  | 8 000.00  | 26  |
| Сидоров Степан Александрович  | Начальник цеха  | Производственный цех №1 | 9 000.00  | 25  |
| Петров Геннадий Александрович  | Рабочий  | Производственный цех №1  | 7 000.00  | 20  |

***Заполнение справочника «Должности организаций»***

Ввести в справочник «Должности организаций» должности работников

 ***Заполнение справочника «Способы отражения зарплаты в учете»***

Ввести в справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» три новых способа учета расходов по оплате труда: З/п Администрации (Дт 26), З/п Бухгалтерии (Дт 26), З/п Столярного цеха (Дт 25), з/п Рабочих (Дт 20)

***Заполнение плана видов расчета «Начисления организаций»***

Ввести в план видов расчета «Начисления организаций» три новых начисления по окладу: «По окладу (администрация)»,«По окладу (бухгалтерия)», «По окладу (производственный цех№1)».

***Регистрация приказов о приеме на работу***

Ввести сведения о сотрудниках организации ООО «Лидер», поименованных в приказе № 1 от 17.01.2016.

Ввести в справочник «Должности организаций» должность «Рабочий».

Ввести в справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» способы учета расходов по оплате труда производственных рабочих (Дт 20.01 Кт 70): - З/п рабочих (Производственный цех №1, Столы письменные);

Ввести в план видов расчета «Начисления организации» начисления производственным рабочим. - З/п рабочих (Производственный цех №1, Столы письменные); Код дохода 2000. При описании начисления каждому работнику в реквизите «Отражение в учете» указать соответствующий способ отражения зарплаты в регламентированном учете.

Проверить, какая категория плательщика взносов установлена в форме «Применяемые тарифы страховых взносов».

Ввести ставку взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которая для ООО «Лидер» действует с начала текущего календарного года и составляет 0,2%.

31.01.2016 произведено начисление заработной платы работникам подразделений «Администрация» и «Бухгалтерия». Также начислен НДФЛ и страховые взносы.

Начислить заработную плату работникам «административных» подразделений работникам производственного цеха №1за январь 2016 с использованием документа «Начисление зарплаты».

***Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы***

Подготовить платежную ведомость№1 на выплату в феврале2016 заработной платы работникам административных подразделений за январь 2016 г. через кассу организации.

**Выплата заработной платы по платежной ведомости**

04.02.2016 с расчетного счета ООО «Лидер» в Невинномысском ОСБ 1583 по чеку № 405679 сняты наличные в сумме 30000.00 руб. для выплаты заработной платы за январь работникам организации. На полученные наличные денежные средства выписан приходный кассовый ордер № 4 от 04.02.2016, списание денежных средств с расчетного счета отражено в выписке банка.

Отразить в учете операцию поступления наличных денежных средств из банка по приходному кассовому ордеру № 4 от 04.02.2016 на сумму 30000.00 руб.

04.02.2016 главный бухгалтер произвел выплату заработной платы по платежной ведомости № 1

***Выплата заработной платы по платежной ведомости***

3. На выплаченную по ведомости № 1 заработную плату выписан расходный кассовый ордер № 3 от 04.02.2016 на сумму 30000.00 руб. Ведомость передана в бухгалтерию.

Изменение значения в колонке «Отметка» документа «Зарплата к выплате организаций № 1 от 04.02.2016» на «Выплачено» произвести командой «Заменить отметку на» - Выплачено.

***Составление расчетных листков*** Сформировать расчетный листок за январь 2016 г. для любого работника.

1. ***УЧЕТ ВЫПУСКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ***

**Передача готовой продукции на склад**

30.01.2016 на склад готовой продукции по накладным № 1 от 30.01.2016 по форме № МХ-18 в места хранения переданы из производства готовые изделия. В накладной отражена следующая информация:

Накладная на передачу готовой продукции в места хранения

Отправитель: Производственный цех №1;

 Получатель: Склад готовой продукции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование продукции  | Единица измерения  | Количество  |
| 1  | Стол директорский  | шт.  | 50  |
| 2  | Стол-книжка  | шт.  | 31 |

Отразить в информационной базе передачу на склад готовой продукции, указанной в накладной на передачу готовой продукции в места хранения.

Для справки: Цена (плановая) составляет: Стол директорский 1100.00 руб. Стол книжка 1450.00 руб.

 **Анализ движения готовой продукции**

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 43 на 30.01.2016

1. ***УЧЕТ ПРОДАЖ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ***

 ***Продажа продукции по факту оплаты***

31.01.2016 магазину «Все для дома» выписать в режиме «на основании» накладную № 1 от 31.01.2016 на отпущенную продукцию :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование продукции | Единица измерения | количество | цена | сумма |
| 1. | Стол директорский | шт | 4 | 2000.00 | 8000.00 |
| 2. | Стол-книжка | шт | 5 | 2200.00 | 11000.00 |
|  | итого |  |  |  | 19000.00 |
|  | НДС18% |  |  |  | 3420.00 |
|  | всего |  |  |  | 22420.00 |

 ***Проведение документа на отпуск продукции***

Провести документ «Реализация товаров и услуг» №1 от 31.01.2016 и посмотреть бухгалтерские и налоговые проводки документа

***Составление счета-фактуры***

Подготовить через поле ввода в документе «Реализация товаров и услуг» счет-фактуру для покупателя

***Формирование записи книги продаж***

Сформировать Книгу продаж за январь 2016.

1. ***ВЫЯВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ РЕУЛЬТАТОВ***

 **Учетная процедура**

Для учета доходов и расходов от продажи товаров (работ, услуг) и выявления финансового результата по основным видам деятельности используются субсчета 90 «Продажи».

 **Установка порядка подразделений для закрытия счетов**

Установить следующий порядок подразделений для закрытия счетов: - администрация; - бухгалтерия; - производственный цех №1.

 **Помощник «Закрытие месяца»**

С использованием помощника «Закрытие месяца» выполнить регламентные операции по закрытию отчетного периода за январь 2016 года.

**Корректировка оценки МПЗ**

Проверьте наличие бухгалтерских записей документа «Регламентная операция» за январь 2016 для операции «Корректировка стоимости номенклатуры».

**Закрытие счетов 20, 23, 25, 26**

***Закрытие счетов 25 и 26***

Установить, что при распределении общепроизводственных и общехозяйственных расходов в качестве базы распределения используется «Оплата труда».

Проверьте бухгалтерские записи документа «Регламентная операция» за январь 2016 по закрытию счета 25 и 26.

***Списание затрат со счета 20***

Определить фактическую себестоимость выпуска продукции по данным бухгалтерского учета.

Определить фактическую себестоимость выпуска продукции по данным налогового учета.

***Списание постоянных и временных разниц, приходящихся на выпущенную продукцию***

Сформируйте отчет раскрывающий информацию о постоянных и временных разницах в оценке себестоимости выпуска готовой продукции.

***Корректировка стоимости готовой продукции***

Определить фактическую себестоимость реализованной продукции по данным бухгалтерского учета.

 ***Закрытие счетов 90 и 91***

Определить финансовый результат (прибыль, убыток) за январь 2016 по данным бухгалтерского и налогового учета.

 ***Расчет налога на прибыль***

Выполнить расчеты по налогу на прибыль за январь 2016 года.

 ***Обобщенная информация о движении на счетах***

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за январь 2016 года без группировки по субсчетам и только в бухгалтерской оценке.

 ***Составление бухгалтерского баланса***

Откройте форму «Бухгалтерская отчетность» для формирования бухгалтерского баланса за период «январь 2016»

Составить баланс в режиме автозаполнения, показатели выводить в целых рублях. Сформировать печатную форму баланса и вывести отчет на бумажный носитель.

 ***Составление отчета о прибыли и убытках***

Сформировать «отчет о прибыли и убытках за период январь 2016 года», показатели выводить в целых рублях. Вывести отчет на бумажный носитель.

***Составление декларации по налогу на прибыль***

Составить декларацию по налогу на прибыль за период январь 2016 года. Показатели выводить в целых рублях. Вывести декларацию на бумажный носитель.

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. А.В.Гартвич «1С:Бухгалтерия 8» как на ладони. Практическое пособие.5-е издание, переработанное и дополненное.-М: ООО «1С-Паблишинг», 2013.-240с.:ил. (дата обращения 07.12.2015)
2. С.А. Харитонов «Бухгалтерский и налоговый учет в программе «1С:Бухгалтерия».Практическое пособие. Издание 4-ое, пере-раб. и дополн. М.: «1С-Паблишинг», 2012. – 735с.:ил. (дата обращения 07.12.2015)
3. Чистов Д.В. Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе «1С:Бухгалтерия (ред. 3.0) с примерами решений»:: Учебное пособие. М.: «1С-Паблишинг», 2012г., 139с. (дата обращения 07.12.2015)
4. Чистов Д.В., Харитонов С.А. «Хозяйственные операции в 1С: Бухгалтерии 8. Задачи, решения, результаты». Учебное пособие. 4-е изд. перераб. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2014., 365 с.: ил. (дата обращения 07.12.2015)
5. 5. 1С, подшивка журнала БУХ.1С, начиная с 2011г. <http://buh.ru/articles/documents/14026/> (дата обращения 07.12.2015)
6. <http://its.1c.ru/#books> – сайт информационно-технологического сопровождения пользователей 1С:Предприятие, раздел «Книги и периодика» (дата обращения 07.12.2015)
7. <http://window.edu.ru/library> - единое окно доступа к образовательным ресурсам (дата обращения 07.12.2015)