

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

**Методичні вказівки
до виконання лабораторних робіт
з дисципліни
«ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ
В ОБЛІКУ»
(для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр,
напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит»)
Третя частина**

Черкаси-2013

УДК 657:004(075.8)

ББК 65.052.228.5я73

Рецензент:

Андрусяк В. М. – к.е.н., доцент завідувач кафедри економіки підприємства, обліку і аудиту Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького.

Укладач:

старший викладач кафедри економіки підприємства, обліку і аудиту
Смаглій Г. Г.

Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни “Інформаційні системи і технології в обліку” для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит». Третя частина. / Укладач: Г. Г. Смаглій. – Черкаси : ЧНУ імені Богдана Хмельницького, 2013. – 60 с.

УДК 657:004(075.8)

ББК 65.052.228.5я73

ЗМІСТ

<i>Лабораторна робота № 1. Автоматизація обліку розрахунків з постачальниками</i>	4
<i>Лабораторна робота № 2. Автоматизація обліку необоротних активів</i>	21
<i>Лабораторна робота № 3. Автоматизація обліку товарно-матеріальних цінностей</i>	40

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 1.

Автоматизація обліку розрахунків з постачальниками з використанням "1С: Бухгалтерія 7.7"

Послідовність здійснення розрахунків з постачальниками в умовах ведення комп'ютерного обліку в середовищі типової конфігурації програми "1С: Бухгалтерія" передбачає виконання кроків (рис. 3.36).

Наведемо деякі пояснення щодо послідовності здійснення розрахунків, зображених на рис. 3.36:

– крок 1 – очевидно, що реєстрація контрагента відбувається лише у разі його відсутності в довіднику Контрагенти/Контрагенти;

– крок 2 – типовою конфігурацією програми "1С: Бухгалтерія 7.7" передбачено два варіанти проведення взаєморозрахунків з контрагентами:

– у розрізі рахунків/накладних – зазвичай використовується у разі взаєморозрахунків за разовими постачаннями;

– у розрізі договорів – використовуються у разі взаєморозрахунків з основними постачальниками (покупцями).

Вид взаєморозрахунку по конкретному постачальнику (покупцю) проставляється у відповідному полі в довіднику Контрагенти/Контрагенти;

– крок 3 – оформлення платіжного доручення відбувається автономно або на основі вхідного рахунку;

– крок 4 – під час отримання банківської виписки виконуються проведення з надходження грошових коштів на поточний рахунок підприємства;

– крок 5 – для реєстрації первинних документів з оприбуткування необоротних активів та ТМЦ (реєстрація вхідних податкових накладних) відбувається запис у Книгу придбання;

– крок 6 – під час оприбуткування необоротних активів або ТМЦ здійснюється оформлення прибуткової накладної, що реєструється у відповідному Журналі документів і за якою виконуються проведення;

– крок 7 – виконується виключно у разі оприбуткування необоротних активів та МШП.



Рис. 3.36. Послідовність здійснення розрахунків з постачальниками, в умовах ведення обліку в середовищі програми «1С: Бухгалтерія»

Програма "1С: Бухгалтерія 7.7" дозволяє деталізувати взаєморозрахунки організації з її контрагентами (постачальниками, покупцями) за документами-замовленнями.

Документ-замовлення – це перший документ у зв'язаній за змістом послідовності документів, якими оформляються взаєморозрахунки з постачальниками та покупцями (приклади документів-замовлень: вхідний рахунок, рахунок-фактура, договір тощо).

Опишемо конкретні приклади обліку розрахунків з постачальниками з використанням "1С: Бухгалтерія 7.7".

Задача (приклад 1)

Підприємство ТзОВ "Дельта-С" здійснює оплату за рахунком № 120/45 від 23.07.04 р., який надійшов від ПП "Леон-Комп'ютерс" за поставку комп'ютера персонального на базі процесора Pentium 4 1,8 Ghz в кількості 1 шт. на суму 2940 грн, включно з ПДВ 20 % .

24.07.04 р. виписано платіжне доручення № 1 і відіслано у Львівську філію "Укресімбанку", того ж дня на підприємство надійшла виписка з поточного рахунку (із вказанням факту перерахування грошових коштів у повному обсязі на рахунок ПП "Леон-Комп'ютерс") у супроводі копії платіжного доручення № 1.

Необхідно цей факт господарської діяльності відобразити за допомогою системи "1С: Підприємство", зареєструвати отриманий рахунок, виписати платіжне доручення (на основі вхідного рахунка) та сформувати банківську виписку (з використанням екранної кнопки *Заповнити по платежкам/Заповнити по платіжках*). Крім того, необхідно зареєструвати вхідну податкову накладну для отримання підприємством права на податковий кредит.

Розв'язання

Для реєстрації вхідного рахунка необхідно ввести його в документ *Счет входящий/Рахунок вхідний (Документи/Документи → Приход/Прихід → Счет входящий/Рахунок вхідний)*.

На екран буде виведена форма діалогу для введення документа "Рахунок вхідний", яка містить реквізити, пояснення до яких наведені в табл. 19.

Примітка: Оформлення вхідного рахунку у разі передоплати (оплата рахунку до оприбуткування ТМЦ) є обов'язковим, у разі післяоплати (спочатку – оприбуткування ТМЦ, потім – їх оплата) – за бажанням користувача.

При послідовному заповненні реквізитів документа даними, згідно з умовою задачі, ми стикаємося з потребою вибору елемента довідника *Инвестиции/Інвестиції* (поле *ТМЦ/ТМЦ*).

**Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна
для введення документа "Рахунок вхідний"**

№№ з/п	Найменування реквізиту	Пояснення	Заповнення даними
1	2	3	4
1. Заголовна частина			
1.1	Номер документа/ Номер документа	Поле, в якому вказується унікальний номер документа, що його може довільно змінити користувач	СВ-0000001
1.2	Дата документа/ Дата документа	Поле типу Дата, в якому проставляється дата виписки рахунку постачальником	23.07.04
1.3	Контрагент/ Контрагент	Вказується постачальник, який виписав рахунок, шляхом вибору його із довідника Контрагенти/Контрагенти	Леон-Комп'ютерс, ПП
1.4	Заказ/ Замовлення	Якщо в полі вказано Без заказа/Без замовлення – документом-замовленням є цей вхідний рахунок. Якщо в полі вказано назву і реквізити документа – саме цей документ (договір) і є документом-замовленням, значення якого можна змінити за допомогою кнопки вибору	Без заказа/ Без замовлення
1.5	Валюта/ Валюта	Вказується валюта, в якій буде виписано рахунок (за замовчуванням – гривня)	Гривня
1.6	Курс/Курс	Вказується курс валюти рахунку	1.00000
1.7	Что приходует/ Що оприбутковуємо	Вказується вид активу, на який було виписано рахунок: Запасы/Запаси; ОС, НМА, др. необор. мат. активи/ОЗ, НМА, ін. необор. мат. активи; Проч. необор. активи/Ін. необор. активи; Бланки стр. отч-с ти /Бланки сув. зв-сті	ОС, НМА, др. необор. мат. активи/ОЗ, НМА, ін. необор. мат. активи
1.8	Вид торговли/ Вид торгівлі	Це поле встановлюється автоматично після вибору конкретного постачальника в полі Контрагент/ Контрагент, залежно від значення реквізиту Основной вид торговли/ Основний вид торгівлі цього довідника: За наличные/За готівку; Предоплата/Передоплата; Бартер/Бартер	Предоплата/ Передоплата
1.9	Примечание/ Примітка	Додаткові зауваження щодо операції, яка оформлюється цим документом	Рахунок за комп'ютер персон.
1.10	Номер счета поставщика/ Номер рахунка постачальника	Номер, який вказаний у рахунку, виписаному постачальником	120/45

1	2	3	4
2. Таблична частина			
2.1	№	Номер рядка документа. Нумерація проставляється автоматично, послідовно, без пропуску номерів, починаючи з 1. Кожен рядок відповідає окремому активу	1
2.2	Ед./Од.	Одиниця вимірювання	шт.
2.3	к./к.	Коефіцієнт перерахунку для вибраної одиниці вимірювання	1.000
2.4	Кол-во/К-сть	Кількість об'єктів, за якими виставлений рахунок	1.000
2.5	Цена -/Ціна -	Ціна одиниці ТМЦ у вибраній валюті, без ПДВ. Формується автоматично після введення активу в поле ТМЦ/ТМЦ	2450.00
2.6	Сумма -/Сума -	Сума у вибраній валюті, без ПДВ. Розраховується програмою шляхом множення ціни на кількість	2450.00
2.7	ТМЦ/ТМЦ	Назва ТМЦ, на яку оформлено рахунок. Залежно від значення реквізиту <i>Что приходует/Що оприбутковуємо</i> в цьому полі буде пропонуватися вибір з таких довідників: <i>Номенклатура/Номенклатура</i> – значення <i>Запасы/Запаси; Инвестиции/Інвестиції</i> – значення <i>ОС, НМА, др. необор. мат. активы/ОЗ, НМА, ін. необор. мат. активы; Необоротные активы/Необоротні активи</i> – значення <i>Проч. необор. активы/Ін. необор. активы; Бланки строгой отчетности/Бланки суворої звітності</i> – значення <i>Бланки стр. отч-сти/Бланки сув. зв-сті</i>	Комп'ютер персональний
2.8	ндс/пдв	Сума податку на додану вартість. Розраховується програмою, враховуючи встановлену ставку ПДВ	490.000
2.9	Сумма +/- Сума +	Сума в гривнях, з ПДВ. Розраховується програмним шляхом (сума в гривнях, без ПДВ + сума ПДВ)	2940.000

Оскільки його не було розглянуто під час виконання лабораторної роботи № 2 (робота з довідниками в "1С: Бухгалтерія 7.7"), розглянемо його детальніше.

Довідник *Инвестиции/Інвестиції* призначений для ведення списку об'єктів капітального будівництва, капітальних вкладень, інвестування

(аналітика за рахунком 15 "Капітальні інвестиції"), видів довгострокових (аналітика за рахунком 14 "Довгострокові фінансові інвестиції") та короткострокових (аналітика за рахунком 35 "Поточні фінансові інвестиції") фінансових вкладень. Довідник має три рівні вкладення.

Згідно з умовою задачі, в довіднику *Инвестиции/Інвестиції* створимо групу елементів верхнього рівня *Капітальні інвестиції*, в ній – групу елементів нижнього рівня *Купівля ОЗ*, до якої внесемо елемент *Комп'ютер персональний* з такими реквізитами та їх значеннями:

- *Код злемента справочника/Код элемента довідника* – 1.
- *Наименование/Найменування* – комп'ютер персональний.
- *Полное наим./Повне найм.* – комп'ютер персональний на базі процесора Pentium 4 1,8 Ghz.
- *Счет учета/Рахунок обліку* – 152.
- *Единица измерения/Одиниця виміру* – шт.
- *Цена без НДС/Ціна без ПДВ.*

Детальніше про процес введення в довідник нової групи елементів та нового елемента – див. лабораторну роботу № 2.

Після заповнення всіх реквізитів документа "Рахунок вхідний", натискаємо кнопку *OK* і на запит про створення проведень відповідаємо *Нет*. Сформований документ буде поміщено в журнал *Счета входящие/Рахунки вхідні*.

Для введення документа "Платіжне доручення" на основі вже сформованого вхідного рахунка, необхідно відкрити журнал *Счета входящие/Рахунки вхідні*, встановити курсор на рядок з необхідним документом, натиснути кнопку на панелі інструментів і вибрати необхідний документ (про інші способи введення одного документа на основі іншого – див. лабораторну роботу № 4). На екрані з'явиться діалогова форма вікна для введення платіжного доручення, яка містить реквізити, список і пояснення до яких подано в табл. 20.

В таблиці 20 подано пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна для введення документа «платіжне доручення».

**Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна
для введення документа «Платіжне доручення»**

№ з/п	Найменування реквізиту	Пояснення	Заповнення даними
1	2	3	4
1	<i>Номер документа/ Номер документа</i>	Поле, в якому вказується унікальний номер документа, що може бути довільно змінений користувачем	ПП-0000001
2	<i>Дата документа/ Дата документа</i>	Поле типу Дата, в якому проставляється дата виписки платіжного доручення	24.07.XX
3	<i>Расчетный счет/ Розрахунковий рахунок</i>	Вибирається рахунок підприємства з довідника <i>Счета нашей фирмы/Рахунки нашої фірми</i> , з якого передбачається здійснити платіж	основний поточний
4	<i>Номер платежки / Номер платіжки</i>	Вказується номер платіжного доручення	1
5	<i>Оплата налога/отчисления/ Сплата податку/ відрахування</i>	Встановлюється прапорець у разі використання платіжного доручення для сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджетів, після чого в якості значення реквізиту <i>Вид налога/Вид податку</i> , що з'явився на екрані, використовується елемент довідника <i>Налоги и отчисления/Податки і відрахування</i>	-
6	<i>Счет/Рахунок</i>	Рахунок обліку взаємороз-рахунків з контрагентами, бюджетом, державними цільовими фондами	631
7	<i>Контрагент/ Контрагент</i>	Здійснюється вибір організації, якій проводиться перерахування грошових коштів	Леон-Комп'ютерс, ПП
8	<i>Р/счет/Р /рахунок</i>	Вказується поточний рахунок організації, якій проводиться перерахування грошових коштів, шляхом вибору його з довідника <i>Денежные счета/ Грошові кошти</i> . У разі, якщо такий рахунок один, він проставляється автоматично після вибору контрагента в попередньому полі	основной р/с
9	<i>Заказ/ Замовлення</i>	Здійснюється вибір замовлення з журналу <i>Отбор заказов по контрагенту/ Відбір замовлень по контрагенту</i>	сч.вход. СВ-0000001 (23.07.XX)
10	<i>Сумма +/- Сума +</i>	Поле, в якому автоматично проставляється сума конкретного замовлення, з ПДВ. Існує можливість її корегування вручну	2940.00
11	<i>НДС/ПДВ</i>	Поле, в якому автоматично проставляється сума ПДВ конкретного замовлення	490.00
12	<i>Назначение платежа/ Призначення платежу</i>	Текстова інформація щодо призначення платежу, яка використовується для заповнення відповідної графі друкованої форми документа "Платіжне доручення"	Оплата за комп'ютер перс. У т.ч. ПДВ 490,00 грн
13	<i>Кратко/ Коротко</i>	Заповнюється із застосуванням типових призначень платежу, що містяться в довіднику <i>Назначения платежей/ Призначення платежів</i>	Оплата за комп'ютер персональний

При послідовному заповненні реквізитів документа даними, згідно з умовою задачі, ми стикаємося з потребою вибору елемента довідника *Назначения платежей/Призначення платежів* (поле *Кратко/Коротко*). Оскільки його не розглядали раніше, то проаналізуємо його детальніше.

Довідник *Назначения платежей/Призначення платежів* призначений для зберігання списку типових призначень платежів, які використовуються при заповненні документа "Платіжне доручення". Довідник містить коротку і повну назву платежу (у випадку прикладу 1: коротка назва – оплата за комп'ютер персональний; повна назва – оплата за комп'ютер персональний на базі процесора Pentium 4 1,8 Ghz).

Примітка: Заповнюючи реквізити елементів довідника *Назначения платежей / Призначення платежів* не треба дописувати в кінці повної назви текстову інформацію "у т. ч. ПДВ", "без ПДВ", оскільки вона проставляється в документі "Платіжне доручення" автоматично.

Режим "введення на основі" дозволяє автоматично отримати значення деяких полів, що переносяться з відповідного документа-основи, що значно полегшує роботу з заповнення реквізитів документа. У цьому випадку в діалоговій формі введення документа "Платіжне доручення" вже заповненими є такі реквізити: *Номер документа/Номер документа, Дата документа/Дата документа, Счет/Рахунок, Контрагент/Контрагент, Р/счет /Р/ рахунок, Заказ/Замовлення, Сумма +/Сума +, НДС/ПДВ*.

Після заповнення всіх реквізитів документа можна отримати його друковану форму, натиснувши екранну кнопку *Печать/Друк* (рис. 3.37) і вказавши кількість примірників (зазвичай 2–3).

Після перевірки бухгалтером правильності заповнення всіх реквізитів платіжне доручення можна зберегти в інформаційній базі, натиснувши кнопку ОК і відповівши негативно на запит про проведення документа.

Примітка: При проведенні документ "Платіжне доручення" не формує бухгалтерських проведення. Факт руху грошових коштів на поточному рахунку в типовій конфігурації "1С: Бухгалтерия 7.7" відображається документом "Банківська виписка".

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № 1		0410001 1
від 24 Липня 2004 р.		Одержано банком " " " 20 р.
Платник	ТзОВ "Дельта-С"	
Код	<input type="text"/>	
Банк платника	код банку	ДЕБЕТ
Львівська Ф-я "УКРЕКСІМБАНКУ"	325718	рах. № 1121134367825
		СУМА
		2940,00
Одержувач	ПП "Леон-Комп'ютерс"	
Код	00343423	
Банк одержувача	код банку	КРЕДИТ
Львівська Ф-я "УКРЕКСІМБАНКУ"	325718	рах. № 1121134556788
		рах. №
Сума (літерами)	Дві тисячі дев'яност сорок грн. 00 коп.	
Призначення платежу	Оплата за комп'ютер персональний на базі процесора Pentium 4 1,8 Ghz В т. ч. ПДВ 490,00 грн.	
М.П.	Підписи платника	Проведено банком " " " 20 р.
		Підпис банку

Рис. 3.37. Друкована форма Платіжного доручення № 1 (приклад 1)

Оскільки документ "Платіжне доручення" не формує проведення, він потрапляє виключно в журнали *Банк/Банк* та *Полный журнал/Повний журнал*, оминаючи журнал операцій та журнал проведення.

Для виконання третьої частини завдання нам необхідно скористатися діалоговою формою для введення документа "Банківська виписка" (*Документи/Документи* → *Банк/Банк* → *Банковская выписка/Банківська виписка*).

Структура документа "Банківська виписка" була детально описана в попередній лабораторній роботі, тому розглянемо лише можливість її заповнення на основі раніше введеного платіжного доручення. Для цього необхідно натиснути екранну кнопку *Заполнить по платежкам/Заповнити по платівках* і вибрати пункт *за дату документа/за дату документа*. Внаслідок виконання вказаних дій всі необхідні реквізити платіжного доручення № 1 будуть автоматично перенесені в поточний рядок банківської виписки.

Примітка: При автоматичному заповненні реквізитів банківської виписки в графах *Вид прихода/расхода денег / Вид оприбуткування/видатку грошей, Д/Р/Д/В*, а також *Субконто Д/Р/Субконто Д/В* програма встановить значення за замовчуванням. Тому часто існує необхідність їх заміни на потрібні користувачу для уникнення помилок при веденні бухгалтерського обліку.

Під час розв'язання цієї задачі реквізит *Вид прихода/расхода денег/Вид оприбуткування/видатку грошей* набуває значення *В* *связи с ведением хоз. деятельности/В зв'язку з веденням госп. діяльності*, а поле *Д/Р/Д/В* – "0".

Запис про оплату платіжного доручення № 1, виконану за допомогою документа "Банківська виписка", знайшов своє відображення в журналах *Банк/Банк* та *Полный журнал/Повний журнал*, сформувавши операцію в журналі операцій та два проведення в журналі проведенень:

1. Дт 3711 "Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)" Кт 311 "Поточні рахунки в національній валюті" на суму 2940 грн.

2. Дт 6415 "ПДВ" Кт 6441 "Податковий кредит" на суму 490 грн.

Згідно з чинним законодавством України, при передоплаті підприємство має право нарахувати собі податковий кредит у момент сплати грошових коштів контрагентам. Підтвердженням цієї операції є отримана податкова накладна, що має бути зареєстрована в системі, тобто введена в документ "Запис книги придбання" (*Документи /Документи → Налоговий учет/ Податковий облік → Запись книги приобретения/Запис книги придбання* – для ручного введення; відповідна кнопка на панелі інструментів – для введення "на основі"). Найоптимальнішим варіантом формування документа "Запис книги придбання" в цьому випадку є введення його на основі вже сформованого вхідного рахунку.

У будь-якому випадку на екран буде виведено діалогове вікно для введення документа "Запис книги придбання", яке містить ряд реквізитів, список і пояснення до яких наведено в табл. 21.

Після реєстрації заповненого документа його можна буде переглянути в Журналі операцій, Повному журналі та Журналі "Книга придбання". Для отримання друкованої форми документа "Книга придбання" потрібно у відповідному журналі встановити на необхідному документі (у цьому випадку – ЗКП-000001) курсор і натиснути екранну кнопку Печать книги приобретения/Друк книги придбання.

**Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна
для введення документа "Запис книги придбання"**

№ з/п	Найменування реквізиту	Пояснення	Заповнення даними
1	2	3	4
1	<i>Номер документа/ Номер документа</i>	Поле, в якому вказується унікальний номер документа, що його може довільно змінити користувач	ЗКП-000001
2	<i>Дата документа/ Дата документа</i>	Поле типу Дата, в якому проставляється дата отримання документа, що є підставою для внесення записів у Книгу придбання	24.07.04
3	<i>Контрагент/ Контрагент</i>	Вказується організація- постачальник, яка здійснює відвантаження продукції шляхом вибору з довідника Контрагенти/Контрагенти	Леон-Комп'ютерс, ПП
4	<i>Вид док-та/ Вий док-та</i>	Вид документа, що підтверджує факт придбання товарів (робіт, послуг): податкова накладна, розрахунок корегування, ВМД, чек тощо	Налоговая накладная/ Податкова накладна
5	<i>Номер документа/ Номер документа</i>	Номер документа, що підтверджує факт придбання товарів (робіт, послуг)	124/65
6	<i>Заказ/ Заовлення</i>	Вказується назва і реквізити документа, на основі якого здійснюється відвантаження продукції, шляхом вибору його з довідника Отбор заказов по контрагенту /Відбір замовлень по контрагенту	Сч. вход. СВ-0000001 (23.07.04)
7	<i>Вид НДС/ Вид ПДВ</i>	Вказується ставка ПДВ за даним конкретним відвантаженням продукції організацією-постачальником	20%
8	<i>Операция по импорту/ Операция з импорту</i>	Поля для заповнення відповідних граф друкованої форми документа "Книга обліку придбання". Встановлений прапорець вказує на належність операції з оприбуткування ТМЦ	-
9	<i>Для совершения облагаемых налогом операций/ Для здійснення оподатковуваних операцій</i>	тому чи іншому виду. При встановленні прапорця поряд з реквізитом Операція по импорту/Операція з импорту у діалоговій формі з'являються додаткові поля, пов'язані з датами видачі та погашення податкового векселя	+
10	<i>Товары относятся к валовым расходам или подлежат амортизации/Товари відносяться до валових витрат або підлягають амортизації</i>		+
11	<i>С правом включения в налоговый кредит/ з правом включення до податкового кредиту</i>		+

1	2	3	4
12	<i>Вид операції/ Вид операції</i>		Покупка на території України/Придбання на території України
13	<i>Без НДС/Без ПДВ</i>	Сума придбаних товарів (робіт, послуг) по зареєстрованій операції, без ПДВ	2450.00
14	<i>НДС/ПДВ</i>	Сума ПДВ за придбаними товарами (роботами, послугами)	490.00
15	<i>С НДС/ з ПДВ</i>	Загальна сума придбаних товарів (робіт, послуг) за зареєстрованою операцією, з урахуванням ПДВ	2940.00
16	<i>Дата(ы) оплаты/ Дата(и) оплати</i>	Вказується дата сплати грошових коштів за придбані товари	24.07.04
17	<i>Форма оплаты/ Форма оплати</i>	Вказується форма оплати за придбані товари	Оплата з поточного рахунку
18	<i>Примечание / Примітка</i>	Додаткові зауваження щодо операції, яка оформлюється цим документом	-

Задача(приклад 2)

26.07.XX р. ТзОВ "Дельта-С" погасило заборгованість у розмірі 1836 грн, у т. ч. ПДВ 20%, перед підприємством ВАТ "Львівмолоко" за поставлену ним сировину (молоко згущене).

26.07.XX р. виписано платіжне доручення № 2 і надіслано у Львівську філію "Укресімбанку", того ж дня на підприємство надійшла виписка з поточного рахунку (із вказанням факту перерахування грошових коштів у повному обсязі на рахунок ВАТ "Львівмолоко") у супроводі копії платіжного доручення № 2.

Необхідно цей факт господарської діяльності відобразити за допомогою системи "1С: Предприятие", виписати платіжне доручення (ручне введення документа) та сформувати банківську виписку (з використанням екранної кнопки *Заполнить по платежкам/Заповнити по платіжках*).

Розв'язання

Головною відмінністю цієї задачі від попередньої є спосіб розрахунків між нашим підприємством і постачальником:

у прикладі № 1 – передоплата; в прикладі № 2 – післяплата. При цьому дуже важливим є той факт, що документом-замовленням у прикладі № 2 виступає "Залишки взаєморозрахунків" (а саме, *Остатки взаим. ОБ 0000001 (30.06.XX)*), у той час, як у прикладі № 1 ним (документом-замовленням) був рахунок вхідний (*Сч. вход. СВ-0000001 (23.07.XX)*).

Для реєстрації платіжного доручення необхідно ввести його в документ *Платежное поручение/Платіжне доручення (Документи/Документи -> Банк/Банк -> Платежное поручение/Платіжне доручення)*.

На екран буде виведена форма діалогу для введення документа "Платіжне доручення", яка містить реквізити, пояснення до яких наведено в табл. 20.

Під час заповнення довідника *Назначения платежей/Призначення платежів* необхідно в групі елементів верхнього рівня *Сплата поставальникам*, яка була створена нами в прикладі 1, сформувати групу *За сировину і матеріали*, а в ній, в свою чергу, створити елемент *Оплата за поставлену сировину*.

Нагадаємо, що документ "Платіжне доручення" не формує проведення і потрапляє лише в журнали *Банк/Банк* та *Полный журнал/Повний журнал*, оминаючи журнал операцій та журнал проведення.

Для правильного розв'язання задачі нам необхідно скористатися діалоговою формою для введення документа "Банківська виписка" (*Документи/Документи -> Банк/Банк -> Банковская выписка/Банківська виписка*).

Структуру документа "Банківська виписка" було детально описано в попередній лабораторній роботі, а можливість її заповнення на основі раніше введеного платіжного доручення – в попередньому прикладі, тому розглядати її не будемо.

Під час розв'язання цієї задачі реквізит *Вид прихода/рас хода денег/Вид отримування/видатку грошей* набуває значення *В связи с ведением хоз. деятельности/В зв'язку з веденням госп. діяльності*, а поле *Д/Р/Д/В* – "0".

Запис про оплату платіжного доручення № 2, виконану за допомогою документа "Банківська виписка", знайшов своє відображення в журналах *Банк/Банк* та *Полний журнал/Повний журнал*, сформувавши операцію в журналі операцій та проведення в журналі проведенень:

Дт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" Кт 311 "Поточні рахунки в національній валюті" на суму 1836 грн.

Для перевірки правильності розв'язання цієї конкретної задачі нам необхідно враховувати таке твердження: "Оскільки ТзОВ "Дельта-С" повністю погасило свою заборгованість перед ВАТ "Львівмолоко", кінцеве сальдо за рахунком 631 (субконто *Львівмолоко, ВАТ*) на 27.07.XX р. повинно дорівнювати 0".

Скористаємося стандартним звітом "Аналіз рахунку за субконто" (*Отчети/Звіти* → *Анализ счета по субконто/Анализ рахунку за субконто*), що містить підсумки кореспонденцій Цього рахунку з іншими рахунками за вказаний період, а також залишки за рахунком на початок і на кінець періоду в розрізі об'єктів аналітичного обліку. На екрані з'явиться діалогове вікно для налаштування параметрів звіту, реквізити якого описані в табл. 22:

Таблиця 22.

**Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна
для налаштування параметрів звіту "Аналіз рахунку за субконто"**

№ з/п	Найменування реквізиту	Пояснення	Заповнення даними
1	2	3	4
1	<i>Период с... по .../ Период з... до ...</i>	Вказується період, за який необхідно сформувавши аналіз рахунку за субконто (здійснюється вибір дати початку періоду і дати закінчення періоду). Якщо необхідний аналіз рахунку за субконто за "стандартний" період (місяць, квартал, півріччя, 9 місяців, рік), можна скористатися кнопкою вибору періоду	01.07.XX – 27.07.XX
2	<i>Счет./Рахунок</i>	Рахунок, за яким формується звіт	631
3	<i>Данные по субсчетах/ Дані за субрахунками</i>	Встановлений прапорець означає необхідність виведення оборотів за субрахунками, відміна встановлення – тільки за рахунком у цілому	+
4	<i>Вид субконто 1 (2,3)/Вид субконто 1 (2,3)</i>	Вказуються види субконто, за якими ведеться аналітичний облік за рахунками	<i>Контрагенты/ Контрагенти Заказы/ Замовлення</i>

1	2	3	4
5	Варіант використання субконто/ Варіант використання субконто	Вибір одного з варіантів використання субконто: — <i>Разворачивать/ Розгортати</i> – звіт формується в розрізі значень субконто цього виду; — <i>Отбирать / Відбирати</i> – звіт формується за одним значенням субконто цього виду; — <i>Не учитывать/ Не враховувати</i> – не розгортати і не відбирати	<i>Разворачивать/ Розгортати</i> <i>Разворачивать/ Розгортати</i> <i>Не учитывать/ Не враховувати</i>
6	Группы/Групи	Встановлений прапорець означає необхідність включення в звіт сумарних залишків і оборотів за групами субконто	–
7	Субконто 1 (2,3)/Субконто 1 (2,3)	Вказуються значення субконто(або груп субконто), вказаного в полі Вид субконто 1 (2, 3)/Вид субконто 1 (2, 3) виду	Львівмолоко, ВАТ
8	Валюта/ Валюта	Вибір конкретної валюти з довідника Валюти/ Валюти, якщо за цим рахунком передбачено ведення валютного обліку	–
9	По валюте/ По валюті	Якщо прапорець встановлено, в звіті будуть виводитися підсумкові дані за конкретною валютою. Якщо прапорець знято, в звіті будуть виводитися підсумкові дані в гривнях без деталізації за валютами	–

Формування звіту відбувається після натискання екранної кнопки *OK* або *Сформировать/Сформувати*. Друкована форма звіту «Аналіз рахунка за субконто» зображена на рис. 3.39.

ТзОВ "Дельта-С"					
Аналіз рахунка по субконто:631					
Контрагенти:Львівмолоко, ВАТ, Замовлення:					
за 01.07.04 - 27.07.04					
Субконто	Рахунок	З кред. рахунків	У дебет рахунків	З кред. рахунків	У дебет рахунків
				У валюті	У валюті
Львівмолоко, ВАТ	Поч. сальдо		1 836,00		
Остатки взаим. ОВ-0000001 (30.06.04)	Поч. сальдо		1 836,00		
	31	1 836,00			
	311	1 836,00			
	Обороти	1 836,00			
	Кін. сальдо				
	Обороти	1 836,00			
	Кін. сальдо				

кінцеве сальдо за рахунком 631 (субконто Львівмолоко, ВАТ) на 27.07.04 р. рівне 0

Рис. 3.39. Друкована форма стандартного звіту «Аналіз рахунка по субконто» за 01.07.04—27.07.04 (приклад 2)

Як видно із звіту (див. рис. 3.39), кінцеве сальдо за рахунком 631 (субконто *Львівмолоко, ВАТ*) на 27.07.XX р. рівне нулю, що свідчить про відсутність заборгованості нашого підприємства перед цим контрагентом на звітну дату.

Завдання

1. *Задача 1.* Підприємство ТОВ "Дельта-С" здійснює оплату за рахунком № 150/06 від 26.07.XX р., який надійшов від ТзОВ "Сігма" за поставку печі ярусної в кількості 2 шт. на загальну суму 24 720 грн, включно з ПДВ 20 % .

26.07.XX р. виписано платіжне доручення № 3 і надіслано у Львівську філію "Укресімбанку", того ж дня на підприємство надійшла виписка з поточного рахунку (із вказанням факту перерахування грошових коштів у повному обсязі на рахунок ТзОВ "Дельта-С") у супроводі копії платіжного доручення № 3.

Необхідно цей факт господарської діяльності відобразити за допомогою системи "1С: Предприятие", оформити, зареєструвати та отримати друковані форми всіх необхідних первинних документів за цією операцією (рахунок, платіжне доручення, банківська виписка). Крім того, необхідно зареєструвати вхідну податкову накладну для отримання підприємством права на податковий кредит.

2. *Задача 2.* 27.07.XX р. ТОВ "Дельта-С" погасило заборгованість перед такими постачальниками:

- підприємством СП "Кроуз-трейдинг" за поставлену ним сировину (повидло яблучне, агар, есенція ромова, фарбник, кислота лимонна) в розмірі 8097 грн, у т. ч. ПДВ 20 % ;
- приватним підприємцем Титоренко І. О. за поставлену ним сировину (вино, коньяк) в розмірі 398,4 грн, у т. ч. ПДВ 20 % ;
- підприємством "Меблевий комбінат "Іскра" за поставлені ним основні засоби (офісні крісла типу "Робін" та "Стар", столи, шафи "Система") в розмірі 18 840 грн, у т. ч. ПДВ 20 % .

27.07.XX р. виписано платіжні доручення № 4–6 і надіслано у Львівську філію "Укресімбанку", того ж дня на підприємство надійшла виписка з поточного рахунку (із вказанням факту перерахування грошових коштів у повному обсязі на рахунки СП "Кроуз-трейдинг", Титоренко І. О., та Меблевого комбінату "Іскра") у супроводі копії платіжних доручень № 4–6.

Необхідно ці факти господарської діяльності відобразити за допомогою системи "1С: Предприятие", виписати платіжні доручення (ручне введення документа) та сформувати банківську виписку (з використанням екранної кнопки *Подбор по заказам/ Підбір за замовленнями*).

3. Сформувати звіт "Аналіз рахунку за субконто" за період від 01.07.XX р. по 28.07.XX р. в розрізі всіх постачальників. Пересвідчитись у відсутності заборгованості по постачальниках: СП "Кроуз-трейдинг", Титоренко І. О., Меблевий комбінат "Іскра" та ВАТ "Львівмолоко". Враховуючи інформацію цього ж таки звіту, встановити розмір кредиторської заборгованості за контрагентами: ТзОВ "Борошно-Ріст" та ПП "Леон-Комп'ютерс".

4. Встановити інтервал видимості для Журналу операцій з 26.07.XX р. по 31.12.XX р.

5. Відсортувати рядки в табличній частині банківської виписки № БВ-0000008 за зростанням сум перерахованих з поточного рахунку грошових коштів.

6. Відібрати в Журналі *Полный журнал/Повний журнал* усі документи типу "Платіжне доручення" за допомогою функції ручного відбору. Встановити, які три останні умови відбору використовувалися для вибору елементів цього журналу за допомогою функції *История отбора/Історія відбору*.

7. Встановити наявність та розмір вільних грошових коштів на поточному рахунку ТОВ "Дельта-С" на початок робочого дня 28.07.XX р., використовуючи:

- екранну форму документа "Банківська виписка" БВ-0000008;
- стандартний звіт "Аналіз рахунка";
- стандартний звіт "Головна книга" за липень 20XX р.

8. Відібрати в Журналі операцій всі операції, оформлені документом "Банківська виписка", використовуючи функцію *Отобразить по колонне/Відібрати по комірці*. Виключити режим *Показувать проводки/Показувати проведення* Журналу операцій і встановити, які банківські виписки лише зареєстровані в журналі, а за якими, крім цього, сформовано проведення. Відключити встановлений відбір і повернутися в режим перегляду Журналу операцій разом з проведеннями.

9. Сформувати звіт "Аналіз рахунка за субконто" за III квартал 20XX р. за рахунком 33 "Інші кошти". Пояснити результат.

10. Сформувати журнал реєстрації господарських операцій за період, що охоплює дати здійснення операцій лабораторних робіт № 3–5.

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 2.

Автоматизація обліку необоротних активів з використанням "1С: Бухгалтерія 7.7"

Досягнення підприємствами поставлених стратегічних і тактичних цілей вимагає від них постійного поповнення новими засобами праці для оновлення технології виробництва, збільшення обсягу випуску існуючої продукції та виведення на ринок нової.

У зв'язку з цим на перший план виходить поінформованість зацікавлених осіб (керівництва, бухгалтерів, інвесторів тощо) про наявність засобів праці (обладнання, машин, виробничих площ та інших основних засобів) та постійний контроль за їх правильним використанням. Правильно побудований облік основних засобів і, як наслідок, різнобічне використання наданої інформації повинно сприяти ефективному управлінню виробничою діяльністю будь-якого підприємства, а також проведенню обґрунтованої зваженої інвестиційної політики щодо них.

Звичайно, у сучасних умовах за наявності на підприємствах тисяч об'єктів основних засобів важко говорити про ефективне розв'язання задач їх обліку та контролю за ручного способу обробки інформації. Підприємство стикається з проблемою автоматизації обліку основних засобів для виконання системних обліково-контрольних операцій.

При цьому сприятливим фактором автоматизації є стабільність постійної облікової інформації, що формується на підприємстві. Це, в свою чергу, створює умови для її багатократного використання і тим самим сприяє підвищенню ефективності застосування ЕОМ на цій ділянці облікової роботи. Характерною для розв'язання задач цієї ділянки обліку є можливість одержання на ЕОМ повного комплексу облікових реєстрів, необхідних для організації раціонального управління основними засобами підприємства.

Існує багато підходів до виділення задач обліку основних засобів. Найдоцільнішим, на наш погляд, є таке групування:

- 1) облік і контроль об'єктів основних засобів за місцем їх знаходження (експлуатації, зберігання) та класифікаційними групами;
- 2) облік і контроль за правильністю та своєчасністю відображення руху основних засобів (надходження, вибуття, внутрішнє переміщення);
- 3) облік амортизації (зносу) основних засобів та контроль за правильністю її нарахування та відображення;
- 4) облік витрат на ремонт та модернізацію основних засобів та контроль за раціональним використанням коштів, виділених з цією метою;
- 5) облік переоцінки основних засобів (дооцінки та уцінки);
- 6) облік операційної та фінансової оренди основних засобів;
- 7) виявлення зайвих та морально застарілих основних засобів;
- 8) облік і контроль нематеріальних активів;
- 9) відображення операцій з основними засобами в облікових реєстрах.

У лабораторній роботі № 6 буде розглянуто приклади розв'язання більшості з вказаних задач за допомогою КІС БО "1С:Бухгалтерія 7.7".

Задача (приклад 1)

28.07.XX р. від ПП "Леон-Комп'ютерс" на підприємство ТОВ "Дельта-С" надійшла офісна техніка – комп'ютер персональний на базі процесора Pentium 4 1,8 Ghz у кількості 1 шт. на суму 2940 грн, включно з ПДВ 20 %. Раніше за рахунком № 120/45 від 23.07.XX р. було здійснено оплату цієї поставки (див. приклад 1 лабораторної роботи № 5).

Необхідно відобразити в бухгалтерському обліку підприємства факт надходження основного засобу (сформувати бухгалтерські проведення та прибуткову накладну).

Того ж дня персональний комп'ютер за актом № 1 Приймання-передачі основних засобів передано в офіс. Необхідно сформувати бухгалтерські проведення із введення в експлуатацію необоротного активу й отримати друковану форму Акта введення в експлуатацію основних засобів.

Розв'язання

Для відображення в обліку операцій, пов'язаних з придбанням товарно-матеріальних цінностей, а також необоротних активів (об'єктів основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, інших необоротних активів) типовою конфігурацією передбачено документ "Прибуткова накладна".

Найраціональніший спосіб заповнення і реєстрації цього первинного документа в інформаційній базі є введення його в режимі "на основі" документа-замовлення, яким у цьому випадку є вхідний рахунок від 23.07.XX р. (Сч. вход. СВ-0000001). Нагадаємо, що одним із способів введення документа "на основі" іншого є такий: знаходимо в Журналі Счета входящие/Рахунки вхідні документ, на основі якого необхідно ввести прибуткову накладну, й натискаємо піктограму на панелі інструментів.

Діалогова форма документа, що з'явиться на екрані, заповнюється на основі супровідного документа організації-постачальника (наприклад, товарно-транспортної накладної). У цьому випадку, практично всі реквізити прибуткової накладної будуть заповнені автоматично даними Рахунку вхідного № СВ-0000001. Бухгалтеру залишається лише перевірити правильність їх перенесення та дозаповнити необхідні порожні комірки.

Більшість реквізитів діалогової форми для введення документа "Прибуткова накладна" за своєю суттю відповідають аналогічним реквізітам "Рахунку вхідного", детальний опис яких було наведено в Лаб. роботі № 5, тому зосередимо свою увагу лише на певних особливостях заповнення цього первинного документа:

1. Вкладка *Основные/Основні*:

- *Вид поставщика/Вид постачальника* – може приймати значення *Отечественный поставщик/Вітчизняний постачальник, Иностранный поставщик/Іноземний постачальник, Цодотчетное лицо/Підзвітна особа, Прочее/Інше*. При виборі виду постачальника відповідним чином міняється значення реквізиту *Счет поставщика/Рахунок постачальника* у вкладці *Дополнительные /Додаткові*.

- *Место хранения/Місце зберігання* – необхідно вибрати те місце зберігання (оптовий склад, матеріально-відповідальну особу), куди буде здійснено оприбуткування матеріальних цінностей. При розв'язанні задачі для заповнення цього реквізиту слід вибрати МВО Г. О. Соміної з довідника *Места хранения/ Місця зберігання*.

2. Вкладка *Дополнительные/Додаткові*:

- *НДС на себест./ПДВ на собіварт.* – встановлений прапорець означає те, що сума ПДВ, сплачена постачальнику, не підлягає відшкодуванню з бюджету (не включається в склад податкового кредиту). В такому разі сума ПДВ, вказана в табличній частині екранної форми, при проведенні документа буде включена у вартість оприбуткованого основного засобу, нематеріального активу, ТМЦ тощо.

- *Вид НДС/Вид ПДВ* – визначається ставка ПДВ для конкретної накладної: 20 % , 0 % , без ПДВ.

- *Статья вал. расходов/Стаття вал. витрат* – вказується стаття валових витрат взаєморозрахунків з постачальником.

- *Указать сумму предварительной оплаты вручную/Вказати суму попередньої оплати вручну* – встановлений прапорець вказує на потребу введення суми та ПДВ попередньої оплати вручну, безпосередньо в діалоговій формі документа.

- *Счет поставщика/Рахунок постачальника* – вказується рахунок взаєморозрахунків з постачальником.

- *Номер приходной накладной поставщика/Номер прибуткової накладної постачальника* – вказується номер супровідного документа організації-постачальника.

- *Закреть подотчет на сумму/Закрити підзвіт на суму* – прапорець встановлюється у разі оприбуткування ТМЦ, основних засобів тощо через підзвітну особу. Після цього у діалоговій формі з'являється два нових реквізити:

• Сумма подотчета к закрытию/Сума підзвіту до закриття – вказується сума до закриття підзвіту співробітника (за замовчуванням заповнюється підсумком накладної з ПДВ).

• Подотчетное лицо/Підзвітна особа – вибір підзвітної особи з довідника *Сотрудники/Співробітники*.

Після заповнення всіх необхідних реквізитів можна отримати електронну та друковану форму документа "Прибуткова накладна" (рис. 3.40):

Постачальник	ПП "Леон-Комп'ютерс"							
	тел.							
Одержувач	ТзОВ "Дельта-С"							
	той							
Платник	самий							
Замовлення	Сч. вход. СВ-0000001 (23.07.04)			Валюта	Гривня			
Умова:	Попередня оплата			Курс	1,0			
Прибуткова накладна № ПН-0000001								
від 28 Липня 2004 р.								
№	Назва	Од.	Кількість	Ціна вал	Сума вал	Сума грн	ПДВ	Всього
1	Комп'ютер персональний на базі процесора Pentium 4 1,8 Ghz	шт	1,000	2450,00	2450,00	2450,00	490,000	2940,000
Всього :					2450,00	2450,00	490,00	2940,00
Всього у гривнях:		Дві тисячі дев'ясот сорок гривень 00 копійок						
Всього ПДВ:		490.00 грн.						
Відвантажив		_____			Одержав: _____			
:		_____			_____			

Рис. 3.40. Друкована форма Прибуткової накладної № ПН-0000001 (приклад 1)

Запис про введений документ автоматично реєструється в Журналі документів "Прибуткові накладні". Документ автоматично формує три проведення, які відображають в обліку надходження основного засобу, а також залік раніше проведеної передоплати:

1) Дт 6441 "Податковий кредит" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 490 грн;

2) Дт 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 2450 грн;

3) Дт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" Кт 3711 "Розрахунки за виданими авансами (у національній валюті)" на суму 2940 грн.

Для відображення факту введення основного засобу в експлуатацію в типовій конфігурації передбачено документ "Введення в експлуатацію",

діалогову форму якого можна вивести на екран, скориставшись пунктом *Ввод в експлуатацію/Введення в експлуатацію (Документи/Документи → Необоротные активи и МБП/Необоротні активи і МШП)*.

На екран буде виведена форма діалогу для введення документа "Введення в експлуатацію", яка містить реквізити, пояснення до яких наведено в табл. 23.

Зауважимо, що набір реквізитів табличної частини вікна форми введення документа може змінюватися залежно від того, який об'єкт вводиться в експлуатацію – МШП чи необоротний актив.

Таблиця 23.

Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна для введення документа «Введення в експлуатацію» (об'єкт – необоротні активи)

№	Найменування	Пояснення	Заповнення даними пр. 1
1	2	3	4
1. Заголовна частина			
1.1	<i>Номер документа/ Номер документа</i>	Поле, в якому вказується унікальний номер документа, що його може довільно змінити користувач	ВС-0000001
1.2	<i>Дата документа/ Дата документа</i>	Поле типу Дата, в якому проставляється дата введення об'єкта наоборотних активів в експлуатацію	28.07.12
1.3	<i>Место хранения/ Місце зберігання</i>	Вказується місце, де актив буде зберігатися під час його експлуатації. Місце зберігання вибирається із довідника Места хранения/Місця збереження і може бути подане у вигляді МВО або склад	Г.О. Соміна
1.4	<i>Параметры ввода в эксплуатацию/ Параметри введення в експлуатацію (Вид необоротных активов/ Вид необоротних активів</i>	Задання виду наоборотних активів шляхом вибору з таких можливих: основні засоби; інші необоротні матеріальні активи; нематеріальні активи; інші необоротні активи	<i>Осн. средства/ Осн. засоби</i>
1.5	<i>Что вводим в эксплуатацию/ Що вводимо в експлуатацію</i>	Ознака введення в експлуатацію об'єкта. Може приймати значення або <i>Ввод в эксплуатацию МБП/ Введення в експлуатацію МШП</i> або <i>Ввод в эксплуатацию необ. активов/Введення в експлуатацію наоб. активів</i> . Цей реквізит визначатиме склад і структуру табличної форми документа	<i>Ввод в эксплуатацию необ. активов/ Введення в експлуатацію наоб. активів</i>
1.6	<i>Примечание/Примітка</i>	Додаткові зауваження щодо операції, яка оформляється цим документом	–

1	2	3	4
2. Таблична частина			
2.1	№	Номер рядка документа. Нумерація проставляється автоматично, послідовно, без пропуску номерів, починаючи з 1. Кожен рядок відповідає окремому активу	1
2.2	ТМЦ/Инвестиции/ ТМЦ/Инвестиції	Вибір об'єкта, що є джерелом надходження активу, з довідника <i>Инвестиции/Инвестиції</i>	Комп'ютер персональний
2.3	Необоротные актив/ Необоротний актив	Вибір об'єкта, який вводиться в експлуатацію, з довідника <i>Необоротные активы/Необоротні активи</i> . Якщо дані за активом в довіднику відсутні, то після звертання до довідника можна ввести в нього інформацію про новий об'єкт	Комп'ютер персональний
2.4	Количество/Кількість	Кількість об'єктів, які вводяться в експлуатацію	1.000
2.5	Цена/Ціна	Ціна без ПДВ виданого активу	2450,00
2.6	Сумма/Сума	Підсумок без ПДВ за рядком. Розраховується програмою множенням ціни на кількість	2450,00

У нижній частині вікна для введення документа "Ввід в експлуатацію" розміщена екранна кнопка *Заполнить/Заповнити*, яка може бути досить корисною для автоматичного заповнення табличної частини форми. Натиснувши на неї і вибравши пункт *По группе справ очника/За групою довідника*, ми зможемо обрати у вікні, що з'явилося (рис. 3.41), групу довідника *Инвестиции/Инвестиції*, елементи якої автоматично будуть перенесені у документ.

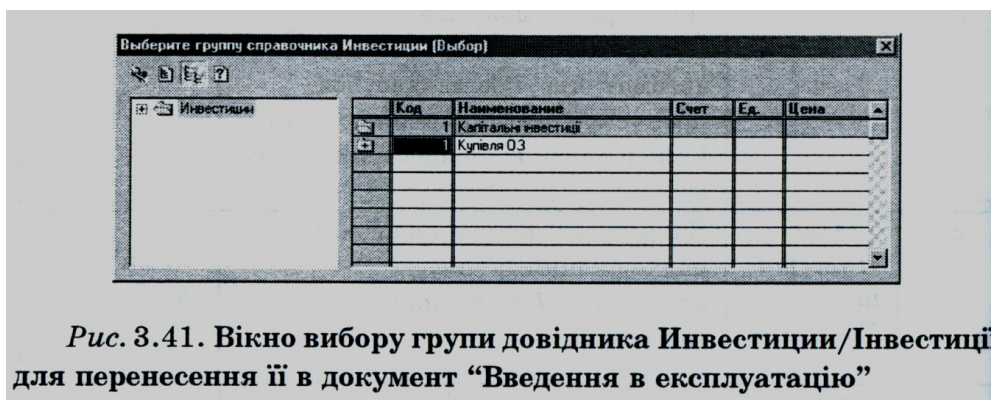


Рис. 3.41. Вікно вибору групи довідника *Инвестиции/Инвестиції* для перенесення її в документ "Введення в експлуатацію"

Заповнивши всі необхідні реквізити, головний бухгалтер може отримати друковану форму документа № ВЗ-0000001 "АКТ введення в експлуатацію основних засобів" від 28 липня 20XX р.

Введений документ буде зареєстровано в Журналі документів "Необоротні активи і МШП", в якому його і можна буде переглянути. У Журнал проведення автоматично поміщається проведення, створене цим документом:

Дт 109 "Інші основні засоби" Кт 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів" на суму 2450 грн.

Задача(приклад 2)

28.07.XX р. від ПП "Леон-Комп'ютерс" передано безоплатно ТОВ "Дельта-С" об'єкт необоротних активів "Копіювальний апарат Canon FC-204". Реальна вартість на момент передачі основного засобу визнана в сумі 1200 грн.

Необхідно:

- зареєструвати отриманий об'єкт у довіднику *Необоротний активи/Необоротні активи*;
- відобразити в обліку факт безоплатного отримання основного засобу;
- відобразити факт введення в експлуатацію основного засобу 28.07.XX р. для використання в адміністративних цілях в офісі.

Розв'язання

Для реєстрації отриманого об'єкта в довіднику *Необоротні активи/Необоротні активи* необхідно відкрити цей довідник, вибравши відповідний пункт меню *Справочники/Довідники*, і ввести новий запис, натиснувши клавішу *Ins*.

Дані за основним засобом "Копіювальний апарат Canon FC-204" для введення його в довідник:

- інвентарний номер – 109003;
- метод розрахунку амортизації – прямолінійне списання;
- ліквідаційна вартість – 200 грн;
- строк корисного використання – 3 роки.

Факт безоплатного отримання основного засобу оформлюється реєстрацією операції в Журналі операцій вручну або за допомогою режиму "типових операцій". Обидва ці способи було Детально описано в лабораторній роботі № 3.

Вказана операція буде містити одне проведення:

Дт 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів" Кт 424 "Безоплатно одержані необоротні активи" на суму 1200 грн.

Для розв'язання третьої частини задачі доцільно скористатися документом "Введення в експлуатацію", порядок заповнення якого було розглянуто в прикладі 1.

Задача(приклад 3)

Провести щомісячний розрахунок і відображення в бухгалтерському обліку (за червень-липень 20XX р.) амортизаційних відрахувань необоротних активів, які знаходяться на балансі ТОВ "Дельта-С".

Розв'язання

Для автоматизації оформлення операцій, пов'язаних із щомісячним нарахуванням зносу необоротних активів, у типовій конфігурації "1С: Бухгалтерія" передбачено стандартний документ "Нарахування зносу ОЗ та НМА" (*Документи/Документи → Необоротні активи и МБП/Необоротні активи і МШП → Начисление износа/Нарахування зносу*).

Діалогова форма введення документа містить такі реквізити:

- *Номер документа/Номер документа* – поле, в якому вказується унікальний номер документа, що може бути довільно змінений користувачем.
- *Дата документа/Дата документа* – поле типу Дата, що визначає місяць, за який буде виконуватись нарахування амортизації. Зазвичай встановлюється останнім робочим днем місяця.
- *Вариант отражения/Варіант відображення* – ознака розрахунку амортизації для бухгалтерського та податкового обліку. Якщо необхідно розрахувати амортизацію для обох видів обліку, документ потрібно сформувати двічі.
- *Понижающий коэффициент/Понижуючий коефіцієнт* – значення, яке встановлюється виключно для потреб податкового обліку.
- *Примечание/Примітка* – додаткові зауваження щодо операції, яка оформлюється цим документом.

Нарахування амортизації в бухгалтерському обліку відбувається одночасно за всіма матеріальними та нематеріальними необоротними активами за методом, вказаним у реквізиті *Метод расчета износа/Метод розрахунку зносу* в довіднику *Необоротные активи/Необоротні активи*.

Налаштування алгоритму документа забезпечує контроль залишкової вартості за кожним об'єктом ОЗ і в разі повного зносу амортизаційні відрахування не проводяться. Також автоматично контролюється момент поставлення необоротних активів на облік. За основними засобами, які надійшли в поточному місяці, амортизаційні відрахування також не проводяться.

Заповнивши реквізити діалогової форми для введення документа "Нарахування зносу ОЗ і НМА" і встановивши дату документа 30.06.XX р., ми можемо отримати суми амортизаційних відрахувань за червень 20XX р., натиснувши кнопку *ОК*.

У результаті в Журналі операцій буде відображений запис про документ, проте проведення за цим документом будуть відсутні. Це пояснюється тим, що перші основні засоби були поставлені на баланс лише 01.07.XX р. Однак, здійснивши цю операцію, ми пересвідчилися у коректності роботи програми щодо контролю дати надходження основних засобів.

Далі, так само отримаємо суми амортизаційних відрахувань за липень 20XX р. (дата документа – 31.07.XX р.) і сформуємо друковану форму документа "Відомість нарахування амортизації" за липень 20XX р. окремо за основними засобами та нематеріальними активами.

Записи про введені документи з нарахування зносу за червень та липень 20XX р. автоматично записуються в журнал *Необоротные активи и МБП/Необоротні активи і МШП*.

У журналі проведенень сформовані проведення лише для документа з нарахування амортизації за липень 20XX р.

Задача(приклад 4)

На підприємстві ТОВ "Дельта-С" виконується ремонт приміщення цеху, при цьому витрати відносять на рахунок 152 "Придбання (виготовлення)

основних засобів", стаття "Ремонт цеху" (тобто відбулася модернізація об'єкта основних засобів, унаслідок якої зростуть економічні вигоди від його використання, і тому балансова вартість об'єкта збільшується на суму понесених витрат на ремонт). Ремонт виконано підрядним способом.

28.07.XX р. ВАТ "Львівбудсервіс" підприємству ТзОВ "Дельта-С" подано Акт виконаних робіт на проведення ремонту приміщення цеху на суму 1200 грн, включно з ПДВ 20 % . Акт на основі рахунка № 134/44 передано в бухгалтерію.

Необхідно зареєструвати рахунок організації-підрядника, відобразити операцію з ремонту приміщення цеху в бухгалтерському обліку та одержати друковану форму документа "Модернізація необоротного активу".

Розв'язання

Перш ніж розпочинати безпосередньо розв'язувати задачу необхідно ввести в довідники *Інвестиції/Інвестиції та Контрагенти/Контрагенти* нові елементи:

- у довідник *Інвестиції/Інвестиції* – елемент "Ремонт цеху". Для цього в групі елементів верхнього рівня "Капітальні інвестиції" створити групу нижнього рівня "Модернізація 03";
- у довідник *Контрагенти/Контрагенти* – елемент "Львівбудсервіс, ВАТ", що знаходиться у місті Львові по вул. Зелений, буд. 46, директор Л. К. Тимошук, головний бухгалтер В. Р. Василевич, код ЄДРПОУ 00432346, обслуговуючий банк ЛЬВІВСЬКА Ф-Я УМВБ, поточний рахунок 95674587087. Елемент повинен міститися в новоствореній групі "Підрядники".

Для реалізації поставленої задачі спочатку зареєструємо рахунок організації-підрядника в інформаційній базі (детальніше – див. лабораторну роботу № 5). Після цього сформуємо документ "Модернізація необоротного активу" (*Документи/Документи -> Необоротні активи и МБП/Необоротні активи і МШП -> Модернізація необ. активів/Модернізація необ. активів*). Список реквізитів виведеної на екран діалогової форми і пояснення щодо їх заповнення наведено у табл. 24.

**Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна
для введення документа «Модернізація необоротного активу»**

№	Найменування	Пояснення	Заповнення даними пр. 1
1	2	3	4
1. Заголовна частина (основні реквізити)			
1.1	<i>Номер документа/ Номер документа</i>	Поле, в якому вказується унікальний номер документа, що його може довільно змінити користувач	МНА-0000001
1.2	<i>Дата документа/ Дата документа</i>	Поле типу Дата, в якому проставляється дата формування документа	28.07.12
1.3	<i>Место хранения/ Місце зберігання</i>	Вказується місце, де актив буде зберігатися під час його експлуатації. Місце зберігання вибирається із довідника <i>Места хранения/Місця збереження</i> і може бути подане у вигляді МВО або склад	К.А. Лідогостер
1.4	<i>Необоротный актив/ Необоротний актив</i>	вибір об'єкта, що модернізується, з довідника <i>Необоротный актив/Необоротний актив</i>	<i>Приміщення цеху</i>
1.5	<i>Работы осуществл./ Роботи здійснював</i>	Вказується спосіб проведення робіт над вибраним об'єктом: - <i>Собственными силами/Власними силами</i> ; - <i>Через подрядчика/Через підрядника</i>	<i>Через підрядчика/ Через підрядника</i>
1.6	<i>Вид деятельности/ Вид діяльності</i>	Вибір виду діяльності з відповідного довідника, до якого будуть віднесені витрати на проведення ремонту (модернізації) необоротного активу	<i>Основная деятельность</i>
1.7	<i>Указати сумму на затраты вручную/ Вказати суму на витрати вручну</i>	Після встановлення прапорця стає можливим перегляд і редагування межі тої суми, в межах якої підприємство має право віднести власні витрати на ремонт до валових витрат	-
1.8	<i>Примечание/Примітка</i>	Додаткові зауваження щодо операції, яка оформляється цим документом	-
2. Таблична частина			
2.1	<i>Валовые расходы/ Валові витрати</i>	Вказується стаття валових витрат у проведенні за віднесенням суми витрат, що не перевищує встановлений законодавством рівень, до валових витрат підприємства	Не дохід і не витрата
2.2	<i>НДС на затраты/ ПДВ на витрати</i>	Встановлення прапорця є ознакою відсутності у підприємства права включення суми ПДВ, сплаченої організацією-підряднику за проведені роботи в склад податкового кредиту	-
2.3	<i>Вид НДС/ Вид ПДВ</i>	Поле для вибору аналітики за ПДВ: - 20%; 0%; - без ПДВ	20%
3. Таблична частина			
3.1	<i>№</i>	Номер рядка документа. Нумерація проставляється автоматично, послідовно, без пропуску номерів, починаючи з 1. Кожен рядок відповідає окремому активу	1

1	2	3	4
3.2	<i>Сет/Рахунок</i>	Бух. рахунок, який кореспондує за кредитом з рахунком, на який будуть списані витрати на ремонт необоротного активу за поточним рядком	631
3.3	<i>Субkonto 1 (2,3)/ Субkonto 1 (2,3)</i>	Вказуються види, за якими ведеться аналітичний облік за рахунком	«Львівбудсервіс», ВАТ Сч.вход. СВ-0000003 (28.07.XX –
3.4	<i>Сет. модерн./Рахунок модерн.</i>	Рахунок на який будуть списані витрати на ремонт необ. активу за поточним рядком	152
3.5	<i>Вид. модерн./Вид модерн.</i>	Вид інвестицій або вид витрат, залежно від рахунку модернізації	Ремонт цеху
3.6	<i>Сумма/Сума</i>	Вартість поточної витрати	1200.00
3.7	<i>НДС/ПДВ</i>	Сума ПДВ за поточними витратами	200.00

У випадку проведення ремонту (модернізації) необоротного активу власними силами у табличній частині додаються два нових стовпці:

- *К-во/К-сть* – вказується кількість витрачених одиниць сировини, матеріалів, палива, запчастин тощо на проведення ремонту (модернізації).
- *Цена/Ціна* – ціна одиниці сировини, матеріалів, палива, запчастин тощо, витраченої на проведення ремонту (модернізації).

Після проведення документа можна сформувати його друковану форму №НА-000001 "Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (типова форма 03-2" від 28 липня 20XX р., клацнувши по екранній кнопці *Печать/Друк*.

Введений документ реєструється в журналі *Необоротные активы и МБП/Необоротні активи і МПП*.

У журналі проведення формуються три проведення зі здійснення ремонту приміщення цеху та віднесення витрат на ремонт на збільшення балансової вартості основного засобу:

1) Дт 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 1000 грн;

2) Дт 6415 "ПДВ" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 200 грн;

3) Дт 103 "Будинки та споруди" Кт 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів" на суму 1000 грн.

Завдання

1. ***Задача 1.*** 29.07.XX р. від ТОВ "Сігма" на підприємство ТОВ "Дельта-С" надійшло виробниче обладнання – печі ярусні в кількості 2 шт. на загальну суму 24 720 грн, включно з ПДВ 20 % . Раніше за рахунком № 150/06 від 26.07.XX р. було здійснено оплату цієї поставки (див. задачу 1 лабораторної роботи № 5).

Необхідно відобразити в бухгалтерському обліку підприємства факт надходження основних засобів (сформувані бухгалтерські проведення та прибуткову накладну).

Того ж дня печі ярусні за актом № 3 Приймання-передачі основних засобів передано в цех. Необхідно сформувані бухгалтерські проведення із введення в експлуатацію необоротних активів й отримати друковану форму Акта введення в експлуатацію основних засобів.

2. ***Задача 2.*** На підприємстві ТОВ "Дельта-С" здійснюється ремонт приміщення офісу, при цьому витрати відносять на рахунок 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів", стаття "Ремонт офісу". Ремонт виконано підрядним способом.

29.07.XX р. ВАТ "Львівбудсервіс" підприємству ТОВ "Дельта-С" подано Акт виконаних робіт на проведення ремонту приміщення цеху на суму 2400грн, включно з ПДВ 20 %. Акт на основі рахунка № 134/46 передано в бухгалтерію.

Необхідно зареєструвати рахунок організації-підрядника, відобразити операцію по ремонту приміщення офісу в бухгалтерському обліку та одержати друковану форму документа "Модернізація необоротного активу".

3. Визначити за даними обліку, яка сума витрат віднесена на ремонт необоротних активів на початок і кінець липня 20XX р.

Підказка: Для виконання завдання необхідно скористатися стандартним звітом "Оборотно-сальдова відомість по рахунку для рахунку 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів за липень 20XX р. (Субkonto 1 – "Модернізація ОЗ").

4. Отримати дані про суму ремонту приміщення цеху, проведеного в липні 20XX р.

Підказка: Для виконання завдання необхідно скористатися стандартним звітом "Картка рахунка". Одержаний результат повинен бути таким (рис. 3.46):

Дата		Документ	Операції	Дебет		Кредит		Поточне сальдо	
				Рахунок	Сума	Рахунок	Сума		
Сальдо на		01.07.04							
28.07.04	Модерн. необ. акт. МНА-000001		Модернизация необ. активов: Приміщення цеху Ремонт цеху "Львівбудсервіс", ВАТ Сч. вход. СВ-0000003 (28.07.04) Модернизация необ. активов	152	1 000,00	631		Д	1 000,00
28.07.04	Модерн. необ. акт. МНА-000001		Модернизация необ. активов: Приміщення цеху Лідогостер К. А. Приміщення цеху Ремонт цеху Модернизация необ. активов: увелич. бал. стоим.	103		152	1 000,00		
Обороти за період					1 000,00		1 000,00		
Сальдо на		31.07.04							

Рис. 3.46. Стандартний звіт "Картка рахунка" за рахунком 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів" за липень 2004 р. із встановленим відбором за конкретним субконто

5. **Задача 3.** Провести щомісячний розрахунок і відображенню в бухгалтерському обліку (за серпень 20XX р.) амортизаційних відрахувань необоротних активів, що знаходяться на балансі ТОВ "Дельта-С" і сформувати друковану форму документа "Відомість нарахування амортизації" за серпень 20XX р. окремо за основними засобами та нематеріальними активами.

Підказка: Нагадаємо, що об'єкт основних засобів "Копіювальний апарат Canon FC-204" було отримано ТОВ "Дельта-С" безоплатно, а тому протягом терміну корисного використання його вартість щомісячно рівними частками відноситься на фінансові результати як позареалізаційні доходи. Відповідно необхідно в Журнал операцій ввести операцію "Списання доходу від безоплатно отриманого необоротного активу", яка буде складатися з одного проведення: Дт 424 "Безоплатно одержані необоротні активи" Кт 745 "Дохід від

безоплатно одержаних активів" на суму нарахованої в цьому місяці амортизації за цим основним засобом.

6. Перевірити коректність роботи алгоритму програми "1С:

Бухгалтерія" щодо розрахунку амортизаційних відрахувань за липень-серпень 20XX р., перерахувавши необхідні суми вручну за допомогою калькулятора. Розрахунок здійснити за такими основними засобами:

- приміщення офісу – ліквідаційна вартість 8500 грн, термін експлуатації – 30 років;
- приміщення цеху – ліквідаційна вартість 2500 грн, термін експлуатації – 20 років;
- піч ярусна – ліквідаційна вартість 800 грн, термін експлуатації – 8 років;
- плита електрична – ліквідаційна вартість 0 грн, термін експлуатації – 5 років;
- ноутбук ASUS L1300B – ліквідаційна вартість 300 грн, термін експлуатації – 5 років;
- комп'ютер персональний на базі процесора Pentium 4 1,8 Ghz – ліквідаційна вартість 200 грн, термін експлуатації – 4 роки;
- копіювальний апарат Canon FC-204 – ліквідаційна вартість 200 грн, термін експлуатації – 3 роки;
- програма "1С: Бухгалтерія 7.7 для України" – ліквідаційна вартість 0 грн, термін експлуатації – 2 роки.

У разі виявлення розбіжностей у річних нормах амортизаційних відрахувань (для ОЗ, вартість яких списується методом зменшення залишкової вартості) та сумах зносу пояснити причину їх виникнення. Запропонувати можливі способи усунення помилок, реалізувати їх у системі "1С:Бухгалтерія".

Підказка: Нагадаємо алгоритм реалізації методу списання залишкової вартості для нарахування амортизації ОЗ.

Метод зменшення залишкової вартості (залишку) – передбачає визначення річної суми амортизації множенням річної норми амортизації на

залишкову вартість об'єкта на початок звітного року (або первісну вартість на дату початку нарахування амортизації). Річну норму амортизації (у відсотках) обчислюють як різницю між одиницею і результатом кореня ступеня кількості років корисного використання об'єкта з результату від ділення ліквідаційної вартості об'єкта на його первісну вартість.

Розрахувавши річні норми амортизаційних відрахувань (лише для 03, вартість яких списується методом зменшення залишкової вартості) і суми зносу (для всіх 03 та нематеріальних активів), можемо констатувати наявність певних розбіжностей між сумами, отриманими автоматично у Відомостях нарахування амортизації за липень та серпень 20XX р. за основними засобами та нематеріальними активами та сумами, розрахованими вручну.

Відхилення становить близько 7%, що є досить суттєво з позиції бухгалтерського обліку.

Для того, щоб пояснити причину виникнення розбіжностей, рекомендується скористатися такими взаємопов'язаними твердженнями:

– "Аналітичний облік основних засобів здійснюється бухгалтерією підприємства в розрізі інвентарних об'єктів, тобто предметів або комплексів конструктивно поєднаних предметів з усіма пристроями та пристосуваннями для виконання певних самостійних функцій і певної роботи";

– "Довідник *Необоротні активи/Необоротні активи системи "1С: Підприємство"* призначений для зберігання списку об'єктів основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, інших необоротних активів і використовується як при редагуванні документів, так і для ведення аналітичного обліку за бухгалтерськими рахунками 10 "Основні засоби", 11 "Інші необоротні матеріальні активи", 12 "Нематеріальні активи", 13 "Знос необоротних активів", 18 "Інші необоротні активи", тобто фактично є електронним варіантом номенклатури "Інвентарних карток обліку основних засобів" (ф. № 03-б)";

– "Аналітичний пооб'єктний облік основних засобів веде бухгалтерія підприємства на інвентарних картках у гривнях. Інвентарна картка ф. № 03-б

використовується для обліку всіх видів основних засобів (будівель, споруд тощо), а також для групового обліку однотипних об'єктів основних засобів, які прийняті в експлуатацію в одному календарному місяці й мають однакове виробничо-господарське призначення, технічну характеристику і вартість".

Після виявлення причини помилок і їх усунення необхідно отримати новий варіант Відомостей нарахування амортизації в бухгалтерському обліку за липень та серпень 20XX р.

7. *Задача 4.* Провести щомісячний розрахунок і відображення в бухгалтерському обліку (за вересень 20XX4 р.) амортизаційних відрахувань необоротних активів, що знаходяться на балансі ТОВ "Дельта-С", і сформувати друковану форму документа "Відомість нарахування амортизації" за вересень 2004 р. окремо за основними засобами та нематеріальними активами.

7А. Для об'єктів основних засобів "Приміщення офісу" та "Приміщення цеху" використовується прямолінійний метод нарахування зносу, суть якого полягає в тому, що амортизована сума переноситься на витрати рівномірно протягом строку корисної експлуатації активу. В зв'язку з цим пояснити причини збільшення амортизаційних відрахувань за вказаними основними засобами у серпні 20XX р. порівняно з липнем цього ж року.

8. Встановити, за якими об'єктами основних засобів нараховувалася найбільша, а за якими – найменша, сума амортизації у серпні 20XX р. Для наочнішого подання даних скористатися можливістю побудови графіків у "1С:Бухгалтерія 7.7" (рис. 3.47).



Підказка: Для того, щоб вивести на екран діалогове вікно налаштування параметрів побудови діаграми, необхідно скористатися пунктом *Дополнительно/Додатково* → *Диаграмма/Діаграма* меню *Отчеты/Звіти* головного меню програми.

Кількість серій діаграми дорівнює кількості об'єктів основних засобів, що числяться на балансі підприємства. Вид діаграми – гістограма.

9. Сформувати стандартний звіт "Аналіз субконто" за Необоротними активами (виключно тієї їх частини, що належить до основних засобів) за липень 20XX р. Використовуючи вказану звітну форму, дати відповідь на такі запитання:

- Які основні засоби числились на балансі підприємства на 1 липня?
- Які основні засоби надійшли на підприємство ТОВ "Дельта-С" в липні 20XX р.?
- Яка первісна вартість та сума нарахованого на кінець місяця зносу приміщення офісу?
- Яка вартісна оцінка всіх основних засобів підприємства?
- Яка сума зносу, нарахованого на кінець липня 20XX р., за всіма основними засобами підприємства ТОВ "Дельта-С"?

10. Проаналізувати величину кредиторської заборгованості перед постачальниками та наявність грошових коштів у касі та на поточному рахунку підприємства за допомогою стандартного звіту "Аналіз субконто". Встановити можливість та доцільність термінового погашення заборгованостей підприємства за розрахунками з постачальниками.

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 3.

Автоматизація обліку товарно-матеріальних цінностей з використанням "1С: Бухгалтерія 7.7"

Система "1С: Предприятие 7.7" дає можливість користувачу розв'язувати такі задачі з автоматизації обліку товарно-матеріальних цінностей:

- *придбання ТМЦ* – формування документів "Прибуткова накладна" (для відображення в обліку операцій, пов'язаних з надходженням ТМЦ на підприємство) та "Витрати на придбання" (для відображення в обліку операцій по віднесенню суми витрат на собівартість придбаних ТМЦ);
- *продаж ТМЦ* – формування документів "Видаткова накладна" (для відображення в обліку операцій, пов'язаних з оптовою реалізацією товарів), "Роздрібна накладна" (для відображення в обліку операцій, пов'язаних з роздрібною реалізацією товарів) та "Визначення торговельної націнки" (для відображення в обліку операцій з визначення середньої собівартості та торговельної націнки на кінець місяця в роздрібних продажах, пов'язаних з використанням сумового обліку);
- *переміщення ТМЦ* – формування документа "Переміщення" (для відображення в обліку операцій, пов'язаних з передачею ТМЦ з одного місця зберігання до іншого);
- *повернення ТМЦ* – формування документів "Поворотна накладна" (для відображення в обліку факту повернення товару покупцем на гуртовий склад), "Повернення роздріб" (для відображення в обліку факту повернення товару покупцем на роздрібний склад) та "Повернення постачальнику" (для відображення в обліку факту повернення товару постачальнику);
- *переоцінка ТМЦ* – формування документа "Переоцінка ТМЦ" (для зміни облікової вартості або торговельної націнки ТМЦ);
- *інвентаризація ТМЦ* – формування документа "Акт інвентаризації ТМЦ" (для зберігання даних при проведенні інвентаризації);

- *оприбуткування надлишків ТМЦ* – формування документа "Оприбуткування надлишків ТМЦ" (для оприбуткування надлишків ТМЦ на рахунок їх обліку);
- *списання ТМЦ* – формується документ "Списання ТМЦ" (для списання ТМЦ на будь-який рахунок витрат) тощо.

Приклади реалізації більшості із вказаних задач буде розглянуто у цій Лабораторній роботі.

Задача(приклад 1)

03.08.XX р. від ТзОВ "Сігма" на підприємство ТОВ "Дельта-С" надійшли такі об'єкти МШП:

- розетки Рою в кількості 5 шт. за ціною 24 грн/шт. на суму 120 грн, включно з ПДВ 20%;
- вимикачі Рою в кількості 5 шт. за ціною 36 грн/шт. на суму 180 грн, включно з ПДВ 20%.

Раніше (02.08.XX р.) за рахунком № 100/40 від 30.07.XX р. було здійснено оплату цієї поставки. Необхідно відобразити в бухгалтерському обліку підприємства факт передоплати (zareєструвати вхідний рахунок, на його основі сформувати платіжне доручення, отримати банківську виписку, сформувати бухгалтерські проведення та зробити запис у книгу придбання) і надходження об'єктів МШП (сформувати бухгалтерські проведення та прибуткову накладну).

Під час оприбуткування МШП на склад виявлено браковані комплектуючі в кількості: розетки Рою – 1 шт.; вимикачі Рою – 1 шт. Браковані ТМЦ повернуто постачальнику, що засвідчується належно оформленою видатковою накладною, один примірник якої було передано разом з браком водієві-експедитору ТзОВ "Сігма" С. Т. Трофімову (довіреність КВ № 154065). Необхідно сформувати вказаний первинний документ, здійснити відповідні коригувальні записи в книзі придбання та бухгалтерські проведення з повернення ТМЦ постачальнику (методом "червоного сторно").

Того ж дня решту об'єктів МШП за актом № 4 передано в цех. Необхідно сформувати бухгалтерські проведення із введення в експлуатацію МШП й отримати друковану форму Акта введення в експлуатацію МШП.

Розв'язання

Нагадаємо, що для реєстрації вхідного рахунка необхідно ввести його в документ *Счет входящий/Рахунок вхідний (Документи/Документи → Приход / Прихід →* *Счет входящий/Рахунок вхідний)*.

На екран буде виведена форма діалогу для введення документа "Рахунок вхідний", яка містить реквізити, пояснення до яких наведено в лаб. роб. № 5).

При заповненні реквізиту *ТМЦ/ТМЦ* табличної форми документа на екрані пропонуватиметься вибір елемента довідника *Номенклатура/Номенклатура*. У цьому довіднику необхідно створити групу елементів під назвою "МШП", а в ній записати два нових елементи: "Вимикач Polo" та "Розетка Polo" (детальніше про роботу з довідниками в "1С: Бухгалтерия 7.7" див. лабораторну роботу № 2). Зауважимо, що у реквізитах *Вид/ Вид* та *Счет затрат/Рахунок витрат* вкладки *Дополнительно/Додатково* діалогового вікна введення нового елемента в довідник *Номенклатура /Номенклатура* вказується стаття і рахунок витрат, на які буде списано облікову вартість МШП під час введення його в експлуатацію. Для обох елементів як рахунок витрат обираємо рахунок 91 "Загальновиробничі витрати", як вид витрат – статтю *Общепроизв. материальные затраты/Загальновиробн. матеріальні витрати*.

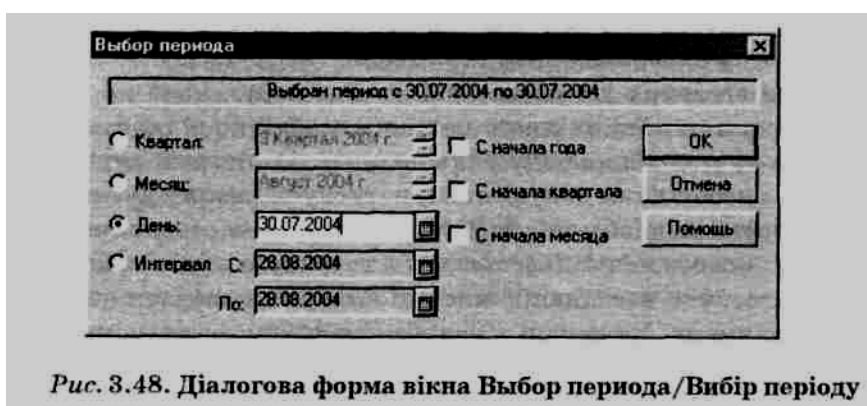
Після заповнення всіх реквізитів документа Рахунок вхідний натискаємо кнопку *OK* і на запит про створення проведення відповідаємо *Нет*. Сформований документ буде поміщено в журнал *Счета входящие/Рахунки вхідні*.

Для введення документа "Платіжне доручення" на основі вже сформованого вхідного рахунка необхідно відкрити журнал *Счета входящие/Рахунки вхідні*, встановити курсор на рядок з необхідним документом, натиснути кнопку на панелі інструментів (або вибрати пункт *Ввести на оснований/Ввести на основі* меню *Действия/Дії* головного меню програми, або натиснути комбінацію клавіш *Alt + P9*) і вибрати необхідний

документ. На екрані з'явиться діалогова форма вікна для введення платіжного доручення, яка містить реквізити, список і пояснення до яких подано в табл. 3.24 (див. лабораторну роботу № 5).

Після перевірки бухгалтером правильності заповнення всіх реквізитів, платіжне доручення можна зберегти в інформаційній базі, натиснувши кнопку *OK* і відповівши негативно на запит про проведення документа; документ потрапляє виключно в журнали *Банк/Банк* та *Полный журнал/Повний журнал*, оминаючи журнал операцій та журнал проведень.

Далі, для виконання завдання, нам необхідно скористатися діалоговою формою для введення документа "Банківська виписка" (*Документи/Документи* → *Банк/Банк* → *Банковская виписка / Банківська виписка*).



Структура документа "Банківська виписка" була детально описана в лабораторній роботі № 4, тому розглянемо лише можливість її заповнення на основі раніше введеного платіжного доручення. Для цього необхідно натиснути екранну кнопку *Заполнить по платежкам/Заповнити по платіжках* і вибрати пункт *за произвольный период/за довільний період*. На екрані з'явиться діалогова форма вікна *Выбор периода/Вибір періоду* (рис. 3.48), в якому треба вказати дату виписки платіжного доручення (30.07.2004) і натиснути кнопку *OK*. Унаслідок виконання вказаних дій всі необхідні реквізити платіжного доручення № 7 будуть автоматично перенесені в поточний рядок банківської виписки.

Запис про оплату платіжного доручення № 7, виконану за допомогою документа "Банківська виписка", відображений в журналах *Банк/Банк* та *Полный журнал/Повний журнал*, де треба сформулювати операцію в Журналі операцій та два проведення в Журналі проведень:

- Дт 3711 "Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)"
Кт 311 "Поточні рахунки в національній валюті" на суму 300 грн;
- Дт 6415 "ПДВ" Кт 6441 "Податковий кредит" на суму 50 грн.

Для завершення першої частини задачі слід заповнити документ "Запис книги придбання" (*Документи/Документи -> Налоговий учет/Податковий облік -> Запись книги приобретения/Запис книги придбання* – для ручного введення; кнопка на панелі інструментів – для введення "на основі"). Найоптимальнішим варіантом формування документа "Запис книги придбання" у цьому випадку є введення його на основі вже сформованого вхідного рахунка.

У будь-якому разі на екран буде виведено діалогове вікно для введення документа "Запис книги придбання", яке містить реквізити, список і пояснення до яких наведено в лаб. роб. № 5).

Нагадаємо, що для відображення в обліку операцій, пов'язаних з придбанням товарно-матеріальних цінностей, типовою конфігурацією передбачено документ "Прибуткова накладна".

Найраціональніший спосіб заповнення і реєстрації цього первинного документа в інформаційній базі – введення його в режимі "на основі" документа-замовлення, яким у цьому випадку є вхідний рахунок від 30.07.XX р. (*Сч. вход. СВ 0000005*). Одним із способів введення документа "на основі" іншого є такий: знаходимо в Журналі *Счета входящие/Рахунки вхідні* документ, на основі якого необхідно ввести прибуткову накладну, і натискаємо піктограму на панелі інструментів.

Діалогова форма документа, що з'явиться на екрані, заповнюється на основі супровідного документа організації-поста-чальника. У цьому разі практично всі реквізити прибуткової накладної будуть заповнені автоматично даними Рахунка вхідного № СВ-0000005.

Більшість реквізитів діалогової форми для введення документа "Прибуткова накладна" за своєю суттю відповідають аналогічним реквізитам "Рахунка вхідного", детальний опис яких було наведено в лабораторній роботі № 5, а особливості заповнення цього первинного документа відображено в лабораторній роботі № 6.

Після заповнення всіх необхідних реквізитів можна отримати електронну та друковану форму документа "Прибуткова накладна".

Запис про введений документ автоматично реєструється в Журналі документів "Прибуткові накладні". Документ автоматично формує три проведення, що відображають у обліку надходження основного засобу, а також залік раніше проведеної передоплати:

- Дт 6441 "Податковий кредит" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 50 грн;
- Дт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 100 грн (для виду МШП "Розетки Polo");
- Дт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 150 грн (для виду МШП "Вимикачі Polo");
- Дт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" Кт 3711 "Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)" на суму 300 грн.

У разі виявлення бракованої продукції необхідно оформити документ на її повернення постачальнику. Таким документом у "1С: Предприятие 7.7" є "Повернення постачальнику", який рекомендується вводити на основі іншого документа – "Прибуткова накладна".

Більшість реквізитів діалогової форми для введення документа "Повернення постачальнику" за своєю суттю відповідають аналогічним реквізітам "Рахунка вхідного" та "Прибуткової накладної", детальний опис яких було наведено в лабораторній роботі № 5 та лабораторній роботі № 6 відповідно, тому акцентуємо увагу лише на певних особливостях заповнення цього первинного документа:

1. Вкладка *Основные/Основні*:

- *Поставщик/Постачальник* – здійснюється вибір організації із довідника *Контрагенти/Контрагенти*, якій ми повертаємо ТМЦ (за

замовчуванням значення цього реквізиту заповнюється із константи *Поставщик по умовчанию/Постачальник за замовчуванням*).

- *Счет контрагента/Рахунок контрагента* – вказується рахунок обліку взаєморозрахунків з організацією, якій повертають ТМЦ.

- *Ост./Зал.* – відслідковується поточний залишок ТМЦ на вибраному складі.

2. Вкладка *Дополнительно/Додатково*:

- *Доверенность: серия, №, от/Довіреність: серія, №, від* – вказується серія, номер та дата випуски довіреності представника організації-постачальника, який отримує повернені ТМЦ.

- *Получил/Отримав* – вказується прізвище та ініціали особи, якій повертається ТМЦ.

- *Отпустил: от нашей фирмы/Відпустив: від нашої фірми* – здійснюється вибір із довідника *Сотрудники/Співробітники* працівника підприємства, який повертає ТМЦ представнику організації-постачальника.

- *Счет/Рахунок* – задається витратний рахунок для бухгалтерських проведення, коли повернення ТМЦ відбувається за цінами, дешевшими від їх облікових цін.

- *Вид/Вид* – задається аналітика затратного рахунка для бухгалтерських проведення, коли повернення ТМЦ відбувається за цінами, дешевшими від їх облікових цін.

Після заповнення всіх необхідних реквізитів можна отримати електронну та друковану форму документа "Повернення постачальнику" (рис. 3.49).

Запис про введений документ автоматично реєструється в Журналі документів "Повернення". Документ автоматично формує три проведення, що відображають в обліку повернення раніше отриманих ТМЦ постачальнику:

1) Дт 6415 "ПДВ" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму (-10) грн;

2) Дт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму (-20) грн (для виду МШП "Розетки Polo");

3) Дт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму (-30) грн (для виду МШП "Вимикачі Polo").

Постачальник:	ТзОВ "Дельта С" ЄДРПОУ, тел. Р/с 1121184367825 в ЛЬВІВСЬКА Ф-Я "УКРЕКСІМБАНКУ" МФО 825718 ПІН 2343287650, номер свідоцтва 8766908768 Адреса м. Львів, вул. Широка, д.40				
Одержувач:	ТзОВ "Сігма" тел. 221-45-08				
Цілюче:	той самий				
Умова продажу:	Попередня оплата				
Відаткова накладна (повернення) № ВП-0000001 від 3 Серпня 2004 р.					
№	Товар	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Розетка Polo	шт.	1,000	20,00	20,00
2	Вимикач Polo	шт.	1,000	30,00	30,00
				Разом без ПДВ:	50,00
				ПДВ:	10,00
				Всього з ПДВ:	60,00
Всього на суму: Шістдесят гривень 00 копійок ПДВ: 10,00 грн.					
Відвантажив(ла) _____			Отримав(ла) _____		
Лідогостер К. А.			Трифимов С.Т. за дов. КВ № 154065 від 03.08.04		

Рис. 3.49. Друкована форма Відаткової накладної (повернення) № ВП-0000001 (приклад 1)

Відзначимо, що знак "-" біля результуючої суми означає її запис у бухгалтерському обліку підприємства методом "червоного сторно".

Коригувальні записи в книзі придбання виконуються за допомогою введення відповідного документа на основі вже сформованої Відаткової накладної (повернення).

Для відображення факту введення МШП в експлуатацію у типовій конфігурації передбачено документ "Введення в експлуатацію", діалогову форму якого можна вивести на екран, скориставшись пунктом *Ввод в жсплуатацію/Введення в експлуатацію (Документи/Документи → Необоротные активи и МВП/Необоротні активи і МШП)*.

На екран буде виведена форма діалогу для введення документа "Введення в експлуатацію", яка містить реквізити, пояснення до яких наведено в табл. 25:

**Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна
для введення документа "Введення в експлуатацію"
(об'єкт – малоцінні та швидкозношувані предмети)**

№	Найменування	Пояснення	Заповнення даними пр. 1
1	2	3	4
1. Заголовна частина (основні реквізити)			
1.1	<i>Номер документа/ Номер документа</i>	Поле, якому вказується унікальний номер документа, що його може довільно змінити користувач	ВЭ-0000001
1.2	<i>Дата документа/ Дата документа</i>	Поле типу Дата, в якому проставляється дата введення об'єктів МШП в експлуатацію	03.08.12
1.3	<i>Место хранения/ Місце зберігання</i>	Вказується місце, де актив буде зберігатися під час його експлуатації. Місце зберігання вибирається із довідника <i>Места хранения/Місця збереження</i> і може бути подане у вигляді МВО або склад	Склад сировини
1.4	<i>Параметры ввода в эксплуатацию/Параметри введення в експлуатацію (Указать счет и вид затрат/Вказати рахунок і вид затрат)</i>	Вибір бух. Рахунка та статті витрат, на яке буде списана облікова вартість МШП при проведенні документа. Якщо прапорець не встановлено, то вказані параметри буде поставлено із відповідних реквізитів довідника <i>Номенклатура/Еоменклатура</i>	-
1.5	<i>Что вводим в эксплуатацию/ Що вводимо в експлуатацію</i>	Щзнака введення в експлуатацію об'єкта. Може приймати значення або <i>Ввод експлуатацію МБП/ Введення в експлуатацію МШП, або Ввод в експлуатацію необ. Акт./Введення в експлуатацію необ. Активів</i> . Цей реквізит визначатиме склад і структуру табличної форми документа	<i>Ввод експлуатацію МБП/ Введення в експлуатацію МШП</i>
1.8	<i>Примечание/Примітка</i>	Додаткові зауваження щодо операції, яка оформляється цим документом	-
2. Таблична частина			
2.1	№	Номер рядка документа. Нумерація проставляється автоматично, послідовно, без пропуску номерів, починаючи з 1. Кожен рядок відповідає окремому активу	1 2
2.2	<i>ТМЦ/Инвестиции/ ТМЦ/Інвестиції</i>	Назва об'єкта МШП, який передається в експлуатацію. Вибирається із довідника <i>Номенклатура/Номенклатура</i>	Вимикач Рою Розетка Рою
2.3	<i>Партия/Партія</i>	Вибір партії з довідника <i>Партии/Партії</i> , за якою буде списано МШП	<i>Партия по умолчанию</i>
2.4	<i>Кол-во/К-сть</i>	Кількість об'єктів, що вводяться в експлуатацію	4.000 4.000
2.5	<i>Ед./Од.</i>	Вибір одиниці вимірювання	Шт.
2.6	<i>К./К./</i>	Коефіцієнт перерахунку для вибраної одиниці вимірювання	1.000

1	2	3	4
2.7	Цена/Ціна	Ціна без ПДВ вибраного активу	30.00
			20.00
2.8	Сумма/Сума	Підсумок без ПДВ за рядком. Розраховується програмою множенням ціни на кількість	120.00
			80.00

Заповнивши всі необхідні реквізити, головний бухгалтер може отримати друковану форму документа № ВЭ-0000004 "АКТ введення в експлуатацію МШП" від 3 серпня 20XX р. (рис. 3.50).

ТОВ "Дельта-С" підприємство, організація		Типова міжбанківська форма № МБ-8 Код за ДКУД 031 1008 3					
ЗАТВЕРДЖУЮ							
Посада							
Підпис, і. п. ф., прізвище							
200 р.							
АКТ № ВЭ-0000004 введення в експлуатацію МШП від 3 Серпня 2004 р.							
Вид операції	Ціна (відділ), ділянка	Кладова	Кореспондентний рахунок				
			рахунок, субрахунок				
			код аналітичного обліку				
			91				
Предмет		Одиниця виміру	Дата надходження в експлуатацію	Кількість	Ціна	Сума	П.І.П. Р.
назва	код (мо- нетила- турний номер)	код назва					
1	2	3	4	5	6	7	8
Вимикач Polo			шт.	03.08.04	4 000	80,00	120,00
Розетка Polo			шт.	03.08.04	4 000	20,00	80,00
Загальна кількість: Всім		загальна кількість предметів прощом					
Підпис працівника, який отримав МШП:							

Рис. 3.50. Друкована форма Акта введення в експлуатацію МШП № ВЭ-0000004 (приклад 1)

Введений документ буде зареєстровано в Журналі документів "Необоротні активи і МШП", в якому його і можна буде переглянути. У Журнал проведень автоматично поміщаються проведення, створені цим документом:

Дт 91 "Загальновиробничі витрати" Кт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" на суму 120 грн (для виду МШП "Розетки Polo") та аналогічне Дт 91 "Загальновиробничі витрати" Кт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" на суму **80** грн (для виду МШП "Вимикачі Polo").

Задача(приклад 2)

06.08.XX р. менеджером зі збуту Т. І. Гусєвим в касі підприємства ТОВ "Дельта-С" за видатковим касовим ордером № 2 отримано під звіт готівкові кошти в розмірі 15 грн на придбання таких матеріальних цінностей на підприємстві СП "Кроуз-Треїдинг":

- скріпки 26 мм у кількості 10 упаковок за ціною 0,42 грн/упак. на суму 4,2 грн, включно з ПДВ 20 %;
- коректори 20 мл у кількості 5 піт. за ціною 1,38 грн/шт. на суму 6,9 грн, включно з ПДВ 20 %.

06.08.XX р. придбані матеріальні цінності в повному обсязі доставлено на склад сировини, де вони прийняті й оприбутковані прибутковою накладною №5.

Того ж дня в бухгалтерію ТОВ "Дельта-С" Т. І. Гусєвим подано авансовий звіт № 1, у супроводі прибуткової накладної. Залишок невикористаної суми (4,90 грн) повернено до каси підприємства. Операція оформлена прибутковим касовим ордером № 4. Необхідно відобразити вказані факти господарської діяльності в комп'ютерному обліку та отримати всі первинні документи в електронній та друкованій формах.

Розв'язання

Для початку відкриваємо діалогову форму введення документа "Видатковий касовий ордер". Нагадаємо методи виконання цієї операції:

- натиснути комбінацію клавіш *Shift+F9*, перебуваючи в Журналі операцій, і вибрати із запропонованого повного списку документів необхідний;
- вибрати пункт *Ввести документ/Ввести документ* меню *Действия/Дії* головного меню програми, перебуваючи в Журналі операцій, і вибрати із запропонованого повного списку документів необхідний;
- вибрати підпункт *Расходный кассовый ордер/Видатковий касовий ордер* пункту *Касса/Каса* меню *Документы/Документи* головного меню програми;

- відкрити спеціалізований журнал *Каса* (*Журнали/Журнали* → *Касса/Каса*) і ввести новий документ (пункт *Новий/ Новий* меню *Действия/Дії* головного меню програми або клавіша *Ins* або піктограма на панелі інструментів), вибравши його із запропонованого списку документів, які реєструються у цьому журналі (*Приходний кассовий ордер/Прибутковий касовий ордер і Расходный кассовий ордер/Видатковий касовий ордер*).

Сукупність реквізитів виведеної на екран діалогової форми для введення документа *Расходный кассовый ордер/Видатковий касовий ордер* в інформаційну базу подано у лабораторній роботі № 4.

На основі документа (операції) сформовано проведення Дт 3721 "Розрахунки з підзвітними особами в національній валюті" Кт 301 "Каса в національній валюті", яке зареєстровано в журналі проведення.

Операція оприбуткування матеріальних цінностей від постачальників розглядалася вище. Покупка ТМЦ через підзвітну особу також оформляється за допомогою документа "Прибуткова накладна", проте заповнення цього документа має свої особливості, пов'язані з тим, що матеріальні цінності купуються за готівковий розрахунок.

Заповненню прибуткової накладної передуює оформлення документа-замовлення, яким у цьому випадку може слугувати Рахунок вхідний. Після його заповнення і реєстрації проводиться відповідний запис у книгу придбання.

На основі введеного рахунка *Сч. вход. СВ 0000007 (06.08.ХХ)/ Рах. вхід. СВ-0000007 (06.08.ХХ)* формується Прибуткова накладна № 5.

Примітка: При заповненні діалогової форми вікна для введення даних у документ "Прибуткова накладна" слід звернути увагу на значення таких реквізитів:

- *Вид торговли/Вид торгівлі – За наличные/За готівку;*
- *Сумма подотчета к закрытию/Сума підзвіту до закриття – 11,10* (при цьому необхідно встановити прапорець на позиції *Закреть подотчет на сумму/Закрити підзвіт на суму*).

Після заповнення всіх реквізитів діалогової форми натискаємо кнопку *OK*. Унаслідок цього запис про введений документ автоматично реєструється в Журналі документів "Прибуткові накладні". Документ автоматично формує чотири проведення, які відображають в обліку надходження матеріальних цінностей, ПДВ за придбаними ТМЦ, а також взаємозалік розрахунків з постачальником через підзвітну особу:

- Дт 6415 "ПДВ" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 1,85 грн;
- Дт 201 "Сировина й матеріали" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 3,50 грн (для виду ТМЦ "Скріпки");
- Дт 201 "Сировина й матеріали" Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" на суму 5,75 грн (для виду ТМЦ "Коректор");
- Дт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" Кт 3721 "Розрахунки з підзвітними особами в національній валюті" на суму 11,10 грн.

У бухгалтерії підприємства підзвітною особою заповнюється авансовий звіт про використання підзвітної суми. Типова конфігурація програми "1С:Предприятие 7.7" дозволяє сформувати цей документ безпосередньо на комп'ютері, зберегти його в інформаційній базі, а також сформувати всі необхідні проведення (якщо це необхідно).

Для виведення на екран форми діалогу для введення документа "Авансовий звіт" необхідно вибрати підпункт *Авансовый отчет/Авансовий звіт* пункту *Прочие/Інші* меню *Документы/Документи* головного меню програми.

На екран буде виведена форма діалогу для введення документа "Авансовий звіт", яка містить реквізити, пояснення до яких наведено в табл. 26.

Таблиця 26

**Пояснення щодо заповнення реквізитів діалогового вікна
для введення документа "Авансовий звіт"**

№	Найменування	Пояснення	Заповнення даними пр. 1
1	2	3	4
1. Заголовна частина (основні реквізити)			
1.1	<i>Номер документа/ Номер документа</i>	Поле, якому вказується унікальний номер документа, що його може довільно змінити користувач	АО-0000001

1	2	3	4
1.2	<i>Дата документа/ Дата документа</i>	Поле типу Дата, в якому проставляється дата оформлення авансового звіту	06.08.12
1.3	<i>Подотчетник/ Підзвітна особа</i>	Вказується підзвітна особа, по якій формується авансовий звіт, шляхом її вибору з довідника <i>Сотрудники/Співробітники</i>	Т.І. Гусев
1.4	<i>Место хранения/ Місце зберігання</i>	Вказується місце, куди буде виконано оприбуткування ТМЦ. Місце зберігання вибирається із довідника <i>Места хранения/Місця збереження</i> і може бути подане у вигляді МВО або складу	Склад сировини
1.5	<i>Валюва/Валюта</i>	Вказується валюта авансового звіту, в якій вказані суми витрат підзвітної особи, шляхом вибору її з довідника <i>Валюта/Валюта</i>	Гривня
1.6	<i>Курс/Курс</i>	Вводиться курс валюти стосовно гривні	1.00000
1.7	<i>Вид НДС/Вид ПДВ</i>	Поле для вибору аналітики за ПДВ: 20%, 0%, без ПДВ	20%
1.8	<i>Назначение аванса/ Призначення авансу</i>	Вказується призначення готівкових грошових коштів, виданих під звіт	Придбання матеріальних цінностей
1.9	<i>Вид деятельности/ Вид діяльності</i>	Вибір виду діяльності з довідника <i>Вид деятельности/Вид діяльності</i> , до якого будуть віднесені видані під звіт <i>готівкові грошові кошти</i>	Основная деятельность
1.8	<i>Примечание/Примітка</i>	Додаткові зауваження щодо операції, яка оформляється цим документом	–
2. Таблична частина			
2.1	<i>№</i>	Номер рядка документа. Нумерація проставляється автоматично, послідовно, без пропуску номерів, починаючи з 1. Кожен рядок відповідає окремому активу	1
			2
2.2	<i>С/З</i>	Вказується дата початку здійснення конкретної витрати	06.08.12
2.3	<i>По/До</i>	Вказується дата завершення здійснення конкретної витрати	06.08.12
2.4	<i>Счет/Рахунок</i>	Бух. Рахунок, на який повинна бути віднесена поточна витрата	201
2.5	<i>Затрата/Витрата</i>	Аналітика вибраного рахунка. Це може бути елемент довідника <i>Номенклатура/Номенклатура, Вид затрат/Види затрат, Инвестиции/Інвестиції</i> залежно від вибраного рахунка	скріпки
			коректор
2.6	<i>Содержание/Зміст</i>	Довідкова інформація про те, за що й за яким документом здійснена витрата	скріпки
			коректор
2.7	<i>Кол-во/К-сть</i>	Кількість оприбуткованих предметів (для витрат це поле є недоступним для редагування)	10.000
			5.000

1	2	3	4
2.8	<i>Цена/Ціна</i>	Ціна без ПДВ оприбуткованих ТМЦ (ОЗ, НМА..) (для витрат це поле є недоступним для редагування)	0.35 1.15
2.9	<i>Сумма-/Сума-</i>	Сума без ПДВ поточної витрати	3.50 5.75
2.10	<i>НДС/ПДВ</i>	Сума ПДВ (у валютному авансовому звіті це поле не заповнюється)	0.70 1.15
2.11	<i>Сумма+/Сума+</i>	Загальна сума з ПДВ за поточною витратою	4.20 6.90
2.12	<i>Проводить?/Проводити?</i>	Ознака проведення або не проведення рядка документа	<i>Нem/Hi</i>
2.13	<i>Валовые расходы/ Валові витрати</i>	Ознака включення цієї витрати в склад валових витрат	<i>Нem/Hi</i>
2.14	<i>Субконто валовых расходов/ Субконто валових витрат</i>	Аналітика за валовими витратами	–

Після заповнення всіх необхідних реквізитів можна отримати електронну та друковану форми документа "Авансовий звіт", натиснувши екранну кнопку *Печать/Друк*.

Натиснувши на кнопку *OK*, ми побачимо на екрані запит про проведення документа. У цьому випадку авансовий звіт не повинен формувати проведення, оскільки вони вже сформовані раніше введеною прибутковою накладною, тому на запит відповідаємо "*Hi*".

Для завершення задачі, згідно з вимогами чинного законодавства України, залишок невикористаної суми, що була видана під звіт, повинен бути поверненим у касу підприємства. Для цього необхідно сформувати документ "Прибутковий касовий ордер" (детальніше – див. лабораторну роботу № 4) і провести його. У результаті в Журналі проведенень з'явиться запис:

Дт 301 "Каса в національній валюті" Кт 3721 "Розрахунки з підзвітними особами в національній валюті" на суму 4,90 грн.

Після введення цього документа всі взаєморозрахунки з підзвітною особою будуть завершені.

Завдання

1. *Задача* 1. 05.08.XX р. від ТзОВ "Борошно-Ріст" на підприємство ТОВ "Дельта-С" надійшли бакалійні вироби:

- борошно пшеничне вищого гатунку в кількості 200 кг за ціною 1,56 грн/кг на суму 312 грн, включно з ПДВ 20 %;
- пудра ванільна в кількості 40 кг за ціною 9,60 грн/кг на суму 384 грн, включно з ПДВ 20 %;
- пудра цукрова в кількості 30 кг за ціною 5,04 грн/кг на суму 151,2 грн, включно з ПДВ 20 %;
- ядро горіха подрібнене в кількості 500 кг за ціною 7,68 грн/кг на суму 3840 грн, включно з ПДВ 20 % .

Загальна сума поставки 4687,2 грн.

Раніше за рахунком № 101/01 від 04.08.XX р. було здійснено оплату цієї поставки. Необхідно відобразити в бухгалтерському обліку підприємства факт передоплати (zareєструвати вхідний рахунок, на його основі сформувати платіжне доручення, отримати банківську виписку, сформувати бухгалтерські проведення та здійснити запис у книзі придбання) і надходження сировини (сформувати бухгалтерські проведення та прибуткову накладну).

2. *Задача 2.* 06.08.XX р. від ВАТ "Львівмолоко" на підприємство ТОВ "Дельта-С" надійшло масло вершкове 72,5 % у кількості 400 кг за ціною 11,04 грн/кг на суму 4416 грн, включно в ПДВ 20 % . У цей же день ТОВ "Дельта-С" здійснило оплату за поставлену сировину.

Необхідно відобразити в бухгалтерському обліку підприємства факт надходження сировини (сформувати бухгалтерські проведення, прибуткову накладну та здійснити запис у книзі придбання) та після оплати (сформувати платіжне доручення, отримати банківську виписку та сформувати бухгалтерське проведення).

3. *Задача 3.* 09.08.XX р. менеджером зі збуту Т. І. Гусевим у касі підприємства ТзОВ "Дельта-С" за видатковим касовим ордером № 3 отримано під звіт готівкові кошти в розмірі 10 грн. На придбання таких матеріальних цінностей на підприємстві СП "Кроуз-Трейдинг":

- скріпки 26 мм у кількості 20 упаковок за ціною 0,42 грн/упак. на суму 8,4 грн, включно з ПДВ 20 %;

- ручки "СКОВ8" у кількості 10 штук за ціною 0,66 грн/шт. на суму 6,6 грн, включно з ПДВ 20 % .

09.08.XX р. придбані матеріальні цінності в повному обсязі доставлено на склад сировини, де вони прийняті й оприбутковані прибутковою накладною №6.

Того ж дня в бухгалтерію ТОВ "Дельта-С" Т. І. Гусєвим подано авансовий звіт № 2 у супроводі прибуткової накладної. З каси підприємства працівнику Т. І. Гусєву повернено 5 грн. перевитрати. Операція оформлена видатковим касовим ордером №4. Необхідно відобразити вказані факти господарської діяльності в комп'ютерному обліку (при цьому документ "Прибуткова накладна" не проводити, а факт оприбуткування сировини відобразити шляхом проведення документа "Авансовий звіт") Та отримати всі первинні документи в електронній та друкованій формах.

4. Вкажіть на особливості оприбуткування ТМЦ через підзвітну особу шляхом проведення документа "Авансовий звіт" порівняно з проведенням документа "Прибуткова накладна" (порівняти задачу п. 3 із задачею (приклад 2)).

5. *Задача 4.* 10.08.XX р. від ПП "Леон-Комп'ютерс" на підприємство ТОВ "Дельта-С" надійшли радіотелефони "Panasonic" у кількості 5 шт. за ціною 144 грн/шт. на суму 720 грн, включно з ПДВ 20 % .

Раніше (09.08.XX р.) за рахунком № 100/99 від 09.08.XX р. було здійснено оплату цієї поставки. Необхідно відобразити в бухгалтерському обліку підприємства факт передоплати (zareєструвати вхідний рахунок, на його основі сформувати платіжне доручення, отримати банківську виписку, сформувати бухгалтерські проведення та здійснити запис у книзі придбання) і надходження об'єктів МШП (сформувати бухгалтерські проведення та прибуткову накладну).

Під часу оприбуткування МШП на складі виявлено недостачу радіотелефонів у кількості 1 шт. У зв'язку з цим постачальнику була пред'явлена претензія. Необхідно сформувати бухгалтерські проведення, в яких відобразити факт претензії.

Того ж дня решту об'єктів МШП за актом № 5 передано в офіс. Необхідно сформувати бухгалтерські проведення із введення в експлуатацію МШП й отримати друковану форму Акта введення в експлуатацію МШП.

Підказка: Операція виставлення претензії постачальнику складається з трьох проведенень:

1) списує суму недостачі (разом з ПДВ) у дебет рахунка 374 "Розрахунки за претензіями" з кредиту рахунка 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками";

2) зменшує величину взаєморозрахунків за виданими авансами – Дт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" Кт 3711 "Розрахунки за виданими авансами (у національній валюті)";

3) коригує розрахунки за ПДВ – Дт 6415 "ПДВ" Кт 6441 "Податковий кредит" на суму ПДВ (методом "червоного сторно").

6. Проаналізувати підсумки взаєморозрахунків з постачальником продукції ПП "Леон-Комп'ютерс" за поставлені ним радіотелефони Panasonic. Для цього отримати стандартний звіт "Аналіз субконто", встановивши режим його формування за видом субконто "Замовлення" і конкретним субконто *Сч.вход. СВ-0000008 (09.08.XX)*. Чи можна встановити за допомогою цього звіту розмір претензії, виставленої нашим підприємством контрагенту? Якщо ні, то який стандартний звіт може бути використаний для цього?

7. Проаналізувати вплив проведенень, які були сформовані бухгалтером ТОВ "Дельта-С" за розрахунками з СП "Кроуз-Трейдинг" через підзвітну особу, на стан рахунків бухгалтерського обліку. Для цього скористатися звітом типової конфігурації "Аналіз рахунка по субконто", обравши як субконто 1 конкретного постачальника, а субконто 2 – конкретний документ-замовлення.

8. Проаналізувати результати взаєморозрахунків з підзвітною особою Т.І. Гусевим, отримавши їх за допомогою стандартного звіту "Оборотно-сальдова відомість по рахунку", який сформувати для рахунка 372 "Розрахунки з підзвітними особами". У разі виявлення дебетового або кредитового залишку

за рахунком 372 встановити причину його виникнення і виконати необхідні коригування.

9. Сформувати журнал проведень, які були оформлені в цій лабораторній роботі (період з 02.08.20XX р. по 10.08.20XX р.), і отримати його друковану форму.

10. Сформувати друковану форму документа "Книга обліку придбання" і встановити за її допомогою загальну вартість ТМЦ, придбаних протягом третього кварталу 20XX р.

Методичне видання

Методичні вказівки
до виконання лабораторних робіт
з дисципліни
«ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ
В ОБЛІКУ»

(для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр,
напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит»)

Третя частина

Укладач:

старший викладач кафедри обліку і аудиту *Смаглій Г. Г.*

Комп'ютерне верстання *Л. Г. Любченко*

Підписано до друку 30.05.2013. Формат 60x84/16.
Ум. друк. арк. 2,4. Тираж 50 пр. Зам. №4650

Видавець і виготовлювач
Черкаський національний університет імені Богдана Хмельницького
Адреса: 18000, м.Черкаси, бул.Шевченка, 81, кімн. 117,
Тел. (0472) 37-13-16, факс (0472) 37-22-33,
e-mail: vydav@cdu.edu.ua, <http://www.cdu.edu.ua>
Свідоцтво про внесення до державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК №3427 від 17.03.2009 р.