Міністерство освіти і науки України Тернопільський національний економічний університет Вінницький навчально-науковий інститут економіки

# В.І. Волинець, Б.В. Погріщук, Н.В. Гордополова

# Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті Практикум

Друге видання, перероблене і доповнене

## РЕКОМЕНДОВАНО Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і аудит»

Тернопіль 2014

# УДК 657:004 ББК 65.052.9(4 УКР)2-211я7 В 67

#### Рецензенти:

*С.В. Коляденко*, доктор економічних наук, професор (ВНАУ) *Л.В. Чижевська*, доктор економічних наук, професор (ЖДТУ) *О.М. Денисюк*, доктор економічних наук, професор (ВТЕІ)

Рекомендовано до видання Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і аудит» (лист Міністерства освіти і науки України № 1/11-11053 від 08.07.2013 р.).

#### Волинець В.І., Погріщук Б.В., Гордополова Н.В.

**В 67 Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті.** Практикум. – 2-е вид., перероб. і доп. – Тернопіль: Крок, 2014. – 289 с.

#### ISBN 978-617-692-196-2

У практикумі розглядаються практичні завдання, призначені для теоретичних основ курсів, пов'язаних i3 засвоєння вивченням інформаційних i технологій систем бухгалтерського обліку («Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті», «Проектування інформаційних систем і АРМ бухгалтера»), та набуття практичних автоматизації типових бухгалтерських навичок задач на прикладі конфігурації «Бухгалтерія України» інформаційної для системи «1С: Підприємство 8.2».

Призначений для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» всіх форм навчання.

УДК 657:004

#### ISBN 978-617-692-196-2

© В.І. Волинець, Б.В. Погріщук, Н.В. Гордополова, 2014

# Зміст

Вступ	4
Загальні рекомендації до виконання практичних робіт	5
Тема 1. Підготовка до ведення бухгалтерського обліку	7
Тема 2. Облік касових і банківських операцій	63
Тема 3. Облік операцій придбання запасів (послуг)	80
Тема 4. Облік операцій придбання запасів підзвітними особами	107
Тема 5. Облік операцій реалізації запасів (послуг)	126
Тема 6. Облік операцій з необоротними активами та МШП	145
Тема 7. Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати	176
Тема 8. Облік операцій виробництва готової продукції	207
Тема 9. Облік складських і роздрібних операцій	222
Тема 10. Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових	
результатів та формування фінансової звітності	261
Список рекомендованої літератури	289

## Вступ

Практикум складено відповідно до програми курсу «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» всіх форм навчання, але він може бути використаний також при вивченні інших дисциплін, пов'язаних із застосуванням інформаційних систем і технологій в бухгалтерському обліку, аналізі та аудиті.

Метою виконання практичних робіт є засвоєння теоретичних основ набуття практичних навичок автоматизації курсу та типових конфігурації «Бухгалтерія України» бухгалтерських задач В ДЛЯ інформаційної системи «1С: Підприємство 8.2» – «1С: Бухгалтерія 8.2».

Кожна практична робота містить методичні поради до виконання роботи, визначення мети, постановку завдання та опис порядку її виконання, а також контрольні питання для перевірки знань з теми практичної роботи. Контроль виконання практичних робіт здійснюється на комп'ютері за результатами виконання завдань практичних робіт, а контроль знань студентів здійснюється шляхом комп'ютерного тестування.

Обсяг завдань практичних робіт розрахований на 32 академічні години з розподілом відповідно до таблиці.

N⁰	Тема	Кількість
теми	I CMa	годин
1	Підготовка до ведення бухгалтерського обліку	6
2	Облік касових і банківських операцій	2
3	Облік операцій придбання запасів (послуг)	4
4	Облік операцій придбання запасів підзвітними особами	2
5	Облік операцій реалізації запасів (послуг)	2
6	Облік операцій з необоротними активами та МШП	4
7	Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати	4
8	Облік операцій виробництва готової продукції	2
9	Облік складських і роздрібних операцій	4
10	Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових	2
	результатів та формування фінансової звітності	
	Разом	32

## Загальні рекомендації до виконання практичних робіт

Практичні роботи, представлені в практикумі, розроблені для виконання в конфігурації «Бухгалтерія для України» (реліз 1.2.17.3) системи автоматизованого обліку «1С: Підприємство 8.2».

До початку виконання кожної практичної роботи студент повинен ознайомитись з методичними порадами до вивчення теми, завданням на практичну роботу й лише після цього переходити до виконання роботи згідно з наведеним порядком виконання. Для перевірки правильності виконання завдання в кінці кожної роботи наведений склад документів, які мають бути сформовані в ході виконання роботи, та оборотно-сальдова відомість по завершенню виконання роботи. Крім того, майже для всіх створюваних в ході виконання роботи документів наведений склад бухгалтерських проводок, які вони формують при проведенні.

До виконання наступної практичної роботи слід переходити лише при правильному виконанні попередньої роботи. В іншому випадку оборотно-сальдова відомість, наведена в кінці роботи, не буде збігатись з реальною оборотно-сальдовою відомістю по завершенню виконання роботи навіть при правильному виконанні цієї роботи.

При виконанні практичних робіт необхідно враховувати наступне:

1. Оскільки значення окремих реквізитів елементів довідників та регістрів є періодичними, то при їх визначенні необхідно або попередньо встановити дату, на яку вони повинні бути збережені, в якості робочої дати системи (команда «*Cepвic - Параметри…*», закладка «Загальні»), або визначити цю дату безпосередньо при роботі з ними.

2. При відкритті документа в якості дати документа встановлюється робоча дата системи (команда «*Сервіс - Параметри*…», закладка «Загальні»), яку при необхідності можна змінити.

3. Особливу увагу слід звернути на правильне визначення значень регістрів, реквізитів довідників та документів, зокрема тих, в яких визначаються статті витрат, оскільки неправильне їх визначення призведе до неправильного визначення виробничих, загальновиробничих та адміністративних витрат, що, у свою чергу, призведе, зокрема, до неправильного визначення фактичної собівартості продукції.

5

4. У випадку неправильного формування документом бухгалтерських проводок необхідно перевірити:

а) значення реквізитів документа;

б) значення реквізитів регістрів та елементів довідників, які використовуються в якості значень реквізитів документа;

в) хронологічну послідовність формування документів.

5. У випадку порушення хронологічної послідовності формування документів по датах або часу необхідно змінити значення реквізитів дати та часу документів у їхніх формах вручну або за допомогою команди «Дії - Встановити час» та перепровести всі пов'язані між собою документи.

Перепроведення документів можна виконати в ручному режимі або за допомогою обробок « Проведення документів…» (меню «Операції») чи «Групове перепроведення документів» (меню «Сервіс»).

6. У випадку введення зайвого елемента довідника або документа необхідно позначити його на видалення (команда «Дії - Встановити позначку видалення») та виконати обробку «Видалення позначених об'єктів» (меню «Операції»).

7. Оновлення інформації в формах довідників, документів та журналів здійснюється за допомогою команди «Дії - Оновити».

8. Для перевірки складу документів, сформованих в роботі, використовується обробка «Універсальний журнал документів» (меню «Сервіс»), в формі якої визначається склад документів для відображення, або «Журнал операцій» (меню «Операції»). Для формування оборотносальдової відомості слід сформувати звіт «Оборотно-сальдова відомість» (меню «Звіти»).

9. У випадку виявлення розбіжностей у оборотно-сальдових відомостях для виявлення причин розбіжностей необхідно деталізувати інформацію, що містить розбіжності, шляхом формування деталізованих звітів, до яких належать оборотно-сальдова відомість по рахунку, картка рахунку, обороти рахунку, аналіз рахунку та інші.

10. Для отримання довідкової інформації про призначення та правила роботи з засобами конфігурації (довідниками, документами, журналами, звітами тощо) слід використовувати вбудовану довідку.

6

# Тема 1. Підготовка до ведення бухгалтерського обліку

#### 1.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Правила створення нової інформаційної бази для ведення бухгалтерського обліку та формування списку її користувачів.

2. Призначення та правила роботи з настройками конфігурації.

3. Призначення та правила роботи з довідниками конфігурації: «Валюти», «Банки», «Організації», «Банківські рахунки», «Підрозділи організацій», «Посади», «Фізичні особи», «Співробітники організації», «Відповідальні особи організації», «Склади (місця зберігання)», «Номенклатура», «Основні засоби», «Контрагенти».

4. Правила введення початкових залишків на рахунках бухгалтерського обліку за допомогою документів «Введення початкових залишків».

#### 1.2. Практична робота

#### «Підготовка до ведення бухгалтерського обліку»

**Мета роботи:** Отримання навичок підготовки до ведення бухгалтерського обліку в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

1. Створити нову порожню інформаційну базу на основі встановленої на комп'ютері порожньої інформаційної бази типової конфігурації та включити її до списку робочих інформаційних баз. Визначити список користувачів програми та задати для них паролі на входження до програми.

2. Визначити значення констант програми, які визначають настройки параметрів обліку та настройки програми.

3. Заповнити основні довідники та регістри відомостей програми.

3.1. В довідник «Валюти» ввести курси валют на 30.09.2013 р.

3.2. В довідник «Банки» ввести інформацію про банківські установи.

3.3. В довідник «Організації» ввести інформацію про підприємство, а в довідник «Банківські рахунки» ввести інформацію про банківські

рахунки підприємства згідно з табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Найменування рахунку	Вид рахунку	Валюта рахунку
Основний (грн)	Поточний	Гривня
Основний (USD)	Поточний	Долар США

Банківські рахунки підприємства

3.4. В довідник «Підрозділи організації» ввести інформацію про підрозділи підприємства: «Адміністрація», «Лабораторія».

3.5. В довідники «Посади», «Фізичні особи», «Співробітники організації», «Відповідальні особи організації» та регістр відомостей «Аванси працівникам організацій» ввести інформацію про посади, фізичних осіб, співробітників та відповідальних осіб підприємства згідно з табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Посада	П.І.Б. співробітника	Підрозділ організації	Резидент/ Пенсіонер/ К-ть дітей/ Пільги/ Інвалід	Дата приймання на роботу	Оклад/ Аванс
Директор	Павлішин А.В.		+/-/0/-/-	03.09.13	3000/ 1200
Гол. бухгалтер	Осипова Т.М.	Адміні- страція	+/-/1/-/-	04.09.13	2800/ 1100
Менеджер	Корольов В.П.		+/-/0/-/-	10.09.13	2500/ 1000
Зав. лабораторії	Зотов Ю.П.	Лабора-	+/+/0/-/-	24.09.13	2000/ 800
Технік	Соцький О.С.	торія	+/-/0/-/+	26.09.13	1800/ 700

Співробітники підприємства

Примітки: 1. Інформація про посади вводиться в довідник «Посади». 2. Інформація про резидентів (нерезидентів), пенсіонерів, дітей, пільги ПДФО та інвалідів вводиться в довідник «Фізичні особи». 3. Інформація про приймання на роботу та посадові оклади працівників реєструється за допомогою документа «Прийом на роботу в організацію». 4. Директор, гол. бухгалтер та менеджер належать до адміністративного персоналу, зав. лабораторії – до загальновиробничого персоналу, технік – до виробничого персоналу.

3.6. В довідник «Типи цін номенклатури» ввести інформацію про типи цін «Роздрібна ціна продажу» та «Чиста вартість реалізації», а в довідник «Склади (місця зберігання)» ввести інформацію про склади підприємства згідно з табл. 1.3.

Таблиця 1.3

		1	
Найменування складу	Відповідальна особа	Вид складу	Тип цін роздрібної торгівлі
Основний склад	Корольов В.П.	Оптовий	-
Магазин	Корольов В.П.	Роздрібний	Роздрібна ціна продажу

#### Склади підприємства

4. Визначити параметри облікової політики підприємства.

5. Визначити настройки користувача.

6. Ввести залишки на рахунках бухгалтерського обліку на 30.09.13 р. згідно з табл. 1.4 – 1.8.

Таблиця 1.4

Залишки розрахунків за заробітною платою

П.І.Б. співробітника	Залишилось виплатити, грн.
Зотов Ю.П.	482,00
Соцький О.С.	173,52

#### Таблиця 1.5

#### Залишки запасів (товарів) на основному складі

Група довідника Найменування		Кількість	Hina 2011	
«Номенклатура»	тура» номенклатури зал		ціни, грн.	
	Материнська плата	100	350	
	Процесор	100	300	
Товари	Відеоплата	100	400	
	Монітор	100	1000	
	Принтер	50	600	

Примітка. Стаття витрат для кожної номенклатури – «Прямі матеріальні виробничі витрати крім зворотних відходів».

#### Таблиця 1.6

# Залишки взаєморозрахунків з контрагентами

Група довідника	Контр-	Заборгованість					
«Контр- агенти»	агент	Вид	Рахунок	Сума, грн.	Сума ПДВ, грн.	Рахунок ПДВ	Немає под. накл.
Портні	Планер	Дебіторська	361	792	132	6441	
покущи	Дельта	Кредиторська	6811	720	120	6431	
Продориј	Стандарт	Кредиторська	631	3000	500	6431	
продавці	Канцлер	Дебіторська	3711	168	28	6441	

#### Таблиця 1.7

## Залишки основних засобів

Основ- ний засіб	Поточна вартість/ Амортиз. вартість ПО/ Знос/ Знос в ПО, грн.	Раху- нки облі- ку та зносу	Стаття витрат	Метод розрахунку зносу	Лікві- даційна вар- тість, грн.	Термін викорис- тання, міс	Група подат- кового обліку
Примі- щення фірми	300000 / 300000 / 60000 / 60000 /	103 131	Амортизація ОЗ загально- господарського використання	Прямо- лінійне списання	0	300	3
Осци- лограф	3000 / 3000 / 0 / 0 /	106 131	Амортизація ОЗ загально- виробничого призначення	Прямо- лінійне списання	0	60	6

#### Таблиця 1.8

## Залишки готівкових та безготівковим коштів,

# статутного капіталуРахунокСума, грн.Дебет 3015000,24Дебет 311120295,28Кредит 401600000,00

#### Порядок виконання роботи:

1. Для створення нової порожньої інформаційної бази, включення її до списку робочих інформаційних баз та визначення списку користувачів програми виконайте таку послідовність дій:

1.1. Створіть копію папки, в якій міститься встановлена на комп'ютері порожня інформаційна база типової конфігурації «Бухгалтерія для України» (як правило, це папка "C:\Users\Администратор\ \1C\AccountingUkr") та перейменуйте її (наприклад, вашим прізвищем).

1.2. Запустіть систему 1С: Підприємство за допомогою ярлика «1С Предприятие» або команди головного меню Windows «Пуск\Программы\1С Предприятие 8.2\1С Предприятие», в результаті чого на екрані з'явиться вікно запуску системи 1С: Підприємство, яке має вигляд, подібний до зображеного на рис. 1.1.

Запуск 1С:Підприємства	×
- Інформаційні бази	间 1С:Підприємство
Бухгалтерія для України	
Бухгалтерія для України (демо)	Конфігуратор
	Додати
	Змінити
	Вилучити
	Настройка
File="C:\Users\Администратор\1C\AccountingUkr";	Вихід

Рис. 1.1. Вікно запуску системи 1С:Підприємство

У вікні запуску системи натисніть кнопку «Додати...», що призведе до відображення першого вікна додавання інформаційної бази (рис. 1.2а), в якому виберіть режим «Додавання у список існуючої інформаційної бази». В наступних вікнах додавання інформаційної бази, перехід до яких здійснюється натисканням кнопки «Наступна>», введіть найменування нової інформаційної бази (наприклад, ваше прізвище) та вкажіть тип її розташування (рис. 1.26), введіть шлях до каталогу інформаційної бази (рис. 1.2в), вкажіть параметри запуску інформаційної бази (рис. 1.2г). По завершенню натисніть кнопку «*OK*».

Додавання інформаційної бази/групи	×
Додавання інформаційної бази у список:	
Остворення нової інформаційної бази	
Створення інформаційної бази із конфігурації, що постачається, демонстраційної бази, що постачається, або створення порожньої інформаційної бази без конфігурації	
Додавання у список існуючої інформаційної бази Включення у список раніше створеної інформаційної бази, що розташована на даному комп'ютері, в локальній мережі або на сервері 1С:Підприємства	
<Попередня Наступна > Відмінити	

a)

Додавання інформаційної бази/групи 🗙
Вкажіть найменування інформаційної бази:
Кузьменко
Виберіть тип розташування інформаційної бази:
•На даному комп'ютері або на комп'ютері в локальній мережі
○На сервері 1С:Підприємства
О На веб-сервері
<Попередня Наступна > Відмінити

б)

Додавання інформаційної ба	ази/групи 🗙 🗙
Вкажіть параметри інформа	зційної бази:
Каталог інформаційної бази	12
D:\1Cv82\Кузьменко	
	<Попередня Наступна > Відмінити
	в)
Редагування інформаційної	бази 🗙
Вкажіть параметри запуску	r:
Варіант аутентифікації (визн	начення користувача):
• Вибирати автоматичн	0
<ul> <li>Запитувати ім'я та пар</li> </ul>	ооль
Швидкість з'єднання:	Звичайна 👻
Додаткові параметри запус	жу:
	]
Основний режим запуску:	
• Вибирати автоматичн	0
ОТонкий клієнт	
О Товстий клієнт	
Bencia 10:Diappuesuotea:	82
версія толпідприємства:	0.2
	<Попередня ОК Відмінити

г)

Рис. 1.2. Вікна додавання інформаційної бази

В результаті в списку «*Інформаційні бази*» вікна запуску 1С: Підприємство з'явиться найменування нової інформаційної бази (наприклад, як показано на рис. 1.3).



Рис. 1.3. Вікно запуску системи з новою інформаційною базою

1.3. У вікні запуску 1С: Підприємства в полі «Інформаційні бази» виберіть найменування створеної інформаційної бази та натисніть кнопку «Конфігуратор», в результаті чого на екрані з'явиться головне вікно програми в режимі «Конфігуратор».

Виконайте команду «*Адміністрування - Користувачі*», в результаті чого на екрані з'явиться вікно списку користувачів, зображене на рис. 1.4.



Рис. 1.4. Вікно списку користувачів програми

Виконайте команду «Дії - Додати» панелі інструментів вікна, в результаті чого з'явиться вікно «Користувач», де на закладці «Основні» (рис. 1.5а) введіть ім'я (наприклад, ваше прізвище) та пароль користувача, а на закладці «Інші» (рис. 1.5б) виберіть повні права, повний інтерфейс та українську мову для користувача. По завершенню натисніть кнопку «ОК».

Користувач Х
Основні Інші
Ім'я: Кузьменко
Повне ім`я: Кузьменко
<ul> <li>Аутентифікація 1С:Підприємства:</li> </ul>
Пароль: (простий)
Підтвердження пароля:
Користувачу заборонено змінювати пароль
Показувати у списку вибору 🔍
Аутентифікація операційної системи:
Користувач:
Аутентифікація OpenID
ОК Відмінити Довідка



Рис. 1.5. Закладки вікна «Користувач»

В результаті у вікні списку користувачів (рис. 1.6) з'явиться введена інформація про користувача.

Список користувачів		_ 🗆 ×
Ді - 🕀 🗟 🖋 🗙 🕅	🗑 🎽 - 🌠 😔	
Ім`я	Повне ім`я	
👫 Кузьменко	Кузьменко	
Відбір:		
Кількість: 1		

Рис. 1.6. Вікно списку користувачів програми

Закрийте вікно зі списком користувачів та головне вікно програми в режимі «Конфігуратор».

1.4. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

Для цього виконайте початкові дії пункту 1.2 і у вікні запуску 1С: Підприємства в списку «Інформаційні бази» виберіть назву створеної інформаційної бази та натисніть кнопку «ІС:Підприємство». В результаті на екрані з'явиться заставка системи та вікно авторизації доступу до інформаційної бази, подібне до зображеного на рис. 1.7.

1С:Підприємств	о. Доступ до інф	ормаційної бази	×
10	Кузьменко		
	Користувач:	Кузьменко	-
	Пароль:		
		ОК Відмінити	

Рис. 1.7. Вікно авторизації доступу

В полі «Користувач» виберіть ім'я користувача, а в полі «Пароль»

введіть пароль, заданий для нього, після чого натисніть кнопку «ОК».

На екрані з'явиться головне вікно програми в режимі «1С: Підприємство», в якому будуть відображені вікна «Стартовий помічник» та «Службові повідомлення». Закрийте ці робочі вікна.

2. Визначте значення констант.

2.1. Для визначення значень констант, які визначають настройки параметрів обліку, виконайте команду «*Підприємство - Настройка параметрів обліку*» та визначте значення констант згідно з рис. 1.8.

В результаті виконання команди з'явиться вікно «Службові повідомлення», в якому буде відображена інформація про налаштування аналітичного обліку на рахунках бухгалтерського обліку.

Валюта	Валюта регламентованого обліку
Запаси	ГРН
Товари у роздробі	У цій валюті ведеться бухгалтерський облік.
План рахунків	крім цього, стосовно цієї валюти вказуються курси інших валют. Для України валюта регламентованого обліку - гривня.
Розрахунки з контрагентами	
нший аналітичний облік	
Виробництво	
	Валюту регламентованого обліку можна змінювати поки не введені документи.

a)

🌶 Настройка параметрів облін	cy >	<
Валюта	Запаси	]
Запаси	Дозволяється списання запасів при відсутності залишків за даними обліку	
Товари у роздробі	Ведеться облік зворотної тари	
План рахунків	Настройка аналітичного обліку	
Розрахунки з контрагентами	Облік запасів завжди ведеться по номенклатурі (найменуванням запасів) Бухгаптерський та полатковий облік	
Інший аналітичний облік		
Виробництво	<ul> <li>Вести складський облік</li> <li>Сумовий облік по складах</li> </ul>	
	ОК Закрити	

# б)

Настройка параметрів облік	cy X
Валюта	Товари у роздробі
Запаси	Облік товарів у роздробі завжди ведеться по складах (місцям зберігання).
Товари у роздробі	Додатково ведеться аналітичний облік, при оцінці товарів у HTT по продажній вартості:
План рахунків	По номенклатурі (обороти)
Розрахунки з контрагентами	По ставках ПДВ
Інший аналітичний облік	
Виробництво	
	ОК Закрити (2

B)

Валюта	План рахунків
Запаси	Використовувати класи рахунків у якості груп
Товари у роздробі	Якщо настройка обрана, то рахунки-класи (наприклад, 1 "Необоротні активи" 2 "Запаси" і т. в.) билить використовиватися их соцпи различків, тобто по таких
План рахунків	рахунках можна буде одержати інформацію про залишки й обороти у звітах.
Розрахунки з контрагентами	Якщо настройка не обрана, то рахунки, що мають код, що складається із двох цифр (наприклад, 10 "Основні кошти", 20 "Виробничі запаси" і т.д.),
Інший аналітичний облік	стануть рахунками першого рівня й не будуть підлеглими рахункам-класам.
Виробництво	

# г)

Валюта	Розрахунки з контрагентами
Запаси	Вести розрахунки по документах
Товари у роздробі	Якщо на рахунку розрахунків з контрагентом ведеться аналітичний облік по документах (субконто "Документи розрахунків з контрагентом") то в
План рахунків	проводках буде автоматично обраний документ розрахунків по методу ФІФО.
Розрахунки з контрагентами	Якщо аналітичний облік розрахунків по документах не ведеться, то проводки будуть зроблені тільки по субконто «Контрагент» і «Договір».
Інший аналітичний облік	
Виробництво	Строк оплати покупців, днів: 0 Строк, після якого борг покупців вважається простроченим,
	якщо інший строк не встановлений у договорі
	Строк оплати постачальникам, 0
	Строк, після якого наш борг постачальникам вважається прострочени. якщо інший строк не встановлений у договорі

д)

Настройка параметрів облін	cy	>
Валюта	Інший аналітичний облік	
Запаси	Облік по відокремлених підрозділах	
Товари у роздробі	Вести аналітичний облік коштів по відокремлених підрозділах	
План рахунків	Якщо ознака обрана, то на рахунках обліку коштів у касі буде	
Розрахунки з контрагентами	<ul> <li>використовуватися суоконто відособлені підрозділи .</li> </ul>	
Інший аналітичний облік		
Виробництво	Використання знижок	
	Використовувати знижки	
	ОК Закрити	2

#### e)

Запаси Товари у роздробі План рахунків Розрахунки з контрагентами Інший аналітичний облік Виробництво	Залюта	Виробництво
Товари у роздробі План рахунків Розрахунки з контрагентами Інший аналітичний облік Виробництво	Запаси	Тип цін планової собівартості номенклатури
План рахунків Розрахунки з контрагентами Інший аналітичний облік Виробництво	Говари у роздробі	×
Розрахунки з контрагентами Інший аналітичний облік Виробництво	Ілан рахунків	Цей тип цін буде використовуватися при заповненні планової собівартості номенк- латури в документах, що відображають випуск продукції (надання
Інший аналітичний облік Виробництво	озрахунки з контрагентами	послуг).
Виробництво	нший аналітичний облік	
	Зиробництво	

Рис. 1.8. Закладки вікна настройки параметрів обліку

2.2. Для визначення значень констант, що визначають настройки програми, виконайте команду «*Сервіс - Настройка програми*» та визначте значення констант згідно з рис. 1.9, не міняючи значення інших констант.

Зерсія конфігурації	Дата актуальності			
Заголовок головного вікна	Не використовувати механізм дати актуальності обліку			
Обмін даними	Механізм дозволяє оптимізувати час проведення документів по розділах обліку, що вимагають складних розрахунків, за рахунок використання			
Права доступу	спрощених схем проведення. Якщо механізм не використовується, то документи завжди будуть			
Дата актуальності	проводитися за повною схемою. Увага! Не рекомендується відключати механізм при великих обсягах інформаційної бари абе редикій, кіль кораї одначасна прановник користирація.			
Заборона зміни даних	Докладніше про механізм дати актуальності обліку.			
Шаблони телефонів	Пиформувати про неактуальність обліку при проведенні документів			
Електронна пошта	Якщо обрана ця настройка, то при проведенні документів буде виводитися інформація про те, з якими спрощеннями документ був проведений.			
Каталог дод. інформації				
Друк				

Рис. 1.9. Закладки вікна настройки програми

3. Заповніть основні довідники та регістри відомостей програми.

3.1. Введіть інформацію в довідник «Валюти».

Для цього виконайте команду «Банк - Валюти» та у вікні довідника «Валюти» введіть інформацію про курси валют на 30.09.2013 р. згідно з рис. 1.10.

ľ	👖 Bar	итон				_ 🗆	) ×
1	⊒µî ▼	0	🖉 🔀 🗾 😨	🕅 • 🏹 🕂 Перейти • ② 🐝 Поради 🛛 Підбір із	класифікатора		>> •
	Дата к	kypcy:	30.09.2013 📕				
L		Код	Найменування 🚊	Повне найменування	Курс	Кратність	
L	-	978	EUR	Євро	1 082,0124	100	
L	-	840	USD	Долар США	799,3000	100	
	-	980	грн	Гривня	1,0000	1	W

Рис. 1.10. Вікно довідника «Валюти»

Для цього виділіть у довіднику «Валюти» необхідну валюту, виконайте команду «Дії - Змінити», після чого у вікні вибраної валюти (рис. 1.11) виконайте команду «Дії - Додати» панелі інструментів табличної частини «Історія курсів» та введіть курс і кратність валюти на визначену дату.

🎹 Валюта: USD 📃 🗆 🗙							
Дії 🕶 🛃 🔂 Горейти 🕶 ② 🐝 Поради							
Найменування: USD Код: 840							
Українська Російська							
Параметри пропису цілої час	стини			_			
Рід: Чолові 🔻 один: долар	два:	долари п	'ять: доларів	)			
Параметри пропису дробово	ї частини			_			
Рід: Чолові 🔻 один: Цент	два:	центи п	'ять: центів				
Кількість розрядів при зображен	ні дробової	частини у вигля,	ді чи 2 знаки	•			
сторы курсь							
Діг 🗝 🔂 🗞 🗶 🔜 (+)	M A N	1• 🌾 🔂					
Період 🚊	Валюта	Курс	Кратність				
01.01.1980	USD	1,0000	1				
30.09.2013	USD	799,3000	100	e			
				v			
		ок з	Записати Закри	ти			

Рис. 1.11. Приклад вікна «Валюта USD»

3.2. Введіть інформацію в довідник «Банки».

Для цього виконайте команду «Банк - Банки» та на запитання програми додати банки з класифікатора дайте ствердну відповідь, в результаті чого з'явиться вікно довідника «Банки» та вікно «Список банків».

У вікні «Список банків» розкрийте групу, в якій міститься інформація про потрібний банк (наприклад, групу «Вінницька обл.»), та двічі клацніть мишею по рядку з інформацією про потрібний банк (наприклад, ПАТ «Приватбанк»), в результаті чого з'явиться вікно «Банк: Створення» з інформацією про вибраний банк. Після натискання кнопки

«ОК» в цьому вікні інформація про вибраний банк буде відображена в довіднику «Банки» (рис. 1.12).



Рис. 1.12. Вікно довідника «Банки»

Для введення в довідник «Банки» інформації про інші банки слід повторити описані дії.

3.3. Введіть інформацію про підприємство в довідник «Організації» та банківські рахунки підприємства в довідник «Банківські рахунки».

Для введення інформації в довідник «*Організації*» виконайте команду «*Підприємство - Організації*» та у вікні довідника «*Організації*» за допомогою команди «*Дії - Змінити*» відкрийте вікно організації «*Наша організація*» та заповніть його згідно з рис. 1.13.

Для введення інформації про банківські рахунки підприємства натисніть кнопку «Перейти» панелі інструментів вікна елемента довідника «Організації» та виконайте команду «Банківські рахунки», після чого у вікні довідника «Банківські рахунки» введіть інформацію про банківські рахунки підприємства згідно з табл. 1.1 за допомогою команд «Дії - Додати». Приклад вікна банківського рахунку підприємства наведено на рис. 1.14.

В результаті виконання зазначених дій вікна довідників «*Організації*» та «*Банківські рахунки*» будуть мати вигляд, зображений на рис. 1.15 та рис. 1.16.

📋 Організації: Команда 📃 🗆 🗙								
Дії т 📮 🗟 🕞 🚱 т Перейти т 📑 🎸 Поради 📀								
Найменування: Команда Код: (00000001)								
Юр. / фіз. особа: Юр	. особа Префікс: КО							
Повне найменування: ТО	В "Команда"							
Головна організація:			<b>~</b> X					
Осн. банківський раху Ос	новний (грн)		×					
Банківський рахунок д			×					
Коди організації Номе	ера реєстрації Контактна і	нформація Інц	Je					
На дату: 30.09.2013	Ð	Код ЄДРПОУ:	12345678					
INH:	123456789012	Номер свідоцтва:						
ΟΠΦΓ:	ТОВ	Κοд ΟΠΦΓ:	240					
Територія:	Вінниця	Код КОАТУУ:	0510136300					
Форма власності:	Колективна	Код КФВ:	20					
Орган держ. управління:	Вінницька міська рада	Код по СПОДУ:	1009					
Галузь:	Діяльність у сфері інформа	Код по ЗКГНГ:	14965					
Вид економічної діяльн.:	Технічне обслуговування т	Код по КВЕД:	72.50.2					
Клас проф. ризику:	30							
			ОК Записати Законти					
			and a second second					

Рис. 1.13. Вікно елемента довідника «Організації»

🛄 Елемент Бан	🛗 Елемент Банківські рахунки (Команда): Основний (грн) 💶 🗙						
Ді 🕶 🖳 💽 🌘	👌 Перейти 👻 📀 🍕 Поради						
Вид рахунку:	Поточний 💌 Валюта: Грн						
Номер рахунку:	26001101100001 Номер рахунку містить 14 знаків						
Банк:	ПАТ "ПРИВАТБАНК", м. Вінниця Q МФО: 302689						
	Для швидкого вибору банку можна ввести в поле "Банк" його МФО						
Найменування:	Основний (грн)						
	Представлення рахунку, за допомогою якого зручно відрізняти його в списку рахунків						
Заповнення др	укованих форм платіжних документів						
Вказувати сум	у без копійок, якщо вона в цілих грошових одиницях						
Додаткова інф	ормація про рахунок						
Дата відкриття:							
Дата закриття:							
	ОК Записати Закрити						

Рис. 1.14. Вікно елемента довідника «Банківські рахунки»

İ	Opr	анізації		] _	×
Д	jî ▼	🕀 Додати 🛛	ò 🖉 🗙	🔯 📆 🖌 🥆 🙀 🖓 т 😔 Перейти т Встановити основн.   Права т 📑 🍕 Порад	и 🕐
		Код	Префікс	Найменування 🚊	
	—	00000001	КО	Команда	w

Рис. 1.15. Вікно довідника «Організації»

Ľ	🛄 Банківські рахунки 💶 🗙							
1	Дії 🗸 🔀 Додати 🔹 🖉 🔣 🔚 🕅 📆 📆 🖓 😴 🤣 🚭 🍕 Поради 📀							
		Код	Найменування 🚊	Банк	Валюта рахунку			
L	-	00000002	Основний (USD)	ПАТ "ПРИВАТБАНК", м. Вінниця	USD	e		
	-	00000001	Основний (грн)	ПАТ "ПРИВАТБАНК", м. Вінниця	грн	w		

Рис. 1.16. Вікно довідника «Банківські рахунки»

3.4. Введіть інформацію в довідник «Підрозділи організації».

Для цього виконайте команду «Підприємство - Підрозділи організацій» та у вікні довідника ««Підрозділи організації» введіть інформацію про підрозділи, використовуючи команди «Дії - Додати», в результаті чого довідник повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.17.



Рис. 1.17. Вікно довідника «Підрозділи організації»

3.5. Введіть інформацію в довідники «Посади», «Фізичні особи», «Співробітники організації» та «Відповідальні особи організації» згідно з табл. 1.2.

3.5.1. Для введення інформації в довідник «Посади» виконайте команду «Кадри - Посади» та у вікні довідника «Посади» введіть інформацію про посади, використовуючи команди «Дії - Додати», в результаті чого довідник повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.18.

	III Посади організацій _ 🗆 🗙							
Дí	ï •	🕀 <u>Д</u> одати	🗟 🖉 🔀 🔜 🔯 📆 🛚	1- 🔨	€ 🔡	💞 Поради (	?	
Код Найменування 🚊 Код КП Шахт						Шахтарі		
	-	000000002	оловний бухгалтер		1231			
	-	00000001	Директор		1210.1		-	
	-	00000004	Завідувач лабораторії		1229.7			
	-	00000003	Менеджер		1475			
	-	00000005	Технік	:	3119		w	

Рис. 1.18. Вікно довідника «Підрозділи організації»

3.5.2. Для введення інформації в довідник «Фізичні особи» виконайте команду «Кадри - Фізичні особи» та у вікні довідника «Фізичні особи» введіть інформацію про фізичні особи, використовуючи команди «Дії - Додати». Приклади вікон елементів довідника «Фізичні особи» наведено на рис. 1.19.

🔮 Особисті дані фізичної особи: 🛛 💶 🗙							
Дії 🗸 🖳 🔂 🔂 📑 💰 Поради ②							
Ім'я: Зотов Юрій Павлович	4	🕶 Код: 000000	004				
ПІБ: Зотов	Юрій Пав	лович Докладніц	ше)				
Основна Розрахунок за	арплати						
Основні дані							
Дата народжен 07.04.1950 🗐							
Стать: Чоловіча							
Місце народже Населен	ий пункт: Вінниця						
Посвідчення: Паспорт	, серія: АГ, № 123456, в	иданий: 07.04.1995 00:00					
Громадянство: Україна,	має право на пенсію, є	податковим резидентом					
Відомості про пенсіоне	пенсіонер: свідоцтво с	ерія: ААА, номер: 123456					
Відомості про додаткові га	рантії: Ввести ,	дані про додаткові гаран:					
Індивідуальні номери							
Ном. страх.свід-ва:							
Код за ДРФО: 45678	90123						
Контактна інформація							
🖯 🖸 🔂 🖉 🗙 🕅	🕅 - 🏹 🗾 Основ	зна					
Тип	Вид	Представлення					
Адреса	Адреса фіз. особи з		0				
Адреса	Адреса проживання		*				
	🖨 Друк	ок Записати Зак	срити				

a)

<u>2</u> Occ	🔮 Особисті дані фізичної особи: Осипова Тамара Михайлів 💶 🔲 🗙							
Дії • [	2 0 6 3	🗳 Поради ②						
Ім'я:	Осипова Тамара	а Михайлівна	-	Код: 00000002				
ПІБ:	Осипова	Тамара	Михайлівна	Докладніше				
Осно	овна Розрахин	ок зарплати						
Скла	ад родини							
•								
Ν	Ступінь спорід	Фізична особа	Рік народження	На утриманні				
1	Дитина		2 008	<ul><li>✓</li></ul>				
Піль	ги ПДФО		Інвалідність					
Ð	(↔) €			(↔) €				
	Реєстратор Пер	ріод 🛋 Піль 🔺	Період 🚊	Інвалід Серія 🔺				
	6	V	4 0	V				
			🚔 Друк 🛛 <b>ОК</b>	Записати Закрити				
		б)						
🙎 Occ	бисті дані фізич	ної о: Соцьки	й Олександр Сер	ргійович 🔔 🗖 🗙				
Дії 🕶 🛛 [	2 🖸 🔂 🗄	🗳 Поради ②						
Ім'я:	Соцький Олекса	ндр Сергійович		Код: 000000005				
ПБ:	Соцький	Олександ	о Сергійович	Докладніше)				
Осно	овна Розрахун	ок зарплати						
Скла	ад родини							
0	Ъ / X 📕	(+) 🕅 📆 🚺	- Tx					
Ν	Ступінь спорідн	Фізична особа	Рік народження	На утриманні				
<b>R</b> -								
	м ng wo			(4) (2)				
	Personanan Der	vion - Digu A						
	Lectbalob Liet		01.09.2013					
<	e	•	< e	•				
			🚔 Друк 🛛 ОК	Записати Закрити				

Рис. 1.19. Закладки вікон елементів довідника «Фізичні особи»

Інформацію про пенсійне посвідчення Зотова Ю.П. та довідку про інвалідність Соцького О.С. наведено на рис. 1.20.

🗠 Відомості п	ро пенсіоне	ера Зотов	Орій Павлович	_ 🗆 ×
Пенсіонер Посвідчення г	тенсіонера			
Серія:	AAA			
Номер:	1234	56		
Дата видачі:	12.0	5.2010	₽	
Коментар:				
Дје з:	12.05.2010	<b>Ш</b> Іст	орія	
			ОК Записати	Закрити
<ul> <li>Ві: С</li> <li>Дії ▼</li> <li>Дата:</li> <li>Фіз. особа</li> <li>Фіз. особа</li> <li>Фіз. особа</li> <li>Фіз. особа</li> <li>Фіз. особа</li> <li>Серія дов</li> <li>Номер до</li> <li>Дата вид</li> <li>Група інв</li> <li>Термін да</li> </ul>	оцький Оли ОТ.09.201 а: Соцький ( ність) про інвалід зідки: раідки: алідності: ї довідки:	а) ександр Се 3 Э Олександр С ність ААА 123456 17.05.20 Ш 17.05.20	ергійович _ С	) ×

б)

ОК Записати Закрити

Рис. 1.20. Вікна відомостей про пенсіонера (а) та інвалідність (б)

В результаті ведення інформації в довідник «Фізичні особи» він повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.21.

🧏 Фізичні особи				_ 🗆	×
Дії 🕶 🕃 Додати 🛛 📭 🔥 🔗			🚯 🗐 😔 Докладно 📄 📑		>> •
Найменування 🚊 🔺		Код	Найменування	±	
🔘 📄 Фізичні особи	-	00000004	Зотов Юрій Павлович		e
	-	00000003	Корольов Віталій Петрович		
	-	00000002	Осипова Тамара Михайлівна		
	-	00000001	Павлішин Анатолій Вікторович		
	-	00000005	Соцький Олександр Сергійович		Ŧ

Рис. 1.21. Вікно довідника «Фізичні особи»

3.5.3. Для введення інформації в довідник «Співробітники організації» виконайте команду «Кадри - Співробітники організацій» та у вікні довідника «Співробітники організації» введіть інформацію про співробітників підприємства, використовуючи команди «Дії - Додати».

Для заповнення реквізитів у формі елементів довідника встановіть режим «Створити нового співробітника, вибравши його з довідника фізичних осіб», відкрийте довідник фізичних осіб для вибору, клацнувши мишею по відповідному текстовому гіперпосиланню у формі елементів довідника, після чого виберіть елемент довідника «Фізичні особи».

Приклад вікна елемента довідника «Співробітники організації» наведено на рис. 1.22.

🎹 Співробітники організацій: Павлішин Анатолій Вікторович 💦 💶 🗙
Дії 🕶 📮 🐚 👻 Перейти 🕶 📑 💰 Поради ②
<ul> <li>Створити нового співробітника й ввести його особисті дані в довідник фізичних осіб</li> <li>Створити нового співробітника, вибравши його з довідника фізичних осіб</li> </ul>
Ім'я: Павлішин Анатолій Вікторович
ПІБ: Павлішин Анатолій Вікторович
Особисті дані
Дата народже         16.04.1985         Ном. страх.свід-ва:           Стать:         Чоловіча        ×         Код за ДРФО:         1234567890
Більш докладно про фізичну особу Павлішин Анатолій Вікторович Дані співробітника
Найменування: Павлішин Анатолій Вікторович
Організація: Команда … ×
Вид зайнятості: Основне місце роботи ×
Табельний №: 000000001 За направленням органів зайнятості
Група співробітника:
ОК Записати Закрити

Рис. 1.22. Вікно елемента довідника «Співробітники організації»

Після введення інформації про всіх співробітників відобразіть прийом на роботу співробітників підприємства.

Для цього виконайте команду «Кадри - Прийом на роботу в організацію» та у вікні журналу «Прийоми на роботу в організації» створіть документ «Прийом на роботу в організацію» за допомогою команди «Дії - Додати». У формі документа (рис. 1.23) натисніть кнопку «Підбір» панелі інструментів верхньої табличної частини документа, після чого виберіть співробітників з форми «Співробітники організації», а потім заповніть та відредагуйте реквізити документа.

П	рийом на роб	оту в організ	ацію:	Проведе	ений						_ 🗆 ×
Дíi +	📮 🖸 🐻	📑 🐴 🔖	6		🗳 Поради	?	)				
Номе	ep: K	Ю0000001 від	ı: <b>30.(</b>	09.2013 12	:00:00 🗐						
Орга	нізація: Ком	ианда			Q	Відг	ювідальний:	Кузьменко			Q
		🛛 🛧 🕂 🗛	म्	Пілбір До	одати внески	<u>6</u>					
N	Табальний		A+	osnin	Посала		272	Crocifi	Барорий	Ποικί	á LOTAŽ
	номер	працоник	орга	нізації	Посада	n	рийому	відбиття в бух	період	Дата	а створ
1	0000000001	Павлішин	Адмі	іністрація	Директор	0	3.09.2013		01.08.2013		
		Анатолій								03.0	9.2013
2	000000002	Осипова	Адмі	іністрація	Головний	0	4.09.2013		01.08.2013		
	0000000000				оулаттер	-	0.00.0010		01.00.0010	04.0	9.2013
3	000000003	корольов Віталій	Адм	ністрація	менеджер		0.09.2013		01.08.2013	10.09	9 2013
4	000000004	Зотов Юрій	Лабо	ораторія	Завідувач	2	4.09.2013		01.08.2013	<b>IIIII</b>	2013
		Павлович			лабораторії					24.0	9.2013
5	000000005	Соцький	Лабо	ораторія	Технік	2	6.09.2013		01.08.2013		
		Олександр								26.0	9.2013
На	рахування	Внески Вне	скин	а ФОП	Утримання						
G	) 🖪 🖉 🗙	🔜 🏤 🕹 🌢	मि								
N°	Працівник		* 11*	Вид розр	ахунку		Розмір		Спосіб відби	ття в бух	обліку
	1 Павлішин А	натолій Вікторов	зич	Оклад по	днях			3 000,000			
	2 Павлішин А	натолій Вікторов	зич	Індексаці	я зарплати						
	3 Осипова Та	амара Михайлівн	а	Оклад по	днях			2 800,000			
	4 Осипова Та	амара Михайлівн —	а	Індексаці	я зарплати						
	5 Корольов В	італій Петрович		Оклад по	днях			2 500,000			
	6 Корольов в 7 Затов Юрій	Павлович		Окрад по	я зарплати			2 000 000			
	<ol> <li>Зотов Юрій</li> <li>Зотов Юрій</li> </ol>	Павлович		Індексаці	я зарплати			2 000,000			
	9 Соцький Ол	ександр Сергій	ович	Оклад по	днях			1 800,000			
	10 Соцький Ол	ександр Сергій	ович	Індексаці	я зарплати						
Коме	ентар:										
							φ	орма П1 Друг	с <del>т</del> ОК 3	аписати	Закрити
						_					

🕀 🔂 🖉 🗶 🔜 🛠 🖓 🚯		
№ Працівник	Податок	Дія
1 Павлішин Анатолій Вікторович	ЕСВ (працівники)	Почати
2 Осипова Тамара Михайлівна	ЄСВ (працівники)	Почати
3 Корольов Віталій Петрович	ЄСВ (працівники)	Почати
4 Зотов Юрій Павлович	ЄСВ (працівники)	Почати
5 Соцький Олександр Сергійович	ЄСВ (працівники)	Почати
	ф <sub>а</sub>	
·	ው ም ው ቁ ር )	ома П1   Друк <b>- ОК</b>   Записати   Закрит
Нарахування Внески Внески на 9	Фор б) Утримання	ома П1   Друк <b>→   ОК</b>   Записати   Закрит
Нарахування Внески Внески на Ф	Фор б) РОП Утримання	ома П1   Друк <b>→   ОК</b>   Записати   Закрит
Нарахування Внески Внески на 9	Фор б) РОП Утримання Податок	рма П1   Друк <b>- ОК</b>   Записати   Закрит Дія
Нарахування Внески Внески на Ф	Фор б) РОП Утримання Податок ЄСВ ФОП (працівники)	рма П1   Друк <b>- ОК</b>   Записати   Закрит Дія Почати
Нарахування Внески Внески на Ф	Фор б) РОП Утримання Податок ЄСВ ФОП (працівники) ЄСВ ФОП (працівники)	рма П1 Друк - ОК Записати Закрит Дія Почати Почати
Нарахування Внески Внески на Ф	Фор Б) РОП Утримання Одаток ЕСВ ФОП (працівники) ЕСВ ФОП (працівники) ЕСВ ФОП (працівники)	рма П1 Друк - ОК Записати Закрит Дія Почати Почати Почати
Нарахування Внески Внески на Ф Внески на Ф Внески на Ф Внески на Ф Працівник Працівник Павлішин Анатолій Вікторович 2 Осипова Тамара Михайлівна 3 Корольов Віталій Петрович 4 Зотов Юрій Павлович	Фор           б)           Утримання           Податок         ССВ ФОП (працівники)           ЄСВ ФОП (працівники)         ЄСВ ФОП (працівники)           ЄСВ ФОП (працівники)         ЄСВ ФОП (працівники)           ЄСВ ФОП (працівники)         ЄСВ ФОП (працівники)	рма П1 Друк - ОК Записати Закрит Дія Почати Почати Почати Почати
Нарахування Внески Внески на Ф	Фор           б)           Утримання           Податок           ССВ ФОП (працівники)           ЄСВ ФОП (працівники)         ЄСВ ФОП (працівники)	рма П1 Друк - ОК Записати Закрит Дія Почати Почати Почати Почати Почати Почати

в)

Рис. 1.23. Закладки вікна документа «Прийом на роботу в організацію»

В результаті ведення інформації про співробітників підприємства довідник «Співробітники організації» повинен мати вигляд, зображений на рис. 1.24.

🚻 Співробітники організації Кома	нда		_ 🗆	×
Дії 🕶 🕀 Додати 🛛 📴 🛃 🖉 🙁	岩 🗊 🕅 🖉	🍈 - 🏹   🐑 -   Перейти -	🗄 🐝 Поради ②	
Актуальні співробітники 🔻 🔍	)рганізація: Кома	энда	×	
🕀 📄 Співробітники організ 🔺	Код (Таб. №)	Найменування 🚊	Стан	
	000000004	Зотов Юрій Павлович	Принят 24.09.2013. Основне	
e 🚍	000000003	Корольов Віталій Петрович	Принят 10.09.2013. Основне	e .
	000000002	Осипова Тамара Михайлівна	Принята 04.09.2013. Основн	
v -	000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	Принят 03.09.2013. Основне	
	000000005	Соцький Олександр Сергійович	Принят 26.09.2013. Основне	Ŧ

Рис. 1.24. Вікно довідника «Співробітники організації»

3.5.4. Для введення інформації в довідник «Відповідальні особи організації» виконайте команду «Підприємство - Відповідальні особи організацій» та у вікні довідника (рис. 1.25) введіть інформацію про відповідальних осіб, використовуючи команди «Дії - Додати».

	🗄 Від	повідальні ос	оби організац	џй		_ [	) ×
1	⊒µî ►	🕀 🗟 🖋 🗙	(+) 🕅	🗑 🕅 • 🏹 😔	2		
Г							_
		Дата 🏯	Організація…	Відповідальна особа	Фізична особа	Посада	
	<b>~</b> ~	30.09.2013	Команда	Головний бухгалтер	Осипова Тамара Михайлівна	Головний бухгалтер	-
	~	30.09.2013	Команда	Касир	Осипова Тамара Михайлівна	Головний бухгалтер	
	~	30.09.2013	Команда	Керівник	Павлішин Анатолій Вікторович	Директор	W

Рис. 1.25. Вікно довідника «Відповідальні особи організації»

3.5.5. Для введення інформації в регістр відомостей «Аванси працівникам організації» виконайте команду «Зарплата - Планові параметри - Аванси працівникам організацій» та у вікні регістра відомостей «Аванси працівникам організації» (рис. 1.26) введіть інформацію про аванси працівників підприємства, використовуючи команди «Дії - Додати».

🗒 Аванси працівникам організації Ко	манда	_ 🗆 X
Ді - 🔂 🗞 🖋 🐹 📓 🕅 -	🏹 🕹 📀	
Організація: Команда		× Q
Працівник	Сума авансу	
📨 Павлішин Анатолій Вікторович		1 200,00
📨 Осипова Тамара Михайлівна		1 100,00
📨 Корольов Віталій Петрович		1 000,00
📨 Зотов Юрій Павлович		800,00
📨 Соцький Олександр Сергійович		700,00 🔻

Рис. 1.26. Вікно регістра відомостей «Аванси працівникам організації»

3.6. Введіть інформацію в довідник «Типи цін номенклатури» та «Склади (місця зберігання)» згідно з табл. 1.3.

Для цього виконайте команду «*Підприємство - Товари - Типи цін* номенклатури» та у вікні довідника (рис. 1.27) введіть інформацію про два нових типи цін, використовуючи команди «Дії - Додати».

ŭ	і Типи	і цін номен	клатури				_ C	×
I	lii - 🛛 🤅	) 🖬 🐻	🖉 🙁 🗾 🖳	V V N	- 🔨 😔	Перейти 👻 🧳	🕻 Поради ②	
		Код	Найменування 🚊	Валюта	ПДВ	Округляти до	Метод округлення	
	-	00000002	Основна ціна закупівлі	грн	Hi	0.01	Hi	
	-	00000001	Основна ціна продажу	грн	Hi	0.01	Hi	e
	-	00000003	Роздрібна ціна продажу	грн	Так	0.01	Hi	
	-	00000004	Чиста вартість реалізації	грн	Hi	0.01	Hi	T

Рис. 1.27. Вікно довідника «Тип цін номенклатури»

Для ведення інформації в довідник «Склади (місця зберігання)» виконайте команду «Підприємство - Склади (місця зберігання)» та у вікні довідника (рис. 1.28) введіть інформацію про роздрібний склад підприємства, використовуючи команду «Дії - Додати».

B	i) C	клади (місця	а зберіга	ання)								_ [	×
	⊒jî +	🕀 Додати	📭 🐻	٢	×	-	1	M A M	ј - 🏹   🕹 Перей	áти 🗸 📑 😽	Поради ②		
	Ð	📄 Склади (м	лісця збер	рігання	R) 🔺			Код	Найменува 🚊	Вид складу	Тип цін роздрібної торгівлі	Коментар	
L					e		-	00000002	Магазин	Роздрібний	Роздрібна ціна продажу		e
					W		-	00000001	Основний склад	Оптовий			w
		e		•	•					e		•	

Рис. 1.28. Вікно довідника «Склади (місця зберігання)»

4. Визначте параметри облікової політики підприємства.

Для визначення параметрів облікової політики підприємства виконайте команду «Підприємство - Облікова політика - Облікова політика організацій», після чого у вікні регістра відомостей «Облікова політика організацій» виконайте команду «Дії - Додати» та у вікні «Облікова політика організації» визначте параметри облікової політики підприємства згідно з рис. 1.29.

При введенні інформації на закладці «Оподаткування» клацніть мишею по текстовому гіперпосиланню «Встановити ставки податку на прибуток» та встановіть ставку податку на прибуток за допомогою команди «Дії - Додати». При введенні інформації на закладці «Рахунок 91» (рис. 1.29в) клацніть мишею по текстовому гіперпосиланню «Методи розподілу непрямих витрат» та визначте параметри розподілу непрямих витрат організації за допомогою команди «Дії - Додати».

🗠 Облікова політика ор	рганізацій					×
Ді 🗸 🖳 🔂 🔂 🥝						
Організація:	Команда					
Застосовується з:	01.01.2013	по 3	1.12.2013			
Оподаткування Бухг	алтерський та подат	ко	Виробництво	Оформл	ення податкових	д
Схема оподаткування:	Податок на прибуто	кі ПД	×			
Визначає, чи є організаці	я платником податк	у на при	буток, ПДВ і єдин	ого податк	у.	
Інформація про платника для друку:						
Можна вказати інформац документів. Інформація в	цію про організаію, як иводиться у видатко	к про пл ових нак	атника податків, д ладних та актах н	цля виводу адання пос	у друкованих фо слуг.	рмах
Облік доходів і витра	т з метою оподат	куванн	ня прибутку			
Податок на прибуток	консолідовано					
	Встановити ставки	податку	на прибуток			
🗒 Список Ставки пода	тку на прибуток				_	
Ді - 🕀 🗟 🖋 🗶 🤅	+) 🕅 👅 🕅 - 🏹	× + •	2			
Період 🚊 Орга	анізація Вид діяльн	. по пода	атку на прибуток		Ставка	
📨 01.01.2013 Кома	анда Господарси	ька (опо	датковувана)		19,	00 🚽
		a)	1			
Оподаткування Бухг	алтерський та подат	ко	Виробництво	Оформле	ення податкових	д
Спосіб оцінки вартості МГ	13:	ቀበቀ0			•	
Оцінка вартості прийнятих у пер	матеріально-виробн зеробку (рахунок 022	ничих за 2), завжд	пасів при вибутті. ди "по середній".	Спосіб оцін	ки матеріалів,	
Спосіб оцінки товарів у ро	здробі:	По про	дажній вартості			
Для ведення об спосіб оцінки то	э́ліку торговельної на зварів у роздробі "за	ацінки (р вартіст	ахунок 285 "Торго ю продажу".	овельна на	цінка") вибираєт	ься
Доходи та витрати:		Класи	8і9 (елементий і	витрати дія	льност	

Використовувані класи рахунків витрат.

Збільшувати вартість ОЗ у БО на суму поліпшення в порядку, установленому ПКУ

При встановленому прапорці в первинну вартість ОЗ у БО включається сума поліпшення понад норми (п. 146.11 ПКУ). При невстановленому прапорці сума модернізації повністю включається в первинну вартість ОЗ, сума ремонту - не включається

Включати суму дооцінок ОЗ пропорційно нарахуванню амортизації до складу нерозподіленого прибутку зі зменшенням додаткового капіталу (відловідно до п. 21 П(3)БО 7 і п. 41 МСФЗ 16)

б)

Оподаткування Бухгалтерський та податко	Виробництво Оформлення податкових д
Облік виробнич	них операцій
Рахунок 23 Рахунок 91 Переділи	
Розподіл витрат основного й допоміжного в	зиробництва
Розподіл прямих витрат основного й допомі на собівартість випуску готової продукції, ро	іжного виробництва обіт і послуг
Для продукції: По план	ювій собівартості випуску
Розподіл виробничих витрат на собівартість	випущеної продукції й зроблених послуг одному
Пар посача стороннім замовникам:	новій собівартості випуску й виторгу 🛛 🗙
Надання послуг відображається докумен	нтом "Акт про надання послуг виробничого
характеру", якщо обрано спосіб "По план "Реалізація товарів і послуг", якщо обран	новій собівартості випуску" або документом но спосіб "По виторгу".
Для послуг власним підрозділам: По план	новій собівартості випуску 🗙
Послуги, вироблені власним підрозділам, ви показниках. Випуск таких послуг відобража	иражаються в планових цінах або в кількісних ається документом "Звіт виробництва за зміну".
B)	)
Оподаткування Бухгалтерський та податко	Виробництво Оформлення податкових д
Облік виробнич	их операцій
Рахинок 23 Рахинок 91 Переділи	
Не розполідати в БО загальновиробниці витрати	
	на сооварното продукци
Якщо флаг встановлено, загальновиробнич	чі витрати списуються на фінансовий результат
Розподіл загальвиробничих витрат	
D	
виробництва	ямі витрати основного и допоміжного
Marana pageo tiny uorpanias purpar	
Податкове призначення нерозподлених постиних з	
Регулює чи визнавати такі витрати у ПО, як відносити. Значення "Негосп. д-сть" - не ви:	що визнавати, то до якого виду дяльності знавати у ПО.
🗄 Методи розподілу непрямих витрат організацій	_ 🗆
11 - 😳 🗟 🖉 🗙 🔜 (+) 12 📆 13 - 🏹 😔 🥝	
Період 🚊 Організа Рахунок витрат Підрозділ	Стаття витрат База розподілу Список
🖂 01.01.2013 Команда	Планова собівартість випуску

	г)
Оподаткування Бухгалтерський та пода	атко Виробництво Оформлення податкових д
Облік в	иробничих операцій
Рахунок 23 Рахунок 91 Переділи	
Послідовність переділів:	По переділах
Для багатопередільного виробниц; розраховується автоматично або в	тва послідовність закриття рахунків витрат жазується вручну.
	д)

. .,

Оподаткування Бухгалтерський та податко Виробництво Оформлення податкових д
Нумерація документів Друковані форми
Вести роздільну нумерацію податкових документів Документи "Податкова накладна" і "Додаток 2" можуть нумеруватися спільним нумератором або роздільно. Не встановлюйте цей прапорець, якщо потрібно забезпечити збіг порядкових номерів податкових документів і їхніх записів у Ресстрі
Вести помісячну нумерацію податкових документів
Установіть цей прапорець, якщо потрібно забезпечити початок нумерації документів "Податкова накладна" і "Додаток 2 до податкової накладної" з №1 щомісяця .
Вести окрему нумерацію технологічних податкових документів за операціями - не об'єктами оподаткування ПДВ
Технологічні документи по операціях, що не є об'єктами обкладання ПДВ, можуть нумеруватис: роздільно від звичайних податкових документів. –
Вести окрему нумерацію податкових накладних, виписаних на перевищення звичайних цін над цінами реалізації
При продажі нижче звичайної ціни формуються 2 податкових накладних з різними номерами.
Вести нумерацію податкових документів без урахування відокремлених підрозділів
Встановіть цей прапорець, якщо необхідно забезпечити нумерацію документів "Податкова накладна" та Додатка 2 до неї в цілому по організвції, незалежно від того який відокремлений підррозділ зазначений у подтакових документах.
Вести окрему нумерацію податкових документів по спец. режимах оподаткування
Установіть цей прапорець, якщо потрібно забезпечити нумерацію податкових документів окремо по кожному спец. режиму оподаткування.
e)
Оподаткування Бухгалтерський та податко Виробництво Оформлення податкових д
Нумерація документів Друковані форми
Доповнювати найменування й адресу організації даними головної організації Формувати найменування й адресу продавця зі заданням даних головної організації (яка зареєстрована платником ПДВ). При встановленому прапорці зазначені дані виводяться у форматі: <дані головної організації> - <дані організації>
Символ для незаповнених показників в друкованих формах податкових документів:
При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" порожні показники в таблиці можуть виділятися значком "Х", "-" або залишатися незаповненими (даний символ діє тільки для документів починаючи з 2011 року).
Друкувати код УКТ ЗЕД без пробілів У друкованих формах податкових документів код товару по УКТ ЗЕД може виводитися у форматі, передбаченому Митним тарифом (із пробілами: наприклад, 2701 01 00 00), або без роздільників (наприклад, 2701010000). Дана настройка діє починаючи з 16.12.2011 р.
Друкувати титульний аркуш для документа "Додаток 2 до податкової накладної" При друці документа "Додаток 2 до податкової накладної" можна виводити реквізити шапки на окремому ("титульному") аркуші паперу. При установці прапорця в друкованому документі між реквізитами шапки й основною таблицею буде вставлений "розрив сторінки". Дана настрйка діє починаючи з 16.12.2011 р.
Виводити номер договору рядком (без клітинок) (Діє до 16.12.2011 р.) При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" номер договору може виводитися "у клітинках" (не більше шести символів) або виводитися рядком без розбивки на символи.
Друкувати дати в податкових накладних з роздільниками При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" дата оплати в таблиці з товарами може виводитися як у вигляді "12.02.2012" так і без роздільників: "12022012". Настройка діє тільки для форм затверджених Наказом № 1379 від 01.11.2011 р.
Виводити найменування товару без зазначення номеру та дати ВМД При друці документів "Податкова накладна" і "Додаток 2" у таблиці з товарами, на додаток до найменування товару може бути виведений номер і дата ВМД. Настройка діє тільки для Форм затверджених Наказом № 1379 від 01.11.2011 р.

Рис. 1.29. Закладки вікна «Облікова політика організації»
# 5. Визначте настройки користувача.

Для визначення настроювань користувача виконайте команду «Сервіс - Настройки користувача», після чого у вікні «Настройки користувача» визначте настроювання користувача згідно з рис. 1.30.

Настройки користувача: Кузьменко			_ 🗆 ×
Дії 🗝 📮 🔂 Перейти 🔹 💄 Групи користувача 🔞 Поради 📀			
Група:			×
Коротке ім'я: Кузьменко			Q.
Повне ім'я: Кузьменко			
Фізиция особа:			XQ
Настройки Контактна інформація			
Настройка	Значення		
Вбудований поштовий клієнт			
😑 🚞 Основні значення для підстановки в документи й довідники			
🛥 (не використовується) Не відображати документи в податковому			
<ul> <li>Встановлювати складний облік ПДВ та ПП в договорах контраге</li> </ul>			
Не встановлювати прапорець "Сума включає ПДВ" в документах			
<ul> <li>Номенклатура для автоматичного заповнення податкових накла</li> </ul>			
<ul> <li>Основна валюта взаєморозрахунків</li> </ul>	грн		
<ul> <li>Основна одиниця по класифікатору</li> </ul>	шт		
<ul> <li>Основна організація</li> </ul>	Команда		
<ul> <li>Основна ставка ПДВ</li> </ul>	20%		
<ul> <li>Основне місце складання видаткових документів</li> </ul>	Приміщен	ня фірми	
<ul> <li>Основний відокремлений підрозділ</li> </ul>			
<ul> <li>Основний відповідальний</li> </ul>	Кузьменк	0	
<ul> <li>Основний підрозділ</li> </ul>			
<ul> <li>Основний представник организації</li> </ul>	Корольов	Віталій Петр	ович
<ul> <li>Основний склад</li> </ul>	Основний	склад	
<ul> <li>Основний тип цін продажу</li> </ul>	Основна и	ціна продажу	,
<ul> <li>Хто звичайно виписує податкові накладні</li> </ul>	Осипова	Тамара Миха	айлівна
🖂 🛄 Панель функцій			
<ul> <li>Відкривати при запуску панель функцій</li> </ul>			
<ul> <li>Поточна сторінка панелі функцій</li> </ul>	Предприя	тие	
<ul> <li>Виводити підписи відповідальних осіб у звіті "Звід відрахувань у фонди"</li> </ul>			
<ul> <li>Виводити підписи відповідальних осіб у звіті "Розрахункова відомість</li> </ul>			
<ul> <li>Друк документів без попереднього перегляду</li> </ul>			
<ul> <li>Завантажувати актуальні курси валют під час запуску системи</li> </ul>			
<ul> <li>Запитувати вид операції при введені нового документу</li> </ul>	<ul><li>✓</li></ul>		
<ul> <li>Запитувати підтвердження при закритті програми</li> </ul>	<ul><li>✓</li></ul>		
<ul> <li>Контроль кореспонденції рахунків</li> </ul>			
<ul> <li>Мова формування друкованих форм документів</li> </ul>	Українськ	кою мовою	
<ul> <li>Не відображати у проводках дані податкового обліку (п/о)</li> </ul>			
<ul> <li>Облік по всіх організаціях</li> </ul>	<ul><li>✓</li></ul>		
<ul> <li>Основна дата початку звітів</li> </ul>	01.10.201	3 00:00:00	
<ul> <li>Основний каталог файлів користувача</li> </ul>			
<ul> <li>Показувати «Швидке освоєння» при початку роботи системи</li> </ul>			
<ul> <li>Показувати в документах рахунки</li> </ul>			
<ul> <li>Показувати рухи при проведенні</li> </ul>			
<ul> <li>Тип деталізації стандартних звітів</li> </ul>	Без груп		
	ОК	Записати	Закрити

Рис. 1.30. Вікно «Настройки користувача»

6. Введіть залишки на рахунках бухгалтерського обліку.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Введення початкових залишків», після чого у вікні «Введення початкових залишків» натисніть текстове гіперпосилання «Установити дату введення початкових залишків» та у вікні «Установка дати введення початкових залишків» введіть дату введення початкових залишків - 30.09.2013 р.

6.1. Введіть залишки розрахунків за заробітною платою згідно з табл. 1.4.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 661 «Розрахунки за заробітною платою» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Зарплата і відрахування» (рис. 1.31), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини вікна документа.

B	ведення г	ючатко	вих залишків: Зарплата і і	відрахування (ра	кунки 65, 66	). Проведений			_ 🗆 ×
Дíi 🝷	R 🔁	0	👔 🐴 Режим введення	залишків	💞 Порад				1
Ном	iep:	КО0000	000001 від: 30.09.20	)13 1: 🗐					
Організація: Команда Q Розділ обліку: Зарплата і відрахування (рахунки 65, 66)									
Ð	🚯 Додати 🛛 🔂 🥒 🔀 🚭 🗍 🗍								
Ν	Рахунок		Працівник	Податок	База внес	Сума	Сума до	с Вид	ц ставки
			Відомість (для депонентів) Стаття податко Податков Місяць нараху Вид доходу Пі		ду Піль	ьга			
1	661		Зотов Юрій Павлович			482,00			
					Госп. д-сть	01.09.2013			
2	661		Соцький Олександр Сергі			173,52			
					Госп. д-сть	01.09.2013			
	Всього:					655,52			
Відп	Відповідальний: Кузьменко								
Ком	оментар:								
					(	Сформувати звіт	OK 3a	писати	Закрити

Рис. 1.31. Вікно документа «Введення початкових залишків: Зарплата і відрахування»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.32), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

Ð	Pesy	льтат проведе	ння документа	Введення	початкових зал	ишків КО	00000001 від 3	80.09.2013	12:00:00		_ 🗆 ×
Д	jî 🗕 🤇	Настройка									
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)										
1	<sup>д</sup> т Бухгалтерський облік Взаєморозрахунки із працівниками організацій										
	Дíї •	0 B / X		H 🕂 🤇							
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта Сума (п/о) Дт Кт Валюта Сума (п/о) Кт				Зміст			
				Вал. су				Вал. су		№ журнал	ıy
Ш	д <sub>т</sub> Кт	00				661	Зотов Юрій П				482,00
										Залишки г	по р
	Дт	00				001	<b>0 0</b>				170.50
	Kr	00				661	Соцький Олек			2	1/3,52
Ш										залишки і	no p
	这 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити										

Рис. 1.32. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Зарплата і відрахування»

6.2. Введіть залишки запасів (товарів) згідно з табл. 1.5.

Для цього виконайте таку послідовність дій.

6.2.1. Відредагуйте інформацію рахунків номенклатури.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Товари - Рахунки номенклатури» та у вікні регістру відомостей «Рахунки номенклатури» (рис. 1.33) відредагуйте інформацію згідно з рис. 1.33 за допомогою команд «Дії - Змінити».

Ħ	Pax	унки номен	клатури									_	□ ×
Дíï	-   (	9 🗟 🖉	🗙 🔜 🗾 🕅	T N	ी- 🏹 🕂	2							
		Організація	Номенклатура	Склад	Тип складу	Рахунок	Рахунок	Рахунок	Рахунок	Схема реалізації	Податкове	Податкове при	зн 🔺
	2					281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть	
	~		Товари			281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть	
	~		Товари		Роздрібний	2821	0241			Товари	Опод. ПДВ	Торг. д-сть (па	r.)
	~		Матеріали			201	0221	206		Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть	e
	~		Устаткування			1521				Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть	
	~		Напівфабрикати			25	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть	
	~		Продукція			26	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть	
	~		Послуги							Послуги	Опод. ПДВ	Госп. д-сть	T
<					e.								

Рис. 1.33. Вікно регістру відомостей «Рахунки номенклатури»

6.2.2. Створіть номенклатурні групи, в розрізі яких буде здійснюватись аналітичний облік доходів від реалізації, виробничих витрат та витрат реалізації.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Товари -Номенклатурні групи» та у вікні довідника «Номенклатурні групи» (рис. 1.34) створіть номенклатурні групи за допомогою команд «Дії -Додати». При введенні інформації про номенклатурні групи в реквізиті «Податкове призначення (ПДВ) у виробництві» встановіть значення «Опод. ПДВ». Табличні частини «Склад групи» номенклатурних груп будуть заповнені при введенні інформації в довідник «Номенклатура».



Рис. 1.34. Вікно довідника «Номенклатурні групи»

6.2.3. Введіть інформацію про запаси у довідник «Номенклатура».

Для цього відобразіть довідник «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура»), відкрийте в ньому групу «Товари» та введіть в ній перелічені в табл. 1.5 ТМЦ за допомогою команд «Дії - Додати».

Приклади закладок вікна номенклатури та вікно довідника *«Номенклатура»* наведено на рис. 1.35 та рис. 1.36.

При введенні інформації про запаси дотримуйтесь таких правил:

- на закладці «Основні» (рис. 1.33а) визначте номенклатурну групу «Товари», статтю витрат «Прямі матеріальні виробничі витрати крім зворотних відходів» групи «Прямі виробничі витрати по елементах» довідника «*Cmammi витрат*» та перевірте, що реквізит «Ставка ПДВ» має значення «20%», а реквізит «Одиниця виміру» має значення «шт», після чого натисніть кнопку «*Записати*»;

- на закладках «Ціни» та «Одиниці виміру» в нашому прикладі інформація не вводиться;

- на закладці «*Рахунки*» (рис. 1.33б) перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» має значення «281», а реквізит «Схема реалізації» має значення «Товари».

	Toppor					~
рупа поменклатури.	Малари				Kees (	000000
оротке наименування:	материнська п	ілата			код: О	000000
Іовне найменування:	Материнська п	ілата				
Артикул:		_				
Основні Ціни О,	диниці виміру	Рахунки	<ul> <li>Специфіка</li> </ul>	цí		
Послуга			Бланк суворої з	вітності		
Е транспортною послу	гою		Враховується п	о номінальній ва	артості	
Одиниця виміру:	шт	. Штука				
Номенклатурна група:	Товари					×
Облік ПДВ						
Ставка ПДВ: 20%		Пільга по	ПДВ:			
Код УКТ ЗЕД і номер ВМ	ІД (за замовч.):					
Номер ВМД обов'язкови	й для імпортних	, а код УК	Т ЗЕД для імпор	тних або підакц	изних товар	рів
Вимірюється в сумово	ому виразі		Текст для друку	BTIH:		
how we wanted a second second	<b>e</b>					
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар:	дачі у виробни Прямі матеріа	ицтво ма альні вироб	теріалів і напі бничі витрати крі	в <b>фабрикатів</b> м зворотних від	<u></u> ходів	
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар:	дачі у виробни Прямі матеріа	ицтво ма альні вироб	теріалів і напі бничі витрати крі	вфабрикатів м зворотних від ОК	ходів Записати	 Закр
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар:	дачі у виробни Прямі матеріа	ицтво ма альні вироб	теріалів і напі бничі витрати крі а)	вфабрикатів м зворотних від ОК	ходів Записати	 Закр
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Од	дачі у виробни Прямі матеріа	ицтво ма альні вироб Рахунки	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка	вфабрикатів м зворотних від ОК	рходів Записати	
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Од Показані рахунки обліку (	дачі у виробни Прямі матеріа аиниці виміру будуть встановл	ицтво ма альні вироб альні вироб А Рахунки аені в нови	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл	вфабрикатів м зворотних від ОК	ходів Записати	Закр
Інформація для перел Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Ол Показані рахунки обліку Організація: Команда	дачі у виробни Прямі матеріа диниці виміру будуть встановл а	яцтво ма альні вироб Рахунки лені в нови	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад:	вфабрикатів м зворотних від ОК я вказаних: Основний скл	жодів Записати ад	
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Од Показані рахунки обліку ( Організація: Команд Настроєні для групи номе	дачі у виробни Прямі матеріа	яцтво ма альні вироб Рахунки лені в нови × ари", всіх с	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад: складів, всіх орга	вфабрикатів м зворотних від ОК ОК я вказаних: Основний скл анізацій	жодів Записати ад	Закр
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Од Показані рахунки обліку Організація: Команді Настроєні для групи номи € Оновити Ш Настр	дачі у виробни Прямі матеріа а а будуть встановл в енклатури "Това оїти рахунки обл	яцтво ма альні вироб Рахунки нені в нови × ари", всіх с ліку •	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад: складів, всіх орга	вфабрикатів м зворотних від ОК я вказаних: Основний скл анізацій	ходів Записати ад	Закр
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Од Показані рахунки обліку Ф Організація: Команді Настроєні для групи номи € Оновити Ш Настр Бухгалтерський облік	дачі у виробни Прямі матеріа	яцтво ма альні вироб Рахунки тені в нови × ари", всіх с ліку т облік	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад: складів, всіх орга	вфабрикатів м зворотних від ОК я вказаних: Основний скл анізацій	жодів Записати ад	
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Од Показані рахунки обліку Ф Організація: Команд Настроєні для групи номи € Оновити Ш Настр Бухгалтерський облік Рахунок:	дачі у виробни Прямі матеріа а иниці виміру будуть встановл а енклатури "Това оїти рахунки обл Податковий (281	ацтво ма альні вироб Рахунки пені в нови × ари", всіх о ліку т	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад: жладів, всіх орга Рахунок переда	вфабрикатів м зворотних від ОК ОК я вказаних: Основний скл анізацій	ркодів Записати ад 283	
Інформація для пере/ Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни О/ Показані рахунки обліку ( Організація: Команді Настроєні для групи номи € Оновити Ш Настр Бухгалтерський облік Рахунок: Схема реалізації:	дачі у виробни Прямі матеріа	ицтво ма альні вироб Рахунки ені в нови × ари", всіх с ліку т облік	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад: складів, всіх орга Рахунок переда	вфабрикатів м зворотних від ОК	жодів Записати ад 283	
Інформація для перед Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни Од Показані рахунки обліку ( Організація: Команд Настроєні для групи номи € Оновити Ш Настр Бухгалтерський облік Рахунок: Схема реалізації: Забалансові рахунки	ачі у виробни Прямі матеріа ( а а енклатури "Това оїти рахунки обл Податковий (281 Товари и	яцтво ма альні вироб Рахунки лені в нови × ари", всіх с ліку т	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад: складів, всіх орга Рахунок переда	вфабрикатів м зворотних від ОК я вказаних: Основний скл анізацій	жодів Записати ад 283	
Інформація для пере/ Стаття витрат: Коментар: Основні Ціни О/ Показані рахунки обліку ( Організація: Команді Настроєні для групи номи € Оновити Ш Настр Бухгалтерський облік Рахунок: Схема реалізації: Забалансові рахунки Рахунок:	дачі у виробни Прямі матеріа а иниці виміру будуть встановл воїти рахунки обл Податковий (281) Товари и 0241	адатво ма альні вироб Рахунки ені в нови … × ари", всіх с ліку ≠ облік	теріалів і напі бничі витрати крі а) Специфіка х документах дл Склад: складів, всіх орга Рахунок переда Рахунок переда	вфабрикатів м зворотних від ОК	жодів Записати ад 283 0242	

б)

Рис. 1.35. Закладки «Основні» (а) та «Рахунки» (б) вікна номенклатури

🛗 Номенклатура	Номенклатура _ 🗆 Х							
Дії 👻 🕕 Додати 🛛 📭 🔂 🖋	lí - 🕒 Додати 📴 🗟 🖉 🙁 🖳 🗳 🕅 🦉 📆 🕅 - 茨 🦕 🕂 Перейти - 📑 💰 Поради 📀							
🖂 📄 Номенклатура 🔺		Код 🚊	Артикул	Найменування	Повне найменування	Од.	Ставка ПДВ	
🕀 📄 Матеріали	± 📄	00000000001		Товари				e
🕀 📄 Напівфабрикати	-	00000000007		Материнська плата	Материнська плата	шт	20%	
🕀 📄 Послуги	-	8000000008		Процесор	Процесор	шт	20%	
🕀 📄 Продукція	-	0000000009		Відеоплата	Відеоплата	шт	20%	
🕀 📄 Товари 🕝	-	0000000010		Монітор	Монітор	шт	20%	
🕀 📄 Устаткування до 🔻	-	0000000011		Принтер	Принтер	шт	20%	w
< r >				e			•	

Рис. 1.36. Вікно довідника «Номенклатура»

6.2.4. Введіть кількість та вартість залишків запасів.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 281 «Товари на складі» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю» (рис. 1.37), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

Πί		: Запаси за с	обівартістю (рахунк	и 201 - 205, 2	208, 209, 221	. 234, 25, 26,	27, 281, 284	, 289, 08). Пр	ов 🗆 Х
				простоння зал		V поради			•
Ho	ме	ep: KOC	00000002 від	ı: 30.09.2013 1	2 🗐				
Ор	га	нізація: Ком	анда		🔍 Розділ с	обліку: Запаси	и за собівартіст	по (рахунки 201	- 205, 208, 2
6	🔁 Додати 🛛 🛃 🥢 🗶 🚖 🗍 🗍								
N		Рахунок	Номенклатура	Кількість	Ціна	Собівартість	Под. призн.	Вартість	Сума (ПО)
			Склад			(BU)	(ПДВ)	номінальна	
	1	281	Материнська плата	100,000	350,00	35 000,00	Опод. ПДВ		35 000,00
			Основний склад						
	2	281	Процесор	100,000	300,00	30 000,00	Опод. ПДВ		30 000,00
			Основний склад						
	3	281	Відеоплата	100,000	400,00	40 000,00	Опод. ПДВ		40 000,00
			Основний склад						
	4	281	Монітор	100,000	1 000,00	100 000,00	Опод. ПДВ		100 000,00
			Основний склад						
	5	281	Принтер	50,000	600,00	30 000,00	Опод. ПДВ		30 000,00
			Основний склад						
		Всього:				235 000,00			235 000,00
Від	Зідповідальний: Кузьменко								
Kor	ме	нтар:							
							Сформувати з	віт <b>ОК</b> Зап	исати Закрити

Рис. 1.37. Вікно документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.38), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

і́г ▼ ② Настройка…									
Руч	не коригування (д	озволяє редагуван	ня рухів доку	мента)					
LT E		ine .							
Kr P	илалтерський обл								
líí -	🕒 🖪 🖉 🗙	🔚 🛧 🗣 🔤	Ð 🕐						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількість	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількість	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта Дт	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум				Вал. сум	1	№ журналу
ц <sub>т</sub> Кт	281	Материнська п	100,000	Опод. ПДВ	00				35 000,0
		Партія (ручний		35 000,00					Залишки по ро.
		Основний склад							
ц. Кт	281	Процесор	100,000	Опод. ПДВ	00				30 000,0
		Партія (ручний		30 000,00					Залишки по ро.
		Основний склад							
ц <sub>т</sub> Кт	281	Відеоплата	100,000	Опод. ПДВ	00				40 000,0
		Партія (ручний		40 000,00					Залишки по ро
		Основний склад							
ц. Кт	281	Монітор	100,000	Опод. ПДВ	00				100 000,0
		Партія (ручний		100 000,00					Залишки по ро.
		Основний склад							
Кт	281	Принтер	50,000	Опод. ПДВ	00				30 000,0
		Партія (ручний		30 000,00					Залишки по ро.
		Основний склад							

Рис. 1.38. Проводки документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю»

6.3. Введіть залишки взаєморозрахунків з контрагентами згідно з табл. 1.6. Для цього виконайте таку послідовність дій.

6.3.1. Введіть інформацію про контрагентів у довідник «Контрагенти».

Для цього виконайте команду «Підприємство - Контрагенти» та у вікні довідника за допомогою команд «Дії - Нова група» створіть групи довідника, а за допомогою команд «Дії - Додати» створіть елементи груп довідника (попередньо відкривши необхідну групу).

Приклади закладок вікна контрагента-покупця наведено на рис. 1.39.

При введенні інформації про контрагента дотримуйтесь таких правил:

- після введення інформації на закладці «Загальні» (рис. 1.39а) натисніть кнопку «Записати» (не заповнюйте головного контрагента);

- на закладці «Рахунки й договори» (рис. 1.39б) введіть інформацію

про банківський рахунок контрагента (1.40) та відредагуйте інформацію про основний договір з контрагентом (1.41), використовуючи команди «Дії - Додати» та «Дії - Змінити» відповідних панелей інструментів;

- на закладці «*Схеми оподаткування*» (рис. 1.39в) введіть інформацію про схеми оподаткування контрагента за допомогою команди «Дії - Додати» панелі інструментів.

💼 Контрагенти: Планер	🏛 Контрагенти: Планер 📃 🗌 🗙							
Дії 🗸 🖳 💽 🔂 Пере	йти 🗸 Звіт 📑 🎸 Поради ②							
Найменування: Планер	Ka	од: 00000003						
Загальні Контакти	Рахунки й договори Схеми оподаткування							
Юр. / фіз. особа:	Юр. особа Не є резидентом							
Група контрагентів: (	Покупці	×						
Повне найменування: (	ТОВ "Планер"	•						
INH: (	234567890123 Номер свідоцтва платника ПДВ:							
Код за ЄДРПОУ:	23456789							
Головний контрагент: (	Планер	×						
В податкових накладн	их доповнювати найменування й адресу даними головного кон	грагента						
Коментар:								
	OK 3an	исати Закрити						

🖻 Контрагенти: Пла	нер				_ [	⊐ ×
Ці 🕶 🛃 🔂 Пе	рейти 🗸 Звіт 📑 🎸 Поради ②					
Найменування: Плане	p			Код:	000000	003
Загальні Контакти Рахунки й договори Схеми оподаткування						
Банківські рахунки	:					
Ді - 🕀 🔂 🖉 🛛	🕻 🕅 📆 🏹 - 🏹 😔 🛛 Основни	й				
Код	Найменування	4	Банк			
- 00000003	Основний Планер (грн)		ПАТ "ПРИВАТЕ	БАНК'', м. І	Вінниця	T
Договори контраге	нтів:					
Ді • 🔁 📭 🗟 с	> 🗙 🔟 🖹 🗳 🕅 - '	k	• Основний	i		
Найменування 🚊	Ведення взаєморозрахунків	Вид	договору	Організац	ія	
Основний договір	По розрахункових документах	З п	окупцем	Команда	1	Ŧ
•		e .			•	
Коментар:						
			0	К Записа	ати Зак	фити

a)

б)

💼 Контрагенти: Планер		_ 🗆 ×
Дії 🕶 🖳 🔂 🔞 Перейти 🕶 Звіт 📑 🐝 Поради 📀		
Найменування: Планер	Код:	00000003
Загальні Контакти Рахунки й договори Схеми оподаткування		
Lii - 🔂 🗞 🖉 🐹 🔲 (+) 🔯 🖉 🖉 - 🏹 😌		
Період 🚊 Схема оподаткування		
🚾 01.01.2013 Податок на прибуток і ПДВ		
		e
Коментар:		
C	К Записа	ати Закрити
в)		

Рис. 1.39. Приклади закладок *«Загальні»* (а), *«Рахунки й договори»* (б) та *«Схеми оподаткування»* (в) вікна контрагента

🛄 Елемент Бан	нківські рахунки (Планер): Основний Планер (грн) 🛛 🔤 🗙
Дії 🕶 🖳 🔂 🎚	🔁 Перейти 🗸 ② 🐝 Поради
Вид рахунку:	Поточний 💌 Валюта: Грн
Номер рахунку:	26001101200001 Номер рахунку містить 14 знаків
Банк:	ПАТ "ПРИВАТБАНК", м. Вінниця 9 МФО: 302689
	Для швидкого вибору банку можна ввести в поле "Банк" його МФО
Найменування:	Основний Планер (грн)
	Представлення рахунку, за допомогою якого зручно відрізняти його в списку рахунків
Заповнення др	укованих форм платіжних документів
Текст призначен	ня платежу:
	ОК Записати Закрити

Рис. 1.40. Приклад вікна банківського рахунку контрагента

🛄 Договір контра	агента: Основний договір 📃 🗌 🗙
Ді • 📮 💽 🔓	Перейти 🗸 🧮 💰 Поради ②
Організація:	Команда
Контрагент:	Планер Q
Група договорів:	Q
Найменування :	Основний договір Код: 00000001
для друку:	
Вид договору:	З покупцем Номер: від:
Основні Пода	тковий облік Рахунки
Ведення взаємо	розрахунків
По бух. обліку:	По розрахункових документах Валюта : грн Q
По обліку ПДВ:	По розрахункових документах Складний облік ПДВ
Вид взаєморозрах	ун
Установлений с	строк оплати за договором
Ціни	
Типцін:	×Q
Комісійна винаг	орода
Спосіб розраху	Відсоток: 0,00 🖬
Вид діяльності /	аля звіту РГК
Вид діяльності:	Операційна Х
Коментар:	
	ОК Записати Закрити

	a)	
Основні Податковий облік Рахунки		_
Податковий облік		
Схема податкового обліку:	За першою подією	
Схема податкового обліку по тарі:	За першою подією 🗙	
Не відносити на витрати у ПО (діе до 01.01.20	12)	
Вид договору за ЦК (для податкової накладн	Договір поставки	
Форма розрахунків (для податкової накладної):	Оплата з поточного рахунка 💌	
Коментар:		5
	ОК Записати Закри	ти

б)

Рис. 1.41. Приклади закладок вікна договору контрагента

В результаті введення інформації в довідник «Контрагенти» він повинен мати структуру, наведену на рис. 1.42

Ê	Ko	нтрагенти								_ [	) ×
Д	jî <del>▼</del>	🕀 Додати 🛛 📄	R	) 🤌 🛛	× 📙 🖞	M 7 M-	🏹 🕂 Перейти 🕶 📑 📢	🕻 Поради 🌘	2) Звіт		
[	Θ	📄 Контрагенти			Код 🚊	Найменування	Схема оподаткування	Код за	ПН	Повне найменування	
	6	🕀 📄 Покупці	-	± 📄	00000001	Покупці					-
	6	🕀 📄 Продавці		-	00000003	Планер	Податок на прибуток і ПДВ	23456789	234567890123	ТОВ "Планер"	
			Ŧ	-	00000004	Дельта	Податок на прибуток і ПДВ	34567890	345678901234	ТОВ "Дельта"	w
	۹.	e 🕨		-			e			•	

Рис. 1.42. Структура довідника «Контрагенти»

6.3.2. Введіть залишки взаєморозрахунків з контрагентами.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть будьякий рахунок взаєморозрахунків з контрагентами, наприклад рахунок 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями», та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами» (рис. 1.43), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.44), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

6.4. Введіть залишки основних засобів згідно з табл. 1.7.

Для цього виконайте таку послідовність дій.

6.4.1. Визначте способи відображення витрат по амортизації основних засобів та введення МШП в експлуатацію.

Для цього виконайте команду «O3 - Способи відображення витрат по амортизації» та у вікні довідника «Способи відображення витрат по амортизації» створіть елементи довідника за допомогою команд «Дії -Додати». Для заповнення табличних частин елементів довідника використовуйте кнопку «Додати» панелі інструментів табличних частин елементів довідника.

Вікно довідника «Способи відображення витрат по амортизації» наведено на рис. 1.45.

_		: Взаєморозраху	нки з контрагентам	ии (рахунки 36	6, 371, 3771, 3	772, 63, 681	, 6851, 6852	, 643, 644). Пров	se 🗆 X
Дí	-	📮 🖸 🔂 📑	🎒 🥂 Режим вв	едення залишкі	в 📑 🗳 По	ради ②			1
н	оме	p: KO0000	00003 від: (3	30.09.2013 12:00	圃				
0	оган	нізація: Команді	а		Q Розділ обл	іку: Взаємо	розрахунки з к	онтрагентами (рах	унки 36, 37)
	Ð	<u>1</u> одати 🗟 🔗	×   🌚 🗣 射 👫						
1	1	Вид	Контрагент	Валюта	Рахунок	Документ	Сума у	Сума боргу	Тип
		заборгованості	Договір контрагента	Курс на дат		розрахунків	валюті	Сума (ПО)	контрагента
	1	Дебіторська	Планер	грн	361		792,00	792,00	Покупець
			Основний договір	1,0000				792,00	
	2	Кредиторська	Дельта	грн	6811		720,00	720,00	Покупець
			Основний договір	1,0000				720,00	
	3	Кредиторська	Стандарт	грн	631		3 000,00	3 000,00	Постачаль
			Основний договір	1,0000				3 000,00	
	4	Дебіторська	Канцлер	грн	3711		168,00	168,00	Постачаль
			Основний договір	1,0000				168,00	
					Всього:		4 680,00	4 680,00	
	<		e						•
Bi	дпо	відальний: Кузьм	енко						×
K	ме	нтар:							
							Сформувати	і звіт <b>ОК</b> Запис	ати Закрити

📄: Взаємо	розрахунки	з конт	рагентами (	рахунки 36, 3	71, 3771, 3	772, 63, 681,	6851, 6852, 64	<mark>IЗ, 644)</mark> . П	рове 🔤 🗖 🗙
Дії 🕶 🖳 🔂	6	Дт Кт	Режим введен	ння залишків	📑 🗳 По	оради ②			<b>i</b>
Номер:	кооооооо	3	від: 30.09	9.2013 12:00 🏢					
Організація:	Команда			Q	Розділ обл	іку: Взаєморо	зрахунки з конт	рагентами (	(рахунки 36, 37
Додати	🗟 // 🗙	♠ ♦	· A↓ A↓						
Вид розрахунків	Розрахунки за тару	Немає ПН	Взаєморо… закриті	Поставка основних	Ставка ПДВ	Сума ПДВ	Рахунок ПДВ	Рахунок ПДВ кред	. Под. призн. (ПДВ)
Розрахунки					20%	132,00	6432	6431	Опод. ПДВ
Розрахунки					20%	120,00	6432	6431	Опод. ПДВ
Розрахунки					20%	500,00	6442	6441	Опод. ПДВ
Розрахунки		✓			20%	28,00	6442	6441	Опод. ПДВ
•	1		1		I		e		•
Відповідальний	: Кузьменка	)							×
Коментар:									
							Сформувати зві	т <b>ОК</b> За	аписати Закрити

Рис. 1.43. Вікно документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами»

Руч	не коригування	(дозволяє редагуван	ння рухів док	(умента)					
<mark>с,</mark> Бу	хгалтерський об	блік Продажі по	датковий об	ілік Очікувани	й і підтвердж	се Очікувані	ий і підтверд)	ке Придбан	ня податковий
ļí ∙	0 0 0 >	κ 🔜 🛧 🗣 🗵	H 🕂 📀	)					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум	1			Вал. сум		№ журналу
l <del>r</del> Kr	361	Планер			00				792,0
		Основний дог							Введення поча
		Документ роз							
r Kr	00				6811	Дельта			720,
						Основний дог			Введення поча
						Документ роз			
т Кт	6431	Дельта			00				120,0
		Основний дог							Введення поча
		Документ роз							
Кт	3711	Канцлер			00				168,0
		Основний дог							Введення поча
		Документ роз							
Кт	6442	Канцлер			6441	Канцлер			28,0
		Основний дог				Основний дог			Введення поча
		Документ роз				Документ роз			
Kr	00				631	Стандарт			3 000,0
						Основний дог			Введення поча
						Документ роз			

Рис. 1.44. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами»

ü	о Спо	особи відо	браження в	итрат по амо	ртизації (погац	иення варто	сті)				_		¢
Ľ	líi 🔹	0 🛱 🔂	🖉 🔀 🗎	- 11 II V	M - 📡 🕂	② 鎽 Пора	ади						
		Код	Найменуван	ня				÷.	Організація				
		00000002	Амортизація	я адміністратив	них ОЗ				Команда				
	-	00000004	Амортизація	я виробничих О	3				Команда			e	
	-	00000003	Амортизація	я загальновиро	обничих ОЗ				Команда				
	-	00000005	Введення в	експлуатацію І	ишп				Команда			w	
	Спис	ок способі	в:										
	N≏	Рахунок	Податкове	Податкове	Стаття витрат	Вид аналітики	1		Аналітика		К.		
	1	92	Госп. д-сть		Поліпшення й	Підрозділи	Статті витрат		Адміністрація	Амортизація		1,000	

Рис. 1.45. Вікно довідника «Способи відображення витрат по амортизації»

При заповненні реквізитів способів відображення витрат по основних засобах (O3) та МШП використовуйте таку інформацію:

- «Рахунок витрат»: «92», «91», «231», «92» відповідно для адміністративних, загальновиробничих, виробничих ОЗ та МШП;

- «Податкове призначення»: «Госп. д-сть» та «Опод. ПДВ»;

- «Стаття витрат на поліпшення O3»: «Поліпшення й ремонт O3 загальногосподарського використання», «Поліпшення й ремонт O3 загальновиробничого призначення», «Прямі виробничі витрати: поліпшення й ремонт O3 виробничого устаткування» відповідно для адміністративних, загальновиробничих та виробних O3;

- «Підрозділи»: «Адміністрація» для адміністративних ОЗ та МШП, «Лабораторія» для загальновиробничих та виробничих ОЗ;

- «Статті витрат»: «Амортизація O3 загальногосподарського використання», «Амортизація O3 загальновиробничого призначення», «Прямі виробничі витрати: амортизація виробничого встаткування», «Інші витрати загальногосподарського призначення» відповідно для адміністративних, загальновиробничих, виробничих O3 та МШП;

- «Номенклатурні групи»: «Продукція» для виробничих ОЗ.

6.4.2. Введіть інформацію про основні засоби.

Для цього виконайте команду «*ОЗ - Основні засоби*» та у вікні довідника «*Основні засоби*» за допомогою команд «*Дії - Додати*» створіть елементи довідника.

Приклад вікна елемента довідника та вікно довідника «Основні засоби» наведено на рис. 1.46 та рис. 1.47.

🚻 Основні засоби: Приміш	цення фірми	_ 🗆 ×
Дії т 🖳 💽 👩 🐚 т Пе	ерейти 🗸 📑 💰 Поради ②	
Найменування: Приміщення	Фірми Код: 00002	
Група ОЗ:		×
Основні відомості		
Повне найменування:	Приміщення фірми	-
Виготовлювач:		
Заводський номер:		
Номер паспорта :		
Дата випуску (побудови):		
Модель, тип, марка:		
Автотранспорт		
Коментар:		
	Форма 03-6 Друк 👻 ОК Записати	Закрити

Рис. 1.46. Приклад вікна основного засобу

ľ	Основні засоби							_ [	) ×
1	Дії 🗸 🕀 Додати 🛛 📴 🛃	Ø	×	<u>-</u> 1	M	📆 🏹 - 🏹 🚱 - 🔂 Nep	рейти 🗸 📑 🔒 Групове додавання 🏼 🍕	Поради ②	)
Γ	Найменування 🚊			Код	<b>±</b>	Найменування	Повне найменування	Виробник	
L	🕀 📄 Основні засоби		-	00001		Нематеріальні активи, що вр	Нематеріальні активи, що враховуються		-
L		e	-	00002		Приміщення фірми	Приміщення фірми		
L			-	00003		Осцилограф	Осцилограф		Ŧ
						e		•	

Рис. 1.47. Вікно довідника «Основні засоби»

6.4.3. Введіть залишки основних засобів.

Для цього у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 10 «Основні засоби» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Основні засоби», використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

Приклад вікна рядка документа та вікно документа «Введення початкових залишків: Основні засоби» наведено на рис. 1.48 та рис. 1.49.

Введення початкових залишків ОЗ: Ряд	док 1 _ 🗆 Х
Основний засіб: Приміщення фірми	Q IHB. №: 00002
Облікові дані Загальні відомості (інше)	
Загальні відомості	
Рахунок: 103 Q Г	Под. призн. (ПДВ): Опод. ПДВ 🗙
Поточна вартість (БО):	300 000,00
Амортизуєма вартість (ПО):	300 000,00 Невиробниче (ПО)
Параметри нарахування амортизації	
Сумма накопиченої амортизації (БО):	60 000,00
Сумма накопиченої амортизації (ПО):	60 000,00
Рахунок амортизації: 131 Q	Спосіб нарах. амортизації: Прямолінійний
Рахунок обліку дооцінок ОЗ: 411 9	
Нараховувати амортизацію (БО)	Податкова група O3: Група 3: Будинки та спор ×
Спосіб відбиття витрат по амортизації:	Амортизація адміністративних ОЗ 🔾
Підрозділ:	Адміністрація 9
Строк корисного використання, міс. (БО):	300 🖬 (25 років)
Строк корисного використання, міс. (ПО):	300 🖬 (25 років)
Ліквідаційна вартість:	0,00 грн
Графік амортизації по року:	× Q
Перевищення сум дооцінок над сумами уцінок (	(+/-): 0.00
Сума дод. капіталу, нарахованого при дооцінці С	0.00
	ОК Записати Закрити

Рис. 1.48. Вікно рядка документа *«Введення початкових залишків:* Основні засоби»

E	ведення по	чаткових зали	шків: Основні засоб	би (рахунки 10, 11,	13, 286). Прове,	дений	_ 🗆 ×
Дíi •		2 📑 🐴 🐴	Ст Режим введення за	лишків 📑 🗳 Г	lopa		1
Ном	iep:	KO00000004	від: 30.09.2013	1			
Орг	анізація: (	Команда		🔍 Розділ обліку:	Основні засоби (	рахунки 10, 11, 1	3, 286)
0	Додати	ð 🖉 🗙 🛧	48 4£ ≪				
Ν	Рахунок (БС	0) Інв. №	Основний засіб	Підрозділ	Рахунок	Поточна	Амортизуема
		Код ОЗ		організації	амортизації (БО)	вартість (БО)	вартість (ПО)
1	I 103	00002	Приміщення фірми	Адміністрація	131	300 000,00	300 000,00
		00002					
2	2 106	00003	Осцилограф	Лабораторія	131	3 000,00	3 000,00
		00003					
		Всього:				303 000,00	303 000,00
<b></b>	Звести ОЗ "Ти	имчасова податк	ова різниця"				
Відл	ювідальний:	Кузьменко					×
Ком	ентар:						
					Сформуват	и звіт <b>ОК</b> За	писати Закрити

Рис. 1.49. Вікно документа «Введення початкових залишків: Основні засоби»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.50), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

JPys	не коригування ()	дозволяє редагува	ння рухів док	(умента)					
Kr	Бухгалтерський о	блік І	Параметри а	мортизації ОЗ (бул	галтерський	й облік)	Місцезнахо,	рження ОЗ (бухгалт	ерський облік)
	Податкові призн	начення ОЗ	Под	і́ї ОЗ організацій (р	регл. облік)	Па	раметри амо	ортизації ОЗ (податі	ковий облік)
	Способи відобр	оаження витрат по	амортизації	ОЗ (бухгалтерськи	ій облік)	Поч	аткові відом	ості ОЗ (бухгалтерс	ький облік)
H	Нарахування амор	отизації ОЗ (податко	овий облік)	Стани О	3 організацій	1 Hapax	ування амор	тизації ОЗ (бухгалт	ерський облік)
	Paxy	нки бухгалтерськог	о обліку ОЗ			Початкові	відомості О	3 (податковий облік	)
Qíí →	0 B / X	κ 🔜 🛧 🗣 🗵	H 🕹 📀						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	KT		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу
д <sub>т</sub> Кт	103	Приміщення ф		Опод. ПДВ	00				300 000,0
				300 000,00					Введення зал
ц <sub>т</sub> Кт	00				131	Приміщення ф		Опод. ПДВ	60 000,0
								60 000,00	Введення зал
ц. Кт	106	Осцилограф		Опод. ПДВ	00				3 000,0
				3 000,00					Введення зал

Рис. 1.50. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Основні засоби»

6.5. Введіть залишки готівкових та безготівкових коштів та статутного капіталу згідно з табл. 1.8.

Для введення залишків готівкових та безготівкових коштів у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 30 «Каса» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Грошові кошти» (рис. 1.51), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

B	ведення по	чатков	их залишків: Грош	ові кошти (рахунк	аи 30, 31, 3	33, 334)	. Проведений	_ 🗆 ×						
Дíī 🕶	R 🔁	6	🛐 👫 Режим ва	зедення залишків	📑 🗳 По	sq		<b>i</b>						
Ном	ep:	KO00000	00005 від: (	30.09.2013 1 🗐										
Орга	Організація: Команда Розділ обліку: Грошові кошти (рахунки 30, 31, 333, 334)													
•														
Ν	N         Рахунок         Вид субконто         Субконто рахунку         Валюта         Сума у валюті         Сума (грн)													
					Курс		обліку ГК							
					Кратність									
	301				грн		5 000,24	5 000,24						
					1,0000									
					1									
	2 311		Банківські рахунки	Основний (грн)	грн		120 295,28	120 295,28						
						1,0000								
	Pot or or							125 295 52						
	DCBUI U.							123 233,32						
		<u></u>												
Відп	овідальний:	Кузьме	енко					×						
Ком	ентар:													
						C¢	оормувати звіт ОК	Записати Закрити						

Рис. 1.51. Вікно документа «Введення початкових залишків: Грошові кошти»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.52), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

₫	Pesy	льтат проведе	ння документа	Введення	початкових за	пишків КО	00000005 від	30.09.2013	12:00:04	_	. 🗆 🗙			
Д	jí • 🛛 🤇	2 Настройка												
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа) <sup>Д</sup> т Бухгалтерський облік													
	Дíi 🔻	🔁 🖪 / 🗡	K 🔜 🛧 🕂 💈	म 😔 [										
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума													
Ш				Валюта	Сума (п/о) Дт	КТ		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст				
				Вал. су				Вал. су		№ журналу				
Ш	Д <sub>т</sub> Кт	301				00				5 0	00,24			
										Залишки п	o p			
	Д <sub>т</sub> Кт	311	Основний (грн)			00				120 2	95,28			
	Залишки по р													
		1		1	1	1		1						
								<u>[0</u> 3∎	іт по рухах докуме	ента ОК	Закрити			



Для введення залишків статутного капіталу у вікні «Введення початкових залишків» виберіть рахунок 401 «Статутний капітал» та натисніть кнопку «Ввести залишки по рахунку» панелі інструментів вікна, після чого заповніть табличну частину вікна документа «Введення початкових залишків: Інші рахунки бухгалтерського обліку» (рис. 1.53), використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів вікна документа.

Вв	едення п	очатков	их залишків: Ін	ші рахунки бухг	алтерського об	бліку. Проведен	ИЙ		_ 🗆 ×				
Дíi 🕶	2	0	🛐 🤻 Режи	м введення залиш	іків 📑 💞 П	opa			1				
Номе	ep:	KO00000	00006 від	q: 30.09.2013 1									
Орган	Організація: Команда О Розділ обліку: Інші рахунки бухгалтерського обліку												
€ <b>₽</b>	🔀 Додати 🔹 🖉 🗶 🏠 🗍												
N	Рахунок		Субконто раху	Валюта	Вал. сума	Кількість	Залишок по дебету	Залиц креди	јок по ту				
1	401			грн	600 000,00			6	00,000 00				
	Всього:							6	00,000 00				
Відпо	відальний:	Кузьме	жо						×				
Коме	нтар:												
						Сформува	ти звіт ОК	Записати	Закрити				

Рис. 1.53. Вікно документа «Введення початкових залишків: Інші рахунки бухгалтерського обліку»

Проведіть документ та ознайомтесь з проводками документа (рис. 1.54), виконавши команди «Дії - Провести» та «Дії - Результат проведення документа» панелі інструментів вікна документа.

Ð	Резу	льтат проведе	ння документа	Введення	початкових зал	ишків КО	00000006 від З	80.09.2013	12:00:05		_ 🗆 ×			
Д	Дії 🔻 ② Настройка													
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)													
1	<sup>4</sup> т Бухгалтерський облік													
	Дії <del>т</del>	0 B / X		H 🕂 (										
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума				
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст				
				Вал. су				Вал. су		№ журнал	iy			
	Д <sub>т</sub> Кт	00				401				600	00,000			
	Залишки по р													
Ľ														
								<u>i</u> 38	іт по рухах докуме	нта ОК	Закрити			

Рис. 1.54. Вікно проводок документа «Введення початкових залишків: Інші рахунки бухгалтерського обліку»

Після введення залишків переконайтесь, що підсумкові сальдо по дебету та кредиту рахунків бухгалтерського обліку у вікні «Введення початкових залишків» збігаються.

7. Перевірте результати виконання роботи.

Для відображення списку сформованих документів (рис. 1.55) виконайте обробку «Універсальний журнал документів».

ډ 🔁	ніверсальний журнал документів		_ 🗆 ×
Дíiч	🕒 🖉 🗟 🗙 📑 🖏 🐘 - 🛛 Re	ерейти 🕶 🕂 Склад (+) 🕅 🍕	. 🔎 📀
	Дата	Номер	Вид документа
	30.09.2013 00:00:00	KO00000001	Партія (ручний облік)
	30.09.2013 00:00:00	KO00000004	Документ розрахунків з контрагентом (ручний облік)
	30.09.2013 00:00:00	KO00000003	Документ розрахунків з контрагентом (ручний облік)
	30.09.2013 00:00:00	KO00000002	Документ розрахунків з контрагентом (ручний облік)
	30.09.2013 00:00:00	KO00000001	Документ розрахунків з контрагентом (ручний облік)
	30.09.2013 12:00:00	KO00000001	Прийом на роботу в організацію
	30.09.2013 12:00:00	KO00000001	Введення початкових залишків
	30.09.2013 12:00:01	KO00000002	Введення початкових залишків
	30.09.2013 12:00:02	KO00000003	Введення початкових залишків
	30.09.2013 12:00:03	KO00000004	Введення початкових залишків
	30.09.2013 12:00:04	KO00000005	Введення початкових залишків
	30.09.2013 12:00:05	KO00000006	Введення початкових залишків
Відб	ір не встановлений		

Рис. 1.55. Вікно результатів обробки «Універсальний журнал документів»

Зверніть увагу, що документ «Партія (ручний облік)» сформований автоматично при проведенні документа «Введення початкових залишків: Запаси за собівартістю», а документи «Документ розрахунків з контрагентом (ручний облік)» сформовані автоматично при проведенні документа «Введення початкових залишків: Взаєморозрахунки з контрагентами».

Для відображення оборотно-сальдової відомості (рис. 1.56) сформуйте звіт «Оборотно-сальдова відомість».

:	Op	рганізація:				
2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 K	оманда	-			
ормувати з	віт 🛛 🚔 Друк 🛛 🔚 🕄	Зберегти як	Σ 0,0	00	🖭 Настройка	👔 Історія 🗸 📑
Команда						
Оборот	но-сальдова в	іломість за 4 к	вартал 2013 (	n		
Cooper	по сальдова в		Duprusi zoro			
Биведені дан	н: БО (дангоухг	алтерського обліку)				
Рахунок	Сальдо на почато	к періоду	Обороти за періо	од	Сальдо на кінець	періоду
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131	005 000 00	60 000,00			005 000 00	60 000,00
28	235 000,00				235 000,00	
201	235 000,00				235 000,00	
201	5 000,24				5 000,24	
301	5 000,24				5 000,24	
214	120 295,20				120 295,20	
36	120 295,20				792.00	
361	792,00				792,00	
37	168.00				162,00	
371	168.00				168,00	
3711	168.00				168,00	-
40		600 000.00				600 000.00
401		600 000,00				600 000,00
63		3 000,00				3 000,00
631		3 000,00				3 000,00
64	120,00				120,00	
643	120,00				120,00	
6431	120,00				120,00	
644						
6441		28,00				28,00
6442	28,00				28,00	
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00				720,00
681		720,00				720,00
		700.00				720.00

Рис. 1.56. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

8. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

#### 1.3. Питання для самоконтролю

1. Як визначити настройки параметрів обліку та програми, які параметри обліку та програми можна задати?

2. Як визначити настройки облікової політики підприємства, які параметри облікової політики можна задати?

3. Як визначити настройки користувача програми, які параметри настройок користувача можна задати?

4. Яке призначення довідника «Валюти», як ввести нові валюти та їхні курси в довідник?

5. Яке призначення довідника «Банківські рахунки», як створити банківські рахунки?

6. Яке призначення довідника «Організації», які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?

7. Яке призначення довідника «Підрозділи організації»?

8. Яке призначення довідника «Фізичні особи», які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?

9. Яке призначення довідника «Співробітники організації», які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?

10. Яке призначення довідника «Відповідальні особи»?

11. Яке призначення довідника «*Склади (місця зберігання*)», які є типи складів, які відомості заповнюються про склади?

12. Які довідники необхідно підготувати для введення залишків заробітної плати, ТМЦ, взаєморозрахунків з контрагентами, основних засобів, готівкових та безготівкових коштів?

13. Які документи використовуються для введення залишків заробітної плати, ТМЦ, взаєморозрахунків з контрагентами, основних засобів, готівкових та безготівкових коштів, інших залишків?

14. Який порядок введення залишків ТМЦ, взаєморозрахунків з контрагентами та основних засобів?

57

# 1.4. Тестові завдання

- 1. Яка команда використовується для визначення загальних настроювань програми?
  - а) Сервіс Настройка програми
  - b) Сервіс Настройки користувача
  - с) Підприємство Настройка параметрів обліку
  - d) Підприємство Облікова політика Облікова політика організацій
- 2. Який кореспондуючий рахунок використовується в проводках введення залишків на рахунках бухгалтерського обліку?
  - а) Кореспондуючий рахунок "00" при введенні залишків на балансових рахунках, кореспондуючий рахунок не використовується
     - при введенні залишків на позабалансових рахунках
  - b) Кореспондуючий рахунок "00"
  - с) Кореспондуючий рахунок не використовується
- 3. Який довідник містить інформацію про рахунки обліку, схеми реалізації та податкове призначення номенклатури?
  - а) Рахунки номенклатури
  - b) Номенклатурні групи
  - с) Типи цін номенклатури
  - d) Номенклатура
- 4. Яка команда використовується для визначення параметрів бухгалтерського та податкового обліку організацій?
  - а) Підприємство Облікова політика Облікова політика організацій
  - b) Сервіс Настройки користувача
  - с) Підприємство Настройка параметрів обліку
  - d) Сервіс Настройка програми
- 5. Які довідники використовуються для введення залишків безготівкових коштів?
  - а) Контрагенти
  - b) Банківські рахунки

- с) Основні засоби
- d) Склади (місця зберігання)
- е) Співробітники організацій
- 6. Які довідники використовуються для введення залишків основних засобів?
  - а) Підрозділи організацій
  - b) Склади (місця зберігання)
  - с) Співробітники організацій
  - d) Контрагенти
  - е) Основні засоби
- 7. Яка команда використовується для визначення настроювань користувача програми?
  - а) Підприємство Настройка параметрів обліку
  - b) Сервіс Настройки користувача
  - с) Сервіс Настройка програми
  - d) Підприємство Облікова політика Облікова політика організацій
- 8. Які реквізити мають елементи довідника "Типи цін номенклатури"?
  - а) Вид ціни
  - b) Найменування
  - с) Округляти до
  - d) Метод округлення
  - е) ПДВ
  - f) Валюта
- 9. Які реквізити мають елементи довідника "Склади (місця зберігання)"?
  - а) Відповідальна особа
  - b) Сумовий облік
  - с) Вид складу
  - d) Найменування
  - е) Тип цін

10. Який довідник містить інформацію щодо розрахунку відрахувань з заробітної плати працівників?

- а) Відповідальні особи організації
- b) Співробітники організацій
- с) Фізичні особи
- d) Посади
- 11. Які закладки мають елементи довідника "Організації"?
  - а) Контактна інформація
  - b) Інше
  - с) Номера реєстрації
  - d) Рахунки й договори
  - е) Коди організації
- 12. Які довідники використовуються для введення залишків заробітної плати?
  - а) Номенклатура
  - b) Контрагенти
  - с) Підрозділи організацій
  - d) Співробітники організацій
  - е) Склади (місця зберігання)

### 13. Які довідники використовуються для введення залишків ТМЦ?

- а) Підрозділи організацій
- b) Співробітники організацій
- с) Контрагенти
- d) Номенклатура
- е) Склади (місця зберігання)
- 14. Який засіб програми містить інформацію про дату прийому на роботу та посадовий оклад?
  - а) Документ "Прийом на роботу"
  - b) Довідник "Посади"

- с) Довідник "Фізичні особи"
- d) Довідник "Співробітники організацій"
- 15. Який довідник містить інформацію про склад працівників організацій та їхній вид зайнятості?
  - а) Посади
  - b) Відповідальні особи організації
  - с) Співробітники організацій
  - d) Фізичні особи
- 16. Які реквізити мають елементи довідника "Валюти"?
  - а) Курс МВБ
  - b) Курс НБУ
  - с) Найменування
  - d) Кратність
  - е) Повне найменування
- 17. Яка команда використовується для визначення загальних настроювань обліку в програмі?
  - а) Підприємство Настройка параметрів обліку
  - b) Підприємство Облікова політика Облікова політика організацій
  - с) Сервіс Настройки користувача
  - d) Сервіс Настройка програми
- 18. Що є необхідною ознакою правильності введення залишків на рахунках бухгалтерського обліку?
  - а) Нульове сальдо на рахунку "00" на початок та кінець введення залишків
  - b) Нульове сальдо на рахунку "00" на початок введення залишків
  - с) Нульове сальдо на рахунку "00" на кінець введення залишків
- 19. Який довідник містить інформацію про групи, в розрізі яких здійснюється аналітичний облік доходів від реалізації, виробничих витрат та витрат реалізації?

- а) Типи цін номенклатури
- b) Рахунки номенклатури
- с) Номенклатурні групи
- d) Номенклатура

20. Які реквізити мають елементи довідника "Банківські рахунки"?

- а) Найменування
- b) Тип рахунку (готівковий, безготівковий)
- с) Номер рахунку, банк
- d) Вид рахунку (поточний, інший)
- е) Валюта
- 21. Які є документи для введення залишків на рахунках бухгалтерського та податкового обліку?
  - а) Введення початкових залишків по взаєморозрахунках
  - b) Введення початкових залишків
  - с) Введення початкових залишків запасів
  - d) Введення початкових залишків основних засобів
  - е) Введення інших початкових залишків
- 22. Які види складів можна визначати для елементів довідника "Склади (місця зберігання)"?
  - а) Неавтоматизована торгівельна точка
  - b) Автоматизована торгівельна точка
  - с) Роздрібний
  - d) Оптовий

```
23. Які довідники використовуються для введення залишків взаєморозрахунків?
```

- а) Контрагенти
- b) Номенклатура
- с) Підрозділи організацій
- d) Співробітники організацій
- е) Склади (місця зберігання)

# Тема 2. Облік касових і банківських операцій

### 2.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідниками конфігурації: «Валюти», «Банківські рахунки», «Контрагенти».

2. Призначення та правила роботи з документами та звітами конфігурації для відображення касових операцій: «Прибутковий касовий ордер», «Видатковий касовий ордер» та «Касова книга».

3. Призначення та правила роботи з документами та обробками конфігурації для відображення банківських операцій: «Платіжний ордер на надходження коштів», «Платіжний ордер на списання коштів» та «Виписка банку».

# 2.2. Практична робота «Облік банківських і касових операцій»

**Мета роботи:** Отримання навичок реєстрації касових і банківських операцій в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

1. Згідно рішення зборів засновників ТОВ «Команда» від 02.10.13 р. до складу засновників підприємства прийняті фізичні та юридичні особи, котрі в якості своєї долі в статутному капіталі підприємства 03.10.13 р. зробили внески грошових коштів до каси та на банківський рахунок підприємства згідно з табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Засновники	П.І.Б. або назва	Внески до каси, грн.	Внески на банківський рахунок, грн.
	Васильєв О.А.	40000	-
Фізичні особи	Кравцов Ю.І.	50000	-
	Назаренко М.С.	60000	-
IOnumui aaafu	НВО «Імпульс»	-	250000
торидичні особи	ВО «Квазар»	-	350000

Внески засновників до статутного капіталу підприємства

Необхідно:

1.1. Ввести інформацію про засновників.

1.2. Відобразити збільшення статутного капіталу підприємства.

1.3. Відобразити внески засновників-фізичних осіб в касу підприємства та внесок готівки з каси підприємства на банківський рахунок підприємства.

1.4. Відобразити надходження коштів на банківський рахунок підприємства в результаті здачі коштів з каси підприємства та зарахування внесків юридичних осіб на банківський рахунок підприємства.

1.5. Сформувати касову книгу та журнал касових документів.

2. 04.10.13 р. на банківський рахунок підприємства «ТОВ «Команда» надійшли кошти від покупця «Планер» та з банківського рахунку були перераховані кошти постачальнику «Стандарт» згідно з табл. 1.6 (див. практичну роботу теми 1).

Необхідно:

2.1. Відобразити рух коштів на банківському рахунку підприємства.

#### Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Введіть інформацію про засновників в довідник «Контрагенти».

Для цього відкрийте довідник (команда «Підприємство -Контрагенти»), створіть в довіднику групу «Засновники», а в ній – групи «Фізичні особи» та «Юридичні особи» за допомогою команд «Дії - Нова група», після чого введіть в ці групи інформацію про засновників згідно з табл. 2.1.

При введенні інформації про засновників (див. рис. 1.39 - 1.41) дотримуйтесь таких правил:

- в реквізиті «Юр./Фіз. особа» (рис. 1.39а) встановіть значення «Фіз. особа» для фізичних осіб та «Юр. особа» – для юридичних осіб;

- банківські рахунки (рис. 1.39б, 1.40) створіть лише для юридичних осіб;

- в реквізитах «Ведення взаєморозрахунків» та «Вид договору» договорів контрагентів (рис. 1.39б та 1.41а) встановіть відповідно значення «За договором у цілому» та «Інше»;

- очистіть реквізити договорів контрагентів на закладці «Податковий облік» (рис. 1.41б);

- не заповнюйте закладку «Схеми оподаткування» контрагентів (рис 1.39в).

В результаті довідник «Контрагенти» повинен мати вигляд, зображений на рис. 2.1.

Контрагенти								_ [	) ×			
Дії 🕶 🔂 Додати 🛛 📭 🛃 🖉	ії т 🕞 Додати 📴 🗟 🖉 🙁 🖳 🖄 🕅 📆 🥡 🐨 🏹 🕹 Перейти т 📑 🎸 Поради 🕜 Звіт											
🗢 📄 Контрагенти 🔺 Код Наймену 🚊 Схема Код за ЄДР IПН Повне найменування 🔺												
🔿 📄 Засновники		± 📄	00000007	Засновники								
🕀 🚞 Фізичні особи		± 📄	80000000	Фізичні особи								
🕀 📄 Юридичні особи	e	-	00000010	Васильев О.А.		67890123	678901234567	Васильєв О.А.	e			
🕀 📄 Покупці		-	00000011	Кравцов Ю.І.		78901234	789012345678	Кравцов Ю.І.				
🕀 📄 Продавці		-	00000012	Назаренко М		89012345	890123456789	Назаренко М.С.				
		•						▶				

Рис. 2.1. Вікно довідника «Контрагенти»

1.2. Відобразіть збільшення статутного капіталу підприємства.

Для цього виконайте команду «Операції - Операція (бухгалтерський податковий облік)». після вікні чого журналу i y «Операції (бухгалтерський і податковий облік)» за допомогою команди «Дії - Додати» створіть ручну операцію та заповніть її реквізити згідно з команди «Проводки - Додати» рис. 2.2, використовуючи панелі інструментів табличної частини форми операції.

1.3. Відобразіть внески фізичних осіб в касу підприємства та здачу отриманих коштів з каси підприємства на банківський рахунок підприємства.

1.3.1. Для відображення внесків фізичних осіб в касу сформуйте три прибуткові касові ордери по одному для кожної фізичної особи.

Для цього виконайте команду «Каса - Прибутковий касовий ордер» та у вікні журналу «Прибуткові касові ордери» за допомогою команд «Дії - Додати» введіть документи «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Інший прибуток коштів».

Приклад вікна документа «Прибутковий касовий ордер» при оформленні внеску в касу від фізичної особи «Васильєв О.А.» та вікна проводок, сформованих цим документом, наведено на рис. 2.3 та рис.2.4.

🖞 Опе	раці	я <mark>(бухг</mark> а	лтерський і податк	овий облік):	Записаний					_ 🗆 ×			
Дії 🗕 🛛	4	🔂 🖸	📳 📑 📢 Корект	ування регістрі	в 🗳 Поради	1 🕐							
Номер	:		KO00000001	в 02.10.201	3 12:00:00	₽							
Органі:	зація	:	Команда					Сума опер	ації:	750 000,00 🖬			
Зміст: Збільшення статутного капіталу													
Спосіб заповнення: Вручну													
Для використання типових операцій або сторнування рухів документів виберіть відовідний спосіб заповнення операції													
відповідний спосіб заповнення операції													
Пров	ы⊲	• 😈		▼   € +   <sup>2</sup>	et 🗃	D K-	Culture K-1	Karalan Ka	<b>D</b>	Contraction			
	IN-	Ражуно Дт	субконтодт 1	Равията Пт	Гюд. призн	Рахунок КТ			Гюд. призн	Сума			
			Субконтодт2	Вал сума	Сума (170) Дт		СубконтоКт2	Ban, cyma Kr	Кт	N° NODER IN			
A <sub>7</sub>	1	46	Васильев О.А.	ран. сума		401	Васильев О.А.	ban, cyma rei		40 000 00			
										Збільшенн			
Д <sub>т</sub> Кт	2	46	Кравцов Ю.І.			401	Кравцов Ю.І.			50 000.00			
										Збільшенн			
A <sub>7</sub>	3	46	Назаренко М.С.			401	Назаренко М.С.			60 000.00			
										Збільшенн			
Кт	4	46	Імпульс			401	Імпульс			250 000,00			
										Збільшенн			
A <sub>7</sub> K <sub>7</sub>	5	46	Квазар			401	Квазар			350 000,00			
										Збільшенн			
Відпові	ідалы	ний:	Кузьменко							Q			
Комент	тар:												
			·				-		01/ 0				
							Бухгалтерська д	овідка Друк	<ul> <li>OK 3an</li> </ul>	исати Закрити			

Рис. 2.2. Вікно операції для відображення збільшення статутного капіталу

Прибутковий и	касовий ордер: Інший прибуток коштів. Проведений 📃 🗌 🗙
Операція - Дії -	📮 💽 🔂 🖺 🖺 🦕 Список 🥋 🔚 🎼 📑 🕔 Поради 📀
Номер:	КО00000001 від: 03.10.2013 12:00:00 🏢
Організація:	Команда Рахунок: 301 - Номер ордера: 1
Сума:	40 000,00 🖩 Валюта: Грн
Реквізити платеж	ху Друк
Рахунок:	46 ×
Контрагенти	Васильєв О.А.
Цінні папери	×
Стаття руху гр. коштів:	Внесок до статутного капіталу ×
Призначення ГК:	Інше Х Відповідальний: Кузьменко Х Q
Коментар:	
	Прибутковий касовий ордер Друк - ОК Записати Закрити

a)

Реквізити плате	жу Друк								
Прийнято від:	Васильєв О.А.								
Підстава:	Внесок засновника до статутного капіталу								
Додаток:									
Виводити на д	арук суму ПДВ								

б)

Рис. 2.3. Закладки вікна документа «Прибутковий касовий ордер»

£	Pesy	/льтат проведе	ння документа	Прибутков	зий касовий ор	дер КООО	000001 від 03.	10.2013 12	:00:00	_ 🗆 ×			
Дi	Дії 🗸 🔞 Настройка												
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа) <sup>4</sup> х. Бухгалтерський облік												
	Дíī <del>-</del>	0 B / X	: 🔜 🛧 🗣 🛛	н <del>•</del> (2	)								
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума			
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. су				Вал. су		№ журналу			
	д <sub>т</sub> Кт	301	Внесок до ста			46	Васильєв О.А.			40 000,00			
	Інші надходже												
Ľ													
								🧕 3e	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити			

Рис. 2.4. Вікно проводок документа «Прибутковий касовий ордер»

<u>Примітка</u>. Для заповнення реквізиту «Стаття руху гр. коштів» документів, що відображають рух грошових коштів, необхідно ввести в довідник «Статті руху грошових коштів» (команди меню «Каса» або «Банк») найменування статті за допомогою команди «Дії - Додати».

1.3.2. Для відображення внеску готівки з каси підприємства на банківський рахунок сформуйте видатковий касовий ордер.

Для цього виконайте команду «Каса - Видатковий касовий ордер» та у вікні журналу «Видаткові касові ордери» за допомогою команди «Дії -Додати» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Внесок готівкою в банк».

Вікно документа «Видатковий касовий ордер» та вікно проводок документа при внеску готівки в банк, наведено на рис. 2.5 та рис.2.6.

Видатковий ка	асовий ордер: Внесок готівкою в банк. Проведений 💶 🗖 🗙
Операція - Дії -	📮 💽 🔂 📑 🗳 Кот Список 👫 🗐 🔚 📑 4 Поради ②
Номер:	КО00000001 від: 03.10.2013 12:00:03 🗐
Організація:	Команда С Рахунок: 301 - Номер ордера: 1
Сума:	150 000,00 📾 Валюта: Грн
Реквізити платеж	ку Друк
Банк. рахунок:	Основний (грн) ×
Рахунок:	311 -
Стаття РГК:	Внесок готівки в банк Х
Призначення ГК:	Інше Х Відповідальний: Кузьменко Х Q
Коментар:	
	Видатковий касовий ордер Друк - ОК Записати Закрити
	a)
Реквізити платеж	ку Друк
Видати:	Осилова Т.М.
Підстава:	Внесок готіки засновників
Додаток:	
По:	

б)

## Рис. 2.5. Закладки вікна документа «Видатковий касовий ордер»

¢	😰 Результат проведення документа Видатковий касовий ордер КО00000001 від 03.10.2013 12:00:03 📃 🗌 🗙											
Дíï	Дії 🔻 ② Настройка											
Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)												
	дт Бу Кт Бу	хгалтерський обл	ік									
	Дії 🔻	0 B / X	🔜 🛧 🗣 🛽	H & (2								
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт Сума (п/о) Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума		
				Валюта				Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст		
				Вал. су				Вал. су		№ журналу		
	Д <sub>т</sub> Кт	311	Основний (грн)			301	Внесок готівк			150 000,00		
			Внесок готівк									
								<u>i</u> 38	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити		

Рис. 2.6. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

1.4. Відобразіть надходження коштів на банківський рахунок підприємства в результаті внеску готівки з каси підприємства та зарахування внесків юридичних осіб у банківській виписці. Для цього виконайте команду «Банк - Виписка банку» для відображення списку банківських виписок, у вікні «Банківські виписки» виконайте команду «Дії - Відкрити поточну виписку» для відображення поточної банківської виписки, після чого додайте у банківську виписку два документи «Платіжний ордер на надходження коштів» з видом операції «Інше надходження безготівкових коштів», використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини банківської виписки, в результаті чого вікна «Банківські виписки та «Виписка банку» повинні мати вигляд, зображений на рис. 2.7 та рис. 2.8.

🔄 Банківські	🗜 Банківські виписки 💶 🗆 🗙										
Дії 🗸 🕀 Додати 🔍 Відкрити 😔 Звіти 🗸 🐇 Поради ②											
Організація: Команда											
Рахунок у ба	По всім		-								
Період з:	01.10.2013 🗊 по: 03	.10.2013	■								
Ви можете дода	эти нову виписку банку аб	о відкрит	и існуючу виписку для п	ерегляду й редагуванн:	я						
Дата	Рахунок у банку	Валюта	Поч. залишок	Надходження	Видаток	Кін. залишок					
03.10.2013	Основний (грн)	грн	120 295,28	750 000,00		870 295,28					

Рис. 2.7. Вікно списку «Банківські виписки»

🕑 Виписка банку 💶 🗆											
Дії - Звіти - 💰 Поради ②											
Організація: Команда											
Рахунок у бан Основний (грн)	0	2									
Дата виписки: 03.10.2013 🗐 🔚	📄 Дата по	передньої виписки: 3	<b>0.09.2013</b> Да	та наступної:	-						
Проведені по банку за дату випис	ки документи	I									
🕀 Додати 🔒 💾 Підібрати неоплача	ені 🛐 🗙 4	o 👫 🔳									
N Вид документа	Номер	Вид операції	Контрагент	Надходж	Видаток	Признач	Рахунок				
1 Видатковий касовий ордер	KO000000001	Внесок готівкою в		150 000,00							
2 Платіжний ордер на надходження	KO00000001	Інше надходження	Імпульс	250 000,00		Внесок	Основни				
3 Платіжний ордер на надходження	KO00000002	Інше надходження	Квазар	350 000,00		Внесок	Основни				
		По	. залишок: Ра	зом прибут	Разом в	идаток: К	ін. залишок:				
			120 295,28	750 000,00		0,00	870 295,28				

Рис. 2.8. Вікно «Виписка банку»

Приклад вікна документа «Платіжний ордер на надходження коштів» та вікна проводок документа наведено на рис. 2.9 та рис. 2.10.

📄 Платіжний ор	одер на надходження коштів: Інше надходження безготівкових коштів. Проведений 🚊 🔲 🗙
Операція 🕶 Дії 👻	📮 💽 🔂 📑 🎦 🖼 - Список 🧛 🎚 🏹 📑 🤹 Орради ②
Реєстр. номер:	КО00000001 від: 03.10.2013 12:( 🌐
Рахунок:	311 -
Вх. номер:	1 від: 03.10.2013 🗐
Організація:	Команда С Банківський рахунок: Основний (грн) С
Платник:	Імпульс  Рахунок платника: Основний Імпульс (грн)  Q
Сума:	250 000,00 🖬 грн
Рахунок	
Рахунок:	46 ×
Контрагенти	Імпульс Х
Цінні папери	×
Стаття руху гр. коштів:	Внесок до статутного капіталу
Призначення платежу:	Внесок до статутного капіталу
Відповідальний:	Кузьменко
Коментар:	
	ОК Записати Закрити

Рис. 2.9. Вікно документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

Ð	Pesy	/льтат проведе	ння документа	Платіжний	і ордер на надх	одження	соштів КООООО	)0001 від ()	3.10.2013 12:00	):04 _	. 🗆 ×	
Д	Дії 🗸 ( 🕐 Настройка											
ſ	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа) <sup>Д</sup> у, Бухгалтерський облік											
	Дíī <del>-</del>	0 B / X	: 🔜 🛧 🐥 🛛	H 🕂 🤇								
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт Сума (п/о) Кт	Сума		
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта		Зміст		
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	/	
	Д <sub>т</sub> Кт	311	Основний (грн)			46	Імпульс			250 0	00,00	
			Внесок до ста							Інше надхо	дж	
Ľ												
								Q 3e	іт по рухах докуме	нта ОК	Закрити	

Рис. 2.10. Вікно проводок документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

1.5. Сформуйте касову книгу та журнал касових документів.

Для цього виконайте команду «Каса - Касова книга», у вікні звіту встановіть параметри формування звіту та натисніть кнопку «Сформувати». Вікно касової книги та вікно журналу касових документів зображено на рис. 2.11 - 2.12.

• Сфоре	га за період мувати   💂 📃   🏗 Початкові номери а	аркушів 🕐		_ 0
еріодз:	03.10.2013 🗐 no: 03.10.2013 🗐	Вид звіту: Кас	сова книга (КО-4)	
оганізація:	Команда		Вичайн 🔾 Кінець місяця	🔾 Кінець року
алюта:	грн	Поч	атковий номер аркуша:	
Виводити на	друк титульний лист			
Каса за	"03" жовтня 2013р.	Сторінка	2	
Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5
Залишок на г	початок дня		5 000,24	x
1	Васильєв О.А.	46	40 000,00	-
2	Кравцов Ю.І.	46	50 000,00	-
3	Назаренко М.С.	46	60 000,00	-
1	Осипова Т.М.	311	-	150 000,00
Разом за ден	ь	150 000,00	150 000,00	
Залишок на к	кінець дня		5 000,24	x
у тому числі	на зарплату			х
		e	11	

Рис. 2.11. Вікно касової книги

🖻 Журнал реєстрації прибуткових та видаткових ордерів за період 🛛 💶 ڬ																	
Дії - 🕨 Сформувати 📃 🖳 🔛 Початкові номери аркушів 👔																	
Період з: 03.10.2013 🗐 по: 03.10.2013 🗐 Вид звіту: Журнал реєстрації прибуткових та видаткових ордерів (КО-За)																	
Організація:	Організація: Команда																
Валюта:	грн																
🗌 Виводити на	а друк титульний лист						Виводити на друк титульний лист										
Прибу	ткорий покумент			Вилатиор													
Прибут Дата	тковий документ Номер	Сума	Примітки	Видаткови Дата	ий документ Номер	Сума	Примітки	•									
Прибут Дата 1	тковий документ Номер 2	Сума 3	Примітки 4	Видаткови Дата 5	ий документ Номер 6	Сума	Примітки 8	• •									
Прибут Дата 03.10.2013	тковий документ Номер 2	Сума 3 40 000,00	Примітки 4	Видаткови Дата 5 03.10.2013	ий документ Номер 6	- Сума 7 150 000,00	Примітки 8	e									
Прибут Дата 1 03.10.2013 03.10.2013	тковий документ Номер 2 1 2	Сума 3 40 000,00 50 000,00	Примітки 4	Видаткови Дата 5 03.10.2013	ий документ Номер 6 1	- Сума 7 150 000,00	Примітки 8	• •									
Прибут Дата 1 03.10.2013 03.10.2013 03.10.2013	тковий документ Номер 2 1 2 3	Сума 3 40 000,00 50 000,00 60 000,00	Примітки 4	Видаткови Дата 5 03.10.2013	ИЙ ДОКУМЕНТ Номер 6 1	- Сума 7 150 000,00	Примітки 8	* *									

Рис. 2.12. Вікно журналу касових документів

2. Відобразіть надходження на банківський рахунок коштів від покупця «Планер» у сумі 792 грн. та списання з банківського рахунку коштів постачальнику «Стандарт» в сумі 3000 грн.

Для цього виконайте команду «Банк - Виписка банку», у вікні «Банківські виписки» виконайте команду «Дії - Додати нову виписку», після чого у вікні нової банківської виписки спочатку заповніть заголовні реквізити банківської виписки, а потім додайте у банківську виписку документ «Платіжний ордер на надходження коштів» з видом операції «Оплата від покупця» та документ «Платіжний ордер на списання коштів» з видом операції «Оплата постачальникові», використовуючи кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини банківської виписки, в результаті чого вікна «Банківські виписки та «Виписка банку» повинні мати вигляд, зображений на рис. 2.13 та рис. 2.14.

<u>Примітка</u>. В формах документів платіжних ордерів при виборі документів розрахунків з контрагентом у формі вибору встановіть початкову дату періоду 30.09.2013, після чого натисніть кнопку «*Сформувати*» та виберіть документи розрахунків від 30.09.2013.

🗜 Банківські виписки 💶 🔍										
Дії 🗸 🕕 Додати 🔍 Відкрити 😔 Звіти 🗸 🎸 Поради 🕜										
Організація: Команда										
Рахунок у ба	1о всім		-							
Період з: 0	1.10.2013 🏢 по: 04	10.2013	▦							
Ви можете додати	и нову виписку банку аб	о відкриті	и існуючу виписку для п	ерегляду й редагування	1					
Дата	Рахунок у банку	Валюта	Поч. залишок	Надходження	Видаток	Кін. залишок				
03.10.2013	Основний (грн)	грн	120 295,28	750 000,00		870 295,28				
04.10.2013	Основний (грн)	грн	870 295,28	792,00	3 000,00	868 087,28				

Рис. 2.13. Вікно списку «Банківські виписки»

🛃 Виписка банку							_ 🗆 ×					
Дії 🕶 Звіти 🕶 💰 Поради ②												
Організація: Команда												
Рахунок у бан Основний (грн)												
Дата виписки: 04.10.2013 🏢 💽	📩 Дата по	- передньої виписки: 03.10	. <b>2013</b> Дата н	аступної:	-							
Проведені по банку за дату виписк	и документи											
🚯 Додати 👔 🕌 Підібрати неоплачен	i 🛐 🗙 🔾	ə 👫 🗵										
N Вид документа	Номер	Вид операції	Контрагент	Надход	Видаток	Призна	Рахуно					
1 Платіжний ордер на надходження	KO000000003	Оплата від покупця	Планер	792,00		Оплата	Основн					
2 Платіжний ордер на списання ко	KO000000001	Оплата постачальникові	Стандарт		3 000,00		Основн					
	Поч. залишок: Разом прибут Разом видаток: Кін. залишок:											
		870	295,28	792,00	3 0	00,00	868 087,28					

Рис. 2.14. Вікно «Виписка банку»
Вікно документа «Платіжний ордер на надходження коштів» та вікно проводок документа наведено на рис. 2.15 та рис. 2.16.

📃 Платіжний ор	дер на надходже	ння коштів: О	плата	від покупця. Пров	едений	_ 🗆 ×
Операція 🕶 Дії 👻	🖳 🖸 🔓 📑	🐴   🛐 -   G	писок	🁫 🗏 厅 📑	🐝 Поради ②	
Реєстр. номер:	КО0000003 в	ід: 04.10.2013	12:( 🗊			
Рахунок:	311 💌					
Вх. номер:	З в	ід: 04.10.2013	₽			
Організація:	Команда		Q	Банківський рахунок:	Основний (грн)	Q
Платник:	Планер		Q	Рахунок платника:	Основний Планер (гр	н) Q
Сума:	792,00 🖬 гр	н				
Розшифровка п	латежу					
Договір:	Договір: Основний договір Q			Документ	Документ розрахунк	ів з контраг 🗙 🔍
🗌 Платіж за тару	Y			Стаття руху гр		
Ставка ПДВ:	20% × Сума	пдв: 132	2,00 🖬	коштів:	Оплата від покупця	×
				Податковий обл	ік	
Рахунки бухгал	птерського облік	y				
Рахунок розрахун	нків:	361	×			
Рахунок авансів:		6811	×			
Рахунок ПДВ (не	підтверджений):	6432	×			
Рахунок ПДВ п/к	: (n/s):	6431	×			
Призначення	Оплата надання по	слуг				٩
Відповідальний:	Кузьменко					Q
Коментар:						
					ОК	Записати Закрити

Рис. 2.15. Вікно документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

₽	Pesy	льтат проведе	ння документа	Платіжний	і ордер на надр	одження і	коштів КООООО	0003 від 0	4.10.2013 12:00	:00	_ 🗆 ×
Дíï	Дії 👻 🕜 Настройка										
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)										
	Дт Бухгалтерський облік Продажі податковий облік										
	Д 🗝 💿 🎓 🗙 🔜 🛧 🐺 🔁 😳										
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журнал	у
	д <sub>т</sub> Кт	311	Основний (грн)			361	Планер				792,00
			Оплата від по				Основний дог			Оплата	
	Документ роз										
								<u>(</u> 3∎	іт по рухах докуме	нта ОК	Закрити

Рис. 2.16. Вікно проводок документа «Платіжний ордер на надходження коштів»

Вікно документа «Платіжний ордер на списання коштів» та вікно проводок документа наведено на рис. 2.17 та рис. 2.18.

📃 Платіжний ордер на списання коштів: Оплата постачальникові. Проведений 📃 🗌 🗙										
Операція 👻 Дії	- 🖳 🖸 🔂 🗳	🛐 Список 👫	🗐 🔚 📑 🍕 Пора	ади ②						
Номер:	КО00000001 (	04.10.2013 12:00:01 🗐								
Рахунок:	311 -									
Організація:	Команда	Q	Банківський рахунок:	Основний (грн)	Q					
Отримувач:	Стандарт	Q	Рахунок одержувача:	Основний Стандарт (грн)	Q					
Сума:	3 000,00 🖬 гр	н								
Розшифровка платежу										
Договір:	Основний договір	Q	Документ	Документ розрахунків з конт, У	K Q					
Платіж за т	тару		Стаття руху гр.	0	~					
Ставка ПДВ:	20% 🗙 Сума Г	1ДВ: 500,00 🖬	коштів:	Оплата постачальникові						
			Податковий облік							
Рахунки бух	сталтерського обл	іку								
Рахунок розр.		631 ×	Под. призначення:	Опод. ПДВ	×					
Рахунок аван		3711 ×	Поставка основни	х фондів						
Рахунок ПДВ	(непідтверджен	6442 ×								
Рахунок ПДВ	п/к (п/з):	6441 ×								
Відповідальний:	Кузьменко				Q					
Коментар:										
				ОК Записати З	Закрити					

Рис. 2.17. Вікно документа «Платіжний ордер на списання коштів»

👉 Pesy	/льтат проведе	ння документа	Платіжний	і ордер на спис	ання кош	тів <b>КО0000000</b> 0	1 від 04.1(	).2013 12:00:01	-	. 🗆 ×
Дії 🗕 🌘	2 Настройка									
Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)										
<mark>Дт</mark> Бу Кт Бу	Дт Кт  Бухгалтерський облік  Придбання податковий облік									
Дii +	Д 🗸 🐵 🐘 🤌 🗶 🔜 🍲 🏷 🔞									
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су				Вал. су		№ журналу	l .
Д <sub>т</sub> Кт	631	Стандарт			311	Основний (грн)			3 (	00,00
		Основний дог				Оплата поста			Оплата	
Документ роз										
							<u>id</u> 3e	іт по рухах докуме	нта ОК	Закрити

Рис. 2.18. Вікно проводок документа «Платіжний ордер на списання коштів»

3. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 2.19, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» мати вигляд, наведений на рис. 2.20.

	ж	/рна	ал операцій						_ 🗆	×
1	líí ∗	Дод	дати операцію 🛛 🕀 🔒	star 🖌 🖌	🔇 📮 📑 🖺 📨 🖹 - 🕅 🖷 👘 -	🌄 🖳 🖌 Проводки	Σ <sub>H</sub> 😔 👫 🛛	5 📑 🐝	Іоради 🧃	2
Γ	Організація:									
L		1	Дата 🏯	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта	
			02.10.2013 12:00:00	KO00000001	Операція (бухгалтерський і податковий облік)	Команда		750 000,00		
L			03.10.2013 12:00:00	KO00000001	Прибутковий касовий ордер	Команда		40 000,00	грн	
L			03.10.2013 12:00:01	KO00000002	Прибутковий касовий ордер	Команда		50 000,00	грн	
L			03.10.2013 12:00:02	KO00000003	Прибутковий касовий ордер	Команда		60 000,00	грн	
L			03.10.2013 12:00:03	KO00000001	Видатковий касовий ордер	Команда		150 000,00	грн	
L			03.10.2013 12:00:04	KO00000001	Платіжний ордер на надходження коштів	Команда	Імпульс	250 000,00	грн	
L			03.10.2013 12:00:05	KO00000002	Платіжний ордер на надходження коштів	Команда	Квазар	350 000,00	грн	
		04.10.2013 12:00:00 KO00000003			Платіжний ордер на надходження коштів	Команда	Планер	792,00	грн	
	IJ		04.10.2013 12:00:01	KO00000001	Платіжний ордер на списання коштів	Команда	Стандарт	3 000,00	грн	

Рис. 2.19. Вікно журналу «Журнал операцій»

10	O	рганізація:				
.2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 📖 🛛 🗰	оманда	-			
ормувати з	віт 🚔 Друк 🔚	Зберегти як	Σ 0,00	l.	📰 Настройка	👔 Історія 🕶 📑
Команла						
Оборот		іломість за Л и	вартал 2013 р			
Coopor	по-сальдова в	адомість за ч к	Bapian 2010 p.			
Виведені да	ні: БО (дані бухі	галтерського обліку)				
Рахунок	Сальдо на почато	к періоду	Обороти за період		Сальдо на кінець	періоду
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131		60 000,00				60 000,00
28	235 000,00				235 000,00	
281	235 000,00				235 000,00	
30	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
301	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
31	120 295,28		750 792,00	3 000,00	868 087,28	
311	120 295,28		750 792,00	3 000,00	868 087,28	
36	792,00			792,00		
361	792,00			792,00		
37	168,00				168,00	
371	168,00				168,00	
3711	168,00				168,00	
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	3 000,00			
631		3 000,00	3 000,00			
64	120,00				120,00	
643	120,00				120,00	
6431	120,00				120,00	
644						
6441		28,00				28,00
6442	28,00				28,00	
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00				720,00
681		720,00				720,00
0044		720.00				720.00

Рис. 2.20. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

## 2.3. Питання для самоконтролю

1. Яке призначення довідника «Контрагенти», які відомості заповнюються на закладках елементів довідника?

2. Які документи використовуються для відображення руху грошових коштів в касі та на банківському рахунку?

3. За допомогою якої операції (документа) відображається формування статутного капіталу, яка кореспонденція рахунків використовується в цій операції?

4. Які види касових операцій можна відобразити за допомогою документів «Прибутковий касовий ордер» та «Видатковий касовий ордер»?

5. Як формуються касова книга та журнал касових документів, яку інформацію вони містять?

6. Які види банківських операцій можна реалізувати за допомогою документів «Платіжний ордер на надходження коштів» та «Платіжний ордер на списання коштів»?

7. Які проводки формуються документом «Прибутковий касовий ордер» при надходженні коштів від засновників?

8. Які проводки формуються документом *«Видатковий касовий ордер»* при здачі коштів в банк?

9. Які проводки формуються документом «Платіжний ордер на надходження коштів» при надходженні коштів від засновників?

10. Які проводки формуються документом «Платіжний ордер на надходження коштів» при надходженні коштів від покупців?

11. Які проводки формуються документом «Платіжний ордер на списання коштів» при розрахунках з постачальником?

12. Який порядок та правила роботи з обробкою «Виписка банку»?

76

# 2.4. Тестові завдання

- 1. Який вид операції повинен мати документ «Прибутковий касовий ордер» для відображення надходження коштів в касу від засновників?
  - а) Повернення коштів підзвітною особою
  - b) Одержання готівкових коштів у банку
  - с) Оплата від покупця
  - d) Повернення коштів постачальником
  - е) Інший прибуток коштів
  - f) Повернення коштів працівником
- 2. Які спеціалізовані звіти дозволяють отримати інформацію про рух готівкових коштів?
  - а) Журнал реєстрації видаткових ордерів
  - b) Журнал реєстрації прибуткових ордерів
  - с) Журнал реєстрації прибуткових та видаткових ордерів
  - d) Банківська виписка
  - е) Каса книга
  - f) Книга обліку прийнятих і виданих грошей
- 3. Які документи використовуються для відображення руху грошових коштів на банківських рахунках?
  - а) Платіжний ордер на списання коштів
  - b) Банківська виписка
  - с) Прибутковий касовий ордер
  - d) Платіжний ордер на надходження коштів
  - е) Видатковий касовий ордер
- 4. Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення збільшення статутного капіталу?
  - а) Дт 3111 Кт 301
  - b) Дт 311 Кт 46
  - с) Дт 46 Кт 401
  - d) Дт 301 Кт 46

- 5. За допомогою якого документа відображається збільшення статутного капіталу?
  - а) Платіжний ордер на надходження коштів
  - b) Операція
  - с) Видатковий касовий ордер
  - d) Платіжний ордер на списання коштів
  - е) Прибутковий касовий ордер
- 6. Які документи використовуються для відображення руху грошових коштів в касі?
  - а) Банківська виписка
  - b) Видатковий касовий ордер
  - с) Платіжний ордер на списання коштів
  - d) Платіжний ордер на надходження коштів
  - е) Прибутковий касовий ордер
- 7. Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення надходження коштів в касу від засновників?
  - а) Дт 46 Кт 301
  - b) Дт 301 Кт 46
  - с) Дт 46 Кт 311
  - d) Дт 311 Кт 46
- 8. Який вид операції повинен мати документ «Видатковий касовий ордер» для відображення здачі готівкових коштів в банк?
  - а) Інша витрата коштів
  - b) Повернення коштів покупцеві
  - с) Внесок готівкою в банк
  - d) Видача коштів підзвітній особі
  - е) Інкасація коштів
  - f) Оплата постачальникові
- 9. Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення безготівкового розрахунку з постачальником без попередньої оплати

йому? а) Дт 631 - Кт 311 b) Дт 631 - Кт 3711 c) Дт 311 - Кт 361 d) Дт 311 - Кт 6811

- 10. Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення безготівкового розрахунку покупця без попередньої оплати від нього?
  - а) Дт 311 Кт 6811
  - b) Дт 311 Кт 361
  - с) Дт 631 Кт 3711
  - d) Дт 631 Кт 311
- 11. Яка кореспонденція рахунків використовується для відображення внеску коштів з каси на поточний банківський рахунок?
  - а) Дт 301 Кт 311
  - b) Дт 311 Кт 313
  - с) Дт 311 Кт 301
  - d) Дт 313 Кт 301

12. Які закладки мають елементи довідника "Контрагенти"?

- а) Контакти
- b) Номери реєстрації
- с) Загальні
- d) Рахунки й договори
- е) Схеми оподаткування

# Тема 3. Облік операцій придбання запасів (послуг)

#### 3.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій придбання запасів (послуг) та їх повернення: «Договір контрагента», «Рахунок на оплату постачальника», «Надходження товарів і послуг», «Надходження дод. витрат», «Повернення товарів постачальникові».

2. Призначення та правила роботи з документом конфігурації для реєстрації податкових накладних контрагентів та додатків до них: *«Реєстрація вхідного податкового документа»*.

3. Правила розрахунку з контрагентами за придбані запаси (послуги) за договором у цілому або по розрахункових документах.

# 3.2. Практична робота «Облік операцій придбання запасів (послуг)»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій придбання запасів (послуг) та розрахунків з постачальниками в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

 Згідно з договором № 1 від 07.10.13 р. фірма «Стандарт» зобов'язалась поставити підприємству «ТОВ «Команда» в період з 08.10.13 по 10.10.13 р. на умовах передоплати товари, наведені в табл. 3.1. Таблиця 3.1

ปลงับเอาเมอสมบล	Кількість,	Ціна без	Сума без	ПДВ,	Сума з
паименування	ит.	ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	грн.	ПДВ, грн.
Пам'ять	100	200	20000	4000	24000
Вінчестер	100	400	40000	8000	48000
Дисковод DVD	100	150	15000	3000	18000
Картридер	100	20	2000	400	2400
Корпус	100	150	15000	3000	18000
Доставка товарів			1000	200	1200
	Разом		93000	18600	111600

#### Товари та послуги від фірми «Стандарт»

07.10.13 р. фірма «Стандарт» виставила підприємству «ТОВ «Команда» рахунок-фактуру № 1 для попередньої оплати товарів. В той же день на підприємстві «ТОВ «Команда» було оформлено платіжне доручення № 1, по якому з банківського рахунку підприємства були перераховані кошти фірмі «Стандарт», що було відображено в банківській виписці.

08.10.13 р. за товарно-транспортною накладною № 1 разом з податковою накладною № 1 надійшли товари від фірми «Стандарт», котрі були оприбутковані на основному складі підприємства «ТОВ «Команда».

10.10.13 р. після огляду товарів, що надійшли, було виявлено брак однієї одиниці товару «Корпус», котрий підприємство «ТОВ «Команда» повернуло фірмі «Стандарт» за накладною повернення постачальнику № 1. В той же день фірма «Стандарт» перерахувала на банківський рахунок підприємства «ТОВ «Команда» кошти за повернутий товар та надіслала додаток до податкової накладної № 1.

Необхідно відобразити:

1.1. Договір між постачальником та підприємством за допомогою документа «Договір контрагента».

1.2. Рахунок-фактуру постачальника за допомогою документа «Рахунок на оплату постачальника».

1.3. Попередню оплату постачальнику за товар та його доставку за допомогою документа «Платіжне доручення вихідне».

1.4. Оприбуткування товарів на складі підприємства та додаткові витрати на їх придбання за допомогою документів «*Надходження товарів і послуг*» та «*Надходження дод. витрат*».

1.5. Податкову накладну постачальника за допомогою документа «Реєстрація вхідного податкового документа».

1.6. Повернення товарів постачальнику за допомогою документа «Повернення товарів постачальникові».

1.7. Повернення від постачальника коштів за повернутий товар за допомогою документа «Платіжне доручення вхідне».

1.8. Додаток до податкової накладної постачальника за допомогою документа «Реєстрація вхідного податкового документа».

2. 10.10.13 р. фірма «Канцлер» в рахунок погашення заборгованості перед підприємством «ТОВ «Команда» (див. табл. 1.6 практичної роботи теми 1) надала послуги щодо виготовлення рекламних проспектів (табл. 3.2), про що був підписаний акт виконаних робіт № 1, який надійшов на підприємство «ТОВ «Команда» разом з податковою накладною № 2.

Таблиця 3.2

Наймонурання	К-ть,	Ціна без	Сума без	ПДВ,	Сума з
Пиименувиння	шт.	ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	грн.	ПДВ, грн.
Виготовлення рекламних	1	140	140	28	168
проспекть					
Разом	140	28	168		

#### Послуги від фірми «Канцлер»

Необхідно відобразити:

2.1. Послуги сторонньої організації за допомогою документа «Надходження товарів і послуг».

2.2. Податкову накладну сторонньої організації за допомогою документа «Реєстрація вхідного податкового документа».

#### Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Сформуйте договір між підприємством «ТОВ «Команда» та фірмою «Стандарт».

Для цього відкрийте довідник «Контрагенти» (команда «Покупка -Контрагенти»), в довіднику відкрийте групу «Продавці», а в ній контрагента «Стандарт». У вікні контрагента перейдіть на закладку «Рахунки й договори».

Створіть новий договір шляхом копіювання основного договору контрагента, виконавши команду «Дії - Скопіювати» панелі інструментів табличної частини договорів, після чого у вікні нового договору (рис. 3.1) змініть найменування та встановіть номер і дату договору.

Збережіть внесені зміни.

🚻 Договір контра	агента: Договір 1/2013 📃 🗆 🗙
Ді • 📮 💽 🔒	Перейти 🗸 🧮 💰 Поради ②
Організація:	Команда Q
Контрагент:	Стандарт Q
Група договорів:	
Найменування :	Договір 1/2013 Код: 000000010
для друку:	1/2013
Вид договору:	З постачальником Номер: 1 від: 07.10.2013 🗐
Основні Пода	атковий облік Рахунки
Ведення взаєм	орозрахунків
По бух. обліку:	По розрахункових документах Валюта : грн Q
По обліку ПДВ:	По розрахункових документах Складний облік ПДВ
Вид взаєморозрах	сун X
Установлений (	строк оплати за договором
Ціни	
Типцін:	
Комісійна винаг	города
Спосіб розраху	Відсоток: 0,00 🖩
Вид діяльності	для звіту РГК
Вид діяльності:	Операційна Х
Коментар:	
	ОК Записати Закрити

Рис. 3.1. Вікно «Договір контрагента»

1.2. Зареєструйте рахунок-фактуру фірми «Стандарт».

Для цього виконайте таку послідовність дій.

1.2.1. Введіть в довідник «*Номенклатура*» (команда «*Підприємство - Товари - Номенклатура*») відомості про номенклатуру товарів та послуг, наведених в табл. 3.1. Товари введіть в групу «Товари», а послугу «Доставка товарів» – в групу «Послуги».

При введенні інформації про товари дотримуйтесь правил пункту 6.2.3 практичної роботи теми 1. При введенні інформації про послугу встановіть реквізити «Послуга», «Є транспортною послугою» та «Вимірюється в сумовому виразі», в реквізиті «Номенклатурні групи» виберіть значення «Послуги», в реквізиті «Текст для друку в ПН» введіть значення «Доставка товарів» та перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» порожній, а реквізит «Схема реалізації» має значення «Послуги». 1.2.2. Створіть документ «Рахунок на оплату постачальника».

Для цього відкрийте журнал «*Рахунки на оплату постачальника*» (команда меню «*Покупка*») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «*Рахунок на оплату постачальника*» з видом операції «Покупка, комісія».

Для заповнення закладок «Товари» та «Послуги» табличної частини документа перейдіть на потрібну закладку, натисніть кнопку «*Підбір*» панелі інструментів табличної частини документа, після чого у вікні підбору номенклатури (рис. 3.2) встановіть реквізити «Кількість» та «Ціна», відкрийте необхідну групу довідника «*Номенклатура*» та виберіть з неї необхідні елементи з введенням їхньої кількості та ціни.

🔗 Підбіј	🔄 Підбір номенклатури в документ Рахунок на оплату постача 💶 🗙										
Підбір:	З довіднин	ka		-							
Номенкл	ат.			× Q							
Шукати п	ю: найменува	анню	•	▼ × Q							
	🕀 📭 🗟 🖉 🙁 🖳 🖄 🕅 🥡 🐨 🏹 😋 Перейти -										
Θ 🗎	Номенклатура	а		~							
÷	🕀 📄 Матеріали										
÷	🕀 📄 Напівфабрикати										
÷	🕀 📄 Послуги										
÷	📄 Продукція										
÷	📄 Товари										
÷	📄 Устаткува	ання до вс	тановлення	~							
	Код 🚊	Артикул	Номенклатура	Одиниця виміру \land							
± 📄	0000000001		Товари								
-	0000000012		Пам'ять	шт							
-	0000000013		Вінчестер	шт							
-	0000000014		Дисковод DVD	шт							
-	0000000015		Картридер	шт							
-	0000000016		Корпус	шт							
— Запиту Г Кільн	кість 🕑	Ціна									

Рис. 3.2. Вікно підбору номенклатури

В результаті документ «*Рахунок на оплату постачальника*» буде мати вигляд, зображений на рис. 3.3. Даний документ не формує проводки.

Рахунок на о	📄 Рахунок на оплату постачальника: Покупка, комісія. Записаний 💶 🗖 🗙										
Операція 👻 Ціни й	і валю	та Дії 🕶 🖳 💽	6 🔊	5 🗄 🗳	Поради ②						
Номер:	KO00	0000001 від: 07.10.201	3 12:00:00	₽							
Організація: Команда С											
Контрагент:	Станд	царт		Q Договір:	Договір 1/2013	Q					
Товари (5 поз.)	По	слуги (1 поз.) Нема	теріальні а	ктиви (0 поз.)	Додатково						
🔁 🗟 🖉 🗙	😳 🗟 🖉 🗙 🔜 👚 🐥 🗍 🗍 Підбір Змінити										
№ Номенкла	тура	Кількість	0д.	К.	Ціна	Сума					
1 Пам'ять		100,000	шт	1,000	200,00	20 000,00					
2 Вінчестер		100,000	шт	1,000	400,00	40 000,00					
3 Дисковод	DVD	100,000	шт	1,000	150,00	15 000,00					
4 Картридер	)	100,000	шт	1,000	20,00	2 000,00					
5 Корпус		100,000	шт	1,000	150,00	15 000,00					
•		٩									
Тип цін: Не заповн	нено!				Всього (грн):	111 600,00					
					ПДВ (зверху)	: <b>18 600,00</b>					
Коментар:											
				Рахунок	на оплату   Друк 🕶 🕻	ОК Записати Закрити					

a)

📃 Рахунок на оплату постачальника: Покупка, комісія. Записаний 📃 🗌 🗙											
Операція 👻 Ціни й	й валюта	а Д 🕶 🖳	6.	) J	🗐 🗳 🛙	юради ②					
Номер:	KO0000	000001 від: 07.10.20	)13 12:00:00	₽							
Організація:	Команд	la		Q							
Контрагент: Стандарт				<b>Q</b>	Договір:	Договір 1	/2013		Q		
Товари (5 поз.) Послуги (1 поз.) Нематеріальні активи (0 поз.) Додатково											
🔀 🗟 🖉 🗶 🔜 🛧 🐥 🗍 Тідбір											
№ Номенкла	тура	Зміст послуги, д	Кількість	Ціна		Сума	% ПДВ	Сума ПДВ			
1 Доставка товарів Доставка товарів 1,000 1 000,00 1 000,00 20% 200,00											
•			e						•		
Тип цін: Не заповн	нено!					Всьо	ого (грн):	11	1 600,00		
						ПДВ	(зверху)	: 1	8 600,00		
Коментар:											
					Рахунок	на оплату Др	оук - О	К Записати	Закрити		
				б)							

Рис. 3.3. Закладки «Товари» (а) та «Послуги» (б) вікна документа «Рахунок на оплату постачальника» 1.3. Відобразіть попередню оплату фірмі «Стандарт» за товар та його доставку за допомогою документа «*Платіжне доручення вихідне*».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «*Рахунок на оплату* постачальника» від 07.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вихідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок одержувача», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено».

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Платіжне доручення».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 3.4 та рис. 3.5.

📄 Платіжне доручення вихідне: Оплата постачальникові. Проведений 📃 🗌 🗙											
Операція 👻 Дії	- 📮 🗟 🔓	🎽 🛐   💽 🗸   Cni	исок д	🧞 🗏 📑	🗳 Поради ②						
Номер:	KO00000001	07.10.2013 00:00	):00 <b>#</b>	Оплачено:	07.10.2013 12:00:01 🗐						
Рахунок:	311 💌										
Організація:	Команда		Q	Банківський ра…	Основний (грн)	Q					
Отримувач:	Стандарт		Q	Рахунок одержу	Основний Стандарт (грн)	Q					
Основна	Друк										
Сума:	11	1 600,00 屇 грн		Номер ПД:	1						
Розшифрови	а платежу										
Договір:	Договір 1/2013		Q	Документ	Рахунок на оплату постачальни	× Q					
🗌 Платіж за	тару			розрахунків.							
Ставка ПДВ:	20% × Сума	ПДВ: 18 600	.00 🖬	Стаття руху гр. коштів:	Оплата постачальникові	×					
				Податковий обл	ік						
Рахунки бу	кгалтерського об	ліку									
Рахунок розр		631	×	Под. призначен	Опод. ПДВ	×					
Рахунок аван	I	3711	×	Поставка осно	вних фондів						
Рахунок ПДВ	(непідтверджен	6442	×								
Рахунок ПДВ	п/к (п/з):	6441	×								
Відповідальний:	Кузьменко					Q					
Коментар:	Коментар:										
				Платіжне доруч	чення Друк - ОК Записати	Закрити					

Рис. 3.4. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

Ð	🕒 Результат проведення документа Платіжне доручення вихідне КО00000001 від 07.10.2013 12:00:01 💶 🗆 🗙										
Дí	- (	Настройка									
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)										
Дт  Бухгалтерський облік  Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань  Придбання податковий облік											
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	
	Д <sub>т</sub> Кт	3711	Стандарт			311	Основний (грн)			111 600,00	
			Договір 1/2013				Оплата поста			Оплата (аванс)	
			Рахунок на оп								
	Д <sub>т</sub> Кт	6442	Стандарт			6441	Стандарт			18 600,00	
			Договір 1/2013				Договір 1/2013			ПДВ: податко	
	Рахунок на оп Рахунок на оп										
	🙇 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити										

Рис. 3.5. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.4. Відобразіть оприбуткування товарів на основному складі підприємства «ТОВ «Команда» та додаткові витрати на їх придбання.

1.4.1. Створіть документ «Надходження товарів і послуг».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «*Рахунок на оплату* постачальника» від 07.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Надходження товарів і послуг».

У вікні документа перейдіть на закладку «Послуги» та видаліть з табличної частини послугу, натиснувши кнопку «Видалити поточний» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

1.4.2. Створіть документ «Надходження дод. витрат».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 08.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Надходження дод. витрат».

У вікні документа заповніть реквізити «Сума витрат», «Спосіб розподілу», «Документ розрахунків з контрагентом», «Ставка ПДВ». Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Дод. витрати».

Вікна документів та їхні проводки наведено відповідно на рис. 3.6, 3.7 та рис. 3.8, 3.9.

📄 Надходження товарів і послуг: Покупка, комісія. Проведений 📃 🗌 🗙												
Операція 👻 Ціни й	й валю	та Дії 🕶 🛃 🔂	0	<b>)</b>   I	אר לי אין אין אין אין אין אין אין אין אין אין		F 📑 🎸 🛙	оради (				
Номер:	KO00	0000001 від: 08.10.201	3 12:00:00	₽								
Організація:	Організація: Команда Склад: Основний склад											
Контрагент:	Станд	царт		Q	Договір:	Договір: Договір 1/2013			Q			
Документ розрахунків: Рахунок на оплату постачальника × Q												
Товари (5 поз.) Послуги (0 поз.) Рахунки розрахунків Додатково												
🕀 🗟 🖉 🗙	🔁 🗟 🖉 🗙 🔜 🛧 🐥 🗍 👫 Підбір Змінити											
№ Номенкла	тура	Кількість	Од.	К.		Ціна		Сума				
1 Пам'ять		100,000	шт		1,000		200,0	0	20 000,00			
2 Вінчестер		100,000	шт	1,000 400,00			40 000,00					
3 Дисковод	DVD	100,000	шт		1,000		150,0	0	15 000,00			
4 Картридер	)	100,000	шт		1,000		20,0	0	2 000,00			
5 Корпус		100,000	шт		1,000		150,0	0	15 000,00			
•		e							•			
Тип цін: Не заповнено! Всього (грн): 110 400.00												
ПДВ (зверху): 18 400.00												
Коментар:												
	Прибуткова накладна Друк - ОК Записати Закрити											

Рис. 3.6. Вікно документа «Надходження товарів і послуг»

Надходження	Надходження дод. витрат: послуга сторонньої організації. Проведений 💶 🗆 🗙										
Ціни й валюта	Дíї 👻	📮 🖸 🔂 🗳 🖏	- 👰	Ar 📳	🕞 📑 🎸	Поради	2				
Номер:	KO00	0000001 від: 08.10.2	013 12:00	:01 🗐							
Організація:	Коман	нда		Q	Сума витрати:		1 000,00 📾				
Контрагент:	Станд	арт		Q	Договір:	Догові	Q				
Спосіб розподілу:	По су	мі		×	Документ	Рахуно	к на оплату постачалы	ника × Q			
Ставка ПДВ:	20%	Сума ПДВ:	200	.00 🖬	контрагентом						
Зміст:											
Товари (5 поз.)	Ус	статкування (0 поз.)	Рахунки	розраху	нків Додатк	ово					
🕒 🗟 🖉 🔰	< 🔜	👚 🐣 🛔 👖 3an	овнити 👻	Підбір							
№ Номенкла	атура	Кількість	0д.	К.	Сума товару		Дод. витрати (сума)	Сума ПДЕ			
1 Пам'ять		100,000	шт	1,000	24	000,00					
2 Вінчестер		100,000	шт	1,000	48	000,00					
3 Дисковод	1 DVD	100,000	шт	1,000	18	000,00					
4 Картриде	р	100,000	шт	1,000	2	400,00					
5 Корпус		100,000	шт	1,000	18	000,00					
•		P						•			
							Всього (грн):	1 200,00			
							ПДВ (зверху):	200,00			
Коментар:											
Дод. витрати Друк - ОК Записати Закрити											

Рис. 3.7. Вікно документа «Надходження дод. витрат»

Py	чне коригування (	дозволяє редагува	ання рухів до	кумента)					
у. Б	ухгалтерський об	ілік Придбання	податкови	й облік					
лії <del>т</del>									
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт	-	Валюта	Сима (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
д,	631	Станларт			3711	Станларт			110 400 0
DAT.		Логовір 1/2013			0,11	Логовір 1/2013			Зарахування а
		Рахунок на оп				Рахунок на оп			AB
д	281	Пам'ять	100 000	Опол ПЛВ	631	Станларт			20 000 0
DAT	201	Налхолження	100,000	20,000,00		Логовір 1/2013			Оприбутковані
		Основний скл		20 000,00		Рахунок на оп			cripiloj incoduli
д <sub>т.</sub>	6441	Стандарт			631	Станларт			4 000 0
PAT .	0441				001				
		Pavalor Halon				Pavillor Halon			пдр податко
д <sub>т</sub>	281	Вінчестер	100 000	Опол ПЛВ	631	Стандарт			40 000 0
Nr.	201	Напуолжения	100,000	40,000,00	001				
		Падходження		40 000,00		Parvience Halon			Сприсуткован
д	6441	Стандарт			631	Станиарт			8 000 0
Kr	0441	Стандарт			031				
						Paramer up on			пдв -податко
д	201		100.000		621	Гахунок на оп			15 000 0
Kr	201	Дисковод DVD	100,000	15 000 00	031	Ciandapi Deserie 1/2012			000,0
		Падходження		15 000,00		Dorobip 1/2013			Оприбутковани
α <sub>σ.</sub>	6441	Основний скл			621	Гахунок на оп			2 000 0
Kr	0441	Стандарт			031	Стандарт			3 000,0
		Договір 1/2013				Договір 1/2013			пдв - податко
<b>ц</b> ,,	201	Рахунок на оп	100.000	0	C21	Рахунок на оп			2 000 0
КŦ	281	картридер	100,000	Опод. ПДВ	631	Стандарт			2 000,0
		Надходження		2 000,00		Договір 1/2013			Оприбутковані
<u>ц</u> ,	C111	Основнии скл			C21	Рахунок на оп			400.0
Kr	6441	Стандарт			631	Стандарт			400,0
		Договір 1/2013				Договір 1/2013			ПДВ - ПОДАТКО
Дт	201	Рахунок на оп	100.000	0 000	C01	Рахунок на оп			15 000 0
Kr	201	корпус	100,000	010Д. ПДВ	031	стандарт			15 000,0
		падходження		15 000,00		договір 1/2013			Оприбутковані
д,	C111	Основний скл			001	гахунок на оп			2,000,0
Kr	6441	Стандарт			631	стандарт			3 000,0
		договір 1/2013				договір 1/2013			ПДВ - податко
		Рахунок на оп				Рахунок на оп			

Рис. 3.8. Вікно проводок документа «Надходження товарів і послуг»

) Py	не коригування (	дозволяє редагува	ння рухів д	окумента)					
Iт. Б Кт Б	ухгалтерський об	лік Придбання	податкови	й облік					
ljí →	0 0 0 >	< 🔜 🛧 🕂 🚺	н <del>с</del> (	2)					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су	1	№ журналу
д <sub>.т</sub> К.т	631	Стандарт			3711	Стандарт			1 200.0
		Договір 1/2013				Договір 1/2013			Зарахування а
		Рахунок на оп				Рахунок на оп			НА
1,- K-	281	Пам'ять		Опод. ПДВ	631	Стандарт			217.3
		Налхолження		217.39		Логовір 1/2013			Лод витрати
		Основний скл				Рахунок на оп			
1,-	6441	Стандарт			631	Станларт			43.4
INT	0111	Логовір 1/2013				Логовір 1/2013			Виліпений ПЛ
		Рахинок на оп				Рахинок на оп			сиднопин нд.
l <sub>e</sub>	281	Biquecter			631	Станларт			434 7
	201	Напуолжения		434.79	001				Под витрати
		Падходження		-0-,70		Pavillor Ha on			дод. витрати .
1 <del></del>	6441	Стриварт			621	Стахунок на оп			
Kr	0441	Clandapi Decesie 1/2012			031	Clandapi Decesio 1/2012			Ducincum <sup>®</sup> D.D.
						Develop 1/2013			видлении пд.
4	201	Гахунок на оп		0 0.00	C21	Гахунок на оп			102.0
KŦ	201	Дисковод DVD		0под. ПДВ	631	Стандарт			163,0
		надходження		163,04		Договір 1/2013			дод. витрати .
	0.111	Основний скл			004	Рахунок на оп			
Кт	6441	Стандарт			631	Стандарт			32,6
		Договір 1/2013				Договір 1/2013			Виділений ПД.
-		Рахунок на оп				Рахунок на оп			
Кт	281	Картридер		Опод. ПДВ	631	Стандарт			21,7
		Надходження		21,74		Договір 1/2013			Дод. витрати .
		Основний скл				Рахунок на оп			
K,	6441	Стандарт			631	Стандарт			4,3
		Договір 1/2013				Договір 1/2013			Виділений ПД.
		Рахунок на оп				Рахунок на оп			
K <sub>T</sub>	281	Корпус		Опод. ПДВ	631	Стандарт			163,0
		Надходження		163,04		Договір 1/2013			Дод. витрати
		Основний скл				Рахунок на оп			
ц. Кт	6441	Стандарт			631	Стандарт			32,6
		Договір 1/2013				Договір 1/2013			Виділений ПД.
		Рахунок на оп				Рахунок на оп			

Рис. 3.9. Вікно проводок документа «Надходження дод. витрат»

1.5. Створіть документ «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної фірми «Стандарт».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Платіжне доручення вихідне» від 07.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа відредагуйте дату документа та введіть номер в групі реквізитів «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.10 та рис. 3.11.

📄 Реєстрація вхідного податкового документа: Податкова накладна. Проведений 📃 🗌 🗙											
Операція 👻 Дії 👻	- 📮 💽 🛛	8 📑 🛉	Ar 📱	Tr 📑	🐝 Порад	и ②					
Номер:	KO00000001	1 від: 08.10	.2013 12:00:	02 🗊 (дат	га нарахуван	ня пода	аткового к	ретиду)			
Організація:	Команда			Q	Відокрем підрозділ	илений 1:			× Q		
Контрагент:	Стандарт			Q	Договір:		Договір 1/2013 С				
Документ розрахунків:	Рахунок на ог	плату постач	альника	×Q	🗌 Вхідни	ий докум	иент отрим	маний у електр	онному вигляді		
Підстава: Платіжне доручення вихідне КООС × Q											
Вхідний податковий документ											
Номер: 1 дата виписки 07.10.2013											
Необхідно перевірити дата реєстр. реєстрацію у ЄРПН у ЄРПН											
Номенклатура	(1 поз.) Бу	ухгалтерськ	ий облік	Скарга н	а продавця	(відсутн	я)				
00/	K 🔜 🛧 🖣	► Al Al	Заповнити	- Підбір	Додати р	ядки по	пропорцій	іному ПДВ			
N %ПДВ	Сума без	Сума ПДВ	Сума з П	Госп	Опод Пр	опо Г	Тостав	Стаття деклар	рації ПДВ (п/к)		
1 20%	93 000,00	18 600,00	111 600,00			0		10.1. для здій	снення операці		
Включається в	в уточнюючий	розрахунок					Всього	без ПДВ:	93 000,00		
Дата отриманя, що відображається в реєстрі: 08.10.2013 ПДВ: 18 600.00											
Всього із ПДВ (грн): <b>111 600.00</b>											
Відповідальний:		Кузьменко							× Q		
Коментар:											
Вивантаження - ОК Записати Закрити											

Рис. 3.10. Вікно документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної постачальника

🕹 Pe	зультат проведе	ння документа	Реєстраці	я вхідного пода	аткового д	окумента КООС	)0000001 e	ід 08.10.2013 1	2:00:02 _ 🗆 X	
Дíi 🕶	Дії 👻 ② Настройка									
DB	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)									
Дт Бухгалтерський облік ПДВ податковий кредит Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань										
Дíi										
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су				Вал. су		№ журналу	
Д <sub>т</sub> Кт	6412				6442	Стандарт			18 600,00	
						Договір 1/2013			ПДВ: податко	
	Рахунок на оп									
	🔯 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити									

Рис. 3.11. Вікно проводок документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної постачальника

1.6. Створіть документ «Повернення товарів постачальникові» для відображення повернення товарів фірмі «Стандарт».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 08.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Повернення товарів постачальникові».

У вікні документа на закладці «*Товари*» видаліть зайві рядки табличної частини документа та відредагуйте значення реквізиту «Кількість» номенклатури «Корпус», використовуючи кнопки «*Вилучити поточний*» та «*Змінити поточний елемент*» панелі інструментів табличної частини документа, а на закладці «*Рахунки доходів/витрат*» визначте рахунки та статті доходів і витрат.

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Повернення постачальнику».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.12 та рис. 3.13.

Повернення	Повернення товарів постачальникові: Покупка, комісія. Проведений 💶 🛛 🗙										
Операція 👻 Цін	и й валю	та Дії	- 🖳	🔁 🐻 🛛	š 🔊		r   <sup>A</sup> r	🗉 🖪	🗳 Пора	ади ②	
Номер:	КО0000	00001	від: 10.10	0.2013 12:00	):00 🗊						
Організація:	Команд	а			Q	Ск	лад:	Основний ск	лад		Q
Контрагент:	Стандар	от			Q	Дo	говір:	Договір 1/20	)13		Q
Документ надходження: Надходження товарів і послуг КООІ × Q Документ розрахунків: Рахунок на оплату постачальника × Q											
Товари (1 поз	.) Pa	хунки роз	рахунків	Рахунк	и доход	ів/в	итрат	Додатково	Друк		
🕀 🔂 🖉	× 🔜	♠ ♣ :	A ↓A A↓	Заповнити	1 <del>-</del> Під	бір	Змінити				
№ Номенк	латура	0д.	К.	Кількість			Ціна		Сума		%П,
1 Корпус		шт	1,000		1,	000		150,00		150,00	20%
<											
Тип цін: Не запо	внено!								Всього (гр	н): <b>1</b>	80.00
									ПДВ (звер	wy):	30,00
Коментар:											
Повернення постачальнику Друк - ОК Записати Закрити											

Товари (1 поз.)  Рахунки розрахунків  Рахунки доходів/витрат  Додатково  Друк    Різниця вартості повернення й фактичної вартості товарів і тари										
Рахунок доходів:	719 ×		Рахунок витрат:	949 ×						
Статті доходів	Інші доходи	×	Статті витрат	Інші Затрати господарської дія 🗙						
Різниця у варто	сті по полатковому обліку	He DOSD	аховуеться та не	аманаеться						

Рис. 3.12. Закладки «*Товари*» (а) та «*Рахунки доходів/витрат*» (б) вікна документа «*Повернення товарів постачальникові*»

Ð	🗜 Результат проведення документа Повернення товарів постачальникові КО00000001 від 10.10.2013 12:00:00 📃 🗌 🗙										
Дí	i •   🤅	🤉 Настройка									
ſ	Руч	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів до	кумента)						
Ì	Ат. Би	хгалтерський обл	ік Очікуваний	і пілтверлж	ений ПЛВ прилба	нь При	ибання полаткови	й облік			
	KT -						доання подансови				
Ш,											
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	KT .		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	
	Д <sub>т</sub> Кт	631	Стандарт			281	Корпус	1,000	Опод. ПДВ	151,63	
	_		Договір 1/2013				Надходження		151,63	Повернення Т	
			Рахунок на оп			C21	Основний скл				
	д <sub>т</sub> Кт	6442	Стандарт			631	Стандарт			-30,00	
			Договір 1/2013				Договір 1/2013			ПДВ (товари) (	
			Рахунок на оп				Рахунок на оп				
	Кт	84	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	631	Стандарт			1,63	
							Договір 1/2013			Сума витрат ві	
							Рахунок на оп				
	Д <sub>т</sub> Кт	949	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	84	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	1,63	
										Сума витрат ві	
Ľ											
								<u>i</u> 3∎	іт по рухах докумен	нта <b>ОК</b> Закрити	

Рис. 3.13. Вікно проводок документа «Повернення товарів постачальникові»

1.7. Створіть документ «Платіжне доручення вхідне» для відображення повернення коштів від фірми «Стандарт».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів постачальникові» від 10.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вхідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок платника», «Стаття руху гр. коштів», «Призначення платежу», відредагуйте реквізит

«Документ розрахунків» та встановіть реквізит «Оплачено».

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.14 та рис. 3.15.

📃 Платіжне доручення вхідне: Повернення коштів постачальником. Проведений 💶 🗖 🗙											
Операція - Дії -	📮   🖸 🔓 📑 🐴	💽 - Список   Л	🖁 🖪 🕂	👶 Поради ②							
Реєстр. номер:	КО00000001 від: [1	10.10.2013 00:00 🗐	• Оплачено:	10.10.2013 12:00:01 🗐							
Рахунок:	311 💌										
Вх. номер:	від:										
Організація:	Команда	Q	Банківський ра	Основний (грн)	Q						
Платник:	Стандарт	Q	Рахунок платни	Основний Стандарт (гр	н) Q						
Сума: 180,00 🖩 грн											
Розшифровка платежу											
Договір:	Договір 1/2013	Q	Документ позрахунків: Рахунок на оплату постачальника 1×								
🗌 Платіж за та	ру		розрахунків. Стаття руху гр.								
Ставка ПДВ:	20% × Сума ПДВ	30,00 🖬	коштів: Полатковий обліг								
			Податковии соли	n.							
Рахунки бухга	алтерського обліку										
Рахунок розрах	унків: 631	×	Под призначен	Опол ПЛВ	×						
Рахунок авансів	: 3711	×	Поставка основн	их фондів							
Рахунок ПДВ (н	епідтверджений): 6442	×	Повернення аван	ю до 01.04.2011							
Рахунок ПДВ п/	′к (п/з): 6441	×									
Призначення пла	тежу: Повернення кошті	в постачальником			Q						
Відповідальний:	Кузьменко				Q						
Коментар:											
				ОК	Записати Закрити						

Рис. 3.14. Вікно документа «Платіжне доручення вхідне»

🕹 P	esy	льтат проведе	ння документа	Платіжне	доручення вхід	не КО0000	00001 від 10.10	). <b>2013 12</b> :(	00:01	_ 🗆 ×		
Дíi +	0	Иастройка										
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)											
дт Бухгалтерський облік Придбання податковий облік												
Д												
Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума									Сума			
				Валюта	Сума (п/о) Дт	KT		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст		
				Вал. су				Вал. су		№ журналу		
A.	l <del>.</del>	311	Основний (грн)			631	Стандарт			180,00		
			Повернення к				Договір 1/2013			Повернення		
	Рахунок на оп											
	🔯 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити											

Рис. 3.15. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вхідне»

1.8. Створіть документ «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації додатку до податкової накладної постачальника.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів постачальникові» від 10.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа заповніть реквізити груп «Вхідний податковий документ» та «Коректована податкова накладна». Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.16 та рис. 3.17.

Реєстрація в	зхідного под	аткового ,	документа: Р	ospax	унок ко	ригуван	ня (повер	нення). Провед	цений _ 🗆 🗙	
Операція 🕶 Дії 🕶	R. 🔂 🛛	2   📑   🐴	4K 📱 🚺	T 📑	🗳 По	ради ②				
Номер:	KO0000000	2 від: 10.10	.2013 12:00:02	🗊 (дат	а нараху	вання под	цаткового к	ретиду)		
Організація:	Команда			Q	Відокремлений				× Q	
Контрагент:	Стандарт			Q	Договір: Договір 1/2013			Q		
Документ розрахунків:	Рахунок на о	плату постачальника 🗙 🔍			Bx	ідний доку	мент отрим	ианий у електрон	ному вигляді	
Підстава: Повернення товарів постачальни × Q										
Вхідний податковий документ Коректована податкова накладна										
Номер: 1 дата виписки 10.10.2013 🕮 Номер: 1 дата виписки 07.10.2013 🕮										
Необхідно пе реєстрацію у	Підстава коригування: Повернення товарів									
Номенклатура	(1 поз.) Б	ухгалтерськ	ий облік С	карга н	а продав	зця (відсут	ня)			
0000	< 🔜 🛧 🖣	► Al XI	Заповнити 🗸	Підбір	Додат	ти рядки п	о пропорцій	іному ПДВ		
№ %ПДВ	Сума без	Сума ПДВ	Сума з П Г	осп	Опод	Пропо	Постав	Стаття декларац	ώї ПДВ (п/к)	
1 20%	-150,00	-30,00	-180,00		•			16.1 згідно зі с	т. 192 ПК (по	
Включається в	в уточнюючий	розрахунок					Всього	без ПДВ:	-150,00	
Дата отриманя, ц	цо відображає	сться в ресс	трі: 10.10.2013				ПДВ:		-30,00	
Всього із ПДВ (грн): -180.00										
Відповідальний: Кузьменко × Q										
Коментар:	Коментар:									
Вивантаження - ОК Записати Закрити										

Рис. 3.16. Вікно документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації додатку до податкової накладної постачальника

👉 Pe	зультат проведе	ння документа	Реєстраці	я вхідного пода	аткового д	окумента КООС	0000002 в	ід 10.10.2013 12	2:00:02 _ 🗆 X			
Дíi 🕶	Дії 🗸 ② Настройка											
Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)												
Дт Бухгалтерський облік ПДВ податковий кредит Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань												
Дíi												
Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума									Сума			
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст			
			Вал. су				Вал. су		№ журналу			
Д <sub>т</sub> Кт	6412				6442	Стандарт			-30,00			
						Договір 1/2013			ПДВ: податко			
	Рахунок на оп											
							<u>(</u> 3∎	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити			

# Рис. 3.17. Вікно проводок документа «Реєстрація вхідного податкового документа» для реєстрації додатку до податкової накладної постачальника

2. Відобразіть отримані послуги та податкову накладну від фірми «Канцлер».

2.1. Відобразіть отримані послуги, виконавши такі дії.

2.1.1. Введіть в групу «Послуги» довідника «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура») відомості про послугу, наведену в табл. 3.2.

При введенні інформації про послугу на закладці «Основні» встановіть реквізити «Послуга» та «Вимірюється в сумовому виразі», в реквізиті «Номенклатурні групи» виберіть значення «Послуги», в реквізиті «Текст для друку в ПН» введіть значення «Послуга», а на закладці «Рахунки» перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» порожній та реквізит «Схема реалізації» має значення «Послуги».

2.1.2. Створіть документ «Надходження товарів і послуг».

Для цього відкрийте журнал «Надходження товарів і послуг» (команда меню «Покупка») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Покупка, комісія».

У вікні документа спочатку заповніть реквізити заголовної частини документа. При виборі документа розрахунків з контрагентом у формі вибору встановіть початкову дату періоду 30.09.2013, після чого натисніть кнопку «Сформувати» та виберіть документ розрахунків від 30.09.2013.

Перейдіть на закладку «Послуги» та заповніть табличну частину документа, натиснувши кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа. При заповненні реквізиту «Рахунок витрат» введіть значення «93», а при заповненні реквізиту «Субконто1» виберіть значення «Витрати на рекламу й дослідження ринку (маркетинг) крім придбань у нерезидента» групи «Витрати на збут» довідника «Статі витрат».

Проведіть документ, виконавши команду «Дії - Провести». Ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

Вікна документа та його проводки наведено на рис. 3.18 та рис. 3.19.

2.2. Створіть документ «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної фірми «Канцлер».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 10.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа відредагуйте реквізити групи «Вхідний податковий документ», після чого виконайте команду «Заповнити - Заповнити за договором» панелі інструментів табличної часини документа. Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 3.20 та рис. 3.21.

📃 Надходження товарів і послуг: Покупка, комісія. Проведений 📃 🗌 🗙										
Операція 👻 Ціни і	й валюта Дії 👻 🛃 💽	] 🔂 📑 🐴	🌇 т 🕌 <mark>Кт</mark>	E <b>F</b>	📑   🎸 r	Іоради (	2			
Номер:	КО0000002 від: 10.10.2	2013 12:00:03 🗐								
Організація:	Команда	Q	Склад:	Основний скл		д		×Q		
Контрагент: Канцлер		Q	Договір: Основний договір		вір		Q			
Документ розрахунків:	Документ розрахунків з контрагє Х Q									
Товари (0 поз.)	Товари (0 поз.) Послуги (1 поз.) Рахунки розрахунків Додатково									
№ Номенкла	тура	Зміст послуги	Кількість	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	3		
1 Виготовле	ння рекламних проспектів	Виготовлення	1,000	140,00	140,00	20%		28,00		
•	e							•		
Тип цін: Не заповн	Тип цін: Не заповнено! Всього (грн): 168.00									
ПДВ (зверху): <b>28.00</b>										
Коментар:										
			Прибуткова	а накладна	Друк -	OK 3	Ваписати	Закрити		

Рис. 3.18. Вікно документа «Надходження товарів і послуг»

Дії 👻 ② Настройка											
Руч	не коригування (д	озволяє редагува	ання рухів до	жумента)							
AL By	хгалтерський обл	лік Придбання	податкови	й облік							
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума		
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст		
			Вал. су	1			Вал. су		№ журналу		
д <sub>т</sub> Кт	631	Канцлер			3711	Канцлер			168,00		
		Основний дог				Основний дог			Зарахування а		
		Надходження				Документ роз			AB		
Д <sub>т</sub> Кт	84	Витрати на ре		Госп. д-сть	631	Канцлер			140,00		
				140,00		Основний дог			Послуги		
						Надходження					
д <sub>т</sub> Кт	93	Витрати на ре		Госп. д-сть	84	Витрати на ре		Госп. д-сть	140,00		
				140,00				140,00	Послуги		
Д <sub>т</sub> Кт	6441	Канцлер			631	Канцлер			28,00		
	NY 0	Основний дог				Основний дог			ПДВ - податко		
Документ роз Надходження											

Рис. 3.19. Вікно проводок документа «Надходження товарів і послуг»

Реєстрація в	радного под	аткового ,	документа	: Податк	ова на	кладна. П	Іроведені	ий	_ 🗆 ×	
Операція 👻 Дії 👻		2   📑   🐴	Ar 📳	Tr 🗄	🗳 По	ради ②				
Номер:	кооооооо	3 від: (10.10	.2013 12:00:0	04 🗊 (да	га нараху	ування под	аткового к	ретиду)		
Організація:	Команда		,	Q	Відок	ремлений зліл:			× Q	
Контрагент:	Канцлер			Q	Дого	вір:	Основни	Основний договір		
Документ розрахунків:	Документ ро	зрахунків з н	контраге	×Q	В	ідний доку	мент отрим	ианий у електронном	иу вигляді	
Підстава: Надходження товарів і послуг КО × Q										
– Вхідний пода	Відний податковий документ									
Номер: 2	Номер: 2 дата виписки 30.09.2013 🕮									
Необхідно пе реєстрацію у	Пеобхідно перевірити дата реєстр. реєстрацію у ЄРПН у ЄРПН									
Номенклатура	(1 поз.) Б	ухгалтерськ	ий облік	Скарга н	а продав	зця (відсутн	ня)			
0 6 / >	< 🔜 🛧 🖣	► Al Al	Заповнити	- Підбір	Дода	ти рядки по	о пропорцій	іному ПДВ		
№ %ПДВ	Сума без	Сума ПДВ	Сума з П	Госп	Опод	Пропо	Постав	Стаття декларації Г	1ДВ (п/к)	
1 20%	140,00	28,00	168,00	<ul><li>✓</li></ul>	•			10.1. для здійсненн	я операці	
Включається в	з уточнюючий	розрахунок					Всього	без ПДВ:	140,00	
Дата отриманя, що відображається в реєстрі: 10.10.2013 ПДВ: 28.00										
Всього із ПДВ (грн): 168.00										
Відповідальний: Кузьменко × Q										
Коментар:	Коментар:									
	Вивантаження - ОК Записати Закрити									

Рис. 3.20. Вікно документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної постачальника

Ð	Pesy	льтат проведе	ння документа	Реєстраці	я вхідного пода	аткового д	окумента КООС	0000003 в	ід 10.10.2013 12	2:00:04 _ 🗆 🗙		
Дíї	Дії 🔻 ② Настройка											
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)											
Дт Бухгалтерський облік ПДВ податковий кредит Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань												
1												
Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума									Сума			
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст		
				Вал. су				Вал. су		№ журналу		
	д <sub>т</sub> Кт	6412				6442	Канцлер			28,00		
							Основний дог			ПДВ: податко		
	Документ роз											
Ľ												
								ja 38	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити		

Рис. 3.21. Вікно проводок документа «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної постачальника

3. Перевірте взаєморозрахунки з постачальниками за період з 30.09.13 р. по 10.10.13 р.

Для цього відкрийте журнал «Акти звірки взаєморозрахунків» (команда меню «Покупка») та створіть два документи «Акт звірки взаєморозрахунків» для постачальників «Стандарт» і «Канцлер» за допомогою команд «Дії - Додати».

У вікні документів спочатку заповніть реквізити заголовної частини документів, а потім табличних частин документів на закладках «За даними організації» та «За даними контрагента» за допомогою команд кнопок «Заповнити» панелей інструментів табличних частин документів. При необхідності реквізити табличних частин документів можна відредагувати.

Проведіть документи та ознайомтесь з їхніми друкованими формами, натиснувши кнопку «*Акт звіряння*». Як видно з екранних та друкованих форм документів, заборгованість у підприємства «TOB «Команда» за визначений період відсутня.

Приклад вікна документа «*Акт звірки взаєморозрахунків*» з контрагентом «Канцлер» наведено на рис. 3.22.

4. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 3.23, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 3.24.

🗌 Акт звірки взаєморозрахунків: Проведений 📃 🗌 🗙											
Дії 🛨 🖳 🖪	3 👌	📑 🖺 Перейти 🛛 ② 🐝 Поради	1 📑								
Номер:	KOO	00000002 від: 10.10.2013 12:00:01	🗐 За період з 30.0	9.2013 🗐 no 1(	0.10.2013 🔳 📖						
Організація:	Ком	анда (	٩								
Контрагент: Канцлер С Договір: Х С											
Валюта звірки: Грн Звірення погоджене											
За даними організації За даними контрагента Рахунки розрахунків Додатково											
0 🗈 🖉	×	🛔 🛖 🐥 🗍 🧛 Јаповнити 🗸									
N Дата		Документ	Представлення	Дебет (грн)	Кредит (грн)						
1 30.09	2013		Прийнято (30.09.2013)								
2 10.10	.2013	Надходження товарів і послуг К	Надходження ( від '		168,00						
Залишки (грн): на почат 0,00 на кінець: 0,00 розбіжність із даними контрагента: 0,00											
Коментар:											
Акт звіряння Друк - ОК Записати Закрити											

#### a)

За да	ними організації	За даними контрагента Рахунки розрахунків	Додатково								
🕀 I	👌 🖉 🗙 🔜 🛧	🗣 Ад↓ Ад↓ Заповнити -									
Ν	Дата	Представлення	Дебет (грн)	Кредит (грн)							
1	30.09.2013	Прийнято (30.09.2013)		168,00							
2	10.10.2013	Надходження (від')	168,00								
Залиш	ки (грн): на почат	0,00 на кінець: 0,00 розбі	жність із даними організа.	ıî: 0,00							
Комен	Коментар:										
	Акт звіряння Друк - ОК Записати Закрити										

- б)
- Рис. 3.22. Закладки «За даними організації» та «За даними контрагента» вікна документа «Акт звірки взаєморозрахунків»

Зж	📱 Журнал операцій 📃 🗌 🕹											
Дíī -	Додати операцію 🔀 [	ò 🖉 🗙 😣	🍕 📮 📑 📓 🕶 📑 - 🕅 🦉 🦉 -	🌄 💽 - Проводки	Σ <mark>μ</mark> 🕂 🤻 🖡	5 📑 🗳 🛛	оради 🤅	?				
Організація:												
	🐴 Дата 🗳	🗄 Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта					
Ð	07.10.2013 12:00:00	KO00000001	Рахунок на оплату постачальника	Команда	Стандарт	111 600,00	грн					
	07.10.2013 12:00:01	KO00000001	Платіжне доручення вихідне	Команда	Стандарт	111 600,00	грн					
	08.10.2013 12:00:00 KO00000001		Надходження товарів і послуг	Команда	Стандарт	110 400,00	грн					
	08.10.2013 12:00:01	KO00000001	Надходження дод. витрат	Команда	Стандарт	1 200,00	грн					
	08.10.2013 12:00:02	KO00000001	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Стандарт	111 600,00						
	10.10.2013 12:00:00	KO00000001	Повернення товарів постачальникові	Команда	Стандарт	180,00	грн					
	10.10.2013 12:00:01	KO00000001	Платіжне доручення вхідне	Команда	Стандарт	180,00	грн					
	10.10.2013 12:00:02	KO00000002	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Стандарт	-180,00						
	10.10.2013 12:00:03	KO00000002	Надходження товарів і послуг	Команда	Канцлер	168,00	грн	e				
	10.10.2013 12:00:04	KO00000003	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Канцлер	168,00		w				

Рис. 3.23. Вікно журналу «Журнал операцій»

:	O	рганізація:				
2013 🗐 - 3	31.12.2013 🗐 📖 🛛 🗰	оманда	-			
ормувати з	звіт 🚔 Друк 🔚	Зберегти як	Σ 0,00		📰 Настройка	👔 Історія 🗸 📑
Команла			_			<b>x</b>
Оборот	но-сальдова в	іломість за 4 к	вартал 2013 р			
Вивелені ла	ні: БО (лані бухі	гаптерського обліку)				
Рахунок	Сальдо на почато	к періолу	Обороти за періол		Сальдо на кінець	періолу
- anymon	Лебет	Крелит	Лебет	Крелит	Лебет	Крелит
10	303 000.00		Acces.	- Porter	303 000.00	
103	300 000.00				300 000.00	
106	3 000.00				3 000.00	
13		60 000.00				60 000.00
131		60 000.00				60 000.00
28	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37	
281	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37	
30	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
301	5 000,24		150 000,00	150 000,00	5 000,24	
31	120 295,28		750 972,00	114 600,00	756 667,28	
311	120 295,28		750 972,00	114 600,00	756 667,28	
36	792,00			792,00		
361	792,00			792,00		
37	168,00		111 600,00	111 768,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	114 919,63	111 919,63		
631		3 000,00	114 919,63	111 919,63		
64	120,00		55 796,00	37 198,00	18 718,00	
641			18 598,00		18 598,00	
6412			18 598,00		18 598,00	
643	120,00				120,00	
6431	120,00		07.400.00	07.400.00	120,00	
644			37 198,00	37 198,00		
6441	00.00	28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00	000.00	18 570,00	18 598,00		000.00
00		655,52				655,52
001		055,52				055,52
C04		720,00				720,00
001		720,00				720,00
0011		720,00	444.00	444.00		720,00
04			141,63	141,63	440.00	
53 04			140,00		140,00	
040			1,03		1,03	
343			1,03		1,03	

Рис. 3.24. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

5. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

## 3.3. Питання для самоконтролю

1. Яка послідовність документів використовується для відображення надходження запасів (послуг) та розрахунків за них?

2. Яка послідовність документів використовується для відображення повернення запасів постачальнику та розрахунків за них?

3. Які види договорів можна визначати для контрагентів?

4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Договір

контрагента»?

5. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Рахунок на оплату постачальника»?

6. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Рахунок* на оплату постачальника»?

7. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Надходження товарів і послуг»?

8. Які відомості заповнюються на закладках документа «Надходження товарів і послуг»?

9. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Платіжне доручення вихідне»?

10. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Реєстрація вхідного податкового документа»?

11. Які відомості заповнюються на закладках документа «Реєстрація вхідного податкового документа»?

12. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Повернення товарів постачальникові»?

13. Які відомості заповнюються на закладках документа «Повернення товарів постачальникові»?

14. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Платіжне доручення вхідне»?

15. Які проводки формуються документом «*Надходження товарів і послуг*» при надходженні запасів по передоплаті?

16. Які проводки формуються документом *«Надходження дод. витрат»* при придбанні запасів по передоплаті?

17. Які проводки формуються документом «Реєстрація вхідного податкового документа»?

18. Які проводки формуються документом «Повернення товарів постачальникові» при поверненні запасів без передоплати?

19. Які проводки формуються документом «Платіжне доручення вхідне»?

20. Які проводки формуються документом «Надходження товарів і послуг» при отриманні послуг по передоплаті?

# 3.4. Тестові завдання

- 1. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення розрахунків з постачальником за запаси (послуги) при передоплаті.
  - а) Платіжне доручення вихідне
  - b) Рахунок на оплату постачальника
  - с) Договір з постачальником
- 2. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення надходження запасів та реєстрації податкової накладної постачальника.
  - а) Надходження товарів і послуг
  - b) Реєстрація вхідного податкового документа
  - с) Надходження додаткових витрат
- 3. Який документ при передоплаті постачальнику за товари формує такі проводки:

Дт 631 - Кт 281 Дт 6442 - Кт 631 (сторно) Дт 84 - Кт 631 Дт 949 - Кт 84?

- а) Надходження товарів і послуг
- b) Реєстрація вхідного податкового документа
- с) Платіжне доручення вихідне
- d) Рахунок на оплату постачальника
- е) Повернення товарів постачальникові
- 4. Який документ при передоплаті постачальнику формує такі проводки:

Дт 311 - Кт 631?

- а) Платіжне доручення вхідне
- b) Надходження товарів і послуг
- с) Реєстрація вхідного податкового документа
- d) Рахунок на оплату постачальника

- 5. Які реквізити заголовної частини документу "Надходження додаткових витрат" відсутні в заголовній частині документу "Надходження товарів і послуг"?
  - а) Документ розрахунків
  - b) Спосіб розподілу
  - с) Договір
  - d) Контрагент
  - е) Склад
  - f) Сума витрати
- 6. Який документ при передоплаті постачальнику за товари формує такі проводки:

Дт 6412 - Km 6442 (сторно)?

- а) Реєстрація вхідного податкового документа
- b) Надходження товарів і послуг
- с) Надходження додаткових витрат
- d) Платіжне доручення вихідне
- 7. Який документ при передоплаті постачальнику за товари формує такі проводки:

Дт 6412 - Кт 6442?

- а) Платіжне доручення вихідне
- b) Надходження товарів і послуг
- с) Надходження додаткових витрат
- d) Реєстрація вхідного податкового документа
- 8. Які документи при передоплаті постачальнику за послуги формують такі проводки:

Дт 631 - Km 3711 Дт 6441 - Km 631 Дт 281 - Km 631?

- а) Надходження додаткових витрат
- b) Рахунок на оплату постачальника
- с) Реєстрація вхідного податкового документа

- d) Платіжне доручення вихідне
- е) Надходження товарів і послуг
- 9. Який документ при передоплаті постачальнику формує такі проводки:

Дт 3711 - Кт 311

Дт 6442 - Кт 6441?

- а) Надходження додаткових витрат
- b) Реєстрація вхідного податкового документа
- с) Надходження товарів і послуг
- d) Рахунок на оплату постачальника
- е) Платіжне доручення вихідне
- 10. Які значення може приймати реквізит "Вид договору" документа "Договір"?
  - а) З співробітником
  - b) 3 постачальником
  - с) 3 покупцем
  - d) Інше
  - е) Бартерний
- 11. Які закладки має документ "Рахунок на оплату постачальника" з видом операція "Покупка, комісія"?
  - а) Додатково
  - b) Нематеріальні активи
  - с) Рахунки розрахунків
  - d) Товари
  - е) Послуги
- 12. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення повернення запасів постачальнику.
  - а) Повернення товарів постачальникові
  - b) Реєстрація вхідного податкового документа
  - с) Платіжне доручення вхідне

- 13. Які значення можуть приймати реквізити "Види взаєморозрахунку по бух. обліку та обліку ПДВ" документа "Договір"?
  - а) За накладними
  - b) За договором у цілому
  - с) По розрахункових документах
  - d) За рахунками
- 14. Які закладки має документ "Надходження товарів і послуг" з видом операція "Покупка, комісія"?
  - а) Послуги
  - b) Товари
  - с) Рахунки розрахунків
  - d) Додатково
  - е) Нематеріальні активи
- 15. Які документи при передоплаті постачальнику за товари формують такі проводки:
  - Дт 631 Km 3711
  - Дт 6441 Кт 631
  - Дт 281 Кт 631?
  - а) Рахунок на оплату постачальника
  - b) Платіжне доручення вихідне
  - с) Надходження товарів і послуг
  - d) Надходження додаткових витрат
- 16. Які реквізити заголовної частини документу "Надходження товарів і послуг" відсутні в заголовній частині документу "Рахунок на оплату постачальника"?
  - а) Склад
  - b) Організація
  - с) Контрагент
  - d) Документ розрахунків
  - е) Договір

# Тема 4. Облік операцій придбання запасів підзвітними особами

## 4.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідником «Номенклатура».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій придбання запасів через підзвітну особу: «Авансовий звіт», «Надходження товарів і послуг».

## 4.2. Практична робота

# «Облік операцій придбання запасів підзвітними особами»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій придбання запасів підзвітними особами та розрахунків з ними в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

1. Підприємство «ТОВ «Команда» вирішило відрядити працівника «Корольов В.П.» на фірму «Стандарт» для придбання приладу «Мультиметр» за готівку.

11.10.13 р. працівнику «Корольов В.П.» було виписано посвідчення про відрядження на фірму «Стандарт» на один день та видано з каси підприємства 2000 грн. для придбання приладу та на витрати відрядження.

14.10.13 р. працівник «Корольов В.П.» доставив на підприємство «ТОВ «Команда» придбаний прилад разом з товарною накладною № 2 та податковою накладною № 3. Того ж дня був складений авансовий звіт згідно з витрат, наведених в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Найменування	К-ть,	Ціна без	Сума без	ПДВ,	Сума з
витрати	шт.	ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	грн.	ПДВ, грн.
Мультиметр	1	1500	1500	300	1800
Добові			60	0	60
Pa	30M	1560	300	1860	

#### Витрати авансового звіту працівника «Корольов В.П.»

Придбаний прилад був оприбуткований на основному складі підприємства «ТОВ «Команда», а в книзі придбання була зареєстрована податкова накладна фірми «Стандарт». Невикористані кошти в сумі 140 грн. було повернуто в касу підприємства.

Необхідно відобразити:

1.1. Виписку посвідчення про відрядження за допомогою документа «Відрядження організації».

1.2. Видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі за допомогою документа «Видатковий касовий ордер».

1.3. Оприбуткування приладу за допомогою документа «Надходження товарів і послуг».

1.4. Реєстрацію податкової накладної постачальника за допомогою документа «Реєстрація вхідного податкового документа».

1.5. Формування авансового звіту за допомогою документа «Авансовий звіт».

1.6. Повернення невитрачених коштів в касу підприємства за допомогою документа «Прибутковий касовий ордер».

2. Працівник «Корольов В.П.» придбав у магазині фірми «Канцлер» для потреб підприємства «ТОВ «Команда» товар офісного призначення, про що 15.10.13 р. був складений авансовий звіт згідно витрат, наведених в табл. 4.2, до якого був доданий товарний чек № 1.

Таблиця 4.2

Найменування витрати	К-ть, шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
Папір офісний	10	15	150	30	180
Набір канцелярський	5	10	50	10	60
Разом			200	40	240

Витрати авансового звіту працівника «Корольов В.П.»

Необхідно відобразити:

2.1. Формування авансового звіту та оприбуткування товарів за допомогою документа «Авансовий звіт».

2.2. Реєстрацію товарного чеку за допомогою документа «Реєстрація вхідного податкового документа».

2.3. Видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі
за допомогою документа «Видатковий касовий ордер».

#### Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Оформіть виписку посвідчення про відрядження працівнику «Корольов В.П.» на фірму «Стандарт».

Для цього відкрийте журнал «Відрядження організації» (команда меню «Кадри») та створіть документ «Відрядження організації» за допомогою команди «Дії - Додати».

У вікні документа спочатку заповніть реквізити заголовної частини документа, а потім табличної частини документа за допомогою кнопки *«Додати»* панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Посвідчення».

Вікно документа наведено на рис. 4.1.

Відрядження	я організацій: Проведений				_ 🗆 ×
Ді 🕶 🖳 🔂 🛛	6 5 5 3				
Номер:	КО000001 від: 11.10.2013 12:00:00 🗐				
Організація:	Команда 🭳	Відповідальний:	Кузьменко		× Q
Місце признач	юння				
Країна, місто:	Київ				
Організація:	ТОВ "Стандарт"				
Підстава відоядження:	Наказ про відрядження				
Працівники					
🕀 🗟 // 🗙	: 📟 🗢 🗢 허 월1				
№ Працівни	ĸ	3	Ціль		
		По	Джер	оело фінансування	
1 Корольов	в Віталій Петрович	11.10.2013	Прид	бання приладу	
		11.10.2013	За ко	ошти підприємства	
Коментар:					
		Посвідч	чення Друк -	ОК Записати	Закрити

Рис. 4.1. Вікно документа «Відрядження організації»

1.2. Відобразіть видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі «Корольов В.П.» за допомогою документа «Видатковий

касовий ордер».

Для цього відкрийте журнал «Видаткові касові ордери» (команда меню «Каса») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Видача коштів підзвітній особі».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.2 та рис.4.3.

📃 Видатковий ка	асовий ордер: Видача коштів підзвітній	і особі. Провед	ений _ 🗆 🗙
Операція - Дії -	📮 💽 🔂 📑 🎦 🗛 - Список 🗛	, 🗏 📑	Поради ②
Номер:	КО00000002 від: 11.10.2013 12:00:01 🕮		
Організація:	Команда	Рахунок:	301 номер ордера: 2
Сума:	2 000,00 🖩 Валюта: Грн		
Реквізити платеж	лу Друк		
Підзвітна особа	Корольов Віталій Петрович 🛄 🗙 🔍		
Стаття РГК:	Видача коштів підзвітній особі 🛛 📖 🗙		
Призначення ГК:	Покупка товарів	Відповідальний:	Кузьменко х Q
Коментар:			
		Видатковий касов	зий ордер Друк <b>- ОК</b> Записати Закрити

Рис. 4.2.Вікно документа «Видатковий касовий ордер» при видачі коштів підзвітній особі

£	Pesy	/льтат проведе	ння документа	Видаткови	ий касовий орд	ер КО0000	00002 від 11.10	). <b>2013 12</b> :	00:01	_ 🗆	×
Дi	í +   🤅	2 Настройка									
	Руч <sup>Д</sup> т Бу	не коригування () хгалтерський об	дозволяє редагува пік	ння рухів до	кумента)						
	Дíi +	🕒 🖪 / 🗙	κ 🔜 🛧 🗣 📘	H 🕂 🔮							
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	
	д <sub>т</sub> Кт	3721	Корольов Віта			301	Видача коштів			2 000,00	D
										Видача коштів	
Ľ											
								<u>i</u> Q 3∎	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закр	ити

Рис. 4.3. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер» при видачі коштів підзвітній особі

1.3. Відобразіть оприбуткування приладу на основний склад.

1.3.1. Введіть відомості про прилад «Мультиметр».

Введіть в групу «Устаткування до встановлення» довідника «*Номенклатура*» (команда «*Підприємство - Товари - Номенклатура*») відомості про прилад «Мультиметр».

При введенні інформації введіть лише найменування, номенклатурну групу «Товари» та перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» має значення «1521», а реквізит «Схема реалізації» має значення «Товари».

1.3.2. Сформуйте документ «Надходження товарів і послуг».

Для цього відкрийте журнал «Надходження товарів і послуг» (команда меню «Покупка») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Устаткування».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «Устаткування» натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини. Проведіть документ та ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.4 та рис. 4.5.

Надходження	това	рів і послуг: Устатку	вання. П	роведений				_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціни й	і валю	та   Дії 🕶 🖳 💽 🗍	6	👌 💽 🔹 👫	🗏 📘 🐳	🕻 Порад	и 🕐	
Номер:	KO00	0000003 від: 14.10.201	3 12:00:00	₽				
Організація:	Кома	нда		Q Склад:	Основний ск	лад		x Q
Контрагент:	Станд	арт		Q Договір:	Основний до	говір		Q
Документ розрахунків:			Τ×	Q				
Устаткування (1	поз.)	Товари (0 поз.)	Послуги (С	) поз.) Раху	нки розрахунків	Дода	тково	
🛛 🖯 🔂 🖉 🗙	LOK	🛧 🖶 🛔 👫 Підб	ip					
№ Номенкла	тура	Кількість	Од.	К.	Ціна	C	ума	
1 Мультимет	πp	1,000	шт	1,000	1 50	0,00		1 500,00
•		e.						
Тип цін: Не заповн	ено!				Всього	(грн):		1 800,00
					ПДВ (за	зерху):		300,00
Коментар:								
				Прибуткова	а накладна Друк	- OK	Записат	ги Закрити

Рис. 4.4. Вікно документа «*Надходження товарів і послуг*» при придбанні устаткування

Ъ	Pesy	ильтат проведе	ння документа	Надходже	ння товарів і по	ослуг КОО	0000003 від 14	1.10.2013 1	12:00:00	:	×		
	⊇Руч Ат с.	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів до	кумента)		-6	الم الم					
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума												
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. су				Вал. су		№ журналу			
	Д <sub>т</sub> Кт	1521	Мультиметр	1,000	Опод. ПДВ	631	Стандарт			1 500,00			
			Надходження		1 500,00		Основний дог						
			Основний скл				Надходження			03			
	Д <sub>т</sub> Кт	6442	Стандарт			631	Стандарт			300,00			
			Основний дог				Основний дог			ПДВ - податко			
			Надходження				Надходження			03			
											1		
								🧕 3a	іт по рухах докуме	ента <b>ОК</b> Закрит	и		



1.4. Створіть документ «*Реєстрація вхідного податкового документа*» для реєстрації податкової накладної постачальника.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 14.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа заповніть реквізити групи «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.6 та рис. 4.7.

1.5. Оформіть авансовий звіт працівника «Корольов В.П.» за допомогою документа «*Авансовий звіт*» за 14.10.13 р.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Видатковий касовий ордер» від 11.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Авансовий звіт».

У вікні документа в табличній частині закладки «Аванси» відредагуйте реквізит «Витрачено» та заповніть табличні частини закладок «Оплата» та «Інші», використовуючи відповідно кнопки «Змінити поточний елемент» та «Додати» панелей інструментів табличних частин документа. Проведіть документ.

При введенні інформації на закладці «Інші» в реквізиті «Рахунок витрат» введіть значення «92», а в реквізитах аналітики значення «Адміністрація» та «Витрати на службові відрядження й утримання апарата» групи «Адміністративні витрати» довідника «*Статті витрат*». Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.8 та рис. 4.9.

Реєстрація в	задного под	аткового /	документа	: Податк	ова на	кладна. І	Троведен	ий	_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії 👻	R. 🔂 🛛	2   🗳   🔊	Kr 厦	Tr 📑	💞 По	ради ②			
Номер:	KO00000004	4 від: 14.10	.2013 12:00:	01 🗊 (дат	га нараху	вання под	аткового к	ретиду)	
Організація:	Команда			Q	Відок	ремлений			× Q
Контрагент:	Стандарт			Q	Дого	зділ. вір:	Основни	ий договір	۹
Документ розрахунків:	Надходження	я товарів і по	слуг КО	×Q	Bx	ідний доку	мент отри	маний у електр	онному вигляді
Підстава:	Надходження	я товарів і по	слуг КО	×Q					
- Вхідний пода	тковий доку	мент		_					
Номер: 3	да	ата виписки	14.10.201	3 🗐					
Необхідно пе реєстрацію у	ревірити да ЄРПН у	ата реєстр. ЄРПН							
Номенклатура	(1 поз.) Б	ухгалтерськ	ий облік	Скарга н	а продав	зця (відсут	ня)		
0000	< 🖩 🛧 🖣	► Al Al	Заповнити	- Підбір	Дода	ти рядки п	о пропорції	йному ПДВ	
N %ПДВ	Сума без	Сума ПДВ	Сума з П	Госп	Опод	Пропо	Постав	Стаття декла	рації ПДВ (п/к)
1 20%	1 500,00	300,00	1 800,00	<ul><li>✓</li></ul>	✓		<ul><li>✓</li></ul>	(з 10.1.) Прид	бання (засіб) О
Включається в	в уточнюючий	розрахунок					Всього	без ПДВ:	1 500,00
Дата отриманя, ц	цо відображає	сться в реес	трі: 14.10.20	13			ПДВ:		300,00
							Всього	із ПДВ (грн):	1 800,00
Відповідальний:		Кузьменко							× Q
Коментар:									
							Вивантаже	ення - ОК	Записати Закрити

Рис. 4.6. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

🔄 Pes	ультат проведе	ння документа	Реєстраці	я вхідного пода	аткового д	окумента КООС	0000004 в	ід 14.10.2013 1	2:00:01 _ 🗆 X		
Дії 🗸 🌔	🗿 Настройка										
Руч	не коригування (д	озволяє редагува	ання рухів до	кумента)							
<mark>Дт</mark> Бј Кт Бј	Дт Бухгалтерський облік ПДВ податковий кредит Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань										
Дíī +	Діг - 💿 🐘 🖉 🗶 🔜 🛧 🕂 🏹 😔 📀										
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума		
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст		
			Вал. су				Вал. су		№ журналу		
Д <sub>т</sub> Кт	6412				6442	Стандарт			300,00		
						Основний дог			ПДВ: податко		
						Надходження					
							<u>i</u> o 3∎	іт по рухах докуме	ента <b>ОК</b> Закрити		

Рис. 4.7. Вікно проводок документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

Вансовий	звіт: Авансовий зв	іт. Проведений					_ 🗆 ×
Ціни й валюта…	Ді • 🛃 🔂 🗋	📑 🐴 💽 - 🖧	🗏 🕞 E	1	Поради ②		
Номер:	КО00000001 від:	14.10.2013 12:00:02					
Організація:	Команда	Q	Склад:	(	Основний склад	L .	× Q
Фіз. особа:	Корольов Віталій Пе	трович 9	Призначе	ння: (			
Аванси (1 поз.	) Товари (0 поз.)	Оплата (1 поз.)	Інше (1 поз.)				
00	🗙 🔜 🎓 🗣 🔒	₩					
№ Докумен	гавансу	Сума авансу	Валюта	Видан	0	Витрачено	
1 Видатков	ий касовий ордер	2 000,00	грн 2 000,0		00		1 860,00
•			e				
		Авансів, грн:	2 00	00.00	По звіту, грн:		1 860,00
Відповідальний:	Кузьменко						× Q
Коментар:							
			Аван	нсовий :	звіт Друк 🖌 3	Записати О	<b>К</b> Закрити
		8	ι)				

					/					
Аван	си (1 поз.) То	вари (О поз.)	Оплата (1 поз.)	Інше (1 поз.)						
Ð	🗟 🌶 🗙 📕	🛧 🗣 🗛 🛔								
N≏	Контрагент	Договір контрагента	Документ розрахунків з	Платіж за тару	Сума		% ПДВ	Сума ПДВ	Сума ПДВ (пропорційно, у	Курс взаєморозр
1	Стандарт	Основний договір	Надходження товарів і послуг			1 800,00	20%	300,00		1,0000
•			r							•

Аванси (1 поз.) Тое	зари (О поз.)	Оплата (1 г	поз.) Інше (1 г	103.)					
Сума взаєморозрахунків	морозрахунків Вид вх. документа Зміст Рахунок розрахунків Рахунок Дата вхід. д Номер д Номер д								
1 800,00				631	3711	6442	6441	Опод. ПДВ	
•									

					б)				
A	ван	си (1 поз.) То	вари (0 поз.) Оплат	а (1 поз.)	Інше (1 поз.)				
	Ð	👌 🖉 🗙 🔜	+ <u>₹</u> <u>+</u> £ <del>▼</del> •						
N	2	Номенклатура	Сума	Це добові	%ПДВ	Сума ПДВ	Сума ПДВ	Найменування докумен	
		Зміст					(пропорцій	Номер д	Дата докум
	1		60,00		Не ПДВ				
		Добові							
4	<		e						•

Аванси (1 поз.)	ванси (1 поз.) Товари (0 поз.) Оплата (1 поз.) Інше (1 поз.)											
🕀 🗟 🥒 🗙												
Контрагент	Контрагент Документ Рахунок Вид аналітики Аналітика											
Договір контр	розрахунків з	витрат										
92 Підрозділи Статті витрат Адміністра							Витрати на службові …					
•				r				•				

Аванси (1 поз.)	Товари (0 поз.)	з.) Пнше (1 поз.)							
Аналітика			Подат. Рахунок ПДВ Под (ПД		Под.	призн.	Відряд	Добові дат	Кількість діб
					(пдв	3)	sa	Добові дат	Сума добових
Адміністрація	Витрати на		Госп. д-сть					11.10.2012	1
службові								11.10.2012	60,00
•			· · · · ·			e			▶

B)

Рис. 4.8. Закладки «*Аванси*» (а), *«Оплата»* (б) та *«Інші»* (в) вікна документа *«Авансовий звіт»* 

£	Pesy	льтат проведе	ння документа	Авансовий	й звіт КОООООО	0001 від 14	4.10.2013 12:00	:02		_ 🗆 ×		
Д	ï +   🤅	Иастройка										
ſ	— Руч <sup>Д</sup> т, Бу	не коригування (д хгалтерський обл	озволяє редагува ік Придбання	ння рухів до податковий	кумента) й облік							
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума		
	Валюта Сума (п/о) Дт Кт Валюта Сума (п/о) Кт Зміст											
				Вал. су				Вал. су		№ журналу		
	Д <sub>т</sub> Кт	631	Стандарт			3721	Корольов Віта			1 800,00		
			Основний дог							Оплата		
			Надходження									
	Д <sub>т</sub> Кт	84	Витрати на сл		Госп. д-сть	3721	Корольов Віта			60,00		
					60,00					Добові (з 11 ж		
	Д <sub>т</sub> Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	84	Витрати на сл		Госп. д-сть	60,00		
	Витрати на сл 60,00 60,00 60,00 Добові (з 11 ж											
		акрити ОК Закрити										

Рис. 4.9. Вікно проводок документа «Авансовий звіт»

1.6. Оформіть повернення невитрачених коштів працівником «Корольов В.П.» в касу підприємства «ТОВ «Команда» за допомогою документа «Прибутковий касовий ордер».

Для цього відкрийте журнал «Прибуткові касові ордери» (команда меню «Каса») та за допомогою команди «Дії - Додати» панелі інструментів вікна журналу введіть документ «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Повернення коштів підзвітною особою».

Проведіть документ та ознайомтесь з друкованою формою документа, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер.

Вікна документа та його проводок наведено на рис.4.10 та рис. 4.11.

Прибутковий и	касовий ордер: Повернення коштів підзвітною особою. Проведений 💶 🗌 🗙
Операція - Дії -	📮 💽 🔂 🖺 🛐 🖕 Список 🤻 🎚 🔚 📑 🤞 Поради ②
Номер:	КО00000004 від: 14.10.2013 12:00:03 🗐
Організація:	Команда Ч Рахунок: 301 т Номер ордера: 4
Сума:	140,00 🖩 Валюта: Грн
Реквізити платеж	су Друк
Підзвітна особа	Корольов Віталій Петрович
Стаття руху гр. коштів:	Повернення коштів підзвітною особс ×
Призначення ГК:	Покупка товарів Х Відповідальний: Кузьменко Х Q
Коментар:	
	Прибутковий касовий ордер Друк - ОК Записати Закрити

Рис. 4.10. Вікно документа «Прибутковий касовий ордер»

£	Резу	льтат проведе	ння документа	Прибуткое	зий касовий ор,	дер КОООС	000004 від 14.1	10.2013 12	:00:03	_ 🗆 >	×	
Дí	-	Иастройка										
(	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)											
1	<mark>Дт</mark> Бухгалтерський облік											
	Дíi +	0 B / X		H 🕂 🔇								
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума											
				Валюта	Сума (п/о) Дт	KT		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст		
				Вал. су				Вал. су		№ журналу		
	Д <sub>т</sub> Кт	301	Повернення к			3721	Корольов Віта			140,00		
										Повернення к		
Ľ												
	🔯 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити											

Рис. 4.11. Вікно проводок документа «Прибутковий касовий ордер»

2.1. Оформіть авансовий звіт працівника «Корольов В.П.» за 15.10.13 р.

Для цього виконайте таку послідовність дій.

2.1.1. Введіть інформацію про МШП.

Для цього відкрийте довідник «Номенклатура» (команда «Підприємство - Товари - Номенклатура»), створіть в ньому групу «МШП» за допомогою команди «Дії - Нова група», а в ній – елементи довідника, наведені в табл. 4.2, за допомогою команд «Дії - Додати».

При введенні інформації про МШП вкажіть лише їхні найменування.

2.1.2. Визначте призначення використання МШП.

Для цього в довіднику «Номенклатура» виділіть необхідний МШП та виконайте команду «Перейти - Призначення використання» панелі інструментів довідника. У вікні підлеглого довідника «Призначення використання» виконайте команду «Дії - Додати» для введення інформації про призначення використання.

Приклад вікна «Призначення використання» наведено на рис. 4.12.

Призначення використання	а: Папір офісний 📃 🗖 🗙
Дії 🗸 🖳 💽 🔂 ② 🗳 Пора	ади
Номенклатура: Папір офісний	Q
Найменування: Папір офісний	Код: 00000002
Вид малоцінного актива:	Малоцінний швидкозношуваний предмет
Кількість за нормативом видачі:	1,000 Од.: шт К.: 1,000
Строк корисного використання:	12 Mic.
Спосіб відображення витрат:	Введення в експлуатацію МШП 🤇
	ОК Записати Закрити

Рис. 4.12. Вікно «Призначення використання» МШП

#### 2.1.3. Введіть інформацію про рахунки МШП.

Для цього виконайте команду «Підприємство - Товари - Рахунки номенклатури» та у вікні регістру відомостей «Рахунки номенклатури» (рис. 4.13) за допомогою команди «Дії - Додати» введіть інформацію про рахунки МШП.

🇮 Pa	кунки номен	клатури									_		×
Дíi 🝷	0 🔂 🖉	🗙 🔜 🗾 🕅	Z N	🗗 🏹 😔	?								
	Організація	Номенклатура	Скл	Тип складу	Рахунок	Рахуно	Рахунок	Рахунок	Схема реалізації	Податкове	Податкове при	зна	
122					281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		
~		Товари			281	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		
~		Товари		Роздрібний	2821	0241			Товари	Опод. ПДВ	Торг. д-сть (па	г.)	
~		Матеріали			201	0221	206		Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		0
~		Устаткування			1521				Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		
~		Напівфабрикати			25	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		
~		Продукція			26	0221	283		Продукція	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		
ne		Послуги							Послуги	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		
ne		мшп			221	0241	283	0242	Товари	Опод. ПДВ	Госп. д-сть		T
<				e									

Рис. 4.13. Вікно регістру відомостей «Рахунки номенклатури»

2.1.4. Сформуйте документ «Авансовий звіт».

Для цього відкрийте журнал «Авансові звіти» (команда меню «Каса») та введіть документ «Авансовий звіт» за допомогою команди «Дії - Додати».

У вікні документа після заповнення заголовної частини заповніть табличну частину закладки «*Товари*», використовуючи кнопку «*Додати*» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Авансовий звіт».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.14 та рис. 4.15.

Авансовий :	звіт: Ав	ансовий за	віт. Пров	едений				_ 🗆 ×	
Ціни й валюта…	Дíi 🝷	📮 🖸 🕻	) 📑 🐴	- 👰	🦶 🗏 🔚	🚦 🗳 Поради	2		
Номер:	KO000	000002 від	15.10.20	13 12:00:0	0 🗐				
Організація:	Комани	1a			Q Склад:	Основни	ий склад	× Q	
Фіз. особа:	Король	ов Віталій Пе	етрович		Q Призначе	ння:			
Аванси (0 поз.)	Аванси (0 поз.) Товари (2 поз.) Оплата (0 поз.) Інше (0 поз.)								
0000		👚 🗣 🔒	Яд↓ Підб	бір			-		
№ Номенкл	атура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума	%ПДВ	Сума ПДВ	
1 Danie of	ioună	10.000		1.0	15.00	150.00	20%	20.00	
т папроф	юнии	10,000	ш1	1,0	JU 13,00	150,00	20%	30,00	
2 Haɗip	оський	5,000	шт	1,0	00 10,00	50,00	20%	10.00	
	JCBRMM	e							
Тип цін: Не зап	овнено!						Всього (грн	): 200,00	
							ПДВ (зверх	y): <b>40.00</b>	
			Авансів	, грн:		<b>0.00</b> По звіт	у, грн:	240,00	
Відповідальний:	Кузьме	нко						× Q	
Коментар:									
	Авансовий звіт Друк - Записати ОК Закрити								

Аванси (0 поз.)	Товари (2 поз.)	Оплата (0 по	is.)	Інше (0 поз	3.)				
Сума ПДВ Контрагент Документ		Най	менування до	кумента (вит	Рахунок	Рахунок	Под. г	призн.	
(пропорційн	Договір контрагента	розрахунків	Ном	ер докуме	Дата докум		пдв		
	Канцлер		Товарний чек			221	6442	Опод. ПДВ	. ПДВ
	Основний договір		1		15.10.2013				
	Канцлер		Това	арний чек		221	6442	Опод	. ПДВ
	Основний договір		1		15.10.2013				
•					e.				•

Рис. 4.14. Вікно документа «Авансовий звіт»

-   (	2) Настройка									
⊡Руч	не коригування (	дозволяє редагува	иння рухів до	кумента)						
<sup>д</sup> т, Бј	хгалтерський об	лік Очікуваний	і і підтвердж	ений ПДВ придба	нь При	идбання податкови	ій облік			
Дíī 🗸	0.0/>	( 🔜 🛧 🗣 🛛	H 🕂 🥝	)						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
Валюта Сума (п/о) Дт КТ Валюта Сума (п/о) Кт Зміст										
Вал. су Вал. су № журналу										
д <sub>т</sub> Кт	221	Папір офісний	10,000	Опод. ПДВ 150,00	3721	Корольов Віта			150,0	
		Авансовий зві							Оприбутковані.	
		Основний скл								
д <sub>т</sub> Кт	6442	Канцлер			3721 K	Корольов Віта			30,0	
		Основний дог							ПДВ (товари)	
		Авансовий зві								
д <sub>т</sub> Кт	221	Набір канцел	5,000	Опод. ПДВ	3721	Корольов Віта			50,0	
		Авансовий зві		50,00					Оприбутковані.	
		Основний скл								
д <sub>т</sub> Кт	6442	Канцлер			3721	Корольов Віта			10,0	
		Основний дог							ПДВ (товари)	
		Авансовий зві								

Рис. 4.15. Вікно проводок документа «Авансовий звіт»

2.2. Оформіть реєстрацію товарного чеку за придбані товари.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Авансовий звіт» від 15.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Реєстрація вхідного податкового документа», вибравши в якості угоди документ «Авансовий звіт» від 15.10.13 р.

У вікні документа змініть вид операції, виконавши команду «Операція -Інше (товарний чек і т.п.)» та заповніть реквізити «Вид документа» та «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.16 та рис. 4.17.

2.3. Оформіть видачу готівкових коштів з каси підприємства підзвітній особі «Корольов В.П.».

Для цього відкрийте журнал «Видаткові касові ордери» (команда меню «Каса») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Видача коштів підзвітній особі».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 4.18 та рис.4.19.

Реєстрація в	зхідного под	аткового /	документа	: Інше (т	оварни	йчекіт.	п.). Прове	едений	i		_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії 👻		2   🗳   🔊	Ar 📱	Tr 📑	🗳 По	ради ②					
Номер:	KO0000000	5 від: 15.10	.2013 12:00:(	01 🗊 (дат	а нараху	вання под	аткового к	ретиду)			
Організація:	Команда		,	Q	Відок підро	ремлений зділ:					× Q
Контрагент:	Канцлер			Q	Дого	вір:	Основни	ий догое	sip		Q
Документ розрахунків:	Документ розрахунків: Авансовий звіт КО00000002 від × Q Вхідний документ отриманий у електронному вигляді										
Підстава:	Авансовий за	віт КО00000	002 від	×Q	Вид д	цокумента	чк	🚽 (ЧК	) Kaco	вий чек	
- Вхідний пода	тковий доку	мент									
Номер: 1	да	ата виписки	15.10.201	3 🗊							
Необхідно пе реєстрацію у	ревірити да ЄРПН у	ата реєстр. ЄРПН									
Номенклатура	(1 поз.) Б	ухгалтерськ	ий облік	Скарга н	а продав	зця (відсут	ня)				
00 🖉	K 🔜 🛧 🖣	₽ Al Al	Заповнити	- Підбір	Дода	ти рядки п	о пропорції	йному П	ΙДΒ		
N %ПДВ	Сума без	Сума ПДВ	Сума з П	Госп	Опод	Пропо	Постав	Стаття	декла	арації ПДВ	(π/κ)
1 20%	200,00	40,00	240,00		•			10.1. д	ля зді	йснення оп	ераці
Включається в	в уточнюючий	розрахунок					Всього	без ПД	цB:		200,00
Дата отриманя, ц	цо відображає	сться в реєс	трі: 15.10.20	13			ПДВ:				40,00
							Всього	із ПДЕ	3 <b>(грн)</b> :	:	240,00
Відповідальний:		Кузьменко									× Q
Коментар:											
							Вивантаже	ння 🕶	ок	Записати	Закрити

Рис. 4.16. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

Ð	Резу	льтат проведе	ння документа	Реєстраці	я вхідного пода	аткового д	окумента КООО	0000005 в	ід 15.10.2013 12	2:00:01 _ 🗆	×
Дíi	-   🤅	Иастройка									
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)										
	Дт         Бухгалтерський облік         ПДВ податковий кредит         Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань										
	Djî →	● <b>▶</b> / ×		<mark>ч</mark> 🕂 🔇							
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума										
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	
	д <sub>т</sub> Кт	6412				6442	Канцлер			40.00	
							Основний дог			ПДВ: податко	
							Авансовий зві				
Ľ											
								<u>i</u> 38	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрит	ти

Рис. 4.17. Вікно проводок документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

Видатковий ка	асовий ордер: Видача коштів підзвітній особі. Проведений 📃 🗌 🗙
Операція - Дії -	📮 🗟 🔂 🗳 אין Список 👫 🗐 🔚 📑 4 Поради 📀
Номер:	КО00000003 від: 15.10.2013 12:00:02 🗐
Організація:	Команда Ч Рахунок: 301 ч Номер ордера: 3
Сума:	240.00 🖩 Валюта: Грн
Реквізити платеж	су Друк
Підзвітна особа	Корольов Віталій Петрович
Стаття РГК:	Видача коштів підзвітній особі 🗙
Призначення ГК:	Покупка товарів Х Відповідальний: Кузьменко Х Q
Коментар:	
	Видатковий касовий ордер Друк - ОК Записати Закрити

Рис. 4.18. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

₽	Резу	льтат проведе	ння документа	Видаткови	ий касовий орд	ер КО0000	00003 від 15.1(	<b>).2013 12</b> :	00:02		_ 🗆 ×			
Дí	Дії 🗸 😢 Настройка													
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)													
[[	<sup>д</sup> т Бухгалтерський облік													
	Dír - ( 🕄 🗈 🖉 🗶 🔚 🛧 🐺 🔁 ( 2)													
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума				
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст				
				Вал. су				Вал. су		№ журнал	у			
	Д <sub>т</sub> Кт	3721	Корольов Віта			301	Видача коштів				240,00			
										Видача ко	штів			
Ľ														
								<u>i</u> @ 3∎	іт по рухах докуме	нта ОК	Закрити			

Рис. 4.19. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

3. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 4.20, а «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 4.21.

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

:	Op	оганізація:						
2013 🗐 - 3	31.12.2013 🗐 K	оманда	-					
ормувати з	звіт 🚔 Друк 🔚 :	Зберегти як	Σ 0,00		🔚 Настройка	👔 Історія 🕶 📑		
Команда								
Оборот	но-сальдова в	ідомість за 4 к	вартал 2013 р					
Вивелені ла	ні БО (лані бухг	аптерського обліку)		-				
Паралиски	Con no uo novoro		Ofeneriu en renieu		Contra un vincent	u popiony		
Рахунок	Сальдо на почато	кперіоду	Обороти за період	Knanur	Сальдо на кінецы	Геріоду		
10	202.000.00	кредит	деоег	кредит	Дерет 303.000.00	кредит		
103	303 000,00				300 000 00			
106	3 000 00				3 000 00			
13		60 000.00				60 000.00		
131		60 000,00				60 000,00		
15			1 500,00		1 500,00			
152			1 500,00		1 500,00			
1521			1 500,00		1 500,00			
22			200,00		200,00			
221			200,00		200,00			
28	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37			
281	235 000,00		93 000,00	151,63	327 848,37			
30	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24			
301	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24			
31	120 295,28		750 972,00	114 600,00	/56 66/,28			
311	120 295,28		/50 9/2,00	114 600,00	/56 66/,28			
261	792,00			792,00				
301	168.00		113 840 00	114 008 00				
371	168,00		113 640,00	114 000,00				
3711	168,00		111 600,00	111 768,00				
372			2 240.00	2 240.00				
3721			2 240,00	2 240,00				
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00		
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00		
46			750 000,00	750 000,00				
63		3 000,00	116 719,63	113 719,63				
631		3 000,00	116 719,63	113 719,63				
64	120,00		56 476,00	37 538,00	19 058,00			
641			18 938,00		18 938,00			
6412	100.00		18 938,00		18 938,00			
6/31	120,00				120,00			
644	120,00		37 538 00	37 538 00	120,00			
6441		28.00	18 628 00	18 600 00				
6442	28 00	20,00	18 910 00	18 938 00				
66		655.52				655.52		
661		655,52				655,52		
68		720,00				720,00		
681		720,00				720,00		
6811		720,00				720,00		
84			201,63	201,63				
92			60,00		60,00			
93			140,00		140,00			
94			1,63		1,63			
949			1,63		1,63			
Разом	664 375,52	664 375,52	2 033 250,89	2 033 250,89	1 411 375,52	1 411 375,52		

Рис. 4.20. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Е 🛛	Курна	ал операцій						_ 🗆	×			
Дíi •	🟹 Додати операцію 🕕 🔂 🖉 😰 (+) 🔇 📮 📑 у 📨 🖹 - 🕅 🦉 🦉 - 🦕 Броводки 🛐 🚭 🖓 🖓 🦉 Орради 📀											
	_Організація:ХQ											
	1	Дата 🚊	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта				
		11.10.2013 12:00:01	KO00000002	Видатковий касовий ордер	Команда	Корольов Віта	2 000,00	грн				
		14.10.2013 12:00:00	KO00000003	Надходження товарів і послуг	Команда	Стандарт	1 800,00	грн				
		14.10.2013 12:00:01	KO00000004	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Стандарт	1 800,00					
		14.10.2013 12:00:02	KO00000001	Авансовий звіт	Команда	Корольов Віта	1 860,00	грн				
		14.10.2013 12:00:03	KO00000004	Прибутковий касовий ордер	Команда	Корольов Віта	140,00	грн				
		15.10.2013 12:00:00	KO00000002	Авансовий звіт	Команда	Корольов Віта	240,00	грн				
		15.10.2013 12:00:01	KO00000005	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Канцлер	240,00		e			
		15.10.2013 12:00:02	KO00000003	Видатковий касовий ордер	Команда	Корольов Віта	240,00	грн	W			

Рис. 4.21. Вікно журналу «Журнал операцій»

#### 4.3. Питання для самоконтролю

1. Які послідовності документів використовуються для відображення придбання ТМЦ у постачальника через підзвітну особу?

2. Які послідовності документів використовуються для відображення придбання ТМЦ підзвітною особою без визначення постачальника?

3. Які відомості заповнюються в документі «Відрядження організації»?

4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Авансовий звіт»?

5. Які проводки формуються документом «Видатковий касовий ордер» при видачі коштів підзвітній особі?

6. Які проводки формуються документом «Прибутковий касовий ордер» при поверненні коштів підзвітною особою?

7. Які проводки формуються документом «*Авансовий звіт»* при реєстрації витрат на добові, відрядження тощо?

8. Які проводки формуються документом «Авансовий звіт» при реєстрації оплати постачальнику?

9. Які проводки формуються документом «Авансовий звіт» при реєстрації оприбуткування ТМЦ?

10. Які проводки формуються документом «Приходная накладная» при надходженні устаткування без передоплати?

#### 4.4. Тестові завдання

- 1. Які проводки формує документ "Прибутковий касовий ордер" при поверненні коштів підзвітною особою?
  - а) Дт 3721 Кт 311
  - b) Дт 3721 Кт 301
  - с) Дт 311 Кт 3721
  - d) Дт 301 Кт 3721
- 2. Які проводки формує документ "Видатковий касовий ордер" при видачі коштів підзвітній особі?
  - а) Дт 301 Кт 3721
  - b) Дт 311 Кт 3721
  - с) Дт 3721 Кт 301
  - d) Дт 3721 Кт 311
- 3. Які проводки формує документ "Надходження товарів і послуг" при відображенні придбання необоротних активів?
  - а) Дт 631 Кт 3721
    Дт 84 Кт 3721
    Дт 92 Кт 84
    b) Дт 1521 Кт 631
    - Дт 6442 Кт 631
  - с) Дт 6442 Кт 3721 Дт 221 - Кт 3721
- 4. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення придбання ТМЦ підзвітною особою без зазначення постачальника?
  - а) Видатковий касовий ордер
  - b) Авансовий звіт
  - с) Реєстрація вхідного податкового документа
- 5. Які проводки формує документ "Авансовий звіт" при відображенні витрат на придбання МШП?

- а) Дт 1521 Кт 631 Дт 6442 - Кт 631
  b) Дт 6442 - Кт 3721 Дт 221 - Кт 3721
  c) Дт 631 - Кт 3721 Дт 84 - Кт 3721 Дт 92 - Кт 84
- 6. Які проводки формує документ "Авансовий звіт" при відображенні витрат на придбання ТМЦ у постачальника та відрядження (добові, проїзд тощо)?
  - а) Дт 631 Кт 3721 Дт 84 - Кт 3721 Дт 92 - Кт 84
  - b) Дт 1521 Кт 631 Дт 6442 - Кт 631
  - с) Дт 6442 Кт 3721 Дт 221 - Кт 3721
- 7. Які закладки має документ "Авансовий звіт"?
  - а) Інше
  - b) Товари
  - с) Оплата
  - d) Аванси
  - е) Послуги
- 8. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення придбання ТМЦ у постачальника через підзвітну особу?
  - а) Авансовий звіт
  - b) Видатковий касовий ордер
  - с) Надходження товарів і послуг
  - d) Реєстрація вхідного податкового документа

## Тема 5. Облік операцій реалізації запасів (послуг)

### 5.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій реалізації запасів (послуг) та їх повернення: «Рахунок на оплату покупцеві», «Реалізація товарів і послуг», «Повернення товарів від покупця».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для реєстрації податкових накладних підприємства та додатків до них: «Податкова накладна», «Додаток № 2 до податкової накладної».

3. Правила розрахунку з контрагентами за реалізовані запаси (послуги) за договором у цілому або розрахунковими документами.

# 5.2. Практична робота «Облік операцій реалізації запасів (послуг)»

Мета роботи: Отримання навичок реєстрації операцій реалізації запасів (послуг) та розрахунків з покупцями в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

1. Згідно з договором № 2 від 15.10.13 р. підприємство «ТОВ «Команда» зобов'язалось поставити фірмі «Планер» в період з 15.10.13 по 18.10.13 р. на умовах передоплати товари, наведені в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

			-		
Hainonvoanna	Кількість,	Ціна без	Сума без	ПДВ,	Сума з
пиименувиння	шт.	ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	грн.	ПДВ, грн.
Монітор	40	1250	50000	10000	60000
Принтер	40	750	30000	6000	36000
	Разом		80000	16000	96000

#### Товари для фірми «Планер»

15.10.13 р. підприємство «ТОВ «Команда» виставило фірмі «Планер» рахунок-фактуру № 1 для попередньої оплати товарів.

16.10.13 р. фірма «Планер» перерахувала кошти підприємству «ТОВ «Команда», що було відображено в банківській виписці на цю дату. В той же день на підприємстві «ТОВ «Команда» була виписана податкова накладна № 1.

17.10.13 р. товари були відвантажені з основного складу підприємства «ТОВ «Команда» та передані разом з товарною накладною № 1 та податковою накладною № 1 громадянину «Ігнатенко А.В.» на підставі доручення серії АА № 1 від 16.10.13 р.

18.10.13 р. після перевірки товарів на фірмі «Планер» було виявлено несправність одного принтера, котрий фірма «Планер» повернула підприємству «ТОВ «Команда», на підставі чого на підприємстві «ТОВ «Команда» була виписана зворотна накладна від покупця № 1. В той же день на підприємстві «ТОВ «Команда» було виписано платіжне доручення, по якому фірмі «Планер» було перераховано кошти за повернутий принтер, та додаток № 2 до податкової накладної № 1 від 16.10.13 р.

Необхідно відобразити:

1.1. Договір між підприємством та покупцем за допомогою документа «Договір контрагента».

1.2. Рахунок-фактуру підприємства за допомогою документа «Рахунок на оплату покупцеві».

1.3. Попередню оплату покупця за товар за допомогою документа «Платіжне доручення вхідне».

1.4. Податкову накладну підприємства за допомогою документа «Податкова накладна».

1.5. Відвантаження товару зі складу підприємства за допомогою документа «*Peanisauis mosapis i послуг*».

1.6. Повернення товарів від покупця за допомогою документа «Повернення товарів від покупця».

1.7. Повернення покупцю коштів за повернутий товар за допомогою документів «Платіжне доручення вихідне».

1.8. Додаток № 2 до податкової накладної за допомогою документа «Додаток № 2 до податкової накладної». 2. 21.10.13 р. підприємство «ТОВ «Команда» в рахунок погашення заборгованості перед фірмою «Дельта» (див. табл. 1.6 практичної роботи теми 1) надало послуги з обслуговування комп'ютерної техніки, наведені в табл. 5.2, про що був складений акт надання послуг № 1.

Таблиця 5.2

Найменування	Кількість, шт.	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Сума з ПДВ, грн.
Обслуговування комп'ютерної техніки	1	600	600	120	720
Pa	зом	600	120	720	

Послуги для фірми «Дельта»

Необхідно відобразити:

2.1. Надання послуг підприємством за допомогою документа «Реалізація товарів і послуг».

#### Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Сформуйте договір між підприємством «ТОВ «Команда» та фірмою «Планер».

Для цього відкрийте довідник «Контрагенти» (команда «Продаж -Контрагенти»), в довіднику відкрийте групу «Покупці», а в ній контрагента «Планер». У вікні контрагента перейдіть на закладку «Рахунки й договори».

Створіть новий договір шляхом копіювання основного договору контрагента, виконавши команду «Дії - Скопіювати» панелі інструментів табличної частини договорів, після чого у вікні нового договору (рис. 5.1) змініть найменування та встановіть номер і дату договору.

Збережіть внесені зміни.

🛄 Договір контра	агента: Договір 2/2013 📃 🗆 🗙
Ді 🕶 🖳 💽 🐻	Перейти 🗸 📑 🎸 Поради ②
Організація:	Команда Q
Контрагент:	Планер С
Група договорів:	Q
Найменування :	Договір 2/2013 Код: 000000011
для друку:	2/2013
Вид договору:	З покупцем 🔽 Номер: 2 від: 15.10.2013 🏢
Основні Пода	тковий облік Рахунки
Ведення взаємо	орозрахунків
По бух. обліку:	По розрахункових документах Валюта : грн Q
По обліку ПДВ:	По розрахункових документах Складний облік ПДВ
Вид взаєморозрах	ун
Установлений с	строк оплати за договором
Ціни	
Типцін:	
Комісійна винаг	орода
Спосіб розраху	Відсоток: 0,00 🖩
Вид діяльності /	аля звіту РГК
Вид діяльності:	Операційна Х
Коментар:	
	ОК Записати Закрити

Рис. 5.1. Вікно «Договір контрагента»

1.2. Створіть рахунок-фактуру підприємства «ТОВ «Команда».

Для цього відкрийте журнал «*Рахунок на оплату покупцеві*» (команда меню «*Продаж*») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «*Рахунок на оплату покупцеві*».

Для заповнення закладки «Товари» табличної частини документа натисніть кнопку «*Підбір*» панелі інструментів табличної частини документа, після чого у вікні підбору номенклатури (див. рис. 3.2) встановіть реквізити «Кількість» та «Ціна», відкрийте групу «Товари» довідника «*Номенклатура*» та виберіть з неї необхідні елементи з введенням їхньої кількості та ціни.

Збережіть документ (рис. 5.2) та ознайомтесь з його друкованою формую, натиснувши кнопку «*Рахунок на оплату*». Даний документ не формує проводки.

Рахунок на о	оплату п	окупцеві: За	писаний	1					_ 🗆 ×		
Ціни й валюта	Дії 👻 属	1 🖸 🐻	¥- 🗵	🗏 🗸	🕻 Поради	2					
Номер:	KO0000	00001 від: 15.	10.2013 1	2:00:03	₽						
Організація:	Команда	3			Q Відпо	овідальний:	Кузьменка	0	x Q		
Контрагент: Планер Договір: Договір 2/2013 Д											
Склад: Основний склад Х Банківський рах Основний (грн) Х											
Адреса достав	дреса достав										
Товари (2 поз.)	Посл	іуги (0 поз.)									
🔁 🗟 🖉 🔰	( 🖪 (	사 수 위 꼽	Підбір	Зміни	ти	-		-			
№ Номенкла	атура	Кількість	0д.	K.	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього		
1 Монітор		40,000	шт	1,000	1 250,00	50 000,00	20%	10 000,00	60 000,00		
2 Принтер		40,000	шт	1,000	750,00	30 000,00	20%	6 000,00	36 000,00		
Тип цін: Основна ціна продажу Автоматичний розрахунок ПДВ. Всього (грн): 96 000.00											
ПДВ (зверху): 16 000.00											
Коментар:	Коментар:										
						Рахунок на ог	ллату Дру	ук <b>- ОК</b> 3	аписати Закрити		

Рис. 5.2. Вікно документа «Рахунок на оплату покупцеві»

1.3. Відобразіть попередню оплату фірми «Планер» за допомогою документа «Платіжне доручення вхідне».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «*Рахунок на оплату покупцеві*» від 15.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вхідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок платника», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено». Проведіть документ.

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.3 та рис. 5.4.

1.4. Створіть документ «Податкова накладна» для реєстрації податкової накладної підприємства «ТОВ «Команда».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Платіжне доручення вхідне» від 16.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Податкова накладна».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Податкова накладна».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.5 та рис. 5.6.

Платіжне до	ручення вхідне:	: Оплата від покупця. П	роведений	_ 🗆 ×
Операція - Дії -	2 🖸 🔁	📑 🛐 💽 - Список 🖌	👯 🗏 📑 📑	👶 Поради 🕜
Реєстр. номер:	КО00000002	від: 16.10.2013 00:00 🗐	•Оплачено:	16.10.2013 12:00:00 🗐
Рахунок:	311 💌			
Вх. номер:		від: 🗊		
Організація:	Команда	Q	Банківський ра	Основний (грн)
Платник:	Планер	Q	Рахунок платни	Основний Планер (грн) Q
Сума:		96 000,00 🖬 грн		
Розшифровка	платежу			
Договір:	Договір 2/2013	Q	Документ	Рахунок на оплату покупцеві КООО( × Q
🗌 Платіж за та	ру		розрахунків: Стаття руху гр.	
Ставка ПДВ:	20% × Cyr	ма ПДВ: 16 000,00 🖬	коштів: Полатковий облі	
			Податковий сол	
Рахунки бухга	алтерського об	ліку		
Рахунок розрах	унків:	361 ×		
Рахунок авансів	3:	6811 ×		
Рахунок ПДВ (н	епідтверджений):	6432 ×		
Рахунок ПДВ п/	/к (п/з):	6431 ×		
Призначення пла	тежу: Оплата від	покупця		٩
Відповідальний:	Кузьменко	1		Q
Коментар:				
				ОК Записати Закрити

Рис. 5.3. Вікно документа «Платіжне доручення вхідне»

₽	Резу	льтат проведе	ння документа	Платіжне	доручення вхід	не КООООО	00002 від 16.10	).2013 12:(	00:00	_ 🗆 ×			
Дí	Дії 🔻 😢 Настройка												
(	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)												
ſ	Дт. К. Бухгалтерський облік         Продажі податковий облік         Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів												
	Дíi +	0 B / X	🔚 🛧 🗣 🛛	H 🕂 📿									
	Рахунок Дт Субконто Дт Клькіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Клькіст Под. призн. Кт Сума												
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. су				Вал. су		№ журналу			
	д <sub>т</sub> Кт	311	Основний (грн)			6811	Планер			96 000,00			
			Оплата від по				Договір 2/2013			Оплата (аванс)			
							Рахунок на оп						
	Д <sub>т</sub> Кт	6431	Планер			6432	Планер			16 000,00			
			Договір 2/2013				Договір 2/2013			ПДВ: податко			
			Рахунок на оп				Рахунок на оп						
								🧕 3a	іт по рухах докуме	ента ОК Закрити			

Рис. 5.4. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

Податкова	а накладна:	Операції, опо	датковувані ПДВ.	Прове	дений				_ 🗆 ×		
Операція 👻 Ція	ни й валюта	. Дії 🕶 🖳 [	o 🔓 🗳 🖄	י א <mark>ז אַז</mark> אז	E <b>F</b>		Поради 🧯	2			
Номер:	кооооооо	0000001 від:	16.10.2013 12:00:01	<b>a</b> (	Включена	в до Єдин	ого реєстру	податкових н	акладних		
Документ п	ереданий пок	упцю у електрон	ному вигляді		🖉 Підлягає	включенн	ню до Єдино	го реєстру по	даткових нак		
Організація:	Організація: Команда О Відокремлений підрозділ:										
Контрагент:	Планер			Q I	Оговір:	(	Договір 2/2	013	Q		
Документ розрахунків:	Рахунок на о	плату покупцеві	КО00000001 г ×	a I	Іок. підстав	sa: (	Рахунок на	оплату покупц	еві КС 🗙 🔍		
Товари (2 по	Товари (2 поз.) Послуги (0 поз.) Основні засоби (0 Нематеріальні акт Бухгалтерський об Додатково										
00	🗙 🔜 🛧	🗣 🗛 🗛	Заповнити 👻 Підбір								
N Номенк	слатура	Код УКТЗЕД	Номер и дата ВМД		Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума		
1 Монітор	)				40,000	шт	1,000	1 250,00	50 000,00		
2 Принтер	p				40,000	шт	1,000	750,00	30 000,00		
•									•		
Включаєтьс	я в уточнююч	ий розра					Всього (	грн):	96 000,00		
Тип цін: Основі	Тип цін: Основна ціна продажу ПДВ (зверху): 16 000.00										
Коментар:	Коментар:										
Відповідальний	Зідповідальний: Кузьменко … Хто виписав податкову … Осипова Тамара Михайлівна … 🗙										
			Податков	за накл	адна Дру	к 👻 Вив	антаження	- OK Sanu	ати Закрити		

Рис. 5.5. Вікно документа «Податкова накладна»

£	Pesy	льтат проведе	ння документа	Податкова	а накладна КОС	00000000	000001 від 16.1	0.2013 12:	:00:01	_ 🗆 ×			
Дí	Дії 🗕 😰 Настройка												
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)												
ſ	Дт. Бухгалтерський облік         Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів         ПДВ податкові зобов'язання												
	Дii 🕶	0 B / X		H 🕂 🤇									
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума			
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. су				Вал. су		№ журналу			
	Д <sub>т</sub> Кт	6432	Планер			6412				16 000,00			
			Договір 2/2013							ПДВ: податко			
	Рахунок на оп												
Ľ													
								<u>i</u> 3∎	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити			

Рис. 5.6. Вікно проводок документа «Податкова накладна»

1.5. Створіть документ видаткової накладної для реєстрації відвантаження товарів зі складу підприємства.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «*Рахунок на оплату покупцеві*» від 15.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - *Реалізація товарів і послуг*».

У вікні документа введіть необхідну інформацію на закладках «Додатково» і «Друк». Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видаткова накладна».

📄 Реалізація	товарів і по	слуг:Прода	ык, ком	ісія. Г	Іроведені	лЙ				_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціні	и й валюта	Дíi 🕶 🛃	<b>€</b> []		🌯   📡 -	Ar 📱	T	📑   🗸	🕻 Поради ②	
Номер:	кооооооо	1 від: 17.10.	2013 12:0	00:00	₽					
Організація:	Команда			0	🔾 Скла,	ц:	Осн	овний ск	лад	Q
Контрагент:	Планер			<	🔪 Дого	вiр:	Дог	овір 2/20	)13	Q
Документ розрахунків:	Рахунок на о	плату покупц	еві КОО	× 0	2					
Товари (2 поз	.) Послуг	и (О поз.)	Рахунки	pospa	кунків	Додатково	)	Друк		
🕀 🔂 🖉	X 🖪 🛧	🕂 🗜 🗣	Заповн	ити 👻	Підбір 3	мінити				
№ Номенк	патура	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума		% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1 Монітор		40,000	шт	1,000	1 250,0	50 00	0,00	20%	10 000,00	60 000,00
2 Принтер	)	40,000	шт	1,000	750,0	30 00	0,00	20%	6 000,00	36 000,00
<		e								
Тип цін: Основна	а ціна продаж	у Автоматичн	ий розра	жунок	ПДВ.			Всього	(грн):	96 000.00
								ПДВ (зв	ерху):	16 000,00
Коментар:										
					Вида	ткова накл	падна	а Друк	• ОК Запис	ати Закрити

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.7 та рис. 5.8.

Рис. 5.7. Вікно документа «Реалізація товарів і послуг»

	Иастроика								
Руч	не коригування	(дозволяє редагува	иння рухів до	кумента)					
и, Бу	хгалтерський об	блік Продажі по	одатковий о	блік					
ljí →	0000	× 🔜 🛧 🗣 🛛	H 🕂 🤇						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
r Kr	902	Товари		Госп. д-сть	281	Монітор	40,000	Опод. ПДВ	40 000,
		Собівартість р		40 000,00		Партія (ручни		40 000,00	Списані ТМЦ
						Основний скл			
r Kr	902	Товари		Госп. д-сть	281	Принтер	40,000	Опод. ПДВ	24 000,
		Собівартість р		24 000,00		Партія (ручни		24 000,00	Списані ТМЦ
						Основний скл			
Ř.	6811	Планер			361	Планер			96 000,0
		Договір 2/2013				Договір 2/2013			Зарахування а
		Рахунок на оп				Рахунок на оп			AB
к,	361	Планер			702	Дохід операці		Госп. д-сть	60 000,0
		Договір 2/2013				Товари		60 000,00	Реалізація тов
		Рахунок на оп							
K <sub>7</sub>	361	Планер			702	Дохід операці		Госп. д-сть	36 000,
		Договір 2/2013				Товари		36 000,00	Реалізація тов
		Рахунок на оп							
Кт	702	Дохід операці		Госп. д-сть	6431	Планер			16 000,0
		Товари		16 000,00		Договір 2/2013			ПДВ: податко.
						Рахунок на оп			

Рис. 5.8. Вікно проводок документа «Реалізація товарів і послуг»

1.6. Створіть накладну на повернення товару покупцем «Планер».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «*Peanisauis moварів i послуг*» від 17.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Повернення товарів від покупця».

У вікні документа на закладці «Товари» видаліть зайвий рядок та відредагуйте значення реквізиту «Кількість» номенклатури «Принтер», використовуючи кнопки «Вилучити поточний» та «Змінити поточний елемент» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Повернення від покупця».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 5.9 та рис. 5.10.

1.7. Відобразіть повернення коштів фірмі «Планер».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів від покупця» від 18.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вихідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок одержувача», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено». Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Платіжне доручення».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.11 та рис. 5.12.

Повернення	я товарі	ів від покупця: Прод	аж, комі	ісія.	Проведени	nă			_ 🗆 ×
Операція 👻 Цін	и й валю	та Дії 🕶 🜉 💽	6	1	Se Ar	E T	📑 🗳 Пор	ради ②	
Номер:	KO0000	00001 від: 18.10.201	3 12:00:00	) ∰					
Організація:	Команд	a		. Q	Склад:	Основн	ний склад		x Q
Контрагент:	Планер			. Q	Договір:	Догові	ip 2/2013		Q
Документ відвантаження:	Реаліза	ція товарів і послуг КОО	000( ×	Q	Документ розрахунків	Рахуно	к на оплату по	купцеві КОО	x Q
Товари (1 поз	.) Pa	хунки розрахунків	Додатков	o					
6 6	X 🔜	👚 🖶 🛔 👖 Sano	овнити 👻	Підб	бір Змінити	1			
№ Номенк	латура	Кількість	0д.	K.		Ціна		Сума	
1 Принтер	2	1,000	шт		1,000		750,00		750,00
<		e							•
Тип цін: Основн	а ціна пр	одажу Автоматичний ро	зрахунок	пдв			Всього (грн):	90	0.00
							ПДВ (зверху):	15	0.00
Коментар:									
			I	Повер	онення від по	окупця	Друк - <b>ОК</b>	Записати	Закрити

Рис. 5.9. Вікно документа «Повернення товарів від покупця»

£	Pesy	льтат проведе	ння документа	Поверненн	ня товарів від п	юкупця К(	)000000001 від	18.10.201	3 12:00:00	_ 🗆 ×
Дí	í +   🤅	🕐 Настройка								
	Руч <sup>Д</sup> т, Бу	не коригування (д хгалтерський обл	цозволяє редагува пік Продажі по	иння рухів до одатковий об	кумента) блік Очікуван	ий і підтверд	ржений ПДВ прода	ажів		
	Дíi т	0 B / ×	: 🔜 🛧 🕂 🛛	H 🕹 📀						
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	902	Товари		Госп. д-сть	281	Принтер	-1,000	Опод. ПДВ	-600,00
			Перерахунок		-600,00		Партія (ручни		-600,00	Повернення т
							Основний скл			
	д <sub>т</sub> Кт	704	Перерахунок		Госп. д-сть	361	Планер			900,00
			Товари		900,00		Договір 2/2013			Повернення т
							Рахунок на оп			
	д <sub>т</sub> Кт	704	Перерахунок		Госп. д-сть	6432	Планер			-150,00
			Товари		-150,00		Договір 2/2013			ПДВ: податко
							Рахунок на оп			
								👌 Зв	іт по рухах докумен	нта ОК Закрити

Рис. 5.10. Вікно проводок документа «Повернення товарів від покупця»

📃 Платіжне д	оручення вихідне	Повернення коштів	покупцеві. Провед	цений _ 🗆 🗙
Операція 👻 Дії	- 📮 🗟 🔓	🍹 🛐   💽 -   Список	👫 🗏 📘	🞸 Поради ②
Номер:	KO00000002	18.10.2013 00:00:00	🗐 🗹 Оплачено:	18.10.2013 12:00:01
Рахунок:	311 💌			
Організація:	Команда	"	Банківський ра	Основний (грн) Q
Отримувач:	Планер		Рахунок одержу	
Основна	Друк			
Сума:		900.00 🖩 грн	Номер ПД:	2
Розшифровк	аплатежу			
Договір:	Договір 2/2013		Документ	Рахунок на оплату покупцеві Кі 🗙 🔍
🗌 Платіж за	тару		розрахунків:	
Ставка ПДВ:	20% 🗙 Сума	ПДВ: 150,00	Стаття руху гр. коштів:	Повернення коштів покупцеві 🗙
			Податковий об	пік
Рахунки бу	сталтерського об	ліку		
Рахунок розр		361	×	
Рахунок аван	I	6811	×	
Рахунок ПДВ	(непідтверджен	6432	Повернення а	вансу до 01.04.2011
Рахунок ПДВ	п/к (п/з):	6431	×	
Відповідальний:	Кузьменко			Q
Коментар:				
			Платіжне дору	учення Друк <b>- ОК</b> Записати Закрити

Рис. 5.11. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

£	Pesy	льтат проведе	ння документа	Платіжне	доручення вихі,	дне КОООС	000002 від 18.1	10.2013 12	:00:01	_ 🗆 ×
Дíi	- (	2 Настройка								
	Руч <sup>Д</sup> Г, Бу	не коригування (д хгалтерський обл	дозволяє редагува пік Продажі по	іння рухів до одатковий о	кумента) блік					
	Дíi т	● <b>B</b> ≠ ×	: 🔜 🛧 🗣 🛛	H & (	)					
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	361	Планер			311	Основний (грн)			900,00
			Договір 2/2013				Повернення к			Повернення
			Рахунок на оп							
Ľ										
								<u>(</u> 3∎	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити

Рис. 5.12. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.8. Створіть додаток № 2 до податкової накладної в зв'язку з поверненням товару покупцем.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Повернення товарів від покупця» від 18.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Додаток 2 до податкової накладної».

У вікні документа в реквізиті «Податкова накладна» виберіть податкову накладну від 16.10.13 р., в реквізиті «Документ розрахунків» виберіть платіжне доручення вихідне від 18.1012 р. та на закладці «Додатково» в реквізиті «Дата оплати» введіть значення «18.10.2013».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Додаток 2 до податкової накладної».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 5.13 та рис. 5.14.

2. Відобразіть надання послуг підприємством «ТОВ «Команда» фірмі «Дельта».

2.1. Введіть в групу «Послуги» довідника «*Номенклатура*» (команда «*Підприємство - Товари - Номенклатура*») відомості про послугу, наведену в табл. 5.2.

При введенні інформації про послугу на закладці «Основні» встановіть реквізити «Послуга» та «Вимірюється в сумовому виразі», в реквізиті «Номенклатурні групи» виберіть значення «Послуги», в реквізиті «Текст для друку в ПН» введіть значення «Послуга», а на закладці «Рахунки» перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» порожній та реквізит «Схема реалізації» має значення «Послуги».

📃 Додаток 2 до податкової наклад	ної: Операції, оподатко	вувані ПДВ	(поверн	ення). П	роведений	_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціни й валюта 🛛 Дії 👻 🜉	🖸 🔂 🗳 🎝 👫	🗉 🕞	🗳 По	ради ②		
Номер: КО00000000000002 ві,	q: 18.10.2013 12:00:02 🗐	Включено	о до Єдин	ого реєст	ру податкових	накладних
Документ переданий покупцю у елект	ронному вигляді	🗹 Підлягає	включен	ню до Єдиі	ного реєстру і	податкових накл
Організація: Команда	Q	Податкова н	накла	Податков	а накладна К(	20000000 × へ
Контрагент: Планер	Q	Договір:		Договір 2	/2013	Q
Документ розрахунків: Платіжне доручення вихідн	ie KO00000002 × Q	Підстава:				× Q
Товари (1 поз.) Послуги (0 поз.)	Основні засоби (0	Нематеріальні	і акт	Бухгалт	ерський о	Додатково
😳 😥 🖉 ≍ 🔜 🛧 🗣 🗛	Заповнити 👻 Підбір					
N Номенклатура Код УКТЗЕД	Номер и дата ВМД	Кількість	Од.	К.	Ціна	Сума
1 Принтер		1,000	шт	1,000	750,00	750,00
< c						•
Тип цін: Основна ціна продажу Автоматич	ний розрахунок ПДВ.		Всьог	о змін(грн	):	-900,00
Включається в уточнюючий розра			Зміна	ПДВ(звер	xy):	-150,00
Підстава коригування:						
Коментар:						
Відловідальний: Кузьменко	🗙 Хто в	иписав Додат	ток 2:	Осипова	Тамара Миха	йлівна 🗙
	Додаток 2 до податкової на	акладної Др	ук 👻 Ви	зантаженн	ня <b>- ОК</b> З	аписати Закрити

Рис. 5.13. Вікно документа «Додаток 2 до податкової накладної»

🕹 Pe	зультат провед	ення документа	Додаток 2	2 до податкової	накладно	oï KO00000000	000002 від	<b>18.10.2013 12</b> :	00:02 _ 🗆 ×
Дії 👻	(2) Настройка.								
	учне коригування	(дозволяє редагува	ання рухів до	жумента)					
Ar Ka	Бухгалтерський о	блік Очікуваний	й і підтвердж	кений ПДВ продах	ків ПДІ	В податкові зобов'	язання		
Дíi	- 🕲 🖪 🖉 🤅	× 🖩 🛧 🗣 🛛	<mark>н</mark> е (	2					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
A, K	6432	Планер			6412				-150,00
		Договір 2/2013							ПДВ: податко
		Платіжне дор							
							🧕 3e	зіт по рухах докуме	ента <b>ОК</b> Закрити

Рис. 5.14. Вікно проводок документа «Додаток 2 до податкової накладної»

2.2. Створіть документ «Реалізація товарів і послуг».

Для цього відкрийте журнал «*Peanisaція товарів і послуг*» (команда меню «*Продаж*») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «*Peanisaція товарів і послуг*» з видом операції «Продаж, комісія».

У вікні документа після заповнення заголовної частини документа

перейдіть на закладку «Послуги» та заповніть табличну частину документа, натиснувши кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видаткова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 5.15 та рис. 5.16.

Реалізація	товарів і послуг: Продаж,	комісія. Проведени	й		_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціні	и й валюта 🕮 🔫 🛃	🔁 🗳 🏂	🤻 🗐 🔽 E	🚦 🗳 Поради	2
Номер:	КО00000002 від: 21.10.2013	3 12:00:00 🗊			
Організація:	Команда	🔍 Склад	: Основн	ий склад	Q
Контрагент:	Дельта	С Догов	ір: Основн	ий договір	Q
Документ розрахунків:	Документ розрахунків з контр	оаге × Q			
Товари (0 поз.	.) Послуги (1 поз.) Рах	унки розрахунків 🗍	Додатково Др	ук	
🕀 🗟 🖉	🗙 🔜 🛧 🗣 🛔 👫 3a	повнити 👻 Підбір			
№ Номенки	латура	Зміст послуги, дод	Кількість	Ціна	Сума
1 Обслуго	вування комп'ютерної техніки	Обслуговування ко	1,000	600,00	600,00
•	P				•
Тип цін: Основна	а ціна продажу Автоматичний р	озрахунок ПДВ.	Bc	ього (грн):	720,00
			ПД	1В (зверху):	120,00
Коментар:					
		Вида	кова накладна	Друк <b>- ОК</b> 3	Записати Закрити

Рис. 5.15. Вікно документа «Реалізація товарів і послуг»

Pesy	ультат проведе ?) Настройка	ння документа	Реалізація	а товарів і посл	yr KO0000	000002 від 21.10	0.2013 12:	00:00	_ 🗆 >
— Руч А <mark>к,</mark> Бу	не коригування (д охгалтерський об	озволяє редагува пік Продажі п	иння рухів до одатковий об	кумента) блік Реалізац	ія послуг				
Дļļ Ŧ	Paramere Dr		H t+ G		Program	Cutivaura Kr	Viewier	Den noven Kr	Case
	гахунок дт	Субконто Дт	плыкіст	под. призн. дт	Кт	Субконто кт	плыкіст	под. призн. кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт			Валюта	Сума (п/о) Кт	3MICT
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
Д <sub>т</sub> Кт	6811	Дельта			361	Дельта			720,00
		Основний дог				Основний дог			Зарахування а
		Документ роз				Реалізація то			AB
Д <sub>т</sub> Кт	361	Дельта			703	Дохід операці		Госп. д-сть	720,00
		Основний дог				Послуги		720,00	Надання послуг
		Реалізація то							
Д <sub>л</sub> Кл	703	Дохід операці		Госп. д-сть	6431	Дельта			120,00
		Послуги		120,00		Основний дог			ПДВ: податко
						Документ роз			
							🧕 3e	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити

Рис. 5.16. Вікно проводок документа «Реалізація товарів і послуг»

<u>Примітка</u>. В формі документа при виборі документа розрахунків з контрагентом у формі вибору встановіть початкову дату періоду 30.09.2013, після чого натисніть кнопку «*Сформувати*» та виберіть документ розрахунків від 30.09.2013.

3. Перевірте взаєморозрахунки з покупцями за період з 30.09.13 по 21.10.13 р.

Для цього відкрийте журнал «Акти звірки взаєморозрахунків» (команда меню «Продаж») та створіть два документи «Акт звірки взаєморозрахунків» для покупців «Планер» і «Дельта» за допомогою команд «Дії - Додати».

У вікні документів спочатку заповніть реквізити заголовної частини документів, а потім табличних частин документів на закладках «За даними організації» та «За даними контрагента» за допомогою команд кнопок «Заповнити» панелей інструментів табличних частин документів. При необхідності реквізити табличних частин документів можна відредагувати.

Проведіть документи та ознайомтесь з їхніми друкованими формами, натиснувши кнопку «*Акт звіряння*». Переконайтесь, що заборгованість у підприємства «TOB «Команда» за визначений період відсутня.

4. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 5.17, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 5.18.

🗐 ж	урна	ал операцій						_ 🗆	×
Дíi <del>-</del>	Дод	дати операцію 🛛 🔂 📝	A 🔀 (++)	🔇 🖳 📑 🖏 🖛 🔁 - 🕅 🕷 -	🌄 💽 - Проводки	Σ <mark>μ</mark> 🕂 🖁	S 📑 🗳 🗖	оради 🧯	2
0	оганіз	зація:		× Q					
	1	Дата 🏯	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта	
		15.10.2013 12:00:03	KO00000001	Рахунок на оплату покупцеві	Команда	Планер	96 000,00	грн	
		16.10.2013 12:00:00	KO00000002	Платіжне доручення вхідне	Команда	Планер	96 000,00	грн	
		16.10.2013 12:00:01	KO000000	Податкова накладна	Команда	Планер	96 000,00	грн	
		17.10.2013 12:00:00	KO00000001	Реалізація товарів і послуг	Команда	Планер	96 000,00	грн	e
		18.10.2013 12:00:00	KO00000001	Повернення товарів від покупця	Команда	Планер	900,00	грн	
		18.10.2013 12:00:01	KO00000002	Платіжне доручення вихідне	Команда	Планер	900,00	грн	
		18.10.2013 12:00:02	KO0000000	Додаток 2 до податкової накладної	Команда	Планер	-900,00	грн	
		21.10.2013 12:00:00	KO00000002	Реалізація товарів і послуг	Команда	Дельта	720,00	грн	w

Рис. 5.17. Вікно журналу «Журнал операцій»

	Op	ганізація:				
2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 Ko	оманда	-			
		) 	<b>N</b> 0.00		In the serie Sure	🛪 lanania – 📑
ормувати з	ви 🗃 Друк 🔳	оерегти як	2 0,00		Б- Пастроика	
Команда						
Оборот	но-сальдова в	ідомість за 4 к	вартал 2013 р.			
Виведені да	ні: БО (дані бухг	алтерського обліку)				
Рахунок	Сальдо на почато	к періоду	Обороти за період		Сальдо на кінець	періоду
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	303 000,00				303 000,00	
103	300 000,00				300 000,00	
106	3 000,00				3 000,00	
13		60 000,00				60 000,00
131		60 000,00				60 000,00
15			1 500,00		1 500,00	
152			1 500,00		1 500,00	
22			200.00		200.00	
221			200,00		200,00	
28	235 000.00		93 000.00	63 551.63	264 448.37	
281	235 000,00		93 000,00	63 551,63	264 448,37	
30	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
301	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24	
31	120 295,28		846 972,00	115 500,00	851 767,28	
311	120 295,28		846 972,00	115 500,00	851 767,28	
36	792,00		97 620,00	98 412,00		
361	792,00		97 620,00	98 412,00		
371	168,00		113 840,00	114 008,00		
3711	166,00		111 600,00	111 768 00		
372	100,00		2 240 00	2 240 00		
3721			2 240,00	2 240,00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
46			750 000,00	750 000,00		
63		3 000,00	116 719,63	113 719,63		
631		3 000,00	116 719,63	113 719,63		
64	120,00		88 326,00	85 358,00	3 088,00	
641			18 938,00	15 850,00	3 088,00	
643	120.00		10 930,00	10 000,00	3 000,00	
6431	120,00		16 000 00	16 120 00		
6432	120,00		15 850.00	15 850.00		
644			37 538.00	37 538.00		
6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
6442	28,00		18 910,00	18 938,00		
66		655,52				655,52
661		655,52				655,52
68		720,00	96 720,00	96 000,00		
681		720,00	96 720,00	96 000,00		
6811		720,00	96 /20,00	96 000,00		70.050.00
702			16 6/0,00	90 /20,00		19 000,00
702			120.00	720.00		600,00
704			750.00	120,00	750.00	555,00
84			201.63	201.63		
90			63 400,00		63 400,00	
902			63 400,00		63 400,00	
92			60,00		60,00	
93			140,00		140,00	
94			1,63		1,63	
949			1,63		1,63	
Pasow	664 375 52	664 375 52	2 435 710 89	2 435 710.89	1 490 505 52	1 490 505 52

Рис. 5.18. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

# 5. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

#### 5.3. Питання для самоконтролю

1. Яка послідовність документів використовується для відображення реалізації запасів (послуг) та розрахунків покупця за них?

2. Яка послідовність документів використовується для відображення повернення запасів від покупця та розрахунків з покупцем за них?

3. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Рахунок* на оплату покупцеві»?

4. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «*Peanisauis mosapis i nocnyr*»?

5. Які відомості заповнюються на закладках документа «*Peaniзaція moварів і послуг*»?

6. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Податкова накладна»?

7. Які відомості заповнюються на закладках документа «Податкова накладна»?

8. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Повернення товарів від покупця»?

9. Які відомості заповнюються на закладках документа «Повернення товарів від покупця»?

10. Які види операцій можна відобразити за допомогою документа «Додаток 2 до податкової накладної»?

11. Які проводки формуються документом «Платіжне доручення вхідне» при отриманні передоплати?

12. Які проводки формуються документом «Податкова накладна» при отриманні передоплати?

13. Які проводки формуються документом «*Peanisauis mosapis i nослуг*» при відвантаженні запасів по передоплаті?

14. Які проводки формуються документом «Повернення товарів від покупця» без передоплати за них?

15. Які проводки формуються документом «Додаток 2 до податкової накладної» при розрахунках за повернуті ним запаси?

16. Які проводки формуються документом «*Peanisauis mosapis i послуг*» при наданні послуг по передоплаті?

### 5.4. Тестові завдання

- 1. Який документ формує такі проводки: Дт 361 - Кт 311?
  - а) Повернення товарів від покупця
  - b) Реалізація товарів і послуг
  - с) Платіжне доручення вихідне
  - d) Податкова накладна
  - е) Рахунок на оплату покупцеві
- 2. Який документ при передоплаті покупця за товари формує такі проводки:

Дт 902 - Кт 281 (сторно) Дт 704 - Кт 361 Дт 704 - Кт 6432 (сторно)?

- а) Податкова накладна
- b) Рахунок на оплату покупцеві
- с) Повернення товарів від покупця
- d) Платіжне доручення вхідне
- е) Реалізація товарів і послуг
- 3. Які закладки має документ "Реалізація товарів і послуг" з видом операції "Продаж, комісія"?
  - а) Нематеріальні активи
  - b) Послуги
  - с) Рахунки розрахунків
  - d) Додатково
  - е) Товари
- 4. Який документ при передоплаті покупця формує такі проводки: Дт 6432 - Кт 6412?
  - а) Рахунок на оплату покупцеві
  - b) Податкова накладна
  - с) Реалізація товарів і послуг
  - d) Повернення товарів від покупця

е) Платіжне доручення вхідне

- 5. Які реквізити заголовної частини документу "Реалізація товарів і послуг" відсутні в заголовній частині документу "Рахунок на оплату покупцеві"?
  - а) Документ розрахунків
  - b) Склад
  - с) Організація
  - d) Договір
  - е) Контрагент
- 6. Які закладки має документ "Рахунок на оплату покупцеві"?
  - а) Товари
  - b) Додатково
  - с) Послуги
  - d) Рахунки розрахунків
- 7. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення розрахунків покупця за запаси (послуги) при передоплаті?
  - а) Податкова накладна
  - b) Платіжне доручення вхідне
  - с) Договір з покупцем
  - d) Рахунок на оплату покупцеві
- 8. Який документ при передоплаті покупця формує такі проводки: Дт 311 - Кт 6811 Дт 6431 - Кт 6432?
  - а) Податкова накладна
  - b) Рахунок на оплату покупцеві
  - с) Повернення товарів від покупця
  - d) Платіжне доручення вхідне
  - е) Реалізація товарів і послуг

- 9. Який документ при передоплаті покупця формує такі проводки: Дт 6432 - Кт 6412 (сторно)?
  - а) Платіжне доручення вхідне
  - b) Реалізація товарів і послуг
  - с) Рахунок на оплату покупцеві
  - d) Додаток №2 до податкової накладної
  - е) Повернення товарів від покупця
- 10. Які закладки має документ "Податкова накладна" з видом операція "Операції, оподатковувані ПДВ"?
  - а) Товари
  - b) Нематеріальні активи
  - с) Послуги
  - d) Бухгалтерський облік
  - е) Рахунки розрахунків
  - f) Основні засоби
- 11. Який документ при передоплаті покупця за товари формує такі проводки:
  - Дт 902 Km 281
  - Дт 6811 Кт 361
  - Дт 361 Кт 702
  - Дт 702 Кт 6431?
  - а) Реалізація товарів і послуг
  - b) Повернення товарів від покупця
  - с) Податкова накладна
  - d) Платіжне доручення вхідне
  - е) Рахунок на оплату покупцеві

### 12. Визначте загальну послідовність документів, які використовуються для відображення повернення запасів від покупця без передоплати?

- а) Повернення товарів від покупця
- b) Додаток №2 до податкової накладної
- с) Платіжне доручення вихідне
# Тема 6. Облік операцій з необоротними активами та МШП

## 6.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідниками конфігурації «Основні засоби» та «Об'єкти будівництва».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій з необоротними активами: «Введення в експлуатацію ОЗ», «Модернізація та ремонт ОЗ», «Передача ОЗ», «Списання ОЗ».

3. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій з МШП: «Передача малоцінних активів в експлуатацію», «Списання малоцінних активів з експлуатації».

## 6.2. Практична робота

## «Облік операцій з необоротними активами та МШП»

**Мета роботи:** Отримання навичок реєстрації операцій з необоротними активами та МШП в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

## Постановка завдання:

1. 22.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» був введений в експлуатацію та закріплений за працівником «Зотов Ю.П.» прилад «Мультиметр», інформація про який наведена в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Первісна вартість, грн.	Рахунки обліку та зносу	Вид затрат	Метод розрахунку зносу	Лікві- даційна вартість, грн.	Термін викорис- тання, міс	Група подат- кового обліку
1500	106 131	Прямі виробничі витрати: амортизація виробничого встаткування	Прямолінійне списання	0	50	6

## Інформація про прилад «Мультиметр»

23.10.13 р. силами підрядної організації «Ремонтник» було виконано роботи з модернізації приладу «Мультиметр», вартість яких склала 60 грн. (разом з ПДВ), та ремонтні роботи приладу «Осцилограф» на суму 120 грн. (разом з ПДВ), підтвердженням чого є акт виконаних робіт № 2 підрядної організації.

24.10.13 р. для оплати виконаних робіт підприємство «ТОВ «Команда» виписало платіжне доручення № 3 на оплату, факт здійснення якої був підтверджений банківською випискою та податковою накладною № 4 підрядної організації.

31.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована амортизація основних засобів за жовтень 2013 року.

04.11.13 р. підприємство ТОВ «Команда» відвантажило фірмі «Дельта» прилад «Осцилограф» по ціні 2900 грн. (без ПДВ) за видатковою накладною № 1, за що 05.11.13 р. отримало кошти в сумі 3480 грн. (разом з ПДВ) на свій банківський рахунок, на підставі чого було виписано податкову накладну № 3.

30.11.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована амортизація основних засобів за листопад 2013 року.

03.12.13 р. в зв'язку неполадками в мережі електроживлення вийшов з ладу прилад «Мультиметр», внаслідок чого він був списаний.

31.12.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована амортизація основних засобів за грудень 2013 року.

Необхідно відобразити:

1.1. Введення в експлуатацію необоротного активу (приладу «Мультиметр») за допомогою документа «Введення в експлуатацію ОЗ».

1.2. Отримані послуги щодо модернізації та ремонту за допомогою документа «*Надходження товарів і послуг*».

1.3. Модернізацію необоротного активу (приладу «Мультиметр») та ремонт необоротного активу (приладу «Осцилограф») за допомогою документів «Модернізація та ремонт ОЗ».

1.4. Розрахунок за виконані роботи та реєстрацію податкової накладної підрядника за допомогою документів «Платіжне доручення вихідне» та «Реєстрація вхідного податкового документа».

1.5. Реалізацію необоротного активу (приладу «Осцилограф») за допомогою документа «Передача ОЗ», надходження коштів за допомогою документа «Платіжне доручення вхідне» та реєстрацію податкової накладної за допомогою документа «Податкова накладна».

1.6. Списання необоротного активу (приладу «Мультиметр») за допомогою документа «Списання ОЗ».

1.7. Нарахування амортизації основних засобів за допомогою документів «Закриття місяця» в режимі нарахування амортизації.

2. 25.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» було передано в користування (введено в експлуатацію) працівнику «Осипова Т.М.» по одній одиниці МШП «Папір офісний» та «Набір канцелярський».

25.10.13 р. з працівника «Осипова Т.М.» було списано МШП «Папір офісний».

Необхідно відобразити:

2.1. Введення в експлуатацію МШП за допомогою документа «Передача малоцінних активів в експлуатацію».

2.2. Списання МШП за допомогою документа «Списання малоцінних активів з експлуатації».

## Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Відобразіть введення в експлуатацію приладу «Мультиметр».

1.1.1. Введіть інформацію про прилад «Мультиметр» в довідник «Основні засоби».

Для цього виконайте команду «ОЗ - Основні засоби» та у вікні довідника «Основні засоби» за допомогою команди «Дії - Додати» створіть елемент довідника.

1.1.2. Створіть документ «Введення в експлуатацію ОЗ».

Для цього відкрийте журнал «Введення в експлуатацію ОЗ» (команда меню «ОЗ») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії -Додати» введіть документ «Введення в експлуатацію ОЗ» з видом операції «Устаткування». Заповніть реквізити документа (рис. 6.1). Для заповнення табличної частини документа на закладці «Основні засоби» натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-1».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.1 та рис. 6.2.

Введення в експлуатацію ОЗ: Устаткування. Проведений	_ 🗆 ×
Операція 🗸 Дії 🖌 🖳 🔂 🔂 🎇 🤻 📳 📑 🐝 Поради 📀	
Номер: КО00000001 від: 22.10.2013 12:00:00 🗐	
Організація: Команда С Відповідальний: Кузьменко	Q
Основні засоби Загальні відомості Облікові дані Додатково Комісія	
Склад: Основний склад Устаткування: Мультиметр	Q
Рахунок інвестицій: 1521 9	
Податкове призначення: Опод. ПДВ С	
Основні засоби	
🚱 🔂 🖉 🗶 🔜 👚 🐥 🗍 🕌 Заповнити - Підбір 🛛 Документи по ОЗ	
№ Код Основний засіб	Інв. №
1 00004 Мультиметр	00004
Коментар:	
Форма 03-1   Друк - <b>ОК</b>   3а	аписати Закрити

a)

Основні засоби Загальні відомо	сті Облікові дані Додатково Комісія	
Події основного засобу		
Подія:	Введення в експлуатацію	
Способи відображення витрат п	о амортизації:	
Способи відображення витрат по амортизації:	Амортизація виробничих ОЗ	x Q

б)

Основні засоби	Загальні відомості Облікові дані Додатково Комісія
Форма 03-1	
Здав:	Корольов Віталій Петрович × Прийняв: Зотов Юрій Павлович ×
	в)

Основні засоби Загальні відомості Обл	пікові дані Додатково Комісія
Загальні відомості	
Підрозділ: Лабораторія	🗙 🔍 МВО: Зотов Юрій Павлович 🗙 🔍
Рахунок: 106 Q Враховувати як:	Виробниче 🔽 Податкове призначен Опод. ПДВ 🗙
Податкове призначення витрат при нарахуванні	амортизації вкажіть в "Способі відбиття витрат по амортизації"
Параметри нарахування амортизації	
Нараховувати амортиз	Податкова група ОЗ: Група 6: Інструменти, прилади й реманент 🗙
Рахунок нарахування амортизації:	131 С Рахунок обліку дооцінок 411 Х
Спосіб нарахування амортизації:	Прямолінійний
Строк корисного використання БО (у місяц	50 🗐 (4 року 2 місяця) Ст 50 (4 року 2 місяця)
Графік амортизації по року:	×Q
Ліквідаційна вартість:	0,00 грн

Г)

Рис. 6.1.Закладки вікна документа «Введення в експлуатацію ОЗ»

Ð	Резу	льтат проведе	ння документа	Введення	в експлуатацію	O3 KO00	0000001	від 22.	10.2013 12	2:00:00	-	□ ×
Дíï	- 0	Настройка										
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)											
	Дт         Бухгалтерський облік         Параметри амортизації ОЗ (бухгалтерський облік)         Місцезнаходження ОЗ (бухгалтерський облік)											
		Податкові призна	ачення ОЗ	Поді	ї ОЗ організацій (р	егл. облік)		Пар	аметри амо	ртизації ОЗ (подат	ковий облік)	
		Способи відобра	ження витрат по	амортизації	ОЗ (бухгалтерські	ий облік)		Поча	аткові відом	ості ОЗ (бухгалтерс	ъкий облік)	
	Н	арахування амор	тизації ОЗ (податі	совий облік)	Графік	и амортиза	нції O3 (буз	хгалтерс	ький облік)	Стани С	)3 організацій	1
	Hap	ахування аморти:	зації ОЗ (бухгалте	рський облін	к) Рахунки (	бухгалтерсь	кого облін	ку 03	Початко	ові відомості ОЗ (по	одатковий обл	iik)
	Дíi 🔻	0 B / X		₽ <mark>4</mark> ↔ (2								
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто	о Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт			Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су					Вал. су		№ журналу	
	Д <sub>т</sub> Кт	106	Мультиметр		Опод. ПДВ	1521	Мультим	иетр	1,000	Опод. ПДВ	1 50	0 <b>0</b> ,C
					1 500,00		Надходж	кення		1 500,00	Введення в е	ж
							Основни	ийскл				
									<u>i</u> 38	іт по рухах докумен	нта <b>ОК</b> За	экрити

Рис. 6.2. Вікно проводок документа «Введення в експлуатацію ОЗ»

1.2. Відобразіть отримані послуги щодо модернізації та ремонту, виконані підрядною організацією «Ремонтник».

Для цього виконайте таку послідовність дій.

1.2.1. Введіть інформацію про контрагента-підрядника.

В довіднику «Контрагенти» (команда меню «Підприємство») за допомогою команди «Дії - Нова група» створіть групу «Підрядники», а в ній за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий елемент:

організацію «Ремонтник».

При введенні інформації про контрагента дотримуйтесь правил пункту 6.3.1 практичної роботи теми 1, при цьому в реквізиті «Вид договору» встановіть значення «З постачальником», а в реквізиті «Вид договору за ЦК» – «Договір про виконання роботи».

В результаті довідник «Контрагенти» повинен мати вигляд, наведений на рис. 6.3.



Рис. 6.3. Вікно довідника «Контрагенти»

1.2.2. Введіть інформацію про отримані послуги.

Введіть в групу «Послуги» довідника «*Номенклатура*» (команда «*Підприємство - Товари - Номенклатура*») за допомогою команд «*Дії - Додати*» два елементи – послуги «Модернізація ОЗ» та «Ремонтні роботи з ОЗ».

При введенні інформації про послуги на закладці «Основні» встановіть реквізити «Послуга» та «Вимірюється в сумовому виразі», в реквізиті «Номенклатурні групи» виберіть значення «Послуги», в реквізиті «Текст для друку в ПН» введіть значення «Послуга», а на закладці «Рахунки» перевірте, що реквізит «Рахунок обліку» порожній та реквізит «Схема реалізації» має значення «Послуги».

1.2.3. Введіть інформацію про об'єкти будівництва, на яких накопичуються витрати з модернізації та ремонту основних засобів.

Для цього виконайте команду «*O3* - *Об'єкти будівництва*» та у вікні довідника «*Об'єкти будівництва*» (рис. 6.4) за допомогою команди «Дії - Додати» створіть елементи довідника – «Модернізація O3».

III (	Об'єкти будівництва					_ 🗆	×
Дíiч	- 🕀 Додати 🛛 📴 🗋 🖋 🙁			<u>1</u>	🖁 🏹 - 🏹 😔 Перейти -	🐝 Поради 🕜	
•	📄 Об'єкти будівництва			Код	Найменування 🚊	Податкове призначення (ПДВ)	
		e	-	000000001	Мультиметр	Опод. ПДВ	e
		Ŧ	-	00000002	Осцилограф	Опод. ПДВ	W

Рис.6.4. Вікно довідника «Об'єкти будівництва»

1.2.4. Відобразіть отримання послуг від підрядника «Ремонтник».

Для цього відкрийте журнал «Надходження товарів і послуг» (команда меню «Покупка») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Надходження товарів і послуг» з видом операції «Покупка, комісія».

У вікні документа (рис. 6.5) після заповнення заголовної частини документа перейдіть на закладку «Послуги» та заповніть її табличну частину, натиснувши кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа. При заповненні реквізитів «Субконто2» введіть «Прямі виробничі витрати: значення поліпшення й **O**3 ремонт «Поліпшення й **O**3 виробничого устаткування» та ремонт загальновиробничого призначення» довідника «Статті витрат».

Надходження	і товарів і г	юслуг: По	купка, ком	исія. Про	ведени	Ň				_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціни і	й валюта	Дії 🕶 🖳	<b>⊡</b> [∂] ⊡	🏅 🐴   🛛	אין אין איז		1	💞 Поради	2	
Номер:	KO000000	04 від: 23.1	0.2013 12:0	0:00 🗐						
Організація:	ція: Команда			Q	Склад:	0	Основний	склад		× Q
Контрагент:	Ремонтник			Q	Договір	): (	Основний	договір		Q
Документ розрахунків:			1	r × Q						
Товари (0 поз.)	Послуги	(2 поз.)	Рахунки ро:	зрахунків	Дода	атково				
🕀 🗟 🖉 🗡	. 🔚 👌 🕇	₽ Al Al	Підбір							
№ Номенкла	тура	Зміст послу	ги, дод	Кількість	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього	
1 Модерніза	ція ОЗ	Модернізац	џя ОЗ	1,000	50,00	50,00	20%	10,00		60,00
2 Ремонтні р	оботи з ОЗ	Ремонтні ро	оботи з ОЗ	1,000	100,00	100,00	20%	20,00		120,00
•	e									•
Тип цін: Не заповн	нено!						Всьо	го (грн):		180,00
							ПДВ	(зверху):		30,00
Коментар:										
				П	рибутко	ва накла	адна Др	ук <b>- ОК</b>	Записати	Закрити

Товари (0 поз.) Послуги (2 поз.) Рахунки розрахунків Додатково										
Рахунок	Вид аналітики	Зид аналітики Ан					Податкове	Податкове	По	
витрат				убконто 1	Субконто 2	Су	призначення	призначення	OCH.	
1522	Об'єкти будівн	Статті ви	I	Лультиметр	Прямі виро		Опод. ПДВ	Опод. ПДВ	>	
235	Об'єкти будівн	Статті ви	C	)сцилограф	Поліпшення		Опод. ПДВ	Опод. ПДВ	>	
-							e		•	

Рис. 6.5. Вікно документа «Надходження товарів і послуг»

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Прибуткова накладна».

Вікно проводок документа наведено на рис. 6.6.

Результат проведення документа Надходження товарів і послуг КО00000004 від 23.10.2013 12:00:00 📃 🗆 🗙										
-	2 Настройка									
) Pyv	не коригування (	дозволяє редагува	ння рухів до	кумента)						
At 5	ухгаптерський об	пік Очікуваний	іплтверли	ений ПЛВ прилба	нь При	лбання полаткови	ий облік			
Kr <sup>D</sup>	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		ППДТВСРДж	спии пдо придов	при	доання податкови	W OOMIC			
Дíi т	6 🖻 🖉 >	< 🔜 🛧 🗣 🛛	H 🕂 🥝	2		-	-	-		
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта	Сума (п/о) Дт	KT		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су				Вал. су		№ журналу	r
Д <sub>т</sub> Кт	1522	Мультиметр		Опод. ПДВ	631	Ремонтник				50,00
		Прямі виробн		50,00		Основний дог			Послуги	
						Надходження				
д <sub>т</sub> Кт	6442	Ремонтник			631	Ремонтник				10,00
		Основний дог				Основний дог			ПДВ - пода	тко
		Надходження				Надходження				
Д <sub>т</sub> Кт	84	Поліпшення й		Опод. ПДВ	631	Ремонтник			1	00,00
				100,00		Основний дог			Послуги	
						Надходження				
<sup>π</sup> K <sub>τ</sub>	235	Осцилограф		Опод. ПДВ	84	Поліпшення й		Опод. ПДВ	1	00,00
		Поліпшення й		100,00				100,00	Послуги	
Д <sub>л</sub> Кт	6442	Ремонтник			631	Ремонтник				20,00
		Основний дог				Основний дог			ПДВ - пода	этко
		Надходження				Надходження				
							<u>i</u> ∂ 3∈	іт по рухах докумен	нта ОК	Закрит
_										

Рис. 6.6. Вікно проводок документа «Надходження товарів і послуг»

1.3. Відобразіть модернізацію та ремонт приладів.

1.3.1. Відобразіть модернізацію приладу «Мультиметр»

У журналі «Модернізація та ремонт ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Модернізація та ремонт ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа перейдіть на

закладку «Бухгалтерський на податковий облік», переконайтесь, що реквізит «Рахунок» має значення «1522», та натисніть кнопку «Розрахувати суми» для визначення суми витрат на модернізацію. Поверніться на закладку «Основні засоби», виберіть основний засіб з довідника через кнопку «Підбір» та заповніть інші реквізити табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ». Оскільки в попередньому році облік в програмі не вівся, то значення реквізиту «Сума поліпшення в межах норм ПО» необхідно заповнити вручну.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-2».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.7 та рис. 6.8.

Водерніза	ція та ре	монт ОЗ: Пров	едений					_ 🗆 ×
Ді 🕶 🜉 🛛 🔂	6	🎦 🤻 🗏	Розрахунки в	итрат на п	оліпшення	a O3   💰 Noj	ради ②	
Номер:	KO000	00001 від: 23.10	.2013 12:00:01 🗐	Вид пол	піпшення:	Модернізац	ія	
Організація:	Q	Q Подія: Модернізація та ремонт			ія та ремонт			
Об'єкт:	Мульти	метр	Q	При	автозапо	внені не змін	ювати аморт.	вартість ОЗ
Основні зас	би Бу	хгалтерський та г	юдатковий облік	Додати	сово			
🖯 🔂 🕹	× 🔜	🕂 👫 👫 🗣 🎓	Заповнити 👻 Пі,	дбір Док	ументи по	o O3		
№ Основ	ний засіб	Сума	Сума поліпшень (ПО) Вартість		ь для об	Строк вико	ристання	
Інв. №		(БО)	Сума поліпшення в межах норм ПО		Вартість для обч. аморт. (ПО)		Строк вико для обч. ам	ристання юрт. (ПО)
1 Мульт	иметр	50,00		50,00		1 500,00		50
00004				50,00	1 500,00		5	
•		e						►
Відповідальни	1: Кузьме	нко						Q
коментар:								
					Форма	а ОЗ-2 Друн	с <b>т ОК</b> За	писати Закрити

Основні засоби Бухгалтерський та податковий облік Додатково										
🔂 🔂 🖉 🗶 🔚 👚 🐥 🗍 🥈 Заповнити - Підбір 🛛 Документи по ОЗ										
Новий строк вик	Новий обсяг	Вартість (БО)	Факт. аморт	Новий строк вико	Вартість Факт. аморт. (					
Факт. строк	Факт. обсяг	Ліквід.	Аморт. за	Факт строк	(10)	Амортизація за				
використ. (БО)	Зал. обсяг	вартість	місяць (БО)	використ. (ПО)		місяць (ПО)				
50		1 500,00		50	1 500,00					
•					e	▶.				

Рис. 6.7. Вікно документа «Модернізація та ремонт ОЗ» для модернізації основного засобу

£	Резу	льтат проведе	ння документа	Модерніза	щія та ремонт (	D3 KO000	000001 від 23.1	0.2013 12:	00:01	-	
Цi	- 1	Иастройка									
(	Руч	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів до	кумента)						
ſ	дт Бу Кт Бу	хгалтерський обл	ік Події O3 о	рганізацій (р	егл. облік)						
	Дíi +	0 B / X	. 🔚 🛧 🗣 📘	H 🕂 (							
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	
	Д <sub>т</sub> Кт	84	Прямі виробн		Опод. ПДВ	1522	Мультиметр		Опод. ПДВ	50	0,00
					50,00				50,00	Модернізація	1
										03	
	д <sub>т</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	84	Прямі виробн		Опод. ПДВ	50	J.00
			Продукція		50,00				50,00	Модернізація	ł
			Прямі виробн							03	
Ľ											
								<u>(</u> 3∎	іт по рухах докумен	нта <b>ОК</b> За	акрити

Рис. 6.8. Вікно проводок документа «Модернізація та ремонт ОЗ» для модернізації основного засобу

1.3.2. Відобразіть ремонт приладу «Осцилограф».

У журналі «Модернізація та ремонт ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Модернізація та ремонт ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа перейдіть на закладку «Бухгалтерський на податковий облік», введіть в реквізиті «Рахунок» значення «235» та натисніть кнопку «Розрахувати суми» для визначення суми витрат на ремонт. Поверніться на закладку «Основні засоби», виберіть основний засіб з довідника через кнопку «Підбір» та заповніть інші реквізити табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ». Оскільки в попередньому році облік в програмі не вівся, то значення реквізиту «Сума поліпшення в межах норм ПО» необхідно заповнити вручну.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-2».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.9 та рис. 6.10.

📃 Модернізація та р	емонт ОЗ: Пров	едений				_	
Ді • 🖳 🔂 👩 🛙	🎍 🦄 👫 🔳 🗄	Розрахунки ви	итрат на п	оліпшення (	ОЗ   💞 По	ради ②	
Номер: КО00	000002 від: 23.10	.2013 12:00:02 🗐	Вид пол	піпшення: (	Ремонт		
Організація: Коман	нда	Q	Подія:	(	Модернізац	ія та ремонт	
Об'ект: Осцил	юграф	Q	При	автозаповн	нені не змін	ювати аморт, вартість О	3
Основні засоби	Бухгалтерський та г	податковий облік	Додати	ково			
🖸 🔂 🖉 🗙 🔚	🛧 🖶 🗄 🛣	Заповнити 👻 Під	дбір Док	сументи по	03		
№ Основний засіб	Сума	Сума поліпшень	» (ПО)	Вартість	для об	Строк використання	
Інв. №	поліпшень (БО)	Сума поліпшенн межах норм ПС	ня в )	Вартість аморт. (Г	для обч. Ю)	Строк використання для обч. аморт. (ПО)	5
1 Осцилограф	100,00		100,00		2 950,00		59
00003			100,00		2 950,00		59
	e						►
Відповідальний: Кузьм	енко						Q
Коментар:							
				Форма	03-2 Дру	к • <b>ОК</b> Записати З	акрити

Основні засоби	Бухгалтерський	та податковий о	блік Додатко	во								
🕀 🗟 🥢 🗙 🛛	🚯 🛃 🥒 🗶 🔚 👚 🐥 🗍 🧍 Заповнити 🗸 Підбір 🛛 Документи по ОЗ											
Новий строк вик Новий обсяг Вартість (БО) Факт. аморт Новий строк вико Вартість Факт. аморт												
Факт. строк	Факт. обсяг	Ліквід.	Аморт. за	Факт строк	(10)	Амортизація за						
використ. (БО)	Зал. обсяг	вартість	місяць (БО)	використ. (IIU)		місяць (ПО)						
60		3 000,00		60	3 000,00							
1			50,00	1		50,00						
•					e							

Рис. 6.9. Вікно документа «Модернізація та ремонт ОЗ» для ремонту основного засобу

₽	Резу	льтат проведе	ння документа	Модерніза	ція та ремонт (	D3 KO000	000002 від 23.1	0.2013 12:	00:02	_ 🗆 ×
Дí	-   🤅	2 Настройка								
	_Руч <sup>д</sup> т, Бу	не коригування (д хгалтерський обл	озволяє редагува ік Події ОЗ ор	ння рухів до оганізацій (р	кумента) егл. облік)					
[	Дџ₹		Cafarana 🕞	H 🕂 🖓	) Пад адиан Па	Devenues	Culture Ka	Kinada		Creat
		Рахунок дт	Суоконто Дт	МЛЬКІСТ	тюд. призн. дт	Рахунок	Субконто Кт	КЛЬКІСТ	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	NI		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	д <sub>т</sub> Кт	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	235	Осцилограф		Опод. ПДВ	100,00
			Поліпшення й		100,00				100,00	Модернізація
										03
1Ľ										
								🧕 3e	іт по рухах докумен	нта <b>ОК</b> Закрити

Рис. 6.10. Вікно проводок документа «Модернізація та ремонт ОЗ» для ремонту основного засобу

1.4. Відобразіть розрахунок за виконані роботи та реєстрацію податкової накладної підрядника.

1.4.1. Введіть документ «Платіжне доручення вихідне».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 23.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Платіжне доручення вихідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок одержувача», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Платіжне доручення».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.11 та рис. 6.12.

📃 Платіжне д	оручення вихідне	: Оплата постачальни	сові. Проведений	_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії	- 📮 🗟 🔓	🏅 🛐 💽 - Список	🦶 🗏 F	🞸 Поради ②
Номер:	KO0000003	24.10.2013 00:00:00 🗐	• Оплачено:	24.10.2013 12:00:00 #
Рахунок:	311 💌			
Організація:	Команда	Q	Банківський ра	Основний (грн)
Отримувач:	Ремонтник	Q	Рахунок одержу	Основний Ремонтник (грн) 🤇
Основна	Друк			
Сума:		180,00 🖩 грн	Номер ПД:	3
Розшифровк	аплатежу			
Договір:	Основний договір	Q	Документ	Надходження товарів і послуг І 🗙 🔍
🗌 Платіж за	тару		розрахунків.	
Ставка ПДВ:	20% × Сума	ПДВ: 30,00 🖬	Стаття руху гр. коштів:	Оплата постачальникові 🗙
			Податковий обл	ік
Рахунки бу	кгалтерського об	ліку		
Рахунок розр		631 ×	Под. призначен	Опод. ПДВ
Рахунок аван	I	3711 ×	Поставка осно	овних Фондів
Рахунок ПДВ	(непідтверджен	6442 ×		
Рахунок ПДВ	п/к (п/з):	6441 ×		
Відповідальний:	Кузьменко			۹
Коментар:				
			Платіжне дору	чення Друк - ОК Записати Закрити

Рис. 6.11. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

£	Pesy	льтат проведе	ння документа	Платіжне	доручення вихі,	дне КОООС	)000003 від 24.1	10.2013 12	:00:00	_ 🗆 ×
Дi	í +   🤅	2 Настройка								
	Руч <sup>Д</sup> т, Бу	не коригування (д хгалтерський обл	озволяє редагува пік Придбання	ння рухів до податковиі	кумента) й облік					
	Дíí <del>•</del>	0 B / X	: 🔜 🛧 🗣 🛛	H & (2	)					
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	631	Ремонтник			311	Основний (грн)			180,00
			Основний дог				Оплата поста			Оплата
			Надходження							
Ľ										
								<u>i</u> @ 3∎	іт по рухах докуме	ента <b>ОК</b> Закрити

Рис. 6.12. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.4.2. Введіть документ «Реєстрація вхідного податкового документа»

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Надходження товарів і послуг» від 23.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі -Реєстрація вхідного податкового документа».

У вікні документа відредагуйте дати документа та введіть номер в групі реквізитів «Вхідний податковий документ». Проведіть документ.

Вікна документа та його проводки наведено на рис. 6.13 та рис. 6.14.

1.5. Відобразіть нарахування зносу основних засобів за жовтень 2013 року.

Для цього відкрийте журнал «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») та за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Закриття місяця» в режимі «Нарахування амортизації».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.15 та рис. 6.17.

Реєстрація в	зхідного под	аткового "	документа	: Податк	ова на	сладна. Г	Іроведен	ий		_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії 🕶		3   📑   🐴	Ar 🖉	Tr 📑	🗳 По	ради ②				
Номер:	KO0000000	6 від: 24.10	.2013 12:00:(	01 🗊 (дат	а нараху	вання под	аткового к	сретиду)		
Організація:	Команда			Q	Відок підро	ремлений зділ:				x Q
Контрагент:	Ремонтник			Q	Дого	вір:	Основни	ий договір		Q
Документ розрахунків:	Надходження	я товарів і по	слуг КО	×Q	Bx	ідний доку	мент отриг	маний у еле	ктронному в	зигляді
Підстава:	Надходження	я товарів і по	слуг КО	×Q						
— Вхідний пода	тковий доку	мент								
Номер: 4	да	ата виписки	24.10.2013	3 🗐						
Необхідно пе реєстрацію у	еревірити да ЄРПН у	ата реєстр. ЄРПН		₽						
Номенклатура	(1 поз.) Б	ухгалтерськ	ий облік	Скарга н	а продав	зця (відсутн	ня)			
0 6 / 2	< 🔜 🛧 🖣	LA LA	Заповнити	- Підбір	Додат	ти рядки по	о пропорції	йному ПДВ		
N %ПДВ	Сума без	Сума ПДВ	Сума з П	Госп	Опод	Пропо	Постав	Стаття дек	кларації ПДВ	3 (п/к)
1 20%	150,00	30,00	180,00		<ul><li>✓</li></ul>		<ul><li>✓</li></ul>	(з 10.1.) Пр	ридбання (за	асіб) О
Включається в	в уточнюючий	розрахунок					Всього	без ПДВ:		150,00
Дата отриманя, ц	цо відображає	ться в реес	трі: 24.10.20	13			ПДВ:			30,00
							Всього	о із ПДВ (гр	н):	180,00
Відповідальний:		Кузьменко								× Q
Коментар:										
							Вивантаже	ення - ОК	С Записати	1 Закрити

Рис. 6.13. Вікно документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

Ð	Резу	льтат проведе	ння документа	Реєстраці	я вхідного пода	ткового д	окумента КООО	0000006 в	ід 24.10.2013 12	2:00:01 _	<b>×</b>
Дí	-	Иастройка									
	Руч	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів до	кумента)						
١٢	<mark>Ат</mark> Бу Кт Бу	хгалтерський обл	ік ПДВ подат	ковий кред	ит Очікуваний	і і підтвердж	ений ПДВ придба	нь			
	Дíi +	0 B / X		H 🕂 🔇							
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	
	Д <sub>т</sub> Кт	6412				6442	Ремонтник			30	0,00
							Основний дог			ПДВ: податк	o
							Надходження				
Ľ											
								<u>i</u> 38	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> За	крити

Рис. 6.14. Вікно проводок документа «Реєстрація вхідного податкового документа»

Закриття місяця: Проведений	_ 🗆 X
Дії 🗸 🖳 💽 🔂 📑 🐴 👯 🔚 📑 🐝 Поради ②	
Номер: КО00000001 від: 31.10.2013 22:00:00 🗐	
Організація: Команда	Q
Список	БО ПО
<ul> <li>Нарахування амортизації</li> </ul>	
Переоцінка валютних коштів	
Розподіл ТЗВ	
Коригування фактичної вартості номенклатури	
Списання витрат майбутніх періодів	
Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)	
Э Регламентні операції по бухгалтерському обліку	
Розрахунок торгівельної націнки по проданих товарах	
<ul> <li>Технологічні операції по податковому обліку</li> </ul>	
Відповідальний: Кузьменко Коментар:	×Q
Всі операції Друк <b>- ОК</b> Записат	и Закрити

Рис. 6.15. Вікно документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

]Руч	не коригування	(дозволяє редагува	ання рухів до	кумента)					
<mark>к,</mark> Б	хгалтерський о	блік							
ljí ×	0 6 /	x 🔜 🛧 🗣 [	<mark>ч</mark> 🕂 🤅						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		N° журналу
ц <sub>т</sub> Кт	831	Амортизація		Госп. д-сть	131	Приміщення		Опод. ПДВ	1 000,0
				1 000,00				1 000,00	Нарахування
									03
д <sub>т</sub> Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	831	Амортизація		Госп. д-сть	1 000,0
		Амортизація		1 000,00				1 000,00	Нарахування
									03
Kr	831	Амортизація		Опод. ПДВ	131	Осцилограф		Опод. ПДВ	50,0
				50,00				50,00	Нарахування
n_		-				•			03
КŦ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	831	Амортизація		Опод. ПДВ	50,0
		Амортизація		50,00				50,00	Нарахування
д,	00								1.050.0
Kr	03								Hawanuuauua
									Пакопичення
									03

Рис. 6.16. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

1.6. Відобразіть реалізацію основного засобу.

1.6.1. Відобразіть відвантаження основного засобу фірмі «Дельта».

У журналі «Передача ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Передача ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа виберіть основний засіб з довідника через кнопку «*Підбір*» та заповніть більшість реквізитів табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ». Значення реквізитів «Сума», «Схема реалізації» та «Податкове призначення» необхідно заповнити вручну.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-1».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.17 та рис. 6.18.

	Пер	едача О	3: Про	ведений									_ 🗆 ×
Цін	ийв	залюта	Дíī 🔻	2 🖸 📮	📑 🐴	💽 -   4	; 🗉 📭		🖇 Пора,	щ 🕐			
Но	мер	:	KO000	000001 від: 04	.11.2013	12:00:00							
0-		opuio:	Koupu			0	Докуме	нт (					× O
Op		зація.		да		`	підготов	підготовки:					^ 4
Ko	нтра	гент:	Дельт	а		0	Договір	Договір: О		ий догое	sip		Q
<u>Д</u> о	кум зрах	ент унків:			$T \times Q$								
По	дія:	,	Перед	ача									
	Осно	вні засобі	и (1 поз	.) Рахунки (	оозрахун	ків До	датково	Комісія	Др	ук накл	адної		
	Ð	6		★ 북 ậ↓ 8	t↓ 3an	овнити 👻	Підбір Док	ументи	по ОЗ				
	N≏	Основни	й засіб	Вартість (БО)		Амортиза	ція (БО)	Переви	ищення (	сум	В	артість (ПО)	)
	Інв. № Зал. вартість				(GO)	Аморт. за	місяць (БО)	дооцінок над сумами		. 3	Зал. вартість (ПО)		
	1	Осцилог	раф	:	3 000,00		50,00	0,00				3	00,00
		00003		2 900,00			50,00				2	900,00	
	<			e									•
AB	том	атичний р	озрахин	юк ПДВ.						Всь	ого (г	трн): З	3 480.00
										пл	В (зве	enxy).	580.00
Ke											,000	-poj).	
NO	мен	тар:											
								Форма (	03-1 J	Друк 👻	ОК	Записати	Закрити
		าม่อวออธีน	(1 mag )	Province poor		Полот	Kana	ioio	Dours up				
			(11103.)		Элект	Додан			друк паг о	Сладног			
		S @ X	LICK 1	■ ▼ <del>A</del> ↓ A↓	Sanobh	ини т підс	лр докумен	пи по Оз	5	-		-	
A	морт	тизація (ПС	))	Сума	% ПДВ	Сума	Всього	Схем	a sauíí	Рахуно	K N O 3	Податкове	-9
A	морт	г. за період	ι (ΠΟ)					pean	oddin	продая	,00	npronu4chr	
			50,00	2 900,00	20%	580,00	3 480,00	Необ	оротні	286		Госп. д-сть	
			50,00					актив	зи				
	•									e			

Рис. 6.17. Вікно документа «Передача ОЗ»

-   🤇	<li>2) Настройка.</li>								
Duni				(THOMAS IN THE REAL PROVIDED INTERPOUND					
лерия Литик	не кориї ування	удозволяє редагува	ння рухів до	кумента					
Kr	вухгалтерський	облік Продаж	і податкови	й облік Очіку	иваний і підт	тверджений ПДВ г	продажів	Події ОЗ організ	ацій (регл. облік
н	арахування амо	ртизації ОЗ (податк	овий облік)	Стани ОЗ	3 організац	ій Нарах	ування амор	отизації ОЗ (бухгалт	герський облік)
líí •	0 0 /	× 🔜 🛧 🕂 🚺	H 🕂 🥝	)					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
ι <del>,</del>	361	Лельта	,		712	Лохіл від прод			3 480 (
INT		Основний дог				And off the design of the desi			Реалізація ОЗ
		Передача 03							03
r Kr	712	Дохід від прод			6432	Дельта			580,0
						Основний дог			ПДВ: податко.
						Передача ОЗ			
r Kr	831	Амортизація		Опод. ПДВ	131	Осцилограф		Опод. ПДВ	50,0
				50,00				50,00	Нарахування .
									03
к,	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	831	Амортизація		Опод. ПДВ	50,0
		Амортизація		50,00				50,00	Нарахування
									03
к Кт	09								50,0
									Накопичення.
									03
K <sub>T</sub>	131	Осцилограф		Опод. ПДВ	106	Осцилограф		Опод. ПДВ	100,0
				100,00				100,00	Списано амор.
									03
Кт	286	Осцилограф		Опод. ПДВ	106	Осцилограф		Опод. ПДВ	2 900,0
				2 900,00				2 900,00	Списана зал
									03
Kr	943				286	Осцилограф		Опод. ПДВ	2 900,0
		Залишкова в						2 900,00	Списана зал
									03

Рис. 6.18. Вікно проводок документа «Передача ОЗ»

1.6.2. Відобразіть отримання коштів від фірми «Дельта».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Передача ОЗ» від 04.11.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Платіжне доручення вхідне».

У вікні документа заповніть реквізити «Рахунок платника», «Стаття руху грошових коштів» та встановіть реквізит «Оплачено». Проведіть документ.

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 6.19 та рис. 6.20.

Платіжне до	ручення вхідне	: Оплата від покупця. П	роведений	_ 🗆 ×
Операція - Дії -	2 🖸 🔂	📑 🛐 💽 - Список	👯 🗏 🔚 📑 🕨	💰 Поради ②
Реєстр. номер:	КО0000003	від: 05.11.2013 00:00 🕮	• Оплачено:	05.11.2013 12:00:00 🗐
Рахунок:	311 💌	)		
Вх. номер:		від: 🗐		
Організація:	Команда	Q	Банківський ра	Основний (грн)
Платник:	Дельта	Q	Рахунок платни	Основний Дельта (грн) 🭳
Сума:		3 480,00 🖩 грн		
Розшифровка	платежу			
Договір:	Основний догові	p Q	Документ	Передача ОЗ КО00000001 від 04.1 × Q
🗌 Платіж за тар	ру		розрахунків. Стаття руху гр.	
Ставка ПДВ:	20% × Cyr	ма ПДВ: 580,00 🖬	коштів:	Оплата від покупця
			податковии оол	r
Рахунки бухга	алтерського об	ліку		
Рахунок розрах	унків:	361 ×		
Рахунок авансів	3:	6811 ×		
Рахунок ПДВ (н	епідтверджений):	6432 ×		
Рахунок ПДВ п/	/к (п/з):	6431 ×		
Призначення пла	тежу: Оплата від	покупця		٩
Відповідальний:	Кузьменко	•		Q
Коментар:				
				ОК Записати Закрити

Рис. 6.19. Вікно документа «Платіжне доручення вхідне»

€	Pesy	льтат проведе	ння документа	Платіжне	доручення вхід	не КО0000	00003 від 05.11	.2013 12:0	00:00	_ 🗆 ×
Дí	í •   🤅	Иастройка								
	Руч	не коригування (д	юзволяє редагува	ння рухів до	кумента)					
١٢	<mark>Ат</mark> Бу Кт	хгалтерський обл	ік Продажі по	одатковий о	блік					
	Дíi т	0 🖪 / ×		H 🕹 [						
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	311	Основний (грн)			361	Дельта			3 480,00
			Оплата від по				Основний дог			Оплата
							Передача ОЗ			
Ľ										
								🙇 Зв	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити

Рис. 6.20. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вхідне»

1.6.3. Відобразіть виписку податкової накладної фірмі «Дельта».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Передача ОЗ» від 04.11.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Податкова накладна».

Змініть дату документа, проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Податкова накладна».

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 6.21 та рис. 6.22.

📃 Податкова на	аклад	на: Операції,	оподатковувані П,	ЦВ. Пров	ведени	й				_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціни й	й валю	та Дії 🕶 📘	1 🗟 🔓 🗳	💽 🕈 🖓	Kr 📱	Tr 🗏	📢 💞 Пора	ди ②		
Номер: КО	00000	000000003	від: 05.11.2013 12:00	):01 🗊	— Вкл — Під	иючена до лягає вклі	Сдиного ре	естру под Единого в	аткових накл есстру подат	тадних кових нак
Організація: Ког	манда	покупцю у еле	Стронному вигляд	Q	Відокр підроз	емлений діл:				x Q
Контрагент: Де	ельта			Q	Догов	ip:	Основ	ний догов	вір	Q
Документ розрахунків: Пер	редача	a O3 KO00000	001 від 04.11.2013 1: <mark></mark>	. × Q	Док. г	ідстава:	Перед	ача ОЗ К	000000001 e	зід ( <u></u> Х Q
Товари (0 поз.)	Πο	слуги (О поз.)	Основні засоби (1	He	ематері	альні акт	. Бухга	алтерськи	ий об Д	одатково
🖯 🕀 🗟 🖉 🗙	C EOK	🛧 🖶 🗍 🧍	Ц Заповнити →							
N Основний з	засіб	Код УКТЗЕД	Номер и дата ВМД	Частков	е поста	чання	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
				Кількіст	ь Ці	на				
1 Осцилогра	ф						2 900,00	20%	580,00	3 480,00
<			e.							•
Включається в	уточнк	оючий розра					Вс	ього (грн)	):	3 480,00
Тип цін: Не заповн	нено!						ПД	18 (зверху	y):	580,00
Коментар:										
Відповідальний:		Кузьменко	×	Хто вип	исав по	даткову	. Осипова	а Тамара	Михайлівна	×
			Поді	аткова на	кладна	Друк -	Вивантаж	ення 👻 (	ОК Записа	ти Закрити

Рис. 6.21. Вікно документа «Податкова накладна»

£	Pesy	льтат проведе	ння документа	Податкова	а накладна КО(	000000000	000003 від 05.1	1.2013 12:	:00:01	_ 🗆 ×
Дíï	-   🤅	2 Настройка								
	⊡Руч	не коригування ()	цозволяє редагува	ання рухів до	жумента)					
	дт Бу Кт Бу	хгалтерський об	пік Очікуваний	й і підтвердж	ений ПДВ продах	ків ПДЕ	3 податкові зобов'	язання		
	Дíī +	0 B / ×	: 🔜 🛧 🕂 [	H 🕂 🤇						
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	6432	Дельта			6412				580,00
			Основний дог							ПДВ: податко
			Передача ОЗ							
								<u>(</u> 3∎	іт по рухах докуме	ента <b>ОК</b> Закрити

Рис. 6.22. Вікно проводок документа «Податкова накладна»

1.7. Відобразіть нарахування зносу основних засобів за листопад 2013 року.

Для цього виконайте ті ж дії, що й пункті 1.5.

Вікно проводок документа «Закриття місяця» за 30.11.2013 р. наведено на рис. 6.23.

鹶 Pes	ультат проведе	ння документа	Закриття	місяця КО0000	00002 від	30.11.2013 22:0	00:00		_ 🗆 ×				
Дії 🗕 🌔	2 Настройка												
□Руч <sup>Д</sup> т Бј	не коригування (д ухгалтерський обл	озволяє редагува тік	ання рухів до	жумента)									
Дíi •	Д 🗸 🕲 🗟 🖉 🗙 🔜 🛧 🦊 🔀 😌												
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума				
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст				
			Вал. су				Вал. су		№ журналу				
Д <sub>т</sub> Кт	831	Прямі виробн		Опод. ПДВ	131	Мультиметр		Опод. ПДВ	30,00				
				30,00				30,00	Нарахування 03				
Д <sub>7</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	831	Прямі виробн		Опод. ПДВ	30,00				
		Продукція		30,00				30,00	Нарахування				
		Прямі виробн							03				
Д <sub>т</sub> Кт	831	Амортизація		Госп. д-сть	131	Приміщення		Опод. ПДВ	1 000,00				
				1 000,00				1 000,00	Нарахування 0.3				
Д <sub>т</sub> Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	831	Амортизація		Госп. д-сть	1 000,00				
		Амортизація		1 000,00				1 000,00	Нарахування				
									03				
Д <sub>т</sub> Кт	09								1 030,00				
									Накопичення 03				
							- 	ייד איז אסעמע א					
							<u></u>	п по рухах докумен	на ок закрини				

Рис. 6.23. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р.

1.8. Відобразіть списання необоротного активу.

У журналі «Списання ОЗ» (команда меню «ОЗ») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Списання ОЗ».

Після заповнення заголовної частини документа виберіть основний засіб з довідника через кнопку «*Підбір*» та заповніть інші реквізити табличної частини, виконавши команду «Заповнити - Для списку ОЗ».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма ОЗ-3».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.24 та рис. 6.25.

Списання О	3: Пров	зедений						-	- 🗆 ×		
Дії 🕶 🖳 🔂 🎚	6	🐴 💽 - 👫 🛽	🗐 📑 🎸 Поради	2							
Номер:	KO0000	00001 від: 03.12.20	013 12:00:00 🗐								
Організація:	Команд	a	Q Big	повідальний:	Кузьмен	нко			Q		
Подія:	Списан	ня	Пр	ичина:	Ліквідац	ція внасі	підок в	зиходу з ладу	×		
Основні засоби	Основні засоби Додатково Комісія										
0 6 / 2		🛧 🗣 🗛 🗛	Заповнити 👻 Підбір	Документи п	io O3						
№ Основний засіб Вартість (БО) Амортизація (БО) Перевище Вартість (ПО) Амортизація (ПО)											
Інв. №		Зал. вартість (БО)	Аморт. за місяць (БО) сум			зартість	(NO)	Аморт, за пе	epio		
1 Мультим	етр	1 500,00	30,0	D	1 500,00				30,00		
00004		1 440,00	30,0	1 440,00				30,00			
Коментар:											
					03-3 J	Друк 🗸	ОК	Записати	Закрити		
Основні засоби	Дода	атково Комісія									
Рахунок: 9	)76	۹	Cyt	іконто 1 :	Залишков	за вартіс	ть необ	боротних акт .	x Q		
			Cyt	іконто 2:					Γ×Q		
			Cyt	іконто 3:				r	Γ×Q		
Податкове призн	ачення в	ит Госп. д-сть							Q		

## Рис. 6.24. Закладки вікна документа «Списання ОЗ»

)Руч	не коригування	(дозволяє редагува	ання рухів до	кумента)					
Б	ухгалтерський о	блік Події ОЗ о	рганізацій (р	ег Нарахув	ання аморт	изаці Стан	и ОЗ організа	зцій Нарахуван	ня амортизаці.
ļí ∙	0 6 / 2	x 🔜 🛧 🕂 🚺	म 😔 🧿						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
r Kr	831	Прямі виробн		Опод. ПДВ	131	Мультиметр		Опод. ПДВ	30,
				30,00				30,00	Нарахування.
									03
ц. Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	831	Прямі виробн		Опод. ПДВ	30,
		Продукція		30,00				30,00	Нарахування.
		Прямі виробн							03
Кт	09								30,0
									Накопичення.
L <del>v</del>	101			0	100			0	03
Kr	131	Мультиметр		Опод. ПДВ	106	Мультиметр		Опод. ПДВ	60,
				60,00				60,00	Списано амор
4	070	2		<b>F</b>	100	Maria and and a		0 0.00	1440
Kr	376	залишкова в		1 440.00	100	мультиметр		1 440 00	1 440,0
				1 440,00				1 440,00	Списана зал.
									03

Рис. 6.25. Вікно проводок документа «Списання ОЗ»

1.9. Відобразіть нарахування зносу основних засобів за грудень 2013 року.

Для цього виконайте ті ж дії, що й пункті 1.5.

Вікно проводок документа «Закриття місяця» за 31.12.2013 р. наведено на рис. 6.26.

₽	Pesy	льтат проведе	ння документа	Закриття	місяця КО0000	00003 від	31.12.2013 22:0	00:00		_ 🗆 ×			
Дíi	-	Иастройка											
	_Руч <sup>д</sup> т, Бу	не коригування (д хгалтерський обл	дозволяє редагува пік	ання рухів до	кумента)								
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума												
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. су				Вал. су		№ журналу			
	Д <sub>т</sub> Кт	831	Амортизація		Госп. д-сть	131	Приміщення		Опод. ПДВ	1 000,00			
					1 000,00				1 000,00	Нарахування			
										03			
	Д <sub>т</sub> Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	831	Амортизація		Госп. д-сть	1 000,00			
			Амортизація		1 000,00				1 000,00	Нарахування			
										03			
	Д <sub>т</sub> Кт	09								1 000,00			
										Накопичення			
										03			
								<u>(</u> 3∎	іт по рухах докумен	нта <b>ОК</b> Закрити			

Рис. 6.26. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р.

2. Відобразіть введення в експлуатацію та списання МШП.

2.1. Створіть документ «Передача малоцінних активів в експлуатацію».

Для цього відкрийте журнал «Передача малоцінних активів в експлуатацію» (команда «ОЗ - Малоцінні активи - Передача малоцінних активів в експлуатацію») та за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Для заповнення табличної частини документа після заповнення шапки документа використовуйте кнопку «Додати» або «Підбір» панелі інструментів табличної частини.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*Bidomicmb MШ-2*».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 6.27 та рис. 6.28.

📃 Передача ма	алоцінни	кактивів в експлуа	тацію: Проведе	ений				_ 🗆 X
Дії 🕶 🖳 🔛 [	6	🌯 🖎 👫 🗏 🛽	두 📑 🗳 Пор	ади ②				
Номер:	KO0000	00001 від: 25.10.2013 1	2:00:00 🗊					
Організація:	Команда	3	Q Скл	ад:	Основни	ій склад		Q
Підрозділ:	Адмініст	рація	🔍 Відл	повідальний:	Кузьмен	ко		× Q
Малоцінні акти	ви Д	одатково Комісія						
0 0 / 1	K 🔜 1	🕨 🗣 🛔 🗍 Підбір	)					
№ Фізична	особа	Малоцінний актив	Призначення	Кількість	Од.	K.	Рахунок	Под. приз
1 Осипова	Тамар	Папір офісний	Папір офісний	1,000	шт	1,000	221	Опод. ПДВ
2 Осипова	Тамар	Набір канцелярський	Набір канцел	1,000	шт	1,000	221	Опод. ПДВ
Коментар:								
				Відомість	МШ-2 Д	Ірук - С	<b>)К</b> Запи	сати Закрити

Рис. 6.27. Вікно документа «Передача малоцінних активів в експлуатацію»

)Ручн	е коригування		ння рухів до	кумента)					
іктоух Ції т	Палерський об Салерський br>Салерський об Салерський об Салерський об Салерський Салерськ		ъ н 😔 📀	)					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
д <sub>т</sub> Кт	ΜЦ	Осипова Там	1,000	Опод. ПДВ					15,0
		Папір офісний		15,00					Передача мал
		Передача мал							МЦ
д <sub>т</sub> Кт	МЦ	Осипова Там	1,000	Опод. ПДВ					10,0
	Набір ка	Набір канцел		10,00					Передача мал.
		Передача мал							МЦ
Kr Kr	84	Інші витрати з		Госп. д-сть	221	Папір офісний	1,000	Опод. ПДВ	15,0
				15,00		Авансовий зві		15,00	Списання вар
						Основний скл			МЦ
K <sub>T</sub>	92	Адміністрація		Госп. д-сть	84	Інші витрати з		Госп. д-сть	15,0
		Інші витрати з		15,00				15,00	Списання вар
									МЦ
K <sub>T</sub>	84	Інші витрати з		Госп. д-сть	221	Набір канцел	1,000	Опод. ПДВ	10,0
				10,00		Авансовий зві		10,00	Списання вар
						Основний скл			МЦ
K <sub>T</sub>	92	Адміністрація		Госп. д-сть	84	Інші витрати з		Госп. д-сть	10,0
		Інші витрати з		10,00				10,00	Списання вар МЦ

Рис. 6.28. Вікно проводок документа «Передача малоцінних активів в експлуатацію»

2.2. Створіть документ «Списання малоцінних активів з експлуатації».

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Передача малоцінних активів в експлуатацію» від 25.10.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Списання малоцінних активів з експлуатації».

У вікні документа видаліть зайвий рядок за допомогою кнопки «Видалити поточний» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*Bidomicmь MШ-8*».

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 6.29 та рис. 6.30.

Списання ма	алоцінн	их активів з ек	сплуатації: П	роведений				_ 🗆 ×
Ді 🕶 🖳 🔂 [	6   🗳	🛐   💽 -   👫	🗉 📑 🍕	Торади ②				
Номер:	KO000	000001 від: 25.10	.2013 12:00:01	🗐 🕑 Вказу	вати парт	ію		
Організація:	Коман,	ца		Q Підрозділ	1:	Адмініст	рація	Q
				Відповіда	альний:	Кузьмен	ко	x Q
Малоцінні акти	ви 🗍	Додатково Ко	місія					
000/		trans de la seconda de la sec	Заповнити 👻	Підбір				
№ Фізична	особа	Малоцінний ак	Призначен	Кількість	Од.	K.	Партія малоцін	Под. приз
1 Осипова	Тама	Папір офісний	Папір офісн	1,000	шт	1,000	Передача мало	Опод. ПДВ
Коментар:								
					Відомість	мш-8 Д	Друк <b>- ОК</b> Запи	асати Закрити

Рис. 6.29. Вікно документа «Списання малоцінних активів з експлуатації»

👉 Pe	зу	льтат проведе	ння документа	Списання	малоцінних акт	пивів з еко	плуатації КООО	0000001 в	ід 25.10.2013 12	2:00:01	;
Дíi 🗸	3	Настройка									
	Ручн	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів до	кумента)						
Дт К1	Бу	хгалтерський обл	lik								
Дíi	-	🔁 🖪 🖉 🗙	🔚 🛧 🐥 🛽	म 😔 🥝							
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журнал	у
Д <sub>7</sub> К	T.					ΜЦ	Осипова Там	1,000	Опод. ПДВ		15,00
							Папір офісний		15,00	Списання	мал
							Передача мал			ΜЦ	
								🙇 Зв	іт по рухах докумен	нта ОК	Закрит

Рис. 6.30. Вікно проводок документа «Списання малоцінних активів з експлуатації»

## 3. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи «Журнал операцій» повинен містити документи, наведені на рис. 6.31, звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 6.32.

	ж	/рна	ал операцій						_ 🗆	×			
Ľ	Дії т 🛛 Додати операцію   🔀 🕼 🖉 🙁   ↔ 🤻 🖳 🛸 🛸 💷 📨 🖹 т 🕅 📆 🦉 🦉 🦉 - 🕅 проводки 🗽 😔 👯 🕃 📑 🍕 Поради ②												
Організація:													
		1	Дата 🏯	Номер	Вид документа	Організація	Контрагент	Сума	Валюта				
	ų		22.10.2013 12:00:00	KO00000001	Введення в експлуатацію ОЗ	Команда							
			23.10.2013 12:00:00	KO00000004	Надходження товарів і послуг	Команда	Ремонтник	180,00	грн				
	4		23.10.2013 12:00:01	KO00000001	Модернізація та ремонт ОЗ	Команда		50,00					
			23.10.2013 12:00:02	KO00000002	Модернізація та ремонт ОЗ	Команда		100,00					
			24.10.2013 12:00:00	KO00000003	Платіжне доручення вихідне	Команда	Ремонтник	180,00	грн				
			24.10.2013 12:00:01	KO00000006	Реєстрація вхідного податкового документа	Команда	Ремонтник	180,00					
			25.10.2013 12:00:00	KO00000001	Передача малоцінних активів в експлуатацію	Команда				-			
			25.10.2013 12:00:01	KO00000001	Списання малоцінних активів з експлуатації	Команда							
			31.10.2013 22:00:00	KO00000001	Закриття місяця	Команда							
			04.11.2013 12:00:00	KO00000001	Передача ОЗ	Команда	Дельта	3 480,00	грн				
			05.11.2013 12:00:00	KO00000003	Платіжне доручення вхідне	Команда	Дельта	3 480,00	грн				
			05.11.2013 12:00:01	KO0000000	Податкова накладна	Команда	Дельта	3 480,00	грн				
			30.11.2013 22:00:00	KO00000002	Закриття місяця	Команда							
			03.12.2013 12:00:00	KO00000001	Списання ОЗ	Команда	Залишкова в						
			31.12.2013 22:00:00	KO00000003	Закриття місяця	Команда				W			

Рис. 6.31. Склад документів журналу «Журнал операцій»

боротно-сал	ьдова відомість за 4	4 квартал 2013 р. К	боманда			_					
іод:	с Організація:										
10.2013 🗐 – 3	31.12.2013 🗐 🛄 Ka	оманда	-								
		~	5								
Г Сформувани звіті на друк По зоерегти як 2 0,00 на проика 1 історія - 1 на тройка 1 історія - 1 на тройка											
Команда											
Оборот	но-сальдова ві	ідомість за 4 к	вартал 2013 р.								
Вивелені да											
Davaulor	Carl no ua nouato	к поріоли	Обороти за поріол		Саль по на кінош	nopiony	1				
Гахунок	Сальдо на почато	Кперіоду	Побот	Veggur	Сальдо на кінець	Кродит					
40	дерет 202.000.00	кредит	Дерег	кредит	дерет	кредит					
10	303 000,00		1 500,00	4 500,00	300 000,00		-				
103	300 000,00				300 000,00		-				
106	3 000,00		1 500,00	4 500,00			-				
13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00	4				
131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00	4				
15			1 550,00	1 550,00			-				
152			1 550,00	1 550,00							
1521			1 500,00	1 500,00							
1522			50,00	50,00							
22			200,00	25,00	175,00						
221			200,00	25,00	175,00						
23			210,00	100,00	110,00						
231			110,00		110,00						
235			100,00	100,00							
28	235 000,00		95 900,00	66 451,63	264 448,37						
281	235 000,00		93 000,00	63 551,63	264 448,37						
286			2 900,00	2 900,00			]				
30	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24		1				
301	5 000,24		150 140,00	152 240,00	2 900,24		1				
31	120 295,28		850 452,00	115 680,00	855 067,28		1				
311	120 295.28		850 452 00	115 680 00	855 067 28		1				

Рис. 6.32. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

•	дова відомість за «	ғқвартал 2013 р. г	оманда			-		
д:	Op	ганізація:						
0.2013 🗐 - 31	.12.2013 🔳 Ka	оманда	-					
🕨 Сформувати звіт 🚔 Друк 🔚 Зберегти як 🔰 0,00 🗈 Настройка 🦹 н								
Команда								
Оборотн	ю-сальдова в	ідомість за 4 к	вартал 2013 р.					
Виведені дані	і: БО (дані бухг	алтерського обліку)						
Рахунок	Сальдо на почато	к періолу	Обороти за період		Сальдо на кінень	періолу		
Галунок	Побот	Кперіоду Крелит	Лебет	Кролит	Пабат	Крелит		
36	792.00	продин	101 100 00	101 892 00	деост	продин		
361	792.00		101 100,00	101 892.00				
37	168.00		113 840.00	114 008.00				
371	168,00		111 600,00	111 768,00				
3711	168,00		111 600,00	111 768,00				
372			2 240,00	2 240,00				
3721			2 240,00	2 240,00				
40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00		
401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00		
46			750 000,00	750 000,00				
63		3 000,00	116 899,63	113 899,63				
631		3 000,00	116 899,63	113 899,63				
64	120,00		88 966,00	86 548,00	2 538,00			
641			18 968,00	16 430,00	2 538,00			
6412			18 968,00	16 430,00	2 538,00			
643	120,00		32 430,00	32 550,00				
6431	120,00		16 000,00	16 120,00				
6432			16 430,00	10 430,00				
644		29.00	37 300,00	37 300,00				
6442	28.00	20,00	18 940 00	18 968 00				
66	20,00	655.52	10 340,00	10 300,00		655 52		
661		655.52				655.52		
68		720.00	96 720.00	96 000.00		,		
681		720,00	96 720,00	96 000,00				
6811		720,00	96 720,00	96 000,00				
70			16 870,00	96 720,00		79 850,00		
702			16 000,00	96 000,00		80 000,00		
703			120,00	720,00		600,00		
704			750,00		750,00			
71			580,00	3 480,00		2 900,00		
712			580,00	3 480,00		2 900,00		
83			3 160,00	3 160,00				
831			3 160,00	3 160,00				
84			376,63	376,63				
90			63 400,00		63 400,00			
902			63 400,00		63 400,00			
91			200,00		200,00			
92			3 085,00		3 085,00			
93			140,00		140,00			
042			2 901,03		2 901,03			
940			2 900,00		2 900,00			
943			1,03		1,03			
976			1 440,00		1 440.00			
010		004 075 50	0,450,700,00	0.450.700.00	4 400 405 50	4 400 405 50		

Рис. 6.32. (продовження)

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

## 6.3. Питання для самоконтролю

1. Які відомості заповнюються на закладках документа «Введення в експлуатацію ОЗ»?

2. Які проводки формуються документом «Введення в

експлуатацію ОЗ»?

3. Які документи використовуються для обліку витрат на модернізацію та ремонт основних засобів та на яких рахунках накопичуються витрати на модернізацію та ремонт?

4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Модернізація та ремонт ОЗ»?

5. Який порядок заповнення реквізитів документа «Модернізація та ремонт ОЗ»?

6. Які проводки формуються документом «Модернізація та ремонт ОЗ» при модернізації основних засобів?

7. Які проводки формуються документом «Модернізація та ремонт ОЗ» при ремонті основних засобів?

8. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі нарахування амортизації основних засобів?

9. Які відомості заповнюються на закладках документа «Передача 03»?

10. Який порядок заповнення реквізитів документа «Передача ОЗ»?

11. Які проводки формуються документом «Передача ОЗ»?

12. Які відомості заповнюються на закладках документа «Списання 03»?

13. Які порядок заповнення реквізитів документа «Списання ОЗ»?

14. Які проводки формуються документом «Списання ОЗ»?

15. Які відомості заповнюються на закладках документа «Передача малоцінних активів в експлуатацію» при введенні в експлуатацію МШП?

16. Які проводки формуються документом «Передача малоцінних активів в експлуатацію» при введенні в експлуатацію МШП?

17. Які відомості заповнюються на закладках документа «Списання малоцінних активів з експлуатації»?

18. Які проводки формуються документом «Списання малоцінних активів з експлуатації» при списанні МШП?

#### 6.4. Тестові завдання

1. Який документ формує такі проводки: Дт 106 - Кт 1521?

- а) Надходження товарів і послуг
- b) Введення в експлуатацію ОЗ
- с) Передача ОЗ
- d) Передача малоцінних активів в експлуатацію
- е) Списання ОЗ
- f) Модернізація та ремонт ОЗ
- 2. Які закладки має документ "Введення в експлуатацію ОЗ" з видом операції "Устаткування"?
  - а) Облікові дані
  - b) Комісія
  - с) Основні засоби
  - d) Додатково
  - е) Загальні відомості
  - f) Малоцінні активи
- 3. Який документ формує такі проводки:
  - Дт 831 Km 131 Дт 92 - Km 831 Дт 09 - ?
  - а) Передача ОЗ
  - b) Списання малоцінних активів з експлуатації
  - с) Передача малоцінних активів в експлуатацію
  - d) Закриття місяця
  - е) Списання ОЗ
  - f) Модернізація та ремонт ОЗ

4. Які закладки має документ "Списання ОЗ"?

- а) Малоцінні активи
- b) Основні засоби
- с) Рахунки розрахунків
- d) Комісія
- е) Бухгалтерський та податковий облік
- f) Додатково

5. Який документ формує такі проводки:

- Кт МЦ?

- а) Передача ОЗ
- b) Закриття місяця
- с) Передача малоцінних активів в експлуатацію
- d) Списання малоцінних активів з експлуатації
- е) Списання ОЗ
- f) Модернізація та ремонт ОЗ
- 6. Який документ формує такі проводки:
  - Дт МЦ -
  - Дт 84 Km 221

Дт 92 - Km 84?

- а) Передача ОЗ
- b) Модернізація та ремонт ОЗ
- с) Списання ОЗ
- d) Введення в експлуатацію ОЗ
- е) Передача малоцінних активів в експлуатацію
- f) Надходження товарів і послуг
- 7. Які закладки має документ "Передача ОЗ"?
  - а) Комісія
  - b) Рахунки розрахунків
  - с) Бухгалтерський та податковий облік
  - d) Основні засоби
  - е) Додатково
  - f) Малоцінні активи
- 8. Які закладки має документ "Списання малоцінних активів з експлуатації"?
  - а) Бухгалтерський та податковий облік
  - b) Комісія
  - с) Малоцінні активи
  - d) Рахунки розрахунків

- е) Додатково
- f) Основні засоби
- 9. Який документ формує такі проводки: Дт 131 - Кт 106 Дт 976 - Кт 106?
  - а) Передача ОЗ
  - b) Надходження товарів і послуг
  - с) Введення в експлуатацію ОЗ
  - d) Списання ОЗ
  - е) Модернізація та ремонт ОЗ

10. Який документ формує такі проводки:

Дт 84 - Кт 631 Дт 235 - Кт 631 Дт 6442 - Кт 631?

- а) Модернізація та ремонт ОЗ
- b) Передача ОЗ
- с) Списання ОЗ
- d) Надходження товарів і послуг
- е) Введення в експлуатацію ОЗ

11. Які закладки має документ "Модернізація та ремонт ОЗ"?

- а) Загальні відомості
- b) Основні засоби
- с) Бухгалтерський та податковий облік
- d) Додатково
- е) Комісія
- f) Малоцінні активи

12. Які закладки має документ "Передача малоцінних активів в експлуатацію"?

- а) Комісія
- b) Загальні відомості

- с) Малоцінні активи
- d) Додатково
- е) Основні засоби
- f) Облікові дані

13. Який документ формує такі проводки:

- Дт 361 Кт 712 Дт 712 - Кт 6432 Дт 131 - Кт 106 Дт 286 - Кт 106 Дт 946 - Кт 286?
- а) Списання ОЗ
- b) Надходження товарів і послуг
- с) Модернізація та ремонт ОЗ
- d) Передача ОЗ
- е) Введення в експлуатацію ОЗ
- 14. Який документ формує такі проводки:
  - Дт 84 Кт 1522 Дт 231 - Кт 84?
  - а) Надходження товарів і послуг
  - b) Модернізація та ремонт ОЗ
  - с) Введення в експлуатацію ОЗ
  - d) Списання ОЗ
  - е) Передача ОЗ
- 15. Який документ формує такі проводки: Дт 1522 - Кт 631 Дт 6442 - Кт 631?
  - а) Введення в експлуатацію ОЗ
  - b) Списання ОЗ
  - с) Передача ОЗ
  - d) Надходження товарів і послуг
  - е) Модернізація та ремонт ОЗ

# Тема 7. Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати

## 7.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з засобами конфігурації щодо настроювань ділянки обліку заробітної плати: «Регламентований виробничий календар»; «Нарахування організації», «Способи відображення зарплати в обліку», «Список відображення внесків на ФОП в регл. обліку».

2. Призначення довідників конфігурації: «Податки», «Види доходів ПДФО» та довідники, що визначають нормативні параметри.

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для обліку заробітної плати: «Нарахування зарплати працівникам організацій», «Зарплати до виплати організацій», «Прийом на роботу в організацію», «Звільнення з організації».

## 7.2. Практична робота

## «Облік операцій нарахування та виплати заробітної плати»

**Мета роботи:** Отримання навичок реєстрації операцій нарахування та виплати заробітної плати в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

1. 09.10.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була виплачена заборгованість із заробітної плати за вересень 2013 р. працівникам «Зотов Ю.П.» та «Соцький О.С.» (див. табл. 1.4 практичної роботи теми 1).

14.10.13 р., 14.11.13 р. та 13.12.13 р. з банківського рахунку у касу підприємства надійшли кошти сумами по 10000 грн. для забезпечення виплат заробітної плати.

15.10.13 р., 15.11.13 р. та 16.12.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» були нараховані та виплачені аванси заробітної плати працівникам підприємства за жовтень, листопад та грудень 2013 р.

31.10.13 р., 29.11.13 р. та 31.12.13 р. на підприємстві «ТОВ «Команда» була нарахована та виплачена основна заробітна плата всім

працівникам підприємства за жовтень, листопад та грудень 2013 р.

При нарахуванні основної зарплати в грудні 2013 р. було враховано, що працівник «Зотов Ю.П.» відпрацював 15 робочих днів (звільнився 20.12.13 р.), а працівнику «Соцький О.С.» була нарахована благодійна допомога на медичне обслуговування у розмірі 200 грн.

Необхідно відобразити:

1.1. Настроювання програми для обліку заробітної плати.

1.2. Виплату заборгованості зарплати за допомогою документів «Зарплати до виплати організацій» з видом виплати «Чергова виплата» та «Видатковий касовий ордер».

1.3. Надходження коштів з банківського рахунку в касу підприємства за допомогою документів «Прибутковий касовий ордер».

1.4. Нарахування та виплату авансів за допомогою документів «Нарахування зарплати працівникам організацій» в режимі «Попередній розрахунок», «Зарплати до виплати організацій» з видом виплати «Аванс (за попереднім розрахунком)» та «Видатковий касовий ордер».

1.5. Нарахування та виплату основної зарплати за допомогою документів «Нарахування зарплати працівникам організацій» без режиму «Попередній розрахунок», «Зарплати до виплати організацій» з видом виплати «Чергова виплата» та «Видатковий касовий ордер».

1.6. Звільнення співробітника за допомогою документа «Звільнення з організації».

## Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Здійсніть настроювання програми для обліку заробітної плати.

1.1.1. Настройте виробничий календар.

Для цього виконайте команду «Зарплата - Регламентований виробничий календар». У вікні календаря (рис. 7.1) виконайте його початкове заповнення за 2013 рік, натиснувши кнопку «Початкове заповнення». Встановіть додаткові вихідні дні після свят, які припадають на вихідні дні, двічі клацнувши мишкою в календарі по них та вибравши значення «Неділя». Збережіть зроблені зміни, натиснувши кнопку «Записати».

Регламентований виробничий календар на 2013 рік								
Початкове заповнення Записати	Друк 😳 🛃 💉 🔚 🍙 🗣 🗍 👫 🧐							
Рік: 2013 -	▲ Жовтень 2013 Листопад 2013 ▶ Пн Вт Ср Чт Пт Сб Нд Пн Вт Ср Чт Пт Сб Нд							
Свята за 2013 рік	30 1 2 3 4 5 6 1 2 3							
	7 8 9 10 11 12 13 4 5 6 7 8 9 10							
Дата Свято	14 15 16 17 18 19 20 11 12 13 14 15 16 17							
01.01.2013 Новий рік	21 22 23 24 25 26 27 18 19 20 21 22 23 24							
07.01.2013 Різдво	28 29 30 31 25 26 27 28 29 30 1							
08.03.2013 Жіноче свято 👻	2 3 4 5 6 7 8							
<	1 січня 2013 р. 🔻							

Рис. 7.1. Вікно «Регламентований виробничий календар»

1.1.2. Створіть нарахування організації «Благодійна допомога».

Для цього виконайте команду «Зарплата - Нарахування організацій» та у вікні «Нарахування організації» створіть нарахування (рис. 7.2) за допомогою команди «Дії - Додати».

🗇 Нарахування організації: Благодійна допомога 🛛 💶 🗙											
Ді 🗸 🖳 💽 🔂 ②											
Найменування: Благодійна допомога Код: 00005											
Спосіб розрахунків: Фіксованою сумою											
Категорія розрахунку: Первинне Х											
Основні База для розрахунків											
Відображення в бух. обліку:											
ПДФО: Соціальна група:	128 Х Соціальні д	опомоги	×								
Індексується розрахунком:											
Рахунок:	663		×								
Показники видів оплати праці для звіту №1-ПВ:	Матеріальна допомога	1	×								
Показники видів використання робочого часу для звіту № 1-ПВ:			×								
Для розрахунку ЄСВ та ПДФО в	раховується як оплата	відпустки									
Для розрахунку ЄСВ та ПДФО в	раховується як оплата	лікарняних									
Облік відпрацьованого часу	Облік відпрацьованого часу										
Зараховується як відпрац. час											
Зараховується в норму часу											
Це оклад											
		-	-								
	OK	Записати	Закрити								

Рис. 7.2. Вікно нарахування організації «Благодійна допомога»

1.1.3. Задайте способи відображення зарплати в обліку.

Для цього виконайте команду «Зарплата - Способи відображення зарплати в обліку» та за допомогою команди «Дії - Змінити» відредагуйте спосіб «Відображення нарахувань за замовчуванням» на «Відображення нарахувань АУП», а за допомогою команд «Дії - Додати» введіть способи «Відображення нарахувань ВП» та «Відображення нарахувань ЗВП».

Вікно «Способи відображення зарплати в регламентованому обліку» повинно містити інформацію, наведену на рис. 7.3.

:::: C	📖 Способи відображення зарплати в регламентованому обліку 💶 🛛 🗙											
Дії 🗸 🔁 🛃 🕅 🕅 📆 📆 🟹 - 🏹 😔 ② 🍕 Поради												
	Найменування	Рахунок	Субконто	Рахунок	Субконто	Под. призн. (ПДВ)	Особливи					
		Дт		Кт		Податкове призначення	Спосіб від					
-,	Відображення нарахувань АУП	92		661								
			Витрати на оплату праці (адміністративні)			Госп. д-сть						
-	Відображення	231		661		Опод. ПДВ						
	нарахувань ВП		Продукція									
			Прямі виробничі витрати на оплату праці									
-	Відображення	аження 3BП 91 661 Затрати на оплату праці (3B3)		661		Опод. ПДВ						
	нарахувань ЗВП				Госп. д-сть (до 01.08.2		Ŧ					

Рис. 7.3. Вікно «Способи відображення зарплати в регл. обліку»

1.1.4. Задайте способи відображення внесків на ФОП в обліку.

Для цього виконайте команду «Зарплата - Відображення внесків на ФОП в регл. обліку» та за допомогою команд «Дії - Додати» введіть способи відображення внесків на ФОП в обліку для нашого прикладу. При цьому для статті витрат «Прямі виробничі витрати: внески на соціальні заходи» довідника «Статті витрат» в реквізиті «Рахунок 8 класу» встановіть значення «821».

Вікно «Список відображення внесків на ФОП в регл. обліку» наведено на рис. 7.4.

	🗒 Список Відображення Внесків на ФОП у регл. обліку 💶 🗆 🗙										
1	Д = 🔁 🗟 🔌 🗙 🔜 (+) 22 🦉 23 - 🍢 😔 ②										
		Період 🚊 Податок Рахун		Рахунок витрат	ат Стаття витрат		Стаття в/в				
	<b>n</b>	01.01.2013	ЄСВ ФОП (працівники)	91	Внески на соціальні заходи (ЗВЗ)			-	-		
	~	01.01.2013         ЄСВ ФОП (працівники)         92         Внески на соціальні заходи (адміністративні)           01.01.2013         ЄСВ ФОП (інваліди)         231         Прямі виробничі витрати: внески на соціальні заходи		92	Внески на соціальні заходи (адміністративні)		з 06.1: Внески на соціальні захо				
L	n						T				
L	-					₽					

Рис. 7.4. Вікно «Способи відображення внесків на ФОП в регл. обліку»

1.1.5. Назначте для співробітників підприємства способи відображення зарплати в обліку.

Для цього у журналі «Прийоми на роботу в організацію» (команда меню «Кадри») відкрийте документ «Прийом на роботу в організацію» від 30.09.13 р. та в верхній табличній частині документа (див. рис. 1.23 практичної роботи 1) в графі «Спосіб відбиття в бух обліку» введіть способи відображення зарплати в обліку для співробітників підприємства: для директора, гол. бухгалтера та менеджера – «Відображення нарахувань АУП», для зав. лабораторії – «Відображення нарахувань ВП», для техніка – «Відображення нарахувань ВП», після чого збережіть документ.

1.1.6. Відредагуйте ставку внеску «ЄСВ ФОП (працівники)».

Для цього відкрийте список «Шкала ставок податків» (команда меню «Зарплата - Нормативні параметри») та замініть значення ставки «0,3676» на «0,376» (30-й клас професійного ризику в нашому прикладі).

1.2. Відобразіть виплату заборгованості із заробітної плати працівникам «Зотов Ю.П.» та «Соцький О.С.» за вересень 2013 р.

1.2.1. Сформуйте платіжну відомість.

Для цього відкрийте журнал «Зарплати до виплати організацій» (команда «Зарплата - Зарплата до виплати») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Зарплати до виплати організацій».

У вікні документа після заповнення заголовної частини для заповнення табличної частини виконайте команду «Заповнити - За характером виплати» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку *«Відомість»*.

Вікно документа наведено на рис. 7.5.

1.2.2. Сформуйте видатковий касовий ордер.

Для цього у журналі «Зарплати до виплати організацій» за допомогою команди «Дії - На підставі - Видатковий касовий ордер» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Виплата заробітної плати по відомості».

У вікні документа заповніть реквізити «Стаття РГК» та «Призначення ГК».
Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 7.6 та рис. 7.7.

📃 Зарплата до виплати організацій	: Проведен	ий						_ 🗆	×
Дії т 🖳 💽 👩 🐚 т Перейти т 🖞	🧞 🦉 Очи	стити Заповн	ити 🕶 📑 🛛	2)					
Номер: КО00000001 від: 09.	10.2013 00:00								
Організація: Команда		, × Місяць	нарахуван Е	вересень 2013	<b>-</b>				
Відповідальний: Кузьменко		. × Вид ви	плати:	Іергова випла	та				×
Підрозділ:		. ×							
	Diaño 3avi								
	изначенно)	Сима		Виплаченість	Спосіб вил	Банк	Номер кар	Сума б	
1 000000004 Зотов Юрій Павлович	моноченний	482.00	cyna (orp)	Виплачено	Через касу	Durity	помор кар.	. Cyma c	e
2 000000005 Соцький Олександр С	ергійович	173,52		Виплачено	Через касу				
	Всього:	655,52							w
		e		1				•	
Параметри оплати ПДФО									
😳 🔂 🖉 🗙 🔜 🛧 🤤 🚑 🗍									
N Працівник (основне призначення)	Період взає	морозрахунків	Рахунок		Сума		Сума (окр)		
1 Зотов Юрій Павлович	Вересень 2	013	661			482,00			
2 Соцький Олександр Сергійович	Вересень 2	013	661			173,52			
				Разом:		655,52			
Коментар:									5
					Dinortion		OK 200	2 2	
					ыдоміст	ь друк +	ОК Записат	и закр	

## Рис. 7.5. Вікно документа «Зарплати до виплати організацій»

📃 Видатковий ка	асовий ордер: Виплата заробітн	ої плати по відомос	тях. Проведений	_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії 👻	📮 🗟 🔓 🗳 🚱 - Спис	юк 🤻 厦 厅 🗄	🛔 💞 Поради ②	
Номер:	КО00000004 від: 09.10.2013 12:00	:00		
Організація:	Команда	Q Рахунок:	301 - Hor	мер ордера: 4
Сума:	655,52 🖬 Валюта: Грн			
Реквізити платех	су Друк			
Виплата зарпл	ати			
🕀 🗟 🖉 🗙	🔜 🛧 🗣 🛔 🛣			
№ Відомість			Сума до виплати	Рахунок
1 Зарплата д	о виплати організацій КО00000001 в	ід 09.10.2013 00:00:00	655,52	661
Стаття РГК: Оп	пата праці 🦲 🗙			
Призначення ГК:	Оплата праці	🗙 Відповідальний	: Кузьменко	x Q
Коментар:				
		Видатковий ка	совий ордер Ирук 👻	ОК Записати Закрити

Рис. 7.6. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

£	Резу	льтат проведе	ення документа	Видаткови	ий касовий орд	ер КО000	000004 від 09.1	0.2013 12:	DO:00	_ 🗆 ×
Д	ï +   🤅	) Настройка								
	Руч	не коригування (д	дозволяє редагува	ння рухів до	кумента)					
١٢	<mark>Ат</mark> Бу Кт	хгалтерський обл	лік Взаєморо;	зрахунки із г	працівниками орга	анізацій	Відомості про ви	плати праців	никам організацій	і по платіжним
	Дíi <del>-</del>	0 🖪 / ×	: 🔜 🛧 🕂 🛛	H 🕹 🥝						
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	KT		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	661	Зотов Юрій П			301	Оплата праці			482,00
										Виплата зарп
	Д <sub>т</sub> Кт	661	Соцький Олек			301	Оплата праці			173,52
										Виплата зарп
Ľ										
								<u>i</u> 38	іт по рухах докуме	ента ОК Закрити

Рис. 7.7. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

1.3. Відобразіть надходження коштів з банківського рахунку в касу.

Для цього в журналі «Прибуткові касові ордери» (пункт меню «Каса») за допомогою команд «Дії - Додати» створіть три документи «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Одержання готівкових коштів у банку» за 14.10.13 р., 14.11.13 р. та 13.12.13 р.

Проведіть документи та ознайомтесь з їх друкованими формами, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер».

Приклади вікон документа та його проводок наведено на рис. 7.8 та рис. 7.9.

Прибутковий и	касовий ордер: Одержання готівкових коштів у банку. Проведений 📃 🗌 🗙
Операція - Дії -	📮 💽 🔂 🖺 🗳 - Список 🥋 🎚 🏹 📑 🤹 Орради ②
Номер:	КО00000005 від: 14.10.2013 12:00:04
Організація:	Команда С Рахунок: 301 - Номер ордера: 5
Сума:	10 000,00 🖩 Валюта: Грн
Реквізити платеж	у Друк
Банківський рах	Основний (грн) ×
Рахунок:	311 -
Стаття руху гр. коштів:	Одержання коштів з банку Х
Призначення ГК:	Інше × Відповідальний: Кузьменко × Q
Коментар:	
	Прибутковий касовий ордер   Друк - ОК   Записати   Закрити

Рис. 7.8. Вікно документа «Прибутковий касовий ордер»

£	Pesy	льтат проведе	ння документа	Прибутков	зий касовий ор	дер КООО	000005 від 14.	10.2013 12	:00:04	_ 🗆 ×
Дí	-	2 Настройка								
	⊡Руч	не коригування (д	цозволяє редагува	ання рухів до	кумента)					
١٢	<mark>Ат</mark> Бу Кт Бу	хгалтерський обл	пік							
	Дíi <del>-</del>	0 🖪 / ×	: 🔜 🛧 🗣 📘	H 🕂 🤇						
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	301	Одержання к			311	Основний (грн)			10 000,00
							Одержання к			Одержання го
Ľ										
								<u>i</u> 3a	іт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити

Рис. 7.9. Вікно проводок документа «Прибутковий касовий ордер»

1.4. Відобразіть нарахування та виплату авансу заробітної плати працівникам підприємства за жовтень 2013 р.

1.4.1. Створіть документ «Нарахування зарплати працівникам організацій» в режимі «Попередній розрахунок».

Для цього у вікні журналу «Нарахування зарплати працівникам організацій» (команда «Зарплата - Нарахування зарплати») за допомогою команди «Дії- Додати» введіть новий документ.

У вікні документа (рис. 7.10) заповніть реквізит «Місяць нарахування», встановіть в панелі інструментів табличної частини реквізит «Попередній розрахунок» та натисніть кнопку «Заповнити та розрахувати все» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*Табель* П-5 (бланк)».

1.4.2. Створіть документ «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати «Аванс (за попереднім розрахунком)».

Для цього відкрийте журнал «Зарплати до виплати організацій» (команда «Зарплата - Зарплата до виплати») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

У вікні документа (рис. 7.11) після заповнення заголовної частини виконайте команду «Заповнити - За характером виплати», а потім – «Розрахувати податки - По всіх працівниках» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*Bidomicmb*».

Ha	paxy	ванн	я зарплати г	працівникам о	рганіза	цій: Про	ведений	i									_ [	) ×
Дíī 🕶		٠.	6 🗳 🐴	Перейти 👻 За	повнити т	ra pospax	увати все	е Запов	знити 👻 Розра	хувати 👻 Оч	истити	Ar Kr	🗐 🐝	Торади	2			
Номе	p:		KO0000000	1 від: 15.10.2	013 12:00	):04		∎	Місяць нарах	уван 🗶	втень	2013	<b>•</b> ‡					
Орган	isauio		Команла						Норма за міс	ань: лнів		23.00	голин	184	00			
			Тонанда						0		-	11.00	1 Oppini					
Підро	зділ:							×	За половину	МІСЯЦЯ: ДНІВ		11,00	годин	88,	00			
Відпо	відаль	ыний:	Кузьменко					× Q										
Ð	6	/ >	( 📕 🛧 🕹	А↓ А↓ Запов	знити 👻 🌡	2												
Ν	Таб.	N≏	Працівни	ик (основое приз	начення)													
1	00	0000	0001 Павлішин	н Анатолій Віктор	оович													
2	00	00000	002 Осипова	Тамара Михайл	івна													
3	00	00000	0003 Корольо	в Віталій Петров	ич													
4	00	00000	0004 Зотов Ю	рій Павлович														
5	00	00000	0005 Соцький	Олександр Серг	гійович													
Hap	ахува	яння																
Ð	6	de la	🗙 🔜 🏠 📢	▶ Ац Ац Під	бір Зап	овнити 👻	Розраху	вати 🔻	💌 Попер	редній розрах	унок							P
Ν	К	0	Працівник	Нарахування	Пе	ріод	Базови	й період	Результат	Розмір	Відпра	цьо	Норма	за міс…	Оплачен	ю Спосіб		spax
		a	(призначен		Дата	Дата	Поча	Кінець			Днів	Год	Днів	Годин	днів/го.	відбитт	ЯВ	YHQ
1	<b>b</b> -		Зотов Юрій	Оклад по днях	01.10	15.10	01.10	31.10	956,52	2 000,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,(	00		
2	•		Корольов	Оклад по днях	01.10	15.10	01.10	31.10	1 195,65	2 500,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,0	00		
3	<b>b</b> -		Осипова Т	Оклад по днях	01.10	15.10	01.10	31.10	1 339,13	2 800,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,(	0		
4	Þ.		Павлішин А	Оклад по днях	01.10	15.10	01.10	31.10	1 434,78	3 000,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,(	00		
5	<b>b</b> -		Соцький О	Оклад по днях	01.10	15.10	01.10	31.10	860,87	1 800,000	11,00	88,00	23,00	184,00	11,(	00		
									5 786,95									
Kowa			_															
Nome	пар:																	
											Табе	ль П-5	бланк)	Друк 👻	OK 3	аписати	Закр	рити

Рис. 7.10. Вікно документа *«Нарахування зарплати працівникам організацій»* для авансової зарплати за жовтень 2013 року

📃 Зарплата д	ю виплати організацій: І	Проведен	ий							_ 🗆	×
Дії 🕶 🖳 🔂	🔂 💽 - Перейти - 🖧	🖉 Очи	стити Заповн	нити 🕶 📑 (	🥐 Розрахуват	и податки	•				
Номер:	КО00000002 від: 15.10	.2013 12:00									
Організація:	Команда		. × Місяць	нарахуван	Жовтень 2013	<b>• ‡</b>					
Відповідальний:	Кузьменко		. × Вид ви	плати:	Аванс (за попер	реднім розр	рахунком)				×
Підрозділ:			. ×								
0000	C □ ▲ ♣ ♣ ♣↓ ⅔↓ □	дбір Замін	нити позначку	на + Онови	ти спосіб випла	ати 🧟					
N Таб.№	Працівник (основне приз	значення)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб ви	п Банк	Номер кар.	Сума брудн	Проміжна с	
1 0000000	04 Зотов Юрій Павлович		783,78		Виплачено	Через ка	cy		956,52		
2 0000000	03 Корольов Віталій Петров	вич	979,72		Виплачено	Через ка	cy		1 195,65		e
3 0000000	02 Осипова Тамара Михайл	півна	1 097,28		Виплачено	Через ка	cy		1 339,13		
4 0000000	01 Павлішин Анатолій Вікто	рович	1 175,66		Виплачено	Через ка	су		1 434,78		
5 0000000	05 Соцький Олександр Сер	гійович	705,40		Виплачено	Через ка	су		860,87		
		Всього:	4 741,84								Ŧ
•										•	
Параметри оп	лати Внески Внески	и ФОП	ПДФО								
00/	¥ 🔜 🛧 🗣 🛃 🕺										
N Прація	вник (основне призначення)	Період вз	аєморозрахун	ків Рахун	ок		Сума		Сума (окр)		
1 Зотов	Юрій Павлович	Жовтень	2013	661				783,78			
2 Корол	њов Віталій Петрович	Жовтень	2013	661				979,72			
3 Осипа	ва Тамара Михайлівна	Жовтень	2013	661				1 097,28			
4 Павлі	шин Анатолій Вікторович	Жовтень	2013	661				1 175,66			
5 Соцьк	ий Олександр Сергійович	Жовтень	2013	661				705,40			
						Разом:		4 741,84			
Коментар											=
i astroni apr	L										_
								Відомість Др	ук <del>-</del> ОК Запи	сати Закри	ити

Пар	аметри оплати	Внески	Внеск	и ФОП ПД	.Φ0											
•	🖪 / X 🛛	릚 🛧 🗣 🛔	t <sup>R</sup> ↓ 3	аповнити 👻 Роз	зрахувати	-										
Ν	Працівник	Податок	Номер	Вид	Пер	ріод	База	База (з	Результат	Період дії	(межі т	Межа	6asa	Ставка	Стаття податко	)E 🔺
	(основне		порога	розрахунку	Початок	Кінець		обмеж		Початок	Кінець		(відр			
1	Павлішин	ЄСВ (праці		ЄСВ (оплат	01.10	31.10	1 434,78	1 434,78	51,65	01.10	31.10	19 499,000		0,0360	Утримання ЄС	В
2	Осипова Т	ЄСВ (праці		ЄСВ (оплат	01.10	31.10	1 339,13	1 339,13	48,21	01.10	31.10	19 499,000		0,0360	Утримання ЄС	Be
3	Корольов	ЄСВ (праці		ЄСВ (оплат	01.10	31.10	1 195,65	1 195,65	43,04	01.10	31.10	19 499,000		0,0360	Утримання ЄС	в
4	Зотов Юрій	ЄСВ (праці		ЄСВ (оплат	01.10	31.10	956,52	956,52	34,43	01.10	31.10	19 499,000		0,0360	Утримання ЄС	в
5	Соцький О	ЄСВ (праці		ЄСВ (оплат	01.10	31.10	860,87	860,87	30,99	01.10	31.10	19 499,000		0,0360	Утримання ЄС	в
									208,32							
																Ŧ
						e									•	

#### б)

Па	раметри оплат	и Внески	Внес	ки ФОП	пдф0											
G	🕞 🖉 🗙	🔜 🋧 🗣 💡	A↓ A↓:	Заповнити 👻 I	Розрахува	ти 🔻										
Ν	Працівник	Податок	Номер	Вид	Пер	ріод	База	Basa (s	Результат	Період д	ії (межі	Межа	База	Ставка	Стаття податко	ово 🔺
	(основне		порога	розрахунку	Початок	Кінець		обмеж		Початок	Кінець		(від			
	1 Павлішин	ЄСВ ФОП		€СВ ФОП	01.10	31.10	1 434,78	1 434,78	539,477280	01.10	31.10	19 499,000		0,3760	Нарахування Є	СВ
	2 Осипова Т	ЄСВ ФОП		€СВ ФОП	01.10	31.10	1 339,13	1 339,13	503,512880	01.10	31.10	19 499,000		0,3760	Нарахування Є	СВ 🕤
	3 Корольов	€СВ ФОП		€СВ ФОП	01.10	31.10	1 195,65	1 195,65	449,564400	01.10	31.10	19 499,000		0,3760	Нарахування Є	СВ
	Зотов Юрій	€СВ ФОП		€СВ ФОП	01.10	31.10	956,52	956,52	359,651520	01.10	31.10	19 499,000		0,3760	Нарахування Є	:СВ
	5 Соцький О	€СВ ФОП		€СВ ФОП	01.10	31.10	860,87	860,87	72,399167	01.10	31.10	19 499,000		0,0841	Нарахування Є	:СВ
									1 924,605247							
																Ŧ
-							e									▶

Пара	метри оплати	Внески	Внески ФОП	ПДФО							
Ð	🗟 🖉 🗙 🖥	🖌 🗣 🛊	АЦ Заповнити	<ul> <li>Розрахувати -</li> </ul>							
N	Працівник (	Податковий	Дохід ПДФО	Дохід	Податок	Ставка	Збільшена	Пільга	Кількість пі	Дохід загал	Сторно
1	Павлішин А	Жовтень 20	101	1 434,78	207,47	Основна	Збільшена			1 434,78	
2	Осипова Т	Жовтень 20	101	1 339,13	193,64	Основна	Збільшена			1 339,13	
3	Корольов В	Жовтень 20	101	1 195,65	172,89	Основна	Збільшена			1 195,65	
4	Зотов Юрій	Жовтень 20	101	956,52	138,31	Основна	Збільшена			956,52	
5	Соцький О	Жовтень 20	101	860,87	124,48	Основна	Збільшена			860,87	
	Всього:			5 786,95	836,79						

B)

г)

Рис. 7.11. Закладки вікна документа «Зарплата до виплати організацій» для авансової зарплати за жовтень 2013 року

1.4.3. Створіть документ «Видатковий касовий ордер».

Для цього у журналі «Зарплати до виплати організацій» за допомогою команди «Дії - На підставі - Видатковий касовий ордер» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Виплата заробітної плати по відомості».

У вікні документа заповніть реквізити «Стаття РГК» та «Призначення ГК».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 7.12 та рис. 7.13

Видатковий ка	асовий ордер: Виплата заробітної плат	и по відомост	тях. Проведений	_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії 👻	🖳 💽 🐻 📑 🎦 🐑 - Список 👫	🗏 🔓 🗄	🗳 Поради ②	
Номер:	КО00000005 від: 15.10.2013 12:00:06 🗐			
Організація:	Команда Q	Рахунок:	301 - Hor	мер ордера: 5
Сума:	4 741,84 📾 Валюта: Грн 🛄			
Реквізити платех	ку Друк			
Виплата зарпл	ати			
🕀 🔂 🖉 🗙	🔜 🛧 🗣 🟦			
№ Відомість			Сума до виплати	Рахунок
1 Зарплата д	о виплати організацій КОООООООО2 від 15.10.2	2013 12:00:05	4 741,84	661
Стаття РГК: Оп.	лата праці Х			
Призначення ГК:	Оплата праці 🗙 В	ідповідальний:	Кузьменко	× Q
Коментар:				
	E	Видатковий кас	овий ордер – Друк 👻	ОК Записати Закрити

Рис. 7.12. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

JE YH	не коригування	дозволяє редагува	ння рухів до	кумента					
кт Бу	лягалтерський об	блік Взаєморо:	зрахунки із г	працівниками орг	анізацій	Відомості про ви	иплати праців	никам організації	й по платіжним
líí +	0 0 / >	K 🔜 🛧 🗣 [	ъ 🧿						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
ц <sub>т</sub> Кт	661	Зотов Юрій П			301	Оплата праці			783,7
									Виплата зарп
ц, К-	661	Корольов Віта			301	Оплата праці			979.7
									Виплата зарп
ц <sub>т</sub> Кт	661	Осипова Там			301	Оплата праці			1 097,2
									Виплата зарп
ц <sub>т</sub> Кт	661	Павлішин Ана			301	Оплата праці			1 175,6
									Виплата зарп
ц <sub>т</sub> Кт	661	Соцький Олек			301	Оплата праці			705,4
									Виплата зарп

Рис. 7.13. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

1.5. Відобразіть нарахування та виплату основної заробітної плати працівникам підприємства за жовтень 2013 р.

1.5.1. Створіть документ «Нарахування зарплати працівникам організацій».

Для цього у вікні журналу «Нарахування зарплати працівникам організацій» (команда «Зарплата - Нарахування зарплати») за допомогою команди «Дії- Додати» введіть новий документ.

У вікні документа після визначення значення реквізиту «Місяць нарахування» натисніть кнопку «Заповнити та розрахувати все» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Табель П-5 (бланк)».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 7.14 та рис. 7.15.

Hapa	ахуванн	я зарплати г	працівникам о	рганізац	цій: Про	ведений	i								_ [	⊐ ×
Дії 🕶 [	2	6 🗳 🎒	Перейти - За	повнити т	a pospax	увати все	е Запов	знити 👻 Розра	хувати 👻	Очистити	Ar Kr	i 🎸 r	Іоради (	2		
Номер:		KO0000000	2 від: 31.10.2	013 12:00	:00		₽	Місяць нарах	уван 🕽	Ковтень	<b>2013</b>	<b>-</b>				
Організ	ація:	Команда					Q	Норма за міс	яць: днів		23,00	годин	184,0	00		
Підрозд	ціл:						×							_		
Відповід	дальний:	Кузьменко					× Q	Базовий пері	од індексац	џјї соц. ви	плат:			₽		
e R	5 ø 🗴	: 📕 🕁 🤟	A↓ A↓ Sance	знити 👻 🌡	2											
N T	Габ. №	Працівни	ик (основое приз	начення)												
1	000000	001 Павліши	н Анатолій Віктор	рович												
2	000000	002 Осипова	Тамара Михайл	івна												
3	0000000	003 Корольо	в Віталій Петров	ич												
4	0000000	004 Зотов Ю	рій Павлович													
5	0000000	005 Соцький	Олександр Серг	гійович												
Hapa	кування	Внески	ПДФО Ут	римання	Внес	жи ФОП	Про	водки Роз	зрахункови	й листок						
0	00	K 🔚 🛧 🤇	▶ Ац Ац Під	бір Зап	овнити 🔻	Розраху	вати 🕶	Попер	редній розр	ахунок						Po
N	K 0	Працівник	Нарахування	Пер	ріод	Базови	й період	Результат	Розмір	Відпрац	њовано	Норма	за мі	Оплаче	Спосіб	3pax
	a	(призначен		Дата	Дата	Поча	Кінець			Днів	Годин	Днів	Годин	днів/го	відбиття в	YHIQ
1	▶ 🗸	Зотов Юрій	Оклад по днях	01.10	31.10	01.10	31.10	2 000,00	2 000,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00		$\square$
2	▶ 🖌	Зотов Юрій	Індексація з	01.10	31.10	01.10	31.10		23,000			23,00	184,00			귱
3	• •	Корольов	Оклад по днях	01.10	31.10	01.10	31.10	2 500,00	2 500,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00		вод
4	▶ 🗸	Корольов	Індексація з	01.10	31.10	01.10	31.10		23,000			23,00	184,00			2
5	▶ 🗸	Осипова Т	Оклад по днях	01.10	31.10	01.10	31.10	2 800,00	2 800,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00		
6	• •	Осипова Т	Індексація з	01.10	31.10	01.10	31.10		23,000			23,00	184,00			
7	▶ 🗹	Павлішин А	Оклад по днях	01.10	31.10	01.10	31.10	3 000,00	3 000,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00		
8	▶ 🗹	Павлішин А	Індексація з	01.10	31.10	01.10	31.10		23,000			23,00	184,00			
9	▶ 🗸	Соцький О	Оклад по днях	01.10	31.10	01.10	31.10	1 800,00	1 800,000	23,00	184,00	23,00	184,00	23,00		
10	▶ 🗸	Соцький О	Індексація з	01.10	31.10	01.10	31.10		23,000			23,00	184,00			
								12 100,00								
Комент	ap:	[														
										<b>T</b> -				01/ 0		
										lafe	ель 11-5 (б	бланк)	Друк 👻	OK 3an	исати Зак	крити

Нар	ахува	вння	Внески	ПДФО	Утримання	Внески	ФОП	Проводки	Розра	ахунковий лис	ток				
Ð	6	ø	🗙 🔜 🏠 🤘	▶ Al Al \	🌀 По податку	🕎 По су	мі Запов	нити 👻 Роз	зрахувати	•					B
Ν	K	0	Працівник	Податок	Вид	Пер	біод	База	База (з	Результат	Стаття	Період ді	ії (межі	Межа	paxy
		a	(основне		розрахунку	Початок	Кінець	в т.ч. ві	оомеж		податковоі	Початок	Кінець		/HQI
1	•	✓	Павлішин Анатолій	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10	31.10	3 000,00	3 000,00	108,00	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10	31.10	19 499,000	P
2	•	•	Осипова Тамара	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10	31.10	2 800,00	2 800,00	100,80	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10	31.10	19 499,000	водки
3	•	<ul><li>✓</li></ul>	Корольов Віталій	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10	31.10	2 500,00	2 500,00	90,00	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10	31.10	19 499,000	Γ
4	<b>b</b> ••	•	Зотов Юрій Павлович	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10	31.10	2 000,00	2 000,00	72,00	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10	31.10	19 499,000	
5	<b>}</b>	•	Соцький Олексан	ЄСВ (працівники)	ЄСВ (оплата праці)	01.10	31.10	1 800,00	1 800,00	64,80	Утримання ЄСВ зі співробітників	01.10	31.10	19 499,000	
435,60															
•						e								•	

# б)

H	lapi	ахува	яння	Внески	ПДФО Ут	римання Вн	ески ФОП	Проводки	Розрахунковий :	писток				
	Ð	B	Ø	🗙 🔜 🕁 🤤	· A↓ A↓ 3an	овнити 👻 Розра	ахувати 🔻				(	Перер	ахунок ПДФО	Po
1	۱.	K	0	Працівник (	Податковий	Дохід ПДФО	Вид ставки	Збільшена с	Дохід	Податок	Пільга	Кіль	Дохід (повн	pax
	1	•		Павлішин А	Жовтень 20	101	Основна	Збільшена	3 000,00	433,80			3 000,00	HQ
	2	•	✓	Осипова Та	Жовтень 20	101	Основна	Збільшена	2 800,00	404.88			2 800,00	
	3	•	✓	Корольов Ві	Жовтень 20	101	Основна	Збільшена	2 500,00	361,50			2 500,00	글
	4	•	✓	Зотов Юрій	Жовтень 20	101	Основна	Збільшена	2 000,00	289,20			2 000,00	BOD
	5	•	◄	Соцький Ол	Жовтень 20	101	Основна	Збільшена	1 800,00	260,28			1 800,00	12
										1 749,66				

# B)

N	К	0	Працівник	Податок	Вид	Пер	іод	База	Easa (s	Результат	Стаття	Період д	ії (межі	Межа	6
		a	(основне		розрахунку	Початок	Кінець	в т.ч. ві	обмеж		податков	Почат	Закін		(E
1	•	✓	Павлішин Анатолій	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата	01.10	31.10	3 000,00	3 000,00	1 128,000000	Нарахуван ЄСВ	01.10	31.10	19 499,000	
2	•	•	Осипова Тамара	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата	01.10	31.10	2 800,00	2 800,00	1 052,800000	Нарахуван ЄСВ	01.10	31.10	19 499,000	
3	•	•	Корольов Віталій	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата	01.10	31.10	2 500,00	2 500,00	940,000000	Нарахуван ЄСВ	01.10	31.10	19 499,000	
4	•	•	Зотов Юрій Павлович	ЄСВ ФОП (працівники)	ЄСВ ФОП (оплата	01.10	31.10	2 000,00	2 000,00	752,000000	Нарахуван ЄСВ	01.10	31.10	19 499,000	
5	•	•	Соцький Олександр	ЄСВ ФОП (інваліди)	ЄСВ ФОП (оплата	01.10	31.10	1 800,00	1 800,00	151,380000	Нарахуван ЄСВ	01.10	31.10	19 499,000	
	4 024,180000														

г)

Рис. 7.14. Закладки вікна документа «*Нарахування зарплати працівникам організацій*» для основної зарплати за жовтень 2013 року

4 <u>7</u> p	Бухгалтерський (	облік	Be	аєморозрахинки і	з працівник	ами організацій		Bsaemopospaw	нки по ПЛФО
Kr '	Нарауування	Вілобо	аженна	Взаем	опозпахинк	и по Внесках у фо	нли	Внески у фо	нии та полатки
		Digoop		bodom	opoopaxynn	into bhookaxy qu	1,2491	briceitar y 40	Пди на поданки
jî ₹		× 🔜 🛧 🕂 🗋	H 🕂 🤇	2					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	NI		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
Кт	811	Прямі виробн		Опод. ПДВ	661	Соцький Олек			1 800,00
				1 800,00					
									ЗП
Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	811	Прямі виробн		Опод. ПДВ	1 800,00
		Продукція		1 800,00				1 800,00	
		Прямі виробн							ЗП
r Kr	811	Затрати на оп		Опод. ПДВ	661	Зотов Юрій П			2 000,00
				2 000,00					
									ЗП
т Кт	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	811	Затрати на оп		Опод. ПДВ	2 000,00
		Затрати на оп		2 000,00				2 000,00	
									ЗП
к,	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	661	Павлішин Ана			3 000,00
				3 000,00					
									ЗП
Ř.	92	Адміністрація		Госп. д-сть	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	3 000,00
		Витрати на оп		3 000,00				3 000,00	
									ЗП
r Kr	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	661	Осипова Там			2 800,00
				2 800,00					
									ЗП
r Kr	92	Адміністрація		Госп. д-сть	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	2 800,00
		Витрати на оп		2 800,00				2 800,00	
									ЗП
т Кт	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	661	Корольов Віта			2 500,00
				2 500,00					
									ЗП
Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	2 500,00
		Витрати на оп		2 500,00				2 500,00	
									ЗП
к, Кт	821	Прямі виробн		Опод. ПДВ	651	ЄСВ ФОП (інв…			151,38
				151,38		Нарахування			
									ЗП
т Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	821	Прямі виробн		Опод. ПДВ	151,38
		Продукція		151,38				151,38	
		Прямі виробн							ЗП
к,	821	Внески на со		Опод. ПДВ	651	€СВ ФОП (пр			752,00
				752,00		Нарахування			
									ЗП
т Кт	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	821	Внески на со		Опод. ПДВ	752,00
		Внески на со		752,00				752,00	
									ЗП
r Kr	821	Внески на со		Госп. д-сть	651	€СВ ФОП (пр			3 120,80
				3 120,80		Нарахування			
									ЗП
r Kr	92	Адміністрація		Госп. д-сть	821	Внески на со		Госп. д-сть	3 120,80
		Внески на со		3 120,80				3 120,80	
									20

Рис. 7.15. Вікно проводок документа «*Нарахування зарплати працівникам організацій*» для основної зарплати за жовтень 2013 року

kr E	ухгалтерський о	блік	Вз	аєморозрахунки і	з працівник	ами організацій			Взаєморозрах	унки по ПДФО			
	Нарахування	Відобр	аження	Взаєм	орозрахунк	и по Внесках у фо	нди		Внески у ф	онди та податки			
íī •	0 B / X	K 🔜 🛧 🗣 🛛	H & 0										
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіс	т	Под. призн. Кт	Сума			
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валют	a	Сума (п/о) Кт	Зміст			
			Вал. су				Вал. с	/		№ журналу			
κ.,	661	Павлішин Ана			651	ЄСВ (працівни				108,0	0		
						Утримання Є					_		
										3П	_		
<sup>А</sup> Кт 661 Осипова Там 651 ЄСВ (працівни 100,80													
Утримання Є													
	661	Kanani an Dim			CE1	CCP (manufacture				311	_		
Kr	001	корольов ыта			001	ССВ (працівни				50,0	"		
						этримання с				30			
ξ.	661	Зотов Юрій П			651	ЕСВ (працівни				72.0	0		
	661 Зотов Юрі					Утримання Є							
										ЗП			
K,	661	Соцький Олек			651	ЕСВ (працівни				64,8	0		
						Утримання Є							
										ЗП	_		
Kr	661	Павлішин Ана			6411					433,8	0		
τ.	661	Ocurrent Tota			6411					311			
Kr	100	Осинова там			0411					404,0	°		
										30			
r Kr	661	Корольов Віта			6411					361,5	0		
		-											
										ЗП			
к,	661	Зотов Юрій П			6411					289,2	0		
										ЗП			
K <sub>T</sub>	661	Соцький Олек			6411					260,2	8		

Рис. 7.15. (продовження)

1.5.2. Створіть документ «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати «Чергова виплата».

Для цього відкрийте журнал «Зарплати до виплати організацій» (команда «Зарплата - Зарплата до виплати») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

У вікні документа після заповнення заголовної частини для заповнення табличної частини виконайте команду «Заповнити - За характером виплати» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку *«Відомість»*.

Вікно документа наведено на рис. 7.16.

📃 Зарплата до виплати організацій:	Проведен	ий							_ 🗆 ×						
Дії т 🖳 💽 🕞 💽 т Перейти т 🖧	, 📳 Очис	стити Заповни	ти • 📑 🛛 🕐												
Номер: КО00000003 від: 31.1	0.2013 12:00	₽													
Організація: Команда		. × Місяць н	арахуван Жо	овтень 2013 💌	\$										
Відповідальний: Кузьменко		. 🗙 Вид випл	ати: Че	ргова виплата					×						
Підрозділ:		×													
	🔁 🔝 🥒 🗶 🔚 🛖 🐥 🏦 👫 🗍 Підбір. Замінити позначку на 🕶 Оновити спосіб виплати 🧏														
😳 🐼 🖉 🗙 📰 👚 🌵 🚰 ሺ↓ Підбір Замінити позначку на + Оновити спосіб виплати 🧏 N Таб. № Працівник (основне призначення) Сума Сума (окр) Виплаченість Спосіб виплати Банк Номер картки Сума брудними Проміжна сума															
N         Таб. №         Працівник (основне призначення)         Сума         Сума (окр)         Виплаченість         Спосіб виплати         Банк         Номер картки         Сума брудними         Проміжна сума           1         000000001         Павлішин Анатолій Вікторович         1 282,54         Виплачено         Через касу         Сума         Голосіб виплати         Банк         Номер картки         Сума брудними         Проміжна сума															
1         000000001         Павлішин Анатолій Вікторович         1 282,54         Виплачено         Через касу           2         000000002         Осигова Тамара Михайлівна         1 197.04         Виплачено         Через касу															
2         000000002         Осилова Тамара Михайлівна         1 197,04         Виллачено         Через касу           3         000000003         Корольов Віталій Петрович         1 068 78         Виллачено         Через касу															
3         000000003         Корольов Віталій Петрович         1 068,78         Виплачено         Через касу           4         000000004         Зотов Юрій Павлович         855,02         Виплачено         Через касу															
5 000000005 Соцький Олександр Се	4         000000004         Зотов Юрій Павлович         855,02         Виплачено         Через касу           5         000000005         Соцький Олександр Сергійович         769,52         Виплачено         Через касу														
	5 000000005 Соцький Олександр Сергійович <b>769,52</b> Виплачено Через касу														
Baccoro: <b>5 172.90</b>															
Параметри оплати ПДФО															
N Працівник (основне призначення)	Період взає	сморозрахунків	Рахуно	ж		Сума		Сума (окр)							
1 Павлішин Анатолій Вікторович	Жовтень 20	D13	661				1 282,5	4							
2 Осипова Тамара Михайлівна	Жовтень 20	013	661				1 197,0	4							
3 Корольов Віталій Петрович	Жовтень 20	D13	661				1 068,7	8							
4 Зотов Юрій Павлович	Жовтень 20	D13	661				855,0	2							
5 Соцький Олександр Сергійович	Жовтень 20	013	661				769,5	2							
					Разом:		5 172,9	0							
Коментар:															
							D: .								
							Відомість	друк - ОК	записати Закрити						

Рис. 7.16. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для основної зарплати за жовтень 2013 року

1.5.3. Створіть документ «Видатковий касовий ордер».

Для цього у журналі «Зарплати до виплати організацій» за допомогою команди «Дії - На підставі - Видатковий касовий ордер» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Виплата заробітної плати по відомості».

У вікні документа заповніть реквізити «Стаття РГК» та «Призначення ГК».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Видатковий касовий ордер».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 7.17 та рис. 7.18

1.6. Відобразіть нарахування та виплату авансу за листопад і грудень 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям пункту 1.4, та нарахування й виплату основної зарплати за листопад 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям пункту 1.5.

Вікна документів нарахування зарплати та зарплати до виплати наведено на рис. 7.19 – 7.24. Вікна документів «Видатковий касовий ордер» повинні містити суми документів зарплати до виплати.

Видатковий ка	асовий ордер: Виплата заробітної плат	и по відомос	тях. Проведений	_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії 👻	🖳 🔂 🔂 📑 🎦 🚱 - Список 👫	🗏 🔓 🗄	📢 Поради ②	
Номер:	КО00000006 від: 31.10.2013 12:00:02 🗐			
Організація:	Команда Q	Рахунок:	301 - Hom	мер ордера: 6
Сума:	5 172,90 🖩 Валюта: Грн 🛄			
Реквізити платех	су Друк			
Виплата зарпл	ати			
🕀 🔂 🖉 🗙	🔜 🛧 🗣 💱			
№ Відомість			Сума до виплати	Рахунок
1 Зарплата д	о виплати організацій КО000000003 від 31.10.2	2013 12:00:01	5 172,90	661
Стаття РГК: Оп.	пата праці Х			
Призначення ГК:	Оплата праці 🗙 В	ідповідальний:	Кузьменко	× Q
Коментар:				
	E	Зидатковий кас	овий ордер – Друк 👻	ОК Записати Закрити

Рис. 7.17. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

Pes	ультат проведе	ння документа	Видаткови	ий касовий орд	ep KO000	000006 від 31.1	10.2013 12:	00:02	_ 🗆 ×						
liî -   (	2 Настройка														
□Руч	не коригування (д	цозволяє редагува	ання рухів до	жумента)											
<mark>Ат</mark> Бу Кт Бу	ухгалтерський об	лік Взаємороз	зрахунки із г	працівниками орга	анізацій	Відомості про ви	иплати праців	зникам організації	й по платіжним						
Дíī +	0 B / ×	K 🔜 🛧 🗣 🛛	¥ <b>I ↔</b> (2	)											
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума						
	Валюта Сума (п/о) Дт Кт Валюта Сума (п/о) Кт Зміст														
	Вал. су Вал. су														
Д <sub>7</sub> Кт	<sup>д</sup> <sub>К</sub> , 661 Павлішин Ана 301 Оплата праці 1282,54														
	Виплата зарп														
Д <sub>т</sub> Кт	661	Осипова Там			301	Оплата праці			1 197,04						
									Виплата зарп						
Д <sub>т</sub> Кт	661	Корольов Віта			301	Оплата праці			1 068,78						
									Виплата зарп						
Д <sub>т</sub> Кт	661	Зотов Юрій П			301	Оплата праці			855,02						
									Виплата зарп						
Д <sub>т</sub> Кт	661	Соцький Олек			301	Оплата праці			769,52						
									Виплата зарп						
							<u>[0</u> 3∎	іт по рухах докуме	ента <b>ОК</b> Закрити						

Рис. 7.18. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

📕 Ha	paxy	ванн	я зарплати г	рацівникам о	рганізац	цій: Про	ведений	i								_ 1	□ ×
Дії 👻		٠.	6 🗳 🎒	Перейти - За	повнити т	a pospax	увати все	Запов	знити 👻 Розра	хувати 👻 🤇	Очистити	Дт Кт	і 🎸 п	оради (	?		
Номе	D:		KO0000000	3 від: 15.11.2	013 12:00	:00		₽	Місяць нарах	уван Л	истопа	д 2013	<b>-</b> :				
000000	i o o u iu		Koupung									21.00	50.000	100	nn		
Орган	iisau)	н.	КОМАНДА					٩	порма за мю	;яць. днів	_	21,00	годин	100,0			
Підро	зділ:							×	За половину	місяця: днів	3	11,00	годин	88,	00		
Відпов	зідаль	ний:	Кузьменко					× Q									
<b>(</b>	6	¢ >	K 🔚 🛧 🕹	A↓ A↓ 3anoe	знити 👻 🏅	2											
Ν	Таб.	N≏	Працівни	к (основое приз	начення)												
1	00	0000	0001 Павлішин	н Анатолій Віктор	ович												
2	00	0000	002 Осипова	Тамара Михайл	івна												
3	00	0000	003 Корольо	в Віталій Петров	ич												
4	00	0000	004 Зотов Ю	рій Павлович													
5	00	0000	005 Соцький	Олександр Серг	ійович												
Hap	ахува	яння	)														
Ð	Нарахування																
Ν	K	0	Працівник	Нарахування	Пер	ріод	Базови	й період	Результат	Розмір	Відпрац	њовано	Норма	за мі	Оплаче	Спосіб	spax
		a	(призначен		Дата	Дата	Почат	Кінець			Днів	Годин	Днів	Годин	днів/го	відбиття в	YHQ
1	۰.	•	Зотов Юрій	Оклад по днях	01.11	15.11	01.11	30.11	1 047,62	2 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
2	•	•	Корольов	Оклад по днях	01.11	15.11	01.11	30.11	1 309,52	2 500,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
3	•		Осипова Т	Оклад по днях	01.11	15.11	01.11	30.11	1 466,67	2 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
4	<b>b</b> ••		Павлішин А	Оклад по днях	01.11	15.11	01.11	30.11	1 571,43	3 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
5	•	◄	Соцький О	Оклад по днях	01.11	15.11	01.11	30.11	942,86	1 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
									6 338,10								
Kowe																	
NUMER	nap.																
											Табе	ель П-5 (б	бланк)	Друк 👻	OK 3ar	писати За	крити

Рис. 7.19. Вікно документа «*Нарахування зарплати працівникам організацій*» для авансової зарплати за листопад 2013 року

📃 Зарплата до виплати організацій: Проведен	ий							_ 🗆 ×						
Дії т 🖳 💽 🔂 💽 Перейти т 🤻 📳 Очи	стити Заповни	ити 🕶 📃 ②	Розрахувати по,	датки 👻										
Номер: КО00000004 від: 15.11.2013 12:00														
Організація: Команда	. × Місяць н	нарахуван Лис	стопад 2013 💌	•										
Відповідальний: Кузьменко	Х Вид вил	лати: Ава	анс (за попередні	<ul> <li>розрахунком)</li> </ul>				×						
	x			in people gradening										
😮 🖹 / Х 📰 🛧 🧶 А́⊥ А́⊥ Підбір Замінити позначку на Оновити спосіб виплати 🧏 N Таб. № Працівник (основне призначення) Сума Сума (окр.) Виплаченість. Спосіб виплати Банк. Номер картки. Сума боулними. Пооміжна сума														
N         Таб. №         Працівник (основне призначення)         Сума         Сума (окр)         Виплаченість         Спосіб виплати         Банк         Номер картки         Сума брудними         Проміжна сума           1         000000004         Зотов Юрій Павлович         858.42         Виплачено         Через касу         1         1         1.047.62														
1         000000004         Зотов Юрій Павлович         858,42         Виплачено         Через касу         1         1         047,62           2         0000000002         Колов ср. Вілетій Павлович         1         072,02         Виплачено         Через касу         1         1         047,62														
2 000000003 Корольов Віталій Петрович 1073,02 Виплачено Через касу 1309,52														
3 000000002 Осилова Тамара Михайлівна 1 201.79 Виллачено Через касу 1466.67														
4 000000001 Павлішин Анатолій Вікторович <b>1 287.63</b> Виплачено Через касу 1 571.43														
5         000000005         Соцький Олександр Сергійович         772,58         Виплачено         Через касу         942,86														
Всього: 5193,44														
Параметри оплати Внески Внески ФОП	Параметри оплати Внески ФОП ПДФО													
🚯 🚯 🔌 🗶 📟 🛧 🗣 읊니 짚니														
N Працівник (осно Період взаєморозрахунків	Pax	унок		Сума			Сума (окр)							
1 Зотов Юрій Пав Листопад 2013	661					858,42								
2 Корольов Віталі Листопад 2013	661					1 073,02								
3 Осипова Тамар Листопад 2013	661					1 201,79								
4 Павлішин Анато Листопад 2013	661					1 287,63								
5 Соцький Олекс Листопад 2013	661					772,58								
			Pasor	м:		5 193,44								
коментар:														
						Відоміст	друк <b>- ОК</b> 3	аписати Закрити						

Рис. 7.20. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для авансової зарплати за листопад 2013 року

📕 Ha	paxy	/ванн	я зарплати г	працівникам о	рганізац	цій: Про	ведений	i i								_ !	□ ×
Дíi 🝷	R.	٠	6 🗳 🎝	Перейти 👻 Заг	повнити т	a pospax	увати все	Запов	нити 👻 Розра	хувати 👻 🤇	Очистити	Дт Кт	i 🎸 🛙	Іоради (	2		
Номер	<b>D</b> :		KO0000000	4 від: 29.11.2	013 12:00	:00		₽	Місяць нарах	уван П	истопа	д 2013					
Орган	isaцi	я:	Команда					Q	Норма за міс	яць: днів		21,00	годин	168,0	00		
Підро	зділ:							×									
Відпов	зідал	ьний:	Кузьменко					. × Q	Базовий пері	од індексац	ії соц. ви	плат:			₽		
<b>(</b>	6	ø >	( 🔜 🛧 🕹	A↓ A↓ 3anos	знити 👻 🏅	2											
Ν	Таб	. N≏	Працівни	к (основое приз	начення)												
1	00	00000	0001 Павлішин	н Анатолій Віктор	ович												
2	00	00000	0002 Осипова	Тамара Михайл	івна												
3	00	00000	0003 Корольо	в Віталій Петрові —	ич												
4	00	00000	0004 Зотов Юр	ой Павлович													
5	00	00000	005 Соцький	Олександр Серг	пиович												
Hap	Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП Проводки Розрахунковий листок																
Ð	b	Ø	× 🖩 🛧 📢	▶ ≙↓ А↓ Під	бір Зап	овнити 🔻	Розрахув	зати 🔻	Попер	едній розра	ахунок						_ Po
Ν	К	0	Працівник	Нарахування	Пер	ріод	Базови	й період	Результат	Розмір	Відпрац	ьовано	Норма	за мі	Оплаче	Спосіб	pax
		a	(призначен		Дата	Дата	Почат	Кінець			Днів	Годин	Днів	Годин	днів/го	відоиття в	HKM
1	•		Зотов Юрій	Оклад по днях	01.11	30.11	01.11	30.11	2 000,00	2 000,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00		
2	•		Зотов Юрій	Індексація з	01.11	30.11	01.11	30.11		21,000			21,00	168,00			Ե
3	•		Корольов	Оклад по днях	01.11	30.11	01.11	30.11	2 500,00	2 500,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00		줮
4	P**		Корольов	Індексація з	01.11	30.11	01.11	30.11	2 000 00	21,000	01.00	100.00	21,00	168,00	01.00		_ <b>_</b>
5			Осипова Т	Оклад по днях	01.11	30.11	01.11	30.11	2 800,00	2 800,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00		-
7			Павліцин А	Окрад по днях	01.11	30.11	01.11	30.11	3 000 00	3 000 000	21.00	168.00	21,00	168.00	21.00		-
8			Павлішин А	Індексація з	01.11	30.11	01.11	30.11	5 000,00	21.000	21,00	100,00	21.00	168.00	21,00		-
9			Соцький О	Оклад по днях	01.11	30.11	01.11	30.11	1 800,00	1 800,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00		
10		•	Соцький О	Індексація з	01.11	30.11	01.11	30.11		21,000			21,00	168,00			1
									12 100,00								
Комен	ITAD.																
											T-4		A	<b>D</b>	OK a		
											Tabe	ль 11-2 (б	ланк)	друк 👻	UN Jan	исати за	крити

# Рис. 7.21.Вікно документа «*Нарахування зарплати працівникам організацій*» для основної зарплати за листопад 2013 року

Зарплата до виплати організацій: Проведений 💶 🗆 🗙														
Дії 🗸 🖳 💽 🔂 🌚 т Перейти т 🖧 📳 Очи	стити Заповни	ти - 📑 🛛 📀												
Номер: КО00000005 від: 1.2013 12:00:01	<b>I</b>													
Організація: Команда .	× Місяць н	нарахуван Пис	стопад 2013 💌	•										
Відповідальний: Кузьменко	🗙 Вид вип	лати: Чер	огова виплата					×						
Підрозділ:	×													
🚱 🗟 🥢 🗙 🔜 🛧 🔩 🗍 🗍 Підбір. Замінити позначку на Оновити спосіб виплати 🧏														
N Таб. № Працівник (основне призначення) Сума Сума (окр) Виплаченість Спосіб виплати Банк Номер картки Сума брудними Проміжна сума														
1 000000001 Павлішин Анатолій Вікторович 1 170,57 Виплачено Через касу														
2 000000002         Основа Тамара Михайлівна         1 092,53         Виллачно         Через касу           2 000000002         Основа Тамара Михайлівна         1 092,53         Виллачено         Через касу														
2         000000002         Осилова Тамара Михайлівна         I 092,53         Виплачено         Через касу           3         000000003         Корольов Віталій Петрович         975.48         Виплачено         Через касу														
4 000000004 Зотов Юрій Павлович	780,38		Виплачено	Через касу										
5 000000005 Соцький Олександр Сергійович	702,34		Виплачено	Через касу										
Всього:	4 721,30													
Параметри оплати ПДФО														
🔁 🔂 🖉 🗶 🔜 🛖 🐥 🗍 🗍														
N Працівник (осно Період взаєморозрахунків	Pax	унок		Сума			Сума (окр)							
1 Павлішин Анато Листопад 2013	661					1 170,57								
2 Осипова Тамар Листопад 2013	661					1 092,53								
3 Корольов Віталі Листопад 2013	661					975,48								
4 Зотов Юрій Пав Листопад 2013	661					780,38								
5 Соцький Олекс Листопад 2013	661					702,34								
			Разо	M:		4 721,30								
Коментар:														
						Відоміст	ь Друк <del>-</del> ОК	Записати Закрити						

Рис. 7.22. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для основної зарплати за листопад 2013 року

📄 Ha	paxy	ванн	я зарплати г	рацівникам о	рганізац	цій: Про	ведений	1								_	□ ×
Дíi +		٠.	6	Перейти - За	повнити т	ra pospax	увати все	е Запов	знити 👻 Розра	хувати 👻 (	Очистити	Дт Кт	і 🎸 п	оради (	?		
Номе	D:		KO0000000	5 від: 16.12.2	013 12:00	):00		₽	Місяць нарах	уван Г	рудень	2013	<b>-</b> :				
00000	Na su ik		Konsuna									21.00	50.000	100 (	0		
Орган	пзаці	н.	команда					٩	порма за мю	жць. днів	_	21,00	годин	100,0			
Підро	зділ:							×	За половину	місяця: днів	3	11,00	годин	88,0	00		
Відпов	відаль	ыний:	Кузьменко					× Q									
Ð	6	/ >	K 🔚 🛧 🕹	A↓ A↓ 3anoe	знити 👻 🏅	2											
Ν	Таб.	N≏	Працівни	к (основое приз	начення)												
1	00	0000	0001 Павлішин	н Анатолій Віктор	ович												
2	00	0000	0002 Осипова	Тамара Михайл	івна												
3	00	0000	0003 Корольо	в Віталій Петров	ич												
4	00	0000	0004 Зотов Ю	рій Павлович													
5	00	0000	0005 Соцький	Олександр Серг	ійович												
Hap	ахува	ння	)														
0	В	ø	× 🖩 🕁 🤇	▶ Ад Ад Під	бір Зап	овнити 🔻	Розраху	вати 🕶	💌 Попер	редній розра	ахунок						R
Ν	К	0	Працівник	Нарахування	Пер	ріод	Базови	й період	Результат	Розмір	Відпрац	њовано	Норма	за мі	Оплаче	Спосіб	3pax
		a	(призначен		Дата	Дата	Почат	Кінець			Днів	Годин	Днів	Годин	днів/го	відбиття в	YHQ
1	۱.		Зотов Юрій	Оклад по днях	01.12	16.12	01.12	31.12	1 047,62	2 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
2	•		Корольов	Оклад по днях	01.12	16.12	01.12	31.12	1 309,52	2 500,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
3	•		Осипова Т	Оклад по днях	01.12	16.12	01.12	31.12	1 466,67	2 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
4	<b>b</b> -		Павлішин А	Оклад по днях	01.12	16.12	01.12	31.12	1 571,43	3 000,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
5	•	◄	Соцький О	Оклад по днях	01.12	16.12	01.12	31.12	942,86	1 800,000	11,00	88,00	21,00	168,00	11,00		
									6 338,10								
Kaua																	
Nome	нар:																
											Табе	ель П-5 (б	бланк)	Друк 👻	OK 3ar	писати За	крити

Рис. 7.23. Вікно документа «*Нарахування зарплати працівникам організацій*» для авансової зарплати за грудень 2013 року

Зарплата до виплати організацій: Проведений _ C X														
Ді • 🖳 🔂 👩	) 💽 - Перейти - 👫 厦 Очи	стити Заповни	ти - 📑 📀	Розрахувати по,	датки 🔻									
Номер: КО	000000006 від: 16.12.2013 12:00													
Організація: Ком	манда	. × Місяць н	нарахуван Гру	день 2013 💌	•									
Відповідальний: Куз	зьменко	Х Вид вип	лати: Ава	анс (за попередні	<ul> <li>розрахунком)</li> </ul>				×					
		x												
😌 🗟 🖉 🗙 🔚 🛧 🕹 🛓 🕌 Підбір. Замінити позначку на Оновити спосіб виплати 🧏														
№         Працівник (основне призначення)         Сума         Сума (окр)         Виплаченість         Спосіб виплати         Банк         Номер картки         Сума брудними         Проміжна сума           1         000000004         Затов Юрій Павлович         858.42         Виплачено         Через касу         1         1.047.62														
000000004 Зотов Юрій Павлович 858,42 Виплачено Через касу 1047,62														
2 000000003	2         000000003         Корольов Віталій Петрович         1 073.02         Виплачено         Через касу         1 309.52           2         000000002         Окилара Таклар Малійски         1 201.79         Виплачено         Через касу         1 466.67													
3 000000002	Осипова Тамара Михайлівна	1 201,79		Виплачено	Через касу			1 466,67						
4 000000001	Павлішин Анатолій Вікторович	1 287,63		Виплачено	Через касу			1 5/1,43						
5 000000005	Соцькии Олександр Сергиович	F 102 44		Биплачено	через касу			542,86						
	ВСБОГО.	5 155,44												
Параметри оплати	и Внески Внески ФОП	ПДФО												
🖯 🔂 🖉 🗙	🔜 🛧 🗣 🗛 🚮													
N Працівник (о	осно Період взаєморозрахунків	Pax	унок		Сума			Сума (окр)						
1 Зотов Юрій Г	Пав Грудень 2013	661					858,42							
2 Корольов Віт	талі Грудень 2013	661					1 073,02							
3 Осипова Там	мар Грудень 2013	661					1 201,79							
4 Павлішин Ан	нато Грудень 2013	661					1 287,63							
5 Соцький Оле	екс Грудень 2013	661					772,58							
				Pasor	м:		5 193,44							
Коментар:														
							Dinortion		27/10271					
							DIDUMICTE	S LUVK + UK 3	аписати закрити					

Рис. 7.24. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для авансової зарплати за грудень 2013 року

1.7. Відобразіть звільнення працівника «Зотов Ю.П.»

Для цього у вікні журналу «Звільнення з організацій» (пункт меню «Кадри») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Для заповнення табличної частини документа (рис. 7.25) натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Форма П-4».

Звільнення з організації: Проведений _ □											
Дí • 🖳 🔂 [	Дії 🕶 🖳 💽 🔂 📑 🎒 Заповнити 🔯 🗐 📑										
Номер: КО00000001 від: 20.12.2013 12:00:00											
Організація: Команда											
Відповідальний:	Відповідальний: Кузьменко										
0 🗟 / 🗙		▶ A_↓ A↓ Підбі	р								
№ Працівник		Дата звільнення	Підстава								
1 Зотов Юрій	й Павлович	20.12.2013	За власним бажа	мяння							
Коментар:											
	Форм	а П-4 Друк 🕶 🛛	<b>)К</b> Записати 3	Закрити							

Рис. 7.25. Вікно документа «Звільнення з організації»

1.8. Відобразіть нарахування та виплату основної зарплати за грудень 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям п. 1.5.

При заповнення табличної частини документа «Нарахування зарплати працівникам підприємства»:

- виконайте команди «Заповнити - По всіх працівниках» панелі інструментів верхньої табличної та заголовної частин документа;

- відредагуйте кількість відпрацьованих днів для співробітника «Зотов Ю.П» та введіть новий рядок для співробітника «Соцький О.С.»;

- виконайте команду «*Розрахувати - По всіх працівниках*» панелі інструментів заголовної частини документа;

- виконайте команду «*Сформувати проводки*» панелі інструментів закладки «Проводки» табличної частини документа.

Вікна документів нарахування зарплати та зарплати до виплати, проводок документа нарахування зарплати наведено на рис. 7.26 - 7.28.

📄 Hap	Daxye	занн	я зарплати г	працівникам о	рганіза	цій: Про	ведений	i								_ [	⊐ ×
Дії • [	<b>P</b>	••	6 🗳 🍤	Перейти 👻 За	повнити т	ra pospax	увати все	е Запов	внити 👻 Розра	хувати 👻 🤇	Очистити	Ar Kr	Ш 🎸 П	Іоради (	2		
Номер	):		KO0000000	6 від: 31.12.2	013 12:00	):00		₽	Місяць нарах	уван Г	рудень	2013	<b>-</b>				
Органі	ізація	:	Команда					Q	Норма за міс	яць: днів		21,00	годин	168,0	00		
Підроз	аділ:							×							_		
Вілпов	ілапы	ний.	Кузьменко					XQ	Базовий пері	ол інлексац	ії соц. ви	плат.			Ħ		
	A 4	> >	e 🔲 🔶 🐣	AL AL Sance	анити 🚽 🌡	0			20002111100				<u> </u>		<u> </u>		
N	Таб	Nº	Працівни		наченна)												
1	000	0000	ОО1 Павліши	н Анатолій Віктог	ович												
2	000	00000	002 Осипова	Тамара Михайл	івна												
3	000	00000	003 Корольо	в Віталій Петрові	ич												
4	000	00000	004 Зотов Ю	рій Павлович													
5	000	00000	005 Соцький	Олександр Серг	ійович												
Hapa	ахува	ння	Внески	ПДФО Ут	римання	Внес	жи ФОП	Про	водки Роз	зрахунковий	й листок						
Ð	6	1	🗙 🔜 🏠 📢	▶ д↓ д↓ Під	бip Зап	овнити 👻	Розраху	вати 🔻	Попер	едній розра	ахунок						Ъ
Ν	K	0	Працівник	Нарахування	Пе	ріод	Базови	й період	Результат	Розмір	Відпрац	ьовано	Норма	за мі	Оплаче	Спосіб	apa
		a	(призначен		Дата	Дата	Почат	Кінець			Днів	Годин	Днів	Годин	днів/го	відбиття в	CYHIQ
1	Þ.		Зотов Юрій	Оклад по днях	01.12	20.12	01.12	31.12	1 428,57	2 000,000	15,00	120,00	21,00	168,00	15,00		H
2	•		Зотов Юрій	Індексація з	01.12	20.12	01.12	31.12		21,000			21,00	168,00			뮹
3	<b>Þ</b>		Корольов	Оклад по днях	01.12	31.12	01.12	31.12	2 500,00	2 500,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00		вод
4	<b>P</b>		Корольов	Індексація з	01.12	31.12	01.12	31.12		21,000			21,00	168,00			2
5	<b>P</b>		Осипова Т	Оклад по днях	01.12	31.12	01.12	31.12	2 800,00	2 800,000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00		-
6	Pe-		Осипова Г	Індексація з	01.12	31.12	01.12	31.12	2 000 00	21,000	21.00	100.00	21,00	168,00	21.00		-
8			Павлішин А	Оклад по днях	01.12	31.12	01.12	31.12	3 000,00	21 000	21,00	168,00	21,00	168,00	21,00		
9	he		Соцький О	Оклад по днях	01.12	31.12	01.12	31.12	1 800 00	1 800 000	21.00	168.00	21,00	168.00	21.00		
10	<b>b</b>		Соцький О	Індексація з	01.12	31.12	01.12	31.12		21.000	21,00		21.00	168.00	21,00		
11	<b>Þ.</b> -		Соцький О	Благодійна д	01.12	31.12	01.12	31.12	200,00	200,000							
									11 728,57								
Комен	Tap:																
. control i	p.										T-4		A	<b>D</b>	OK a	0	
											Tabe	ль 11-5 (б	ланк)	друк 👻	UK Jan	исати Зак	срити

Рис. 7.26. Вікно документа *«Нарахування зарплати працівникам організацій»* для основної зарплати за грудень 2013 року

Зарплата до виплати організацій: Проведений _ 🗆 🗙														
Ді 🗸 🖳 🔂 🔂 אין Перейти - 🖧	Очистити За	аповнити ч	- 📑 📀											
Номер: КО00000007 від: 31.12.20	13 12:00 🗐													
Організація: Команда	× M	ісяць нара	ахуван Груд	день 2013 💌	•									
Відповідальний: Кузьменко	× В	ид виплати	и: Чер	гова виплата	2				×					
	×													
					~									
😳 🕃 🖉 🗙 🔚 🛧 🧶 🛓 👫 Підбір Замінити позначку на Оновити спосіб виллати 🧏														
N         Таб. №         Працівник (основне призначення)         Сума         Сума         Сума (окр)         Виплаченість         Спосіб виплати         Банк         Номер картки         Сума брудними         Проміжна сума           1         000000001         Павлішин Анатолій Вікторович         1         170.57         Виплачено         Через касу														
1         000000001         Павлішин Анатолій Вікторович         1         170,57         Виплачено         Через касу           2         000000002         Осипова Тамара Михайлівна         1         092,53         Виплачено         Через касу														
2         000000002         Осилова Тамара Михайлівна         1         092,53         Виплачено         Через касу           3         000000003         Кородьов Віталій Петровии         975.48         Виплачено         Через касу														
3 000000003 Корольов Віталій Петрович	з 0000000003         Корольов Палій Петрович         975,48         Виплачено         Через касу													
4 000000004 Зотов Юрій Павлович	3	12,15		Виплачено	Через касу									
5 000000005 Соцький Олександр Серги	ович 90	J2,34		Виплачено	Через касу									
	Зсього: 44:	53,07												
Параметри оплати ПДФО														
다 다운 🕞 🖉 🗶 🔚 🛧 🗣 🔂														
N Працівник (осно Період взаєморозр	ахунків	Рахунок	к		Сума			Сума (окр)						
1 Павлішин Анато Грудень 2013		661					1 170,57							
2 Осипова Тамар Грудень 2013		661					1 092,53							
3 Корольов Віталі Грудень 2013		661					975,48							
4 Зотов Юрій Пав Грудень 2013		661					312,15							
5 Соцький Олекс Грудень 2013		661					702,34							
6 Соцький Олекс Грудень 2013		663					200,00							
				Pasor	M:		4 453,07							
Коментар:														
nonemap.														
							Відомість	о Друк - ОК З	Записати Закрити					

Рис. 7.27. Вікно документа «Зарплата до виплати організацій» для основної зарплати за грудень 2013 року

Дт I Kr	Бухгалтерський о	облік	Bs	аєморозрахунки із	з працівник	ами організацій		Взаєморозрахун	нки по ПДФО
	Нарахування	Відобр	аження	Взаєм	орозрахунк	и по Внесках у фо	нди	Внески у фо	нди та податки
er.						-			
μι Ψ						0 4 14	10		0
	Рахунок Дт	Субконто Дт	КЛЬКІСТ	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	КІЛЬКІСТ	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт			Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
K <sub>7</sub>	811	Прямі виробн		Опод. ПДВ	661	Соцький Олек			1 800,00
				1 800,00					
	004			0 000	011			0 000	311
Кт	231	Лабораторія		0под. ПДВ	811	Прямі виробн		Опод. ПДВ	1 800,00
		Продукція		1 800,00				1 000,00	20
σ.	011	Прямі виробн		Onen DDR	662	Соцький Орек			200.00
Kт	011	прямі вироон		200.00	005	соцький олек			200,00
				200,00					30
т К.,	231	Пабораторія		Опод ПДВ	811	Прямі виробн		Опол. П.Л.В.	200.00
- 11		Продукція		200.00				200.00	200,00
		Прямі виробн							ЗП
т Кт	811	Затрати на оп		Опод. ПДВ	661	Зотов Юрій П			1 428,57
				1 428,57					
									ЗП
т Кт	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	811	Затрати на оп		Опод. ПДВ	1 428,57
		Затрати на оп		1 428,57				1 428,57	
									ЗП
т Кт	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	661	Павлішин Ана			3 000,00
				3 000,00					
									ЗП
Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	3 000,00
		Витрати на оп		3 000,00				3 000,00	
L	0.1.1	_		-	004				30
Кт	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	661	Осипова Там			2 800,00
				2 800,00					20
h <u>r</u>	62			Face a cm	011	Purport up on		Foon a on	2 000 00
Kr	32	Витрати на оп		2 800 00	011	Битрати на оп		2 800 00	2 000,00
		Битрати на оп		2 000,00				2 000,00	30
l <del>.</del> K-	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	661	Корольов Віта			2 500.00
				2 500,00					
									ЗП
lт Кт	92	Адміністрація		Госп. д-сть	811	Витрати на оп		Госп. д-сть	2 500,00
		Витрати на оп		2 500,00				2 500,00	
									ЗП
т Кт	821	Прямі виробн		Опод. ПДВ	651	€СВ ФОП (інв			151,38
				151,38		Нарахування			
									ЗП
Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	821	Прямі виробн		Опод. ПДВ	151,38
		Продукція		151,38				151,38	
L <del>.</del>	004	Прямі виробн		0	054				311
Kr	821	Внески на со		Опод. ПДВ	651	€СВ ФОП (пр			537,14
				537,14		Нарахування			20
h.	01	<b>D</b> = <b>f</b> =====:=		0	021	Dun nu via a a		0	311
Кт	31	лабораторія		0под. ПДВ	621	внески на со		опод. НДВ	537,14
		внески на со		537,14				537,14	20
	I				I		I		JH

Рис. 7.28. Вікно проводок документа «*Нарахування зарплати працівникам організацій*» для основної зарплати за грудень 2013 року

	-								
kr I	Бухгалтерський о	блік	Bs	аєморозрахунки із	з працівник	ами організацій		Взаєморозраху	нки по ПДФО
	Нарахування	Відобр	аження	Взаєм	орозрахунк	и по Внесках у фо	нди	Внески у фо	нди та податки
íí •	0 B / >	K 🔜 🛧 🗣 [ 🛛	н <del>с</del> (	2					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су	1			Вал. су		№ журналу
<b>K</b>	821	Внески на со		Госп. д-сть	651	ЄСВ ФОП (пр			3 120,80
				3 120,80		Нарахування			
		-		_		_		_	ЗП
K.,	92	Адміністрація		Госп. д-сть	821	Внески на со		Госп. д-сть	3 120,80
		внески на со		3 120,80				3 120,80	20
	661	Павлішин Ана			651	ЕСВ (працівни			108.00
NT.		. advinavni i Prid				Утримання Є			100,00
						,			ЗП
k.,	661	Осипова Там			651	ЄСВ (працівни			100,80
						Утримання Є			
									ЗП
K.,	661	Корольов Віта			651	ЄСВ (працівни			90,00
						Утримання Є			
τ.	661	Cours was Doors			CE1	CCD (non-viewa)			311
Kr	001	соцький Олек			001	ССВ (працівни Утлимання Є			64,00
						5 ipindinin c			зп
K,	661	Зотов Юрій П			651	ЄСВ (працівни			51,43
						Утримання Є			
									ЗП
K <sub>7</sub>	661	Павлішин Ана			6411				433,80
<b>T</b>	001	0 T			0411				311
Кт	100	Осипова Там			0411				404,88
									3П
r Kr	661	Корольов Віта			6411				361.50
									ЗП
т Кт	661	Соцький Олек			6411				260,28
-	001								3П
Кт	661	Зотов Юрій П			6411				206,57
									30
					e				5rt

Рис. 7.28. (продовження)

Вікна документа «Видатковий касовий ордер» за 31.12.13 р. та його проводок наведено на рис. 7.29 та рис. 7.30.

Видатковий ка	асовий ордер: Виплата заробітної пла	ти по відомос	тях. Проведений	_ 🗆 ×
Операція - Дії -	📮 🖸 🔂 📑 🐴 🚱 - Список 🐴	5 🗐 🕞 E	🚦 🗳 Поради ②	
Номер:	КО00000010 від: 31.12.2013 12:00:02 🕮			
Організація:	Команда 9	Рахунок:	301 - Hor	мер ордера: 10
Сума:	4 453.07 🖬 Валюта: Грн			
Реквізити платеж	у Друк			
Виплата зарпла	ите			
🔁 🗟 🥒 🗙	🔜 🛧 🗣 💱			
№ Відомість			Сума до виплати	Рахунок
1 Зарплата д	о виплати організацій КО000000007 від 31.12	2.2013 12:00:01	4 253,07	661
2 Зарплата д	о виплати організацій КО000000007 від 31.12	2.2013 12:00:01	200,00	663
Стаття РГК: Опл	пата праці Х			
Призначення ГК:	Оплата праці 🗙	Відповідальний	Кузьменко	× Q
Коментар:				
		Видатковий ка	совий ордер Друк 👻	ОК Записати Закрити

Рис. 7.29. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

,									
]Руч	не коригування	(дозволяє редагува	ння рухів до	жумента)					
<mark>т</mark> Бу	хгалтерський о	блік Взаємороз	врахунки із г	працівниками орг	анізацій	Відомості про ві	иплати праців	никам організацій	й по платіжним
lji +	0 0 0	x 🔜 🛧 🗣 🛛	H 🕹 🤇						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
ц. Кт	661	Павлішин Ана			301	Оплата праці			1 170,5
									Виплата зарп.
ц, К-	661	Осипова Там			301	Оплата праці			1 092
									Виплата зарп.
ι, Kτ	661	Корольов Віта			301	Оплата праці			975,4
		-							Виплата зарп.
l <sub>τ</sub> Kτ	661	Зотов Юрій П			301	Оплата праці			312,1
									Виплата зарп.
lт Кт	661	Соцький Олек			301	Оплата праці			702,
									Виплата зарп.
lт Кт	663	Соцький Олек			301	Оплата праці			200,0
									Виплата зарп.

Рис. 7.30. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

2. Перевірте результати виконання роботи.

В результаті виконання роботи журнали «Документи по обліку зарплати» (команда меню «Зарплата») та «Касові документи» (команда меню «Каса») повинні містити документи, наведені на рис. 7.31 та рис. 7.32, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, наведений на рис. 7.33. Журнал «Облік кадрів організації» (команда меню «Кадри») повинен містити документ звільнення з організації працівника «Зотов Ю.П.»

🗐 До	кументи по обліку за	арплати					_ 🗆	×
Дíi 🝷	🕀 🛃 🖉 🔂	💐 🖹 - 🕅	📆 🕅 - 🏋 🛐 - 😔 😂 🔯 🗐 📑 ┥	🕻 Поради ②	)			
Прація	вник:		▼ X					
	Дата 🏯	Номер	Вид документа	Організація	Місяць	Працівники	Відповіда	
5	09.10.2013 00:00:00	KO00000001	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.09.20	Зотов Ю.П	Кузьменко	
	15.10.2013 12:00:04	KO00000001	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.10.20	Павлішин	Кузьменко	
	15.10.2013 12:00:05	KO00000002	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.10.20	Зотов Ю.П	Кузьменко	
	31.10.2013 12:00:00	KO00000002	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.10.20	Павлішин	Кузьменко	
	31.10.2013 12:00:01	KO00000003	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.10.20	Павлішин	Кузьменко	
	15.11.2013 12:00:00	KO00000003	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.11.20	Павлішин	Кузьменко	-
	15.11.2013 12:00:01	KO00000004	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.11.20	Зотов Ю.П	Кузьменко	
	29.11.2013 12:00:00	KO00000004	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.11.20	Павлішин	Кузьменко	
	29.11.2013 12:00:01	KO00000005	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.11.20	Павлішин	Кузьменко	
	16.12.2013 12:00:00	KO00000005	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.12.20	Павлішин	Кузьменко	
	16.12.2013 12:00:01	KO00000006	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.12.20	Зотов Ю.П	Кузьменко	
	31.12.2013 12:00:00	KO00000006	Нарахування зарплати працівникам організацій	Команда	01.12.20	Павлішин	Кузьменко	
	31.12.2013 12:00:01	KO00000007	Зарплата до виплати організацій	Команда	01.12.20	Павлішин	Кузьменко	

Рис. 7.31. Склад документів журналу «Документи по обліку зарплати»

E	Kacor	ві документи									_ [	) ×
Дíĭ	- 🖯	Додати 🔒	Ø 🗴	(+) 💐 🛃	- 🕅 🗑 🕅 - 🏹 🐚 -	⊖ <sup>Д</sup> т Кт	je 📑 k	(асова к	книга 🛛 🎸 По	оради ②		
Ор	ганіза	ація:			× Q							
	1	Дата	- A	Номер	Вид документа	Номер	Сума	Вал	Організація	Вид операції	Відповідаль	
	2	09.10.2013 1	2:00:00	KO00000004	Видатковий касовий ордер	4	655,52	грн	Команда	Виплата з	Кузьменко	
E	2	14.10.2013 1	2:00:04	KO00000005	Прибутковий касовий ордер	5	10 000,00	грн	Команда	Одержанн	Кузьменко	
	2	15.10.2013 1	2:00:06	KO00000005	Видатковий касовий ордер	5	4 741,84	грн	Команда	Виплата з	Кузьменко	
E	2	31.10.2013 1	2:00:02	KO00000006	Видатковий касовий ордер	6	5 172,90	грн	Команда	Виплата з	Кузьменко	
E	2	14.11.2013 1	2:00:00	KO00000006	Прибутковий касовий ордер	6	10 000,00	грн	Команда	Одержанн	Кузьменко	
E	2	15.11.2013 1	2:00:02	KO00000007	Видатковий касовий ордер	7	5 193,44	грн	Команда	Виплата з	Кузьменко	
G	2	29.11.2013 1	2:00:02	KO00000008	Видатковий касовий ордер	8	4 721,30	грн	Команда	Виплата з	Кузьменко	
G	2	13.12.2013 1	2:00:00	KO00000007	Прибутковий касовий ордер	7	10 000,00	грн	Команда	Одержанн	Кузьменко	
	2	16.12.2013 1	2:00:02	KO00000009	Видатковий касовий ордер	9	5 193,44	грн	Команда	Виплата з	Кузьменко	
	2	31.12.2013 1	2:00:02	KO00000010	Видатковий касовий ордер	10	4 453,07	грн	Команда	Виплата з	Кузьменко	W
<					۴						•	

Рис. 7.32. Склад документів журналу «Касові документи»

<b>200</b>	Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда 📃 🗆 🗙						
Періо,	д:	Op	ганізація:				
01.10	.2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 📖 🔣	оманда	-			
			) 	<b>N</b> 0.00		The second second	T Inneria 🛛 📑 💷 🙆
P Cq	ормувати з	віт 📄 Друк   💼 🤇	зоерегти як	2 0,00		📰 настроика	1 історія •
	Команда						~
	Оборот	но-сальдова в	ідомість за 4 к	вартал 2013 р.			
	Виведені дан	іі: БО (дані бухг	алтерського обліку)				
	Рахунок	Сальдо на почато	к періоду	Обороти за період		Сальдо на кінець	періоду
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
딘	10	303 000,00		1 500,00	4 500,00	300 000,00	
	105	3 000.00		1 500.00	4 500.00	500 000,00	
ē	13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
	131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
무	15			1 550,00	1 550,00		
티무	152			1 550,00	1 550,00		
	1522			50.00	50.00		
Ē	22			200,00	25,00	175,00	
	221			200,00	25,00	175,00	
P	23			6 264,14	100,00	6 164,14	
	231			6 164,14	400.00	6 164,14	
L.	235	235 000 00		95 900 00	66 451 63	264 448 37	
T	281	235 000,00		93 000,00	63 551,63	264 448,37	
	286			2 900,00	2 900,00		
무	30	5 000,24		180 140,00	182 371,51	2 768,73	
4	301	5 000,24		180 140,00	182 371,51	2 768,73	
딘	311	120 295,20		850 452,00	145 680,00	825 067 28	
là –	36	792,00		101 100,00	101 892,00		
IT	361	792,00		101 100,00	101 892,00		
무	37	168,00		113 840,00	114 008,00		
티무	371	168,00		111 600,00	111 768,00		
니놉	372	100,00		2 240 00	2 240 00		
117	3721			2 240,00	2 240,00		
ē.	40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
L .	401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
	46		2 000 00	750 000,00	750 000,00		
17	631		3 000,00	116 899 63	113 899 63		
La la	64	120,00	0 000,00	88 966,00	91 714,35		2 628,35
P	641			18 968,00	21 596,35		2 628,35
	6411				5 166,35		5 166,35
니는	6412	420.00		18 968,00	16 430,00	2 538,00	
117	6431	120,00		32 430,00 16 000 00	16 120 00		
	6432	.20,00		16 430,00	16 430,00		
ļ Ģ	644			37 568,00	37 568,00		
	6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
LL.	6442	28,00		18 940,00	18 968,00		13 1/2 01
IT .	651				13 143,91		13 143,91
ē	66		655,52	36 584,09	35 928,57		
	661		655,52	36 384,09	35 728,57		
	663			200,00	200,00		
보급	68		720,00	96 720,00	96 000,00		
117	6811		720,00	96 720,00	96 000,00		
ē,	70			16 870,00	96 720,00		79 850,00
	702			16 000,00	96 000,00		80 000,00
	703			120,00	720,00		600,00
L	704			750,00	2 400 00	750,00	2 000 00
17	712			580,00	3 480.00		2 900,00
ē	81			35 928,57	35 928,57		
	811			35 928,57	35 928,57		
P	82			11 857,68	11 857,68		
L	821			11 857,68	11 857,68		
T	831			3 160,00	3 160,00		
	84			376,63	376,63		✓
<							>

Рис. 7.33. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

🛅 O6	боротно-саль	дова відомість за 4	4 квартал 2013 р. М	Команда			_		
Періо	)д:	Op	ланізація:						
01.10	0.2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 🛄 K	оманда	-					
) C	формувати з	віт 🛛 🚔 Друк 🛛 🔚 🕄	Зберегти як	Σ 0,00		📰 Настройка	👔 Історія 👻 📑		
Команда								~	
	Оборот	но-сальдова в	іломість за 4 к	вартал 2013 р.					
	Виралені ла	ui: 50 (newi favor							
	Биведені даг			05		C			
	Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець	а кінець періоду		
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит		
Ð	90			63 400,00		63 400,00			
	902			63 400,00		63 400,00			
-	91			7 669,71		7 669,71			
	92			37 347,40		37 347,40			
	93			140,00		140,00			
0	94			2 901,63		2 901,63			
IT	943			2 900,00		2 900,00			
	949			1,63		1,63			
là –	97			1 440,00		1 440,00			
IT	976			1 440,00		1 440,00			
<u>ا</u>	Разом	664 375,52	664 375,52	2 621 947,48	2 621 947,48	1 511 522,26	1 511 522,26	$\sim$	
1								>	

Рис. 7.33. (продовження)

3. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

#### 7.3. Питання для самоконтролю

1. Які настроювання програми необхідно зробити для ділянки обліку заробітної плати?

2. В яких режимах функціонує документ «Нарахування зарплати працівникам організацій»?

3. Для яких видів виплат можна формувати документ «Зарплата до виплати організацій»?

4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Нарахування зарплати працівникам організацій»?

5. Які відомості заповнюються на закладках документа «Зарплата до виплати організацій»?

6. Які довідники використовуються для нарахування заробітної плати документом «Нарахування зарплати працівникам організацій»?

7. Які проводки формуються документом «Нарахування зарплати працівникам організацій»?

8. Які проводки формуються документом «Видатковий касовий ордер» для виду операції «Виплата зарплати по відомостях»?

- 1. Який засіб програми містить інформацію про бухгалтерські проводки, пов'язані з нарахуванням зарплати?
  - а) Нарахування організацій
  - b) Способи відображення зарплати в регламентованому обліку
  - с) Відображення внесків на ФОП у регламентованому обліку
  - d) Регламентований виробничий календар
- 2. Які закладки має документ "Нарахування зарплати працівникам організацій" без режиму "Попередній розрахунок"?
  - а) ПДФО
  - b) Внески
  - с) Внески ФОП
  - d) Нарахування
  - е) Проводки
  - f) Параметри оплати
- 3. Який засіб програми містить інформацію про робочі та неробочі дні?
  - а) Регламентований виробничий календар
  - b) Відображення внесків на ФОП у регламентованому обліку
  - с) Способи відображення зарплати в регламентованому обліку
  - d) Нарахування організацій
- 4. Який документ формує такі бухгалтерські проводки:
  - Дт 811 Кт 661 Дт 821 - Кт 651 Дт 661 - Кт 651 Дт 661 - Кт 6411?
  - а) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Перерахування внесків ФОП (чергове)")
  - b) Видатковий касовий ордер
  - c) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Аванс (за попереднім розрахунком)")
  - d) Нарахування зарплати працівникам організацій (без режиму

"Попередній розрахунок")

- е) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Чергова виплата)")
- f) Нарахування зарплати працівникам організацій (режим "Попередній розрахунок")
- 5. Які закладки має документ "Зарплата до виплати організацій" в режимі "Перерахування внесків ФОП (чергове)"?
  - а) Проводки
  - b) Параметри оплати
  - с) ПДФО
  - d) Нарахування
  - е) Внески ФОП
  - f) Внески
- 6. Які документи не формують бухгалтерські проводки?
  - а) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Перерахування внесків ФОП (чергове)")
  - b) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Чергова виплата)")
  - c) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Аванс (за попереднім розрахунком)")
  - d) Нарахування зарплати працівникам організацій (режим "Попередній розрахунок")
  - е) Нарахування зарплати працівникам організацій (без режиму "Попередній розрахунок")
- 7. Які закладки має документ "Нарахування зарплати працівникам організацій" в режимі "Попередній розрахунок"?
  - а) ПДФО
  - b) Внески
  - с) Проводки
  - d) Внески ФОП
  - е) Параметри оплати
  - f) Нарахування

- 8. Який документ формує такі бухгалтерські проводки: Дт 661 - Кт 301?
  - а) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Чергова виплата)")
  - b) Нарахування зарплати працівникам організацій (без режиму "Попередній розрахунок")
  - с) Видатковий касовий ордер
  - d) Нарахування зарплати працівникам організацій (режим "Попередній розрахунок")
  - е) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Перерахування внесків ФОП (чергове)")
  - f) Зарплата до виплати організацій (вид виплати "Аванс (за попереднім розрахунком)")
- 9. Які закладки має документ "Зарплата до виплати організацій" в режимі "Аванс (за попереднім розрахунком)"?
  - а) Нарахування
  - b) Проводки
  - с) Параметри оплати
  - d) ПДФО
  - е) Внески
  - f) Внески ФОП
- 10. Які закладки має документ "Зарплата до виплати організацій" в режимі "Чергова виплата"?
  - а) Параметри оплати
  - b) Проводки
  - с) ПДФО
  - d) Нарахування
  - е) Внески
  - f) Внески ФОП

# Тема 8. Облік операцій виробництва готової продукції

## 8.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з довідником «Специфікації номенклатури».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення операцій виробництва продукції: «Вимога-накладна», «Звіт виробництва за зміну», «Інвентаризація незавершеного виробництва».

# 8.2. Практична робота «Облік операцій виробництва готової продукції»

**Мета роботи:** Отримання навичок реєстрації операцій виробництва та калькулювання готової продукції в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

### Постановка завдання:

Виробничою діяльністю підприємства «ТОВ «Команда» є збирання та налагодження комп'ютерних блоків, при плановому виробництві яких повинно щомісячно вироблятись 20 одиниць цієї продукції.

Планова собівартість 20 одиниць продукції включає вартість витрат, представлених в таблиці 8.1.

Таблиця 8.1

	Сума витрат,	
		<i>грн.</i>
прямі вирооничі витрати		41431,38
Прямі матеріальні виробн	ичі витрати	39400,00
Материнська плата	(20 × 350 грн.)	7000,00
Процесор	(20 × 300 грн.)	6000,00
Відеоплата	(20 × 400 грн.)	8000,00
Пам'ять	(20 × 200 грн.)	4000,00
Вінчестер	(20 × 400 грн.)	8000,00
Дисковод DVD	(20 × 150 грн.)	3000,00
Картридер	(20 × 20 грн.)	400,00
Корпус	(20 × 150 грн.)	3000,00

Планова собівартість продукції «Комп'ютерний блок»

	Сума				
Витрати	витрат,				
	грн.				
Прямі виробничі витрати на оплату праці	1800,00				
Зарплата техніка	1800,00				
Внески на соціальні заходи	151,38				
Єдиний соціальний внесок (8,41% для інвалідів)	151,38				
Амортизація ОЗ виробничого встаткування	30,00				
Амортизація мультиметру (1500 грн. / 50 місяців)	30,00				
Інші прямі витрати	50,00				
Модернізація мультиметру	50,00				
Загальновиробничі витрати	2802,00				
Затрати на оплату праці (загальновиробничі)	2000,00				
Зарплата зав. лабораторії	2000,00				
Внески на соціальні заходи (загальновиробничі)	752,00				
Єдиний соціальний внесок (37,6% для 30-го класу ризику)	752,00				
Амортизація ОЗ загальновиробничого призначення	50,00				
Амортизація осцилографа (3000 грн. / 60 місяців)	50,00				
Планова собівартість 20 одиниць продукції					
Планова собівартість одиниці продукції	2211,67				

Продовження табл. 8.1

08.10.13 р. на виробництво 60 одиниць продукції «Комп'ютерний блок» були списані ТМЦ, наведені в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2

		1 , 2		
ТМЦ	Партія ТМЦ	Кількість ТМЦ, шт.	Облікова ціна партії ТМЦ, грн.	Сума ТМЦ, грн.
Материнська плата	Партія від 30.09.13 р.	60	350	21000
Процесор	Партія від 30.09.13 р.	60	300	18000
Відеоплата	Партія від 30.09.13 р.	60	400	24000
Пам'ять	Партія від 08.10.13 р.	60	200	12000
Вінчестер	Партія від 08.10.13 р.	60	400	24000
Дисковод DVD	Партія від 08.10.13 р.	60	150	9000
Картридер	Партія від 08.10.13 р.	60	20	1200
Корпус	Партія від 08.10.13 р.	60	150	9000

ТМЦ, списані на виробництво продукції

31.10.13 р., 29.11.13 р. та 31.12.13 р. на основному складі підприємства було оприбутковано по 20 одиниць продукції «Комп'ютерний блок», визначено залишки незавершеного виробництва та фактична собівартість продукції.

Необхідно відобразити:

1.1. Відпуск ТМЦ у виробництво за допомогою документа «Вимоганакладна» з видом операції «Матеріали».

1.2. Оприбуткування готової продукції за допомогою документів «Звіт виробництва за зміну».

1.3. Залишки незавершеного виробництва в кінці кожного місяця за допомогою документів «Інвентаризація незавершеного виробництва».

1.4. Визначення фактичної собівартості продукції та формування коригуючих проводок за допомогою документів «Закриття місяця» в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)».

## Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Відобразіть відпуск ТМЦ у виробництво згідно з табл. 8.2.

Для цього відкрийте журнал «Вимоги-накладні» (команда «Виробництво - Вимога-накладна») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Вимога-накладна».

Для заповнення рядків табличної частини документа на закладці «*Матеріали*» можна використовувати кнопку «*Додати*» або натиснути кнопку «*Підбір*» і підібрати номенклатуру в документ.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «*M-11 (Вимога-накладна)*».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 8.1 та рис. 8.2.

<u>Примітка</u>. Зверніть увагу на те, що не всі суми проводок на рис. 8.2 співпадають з відповідними значеннями сум ТМЦ у табл. 8.2. Це обумовлено тим, що вартість всіх ТМЦ партії від 08.10.13 р. була збільшена на певну частку суми додаткових витрат, зареєстрованих документом «*Надходження дод. витрат*» від 08.10.13 р.

1.2. Відобразіть оприбуткування виробленої продукції на основному складі підприємства 31.10.13 р.

1.2.1. У довіднику «Номенклатура» (команда «Підприємство -Товари - Номенклатура») відкрийте групу «Продукція» та створіть в ній продукцію «Комп'ютерний блок» за допомогою команди «Дії - Додати».

При введенні інформації про продукцію в реквізиті «Номенклатурна група» виберіть значення «Продукція», в реквізиті «Стаття витрат» – «Собівартість реалізованої продукції, робіт, послуг власного виробництва» та перевірте, що реквізити «Рахунок обліку» та «Схема реалізації» мають відповідно значення «26» та «Продукція». Для визначення специфікації продукції на закладці «Специфікації» виконайте команду «Дії - Додати», після чого заповніть специфікацію продукції «Комп'ютерний блок» згідно з рис. 8.3.

	📃 Вимога-накладна: Матеріали. Проведений 📃 🗆 🗙								
Оп	ераці	ія 🕶 Дії 🕶	· 🖳 💽 🔂 📑 🐴 🛛	💁 🐇 🖪 🛅 E	🚦 🗳 По	ради ②			
н	Номер: КО00000001 від: 08.10.2013 12:00:03 🕮 Рахунки витрат на закладці "Матеріали"								
0	ргані:	зація:	Команда	🤉 Скл	ад: [	Основний с	клад	Q	
	Mara			Maranianu anuanuura					
		рыло) мпала;	у 🔲 🔺 🖳 Агатт	іматеріали замовника ( Лістіс	(01103.)				
11,	•		s 🖬 🐨 💙 ĤĮ Äļ	пдор	_		_		
	N≏	Номенкл	атура	Кількість	Од.	K.	Рахунок	Под. призн. (ПДВ)	
	1	Материно	ська плата	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
	2	Процесор	p	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
	3	Відеопла	та	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
	4	Пам'ять		60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
	5	Вінчестер	<b>)</b>	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
	6	Дисково,	д DVD	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
	7	Картриде	ep	60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
	8	Корпус		60,000	шт	1,000	281	Опод. ПДВ	
					1				
Bi	дпові	дальний:	Кузьменко						× Q
K	омент	тар:							
					M-1	I1 (Вимога	накладна) Д	рук <b>- ОК</b> Записати	Закрити

а) Матеріали (8 поз.) Рахунки витрат Матеріали замовника (0 поз.) Рахунок витрат: 231 ...× Підрозділи Лабораторія ...× Номенклатурні... Продукція ...× Статті витрат Прямі матеріальні виробничі витра...× Подат. призн. витрат: ...× «Опод. ПДВ», з аналітики рахунку - номенклатурної групи

б)

Рис. 8.1. Закладки вікна документа «Вимога-накладна»

Руч	не коригування	(дозволяє редагува	ння рухів до	кумента)					
<mark>г,</mark> Бу	хгалтерський об	блік							
lji -	0 0 0 :	x 🔜 🛧 🗣 🛛	H 🕹 🤇	)					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
ц. К.	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Материнська	60,000	Опод. ПДВ	21 000.0
				21 000,00		Партія (ручни		21 000,00	Списані ТМЦ
						Основний скл			
ц. Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	21 000,0
		Продукція		21 000,00				21 000,00	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							
ц. Кт	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Процесор	60,000	Опод. ПДВ	18 000,0
				18 000,00		Партія (ручни		18 000,00	Списані ТМЦ
						Основний скл			
l <sub>π</sub> Kτ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	18 000,0
		Продукція		18 000,00				18 000,00	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							
lт Кт	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Відеоплата	60,000	Опод. ПДВ	24 000,
				24 000,00		Партія (ручни		24 000,00	Списані ТМЦ
						Основний скл			
кт Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	24 000,0
		Продукція		24 000,00				24 000,00	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							
r Kr	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Пам'ять	60,000	Опод. ПДВ	12 130,4
				12 130,43		Надходження		12 130,43	Списані ТМЦ
						Основний скл			
ц <sub>т</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	12 130,4
		Продукція		12 130,43				12 130,43	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							
ц. Кт	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Вінчестер	60,000	Опод. ПДВ	24 260,8
				24 260,87		Надходження		24 260,87	Списані ТМЦ
						Основний скл			
к, Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	24 260,
		Продукція		24 260,87				24 260,87	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							
Кт	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Дисковод DVD	60,000	Опод. ПДВ	9 097,
				9 097,82		Надходження		9 097,82	Списані ТМЦ
						Основний скл			
Kr	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	9 097,
		Продукція		9 097,82				9 097,82	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							
K <sub>7</sub>	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Картридер	60,000	Опод. ПДВ	1 213,0
				1 213,04		Надходження		1 213,04	Списані ТМЦ
						Основний скл			
Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	1 213,
		Продукція		1 213,04				1 213,04	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							
K <sub>7</sub>	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	281	Корпус	60,000	Опод. ПДВ	9 097,8
				9 097,82		Надходження		9 097,82	Списані ТМЦ
						Основний скл			
Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	801	Прямі матеріа		Опод. ПДВ	9 097,8
		Продукція		9 097,82				9 097,82	Списані ТМЦ
		Прямі матеріа							

Рис. 8.2. Вікно проводок документа «Вимога-накладна»

🎹 Специфікації номенклатури: Комп'ютерний блок 💦 🚊 🗶										
Дії 🗸 🖳 🔂 🔂 🕢 🍕 Поради										
Група	Група:									
Найм	енування:	Комп'ютерний (	блок	Кол:	00000001					
Вира	ний виріб	(продукція, на	апівфабрикат, по	слуга):						
Ном	енклатура:	Комп'ютерний (	блок		Q					
	eniona typa.		1.000 0		1.000					
П П П	кість:		1,000 Од.: шт	R	.: [1,000]					
BIOG	ні компле	ктуючі:								
Ð	👌 🖉 🗙		t ¥†							
N≏	Номенклат	ура	Кількість	0д.	K.					
1	Материнсь	ка плата	1,000	шт	1,000					
2	Процесор		1,000	шт	1,000					
3	Відеоплата		1,000	шт	1,000					
4	Пам'ять		1,000	шт	1,000					
5	Вінчестер		1,000	шт	1,000					
6	Дисковод	DVD	1,000	шт	1,000					
7	Картридер		1,000	шт	1,000					
8	Корпус		1,000	шт	1,000					
			O	(Записа	ати Закрити					

Рис. 8.3. Вікно специфікації продукції «Комп'ютерний блок»

1.2.2. Створіть документ «Звіт виробництва за зміну».

Для цього відкрийте журнал «Звіти виробництва за зміну» (команда «Виробництво - Звіт виробництва за зміну») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Для заповнення рядків табличної частини документа на закладці «Продукція» можна використовувати кнопку «Додати» або натиснути кнопку «Підбір» і підібрати номенклатуру в документ.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Накладна на передачу готової продукції».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 8.4 та рис. 8.5.

1.3. Введіть залишки незавершеного виробництва на кінець жовтня 2013 року за допомогою документа «Інвентаризація незавершеного виробництва».

Для цього відкрийте журнал «Інвентаризація незавершеного виробництва» (команда меню «Виробництво») та у вікні журналу за допомогою команди «Дії - Додати» введіть новий документ.

Вікно документа наведено на рис. 8.6.

📃 Звіт виробництва за зміну: Проведений 📃 🗌 🗙									
Дії 🗸 🖳 🔂 🔂 🗳 🖌 🤻 🔲 🔚 📑 🗳 Поради ②									
Номер:	коооооо	001 від:	31.1	0.2013 1	12:00:03	🔳 🕑 Використ	овувати		
Організація: (	Команда					Q Склад:	Основний скла	д	Q
Підрозділ:	Підрозділ: Пабораторія Q Рахунок витрат: 231 ×								
Продукція (1 поз	.) Noc	луги (0 поз	s.)	Зворо	тні відходи (О по	з.) Матеріали	и (0 поз.)		
🕒 🔂 🖉 🗙		$\P $ $A_{\mathrm{H}} $ $A_{\mathrm{H}}$	₹↓	Підбір					
№ Продукція		Кількість	0д.	K.	Ціна (планова)	Сума (планова)	Специфікація	Рахунок	Номенклатурна група
1 Комп'ютер	ний блок	20,000	шт	1,000	2 211,67	44 233,38	Комп'ютерний блок	26	Продукція
Відловідальний: Кузьменко									
					Нак	ладна на передач	у готової продукції	Друк 🚽 🤇	ОК Записати Закрити

Рис. 8.4. Вікно документа «Звіт виробництва за зміну»

Ð	Результат проведення документа Звіт виробництва за зміну КО00000001 від 31.10.2013 12:00:03									
Дi	Дії 🛪 ② Настройка									
	[Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)									
١٢	Дт Бухгалтерський облік Випуск продукції й послуг у планових цінах (бухгалтерський облік)									
	Дjī +	0 B / X	Ξ 🕈 🗣 🛽	H & (2						
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
				Вал. су				Вал. су		№ журналу
	Д <sub>т</sub> Кт	26	Комп'ютерни	20,000	Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	44 233,38
			Звіт виробниц		44 233,38		Продукція		44 233,38	Випуск проду
	Основний скл									
Ľ										
								Q 38	іт по рухах докумен	та <b>ОК</b> Закрити

Рис. 8.5. Вікно проводок документа «Звіт виробництва за зміну»

📄 Інвентаризація незавершеного виробництва: Записаний 📃 🗖 🗙									
Дії 🕶 🖳 🔂 🔚 🗮 💰 Поради ②									
Номер:	КО00000001 від: 31.10.2013 12:00:04 🗐	)							
Організація:	Команда 9	Рахунок витрат: 231 ×	×						
Підрозділ:	Лабораторія 🭳	)							
Склад									
🕀 🗟 🖉 🗙	🔜 🛧 🗣 👫								
№ Номенклат	урна група	Сума (БО) Сума (ПО)							
1 Продукція		79 199,99 79 199,9	99						
Коментар:	Коментар:								
		ОК Записати Закр	ити						

Рис. 8.6. Вікно документа «Інвентаризація незавершеного виробництва» за жовтень 2013 року

<u>Примітка</u>. Як видно з вікна проводок на рис. 8.2 прямі матеріальні витрати на виробництво 60 одиниць продукції склали 118799,98 грн. Оскільки за кожен місяць було вироблено по 20 одиниць продукції, то незавершене виробництво на кінець жовтня та листопада склало відповідно 2/3 та 1/3 від загальної суми прямих матеріальних витрат, тобто 79199,99 грн. та 39599,99 грн., а на кінець грудня незавершеного виробництва не було.

1.4. Відобразіть визначення фактичної собівартості продукції за жовтень 2013 року.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції -Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії -Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 31.10.13 р. та встановіть в ньому режим «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)».

Проведіть документ та ознайомтесь з довідками-розрахунками «Собівартість продукції», «Калькуляція собівартості продукції» та «Розподілення непрямих витрат», натиснувши кнопку «Всі операції».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 8.7 та рис. 8.8.

Закриття місяця: Проведений	_ 🗆 ×								
Дії 🕶 🔜 🔂 📑 🔩 👫 🔚 📑 🎸 Поради 📀									
Номер: КО00000001 від: 31.10.2013 22:00:00 🗐									
Організація: Команда ۹									
<b>a</b> 1									
Список	БО ПО								
<ul> <li>Нарахування амортизації</li> </ul>									
Переоцінка валютних коштів									
Розподіл ТЗВ									
Коригування фактичної вартості номенкл	атури								
Списання витрат майбутніх періодів									
Розрахунок і коригування собівартості пр	одукції (послуг) 🔽 🗹								
<ul> <li>Регламентні операції по бухгалтерському</li> </ul>	обліку								
Розрахунок торгівельної націнки по прода	аних товарах								
<ul> <li>Технологічні операції по податковому облі</li> </ul>	іку								
Відповідальний: (Кузьменко Коментар:	×Q								
Всі операції Друк -	• ОК Записати Закрити								

Рис. 8.7. Вікно документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

Руч	не коригування (	дозволяє редагува	ння рухів до	кумента)					
, Бу	хгалтерський об	лік Розрахуно	к розподіле	ння непрямих вит	рат	Розрахунок собіварт	ості продукці	í	
ļíī ▼	0 0 0 >	K 🔜 🛧 🗣 🛛	н •						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт Рахун Сума (п/о) Дт Кт	Рахун	ок Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт Сума (п/о) Кт	Сума
			Валюта		Кт		Валюта		Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
Ř.	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	-2 632,01
		Звіт виробниц		-2 632,01		Продукція		-2 632,01	Коригування
		Основний скл							
Kr	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	2 000,00
		Продукція		2 000,00		Затрати на оп		2 000,00	Розподіл ЗВВ
		Затрати на оп							
K <sub>7</sub>	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	752,00
		Продукція		752,00		Внески на со		752,00	Розподіл ЗВВ
		Внески на со							
Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія	Or	Опод. ПДВ	50,00
		Продукція		50,00		Амортизація		50,00	Розподіл ЗВВ
		Амортизація							
Kr	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	100,00
		Продукція		100,00		Поліпшення й		100,00	Розподіл ЗВВ
		Поліпшення й							
Кт	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	2 902,00
		Звіт виробниц		2 902,00		Продукція		2 902,00	Коригування
		Основний скл							

Рис. 8.8. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за жовтень 2013р., пов'язаних з розрахунком і коригуванням собівартості продукції

1.5. Відобразіть оприбуткування виробленої продукції, залишки незавершеного виробництва та визначення фактичної собівартості продукції за листопад та грудень 2013 року, виконавши дії, аналогічні діям п. 1.2.2, 1.3 та 1.4.

Вікна документів «Звіт виробництва за зміну» за 29.11.13 та 31.12.13 р. мають вигляд, подібний до вікна на рис. 8.4, та формують проводки, наведені на рис. 8.5.

Вікно документа «Інвентаризація незавершеного виробництва» наведено на рис. 8.9.

Вікна проводок документів *«Закриття місяця»* за 29.11.13 та 31.12.13 р. наведено на рис. 8.10 та рис. 8.11.

📄 Інвентаризац	ція незавершеного виробництва: Запи	саний	_ 🗆 ×
Дії 🕶 🖳 💽 🚺	👌 国 📑 🗳 Поради ②		
Номер:	КО00000002 від: 29.11.2013 12:00:04 🕮		
Організація:	Команда Q	Рахунок витрат: 231 🗙	
Підрозділ:	Лабораторія 🭳		
Склад			
🕀 🕹 🥒 🗙	🔜 🛧 🗣 ঀৣ↓ 🖁↓		
№ Номенклат	урна група	Сума (БО) Сума (ПО)	
1 Продукція		39 599,99	39 599,99
Коментар:			
		ОК Записати	Закрити

Рис. 8.9. Вікно документа «*Інвентаризація незавершеного виробництва*» за листопад 2013 року

<b>*</b>   🤇	2) Настройка									
₿Руч	не коригування (	дозволяє редагува	иння рухів до	жумента)						
дт Бу Кт Бу	хгалтерський об	лік Розрахуно	к розподіле	ння непрямих вит	рат Ро	озрахунок собіварто	ості продукц	ű		
Дíī <del>-</del>	• • • >	< 🔜 🛧 🗣 🛛	H 🕂 🤅	2						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт Сума (п/о) Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта				Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су				Вал. су		№ журналу	
д <sub>т</sub> Кт	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ -2 652,00	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	-2 652,00	
		Звіт виробниц				Продукція		-2 652,00	Коригування	
		Основний скл								
д <sub>т</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ 2 000,00	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	2 000,00	
		Продукція				Затрати на оп		2 000,00	Розподіл ЗВВ	
		Затрати на оп								
Д <sub>7</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ 752,00	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	752,00	
		Продукція				Внески на со		752,00	Розподіл ЗВВ	
		Внески на со								
д <sub>т</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ 50,00	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	50,00	
		Продукція				Амортизація		50,00	Розподіл ЗВВ	
		Амортизація								
Д <sub>т</sub> Кт	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ 2 802,00	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	2 802,00	
		Звіт виробниц				Продукція		2 802,00	Коригування	
		Основний скл								T
•					P				•	

Рис. 8.10. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р., пов'язаних з розрахунком і коригуванням собівартості продукції
Pesy	ультат проведе	ння документа	Закриття	місяця КО0000	00003 від	31.12.2013 22:0	00:00		_ [	⊐ ×
Дії <b>-</b>   (	2) Настройка									
ПРуч	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів до	жумента)						
AT E	атаптерський обг				Pos	DOVUDOV CODIDODTO		6		
Kr <sup>D</sup> 3		Тоэрахуно	к розподле	ння непрямих виц		рахунок соовартс	сппродукц	11		
Дíi <del>-</del>	🕒 🖪 🖉 🗙	: 🔜 🛧 🗣 🛽	й 🕂 🤇	2						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су				Вал. су		№ журналу	
Д <sub>т</sub> Кт	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	-2 452,01	
		Звіт виробниц		-2 452,01		Продукція		-2 452,01	Коригування	
		Основний скл								
Д <sub>т</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	1 428,57	
		Продукція		1 428,57		Затрати на оп		1 428,57	Розподіл ЗВВ	
		Затрати на оп								
Д <sub>7</sub> Кт	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	91	Лабораторія		Опод. ПДВ	537,14	
		Продукція		537,14		Внески на со		537,14	Розподіл ЗВВ	e
		Внески на со								
Д <sub>т</sub> Кт	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	231	Лабораторія		Опод. ПДВ	1 965,71	
		Звіт виробниц		1 965,71		Продукція		1 965,71	Коригування	
		Основний скл								
-					e				•	
							Q	Звіт по рухах докуг	мента <b>ОК</b> Зан	срити

Рис. 8.11. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з розрахунком і коригуванням собівартості продукції

2. Перевірте результати виконання завдання.

В результаті виконання завдання журнали «Виробничі документи» та «Інвентаризація незавершеного виробництва» повинні містити документи, зображені на рис. 8.12, 8.13, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, зображений на рис. 8.14.

🧧 Ви	робн	ничі документи							_ [	) ×	
Дíī 🕶	⊕.	Додати 🛛 🛃 🖉	×	(↔) 💐 🛃 •	M T M- 📡 🕒-	<del>0</del>   🖕	Ar Kr	📄 📑 🗳 Поради	1 🕐		
Орган	Організація:										
	1	Дата	- 44	Номер	Вид документа	Сума	Валюта	Склад	Підрозділ організації		
		08.10.2013 12:00	:03	KO00000001	Вимога-накладна			Основний склад			
		31.10.2013 12:00	:03	KO00000001	Звіт виробництва за зміну			Основний склад	Лабораторія	•	
		29.11.2013 12:00	:03	KO00000002	Звіт виробництва за зміну			Основний склад	Лабораторія		
		31.12.2013 12:00	:03	KO0000003	Звіт виробництва за зміну			Основний склад	Лабораторія	Ŧ	
-				e					▶		

Рис. 8.12. Склад документів журналу «Виробництво»

	Інв	ентаризація незаверш	еного виробн	нцтва				_ 🗆 ×		
	Дії - 🚱 Додати 🛛 🔂 🖉 🔛 (+) 🔇 🕅 🦉 🦉 📆 - 🏹 (+) 📳 📑 🍕 Поради ②									
		Дата 🏯	Номер	Організація	Підрозділ	Коментар	Відповідальний			
		31.10.2013 12:00:04	KO000000001	Команда	Лабораторія		Кузьменко	0		
L		29.11.2013 12:00:04	KO00000002	Команда	Лабораторія		Кузьменко	T		

# Рис. 8.13. Склад документів журналу «Інвентаризація незавершеного виробництва»

		оганізація:				
2013 🗊 - 3	1.12.2013 🏢 К	оманда	-			
ормувати з	віт 🚔 Друк 📙	Зберегти як	Σ 0,00	-	📰 Настройка	👔 Історія 🕶
Команда						
Оборот	но-сальдова <mark>в</mark>	ідомість за 4 к	вартал 2013 р.			
Виведені да	ні: БО (дані бухі	алтерського обліку)				
Рахунок	Сальдо на почато	к періолу	Обороти за періол	1	Сальдо на кінець	періолу
1 artynon	Лебет	Крелит	Лебет	Крелит	Лебет	Крелит
10	303 000 00	продин	1 500 00	4 500 00	300 000 00	продиг
103	300 000 00		1000,00	4 000,00	300 000 00	
105	3 000 00		1 500 00	4 500 00		
13	000,00	00 000 00	160.00	3 160 00		63.0
131		60,000,00	160,00	3 160,00		63.0
15		00 000,00	1 550,00	1 550,00		030
152			1 550,00	1 550,00		
102			1 550,00	1 000,00		
1521			1 500,00	1 500,00		
1522			50,00	50,00	175.00	
22			200,00	25,00	1/5,00	
221			200,00	25,00	175,00	
23			132 /33,83	132 /33,83		
231			132 633,83	132 633,83		
235			100,00	100,00		
26			132 633,83		132 633,83	
28	235 000,00		95 900,00	185 251,61	145 648,39	
281	235 000,00		93 000,00	182 351,61	145 648,39	
286			2 900,00	2 900,00		
30	5 000,24		180 140,00	182 371,51	2 768,73	
301	5 000,24		180 140,00	182 371,51	2 768,73	
31	120 295,28		850 452,00	145 680,00	825 067,28	
311	120 295,28		850 452,00	145 680,00	825 067,28	
36	792,00		101 100,00	101 892,00		
361	792,00		101 100,00	101 892,00		
37	168,00		113 840,00	114 008,00		
371	168,00		111 600,00	111 768,00		
3711	168,00		111 600,00	111 768,00		
372			2 240,00	2 240,00		
3721			2 240.00	2 240.00		
40		600 000,00		750 000,00		1 350 0
401		600 000.00		750 000.00		1 350 0
46			750 000.00	750 000.00		
63		3 000.00	116 899.63	113 899.63		
631		3 000.00	116 899.63	113 899.63		
64	120.00		88 966 00	91 714 35		2.6
641			18 968 00	21 596 35		26
6411				5 166 35		51
6412			18 968 00	16 430 00	2 538 00	
643	120.00		32 430 00	32 550 00	2 000,00	
6431	120,00		16 000 00	16 120 00		
6432	120,00		16 430 00	16 430 00		
644			27 560 00	10 430,00		
6444		20.00	37 306,00	37 306,00		
6442	20.00	28,00	10 020,00	10 000,00		
0442	28,00		16 940,00	18 968,00		40.4
00				13 143,91		131

Рис. 8.14. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

2 06	оротно-саль	дова відомість за	4 квартал 2013 р. М	Команда			_ 🗆 ×
Період	д:	Op	рганізація:				
01 10	2013 - 3	1 12 2013 🔳 🗌 K	оманла	-			
01.10			omanga				
► C⊄	ормувати з	віт 🚔 Друк 🔚	Зберегти як	Σ 0,00		📰 Настройка	👔 Історія 👻 📑
	Команда						
	Оборот	но-сальдова в	ідомість за 4 к	вартал 2013 р.			
	Вивелені па	ні: БО (пані буул	аптерського обліку)	• •			
	Почетно	Carrier and an and an and an		05		C	
	Рахунок Сальдо на поча Дебет		к періоду	Обороти за період	10	Сальдо на кінець	періоду
_		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
닏	66		655,52	36 584,09	35 928,57		
	661		655,52	36 384,09	35 728,57		
	663		700.00	200,00	200,00		
보는	68		720,00	96 720,00	96 000,00		
티부	681		720,00	96 720,00	96 000,00		
LL.	6811		720,00	96 720,00	96 000,00		70.050.00
년	70			16 870,00	96 720,00		79 850,00
	702			16 000,00	96 000,00		80 000,00
	703			120,00	720,00	750.00	600,00
4	704			750,00	2,400,00	750,00	0.000.00
닌	/1			580,00	3 480,00		2 900,00
님	/12			580,00	3 480,00		2 900,00
닌	80			118 /99,98	118 /99,98		
님	801			118 /99,98	118 /99,98		
닌	81			35 928,57	35 928,57		
4	811			35 928,57	35 928,57		
닌	82			11 857,68	11 857,68		
4	821			11 857,68	11 857,68		
닌	83			3 160,00	3 160,00		
L	831			3 160,00	3 160,00		
_	84			3/6,63	376,63		
닌	90			63 400,00		63 400,00	
L	902			63 400,00	7 000 74	63 400,00	
	91			7 669,71	7 669,71	07.017.00	
	92			3/ 34/,40		3/ 34/,40	
_	93			140,00		140,00	
닌	94			2 901,63		2 901,63	
	943			2 900,00		2 900,00	
4	949			1,63		1,63	
닌	9/			1 440,00		1 440,00	
	9/6	004.075.50	004 075 50	1 440,00	0.000.050.00	1 440,00	4 544 500 00
	Разом	664 375,52	664 375,52	2 999 850,98	2 999 850,98	1 511 522,26	1 511 522,26
<							
-				0			•

Рис. 8.14. (продовження)

3. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

## 8.3. Питання для самоконтролю

1. Який загальний порядок визначення фактичної собівартості продукції?

2. Яке призначення довідника «Специфікації номенклатури»?

3. Які відомості заповнюються на закладках документа «Вимоганакладна»?

4. Які відомості заповнюються на закладках документа «Звіт виробництва за зміну»?

5. Які відомості заповнюються в документі «Інвентаризація незавершеного виробництва»?

6. Які проводки формуються документом «Вимога-накладна»?

7. Які проводки формуються документом «Звіт виробництва за зміну»?

8. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)»?

## 8.4. Тестові завдання

- 1. Яке призначення має документ "Звіт виробництва за зміну"?
  - а) Оприбуткування продукції
  - b) Списання матеріалів у виробництво
  - с) Визначення незавершеного виробництва
  - d) Формування коригуючих проводок
- 2. Яке призначення має документ "Закриття місяця" в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)»?
  - а) Оприбуткування продукції
  - b) Визначення незавершеного виробництва
  - с) Формування коригуючих проводок
  - d) Списання матеріалів у виробництво
- 3. Які документи формують проводки?
  - а) Закриття місяця
  - b) Вимога-накладна
  - с) Звіт виробництва за зміну
  - d) Інвентаризація незавершеного виробництва
- 4. Які варіанти використання витратних рахунків підтримує програма?
  - а) Лише 8 клас
  - b) Лише 9 клас
  - с) 8 і 9 класи
- 5. Визначте загальний порядок застосування документів для визначення

фактичної калькуляції продукції.

- а) Інвентаризація незавершеного виробництва
- b) Закриття місяця в режимі «Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)»
- с) Звіт виробництва за зміну
- 6. Який документ формує такі проводки: Дт 26 - Кт 23?
  - а) Закриття місяця
  - b) Інвентаризація незавершеного виробництва
  - с) Вимога-накладна
  - d) Звіт виробництва за зміну
- 7. Яке призначення має документ "Вимога-накладна" з видом операції "Матеріали"?
  - а) Списання матеріалів у виробництво
  - b) Формування коригуючих проводок
  - с) Визначення незавершеного виробництва
  - d) Оприбуткування продукції
- 8. Який документ формує такі проводки: Дт 26 - Кт 23 або Дт 26 - Кт 23 (сторно)?
  - а) Інвентаризація незавершеного виробництва
  - b) Закриття місяця
  - с) Вимога-накладна
  - d) Звіт виробництва за зміну
- 9. Який документ формує такі проводки: Дт 801 - Кт 281 Дт 231 - Кт 801?
  - а) Закриття місяця
  - b) Вимога-накладна
  - с) Звіт виробництва за зміну
  - d) Інвентаризація незавершеного виробництва

# Тема 9. Облік складських і роздрібних операцій

## 9.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення складських операцій: «Переміщення товарів», «Інвентаризація товарів на складі», «Списання товарів», «Оприбуткування товарів».

2. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для відображення роздрібних операцій: «Переоцінка товарів у роздробі», «Звіт про роздрібні продажі».

# 9.2. Практична робота «Облік складських і роздрібних операцій»

**Мета роботи:** Отримання навичок реєстрації складських та роздрібних операцій в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

1. 15.10.13 р. підприємство придбало торговий патент на роздрібний продаж у листопаді та грудні 2013 р. вартістю 400 грн.

31.10.13 р. була встановлена роздрібна ціна продукції «Комп'ютерний блок», яка склала 3981 грн.

31.10.13 р. була змінена облікова вартість продукції «Комп'ютерний блок», яка склала 2181 грн.

01.11.13 р. та 03.12.13 р. з основного складу підприємства було передано в магазин по 20 одиниць продукції «Комп'ютерний блок».

02.11.13 р. була змінена роздрібна ціна продукції «Комп'ютерний блок» у магазині. Нова роздрібна ціна продукції склала 4002 грн.

29.11.13 р. та 31.12.13 р. було зареєстровано продаж в магазині роздрібним покупцям по 20 одиниць продукції «Комп'ютерний блок» та здачу з каси на банківський рахунок підприємства по 75000 грн.

31.12.13 р. в магазин підприємства було повернуто одну одиницю продукції «Комп'ютерний блок» внаслідок виявлених несправностей, і в той же день ця продукція була передана на основний склад підприємства.

Необхідно відобразити:

1.1. Витрати на придбання торгового патенту та його оплату за допомогою документів «Операція (бухгалтерський і податковий облік)» та «Платіжне доручення вихідне» та розподіл витрат на придбання торгового патенту у листопаді та грудні 2013 р. за допомогою документа «Закриття місяця» в режимі «Списання витрат майбутніх періодів».

1.2. Встановлення роздрібної ціни продукції за допомогою документа «Встановлення цін номенклатури».

1.3. Зміну облікової вартості продукції за допомогою документів «Встановлення цін номенклатури» та «Закриття місяця» в режимі «Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів».

1.4. Переміщення продукції з основного складу в магазин за допомогою документів «Переміщення товарів».

1.5. Зміну роздрібної ціни продукції за допомогою документів «Встановлення цін номенклатури» та «Переоцінка товарів у роздробі».

1.6. Роздрібний продаж продукції за допомогою документів «Звіт про роздрібні продажі», «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Прийом роздрібного виторгу», «Закриття місяця» в режимі «Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах» та «Податкова накладна».

1.7. Здачу коштів з каси в банк за допомогою документів «Видатковий касовий ордер».

1.8. Повернення продукції в роздріб за допомогою документа «Звіт про роздрібні продажі», «Прибутковий касовий ордер» з видом операції «Прийом роздрібного виторгу», «Закриття місяця» в режимі «Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах» та «Додаток 2 до податкової накладної».

1.9. Переміщення продукції з магазину на основний склад за допомогою документа «Переміщення товарів».

2. 27.12.13 р. на основному складі підприємства була проведена інвентаризація МШП, у результаті якої виявлено нестачу одиниці МШП «Набір канцелярський» та надлишок одиниці МШП «Папір офісний».

Необхідно відобразити:

2.1. Результати інвентаризації за допомогою документа

223

«Інвентаризація товарів на складі».

2.2. Списання МШП внаслідок виявлених при інвентаризації нестач за допомогою документів «Зміна податкового призначення запасів», «Списання товарів», «Податкова накладна» з видом операції «Умовний продаж», «Операція (бухгалтерський і податковий облік)» для позабалансового обліку на рахунку 072.

2.3. Оприбуткування надлишків МШП, виявлених при інвентаризації, за допомогою документа «*Оприбуткування товарів*».

#### Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Відобразіть придбання торгового патенту.

1.1.1. Відобразіть інформацію щодо витрат на придбання патенту.

В довіднику «Витрати майбутніх періодів» (команда меню «Підприємство - Інше») введіть інформацію про розподіл витрат на придбання торгового патенту за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.1.

Ľ	Витрати майбутніх періо.	дів										_ [	) ×
1	lí + 😌 📭 🗟 🖉 🗷 🔚 🔚 🛱 🗳 1 🕅 🕅 - 🍢 😌 🥝 🐇 Поради												
Г	11. *	-			17	11 - 2				A			
L	Найменування		•		Код _	Найменування	Початок	Метод	Рахунок	Аналітика	Гюд	Податкове	
	🕀 📄 Витрати майбутніх пер	іоді	2		_		Закінчен	розподілення			при	призначення	e
L			-		0000	Торговий	01.11.2013	Рівними частинами	93	Вартість торгових		Торг. д-сть	
L	< e	•				патент	31.12.2013	кожен місяць		патентів		(пат.)	Ŧ

Рис. 9.1. Вікно довідника «Витрати майбутніх періодів»

В довіднику «Податки» (команда меню «Операції - Довідники») введіть інформацію про податок на торговий патент за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.2.

l	👖 Довідник Податки					_ [	) ×
	Lí • 🔂 📴 🔂 🥒 🛛	×		- R 🗳   M 🖷 1	🗓 - 🏹 🕂 Перейти - ② 🐝 Поради		
	🕀 📄 Податки			Код	Найменування 🚊	Актуальність	
l		e	-	Торговий патент	Торговий патент (роздрібна торгівля)	~	e
		Ŧ					W

Рис. 9.2. Вікно довідника «Податки»

В журналі «Операції, введені вручну» (команда меню «Операції») введіть документ «Операція (бухгалтерський і податковий облік)» за допомогою команди «Дії - Додати».

🔒 Опе	pauj	я (бухга	лтер	ський і податко	овий облік):	Записаний					_ 🗆 ×	
Дíi + [	4	• 🐻		📑 👔 Коректу	вання регістрі	в 🛛 🍕 Поради	2					
Номер	:		KOO	0000002	в 15.10.201	3 12:00:07	₽					
Органі	зація	:	Кома	энда			. Q		Сума опер	ації:	400,00 🖬	
Зміст:			Прид	бання торгового	патенту							
Спосіб	запо	внення:	Вруч	ну			-					
	Для використання типових операцій або сторнування рухів документів виберіть											
_			відпо	відний спосіб запо	овнення опера	LÚI						
	Операція (бургалтерський і податковий облік): Записаний        X           III + III R         III + III R         III + III R         III + IIII R         IIII + IIIII R         IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII											
Пров	Операция (ужа аптерський податковани облик). Залисатии          · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·											
	N≏	Рахуно	к	Субконто Дт1	Кількість Дт	Под. призн	Рахунок Кт	Субконто Кт1	Кількість Кт	Под. призн	Сума	
		Дт		Субконто Дт2	Валюта Дт	Сума (п/о)		СубконтоКт2	Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Субконто Дт3	Вал. сума	Дт		Субконто Кт3	Вал. сума Кт		№ журналу	
<sup>Д</sup> , Кт	1	39		Торговий пат		Торг. д-ст	6415	Торговий пат			400.00	
						400,00					Торговий п	
Binnosi	лалы	HIATĂ :	KUSLA	ленко							Q	
И	далы		Tybb	ionico								
Комен	rap:											
								Бухгалтерська д	овідка Друк	- OK Sanı	исати Закрити	

Вікно документа наведено на рис. 9.3.

Рис. 9.3. Вікно документа «Операція (бухгалтерський і податковий облік)»

1.1.2. Відобразіть оплату придбання торгового патенту.

В довіднику «Контрагенти» (команда «Підприємство -Контрагенти»), створіть групу «Інші», а в ній – контрагента «Місцевий бюджет» за допомогою команд «Дії - Нова група» та «Дії - Додати» відповідно. При введенні інформації про контрагента (див. рис. 1.39 -1.41) дотримуйтесь правил пункту 1.1 практичної роботи теми 2.

В журналі «Платіжні доручення вихідні» (команда меню «Банк») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Інше списання безготівкових коштів». У формі документа заповніть реквізити «Отримувач», «Рахунок одержувача», «Сума», «Податки» та «Стаття руху гр. коштів».

Проведіть документ.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.4 та рис. 9.5.

Платіжне до	оручення вихідне: Інше списання б	безготівкових коштів	. Проведений	_ 🗆 ×
Операція - Дії	- 📮 💽 🔂 🗳 🗳 Спи	сок 🤻 📱 🔽 🗄	4 Поради ②	
Номер:	KO00000004 15.10.2013 00:00:	:00 🗊 🕑 Оплачено:	15.10.2013 12:00:08	
Рахунок:	311 💌			
Організація:	Команда	Q Банківський ра	Основний (грн)	Q
Отримувач:	Місцевий бюджет	Q Рахунок одержу	(Місцевий бюджет	Q
Основна	Друк			
Сума:	400,00 🖬 грн	Номер ПД:	4	
Рахунок				
Рахунок:	6415 ×			
Податки	Торговий патент (роздрібна торгівля	×		
Стаття руху гр	Оплата податків	×		
коштв:				
Відповідальний:	Кузьменко			Q
Коментар:				
		Платіжне до	ручення Друк - <b>ОК</b>	Записати Закрити

Рис. 9.4. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне»

¢	Pes	ильтат проведе	ння документа [	Платіжне д	оручення вихід	не КО0000	00004 від 15.10	.2013 12:0	0:08	_ 🗆	×	
Дíi	- (	2) Настройка										
	Руч	не коригування (д	озволяє редагуван	ня рухів док	(умента)							
1	дт Кухгалтерський облік											
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума		
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст		
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу		
	Д <sub>т</sub> Кт	6415	Торговий пате			311	Основний (грн)			400,00	3	
							Оплата податків			Інше списання		
								્વે ઉદ	зіт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закр	ити	

Рис. 9.5. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне»

1.1.3. Відобразіть розподіл витрат на придбання торгового патенту в листопаді та грудні 2013 р.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції -Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії -Змінити» відкрийте документи «Закриття місяця» від 30.11.13 р. та 31.12.13 р. й встановіть в них режим «Списання витрат майбутніх періодів». Приклад вікна документа «Закриття місяця» від 30.11.13 р. та його проводок наведено на рис. 9.6 та рис. 9.7.

Закриття місяця: Проведений	_ 🗆 ×
Дії 🗸 🖳 💽 🔂 📑 🖺 🤻 🗐 📑 🎸 Поради ②	
Номер: КО00000002 від: 30.11.2013 22:00:00 🗐	
Організація: Команда	Q
Список	БО ПО
<ul> <li>Нарахування амортизації</li> </ul>	
Переоцінка валютних коштів	
Розподіл ТЗВ	
Коригування фактичної вартості номенклатури	
Списання витрат майбутніх періодів	
Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)	
• Регламентні операції по бухгалтерському обліку	
Розрахунок торгівельної націнки по проданих товарах	
<ul> <li>Технологічні операції по податковому обліку</li> </ul>	
Відповідальний: Кузьменко Коментар:	×Q
Всі операції Друк - ОК Записат	и Закрити

Рис. 9.6. Вікно документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р.

₽, I	Pesy	льтат проведе	ння документа	Закриття	місяця КО0000	00002 від	30.11.2013 22:0	00:00		_ [	l ×
Дíi	-   🤇	Иастройка									
	Руч	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів до	кумента)						
4	<mark>к,</mark> Бу	хгалтерський обл	пік Розрахуно	к списання	витрат майбу	Розрахун	ок розподілення н	епрями	Розрахунок соб	і́вартості продукц	μĩ
1	Діт 📵 🗓 🖉 🗶 🔚 🛧 🐺 🔀 😌										
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. су				Вал. су		№ журналу	
1	ц <sub>т</sub> Кт	84	Вартість торг		Торг. д-сть (п	39	Торговий пат		Торг. д-сть (пат.)	200,00	
					200,00				200,00	ВМП за 01.11	e
										ΦP	
11	K <sub>T</sub>	93	Вартість торг		Торг. д-сть (п	84	Вартість торг		Торг. д-сть (пат.)	200,00	
					200,00				200,00	ВМП за 01.11	
										ΦP	Ŧ
	<					r				•	
								Q	Звіт по рухах докум	иента ОК Зак	срити

Рис. 9.7. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р., пов'язаних з списанням витрат майбутніх періодів

1.2. Встановіть роздрібну ціну продукції «Комп'ютерний блок».

Для цього в журналі «Встановлення цін номенклатури» (команда «Підприємство - Товари - Встановлення цін номенклатури») створіть документ «Встановлення цін номенклатури» за допомогою команди «Дії - Додати».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Перелік цін».

Вікно документа наведено на рис. 9.8.

📃 Встановлення цін номенклатури: Проведений 📃 🗆 🗙										
Дії 🕶 🖳 💽 💽 📑 🎒 Перейти 🕶 🔚 🔯 📑 🎸 Поради ②										
Номер:	0000000001 від: 31.10.2013 12:0	00:05	I							
Тип цін: Роздрібна ціна продажу Q										
Ине реєструвати нульові ціни номенклатури										
😳 🔂 🥢 🗙 🔚 🛧 🐥 🗍 👫 Заповнити 🗸 Підбір – Змінити										
N Номенклат	ура	Ціна	Валюта							
1 Комп'ютерн	ний блок	3 981,00	грн							
Відповідальний: Коментар:	Кузьменко		×							
	Перелік цін	Друк - <b>ОК</b> Записат	ги Закрити							

Рис. 9.8. Вікно документа «Встановлення цін номенклатури» для типу цін «Роздрібна ціна продажу»

1.3. Відобразіть зміну облікової вартості продукції.

1.3.1. Встановіть чисту вартість реалізації (облікову вартість) продукції «Комп'ютерний блок».

Для цього в журналі «Встановлення цін номенклатури» (команда меню «Підприємство - Товари») створіть документ «Встановлення цін номенклатури» за допомогою команди «Дії - Додати».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Перелік цін».

Вікно документа наведено на рис. 9.9.

📃 Встановлення цін номенклатури: Встановлення цін номенк:06 🔔 🔲 🗙									
Дії 🗸 📮 🔂 🕞 📑 🎦 Перейти 🖌 📓 这 📑 💰 Поради ②									
Номер: 0000000002 від: 31.10.2013 12:00:06									
Тип цін:	Типцін: Чиста вартість реалізації Q								
Ие реєструвати	и нульові ціни номенклатури								
😳 🔂 🥢 🗙 🔚 🛧 🐥 🗍 👫 Заповнити 🗸 Підбір – Змінити									
N Номенклату	/pa	Ціна	Валюта						
1 Комп'ютерн	ий блок	2 181,00	грн						
Бідповідальний: Коментар:	Кузьменко		×						
	Перелік цін	Друк - ОК Записат	и Закрити						

Рис. 9.9. Вікно документа «Встановлення цін номенклатури» для типу цін «Чиста вартість реалізації»

1.3.2. Визначте параметри оцінки запасів на дату балансу.

Для цього в регістрі відомостей «Параметри оцінки запасів на дату балансу» (команда «Підприємство - Облікова політика - Параметри оцінки запасів на дату балансу») визначте параметри оцінки запасів на дату балансу».

Вікно регістру відомостей «Параметри оцінки запасів на дату балансу» наведено на рис. 9.10.

₩ C	🗄 Список Параметри оцінки запасів на дату балансу 💶 🗌										×
Дíī +	ű • 😯 🕃 🖉 🗙 🔜 🕅 🦉 🖉 • 📡 + 😔										
	Ooravisauig	Типція			c	c	Pavallor novonie	Субконто в	c	C	
100	Команда	Чиста вартість реалізації	946	Інші Затрати господарської діяльності	<b>U</b>	0	742	Інші доходи	C	<b>U</b>	

Рис. 9.10. Вікно регістру відомостей «Параметри оцінки запасів на дату балансу»

1.3.3. Сформуйте документ «Закриття місяця».

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції -Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії -Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 31.10.13 р. та встановіть в ньому режим «Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.11 та рис. 9.12.

Закриття міся	яця: Проведений				_	$\square \times$
Ді т 📮 🔂 🕻	) 📑 🐴 👯 🔳	1	Пора	ди ②		
Номер:	КО0000001 від: 31.	10.2013 2	2:00:0	0 🗐		
Організація: (Н			Q			
30						
Список				1	60	ПО
<ul> <li>Нарахування</li> </ul>	я амортизації			(	•	
Переоцінка	валютних коштів			1		
Розподіл ТЗ	BB			1		
Коригування	я фактичної вартості н	оменклат	ури	1		
Списання ви	итрат майбутніх період	įв		1		
Розрахунок	і коригування собівар	тості прод	укції (	послуг)	✓	
<ul> <li>Э Регламентн</li> </ul>	іі операції по бухгалтер	оському о	бліку		•	
Розрахунок	торгівельної націнки г	ю продані	их тов	apax		
<ul> <li>Технологічні</li> </ul>	і операції по податков	ому обліку	/			
Відповідальний: н Коментар:	Кузьменко					×Q
	Всі операції	Друк 👻	ок	Записати	3	акрити

Рис. 9.11. Вікно документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р.

👉 Pes	ультат проведе	ення документа	Закриття	місяця КООООО	00001 від	31.10.2013 22:0	00:00		_	□ ×
Дії - (	<ol> <li>Настройка</li> </ol>									
Py	не коригування (	дозволяє редагува	ання рухів до	кумента)						
Ат Б Кт Б	ухгалтерський об	лік Розрахуно	к розподіле	ння непрямих вит	рат Роз	рахунок собіварто	ості продукці	ĩ		
Дíī +	• • • >	< 🔜 🛧 🗣 [	H 🕂 🤇							
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су				Вал. су		№ журналу	
Д <sub>т</sub> Кт	946	Інші Затрати г		Госп. д-сть	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	883,3	7
						Звіт виробниц			Оцінка запасі	
						Основний скл				
Д <sub>т</sub> Кт	УЗ	Комп'ютерни							883,3	7
		Звіт виробниц								0
-					r				•	
								-		
							Q	Звіт по рухах доку	имента <b>ОК</b> 3	акрити

Рис. 9.12. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за жовтень 2013 р., пов'язаних з переоцінкою вартості запасів

1.4. Відобразіть переміщення продукції «Комп'ютерний блок» з основного складу в магазин.

Для цього в журналі «Переміщення товарів» (команда меню «Склад») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Переміщення товарів» з видом операції «Товари, продукція».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Переміщення товарів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.13 та рис. 9.14.

Переміщення товарів: Товари, продукція. Проведений										
Операція 👻 Дії 👻		) 📑 🐴 👯 🔳	Tr 📑	💞 Пор	ади ②					
Номер:	KO00000001	від: 01.11.2013 12:0	0:00							
Організація:	Команда		Q							
Відправник:	Q	Отрим	іувач: Магази	IH	Q					
Товари (1 поз.) Товари на комісії (0 поз.) Тара (0 поз.)										
🕀 🗟 🥢 🕽	< 🔜 🛧 🕂	Ац Ац Ац Підбір Зм	інити							
№ Номенкла	атура	Кількість	Од.	K.	Рахунок від	Под. призн. (ПДВ)				
1 Комп'юте	рний блок	20,000	шт	1,000	26	Опод. ПДВ				
Відповідальний:	Кузьменко						× Q			
Коментар:										
				Перемі	цення товарів	Друк <del>-</del> ОК Записат	и Закрити			

Рис. 9.13. Вікно документа «Переміщення товарів»

	<i>y</i>								
⊡Руч	не коригування (	цозволяє редагуван	ння рухів док	(умента)					
<sup>д</sup> т Б	ухгалтерський об	пік							
Дíi -	0 B / ×	: 🔜 🛧 🗣 🗵	H &						
Рахунок Дт		Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу
Д <sub>т</sub> Кт	2821	Комп'ютерний	20,000	Опод. ПДВ	26	Комп'ютерний	20,000	Опод. ПДВ	43 620,00
		Магазин		44 503,37		Звіт виробниц		44 503,37	Переміщення
		Звіт виробниц				Основний склад			
д <sub>т</sub> Кт	2821	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	2851	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	36 000,00
		Магазин		35 116,63		Магазин		35 116,63	Торгова націнка
		Звіт виробниц				Звіт виробниц			
				1					

Рис. 9.14. Вікно проводок документа «Переміщення товарів»

1.5. Відобразіть зміну роздрібної ціни продукції «Комп'ютерний блок».

1.5.1. Встановіть нову роздрібну ціну (4002 грн.) продукції «Комп'ютерний блок» на 02.11.2013 р.

Для цього сформуйте документ «Встановлення цін номенклатури» на 02.11.2013 р., виконавши дії, описані в пункті 1.2.

1.5.2. Відобразіть зміну торговельної націнки продукції «Комп'ютерний блок» у магазині.

Для цього в журналі «Переоцінки товарів у роздробі» (команда меню «Продаж») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Переоцінка товарів у роздробі» з видом операції «Товари, продукція».

У вікні документа спочатку заповніть заголовну частину документа (в реквізиті «Документ встановлення» виберіть документ встановлення роздрібної ціни продажу від 02.11.2013 р.), а потім – табличну частину документа, натиснувши кнопку «Заповнити - Заповнити за залишками» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Переоцінки товарів у роздробі».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.15 та рис. 9.16.

Переоцінка	товарів у роздробі: Проведений				_ 🗆 ×
Дії 🕶 🜉 🐼	🐻 📑 🗳 🤻 🗐 下 📑 🎸 Порад	ци ②			
Номер:	КО00000001 від: 02.11.2013 12:00:01				
Організація:	Команда	Склад:		Магазин	Q
Документ встановлення	Встановлення цін номенклатури ООІ 🗙 🔾	l l			
🖯 🔂 🖉 🎽	🕻 🔜 🛧 🐥 🗍 👫 АЦ 👫 ІЗаповнити 🗸 Підбі	ip			
№ Номенкл	атура	Кількість	0д.	Стара роздр. ціна	Роздр. ціна (грн.)
1 Комп'юте	рний блок	20,000	шт	3 981,00	4 002,00
Відповідальний: Коментар:	Кузьменко				×Q
	Пере	оцінка товарі	в у роз	здробі Друк <b>- ОК</b>	Записати Закрити

Рис. 9.15. Вікно документа «Переоцінка товарів у роздробі»

🔗 Pesy	🗈 Результат проведення документа Переоцінка товарів у роздробі КО00000001 від 02.11.2013 12:00:01 📃 🗌 🗙											
Дії 🗕 🧯	Дії 👻 🕜 Настройка											
Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)												
<sup>д</sup> т Бу Кт Бу	хгалтерський облі	iκ										
Дii +	Д 🔹 🐵 🏚 🗶 🔜 🛧 🐺 🔁 📀											
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст			Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума			
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст			
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу			
Д <sub>т</sub> Кт	2821	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	2851	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	420,00			
		Магазин		420,00		Магазин		420,00	Переоцінка то			
	Звіт виробниц Звіт виробниц											
	🙋 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити											

Рис. 9.16. Вікно документа «Переоцінки товарів у роздробі»

1.6. Відобразіть роздрібний продаж продукції «Комп'ютерний блок» та формування податкової накладної при продажі у роздріб.

1.6.1. Відобразіть роздрібну реалізацію продукції.

Для цього в журналі «Звіт про роздрібні продажі» (команда меню «Продаж») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Звіт про роздрібні продажі» з видом операції «ККМ».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «*Товари*» натисніть кнопку «*Підбір*» панелі інструментів табличної частини документа та виберіть номенклатуру з вікна підбору з зазначенням кількості «20» шт. та ціни «4002» грн., після чого відредагуйте значення реквізитів «Рахунок» та «Подат. призн. доходів та витрат».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Звіт про продажі».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.17 та рис. 9.18.

1.6.2. Відобразіть реєстрацію надходження роздрібної виручки в касу підприємства.

Для цього в журналі «Звіт про роздрібні продажі» (команда меню «Продаж») виділіть документ «Звіт про роздрібні продажі» та виконайте команду «Дії - На підставі - Прибутковий касовий ордер», в результаті чого буде сформовано документ «Прибутковий касовий ордер».

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер».

Вікно документа наведено на рис. 9.19.

Звіт про роздрібні продажі: Проведений 💶 🗆 🗙									
Операція 👻 Ціни й валюта Ді	- 🛃 🔂	6 🗈	S   🔊	Kr 📱	Tr 📑	🗳 Поради	1 🥐		
Номер: КО00000001	від: 29.11.20	)13 12:00	:05 🗊						
Організація: Команда			Q	Склад:	Магази	ин			Q
Товари Платіжні карти і ба	Товари Платіжні карти і банківські кредити Облік по касі Рахунки								
🖯 🗟 🖉 🗙 🖩 🛧 🕂	A⊥ A⊥ 3and	внити 🔻	Підбір	Змінити					
№ Номенклатура	Кількість Од.	K.	Ціна	Сума	%ПДВ	Сума ПДВ	Всьо	го	
1 Комп'ютерний блок	20,000 шт	1,000	3 335,00	66 700,00	20%	13 340,00		80	040,00
•	e								•
						Всього (грн)	:	80	040,00
						ПДВ (зверху	<b>)</b> :	13	340,00
Тип цін: Роздрібна ціна продажу /	Автоматичний р	озрахуно	ж ПДВ.						
Відповідальний: Кузьменко			XQ						
Коментар:									
				Звіт п	про прода	жі Друк -	ок	Записати	Закрити

Товари	Товари Платіжні карти і банківські кредити Облік по касі Рахунки									
🕀 🗟 🖉 🗙 🔜 🛧 🐥 🗍 🧛 I аповнити - Підбір ІЗмінити										
Рахунок	кунок Схема реалізації Документ продажу		Под. призн. (ПДВ)	Подат. призн. доходів та витрат						
2821	Продукція		Опод. ПДВ Торг. д-сть (пат.)							
•			e							



Товари       Платіжні карти і банківські кредити       Облік по касі       Рахунки         Рахунок каси:       301       ▼         Стаття руху гр.       Оплата від покупця       ×         коштів:       ×	
б)	
Товари Платіжні карти і банківські кредити Облік по касі Рахунки	
Рахунок обліку ПДВ (непідтверджений): 6434	

B)

Рис. 9.17. Закладки вікна документа «Звіт про роздрібні продажі»

£	Pesy	льтат проведен	ння документа	Ввіт про ро	здрібні продажі	KO00000	0001 від 29.11.2	013 12:00:	05	_ 🗆	×	
Дí	i •   🤅	Иастройка										
	Руч <sup>4</sup> 7. Бу	не коригування (д хгалтерський обл	озволяє редагуван ік Очікуваний	іня рухів док і підтвердже	умента) ний ПДВ продажів	3						
	Дíi <del>v</del>	● 🖪 🖉 🗙	🔜 🛧 🗣 🔼	H & 2							]	
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума											
	Валюта Сума (п/о) Дт Кт Валюта Кт Сума (п/о) Кт Зміст											
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу		
	д <sub>т</sub> Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (па 2 80 040,00	2821	Комп'ютерний	20,000	Опод. ПДВ	80 040,00		
			Собівартість р				Магазин		80 040,00	Списані ТМЦ		
							Звіт виробниц					
	д <sub>т</sub> Кт	301	Оплата від по			701	Дохід операці		Торг. д-сть (пат.)	80 040,00		
							Продукція		80 040,00	Дохід від прод		
	KT	701	Дохід операці		Торг. д-сть (па	6434				13 340,00		
			Продукція		13 340,00					пдв		
Ľ											_	
								<u>i</u> 3e	зіт по рухах докумен	нта <b>ОК</b> Закрит	и	

Рис. 9.18. Вікно проводок документа «Звіт про роздрібні продажі»

Прибутковий и	касовий ордер: Прийом роздрібного витор	гу. Проведений	_ 🗆	×
Операція 👻 Дії 👻	📮 💽 💽 📑 🐴 🗛 - Список 🗛 🛽	🗐 🔚 📑 🎸 Поради	ı 🕐	
Номер:	КО00000008 від: 29.11.2013 12:00:06 🗐			
Організація:	Команда 9 Ра	ахунок: 301	<ul> <li>Номер ордера: 8</li> </ul>	
Сума:	80 040,00 📾 Валюта: Грн			
Реквізити платеж	ку Друк			
Склад:	Магазин	Неавтоматизована торгі	вельна точка	
Стаття руху гр. коштів:	Оплата від покупця			
Сума продажів:	80 040.00 G	ума повернення:	0,00 🖩	
Сума безготівков	0,00 🖬			
Продаж у роздр	об Платжні карти і банківські кредити			
📋 🕀 🗟 🖉 🎽	< 🔜 🗢 🖶 Ât 🕅			
№ Повер	онення Сума % ПДВ		Сума ПДВ	
1 🗆	80 040.00 20%		13 340,00	
Призначення ГК:	Інше × Відло	овідальний: Кузьменко	× C	2
Коментар:				וכ
	Прибу	утковий касовий ордер 🏻 🖇	Друк <b>- ОК</b> Записати Закри	ти

Рис. 9.19. Вікно документа «Прибутковий касовий ордер»

1.6.3. Відобразіть визначення та списання торговельної націнки по проданих товарах і коригування собівартості реалізованої продукції.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції - Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії - Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 30.11.13 р. та встановіть в ньому режим «Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах». Оскільки 30.11.13 р. була також виконана переоцінка облікової вартості продукції, то встановіть в документі режим «Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.20 – 9.22.

Закриття місяця: Проведений	_ 🗆 ×
Ді 🗸 🖳 💽 🔂 📑 🎦 🤻 🗐 📑 🐇 Поради ②	
Номер: КО00000002 від: 30.11.2013 22:00:00 🕮	
Організація: Команда	Q
Список	БО ПО
<ul> <li>Нарахування амортизації</li> </ul>	
Переоцінка валютних коштів	
Розподіл ТЗВ	
Коригування фактичної вартості номенклатури	
Списання витрат майбутніх періодів	
Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)	
Э Регламентні операції по бухгалтерському обліку	
Розрахунок торгівельної націнки по проданих товарах	
<ul> <li>Технологічні операції по податковому обліку</li> </ul>	
Відповідальний: Кузьменко Коментар:	×Q
Всі операції Друк - ОК Записат	и Закрити

Рис. 9.20. Вікно документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р.

Punn										
US EM	исалтерський об				Pageran		0000144	Pappyanak		
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Дт Рахунок Субконто Кт Кіль Іт Кт Вал	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума		
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. су	1			Вал. су		№ журналу	
ц <sub>т</sub> Кт					У3	Комп'ютерни			883,37	
						Звіт виробниц				
ц <sub>т</sub> Кт	946	Інші Затрати г		Госп. д-сть	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	763,38	
						Звіт виробниц			Оцінка запасі	
						Основний скл				
ц <sub>т</sub> Кт	УЗ	Комп'ютерни							763,38	
		Звіт виробниц								

Рис. 9.21. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013р., пов'язаних з переоцінкою вартості запасів

- Pv	не коригування (	лозволяє редагува	ння рухів до	кумента)							
ч Кт Б	ухгалтерський об	лік Розрахуно	к списання і	витрат майбу	Розрахун	юк розподілення н	епрями	Розрахунок соб	бівартості продукц	ψï	
Діт 📵 🐚 🖉 💥 🔚 🛧 🐺 🔁 🥝											
Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Су											
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст		
			Вал. су				Вал. су		№ журналу		
д <sub>т</sub> Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (п	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ -35 536,63	-36 420,00		
		Собівартість р		-35 536,63		Магазин			Коригування	1	
						Звіт виробниц					
д <sub>т</sub> Кт	2851	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	36 420,00		
		Магазин		35 536,63		Магазин		35 536,63	Коригування		
		Звіт виробниц				Звіт виробниц				٦	
۹.					0				•		

Рис. 9.22. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за листопад 2013 р., пов'язаних з розрахунком торговельної націнки

1.6.4. Сформуйте податкову накладну при продажі у роздріб.

Для цього виконайте команду «Формування податкових накладних по роздробі» (команда меню «Продаж»), після чого у вікні обробки (рис. 9.23) встановіть параметри обробки та виконайте її, натиснувши кнопку «Виконати».

🔄 Обробка Формування по	даткових накладних у ро	_ 🗆 ×						
Дії 🕶 風 💂 ②								
Організація:	Команда	×						
Відокремлений підрозділ:		× Q						
Форма розрахунків:	Готівка	-						
Дата: 29.11.2013 🗐								
Настройки								
<ul> <li>Відкривати документи</li> </ul>								
Проводити документи								
Друкувати документи								
на принтер 💿 на екран								
Друкувати реєстр								
	Виконати	Закрити						

Рис. 9.23. Вікно обробки «Формування податкових накладних по роздробі»

В результаті на екрані з'явиться форма документа «Податкова накладна», в табличній частині якої необхідно заповнити реквізити «Номенклатура», «Кількість» та «Ціна».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Податкова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.24 та рис. 9.25.

Податкова	а накладна:	Підсумков	а в розд	робі по опо	датк	овуван	ому ПДВ.	Проведен	ий		_ 🗆 ×
Операція 👻 Ці	іни й валюта	. Дії 🕶 🖳	. 🔁 🕻	) 📑 🐴	- 🚱	Ar 📱	) <b>F</b>	🗳 Порад	и 🕐		
Номер:	KO0000000	0000004	від: 29.11	1.2013 12:00:0	7	Вк	лючена до	Єдиного реє	стру под	аткових накл	адних
Документ п	ереданий пок	упцю у елек	тронному в	вигляді		<u>П</u> і,	длягає вклі	оченню до Є	диного р	еєстру подат	кових нак
Організація:	Команда				Q	Відок	ремлений зліп:				x Q
<u></u>											
Товари (1 по	з.) Бухга.	птерський об	блік Д	одатково							
0 🔂 🖉	🗙 🔚 🛧	🕂 🕂 🐣	3аповн	нити 👻 Підбі	p						
N Номени	клатура	Код УКТ	Номер	Кількість	0д.	К.	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1 Комп'ю	терний блок			20,000	шт	1,000	4 002,00	80 040,00	20%	13 340,00	80 040,00
<			e								•
Включаєтьс	ся в уточнююч	ий розра						Всь	ого (грн)	:	80 040,00
Тип цін: Не заг	повнено!							ПД	В (у т.ч.):		13 340,00
Коментар:	оментар:										
Відповідальний	повідальний: Кузьменко 🗙 Хто виписав податкову Осипова Тамара Михайлівна 🗙										
				Подат	кован	накладна	а Друк -	Вивантаже	ння - (	ОК Записа	ти Закрити

Рис. 9.24. Вікно документа «Податкова накладна»

Ð	Pesy	льтат проведен	ня документа I	Податкова	накладна КОО(	00000000	00004 від 29.11.	2013 12:00	):07	_ 🗆 ×	
Дi	í •   🤅	Иастройка									
	Руч	не коригування (д	озволяє редагуван	ня рухів док	умента)						
١٢	Дт Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів ПДВ податкові зобов'язання										
	Дії - 📵 🐌 🖉 🗙 🔜 🛧 🐺 🔁 🔞										
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу	
	д <sub>т</sub> Кт	6434				6412				13 340,00	
										ПДВ: податко	
Ľ											
L	🙇 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити										

Рис. 9.25. Вікно проводок документа «Податкова накладна»

1.7. Відобразіть здачу коштів з каси в банк.

Для цього у вікні журналу «Видаткові касові ордери» (пункт меню

«Каса») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Внесок готівкою в банк».

Вікна документа та його проводок, наведено на рис. 9.26 та рис.9.27.

Видатковий ка	асовий ордер: Внесок готівкою в банк	. Проведений	_ [	□ ×
Операція 👻 Дії 👻	📮 💽 🔂 😫 🎦 🖓 - Список 🥋	F 🗄	🞸 Поради ②	
Номер:	КО00000011 від: 29.11.2013 12:00:08 🗐			
Організація:	Команда	Рахунок:	301 💌 Номер ордера: 11	
Сума:	75 000,00 🖬 Валюта: Грн			
Реквізити платех	ку Друк			
Банк. рахунок:	Основний (грн) ×			
Рахунок:	311 -			
Стаття РГК:	Внесок готівки в банк 🗙			
Призначення ГК:	[нше Х	Відповідальний:	Кузьменко	×Q
Коментар:				
		Видатковий касов	зий ордер   Друк • <b>ОК</b>   Записати   За	крити

Рис. 9.26. Вікно документа «Видатковий касовий ордер»

£	Pesy	ультат проведе	ння документа	Видаткови	й касовий орде	р KO0000	)0011 від 29.11.	2013 12:00	:08		_ 🗆 ×
Д	î • 🛛 🤇	2 Настройка									
	• Руч	не коригування (д	озволяє редагува	ння рухів дон	сумента)						
1	<mark>Д</mark> т Бухгалтерський облік										
	Д 🗝 🐻 🎓 🗙 🔜 🛧 😓 😒										
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. сум				Вал. сум		№ журнал	у
	Д <sub>т</sub> Кт	311	Основний (грн)			301	Внесок готівк			75	00,00
			Внесок готівк								
Ľ											
								Q 36	зіт по рухах докуме	ента ОК	Закрити

Рис. 9.27. Вікно проводок документа «Видатковий касовий ордер»

1.8. Відобразіть переміщення продукції з основного складу в магазин 03.12.13 р., роздрібний продаж та здачу коштів в банк 31.12.13 р. по аналогії з діями пунктів 1.4, 1.6 та 1.7.

Вікно документа «Переміщення товарів» від 03.12.13 р. подібне до вікна, наведеного на рис. 9.11, а вікно його проводок наведено на рис. 9.28.

₽	Резу	льтат проведе	ння документа [	Тереміщен	іня товарів КОО	00000002	від 03.12.2013 1	2:00:01		_ 🗆 ×		
Дíi	- 6	Настройка										
	⊡Руч	не коригування (д	озволяє редагуван	ня рухів док	(умента)							
	<sup>д</sup> т, Бу	хгалтерський обл	ік									
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума											
				Валюта	Сума (п/о) Дт	KT		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст		
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу		
	Д <sub>т</sub> Кт	2821	Комп'ютерний	20,000	Опод. ПДВ	26	Комп'ютерний	20,000	Опод. ПДВ	43 620,00		
			Магазин		44 383,38		Звіт виробниц		44 383,38	Переміщення		
			Звіт виробниц				Основний склад					
	Д <sub>т</sub> Кт	2821	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	2851	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	36 420,00		
	Магазин 35 656,62 Магазин 35 656,62 Торгова націнка									Торгова націнка		
			Звіт виробниц				Звіт виробниц					
Ľ												
								હિ ઉદ	зіт по рухах докумен	нта <b>ОК</b> Закрити		

Рис. 9.28. Вікно проводок документа «Переміщення товарів»

Вікна документа «Звіт про роздрібні продажі» від 31.12.13 р. та його проводок подібні до вікон, наведених на рис. 9.17 та рис. 9.18.

Вікно документа «Прибутковий касовий ордер» від 31.12.13 р. подібне до вікна, наведеного на рис. 9.19.

Вікна документа «Закриття місяця» від 31.12.13 р. подібне до вікна, наведеного на рис. 9.20, а вікна його проводок наведено на рис. 9.29, 9.30.

₽	Pes	ультат проведе	ення документа	Закриття	місяця КООООО	00003 від	31.12.2013 22:0	00:00		_				
Дí	i •   (	<ol> <li>Настройка</li> </ol>												
	Pyч	не коригування ()	дозволяє редагува	ання рухів до	жумента)									
٢	<sup>д</sup> т, Б	ухгалтерський об	лік Розрахуно	к списання	витрат майбу	Pospaxy	нок розподілення н	епрями	Розрахунок со	обівартості проду	/кщії			
Рахунок Дт         Субконто Дт         Кількіст         Под. призн. Дт         Рахунок         Субконто Кт         Кількіст         Под. призн. Кт         Сума           Валюта         Сума (п/о) Дт         Кт         Валюта         Сума (п/о) Кт         Валюта         Сума (п/о) Кт         Зміст														
				Вал. су				Вал. су		№ журналу				
	Д <sub>т</sub> Кт				2	У3	Комп'ютерни			763,	38			
							Звіт виробниц							
	<sup>K</sup> r	946	Інші Затрати г		Госп. д-сть	26	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	127,	08			
							Звіт виробниц			Оцінка запасі.				
							Основний скл							
	д <sub>т</sub> Кт	У3	Комп'ютерни							127,	08			
			Звіт виробниц								c			
	-					e								
								Q	Звіт по рухах доку	имента ОК 3	Закрити			

Рис. 9.29. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з переоцінкою вартості запасів

۶	Pesy	льтат проведе	ння документа	Закриття	місяця КО0000	00003 від	31.12.2013 22:0	00:00		_ [	_ >			
Дíï	-   🤇	2) Настройка												
	Руч	не коригування (д	юзволяє редагува	ння рухів до	кумента)									
7	<mark>к,</mark> Бу	хгалтерський обл	ік Розрахуно	к списання і	витрат майбу	Розрахун	ок розподілення н	епрями	Розрахунок соб	бівартості продукц	Ĵμ			
	Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума 🔺													
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст				
				Вал. су				Вал. су		№ журналу				
-	д <sub>т</sub> Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (п 2	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	-36 420,00				
			Собівартість р		-35 656,62		Магазин		-35 656,62	Коригування	e			
							Звіт виробниц							
1	д <sub>т</sub> Кт	2851	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	36 420,00				
			Магазин		35 656,62		Магазин		35 656,62	Коригування				
			Звіт виробниц				Звіт виробниц				T			
	<					r				►				
								Q	Звіт по рухах докум	иента ОК Зак	срити			

Рис. 9.30. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з розрахунком торговельної націнки

Вікна документа «Податкова накладна» від 31.12.13 р. та його проводок подібні до вікон, наведених на рис. 9.24 та рис. 9.25.

Вікна документа «Видатковий касовий ордер» від 31.12.13 р. та його проводок подібні до вікон, наведених на рис. 9.26 та рис. 9.27.

1.9. Відобразіть повернення продукції у роздріб та коригування у податковому обліку.

1.9.1. Відобразіть повернення продукції у роздріб.

Для цього в журналі «Звіт про роздрібні продажі» (команда меню «Продаж») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Звіт про роздрібні продажі» з видом операції «ККМ».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «*Товари*» натисніть кнопку «*Підбір*» панелі інструментів табличної частини документа та виберіть номенклатуру з вікна підбору з зазначенням кількості «-1» шт. та ціни «4002» грн., після чого відредагуйте значення реквізитів «Рахунок», «Документ продажу» та «Подат. призн. доходів та витрат».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Звіт про продажі».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.31 та рис. 9.32.

Віт про роз	Звіт про роздрібні продажі: Проведений _ X													
Операція 👻 Ціни	й валюта	Дíi 👻 属	l 🔂 [	0	š 🐴 🛛	💽 🖌 🦉	Tr 📑	🞸 Поради 🧯	2					
Номер:	KO000000	003 від:	31.12.20	13 12:(	00:08 🗐									
Організація:	Команда				Q	Склад:	Магазин			Q				
Товари Платіжні карти і банківські кредити Облік по касі Рахунки														
😳 🗟 🖉 🗙 🔜 🛧 🗣 🗍 👫 Заповнити - Підбір Змінити														
№ Номенкла	атура	Кількість	Од.	K.	Ціна	Сума	%ПДВ	Сума ПДВ	Всього					
1 Комп'юте	рний блок	-1,000	шт	1,000	3 335,00	-3 335,00	20%	-667,00	-4	002,00				
•		e								•				
							В	сього (грн):	-4	002,00				
							П	ДВ (зверху):		667,00				
Тип цін: Роздрібна	а ціна продах	ку Автома	тичний ро	зраху	нок ПДВ.									
Відповідальний:	Кузьменко				x Q									
Коментар:														
						Звіт	про продажі	і Друк - ОК	С Записати	Закрити				

Товари	Платіжні карти	і банківські кредити Облік г	по касі Рахунки								
<b>⊕ b</b>	😳 🗟 🖉 🗶 🔜 🛧 🐥 🗍 Ар Ар Ар Ар Ар										
Рахунок	Схема реалізації	Под. призн	Подат. призн								
2821	Продукція	Звіт про роздрібні продажі КОО	0000002 від 31.12.2013 12:00:04	Опод. ПДВ	Торг. д-сть (пат.)						
•			e								

a)
Товари Платіжні карти і банківські кредити Облік по касі Рахунки
Рахунок каси: 301 -
Стаття руху гр. Повернення коштів покупцеві ×
б)
Товари Платіжні карти і банківські кредити Облік по касі Рахунки
Рахунок обліку ПДВ (непідтверджений): 6434

B) Рис. 9.31. Закладки вікна документа «Звіт про роздрібні продажі»

₽	Pesy	льтат проведе	ння документа	Звіт про ро	эздрібні продаж	KO00000	0003 від 31.12.2	013 12:00:	08	_ 🗆 ×	
Дíi	- (	2) Настройка									
(	⊡Руч	не коригування (д	озволяє редагуван	ння рухів док	кумента)	_					
	кт Бу	хгалтерський обл	іік Очікуваний	і підтвердже	ний ПДВ продажів	3					
Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума											
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу	
	д <sub>т</sub> Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (па -4 002,00	2821	Комп'ютерний	-1,000	Опод. ПДВ	-4 002,00	
			Перерахунок				Магазин		-4 002,00	Повернення т	
							Звіт виробниц				
	д <sub>т</sub> Кт	704	Перерахунок		Торг. д-сть (па	301	Повернення к			4 002,00	
			Продукція		4 002,00					Відрахування	
	д <sub>т</sub> Кт	704	Перерахунок		Торг. д-сть (па	6434				-667,00	
			Продукція		-667,00					ПДВ (поверне	
								🧕 3e	зіт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрити	

Рис. 9.32. Вікно проводок документа «Звіт про роздрібні продажі»

1.9.2. Відобразіть коригування роздрібної виручки.

Для цього в журналі «Прибуткові касові ордери» (команда меню «Каса») відкрийте документ «Прибутковий касовий ордер» від 31.12.13 р., яким відображено отримання роздрібної виручки, та у вікні документа додайте рядок табличної частини щодо повернення коштів за допомогою кнопки «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Проведіть документ (документ не формує проводки) та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Прибутковий касовий ордер».

Вікно документа наведено на рис. 9.33.

1.9.3. Відобразіть коригування торговельної націнки по проданих товарах і собівартості реалізованої продукції.

Для цього в журналі «Закриття місяця» (команда «Операції -Регламентні операції - Закриття місяця») за допомогою команди «Дії -Змінити» відкрийте документ «Закриття місяця» від 31.12.13 р. та перепроведіть документ.

Вікно проводок документа, пов'язаних з коригуванням торговельної націнки, наведено на рис. 9.34.

Прибутковий и	касовий ордер: Прийо	м роздрібного	виторгу. Проведе	ний		_ 🗆 ×
Операція 👻 Дії 👻	R 🖸 🔂 🖓	💽 - Список	🦶 🖪 厅 📑	🗳 Порад	1 🕐	
Номер:	КО00000010 від: 31.12	2.2013 12:00:05				
Організація:	Команда	(	Рахунок:	301	💌 Номер ордера:	9
Сума:	76 038,00 🖬 Валют	а: грн .				
Реквізити платеж	ку Друк					
Склад:	Магазин		К Неавтоматиз	ована торг	івельна точка	
Стаття руху гр. коштів:	Оплата від покупця	:	×			
Сума продажів: Сума безготівков	80 040,00 ої оплати: 0,00		Сума поверненн	я:	4 002,00	
Продаж у роздр	іб Платіжні карти і ба	нківські кредити				
🖯 🔂 🖉 🎽	t <u>k</u> tê � � ≡ \$					
№ Повер	нення Сума		% ПДВ		Сума ПДВ	
1		80 040,00	20%			13 340,00
2 🖌		4 002,00	20%			667,00
Призначення ГК:	Інше	>	< Відповідальний:	Кузьменк	D	× Q
Коментар:						
			Прибутковий касов	ий ордер	Друк - <b>ОК</b> Запис	ати Закрити

## Рис. 9.33. Вікно коригованого документа «Прибутковий касовий ордер»

) Pyv	не коригування (	дозволяє редагува	ння рухів до	кумента)					
<mark>к,</mark> Б	ухгалтерський об	блік Розрахуно	к списання	витрат майбу	Розрахун	юк розподілення н	епрями	Розрахунок соб	і́івартості продукці́і
ljí ∙	0 8 / >	< 🔜 🛧 🗣 🛛	H 🕹 🥝	)				· ·	
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. су				Вал. су		№ журналу
ц <sub>т</sub> Кт	901	Продукція		Торг. д-сть (п	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	2 004,92
		Собівартість р		1 959,87		Магазин		1 959,87	Закриття міся
						Звіт виробниц			тв
ц <sub>т</sub> Кт	2851	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	-2 004,92
		Магазин		-1 959,87	7	Магазин		-1 959,87	Закриття міся
		Звіт виробниц				Звіт виробниц			тв
к,	901	Продукція		Торг. д-сть (п	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	-183,92
		Перерахунок		-177,04		Магазин		-177,04	Закриття міся
						Звіт виробниц			тв
цт Кт	2851	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерни		Опод. ПДВ	183,92
		Магазин		177,04		Магазин		177,04	Закриття міся
		Звіт виробниц				Звіт виробниц			тв
<					e				•

Рис. 9.34. Вікно проводок документа «Закриття місяця» за грудень 2013 р., пов'язаних з коригуванням торговельної націнки

1.9.4. Відобразіть коригування податкового зобов'язання.

Для цього в журналі операцій виділіть документ «Податкова накладна» від 31.12.13 р. та виконайте команду «Дії - На підставі - Додаток 2 до податкової накладної».

Заповніть реквізити «Причина коригування», «Зміна кількості» та «Дата коригування» табличної частини «Товари» форми документа значеннями «Повернення від покупця», «–1» та «31.12.2013» відповідно.

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Додаток 2 до податкової накладної».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.35 та рис. 9.36.

📃 Додаток 2 до п	📃 Додаток 2 до податко: Підсумкова в роздробі по оподатковуваному ПДВ (повернення). Проведений 🔔 🔲 🗙											
Операція 👻 Ціни й в	алюта Дії 🕶 🚦	4 🖸 🔂 🗳	🎽 🐴 👫		🚦 💰 Поради 🧯	2)						
Номер: КООО	0000000000006 аний покупцю у еле	від: 31.12.2013 12 ктронному вигля,	2:00:09 🗊 nj	Включе	но до Єдиного реє ає включенню до Є,	стру податкових диного реєстру п	накладних юдаткових накл					
Організація: Команда Організація: Команда КО0000000 >												
Товари (1 поз.) Бухгалтерський облік Додатково												
🕒 🔂 🖉 🗙	🔜 🔶 🗣 🔒	а↓ Заповнити -	Підбір									
Всього Причи	на коригування	Зміна кількості	Зміна ціни	Зміна суми	Зміна суми ПДВ	Дата коригуван	ня Стаття декл					
80 040,00 Повер	нення від покупця	-1,000		-4 002,00	-667,00	31.12.2013	8.1.(8.1.1) - 🛛					
•					e		•					
Тип цін: Основна цін	а продажу Автомат	тичний розрахуно	к ПДВ.		Всього змін(г	рн):	-4 002.00					
Включається в ут	очнюючий розра				Зміна ПДВ(у 1	т.ч.):	-667.00					
Підстава коригуванн	ня: Повернен	ня товара від пок	упця									
Коментар:												
Відповідальний:	Кузьменк	0	🗙 Хто в	виписав Дод	аток 2: Осипо	ва Тамара Михай	Алівна Х					
		Додаток 2 до п	юдаткової н	акладної Д	1рук 🕶 Вивантаже	ення <b>- ОК</b> За	аписати Закрити					

#### Рис. 9.35. Вікно документа «Додаток 2 до податкової накладної»

₽	Pesy	льтат проведен	ня документа 🕽	Додаток 2	до податкової і	накладної	коооооооооо	0006 від З	1.12.2013 12:00	:09 _	. 🗆 🗙		
Дí	i •   🤅	Иастройка											
	⊡Руч	не коригування (д	озволяє редагуван	ня рухів док	умента)								
١٢	Дт Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів ПДВ податкові зобов'язання												
Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума													
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу			
	Д <sub>т</sub> Кт	6434				6412				-6	67,00		
										ПДВ: подат	ко		
Ľ													
								Q 3e	віт по рухах докуме	нта ОК	Закрити		

Рис. 9.36. Вікно проводок документа «Додаток 2 до податкової накладної»

1.10. Відобразіть переміщення продукції «Комп'ютерний блок» з магазину на основний склад, виконавши дії, аналогічні діям пункту 1.4.

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.37 та рис. 9.38.

📃 Переміщення товарів: Товари, продукція. Проведений 📃 🗌												
Операція 👻 Дії 👻		) 📑 🐴 👫 🗏 🛛	TT 📑	🗳 Пор	ади ②							
Номер:	КО00000003	від: 31.12.2013 12:0	0:10 🗊									
Організація: Команда Q												
Відправник: Магазин С Отримувач: Основний склад С												
Товари (1 поз.)	Товари (1 поз.) Товари на комісії (0 поз.) Тара (0 поз.)											
🛛 🕀 🔂 🖉 🎽	( 🔜 🛧 🕂	Ац Ац Ац Підбір Змі	інити									
№ Номенкла	атура	Кількість	Од.	К.	Рахунок отр	Под. призн. (ПДВ)						
1 Комп'юте	рний блок	1,000	шт	1,000	26	Опод. ПДВ						
Відповідальний:	Кузьменко						× Q					
Коментар: (	боментар:											
				Перемі	цення товарів	Друк - <b>ОК</b> Записати	и Закрити					

Рис. 9.37. Вікно документа «Переміщення товарів»

- (	👔 Настройка										
	не коригування (д хгалтерський обл	озволяє редагуван ік	ня рухів док	умента)							
Д 🗸 🛞 🔊 🗶 🔚 🛧 🗣 🏹 😌 ②											
Рахунок Дт Субконто Дт Кількіст Под. призн. Дт Рахунок Субконто Кт Кількіст Под. призн. Кт Сума											
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст		
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу		
Д <sub>т</sub> Кт	26	Комп'ютерний	1,000	Опод. ПДВ 4 002,00	2821	Комп'ютерний	1,000	Опод. ПДВ	4 002,00		
		Звіт виробниц				Магазин		4 002,00	Повернення з		
		Основний склад				Звіт виробниц					
Д <sub>т</sub> Кт	26	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	-1 821,00		
		Звіт виробниц		-1 782,83		Магазин		-1 782,83	Торгова націнка		
		Основний склад				Звіт виробниц					
д <sub>т</sub> Кт	2851	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	2821	Комп'ютерний		Опод. ПДВ	1 821,00		
		Магазин		1 782,83		Магазин		1 782,83	Торгова націнка		
		Звіт виробниц				Звіт виробниц					

Рис. 9.38. Вікно проводок документа «Переміщення товарів»

- 2.1. Відобразіть проведення інвентаризації МШП.
- 2.1.1. Визначте комісію та склад комісії з інвентаризації.

У вікні довідника «Комісії» (команда «Підприємство - Інше -Комісії») створіть комісію з інвентаризації запасів за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.39.



Рис. 9.39. Вікно довідника «Комісії»

У вікні регістру відомостей «*Склад комісій*» (команда «*Підприємство - Інше - Склад комісій*») введіть склад комісії з інвентаризації запасів за допомогою команди «Дії - Додати».

Вікно довідника наведено на рис. 9.40.

🗒 Склад коміс	III Склад комісій _ 🗆 X													
Комісія		Організація	Голова	Перший член	Другий член Третій член									
📨 Комісія з ін	вентаризації запасів	Осипова Та	Корольов Ві	Зотов Юрій	w									

Рис. 9.40. Вікно регістру відомостей «Склад комісій»

2.1.2. Відобразіть результати проведення інвентаризації МШП.

Для цього в журналі «Інвентаризації товарів на складах» (команда меню «Склад») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Інвентаризація товарів на складі».

Після заповнення заголовної частини документа для заповнення табличної частини документа на закладці «Товари» виконайте команду «Заповнити - Заповнити за залишками на складі» панелі інструментів табличної частини документа, після чого видаліть зайві рядки, натискуючи кнопку «Вилучити поточний» та відредагуйте значення реквізитів «Кількість». На закладці «Додатково» натисніть кнопку «Вибрати склад комісії» для вибору комісії та заповніть реквізит «Провів перевірку». Запишіть документ та ознайомтесь з його друкованими формами, виконавши команди «Друк - Акт інвентаризації товарів на складі» та «Друк - Інвентаризаційний опис (M-21)»

Вікно документа наведено на рис.	9.41.
----------------------------------	-------

Пивентариза	ція товарів	в на скла	ді: Інвентар	хизація то	вар	в на с	кладі КО00000	0001 в	ід <mark>27.1</mark> .	:00 _ 🗆 X		
Дії 🕶 🖳 🖼 🖌 🔚 📑 🤞 Поради 📀												
Номер:	KO000000	01 від: 27	7.12.2013 12:0	00:00	Скла,	1:	Основн	ий скла	д	Q		
Організація:	Команда			Q	Відпо	зідальн	а особа:			x Q		
Товари Додатково												
😳 🔂 🥒 🗶 🔚 👚 😓 🗍 👫 ІЗаповнити - Підбір												
№ Номенкла	атура	Рахунок	Відхилення	Кількість	0д.	К.	Облік. кількість	Ціна	Сума	Облік. сума		
1 Набір кан	целярський	221	-1	3,000	шт	1,000	4,000	10,00	30,00	40,00		
2 Папір офі	2 Папір офісний 221 1					1,000	9,000	15,00	150,00	135,00		
							Сума, гр	рн :		180,00		
							Сума за	а обліко	м, грн :	175,00		
Відповідальний:	Кузьменко									x Q		
Коментар:												
			Ar	ст інвентар	изаці	і товарі	в на складі Друг	к <b>- О</b>	K 3anu	исати Закрити		
				a)								
Товари Дод	атково											
Склад комісії												
Вибрати скла	ад коміссії											
1-й: Осипова	Тамара Михай	йлівна	× Q	Гол	ова:		Павлішин Анато	лій Вікт	орович	× Q		
2-й: Корольов	Віталій Петро	ович	× Q	Про	вів пе	ревірку	Корольов Віталі	ій Петро	вич	× Q		

б)

... x Q

3-й:

Зотов Юрій Павлович

Рис. 9.41. Закладки вікна документа «Інвентаризація товарів на складі»

2.2. Відобразіть списання МШП внаслідок виявлених при інвентаризації нестач та пов'язані зі списанням операції.

2.2.1. Змініть податкове призначення МШП «Набір канцелярський».

Для цього в журналі «Зміна податкового призначення запасів» (команда меню «Податковий облік») за допомогою команди «Дії -Додати» створіть документ «Зміна податкового призначення запасів» з видом операції «Товари». Для заповнення табличної частини документа на закладці «*Товари*» спочатку натисніть кнопку «*Підбір*» та виберіть номенклатуру в документ, потім натисніть кнопку «*Заповнити за партіями*», після чого в реквізиті «Нове под. призн. (ПДВ)» введіть значення «Неопод. ПДВ, негосп.». На закладці «*Рахунки*» заповніть реквізити «Рахунок витрат», «Статті витрат» та відредагуйте значення реквізиту «Податкове призначення витрат».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.42 та рис. 9.43.

2.2.2. Відобразіть списання МШП.

Для цього в журналі «Інвентаризації товарів на складах» (команда меню «Склад») виділіть документ «Інвентаризація товарів на складі» та за допомогою команди «Дії - На підставі - Списання товарів» створіть документ «Списання товарів» з видом операції «Товари, продукція».

У вікні документа відредагуйте значення реквізиту «Под. призн. (ПДВ)» на закладці «*Товари*» та заповніть реквізити закладки «*Рахунки*».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Акт списання товарів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.44 та рис. 9.45.

Зміна податкового призначення з	запасів: Това	ари. Проведен	ий				_ 🗆 ×				
Операція - Дії - 🖳 🖸 🔂 🗳 אי - 🦶 🗊 🅞 📑 40 Поради 📀											
Номер: КО00000001 від: 27.12.2013 12:00:01											
Організація: Команда			Скла	д: Осн	овний склад		x Q				
Товари (1 поз.) Рахунки Додатково											
🚱 🗟 🎤 🗙 🔜 🛧 🐥 🗍 АТ Стідбір 🛛 Заповнити за партіями 🛛 Оновити суми											
№ Номенклатура К	і́лькість Од. І	К. Рахунок	Под. призн. (ПДВ)	Ціна Сума	Коригування ПДВ		Сума				
Документ оприбуткування			Нове Подат. призн		Сума ПДВ	Метод коригування	(10)				
1 Набір канцелярський	1,000 шт	1,000 221	Опод. ПДВ	10,00 10,00	Втрата права на податкови	ій кредит					
Авансовий звіт КО00000002			Неопод. ПДВ, негосп.		2,00	Нарахувати зобов'язання					
ПДВ Нарахувати кредит Коментар:	C	0,00									
						ОК Записати	Закрити				
			a)								
Товари (1 поз.) Рахунки Дода	тково										
Рахунок витрат:	947		🗙 Подати	ове призначе	ення витрат: Негосп.	д-сть	×				
Статті витрат Інші Затрати господа	арської діяльно	ості	🗙 Рахуно	к розрахунків	з по ПДВ (п/з): 6435		×				
			Рахуно	к обліку коре	ктування ПДВ 6443		×				
			ნ)								

Рис. 9.42. Закладки вікна документа «Зміна податкового призначення запасів»

Ð	🗜 Результат проведення документа Зміна податкового призначення запасів КО00000001 від 27.12.2013 12:00:01 📃 🗌 🗙												
Дíi	-   🤅	Настройка											
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа) Фт. Бухгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів												
山山 - 〇 副 参 米 圖 全 🗧 🔁 😧													
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума			
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу			
	Д <sub>т</sub> Кт	221	Набір канцеля	1,000	Неопод. ПДВ,	221	Набір канцеля	1,000	Опод. ПДВ	10,	,00		
	DAT.		Авансовий зві				Авансовий зві		10,00				
			Основний склад				Основний склад						
	д <sub>т</sub> Кт	84	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	6435				2,	,00		
										Податкові зоб	<u></u>		
	д <sub>т</sub> Кт	947	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	84	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	2,	,00		
										Податкові зоб	i		
Ľ													
								🧕 3e	зіт по рухах докумен	нта ОК Зан	крити		

Рис. 9.43. Вікно проводок документа «Зміна податкового призначення запасів»

Списання то	варів: Товари, про,	дукція. Проведений				_ 🗆 ×				
Операція 🕶 Дії 🕶	- 🛃 🖸 🗳	🌯 🤻 🗉 📘	🛛 🗳 По	ради 🕜	)					
Номер:	КО0000001 від: 22	7.12.2013 12:00:02 🗐								
Організація:	Команда	Q	Склад:		Основний склад					
Інвентаризація: Інвентаризація товарів на складі × Q Підстава:										
Товари (1 поз.) Рахунки Додатково										
00 🖉	🕻 🔜 🛧 🗣 🔒	🕌 Заповнити 🕶 Підб	ір Змін	ити						
№ Номенкл	атура	Кількість	0д.	К.	Рахунок	Под. призн. (ПДВ)				
1 Набір кан	целярський	1,000	шт	1,000	221	Неопод. ПДВ, негосп.				
Відповідальний:	Кузьменко		X Q							
Коментар:										
			Акт сп	исання т	оварів Друк 🗸	ОК Записати Закрити				

Товари (1 поз.) Рахунки Додатково
Рахунок спис 947 ×
Статті витрат Інші Затрати господарської діяльнос ×
Подат. призн. витрат: Негосп. д-сть Х

Рис. 9.44. Закладки вікна документа «Списання товарів»

₫	Резу	ильтат проведен	ня документа (	Списання т	говарів КООООО	00001 від 2	27.12.2013 12:0	D:02		-	. 🗆 🗙		
Д	í •   🤇	2 Настройка											
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)												
	<sup>д</sup> т Бухгалтерський облік												
	山口 🐨 🐻 🥒 🗶 🔚 🛧 🏶 🏹 😌 ②												
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума			
				Валюта	Сума (п/о) Дт	N		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу			
	Д <sub>т</sub> Кт	84	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	221	Набір канцеля	1,000	Неопод. ПДВ,		10,00		
							Авансовий зві			Списані ТМ	щ		
							Основний склад						
	Кт	947	Інші Затрати г		Негосп. д-сть	84	Інші Затрати г		Негосп. д-сть		10,00		
										Списані ТМ	Ц		
Ľ													
								્વે ઉદ	зіт по рухах докуме	нта <b>ОК</b>	Закрити		

Рис. 9.45. Вікно проводок документа «Списання товарів»

2.2.3. Сформуйте податкову накладну по умовному продажу.

Для цього в журналі «Зміни податкового призначення запасів» (команда меню «Податковий облік») виділіть однойменний документ та за допомогою команди «Дії - На підставі - Податкова накладна» сформуйте документ «Податкова накладна» з видом операції «Умовний продаж».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Податкова накладна».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.46 та рис. 9.47.

📃 Податкова наклади	на: Умовний пр	одаж. Пр	оведений							_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціни й валют	га Дії 🕶 🖳	• D	📑 🐴   🛙	<u>-</u>  -	Ar 📱	T <sub>T</sub>	💞 Порад	и 🕐		
Номер: КО00000000000000 від: 27.12.2013 12:00:03 Включена до Єдиного реєстру податкових накладних Документ переданий покупцю у електронному вигляді Організація: Команда С Відокремлений підрозділ:										
Товари (1 поз.) По	слуги (0 поз.) 合   ➡   盘↓  盘↓	Основні з Заповни	асоби (0 ти <del>-</del> Підбір	H	ематері	альні акт	Бухгал	терськи	й об Д	одатково
N Номенклатура	Код УКТ	Номер	Кількість	0д.	К.	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1 Набір канцелярсь	кий		1,000	шт	1,000	10,00	10,00	20%	2,00	12,00
•		e								•
Включається в уточню	ючий розра						Всьо	ого (грн):	:	12,00
Тип цін: Не заповнено!							ПДЕ	3 (зверху	):	2,00
Коментар:										
Відповідальний:	Відповідальний: Кузьменко × Хто виписав податкову Осипова Тамара Михайлівна ×									
			Податко	ва на	акладна	Друк 🗸	Вивантажен	ня - С	ЭК Записа	ти Закрити

Рис. 9.46. Вікно документа «Податкова накладна»

🗗 🗗	зультат про	веденн	ня документа	Податкова	накладна КОО(	000000000	00007 від 27.12	.2013 12:0	0:03	_ 🗆	×	
Дíī-	(2) Настрой	йка										
Dê	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)											
Дт Кт	<sup>Ат</sup> Булгалтерський облік Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів ПДВ податкові зобов'язання											
Ді	Д 🗸 🐵 🔈 🗶 🔜 全 🗣 🔀 😔 📀											
	Рахунок Д	т	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума		
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст		
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу		
Д <sub>7</sub> К	6435					6412				2,00		
										ПДВ: податко		
											_	
								્વે ઉદ	зіт по рухах докуме	нта <b>ОК</b> Закрит	ти	

Рис. 9.47. Вікно проводок документа «Податкова накладна»

2.2.4. Відобразіть невідшкодовані нестачі при списанні МШП.

Для цього в журналі «Операції, введені вручну» (команда меню «Операції») за допомогою команди «Дії - Додати» створіть документ «Операція (бухгалтерський і податковий облік)».

Для заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличної частини документа.

Запишіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою.

Вікно документа наведено на рис. 9.48.

🔒 Опе	🖞 Операція (бухгалтерський і податковий облік): Записаний 💶 🗌 🗙												
Дії • [		🔂 🖸		👪 🎒 Коректу	вання регістрі	в 🤞 Поради	ı 🕐						
Номер			KO00000	0003	в 27.12.201	3 12:00:04	₽						
Органі	зація	:	Команда Сума операції:										
Зміст: Невідшкодовані витрати при списанн					ти при списанн	ні МШП							
Спосіб заповнення: Вручну													
	Для використання типових операцій або сторнування рухів документів виберіть												
			відповідни	й спосіб зап	овнення опера	ЦĴI							
Kr	ухгал	терський	1 облік										
Пров	зодки	- 🕀	👌 🖉 🎽	• 🕁 🔜 ک	🗣 🔂 🌌	V 🕞							
	N≏	Рахуно	к Субк	онтоДт1	Кількість Дт	Под. призн	Рахунок Кт	Субконто Кт1	Кількість Кт	Под. призн	Сума		
		Дт	Субк	онтоДт2	Валюта Дт	Сума (п/о)		СубконтоКт2	Валюта Кт	Сума (п/о)	Зміст		
			Субк	онто Дт 3	Вал. сума	Дт		Субконто Кт3	Вал. сума Кт	Кт	№ журналу		
Д <sub>т</sub> Кт	1	072									12,00		
											Списання		
Вілпов	ілалы	ний.	Кузьменко	, ,							Q		
Kanaa			rigiobilitoriito										
Комен	iap.												
								Бухгалтерська	довідка Друк	- OK 3an	исати Закрити		

Рис. 9.48. Вікно документа «Операція (бухгалтерський і податковий облік)»
2.3. Відобразіть оприбуткування надлишків МШП.

Для цього в журналі «Інвентаризації товарів на складах» (команда меню «Склад») виділіть документ «Інвентаризація товарів на складі» та за допомогою команди «Дії - На підставі - Оприбуткування товарів» створіть документ «Оприбуткування товарів» з видом операції «Товари, продукція».

У вікні документа лише заповніть реквізити закладки «Рахунки».

Проведіть документ та ознайомтесь з його друкованою формою, натиснувши кнопку «Накладна на оприбуткування товарів».

Вікна документа та його проводок наведено на рис. 9.49 та рис. 9.50.

Оприбуткува	ння то	варів: Това	ари, про	одукція	я. Проведе	ний			_ 🗆 ×
Операція 👻 Ціни і	й валют	а Дії 🕶	<b>R</b>		📑 🐴   4		Тт 🗳 По	ради ②	
Номер:	KO000	000001 ві,	д: 27.12.	2013 12	2:00:05 🗐				
Організація:	Коман,	1a			Q	Склад:	Основн	ий склад	Q
Інвентаризація:	Інвента	аризація това	арів на с	кладі К	(×Q (	Визнавати	витрати в Г	10	
Товари (1 поз.)	Pax	унки Да	рдатково						
😳 🔂 🖉 🗶 🔜 🛧 🐥 🗍 🧛 Іаповнити - Підбір І Змінити									
№ Номенкла	тура	Кількість	0д.	K.	Ціна	Сума	Рахунок	Под. призн. (ПДВ)	Сума ПО
1 Папір офіс	ний	1,000	шт	1,000	15,00	15,00	221	Опод. ПДВ	15,00
Типцін: Основна і	ціна про	дажу						Всього (грн):	15,00
Відповідальний:	Кузьме	нко							× Q
Підстава:									
Коментар:									
					Накладна на	оприбуткува	ання товарів	Друк - <b>ОК</b> Запи	сати Закрити
					a)				
(T)					u)				
товари (тпоз.)		/нки До,	датково						
Рахунок доходів:	/19								
Статті доходів	(нші до	оходи			×4				
	in. fr								

б)

Рис. 9.49. Закладки вікна документа «Оприбуткування товарів»

🗗 Pe	зультат проведе	ння документа (	Оприбутку	вання товарів К	0000000	01 від 27.12.20	13 12:00:05	5	_ 🗆 ×	
Дíī 👻	(2) Настройка									
Ē	учне коригування (д	озволяє редагуван	ня рухів док	(умента)						
Дт Кт	Бухгалтерський обл	лік								
Дí	- 🕒 🖪 🖉 🗙	: 🔜 🛧 🗣 🔼	H & 2	)						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст	
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу	
Д <sub>т</sub> Кт	221	Папір офісний	1,000	Опод. ПДВ	719	Інші доходи		Госп. д-сть	15,00	
		Оприбуткуван						15,00	Оприбутковані	
		Основний склад								
	🔯 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити									

Рис. 9.50. Вікно проводок документа «Оприбуткування товарів»

3. Перевірте результати виконання завдання.

В результаті виконання завдання журнал операцій та журнал «Встановлення цін номенклатури» повинні містити документи, зображені на рис. 9.51 та рис. 9.52, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, зображений на рис. 9.53.

Дата	Номер	Вид документа	Контрагент	Сума	Валюта
15.10.2013 12:00:07	KO00000002	Операція (бухгалтерський і податковий облік)		400,00	
15.10.2013 12:00:08	KO00000004	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	400,00	грн
01.11.2013 12:00:00	KO00000001	Переміщення товарів	Основний склад		
02.11.2013 12:00:01	KO00000001	Переоцінка товарів у роздробі			
29.11.2013 12:00:05	KO00000001	Звіт про роздрібні продажі		80 040,00	грн
29.11.2013 12:00:06	KO00000008	Прибутковий касовий ордер	Магазин	80 040,00	грн
29.11.2013 12:00:07	KO00000000000	Податкова накладна		80 040,00	грн
29.11.2013 12:00:08	KO00000011	Видатковий касовий ордер		75 000,00	грн
03.12.2013 12:00:01	KO00000002	Переміщення товарів	Основний склад		
27.12.2013 12:00:01	KO00000001	Зміна податкового призначення запасів			
27.12.2013 12:00:02	KO00000001	Списання товарів			
27.12.2013 12:00:03	KO00000000000	Податкова накладна		12,00	грн
27.12.2013 12:00:04	KO00000003	Операція (бухгалтерський і податковий облік)		12,00	
27.12.2013 12:00:05	KO00000001	Оприбуткування товарів	Основний склад	15,00	
31.12.2013 12:00:04	KO00000002	Звіт про роздрібні продажі		80 040,00	грн
31.12.2013 12:00:05	KO00000010	Прибутковий касовий ордер	Магазин	76 038,00	грн
31.12.2013 12:00:06	KO00000000000	Податкова накладна		80 040,00	грн
31.12.2013 12:00:07	KO00000012	Видатковий касовий ордер		75 000,00	грн
31.12.2013 12:00:08	KO00000003	Звіт про роздрібні продажі		-4 002,00	грн
31.12.2013 12:00:09	KO00000000000	Додаток 2 до податкової накладної		-4 002,00	грн
31.12.2013 12:00:10	KO00000003	Переміщення товарів	Магазин		

Рис. 9.51. Склад документів журналу операцій

	Встановлення цін номенклатури _ 🗆 Х										
1	ljí ∙	🕀 Додати 🛛 🔂 🔗	×	(+) 🔇 🕅	📆 🏹 - 🏹 🕹 😂	🗟 🔲 📑 🗳	Поради ②				
Γ		Дата	÷.	Номер	Інформація	Відповідальний	Коментар				
		31.10.2013 12:00:05		0000000001	Роздрібна ціна продажу	Кузьменко					
		31.10.2013 12:00:06		0000000002	Чиста вартість реалізації	Кузьменко					
		02.11.2013 12:00:00		000000003	Роздрібна ціна продажу	Кузьменко	<b>v</b>				

Рис. 9.52. Склад документів журналу «Встановлення цін номенклатури»

🛅 Об	оротно-саль	дова відомість за	4 квартал 2013 р. К	боманда			_ 🗆 ×
Період	ı:	C	рганізація:				
01.10	.2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 📖 🛛	Команда				
► Cq	ормувати з	віт 🚔 Друк 🔚	Зберегти як	Σ 0,00		📰 Настройка	👔 Історія 🗸 📑
	Команда						
	Оборот	но-сальдова в	відомість за 4 к	вартал 2013 р.			
	Вивелені дан	и: БО (пані бул					
	Вараниен	Contraction active	антеревкого облику)				
	Рахунок	Сальдо на почат	лк періоду Крадит	Обороти за період	Vacaur	Сальдо на кінець	Кродит
<u>—</u>	10	дерет 303.000.00	Кредит	дерет 1 500 00	Кредит 4 500.00	300,000,00	кредит
IT .	103	300 000.0	2	1 300,00	4 300,00	300 000.00	
	106	3 000,00	)	1 500,00	4 500,00		
ē.	13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
	131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00
모	15			1 550,00	1 550,00		
티부	152			1 550,00	1 550,00		
	1521			50.00	50.00		
ĿЬ,	22			225,00	45,00	180.00	
IT	221			225,00	45,00	180,00	
Ģ.	23			132 733,83	132 733,83		
	231			132 633,83	132 633,83		
L	235			100,00	100,00	15 004 00	
	26	225 000 0	1	134 814,83	89 013,83	45 801,00	
17	20	235 000,00	, )	93 000 00	410 1/1,01	145 648 39	
I E	282	200 000,00	-	160 080.00	160 080.00	110 010,00	
IIΤ	2821			160 080,00	160 080,00		
ΙĢ	285			72 840,00	72 840,00		
L	2851			72 840,00	72 840,00		
	286	5 000 0		2 900,00	2 900,00	0.040.70	
닌	30	5 000,24	1	340 220,00	336 373,51	8 846,73	
LL I	31	120 295 2	*	1 000 452 00	146 080 00	974 667 28	
IT .	311	120 295.2	3	1 000 452,00	146 080,00	974 667.28	
Ū.	36	792,0	0	101 100,00	101 892,00		
	361	792,0	)	101 100,00	101 892,00		
무	37	168,00	)	113 840,00	114 008,00		
티딘	371	168,00	)	111 600,00	111 768,00		
니놉	3/11	168,00	)	111 600,00	111 /68,00		
117	372			2 240,00	2 240,00		
	39			400,00	400,00		
Ð	40		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
	401		600 000,00		750 000,00		1 350 000,00
	46			750 000,00	750 000,00		
닌	63		3 000,00	116 899,63	113 899,63		
LL I	64	120.0	3 000,00	115 381 00	144 144 35		28 643 35
Τe	641	120,0	,	19 368.00	48 011.35		28 643.35
IIΤ	6411				5 166,35		5 166,35
	6412			18 968,00	42 445,00		23 477,00
	6415		-	400,00	400,00		
119	643	120,00		58 445,00	58 565,00		
	6431	120,00	)	16 000,00	16 120,00		
	6434			26 013.00	26 013.00		
	6435			2,00	2,00		
Ιġ	644			37 568,00	37 568,00		
	6441		28,00	18 628,00	18 600,00		
	6442	28,0	0	18 940,00	18 968,00		
닌	65				13 143,91		13 143,91
La la	66		655 52	36 584 09	13 143,91		13 143,91
ΙT	661		655.52	36 384.09	35 728.57		
	663			200,00	200,00		
Ģ	68		720,00	96 720,00	96 000,00		
P	681		720,00	96 720,00	96 000,00		
	6811		720,00	96 720,00	96 000,00		000 010 0
닌	70			46 885,00	256 800,00		209 915,00
	702			20 000,00	160 060,00		80 000 00
	703			120.00	720.00		600.00
	704			4 085,00		4 085,00	,
<							
<				e			▶

Рис. 9.53. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

од:	O	оганізація:				
0.2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 📖 K	оманда	-			
формувати з	віт 🗠 Лоук 🛛 🗐	Зберести як	<b>Σ</b> 0.00		🖭 Настройка	₹ Ictopia •
		оборог ни як	<b>Z</b> 0,00		Inderposite	1 югория -
Команда Оборот	но-сальдова в	ідомість за 4 к	вартал 2013 р.			
Виведені дан	ні: БО (дані бухі	алтерського обліку)				
Рахунок	Сальдо на почато	к періоду	Обороти за період	l I	Сальдо на кінець	періоду
-	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
71			580,00	3 495,00		2.9
712			580,00	3 480,00		2 9
719				15,00		
80			118 799,98	118 799,98		
801			118 799,98	118 799,98		
81			35 928,57	35 928,57		
811			35 928,57	35 928,57		
82			11 857,68	11 857,68		
821			11 857,68	11 857,68		
83			3 160,00	3 160,00		
831			3 160,00	3 160,00		
84			788,63	788,63		
90			148 459,00		148 459,00	
901			85 059,00		85 059,00	
902			63 400,00		63 400,00	
91			7 669,71	7 669,71		
92			37 347,40		37 347,40	
93			540,00		540,00	
94			4 687,46		4 687,46	
943			2 900,00		2 900,00	
946			1 773,83		1 773,83	
947			12,00		12,00	
949			1,63		1,63	
97			1 440,00		1 440,00	
976			1 440,00		1 440,00	
	00107550		0.000 510.01	0.000 540.04	4 007 047 00	4 007 04

Рис. 9.53. (продовження)

4. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

## 9.3. Питання для самоконтролю

1. Яке відомості заповнюються в документі «Встановлення цін номенклатури»?

2. Які відомості містяться на закладках документа «Переміщення товарів»?

3. Які проводки формуються документом «Переміщення товарів» при переміщенні з оптового складу на роздрібний?

4. Які проводки формуються документом «Переміщення товарів» при переміщенні з роздрібного складу на оптовий?

5. Які відомості заповнюються в документі «Переоцінка товарів у роздробі» та які проводки формуються цим документом?

6. Який загальний порядок відображення операції роздрібного продажу?

7. Які відомості містяться на закладках документа «Звіт про роздрібні продажі» та які проводки формуються цим документом при роздрібному продажі?

8. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах»?

9. Як формується та які проводки формуються документом «Податкова накладна» при роздрібному продажі?

10. Який загальний порядок відображення операції повернення товарів в роздріб?

11. Які відомості містяться на закладках документа «Звіт про роздрібні продажі» та які проводки формуються цим документом при поверненні товарів в роздріб?

12. Як відображається коригування роздрібної виручки при поверненні товарів в роздріб в документі «*Прибутковий касовий ордер*»?

13. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» при коригуванні торговельної націнки по проданих товарах при поверненні товарів в роздріб?

14. Які відомості містяться на закладках документа «Інвентаризація товарів на складі»?

15. Які відомості містяться на закладках документа «Зміна податкового призначення запасів» та які проводки формуються ним?

16. Які відомості містяться на закладках документа «Списання товарів» та які проводки формуються цим документом?

17. Як формується документ «Податкова накладна» по умовному продажу та які проводки формуються цим документом?

18. Які відомості містяться на закладках документа «Оприходование излишков ТМЦ» та які проводки формуються цим документом?

19. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Регламентні операції по бухгалтерському обліку - Переоцінка вартості запасів»?

20. Які проводки формуються документом «Закриття місяця» в режимі «Списання витрат майбутніх періодів»?

- 1. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки: Дт 2821 - Кт 26 Дт 2821 - Кт 2851?
  - а) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
  - b) Переоцінка товарів у роздробі
  - с) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
  - d) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
  - е) Звіт про роздрібні продажі
- 2. В якому режимі документ "Закриття місяця" формує такі проводки: Дт 946 - Кт 26

Дт УЗ - ?

- а) Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах
- b) Переоцінка вартості запасів
- с) Списання витрат майбутніх періодів
- d) Коригування фактичної вартості номенклатури
- 3. Який документ формує такі проводки:

Дт 221 - Кт 719?

- а) Акт інвентаризації товарів на складі
- b) Оприбуткування товарів
- с) Зміна податкового призначення запасів
- d) Списання товарів
- е) Переміщення товарів
- 4. Яка форма розрахунку використовується при реалізації за допомогою документа "Звіт про роздрібні продажі"?
  - а) За готівку
  - b) Бартер
  - с) По безготівковому розрахунку
  - d) За готівку або по безготівковому розрахунку
- 5. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки:

Дт 2821 - Km 2851?

- а) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- b) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
- с) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
- d) Переоцінка товарів у роздробі
- е) Звіт про роздрібні продажі
- 6. В якому режимі документ "Закриття місяця" формує такі проводки: Дт 901 - Кт 2821 (сторно) Дт 2851 - Кт 2821?
  - а) Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах
  - b) Коригування фактичної вартості номенклатури
  - с) Переоцінка вартості запасів
  - d) Списання витрат майбутніх періодів
- 7. Який документ формує такі проводки:
  - Дт 84 Кт 221 Пт 047 - Кт 842
  - Дт 947 Кт84?
  - а) Переміщення товарів
  - b) Зміна податкового призначення запасів
  - с) Оприбуткування товарів
  - d) Списання товарів
  - е) Акт інвентаризації товарів на складі
- 8. В яких цінах здійснюється реалізація за допомогою документа "Звіт про роздрібні продажі"?
  - а) Оптових
  - b) Оптових або роздрібних
  - с) Роздрібних
- 9. В якому режимі документ "Закриття місяця" формує такі проводки: Дт 84 - Кт 39 Дт 93 - Кт 84?
  - а) Списання витрат майбутніх періодів

- b) Переоцінка вартості запасів
- с) Розрахунок торговельної націнки по проданих товарах
- d) Коригування фактичної вартості номенклатури

10. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки: Дт 901 - Кт 2821 (сторно) Дт 704 - Кт 301 Дт 704 - Кт 6434 (сторно)?

- а) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
- b) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- с) Переоцінка товарів у роздробі
- d) Звіт про роздрібні продажі
- е) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)

11. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки:

- Дт 26 Km 2821
- Дт 26 *Кт* 2821 (сторно)
- Дт 2851 Кт 2821?
- а) Звіт про роздрібні продажі
- b) Переоцінка товарів у роздробі
- с) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- d) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
- е) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)

12. Який документ (в якому режимі) формує такі проводки: Дт 901 - Кт 2821

Дт 301 - Кт 701

Дт 701 - Кт 6434?

- а) Звіт про роздрібні продажі (повернення у роздріб)
- b) Переміщення товарів (з роздрібного складу на оптовий)
- с) Переоцінка товарів у роздробі
- d) Переміщення товарів (з оптового складу на роздрібний)
- е) Звіт про роздрібні продажі

# Тема 10. Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових результатів та формування фінансової звітності

#### 10.1. Методичні поради до виконання роботи

До виконання практичної роботи необхідно вивчити:

1. Призначення та правила роботи з документами конфігурації для визначення фінансових результатів: *«Розрахунки за податком на прибуток»*, *«Визначення фінансових результатів»*.

3. Правила роботи з регламентованими звітами: «Декларація про прибуток», «Декларація по ПДВ», «Бухгалтерський баланс», «Звіт про фінансові результати».

#### 10.2. Практична робота

# «Облік розрахунків за податками і платежами, фінансових результатів та формування фінансової звітності»

**Мета роботи:** Отримання навичок реєстрації операцій розрахунків за податками, платежами і страхуванням, обліку фінансових результатів, та формування фінансової звітності в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2».

#### Постановка завдання:

1. 31.10.13 р., 29.11.13 р. та 31.12.13 р. було здійснено розрахунки з бюджетом та фондами за ПДФО, ЄСВ та ПДВ.

Необхідно відобразити:

1.1. Визначення сум ЄСВ на кінець жовтня, листопада та грудня 2013 р. за допомогою документів «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати «Перерахування внесків ФОП (чергове)».

1.2. Перерахування до місцевого бюджету та пенсійного фонду ПДФО та ЄСВ за допомогою документів «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Перерахування податків/внесків по заробітній платі».

1.3. Визначення місячних сум ПДВ, що підлягають сплаті до бюджету, за допомогою звіту «Декларація по ПДВ».

1.4. Перерахування до держбюджету ПДВ за допомогою документів «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Інше списання безготівкових коштів».

2. В кінці кожного місяця (31.10.13 р., 30.11.13 р. та 31.12.13 р.) підприємством було визначено фінансові результати діяльності.

Необхідно відобразити:

2.1. Визначення фінансових результатів за жовтень та листопад 2013 р. за допомогою документів «Визначення фінансових результатів» в режимі «Закрити доходи та витрати (на рахунок 79)».

2.2. Визначення податку на прибуток за IV квартал 2013 р. за допомогою звіту «Декларація про прибуток».

2.3. Нарахування податку на прибуток та списання пов'язаних з ним витрат за допомогою документа «*Розрахунки за податком на прибуток*».

2.4. Визначення та закриття фінансових результатів за грудень 2013 р. за допомогою документа «Визначення фінансових результатів» в режимах «Закрити доходи та витрати (на рахунок 79)» та «Розраховувати прибуток/збиток (на рахунку 44)».

2.5. Перерахування до держбюджету податку на прибуток за допомогою документа «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Інше списання безготівкових коштів».

3. За даними бухгалтерського обліку 31.12.13 р. на підприємстві було сформовано фінансову звітність.

Необхідно сформувати:

3.1. Регламентований звіт «Бухгалтерський баланс».

3.2. Регламентований звіт «Звіт про фінансові результати».

#### Порядок виконання роботи:

1. Запустіть систему 1С: Підприємство в режимі «1С:Підприємство» з власною інформаційною базою.

1.1. Визначте місячні суми ЄСВ.

Для цього в журналі «Зарплати до виплати організації» (команда меню «Зарплата») за допомогою команд «Дії - Додати» введіть документи «Зарплата до виплати організації» з видом виплати «Перерахування внесків ФОП (чергове)».

Для заповнення табличних частин документів виконайте команду «Заповнити - За характером виплати» панелі інструментів заголовної частини документа.

Проведіть документи та ознайомтесь з їхніми друкованими формами, натиснувши кнопку «Податки та внески».

Вікна документів наведено на рис. 10.1 – 10.3.

📃 Зарплата ,	ю вип	лати організацій	і: Проведени	uži						_ 🗆 ×
Дії 🕶 🖳 🔂	6	🐑 <del>-</del> Перейти - <sup>д</sup>	🧱 📳 Очис	тити Запо	внити 🕶	2				
Номер:	KO00	000008 від: 31	10.2013 12:00	₽						
Організація:	Кома	ада		× Міся	ць нарахува	ан Жовтень	2013	•		
Відповідальний:	Кузым	енко		× Вида	виплати:	Перераху	вання в	несків ФОП (че	ргове)	×
Внески ФОЛ										
00/	×	। 🛧 🞩 🗛 म् म								
N Період в	3ac	Податок	Вид розра	База	База (з	Результат	Баз	Стаття податк	ової деклар	auíi
1 Жовтень	2013	ЄСВ (працівники)		12 100,00	12 100,00	435,60		Утримання ЄС	В зі співроб	ітників (3,6 %)
						435,60				
Коментар:	Коментар:									
						Податк	и та вне	ски Друк -	ОК Запис	ати Закрити
						подана			ore comme	carpinin

a)

Внес	Внески Внески ФОП									
Ν	Період взає	Податок	Вид	База	База (з	Результат	Ба	Стаття податкової декларації		
1	Жовтень 2013	ЄСВ ФОП (інваліди)		1 800,00	1 800,00	151,380000		Нарахування ЄСВ роботодавцями інва		
2	Жовтень 2013	ЄСВ ФОП (працівники)		10 300,00	10 300,00	3 872,800000		Нарахування ЄСВ роботодавцями (36,		
						4 024,180000				

б)

Рис. 10.1. Закладки вікна документа «Зарплата до виплати організації» з видом виплати «Перерахування внесків ФОП (чергове)» від 31.10.13 р.

📃 Зарплата д	ю вип	лати організацій	і: Проведени	uй				_ 🗆 ×	
Дії 🕶 🖳 🔂	0	🐑 - Перейти - <sup>д</sup>	<mark>к</mark> 📳 Очис	тити Запо	овнити 👻 🗧	1 2			
Номер:	KO00	000009 від: 29	.11.2013 12:00	₽					
Організація:	Коман	ада		× Міся	ць нарахува	ан Листопад	2013	•	
Відповідальний:	Кузым	енко		× Вида	виплати:	Перераху	вання в	несків ФОП (чергове) 🗙	
Внески ФОП									
00	× E	♣ ♣ At Xt							
N Період ва	sac	Податок	Вид розра	База	База (з	Результат	Баз	Стаття податкової декларації	
1 Листопа,	ı, 2013	ЄСВ (працівники)		12 100,00	12 100,00	435,60		Утримання ЄСВ зі співробітників (3,6 %)	
						435,60			
Коментар:									
						Податк	и та вне	ски Друк <b>- ОК</b> Записати Закрити	

a)

263

Внес	жи Внески Ф	ПО«						
Ð	🗟 🌶 🗙 📕	♠ ♣ 옭↓ 祭↓						
Ν	Період взаєм	Податок	Вид	База	База (з	Результат	Ба	Стаття податкової декларації
1	Листопад 2013	ЄСВ ФОП (працівники)		10 300,00	10 300,00	3 872,800000		Нарахування ЄСВ роботодавцями (36,
2	Листопад 2013	ЄСВ ФОП (інваліди)		1 800,00	1 800,00	151,380000		Нарахування ЄСВ роботодавцями інв
						4 024,180000		

б)

Рис. 10.2. Закладки вікна документа «Зарплата до виплати організації» з видом виплати «Перерахування внесків ФОП (чергове)» від 29.11.13 р.

Зарплата	до вип	лати організацій	і: Проведени	uži							_ 🗆 ×
Ді 🕶 🖳 💽	0	🐑 <del>-</del> Перейти - <sup>4</sup>	🧱 🇵 Очис	тити Запо	овнити 👻	1 2					
Номер:	KO00	0000010 від: 31	12.2013 12:00	₽							
Організація:	Кома	ада		× Міся	ць нарахува	ан Грудень 2	2013 .	• •			
Відповідальни	і: Кузыл	енко		× Вид	виплати:	Перераху	вання в	несків ФОП (ч	ергов	e)	×
Внески	Внески ФОП										
000	×	L 문 문 문 1									
N Період	взає	Податок	Вид розра	База	База (з	Результат	Eas	Стаття подат	кової	декларації	
1 Груден	5 <b>201</b> 3	ЄСВ (працівники)		11 528,57	11 528,57	415,03		Утримання Є	CB si (	співробітник	ів (3,6 %)
						415,03					
Коментар:											
						Податк	и та вне	ски Друк -	ок	Записати	Закрити

a)

Внески ФОП										
Ν	Період взаєм	Податок	Вид	База	База (з	Результат	Ба	Стаття податкової декларації		
1	Грудень 2013	ЄСВ ФОП (працівники)		9 728,57	9 728,57	3 657,942320		Нарахування ЄСВ роботодавцями (36,		
2	Грудень 2013	ЄСВ ФОП (інваліди)		1 800,00	1 800,00	151,380000		Нарахування ЄСВ роботодавцями інв		
						3 809,322320				

б)

Рис. 10.3. Закладки вікна документа «Зарплата до виплати організації» з видом виплати «Перерахування внесків ФОП (чергове)» від 31.12.13 р.

1.2. Відобразіть перерахування до місцевого бюджету та пенсійного фонду ПДФО та ЄСВ за жовтень, листопад та грудень 2013 р.

1.2.1. Введіть інформацію про отримувачів ПДФО та ЄСВ.

Для цього в групі «Інші» довідника «Контрагенти» (команда «Підприємство - Контрагенти») введіть інформацію про контрагентів

«Державний бюджет» та «Пенсійний фонд» за допомогою команд «Дії - Додати».

При введенні інформації про контрагентів (див. рис. 1.39 - 1.41) дотримуйтесь правил пункту 1.1 практичної роботи теми 2.

1.2.2. Визначте параметри платіжних документів по внесках у фонди.

Для цього у вікні регістру відомостей «Параметри платіжних документів по внесках у фонди» (команда меню «Зарплата - Облік ПДФО і внесків») за допомогою команди «Дії - Додати» визначте параметри платіжних документів по ПДФО та внесках у фонди.

Вікно регістру відомостей наведено на рис. 10.4.

🇮 Cr	📱 Список Параметри платіжних документів по внесках у фонди 📃 🗌 🗙												
Дíi +	0 6	🗙 🔜 🔯 🖉 🏹 - 🏹 🔂 📀 Заповнити											
Орга	нізація:	×											
	Організація	Стаття податкової декларації	Рахунок	Контрагент	Рахунок контрагента								
100			6411	Місцевий бюджет	Місцевий бюджет								
ne		Нарахування ЄСВ роботодавцями (36,76 - 49,7 %)	651	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд	e							
ne		Нарахування ЄСВ роботодавцями інвалідам (8,41 %)	651	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд								
ne		Утримання ЄСВ зі співробітників (3,6 %)	651	Пенсійний фонд	Пенсійний фонд								

Рис. 10.4. Вікно регістру відомостей «Параметри платіжних документів по внесках у фонди»

1.2.3. Створіть платіжні документи щодо перерахування ПДФО та ЄСВ від 31.10.12 р, 29.11.13 р. та 31.12.13 р.

Для створення платіжних документів щодо перерахування ПДФО та ЄСВ на певну дату відкрийте в журналі «Зарплата до виплати» (команда меню «Зарплата») документ «Зарплата до виплати організації» на цю дату з видом операції «Чергова виплата» та «Перерахування внесків ФОП (чергове)» відповідно та за допомогою команди «Дії - Перейти -Формування платіжних документів по внесках у фонди» відкрийте обробку «Формування платіжних документів по внесках у фонди».

У вікні обробки в реквізитах «Платіж» та «Стаття РГК» визначте відповідно дату платежу та статтю руху грошових коштів, натисніть кнопку «Створити» для автоматичного створення документа «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Перерахування податків/внесків по заробітній платі» та заповнення реквізитів «Платіжка», після чого натисніть кнопку «Провести» для проведення сформованого документа «Платіжне доручення вихідне».

Вікна обробок для формування платіжних документів щодо перерахування ПДФО та ЄСВ від 31.10.13 р. наведено на рис. 10.5, 10.6.

💣 Формування	я платіжних ,	документів по вн	ескам у	у фон	іди							_ 1	⊐ ×
				Пар	аметри г	илаті	жних докумен	нтів (по сі	платі П	ДФО)			
Організація:	Команда		Q	3an	овнити								
Платіж:	31.10.2013 12	2:00:0		N≏	Організ	. Ст	аття податково	ї деклар	Paxy	Контраген	IT	Рахунок ко	
Стаття РГК:	Оплата подат	ків	×	n					6411	Місцевий бюджет		Місцевий б	
Документи на	арахування			n		Ha	рахування ЄСВ	робото	651	Пенсійний	фонд	Пенсійний	e
0 6 / >	< 🖪 🛧 🔻	- Al Al		n	Марахування ЄСВ робото 651					Пенсійний	фонд	Пенсійний	
N Відомість				n		Ут	римання ЄСВ з	і співроб	651	Пенсійний	фонд	Пенсійний	w
1 Зарплата	до виплати ор	ганізацій КО00000	003	Зарг	ілата до	випл	ати організа	цій КООО	000000	3 від 31.10	0.2013 12:	00:01	
				Ν	Сума		Рахунок	Податок	Ста	аття под	Відомість	Платіжка	1
				1	174	49,66	6411				Зарплата д	<b>1</b>	
Платіжні докул	менти												
🖉 🔜 🛧 🖣	- Al Al €	) 🔊 🗇 🖫											
Рахунок	Сума	Контрагент	Рахунок	конт	рагента	Плат	іжка						
6411	1 749,66	Місцевий бюджет	Місцеви	й бюд	жет	Плат	іжне доручення	вихідне КО	0000000	05 від 31.1	0.2013 12:00	):08	
	1 749,66												
								Автоза	повненн	я Створит	и Провес	ти Закрити	?

Рис. 10.5. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.10.13 р. щодо перерахування ПДФО

🚯 Формува	Рормування платіжних документів по внескам у фонди _ 🗌 X												
				Пара	аметри г	патіжних	с документів (по сі	ллаті П	Д <del>Ф</del> О)				
Організаці	я: Команда		Q	3an	овнити								
Платіж:	31.10.2013 12	2:00:0: 🗊		N≏	Організ	. Стаття	податкової деклар	Paxy	Контрагент		Рахунок ко		
Стаття РГК:	Оплата внес	ків у фонди	×	n				6411	Місцевий бюджет		Місцевий б		
Документ	и нарахування			n		Hapaxys	вання ЄСВ робото	651	Пенсійний фонд		Пенсійний		
0 🔂 🖉	🖌 🔜 🛧 🤜	▶ Al Al		ne		Нарахуя	вання ЄСВ робото	651	Пенсійний фонд		Пенсійний		
N Відом	ість			2		Утрима	П	Пенсійний 🔻					
1 3apr.	ата до виплати ор	ланізацій КО00000	800	Зарг	ілата до	виплати	організацій КООО(	00000	8 від 31.10.201	3 12:00	: <b>07</b>		
				Ν	Сума	Рахунок	Податок	Ста	ття податкової	Відоміс	ть Пла	тіжка	
				1	435,60	651 ЄСВ (працівники) Утриман			имання ЄСВ зі	Зарпла	т Пла	тіжн	
				2	3 872,80	651	ЄСВ ФОП (працівник	ки) Нар	ахування ЄСВ	Зарпла	т Пла	тіжн	
				3	151,38	651	ЄСВ ФОП (інваліди)	Hap	ахування ЄСВ	Зарпла	т Пла	тіжн	
Платіжні д	жументи												
🕐 🔜 🛧	🗣 🗛 🗛 🗲	) 🖉 🗇 🔢											
Pax	нок Сума	Контрагент	Рахунок	конт	рагента	Платіжка							
651	4 459,78	Пенсійний фонд	Пенсійн	ий фо	нд	Платіжне	доручення вихідне КО	0000000	)06 від 31.10.2013	12:00:0	9		
	4 459,78												
							Автоза	повненн	я Створити П	ровести	Закрит	и ②	

Рис. 10.6. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.10.13 р. щодо перерахування ЄСВ

Вікна документів «Платіжне доручення вихідне» та їхніх проводок від 31.10.13 р. наведено на рис. 10.7 – 10.10.

📃 Платіжне до	оручення вихідне: Перерахування	податків/внесків по зар	обітній плат	гі. Проведений 🔔 🗌 🗙
Операція 👻 Дії 🔻	• 📮 🖸 🔂 📑 🐴 🖎 • Cnv	исок 🤻 🎚 🔽 📑 🗸	🕻 Поради (	)
Номер:	KO00000005 31.10.2013 12:00	:08 🗊 🔽 Оплачено: 3	1.10.2013 12:	00:08 🕮
Рахунок:	311 💌			
Організація:	Команда	🤇 Банківський ра 🕻	Сновний (грн	) Q
Отримувач:	Місцевий бюджет	С Рахунок одержу	Лісцевий бюдх	кет Q
Основна	Друк			
Сума:	1 749,66 🖬 грн	Номер ПД:	5	
Рахунок				
00	🗙 🔚 🛧 🗣 🗍 🖫 🗙	Рахунок	c: (	6411 ×
N Big	домість		Сума	Стаття руху грошових
1 3a	рплата до виплати організацій КООООО	00003 від 31.10.2013 12:00:01	1 749,66	Оплата податків
	6			
Відповідальний:	Кузьменко			Q
Коментар:				
		Платіжне доруче	ння Друк -	ОК Записати Закрити

Рис. 10.7. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування ПДФО

₽	Pesy	льтат проведен	ння документа	Платіжне д	оручення вихід	не КО0000	00005 від 31.10	.2013 12:0	0:08	_ 🗆 ×				
Дí	Дії 🗸 📀 Настройка													
	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)													
	Дт. Бухгалтерський облік         Взаєморозрахунки по ПДФО													
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума				
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст				
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу				
	д <sub>т</sub> Кт	6411				311	Основний (грн)			1 749,66				
							Оплата податків			Перерахуванн				
								<u>(</u> 38	зіт по рухах докуме	ента <b>ОК</b> Закрити				

Рис. 10.8. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування ПДФО

📃 Платіж	не доручення вихідне: П	Іерерахування	подат	ків/внесків по за	аробітній п	ілаті. Про	оведений _ 🗆 🗙			
Операція 👻	Aii 🕶 🖳   🔂 🔂 📑	🐴 🖳 🖌 Спи	ісок /	🦕 🔳 📑	💞 Поради	2				
Номер:	KO00000006	31.10.2013 12:00	:09 🗊	• Оплачено:	31.10.2013	12:00:09				
Рахунок:	311 💌									
Організаці	я: Команда		Q	Банківський ра	Основний	(грн)	Q			
Отримувач	: Пенсійний фонд		Q	Рахунок одержу	Пенсійний	фонд	Q			
Основна	Друк									
Сума:	44	459,78 🖬 грн		Номер ПД:	6					
Рахунок	:									
O R	) 🖉 🗶 🔚 🏠 🐥	₽		Рахун	IOK:	651	×			
Ν	Податки	Відомість				Сума	Стаття руху			
	Статті податкових декла									
1	ЕСВ (працівники)	Зарплата до ви 31.10.2013.12:0	плати о 0·07	435,60	Оплата внесків					
	Утримання ЄСВ зі співр	51.10.2013 12.0	0.07				y wondan			
2	ЕСВ ФОП (працівники)	Зарплата до ви 31.10.2013 12:0	плати о 0:07	рганізацій КОООООО	0008 від	3 872,80	Оплата внесків у Фонди			
3	парахування ССВ росот ЕСВ ФОП (інваліли)	Зарплата до ви	ппати о	рганізацій КО00000	0008 віл	151.38	Оплата внесків			
Ŭ	Нарахування ЄСВ робот	31.10.2013 12:0	0:07				у фонди			
Відповідалі	ьний: Кузьменко						۹			
Коментар:										
				Платіжне дору	чення Дру	к <b>- ОК</b>	Записати Закрити			

Рис. 10.9. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування внесків у фонди

Pe:	зультат проведе	ння документа I	Платіжне д	оручення вихід	не КО0000	00006 від 31.10	.2013 12:0	0:09	_ 🗆 ×				
Д⊫т	Настройка												
□ P)	чне коригування (д	юзволяє редагуван	ня рухів док	(умента)									
Ar I	Бухгалтерський обл	ік Взаємороз	рахунки по В	Внесках у фонди									
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума				
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст				
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу				
Д <sub>т</sub> Кт	651	ЄСВ (працівни			311	Основний (грн)			435,60				
		Утримання ЄС				Оплата внескі			Перерахуванн				
Д <sub>г</sub> Кт	651	ЄСВ ФОП (пр			311	Основний (грн)			3 872,80				
		Нарахування				Оплата внескі			Перерахуванн				
Д <sub>т</sub> Кт	651	ЕСВ ФОП (інв			311	Основний (грн)			151,38				
		Нарахування				Оплата внескі			Перерахуванн				
							🧕 3e	зіт по рухах докум	ента ОК Закрити				

Рис. 10.10. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування внесків у фонди

Вікна обробок для формування платіжних документів щодо перерахування ПДФО та ЄСВ від 29.11.13 р. та 31.12.13 р. наведено на рис. 10.11 – 10.14.

<u>Примітка</u>. У формі на рис.10.14 перед створенням платіжного доручення необхідно замінити суму ЄСВ 3657,95 на 3657,94.

🔄 Формування	Рормування платіжних документів по внескам у фонди												
				Пар	аметри г	платіжних	с документів (по сі	златі П	Д <del>Ф</del> О)				
Організація:	Команда		Q	3an	овнити								
Платіж:	29.11.2013 12	:00:0: 🔳		N≏	Організ	. Стаття	податкової деклар	Paxy	Контрагент	F	<sup>р</sup> ахунок	ко	
Стаття РГК:	Оплата подат	ків	×	n				6411	Місцевий бюджет		Місцевиі	й б	
Документи на	арахування			n		Нарахування ЄСВ робото		651	Пенсійний фонд	ι Γ	Тенсійни	ий	e
00 🕹 🖉 🕽	< 🔜 🛧 🦊	Al Al		n	Нарахування ЄСВ робото 651 Пенсійний фонд						Пенсійний		
N Відомість				ne		Утрима	ння ЄСВ зі співроб	651	Пенсійний фонд	ι Γ	Тенсійни	ий	w
1 Зарплата	до виплати ор	ганізацій КО00000	005	3apr	плата до	виплати	організацій КООО(	000000	5 від 29.11.201	3 12:0	0:01		
				Ν	Сума	Сума Рахунок Податок Стаття податкової Відо						Платіжи	ka
				1	1 749,66	6411				Зарпл	ат		
Платжні доку	менти												_
🖉 🔚 🛧 🤻	· 닭 꽃( · · ·												
Рахунок	сума	Контрагент	Рахунок	конт	рагента	Платіжка							
6411	1 749,66	Місцевий бюджет	Місцеви	й бюд	ржет	Платіжне	доручення вихідне КО	0000000	)07 від 29.11.2013	3 12:00:0	<u>09</u>		
1 749.66													
							Автоза	повненн	я Створити П	ровест	и Закр	рити	?

Рис. 10.11. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 29.11.13 р. щодо перерахування ПДФО

🔄 Фор	Формування платіжних документів по внескам у фонди												
					Пар	аметри г	платіжнио	с документів (по сі	златі П	ДФО)			
Орган	ізація:	Команда		Q	3an	овнити							
Платіж		29.11.2013 12	2:00:1)		N≏	Організ	. Стаття	податкової деклар	Paxy	Контрагент		хунок ко 🔺	
Стаття	PFK:	Оплата внесн	сів у фонди	×	ne				6411	Місцевий бюдже	ет Мі	сцевий б	
Доку	иенти на	рахування			n		Нараху	вання ЄСВ робото	651	Пенсійний фонд	Пе	нсійний	
<b>⊕</b> [	2 🖉 🗴	( 🔜 🛧 🧶	- Al Al		n		Нараху	вання ЄСВ робото	651	Пенсійний фонд	Пе	нсійний	
N	Віломість		***		ne		Пе	нсійний 🔻					
1	Зарплата	до виплати ор	ганізацій КО00000	009	Зарг	ілата до	виплати	організацій КООО(	00000	9 від 29.11.201	3 12:00	:08	
					Ν	Сума	з Рахунок Податок			ття податкової	Відоміст	ть Платіжка	
					1	435,60	651	ЄСВ (працівники)	Уπ	имання ЄСВ зі	Зарплат	г Платіжн	
					2	151,38	651	ЄСВ ФОП (інваліди)	Hap	ахування ЄСВ	Зарплат	г Платіжн	
					3	3 872,80	651	ЄСВ ФОП (працівник	ки) Нар	ахування ЄСВ	Зарплат	г Платіжн	
Платіх	сні докум	иенти											
Ø 📗	•	AL AL C	• 🔊 🗇 🔢										
	Рахунок	Сума	Контрагент	Рахунок	конт	рагента	Платіжка						
	651	4 459,78	Пенсійний фонд	Пенсійн	ий фо	нд	Платіжне	доручення вихідне КО	000000	008 від 29.11.2013	12:00:10	<u>)</u>	
	4 459.78												
								Автоза	повненн	ня Створити П	ровести	Закрити ②	

Рис. 10.12. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 29.11.13 р. щодо перерахування ЄСВ

🔗 Формування	я платіжних ,	документів по вн	ескам	у фон	іди						_ 🗆 ×
				Пар	аметри г	платіжних	документів (по сі	ллаті П	Д <del>Ф</del> О)		
Організація:	Команда		Q	3an	овнити						
Платіж:	31.12.2013 12	2:00:1: 🗊		N≏	Організ	. Стаття	податкової деклар	Paxy	Контрагент	Paxy	нок ко 🔺
Стаття РГК:	Оплата подат	ків	×	ne				6411	Місцевий бюдже	ет Місце	евий б
Документи на	арахування			~		Hapaxys	вання ЄСВ робото	651	Пенсійний фонд	Пенс	ійний 💿
🕀 🔂 🖉 🕽	८ 🔜 🛧 🦊	Al Al		~		Hapaxys	вання ЄСВ робото	651	Пенсійний фонд	Пенс	ійний
N Відомість				ne		Утрима	ння ЄСВ зі співроб…	651	Пенсійний фонд	Пенс	ійний 🔻
1 Зарплата	до виплати ор	ганізацій КО000000	007	Зарг	ілата до	виплати	організацій КООО(	00000	7 від 31.12.201	3 12:00:01	1
				Ν	Сума	Рахунок Податок Стаття податкової					Платіжка
				1	1 667,03	6411				Зарплат	Платіжн
Платіжні докул	менти										
🖉 📕 🛧 🖣	AL AL O	J 🗇 🕼									
Рахунок	Сума	Контрагент	Рахунок	конт	рагента	Платіжка					
6411	1 667,03	Місцевий бюджет	Місцеви	ій бюд	жет	Платіжне	доручення вихідне КО	0000000	009 від 31.12.2013	3 12:00:12	
	1 667,03										
							Автоза	повненн	я Створити П	ровести	Закрити 📀

Рис. 10.13. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.12.13 р. щодо перерахування ПДФО

🚯 Формува	ння платіжних	документів по вн	ескам у	у фон	ди						_ [	×
				Пар	аметри г	платіжнио	с документів (по с	платі П	IДФO)			
Організація	: Команда		Q	3an	овнити							
Платіж:	31.12.2013 1	2:00:1 🗊		N≏	Організ	. Стаття	податкової деклар	Paxy	Контрагент	Pax	унок ко	
Стаття РГК:	Оплата внес	ків у фонди	×	ne				6411	Місцевий бюдж	сет Міс	цевий б	
Документи	нарахування			n		Нараху	зання ЄСВ робото	651	Пенсійний фон,	д Пен	нсійний	e
🕀 🗟 🥖	🗙 🔜 🛧 🖣	▶ Al Al		n		Нараху	вання ЄСВ робото	651	Пенсійний фон,	д Пен	нсійний	
N Відомі	СТЪ	88 T 88 T		n		Утрима	ння ЄСВ зі співроб	651	Пенсійний фон,	д Пен	нсійний	w
1 Зарпл	ата до виплати ој	оганізацій КО00000	0010	Зарг	ілата до	виплати	організацій КООО	000001	0 від 31.12.201	13 12:00:	11	
				Ν	Сума	Рахунок Податок			ття податкової	Відоміст	ь Платія	кка
				1	415,03	651	ЄСВ (працівники)	Уπ	оимання ЄСВ зі	Зарплат		
				2	3 657,94	651	ЕСВ ФОП (працівни	ки) Нар	рахування ЄСВ	Зарплат		
				3	151,38	651	ЄСВ ФОП (інваліди)	Hap	рахування ЄСВ	Зарплат		
Платіжні до	кументи											
🔌 🔜 🛧	🗣 🗛 👫 🔹	) 🔊 🗇 🔢										
Paxy	нок Сума	Контрагент	Рахунок	конт	рагента	Платіжка						
651	4 224,36	Пенсійний фонд	Пенсійн	ий фо	нд	Платіжне	доручення вихідне КС	000000	010 від 31.12.201	3 12:00:13		
	4 224,36											
				Автоза	повнени	ня Створити Г	Тровести	Закрити	?			

Рис. 10.14. Вікно обробки «Формування платіжних документів по внесках у фонди» від 31.12.13 р. щодо перерахування ЄСВ

1.3. Визначте суми ПДВ, що підлягають сплаті до бюджету, за жовтень, листопад та грудень 2013 року.

Для цього виконайте команду «Звіти - Регламентована звітність -Регламентовані звіти (вбудовані)», у вікні «Регламентована й фінансова звітність» виберіть звіт «Декларація по ПДВ» та натисніть кнопку «Створити новий звіт» на панелі інструментів вікна. Потім у вікні параметрів звіту визначте період складання звіту (представлення «щомісяця» й певний місяць року) та натисніть кнопку «ОК».

У вікні «Декларація по ПДВ» встановіть точність розрахунку з двома цифрами після коми та натисніть кнопку «Заповнити» панелі інструментів звіту для заповнення комірок звіту. Збережіть сформований звіт, натиснувши кнопку «Записати».

Сума ПДВ, яка підлягає сплаті до бюджету за місяць, міститься в рядку з кодом 25 і за листопад та грудень 2013 року складає відповідно 10802 та 12675 грн.

Приклад вікна звіту *«Декларація по ПДВ»* за листопад 2013 р. наведено на рис. 10.15.

🛄 Дек	Декларація по ПДВ (за Листопад 2013 р.) * _ 🗌 🗙														
Заповни	ити	чистити Розшифровка Настроювання 🔹 Настроювання сторінок Розширити поле бланку ②													
Дат. ( ]] Зго	а підлі )диниі ртати	су: 29.11.2013													
Пекл	-	Den 1 Den 2 Den 4 Den 5 Den 6 Den 7 Den 8 Den 9 23003 Depisowne Converse													
Декл	Код Код														
ряд- ка	код до- дат- ка	III. РОЗРАХУНКИ ЗА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД Сума податку на додану вартість	<b>A</b>												
18		Іозитивне значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту 13 920,00													
		поточного звітного (податкового) періоду (рядок 9 - рядок 17) (позитивне значення) Від'ємне значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту													
19		Від'ємне значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту поточного звітного (податкового) періоду (рядок 17 - рядок 9) (позитивне значення)													
20		Зарахування від'ємного значення різниці поточного звітного (податкового) періоду: Х													
20.1		/ зменшення суми податкового боргу з податку на додану вартість -													
20.2		ю складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду (рядок 19 - рядок 20.1) значення цього рядка переноситься до рядка 21.1 декларації наступного звітного (податкового) іеріоду**)													
21		Залишок від'ємного значення попереднього звітного (податкового) періоду, що включається до жладу податкового кредиту поточного звітного (податкового) періоду 3 118,00 (рядок 21.1 + рядок 21.2 + рядок 21.3):													
21.1		начення рядка 20.2 декларації попереднього звітного (податкового) періоду 3 118,00													
21.2		иначення рядка 24 декларації попереднього звітного (податкового) періоду													
21.3		меншено/збльшено залишок від'ємного значення за результатами перевірки податкового органу -													
22	Д2	залишок вид емного значення попереднього звитного (податкового) периоду, за вирахуванням позитивного значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту оточного звітного (податкового) періоду (рядок 21 – рядок 18)													
23	Д3	ума, що підпягає бюджетному відшкодуванню (рядок 3 Д3) (рядок 23.1 + рядок 23.2): -													
23.1	Д4	на рахунок платника у банку -													
23.2		/ зменшення податкових зобов'язань з податку на додану вартість наступних звітних (податкових) теріодів	e												
24		залишок видемного значення, якии після оюджетного відшкодування включається до складу податкового кредиту наступного податкового періоду (рядок 22 - рядок 23) (значення цього здика переноситься до рядка 21.2 декларації наступного звітного (податкового) періоду)													
25		Ума податку на додану вартість, яка підлягає нарахуванню за підсумками поточного звітного податкового) періоду з урахуванням залишку від'ємного значення попереднього звітного 10 802,001 податкового) періоду та: (рядок 18 - рядок 21)													
25.1		плачується до загального/спеціального фонду державного бюджету 10 802,00													
25.2		алишається у розпорядженні сільськогосподарського підприємства та/або спрямовується на спеціальний рахунок	-												
-															
		0.00	51												
Додат	Додаткові рядки Додати Видалити														
Комм	ентар	ă:													
		Вивантажити в формат ДПАУ (в файл *xml) 🔛 Друк 🗸 🔿 ОК 🛛 Записати 🛛 Закр	оити												

Рис. 10.15. Вікно звіту «Декларація по ПДВ» за листопад 2013 р.

Вікно «Регламентована й фінансова звітність» з складом сформованих звітів «Декларація по ПДВ» наведено на рис. 10.16.

🕒 Регламентована й фінансова звітні	ість	_ 🗆 ×
Довідник звітів Настроювання ②		
Види звітів	Журнал звітів Журнал вивантаження	
1 🗇 🔊 🔻 4 😔 🗎 🖳	🎦 🐚 🥒 📓 😔 Історія вивантаження	
Найменування	Найменування звіту Період	Організація Коментар 🔺
🕗 🖂 Податкова звітність	Декларація по ПДВ Жовтень 2013 р.	Команда
Декларація про валютні	Декларація по ПДВ Листопад 2013 р.	Команда
<ul> <li>Декларація про прибуток</li> </ul>	Декларація по ПДВ Грудень 2013 р.	Команда
Уточнюючий розрахуно		
🗹 Декларація по ПДВ 🔻		<b>v</b>
Декларація по ПДВ	Організація: Команда	▼ × Q
	Період: Рік: 2013 ‡	бат <u>Тр II ка</u> в лип <u>Се III ка</u> в <u>Ж</u> Ли <b>IV ка</b> в

Рис. 10.16. Вікно «Регламентована й фінансова звітність»

1.4. Відобразіть перерахування до держбюджету ПДВ за листопад та грудень 2013 року.

Для цього в журналі «Платіжні доручення вихідні» (команда меню «Банк») за допомогою команд «Дії - Додати» введіть документи «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Інше списання безготівкових коштів».

У вікні документів для заповнення табличних частин документів натисніть кнопку «Додати» панелі інструментів табличних частин.

Приклад вікна документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування ПДВ від 29.11.13 р. та його проводок наведено на рис. 10.17 та рис. 10.18.

2.1. Визначте фінансові результати підприємства за жовтень та листопад 2013 р.

Для цього в журналі «Визначення фінансових результатів» (команда меню «Операції - Регламентні операції») за допомогою команд «Дії - Додати» введіть документи «Визначення фінансових результатів» в режимі «Закрити доходи та витрати (на рахунок 79)» від 31.10.13 р. та 30.11.13 р.

Приклад вікна документа «Визначення фінансових результатів» від

31.10.13 р. наведено на рис. 10.19.

Вікна проводок документів «Визначення фінансових результатів» від 31.10.13 р. та 30.11.13 р. наведено на рис. 10.20, 10.21.

📃 Платіжне до	оручення вихідне: Інше списання безготівкових коштів. Проведений 📃 [	×
Операція 👻 Дії	🝷 🖳 💽 🔂 📑 🎦 Список 🧛 📳 🎦 🔄 🥵 Поради 📀	
Номер:	КО000000011 29.11.2013 00:00:00 🕮 🕑 Оплачено: 29.11.2013 12:00:11 🕮	
Рахунок:	311 -	
Організація:	Команда Q Банківський ра Основний (грн) .	Q
Отримувач:	Державний бюджет Q Рахунок одержу	Q
Основна	Друк	
Сума:	10 802,00 🗐 грн Номер ПД: 11	
Рахунок		
Рахунок:	6412 ×	
Стаття руху гр коштів:	р. Оплата податків Х	
Вілповілальний:	Кузьменко	Q
Коментар		
Tomentap.		
	Платіжне доручення Друк - ОК Записати Зак	срити

Рис. 10.17. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування ПДВ

Ð	Резу	льтат проведен	ння документа	Платіжне д	оручення вихід	не КО0000	00011 від 29.11	.2013 12:0	0:11		_ 🗆 ×
Д	ï •   🤅	Иастройка									
	— Руч Ах. Би	не коригування (д хгалтерський обл	озволяє редагува	ння рухів док	умента)						
	ы Дії <del>т</del>	● B ≠ ×	🔜 🛧 🐥 🔼	H 🕂 📀	)						
	P	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт			Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. сум				Вал. сум		№ журнал	у
	Д <sub>т</sub> Кт	6412				311	Основний (грн)			10	802,00
	Кт						Оплата податків			Інше спис	ання
Ľ											
								હિ ઉદ	зіт по рухах докуме	нта ОК	Закрити

Рис. 10.18. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування ПДВ

Визначення	а фінансових результатів КО00000000:01 🛓	. 🗆 🗙
Дії 🕶 🖳 🔂	🔂 📑 🖺 👯 🗐 📑 🍕 Поради 📀	
Номер:	КО00000001 від: 31.10.2013 22:00:01 🏢	
Організація:	Команда	Q
🕑 Закривати до	оходи та витрати (на рахунок 79)	
Розраховува	ти прибуток/збиток (на рахунку 44)	
Відповідальний:	Кузьменко	×
Коментар:		
	ОК Записати	Закрити

Рис. 10.19. Вікно документа «Визначення фінансових результатів» від 31.10.13 р.

1	×								
Руч	не коригування (	дозволяє редагув	ання рухів док	(умента)					
ч. Бу	хгалтерський об	лік							
Дíi <del>-</del>	0000	< 🖩 🕈 🕂 🛛	थे। 🕂 🕐	)					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта Сума (п/о	Сума (п/о) Дт	N		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу
д <sub>т</sub> Кт	702			Госп. д-сть	791			Госп. д-сть	80 000,0
				80 000,00				80 000,00	Фінансові рез ФР
Д <sub>т</sub> Кт	703			Госп. д-сть	791			Госп. д-сть	600,0
				600,00				600,00	Фінансові рез ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Госп. д-сть	704			Госп. д-сть	750,0
				750,00				750,00	Фінансові рез ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Госп. д-сть	902			Госп. д-сть	63 400,0
				63 400,00				63 400,00	Фінансові рез ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Госп. д-сть	92			Госп. д-сть	12 505,8
				12 505,80				12 505,80	Фінансові рез ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Госп. д-сть	93			Госп. д-сть	140,0
				140.00				140.00	Фінансові рез ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Госп. д-сть	946			Госп. д-сть	883,3
									Фінансові рез ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Негосп. д-сть	949			Негосп. д-сть	1,6
									Фінансові рез ФР

Рис. 10.20. Вікно проводок документа «Визначення фінансових результатів» від 31.10.13 р.

	-								
Руч	не коригування (д	озволяє редагув	ання рухів до	кумента)					
кт Б	ухгалтерський обл	ік							
líi -	0 🖪 / X	. 🔜 🛧 🗣 🚺	Σ <mark>H</mark> 🕂 ( 2	)					
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу
lτ Kτ	701			Торг. д-сть (па	791			Торг. д-сть (пат.)	66 700,0
				66 700,00				66 700,00	Фінансові рез.
									ዋP
K <sub>T</sub>	712				791				2 900,
									Фінансові рез
									ΦP
к,	791			Торг. д-сть (па	901			Торг. д-сть (пат.)	43 620,0
				44 503,37				44 503,37	Фінансові рез.
									ΦP
Кт	791			Госп. д-сть	92			Госп. д-сть	12 420,
				12 420,80				12 420,80	Фінансові рез.
-									ዋዖ
Kr	791			Торг. д-сть (па	93			Торг. д-сть (пат.)	200,0
				200,00				200,00	Фінансові рез.
hr	701				040				ΨP 2.000.0
Kr	/91				943				2 900,0
									тнансові рез.
hr.	701			Foon a on	946			Foon a on	700
Kr	731			госп. д-сть	340			госп. д-сть	(03,3 (Diuguogai pos
									тиансові рез.
									ΨΓ

Рис. 10.21. Вікно проводок документа «Визначення фінансових результатів» від 30.11.13 р.

2.2. Визначте податок на прибуток за IV квартал 2013 р.

Для цього виконайте команду «Звіти - Регламентована звітність -Регламентовані звіти (вбудовані)». У вікні «Регламентована й фінансова звітність» виберіть звіт «Декларація про прибуток» та натисніть кнопку «Створити новий звіт» на панелі інструментів вікна. Потім у вікні параметрів звіту визначте період складання звіту (представлення «щокварталу» та 2013 рік) та натисніть кнопку «ОК».

У вікні «Декларація про прибуток» встановіть точність розрахунку з двома цифрами після коми та натисніть кнопку «Заповнити» панелі інструментів звіту для заповнення комірок звіту. Збережіть сформований звіт, натиснувши кнопку «Записати».

Сума податку на прибуток, яка підлягає сплаті до бюджету, міститься в рядку з кодом 16 і складає 7845,51 грн.

# Вікно звіту «Декларація про прибуток» наведено на рис. 10.22.

Декларація про прибуток (за 2013 р.) *			_ [
істити   Настроювання сторінок   Заповнити ② Настроювання 👻 Розшифровка Розширити пол	е бланку		
Дата підпису: 31.12.2013 🗰 Організація: Команда			
Одиниця виміру: у гривнях 🔹 точність 2 🗘 🖉 Автоматичний розрахуно	с 🗌 Не ф	ормувати тех, аналіз пр	ри заповненні
екларація ІД СБ ЦП ІВ АМ ВО ТП ПЗ ЗП ПН АВ	ВПСл	ужб.дані	)
	Код		
показники	рядка	Сума	
 ]оходи, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (рядок 02 + рядок 03):	01	209 930,00	Доходи від реаліз.
Іохід від операційної діяльності (дохід від реалізації товарів (робіт, послуг))	02	214 000,00	програм. продукця
нші доходи	03 ІД	-4 070,00	Інші витрати у сфері
Зитрати, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (рядок 05 + рядок 06)	04	188 994,98	
Зитрати операційної діяльності, в тому числі:	05	154 846,62	Собівартість програм, продукції
Собівартість придбаних (виготовлених) та реалізованих товарів (робіт, послуг)	05.1	154 846,62	
нші витрати (сума рядків 06.1 - 06.5)	06	34 148,36	
Адміністративні витрати	06.1	37 347,40	
Витрати на збут	06.2	140,00	
Фінансові витрати відповідно до підпункту 138.10.5 пункту 138.10 статті 138 розділу Ш Податкового кодексу України, в тому числі:	06.3	-	
проценти, що включаються до витрат з урахування обмежень, встановлених пунктом 141.2 статті 141 розділу ШПодаткового кодексу України	06.3.1	-	
нші витрати звичайної діяльності та інші операційні витрати	06.4 IB	-3 339,04	
Зід'ємне значення об'єкта оподаткування попереднього звітного (податкового) року івід'ємне значення рядка 07 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) рік)	06.5	-	
Об'єкт оподаткування від усіх видів діяльності (рядок 01 - рядок 04) (+, -)	07	20 935,02	
Об'єкт оподаткування від діяльності, що підлягає патентуванню (+, -)	08 TN	43 397,42	
Трибуток, звільнений від оподаткування, або збиток від діяльності, прибуток від якої звільняється зід оподаткування (+, -)	09 ПЗ	-	
Ставка податку на прибуток у відсотках	10	19,00	
1 одаток на прибуток від діяльності, що не підлягає патентуванню (рядок 07 – рядок 08 – рядок 09 іпри позитивному значенні) х рядок 10/100)	11	-	
Тодаток на прибуток від діяльності, що підлягає патентуванню, зменшений на вартість торгових патентів	12 TI	7 845,51	
Зменшення нарахованої суми податку	13 ЗП	-	
Тодаток на прибуток за звітний (податковий) період (рядок 11 + рядок 12 - рядок 13)	14	7 845,51	
Тодаток на прибуток за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року з урахуванням уточнень (рядок 14 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) теріод)	15	-	
Податок на прибуток, нарахований за результатами останнього календарного кварталу звітного) податкового періоду (рядок 14 - рядок 15) (+, -)	16	7 845,51	
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам за звітний податковий) період	17 NH	-	
Ума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року з урахуванням уточнень (рядок 17 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) період)	18	-	
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам, нарахована за результатами останнього календарного кварталу звітного (податкового) періоду (рядок 17 - рядок 18)	19	-	
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що має бути сплачена у звітному (податковому) періоді за місцезнаходженням юридичної особи	20 AB	-	
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що мала бути сплачена у попередньому звітному податковому) періоді поточного року за місцезнаходженням юридичної особи з урахуванням /точнень (рядок 20 Податкової декларації за попередній звітний (податковий) період)	21	-	
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, нарахована за результатами останнього календарного кварталу звітного (податкового) періоду, що має бути сплачена за місцезнаходженням юридичної особи (рядок 20 - рядок 21)	22	-	
			•
Одаткові рядки Подати Видалити			

Рис. 10.22. Вікно звіту «Декларація про прибуток»

2.3. Відобразіть нарахування податку на прибуток та списання пов'язаних з ним витрат.

Для цього в журналі «Розрахунки за податком на прибуток» (команда меню «Операції - Регламентовані операції») за допомогою команди «Дії - Додати» введіть документ «Розрахунки за податком на прибуток».

Для заповнення табличної частини документа на закладці «Статті ВПА й ВПЗ» виконайте команду «Заповнити - Заповнити по настройках статей ВПА й ВПЗ» панелі інструментів табличної частини документа, після чого заповніть реквізит «Ставка податку». Для заповнення реквізиту «Статті неопераційних витрат» на закладці «Додатково» введіть в довідник «Статті неопераційних витрат» статтю «Податок на прибуток» та вкажіть для неї статтю декларації про прибуток 06.4.13 «Суми нарахованих податків і зборів, установлених ПКУ, інших обов'язкових платежів».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 10.23, 10.24.

Возрахунки :	за под	цатком на пр	ибуток	: Проведений					_ 🗆 ×
Ді + 🖳 🔂 🌘	2   6	i 🐴   4k   E	1 🐝	Поради ②					
Номер:	кооос	000001 від 3	1.12.201	3 22:00:01 🗐	Організація: (І	Команда			Q
Поточний податон	Поточний податок на при 7845,51 🕑 Розраховувати відстрочені податкові активи й зобов'язання								
Статті ВПА і ВП	3	Додатково							
0 6 / >	۲.	★ ♣ ♣↓ :	ਸ਼ੂ↓ 3ar	повнити 👻					
N Стаття		Вид податк	Ста	Ста Оцінка по ПО Оцінка по БО Сума тимчасов		Сума Bl	ПА Сум	иа ВПЗ	
1 Основні за	асоби	Будь-яка г	19,00	237 000,00	237 000,00				
•					e				
Відповідальний:	Кузьм	енко							× Q
Коментар:									
							ок	Записати	Закрити
					a)				

Статті ВПА і ВПЗ Додатково	
Рахунок доходів по податку на при 746 🗙	Рахунок витрат по податку на приб 981 🗙 🔺
Статті доходів Інші доходи … 🗙	Статті неопераційних Податок на прибуток 🗙 🔻

Рис. 10.23. Вікно документа «Розрахунки за податком на прибуток»

б)

۱	Резу	льтат проведен	ня документа Г	озрахунки	и за податком н	на прибуто	к КО00000001	від 31.12.	2013 22:00:01	_	
Дíi•	-	Иастройка									
	) Руч	не коригування (д	озволяє редагуван	ня рухів док	умента)						
4	к, Бу	хгалтерський обл	ік								
I	ljí ∙	0 🖪 / X		H 🕹 📀							
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок Субконто Кт	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
			Валюта Сума (п/о) Дт	Сума (п/о) Дт	KT	Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст			
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу	
	ц <sub>т</sub> Кт	981	Податок на пр			6413				78	45,51
										Витрата по	по
L											
								્વે ઉદ	зіт по рухах докуме	нта ОК 3	Закрити

Рис. 10.24. Вікно проводок документа «Розрахунки за податком на прибуток»

2.4. Визначте фінансові результати підприємства за грудень 2013 р.

Для цього в журналі «Визначення фінансових результатів» (команда меню «Операції - Регламентні операції») за допомогою команд «Дії - Додати» введіть документи «Визначення фінансових результатів» в режимі «Закривати доходи та витрати (на рахунок 79)» та «Розраховувати прибуток/збиток (на рахунку 44)».

Вікно документа та його проводок наведено на рис. 10.25, 10.26.

Визначення	фінансових результатів КО0000000:02 🚊 🔲 🗙									
Дії 🕶 🖳 🔂	🔞 📑 🐴 👯 📳 📑 🐝 Поради ②									
Номер:	КО00000003 від: 31.12.2012 12:00:02 🗐									
Організація:	Команда Q									
🕑 Закривати до	Закривати доходи та витрати (на рахунок 79)									
Розраховуват	ги прибуток/збиток (на рахунку 44)									
Відповідальний:	Кузьменко Х									
Коментар:										
	ОК Записати Закрити									

Рис. 10.25. Вікно документа «Визначення фінансових результатів» від 31.12.13 р.

-	<ol> <li>Настройка</li> </ol>								
Py₁	не коригування (д	озволяє редаг	ування рухів до	кумента)					
<mark>Ат</mark> Б	ухгалтерський обл	ік							
Дíī +	0 B / X		Σι - (2						
	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума
			Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст
			Вал. сум				Вал. сум		№ журналу
Д <sub>т</sub> Кт	701			Торг. д-сть (па	791			Торг. д-сть (пат.)	66 700,0
				66 700,00				66 700,00	Фінансові рез. ФР
Д <sub>7</sub>	791			Торг. д-сть (па	704			Торг, д-сть (пат.)	3 335.0
INT				3 335,00				3 335,00	Фінансові рез. ФР
Д <sub>т</sub> Кт	719			Госп. д-сть	791			Госп. д-сть	15,0
				15,00				15,00	Фінансові рез. ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Торг. д-сть (па	901			Торг. д-сть (пат.)	41 439.0
rsr				42 164,21				42 164,21	Фінансові рез. ФР
Д <sub>7</sub>	791			Госп. д-сть	92			Госп. д-сть	12 420.8
				12 420,80				12 420,80	Фінансові рез. ФР
Д <sub>7</sub>	791			Торг. д-сть (па	93			Торг. д-сть (пат.)	200.0
151				200,00				200,00	Фінансові рез. ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791			Госп. д-сть	946			Госп. д-сть	127.0
									Фінансові рез. ФР
Д <sub>7</sub>	791			Негосп. д-сть	947			Негосп. д-сть	12.0
									Фінансові рез. ФР
Д <sub>т</sub> Кт	793			Госп. д-сть	976			Госп. д-сть	1 440.0
				1 440,00				1 440,00	Фінансові рез. ФР
Д <sub>т</sub> Кт	791				981				7 845.5
IST.									Фінансові рез. ФР
Д <sub>т</sub> Кт	441				791			Негосп. д-сть	13.6
					-				Фінансові рез. ФР
A <sub>7</sub>	441				793			Госп. л-сть	1 440 0
INT					,			1 440,00	Фінансові рез.
Д,	441				791			Госп. д-еть	22 796 2
ert								21 022,40	Фінансові рез.
A <sub>7</sub>	441				791				7 8/5 8
Бт	177				731				Фінансові рез.
									ΦP .
Д <sub>т</sub> Кт	791			Торг. д-сть (па	441				44 606,0
				42 997,42					Фінансові рез.
									ΦP

Рис. 10.26. Вікно проводок документа «Визначення фінансових результатів» від 31.12.13 р.

2.5. Відобразіть перерахування до держбюджету податку на прибуток за 2012 рік.

Для цього виконайте дії, аналогічні діям пункту 1.4.

Вікно документа та його проводки наведено на рис. 10.27, 10.28.

📃 Платіжне доручення вихідне: Інше списання безготівкових коштів. Проведений 📃 🗌 🗙								
Операція 👻 Дії 🗸	• 🖳 🔂 🔂 🗳 🎦 🐨 Список 👫 🚺	🛐 Ћ 📑 💰 Поради ②						
Номер:	KO00000013 31.12.2013 00:00:00 🗐 🕑	Оплачено: 31.12.2013 12:00:15 🗐						
Рахунок:	311 -							
Організація:	Команда Q Бан	ківський ра Основний (грн)	Q					
Отримувач:	Державний бюджет Q Рах	унок одержу Державний бюджет	Q					
Основна	Друк							
Сума:	7 845,51 🗐 грн Но	мер ПД: 13						
Рахунок								
Рахунок:	6413 ×							
Статті податк.	06.4.13 Суми нарахованих податків і 🗙							
Стаття руху гр коштів:	Оплата податків Х							
Відповідальний:	Кузьменко		Q					
Коментар:								
		Платіжне доручення Друк - ОК Зап	исати Закрити					

Рис. 10.27. Вікно документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування податку на прибуток

£	🕑 Результат проведення документа Платіжне доручення вихідне КО00000013 від 31.12.2013 12:00:15 🛛 🔤 🗙										
Д	Дії 🗸 🕜 Настройка										
ſ	Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа) <sup>д</sup> т. Бухгалтерський облік										
	Дíi т	0 🖪 / X	🔜 🛧 🗣 🔼	H 🕂 📀	)						
		Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількіст	Под. призн. Дт	Рахунок	Субконто Кт	Кількіст	Под. призн. Кт	Сума	
				Валюта	Сума (п/о) Дт	Кт		Валюта Кт	Сума (п/о) Кт	Зміст	
				Вал. сум				Вал. сум		№ журналу	
	Д <sub>т</sub> Кт	6413	06.4.13 Суми н			311	Основний (грн)			7 845,	51
	Оплата податків Інше списання						I				
Ľ											
	🔯 Звіт по рухах документа 🛛 ОК 🛛 Закрити										

Рис. 10.28. Вікно проводок документа «Платіжне доручення вихідне» для перерахування податку на прибуток

3. Сформуйте фінансову звітність.

Для цього виконайте команду «Звіти - Регламентована звітність -Регламентовані звіти (вбудовані)». У вікні «Регламентована й фінансова звітність» виберіть необхідний звіт («Бухгалтерський баланс» або «Звіт про фінансові результати») та натисніть кнопку «Створити новий звіт» на панелі інструментів вікна. Потім у вікні параметрів звіту визначте період складання звіту (2013 рік для бухгалтерського балансу та 4 квартал 2013 року для звіту про фінансові результати) та натисніть кнопку «ОК».

У вікні звіту встановіть параметри його формування (у верхній частині вікна) та натисніть кнопку *«Заповнити»* панелі інструментів звіту. Збережіть сформований звіт, натиснувши кнопку *«Записати»*.

Вікна звітів «Бухгалтерський баланс» та «Звіт про фінансові результати» наведено на рис. 10.29, 10.30.

🖿 Баланс (на 31 грудня 2013 р.)								
Заповнити 🛛 Очистити 😰 Настроювання – Розшифровка Розширити поле бланку 📑 Налаштувати відображення додаткових рядків (*)								
Одиниця виміру: у гривнях точність: 2 С Організація: Команда Дата підлису: 31.12.2013 Ф Автоматичний розраху								
Актив Код На початок На кінець								
	рядка	звітного періоду	звітного періоду					
1	2	3	4					
І. неоооротні активи	4000							
нематеріальні активи	1000	-	-					
первісна варлість	1001	-	-					
Накопичена амортизація	1002	-	-					
Перавершені калітальні інвестиції Осцовці засоби	1005	-	237 000 00	e				
	1010		200,000,00					
знос	1012		(63,000,00)					
Інвестиційна нерухомість	1012		(03 000,00)					
Ловгострокові біопогічні активи	1020	-	-					
Довгострокові фінансові інвестиції:								
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-					
інші фінансові інвестиції	1035	-	-					
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-					
Відстрочені податкові активи	1045	-	-					
Інші необоротні активи	1090	-	-					
Усього за розділом І	1095	-	237 000,00					
II. Оборотні активи								
Запаси	1100	-	191 629,39					
Виробничі запаси	1101	-	180,00					
Готова продукція	1103	-	45 801,00					
Товари	1104	-	145 648,39					
Поточні біологічні активи	1110	-	-	T				
۰			•					
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●								
Комментарий:								
		🚔 Дру	к • <b>ОК</b> Записати За	жрит				

Рис. 10.29. Вікно звіту «Бухгалтерський баланс»

🖣 Баланс (на 31 грудня 2013 р.)			_	
Заповнити Очистити 🕐 Настроювання - Розшифровка Розширити поле	бланку	🔄 Налаштувати відобрах	кення додаткових рядків (	()
<u> </u>				
Одиниця виміру: у гривнях 🔻 точність: 2 🗘	Орга	нізація: Команда		
Дата підпису: 31.12.2013 🗐 🗸 Автоматичний розраху.				
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	-	-	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130	-	-	
за виданими авансами	1130			
з бюджетом	1135	-	-	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-	
Інша поточна деоіторська заборгованість	1155	-	-	
і і оточні фінансові інвестиції	1160	-	022.004.04	
Грошта іх еквіваленти	1166	-	933 001,24	
Голька Раууним в баниах	1167	-	0 040,73	
Витрати майбутніх періодів	1170	-	525 054,51	
Інщі оборотні активи	1190	-	-	
Усього за розділом ІІ	1195	-	1 125 510.63	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи				
вибуття	1200	-	-	
Баланс	1300	-	1 362 510.63	
Пария	Код	На початок	На кінець	
Пасив	рядка	звітного періоду	звітного періоду	
1	2	3	4	
I. Власний капітал				
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	-	1 350 000,00	
Капітал у дооцінках	1405	-	-	
Додатковий капітал	1410	-	-	
Резервний капітал	1415	-	-	
Нерозподілении прибуток (непокритии збиток)	1420	-	12 510,63	
Неоплачении капітал	1425	-	-	
Вилучении каптал	1430	-	4 262 540 62	
	1495	-	1 302 310,03	
П. ДОВГОСТРОКОВІ ЗОООВ ЯЗАННЯ І ЗАОЕЗПЕЧЕННЯ Відстроцьці додатиорі, зобор'язання	1500	-		
Ловгострокові крелити банків	1510	-	-	
Ниці довгострокові зобов'язання	1515	-	-	
Довгострокові забезпечення	1520	-	-	e
Цільове фінансування	1525	-	-	
Благодійна допомога	1526	-	-	
Усього за розділом II	1595	-	-	
III. Поточні зобов'язання і забезпечення				
Короткострокові кредити банків	1600	-	-	
Поточна кредиторська заборгованість за:				
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-	
товари, роботи, послуги	1615	-	-	
розрахунками з бюджетом	1620	-	-	
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-	
розрахунками зі страхування	1625	-	-	
розрахунками з оплати праці	1630	-	-	
Поточні зарезпечення	1000	-	-	
доходи маиоутніх періодів	1005	-	-	
інші поточні зобов'язання Vel ere за реалілом Ш	1690	-	-	
	1095	-	-	
ту. эооов язання, пов язант з неосоротними активами,	1700	-	-	
утримуваними для продажу, та групами вибуття	1000		4 202 540 02	-
Баланс	1900	-	1 302 310,03	
4 P			•	
0,00 🗐				
Каналантарий				-
		🚍 Дру	ик <b>- ОК</b> Записати За	акрити



Звіт про фінансові результати (за 2013 р.)			_ [	⊐ ×				
Заповнити   Очистити   🕜 Настроювання - Розшифровка Розширити поле бланку   🖹 Налаштувати відображення додаткових рядків (*)								
	команда							
Одиниця виміру: у гривнях 🔻 точність: 2 🗸 🗸 Автомати	ний розрах)	<i>(</i>						
			За аналогічний					
Стаття	Код	За звітний	період					
	рядка	період	попереднього					
1	2	3	року4					
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	209 915,00	-					
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(148 459,00)	-					
Валовий :								
прибуток	2090	61 456,00	-					
Збиток	2095	-	-					
інші операціині доходи	2120	2 915,00	-					
Адміністративні витрати Витрати на збут	2150	(540.00)	-					
Інші операційні витрати	2180	(4 687,46)	-					
Фінансовий результат від операційної діяльності:								
прибуток	2190	21 796,14	-					
збиток	2195	-	-					
ДОХОД ВІД УЧАСТІ В КАПІТАЛІ Інші фінансові вехови	2200	-	-					
Інші фінансові доходи	2220	-	-					
Фінансові витрати	2250	-	-					
Втрати від участі в капіталі	2255	-	-	e .				
Інші витрати	2270	(1 440,00)	-					
Фінансовий результат до оподаткування:								
прибуток	2290	20 356,14	-					
ЗОИТОК Витрати (похіл) з полатих на прибуток	2295	(7.845.51)	-					
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	(7 043,31)	-	i				
Чистий фінансовий результат:								
прибуток	2350	12 510,63	-					
	_							
збиток	2355	-	-	1				
збиток	2355	-	-	1				
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД	2355	-	-	1				
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД	2355 Код	- За звітний	- За аналогічний період	]				
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника	2355 Код рядка	- За звітний період	- За аналогічний період попереднього					
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника	2355 Код рядка	- За звітний період	- За аналогічний період попереднього року					
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника	2355 Код рядка 2	- За звітний період З	- За аналогічний період попереднього року 4	]				
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Поријика (уцінка) необоротних активів	2355 Код рядка 2400 2405	- За звітний період З	- За аналогічний період попереднього року 4 -					
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Наколичені куссеві різниці	2355 Код рядка 2 2400 2405 2410	- За звітний період 3 -	- За аналогічний період попереднього року 4 -					
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415	- За звітний період 3 - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - -					
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств Інший сукупний дохід	2355 Код рядка 2 2400 2405 2410 2415 2445	- За звітний період 3 - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств Інший сукупний дохід Інший сукупний дохід до оподаткування	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2450	- За звітний період - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток II. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств Інший сукупний дохід Інший сукупний дохід до оподаткування Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2455	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
І. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств Інший сукупний дохід Інший сукупний дохід до оподаткування Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом Інший сукупний дохід після оподаткування Сукляний дохід сима расиія 2360 2365 го 2366 го	2355 Код рядка 2 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2455 2460 2465	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
І. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств Інший сукупний дохід Інший сукупний дохід до оподаткування Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом Інший сукупний дохід після оподаткування Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2455 2460 2465	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
І. СУКУПНИЙ ДОХІД Найменування показника 1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупний фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупний дохідд Інший сукупний дохідд Інший сукупний дохіддо оподаткування Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом Інший сукупний дохід після оподаткування Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460) ІІ. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2455 2450 2455 2460 2465 ВИТРА	- За звітний період - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток  II. СУКУПНИЙ ДОХІД  Найменування показника  1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупний дохід до оподаткування податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом Інший сукупний дохід після оподаткування Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)  II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ	2355 Код рядка 2400 2405 2415 2415 245 245 245 245 245 245 245 245 245 24	- За звітний період - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток  II. СУКУПНИЙ ДОХІД  Найменування показника  1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупний дохід до оподаткування показника Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом Інший сукупний дохід після оподаткування Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)  II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ Найменування показника	2355 Код рядка 2400 2405 2415 2415 2445 2455 2450 2455 2460 2455 2460 2465 ВИТРА	- За звітний період - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток           II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника           1           Дооцінка (уцінка) необоротних активів           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів           Накопичені курсові різниці           Частка іншого сукупной дохід           Інший сукупний дохід до оподаткування           Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом           Інший сукупний дохід після оподаткування           Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           Ш. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ           Найменування показника	2355 Код рядка 2400 2405 2415 2445 2455 2450 2455 2460 2465 ВИТРА Код рядка	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток  II. СУКУПНИЙ ДОХІД  Найменування показника  1 Дооцінка (уцінка) необоротних активів Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів Накопичені курсові різниці Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств Інший сукупний дохід до оподаткування Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом Інший сукупний дохід після оподаткування Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)  III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ Найменування показника	2355 Код рядка 2400 2405 2415 2445 2445 2455 2455 2460 2455 2460 2455 2460 2465 ВИТРА	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника           1         Дооцінка (уцінка) необоротних активів           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів         1           Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств           Інший сукупний дохід         1           Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом         1           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ           Найменування показника         1	2355 Код рядка 2400 2415 2415 2445 2455 2450 2455 2460 2455 2460 2465 ВИТРА Код рядка 22500	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника           1         Дооцінка (уцінка) необоротних активів           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів         1           Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств           Інший сукупний дохід         1           Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом         1           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           ІІ. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ           Найменування показника         1           Пайменування показника         1	2355 Код рядка 2400 2405 2415 2415 2445 2455 2450 2455 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника           1         Дооцінка (уцінка) необоротних активів           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів         1           Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств           Інший сукупний дохід         1           Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом         1           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           ІІ. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ           Найменування показника         1           1         Матеріальні затрати           Витрати на оплату праці         Видрахування на соціальні заходи	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2455 2450 2455 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника           1         Дооцінка (уцінка) необоротних активів           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів         Накопичені курсові різниці           Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств         Інший сукупний дохід           Інший сукупний дохід до оподаткування         Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           Ш. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ         Найменування показника           1         1           Матеріальні затрати         1           Витрати на оплату праці         Відрахування на соціальні заходи           Амортизація         нимі сальні заходи	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2455 2450 2455 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2605 2505 2510 2505	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника           1         Дооцінка (уцінка) необоротних активів           Дооцінка (уцінка) необоротних активів         1           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів         1           Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств           Інший сукупний дохід         1           Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом         1           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           ІІ. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ           Найменування показника         1           Патеріальні затрати         1           Витрати на оплату праці         Відрахування на соціальні заходи           Амортизація         1           Інши і операційні витрати         Разом	2355 Код рядка 2 2400 2410 2415 2410 2415 2445 2450 2455 2460 2455 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 260 250 2500 2510 2510 2510	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4 - - - - - - - - - - - - - - - - - -					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника           1         Дооцінка (уцінка) необоротних активів           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів         Накопичені курсові різниці           Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств         Інший сукупний дохід           Інший сукупний дохід до оподаткування         Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           Ш. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ         Найменування показника           1         Матеріальні затрати           Витрати на оплату праці         Відрахування на соціальні заходи           Амортизація         Інши операційні витрати           Разом         Сукора соційні витрати	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2455 2450 2455 2460 2455 2460 2465 2460 2465 2460 2605 2500 2505 2510 2510 2515 2520	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника         1           Дооцінка (уцінка) необоротних активів         1           Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів         1           Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств           Інший сукупний дохід до оподаткування         Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           ІІ. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ           Найменування показника           1           Матеріальні затрати           Вигральні затрати           Відрахування на соціальні заходи           Амортизація           Інши і операційні витрати           Разом	2355 Код рядка 2 2400 2410 2415 2410 2415 2445 2455 2450 2455 2460 2455 2460 2465 2460 2465 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2465 2460 2465 2460 2465 2465 2465 2465 2460 2465 2465 2465 2465 2465 2465 2465 2465	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	За аналогічний період попереднього року 4 					
збиток         I. СУКУПНИЙ ДОХІД         Найменування показника         1       Дооцінка (уцінка) необоротних активів         Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів       Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств       Інший сукупний дохід         Інший сукупний дохід до оподаткування       Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом         Інший сукупний дохід після оподаткування       Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)         II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ         Найменування показника       1         Матеріальні затрати       1         Витрати на оплату праці       Відрахування на соціальні заходи         Амортизація       Інші операційні витрати         Разом       0.00	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2455 2450 2455 2460 2455 2460 2465 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2465 2460 2465 2460 2465 2460 2465 2500 2500 2550	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4					
і. СУКУПНИЙ ДОХІД         І. СУКУПНИЙ ДОХІД         Найменування показника         1       Дооцінка (уцінка) необоротних активів         Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів       Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств       Інший сукупний дохід фінансових інструментів         Накопичені курсові різниці       Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств         Інший сукупний дохід до оподаткування       Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом         Інший сукупний дохід після оподаткування       Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)         ІІ. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ         Найменування показника       1         Матеріальні затрати       1         Витрати на оплату праці       Відрахування на соціальні заходи         Амортизація       Інший інвитрати         Разом       0.00 ()	2355 Код рядка 2 2400 2405 2410 2415 2445 2445 2455 2450 2455 2460 2455 2460 2465 2465 2460 2465 2460 2465 2510 2500 2510 2510 2515 2510	За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4					
збиток         II. СУКУПНИЙ ДОХІД           Найменування показника         1           Дооцінка (уцінка) необоротних активів         Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів           Накопичені курсові різниці         Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств           Інший сукупний дохід до оподаткування         Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом           Інший сукупний дохід після оподаткування         Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)           ІІ. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ         Найменування показника           1         Матеріальні затрати           1         Матеріальні затрати           1         Матеріальні затрати           Разом         •           •         0,00 @	2355 Код рядка 2400 2405 2410 2415 2445 2450 2455 2460 2455 2460 2455 2460 2465 2460 2465 2465 2460 2515 2500 2515 2510 2515 2510	- За звітний період 3 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	- За аналогічний період попереднього року 4					

Рис. 10.30. Вікно звіту «Звіт про фінансові результати»

#### 4. Перевірте результати виконання завдання.

В результаті виконання завдання журнал операцій повинний містити документи, зображені на рис. 10.31, а звіт «Оборотно-сальдова відомість» повинен мати вигляд, зображений на рис. 10.32.

-		-		-	-
Дата	Номер	Вид документа	Контрагент	Сума	Валюта
31.10.2013 12:00:07	KO00000008	Зарплата до виплати організацій			
31.10.2013 12:00:08	KO00000005	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	1 749,66	грн
31.10.2013 12:00:09	KO00000006	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	4 459,78	грн
31.10.2013 22:00:01	KO00000001	Визначення фінансових результатів			
29.11.2013 12:00:08	KO00000009	Зарплата до виплати організацій			
29.11.2013 12:00:09	KO00000007	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	1 749,66	грн
29.11.2013 12:00:10	KO00000008	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	4 459,78	грн
29.11.2013 12:00:11	KO00000011	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	10 802,00	грн
30.11.2013 22:00:01	KO00000002	Визначення фінансових результатів			
31.12.2013 12:00:11	KO00000010	Зарплата до виплати організацій			
31.12.2013 12:00:12	KO00000009	Платіжне доручення вихідне	Місцевий бюджет	1 667,03	грн
31.12.2013 12:00:13	KO00000010	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	4 224,35	грн
31.12.2013 12:00:14	KO00000012	Платіжне доручення вихідне	Пенсійний фонд	12 675,00	грн
31.12.2013 12:00:15	KO00000013	Платіжне доручення вихідне	Державний бюдже	7 845,51	грн
31.12.2013 22:00:01	KO00000001	Розрахунки за податком на прибуток			
31.12.2013 22:00:02	KO00000003	Визначення фінансових результатів			



2 06	оротно-саль	дова відомість за 4	квартал 2013 р. К	боманда			_ 🗆 ×			
Періо	1:	Op	ганізація:							
01.10	.2013 🗐 - 3	1.12.2013 🗐 🛄 K	манда	-						
C¢	ормувати з	віт 🛛 🚔 Друк 🛛 🔚 🤅	Зберегти як	Σ 0,00		📰 Настройка	Історія 👻 📑			
	Команда									
	Оборот	но-сальдова в	домість за 4 к	вартал 2013 р.						
	Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)									
	Рахунок	Сальдо на почато	к періоду	Обороти за період		Сальдо на кінець	періоду			
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит			
F	10	303 000.00		1 500.00	4 500.00	300 000.00				
IT	103	300 000,00				300 000,00				
	106	3 000,00		1 500,00	4 500,00					
ė.	13		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00			
IT	131		60 000,00	160,00	3 160,00		63 000,00			
ē	15			1 550,00	1 550,00					
E	152			1 550,00	1 550,00					
	1521			1 500,00	1 500,00					
	1522			50,00	50,00					
ē -	22			225,00	45,00	180,00				
	221			225,00	45,00	180,00				
ē	23			132 733,83	132 733,83					
	231			132 633,83	132 633,83					
	235			100,00	100,00					
	26			134 814,83	89 013,83	45 801,00				
Ģ	28	235 000,00		328 820,00	418 171,61	145 648,39				
	281	235 000,00		93 000,00	182 351,61	145 648,39				
E -	282			160 080,00	160 080,00					
	2821			160 080,00	160 080,00					
I 🖓	285			72 840,00	72 840,00					
	2851			72 840,00	72 840,00					
	286			2 900,00	2 900,00					
Ę.	30	5 000,24		340 220,00	336 373,51	8 846,73				
	301	5 000,24		340 220,00	336 373,51	8 846,73				
<										
۲				e			•			

Рис. 10.32. Вікно звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Comparison         Comparison <thcomparison< th="">         Comparison         Compari</thcomparison<>	🔠 Оборотн	о-сальдова відо	мість за 4 квартал 20	13 р. Команда			-	
2013 ■ -011122013 ■ 00000     000000     0000000     00000000     000000000     0000000000     000000000000     000000000000000000000000000000000000	1:		Організація:					
Company         Control         Control         Control           OSCOPTION-CONTACUSE BLOOMECTS 28 A SEAPTION 2013 p.         Description         Descript	2013 🗐 - 3	1.12.2013 🔳 📖	Команда	-				
Konsaja         Canado se novarrecessore deline           Paryino         Canado se novarrecessore deline         Construction and the second deline         Construction and the second deline           1         12 23 25.26         100 452.00         His Y12.77         S25 04.51           31         12 23 25.26         100 452.00         His Y12.77         S25 04.51           33         12 23 25.26         100 452.00         His Y12.77         S25 04.51           33         12 23 25.26         101 400.00         His Hesp.00         His Hesp.00           37.1         166.00         111 400.00         His Hesp.00         His Hesp.00           37.1         166.00         111 600.00         His Hesp.00         His Hesp.00           37.2         2 240.00         2 240.00         His Hesp.00         His Hesp.00           37.1         166.00         His Hesp.00         His Hesp.00         His Hesp.00           37.2         2 240.00         2 240.00         His Hesp.00         His Hesp.00           37.1         166.00         His Hesp.00         His Hesp.00         His Hesp.00           44.1         2 000.00         His Hesp.00         His Hesp.00         His Hesp.00           64.1         100.00         His Hesp.00	ормувати з	віт 🛛 🚔 Друк 🛛 🚺	🚽 Зберегти як	Σ 0,00		📰 Настройка	👔 Історія 🕶 📑	<b>.</b> (?)
Observed-carbonal biological and served and	Команда							1
Bineage nat:         D camb dv as more considered in the second of t	Обороті	но-сальдова	відомість за 4 к	вартал 2013 р.				
Paxymon         Canago Ha Invarion: neplogy         Obsports a neplog         Canago Ha Invarion: neplogy           31         1202582         1000452.00         159712.77         525.03.651           36         1202582         1000452.00         159712.77         525.03.651           36         172.200         101100.00         1011822.00         525.03.651           37         168.00         1111680.00         111488.00         111788.00           371         168.00         1111680.00         111788.00         1359.00.00           3721         2240.00         2240.00         1359.00.00         1359.00.00           3721         2240.00         2240.00         1359.00.00         1359.00.00           441         22055.37         44.005.00         11251.03           441         22055.37         44.005.00         1251.03           441         55.06.86         55.06.85         1251.03           441         55.06.86         15.00.00         1251.03           441         55.06.86         15.00.00         1251.03           441         55.06.86         15.00.00         14.00.00           641         120.00         16.00.00         16.00.00           641 </th <th>Виведені дан</th> <th>і: БО (даніб</th> <th>ухгалтерського обліку)</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	Виведені дан	і: БО (даніб	ухгалтерського обліку)					
Contract of the point         Contract of the point         Contract of the point         Contract of the point           311         120 252 32         100 452 00         116 712 77         95 504.51           311         120 252 32         100 452 00         116 712 77         95 504.51           361         772.00         101 100.00         118 822 00         100 400.00           371         166.00         111 160.00         111 783.00	Payvuor	Сальдо на пон		Обороти за поріол		Сальдо на кінонь	nepiony	
1         2000         100 420         110 400 00         110 400 00         110 400 00         110 400 00         110 400 00         110 400 00         110 400 00         110 400 00         110 400 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         110 420 00         1	Галунок	Лебет	Кролит	Лебет	Крелит	Побот	Крелит	
311         120 28:28         1004 420.00         195 712.77         925 034.51           381         792.00         101 100.00         101 882.00	31	120 295	28	1 000 452.00	195 712.77	925 034.51	продин	
36       72.00       101 100.00       101 082.00         37       168.00       113 400.00       114 000.00         371       168.00       111 600.00       111 780.00         3711       168.00       111 600.00       111 780.00         372       2240.00       2240.00       1240.00         372       2240.00       2240.00       100.00         372       2240.00       2240.00       111 600.00         373       100.00       100.00       1350.00.00         401       600.000.00       750.000.00       1350.00.00         401       600.000.00       750.000.00       125.00.30         441       30.000.00       116.099.63       113.99.63.3         64       120.00       151.099.63       113.99.63.3         641       120.00       151.099.63       151.999.63.3         641       120.00       16.090.00       162.00         643       120.00       16.090.00       162.00         6441       20.00       444.00       100.00         6433       120.00       16.090.00       164.90.00         6441       20.00       16.090.00       164.90.00         6443       16.090	311	120 295	.28	1 000 452.00	195 712,77	925 034.51		-
361         72,00         101 100,00         101 182,00           371         168,00         111 600,00         111 786,00           371         168,00         111 600,00         111 786,00           372         2 240,00         2 240,00         101 000,00           372         2 240,00         2 240,00         100,00           372         2 240,00         2 240,00         100,00           372         2 240,00         2 240,00         100,00           372         2 240,00         2 240,00         100,00           372         2 240,00         2 240,00         1350,000,00           40         600,000,00         750,000,00         1350,000,00           41         20,05,37         44,000,00         12 510,63           441         3 000,00         116,698,3         113,698,63           641         12,0,00         16,698,3         113,698,63           641         20,00         54,645,00         56,685           641         120,00         16,600,00         16,600,00           643         120,00         16,600,00         16,610,00           643         120,00         16,630,00         16,610,00           6441 <td>36</td> <td>792</td> <td>,00</td> <td>101 100,00</td> <td>101 892,00</td> <td></td> <td></td> <td>-</td>	36	792	,00	101 100,00	101 892,00			-
37       113 400.0       114 400.00         3711       1168.00       111 800.00       111 788.00         3721       2240.00       2240.00       2240.00         39       400.00       400.00       113 50 000.00         40       600 000.00       750 000.00       1 350 000.00         441       22 05.37       44 006.00       12 510.63         441       32 095.37       44 006.00       12 510.63         451       3 000.00       16 508 55       13 589.63         63       3 000.00       16 589.53       12 510.53         64       12.0.00       16 1696.5       15 566.68         641       55 656.68       55 566.68       5         641       54 55 566.68       55 666.50       6         641       120.00       58 45.50       2.00       2.00         643       120.00       58 45.50       2.00       2.00       1.00         6441       28.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00       16 400.00 <t< td=""><td>361</td><td>792</td><td>,00</td><td>101 100,00</td><td>101 892,00</td><td></td><td></td><td>-</td></t<>	361	792	,00	101 100,00	101 892,00			-
371         1168,00         111 800,00         111 786,00           3721         2240,00         2240,00         1240,00           372         2240,00         2240,00         1350,000,00           39         40,00         400,00         1350,000,00           40         600,000,00         750,000,00         1,350,000,00           41         22,05,37         44,060,00         12,510,03           441         32,005,37         44,060,00         12,510,03           441         32,005,37         44,060,00         12,510,03           441         32,005,37         44,060,00         12,510,03           53         3,000,00         116,066,03         113,069,63           641         120,00         15,656,66         55,658,66           641         56,968,55         568,56           641         120,00         16,040,00         16,040,00           6413         74,455,1         744,551         16,450,00           6414         20,00         200,0         16,450,00           642,2         16,400,00         16,450,00         16,450,00           6441         200,00         16,450,00         16,450,00           644         2	37	168	,00	113 840,00	114 008,00			
3711       168.00       111 100.00       111 768.00         3721       2240.00       2240.00       1240.00         39       400.00       400.00       400.00         401       600 000.00       750 000.00       1350 000.00         441       32 065.37       44 608.00       12510.63         441       32 065.37       44 608.00       12510.63         63       3 000.00       116 896.53       113 896.83         631       3 000.00       116 896.55       113 896.83         641       120.00       161 896.85       113 896.83         641       120.00       161 896.85       1586.86         641       120.00       161 896.85       161 896.86         641       120.00       161 896.85       164 896.51         641       120.00       164 896.53       164 896.51         641       120.00       164 896.85       164 896.85         641       120.00       164 896.85       164 896.85         643       120.00       164 806.00       164 806.00         6441       20.00       164 800.00       164 800.00         6442       28.00       18 600.00       164 800.00         6444 <td>371</td> <td>168</td> <td>,00</td> <td>111 600,00</td> <td>111 768,00</td> <td></td> <td></td> <td></td>	371	168	,00	111 600,00	111 768,00			
372         2440.00         2240.00         2240.00           39         2240.00         400.00         400.00           40         600.000.00         750.000.00         1350.000.00           41         32.065.37         44.606.00         12.510.63           441         32.065.37         44.606.00         12.510.63           441         32.065.37         44.606.00         12.510.63           441         32.005.00         113.899.63         13.899.63           631         3.000.00         116.899.63         113.899.63           641         55.656.86         55.656.86         56.86.86           641         55.656.86         56.86.86         56.86.86           641         400.00         400.00         400.00           643         120.00         58.455.00         56.86.86           641         20.00         16.430.00         56.55.20           643         120.00         16.430.00         56.55.27           6444         28.00         18.660.00         57.55.27           661         65.55.2         36.845.00         57.85.80           661         65.55.2         36.845.00         52.85.77           663	3711	168	,00	111 600,00	111 768,00			
371         2240.00         2240.00           40         660 000,00         750 000,00         1350 000,00           441         32 095,37         44 606,00         125 10,63           441         32 095,37         44 606,00         12 510,63           46         32 095,37         44 606,00         12 510,63           461         32 000,00         750 000,00         12 510,63           631         3 000,00         116 899,63         113 899,63           641         120,00         151 899,86         113 899,63           641         120,00         161 899,63         151 899,86           641         120,00         161 690,50         151 899,86           641         120,00         161 690,50         161 690,50           641         120,00         16 400,00         400,00           641         20,00         16 400,00         16 120,00           641         20,00         16 400,00         16 400,00           641         20,00         16 400,00         16 400,00           644         26 013,00         26 013,00         16 430,00           644         20,00         16 400,00         100 400,00           644         <	372			2 240,00	2 240,00			_
33         400,00         750,000,00         1350,000,00           401         600,000,00         750,000,00         1350,000,00           441         32,095,37         44,600,00         125,063           441         32,095,37         44,600,00         125,063           441         32,095,37         44,600,00         125,063           63         3,000,00         118,896,3         13,896,83           64         120,00         16,18,99,84         15,198,98,83           644         120,00         16,18,99,85         15,198,98,83           641         5,165,35         5,168,35         5,168,35           641         5,166,35         5,168,35         6,163,30           641         20,00         16,18,99,68         6,159,99,00           643         120,00         16,600,00         16,120,00           644         20,00         16,430,00         6,433,00           644         20,00         16,430,00         6,433,00           644         20,00         16,430,00         6,433,00           644         20,00         16,430,00         16,430,00           644         20,00         16,430,00         16,430,00	3721			2 240,00	2 240,00			_
Total 000,000         750 000,000         1 350 000,000           441         32 005,37         44 806,00         1 25 10,83           441         32 005,37         44 806,00         1 25 10,83           45         750 000,00         750 000,00         1 25 10,83           46         750 000,00         750 000,00         1 25 10,83           631         3 000,00         118 899,63         1           64         120,00         15 18 89,86	39		600.000.00	400,00	400,00		1 350 000 00	
000 000,00         750 000,00         1230 000,00           441         32 095,37         44 606,00         12 510,83           441         32 095,37         44 606,00         12 510,83           63         3 000,00         116 899,63         113 899,63           641         120,00         151 809,86         151 999,86           641         5 565,86         5 566,86           641         5 565,85         5 566,86           641         5 565,85         5 565,86           641         7 845,51         7 845,51           643         120,00         16 400,00         16 100,00           643         120,00         58 445,00         50 565,00           644         20,00         16 430,00         16 100,00           643         120,00         16 630,00         16 120,00           644         27,00         200         200           644         27,00         11 4391         13 14391           651         13 14391         13 14391         16 130,00           644         27,00         96 720,00         96 000,00           644         27,00         96 720,00         96 000,00           644         720,	40		600,000,00		750 000,00		1 350 000,00	4
441         43 0000         14 0000         12 0000           441         750 000,00         750 000,00         12 510,80           631         3 000,00         116 699,63         113 889,63         113 889,63           631         3 000,00         116 699,63         113 889,63         116 111           64         120,00         151 689,86         113 889,63         116 111           641         55 656,66         55 866,65         116 111         15 683,55         166,55           641         744,55 1         7 845,51         166,35         166,35         164,30,00         16 120,00           643         120,00         15 60,35 55 65,00         164,30,00         16 120,00         16 44,44         26 013,00         16 44,44         26 013,00         16 44,44         26 013,00         16 44,44         16 11,43,91         13 14,391         16 14,43,91         14 14,391         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144         16 14 14,144,144         16 14 14,144         16 14 14,144,144         16 14 14,144,144         <	401		600 000,00	32 005 37	150 000,00		12 510 63	4
1         1	441			32 093,37	44 606,00		12 510,03	
63         3 000,00         116 899,03         113 899,03           631         3 000,00         116 899,03         113 899,03           64         120,00         151 899,66         151 999,66           641         55 856,66         55 856,68         55 856,68           641         15 1689,85         166,35           641         7845,51         7845,51           6413         7745,51         7845,51           6414         120,00         16 000,00         16 120,00           643         120,00         16 000,00         16 120,00           643         26 013,00         26 013,00         643           644         27 968,00         37 868,00         6441           644         37 868,00         18 668,00         6441           644         37 868,00         18 668,00         6441           661         655,52         36 344,09         35 728,57           663         720,00         96 000,00         644           661         655,52         36 344,09         35 728,57           663         720,00         96 000,00         70           701         200,00         96 000,00         707	46			750 000 00	750 000 00		12 510,05	9
631         3 000,00         116 899,63         113 899,63           64         120,00         151 869,86         151 989,86           6411         5 166,35         5 166,35           6412         42 445,00         42 445,00           6413         7 845,51         7 845,51           6415         400,00         400,00           643         120,00         16 600,00           643         120,00         16 600,00           643         20,00         16 430,00           6434         26 013,00         200           644         37 568,00         37 568,00           644         28,00         18 640,00           644         28,00         18 640,00           644         28,00         18 640,00           644         28,00         18 640,00           644         28,00         18 640,00           644         28,00         18 640,00           641         655,52         36 544,00         35 528,57           661         655,52         36 544,00         35 628,00           681         720,00         96 720,00         96 600,00           701         260 685,00         200,0	63		3 000 00	116 899 63	113 899 63			1
64         120,00         151 999,86         151 999,86           641         55 856,86         55 856,86         55 856,86           6411         44 445,00         42 445,00         44 445,00           6413         76 45,51         76 45,51         76 45,51           6413         76 45,51         76 45,51         76 45,51           643         120,00         16 000,00         16 120,00         64 33,00           643         20,00         20,0         2,00         44 44 44 43 30,00           643         20,00         20,0         2,00         44 44 43 37 568,00         37 568,00           644         37 568,00         37 568,00         64 31 13 14 39 1         13 14 39 1         13 14 39 1           644         655,52         36 34 4,09         35 528,57         66 1         65 52,20,00         96 000,00         66 1           661         655,52         36 34 4,09         35 728,57         66 3         720,00         96 000,00         70 1         200,00         200,00         200,00         70 1         720,00         720,00         720,00         720,00         720,00         720,00         720,00         720,00         71 1         3 460,00         14 440,00         14 440,0	631		3 000.00	116 899.63	113 899.63			-
641         55 656,86         55 656,86           6411         55 666,35         5 166,35           6412         42 445,00         42 445,00           6413         7 845,51         7 245,51           6414         7 845,51         7 245,51           6415         400,00         400,00           643         120,00         16 400,00           6433         120,00         16 430,00           6434         26 013,00         26 013,00           6435         2,00         2,00           644         37 68,00         37 68,00           644         37 68,00         18 680,00           644         28,00         18 820,01           644         28,00         18 820,01           644         28,00         18 820,01           644         28,00         18 920,57           661         655,52         38 54,99         35 526,57           661         655,52         38 54,90         35 526,57           661         720,00         96 000,00         6811           720,00         96 720,00         96 000,00         6811           720,00         96 720,00         96 000,00         6814	64	120	.00	151 869,86	151 989,86			1
6411         5 166.35         5 168.35           6412         42 445.00         42 445.00           6413         7 845.51         7 845.51           6413         7 845.51         7 845.51           643         120.00         16 000.00         16 120.00           643         120.00         16 643.00         643.00           6432         14 643.00         16 430.00         643.00           6434         28 013.00         2.6 013.00         16 430.00           644         37 568.00         37 568.00         16 600.00           644         37 568.00         18 640.00         18 686.00           644         28.00         18 940.00         18 686.00           651         13 143.91         13 143.91         143.91           66         6655.52         36 84.09         35 528.57           663         720.00         96 700.00         96 700.00           681         720.00         96 700.00         96 700.00           681         720.00         96 700.00         96 700.00           701         16 160.00.0         16 080.00         16 080.00           702         98 000.00         96 000.00         16 000.00	641			55 856,86	55 856,86			1
6412         42 445.00         42 445.00           6413         784551         784551           6413         120,00         58 445,00         58 565,00           643         120,00         16 400,00         16 120,00           643         120,00         16 400,00         16 120,00           6434         200         2.00         2.00           6434         2.00         2.00         2.00           6444         23,00         18 640,00         18 660,00           644         28,00         18 640,00         18 660,00           644         28,00         18 640,00         18 640,00           644         28,00         96 680,0         65           651         651         655,52         38 344,09         35 526,57           661         655,52         38 344,09         35 526,57         661           663         720,00         96 700,00         600,00         661           70         20,00         96 700,00         96 700,00         70           70         20,00         96 700,00         96 700,00         70           70         20,00         70,00         720,00         720,00         70	6411			5 166,35	5 166,35			1
6413         7 845,51         7 845,51           6415         400,00         400,00           643         120,00         56 445,00         56 565,00           6431         120,00         16 400,00         16 120,00           6432         16 430,00         16 430,00         6430,00           6434         20 13,00         26 013,00         26 013,00           6435         2,00         2,00         2,00           644         37 568,00         37 568,00         6441           644         37 568,00         18 940,00         18 968,00           644         13 143,91         13 143,91         13 143,91           651         13 143,91         13 143,91         13 143,91           661         655,52         36 544,09         35 728,57           663         200,00         200,00         200,00           661         720,00         96 720,00         96 000,00           661         720,00         96 720,00         96 000,00           70         200,00         260,085,00         200,00           701         160,080,00         160,080,00         700,00           702         96 000,00         700,00         720,	6412			42 445,00	42 445,00			1
6415         400.00         400.00           643         120.00         56 45.00         556 500           6431         120.00         16 600.00         16 120.00           6432         16 430.00         16 430.00         6430.00           6434         20 01.00         20.00         20.00           6444         37 568.00         37 568.00         6444           644         28.00         18 620.00         18 600.00           644         28.00         18 628.00         18 600.00           65         13 143.91         13 143.91         66         655.52           661         655.52         38 384.09         35 728.57         663           663         720.00         96 700.00         600.00           681         720.00         96 700.00         600.00           681         720.00         96 700.00         600.00           681         720.00         96 700.00         600.00           701         700         96 700.00         96 000.00           702         96 800.00         96 000.00         700.00           703         720.00         720.00         720.00           712         3480.00	6413			7 845,51	7 845,51			
643         120,00         58 445,00         58 565,00           6431         120,00         16 000,00         16 120,00           6432         16 430,00         16 430,00           6434         20 0,2,00           6444         37 568,00           6444         37 568,00           6444         37 568,00           6441         28,00           6442         28,00           6441         28,00           655         13 143,91           66         655,52           661         655,52           663         200,00           664         720,00           681         720,00           681         720,00           681         720,00           681         720,00           70         260,885,00           70         260,885,00           701         160,080,00           702         96,000,00           703         720,00           71         3480,00           71         3480,00           71         3480,00           71         3480,00           71         3480,00	6415			400,00	400,00			
6431         120,00         16 000,00         16 120,00           6432         16 430,00         16 430,00         16 430,00           6434         26 013,00         200         2,00           6434         28,00         16 640,00         16 640,00           644         28,00         18 628,00         18 660,00           644         28,00         18 628,00         18 988,00           644         28,00         18 940,00         18 988,00           651         13 143,91         13 143,91         143,91           661         655,52         36 584,09         35 528,57           663         720,00         96 000,00         6811           720,00         96 720,00         96 000,00         6811           701         16 06 080,00         16 088,00         16 080,00           702         96 000,00         96 000,00         16 080,00           704         4 085,00         720,00         720,00           711         3 495,00         720,00         720,00           712         3 400,00         3 496,00         16 030,00           712         3 496,00         3 496,00         1712           3 496,00         72	643	120	,00	58 445,00	58 565,00			
6432         16 430,00         16 430,00           6434         2013,00         26 013,00           6435         2.00         2,00           644         37 568,00         37 568,00           6441         28,00         18 628,00           6442         28,00         18 628,00           65         13 143,91         13 143,91           65         13 143,91         13 143,91           66         655,52         36 584,09         35 728,57           661         655,52         36 384,09         35 728,57           663         200,00         200,00         200,00           681         720,00         96 720,00         96 000,00           681         720,00         96 720,00         96 000,00           681         720,00         96 720,00         96 000,00           701         160 080,00         160 080,00         160 080,00           702         96 000,00         96 000,00         170           71         3485,00         3485,00         141           720,00         96 000,00         160 080,00         171           71         3480,00         3480,00         181           711	6431	120	,00	16 000,00	16 120,00			
6434         20 013.00         20 0 2,00           644         37 568,00         37 568,00           644         28,00         18 628,00         18 688,00           644         28,00         18 628,00         18 988,00           644         28,00         18 940,00         18 988,00           65         13 143,91         13 143,91         13 143,91           661         655,52         36 584,09         35 728,57           661         655,52         36 384,09         35 728,57           661         655,52         36 384,09         35 720,00           681         720,00         96 700,00         96 000,00           681         720,00         96 700,00         96 000,00           681         720,00         96 000,00         700           701         160 080,00         160 080,00         702           703         720,00         720,00         720,00           71         3 495,00         3 495,00         711           71         3 496,00         3 495,00         711           71         3 496,00         140,00         714           71         3 495,00         144,000         714	6432			16 430,00	16 430,00			_
6445         2.00         2.00           644         37568.00         37568.00           6441         28,00         18 628.00         18 680.00           6442         28,00         18 940.00         18 680.00           65         13 143.91         13 143.91         143.91           651         655.52         36 584.09         35 528.57           661         655.52         36 384.09         35 728.57           663         720.00         96 720.00         96 000.00           681         720.00         96 720.00         96 000.00           681         720.00         96 720.00         96 000.00           70         260 885.00         200.00         260 885.00           701         160 080.00         160 080.00         702           702         96 000.00         96 000.00         702           71         3495.00         34 95.00         711           712         34 90.01 37         249 010.37         724 90 10.37           791         249 010.37         249 010.37         733           791         247 570.37         733         733           801         118 799.98         118 799.98         118 799.98	6434			26 013,00	26 013,00			-
644         28,00         37 568,00         37 568,00           6441         28,00         18 628,00         18 60,00           6442         28,00         18 940,00         18 968,00           65         13 143,91         13 143,91         13 143,91           66         655,52         36 584,09         35 928,57           661         655,52         36 684,09         35 728,57           663         720,00         96 720,00         96 000,00           681         720,00         96 720,00         96 000,00           6811         720,00         96 720,00         96 000,00           70         260 885,00         200,00         200,00           701         160 080,00         160 080,00         160 720,00           702         96 000,00         96 000,00         160 720,00           703         720,00         720,00         720,00           711         34 95,00         34 95,00         1712           714         40 24 0 10,37         247 570,37         1712           793         14 40,00         14 40,00         14 40,00           801         118 759,98         118 799,98         118 799,98           811	6435			2,00	2,00			-
6441         2200         18 600,00         18 600,00           6442         28,00         18 940,00         18 980,00         18 980,00           65         13 143,91         13 143,91         13 143,91         13 143,91           661         655,52         36 584,09         35 528,57         661           661         655,52         36 384,09         35 728,57         663           681         720,00         96 000,00         6811         720,00         96 000,00           681         720,00         96 000,00         70         260 885,00         660,00           701         160 080,00         160 080,00         600,00         702,00         720,00           702         96 000,00         96 000,00         703         720,00         720,00         720,00           704         4085,00         4085,00         4085,00         160 080,00         712,00           719         249 010,37         249 010,37         733         733         733         1440,00         1440,00         1400,00         801         801         118 799,98         811         35 928,57         55 928,57         56         52         53 118,768         11857,68         11857,68         831 <td>644</td> <td></td> <td>20.00</td> <td>37 568,00</td> <td>37 568,00</td> <td></td> <td></td> <td>-</td>	644		20.00	37 568,00	37 568,00			-
6842         20,00         16 940,00         16 940,00         16 940,00           65         13 143,91         13 143,91         13 143,91         13 143,91           661         655,52         36 584,09         35 928,57         663           661         655,52         36 364,09         35 728,57         663           681         720,00         96 000,00         6811         720,00         96 000,00           6811         720,00         96 720,00         96 000,00         6811         720,00         96 000,00           70         260 885,00         260 885,00         160 080,00         160 080,00         700           702         96 000,00         96 000,00         700,00         700         720,00         700,00           701         160 080,00         160 080,00         160 080,00         160 080,00         160 080,00           702         95 000,00         3 495,00         711         3 495,00         3 495,00         711           712         3 495,00         3 490,00         150,00         719         249 010,37         793         1440,00         1440,00         4080,00         801         118 799,98         801         118 799,98         801         118 799,98	6441	20	28,00	18 628,00	18 600,00			-
00         13 143,91         13 143,91           66         655,52         36 584,09         35 928,57           661         655,52         36 584,09         35 728,57           663         200,00         200,00         600,00           68         720,00         96 702,00         96 000,00           681         720,00         96 720,00         96 000,00           6811         720,00         96 720,00         96 000,00           701         260 885,00         260 885,00         260 885,00           701         160 080,00         160 080,00         702           703         720,00         720,00         720,00           704         4085,00         4085,00         711           712         3 480,00         3 480,00         7480,00           711         249 010,37         724         733           714         4085,00         1440,00         400,00           79         2249 010,37         247 570,37         733           733         1440,00         1440,00         1440,00           801         118 799,98         118 799,98         81           801         118 759,88         11857,68         8	65	20	,00	10 940,00	10 900,00			-
66         655,52         36 584,09         35 928,57           661         655,52         36 384,09         35 728,57           663         200,00         200,00           681         720,00         96 700,00           6811         720,00         96 700,00           70         260 885,00         200 885,00           701         160 080,00         160 080,00           702         96 000,00         96 000,00           703         720,00         720,00           704         40 085,00         4085,00           711         3495,00         3495,00           712         3480,00         3495,00           714         40 05,00         15,00           715         15,00         15,00           719         15,00         15,00           79         249 010,37         249 010,37           793         1440,00         1440,00           80         118 799,98         118 799,98           81         55 928,57         55 928,57           821         11 857,68         11 857,68           831         3 160,00         3 160,00           831         3 160,00         3 160	651			13 143,51	13 143,51			-
000         000 <td>66</td> <td></td> <td>655.52</td> <td>36 584 09</td> <td>35 928 57</td> <td></td> <td></td> <td>-</td>	66		655.52	36 584 09	35 928 57			-
663         200,0         200,00         200,00           68         720,00         96 720,00         96 000,00           681         720,00         96 720,00         96 000,00           6811         720,00         96 720,00         96 000,00           70         260 885,00         260 885,00         701           702         96 000,00         96 000,00         700           703         720,00         96 000,00         700           704         4085,00         4085,00         712           712         3495,00         3495,00         712           714         4085,00         15,00         712           719         15,00         15,00         713           791         249 010,37         249 010,37         793           793         1440,00         1440,00         1440,00           801         118 799,98         118 799,98         818           811         35 928,57         35 928,57         821           811         35 928,57         35 928,57         83           821         11 857,68         11 857,68         83           831         3 160,00         3 160,00         3 160,00 <td>661</td> <td></td> <td>655.52</td> <td>36 384.09</td> <td>35 728.57</td> <td></td> <td></td> <td>-</td>	661		655.52	36 384.09	35 728.57			-
68       720,00       96 720,00       96 000,00         681       720,00       96 720,00       96 000,00         6811       720,00       96 720,00       96 000,00         70       20 885,00       260 885,00       260 885,00         701       160 080,00       160 080,00       702         702       96 000,00       96 000,00       703         704       40 85,00       40 85,00         711       3 495,00       3 495,00         712       3 495,00       3 495,00         713       15,00       15,00         79       249 010,37       249 010,37         791       247 570,37       247 570,37         793       114 440,00       1440,00         801       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       35 928,57         821       11 857,68       11 857,68         833       3 160,00       3 160,00         831       3 180,00       3 160,00         831       3 180,00       3 160,00         84       788,63       788,63	663			200.00	200.00			-
681         720,00         96 720,00         96 000,00           6811         720,00         96 720,00         96 000,00           70         260 885,00         260 885,00           701         160 080,00         160 080,00           702         96 000,00         96 000,00           703         720,00         720,00           704         4 085,00         4085,00           711         3 495,00         3 495,00           712         3 480,00         3 480,00           719         249 010,37         249 010,37           791         247 570,37         793           801         118 799,98         118 799,98           811         35 928,57         35 928,57           821         11 857,68         11 857,68           831         3 160,00         3 160,00           831         3 160,00         3 160,00	68		720,00	96 720,00	96 000,00			1
6811         720,00         96 720,00         96 000,00           70         260 885,00         260 885,00         260 885,00           701         160 080,00         160 080,00         702           96 000,00         96 000,00         96 000,00         703           703         720,00         720,00         704           704         4 085,00         4 085,00         711           712         3 480,00         3 480,00         719           712         3 480,00         3 480,00         719           791         249 010,37         249 010,37         793           793         1 440,00         1440,00         80           801         118 799,98         118 799,98         801           801         118 799,98         118 799,98         801           811         35 928,57         35 928,57         82           821         11 857,68         11 857,68         83           831         3 160,00         3 160,00         3 160,00           84         788,63         788,63         788,63	681		720,00	96 720,00	96 000,00			1
70         260 885,00         260 885,00           701         160 080,00         160 080,00           702         96 000,00         96 000,00           703         720,00         720,00           704         4 085,00         4 085,00           711         3 495,00         3 495,00           712         3 480,00         3 480,00           719         15,00         15,00           79         249 010,37         249 010,37           791         247 570,37         247 570,37           793         1440,00         1440,00           80         118 799,98         118 799,98           811         35 928,57         35 928,57           821         11 857,68         11 857,68           83         3 160,00         3 160,00           84         788,63         788,63	6811		720,00	96 720,00	96 000,00			]
701       160 080,00       160 080,00         702       96 000,00       96 000,00         703       720,00       720,00         704       4 085,00       4 085,00         71       3 495,00       3 495,00         712       3 480,00       3 480,00         719       15,00       15,00         791       249 010,37       249 010,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         81       35 928,57       35 928,57         82       11 857,68       11 857,68         83       3 160,00       3 160,00         84       788,63       788,63	70			260 885,00	260 885,00			
702       96 000,00       96 000,00         703       720,00       720,00         704       4085,00       4085,00         71       3495,00       3495,00         712       3480,00       3480,00         719       15,00       15,00         791       249 010,37       249 010,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       55         82       111 857,68       11 857,68         821       118 857,68       11 857,68         83       31 60,00       3160,00         84       788,63       788,63	701			160 080,00	160 080,00			
703       720,00       720,00         704       4085,00       4085,00         71       3495,00       3495,00         712       3480,00       3480,00         719       15,00       15,00         79       249 010,37       249 010,37         791       247 570,37       247 570,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       35 928,57         811       35 928,57       35 928,57         82       111 857,68       11 857,68         83       3 160,00       3 160,00         84       788,63       788,63	702			96 000,00	96 000,00			-
7/04       4 085,00       4 085,00         71       3 495,00       3 495,00         712       3 480,00       3 480,00         719       15,00       15,00         79       249 010,37       249 010,37         791       247 570,37       247 570,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       35 928,57         811       35 928,57       35 928,57         82       11 857,68       11 857,68         831       3 160,00       3 160,00         84       788,63       788,63	703			720,00	720,00			4
1       3 495,00       3 495,00         712       3 480,00       3 480,00         719       15,00       15,00         79       249 010,37       249 010,37         791       247 570,37       247 570,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         801       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       35 928,57         811       35 928,57       35 928,57         82       11 857,68       11 857,68         821       11 857,68       11 857,68         831       3 160,00       3 160,00         84       788,63       788,63	704			4 085,00	4 085,00			-
712       3 400,00       3 400,00         719       15,00       15,00         79       249 010,37       249 010,37         791       247 570,37       247 570,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         801       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       35 928,57         82       11 857,68       11 857,68         821       11 857,68       11 857,68         831       3 160,00       3 160,00         84       788,63       788,63	/1			3 495,00	3 495,00			-
710       10,00       15,00         79       249 010,37       249 010,37         791       247 570,37       247 570,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         801       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       35 928,57         821       11 857,68       11 857,68         831       3 160,00       3 160,00         831       3 160,00       3 160,00         84       788,63       788,63	710			3 480,00	3 480,00			-
791       245 010,37       249 010,37         791       247 570,37       247 570,37         793       1440,00       1440,00         80       118 799,98       118 799,98         801       118 799,98       118 799,98         811       35 928,57       35 928,57         811       35 928,57       35 928,57         82       111 857,68       11 857,68         821       111 857,68       11 857,68         831       3 160,00       3 160,00         84       788,63       788,63	70			15,00	15,00			-
793     1440,00     1440,00       80     118 799,98     118 799,98       801     118 799,98     118 799,98       811     335 928,57     35 928,57       811     335 928,57     35 928,57       82     111 857,68     11 857,68       821     118 57,68     11 857,68       831     3160,00     3160,00       84     788,63     788,63	791			249 010,37	249 010,37			- 1
80     118799,98     118799,98       801     118799,98     118799,98       81     35928,57     35928,57       811     35928,57     35928,57       82     11857,68     11857,68       821     11857,68     11857,68       83     3160,00     3160,00       84     788,63     788,63	793			1 440 00	1 440 00			1
801         118 799,98         118 799,98           81         35 928,57         35 928,57           811         35 928,57         35 928,57           82         118 857,68         118 857,68           821         118 57,68         118 57,68           83         3 160,00         3 160,00           84         788,63         788,63	80			118 799 98	118 799 98			1
81     35 928,57     35 928,57       811     35 928,57     35 928,57       82     11 857,68     11 857,68       821     11 857,68     11 857,68       83     3 160,00     3 160,00       84     788,63     788,63	801			118 799.98	118 799,98			1
811     35 928,57     35 928,57       82     11 857,68     11 857,68       821     11 857,68     11 857,68       83     3 160,00     3 160,00       831     3 160,00     3 160,00       84     788,63     788,63	81			35 928.57	35 928.57		1	1
82     11 857,68     11 857,68       821     11 857,68     11 857,68       83     3 160,00     3 160,00       831     3 160,00     3 160,00       84     788,63     788,63	811			35 928.57	35 928.57			1
821     11 857,68     11 857,68       83     3 160,00     3 160,00       831     3 160,00     3 160,00       84     788,63     788,63	82			11 857.68	11 857.68		1	1
83     3 160,00     3 160,00       831     3 160,00     3 160,00       84     788,63     88,63	821			11 857,68	11 857,68			1
831     3 160,00     3 160,00       84     788,63     788,63	83			3 160,00	3 160,00			1
84 788,63 788,63 ×	831			3 160,00	3 160,00			]
	84			788,63	788,63			1
								>
	•				•			•

Рис. 10.32. (продовження)

🛅 Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р. Команда 📃 🗆 🗙									
1:	Op	ланізація:							
2013 🗊 - 31	1.12.2013 🗐 📖 🤘	оманда	-						
юрмувати за	віт 🛛 🚔 Друк 🛛 🔚 🕻	Зберегти як	Σ 0,00		📰 Настройка	👔 Історія -	! (	2	
Команда									
Оборотно-сальдова відомість за 4 квартал 2013 р.									
Виведені дан	і: БО (дані бухг	алтерського обліку)							
Рахунок	Сальдо на почато	к періоду	Обороти за період		Сальдо на кінець	періоду			
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит			
90	H		148 459,00	148 459,00	H				
901			85 059,00	85 059,00					
902			63 400,00	63 400,00					
91			7 669,71	7 669,71					
92			37 347,40	37 347,40					
93			540,00	540,00					
94			4 687,46	4 687,46					
943			2 900,00	2 900,00					
946			1 773,83	1 773,83					
947			12,00	12,00					
949			1,63	1,63					
97			1 440,00	1 440,00					
976			1 440,00	1 440,00					
98			7 845,51	7 845,51					
981			7 845,51	7 845,51					
Разом	664 375,52	664 375,52	4 245 042,83	4 245 042,83	1 425 510,63	1 425 510,63		$\sim$	
							>		
•			(	•				▶.	

Рис. 10.32. (продовження)

5. Завершіть роботу в системі 1С:Підприємство.

### 10.3. Питання для самоконтролю

1. Який документ та в яких режимах використовується для нарахування сум ПДФО та ЄСВ?

2. Які звіти використовуються для визначення сум ПДВ та податку на прибуток та який порядок роботи з ними?

3. Які проводки формуються документом «Платіжне доручення вихідне» при сплаті ПДФО, ЄСВ, ПДВ та податку на прибуток?

4. Яка інформація міститься на закладках документа «*Розрахунки по податку на прибуток*» та які проводки він формує?

5. Які проводки формуються документом *«Визначення фінансових результатів»* в режимі «Закривати доходи та витрати (на рахунок 79)»?

6. Які проводки формуються документом «Визначення фінансових результатів» в режимі «Розраховувати прибуток/збиток (на рахунку 44)»?

7. Який порядок роботи з фінансовими звітами?

### 10.4. Тестові завдання

- 1. Які види виплати документа "Зарплата до виплати організацій" містять інформацію про суми нарахованого ЄСВ?
  - а) Чергова виплата
  - b) Перерахування внесків ФОП (чергове)
  - с) Аванс (за попереднім розрахунком)
- 2. Які регламентовані звіти дозволяють перевірити дані оборотносальдової відомості відносно фінансових результатів?
  - а) Звіт про власний капітал
  - b) Звіт про рух грошових коштів
  - с) Баланс
  - d) Звіт про фінансові результати
- 3. Які види виплати документа "Зарплата до виплати організацій" містять інформацію про суми нарахованого ПДФО?
  - а) Перерахування внесків ФОП (чергове)
  - b) Аванс (за попереднім розрахунком)
  - с) Чергова виплата
- 4. Які рахунки закриваються при проведенні документа "Визначення фінансових результатів" в режимі "Закрити доходи та витрати"?
  - а) Рахунки класів 7, 8 і 9
  - b) Рахунки класу 7 i 8
  - с) Рахунок 79
  - d) Рахунки класів 7 і 9
- 5. Який документ використовується для перерахування сум ПДВ?
  - а) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Інше списання безготівкових коштів")
  - b) Видатковий касовий ордер
  - с) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Перерахування податків/внесків по заробітній платі")

- 6. Які рахунки закриваються при проведенні документа "Визначення фінансових результатів" в режимі "Розрахувати прибуток/збиток"?
  - а) Рахунки класу 7 і 8
  - b) Рахунки класів 7, 8 і 9
  - с) Рахунок 79
  - d) Рахунки класів 7 і 9
- 7. Який документ використовується для перерахування сум ПДФО або *ЄСВ*?
  - а) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Перерахування податків/внесків по заробітній платі")
  - b) Видатковий касовий ордер
  - с) Платіжне доручення вихідне (вид операції "Інше списання безготівкових коштів")
- 8. За допомогою якого документа відображається нарахування податку на прибуток та списання витрат, пов'язаних з ним?
  - а) Розрахунок за податком на прибуток
  - b) Платіжне доручення вихідне
  - с) Визначення фінансових результатів
  - d) Операція
- 9. Який звіт використовується для визначення сум нарахованого податку на прибуток?
  - а) Декларація про прибуток
  - b) Баланс
  - с) Звіт про фінансові результати
  - d) Декларація по ПДВ

### 10. Який звіт використовується для визначення сум нарахованого ПДВ?

- а) Декларація про прибуток
- b) Звіт про фінансові результати
- с) Баланс
- d) Декларація по ПДВ
### Список рекомендованої літератури

#### Основна література

- 1. Использование прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8 для Украины». Редакция 1.2: Методические материалы для слушателя сертифицированного курса. – М.: Фирма «1С», 2011. – 471 с.
- 2. Шаталов А.М. 1С: Бухгалтерия 8 для Украины. Первые шаги. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Фирма «1С», 2009. 276 с.
- Шквір В. Д., Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: Практикум. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. – 412 с.

#### Додаткова література

- 1. 1С: Бухгалтерия 8 для Украины. Учебная версия. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Фирма «1С», 2011. 516 с.
- 1С: Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия для Украины». Редакция 1.2. Руководство по ведению учета. М.: Фирма «1С», 2011. – 421 с.

Навчальне видання

## Віктор Іванович Волинець Борис Васильович Погріщук Наталя Василівна Гордополова

# Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті Практикум

2-е видання, перероблене і доповнене

Оригінал-макет підготовлено авторами

Підписано до друку 06.06.2014 р. Формат 60х84/16. Папір офсетний Гарнітура Times New Roman. Друк різографічний Ум. друк. арк. 16,85 Облік. видав. 18,2 Наклад 200 прим.

Видавництво «Крок». Свідоцтво № 3538 від 30.07.2009 р. 46006, м. Тернопіль, вул. Гайова, 56 тел. (0352) 248436