УДК 657:303.064
ББК 65.052.204.5
Б 94

Авторы-составители: А. В. Змиевский, ст. преподаватель;
Е. В. Швецова, аспирант

Рецензенты: Т. Е. Кисленок, главный бухгалтер ООО «Зисанер»;
В. А. Астафьева, канд. экон. наук, доцент Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации

Рекомендован к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 4 от 11 февраля 2014 г.

Б 94 **Бухгалтерский** учет в системе автоматизированной обработки информации : практикум для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени и переподготовки руководящих работников и специалистов / авт.-сост. : А. В. Змиевский, Е. В. Швецова. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2015. – 68 с.
ISBN 978-985-540-207-8

В издании представлена методика автоматизированного учета основных объектов учета на примере конкретного субъекта хозяйствования.

Практикум рекомендуется для студентов специальностей 1-25 01 11 «Аудит и ревизия» и 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» направления специальности 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях» специализации 1-25 01 08-03 02 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в потребительской кооперации», а также слушателей системы переподготовки руководящих работников и специалистов.

УДК 657:303.064
ББК 65.052.204.5

ISBN 978-985-540-207-8

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2015

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В условиях развития компьютерных систем обработки учетно-аналитической информации существенно повышается значимость изучения студентами и слушателями современных программных продуктов. В настоящее время выпускник учреждения высшего образования в полном объеме должен владеть технологиями решения различных учетно-аналитических задач по всем разделам бухгалтерского учета и иметь четкое представление об автоматизированной форме учета.

В то же время одним из основных критериев определения качества экономического образования является достаточный уровень компьютерной подготовки. В образовательном стандарте по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» обозначено, что выпускник учреждения высшего образования по учетным специальностям помимо ряда академических компетенций должен иметь навыки, связанные
с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером с использованием профессиональных пакетов прикладных программ.

Целью подготовки данного практикума является формирование и закрепление у студентов и слушателей теоретических знаний по организации и методологии учета, основанного на использовании специального программного обеспечения; выработка практических навыков работы с программой «1С: Бухгалтерия» в контексте подготовки информации, необходимой для принятия управленческих решений.

«1С: Бухгалтерия» является универсальной системой, позволяющей создавать автоматизированные информационные системы бухгалтерского и налогового учета для предприятий различных отраслей народного хозяйства.

Цифровой материал в практикуме приведен условный. Объем работ, круг рассматриваемых вопросов определяются рабочей программой изучаемой дисциплины и могут быть изменены по усмотрению преподавателя.

При изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» студентам и слушателям следует руководствоваться нормативно-правовыми актами по вопросам бухгалтерского учета, анализа, специальной литературой по компьютерному программному обеспечению экономического назначения.

ОСНОВНЫЕ ОБЪЕКТЫ ПРОГРАММЫ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

Система «1С: Предприятие» представляет собой совокупность механизмов, предназначенных для манипулирования различными типами объектов метаданных предметной области.

Под объектом метаданных понимается формальное описание неких сущностей предметной области автоматизации со сходными свойствами и одинаковым назначением.

Для описания модели предметной области бухгалтерского учета используются следующие виды объектов метаданных:

- константы;
- справочники;
- перечисления;
- документы;
- журналы;
- планы счетов;
- планы видов характеристик;
- регистры сведений;
- регистры накопления;
- регистры бухгалтерии;
- отчеты и обработки.

Константы предназначены для хранения постоянной или условно-постоянной информации, но могут применяться для хранения изменяемых во времени (периодических или исторических) данных.

Справочники предназначены для хранения сведений о множестве однородных объектов. Каждый справочник представляет собой список однородных объектов предметной области: работников, контрагентов, материально-производственных запасов и т. д. Отдельные объекты справочника называются элементами справочника. Справочник объектов аналитического учета может быть линейным или структурированным. Линейный справочник представляет собой простой список с перечнем объектов аналитического учета. Структурированный справочник предназначен для хранения объектов, которые могут быть иерархически классифицированы в соответствии с выделенными признаками. Например, товары разбиваются на группы, виды, артикулы.

Форма списка структурированного справочника включает два окна. В левом приводится текущая структура (дерево групп), в правом – перечень объектов, объединенных по определенному признаку в группу. Конечные элементы и группы элементов отличаются по фор-

ме и цвету пиктограммы слева от их наименования. Для первых она имеет синий цвет, для вторых – желтый. На командной панели экранной формы помещены пиктограммы для работы со справочником (ввод новых групп и объектов аналитического учета, перенос объектов из одних групп в другие и т. д.).

Перечисления предназначены для описания наборов постоянных значений, не изменяемых пользователем в процессе работы с программой, например, для описания групп основных средств, видов движений денежных средств, способов поступления активов и т. д.

Документы предназначены для отражения информации о различных фактах хозяйственной деятельности организации. С их помощью регистрируются операции по движению денежных средств, получению и отпуску материально-производственных запасов, начислению амортизации, формированию финансовых результатов и т. д.

Для просмотра операций и документов предусмотрены журнал операций и журнал проводок.

Планы счетов (бухгалтерского и налогового учета) используются для описания совокупности синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о хозяйственной деятельности организации по определенным признакам.

План счетов в программе представляет собой упорядоченный список записей, каждая из которых описывается набором характеристик (значений реквизитов):

- признак режима, в котором введена запись;
- код;
- наименование;
- подчинение;
- тип счета;
- вид счета;
- использование в проводках;
- признаки валютного и количественного учета;
- ведение аналитического учета.

Счета в планы счетов могут быть введены в режиме запуска «Конфигуратор» или «1С: Предприятие». Счета (субсчета), введенные в режиме ведения учета, отличаются от предопределенных, введенных в режиме «Конфигуратор», отсутствием точки рядом с символом счета Т.

Каждый счет и субсчет в планах счетов программы имеет номер (код), который формируется по шаблону @@@.@@.@. Первые три позиции слева предназначены для номеров счетов первого порядка, две позиции после точки – для номеров счетов второго порядка (суб-

счетов), последняя позиция в шаблоне – для счетов третьего порядка. Балансовые и забалансовые счета плана счетов имеют те же номера, которые установлены типовым планом счетов. Практически полностью сохранена и нумерация субсчетов первого уровня. Например, открытые к счету 55 «Специальные счета в банках» субсчета 55.1 «Депозитные счета», 55.2 «Счета в драгоценных металлах» и 55.3 «Специальный счет денежных средств целевого назначения» имеют номера, соответствующие постановлению Министерства финансов Республики Беларусь № 50 от 29 июня 2011 г. «Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов».

В реквизите «Наименование» указывается полное наименование счета или субсчета. Оно, как правило, совпадает с наименованием счета согласно типовому плану счетов бухгалтерского учета.

Важную роль в настройке плана счетов бухгалтерского учета занимает реквизит «Подчинен счету». Он обеспечивает связь между счетом и открытыми к нему субсчетами. В нем указывается ссылка на тот счет, к которому относится данный субсчет. Действующая практика учета в Республике Беларусь предусматривает, что остатки и обороты по синтетическим и аналитическим счетам должны совпадать. Для выполнения этих требований план счетов в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» настроен таким образом, чтобы запретить использовать в проводках счета, к которым открыты субсчета. При установленном флажке «Запретить использовать в проводках» программа не позволит сформировать проводку по счету в целом, нужно будет обязательно выбрать субсчет.

Для каждого счета (субсчета) плана счетов задается его вид по отношению к балансу. Счет может быть определен как активный, пассивный или активно-пассивный. В форме списка вид счета помечается в графе «Акт» соответственно буквами «А» (активный), «П» (пассивный) или «АП» (активно-пассивный). Например, счет 51 «Расчетные счета» определен как активный, счет 02 «Амортизация основных средств» – как пассивный, счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» – как активно-пассивный. Эта характеристика используется программой для контроля остатков. При формировании стандартных отчетов «неправильное» сальдо по счету (субсчету) показывается красным цветом со знаком «минус». Для пользователя это служит сигналом для проверки записей на счетах.

Характеристика «Забалансовый» определяет принцип отражения учетной информации на счете или субсчете. По этому признаку все счета делятся на балансовые и забалансовые.

Учет на балансовых счетах построен по принципу двойной записи, в соответствии с которым хозяйственная операция одновременно отражается по дебету одного счета (субсчета) и кредиту другого счета (субсчета). Например, при погашении задолженности поставщику формируется запись по дебету субсчета 60.01 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и кредиту счета 51 «Расчетные счета».

Учет на забалансовых счетах ведется с помощью простой записи, без корреспонденции между счетами. Например, при получении давальческого сырья на переработку формируется простая запись по дебету, а при его передаче в производство – запись по кредиту забалансового счета 003.01 «Материалы на складе».

В форме счета забалансовые счета помечаются с помощью флажка «Забалансовый» в группе реквизитов «Учет по счету». В форме списка у таких счетов в графе «Заб.» (забалансовый) установлен значок «v». Если счет определен как «Забалансовый», программа не контролирует наличие корреспондирующего счета в проводке с его использованием.

По операциям, совершаемым в иностранной валюте, нормативными актами предусмотрено ведение учета одновременно в иностранной валюте и в валюте Республики Беларусь. Например, ведение учета в валюте предусмотрено по кредитам банков, выданным в иностранной валюте, расчетам с иностранными покупателями и поставщиками, если расчеты ведутся в валюте, отличной от валюты Республики Беларусь, и т. д.

Информация по хозяйственным операциям в иностранной валюте в конфигурации обобщается на отдельных субсчетах. Коды таких субсчетов имеют две цифры номера субсчета, например 55.11 «Депозитные счета (в валюте)», 60.11 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в валюте)», 62.11 «Расчеты с покупателями и заказчиками (в валюте)», 71.11 «Расчеты с подотчетными лицами (в валюте)» и т. д.

Для ведения валютного учета по конкретному счету (субсчету) в описании его свойств устанавливается флажок «Валютный» в группе реквизитов «Учет по счету». В форме списка у таких субсчетов в графе «Вал.» установлен значок «v».

Если счет (субсчет) определен как «Валютный», при вводе бухгалтерской записи запрашивается валютная сумма, а сумма в рублях рассчитывается как произведение валютной суммы на курс валюты на

дату операции, который определяется по информации из справочника «Валюты».

По отдельным видам имущества наряду с учетом в денежном выражении требуется вести натуральный учет. Такой учет предусмотрен, например, для материалов, товаров, готовой продукции и т. д.

Для ведения количественного учета по конкретному счету (субсчету) в описании его свойств устанавливается флажок «Количественный» в группе реквизитов «Учет по счету». В форме списка у таких счетов в графе «Кол.» установлен значок «v».

Если по счету (субсчету) ведется количественный учет, то при вводе проводки запрашивается количество материальных ценностей, а сумма проводки рассчитывается как произведение цены за единицу (если она задана в справочнике) на количество.

Практическая работа бухгалтера предусматривает ведение на счете аналитического учета. Например, на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» учет необходимо вести по каждому подотчетному лицу, на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – по каждому дебитору и кредитору и т. д. При этом на некоторых счетах аналитический учет необходимо вести одновременно по нескольким показателям. Например, на счете 10 «Материалы» аналитический учет необходимо вести по местам хранения материалов и отдельным их наименованиям, на счете 43 «Готовая продукция» – по местам хранения и отдельным видам готовой продукции и т. д.

Аналитический учет в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» реализуется преимущественно при помощи объектов метаданных «Справочники» и «Перечисления», а порядок его ведения определяется используемыми моделями аналитического учета.

Для обозначения группы объектов одного вида (обозначения типа аналитического счета) в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» используется понятие «виды субконто». Например, видами субконто являются контрагенты, виды платежей в бюджет (фонды), партии товарно-материальных ценностей и т. д.

Каждому виду субконто соответствует множество конкретных объектов одного вида, которые образуют массив – справочник, перечисление или иной набор объектов аналитического учета. Так, виду субконто «Работники организации» соответствует справочник, включающий сведения о физических лицах, с которыми организация ведет расчеты по оплате труда и т. д.

Перечень предопределенных видов субконто и тип объединяемых каждым видом данных описываются с помощью объекта метаданных «Планы видов характеристик».

По умолчанию для каждого аналитического объекта программа поддерживает учет остатков и оборотов в денежном выражении. На счетах с признаком ведения количественного учета дополнительно формируются бухгалтерские итоги в натуральном выражении, а на счетах с признаком ведения валютного учета – итоги в иностранной валюте. Вместе с тем, при настройке параметров счетов для каждой устанавливаемой связи между синтетическим и аналитическими счетами можно изменить поддерживаемые системой бухгалтерские итоги.

В частности, при установленном флажке «Только обороты» система поддерживает учет остатков в целом по счету (субсчету), но не поддерживает их по отдельным объектам аналитического учета по данному виду субконто.

Например, в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» это свойство использовано при организации аналитического учета по статьям затрат на счетах 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», по видам движений денежных средств на счетах 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и 55 «Специальные счета в банках»; по номенклатурным группам на счете 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» и т. д.

Планы видов характеристик предназначены для описания множеств однотипных объектов аналитического учета. Например, с их помощью описываются перечни видов субконто, настройки пользователей и т. д.

Регистры сведений предназначены для хранения существенной информации, которая развернута по определенной комбинации значений, а при необходимости – и во времени. Это могут быть ставки налогов, данные об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета, сведения о параметрах начисления амортизации основных средств и т. д.

Регистры накопления используются для учета информации о наличии и движении каких-либо величин: материальных, денежных
и др. Эти объекты применяются для хранения информации об исчисленных за каждый месяц суммах налогов и взносов в пенсионный фонд по каждому работнику в отдельности, о стоимости покупок и продаж и суммах НДС, подлежащих уплате поставщикам или получению с покупателей, и т. д.

Регистры бухгалтерии используются в системе «1С: Предприятие» для того, чтобы показать, каким образом информация о хозяйственных операциях отражается в учете.

Отчеты предназначены для получения результатной информации по некоторому алгоритму, описанному на встроенном языке программы. С помощью объектов этого вида информация представляется в удобном для просмотра и анализа виде.

Обработки предназначены для выполнения различных сервисных и регламентных действий над информацией. С их помощью производится загрузка и выгрузка различных данных, подбор номенклатуры при заполнении табличных форм документов, настройка аналитического учета, удаление ненужной информации и т. д.

ЗАДАНИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторная работа 1
Создание информационной базы. Интерфейс программы «1С: Предприятие» и основные действия, выполняемые пользователем при работе с ней

Цели работы:

- изучить порядок создания информационной базы и запуска программы, режимы ее работы;
- изучить назначение и возможности программы, пользовательский интерфейс, сервисные возможности, основные действия пользователей в работе с программой.

Вопросы для самоконтроля

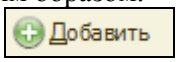
1. С какой целью используется режим работы «1С: Предприятие» в программе?
2. С какой целью используется режим работы «Конфигуратор» в программе?
3. Каковы основные объекты программы?
4. Каковы элементы пользовательского интерфейса программы?
5. Каковы основные действия пользователя с программой?

Лабораторная работа 2
Первоначальная настройка программы

Цели работы:

- заполнить сведения о собственной организации;
- выполнить первоначальную настройку программы.

Задание 2.1. Изучите назначение и порядок заполнения справочника *Организации*. Введите сведения о собственной организации согласно данным таблицы 1 следующим образом:

Предприятие → Организации → 

.

Таблица 1 – **Сведения об организации**

Параметр	Значение параметра
Краткое и полное наименование	ОАО «Гомельский мясокомбинат»
Вид организации	Юридическое лицо
Префикс	ГМК
Резидент	Да
Страна регистрации	Республика Беларусь
Сведения о расчетном счете	Номер расчетного счета 3012130043038, открыт в ОАО «Белвнешэкономбанк» в г. Гомеле, код банка – 213, адрес банка: г. Гомель, ул. Гагарина, 55
УНП	400078293
Юридический и фактический адрес организации	246021, г. Гомель, ул. Ильича, 2
ОКЮЛП	400078293
Организационно-правовая форма	Открытое акционерное общество
Форма собственности	Частная, код 17
Вид деятельности	Производство продукции
Примечание – сведения о банке, где открыт расчетный счет организации, необходимо выбрать в справочнике *Банки* из классификатора по кнопке *Подбор из классификатора*.	

Задание 2.2. Выполните настройку параметров учета согласно таблице 2 следующим образом:

Предприятие → Настройка параметров учета.

Таблица 2 – **Настройка параметров учета**

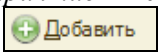
Параметр	Значение
Вкладка «Запасы»	
Разрешается списание запасов при отсутствии остатков по данным учета	Нет
Ведется учет возвратной тары	Нет

Учет по складам (местам хранения)	Ведется по количеству и сумме
Вкладка «Денежные средства»	
По статьям движения денежных средств	Да

Окончание таблицы 2

Параметр	Значение
Вкладка «Расчеты с контрагентами»	
Дополнительно ведется учет	Нет
Вкладка «Расчеты с персоналом»	
Аналитический учет расчетов с персоналом ведется	Сводно по работникам
Вкладка «Производство»	
Тип плановых цен	Плановая себестоимость

Задание 2.3. Введите сведения об учетной политике организации в регистр сведений согласно даным таблицы 3 следующим образом:

Предприятие → Учетная политика → Учетная политика организаций → 

.

Таблица 3 – **Настройка параметров учетной политики организации**

Параметр	Значение
Вкладка «Бухгалтерский учет»	
Учет в программе ведется с	201_ г.
Способ оценки материально-производственных запасов	ФИФО
Использовать метод «директ-костинг»	Да
Вкладка «Производство»	
Распределение расходов основного и вспомогательного производства	По плановой себестоимости выпуска
Вкладка «НДС»	
Налоговый период по НДС	Месяц
Момент определение налоговой базы	По отгрузке

Вопросы для самоконтроля

1. Какие параметры устанавливаются при внедрении программы «1С: Предприятие 8.2» и как они в дальнейшем влияют на работу пользователя?
2. Какие исходные данные о предприятии вводятся в программу на начальном этапе работы с ней и где эти реквизиты используются в дальнейшем?
3. Какова характеристика плана счетов, имеющегося в программе «1С: Предприятие 8.2»?

4. Каким образом оцениваются запасы при использовании способа оценки ФИФО?

5. Какие параметры учетной политики необходимо настраивать и почему?

Лабораторная работа 3
Заполнение нормативно-справочной информации

Цели работы:

- изучить порядок настройки счетов 10 «Материалы», 20 «Основное производство» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- рассмотреть состав, назначения, свойства и способы заполнения справочников программы, описывающих контрагентов, сырье и материалы, места хранения материально-производственных запасов (МПЗ);
- изучить состав, назначение, свойства и способы заполнения справочников программы, описывающих готовую продукцию и статьи расходов;
- рассмотреть порядок группировки элементов справочников;
- изучить порядок удаления информации в программе, усвоить понятия «пометка на удаление», «контроль ссылочной целостности»;
- изучить порядок нахождения ссылок на объекты в программе.

Задание 3.1. Заполните справочник *Типы цен номенклатуры* согласно данным таблицы 4.

Таблица 4 – **Сведения о типах цен номенклатуры**

Цена	Валюта	Вид цены	Метод округления	Округлять до
Плановая себестоимость	Рубли	Плановая	По арифметическим правилам	1
Продажная цена	Рубли	Оптовая	По арифметическим правилам	1
Закупочная цена	Рубли	Закупочная	По арифметическим правилам	1

Задание 3.2. Заполните справочники *Склады (места хранения)*, *Физические лица* с одновременным внесением информации в справочник *Сотрудники организации* согласно данным таблицы 5.

Таблица 5 – **Сведения о подразделениях, складах и сотрудниках организации**

Склад	Фамилия, имя и отчество ответственного лица	Должность	Подразделение	Тип цен
–	Романов Р. О.	Директор	Администрация	–

–	Зайцева Ю. О.	Главный бухгалтер	Администрация	–
–	Ситник Л. И.	Кассир	Администрация	–

Окончание таблицы 5

Склад	Фамилия, имя и отчество ответственного лица	Должность	Подразделение	Тип цен
Склад «Материалы»	Оськина М. Н.	Заведующий складом	Склад «Материалы»	Закупочная цена
Кладовая цеха	Любимов Г. В.	Бригадир, заведующий кладовой	Производственный цех	Плановая себестоимость
Склад «Готовая продукция»	Филимонова С. П.	Заведующий складом	Склад «Готовая продукция»	Продажная цена

Задание 3.3. Заполните справочник *Контрагенты* согласно данным таблицы 6.

Таблица 6 – **Сведения о контрагентах**

Контрагент, УНП, группа	Юридический адрес	Банк, его код и номер расчетного счета	Сведения о договорах
ОДО «Караван», УНП 495874123, Поставщики	г. Минск, ул. Есенина, 46	Расчетный счет № 3015014552241 открыт в ОАО «Банк БелВЭБ», код 209, г. Минск, ул. М. Богдановича, 153	№ 28/40 от 14.12.201_ г.
ОАО «Агрокомбинат «Южный», УНП 478521302, Поставщики	Гомельская обл., Гомельский р-н, пос. Цегельня	Расчетный счет № 3021011452141 открыт в филиале ЗАО «Альфа-банк», код 178, г. Гомель, ул. Жарковского, 6А	№ 31/11 от 24.01.201_ г.
ОАО «Новобелицаавтотранс», УНП 496320155, Прочие организации	г. Гомель, ул. 1-я Техническая, 12	Расчетный счет № 3010000313614 открыт в Новобелицком отделении ОАО «Белагропромбанк», код 947, Гомельская обл., г. Гомель, ул. 11 июля, 5	№ 21/41 от 29.12.201_г.
ОДО «Прима», УНП 490001254, Покупатель	г. Минск, ул. Немига, 23	Расчетный счет № 3014230142001 открыт в ЗАО «Банк ВТБ», код 108, г. Минск, ул. Московская, 14	№ 25/14 от 27.01.201_ г.
ОДО «Гурман плюс», УНП 400001886, Покупатель	г. Гомель, ул. Орудийная, 44	Расчетный счет № 3021159841201 в Головном филиале по Гомельской области ОАО «Белинвестбанк», код 768, г. Гомель, ул. Советская, 7	№123/14 от 29.01.201_ г.

РУП «Гомельэнерго», УНП 400002186, Прочие организации	г. Гомель, ул. Фрунзе, 9	Расчетный счет № 3025641254789 в отделении ОАО «БПС-Сбербанк» в г. Гомеле, код 360, адрес банка: г. Гомель, ул. Крестьянская, 29А	№ 8/21 от 02.01.201_ г.

Окончание таблицы 6

Контрагент, УНП, группа	Юридический адрес	Банк, его код и номер расчетного счета	Сведения о договорах
КПУП «Гомельводоканал», УНП 401511312, Прочие организации	г. Гомель, ул. Макаенка, 14	Расчетный счет № 3690124584113 открыт в филиале 01 «Франсабанк» ОАО в г. Гомеле, код банка 267, адрес банка: Гомельская обл., г. Гомель, ул. Крестьянская, 22	№ 328/29 от 02.01.201_ г.

Примечания:

1. Все контрагенты являются юридическими лицами и резидентами Республики Беларусь.
2. Взаиморасчеты с контрагентами ведутся по договору в целом.
3. Вид договора для поставщиков и прочих организаций – «с поставщиком», для покупателей – «с покупателями».

Задание 3.4. Заполните справочник *Номенклатура* согласно данным таблицы 7. Для групп элементов справочника *Номенклатура* просмотреть регистр сведений *Счета учета номенклатуры*. Используя обработку *Установка цен номенклатуры*, установите цены для элементов справочника *Номенклатура* на 1 марта 201_ г.

Таблица 7 – **Сведения о материальных ценностях**

Группа номенклатуры	Наименование	Единица измерения	Ставка НДС, %	Тип цен	Цена, р.
Материалы	Курица мясных пород	кг	10	Закупочная	23 500
Материалы	Свинина	кг	10	Закупочная	54 000
Материалы	Лук	кг	10	Закупочная	3 500
Материалы	Соль йодированная	кг	20	Закупочная	1 200
Материалы	Майонез «Провансаль»	кг	20	Закупочная	19 800
Продукция	Шашлык с луком	кг	20	Плановая	47 520
Продукция	Рулет куриный	кг	20	Плановая	58 900
Тара	Ящик полиэтиленовый	шт.		Закупочная	14 000
Тара	Ведро шашлычное	шт.	20	Закупочная	2 100

Группа номенклатуры	Наименование	Единица измерения	Ставка НДС, %	Тип цен	Цена, р.
Услуга	Транспортные расходы	усл. ед.	20		
Примечание – Для всех материалов установить статью затрат для передачи в производство – «Материальные расходы».					

Вопросы для самоконтроля

1. Каковы реквизитный состав справочника *Материалы* и назначение каждого реквизита?
2. Каковы реквизитный состав справочника *Контрагенты* и назначение каждого реквизита?
3. Для каких целей в программе используется справочник *Типы цен* номенклатуры?
4. Каково определение подчиненного справочника? Приведите примеры.
5. Каким образом в программе происходит установка цены для каждого элемента справочника *Материалы*?

Лабораторная работа 4
Ввод входящих остатков по счетам бухгалтерского учета

Цели работы:

- изучить порядок ввода начальных остатков по основным счетам бухгалтерского учета;
- рассмотреть порядок ввода начальных остатков по счетам 18 «НДС по приобретенным товарам, работам, услугам», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Задание 4.1. Введите сведения о начальных остатках по счетам бухгалтерского учета на 1 марта 201_ г. согласно данным таблиц 8–12.

Таблица 8 – **Сведения о начальных остатках денежных средств в кассе и на расчетном счете организации на 1 марта 201_ г.**

Счет (субсчет) учета	Наименование счета (субсчета)	Сумма остатка, р.
50.1	Касса организации	340 000
51	Расчетный счет	82 250 000

Таблица 9 – **Сведения о начальных остатках дебиторской, кредиторской задолженностей по расчетам с работниками организации на 1 марта 201_ г., р.**

Счет (субсчет)	Наименование	Субконто счета (ФИО	Сумма задолженности

учета	счета (субсчета)	работника, вид расходов)	дебиторская	кредиторская
71.1	Расчеты с подотчетными лицами	Романов Р. О., командировочные расходы	42 500	
71.1	Расчеты с подотчетными лицами	Ситник Л. И., хозяйственные расходы		170 400

Таблица 10 – **Сведения о начальных остатках материалов на складе «Материалы»**

Материальная ценность	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.
Курица мясных пород	кг	23 500	4 200	98 700 000
Свинина	кг	54 000	6 500	351 000 000
Лук	кг	3 500	200	700 000
Соль йодированная	кг	1 200	50	60 000
Майонез «Провансаль»	кг	19 800	400	7 920 000
Ведро шашлычное	шт.	2 100	14 000	29 400 000

Таблица 11 – **Сведения о начальных остатках готовой продукции на складе «Готовая продукция»**

Материальная ценность	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.
Шашлык с луком	кг	47 520	300	14 256 000
Рулет куриный	кг	58 900	2 100	123 690 000
Ящики полиэтиленовые	шт.	14 000	800	11 200 000

Таблица 12 – **Сведения о начальных остатках дебиторской и кредиторской задолженности**

Контрагент	Номер счета	Номер договора	Сумма задолженности без НДС		НДС (входной)	
			кредиторская, р.	дебиторская, р.	Ставка, %	Сумма, р.
ОАО «Агрокомбинат «Южный»	60.1	№ 31/11 от 24.01.201_ г.	19 754 545		10	1 975 455
ОДО «Гурман плюс»	62.1	№ 123/14 от 29.01.201_ г.		16 375 000	20	3 275 000

Задание 4.2. Проконтролируйте правильность ввода остатков, используя отчет «Оборотно-сальдовая ведомость».

Вопросы для самоконтроля

1. Как осуществляется ввод остатков по счетам бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие 8.2»?

2. Какие документы могут использоваться для ввода остатков в программе?

3. Каковы особенности ввода остатков по счетам 18 «НДС по приобретенным товарам, материалам, услугам», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»?

4. Почему для ввода начальных остатков используются различные способы обработки информации?

5. Как проверить правильность ввода начальных остатков?

Лабораторная работа 5
Автоматизация учета движения денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами

Цели работы:

- рассмотреть принципы организации аналитического учета в плане счетов по счетам 50 «Касса» и 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- изучить порядок обработки хозяйственных операций по движению денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами;
- рассмотреть порядок формирования кассовой книги;
- изучить отчеты программы, позволяющие контролировать операции по движению наличных денег.

Задание 5.1. Обработайте хозяйственные операции по движению денежных средств в кассе организации и расчетов с подотчетными лицами.

Операция 1. По приходному кассовому ордеру № 1 от 3 марта 201_ г. принят от Романова Р. О. остаток неиспользованного аванса на хозяйственные расходы в сумме 42 500 р.

Операция 2. По расходному кассовому ордеру № 1 от 3 марта 201_ г. выдано Ситник Л. И. в возмещение командировочных расходов 170 400 р.

Операция 3. По приходному кассовому ордеру № 2 и чеку № 10 от 15 марта 201_ г. с расчетного счета получены в кассу на командировочные расходы 680 000 р.

Операция 4. По расходному кассовому ордеру № 2 от 15 марта 201_ г. выдано под отчет Зайцевой Ю. О. на командировочные расходы 780 000 р.

Операция 5. Представлен авансовый отчет № 11 от 21 марта 201_ г. главного бухгалтера Зайцевой Ю. О., в котором значится следующее:

- цель командировки – заключение договора на закупку материалов;
- выбытие из г. Гомеля – 16 марта 201_ г.;
- прибытие в г. Минск – 17 марта 201_ г.;
- выбытие из г. Минска – 19 марта 201_ г.;
- прибытие в г. Гомель – 20 марта 201_ г.

К авансовому отчету приложены документы:

- железнодорожный билет Гомель – Минск стоимостью 23 000 р., в билете имеется отметка об оплате стоимости постельных принадлежностей – 5 200 р.;
- железнодорожный билет Минск – Гомель стоимостью 25 500 р., в билете имеется отметка об оплате стоимости постельных принадлежностей – 5 200 р.;
- счет гостиницы № 238 с 17 по 19 марта 201_ г. на сумму 495 000 р.

Суточные расходы рассчитываются на день составления отчета по действующим нормам.

Операция 6. Сформирован кассовый ордер на возврат (получение) от 22 марта 201_ г. подотчетных сумм Зайцевой Ю. О.

Задание 5.2. Сформируйте кассовую книгу, а также анализ счета и карточку счета по счетам 50.1 «Касса организации» и 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Вопросы для самоконтроля

1. Какими документами в программе оформляется движение денежных средств в кассе организации?
2. Какие виды операций могут осуществляться по приходному и расходному кассовому ордерам?
3. Для чего в программе используется документ *Авансовый отчет*?
4. Имеется ли взаимосвязь в программе между авансовым отчетом и кассовыми ордерами?
5. Как характеризуются отчеты программы, используемые для контроля за движением наличных денежных средств?

Лабораторная работа 6
Автоматизация учета движения материалов и готовой продукции

Цели работы:

- изучить порядок обработки хозяйственных операций по движению материалов;
- рассмотреть порядок обработки хозяйственных операций по движению готовой продукции;
- изучить отчеты программы, позволяющие контролировать списание материалов, выпуск и реализацию готовой продукции.

Задание 6.1. Обработайте хозяйственные операции по поступлению материалов с учетом транспортно-заготовительных расходов.

Операция 1. По товарно-транспортной накладной № 002135 от 2 марта 201_ г. на склад «Материалы» от ОАО «Агрокомбинат “Южный”» согласно договору № 31/11 поступили материалы (таблица 13).

Таблица 13 – **Данные товарно-транспортной накладной № 002135**

Материалы	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Свинина	кг	54 000	3 000	162 000 000	10	16 200 000	178 200 000
Лук	кг	3 500	700	2 450 000	10	245 000	2 695 000
Итого			3 700	164 450 000		16 445 000	180 895 000

Операция 2. По товарно-транспортной накладной № 002140 от 3 марта 201_ г. на склад «Материалы» от ОАО «Птицефабрика “Рассвет”» согласно договору № 334 от 24.01.201_ г. поступили материалы (таблица 14).

Таблица 14 – **Данные товарно-транспортной накладной № 002140**

Материалы	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего, р.
Курица мясных пород	кг	23 500	2 300	54 050 000	10	5 405 000	59 455 000

Доставка осуществлялась ОАО «Новобелицаавтотранс» согласно договору № 21/41. Расходы по доставке составили 480 000 р., ставка-налога на добавленную стоимость – 20%.

Операция 3. По товарно-транспортной накладной № 005641 от 4 марта 201_ г. на склад «Материалы» от ОДО «Караван» согласно договору № 28/40 поступили материалы (таблица 15).

Таблица 15 – **Данные товарно-транспортной накладной № 005641**

Материалы	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	Ставка НДС, р.	Сумма НДС, р.	Всего, р.
Набор специй для курицы	кг	14 500	12	1 740 000	20	348 000	2 088 000
Набор специй для мяса	кг	149 000	15	2 235 000	20	447 000	2 682 000
Контейнер для специй	шт.	2 500	54	135 000	–	–	135 000
Итого				4 110 000		795 000	4 905 000

При приемке сырья на складе обнаружена недостача 0,5 кг набора специй для курицы. Фактически поступившие материалы оприходованы. Поставщику предъявлена претензия за недопоставку сырья и материалов.

Задание 6.2. Проконтролируйте правильность обработки операций задания 6.1, используя стандартные отчеты типовой конфигурации системы:

- *Карточка счета* по субсчетам 1 и 4 счета 10;
- *Карточка счета* по субсчету 1 счету 60;
- *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* по субсчетам 1 и 4 счета 10.

Задание 6.3. Обработайте хозяйственные операции по передаче материалов в производство и их списанию.

Операция 1. Согласно лимитно-заборной карте № 36 и товарной накладной № 00142 от 5 марта 201_ г. переданы со склада «Материалы» в кладовую цеха материалы и тара согласно производственному заданию (таблица 16).

Таблица 16 – **Данные лимитно-заборной карты № 36**

Материалы	Единица измерения	Затребовано	Отпущено
Курица мясных пород	кг	5 500	5 500
Свинина	кг	8 450	8 450
Лук	кг	90	90
Соль йодированная	кг	19	19
Набор специй для курицы	кг	6	6
Набор специй для мяса	кг	6,5	6,5
Контейнер для специй	кг	25	25
Майонез «Провансаль»	кг	250	250
Ведро шашлычное	шт.	6 900	6 900

Операция 2. По требованию-накладной № 34 от 6 марта 201_ г. списаны израсходованные материалы на производство готовой продукции (рулет куриный) из кладовой цеха (таблица 17).

Таблица 17 – **Данные требования-накладной № 34**

Материалы	Ед. измерения	Израсходовано
Курица мясных пород	кг	4 900
Соль йодированная	кг	8,5
Набор специй для курицы	кг	4

Операция 3. Согласно отчету производства за смену № 35 от 7 марта 201_ г. оприходована на склад «Готовая продукция» продукция, выпущенная из производственного цеха (таблица 18).

Таблица 18 – **Данные отчета производства за смену № 35**

Материалы	Единица измерения	Количество	Цена (плановая), р.	Сумма (плановая), р.
Рулет куриный	кг	4 250	58 900	250 325 000

Операция 2. По требованию-накладной № 36 от 6 марта 201_ г. списаны израсходованные материалы на производство готовой продукции (шашлык с луком) из кладовой цеха (таблица 19).

Таблица 19 – **Данные требования-накладной № 34**

Материалы	Единица измерения	Израсходовано
Свинина	кг	8 100
Лук	кг	87
Соль йодированная	кг	9,6
Набор специй для мяса	кг	5,3
Майонез	кг	248
Ведро шашлычное	шт.	5 800

Операция 3. Согласно отчету производства за смену № 37 от 7 марта 201_ г. оприходована на склад «Готовая продукция» продукция, выпущенная из производственного цеха (таблица 20).

Таблица 20 – **Данные отчета производства за смену № 35**

Материалы	Единица измерения	Количество	Цена (плановая), р.	Сумма (плановая), р.
Шашлык с луком	кг	5 800	47 520	275 616 000

Операция 4. По требованию-накладной № 37 от 8 марта 201_ г. возвращена на склад «Материалы» тара (контейнер для специй), хранящаяся в кладовой цеха.

Задание 6.4. Обработайте хозяйственные операции по реализации готовой продукции покупателям.

Операция 1. По товарно-транспортной накладной № 001452 серии ЛЮ от 9 марта 201_ г. со склада «Готовая продукция» реализованы ОДО «Прима» согласно договору № 25/14 готовая продукция и тара (таблица 21).

Таблица 21 – **Данные товарно-транспортной накладной № 001452**

Материальные ценности	Единица измерения	Количество	Цена, р.	Сумма, р.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Шашлык с луком	кг	1 900	63 000	119 700 000	20	23 940 000	143 640 000
Рулет куриный	кг	3 850	70 500	27 142 000	20	54 285 000	325 710 000
Итого				391 125 000		78 225 000	469 350 000

Операция 2. По товарно-транспортной накладной № 001453 серии ЛЮ от 9 марта 201_ г. со склада «Готовая продукция» реализованы ОДО «Гурман плюс» согласно договору № 123/14 готовая продукция и тара (таблица 22).

Таблица 22 – **Данные товарно-транспортной накладной № 001453**

Материальные ценности	Единица измерения	Количество	Цена, р.	Сумма, р.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Шашлык с луком	кг	4 050	63 000	255 150 000	20	51 030 000	306 180 000
Рулет куриный	кг	2 450	70 500	172 725 000	20	34 545 000	207 270 000
Итого				427 875 000		85 575 000	515 550 000

Задание 6.5. Проконтролируйте правильность ввода хозяйственных операций, используя отчеты *Карточка счета* и *Анализ счета*.

Вопросы для самоконтроля

1. Каким документом отражаются в программе расходы, увеличивающие стоимость приобретенных материалов?
2. Какими способами в документе *Требование-накладная* можно указать счета для учета затрат при списании материалов?
3. По какому реквизиту в программе различаются субсчета счета 10 «Материалы» при использовании материальных ценностей в документах?
4. Как характеризуются отчеты программы, используемые для контроля за движением материалов?
5. Как характеризуются отчеты программы, используемые для контроля за движением готовой продукции?

Лабораторная работа 7
Автоматизация учета денежных средств на расчетном счете и расчетных операций с поставщиками и покупателями

Цели работы:

- рассмотреть порядок обработки расчетных операций;
- изучить отчеты программы, позволяющие контролировать расчетные операции;
- изучить принципы организации аналитического учета в плане счетов по счету 51 «Расчетные счета»;
- изучить порядок обработки операций по движению денежных средств на счетах в банке.

Задание 7.1. Обработайте хозяйственные операции, используя документы типовой конфигурации программы. По мере ввода информации дополните нормативно-справочную информацию в программе.

Операция 1. Согласно счету № 54 от 2 марта 201_ г. начислено РУП «Гомельэнерго» согласно договору за использованную электроэнергию без налога на добавленную стоимость:

- на технологические цели в производственном цеху – 3 760 000 р. (поровну между видами готовой продукции);
- на общехозяйственные цели – 650 000 р.

Ставка налога на добавленную стоимость – 20%.

Операция 2. Согласно счету № 165 от 2 марта 201_ г. начислено КПУП «Гомельводоканал» согласно договору за водоснабжение без налога на добавленную стоимость:

- на технологические цели в производственном цеху – 2 450 000 р. (поровну между видами готовой продукции);
- на общехозяйственные цели – 380 000 р.

Ставка налога на добавленную стоимость – 20%.

Задание 7.2. Сформируйте первичные платежные документы по движению денежных средств на расчетном счете.

Операция 1. По платежному поручению № 560 от 10 марта 201_ г. оплачены ОАО «Агрокомбинат “Южный”» по договору № 31/11 полученные материалы (задание 6.1, операция 1).

Операция 2. По платежному поручению № 561 от 10 марта 201_ г. оплачены ОАО «Птицефабрика “Рассвет”» по договору № 334 полученные материалы по ТТН № 002140 (задание 6.1, операция 2).

Операция 3. По платежному поручению № 562 от 10 марта 201_ г. оплачены ОАО «Новобелицаавтотранс» по договору № 21/41 оказанные услуги в полной сумме (задание 6.1, операция 2).

Операция 4. По платежному поручению контрагента № 852 от 12 марта 201_ г. поступил платеж от ОДО «Гурман плюс» по договору № 123/14 за отгруженную продукцию по ТТН 001453 (задание 6.4, операция 2).

Операция 5. По платежному поручению контрагента № 684 от 12 марта 201_ г. поступил платеж от ОДО «Прима» по договору № 25/14 за отгруженную продукцию по ТТН 001452 (задание 6.4, операция 1).

Операция 6. По платежному поручению № 563 от 12 марта 201_ г. оплачены РУП «Гомельэнерго» по договору № 8/21 полученные услуги согласно счету № 54 (задание 7.1, операция 1).

Задание 7.3. Выполните обработку *Выписка банка* по движению денежных средств на расчетном счете.

Выписка банка с расчетного счета от 15 марта 201_ г.:

- платежное поручение № 560 от 10 марта 201_ г.;
- платежное поручение № 561 от 10 марта 201_ г.;
- платежное поручение № 562 от 10 марта 201_ г.;
- платежное поручение контрагента № 852 от 12 марта 201_ г.;

• платежное поручение контрагента № 684 от 12 марта 201_ г.;
• платежное поручение № 563 от 12 марта 201_ г.;
• чек № 10 от 15 марта 201_ г. (задание 5.1, операция 3).

Задание 7.4. Проконтролируйте правильность ввода хозяйственных операций, используя отчеты *Карточка счета* и *Анализ счета*.

Вопросы для самоконтроля

1. В чем заключается особенность оборотного вида субконто?
2. Какими документами типовой конфигурации программы оформляется движение денежных средств на расчетном счете?
3. Что включает информация, отражаемая в отчетах программы для контроля за денежными средствами на расчетном счете?
4. В чем состоит принципиальное отличие в заполнении платежного поручения входящего и платежного поручения исходящего?
5. Какие реквизиты заполняются в документе, отражающем расчетные операции организации?

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторная работа 1
Создание информационной базы. Интерфейс программы «1С: Предприятие» и основные действия, выполняемые пользователем при работе с ней

Запустить программу можно двойным щелчком по ярлыку на рабочем столе «1С: Предприятие 8.2» либо при помощи команды *Пуск → Программы → «1С: Предприятие 8.2» → «1С: Предприятие»*. На экране появляется окно запуска программы (рисунок 1), где предлагается выбор информационной базы и режима работы (*1С: Предприятие* или *Конфигуратор*).

Режим *1С: Предприятие* – это режим эксплуатации программы в соответствии с ее предназначением (прикладное решение). Иначе говоря, именно в режиме *1С: Предприятие* работают бухгалтеры, финансисты, менеджеры и другие пользователи программы. Что касается режима *Конфигуратор*, то он предназначен для настройки и администрирования программы. Здесь создаются и редактируются объекты конфигурации, настраиваются интерфейсы и диалоговые окна, опре-

деляется вид и содержимое печатной формы документов, а также выполняется целый ряд иных действий по настройке и конфигурированию системы. В большинстве случаев с *Конфигуратором* работает администратор, поскольку это требует специфических знаний.

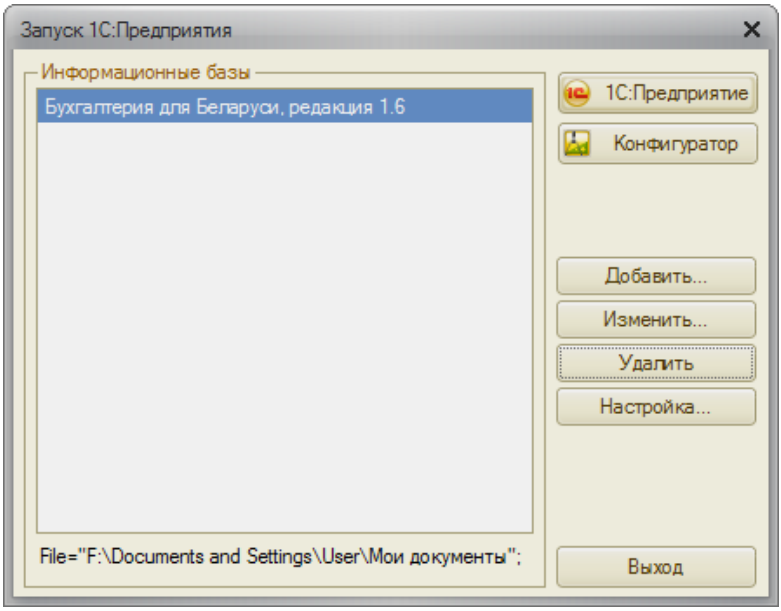


Рисунок 1 – **Окно запуска программы**

В окне запуска программы можно выполнить ряд действий:

- добавить новую или уже имеющуюся информационную базу (более подробно порядок создания базы будет рассмотрен ниже);
- изменить название или место расположения информационной базы;
- удалить базу из списка информационных баз (при этом удаляется только путь, сама же база остается);
- настроить отображение списка информационных баз.

Рассмотрим этапы создания информационной базы. При первом запуске, если в программе еще не было создано ни одной базы, пользователю будет предложено создать новую информационную базу. Если же в программе уже есть ряд баз, то использование кнопки *Добавить* откроет первый шаг мастера *Добавление информационной базы/группы* (рисунок 2).

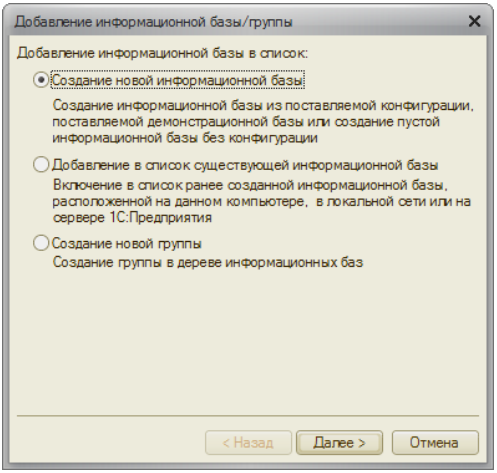


Рисунок 2 – **Диалоговое окно первого шага мастера *Добавление информационной базы/группы***

В этом окне необходимо выбрать, будет ли это новая информационная база или в список необходимо добавить ранее созданную (при условии, что она еще не добавлена). На следующем шаге мастера (рисунок 3) представлены шаблоны информационных баз. Для работы раскройте нужную компоненту и выберите один из шаблонов (конкретная версия может не совпадать с рисунком).

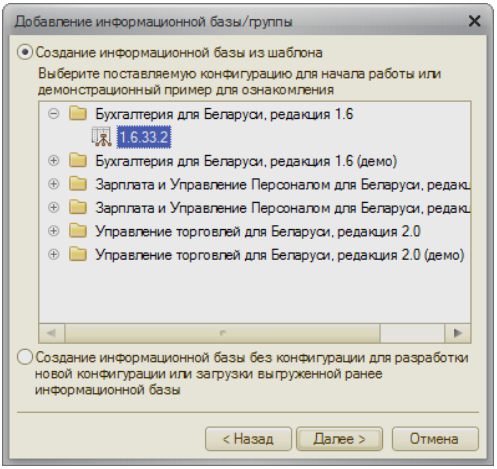


Рисунок 3 – **Диалоговое окно второго шага мастера *Добавление информационной базы/группы***

На следующем шаге мастера (рисунок 4) укажите наименование информационной базы, которое будет отражаться в списке при запуске программы (предпочтительнее дать название, содержащее фамилию студента и его группу).

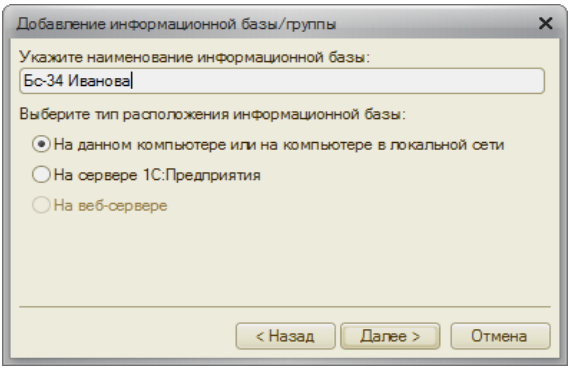


Рисунок 4 – **Диалоговое окно третьего шага мастера *Добавление информационной базы/группы***

На следующем этапе (рисунок 5) нужно указать путь, где будет располагаться новая информационная база, для этого, используя кнопку ..., выбираем *Мой компьютер* → *D* → *Buhuchet* → *Бс-34 Иванова*.

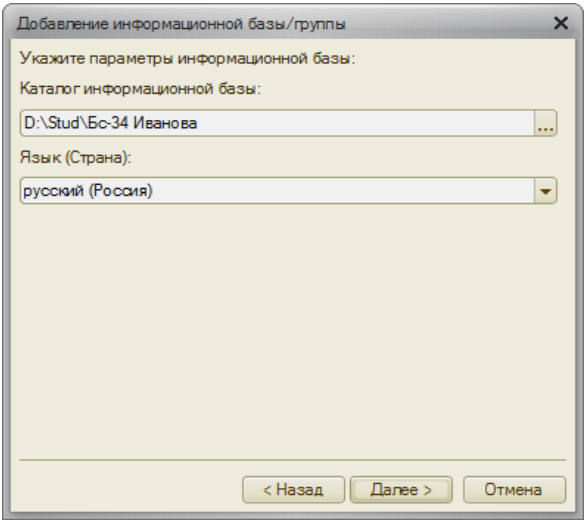


Рисунок 5 – **Диалоговое окно четвертого шага мастера *Добавление информационной базы/группы***

На следующем шаге мастера (рисунок 6) оставьте значения параметров запуска, установленные по умолчанию, без изменений.

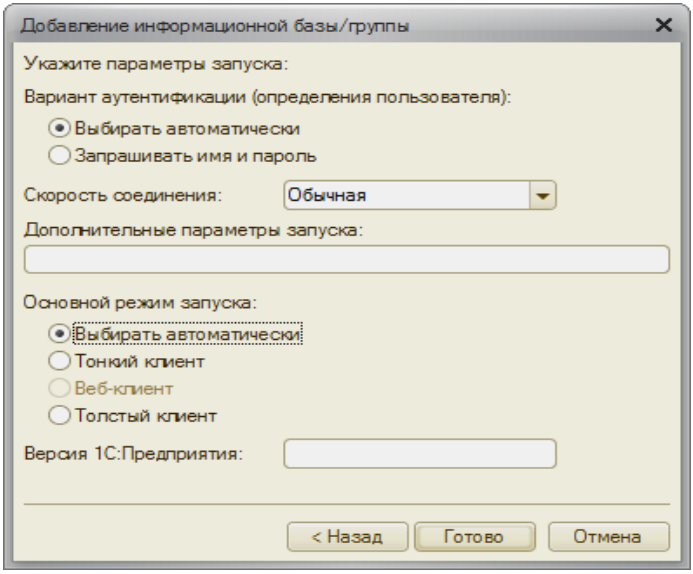


Рисунок 6 – **Диалоговое окно пятого шага мастера *Добавление информационной базы/группы***

После нажатия кнопки *Готово* программа создает все необходимые файлы в папке, что может занять некоторое время. Если все действия были выполнены правильно, то в окне запуска программы будет добавлена информационная база (в нашем случае *Бс-34 Иванова).*

После запуска программы на экране открывается ее пользовательский интерфейс (набор средств, предоставляемых программой для общения с пользователем). К его элементам относятся экранные формы, главное меню, пиктограммы, панель функций, инструментальные панели и контекстное меню, а также комбинации «горячих» клавиш. Рассмотрим некоторые элементы пользовательского интерфейса, необходимые для того, чтобы начать работу с программой (рисунок 7).

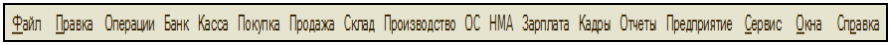


Рисунок 7 – **Главное меню программы**

Выбор любого пункта главного меню приведет к появлению зависимого подменю, раскрывающего перечень функций, входящих в выбранную группу. Также открывается одна или несколько линеек с панелями инструментов, содержащих наборы кнопок с пиктограммами для быстрого вызова наиболее часто используемых функций (рисунок 8).

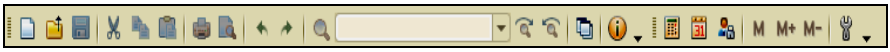


Рисунок 8 – **Панель инструментов программы**

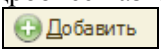
Краткое описание функции, соответствующее конкретной пиктограмме, можно получить, передвинув на нее курсор мыши. В этом случае, через одну-две секунды рядом с курсором появится короткая надпись с названием функции.

Состав вышеуказанной панели инструментов можно менять, поэтому ее называют плавающей. Данная панель будет видна на мониторе постоянно в процессе работы, но она является не единственной. В программе существуют и панели, жестко привязанные к какому-либо окну (рисунок 9).

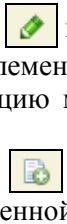
Рисунок 9 – **Жестко привязанные панели**

Такая панель предназначена для работы с информацией, расположенной только в данном окне (экранной форме) и ее состав фиксирован.

Рассмотрим подробнее назначение основных пиктограмм:

• пиктограмма 

предназначена для ввода нового элемента (операции, документа или элемента справочника), также для этой цели служит кнопка *Insert*;

• пиктограмма  предназначена для корректировки информации документа или элемента справочника, также откорректировать введенную информацию можно двойным щелчком или левой кнопкой мыши;

• пиктограмма служит для копирования информации, содержащейся в выделенной строке журнала или справочника (при копировании информации в новое окно переносятся все реквизиты за исключением номера (кода));

• пиктограмма предназначена для пометки выделенного в журнале или справочнике элемента на удаление или его восстановления, если ранее он уже был помечен на удаление, также пометить информацию на удаление можно с помощью кнопки *Delete*.

При работе с документами и справочниками в окне экранной формы имеется строка, содержащая определенные кнопки. Некоторые из них выполняют следующие функции:

• кнопка *Записать* сохраняет в информационной базе введенную информацию, оставляя при этом окно на экране для последующих действий пользователя;

• кнопка *Печать* выводит на экран печатную форму документа для последующей распечатки его на принтере;

• кнопка *ОК* сохраняет введенную информацию («проводит» документ) и закрывает окно;

• кнопка *Закрыть* позволяет закрыть любое окно с сохранением введенной информации или без сохранения;

• кнопка *Действия* выводит на экран список дополнительных действий, доступных пользователю при работе с элементом справочника, документом или журналом;

• кнопка *Провести* оформляет бухгалтерские проводки по документу, но при этом оставляет документ на экране;

• кнопка *Подбор* существует для множественного подбора элементов в табличную часть документа непосредственно из справочника;

• кнопка *Очистить* полностью очищает табличную часть документа от информации.

Лабораторная работа 2
Первоначальная настройка программы

При первоначальном запуске программы необходимо заполнить сведения о собственной организации и выполнить первоначальную настройку. Ввод сведений об организации через команду меню

Предприятие → *Организации* → Добавить.

Справочник *Организации* предназначен для ведения списка собственных организаций, входящих в состав предприятия, и хранения постоянных сведений о них (рисунок 10).

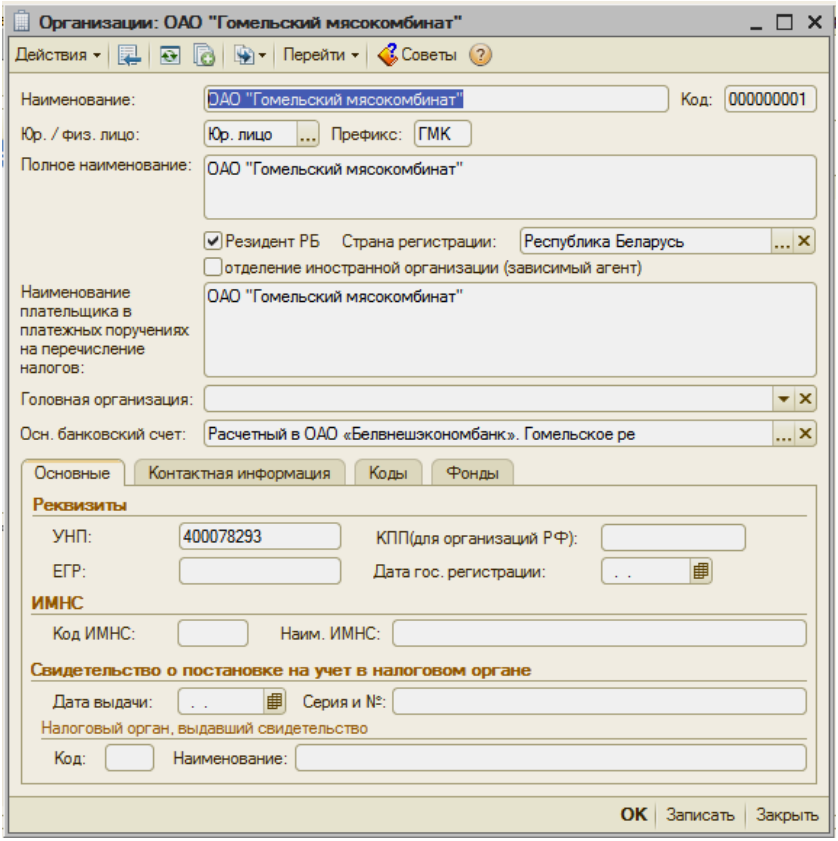


Рисунок 10 – **Форма элемента справочника *Организации***

В открывшейся форме необходимо указать наименование собственной организации, юридическое или физическое лицо, префикс организации (три буквенных символа будут проставляться в начале каждого номера документов данной организации) и другие сведения об организации. По строке *Основной банковский счет* необходимо выбрать счет, который автоматически будет проставляться в документах данной организации. В данной форме есть четыре вкладки: *Основные*, *Контактная информация*, *Коды* и *Фонды*, на которых вводится соответствующая информация об организации. В самом справочнике *Организации* кнопкой Установить основной можно указать организацию, которая будет автоматически использоваться во всех формах программы.

Настройка параметров учета производится по команде *Предприятие → Настройка параметров учета* (рисунок 11).

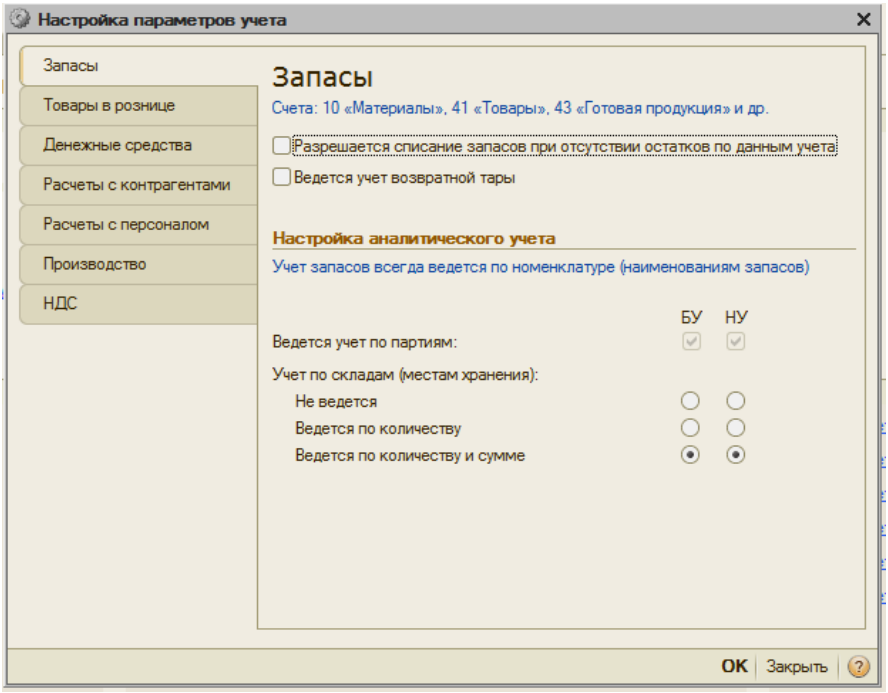


Рисунок 11 – **Вкладка *Запасы* формы *Настройка параметров учета***

В открывшейся форме есть ряд вкладок, где необходимо указать как ведется учет запасов, ведется ли аналитический учет на счетах 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и других по статьям движения денежных средств, тип плановых цен, который будет проставляться в документы *Отчет производства за смену* и *Акт об оказании производственных услуг* и другие настройки параметров учета.

Помимо предыдущих настроек необходимо ввести сведения об учетной политике организации (рисунок 12) следующим образом:

Предприятие → Учетная политика → Учетная политика организаций → Добавить.

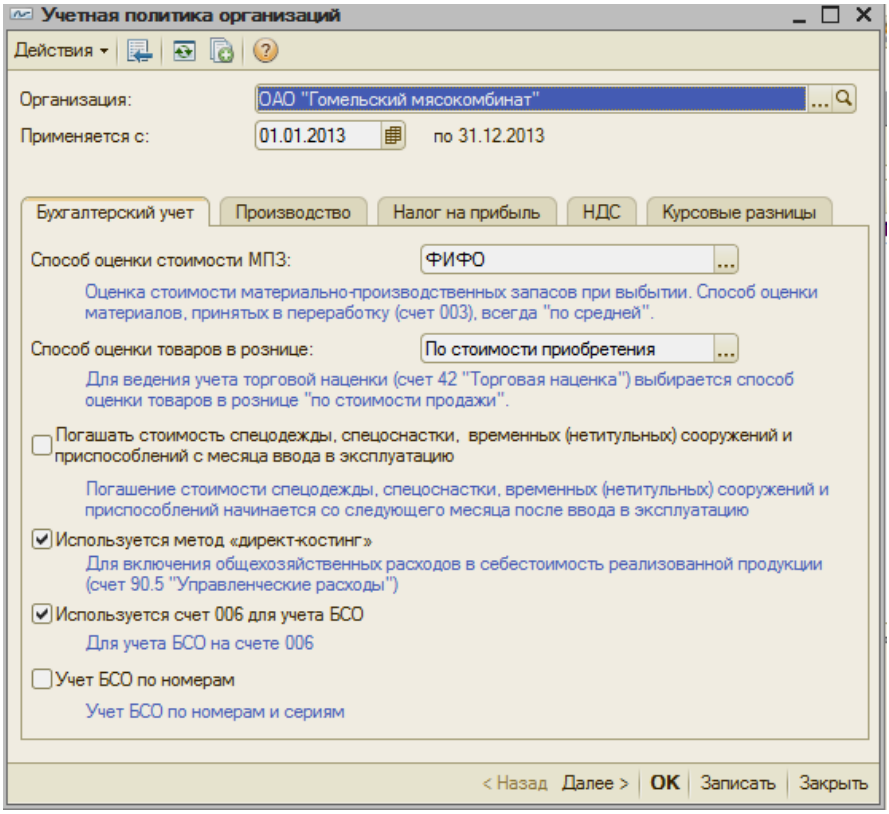


Рисунок 12 – **Форма элемента *Учетная политика организации***

В регистре сведений *Учетная политика организации* хранятся сведения об учетной политике организации для бухгалтерского и налогового учета, системе налогообложения организации, наличии налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Каждая запись этого регистра характеризует учетную политику организации за определенный отчетный период (год). Данная форма имеет пять вкладок *Бухгалтерский учет*, *Производство*, *Налог на прибыль*, *НДС* и *Курсовые разницы*, на которых указываются способ оценки материально-производственных запасов, применение метода «директ-костинг», использование счета 006 для учета бланков строгой отчетности, метод распределения расходов основного и вспомогательного производства и др.

Лабораторная работа 3
Заполнение нормативно-справочной информации

Найти нужный справочник можно несколькими способами:

• *Операции → Справочники* (здесь находятся все имеющиеся справочники программы);

• при помощи подходящего пункта главного меню (например, справочник *Номенклатуры* можно найти в пункте главного меню *Склад*);

• при помощи *Панели функций,* выбрав подходящую вкладку.

Рассмотрим заполнение справочника *Контрагенты* (рисунок 13).

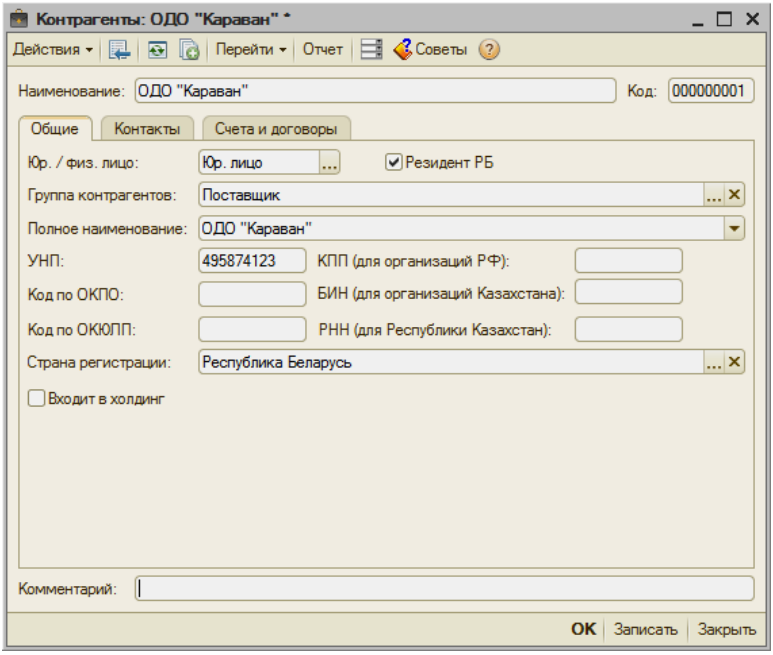


Рисунок 13 – **Форма элемента справочника *Контрагенты***

В открывшейся форме есть три вкладки: *Общие*, *Контакты*, *Счета и договоры*. Для каждого контрагента задается наименование.

На владке *Общие* указывается:

• статус контрагента (юридическое или физическое лицо);

• признак резидента;

• принадлежность контрагента к какой-либо заранее созданной группе;

• учетный номер плательщика;
• страна регистрации.

На вкладке *Счета и договоры* редактируются банковские счета контрагента (с указанием номера счета и банка) и договоры, заключенные предприятием с контрагентом (рисунок 14).

Жирным шрифтом отмечаются основной договор и расчетный счет, которые можно изменить соответствующими кнопками командных панелей *Установить основным*.

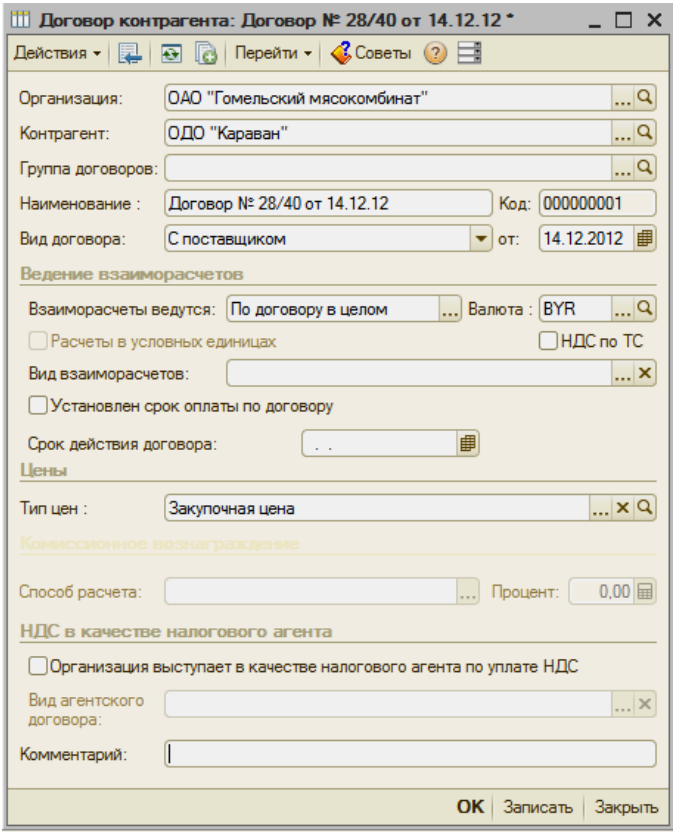


Рисунок 14 – **Форма элемента справочника *Договоры***

При создании договора контрагента необходимо указать наименование, вид договора, ведение взаиморасчетов, тип цен для подстановки в документы.

В справочнике *Номенклатура* заранее внесены предопределенные группы по видам номенклатуры (материалы, тара, товар и др.). Для каждой группы в регистре сведений *Счета учета номенклатуры* также автоматически введены записи по счетам учета, с помощью которых регистрируются хозяйственные операции.

Рассмотрим заполнение справочника *Номенклатура* (рисунок 15).

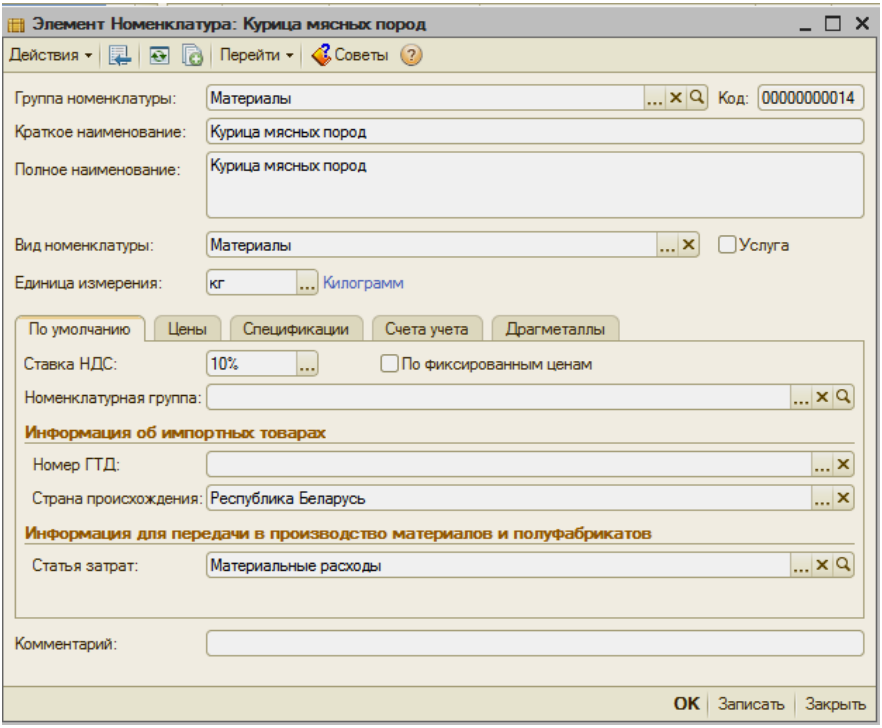


Рисунок 15 – **Форма элемента справочника *Номенклатура***

Для каждой номенклатуры указывается:

- наименование;
- единица измерения;
- ставка НДС;
- номенклатурная группа (указывается для заполнения реквизитов документов реализации, выпуска готовой продукции);
- статья затрат (указывается для автоматической подстановки в документ *Требование-накладная*).

Для того чтобы перейти на другие вкладки, необходимо записать внесенные изменения. В справочнике *Номенклатура* можно установить или просмотреть цену номенклатуры, для этого нужно указать дату и проставить цену. После записи внесенных изменений программа формирует документ *Установка цен номенклатуры*.

Лабораторная работа 4
Ввод входящих остатков по счетам бухгалтерского учета

Ввод начальных остатков производится несколькими способами.

Остатки по счетам, у которых одним из объектов аналитического учета выступают партии, вводятся следующим образом (рисунок 16):

Предприятие → Ввод начальных остатков → Ввод начальных остатков по партиям Добавить.

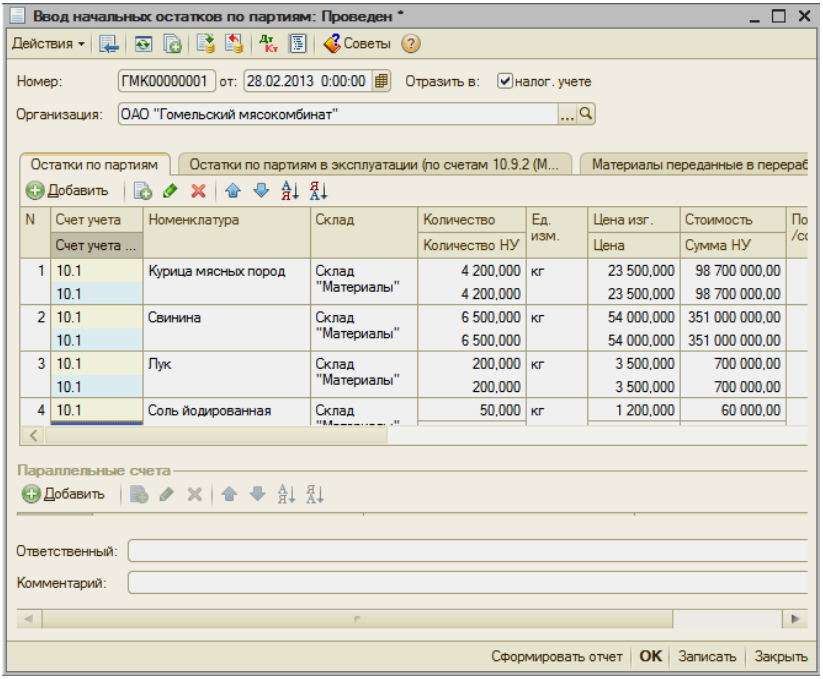


Рисунок 16 – **Форма документа *Ввод начальных остатков по партиям***

Дата документа для ввода начальных остатков должна предшествовать периоду начала работы с программой. Это необходимо, чтобы при формировании отчета колонка «Сальдо на начало периода» была заполнена. В противном случае, в отчете эти суммы будут находиться в колонке «Обороты за период», что искажает действительность.

В табличной части указывается:

- счет учета;
- номенклатура;
- склад, где находятся остатки;
- количество;
- цена;
- стоимость (определяется расчетным путем).

В результате проведения данного документа формируются записи для регистра бухгалтерии «Журнал проводок» (рисунок 17).

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количест...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма ...			Вал. сум...	№ журнала
Дт Кт	10.1	Курица мясных пород	4 200,000	000			98 700 000,00
		1					Ввод остатков по счету 10.1
		Склад "Материалы"					
Дт Кт	10.1	Свинина	6 500,000	000			351 000 000,00
		2					Ввод остатков по счету 10.1
		Склад "Материалы"					
Дт Кт	10.1	Лук	200,000	000			700 000,00
		3					Ввод остатков по счету 10.1

Отчет по движениям документа | OK | Закрыть

Рисунок 17 – **Форма окна *Проводки по документу для ввода начальных остатков***

При этом партия формируется автоматически, для ее хранения предназначен справочник *Партия*, куда попадает информация о номенклатуре, цене, поставщике (от которого она была получена), договоре, дате поступления.

Остатки по кредиторской задолженности по расчетам с контрагентами формируются следующим образом:

Предприятие → Ввод начальных остатков →Ввод начальных остатков НДС Добавить.

Этому документу принадлежит несколько видов операций.

Выбираем операцию «НДС по приобретенным ценностям» (рисунок 18).

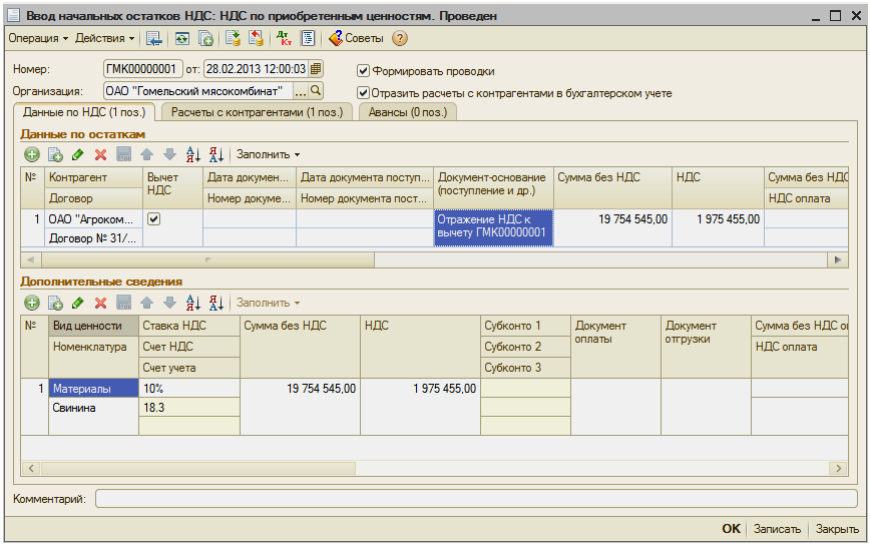


Рисунок 18 – **Форма окна *Ввод начальных остатков НДС***

Если нужно ввести остатки на 01.03.201_г., то дата документа – 28.02.201_г. Это необходимо, чтобы при формировании отчета колонка «Сальдо на начало периода» была заполнена. Если же установить дату 01.03.201_г., то в отчете эти суммы мы будем видеть в качестве оборотов за период, что искажает действительность.

Для формирования проводок по кредиторской задолженности обязательно необходимо поставить флажок:

☑ Отразить расчеты с контрагентами в бухгалтерском учете .

В этом документе есть две табличные части: «Данные по остаткам» и «Дополнительные сведения». В первой необходимо указать контрагента и договор, поставив флажок «Вычет НДС». Программа в дальнейшем сформирует счет-фактуру. Во второй указываем сведения о ценностях (вид ценности, ставка НДС, счет НДС, сумма без НДС). Когда эти таблицы заполнены всеми контрагентами, в табличной части «Данные по остаткам» нажимаем кнопку *Заполнить* → *Сформировать счета-фактуры*. После чего, перейдя на вкладку *Рас-*

четы с контрагентами (рисунок 19), нажимаем кнопку *Заполнить* → *Заполнить по основным данным*.

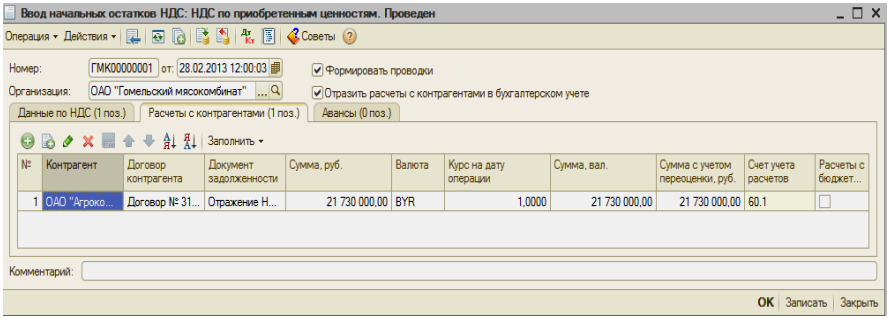
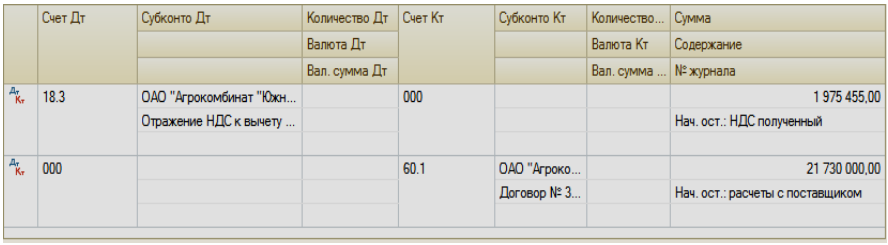


Рисунок 19 – **Форма вкладки *Расчеты с контрагентами***

После проведения данного документа сведения по задолженности попадают в ряд регистров:

• Регистр бухгалтерии «Журнал проводок» (записывает сформированные проводки для дальнейшего регламентированного учета). Формируются приведенные на рисунке 20 проводки.



	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма ...	№ журнала
Дт Кт	18.3	ОАО "Агрокомбинат "Южн...		000			1 975 455,00
		Отражение НДС к вычету ...					Нач. ост.: НДС полученный
Дт Кт	000			60.1	ОАО "Агроко...		21 730 000,00
					Договор № 3...		Нач. ост.: расчеты с поставщиком

Рисунок 20 – **Форма окна *Проводки по документу для ввода начальных остатков***

• Регистр накопления «НДС предъявленный» (предназначен для хранения информации о суммах НДС, предъявленных поставщиками приобретенных ценностей (с плюсом, т. е. НДС увеличился).

• Регистр накопления «НДС расчеты с поставщиками» (предназначен для хранения информации о расчетах с поставщиками для целей учета НДС). По сравнению со счетами бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, содержит более подробную информацию о том, какие оплаты поставщикам относятся к конкретным документам поступления товаров (работ, услуг).

Ввод остатков дебиторской задолженности оформляется следующим образом:

Предприятие → Ввод начальных остатков → Ввод начальных остатков НДС Добавить (меняется только вид операции «НДС не полученный от покупателей»).

Порядок заполнения аналогичен предыдущему документу.

По всем остальным счетам остатки вводятся вручную (рисунок 21):

Операции → Журнал операций → Добавить операцию.

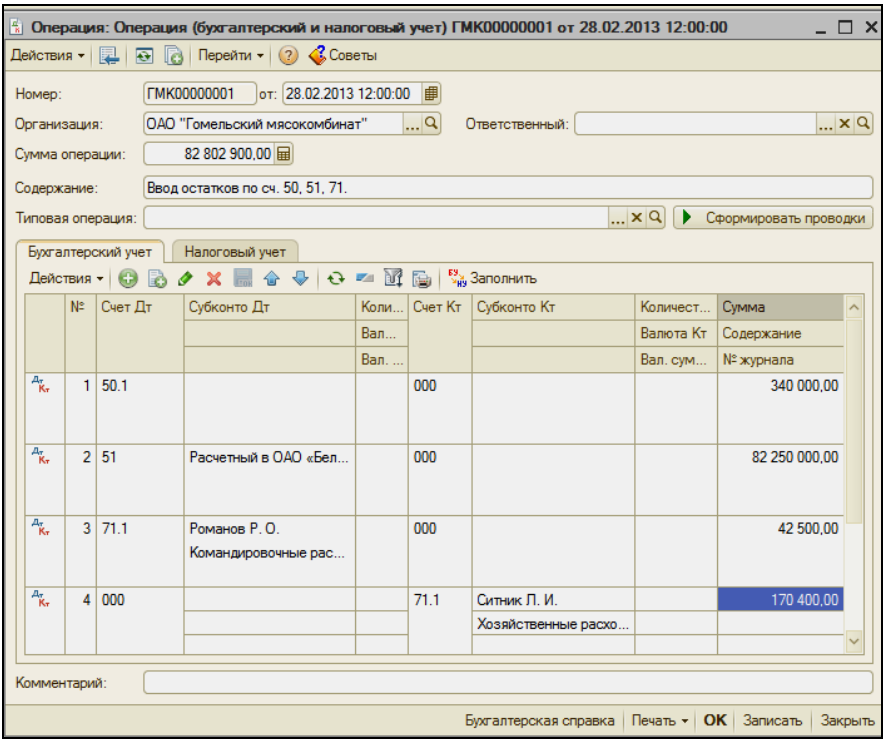


Рисунок 21 – **Форма окна для ввода начальных остатков вручную**

Если нужно ввести остатки на 01.03.201_ г., то дата документа – 28.02.201_ г. Это необходимо, чтобы при формировании отчета колонка «Сальдо на начало периода» была заполнена. Если же установить дату 01.03.201_ г., то в отчете эти суммы мы будем видеть в качестве оборотов за период, что искажает действительность.

В поле *Содержание* дается название операции (ввод остатков по счетам 50.1, 71.1 и т. д.)

Поле *Типовая операция* заполняется в случае, если операция часто повторяется и для нее создан в программе шаблон, который содержит проводки и формулу расчета их суммы.

На вкладке *Бухгалтерский учет* по нажатию на кнопку в таблицу добавляется новая строка, где указываются счета по дебету и кредиту, а также объекты аналитического учета, количество, валюта, сумма.

Лабораторная работа 5
Автоматизация учета движения денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами

Более подробно рассмотрим используемые в хозяйственных операциях счета.

Счет 50 «Касса» – активный счет. По данному счету открыт ряд субсчетов, которые будут использоваться в проводках. Также по счету 50 ведется аналитический учет по статьям движения денежных средств (рисунок 22), что необходимо для автоматического заполнения регламентированного отчета *Отчет о движении денежных средств.*

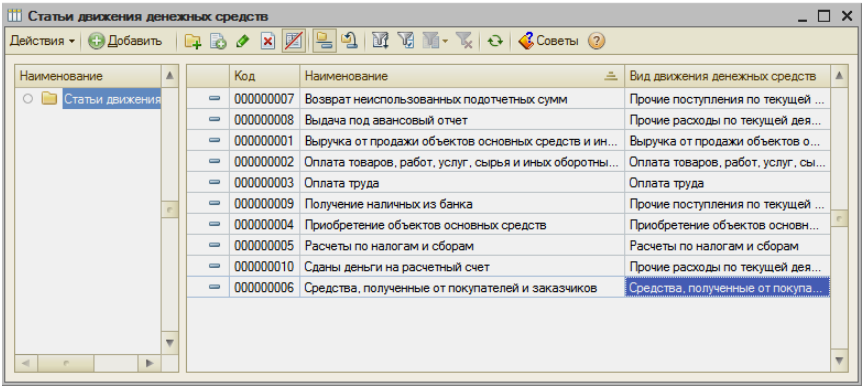
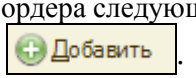


Рисунок 22 – **Окно справочника *Статьи движения денежных средств***

Для учета движения денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами используются следующие документы: *Приходный кассовый ордер*, *Расходный кассовый ордер*, *Авансовый отчет*.

Путь для выбора приходного кассового ордера следующий:

Касса → Приходный кассовый ордер → 

.

В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксировано поступление наличных денежных средств от разных источников:

- *Оплата от покупателя*.
- *Возврат денежных средств подотчетником*.
- *Возврат денежных средств поставщиком*.
- *Получение наличных денежных средств в банке*.
- *Прочий приход денежных средств*.
- *Расчеты по кредитам и займам с контрагентами*.
- *Прием розничной выручки*.

Для операций *Оплата от покупателя*, *Возврат денежных средств поставщиком* становится активной кнопка *Список*, которая нужна для расшифровки платежа. При ее нажатии появляется таблица, в которой можно детализировать сумму задолженности по разным договорам, ставкам НДС, курсам и др.

В открывшемся документе (рисунок 23) необходимо указать дату, сумму поступления денежных средств. На вкладке *Реквизиты платежа* указывается статья движения денежных средств, а также в зависимости от выбранной операции заполняется аналитика корреспондирующего счета к счету 50.1.

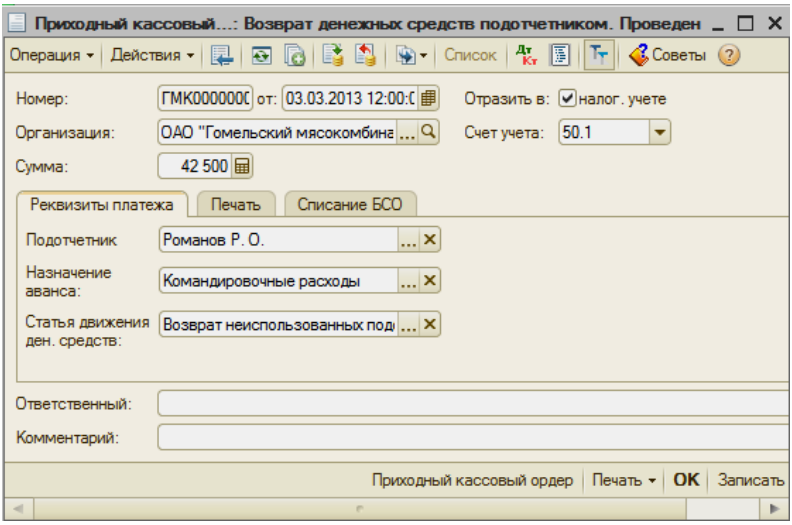


Рисунок 23 – **Окно документа *Приходный кассовый ордер***

На вкладке *Печать* вводится необходимая информация для правильного формирования печатной формы документа, а именно: информация о том, от кого поступили денежные средства (поле *Принято от* в печатной форме документа), а также основание и приложение по документу. Вкладка *Списание БСО* заполняется в случае, если настроен и ведется учет бланков строгой отчетности, так как приходный кассовый ордер (ПКО) является таковым.

Кнопка *Печать* предоставляет возможность выбора нужной формы ПКО для дальнейшего вывода на бумажный носитель.

После регистрации документа он попадает в журнал *Приходные кассовые ордера*, где находятся все ПКО. Значок с зеленым флажком обозначает, что документ проведен, т. е. по документу были сформированы проводки, которые можно просмотреть, используя кнопку Дт Кт.

Если получение наличных денег в кассу производится в валюте, тогда при выборе документа нужно обратить на это внимание. Отличие в заполнении *ПКО валютного* в том, что необходимо указать сумму в валюте, саму валюту и проконтролировать курс выбранной валюты.

Путь для выбора расходного кассового ордера следующий:

Касса → Расходный кассовый ордер → Добавить.

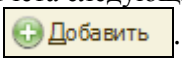
В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксирован расход наличных денежных средств по различным торговым операциям:

- *Оплата поставщику*.
- *Возврат денежных средств покупателю*.
- *Выдача денежных средств подотчетнику*.
- *Прочий расход денежных средств*.
- *Выплата заработной платы*.
- *Взнос наличными в банк*.
- *Расчеты по кредитам и займам с контрагентами*.
- *Инкассация денежных средств*.

Работа с расходным кассовым ордером аналогична работе с приходным.

Для учета операций по использованию подотчетных сумм предназначен документ *Авансовый отчет* (рисунок 24).

Путь для выбора авансового отчета следующий:

Касса → Авансовый отчет → 

.

Авансовый отчет: Авансовый отчет. Проведен

Цены и валюта... | Действия | Советы

Номер: ГМК00000001 от: 21.03.2013 12:00:00

Отразить в: ☑ налог. учете

Организация: ОАО "Гомельский мясокомбинат"

Склад:

Физ. лицо: Зайцева Ю. О.

Назначение аванса: Командировочные расходы

Авансы (1 поз.) | Товары (0 поз.) | Оплата (0 поз.) | Прочее (6 поз.)

№	Наименование документа (ра... / Номер документа / Дата документа	Поставщик	Вычет НДС	Дата докум... / Номер д... / Документ-основание вычета НДС	Номен...	Содержание	Сумма	%НДС	НДС	Счет затрат (БУ)	Субконто 1 / Субконто 2 / Субконто 3	Счет затр (НУ)
1	Ж/д билет Гомель-Минск 1 16.03.2013			16.03.2013 1		Проезд	23 000,00	20%	4 600,00	20.1	Администрация Рулет Командировочны...	20.1.2
2	Постельное белье 4 16.03.2013			16.03.2013 4		Постельное	5 200,00	Без НДС		20.1	Администрация Рулет Командировочны...	20.1.2
3	Счет гостиницы 238 19.03.2013			19.03.2013 239		Проживание	495 000,00	20%	99 000,00	20.1	Администрация Рулет	20.1.2

Приложение: ____ документов на ____ листах

☐ Печать на один лист

Авансов, BYR: **780 000,00**

По отчету, BYR: **962 600,00**

Ответственный:

Комментарий:

Авансовый отчет | Печать | Записать | OK | Закрыть

Рисунок 24 – **Окно документа *Авансовый отчет***

Документ *Авансовый отчет* оформляется в той валюте, которая определена для сотрудника при выдаче ему денежных средств как валюта подотчетного лица.

Документ имеет несколько табличных частей, которые располагаются на соответствующих закладках.

Информация о денежных средствах, полученных подотчетным лицом, отображается на закладке *Авансы*.

Денежные средства, выданные подотчетному лицу, могут быть израсходованы:

- на закупку товаров и тары (закладки *Товары* и *Тара*);
- на оплату поставщикам (закладка *Оплата*);
- прочие (дополнительные) расходы (закладка *Прочее*).

Данные о расходе денежных средств заполняются в документе *Авансовый отчет* на соответствующих закладках табличной части.

Информация о закупленных подотчетным лицом товарах фиксируется на закладке *Товары*, информация о закупке возвратной тары фиксируется на закладке *Тара*.

Информация об израсходованных подотчетным лицом суммах заполняется в соответствии с предоставленными подотчетным лицом печатными формами документов.

К дополнительным расходам подотчетного лица могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и т. д. Эта информация заполняется на закладке *Прочее*. В качестве дополнительной информации может быть указана та статья затрат, на которую надо отнести прочие расходы подотчетного лица.

При записи документа по строкам табличных частей *Товары* и *Прочее*, в которых установлен флаг *Вычет НДС*, формируются документы вида *Счет-фактура полученный* в качестве документа-основания для вычета НДС.

При проведении авансового отчета формируются бухгалтерские записи по дебету счетов, указанных в табличной части документа (в том числе счета учета НДС по приобретенным ценностям), и кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», соответствующих субсчетов (если отчет в рублях – субсчета 71.1 «Расчеты с подотчетными лицами», если в иностранной валюте – субсчета 71.11 «Расчеты с подотчетными лицами (в валюте)»).

Лабораторная работа 6
Автоматизация учета движения материалов и готовой продукции

Для учета движения материалов используется счет 10 «Материалы» (активный), аналитический учет ведется по отдельным наименованиям материалов, партий и мест хранений.

Поступление в организацию материалов производится при помощи документа «Поступление товаров и услуг» (рисунок 25) следующим образом:

Покупка → Поступление товаров, услуг → Добавить.

Так как поступают товарно-материальные ценности (ТМЦ), то вид операции выбираем соответствующий – *Покупка, комиссия*.

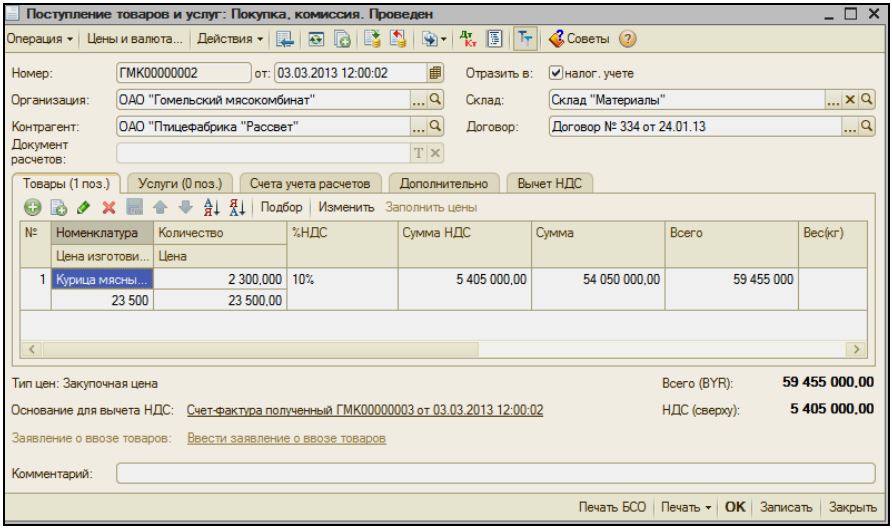


Рисунок 25 – **Форма окна документа *Поступление товаров и услуг***

В открывшемся документе (см. рисунок 25) необходимо указать дату, склад, куда будут оприходованы ТМЦ, контрагента и договор, в табличной части указывается поступившая номенклатура, ее количество, цена и ставка НДС. На вкладке *Услуги* можно указать сопутствующие услуги, если эти расходы не оказывают влияния на себестоимость поступивших ТМЦ.

В случае, если сопутствующие услуги оказывают влияние на себе-

стоимость поступающих ТМЦ, оформляется документ *Поступление доп. расходов* (рисунок 26) следующим образом:

Покупка → *Поступление доп. расходов* → Добавить.

Поступление доп. расходов: услуга сторонней организации. Проведен

Цены и валюта... | Действия | Советы

Номер: ГМК00000001 от: 03.03.2013 12:00:03 | Отразить в: налог. учете

Организация: ОАО "Гомельский мясокомбинат" | Сумма расхода: 480 000,00

Контрагент: ОАО "Новобелицаавтотранс" | Договор: Договор № 21/41 от 29.12.13

Способ распределения: По сумме | Документ расчетов с контрагентом

Ставка НДС: 20% | Сумма НДС: 96 000,00

Содержание: Доп.расходы

Товары (1 поз.) | Счета учета расчетов | Дополнительно | Вычет НДС

Заполнить | Подбор | Распределить

№	Номенклатура	Партия	Количество	Сумма товара	Доп. расходы (сумма)	Сумма НДС
1	Курица мясн...	14	2 300,000	59 455 000,00	480 000,00	
				59 455 000,00	480 000,00	96 000,00

Всего (BYR): 576 000,00

Основание для вычета НДС: Счет-фактура полученный ГМК00000004 от ... | НДС (сверху): 96 000,00

Комментарий:

Доп. расходы | Печать | OK | Записать | Закрыть

Рисунок 26 – **Форма окна документа *Поступление доп. расходов***

В этом документе указываются дата, контрагент (перед которым возникает задолженность за услуги) и договор, сумма расходов (стоимость услуг без НДС), способ распределения, ставка НДС. В табличной части *Заполнить по поступлению* выбирается документ поступления ТМЦ, с которыми связаны услуги, после чего табличная часть заполняется сведениями о поступивших материалах и таре. Далее необходимо распределить стоимость услуг на поступивший товар, нажав кнопку *Распределить*.

Документ *Перемещение товаров* предназначен для оформления передачи номенклатурных позиций между различными складами: оптовыми, розничными, неавтоматизированными торговыми точками (рисунок 27).

Открыть документ можно следующим образом:

Склад → *Перемещение товаров* → Добавить.

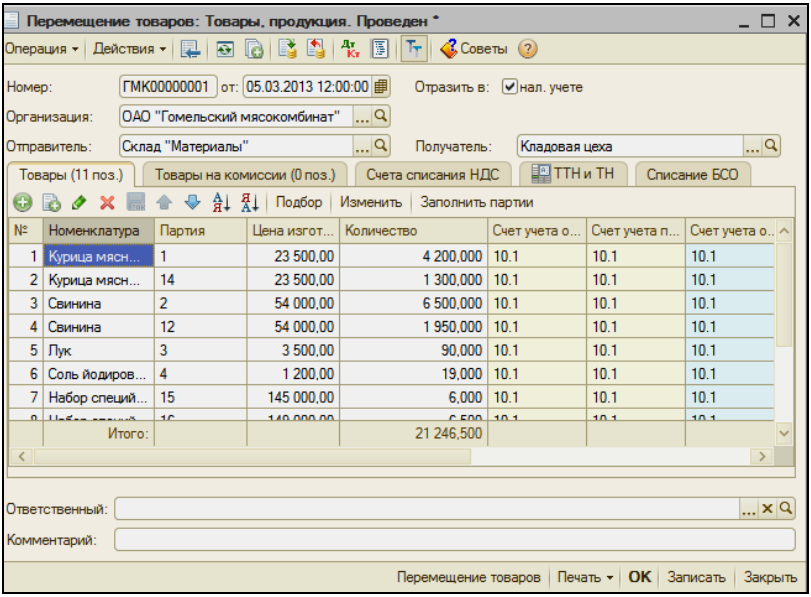


Рисунок 27 – **Форма окна документа *Перемещение товаров***

В документе необходимо указать склад *Отправитель* (с которого производится отгрузка товара) и склад *Получатель* (на который поступает товар). В табличной части выбрать номенклатуру, указать количество товара, после чего нажать кнопку *Заполнить партии*.

Документ *Требование-накладная* служит для отражения хозяйственных операций, связанных со списанием материально-производственных запасов (МПЗ) на затраты (рисунок 28).

Открыть документ можно следующим образом:

Производство → *Требование-накладная* → Добавить.

Производственное подразделение, на затраты которого списываются материально-производственные запасы, указывается в шапке документа в реквизите *Подразделение*.

Место хранения списываемых МПЗ указывается в реквизите *Склад*.

Документ обслуживает два режима ввода данных:

• для отражения типовых производственных операций (флаг *Счета затрат* на закладке *Материалы* не установлен);

• для списания МПЗ на любые затраты, в том числе издержки обращения, прочие расходы (флаг *Счета затрат* на закладке *Материалы* установлен).

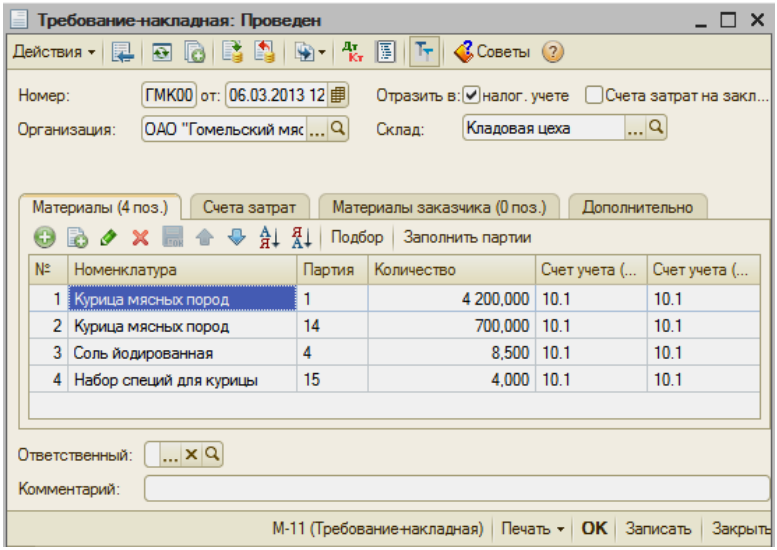


Рисунок 28 – **Форма окна документа *Требование-накладная***

Типовые производственные операции, ввод которых носит массовый характер, рекомендуется отражать с выключенной опцией «Счета затрат на закладке *Материалы*. Тогда при подборе списываемых на производственные затраты МПЗ в табличной части *Материалы* будут автоматически установлены следующие реквизиты:

- Статья затрат из справочника *Номенклатура* и реквизита *Статья затрат по умолчанию*. Эта статья затрат отражает затраты бухгалтерского учета.
- Счета затрат (БУ). По умолчанию указывается счет затрат основного производства (20). Если в предыдущей строке указан счет затрат, то в текущую строку подставляется такой же (режим предназначен только для производственных расходов, т. е. в колонке *Счет затрат* могут быть выбраны следующие счета: 20, 23, 25, 26).

Хозяйственные операции, связанные со списанием МЗП на производственные затраты, издержки обращения, внереализационные расходы, можно отразить с включенной опцией «Счета затрат» на закладке *Материалы*. Тогда при подборе списываемых на производственные затраты МПЗ в табличной части *Материалы* указывается только количество. Счета учета затрат и аналитика указываются на закладке *Счета затрат* раздельно для бухгалтерского и налогового учета (рисунок 29).

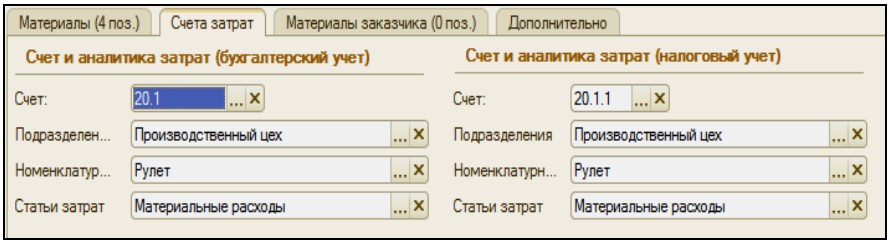


Рисунок 29 – **Вкладка *Счета затрат* документа *Требование-накладная***

Документ *Отчет производства за смену* (рисунок 30) предназначен для отражения следующих операций в бухгалтерском и налоговом учете:

- Выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов, товаров.
- Оказание услуг собственным производственным подразделениям.
- Выпуск возвратных отходов.
- Списание сырья и материалов на производственные расходы:

Производство → Отчет производства за смену → Добавить.

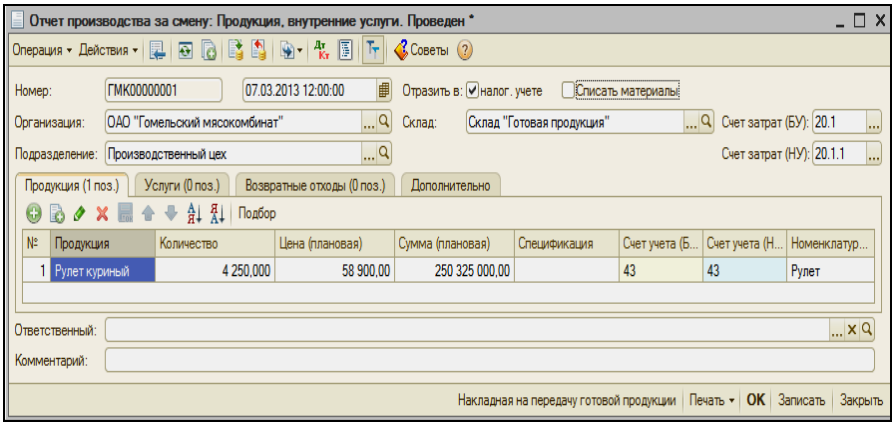


Рисунок 30 – **Форма окна документа *Отчет производства за смену***

В шапке документа можно выбрать следующие реквизиты:

- *Склад.* Место хранения, на которое приходуется выпущенная продукция. Значение реквизита выбирается из справочника *Склады*. Реквизит является обязательным для заполнения.

• *Подразделение организации*. Производственное подразделение организации, в котором была выпущена продукция или оказаны внутренние услуги. Значение реквизита выбирается из справочника *Подразделения организаций*. Реквизит является обязательным для заполнения.

• *Счет затрат (БУ).* Счет бухгалтерского учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг (например, 20 или 23). Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции в зависимости от вида подразделения организации. Для подразделений основного производства заполняется счет 20, для подразделений вспомогательного производства – счет 23.

В табличной части *Продукция* указывается выпущенная готовая продукция, полуфабрикаты:

• *Продукция.* Выпущенная продукция, материал или полуфабрикат. Значение реквизита выбирается из справочника *Номенклатура* и является обязательным для заполнения.

• *Количество.* Объем выпуска, выраженный в натуральных измерителях. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест.

• *Стоимость плановая.* Стоимость единицы номенклатуры по плану.

• *Сумма плановая.* Плановая сумма выпуска.

• *Спецификация.* Справочник норм расходов материалов на производство указанной продукции, нужен для автоматического расчета материалов при вводе на основании этого документа *Требование-накладная* или для заполнения закладки *Материалы*.

• *Счет учета (БУ).* Счет бухгалтерского учета выпущенной продукции. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений *Счета учета номенклатуры*.

• *Номенклатурная группа.* Указывается номенклатурная группа выпуска. Значение реквизита выбирается из справочника *Номенклатурные группы* и заполняется автоматически при выборе номенклатурных позиций выпуска значением, указанным в справочнике *Номенклатура* в поле *Номенклатурная группа*.

Документ *Реализация товаров и услуг* служит для отражения различных хозяйственных операций по реализации товаров, материалов, услуг, готовой продукции и оборудования (рисунок 31). С помощью этого документа можно отразить такие операции, как продажа товаров, реализация услуг, продажа комиссионных товаров, передача то-

варов комиссионеру для реализации, операции с возвратной многооборотной тарой, а также продажу оборудования.

Открыть документ можно следующим образом:

Продажа → *Реализация товаров и услуг* → Добавить.

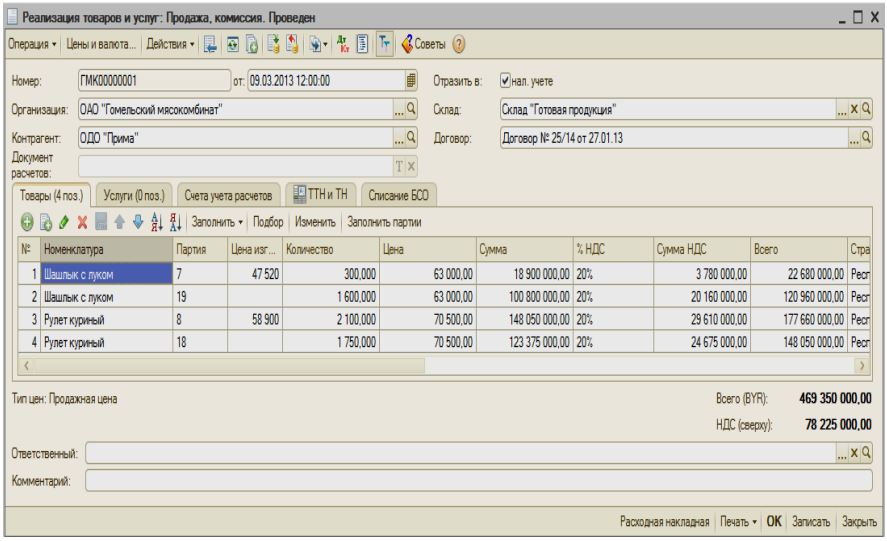


Рисунок 31 – **Форма окна документа *Реализация товаров и услуг***

Табличную часть документа *Реализация товаров и услуг* можно заполнить автоматически, выбрав в подменю *Заполнить* один из трех способов:

- *Заполнить по поступлению* – табличная часть будет очищена и заполнена данными из выбранного документа поступления товаров;
- *Добавить из поступления* – в табличную часть будут добавлены данные из документа поступления товаров, при этом табличная часть не очищается, данные из документа поступления могут быть добавлены к ранее введенным в табличную часть документа *Реализация товаров и услуг*;
- *Заполнить по счету* – табличная часть будет очищена и заполнена данными из выбранного счета на оплату покупателю.

Документ *Реализация товаров и услуг* проводится по бухгалтерскому учету.

На закладке *Счета учета расчетов* в документе заполняются *Счет учета расчетов с контрагентом* и *Счет учета расчетов по*

авансам. Эти счета заполняются в соответствии с заданными в регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» значениями по умолчанию для каждого контрагента. При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов.

На закладке *Дополнительно* указывается грузоотправитель и грузополучатель, информация о которых будет выводиться в печатные формы. Грузоотправитель и грузополучатель выбираются из справочника *Контрагенты*.

Лабораторная работа 7
Автоматизация учета денежных средств на расчетном счете и расчетных операций с поставщиками и покупателями

Учет движения денежных средств на расчетном счете ведется с применением счета 51 «Расчетные счета». Счет является активным, аналитический учет ведется по банковским счетам организации и оборотного субконто «Статьи движения денежных средств».

Для оформления движения денежных средств на расчетном счете используется ряд документов: *Платежное поручение входящее*, *Платежное поручение исходящее*, *Платежное требование выставленное*; а также обработка *Выписка банка*.

Документ *Платежное поручение входящее* (рисунок 32) предназначен для учета поступления безналичных денежных средств, если основанием является реальное платежное поручение плательщика (например, покупателя) и факт оплаты подтвержден банковской выпиской.

С помощью документа отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- *Оплата от покупателя*;
- *Возврат денежных средств поставщиком*;
- *Расчеты по кредитам и займам* и др.

Документ заполняется при фактическом поступлении денежных средств по информации из выписки банка. При этом в документе обязательно необходимо ввести:

- дату регистрации платежного документа;
- входной номер и дату платежного поручения контрагента-плательщика;
- организацию и ее банковский счет;
- контрагента, от которого поступил платеж и его банковский счет;
- сумму платежа.

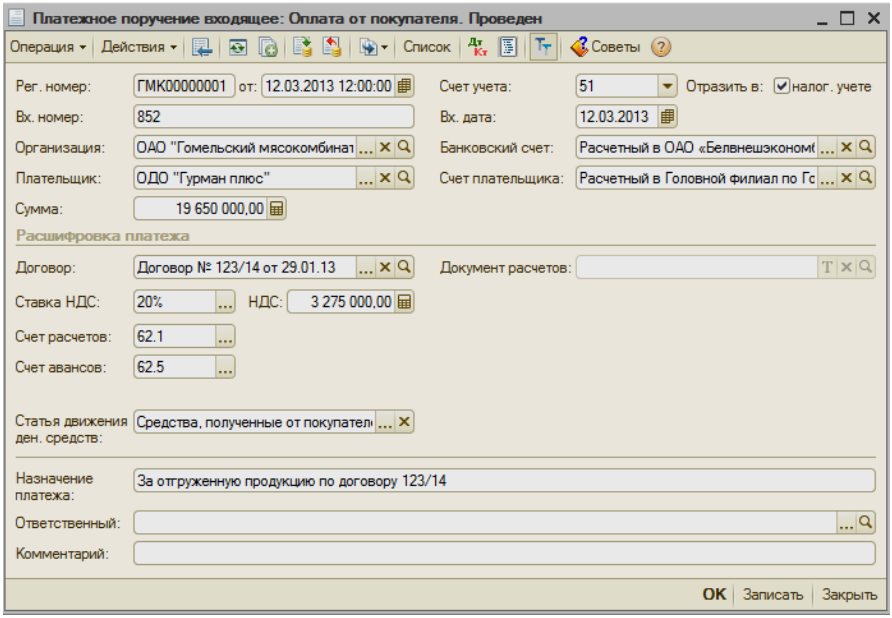


Рисунок 32 – **Форма окна документа *Платежное поручение входящее***

Дальнейшее заполнение документа зависит от вида операции, в рамках которой получен платеж. Для всех видов операций обязательно следует указать статью движения денежных средств (субконто дебетуемого счета 51 «Расчетный счет»).

Документ *Платежное поручение исходящее* (рисунок 33) предназначен для учета списания безналичных денежных средств. С его помощью печатаются формы исходящих платежных поручений – распоряжение организации банку о перечислении соответствующей суммы с его расчетного счета на расчетный счет получателя.

Документ заполняется в два этапа, разделенных во времени. Сначала необходимо ввести значения всех реквизитов, кроме данных об оплате, и сохранить документ без проведения.

Обязательному заполнению подлежат реквизиты, подчеркнутые красной линией, и статья движения денежных средств по расчетному счету – этот реквизит в платежных документах отображается, если по счетам учета денежных средств в настройках параметров учета задано ведение аналитического учета по статьям движения денежных средств.

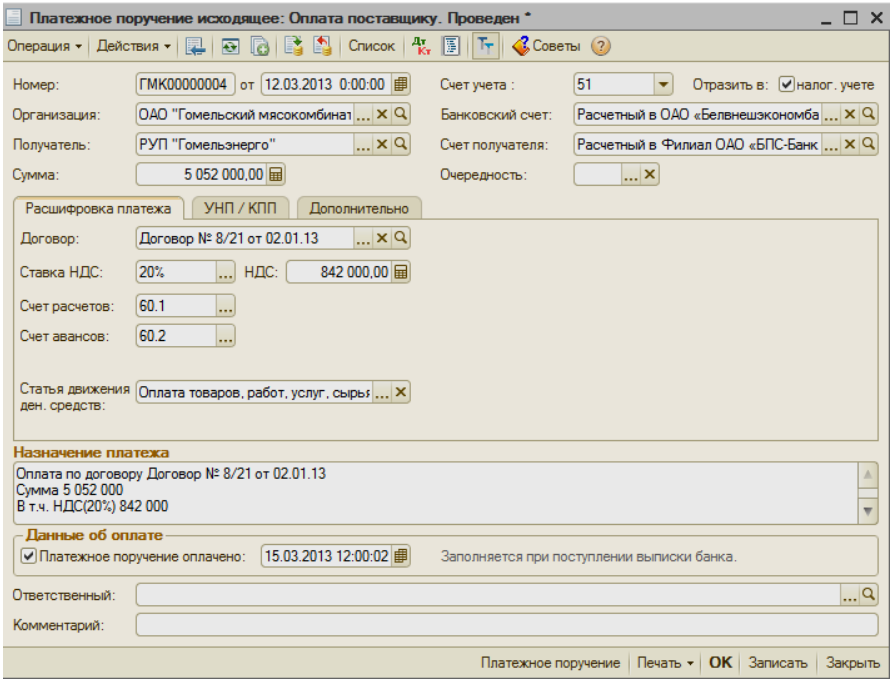


Рисунок 33 – **Форма окна документа *Платежное поручение исходящее***

Второй этап заключается в учете фактического платежа по информации выписки из банка, подтверждающей списание денежных средств с расчетного счета организации. Для этого необходимо найти документ в журнале *Банковские расчетные документы* или в журнале *Платежные поручения исходящие*, открыть его для редактирования. В экранной форме документа следует установить флаг «Платежное поручение оплачено» и дату оплаты. Для сохранения изменений и проведения документа необходимо нажать кнопку *ОК*. Документ сформирует проводки бухгалтерского учета.

Обработка *Выписка банка* предназначена для регистрации операций движения денежных средств по расчетному счету организации при получении из банка выписки за определенный период (день) и для просмотра ранее проведенных операций по банковским счетам.

В форме списка выписок (*Банковские выписки*) показывается список всех созданных пользователем выписок банка для конкретной организации, расчетного счета (или для всех организаций и расчетных

счетов) и периода времени. Для добавления новой выписки необходимо нажать кнопку *Добавить* в командной панели формы обработки, для открытия ранее введенной выписки – нажать кнопку *Открыть*. Для каждой выписки указывается организация, расчетный счет и дата выписки.

С помощью обработки можно также установить признак оплаты ранее введенным в информационную базу платежным документам в соответствии с поступившей выпиской банка. Для этого предназначена кнопка *Подобрать неоплаченные* – в отдельном окне будет отобран список всех банковских расчетных документов, оплата которых не была отражена ранее. В списке документов нужно отметить флажками проведенные банком документы и нажать кнопку *Провести отмеченные*. Отмеченным платежным документам автоматически будет установлен признак оплаты, документы сформируют проводки по движению денежных средств.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание 1

Необходимо выполнить следующее:

1. Создать новую информационную базу для работы с программой «1С: Бухгалтерия 8».
2. Организовать ведение справочников объектов аналитического учета. Считать, что задача решается на условном примере ОДО «Меркурий» (необходимые реквизиты организации заполнить произвольно).
3. Ввести начальные остатки по соответствующим счетам.
4. Обработать хозяйственные операции, используя документы типовой конфигурации с использованием характеристик товаров.
5. Сформировать выходные машинограммы *Оборотно-сальдовая ведомость*, *Карточка счета*.

Исходные данные

На 1 марта 201_ г. на складе готовой продукции (материально ответственное лицо – Муха М. М.) находится хлеб «Парус» в количестве 400 шт. по плановой себестоимости 3 700 р. и отпускной цене 5 900 р., ставка НДС – 10%.

За март были произведены следующие операции:

Операция 1. По накладной № 324 от 2 марта 201_ г. отпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция хлеб «Парус» в количестве 1 200 шт. по цене 3 700 р. по плановой себестоимости.

Операция 2. По ТТН № 568023 от 3 марта 201_ г. отпущена в магазин ЧУП «Космос» готовая продукция хлеб «Парус» в количестве 1 300 шт. по цене без НДС 5 900 р. В счет покупателя включен НДС по ставке 10%.

Операция 3. По накладной № 325 от 15 марта 201_ г. отпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция батон «Сдобный» в количестве 500 шт. по плановой себестоимости 4 100 р.

Операция 4. По ТТН № 568452 от 16 марта 201_ г. отпущена ОАО «Речицкий» готовая продукция батон «Сдобный» в количестве 500 шт. по отпускной цене 6 620 р. В счет покупателя включен НДС по ставке 10%.

Задание 2

Необходимо выполнить следующее:

1. Создать новую информационную базу для работы с программой «1С: Бухгалтерия 8».
2. Организовать ведение справочников объектов аналитического учета. Считать, что задача решается на условном примере ОДО «Меркурий» (необходимые реквизиты организации заполнить произвольно).
3. Ввести начальные остатки по соответствующим счетам
4. Обработать хозяйственные операции, используя документы типовой конфигурации с использованием характеристик товаров.
5. Сформировать выходные машинограммы *Оборотно-сальдовая ведомость*, *Карточка счета*.

Исходные данные

Остаток денежных средств на 1 марта 201_ г. в кассе составил 25 000 р., на расчетном счете – 95 340 000 р.

Сальдо кредиторской задолженности по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 1 марта 201_ г. перед ЧУП «Гомель-

ский комбинат нетканых материалов» согласно договору № 126 составило 480 000 р., в том числе НДС по ставке 20%.

За март были произведены следующие операции:

Операция 1. По приходному кассовому ордеру № 35 от 2 марта 201_ г. получено в кассу с расчетного счета 700 000 р., в том числе на командировочные расходы – 200 000 р., на оплату компенсации за неиспользованный отпуск – 500 000 р.

Операция 2. По расходному кассовому ордеру № 24 от 3 марта 201_ г. начальник планово-экономического отдела Лавшук Т. Н. получила аванс на командировочные расходы в сумме 200 000 р.

Операция 3. По расходному кассовому ордеру № 25 от 3 марта 201_ г. инспектор отдела кадров Майорова И. И. получила компенсацию за неиспользованный отпуск в размере 500 000 р.

Операция 4. По платежному поручению № 173 от 5 марта 201_ г. и выписке банка от 9 марта 201_ г. оплачена ЧУП «Гомельский комбинат нетканых материалов» сумма кредиторской задолженности в размере 4 800 000 р., в том числе НДС по ставке 20%.

Операция 5. По платежному поручению № 121 от 7 марта 201_ г. и выписке банка от 9 марта 201_ г. поступила предоплата от ОДО «Пасьянс» за продукцию по договору № 254 в размере 360 000 р., в том числе НДС по ставке 20%.

Задание 3

Необходимо выполнить следующее:

1. Создать новую информационную базу для работы с программой «1С: Бухгалтерия 8».
2. Организовать ведение справочников объектов аналитического учета. Считать, что задача решается на условном примере ОДО «Меркурий» (необходимые реквизиты организации заполнить произвольно).
3. Ввести начальные остатки по соответствующим счетам.
4. Обработать хозяйственные операции, используя документы типовой конфигурации с использованием характеристик товаров.
5. Сформировать выходные машинограммы *Оборотно-сальдовая ведомость*, *Карточка счета*.

Исходные данные

Остаток денежных средств на 1 апреля 201_ г. составил: в кассе – 25 000 р.; на расчетном счете – 59 340 000 р.

Сальдо задолженности по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 апреля расшифровывается следующим образом:

- главный бухгалтер Медведева В. В. (дебиторская задолженность) – 85 000 р.;
- программист Карцева И. И. (кредиторская задолженность) – 35 000 р.

За апрель произведены следующие хозяйственные операции:

Операция 1. По приходному кассовому ордеру № 49 от 1 апреля 201_ г. гл. бухгалтер Медведева В. В. погасила задолженность по подотчетным суммам в полном размере.

Операция 2. По расходному кассовому ордеру № 33 от 2 апреля 201_ г. возмещены программисту Карцевой И. И. расходы в размере 35 000 р.

Операция 3. По расходному кассовому ордеру № 34 от 2 апреля 201_ г. выдан бухгалтеру Кротовой И. А. аванс на командировочные расходы в размере 60 000 р.

Операция 4. По авансовому отчету № 14 от 4 апреля 201_ г. бухгалтера Кротовой И. А. утверждены следующие расходы на семинар по вопросам налогообложения:

- проезд от Гомеля до Жлобина – 6 000 р.;
- проезд от Жлобина до Гомеля – 6 000 р.;
- методическая литература – 25 000 р.;
- суточные на однодневную командировку по нормам действующего законодательства.

Операция 5. Сформирован приходный (расходный) кассовый ордер № 50/35 от 5 апреля по закрытию остатка на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» бухгалтера Кротовой И. А.

Задание 4

Необходимо выполнить следующее:

1. Создать новую информационную базу для работы с программой «1С: Бухгалтерия 8».

2. Организовать ведение справочников объектов аналитического учета. Считать, что задача решается на условном примере ОДО «Меркурий» (необходимые реквизиты организации заполнить произвольно).

3. Ввести начальные остатки по соответствующим счетам.

4. Обработать хозяйственные операции, используя документы типовой конфигурации с использованием характеристик товаров.

5. Сформировать выходные машинограммы *Оборотно-сальдовая ведомость*, *Карточка счета*.

Исходные данные

Остатки материалов на складе представлены в таблице 23.

Таблица 23 – **Остатки материалов на складе № 1 (материально ответственное лицо – Сидоркин В. У.) на 1 декабря 201_ г.**

Материалы	Единица измерения	Количество	Учетная цена, р.
Мука пшеничная	кг	400	1 400
Соль	кг	80	310
Повидло яблочное	кг	120	1 700
Дрожжи	кг	35	4 600
Масло растительное	л	95	4 200

Сумма денежных средств на расчетном счете на 1 декабря 201_ г. составила 26 000 000 р.

За декабрь произведены следующие операции:

Операция 1. По товарно-транспортной накладной № 0984576 от 3 декабря 201_ г. от ОАО «Гомельский комбинат хлебопродуктов» согласно договору № 562 поступили материалы и тара (таблица 24).

Таблица 24 – **Данные ТТН № 0984576 от 3 декабря 201_г.**

Материалы	Единица измерения	Количество	Учетная цена, р.	Ставка НДС, %
Мука пшеничная	кг	1 600	3 400	10
Мешки джутовые	шт.	32	750	20

Доставку материалов осуществило ОАО «Новобелицаавтотранс» согласно договору № 189. Сумма расходов по доставке составила 180 000 р., в том числе НДС по ставке 20%.

Операция 2. По платежным поручениям № 123–124 от 5 декабря 201_ г. и выписке банка от 6 декабря 201_ г. уплачены суммы ОАО «Гомельский комбинат хлебопродуктов» за поступившие материалы и ОАО «Новобелицаавтотранс» за оказанные услуги.

Операция 3. По лимитно-заборной ведомости № 203 от 7 декабря 201_ г. переданы со склада № 1 в цеховую кладовую бригадиру Захаркину В. А. материалы в количестве 50% от имеющихся на складе.

Задание 5

Необходимо выполнить следующее:

1. Создать новую информационную базу для работы с программой «1С: Бухгалтерия 8».
2. Организовать ведение справочников объектов аналитического учета. Считать, что задача решается на условном примере ОДО «Меркурий» (необходимые реквизиты организации заполнить произвольно).
3. Ввести начальные остатки по соответствующим счетам
4. Обработать хозяйственные операции, используя документы типовой конфигурации с использованием характеристик товаров.
5. Сформировать выходные машинограммы *Оборотно-сальдовая ведомость*, *Карточка счета*.

Исходные данные

Остаток денежных средств на расчетном счете на 1 июня 201_ г. составил 34 000 400 р.

Сальдо дебиторской задолженности по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» на 1 июня 201_ г. расшифровывается следующим образом:

- ЧУП «Прима» (договор № 214) – 2 305 000 р., в том числе НДС по ставке 20%;
- ОДО «Марафон» (договор № 443) – 2 185 000 р., в том числе НДС по ставке 20%.

За июнь произведены следующие операции:

Операция 1. По платежному поручению № 312 от 6 июня 201_ г. и выписке банка от 7 июня 201_ г. поступил платеж от ЧУП «Прима»

согласно договору № 214 за отгруженную продукцию в сумме 2 305 000 р.

Операция 2. По платежному требованию № 74 от 6 июня 201_ г. и выписке банка от 7 июня 201_ г. поступил платеж от ОДО «Марафон» согласно договору № 443 за отгруженную продукцию в сумме 2 185 000 р.

Операция 3. По товарной накладной № 457348 от 10 июня 201_ г. выпущены из цеха и переданы на склад готовой продукции (материально ответственное лицо – Иванищев А. В.) стулья офисные «Престиж» в количестве 230 шт. по плановой себестоимости 68 000 р.

Операция 4. По товарно-транспортной накладной № 124598 от 12 июня 201_ г. со склада готовой продукции в адрес ОДО «Марафон» по договору № 443 отгружены стулья офисные «Престиж» в количестве 22 шт. по отпускной цене без НДС 79 000 р., ставка НДС – 20%.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Технологии автоматизированной обработки учетно-аналитической информации : учеб. пособие / Ю. Ю. Королев [и др.] ; под общ. ред. Ю. Ю. Королева. – Минск : УП «ИВЦ Минфина», 2002. – 352 с.

Автоматизированные информационные технологии в экономике : учеб. для вузов / под ред. Г. А. Титоренко. – М. : ЮНИТИ, 2006. – 399 с.

Банк, В. Р. Информационные системы в экономике : учеб. для вузов / В. Р. Банк, В. С. Зверев. – М. : Экономистъ, 2005. – 477 с.

Брусакова, И. А. Информационные системы и технологии в экономике : учеб. пособие для вузов / И. А. Брусакова, В. Д. Чертовской. – М. : Финансы и статистика, 2007. – 352 с.

Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учеб. пособие для вузов / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Грида-сов, В. А. Павленко. – М. : КНОРУС, 2005. – 160 с.

Профессиональные стандарты в области информационных технологий. – М. : АП КИТ, 2008. – 616 с.

Тронин, Ю. Н. Информационные системы и технологии в бизнесе / Ю. Н. Тронин. – М. : Альфа-пресс, 2005. – 240 с.

Федорова, Г. В. Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита : учеб. пособие для вузов / Г. В. Федорова. – М. : Омега-Л, 2008. – 304 с.

Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование: настольная книга по постановке финансового планирования / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. – М. : Финансы и статистика, 2008. – 464 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....3

Основные объекты программы «1С: Бухгалтерия».....4

Задания лабораторных работ 10

Лабораторная работа 1. Создание информационной базы. Интерфейс программы «1С: Предприятие» и основные действия, выполняемые пользователем при работе с ней 10

Лабораторная работа 2. Первоначальная настройка программы ...10

Лабораторная работа 3. Заполнение нормативно-справочной информации.....13

Лабораторная работа 4. Ввод входящих остатков по счетам бухгалтерского учета.....16

Лабораторная работа 5. Автоматизация учета движения денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.....18

Лабораторная работа 6. Автоматизация учета движения материалов и готовой продукции.....19

Лабораторная работа 7. Автоматизация учета денежных средств на расчетном счете и расчетных операций с поставщиками и покупателями 24

Методические указания по выполнению лабораторных работ 26

Задания для самостоятельной работы.....59

Список рекомендуемой литературы 66

Учебное издание

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Практикум
для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени и переподготовки руководящих работников и специалистов

Авторы-составители:
Змиевский Андрей Владимирович
Швецова Екатерина Владимировна

Редактор Е. Г. Привалова
Компьютерная верстка Л. Ф. Барановская

Подписано в печать 23.02.15. Формат 60 × 84 $^{1}/_{16}$.
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 3,95. Уч.-изд. л. 4,2. Тираж 65 экз.
Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/138 от 08.01.2014.
Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.
http://www.i-bteu.by

БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра бухгалтерского учета

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Практикум
для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени и переподготовки руководящих работников и специалистов

Гомель 2015