

ПРОГРАММА 1С: БУХГАЛТЕРИЯ: ПРОБЛЕМЫ ВНЕДРЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

В данной статье предложена разработка регламента внедрения и использования программы «1С: Бухгалтерия» версии 8.3, учитывающая особенности web-интерфейса.

This article proposes the development of regulations for the implementation and use of 1С: Accounting version 8.3, taking into account the peculiarities of the web interface.

Ключевые слова: 1С: Бухгалтерия; автоматизированный учет; программа; интерфейс; регламент внедрения; настройка программы.

Key words: 1С: Accounting; automated accounting; program; interface; implementation rules; setting up the program.

Программа «1С: Бухгалтерия» получила широкое распространение в Республике Беларусь. Ее базовая модификация, 1С: Предприятие, используется для решения задач сводного бухгалтерского учета, а также для автоматизации многих участков первичного учета [1]. Де-факто программа «1С: Бухгалтерия» стала стандартом автоматизированного учета в стране. Следует заметить, что разработчики данного программного продукта всегда отличались своеобразным взглядом на бухгалтерский компьютерный учет. Появление несколько лет назад программы web-интерфейса, ориентированного на интернет-технологии, озадачило практических работников учета еще больше. Отзывы о программе с новым интерфейсом весьма не лестные [2]. Однако разработчики не намерены отступать от продвижения интернет-технологий. Пользователям придется с этим мириться. Новый интерфейс, так или иначе, придется осваивать. В Республике Беларусь сейчас внедряется версия программы 8.3 с конфигурацией «Бухгалтерия для Беларуси, редакция 2.1. Локализация для Республики Беларусь: СООО «1С-Минск» (2.1.25.8)». Ввиду почти полного отсутствия литературы по данной конфигурации предлагается разработка регламента внедрения и использования программы «1С: Бухгалтерия 8.3», учитывающая особенности web-интерфейса.

Условно регламент внедрения и применения программного средства можно представить в виде ряда практических шагов, пройдя которые пользователь стопроцентно получит результат. Будем считать, что технические работы по закупке программы, установке ее на компьютер, а также работы по подключению и администрированию информационной базы пользователем уже выполнены.

1. Начальная настройка программы в пользовательской подсистеме «1С: Предприятие».

Начальная настройка программы включает следующие работы:

- подготовка к работе подсистемы «1С: Предприятие», в том числе настройка интерфейса;
- настройка пользователей и их параметров (если необходимо);
- настройка параметров времени (периодов и дат);
- ввод сведений о предприятии, параметров учетной политики и базовых справочников;
- настройка системы бухгалтерских счетов;
- полная настройка массивов нормативно-справочной информации (НСИ) на день внедрения программы.

Для настройки интерфейса используются следующие режимы и функции программы:

– Служебное главное меню (▼) – Сервис – Параметры – √ Отобразить команду «Все функции» – [OK].

– Служебное главное меню (▼) – Вид – Настройка панелей – <Рационализация экранных элементов интерфейса>.

– Служебное главное меню (▼) – Вид – Настройка панели разделов – <Рационализация внешнего вида Главного меню>.

– Главное меню – Справочники и настройки учета – Настройка параметров учета – Закладка Производство – кнопка [Записать и закрыть] – <Инициализация в главном меню пункта Производство>.

Для администрирования пользователей, например, для их создания, используются следующие режимы и функции Главного меню:

– Администрирование – Настройка пользователей и прав – Пользователи – кнопка [Создать] (или клавиша Insert) – <вводится имя пользователя, флагом отмечается пункт «Аутентификация 1С: Предприятия» и устанавливается пароль (если необходимо)> – Закладка *Права доступа* – <флажками устанавливается доступ к ролям и правам> – Закладка *Настройки* – <настройка пунктов меню> – Закладка *Главное* – кнопка [Записать и закрыть].

– Администрирование – Обслуживание – Активные пользователи – [x].

– Администрирование – Обслуживание – Журнал регистрации – <Просмотр действий пользователей> – [x].

– Администрирование – Обслуживание – Резервное копирование и восстановление – Настройка резервного копирования – Снять/установить флаг *Выполнять автоматическое резервное копирование* – [Готово].

Настройка параметров времени производится в следующих режимах Главного меню:

– Администрирование – Персональные настройки – Рабочая дата – [x].

– Главное – Журнал операций – [Еще] – Установить период – <Установить период видимости операций по датам или *Очистить период*> – [Выбрать].

– Администрирование – Общие настройки – Часовой пояс – Europe/Minsk – [x].

– Администрирование – Настройки пользователей и прав – Даты запрета изменения – √ Даты запрета изменения – Настроить – <Установка даты запрета> – [x].

Для ввода общих сведений об организации, параметров учетной политики и базовых справочников используются следующие режимы и функции Главного меню:

– Администрирование – Общие настройки – Заголовок программы – <Ввод названия организации> – [x].

– Справочники и настройки учета – Организации – [Создать] – <Заполнение сведений по организации> – [Записать и закрыть] – [Использовать как основную] – [x].

– Справочники и настройки учета – Подразделения – [Создать] – <Ввод параметров как минимум одного подразделения> – [Записать и закрыть] – [x].

– Справочники и настройки учета – Настройка параметров учета – <Ввод параметров учета> – [Записать и закрыть].

– Справочники и настройки учета – Учетная политика – [Создать] – Применяется с – <Ввод даты начала применения параметров учетной политики> – <Установка *организации*> – <Установка параметров учетной политики> – [Записать и закрыть] – [x].

– Номенклатура и склад – Справочники и настройки – Классификатор единиц измерения – [Создать] – <Подбор единиц измерения из международного классификатора или ввод в ручную> – [Записать и закрыть] – [x].

– Номенклатура и склад – Справочники и настройки – Типы цен номенклатуры – [Создать] – <Ввод и настройка как минимум одного типа цены> – [Записать и закрыть] – [x].

– Сотрудники и зарплата – Справочники и настройки – Должности – [Создать] – <Ввод должности> – [Записать и закрыть] – [x].

– Сотрудники и зарплата – Справочники и настройки – Начисления – <Просмотр/Ввод основного вида начисления> – [x].

– Банк и касса – Справочники и настройки – Валюты – <Просмотр/Ввод основного вида валюты: *Белорусский рубль*> – [x].

Для настройки или просмотра системы бухгалтерских счетов используется режим Главного меню:

– Справочники и настройки учета – Настройки учета – План счетов бухгалтерского учета.

Для ведения синтетического учета предусмотрено использование «Плана счетов бухгалтерского учета», заполненного по умолчанию предопределенными счетами и субсчетами. Рядовому пользователю не рекомендуется менять предопределенные счета. В то же время пользователю не запрещено добавлять свои пользовательские счета в план счетов. Ведение аналитического учета назначается синтетическому счету при настройке плана счетов через параметры *субконто*. Если параметры субконто в плане счетов заполнены, то пользователь должен позаботиться о настройке соответствующих справочников аналитического учета и других массивов нормативно-справочной информации. Каждый справочник должен содержать как минимум один элемент.

Для полной настройки массивов НСИ рекомендуется использовать универсальный режим, открывающий доступ к общему списку справочников в удобной форме:

– Службное главное меню (▼) – Все функции – Справочники – <Выбор справочника по его наименованию> – [Создать] – <Ввод нового элемента справочника> – [Записать и закрыть] – [x].

2. Ввод начальных остатков по счетам на день внедрения программы.

Для ввода начальных остатков (сальдо) по счетам в программе «1С: Бухгалтерия» последних версий создан специальный режим – Помощник ввода начальных остатков. Там же устанавливается дата ввода остатков. Пользователям, привыкшим к более старым версиям программы, можно предложить использовать для ввода начальных остатков специальную функцию в *Журнале операций* – Ввод начальных остатков.

С учетом вышеизложенного для ввода начальных остатков по счетам предлагается использовать следующие режимы и функции Главного меню:

– Справочники и настройки учета – Начальные остатки – Помощник ввода начальных остатков – Установить дату ввода начальных остатков – <Установка даты> – [Установить].

– Справочники и настройки учета – Начальные остатки – Помощник ввода начальных остатков – <Выбор бухгалтерского счета> – <Ввод и проведение документа организующего нужный остаток по счету на указанную дату> – [x].

– Главное – Журнал операций – [Создать] – Выбор типа документа – Ввод начальных остатков – <Выбор раздела учета для ввода начальных остатков> – <Оформление документа и проводок по вводу начальных остатков> – [x].

В результате выполнения функций по вводу начальных остатков в *Журнале операций* формируется набор вспомогательных проводок, организующих начальное сальдо по бухгалтерским счетам с использованием счета «000». По отдельным счетам (01, 02, 04, 05, 10 и др.) дополнительно формируются документы-регистраторы, организующие аналитику и справочные данные, связанные с остатками.

Правильность ввода начального сальдо проверяется по машинограммам, выпущенным на день внедрения программы. Для проверки правильности ввода начального сальдо в целом по всей системе счетов рекомендуется сформировать машинограмму *Оборотно-сальдовая ведомость*. Для этого используется режим: Главное – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость – <Ввод параметров машинограммы> – [Сформировать отчет].

3. Переход к обработке оперативных данных и формированию результирующих.

После настройки программы, заполнения справочников, организации начального сальдо можно переходить к обработке оперативных учетных данных за установленный отчетный период. Переход к работе в отчетном периоде требует правильной установки дат и периодов, в частности: рабочей даты и интервала дат (см. соответствующие режимы в пункте 1).

Оперативные бухгалтерские данные в программе «1С: Бухгалтерия» вводятся и обрабатываются двумя основными способами: методом «от проводки», методом «от документа». Для обработки данных методом «от проводки» используется функция *Журнала операций* – Операция: Главное – Журнал операций – [Создать] – Выбор типа документа – Операция – <Оформление шапки документа *Операция*> – <Ввод проводок в табличную часть> – [Записать и закрыть].

С помощью документа *Операция* осуществляется прямой ввод проводок в Журнал операций. Такой способ ввода оперативных данных требует предварительной ручной обработки первичных документов, составления бухгалтерских записей самим бухгалтером.

Журнал операций (проводок) выполняет функцию базы данных для хранения бухгалтерской информации. Журнал операций – основной массив оперативной информации в программе «1С: Бухгалтерия». Без полного и правильного заполнения этого массива большинство выходных машинограмм в программе «1С: Бухгалтерия» правильно формироваться не будут. Поэтому прямая работа с Журналом операций рассматривается в программе «1С: Бухгалтерия» как базовый способ работы с оперативными данными.

Обработка оперативных бухгалтерских данных методом «от документа» предполагает запуск в программе функций, моделирующих на экране те или иные бухгалтерские документы. Бланк документа заполняется на экране, подобно тому как он заполняется в ручном учете. Полностью оформленный документ записывается в базу данных (в Журнал операций и другие массивы). При этом по документу могут автоматически формироваться проводки, если это предусмотрено алгоритмом обработки документа.

Функции по обработке документов по отдельным участкам учета сгруппированы в режимах: Банк и касса, Покупки и продажи, Номенклатура и склад, Производство, Основные средства и НМА, Сотрудники и зарплата, Учет, налоги, отчетность. Аналогичный доступ к доку-

ментам по участкам учета организован в режиме Главное, где ведутся журналы документов по участкам учета. Там же находится полный журнал всех документов – *Журнал операций*.

В качестве примера приведем алгоритм обработки документа «Приходный кассовый ордер»: Главное меню – Банк и касса – Касса – Приходные кассовые ордера – [Создать] – <Оформление бланка документа на экране> – [Провести и закрыть].

Заполнение практически каждого документа завершается предоставлением возможности вывести его на печать. Пуск режима печати документа (кнопка [Печать]), как правило, выводит его сначала на экран. Получить копию документа на принтер можно повторным нажатием на кнопку [Печать].

Введенные оперативные данные в программе сохраняются в *Журнале операций* и в журналах документов по видам. Доступ к Журналам открыт в режиме *Главное*, а также в режимах по участкам учета. Через электронные журналы осуществляется просмотр оперативных данных, их проверка и исправление. После того как информационная база программы «1С: Бухгалтерия» будет полностью соответствовать учетным данным за отчетный период можно переходить к выпуску итоговых машинограмм.

Для вывода итоговых данных в программе «1С: Бухгалтерия» используются функции, собранные в разделах: Стандартные отчеты, Отчеты и т. п. Указанные разделы содержатся в режимах по участкам учета, в режиме *Главное* и в режиме *Руководителю*. Как правило, разделы имеют наборы выходных машинограмм, соответствующие участку учета.

Изложенный выше регламент работы с программой «1С: Бухгалтерия» версии 8.3 облегчит практическим бухгалтерским работникам адаптацию к новациям в интерфейсе программы, ориентированном на интернет-технологии.

Список использованной литературы

1. **Харитонов, С. А.** Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Издание 7 / С. А. Харитонов. – М. : 1С-Публишинг, 2015. – 782 с.

2. **Отзовик.** Отзывы – Компьютеры и программы – Программное обеспечение – Программы для Windows – 1С [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.otzovik.com/reviews/kompyuternaya_programma_1s_buhgalteriya/. – Дата доступа : 03.02.2019.