

Андрей Гартвич

1С:

БУХГАЛТЕРИЯ 8.3 С НУЛЯ

3-е издание

100 уроков для начинающих



УДК 004.4+33
ББК 32.973.26-018.2+65
Г21

Гартвич А. В.

Г21 1С:Бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих. — 3-е изд., перераб. и доп. — СПб.: БХВ-Петербург, 2022. — 432 с.: ил.

ISBN 978-5-9775-6811-1

Книга ориентирована на новичков, желающих с нуля изучить основы бухгалтерского и налогового учета в программе «1С:Бухгалтерия 8.3». Описаны бухгалтерский, налоговый и другие виды учета, страховая и статистическая отчетность, показано, как сдавать отчеты через Интернет. Рассмотрено эффективное решение типичных задач: управление денежными средствами, продажи, производство и услуги, начисление заработной платы и обязательных страховых взносов, квартальная и годовая отчетность, исчисление налогов и многое другое.

В третьем издании учтены все изменения в программе и в действующем налоговом законодательстве на 2021 год, подробно рассмотрены актуальные налоговые режимы.

УДК 004.4+33
ББК 32.973.26-018.2+65

Группа подготовки издания:

Руководитель проекта	<i>Павел Шалин</i>
Зав. редакцией	<i>Людмила Гауль</i>
Научный редактор	<i>Ольга Кочкина</i>
Компьютерная верстка	<i>Ольги Сергиенко</i>
Оформление обложки	<i>Зои Канторович</i>

"БХВ-Петербург", 191036, Санкт-Петербург, Гончарная ул., 20.

ISBN 978-5-9775-6811-1

© ООО "БХВ", 2022
© Оформление. ООО "БХВ-Петербург", 2022

Оглавление

Введение	17
ЧАСТЬ I. ЗНАКОМСТВО С ПРОГРАММОЙ	19
УРОК 1. Область применения и версии программы.....	21
Область применения программы	21
Версии программы	22
Место программы в системе "1С:Предприятие 8"	22
Резюме	23
УРОК 2. Информационная база.....	23
Что такое информационная база.....	23
Как распределить учет между разными информационными базами	24
Резюме	25
УРОК 3. Действия с информационной базой	26
Как выбрать информационную базу при запуске программы.....	26
Как создать новую информационную базу	27
Резюме	31
УРОК 4. Главное окно программы	31
Разные интерфейсы.....	31
Страницы программы	33
Настройки страниц.....	34
Резюме	35
УРОК 5. Справочники.....	36
Элементы и группы.....	36
Реквизиты	37
Поиск по справочнику	39
Резюме	41
УРОК 6. Создание и удаление элементов справочника	41
Создание элемента справочника	41
Создание элемента копированием	41
Удаление элемента справочника	43
Резюме	44

УРОК 7. Регистры сведений	44
Резюме	46
УРОК 8. Сведения об организации	46
Резюме	49
УРОК 9. Описание структуры предприятия	49
Подразделения.....	50
Склады	51
Резюме	52
УРОК 10. Настройки пользователей программы	52
Персональные настройки пользователей	52
Регистрация пользователей	53
Резюме	57
УРОК 11. Резервирование и перенос данных	57
Резервное копирование информационной базы	57
Перенос информационной базы на другой компьютер	59
Резюме	61
ЧАСТЬ II. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ	63
УРОК 12. План счетов и разрезы аналитического учета	65
План счетов бухгалтерского учета	65
Разрезы аналитического учета	66
Связь между синтетическим учетом и аналитическим учетом	67
Резюме	68
УРОК 13. Настройки учета	68
Настройки функциональности	68
Настройки учета	69
Резюме	71
УРОК 14. Документы программы	71
Журнал документов	71
Поиск в журнале документов	71
Резюме	73
УРОК 15. Заполнение документов	74
Ввод документа "с нуля"	74
Табличные данные в формах документов.....	76
Резюме	78
УРОК 16. Дополнительные способы ввода документов	78
Ввод документа копированием	79
Ввод документа на основании другого документа.....	79
Резюме	79
УРОК 17. Печать документов	80
Техника распечатывания документов	81
Организация документооборота на основе программы.....	82
Резюме	83

УРОК 18. Проводки и другие учетные записи.....	83
Где хранятся учетные данные	83
Запись и проведение документов	84
Проводки.....	84
Как подобрать документ для формирования проводок	85
Непосредственный ввод проводок	85
Резюме	87
УРОК 19. Структура проводки.....	87
Классическая структура проводки.....	87
Структура проводки программы.....	87
Журнал проводок	88
Резюме	89
УРОК 20. Принципы налогового учета по налогу на прибыль организаций	89
Настройки налогового учета	89
Ведение налогового учета	91
Резюме	91
УРОК 21. Проверочные отчеты — часть 1.....	92
Об отчетах.....	92
Оборотно-сальдовая ведомость	93
Карточка счета.....	95
Резюме	96
УРОК 22. Проверочные отчеты — часть 2.....	96
Оборотно-сальдовая ведомость по счету	96
Анализ счета	97
Обороты счета	97
Сводные проводки	97
Отчет по проводкам	99
Главная книга	100
Шахматная ведомость	100
Анализ субконто.....	100
Карточка субконто	101
Обороты между субконто.....	102
Поиск учетных ошибок с помощью отчетов	103
Резюме	104
УРОК 23. Учет для упрощенной системы налогообложения.....	104
Настройки учета.....	104
Учетные записи	105
Непосредственный ввод учетных записей	107
Резюме	107
УРОК 24. Учет предпринимателя на общем режиме налогообложения.....	108
Настройки учета.....	108
Учетные записи	108
Непосредственный ввод учетных записей	109
Резюме	110

УРОК 25. Учет предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения	110
Настройки учета	110
Учетные записи	111
Учет при нескольких режимах налогообложения	112
Резюме	113
УРОК 26. Ввод начальных остатков	114
Резюме	115
ЧАСТЬ III. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА	117
УРОК 27. Настройки для регистрации операций с безналичными денежными средствами	119
Счета бухгалтерского учета безналичных денежных средств	119
Настройка функциональности	119
Настройки аналитического учета	119
Настройки для учета иностранной валюты.....	121
Резюме	124
УРОК 28. Сведения о банковских счетах	125
Наши банковские счета	125
Банки	127
Банковские счета деловых партнеров	129
Резюме	129
УРОК 29. Платежные поручения и платежные требования	130
Платежное поручение	130
Платежное требование.....	131
Резюме	132
УРОК 30. Платежное поручение на перечисление в бюджет	132
Реквизиты платежного поручения.....	133
Реквизиты платежа в бюджет.....	133
Налоги и взносы.....	134
Код бюджетной классификации	134
Автоматическое заполнение платежных поручений в бюджет.....	138
Резюме	140
УРОК 31. Регистрация поступлений и списаний безналичных денежных средств	141
Журнал банковских выписок	141
Поступление на расчетный счет	142
Списание с расчетного счета.....	142
Когда не надо регистрировать поступления и списания.....	145
Резюме	145
УРОК 32. Электронный обмен с программами типа "клиент — сервер"	146
Типовая последовательность действий	146
Форма обмена с банком.....	147
Новые контрагенты.....	149
Резюме	149

УРОК 33. Прямой электронный обмен с банками.....	149
Настройка обмена	150
Форма обмена с банком.....	150
Резюме	151
УРОК 34. Кассовые операции	151
Настройки кассовых операций.....	152
Поступление наличных денег	153
Выдача наличных денег.....	154
О распечатывании первичных кассовых документов	155
Резюме	155
УРОК 35. Кассовая книга и взаимодействие бухгалтерии с кассой.....	155
Кассовая книга	156
Ошибка при формировании кассовой книги	156
Взаимодействие бухгалтерии с кассой предприятия	157
Резюме	158
УРОК 36. Операции с денежными документами.....	159
Настройки учета.....	159
Учет операций с денежными документами	159
Резюме	161
УРОК 37. Расчеты с подотчетными лицами.....	162
Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами	162
Типовая последовательность взаимодействия с подотчетным лицом	163
Авансовый отчет	164
Резюме	165
ЧАСТЬ IV. ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ	167
УРОК 38. Описание товарно-материальных ценностей.....	169
Номенклатура	169
Группы справочника <i>Номенклатура</i>	170
Склады	171
Партии.....	172
Резюме	172
УРОК 39. Настройки учета товарно-материальных ценностей	173
Используемая функциональность.....	173
Используемые разрезы аналитического учета.....	173
Способ оценки стоимости при выбытии.....	175
Способ оценки товаров в розничной торговле.....	176
Автоматическая подстановка счетов бухгалтерского учета.....	176
Резюме	179
УРОК 40. Цены номенклатуры	179
Типы цен.....	180
Собственно цены.....	180
Резюме	182

УРОК 41. Автоматическая подстановка цен	183
Принципы подстановки цен	183
Подстановка цен при поступлениях и оптовых продажах.....	183
Цены при поступлении товаров без участия поставщиков	185
Использование цен в иностранной валюте	186
Подстановка цен при розничных продажах.....	186
Резюме	187
УРОК 42. Поступления товарно-материальных ценностей.....	188
Регистрация поступления	188
Дополнительные расходы на доставку.....	191
Регистрация импорта	192
Предварительное получение счета от поставщика	192
Корректировка поставки	193
Возврат товаров.....	193
Резюме	193
УРОК 43. Перемещения товарно-материальных ценностей	194
Перемещение в другое место хранения	194
Передача в подразделение.....	195
Номенклатурные группы	196
Перемещение из производственного подразделения.....	197
Перемещение между организациями	199
Резюме	199
УРОК 44. Производство	200
Типовой цикл учета производственных операций.....	200
Инвентаризация незавершенного производства.....	201
Бухгалтерский учет производственных операций.....	201
Аналитический учет производственных операций	202
Расчет себестоимости	202
Резюме	204
УРОК 45. Настройки для учета производственных операций	204
Используемая функциональность.....	205
Параметры учета	205
Учетная политика.....	205
Подробнее о плановой себестоимости.....	209
Резюме	210
УРОК 46. Инвентаризация	210
Резюме	211
УРОК 47. Оптовая торговля	212
Условия оптовых продаж	212
Реализация	212
Счет покупателю	215
Корректировка реализации	216
Возврат от покупателя	216
Резюме	216

УРОК 48. Настройки для учета операций розничной торговли	217
Виды торговых точек	217
Собственно настройки учета	219
Резюме	221
УРОК 49. Прием товаров в розничной торговле.....	221
Регистрация поступления товаров	221
Бухгалтерский учет товаров в розничной продаже	222
Резюме	223
УРОК 50. Розничные продажи	223
Розничные продажи в автоматизированной точке	224
Регистрация розничной выручки в автоматизированной точке	226
Автоматическая подстановка цен	227
Переоценка товаров	227
Резюме	228
УРОК 51. Упрощенная регистрация розничных продаж	229
Учет товаров по стоимости приобретения	229
Учет товаров по продажной стоимости	230
Дополнительные настройки учета	232
Резюме	232
УРОК 52. Торговля комиссионными товарами	233
Резюме	235
УРОК 53. Передача товаров на комиссию.....	236
Резюме	237
УРОК 54. Учет возвратной тары.....	238
Возвратная тара нашей организации	238
Возвратная тара деловых партнеров	239
Резюме	240
УРОК 55. Учет малоценного имущества	241
Настройки учета малоценного имущества	241
Учет перемещений малоценного имущества	243
Резюме	243
ЧАСТЬ V. УСЛУГИ.....	245
УРОК 56. Описание услуг	247
Услуги как вид номенклатуры	247
Настройки бухгалтерского учета услуг	248
Документы для учета операций с услугами	249
Резюме	249
УРОК 57. Услуги деловым партнерам	249
Резюме	252
УРОК 58. Услуги населению	252
Резюме	254

УРОК 59. Услуги, оказываемые нашей организацией	254
Услуги деловых партнеров.....	254
Услуги внутри организации	254
Резюме	256
УРОК 60. Агентские услуги.....	256
Агентские услуги деловым партнерам	256
Агентские услуги от деловых партнеров	258
Резюме	258
УРОК 61. Переработка давальческого сырья.....	259
Поступление сырья и выпуск продукции.....	259
Реализация услуг по переработке	260
Резюме	261
УРОК 62. Переработка сырья на стороне.....	262
Резюме	263
УРОК 63. Расходы будущих периодов	264
Резюме	265
УРОК 64. Организация документооборота	265
Резюме	268
ЧАСТЬ VI. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	269
УРОК 65. Бухгалтерский учет основных средств	271
Регистрация объекта основных средств.....	271
Ускоренная регистрация.....	272
Объекты недвижимости.....	273
Транспортные средства	274
Земельные участки.....	276
Резюме	277
УРОК 66. Поступление основных средств, готовых к эксплуатации	278
Поступление основного средства	278
Отражение оборудования в учете	280
Принятие объекта к учету	280
Резюме	282
УРОК 67. Строительство или монтаж основных средств	282
Учет затрат на строительство или монтаж.....	283
Учет готового объекта	285
Неотделимые улучшения.....	285
Резюме	285
УРОК 68. Перемещение, ремонт, модернизация и списание основных средств	286
Перемещение.....	286
Ремонт	287
Модернизация	287
Списание	288
Резюме	289

УРОК 69. Амортизация основных средств	289
Настройка амортизации в бухгалтерском учете	289
Настройка амортизации в налоговом учете	291
Начисление амортизации	291
Резюме	292
УРОК 70. Оперативный учет и инвентаризация основных средств	293
Оперативный учет основных средств	293
Инвентаризация основных средств	293
Резюме	294
УРОК 71. Нематериальные активы и доходные вложения в материальные ценности.....	294
Нематериальные активы	295
Доходные вложения в материальные ценности	295
Резюме	296
ЧАСТЬ VII. РАСЧЕТЫ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ	297
УРОК 72. Бухгалтерский учет расчетов с деловыми партнерами	299
Счета бухгалтерского учета расчетов с деловыми партнерами	299
Автоматическая подстановка счетов бухгалтерского учета	299
Аналитический учет расчетов с деловыми партнерами	301
Аналитический учет по договорам	302
Аналитический учет по документам расчетов	303
Расчеты по банковским кредитам	304
Резюме	304
УРОК 73. Оперативный учет расчетов с деловыми партнерами	305
Настройка автоматического контроля над дебиторской задолженностью	305
Контроль состояния расчетов	306
Инвентаризация и сверка расчетов	307
Резюме	309
ЧАСТЬ VIII. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И СВЯЗАННЫЕ НАЧИСЛЕНИЯ	311
УРОК 74. Настройки расчета заработной платы.....	313
Общие настройки	313
Настройки отражения в учете	313
Резюме	317
УРОК 75. Кадровый учет	318
Полный кадровый учет	318
Физические лица и сотрудники	320
Адресный классификатор	322
Резюме	322
УРОК 76. Электронная трудовая книжка	322
УРОК 77. Начисление зарплаты	327
Зарплата за месяц	327
Расчетные листки	330

Больничные, отпускные, исполнительные листы.....	331
Аванс	331
Оформление прямых выплат через ФСС	332
Резюме	333
УРОК 78. Выплата зарплаты через банк.....	333
Зарплатный проект.....	334
Лицевые счета сотрудников	335
Подготовка к перечислению зарплаты.....	336
Перечисление зарплаты на лицевые счета.....	337
Особые случаи перечисления зарплаты	338
Резюме	338
УРОК 79. Выплата зарплаты через кассу.....	339
Подготовка к выплате зарплаты	339
Регистрация выплаты зарплаты	340
Депоненты	341
Резюме	342
УРОК 80. Удержание налога на доходы физических лиц.....	342
Автоматическое исчисление налога	342
Настройки для исчисления налога.....	343
Договоры гражданско-правового характера.....	346
Пересчет налога	346
Резюме	347
УРОК 81. Отчетность по налогу на доходы физических лиц	348
Используемые понятия	348
Справка для сотрудника	348
Отчетность для налоговой службы.....	350
Резюме	351
УРОК 82. Начисление обязательных страховых взносов.....	351
Автоматическое начисление взносов	351
Настройки для начисления взносов.....	352
Настройки для дополнительных взносов	353
Индивидуальные настройки.....	354
Добровольные страховые взносы	355
Резюме	356
УРОК 83. Отчетность в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования	356
Отчетность для Пенсионного фонда	357
Отчетность при выходе работника на пенсию	358
Отчетность перед Фондом социального страхования	358
Резюме	359
УРОК 84. Анкеты в Пенсионный фонд.....	359
Анкета застрахованного лица	359
Заявление о выдаче дубликата страхового свидетельства.....	360
Заявление об обмене страхового свидетельства.....	361
Резюме	363

УРОК 85. Расчеты по зарплате при использовании внешней программы	363
Резюме	365
ЧАСТЬ IX. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ	367
УРОК 86. Налог на добавленную стоимость в текущих операциях	369
Настройки учета расчетов по НДС	369
Расчет сумм НДС при регистрации хозяйственных операций	371
Резюме	372
УРОК 87. Счета-фактуры	372
Счета-фактуры при реализации	373
Счета-фактуры при получении предварительной оплаты	373
Счета-фактуры от поставщиков	374
Резюме	376
УРОК 88. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на добавленную стоимость	377
Используемые счета бухгалтерского учета	377
Бухгалтерский учет расчетов по НДС в операциях реализации	377
Бухгалтерский учет расчетов по НДС в операциях поступления	378
Ручной учет НДС	379
Резюме	379
УРОК 89. Регламентные операции и отчетность по налогу на добавленную стоимость	379
Регламентные операции по НДС	380
Внутренняя отчетность по НДС	383
Книга покупок и книга продаж	384
Налоговая декларация по НДС	384
Резюме	384
УРОК 90. Особые случаи учета расчетов по налогу на добавленную стоимость	386
Налоговый агент по НДС	386
Продажи по ставке 0%	387
Распределение НДС косвенных расходов	388
НДС при строительстве хозяйственным способом	388
Восстановление НДС	388
Расчеты по суммовым разницам	388
Списание НДС на затраты	389
Резюме	389
ЧАСТЬ X. ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА, НАЛОГИ И ОТЧЕТНОСТЬ	391
УРОК 91. Регламентные операции закрытия месяца	393
Регламентные операции	393
Помощник закрытия месяца	393
Отчет о закрытии месяца	395
Справки-расчеты	397
Резюме	397

УРОК 92. Проверка бухгалтерского учета	397
Экспресс-проверка ведения учета	397
Регистры бухгалтерского учета малых предприятий	398
Резюме	400
УРОК 93. Регламентные операции учета затрат	400
Перепроведение документов за месяц	401
Амортизация и износ основных средств	401
Расчет торговой наценки по проданным товарам	401
Корректировка стоимости номенклатуры	402
Закрытие счетов 20, 23, 25, 26	402
Закрытие счета 44 "Издержки обращения"	403
Закрытие счетов 90, 91	403
Реформация баланса	403
Резюме	403
УРОК 94. Регламентированные отчеты	404
Что такое регламентированные отчеты	404
Рабочее место <i>1С-Отчетность</i>	404
Представление отчетности через Интернет	405
Защита данных от изменения	406
Автоматические напоминания о сроках представления отчетности	407
Резюме	408
УРОК 95. Приемы заполнения регламентированных отчетов	408
Автоматическое заполнение отчета	408
Заполнение вручную	409
Резюме	411
УРОК 96. Подготовка данных для отчетности по налогу на прибыль организаций	411
Настройки для автоматического расчета налога на прибыль	412
Регламентная операция расчета налога на прибыль	413
Резюме	414
УРОК 97. Отчетность по налогу на прибыль организаций	414
Анализ состояния налогового учета	415
Аналитические регистры налогового учета	416
Налоговая декларация по налогу на прибыль	417
Резюме	417
УРОК 98. Учет и отчетность при упрощенной системе налогообложения	418
Настройки учета и начальные данные	418
Учетные записи	420
Анализ состояния налогового учета по УСН	420
Регламентные операции для учета по УСН	421
Книга учета доходов и расходов	421
Налоговая декларация	421
Резюме	422

УРОК 99. Ответность предпринимателя.....	422
Предприниматель на общем режиме налогообложения.....	423
Патентная система налогообложения	423
Резюме	424
УРОК 100. Остальные налоги.....	425
Настройки порядка уплаты налогов	425
Настройки отражения в учете	425
Данные для налога на имущество организаций.....	425
Данные для транспортного налога	426
Данные для земельного налога	427
Автоматическое исчисление налогов	427
Прочие налоги	427
Резюме	428
Предметный указатель.....	429



Урок 1

Область применения и версии программы

В этом уроке рассмотрим следующие темы:

- область применения программы;
- версии программы;
- место программы в системе программ "1С:Предприятие".

Область применения программы

С помощью программы можно автоматизировать бухгалтерский и налоговый учет на предприятиях, которые используют план счетов, утвержденный приказом Министерства финансов России от 31 октября 2000 г. № 94н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению". Этот план счетов предназначен для применения на предприятиях всех форм собственности, кроме кредитных, государственных и муниципальных учреждений. Предприятие может применять общий режим налогообложения или упрощенную систему налогообложения (УСН).

Программа не предназначена для автоматизации учета кредитных и бюджетных предприятий, поскольку эти категории предприятий используют другие планы счетов. Также программа не рассчитана на автоматизацию предприятий, которые применяют систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

Однако с помощью рассматриваемой программы можно автоматизировать учет индивидуального предпринимателя. Причем предусмотрено, что индивидуальный предприниматель может применять общий режим налогообложения, УСН, а также патентную систему налогообложения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Патентную систему налогообложения не могут применять юридические лица.

Программу можно использовать в компьютерной сети, когда с общими данными параллельно работает несколько пользователей, т. е. программа рассчитана на ситуацию, когда бухгалтерский и налоговый учет ведутся коллективно.

Версии программы

Изучаемая программа входит в линейку программ следующего состава:

- "1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия";
- "1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ";
- "1С:Бухгалтерия 8 КОРП".

Центральное место в линейке занимает программа "1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ", которая и рассматривается в этой книге. Когда говорят об "1С:Бухгалтерии", то обычно имеют в виду "1С:Бухгалтерию 8 ПРОФ". Для данной программы предусмотрена возможность работать через Интернет, используя обычный веб-браузер.

"1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия" отличается от версии ПРОФ отсутствием некоторых возможностей. Главное отличие заключается в том, что с базовой версией не могут параллельно работать несколько пользователей.

"1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия" также распространяется под названиями "1С:Упрощенка 8" и "1С:Предприниматель 8". По своему устройству эти продукты ничем не отличаются от базовой версии, но в них установлены другие начальные настройки, которые, впрочем, легко изменить.

"1С:Бухгалтерия 8 КОРП" представляет собой расширенную версию "1С:Бухгалтерии 8 ПРОФ". В версию КОРП добавлена возможность вести бухгалтерский и налоговый учет на предприятиях с обособленными подразделениями.

Место программы в системе "1С:Предприятие 8"

Изучаемая программа представляет собой совокупность платформы "1С:Предприятие" и конфигурации "Бухгалтерия предприятия". На момент подготовки книги к печати последняя версия платформы имела номер 8.3, а последняя редакция конфигурации "Бухгалтерия предприятия" — номер 3.0. Поэтому на практике изучаемую программу часто называют "1С:Бухгалтерией 8.3", хотя официальное название программы — "1С:Бухгалтерия 8".

Платформа "1С:Предприятие" является составной частью множества программ экономического назначения. Перечислим некоторые из них:

- "1С:Зарплата и управление персоналом";
- "1С:Управление торговлей";
- "1С:Управление нашей фирмой";
- "1С:Управление производственным предприятием";
- "1С:Комплексная автоматизация".

Совокупность всех программ, разработанных на платформе "1С:Предприятие", именуется *системой программ "1С:Предприятие"*. Самой известной программой системы является "1С:Бухгалтерия".

Каждая программа системы "1С:Предприятие" представляет собой комбинацию платформы и конфигурации программы, т. е. устроена аналогично "1С:Бухгалтерии 8.3".

Программы системы "1С:Предприятие" могут использоваться совместно с "1С:Бухгалтерией 8.3". При этом за "1С:Бухгалтерией 8.3" сохраняется ведение бухгалтерского и налогового учета, а другая программа системы "1С:Предприятие" применяется для автоматизации оперативной деятельности предприятия, управления кадрами и т. д.

Резюме

Изучаемая программа предназначена для ведения учета предприятий и предпринимателей, применяющих общий режим налогообложения или упрощенную систему налогообложения. Вместо этих систем или параллельно может применяться предпринимателями патентная система налогообложения.

"1С:Бухгалтерия 8.3" входит в систему программ "1С:Предприятие".



Урок 2

Информационная база

В этом уроке рассмотрим следующие темы:

- что такое информационная база;
- как распределить учет между разными информационными базами.

Что такое информационная база

Информационная база — это электронное хранилище учетных данных. Используя программу, можно работать с произвольным количеством информационных баз. Конкретная информационная база выбирается при запуске программы.

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно провести следующую аналогию между программами "1С:Бухгалтерия 8.3" и Microsoft Office Word: "1С:Бухгалтерия 8.3" работает с информационными базами, а MS Word — с документами (точнее, файлами документов). Информационная база со-

относится с программой "1С:Бухгалтерии 8.3" так же, как документ соотносится с программой MS Word.

С помощью программы можно вести учет для нескольких организаций в общей информационной базе.

ПРИМЕЧАНИЕ

В программе "1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия" отсутствует возможность вести учет для нескольких организаций в общей информационной базе, т. е. в информационной базе можно зарегистрировать только одну организацию. Тем не менее с помощью программы "1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия" можно работать с неограниченным количеством информационных баз, в которых может вестись учет разных организаций.

Возможность вести учет нескольких организаций в общей информационной базе отражает следующую реальность отечественного бизнеса. Предприятие, представляющее собой единый хозяйственный комплекс, часто регистрирует себя как несколько организаций — юридических лиц. Это позволяет повысить надежность ведения бизнеса, поскольку возникающие неприятности можно локализовать в одной организации. Зарегистрированные организации могут использовать одних и тех же работников, одни и те же виды товарно-материальных ценностей, работать с одними и теми же деловыми партнерами. Причем в программе предусмотрено, что в состав нашего предприятия как единого хозяйственного комплекса также могут входить индивидуальные предприниматели.

Таким образом, программа рассчитана на ведение учета в холдинге. При этом бухгалтерский и налоговый учет ведется отдельно по организациям и предпринимателям, которые входят в состав холдинга. Раздельно формируется отчетность для налоговой службы и других контролирующих органов.

Как распределить учет между разными информационными базами

До начала практического применения программы нужно принять стратегическое решение по поводу того, сколько информационных баз мы будем использовать и как между ними будут распределены данные наших организаций.

Если наше предприятие зарегистрировано как одна организация, то решение будет самым простым: для ведения учета создаем одну информационную базу. Если же к нашему предприятию относится описанная выше реальность, то придется искать решение между следующими крайними вариантами:

- учет каждой организации ведется в отдельной информационной базе;
- учет всех организаций ведется в общей информационной базе.

Учет в общей информационной базе позволит исключить дублирующие действия, когда разные организации используют общие данные и общие настройки аналитического учета.

При использовании общей информационной базы для учета разных организаций следует иметь в виду небольшую проблему защиты информации от нежелательного доступа, если учетная работа ведется коллективно. Общая информационная база не позволяет стопроцентно ограничить доступ пользователя к данным, которые ему не нужны для работы. Если какой-либо пользователь работает с данными лишь одной организации, то информационную базу можно настроить таким образом, что он сможет видеть сведения о хозяйственных событиях только этой организации. В частности, пользователь сможет видеть сведения о финансовых операциях и расчетах по заработной плате только своей организации. В то же время ему будут доступны списки всех товарно-материальных ценностей и цен, по которым они продаются, списки всех складов, списки всех деловых партнеров, а также списки всех работников, поскольку в программе эти сведения считаются общими для всех организаций.

Решение о выделении той или иной нашей организации или группы организаций в отдельную информационную базу можно принять позднее. Разделить содержимое информационной базы по двум базам можно следующими действиями:

1. Создаем вторую информационную базу с тем же содержимым путем копирования первой информационной базы.
2. В первой и второй базах удаляем сведения, относящиеся к лишним для каждой базы организациям. Программа содержит процедуру групповой обработки данных, которая поможет решить эту задачу.

Для выполнения указанных действий может понадобиться помощь опытного пользователя.

Ну а обратное действие — объединение содержимого двух информационных баз — проделать гораздо сложнее. Без помощи хорошего технического специалиста здесь не обойтись.

Резюме

Информационная база — это хранилище учетных данных.

В одной базе можно вести учет для одиночного предприятия или для холдинга, в состав которого входят нескольких организаций, включая индивидуальных предпринимателей.

Если программа используется для ведения учета в холдинге, то до начала практической работы следует принять решение о том, как распределить учетные данные разных организаций между информационными базами.



УРОК 3

Действия с информационной базой

В этом уроке рассмотрим следующие темы:

- как выбрать информационную базу при запуске программы;
- как создать новую информационную базу.

Как выбрать информационную базу при запуске программы

При установке программы автоматически создаются пустая информационная база и демонстрационная информационная база. Демонстрационная информационная база предназначена для изучения программы на примере ведения учета на вымышленном предприятии, а пустая база — для реальной работы по ведению учета или для экспериментирования.

Подсказка

Экспериментировать можно и в демонстрационной базе, но сначала лучше создать ее копию. О копировании информационных баз см. в уроке 11.

Запуск изучаемой программы, как и запуск любой другой программы системы "1С:Предприятие", разделяется на два шага.

На первом шаге нужно запустить платформу "1С:Предприятие 8.3", установленную на компьютере. В результате откроется окно выбора информационной базы (рис. 3.1).

ПРИМЕЧАНИЕ

Сразу после установки "1С:Бухгалтерии 8.3" на компьютер для выбора будут доступны только две информационные базы: пустая с названием **Бухгалтерия предприятия** и демонстрационная база с названием **Бухгалтерия предприятия (демо)**.

На втором шаге следует выбрать конкретную информационную базу. Для этого в списке доступных информационных баз щелкаем по названию нужной информационной базы, а затем нажимаем кнопку **1С:Предприятие**. После этого откроется главное окно программы, которое будет рассмотрено в следующем уроке.

ПРИМЕЧАНИЕ

Кнопка **Конфигуратор** представленного окна выбора информационной базы (см. рис. 3.1) предназначена для технических специалистов. Щелчком по этой кнопке можно от-

крыть информационную базу в целях просмотра конфигурации или внесения в нее изменений. Однако данной возможностью следует пользоваться осторожно.

Если в окне выбора информационной базы (см. рис. 3.1) доступно несколько информационных баз, их можно открыть параллельно на экране компьютера, запуская платформу "1С:Предприятие 8.3" несколько раз.

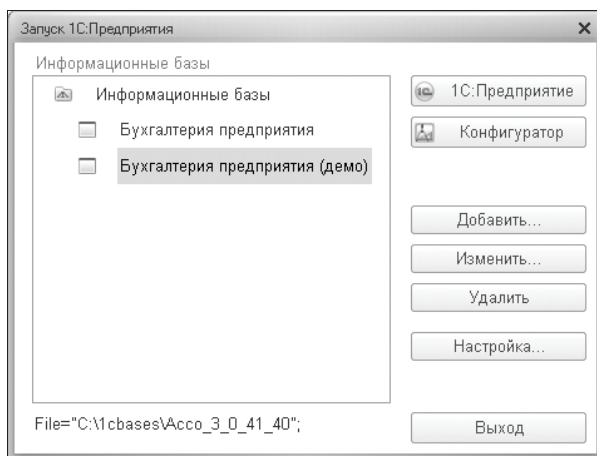


Рис. 3.1. Выбор информационной базы при запуске программы

Как создать новую информационную базу

Создавать информационную базу для работы через компьютерную сеть лучше с помощью технических специалистов. Если же информационная база установлена на собственном компьютере, то создать ее можно самостоятельно.

На одном компьютере можно установить столько информационных баз, сколько позволяет объем памяти компьютера. Если на компьютере уже была установлена программа "1С:Бухгалтерия 8.3", создать новую информационную базу можно путем выполнения следующей пошаговой процедуры.

1. Запускаем платформу "1С:Предприятие 8.3" и в открывшемся окне выбора информационной базы (см. рис. 3.1) нажимаем кнопку **Добавить**. В результате откроется окно выбора варианта добавления информационной базы (рис. 3.2).
2. Щелкаем по переключателю **Создание новой информационной базы** и нажимаем кнопку **Далее**. В окне добавления информационной базы будет предложено выбрать шаблон для нее (рис. 3.3).

Шаблоны будут представлены в виде дерева, которое будет содержать столько главных веток, сколько было установлено на компьютере программ системы "1С:Предприятие". Если на компьютере была установлена только "1С:Бухгалтерия 8.3", то главная ветка будет только одна: **1С:Бухгалтерия предприятия**, как представлено на рис. 3.3.

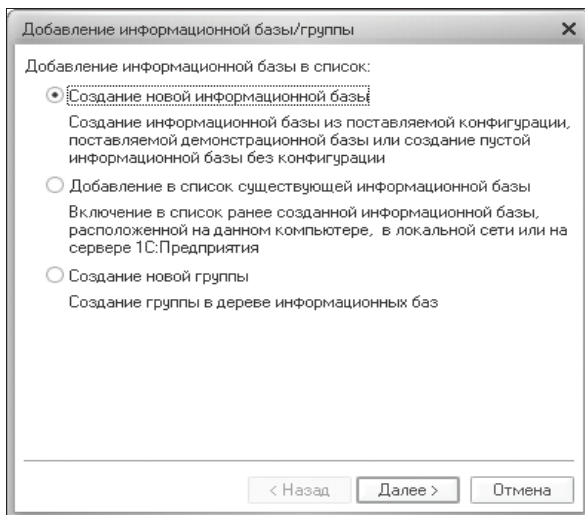


Рис. 3.2. Выбор варианта добавления информационной базы

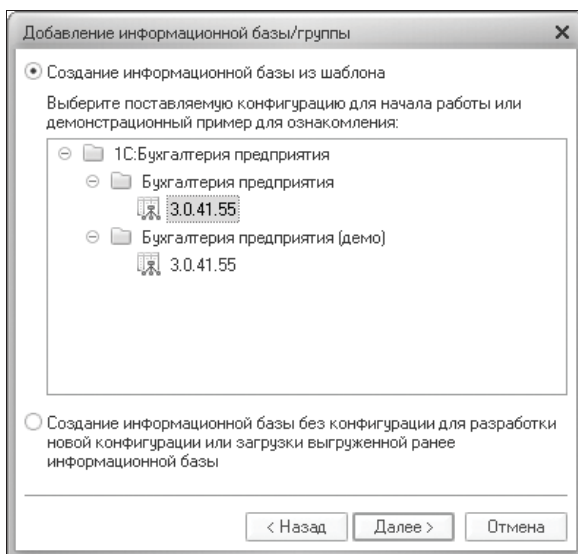


Рис. 3.3. Выбор шаблона для информационной базы

От главной ветки отходят две другие ветки: первая ветка с названием **Бухгалтерия предприятия** соответствует пустой информационной базе, а вторая ветка с названием **Бухгалтерия предприятия (демо)** соответствует демонстрационной информационной базе. От каждой из этих веток отходят подветки с номерами версий. Если программа была установлена на наш компьютер впервые, от каждой ветки будет отходить только одна подветка.

3. Поскольку мы хотим создать пустую информационную базу, в ветке **Бухгалтерия предприятия** щелкаем по номеру версии и нажимаем кнопку **Далее**. В ре-

зультате в окне добавления информационной базы будет предложено выбрать наименование для новой информационной базы (рис. 3.4).

Вводим наименование и нажимаем кнопку **Далее**.

4. На следующем шаге будет предложено указать место расположения информационной базы в файловой системе компьютера (рис. 3.5).

Здесь можно будет согласиться с автоматически предложенным местом расположения или же выбрать его самостоятельно. Во втором случае потребуется создать пустую папку для будущей информационной базы.

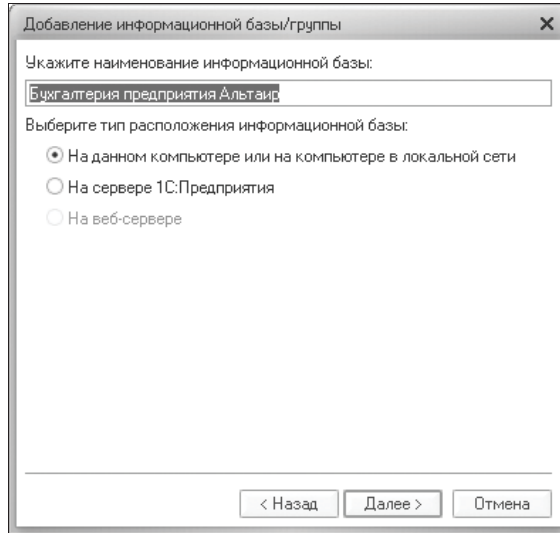


Рис. 3.4. Выбор наименования информационной базы

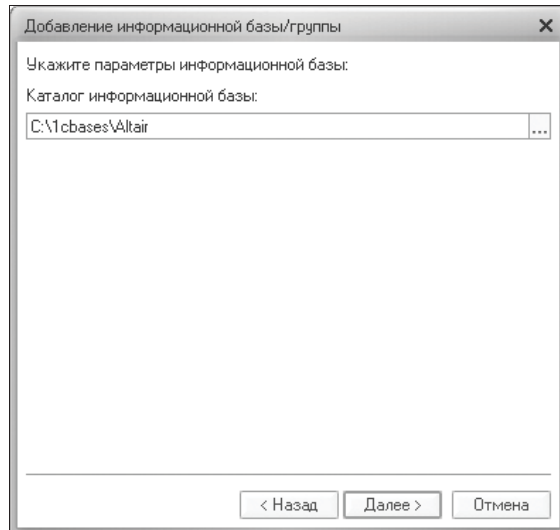


Рис. 3.5. Выбор места расположения информационной базы в файловой системе

5. После щелчка по кнопке **Далее** будет предложено указать параметры запуска информационной базы (рис. 3.6).

Здесь можно согласиться с автоматически выбранными параметрами и нажать кнопку **Готово**. В течение нескольких минут платформа "1С:Предприятие 8.3" создаст информационную базу на основании выбранной нами версии конфигурации и отобразит ее в окне выбора информационной базы (рис. 3.7).

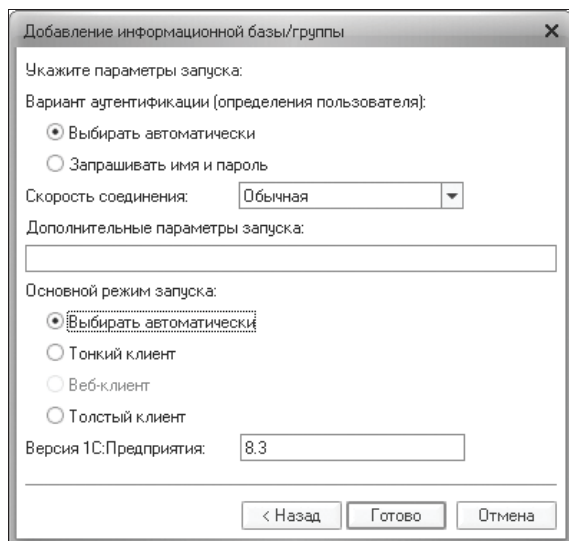


Рис. 3.6. Выбор параметров запуска информационной базы

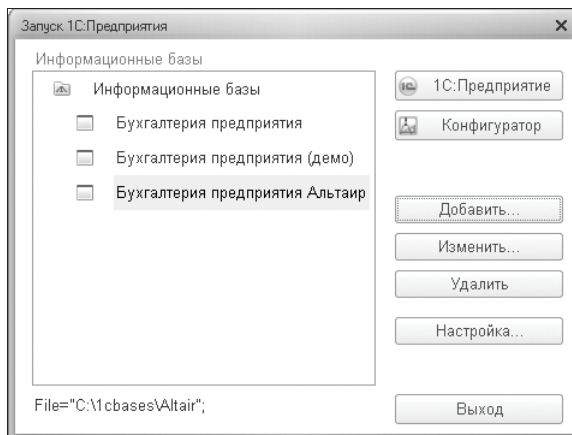


Рис. 3.7. Окно выбора информационной базы с добавленной базой

ПОДСКАЗКА

Место расположения текущей информационной базы отображается в нижней части окна выбора базы (см. рис. 3.7). Если щелкнуть по кнопке **Удалить**, то текущая информационная база будет удалена только из списка, но по-прежнему будет занимать

место на диске компьютера. Для того чтобы окончательно удалить информационную базу, нужно запустить программу для работы с файлами (например, Проводник) и удалить папку с информационной базой.

Резюме

При установке программы на компьютер создаются две информационные базы: демонстрационная база, предназначенная для изучения программы, и пустая информационная база, предназначенная для работы или экспериментирования. В дальнейшем можно будет создать произвольное количество информационных баз.

Конкретная информационная база выбирается при запуске программы.



Урок 4

Главное окно программы

В этом уроке познакомимся с главным окном программы.

После запуска программы на экране компьютера отобразится главное окно программы (рис. 4.1).

Главное окно предоставляет доступ к учетным данным, которые хранятся в информационной базе.

Разные интерфейсы

За последние годы внешний вид главного окна несколько раз менялся. Последнее новшество — интерфейс "Такси", который представлен в нашей книге.

ПРИМЕЧАНИЕ

Изменения внешнего вида главного окна призваны облегчить новым пользователям освоение программы. Но, как обычно, все хорошее имеет недостатки. В данном случае минус заключается в том, что старым пользователям приходится немного переучиваться.

В программе сохранена возможность переключения на прежний интерфейс. Для этой цели предназначена команда **Администрирование | Настройки программы | Интерфейс** (рис. 4.2).

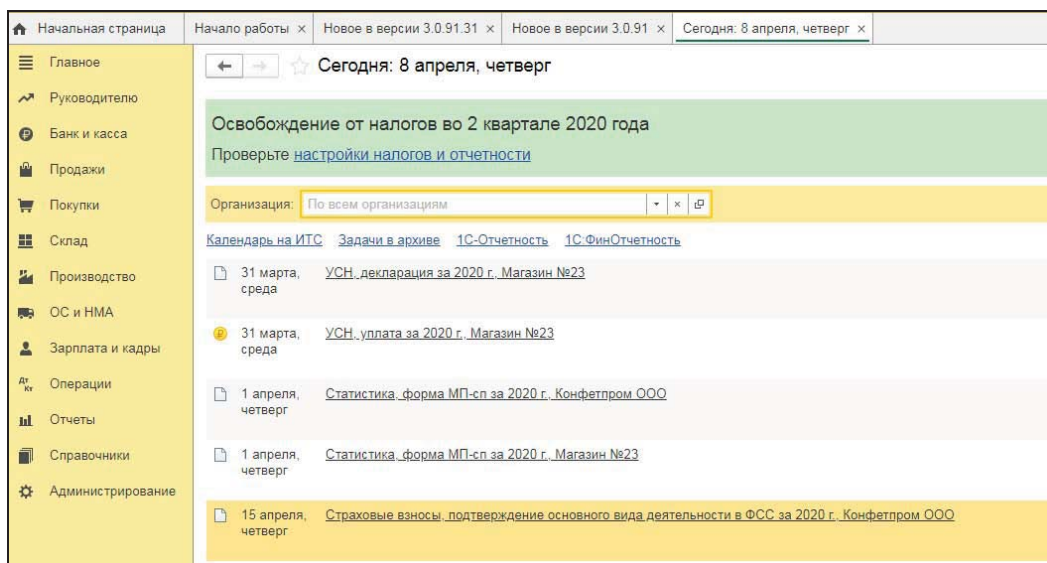
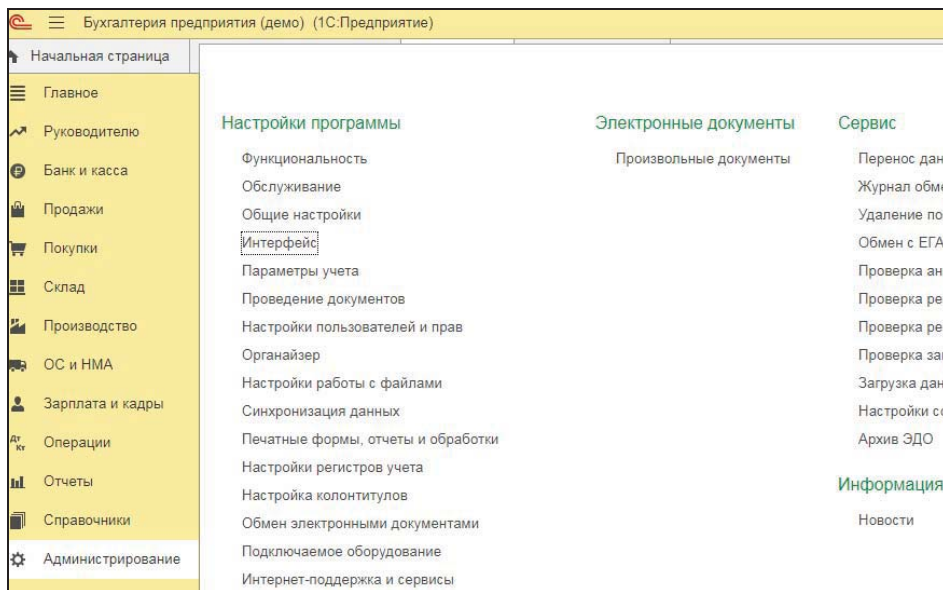


Рис. 4.1. Главное окно после запуска программы

Рис. 4.2. Переключение внешнего вида главного окна в окне **Интерфейс**

Если вы пользуетесь Интернетом, то интерфейс "Такси" покажется знакомым. В отличие от старых интерфейсов программы, где каждый новый вид данных открывался в отдельном окне или новой вкладке, в интерфейсе "Такси" новый вид данных предстает непосредственно в главном окне поверх ранее открытых данных.



Страницы программы

Сразу же после запуска программы главное окно будет показывать начальную страницу. Она отображает список текущих задач бухгалтера по подготовке отчетности.

В главном окне можно переходить от одной страницы к другим страницам с помощью ссылок. Эти ссылки выглядят как гиперссылки в Интернете. Если щелкнуть по ссылке, вместо текущей страницы отобразится новая страница.

ПРИМЕР

На начальной странице название каждой текущей задачи бухгалтера является ссылкой. Если щелкнуть по такой ссылке, то откроется страница, предназначенная для решения задачи.

В левом верхнем углу любой страницы, открытой в главном окне программы, расположены навигационные кнопки, позволяющие перемещаться между страницами, которые были открыты: **Начальная страница**, **Назад**  и **Вперед**  (рис. 4.3).

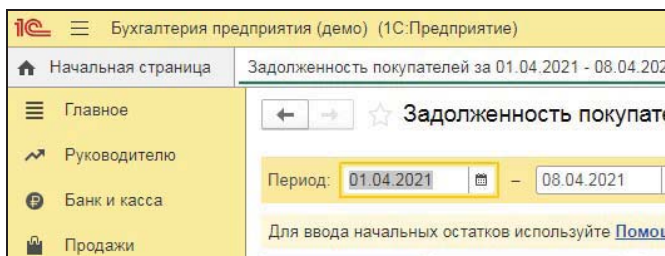



Рис. 4.3. Навигационные кнопки главного окна

Щелчком по кнопке **Назад** (с изображением стрелки налево) можно вернуться к ранее открытой странице. Чтобы затем вернуться к более поздним данным, следует щелкнуть по кнопке **Вперед** (с изображением стрелки направо). А щелчком по кнопке **Начальная страница** (с изображением домика), разумеется, можно перейти к начальной странице главного окна.

ПРИМЕЧАНИЕ

Иногда в программе открываются дополнительные окна относительно главного окна.

Для быстрого перехода к любой ранее открытой странице можно воспользоваться панелью открытых окон или командой **Сервис и Настройки**  (правый верхний угол страницы) | **Окна** (рис. 4.4).

ПРИМЕЧАНИЕ

Если открытая страница больше не понадобится, ее лучше закрыть. Для этой цели предназначен значок × ("крестик"), расположенный в правом верхнем углу страницы. (Но не окна программы!)

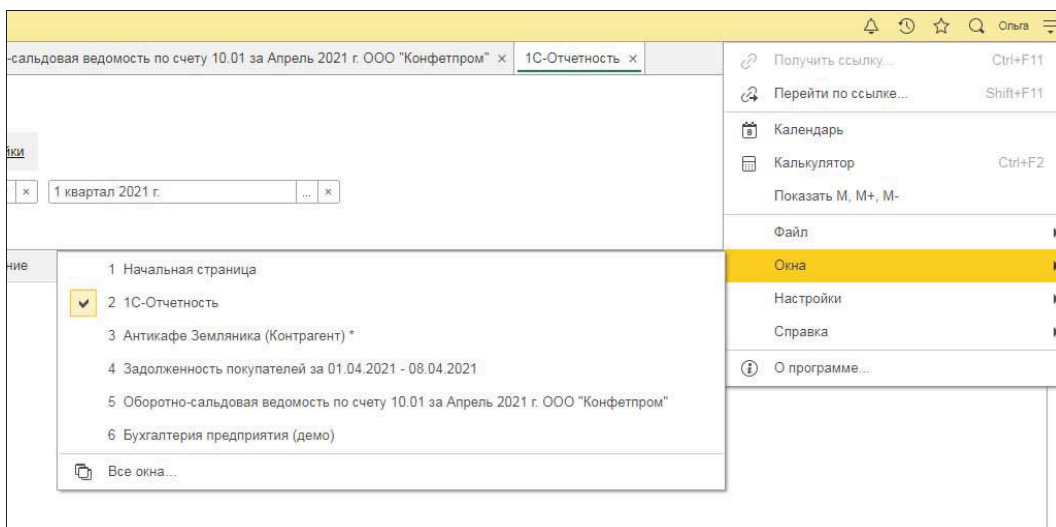




Рис. 4.4. Меню Окна

Если какую-либо страницу предполагается использовать часто, ее можно поместить в список избранных страниц. Для доступа к списку избранных страниц предназначен значок **Избранное** в виде желтой звезды  в правом верхнем углу страницы.

Ссылки текущей страницы обычно позволяют перейти к страницам со связанными данными. Для перехода к любым данным предназначены специальные страницы — *разделы*. Названия разделов отображаются в левой части главного окна: **Главное**, **Руководителю**, **Банк и касса** и пр. Большинство разделов служит для регистрации хозяйственных событий по участкам учета.

Настройки страниц

Страница раздела содержит большое количество ссылок, которые обеспечивают доступ к данным информационной базы и средствам программы (рис. 4.5).

В каждом разделе отображаются только наиболее востребованные ссылки. Их состав можно менять щелчком по значку шестеренки  в правом верхнем углу страницы раздела.

Универсальный способ доступа к данным предоставляется командой **Сервис и настройки | Параметры | Режим технического специалиста**.

В результате выполнения этой команды открывается окно **Режим технического специалиста**, которое предоставляет доступ абсолютно ко всем данным информационной базы и ко всем средствам программы.

С появлением возможности работать в облачной бухгалтерии "1:С Фреш" из соображений безопасности режим технического специалиста был исключен. Однако пользователям доступны функции приложений, которые вызываются через пользо-

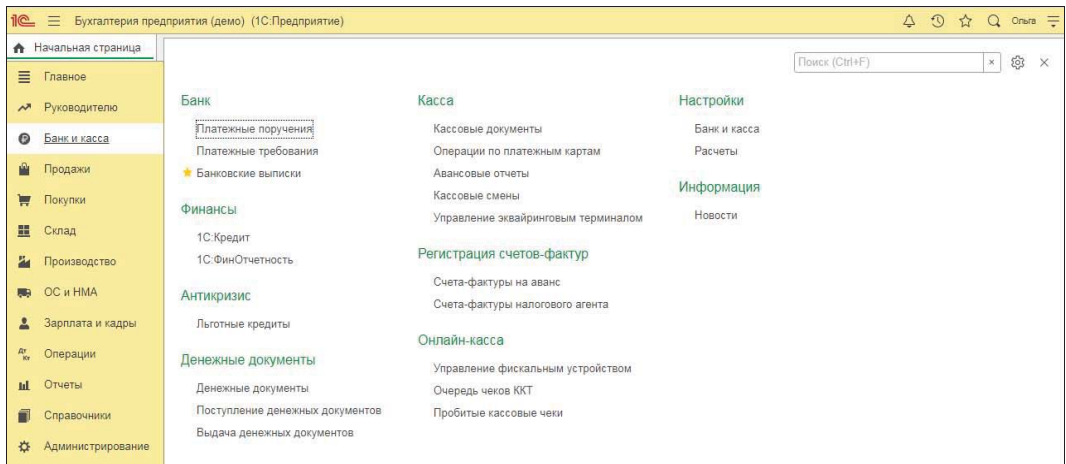


Рис. 4.5. Главное окно с открытым разделом Банк и касса

вательский интерфейс, или с помощью команды перехода по ссылке (**Сервис и Настройки | Переход по ссылке**, или нажатием комбинации клавиш <Shift>+<F11>). В появившемся окне вставляем ссылку для перехода.

Где взять ссылку?

- Из локальной версии 1:С — выбираем нужный регистр и на панели инструментов нажимаем кнопку **Получить ссылку** (<Ctrl>+<F11>).
- Собираем ссылку самостоятельно по шаблону: `elcib/list/<...>`, где <...> — это полное имя (например, РегистрСведений.АналитикаУчетаНДС).

ПРИМЕЧАНИЕ

Окно **Режим технического специалиста** хорошо понятно техническим специалистам. Они предпочитают пользоваться этим окном, чтобы не гадать, в каком разделе, в какой части раздела искать ссылку для тех или иных данных.

ПОДСКАЗКА

Если у вас нет флажка на режиме **Все функции** в разделе **Параметры**, значит, вероятнее всего, список ваших прав ограничен. В целях безопасности этой функцией наделен администратор, который в режиме "Конфигуратор 1С" в меню **Администрирование | Пользователи** в карточке **Пользователя** на вкладке **Прочие** может добавить права, отметив флажок **Все функции**, и нажать кнопку **ОК**. Тогда пользователю станет доступна возможность самостоятельно настраивать видимость данной команды.

Резюме

Когда мы начнем работать или экспериментировать с программой, в ее главном окне будут открываться страницы, отображающие нужные нам данные. Средства программы позволяют легко возвращаться к ранее открытым страницам.

Специальные страницы для доступа к любым данным именуются *разделами*. Список разделов обычно отображается у левого края главного окна программы.