

ТРЕБУЕТСЯ ЗНАНИЕ 1С

1С:Бухгалтерия 8.3

**СРОЧНО ТРЕБУЕТСЯ БУХГАЛТЕР
ЗНАНИЕ 1С – ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

Открыты срочные вакансии на осенний семестр на отделе технического обслуживания, электротехническое, высшее образование. Получатель лица отбывающего наказание до 1000 часов. Из выслуге году число учащихся для срочной работы на оборонных курсах учебный процесс. **Всех окончивших курсы в количестве 400 часов в обязательном или через посредство Курсов устроены и успешно служат в различных учреждениях.** Все окончившие эти курсы обязательно назначаются на должности помощников заместителей в Министерстве Управления, независимо от своей специальности с оплатой, желая 600 р. в месяц за пять 2-х лет, плюс выплаты за работу. По высшей квалификации.

- бухгалтеру
- менеджеру
- снабженцу
- кадровику
- расчетчику
- консультанту

**А. Постовалова
С. Постовалов**



УДК 004.4+33
ББК 32.973.26-018.2+65
П63

Постовалова, А. Ю.

П63 Требуется знание 1С. «1С:Бухгалтерия 8.3» / А. Ю. Постовалова, С. Н. Постовалов. — СПб.: БХВ-Петербург, 2016. — 304 с.: ил.

ISBN 978-5-9775-3477-2

Книга содержит самые необходимые и достаточные сведения для работы в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» (редакция 3.0, интерфейс «Такси»). Материал подобран так, чтобы соответствовать требованиям, предъявляемым работодателями к бухгалтерам, кассирам, менеджерам и другим пользователям программы. Книга построена на сквозном примере хозяйственной деятельности организации, занимающейся продажей спортивных товаров и пошивом спортивной одежды. Разобраны темы, с которыми сталкиваются пользователи на практике, приведены пошаговые инструкции заполнения документов. Подробно рассмотрены вопросы определения финансовых результатов, ведения налогового учета и формирования регламентированных отчетов. Для удобства читателя каждая глава заканчивается оборотно-сальдовой ведомостью для проверки правильности выполнения примера.

Для широкого круга пользователей 1С

УДК 004.4+33
ББК 32.973.26-018.2+65

Группа подготовки издания:

Главный редактор	<i>Екатерина Кондукова</i>
Зам. главного редактора	<i>Евгений Рыбаков</i>
Зав. редакцией	<i>Екатерина Капалыгина</i>
Редактор	<i>Григорий Добин</i>
Компьютерная верстка	<i>Ольги Сергиенко</i>
Корректор	<i>Зинаида Дмитриева</i>
Дизайн обложки	<i>Марины Дамбиевой</i>

Подписано в печать 30.10.15.
Формат 70×100¹/₁₆. Печать офсетная. Усл. печ. л. 24,51.
Тираж 1500 экз. Заказ №
"БХВ-Петербург", 191036, Санкт-Петербург, Гончарная ул., 20.

Первая Академическая типография "Наука"
199034, Санкт-Петербург, 9 линия, 12/28

Оглавление

Введение	7
Чему может научиться бухгалтер?	7
Чему может научиться менеджер?	8
Какие навыки приобретет программист-консультант "1С"?	8
Что может получить от программы руководитель?	8
Условные обозначения и сокращения	9
Комплексное задание	10
Глава 1. Создание новой базы. Знакомство с интерфейсом программы	13
1.1. Создание новой базы	13
1.2. Главное окно программы	19
1.3. Панель разделов	21
1.4. Самые важные "кнопочки"	23
1.5. Создание пользователя	25
Глава 2. Знакомимся с программой. Настройки, которые нужно сделать до начала работы.....	27
2.1. Ввод сведений об организации.....	27
2.2. Настройка параметров учета	42
2.3. Учетная политика	52
2.4. Подразделения организации	60
2.5. Справочник "Контрагенты"	64
2.6. Справочник "Физические лица"	73
2.7. Ответственные лица организации	76
2.8. Справочник "Номенклатура"	79
2.9. Установка цен номенклатуры	82
Глава 3. Ввод начальных остатков	86
3.1. Ввод остатков по 50 и 51 счету	86
3.2. Ввод остатков по ТМЦ.....	90
3.3. Ввод остатков по основным средствам	95
3.4. Как ввести остатки по пассивному счету?.....	105
3.5. Как проверить правильность введенных начальных остатков?.....	106

Глава 4. Учет наличных денежных средств.....	108
4.1. Главное	108
4.2. Приходный кассовый ордер (ПКО).....	108
4.3. Расходный кассовый ордер (РКО)	115
4.4. Формирование кассовой книги.....	120
4.5. Оборотно-сальдовая ведомость.....	122
Глава 5. Учет безналичных денежных средств	124
5.1. Платежное поручение (исходящее).....	124
5.2. Списание с расчетного счета	128
5.3. Поступление на расчетный счет	130
5.4. Счет-фактура на аванс.....	133
5.5. Проверка введенных данных	135
5.6. Операции по валютному расчетному счету.....	136
5.7. "Клиент-банк", "Интернет-банк"	137
5.7.1. Выгрузка данных из программы "1С:Бухгалтерия 8"	137
5.7.2. Загрузка данных в программу "1С:Бухгалтерия 8"	140
Глава 6. Продажа и покупка товаров и услуг	141
6.1. Счет на оплату.....	143
6.2. Реализация.....	148
6.3. Счет-фактура на реализацию	154
6.4. Покупка товаров и услуг	156
6.5. Счет-фактура полученный (на аванс)	162
6.6. Оборотно-сальдовая ведомость.....	164
Глава 7. Основные средства.....	167
7.1. Поступление основного средства.....	168
7.2. Принятие ОС к учету.....	179
7.2.1. Закладка <i>Внеоборотный актив</i>	182
7.2.2. Закладка <i>Основные средства</i>	183
7.2.3. Закладка <i>Бухгалтерский учет</i>	185
7.2.4. Закладка <i>Налоговый учет</i>	187
7.2.5. Закладка <i>Амортизационная премия</i>	188
7.3. Оборотно-сальдовая ведомость.....	190
Глава 8. Учет производства	191
8.1. Номенклатурные группы.....	192
8.2. Авансовый отчет.....	199
8.2.1. Заполнение закладки <i>Авансы</i>	201
8.2.2. Заполнение закладки <i>Товары</i>	202
8.3. Требование-накладная.....	212
8.4. Выпуск продукции.....	217
8.5. Реализация готовой продукции	219
8.6. Проверка.....	221
Глава 9. Зарплата и кадровый учет.....	224
9.1. Справочник <i>Сотрудники</i>	225
9.2. Прием на работу	228

9.3. Ввод заявления на стандартные вычеты по НДФЛ	232
9.4. Начисление заработной платы.....	235
9.5. Расчет взносов в ПФР, ФСС и ФФОМС.....	239
9.6. Отражение зарплаты в учете.....	243
9.7. Платежная ведомость	244
9.8. Выплата зарплаты.....	246
9.9. Оборотно-сальдовая ведомость.....	247

Глава 10. Определение финансового результата

10.1. Методики определения доходов и расходов	249
10.2. Закрытие месяца	251
10.3. Настройка распределения косвенных расходов.....	253
10.4. Установка ставки налога на прибыль	255
10.5. Закрытие месяца без использования директ-костинга	256
10.5.1. Начисление амортизации.....	256
10.5.2. Распределение косвенных расходов	260
10.5.3. Корректировка себестоимости	262
10.5.4. Расчет прибыли.....	264

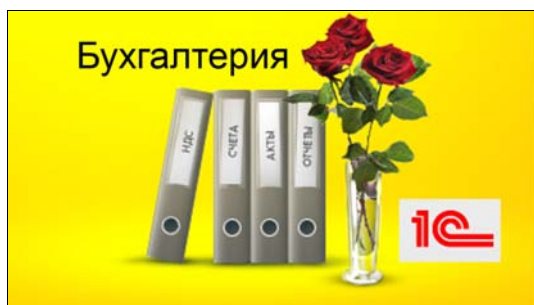
Глава 11. Налоги и регламентированная отчетность.....

11.1. Налог на добавленную стоимость	265
11.1.1. Помощник по учету НДС.....	268
11.1.2. Регистрация счетов-фактур на аванс	268
11.1.3. Формирование записей книги продаж.....	271
11.1.4. Отчет <i>Книга продаж</i>	271
11.1.5. Формирование записей книги покупок.....	273
11.1.6. Отчет <i>Книга покупок</i>	276
11.1.7. Декларация по НДС.....	277
11.2. Налог на прибыль	279
11.2.1. Параметры учетной политики для расчета налога на прибыль	279
11.2.2. Расчет налога на прибыль.....	282
11.2.3. Декларация по налогу на прибыль	282
11.3. Страховые взносы.....	285
11.4. Бухгалтерские отчеты.....	292
11.4.1. Баланс	293
11.4.2. Отчет о финансовых результатах.....	293
11.5. Другие регламентированные отчеты	296

Заключение.....

Предметный указатель

ГЛАВА 1



Создание новой базы. Знакомство с интерфейсом программы

Изучать программу "1С:Бухгалтерия" мы станем на примере ООО "Спорт и Мо-да" — фирмы, специализирующейся на оптовой и розничной торговле спортивны-ми товарами и имеющей собственный швейно-производственный цех по пошиву одежды для спорта. При этом спортивный инвентарь "Спорт и Мо-да" закупает у других поставщиков и перепродает в своем регионе.

ВНИМАНИЕ!

Чтобы выполнять задания, вам потребуется программа "1С:Бухгалтерия 8". Если ее у вас нет, то допускается использовать *учебную версию* программы, которую вы можете приобрести у официальных партнеров фирмы "1С" (их список можно найти на сайте <http://v8.1c.ru>, а о самой учебной версии прочитать здесь: <http://v8.1c.ru/edu/>).

1.1. Создание новой базы

Прежде всего, чтобы начать работать с программой, необходимо завести новую базу — для ООО "Спорт и Мо-да".

- Шаг 1.** Запустите систему "1С:Предприятие". Откроется окно **Запуск 1С:Пред-приятия** (рис. 1.1).
- Шаг 2.** Нажмите кнопку **Добавить**.
- Шаг 3.** В окне **Добавление информационной базы/группы** выберите пере-ключатель **Создание новой информационной базы** (рис. 1.2).
- Шаг 4.** Выберите конфигурацию, с которой собираетесь работать. Нажмите кнопку **Далее** (рис. 1.3).

ПОЯСНЕНИЕ

Эта книга написана с использованием конфигурации "1С:Бухгалтерия предприятия", редакция 3.0, номер релиза 3.0.38.50. В списке шаблонов на рис. 1.3 отображаются только шаблоны конфигураций. После создания информационной базы ее можно об-новить до последнего актуального релиза.

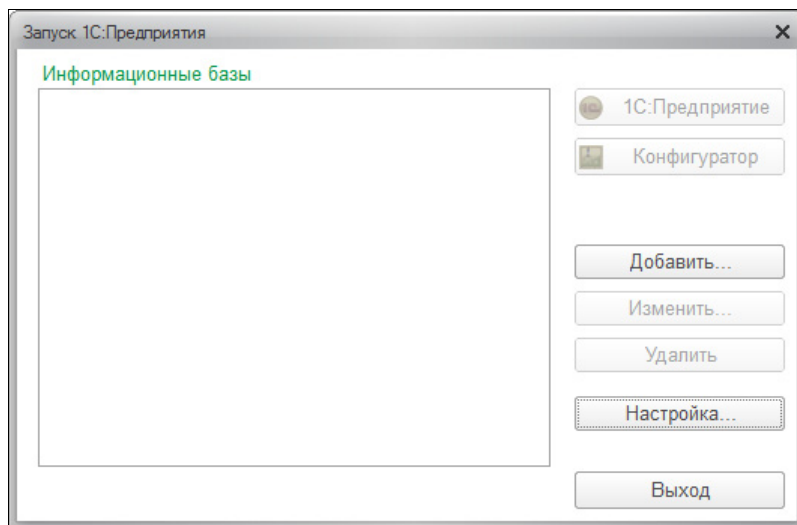


Рис. 1.1. Запуск программы "1С:Предприятие"

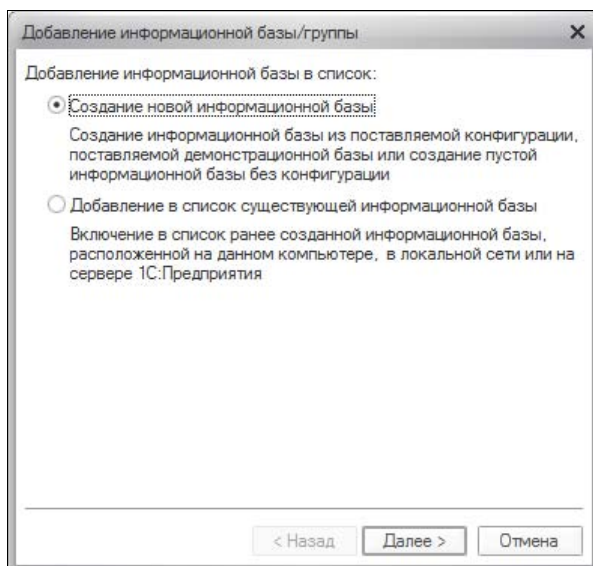


Рис. 1.2. Добавление информационной базы

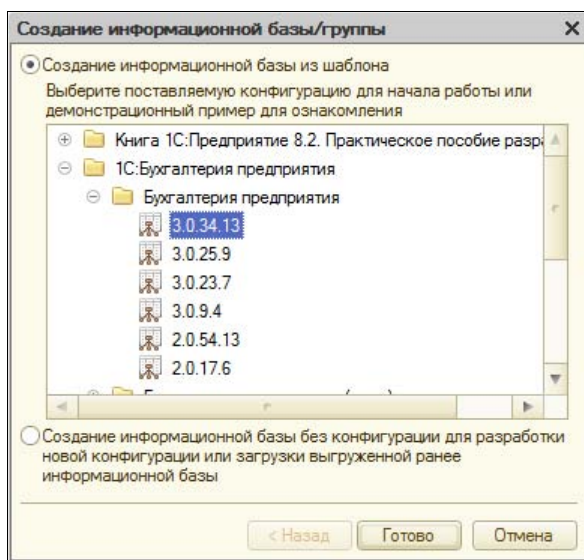


Рис. 1.3. Выбор конфигурации

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Релиз — это небольшая модификация конфигурации, связанная с исправлением имеющихся ошибок, выходом новых форм документов и отчетов, небольшими изменениями в законодательстве.

Редакция же выпускается, когда меняется методология программы. Это может быть связано как с существенными изменениями в законодательстве (изменение плана счетов, введение налогового учета), так и с потребностью коренных изменений в структуре данных и выполняемых функций. "1С:Бухгалтерия 8" к настоящему моменту претерпела пять редакций: 1.0, 1.5, 1.6, 2.0 и 3.0.

- **Шаг 5.** Укажите наименование информационной базы (рис. 1.4). В нашем случае это: **Спорт и Мода** (поз. 1). Переключатель типа расположения поставьте в позицию: **На данном компьютере или на компьютере в локальной сети** (поз. 2). Нажмите кнопку **Далее**.
- **Шаг 6.** Укажите каталог, в котором будет находиться информационная база (рис. 1.5), и нажмите кнопку **Далее** (в дальнейшем базу можно будет скопировать и поместить в любое другое место — даже на флешку).
- **Шаг 7.** Здесь программа предложит вам установить параметры запуска создаваемой базы данных (рис. 1.6). Эти настройки относятся к области системного администрирования, и в данном случае мы рекомендуем не менять их, а оставить по умолчанию. Нажмите кнопку **Готово**.

Создание новой информационной базы может занять несколько минут (это зависит от быстродействия вашего компьютера). По завершении процедуры должно открыться окно, с которого мы, собственно, и начинали: **Запуск 1С:Предприятия**. Только в списке информационных баз, который ранее был пуст, появилась созданная нами база: **Спорт и Мода** (рис. 1.7).

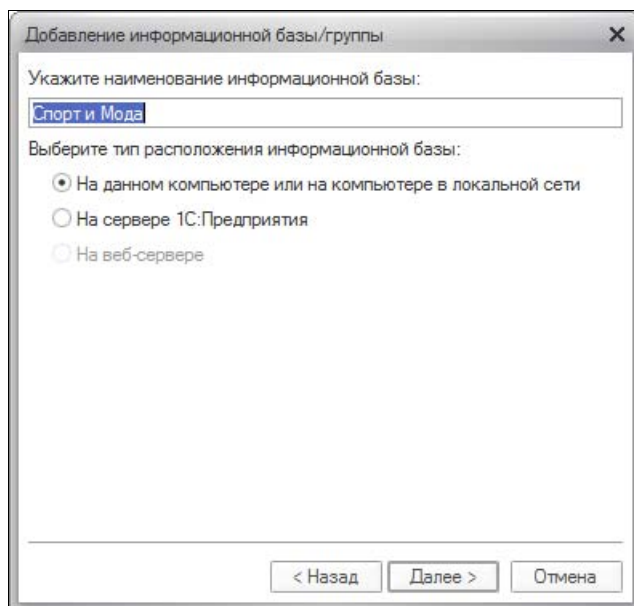


Рис. 1.4. Наименование конфигурации

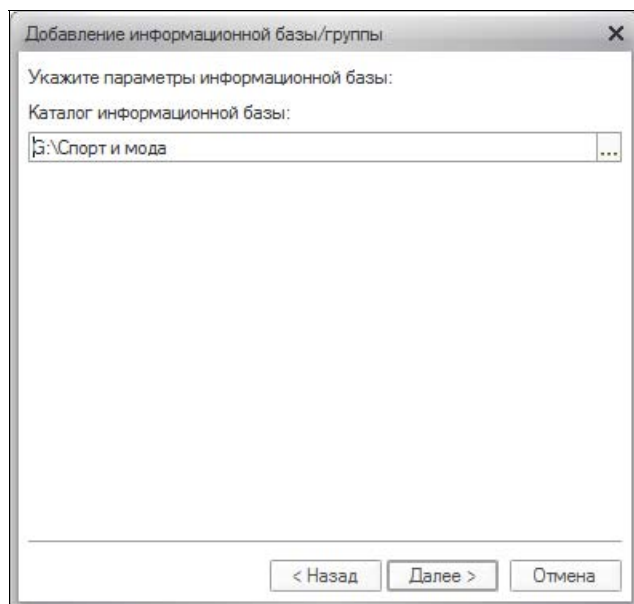


Рис. 1.5. Каталог информационной базы

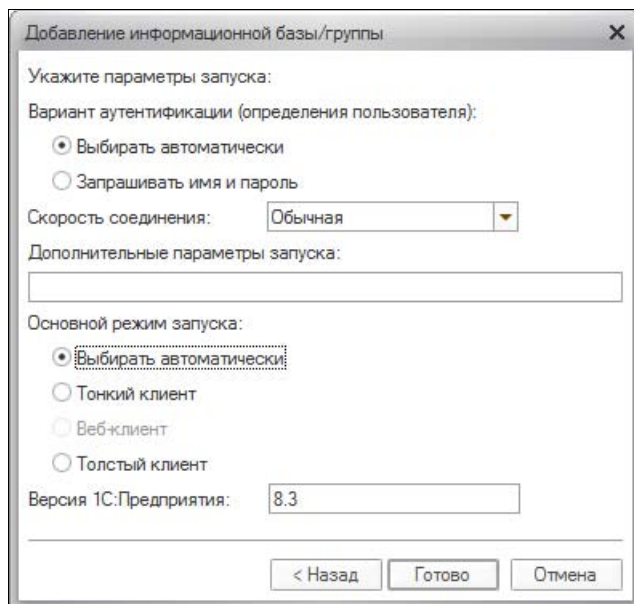


Рис. 1.6. Параметры запуска программы

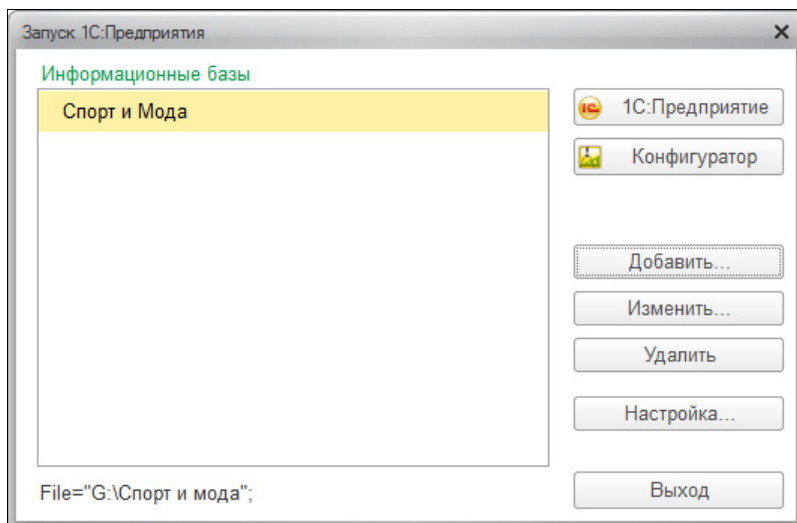
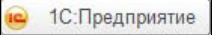


Рис. 1.7. В списке Информационные базы появилась новая база

- **Шаг 8.** Проследите, чтобы новая база была выделена желтым цветом, — как показано на рис. 1.7. Нажмите кнопку .
- **Шаг 9.** На этом шаге появится форма для выбора пользователя и ввода пароля (рис. 1.8). Пользователь по умолчанию: **Администратор**, пароля сейчас вводить не требуется (список пользователей и их пароли можно будет настроить позднее).

В заключение процедуры создания информационной базы откроется окно **1С:Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия**, показанное на рис. 1.9.

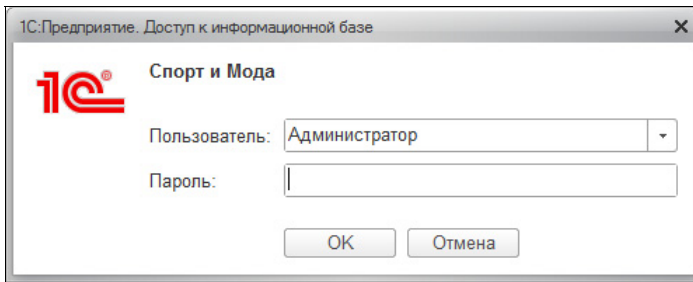


Рис. 1.8. Авторизация пользователя

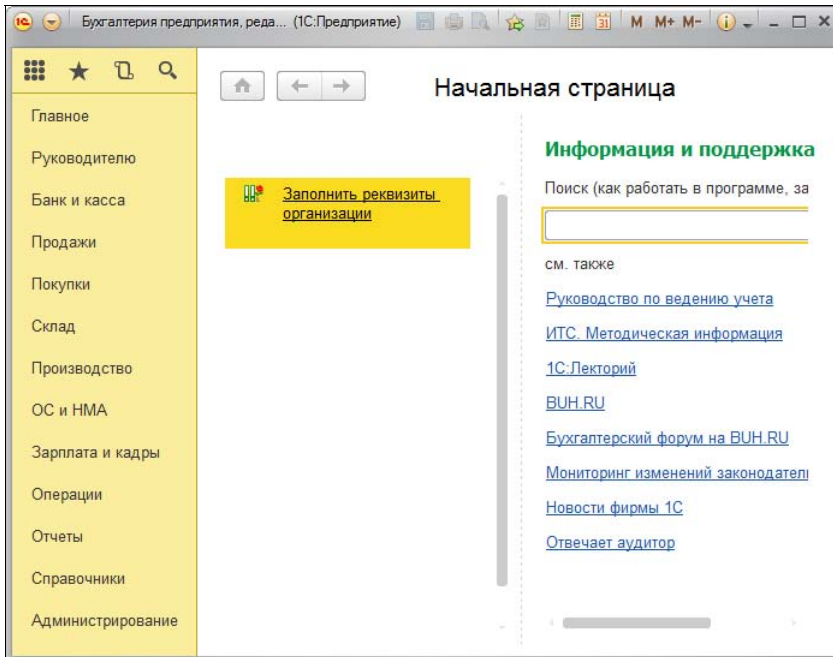


Рис. 1.9. Окно 1С:Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия

1.2. Главное окно программы

Главное окно программы, показанное на рис. 1.9, состоит из трех основных частей. Верхняя часть — это *заголовок программы* и *кнопки системного меню* (рис. 1.10). Ниже слева находится *панель разделов*, а справа — *рабочая область* для форм.



Рис. 1.10. Заголовок программы и кнопки системного меню

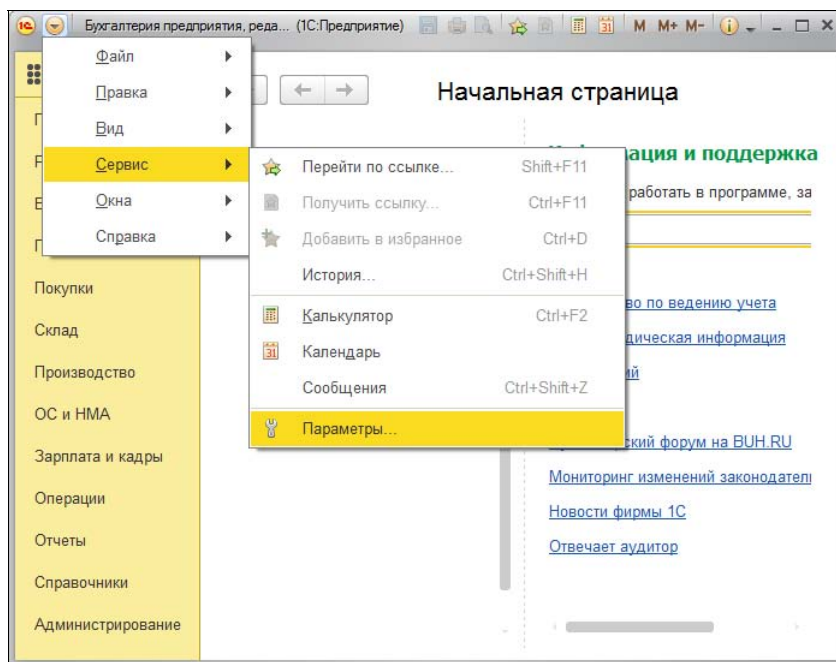



Рис. 1.11. Настройка главного меню

И прежде, чем начать работу с новой базой, рассмотрим интерфейс главного окна программы пристальнее. В левом верхнем углу окна (рис. 1.11) находится важная кнопка  — она открывает *главное меню*, которое позволяет получить доступ к некоторым системным настройкам и объектам конфигурации. Однако, чтобы они стали доступны, необходимо их включить. Для этого следует в главном меню выбрать пункт **Сервис | Параметры** (см. рис. 1.11), в открывшемся окне **Параметры** (рис. 1.12) установить флажок **Отображать команду «Все функции»** и нажать кнопку **ОК**. Тогда в главном меню появится пункт **Все функции**.

В правом верхнем углу главного окна программы (рис. 1.13) находятся кнопки сохранения в файл, печати, вызова калькулятора и календаря, а также информации

о системе. Ряд кнопок: сохранения в файл, печати и предварительного просмотра — доступны, только если активно окно с открытым табличным или текстовым документом. С помощью кнопки предварительного просмотра можно просмотреть документ перед отправкой на принтер, а также задать параметры страницы.

Кнопка просмотра информации о системе позволяет узнать релиз конфигурации и платформы "1С:Предприятия" (рис. 1.14).

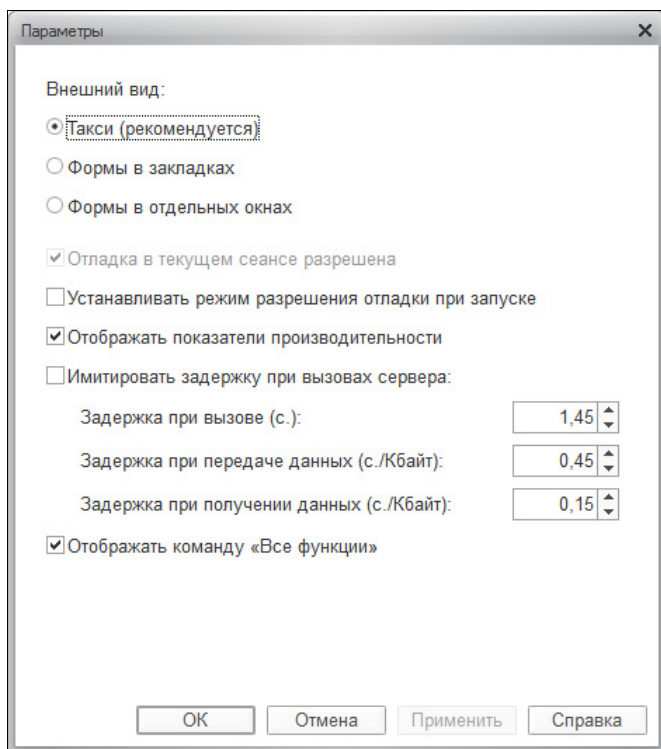


Рис. 1.12. Установка флажка **Отображать команду «Все функции»**

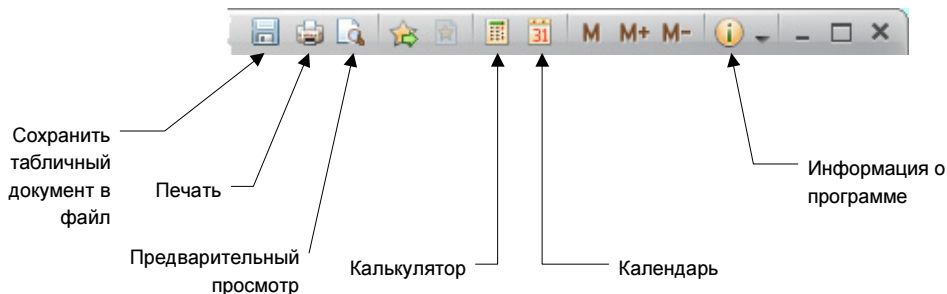


Рис. 1.13. Элементы системного меню

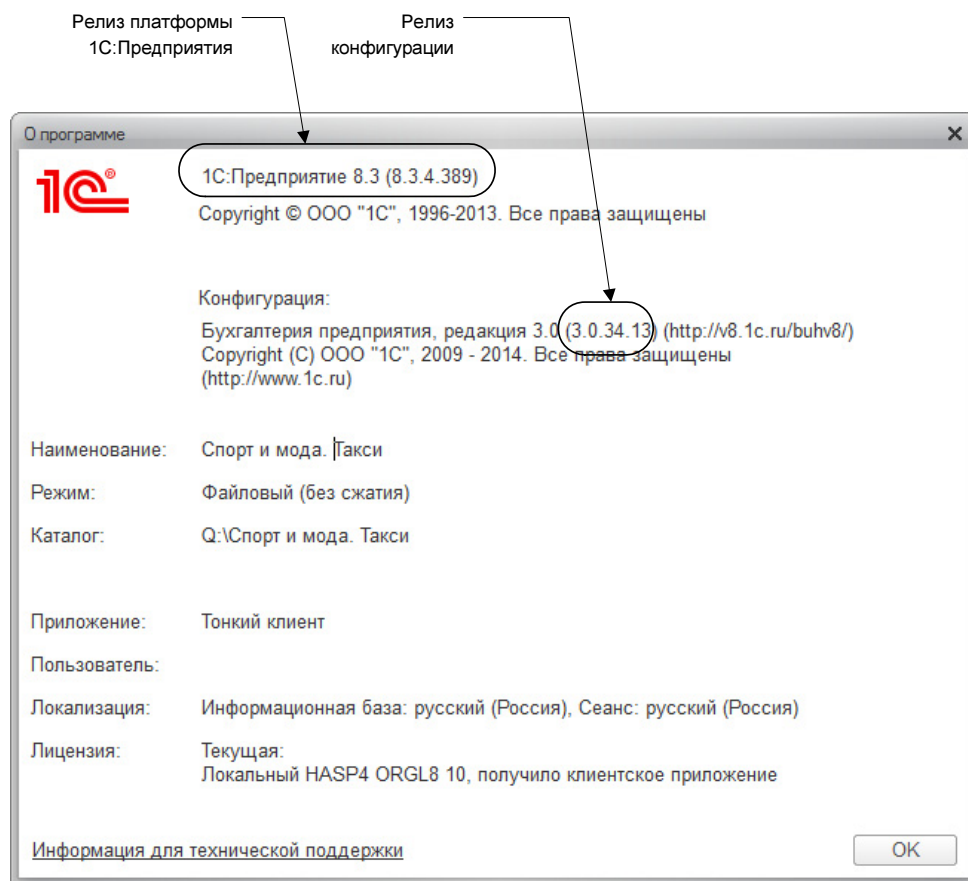


Рис. 1.14. Информация о системе

1.3. Панель разделов

Основная работа с программой выполняется через ее *панель разделов*. Для настройки этой панели нужно командой **Главное меню | Вид | Настройка панели разделов** (рис. 1.15) открыть окно (рис. 1.16), в котором можно убрать или добавить разделы, а также задать вариант отображения раздела: **Текст**, **Картинка** или **Картинка и текст**.

В дальнейшем мы будем показывать на скриншотах панель разделов вместе с картинками (рис. 1.17).

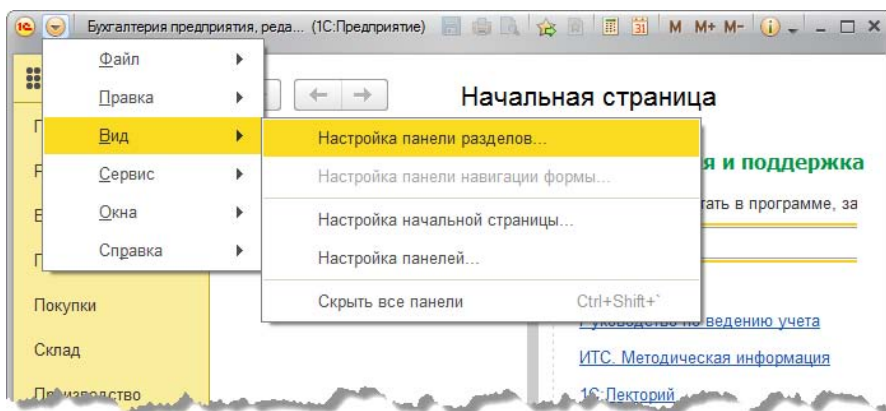


Рис. 1.15. Меню, открывающее окно настройки панели разделов

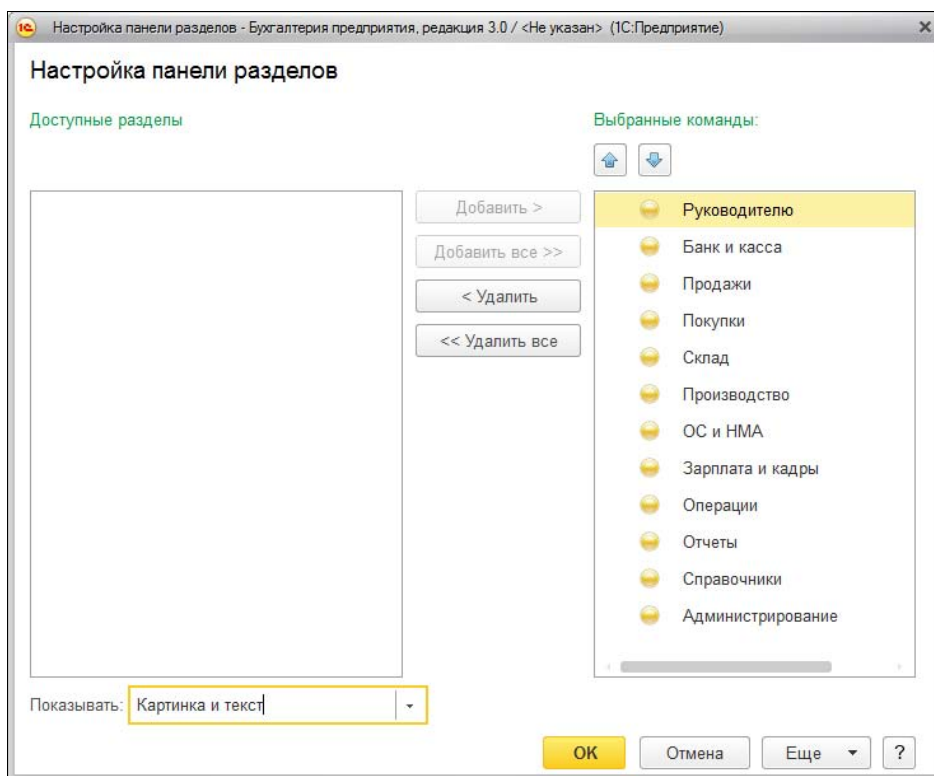


Рис. 1.16. Настройка панели разделов

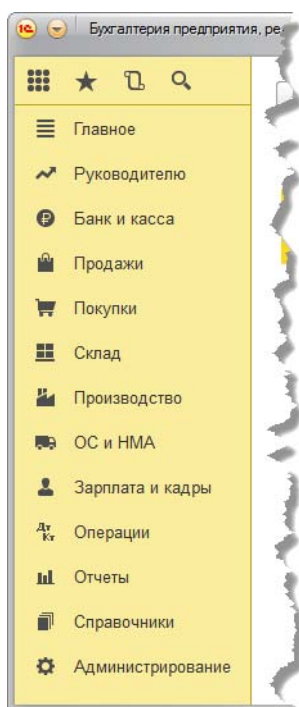


Рис. 1.17. Панель разделов с картинками

1.4. Самые важные "кнопочки"

Назначение наиболее часто используемых кнопок программы приведено в табл. 1.1. Сейчас — просто просмотрите таблицу, а в дальнейшем при необходимости вы всегда можете к ней вернуться.

Тем, кто уже работал с программами "1С", изучать "восьмерку" в третьей редакции проще, чем тем, кто с "1С" не работал никогда. Несмотря на то, что новая редакция "1С:Бухгалтерии" внешне и идеологически отличается от предыдущих версий, срывает эффект знакомых "кнопочек", которые, по большей части, остались неизменными.

Если вы раньше не работали с программами "1С" — постарайтесь запомнить основные кнопки. Постепенно вы к ним привыкнете, и к середине нашего курса будете пользоваться кнопками, не задумываясь.

Таблица 1.1. Назначение кнопок командной панели

Кнопка	Наименование	Примечание
	Добавить, Создать	Добавляется новый объект или его элемент: реквизит, строка и т. п. Если у объекта есть форма, то она открывается для заполнения
	Добавить копированием	Новый объект или строка добавляется путем копирования текущего объекта либо его элемента

Таблица 1.1 (продолжение)









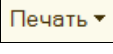
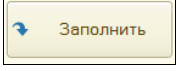



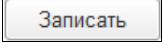
Кнопка	Наименование	Примечание
	Изменить	Открывается форма объекта для его редактирования
	Удаление	Объект помечается на удаление. Для удаления из информационной базы нужно в подразделе Сервис раздела Администрирование выбрать пункт Удаление помеченных объектов
	Проведение	Выполняется проведение или перепроведение текущего документа — т. е. в бухгалтерском и/или налоговом учете будут сформированы проводки на сумму, указанную в документе, и им же (документом) формируется корреспонденция счетов
	Отмена проведения	Проведение документа отменяется
	Дебет/Кредит	Позволяет просмотреть проводки, сформированные документом, а также движения в регистрах бухгалтерского и налогового учета
	Установить интервал дат	При нажатии этой кнопки открывается форма диалога для выбора периода
	Обновить	Кнопка нужна для того, чтобы пересчитать из информационной базы текущие данные
	Записать, Провести, Закрыть	Смысл кнопки в том, что пользователь соглашается с данными, введенными в форме, желает их сохранить в информационной базе и выполнить проведение документа
	Записать	Объект записывается в информационную базу. Форма объекта при этом остается открытой
	Печать	Программа выводит список печатных форм документа. Для одного вида документов может быть предусмотрены различные варианты печатных форм — например, для документа Реализация товаров и услуг предусмотрены печатные формы: Товарная накладная, Акт об оказании услуг, ТОРГ-12, М-15
	Заполнить	При нажатии кнопки открывается список возможных вариантов заполнения табличной части объекта. Эта кнопка не является системной и относится к унифицированным механизмам типовых конфигураций
	Домой	Перейти на начальную страницу панели функций
	Назад	Перейти на предыдущую страницу
	Вперед	Перейти на следующую страницу
	Записать	Записать объект

Таблица 1.1 (окончание)

Кнопка	Наименование	Примечание
	Еще	Дополнительные действия, доступные в данном контексте

Рассмотрев и, по возможности, запомнив кнопки, можете теперь приступить к начальной настройке программы.

1.5. Создание пользователя

"1С:Бухгалтерия 8" — многопользовательская программа. Чтобы добавить нового пользователя, нужно в разделе **Администрирование** выбрать пункт **Настройки пользователей и прав** (рис. 1.18), в открывшемся окне выбрать пункт **Пользователи** (рис. 1.19), в появившейся форме нажать кнопку **Создать** и в открывшейся панели (рис. 1.20) добавить реквизиты пользователя. Завершается процедура создания пользователя нажатием кнопки **Записать** (или **Записать и закрыть**).

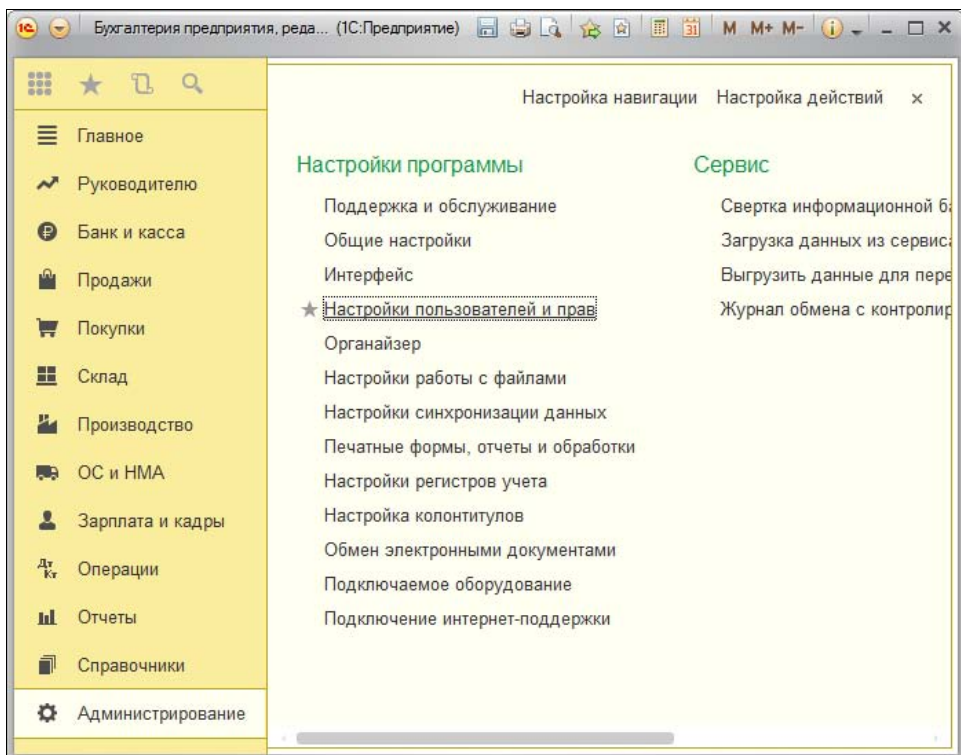


Рис. 1.18. Раздел Администрирование

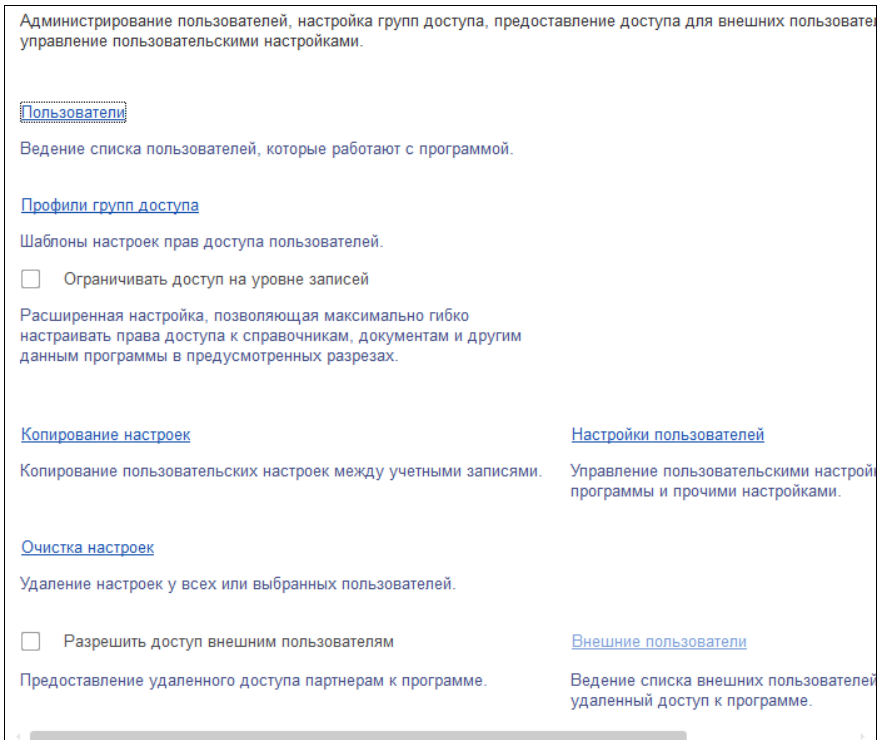


Рис. 1.19. Настройка пользователей и прав

Пользователь (создание) *

Главное Контактные лица Настройки

Записать и закрыть Записать Права доступа Еще ?

Полное имя: Недействителен ?

Вход в программу разрешен

Главное Адреса, телефоны Комментарий

Имя (для входа):

Аутентификация 1С:Предприятия

Пароль:

Подтверждение пароля:

Показывать в списке выбора

Пользователю запрещено изменять пароль

Аутентификация по протоколу OpenID

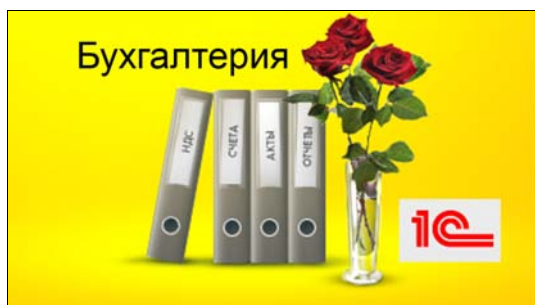
Аутентификация операционной системы

Пользователь: ...

Режим запуска:

Рис. 1.20. Создание пользователя

ГЛАВА 2



Знакомимся с программой. Настройки, которые нужно сделать до начала работы


В предыдущей главе мы познакомились с интерфейсом программы, а также создали информационную базу и пользователя. Напомним: для выбора необходимого действия сначала выбирается раздел в *панели разделов*, а затем необходимый пункт в этом разделе.

Чтобы не запутаться в обилии совершенно разнообразных параметров и настроек, которые нужно сделать *до* начала работы в программе, определимся, что именно нам необходимо сделать прежде всего:

1. Заполнить реквизиты нашей организации.
2. Установить настройки параметров ведения учета.
3. Установить настройки учетной политики.
4. Определить подразделения нашей организации.
5. Заполнить необходимые справочники (контрагентов, физических лиц и пр.).
6. Установить цены номенклатуры.

Теперь, когда план действий готов, мы можем приступить к его реализации.

2.1. Ввод сведений об организации

Давайте вернемся к начальной странице, которая открывается после запуска программы (рис. 2.1). Если вы уже открывали разные пункты меню, то вернуться к начальной странице можно с помощью кнопки . На начальной странице мы видим пока только одну-единственную задачу: **Заполнить реквизиты организации**.

ВНИМАНИЕ!

В профессиональной версии программы "1С:Бухгалтерия 8" в одной базе можно вести учет по нескольким предприятиям. Это очень удобно, если вы работаете с несколькими юридическими лицами, которые имеют одних и тех же контрагентов. В базовой