

# ТЕМА 2.1 ОСНОВЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ 1С И ОБОБЩЕНИЕ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

---

## Содержание:

1. Принципы функционирования программы «1С:Бухгалтерия предприятия»
2. Константы и справочники
3. Документы
4. Стандартные и регламентированные отчеты

# РАБОЧЕЕ ОКНО ПРОГРАММЫ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница

## Начальная страница

Сегодня: 18 сентября, пятница

Слово ООО

Задачи бухгалтера | Монитор руководителя

[Календарь на ИТС](#) | [Выполненные задачи](#) | [Настройка списка налогов и отчетов](#)

	<a href="#">Проверить настройки учетной политики</a>	
	<a href="#">Проверить список налогов и отчетов</a>	
	<a href="#">Ввести начальные остатки</a>	
	<a href="#">Подключиться к 1С-Отчетности</a>	
	<a href="#">НДС, уплата 1/3 от суммы за 2 квартал 2015 г.</a>	Осталась неделя
	<a href="#">Страховые взносы, уплата за сентябрь 2015 г.</a>	Остался месяц
	<a href="#">Страховые взносы, отчет в ФСС на бумажном носителе за 9 месяцев 2015 г.</a>	Остался месяц
	<a href="#">НДС, декларация за 3 квартал 2015 г.</a>	
	<a href="#">НДС, уплата 1/3 от суммы за 3 квартал 2015 г.</a>	
	<a href="#">Налог на прибыль, декларация за 9 месяцев 2015 г.</a>	
	<a href="#">Налог на прибыль, авансовый платеж за 3 квартал 2015 г.</a>	
	<a href="#">Страховые взносы, отчет в ПФР на бумажном носителе за 9 месяцев 2015 г.</a>	

### Информация и поддержка

Поиск (как работать в программе, законодательство...)

Найти

см. также

- [Руководство по ведению учета](#)
- [ИТС. Методическая информация](#)
- [1С:Лекторий](#)
- [BUH.RU](#)
- [Бухгалтерский форум на BUH.RU](#)
- [Мониторинг изменений законодательства](#)
- [Новости фирмы 1С](#)
- [Отвечает аудитор](#)

Пуск

RU 11:30 18.09.2015

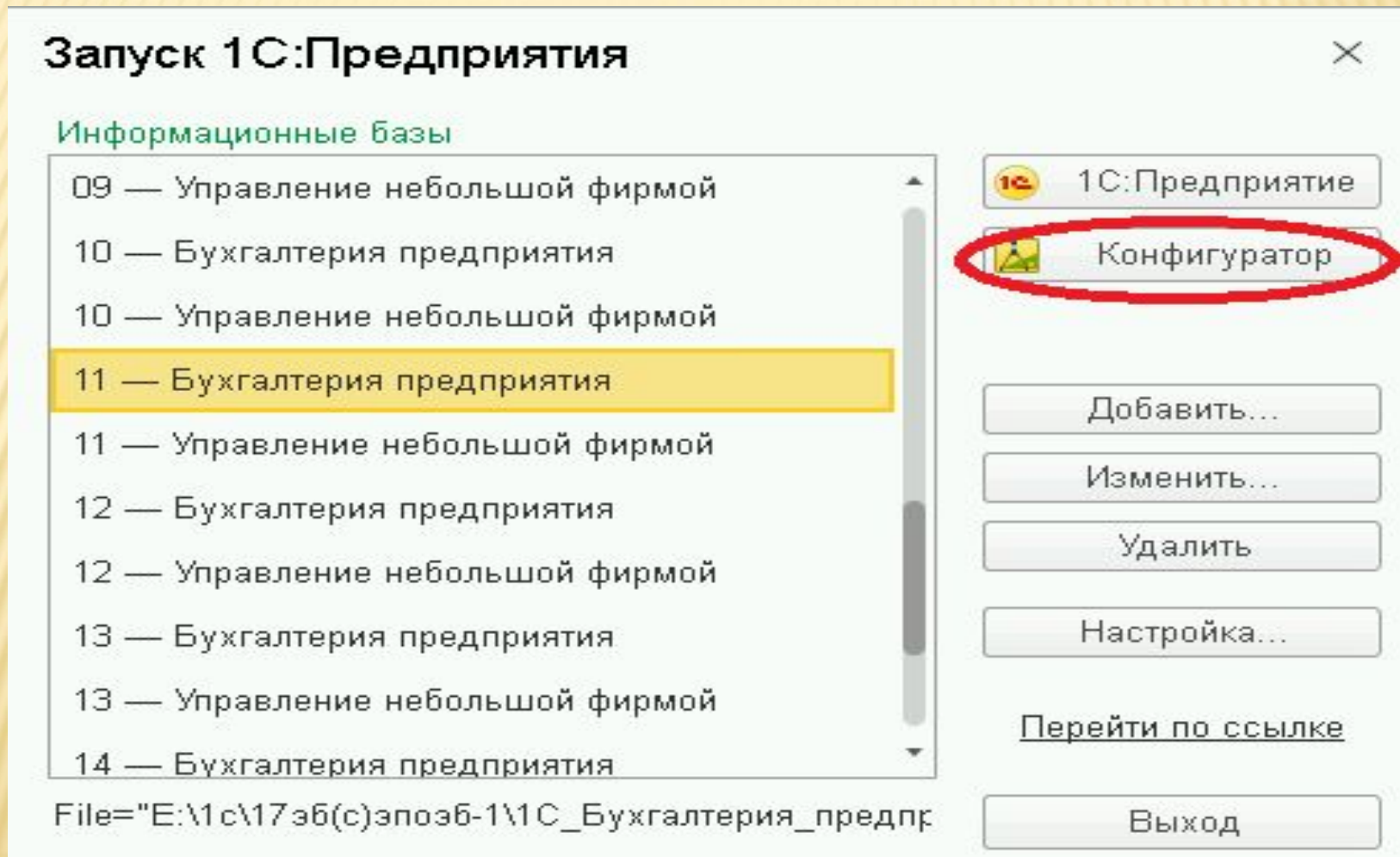
# **ВОПРОС 1 - ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Всю работу с системой можно разделить на два вида, которые могут произвольно чередоваться:

- конфигурирование;
- непосредственная работа пользователя с информационной базой.

- *Конфигурирование.*
- На этапе конфигурирования программы «1С:Предприятие» выполняется настройка различных режимов системы в соответствии с особенностями конкретного предприятия

**ВОПРОС 1 ПРИНЦИПЫ  
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ «1С:  
БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»**



- ▣ *Конфигурирование.*
- ▣ Определяются структуры и свойства справочников и документов, описываются формы и алгоритмы построения отчетов, настраивается ведение учета.

- При конфигурировании системы разработчик конфигурации или администратор системы может также создать наборы прав доступа к данным, соответствующие пользователям разного уровня, количество и структура наборов прав определяется конкретной конфигурацией системы.

## ВОПРОС 1 ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

---

- В системе в рамках Конфигуратора предусмотрена возможность настройки меню, панелей инструментов, комбинаций клавиш.
- На этапе конфигурирования может быть создано несколько пользовательских интерфейсов для разных типов пользователей (менеджеров, бухгалтеров, кадровиков и т.д.), а также для конкретной организации создается список пользователей.



## ВОПРОС 1 ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

---


- *Работа пользователя.*
- Осуществляется при запуске системы в режиме «1С:Предприятие».
- При этом выполняется собственно функционирование системы в предметной области: осуществляется ввод документов, заполнение справочников, формирование различных отчетов, выполнение различных регламентных расчетов и т.д.


**ВОПРОС 1** ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММЫ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ  
ПРЕДПРИЯТИЯ»

## Запуск 1С:Предприятия

### Информационные базы

- 09 — Управление небольшой фирмой
- 10 — Бухгалтерия предприятия
- 10 — Управление небольшой фирмой
- 11 — Бухгалтерия предприятия
- 11 — Управление небольшой фирмой
- 12 — Бухгалтерия предприятия
- 12 — Управление небольшой фирмой
- 13 — Бухгалтерия предприятия
- 13 — Управление небольшой фирмой
- 14 — Бухгалтерия предприятия

 1С:Предприятие

 Конфигуратор

Добавить...

Изменить...

Удалить

Настройка...

[Перейти по ссылке](#)

Выход

File="E:\1с\17эб(с)эпозб-1\1С\_Бухгалтерия\_предпр

## **ВОПРОС 1 ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»**

---

- Пользователю предоставляется возможность ввода и обработки информации описанной в конфигурации структуры с использованием алгоритмов, созданных на этапе конфигурирования.

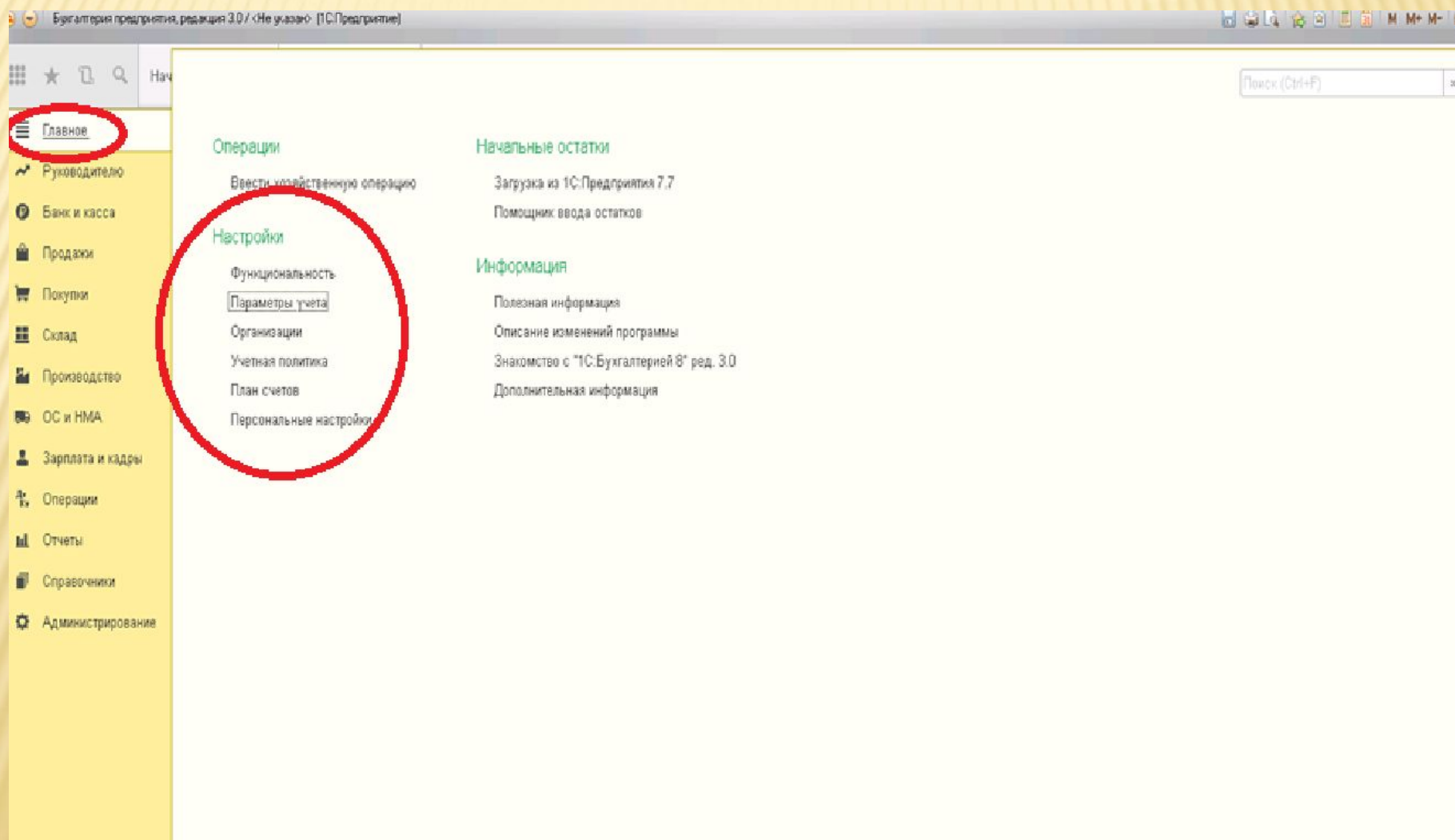
## ВОПРОС 2 - КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

### ▣ *Константы.*



Это постоянная или условно-постоянная информация.

Обратиться к Константам можно из различных пунктов главного меню, например Главное.

# НАСТРОЙКА КОНСТАНТ ПРОГРАММЫ





# КОНСТАНТА - ОРГАНИЗАЦИЯ


  Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Иванов Иван Иванович 1С:Предприятие


 [Начальная страница](#)

[Организации](#) 


 [Главное](#)


 [Руководителю](#)


 [Банк и касса](#)


 [Продажи](#)


 [Покупки](#)

 [Склад](#)

 [Производство](#)

 [ОС и НМА](#)

 [Зарплата и кадры](#)

 [Операции](#)

 [Отчеты](#)

 [Справочники](#)

 [Администрирование](#)



**Организации**

Создать

Найти...

Отменить поиск

 Реквизиты

Краткое наименование

 "Слово" ООО

# КОНСТАНТА - ОРГАНИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Иванов Иван Иванович 1С:Предприятие

Начальная страница | Учетная политика x | Организации x | "Слово" ООО (Организация) x

- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи
- Покупки
- Склад
- Производство
- ОС и НМА
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты
- Справочники
- Администрирование

← → ☆ "Слово" ООО (Организация)

Основное | [Банковские счета](#) | [Учетная политика](#) | [Подразделения](#) | [Ответственные лица](#) | [Уполномоченные лица](#) | [Присоединенные файлы](#) | [Регистрации в налоговых органах](#)

Записать и закрыть

Записать

Реквизиты

Подключение к 1С-Отчетности

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "Слово"

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Слово"

Наименование в программе: "Слово" ООО ?

ИНН: 5612034679



КПП: 561201001

ОГРН: 1025601811498 | Дата регистрации: 22.04.2002

Отделение иностранной организации


- > Адрес и телефон: 460024, Оренбург, Аксакова, дом № 8
- > Подписи: Павлов Александр Петрович (Генеральный директор), Смирнова Галина Павловна (Главный бухгалтер)
- > Логотип и печать
- > Налоговая инспекция: 5612
- > Пенсионный фонд: 066-373-025532
- > Фонд социального страхования: 5600433868
- > Коды статистики: ОКОПФ 12165, ОКФС 16, ОКВЭД 22.12, ОКПО 11926284
- > Крупнейший налогоплательщик: нет


# КОНСТАНТА – ПАРАМЕТРЫ УЧЕТА

  Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Иванов Иван Иванович 1С:Предприятие


 Начальная страница

Параметры учета 


 Главное


 Руководителю

 Банк и касса


 Продажи


 Покупки


 Склад

 Производство

 ОС и НМА




 Зарплата и кадры

 <sup>Дт</sup><sub>Кт</sub> Операции

 Отчеты

 Справочники

 Администрирование

   Параметры учета

**Записать и закрыть**

Записать

Налог на прибыль

НДС

Банк и касса

Расчеты

Запасы

Торговля

Производство

Зарплата и кадры

[Ставки налога на прибыль](#)

Стоимость имущества и услуг,  
предварительно оплаченных  
по договору в валюте, определяется по курсу на дату:

Поступления или реализации имущества и услуг

Получения или выдачи аванса



Применяется с:




До установленной даты стоимость имущества и услуг  
определяется по курсу на дату поступления или реализации





# КОНСТАНТА – УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

  Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Иванов Иван Иванович 1С:Предприятие


 [Начальная страница](#)


[Учетная политика](#) 


 [Главное](#)

 [Руководителю](#)

 [Банк и касса](#)


 [Продажи](#)

 [Покупки](#)

 [Склад](#)


 [Производство](#)

 [ОС и НМА](#)

 [Зарплата и кадры](#)

 [Операции](#)

 [Отчеты](#)

 [Справочники](#)

 [Администрирование](#)




**Учетная политика**



Создать

Найти...

Отменить поиск

Применяется с	↑	по	Система налогообложения
 01.01.2021		31.12.2021	Общая

# КОНСТАНТА – УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

  Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Иванов Иван Иванович 1С:Предприятие














 Начальная страница

Учетная политика ×

Организации ×

"Слово" ООО (Организация) ×

Учетная политика \* ×

-  Главное
-  Руководителю
-  Банк и касса
-  Продажи
-  Покупки
-  Склад
-  Производство
-  ОС и НМА
-  Зарплата и кадры
-  Операции
-  Отчеты
-  Справочники
-  Администрирование



## Учетная политика \*

**Записать и закрыть**

Записать

Применяется с:

01.01.2021



по: 31.12.2021

Система налогообложения:

Общая

Упрощенная

Налог на прибыль

НДС

ЕНВД

Запасы

Затраты

Резервы

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное производство":

Выпуск продукции

Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются со счета 20 "Основное производство":

Без учета выручки от выполнения работ (оказания услуг) ▼

Косвенные расходы...

Дополнительно...

# КОНСТАНТА – ПЛАН СЧЕТОВ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | План счетов бухгалтерского учета

## План счетов бухгалтерского учета

Главное | Счета учета номенклатуры | Счета расчетов с контрагентами | Еще...

Создать | Найти... | Отменить поиск | Журнал проводок | Описание счета | Печать

Еще ?

Код счета	Наименование счета	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	Вид	Вал.	Кол.	Подр.	НУ	Заб.	Быст
Т. 01	Основные средства	Основные средства			A				✓		01
Т. 01.01	Основные средства в организации	Основные средства			A				✓		0101
Т. 01.08	Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы	Основные средства			A				✓		0108
Т. 01.09	Выбытие основных средств	Основные средства			A				✓		0109
Т. 02	Амортизация основных средств	Основные средства			П				✓		02
Т. 02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01	Основные средства			П				✓		0201
Т. 02.02	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03	Основные средства			П				✓		0202
Т. 03	Доходные вложения в материальные ценности	Контрагенты	Основные средства		A				✓		03
Т. 03.01	Материальные ценности в организации	Основные средства			A				✓		0301
Т. 03.02	Материальные ценности предоставленные во временное владение и пользование	Контрагенты	Основные средства		A				✓		0302
Т. 03.03	Материальные ценности предоставленные во временное пользование	Контрагенты	Основные средства		A				✓		0303
Т. 03.04	Прочие доходные вложения	Контрагенты	Основные средства		A				✓		0304
Т. 03.09	Выбытие материальных ценностей	Основные средства			A				✓		0309
Т. 04	Нематериальные активы	Нематериальные активы			A				✓		04
Т. 04.01	Нематериальные активы организации	Нематериальные активы			A				✓		0401
Т. 04.02	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	Нематериальные активы			A				✓		0402
Т. 05	Амортизация нематериальных активов	Нематериальные активы			П				✓		05
Т. 07	Оборудование к установке	Номенклатура			A		✓		✓		07

# СПРАВОЧНИКИ

---

- Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов.
- Обычно справочниками являются списки основных средств, материалов, организаций, валют, товаров, сотрудников и другие.
- 1С:Предприятие поддерживает работу с иерархическими и подчиненными справочниками.

# ВОПРОС 2 – КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

1С Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Иванов Иван Иванович 1С:Предприятие

Начальная страница

- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи
- Покупки
- Склад
- Производство
- ОС и НМА
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты
- Справочники**
- Администрирование

### Банк и касса

- Статьи движения денежных средств
- Реквизиты прочих платежей в бюджет
- Лимиты остатка кассы
- Номенклатура денежных документов

### Покупки и продажи

- Контрагенты
- Валюты
- Шаблоны договоров

### Товары и услуги

- Номенклатура
- Склады

### ОС и НМА

- Основные средства
- Нематериальные активы
- Способы отражения расходов

### Зарплата и кадры

- Сотрудники
- Физические лица
- Способы учета зарплаты
- Учетная политика по НДФЛ
- Взносы: тарифы и доходы
- Настройки печатных форм
- НДФЛ: доходы и вычеты

### Доходы и расходы

- Номенклатурные группы
- Статьи затрат
- Прочие доходы и расходы
- Доходы будущих периодов
- Расходы будущих периодов

### Налоги

- Ставки налога на прибыль
- Налог на имущество
- Транспортный налог
- Земельный налог

# СПРАВОЧНИКИ

---

- 1С:Предприятие поддерживает работу с иерархическими и подчиненными справочниками.

# ИЕРАРХИЧЕСКИЕ И ПОДЧИНЕННЫЕ СПРАВОЧНИКИ

Исходное изображение: Окно браузера с заголовком "1c-server1 - Удаленный рабочий стол". Адресная строка: "Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указано> (1С:Предприятие)".  
Навигационная панель: Главная страница, Контрагенты.  
Меню: Главное, Руководителю, Банк и касса, Продажи, Покупки, Склад, Производство, ОС и НМА, Зарплата и кадры, Операции, Отчеты, Справочники, Администрирование.  
Панель действий: Создать, Создать группу, Найти..., Отменить поиск.  
Таблица "Контрагенты":  

Наименование
Государственные органы
Покупатели
Поставщики
Учредители

Исходное изображение: Окно браузера с заголовком "1c-server1 - Удаленный рабочий стол". Адресная строка: "Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указано> (1С:Предприятие)".  
Навигационная панель: Главная страница, Контрагенты.  
Меню: Главное, Руководителю, Банк и касса, Продажи, Покупки, Склад, Производство, ОС и НМА, Зарплата и кадры, Операции, Отчеты, Справочники, Администрирование.  
Панель действий: Создать, Создать группу, Найти..., Отменить поиск.  
Таблица "Контрагенты":  

Наименование	ИНН	Полное наименование
Покупатели		
Физические лица		
ЧП Самойлов В.П.		ЧП Самойлов В.П.

## ВОПРОС 2 – КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

---

Форма ввода и редактирования значений констант может быть вызвана через системное меню «Главное». К константам относятся «Учетная политика», «Параметры учета»

Чтобы изменить значение константы, необходимо установить курсор в поле формы, содержащее изменяемое значение, и ввести новое значение. Затем сохранить его, нажав кнопку «ОК», «Сохранить».



## ВОПРОС 2 – КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

---

Работа со справочниками может осуществляться в двух режимах:

- просмотр и редактирование справочника;
- выбор элемента справочника.

# ВЫЗОВ СПРАВОЧНИКА

Необходимо  
выбрать пункт  
главного меню  
«Справочники»

В списке выбрать  
нужный  
справочник.

The screenshot displays a software interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes the following items:

- Начальная страница
- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи
- Покупки
- Склад
- Производство
- ОС и НМА
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты
- Справочники** (highlighted with a red circle)
- Администрирование

The main content area is divided into several sections:

- Статьи движения денежных средств** (highlighted with a dashed box):
  - Реквизиты прочих платежей в бюджет
  - Лимиты остатка кассы
  - Номенклатура денежных документов
- Покупки и продажи**
  - Контрагенты
  - Валюты
  - Шаблоны договоров
- Товары и услуги**
  - Номенклатура
  - Склады
- ОС и НМА**
  - Основные средства
  - Нематериальные активы
- Сотрудники**
  - Физические лица
  - Способы учета зарплаты
  - Учетная политика по НДФЛ
  - Взносы: тарифы и доходы
  - Настройки печатных форм
  - НДФЛ: доходы и вычеты
- Доходы и расходы**
  - Номенклатурные группы
  - Статьи затрат
  - Прочие доходы и расходы
  - Доходы будущих периодов
  - Расходы будущих периодов
- Налоги**
  - Ставки налога на прибыль

# ВИД ОКНА СПРАВОЧНИКА

В заголовке окна справочника его название.

Табличное поле содержит минимум две колонки – наименование элемента справочника, артикул и т.п.

Наименование	Артикул	Единица	% НДС
▼ Материалы			
▼ Основные материалы			
— Бумага газетная		кг	20%
— Краска газетная желтая		кг	20%
— Краска газетная красная		кг	20%
— Краска газетная пурпу...		кг	20%
— Краска газетная черная		кг	20%
— Офсетные пластины		л	20%
— Пленки		л	20%

# ИЕРАРХИЧЕСКИЕ СПРАВОЧНИКИ

---

- Несколько групп элементов справочника «Контрагенты», например «Покупатели», «Поставщики» и т.д.
- Внутри каждой группы дополнительная расшифровка элементов, например «Покупатели» - «Частные лица», «Организации» и т.д.

# ПРОСМОТР СПРАВОЧНИКА

---

Раскрыть группу в справочнике можно одним из следующих способов:

- Дважды щелкнуть мышью по строке списка с наименованием нужной группы;
- Установить курсор на строку с наименованием нужной группы и нажать клавиши Ctrl+Стрелка вниз
- Установить курсор на строку с наименованием нужной группы и выбрать пункт «Действия – Уровень вниз»

# ВВОД В СПРАВОЧНИК НОВОГО ЭЛЕМЕНТА

---

- Для ввода нового элемента используется клавишу «Создать».
- В форме заполняются реквизиты элемента справочника «Код», «Наименование» и другие, предусмотренные конфигурацией.

# ДРУГИЕ ДЕЙСТВИЯ СО СПРАВОЧНИКОМ

- Ввод новой группы
- Редактирование элемента справочника
- Удаление (пометка на удаление) элемента (группы) справочника
- Копирование элемента справочника
- Реорганизация справочника

## ВОПРОС 2 – КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

---

- Справочник корреспонденций поможет бухгалтеру по содержанию хозяйственной операции или по корреспонденции счетов бухгалтерского учета по дебету и (или) кредиту счета понять, каким документом необходимо отразить операцию в конфигурации.



# ВОПРОС 2 – КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Кассовые документы | Корреспонденции счетов

## Корреспонденции счетов

Вести операцию | Все операции | Последние введенные

Дт	Кт	Содержание операции	Документ
01.01	01.01	Перемещение основных средств	<a href="#">Перемещение ОС</a>
01.01	08.01	Принятие к учету земельного участка	<a href="#">Принятие к учету ОС</a>
01.01	08.02	Принятие к учету объекта природопользования	<a href="#">Принятие к учету ОС</a>
01.01	08.03	Модернизация (реконструкция) объекта основных средств	<a href="#">Модернизация ОС</a>
01.01	08.03	Принятие к учету зданий и сооружений, законченных капитальным строительством, выполненных подрядным или хозяйственным способом	<a href="#">Принятие к учету ОС</a>
01.01	08.04	Принятие к учету оборудования, не требующего монтажа (отдельные объекты основных средств)	<a href="#">Принятие к учету ОС</a>
01.01	83.01.1	Дооценка ОС при первой переоценке: Изменение первоначальной стоимости	<a href="#">Операция</a>
01.01	83.01.1	Дооценка ранее уцененного ОС: Изменение первоначальной стоимости	<a href="#">Операция</a>
01.01	91.01	Излишки объектов основных средств, выявленные в результате инвентаризации. Признание прочих доходов	<a href="#">Принятие к учету ОС</a>
01.01	91.01	Дооценка ранее уцененного ОС: Изменение первоначальной стоимости на сумму предыдущей уценки	<a href="#">Операция</a>
01.01	000	Ввод начальных остатков: основные средства	<a href="#">Ввод остатков</a>

Где найти: ОС и НМА / Учет основных средств / Перемещение ОС

## ВОПРОС 2 – КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

---

- Справочник «Типовые операции» предназначен для хранения списка типовых операций, а также для создания новых типовых операций.
- Типовая операция предназначена для облегчения ввода повторяющихся хозяйственных операций.

- 
- Типовая операция представляет собой шаблон (типовой сценарий) ввода данных о хозяйственной операции и формирования проводок по бухгалтерскому и налоговому учету.
  - Список типовых операций предварительно заполнен.

# ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ

---

- Для отражения факта хозяйственной жизни, происходящего на предприятии, а также для управления расчетами и данными используются документы.
- Набор документов 1С:Предприятия совпадает с набором реальных первичных документов, используемых в организации, которые требуется вводить в информационную базу: платежное поручение, счет, приходная и расходная накладная, кассовые ордера и т.д.

# ВОПРОС 1 - КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПОНЯТИЙ СИСТЕМЫ 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (Не указано) (1С:Предприятие)

Начальная страница | Поступление наличных (ПКО) | Поступление наличных 0000-000001 от 23.09.2015 10:46:44 | Печатные формы, отчеты и обработки | Макеты печатных форм

**Макеты печатных форм**

Показывать: Все макеты

Открыть | Изменить

Макет печатной формы	Владелец макета
Доверенности и	Владелец макета
Согласие на обработку персональных данных (документ Microsoft Word)	Согласие на об
Согласие на обработку персональных данных (документ OpenOffice.org Writer)	Согласие на об
Список застрахованных лиц	Пачка докумен
Список застрахованных лиц	Пачка докумен
Авансовый отчет	Авансовый отче
Акт взаимозачета	Корректировка
Акт на передачу прав	Реализация тов
Акт об оказании услуг	Реализация тов
Акт об оказании услуг	Реализация усл
Акт об оказании услуг	Поступление то
Акт об оказании услуг	Поступление до
Акт об оказании услуг	Поступление из
Акт об оказании услуг	Отчет коммент
Акт об оказании услуг	Оказание услуг
Акт об оказании услуг	Корректировка
Акт об оказании услуг	Корректировка
Акт об оказании услуг	Оказание произ
Акт сверки	Акт сверки расч
Бухгалтерская справка	Операция
Восстановление НДС	Восстановление
Изменение объекта налогообложения УСН	Уведомление о
ИНВ-17	Акт инвентариз
ИНВ-19	Инвентаризация
ИНВ-3	Инвентаризация

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (Не указано) (1С:Предприятие)

Начальная страница | Поступление наличных (ПКО) | Поступление наличных 0000-000001 от 23.09.2015 10:46:44

**Поступление наличных 0000-000001 от 23.09.2015 10:46:44**

Печать | Копия | Сохранить... | Отправить...

Унифицированная форма КО-1  
Утверждена постановлением Государства России от 18.08.98 № 88

ОАО "Олимпика" организация  
Коды: Форма по ОКУД 0310001 по ОКПО 02069036

ОАО "Олимпика" организация  
к приложению кассовому ордеру № 1 от 23 сентября 2015 г.

Принято от: ТД "Дом мебели"

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

		Номер документа	Дата составления
		1	23.09.2015

Дебет	Кредит				Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	под структурно подразделению	кредитный счет	подмножечный счет	чужого учета		
50.01		62.01	62.02	30 000,00		

Основание

Сумма: **30 000 руб. 00 коп.**  
Тридцать тысяч рублей 00 копеек

Принято от: ТД "Дом мебели"

Основание:

Сумма: Тридцать тысяч рублей 00 копеек

В том числе: НДС (18%) 4 576-27 руб.

Приложение:

**Главный бухгалтер** Фролова Д.С.  
подпись \_\_\_\_\_ расфронтка подписи

**Получил кассир** Николаева А.М.  
подпись \_\_\_\_\_ расфронтка подписи

**ОАО "Олимпика"** организация  
**КВИТАНЦИЯ**  
к приложению кассовому ордеру № 1 от 23 сентября 2015 г.

Принято от: ТД "Дом мебели"

Основание

Сумма: **30 000 руб. 00 коп.**  
Тридцать тысяч рублей 00 копеек

В том числе: НДС (18%) 4 576-27 руб.

23 сентября 2015 г.

М.П. (штамп)  
**Главный бухгалтер** Фролова Д.С.  
подпись \_\_\_\_\_ расфронтка подписи

**Кассир** Николаева А.М.  
подпись \_\_\_\_\_ расфронтка подписи

- Каждый документ имеет хотя бы одно визуальное представление (экранную форму) и может иметь неограниченное количество реквизитов и табличных частей, которые заполняются при его выписке (вводе в систему). Кроме того, документ обычно имеет печатную форму (или несколько форм), которая представляет собой его «бумажный» эквивалент.

# ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Поступление наличных (ПКО) × | Поступление наличных 0000-000001 от 23.09.2015 10:46:44 ×

☆ **Поступление наличных 0000-000001 от 23.09.2015 10:46:44**

Вид операции:  Счет учета:

Номер:  от:

Контрагент:

Сумма платежа:  Валюта:

N	Договор / Статья ДДС	Сумма	Погашение задолженности	НДС	Счет на оплату	Счета расчетов
1	договор от 01.10.2014	30 000,00	Автоматически	18%		62.01
	<Статья движения ден. средств>				4 576,27	62.02
		30 000,00			4 576,27	

Принято от:

Основание:

Приложение:

Комментарий:

# ПЕЧАТНАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Поступление наличных (ПКО) × | Поступление наличных 0000-000001 от 23.09.2015 10:46:44 ×

Поступление наличных 0000-000001 от 23.09.2015 10:46:44

Печать Копий: [1] [2] [3] Сохранить... Отправить... [Σ] [Еще] [?]

Унифицированная форма КО-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ОАО "Олимпия" организация  
Коды  
0310001  
02069036  
Форма по ОКУД по ОКПО

к приходному кассовому ордеру № 1  
от 23 сентября 2015 г.

Принято от  
ТД "Дом мебели"

Основание

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит				Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50.01		62.01, 62.02		30 000,00		

Номер документа: 1  
Дата составления: 23.09.2015

Принято от: ТД "Дом мебели"

Основание:

Сумма:  
Тридцать тысяч рублей 00 копеек

В том числе: НДС (18%) 4 576-27 руб.

Приложение:

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_  
подпись Фролова Д.С.  
расшифровка подписи

**Получил кассир** \_\_\_\_\_  
подпись Никитина А.И.  
расшифровка подписи

**ОАО "Олимпия"**  
организация  
**КВИТАНЦИЯ**  
к приходному кассовому ордеру № 1  
от 23 сентября 2015 г.

Принято от  
ТД "Дом мебели"

Основание

Сумма **30 000 руб. 00 коп.**  
цифрами  
Тридцать тысяч рублей 00 копеек

В том числе  
НДС (18%) 4 576-27 руб.

23 сентября 2015 г.

**М.П. (штампа)**

**Главный бухгалтер**  
\_\_\_\_\_  
подпись Фролова Д.С.  
расшифровка подписи

**Кассир**  
\_\_\_\_\_  
подпись Никитина А.И.  
расшифровка подписи



# ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

Информация о хозяйственных операциях совершаемых на предприятии, может вводиться при помощи документов и отображаться в списках документов одного вида или в списках документов разных видов (журналах).

# ***РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ЖУРНАЛАМ***

---

В процессе создания конфигурации задачи можно для каждого вида документов указать те журналы, в которых будет осуществляться работа с этими документами. И наоборот – для журналов можно отметить те виды документов, которые должны в нем отображаться.

Могут быть созданы также журналы, в которых отображаются все документы.

# ОКНО ЖУРНАЛА ДОКУМЕНТОВ

---

Для вывода на экран конкретного журнала могут использоваться пункты главного меню, кнопки панелей инструментов, кнопки выбора значений типа документ других форм, или другие действия, если это задано на стадии конфигурирования.

- По умолчанию журналы документов можно открыть, используя пункт главного меню «Операции — Журнал операций».

На экран будет  
вызван список  
журналов  
документов и  
списков документов,  
существующих в  
системе.

- В этом списке разными иконками помечены списки документов одного вида и журналы документов, которые в общем случае являются списками документов нескольких видов.
- В этом списке клавишами или мышью следует выбрать наименование нужного журнала и затем нажать кнопку «ОК». Окно с выбранным журналом будет выдано на экран.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- В системе 1С предусмотрено два вида документов:
- позволяющие сформировать информацию бухгалтерского учета;
- не влияющие на информацию бухгалтерского учета.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- К документам позволяющим сформировать информацию бухгалтерского учета относятся:
- все первичные документы, применяемые в системе для отражения объектов учета, такие как, приходный кассовый ордер, поступление товаров и услуг, выписка банка, принятие к учету ОС и др.



## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- К документам не влияющие на информацию бухгалтерского учета относятся:
- Документы, которые не дают после их проведения бухгалтерской записи, так например, доверенность на получение ТМЦ, инвентаризация незавершенного производства, расчетные листки и др.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- Каждая строка журнала является ссылкой на документ.
- В журнале находятся все виды документов, имеющие отношение к отражению хозяйственного процесса.
- Например: Журнал документы покупателей содержит счета на оплату, реализацию товаров и услуг, счета-фактуры.

# ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / «Не указано» (ПС:Предприятие)

Настройка (Ctrl+F)

- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи**
  - Счета на оплату покупателям**
  - Реализация товаров и услуг
  - Оказание услуг
  - Реализация отгруженных товаров
  - Отчеты о розничных продажах
  - Отчеты комиссионеров о продажах
  - Возвраты от покупателей
  - Корректировка реализации
  - Счета-фактуры выданные
- Покупки
- Склад
- Производство
- ОС и НМА
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты
- Справочники
- Администрирование

Расчеты с контрагентами

- Акты сверки расчетов
- Акты инвентаризации расчетов
- Корректировка долга

Отчеты по НДС

- Книга продаж
- Журнал счетов-фактур

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / «Не указано» (ПС:Предприятие)

Начальная страница | Счета на оплату покупателям

### Счета на оплату покупателям

Контрагент:  Оплата:

Дата	Номер	Оплата	Контрагент	Сумма	Валюта	Комментарий
08.10.2015 15:34:21	0000-000001	Не оплачен	Ромашка	1 000,00	руб.	
08.10.2015 15:34:39	0000-000002	Не оплачен	Ромашка	20 000,00	руб.	
08.10.2015 15:35:32	0000-000003	Не оплачен	ТД "Империя АРТ"	5 000,00	руб.	

[Статус оплаты счета](#)



САМАЯ ЛЕВАЯ ГРАФА ЖУРНАЛА —  
СЛУЖЕБНАЯ.

---

В НЕЙ РАЗЛИЧНЫМИ ПИКТОГРАММАМИ  
ОБОЗНАЧАЕТСЯ СОСТОЯНИЕ ДОКУМЕНТА:

- документ записан, но не проведен
- проведенный документ или сохраненный документ, для которого не предусмотрено проведение
- документ помечен на удаление

# ВОПРОС 2 - РАБОТА С ЖУРНАЛАМИ ДОКУМЕНТОВ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Счета на оплату покупателям

## Счета на оплату покупателям

Контрагент:  Оплата:

Создать | Найти... | Отменить поиск | Печать | Создать на основании | Оплата | Еще ?

Дата	Номер	Оплата	Контрагент	Сумма	Валюта	Комментарий
08.10.2015 15:34:21	0000-000001	Не оплачен	Ромашка	1 000,00	руб.	
08.10.2015 15:34:39	0000-000002	Не оплачен	Ромашка	20 000,00	руб.	
08.10.2015 15:35:32	0000-000003	Не оплачен	ТД "Империя АРТ"	5 000,00	руб.	

[Статус оплаты счета](#) Все

Пуск | 15:41 | 08.10.2015

# ПРОСМОТР ЖУРНАЛА ДОКУМЕНТОВ

- Для просмотра журналов документов используются общие приемы работы с табличным полем формы.
- Для быстрого перехода в начало или конец журнала можно использовать, соответственно, клавиши Home и End

# ИНТЕРВАЛ ВИДИМОСТИ

---

- Ограничение объема просмотра записей в журнале интервалом видимости.
- Интервал видимости определяет, за какой период времени будут видны документы при просмотре журнала.

- Интервал видимости устанавливается двумя способами — автоматически и вручную.
- Когда окно с журналом вызывается на экран, интервал видимости автоматически устанавливается таким, как определено в настройке параметров журнала.



## ВОПРОС 2 - РАБОТА С ЖУРНАЛАМИ ДОКУМЕНТОВ

Для изменения интервала видимост записей журнала необходимо выбрать пункт «Ещё — Установить период».

The screenshot displays the 'Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0' application window. The main area shows a table of payment records. A context menu is open over the table, with the 'Установить период' option highlighted in yellow.

Дата	Номер	Оплата	Контрагент	Сумма	Валюта
08.10.2015 15:34:21	0000-000001	Не оплачен	Ромашка	1 000,00	руб.
08.10.2015 15:34:39	0000-000002	Не оплачен	Ромашка	20 000,00	руб.
08.10.2015 15:36:32	0000-000003	Не оплачен	ТД "Иммерия АРГ"	5 000,00	руб.

Context menu options:

- Создать
- Скопировать
- Изменить
- Помнить на удаление / Снять пометку
- Обновить
- Установить период**
- Провести
- Отмена проведения
- Найти Дата - 08.10.2015
- Найти...
- Отменить поиск
- Настроить список...
- Выбрать настройки...
- Сохранить настройки...
- Установить стандартные настройки
- Вывести список...
- Выбрать несколько
- Печать
- Создать на основании
- Структура подчиненности
- Оплата
- Изменить форму...
- Справка

## ВОПРОС 2 - РАБОТА С ЖУРНАЛАМИ ДОКУМЕНТОВ

На экран будет выдан календарь для выбора периода.

Бюджетное предприятие «Розница 3.0» (Не указано) (ПС.Предприятие)

Начальная страница | Счета на оплату покупателям

Контрагент: [ ] Оплата: [ ]

Создать | Найти... | Отменить поиск... | Печать | Создать на основании | Оплата | Еще ?

Дата	Номер	Оплата	Контрагент	Сумма	Валюта	Комментарий
08.10.2015 15:34:21	0000-000001	Не опла		1 000,00	руб.	
08.10.2015 15:34:39	0000-000002	Не опла		20 000,00	руб.	
08.10.2015 15:35:32	0000-000003	Не опла		5 000,00	руб.	

Выберите период

2014 2015 2016

Янв	Фев	Мар	Янв	Фев	Мар	Янв	Фев	Мар
Апр	Май	Июн	Апр	Май	Июн	Апр	Май	Июн
Июл	Авг	Сен	Июл	Авг	Сен	Июл	Авг	Сен
Окт	Ноя	Дек	Окт	Ноя	Дек	Окт	Ноя	Дек

Запомнить выбранный период

[Показать стандартные периоды](#) **Выбрать**

Статус: оплата счета

15:35 08.10.2015

# ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗАПИСЕЙ ЖУРНАЛА

---

Если выбран режим сортировки по дате, то при показе журнала записи выводятся в хронологическом порядке.

При этом выполняется следующее правило:

- записи в журнале упорядочены по дате;
- внутри даты записи упорядочены по времени документа;
- если в пределах одной даты несколько документов имеют одинаковое время, они упорядочены по порядку их ввода в систему.

# ВОПРОС 2 - РАБОТА С ЖУРНАЛАМИ ДОКУМЕНТОВ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Счета на оплату покупателям

Счета на оплату покупателям

Контрагент: Ромашка | Оплата:

Создать | Найти... | Отменить поиск | Печать | Создать на основании | Оплата | Еще ?

Дата	Номер	Оплата	Контрагент	Сумма	Валюта
08.10.2015 15:34:21	0000-000001	Не оплачен	Ромашка	1 000,00	руб.
08.10.2015 15:34:39	0000-000002	Не оплачен	Ромашка	20 000,00	руб.
08.10.2015 15:35:32	0000-000003	Не оплачен	ТД "Империя АРТ"	5 000,00	руб.

Создать Ins  
Скопировать F9  
Изменить F2  
Пометить на удаление / Снять пометку Del  
Обновить F6  
Установить период...  
Провести  
Отмена проведения  
Найти. Дата - 08.10.2015 Ctrl+Alt+F  
Найти... Ctrl+F  
Отменить поиск Ctrl+Q  
Настроить список...  
Выбрать настройки...  
Сохранить настройки...  
Установить стандартные настройки  
Вывести список...  
Выбрать несколько  
Печать  
Создать на основании  
Структура подчиненности  
Оплата  
Изменить форму...  
Справка F1

Статус оплаты счета

Все

Пуск | 16:01 08.10.2015

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

- Если активным является окно журнала документов, то для ввода нового документа выберите пункт «Создать».

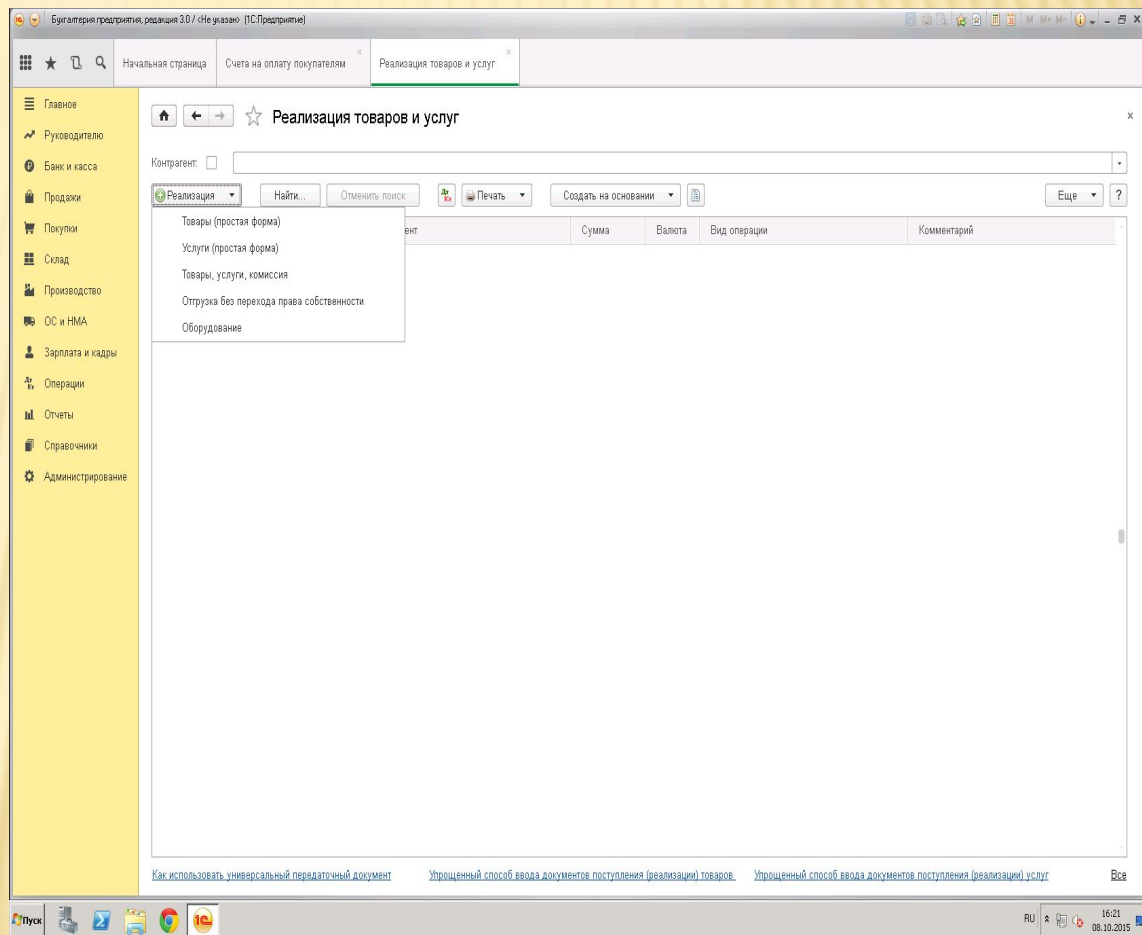
The screenshot shows a web-based application interface for managing accounts payable. The main window title is "Счета на оплату покупателям". The interface includes a navigation menu on the left with items like "Главное", "Руководителю", "Банк и касса", "Продажи", "Покупки", "Склад", "Производство", "ОС и НМА", "Зарплата и кадры", "Операции", "Отчеты", "Справочники", and "Администрирование". The main content area displays a table of payment records with columns for "Дата", "Создать новый элемент списка (№)", "Оплата", "Контрагент", "Сумма", "Валюта", and "Комментарий". The table contains three rows of data:

Дата	Создать новый элемент списка (№)	Оплата	Контрагент	Сумма	Валюта	Комментарий
08.10.2015 15:34:21	0000-000001	Не оплачен	Ромашка	1 000,00	руб.	
08.10.2015 15:34:39	0000-000002	Не оплачен	Ромашка	20 000,00	руб.	
08.10.2015 15:35:32	0000-000003	Не оплачен	ТД "Империум АРМ"	5 000,00	руб.	

At the bottom of the window, there is a status bar with the text "Статус оплаты счета" and "Всё". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 16:01 on 08.10.2015.

# ВВОД НОВОГО ДОКУМЕНТА

Если в журнале могут отображаться документы нескольких видов, на экран будет выдан запрос для выбора вида документа.



# КОРРЕКТИРОВКА ДОКУМЕНТА

---

- Для корректировки документа следует сначала открыть журнал документов, в котором отображаются документы нужного вида.
- Средствами поиска можно отыскать документ, который следует откорректировать.

Работая в журнале документ можно открыть для корректировки или просмотра, одним из следующих способов:

- выбрать пункт «Действия— Изменить»;
- нажать клавишу Enter;
- дважды щелкнуть мышью в любом месте строки с записью нужного документа.



# КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

---

- Новый документ может быть введен путем копирования уже существующего документа.
- Для этого следует в журнале документов нужного вида поместить курсор на строку с документом, который предполагается копировать, и выбрать пункт меню формы журнала «Действия — Скопировать».

# УДАЛЕНИЕ (УСТАНОВКА И СНЯТИЕ ПОМЕТКИ УДАЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ

---

Различают два режима удаления:

- непосредственное удаление
- пометка удаления.

Доступность режимов определяется правами конкретного пользователя.

# ПЕЧАТНАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

---

- Обычно печатная форма документа вызывается кнопкой «Печать».
- При необходимости, автоматически построенная печатная форма может быть отредактирована.
- Отредактированная печатная форма может быть сохранена в файле на диске. Для этого следует выбрать пункт «Файл — Сохранить как».

# СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА

---

После заполнения всех необходимых реквизитов документа его необходимо сохранить.

В зависимости от настройки конкретного документа возможны несколько вариантов выполнения этого действия:

- если диалог для ввода документа содержит соответствующие кнопки, например, «ОК», «Сохранить», «Записать» или аналогичные, сохранение документа выполняется путем нажатия на такую кнопку;

- если диалог для ввода документа не имеет кнопок, явно предназначенных для сохранения документа, то сохранение документа выполняется путем закрытия окна диалога. Для этого следует нажать на стандартную кнопку закрытия окна.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- Последующий документ для отражения хозяйственной операции можно создать на основании уже записанного документа.
- Это позволяет экономить время и рационально работать в системе.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- К этим документам относятся:
- Акт выполненных работ или услуг;
- Отражение НДС к вычету;
- Поступление на расчетный счет;
- Приходный кассовый ордер;
- Реализация товаров и услуг.



## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- Документы по кассе позволяют на их основании ввести другие документы, необходимые для последующей регистрации фактов хозяйственной деятельности.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- На основании приходного кассового ордера можно сделать:
- Отражение начисления НДС;
- Расходный кассовый ордер;
- Счет-фактура выданный.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- На основании расходного кассового ордера можно ввести следующие документы:
- Поступление на расчетный счет;
- Счет-фактура полученный;
- Счет-фактура выданный.

## ВОПРОС 3 - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ УЧЕТА

---

- Для того, чтобы отразить операции в банковской выписке можно воспользоваться журналом платежных поручений, которые мы оформляем для передачи в банк.

- На основании платежного поручения можно ввести документ списание с расчетного счета, который будет отражен в выписке банка.

# ВОПРОС 4 – СТАНДАРТНЫЕ И РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ

- *Отчеты и обработки*
- Отчеты применяются для получения различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, подобранную по определенным критериям.
- Обработки используются для выполнения различных сервисных или регламентных действий, например, индексации цен в справочниках товаров, конвертации, загрузки и выгрузки различных данных.

# ВОПРОС 1 - КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПОНЯТИЙ СИСТЕМЫ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (Не указано) / (СПредприятие)

Начальная страница | Печатные формы, отчеты и обработки | **Отчеты**

Поиск:

**Отчеты**

Наименование | Описание

- ☺ "Сводная" справка 2-НДФЛ  
Краткая информация, отображаемая в справках 2-НДФЛ
- ☺ 1.01 Доходы от реализации товаров, услуг
- ☺ 1.02 Доходы от реализации прочего имущества
- ☺ 1.03 Внереализационные доходы
- ☺ 1.04 Прямые расходы по реализации товаров, услуг
- ☺ 1.05 Расходы по реализации прочего имущества
- ☺ 1.06 Косвенные расходы на производство и реализацию
- ☺ 1.07 Прочие косвенные расходы
- ☺ 1.08 Внереализационные расходы
- ☺ 1.09 Финансовые результаты от реализации ОС и НМА
- ☺ 1МП. Ведомость основных средств и амортизации
- ☺ 2.01 Материальные расходы

Включая подчиненные

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (Не указано) / (СПредприятие)

Бухгалтерский учет

- Журнал операций
- Операции, введенные вручную
- Типовые операции
- Журнал проводок

Закрытие периода

- Закрытие месяца
- Регламентные операции
- Справки-расчеты
- Помощник по учету НДС
- Регламентные операции НДС

НДС

- Отражение начисления НДС
- Отражение НДС к вычету

Сервис

- Даты запрета изменения данных
- Удаление помеченных объектов
- Групповое перепроведение документов

Информация

- Полезная информация

# РЕГИСТРЫ БУХГАЛТЕРИИ

---

- Используются в системе 1С:  
Предприятие для отражения информации о хозяйственных операциях в бухгалтерском учете.



- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи
- Покупки
- Склад
- Производство
- ОС и НМА
- Производство**
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты
- Справочники
- Администрирование

← → ☆ **Журнал проводок (бухгалтерский и налоговый учет)** Еще ?

Найти... Отменить поиск

N	Документ	Дебет	Кредит	Сумма
2	30.04.2021 23:59:59 Регламентная операция 0000-000028 от ...	<b>20.01</b> Основная номенклатурная группа Амортизация	<b>02.01</b> Цифровая фотокамера Nikon D3	Амортизация
3	30.04.2021 23:59:59 Регламентная операция 0000-000028 от ...	<b>20.01</b> Основная номенклатурная группа Амортизация	<b>02.01</b> Монтажный стол	Амортизация
1	30.04.2021 23:59:59 Регламентная операция 0000-000035 от ...	<b>99.01.1</b> Прибыль (убыток) от продаж	<b>90.09</b> <...>	Определены финансовые результаты
1	30.04.2021 23:59:59 Регламентная операция 0000-000036 от ...	<b>09</b> Убыток текущего периода	<b>68.04.2</b>	Признание отложенного налога на прибыль
2	30.04.2021 23:59:59	<b>09</b>	<b>68.04.2</b>	

## ВОПРОС 4 – СТАНДАРТНЫЕ И РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ

---

- Форма редактирование пользовательских настроек открывается по команде **"Настройки"** формы отчета, используемого систему компоновки данных.

# ВОПРОС 4 – СТАНДАРТНЫЕ И РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.01 за 3 квартал 2012 г. "Редакционно-издательский дом "Сакмарские вести..."

Период: 01.07.2012 - 30.09.2012    Счет: 10.01    Организация: Сакмарский филиал    Подразделение:

Сформировать отчет    Печать...    Сохранить как...    0,00    Диаграмма    Настройка    История

"Редакционно-издательский дом "Сакмарские ве  
Оборотно-сальдовая ведомость по счет

Панель настроек

Показатели

- БУ (данные бухгалтерского учета)
- НУ (данные налогового учета)
- ПР (данные по учету постоянных разниц)
- ВР (данные по учету временных разниц)
- Контроль (БУ - (НУ + ПР + ВР))
- Количество

Группировка

Обороты: За период отчета

По субсчетам

Поле	Тип группировки
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Без групп
<input checked="" type="checkbox"/> Номенклатура	Без групп
<input checked="" type="checkbox"/> Склады	Без групп

Отбор

Поле	Вид сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Номенклатура	Равно	
<input type="checkbox"/> Склады	Равно	

## ВОПРОС 4 – СТАНДАРТНЫЕ И РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ

---

- Для того чтобы сформировать отчет за конкретный период, нажмите кнопку **"Установить интервал дат"**.
- Период определяет интервал дат, за которые в отчете показывается информация

# ВОПРОС 4 – СТАНДАРТНЫЕ И РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / «Не указан» (1С:Предприятие)

Начальная страница | Оборотно-сальдовая ведомость за Октябрь 2015 г.

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
Производство  
ОС и НМА  
Зарплата и кадры  
Операции  
Отчеты  
Справочники  
Администрирование

Оборотно-сальдовая ведомость за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 – 31.10.2015

**Сформировать** | Показать настройки | Печать | Регистр учета | Σ 0,00 | Еще

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

Выбор периода (1С:Предприятие)

2015 год

январь	февраль	март	1 квартал	день...
апрель	май	июнь	2 квартал	полугодие
июль	август	сентябрь	3 квартал	9 месяцев
<b>октябрь</b>	ноябрь	декабрь	4 квартал	год

## ВОПРОС 4 – СТАНДАРТНЫЕ И РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ

---

- Диалог имеет две закладки. Установка интервала может проводиться на любой из них.
- На закладке "**Интервал**"
- установка производится выбором начала и конца интервала времени.
- На закладке "**Период**"
- указывается период, за который будет произведен отбор данных.

- В 1С включены стандартные отчеты, предназначенные для получения данных по остаткам и оборотам счетов, субконто и проводкам в различных разрезах для бухгалтерского и налогового учета.

- Стандартные отчеты доступны через меню «Отчеты».
- Отчеты используют синтетические и аналитические данные бухгалтерского учета.



# ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

---

- Этот отчет является одним из наиболее часто используемых отчетов в бухгалтерской практике.
- Отчет формируется в виде таблицы, по каждой строке которого выведена информация, относящаяся к определенному счету бухгалтерского учета.
- Счета упорядочены в порядке возрастания номеров

# ВОПРОС 2 - ВИДЫ ОТЧЕТОВ, ИХ НАСТРОЙКА И ДЕТАЛИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Оборотно-сальдовая ведомость за 2014 г.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2014 г.

Период: 01.01.2014 - 31.12.2014

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета | Σ 0,00 | Еще

000 "Слово"  
Оборотно-сальдовая ведомость за 2014 г.  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01			7 678 760,47		7 678 760,47	
01.01			7 678 760,47		7 678 760,47	
02				6 747 305,66		6 747 305,66
02.01				6 747 305,66		6 747 305,66
04			42 357,00		42 357,00	
04.01			42 357,00		42 357,00	
10			188 641,78		188 641,78	
10.01			178 347,42		178 347,42	
10.06			3 038,05		3 038,05	
10.09			7 256,31		7 256,31	
60			62 358,02	429 595,22		367 237,20
60.01				429 595,22		429 595,22
60.02			62 358,02		62 358,02	
62			27 888,07	26 246,87	1 641,20	
62.01			27 888,07		27 888,07	
62.02				26 246,87		26 246,87
70				634 287,70		634 287,70
71			1 077,04		1 077,04	
71.01			1 077,04		1 077,04	
000			7 837 435,45	8 001 082,38		163 646,93
<b>Итого</b>			<b>15 838 517,83</b>	<b>15 838 517,83</b>	<b>7 912 477,49</b>	<b>7 912 477,49</b>

# ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ

---

- Этот отчет показывает начальные и конечные остатки, а также обороты за период для выбранного счета.
- Для счетов, по которым ведется аналитический учет, можно получить остатки и обороты отдельно по объектам аналитического учета (субконто).
- Если выбранный счет содержит субсчета, то отчет можно сформировать с детализацией по субсчетам

# ВОПРОС 2 - ВИДЫ ОТЧЕТОВ, ИХ НАСТРОЙКА И ДЕТАЛИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60.01 за Октябрь 2015 г.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60.01 за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 - 31.10.2015 Счет: 60.01

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета

Σ 0,00 Еще

**000 "Слово"**  
**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60.01 за Октябрь 2015 г.**  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет Контрагенты	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60.01		429 595,22				429 595,22
ООО "Константа"		100 005,02				100 005,02
ООО "НекстПоуз - Урал"		100 090,00				100 090,00
ООО "ТД Папирус- Столица"		229 500,20				229 500,20
<b>Итого</b>		<b>429 595,22</b>				<b>429 595,22</b>

RU 15:01 22.10.2015

# ОБОРОТЫ СЧЕТА

---

- Отчет выводит начальный и конечный остатки и обороты выбранного счета за выбранный период, детализацию этих оборотов в разрезе корреспондирующих счетов.
- Данные выводятся с дополнительной разбивкой по периодам времени заданной периодичности, в качестве которой можно выбрать месяц, квартал или год

# ВОПРОС 2 - ВИДЫ ОТЧЕТОВ, ИХ НАСТРОЙКА И ДЕТАЛИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Обороты счета 10 за Октябрь 2015 г.

Обороты счета 10 за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 - 31.10.2015 Счет: 10

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета

Σ 0,00 | Еще

000 "Слово"  
Обороты счета 10 за Октябрь 2015 г.

Счет	Показатели	Начальное сальдо Дт	Начальное сальдо Кт	Оборот Дт	Оборот Кт	Конечное сальдо Дт	Конечное сальдо Кт
Подразделение							
Номенклатура							
10	БУ	188 641,78				188 641,78	
	Кол.	4 637,000				4 637,000	
<b>Итого</b>	<b>БУ</b>	<b>188 641,78</b>				<b>188 641,78</b>	
	<b>Кол.</b>	<b>4 637,000</b>				<b>4 637,000</b>	

- Отчет «Обороты счета», в частности, дает ответ на следующий вопрос: в каком объеме и в корреспонденции с какими счетами поступали и списывались средства на выбранном счете в течение выбранного периода времени.

# АНАЛИЗ СЧЕТА

---

- Отчет отражает обороты между выбранным счетом и всеми остальными счетами за определенный период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода.
- По содержанию выводимой информации данный отчет похож на отчет «Обороты счета», отличие заключается, главным образом, в форме представления информации.



# ВОПРОС 2 - ВИДЫ ОТЧЕТОВ, ИХ НАСТРОЙКА И ДЕТАЛИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (Не указано) / (ПС:Предприятие)

Начальная страница Анализ счета 01.01 за Октябрь 2015 г.

☆ Анализ счета 01.01 за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 - 31.10.2015 Счет: 01.01

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

000 "Слово"

Анализ счета 01.01 за Октябрь 2015 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
Основные средства			
01.01	Начальное saldo	7 678 760,47	
	Оборот		
	Конечное saldo	7 678 760,47	

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (Не указано) / (ПС:Предприятие)

Начальная страница Анализ счета 01.01 за Октябрь 2015 г.

☆ Анализ счета 01.01 за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 - 31.10.2015 Счет: 01.01

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

Σ 0,00

000 "Слово"

Анализ счета 01.01 за Октябрь 2015 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
Основные средства			
01.01	Начальное saldo	7 678 760,47	
Автомобиль ГАЗ-3110 Волга 2000	Начальное saldo	119 200,00	
	Оборот		119 200,00
	Конечное saldo		200 760,00
Автомобиль УАЗ-31519	Начальное saldo		200 760,00
	Оборот		200 760,00
	Конечное saldo		2 373 993,00
Административное здание	Начальное saldo		2 373 993,00
	Оборот		2 373 993,00
	Конечное saldo		205 700,00
Бумажорезальный станок БР72	Начальное saldo		205 700,00
	Оборот		1 195 420,00
	Конечное saldo		3 094 065,47
Печатная машина Доминант-725	Начальное saldo		1 195 420,00
	Оборот		3 094 065,47
	Конечное saldo		52 900,00
Плотер GRAPHTEC CE5000-60	Начальное saldo		52 900,00
	Оборот		279 696,00
	Конечное saldo		20 006,00
Ризограф RISO RP 3110 EP	Начальное saldo		279 696,00
	Оборот		20 006,00
	Конечное saldo		108 320,00
Системный блок DEFO Ego MN	Начальное saldo		20 006,00
	Оборот		20 006,00
	Конечное saldo		108 320,00
Термопресс TC-800 T	Начальное saldo		20 006,00
	Оборот		108 320,00
	Конечное saldo		

# КАРТОЧКА СЧЕТА

---

- Отчет представляет собой стандартный отчет с предельной степенью детализации — до проводки.
- Сформированный отчет представляет собой упорядоченную по датам выборку информации о проводках, которые относятся к выбранному периоду времени и в которых был использован выбранный счет.

# ВОПРОС 2 - ВИДЫ ОТЧЕТОВ, ИХ НАСТРОЙКА И ДЕТАЛИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Карточка счета 10 за Октябрь 2015 г. | Поступление товаров и услуг

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Карточка счета 10 за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 - 31.10.2015 Счет: 10

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета

Σ 0,00 | Еще

ООО "Слово"  
Карточка счета 10 за Октябрь 2015 г.

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Показатель	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
					Счет		Счет		Д	К
Сальдо на начало				БУ					Д	188 641,78
				Кол.					Д	4 637,000
				БУ	10.01	230,00	60.01		Д	188 871,78
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной	Кол.		10,000			Д	4 647,000
	Поступление материалов по вх.д. от		Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12	БУ	10.01	345,00	60.01		Д	189 216,78
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000002 от 22.10.2015 15:14:28	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной	Кол.		15,000			Д	4 662,000
	Поступление материалов по вх.д. от		Поступление товаров и услуг 0000-000002 от 22.10.2015 15:14:28	БУ	10.01	575,00	60.01		Д	189 791,78
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000003 от 22.10.2015 15:14:42	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной	Кол.		25,000			Д	4 687,000
	Поступление материалов по вх.д. от		Поступление товаров и услуг 0000-000003 от 22.10.2015 15:14:42	БУ	10.01	690,00	60.01		Д	190 481,78
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000004 от 22.10.2015 15:14:53	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной	Кол.		30,000			Д	4 717,000
	Поступление материалов по вх.д. от		Поступление товаров и услуг 0000-000004 от 22.10.2015 15:14:53	БУ	10.01	69,00	60.01		Д	190 550,78
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000005 от 22.10.2015 15:15:14	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной	Кол.		3,000			Д	4 720,000
	Поступление материалов по вх.д. от		Поступление товаров и услуг 0000-000005 от 22.10.2015 15:15:14	БУ	10.01	299,00	60.01		Д	190 849,78
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000006 от 22.10.2015 15:15:25	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной	Кол.		13,000			Д	4 733,000
	Поступление материалов по вх.д. от		Поступление товаров и услуг 0000-000006 от 22.10.2015 15:15:25	БУ	10.01				Д	4 733,000

# СВОДНЫЕ ПРОВОДКИ

---

- Этот отчет содержит список сводных проводок за выбранный период времени.
- Настройки отчета позволяют задать детализацию отчета до субконто, задать упорядочение по дебетовым счетам или по кредитовым счетам, а также установить отбор по валюте

# ВОПРОС 2 - ВИДЫ ОТЧЕТОВ, ИХ НАСТРОЙКА И ДЕТАЛИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Сводные проводки за Октябрь 2015 г.

### Сводные проводки за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 - 31.10.2015

**Сформировать** | Показать настройки | Печать | Регистр учета |  $\Sigma$  0,00 | Еще

**000 "Слово"**  
**Сводные проводки за Октябрь 2015 г.**  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)  
Сортировка: Счет Дт По возрастанию, Счет Кт По возрастанию

Счет Дт		Счет Кт		Дебет	Кредит
10.01	Сырье и материалы	60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	2 208,00	2 208,00
19.03	НДС по приобретенным материально-производственным запасам	60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	397,44	397,44
68.02	Налог на добавленную стоимость	19.03	НДС по приобретенным материально-производственным запасам	41,40	41,40

Пуск | 15:16 22.10.2015

# ОТЧЕТ ПО ПРОВОДКАМ

---

- В этот отчет выводятся сведения из проводок, отобранных по заданным критериям.
- При использовании настроек по умолчанию в отчет будет выведен список проводок, и, в отличие от журнала проводок, этот список можно будет распечатать на бумаге.

# ВОПРОС 2 - ВИДЫ ОТЧЕТОВ, ИХ НАСТРОЙКА И ДЕТАЛИЗАЦИЯ

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие)

Начальная страница | Отчет по проводкам за Октябрь 2015 г.

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Отчет по проводкам за Октябрь 2015 г.

Период: 01.10.2015 - 31.10.2015

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета | Σ 0,00 | Еще

000 "Слово"  
Отчет по проводкам за Октябрь 2015 г.  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит	
				Счет	Дебет	Счет	Кредит
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12 Поступление материалов по вх.д. от	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12	10.01	230,00	60.01	230,00
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12 Поступление материалов по вх.д. от	ООО "НекстПоуз - Урал" Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12	ООО "НекстПоуз - Урал" основной Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12	19.03	41,40	60.01	41,40
22.10.2015	Счет-фактура полученный 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12 НДС	Налог (взносы): начислено / уплачено	ООО "НекстПоуз - Урал" Поступление товаров и услуг 0000-000001 от 22.10.2015 15:12:12	68.02	41,40	19.03	41,40
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000002 от 22.10.2015 15:14:28 Поступление материалов по вх.д. от	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной Поступление товаров и услуг 0000-000002 от 22.10.2015 15:14:28	10.01	345,00	60.01	345,00
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000002 от 22.10.2015 15:14:28 Поступление материалов по вх.д. от	ООО "НекстПоуз - Урал" Поступление товаров и услуг 0000-000002 от 22.10.2015 15:14:28	ООО "НекстПоуз - Урал" основной Поступление товаров и услуг 0000-000002 от 22.10.2015 15:14:28	19.03	62,10	60.01	62,10
22.10.2015	Поступление товаров и услуг 0000-000003 от 22.10.2015 15:14:42 Поступление материалов по вх.д. от	Офсетные пластины	ООО "НекстПоуз - Урал" основной Поступление товаров и услуг 0000-000003 от 22.10.2015 15:14:42	10.01	575,00	60.01	575,00
22.10.2015	Поступление	ООО "НекстПоуз - .."	ООО "НекстПоуз - .."	19.03	103,50	60.01	103,50

# ГЛАВНАЯ КНИГА

---

- Этот отчет показывает для каждого счета начальное и конечное сальдо, и его обороты с другими счетами за выбранный период времени.