

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЫШЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по выполнению практических (лабораторных) работ**  
**по учебной дисциплине**  
**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
**РАЗДЕЛ VI. УЧЁТ ТОРГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В СИСТЕМЕ**  
**1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8.0**  
для студентов специальности  
38.02.04 Коммерция

Составила:  
Бейтельмахер Юлия Леонидовна,  
Преподаватель, ВКК

Камышлов  
2015

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. СИСТЕМА 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ. ТОРГОВЛЯ И СКЛАД	6
ГЛАВА 1. НАЧАЛО РАБОТЫ. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ	6
ПОМОЩНИК НАЧАЛА РАБОТЫ	6
1.2. СПРАВОЧНИКИ	10
1.2.1. СПРАВОЧНИК «НОМЕНКЛАТУРА»	10
1.2.2. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ»	12
1.2.3. СПРАВОЧНИК «СКЛАДЫ»	14
1.2.4. СПРАВОЧНИК «КАССЫ»	15
ГЛАВА 2. НАСТРОЙКА. ЖУРНАЛЫ. ДОКУМЕНТЫ. ОТЧЕТЫ	16
2.1. НАСТРОЙКА	16
2.2. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ	17
2.2.1. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ ПАРТИИ ТМЦ И ТМЦ НА СКЛАДАХ	17
2.2.2. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ КАССА, БАНК, ПОДОТЧЕТНЫЕ ЛИЦА	18
2.2.3. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ ВЗАИМОЗАЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И КНИГА ПРОДАЖ	20
2.3. ПРИХОД ТМЦ	21
2.3.1. ПРИХОД ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ	21
2.3.2. ПРИХОД ТМЦ ЧЕРЕЗ ПОДОТЧЕТНОЕ ЛИЦО	23
2.4. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ	26
2.4.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ (ПРЕДОПЛАТА)	26
2.4.2. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ЗА НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ	30
2.4.3. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ В РОЗНИЦУ	30
2.5. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ	31
2.5.1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ОПТОВОМ СКЛАДЕ	31
2.5.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ (С РЕАЛИЗАЦИЕЙ)	34
2.6. ОТЧЕТЫ	36
РАЗДЕЛ 2. СКВОЗНАЯ ЗАДАЧА ПО ТОРГОВОМУ И СКЛАДСКОМУ УЧЕТУ В ТИПОВОЙ КОНФИГУРАЦИИ «1С: ТОГОВЛЯ И СКЛАД»	39
ГЛАВА 1. СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ	39
1.1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	39
1.2. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ	41
1.2.1. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ»	41
1.2.2. СПРАВОЧНИК «НОМЕНКЛАТУРА»	41
1.2.3. СПРАВОЧНИК «СКЛАДЫ»	41
1.2.4. СПРАВОЧНИК «КАССЫ»	42
ГЛАВА 2. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ ПО РЕГИСТРАМ	42
2.1. НАСТРОЙКИ:	42
2.2. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРУ «ТМЦ НА СКЛАДАХ»	42
2.3. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ «КАССА», «БАНК», «ПОДОТЧЕТНЫЕ ЛИЦА»	43
2.4. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ «ВЗАИМОЗАЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И КНИГА ПОКУПОК»	44
ГЛАВА 3. ПРИХОД (ПОСТУПЛЕНИЕ) И РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ	44
3.1. ПРИХОД ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ (ПРЕДОПЛАТА)	44
3.2. ПРИХОД ТМЦ ЧЕРЕЗ ПОДОТЧЕТНОЕ ЛИЦО	45
3.3. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ (ПРЕДОПЛАТА)	46
3.4. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ЗА НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ	47
3.5. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ В РОЗНИЦУ	47
ГЛАВА 4. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ	48
4.1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ОПТОВОМ СКЛАДЕ	48
4.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ	49
4.2.1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ СО СПИСАНИЕМ ИЛИ ОПРИХОДЫВАНИЕМ ТОВАРОВ	49
4.2.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТОВАРОВ	49
ГЛАВА 5. ОТЧЕТЫ	50

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ	51
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	52
СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	53

## АННОТАЦИЯ

Методические рекомендации разработаны в помощь студентам по программе подготовки специалистов среднего звена: **38.02.04 Коммерция**, для выполнения практических работ по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Методические рекомендации содержат пошаговые практические работы, задания на закрепление материала по темам и указания по выполнению, а также список рекомендованных источников.

## ВВЕДЕНИЕ

Современный специалист экономических специальностей должен владеть современными методами обработки данных на компьютере. Учитывая актуальность подготовки квалифицированных специалистов по экономическим специальностям, в содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» был включен раздел VI. Учёт торговых операций в системе 1С: управление торговлей 8.0.

Цель методических рекомендаций: Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков автоматизации торгового учета.

В пособии приведено подробное описание правил заполнения первичных документов оптовой и розничной торговли, дано описание первоначальных настроек, приведены примеры оформления экранных форм и порядок формирования отчетности.

Учебное пособие содержит два раздела

Раздел 1 (лекционный материал с пошаговыми инструкциями) «Система 1С: Предприятие. Управление торговлей 8.0», который посвящен изучению ведения торгового и складского учета. В нем рассматриваются вопросы начальной подготовки компьютерной системы к эксплуатации, подготовка и подключение информационной базы, правила заполнения справочников. В разделе описаны методы работы с документами, отчетами, как оптовой, так и розничной торговли.

В разделе 2 приведена сквозная задача по торговому и складскому учету в конфигурации «1С: Управление торговлей 8.0», которая позволяет научить студентов вести учет наличия и движения товаров на складах, учет товаров взятых (отданных) на реализацию товаров, проводить инвентаризацию на складах, вести взаимозачеты с поставщиками и покупателями.

.

# РАЗДЕЛ 1. СИСТЕМА 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ. ТОРГОВЛЯ И СКЛАД

## ГЛАВА 1. НАЧАЛО РАБОТЫ. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ

### ПОМОЩНИК НАЧАЛА РАБОТЫ

Программа 1С: Предприятие. Торговля и склад – средство, позволяющее произвести максимальную автоматизацию, как складского учета, так и торгового процесса.

Во время первого запуска программа подготавливает данные для работы. Программа предложит выполнить первоначальное заполнение информационной базы (имя базы – DB), необходимо нажать кнопку «ДА». После заполнения информационной базы программа предложит заполнить информацию о компании и установить необходимые режимы работы. Для этого предусмотрен «Помощник начала работы», который выполняется в несколько этапов.

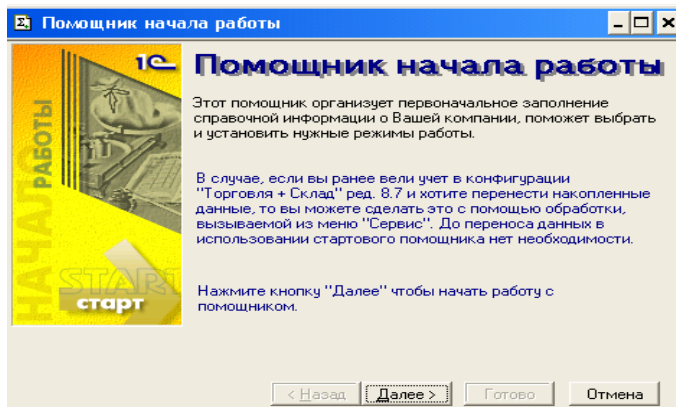


Рис. 1

Нажав кнопку «Далее» переходим в окно выбора базовых валют учета

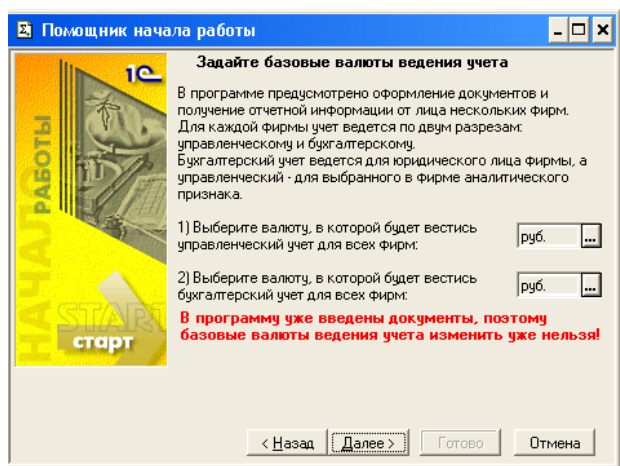


Рис. 2

В следующем окне программа предлагает заполнить «Контроль остатков товаров» и «Розничный тип цен». Следующие окна предлагают установить соответствующие флаги и заполнить поля «Единицы веса».

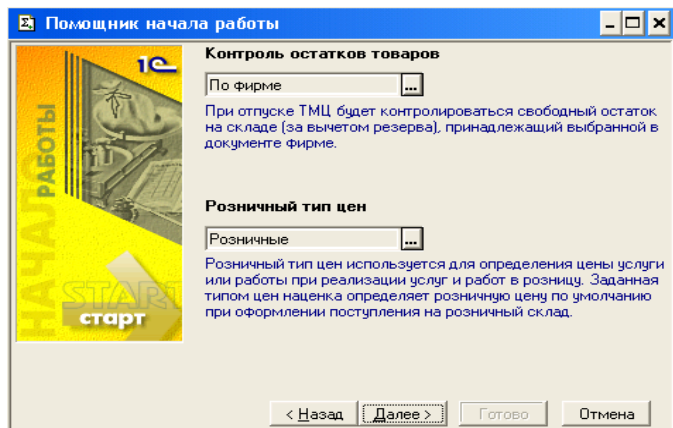


Рис. 3

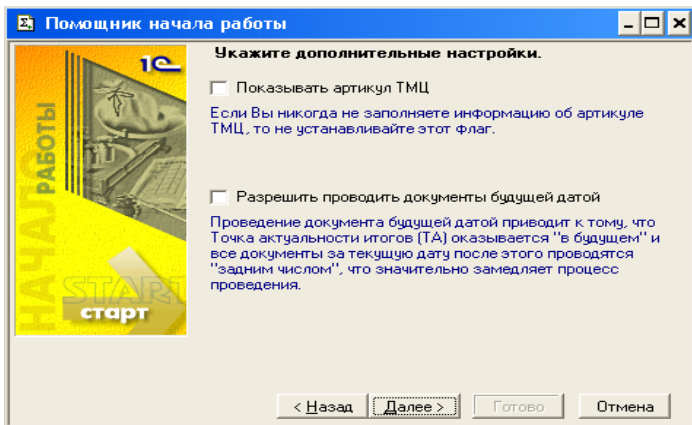


Рис. 4

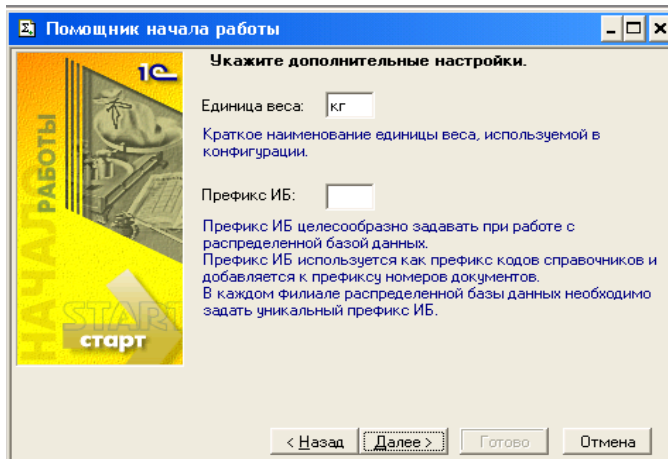


Рис. 5

Окно работы со свойствами номенклатуры и контрагентов позволяет настроить ведение дополнительных свойств номенклатуры и контрагентов. Если этот режим не нужен, то следует очистить окно.

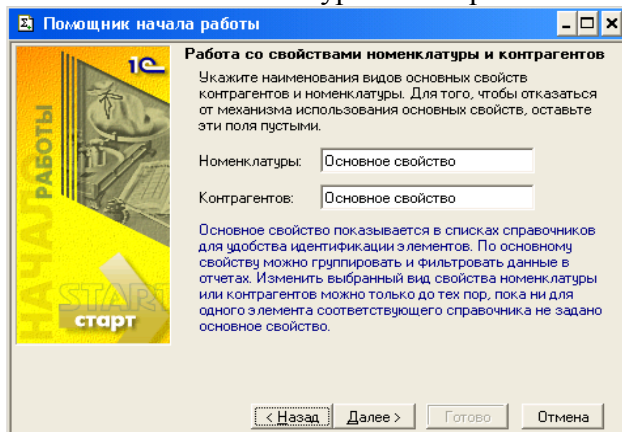


Рис. 6

Следующее окно позволяет заполнить информацию о юридическом лице.

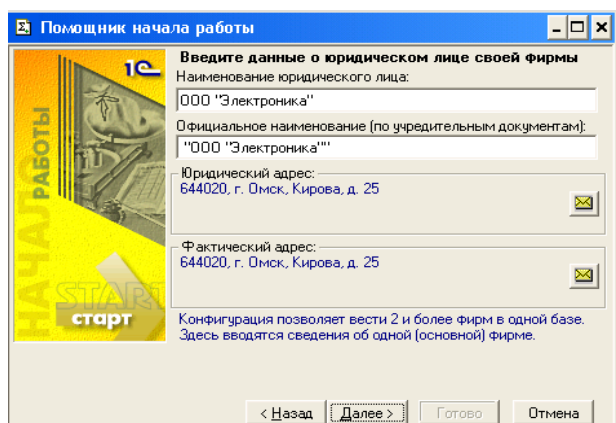


Рис. 7

Следующее окно позволяет заполнить дополнительную информацию о юридическом лице.

Рис. 8

В следующем окне необходимо ввести коды юридического лица и данные о должностных лицах.

Рис. 9

С помощью следующего окна настраивается учетная политика фирмы.

Рис. 10



Далее следует окно параметров основного склада.

Следующим этапом является окно ввода основного банковского счета.

Здесь необходимо ввести реквизиты:

- наименование банковского счета;
- валюта;
- банк, в котором открыт счет;
- банк-корреспондент;
- номер счета;
- вид счета.

Помощник начала работы

Укажите параметры основного банковского счета

Наименование банковского счета: Основной Валюта: руб.

Банк, в котором открыт счет: СИБАКАДЕМБАНК Счет открыт: 03.09.06

Банк-корреспондент (при не прямых расчетах): Отделение №45 Сбербанка России Банк для расчет:

Номер счета: 30200000123456700999 Вид счета (расчетный и т. д.): Расчетный

При печати указывать месяц прописью  
 Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях

< Назад Далее > Готово Отмена

Рис. 12

При выборе банка попадаем в справочник «Банки», в который вводится требуемый основной банк и банк-корреспондент.

Справочник: Банки (классификатор БИК) (Выбор)

Наименование	Местонахождение	БИК
Омскпромстрой банк	г. Омск	170000333
Отделение №45 Сбербанка I	г. Омск	143314141
СИБАКАДЕМБАНК	г. Омск	172417777

Закреть

Банки (классификатор БИК):Новый

Наименование: БИК:

Местонахождение: Корр. счет:

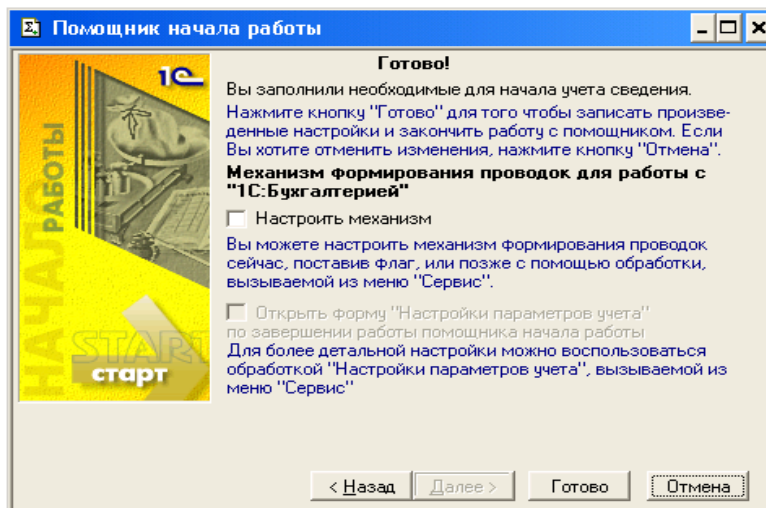
Почтовый адрес: Телефоны:

Записать OK Закреть

Рис. 13

Следующее окно завершает этап работы с «Помощником начала работы». Для подтверждения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Готово».

Рис. 14



## 1.2. СПРАВОЧНИКИ

Справочники делятся на категории:

Объекты учета:

- фирмы;
- контрагенты;
- номенклатура;
- валюты.

Описывающие структуру компании:

- собственные юридические лица;
- аналитика управленческого учета;
- склады;
- кассы;
- проекты;
- виды движения денежных средств;
- пользователи.

Юридические и физические лица, не являющиеся контрагентами:

- физические лица;
- сторонние юридические лица;
- банки.

Типы цен, скидки, ставки налогов:

- типы цен;
- скидки;
- ставки налога с продаж.

Классификаторы:

- единицы измерения;
- номера ГТД;
- страны.

### 1.2.1. СПРАВОЧНИК «НОМЕНКЛАТУРА»

В справочнике «Номенклатура» задается описание объектов торгового учета – товаров и услуг. Вызывается в меню «Справочники» – «Номенклатура».

## Пример заполнения экранной формы справочника «Номенклатура»

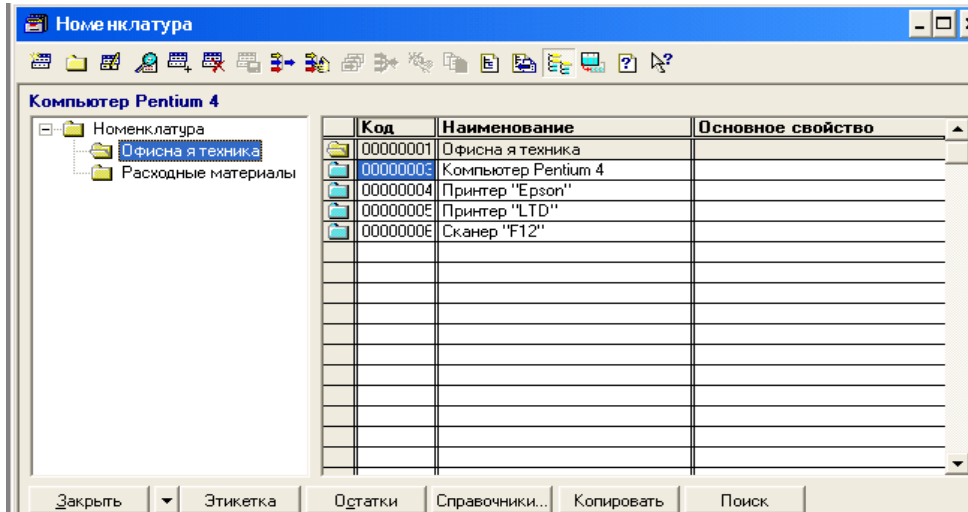


Рис. 15

По кнопке «Новая строка» появляется окно «Сведения о номенклатуре»

Окно «Сведения о номенклатуре» содержит две закладки:

- основные;
- дополнительные.

При вводе нового элемента на этой закладке следует сразу заполнить реквизит «Вид», т.к. от выбранного вида зависит интерфейс окна (товар, услуга, сырье, топливо и т.д.)

Пример заполнения окна «Сведения о номенклатуре», закладка «Основные»

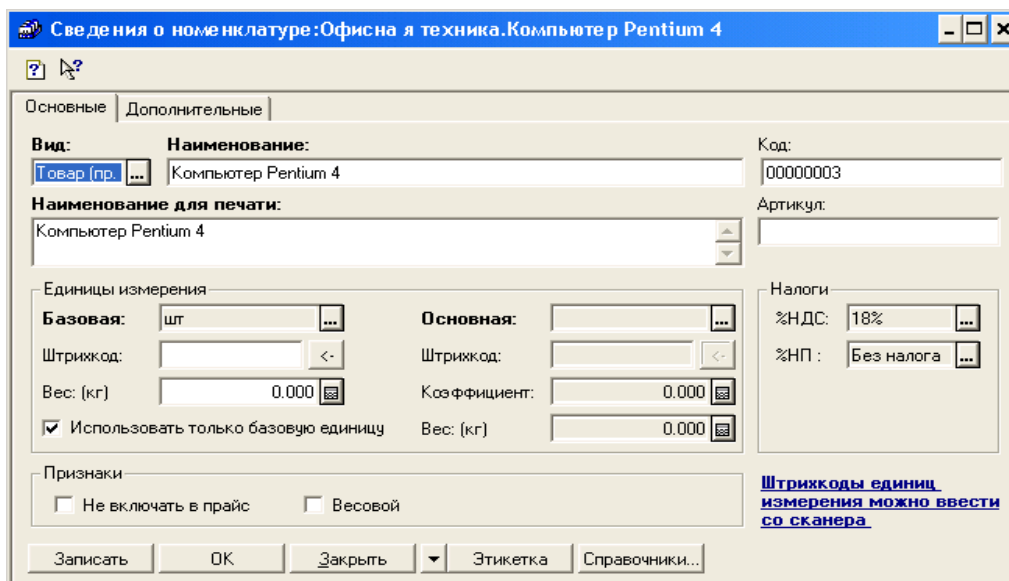


Рис. 16

## Пример заполнения окна «Сведения о номенклатуре», закладка «Дополнительные»

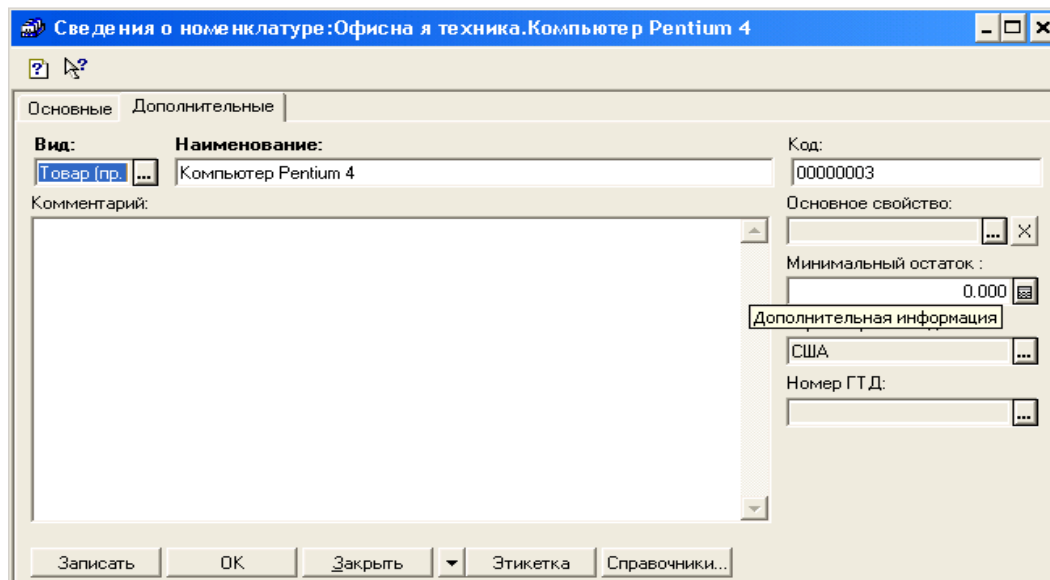


Рис. 17

### 1.2.2. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ»

В справочник «Контрагенты» заносится информация об организациях и частных лицах для учета взаимозачетов с ними и для оформления документов. Вызывается в меню «Справочники» – «Контрагенты».

Пример заполнения экранной формы справочника «Контрагенты»

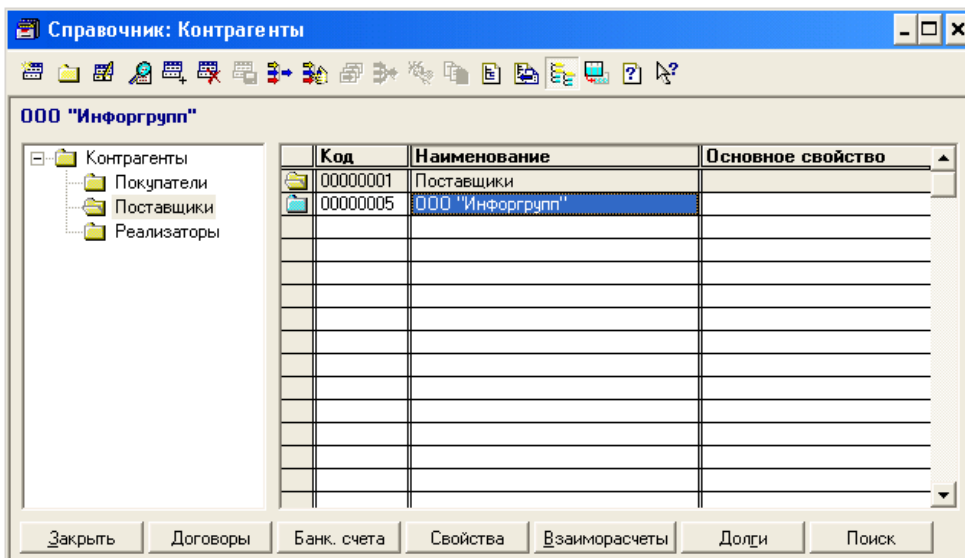


Рис. 18

При вводе нового элемента в справочник сразу следует занести реквизит «Вид контрагента», т.к. от выбранного вида зависит интерфейс окна.

Контрагенту можно присвоить вид:

- стороннее юридическое лицо;
- физическое лицо;
- собственное юридическое лицо.

Окно «Контрагент» имеет закладки:

- основные;
- договор взаимозачетов;
- банковский счет;
- прочие.

Пример заполнения элемента справочника «Контрагенты», закладка «Основные»

Контрагент:Поставщики.ООО "Инфогрупп"

Основные | Договор взаиморасчетов | Банковский счет | Прочее

Наименование контрагента: ООО "Инфогрупп" Код: 00000005 Вид контрагента: Стороннее юр. лицо

**Основные сведения о юридическом лице**

Наименование юридического лица: ООО "Инфогрупп" X

Официальное наименование (для печатных форм документов): "ООО "Инфогрупп"" ИНН: 550500004444444444

Телефоны: Код по ЕГРПО:

Юридический адрес: г. Омск, Стальского, д. 19 X

Фактический адрес: г. Омск, Стальского, д. 19 X

Записать ОК Закрыть Договоры Банк. счета Свойства

Рис. 19

Пример заполнения элемента справочника «Контрагенты», закладка «Договор взаимозачетов»

Контрагент:Поставщики.ООО "Инфогрупп"

Основные | Договор взаиморасчетов | Банковский счет | Прочее

Наименование контрагента: ООО "Инфогрупп" Код: 00000005 Вид контрагента: Стороннее юр. лицо

**Основной договор взаиморасчетов:**

Наименование основного договора: Основной договор X

Валюта взаиморасчетов по договору: руб. Российский рубль

Автоподстановка цен в документы:

Тип цен по умолчанию: Закупочные X 0

Скидка по умолчанию: X 0

Предоставление кредита:

Срок кредита (кол-во дней): 0 X

Сумма кредита (руб.): 0.00 X

Не контролировать

Записать ОК Закрыть Договоры Банк. счета Свойства

Рис. 20

Пример заполнения элемента справочника «Контрагенты», закладка «Банковский счет»

Контрагент:Поставщики.ООО "Инфогрупп"

Основные | Договор взаиморасчетов | Банковский счет | Прочее

Наименование контрагента: ООО "Инфогрупп" Код: 00000005 Вид контрагента: Стороннее юр. лицо

**Основной банковский счет контрагента**

Наименование счета: Основной Валюта: руб. Номер счета: 303000000303030303

Банк, в котором открыт счет: Омскпромстрой банк Банк-корреспондент (при не прямых расчетах): Отделение №45 Сбербанка России X 0

Реквизиты корреспондента ("плательщик" или "получатель"): "ООО "Инфогрупп"" р/с 303000000303030303 в Омскпромстрой банк г. Омск X Заполнить...

Назначение платежа (для автоматической подстановки в платежные документы):

Записать ОК Закрыть Договоры Банк. счета Свойства

Рис. 21

### 1.2.3. СПРАВОЧНИК «ФИРМЫ»

Данный справочник предназначен для хранения информации о собственных фирмах. Вызывается в меню «Справочники» – «Фирмы».

Реквизит «наименование юридического лица» выбирается из справочника «Собственные юридические лица», при этом остальные закладки заполняются автоматически.

Пример заполнения экранной формы справочника «Фирмы»

The screenshot shows a software window titled 'Фирма:ООО "Электроника"(Основной учет) (06.03.07)'. It contains several input fields and buttons. The 'Наименование фирмы' field contains 'ООО "Электроника"(Основной учет)' and the 'Код' field contains '00001'. Below this is a section titled 'Основные сведения о юридическом лице' with fields for 'Наименование юридического лица' (filled with 'ООО "Электроника"'), 'Префикс №:', 'Официальное наименование (для печатных форм документов):' (filled with '"ООО "Электроника"'), and 'ИНН:' (filled with '55053653653653653'). There are also fields for 'Телефоны:' (filled with '54-22-22'), 'Юридический адрес:' (filled with '644020, г. Омск, Кирова, д. 25'), and 'Фактический адрес:' (filled with '644020, г. Омск, Кирова, д. 25'). At the bottom, there are buttons for 'Записать', 'OK', 'Закрывать', 'История', and 'Банк. счета'.

Рис. 22

### 1.2.4. СПРАВОЧНИК «СКЛАДЫ»

Справочник «Склады» предназначен для ведения списка мест хранения ТМЦ. Справочник используется при вводе и редактировании документов. Вызывается в меню «Справочники» – «Структура компании» – «Склады». В справочник должен быть введен хотя бы один склад.

Пример заполнения экранной формы справочника «Склады»

The screenshot shows a software window titled 'Справочник: Склады'. It contains a table with the following data:

Код	Наименование	МОЛ	Вид склада
00001	Основной склад	Шишкин Илья Владимирович	Оптовый
00002	Склад магазина "Офистехника"	Носова Светлана Андреевна	Розничный

At the bottom of the window, there are buttons for 'Закрывать' and 'Остатки'.

Рис. 23

Для ввода или редактирования информации о складе по кнопке «Новая строка» открывается окно «Склад».

Пример заполнения диалогового окна «Склад»

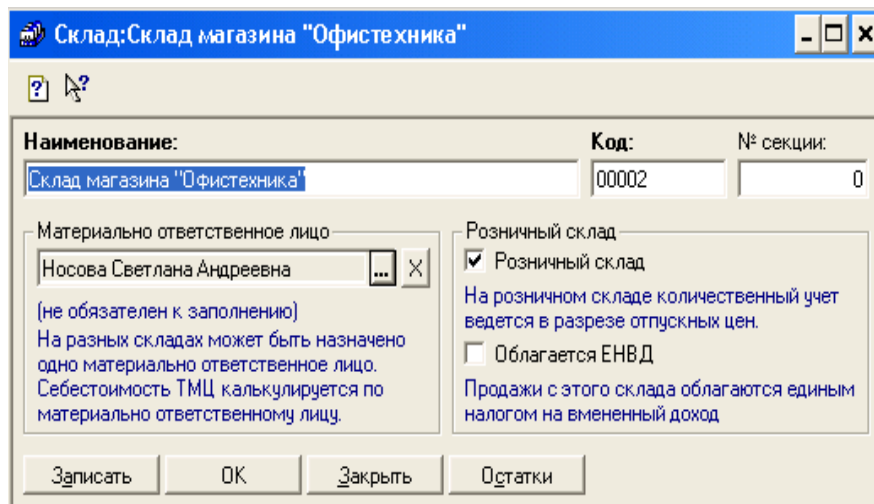


Рис. 24  
1.2.5. СПРАВОЧНИК «КАССЫ»

В справочнике «Кассы» ведется учет наличных денег различных фирм, входящих в состав компании, в любой валюте. Справочник вызывается в меню «Справочники» – «Структура компании» – «Кассы». Предусмотрена возможность учета наличных денег в нескольких кассах компании.

Пример заполнения экранной формы справочника «Кассы»

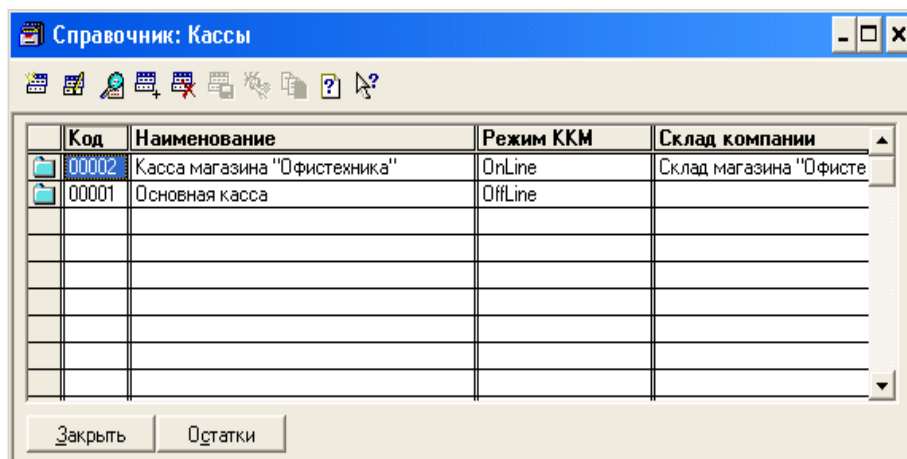


Рис. 25

Для ввода и редактирования информации о кассе по кнопке «Новая строка» открывается диалоговое окно «Касса». В качестве касс могут выступать контрольно-кассовые машины (ККМ) при розничной торговле. При этом необходимо установить режим работы ККМ, в котором возможны варианты:

- ФР – фискальный регистр;
- On-Line;
- Off-Line.

Пример заполнения диалогового окна «Касса»

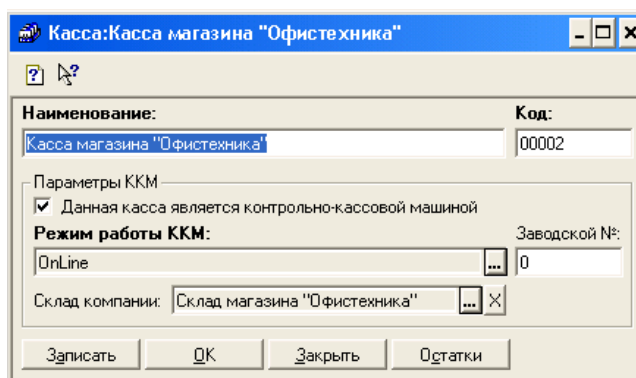


Рис. 26

## ГЛАВА 2. НАСТРОЙКА. ЖУРНАЛЫ. ДОКУМЕНТЫ. ОТЧЕТЫ

### 2.1. НАСТРОЙКА

Настройка параметров учета вызывается в меню «Сервис» – «Настройка параметров учета». В этом окне задаются общие параметры складского учета для всех фирм, представленных в справочнике «Фирмы». Окно имеет закладки:

- валюты;
- свойства;
- вес;
- артикул;
- режим работы;
- розница;
- системные.

Окно «Настройка параметров учета» – закладка «Валюты»

Настройка валют учета устанавливается один раз в начале работы.

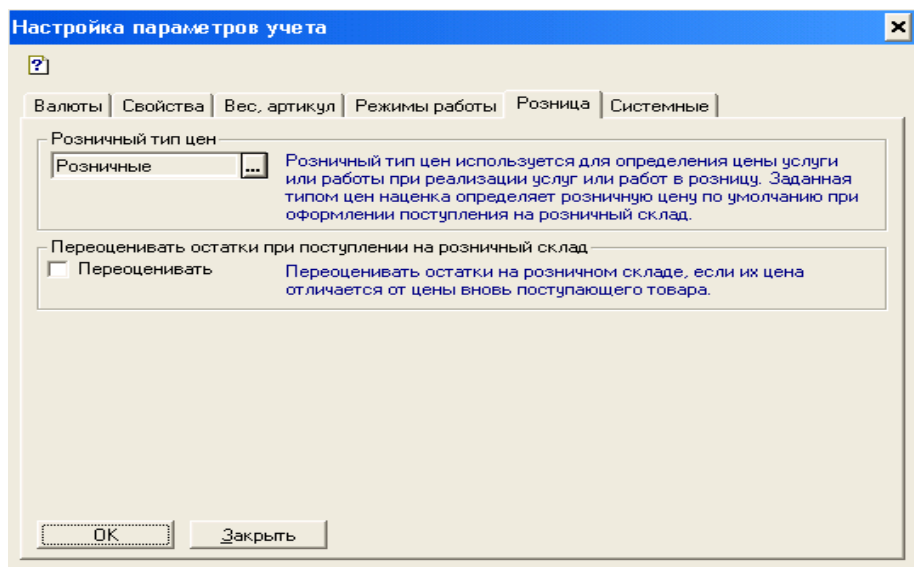


Рис. 27

Признак «Показывать артикул означает, что в диалоге подбора по справочнику «Номенклатура» будет показываться графа «Артикул».

Реквизитом «Единица веса» задается краткое наименование единицы веса.

Окно «Настройка параметров учета» – закладка «Вес, артикул»

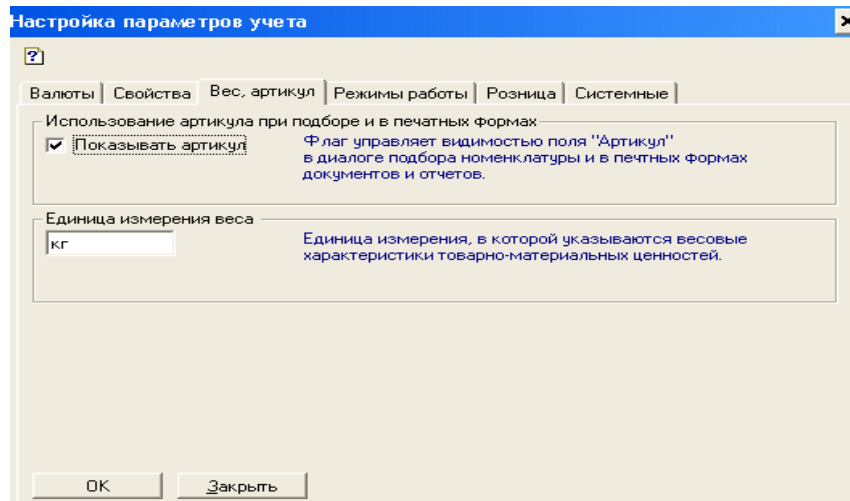


Рис. 28



Включить признак «Разрешить проводить оперативные документы будущей датой» следует в том случае, если документы необходимо проводить с датой, больше точки актуальности.

Реквизит «Контроль остатков ТМЦ» задает вид контроля остатков ТМЦ на складах. Контроль заключается в том, чтобы вести отрицательные остатки ТМЦ на складах. Реквизит заполняется из списка:

- по фирме – контроль ведется в пределах фирмы;
- по упр. аналитике – контроль ведется по виду управленческого учета;
- по юридическому лицу – контроль ведется по юридическому лицу;
- по компании – контроль ведется по всей компании;
- не контролировать – разрешить вести отрицательные остатки.

Окно «Настройка параметров учета», закладка «Режимы работы»

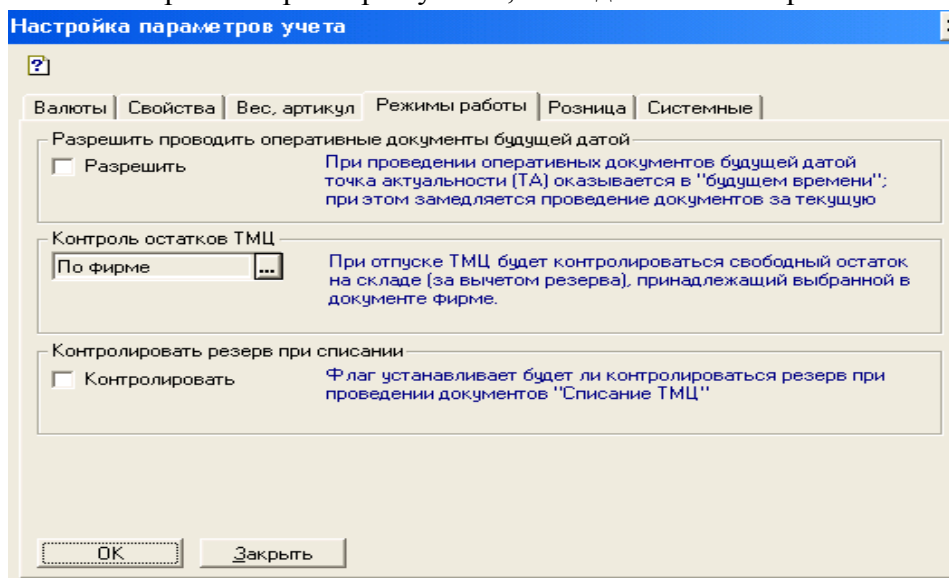


Рис. 29

Розничный тип цен устанавливает цену, используемую при реализации в розницу. Флаг «Переоценивать остатки при поступлении на розничный склад» позволяет переоценивать остатки на розничном складе, если цена вновь поступающей номенклатуры отличается от существующей.

Окно «Настройка параметров учета», закладка «Розница»

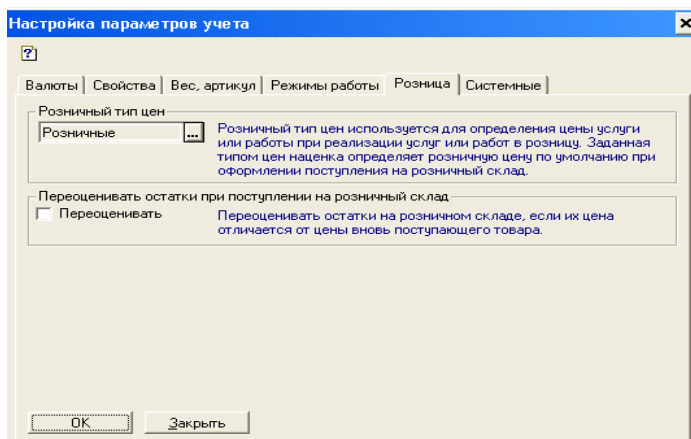


Рис. 30

## 2.2. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ

### 2.2.1. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ ПАРТИИ ТМЦ И ТМЦ НА СКЛАДАХ

Складская и торговая операции формируются с помощью документов. Все сформированные документы группируются по смыслу и операциям в журналах.

Документ «Ввод остатков ТМЦ на складе» предназначен для ввода остатков ТМЦ на складе. Вызывается в меню «Документы» – «Ввод остатков» – «Ввод остатков ТМЦ».

В диалоговом окне документа на закладке «Шапка» необходимо нажать на кнопку «Операция» и выбрать одну операцию из списка:

- ввод остатков ТМЦ на складе;
- ввод остатков ТМЦ переданных;
- ввод остатков ТМЦ реализованных.

Заполнить реквизиты «Фирма», «Склад», Контрагент», «Договор», «Вид ТМЦ».

На закладке «Табличная часть» задается перечень ТМЦ выбором из справочника «Номенклатура», количество и стоимость выбранных ТМЦ.

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков ТМЦ», закладка «Шапка»

Рис. 31

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков ТМЦ», закладка «Табличная часть»

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Сумма (руб.)	% НДС	% НП
1	Компьютер Pentium 4	10.000	шт	1.000	140000.00	18%	Без налога
2	Принтер "Epson"	20.000	шт	1.000	40000.00	18%	Без налога
3	Принтер "LTD"	8.000	шт	1.000	24000.00	18%	Без налога
4	Сканер "F12"	6.000	шт	1.000	9000.00	18%	Без налога
5	Бумага "Снегурочка"	120.000	упак	1.000	10800.00	18%	Без налога
6	Диск CD-R	300.000	шт	1.000	3600.00	18%	Без налога
7	Диск CD-RW	220.000	шт	1.000	6600.00	18%	Без налога

Рис. 32

## 2.2.2. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ КАССА, БАНК, ПОДОТЧЕТНЫЕ ЛИЦА

Документ предназначен для ввода остатков денег в кассах предприятия, на расчетных счетах и денежных средств у подотчетных лиц.

Документ вызывается в меню «Документы» – «Ввод остатков» - «Ввод остатков касса, банк, подотчетник». В открывшемся диалоговом окне, нажав на кнопку «Операция» выбрать одну из операций:

- ввод остатков по кассам;
- ввод остатков по банковским счетам;

- ввод остатков по подотчетникам.

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков по кассам»

N	Касса	Сумма (вал.)	Вал.	Курс	Сумма (руб.)	Сумма (руб.)
1	Касса магазина "Офистехни"	200000.00	руб.	1.0000	200000.00	200000.00
2	Основная касса	100000.00	руб.	1.0000	100000.00	100000.00
		Итого (вал.)			300'000.00	300'000.00

Рис. 33

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков по банковским счетам»

N	Банковский счет	Сумма (вал.)	Вал.	Курс	Сумма (руб.)	Сумма (руб.)
1	Основной	1000000.00	руб.	1.0000	1000000.00	1000000.00
		Итого (вал.)			1'000'000.00	1'000'000.00

Рис. 34

### 2.2.3. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И КНИГА ПОКУПОК

Назначение регистра «Взаиморасчеты с поставщиками» – оперативное ведение учета долгов по каждому поставщику, как со стороны поставщика фирме, так и, наоборот, со стороны фирмы поставщику.

Основное назначение регистра «Книга покупок» – оперативное ведение учета НДС по каждому поставщику со стороны поставщика фирме.

Документ вызывается в меню «Документы» – «Ввод остатков» - «Ввод остатков по поставщику». В открывшемся диалоговом окне на закладке «Шапка», нажав на кнопку «Операция» выбрать одну из операций:

- ввод остатков – долг фирмы поставщику;
- ввод остатков – долг поставщика фирме.

На закладке «Табличная часть» необходимо ввести сумму долга.

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков – долг фирмы поставщику», закладка «Шапка»

Рис. 35

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков – долг фирмы поставщику», закладка «Табличная часть»

N	Вид долга	Сумма (руб.)	% НДС	% НП	Сумма (руб.)
1	Долг за товары	20000.00	18%		20000.00
		20000.00	3,050.85		

Рис. 36

## 2.2.4. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ ВЗАИМОЗАЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И КНИГА ПРОДАЖ

Назначение регистра «Взаимозачеты с покупателями» – оперативное ведение учета долгов по каждому покупателю, как со стороны покупателя фирме, так и наоборот, фирмы – покупателю. Основное назначение регистра «Книга продаж» – оперативное ведение учета НДС по каждому покупателю.

Документ вызывается в меню «Документы» – «Ввод остатков» - «Ввод остатков по покупателю». В открывшемся диалоговом окне на закладке «Шапка», нажав на кнопку «Операция» выбрать одну из операций:

- ввод остатков – долг покупателя фирме;
- ввод остатков – долг фирмы покупателю.

На закладке «Табличная часть» необходимо ввести сумму долга.

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков – долг покупателя фирме», закладка «Шапка»

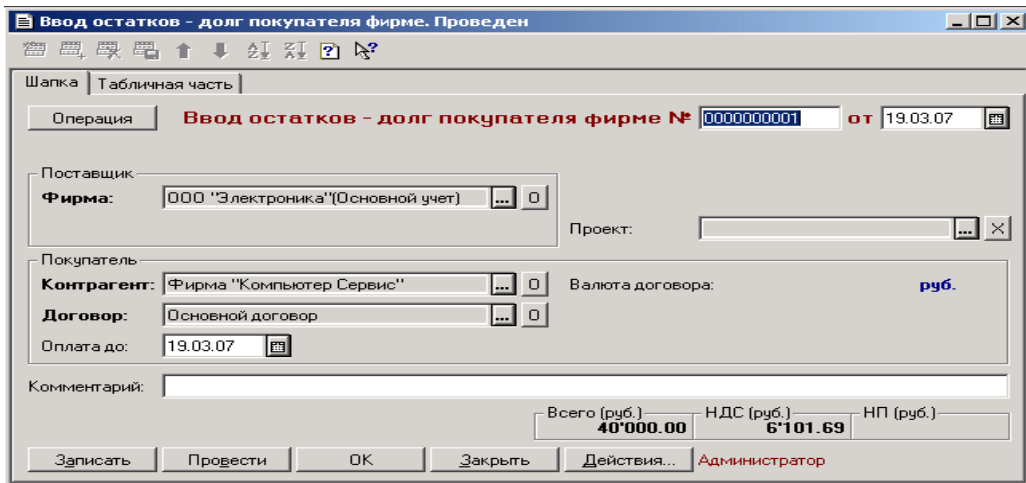


Рис. 37

Пример заполнения экранной формы документа «Ввод остатков – покупателя фирме», закладка «Табличная часть»

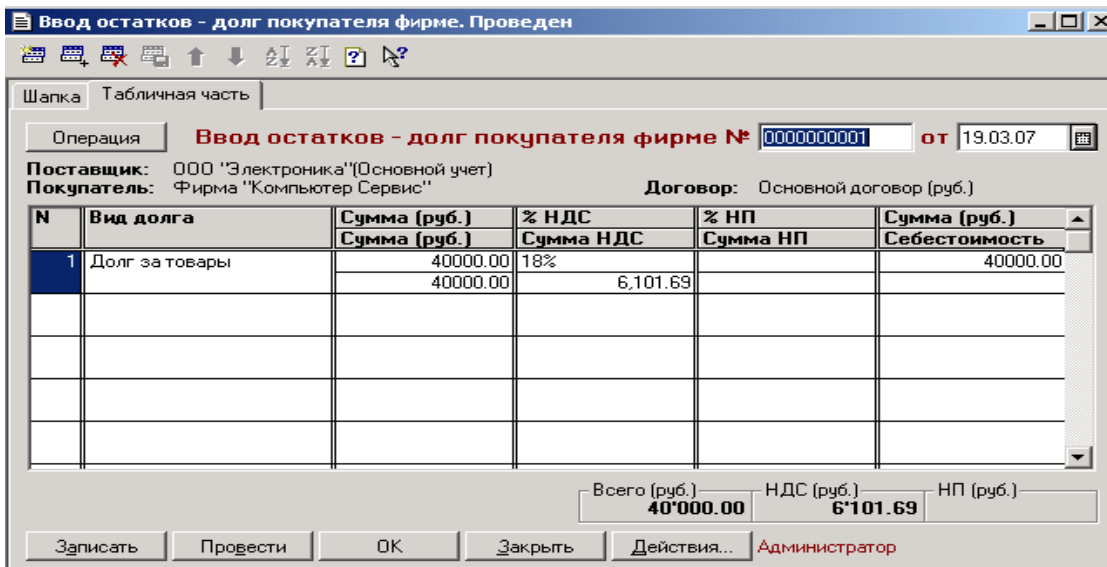


Рис. 38

## 2.3. ПРИХОД ТМЦ

### 2.3.1. ПРИХОД ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ

При поступлении ТМЦ по безналичному расчету оформляется документ «Заказ поставщику», хотя он может отсутствовать. Документ вызывается в меню «Документы» – «Поставщики» – «Заказ поставщику». В открывшемся диалоговом окне на закладке «Шапка» заполняется заказ, согласно наименованиям полей. По нажатию на кнопку «Долг контрагента» формируется отчет о взаимозачетах с заданным контрагентом.

Пример заполнения экранной формы документа «Заказ поставщику», закладка «Шапка»

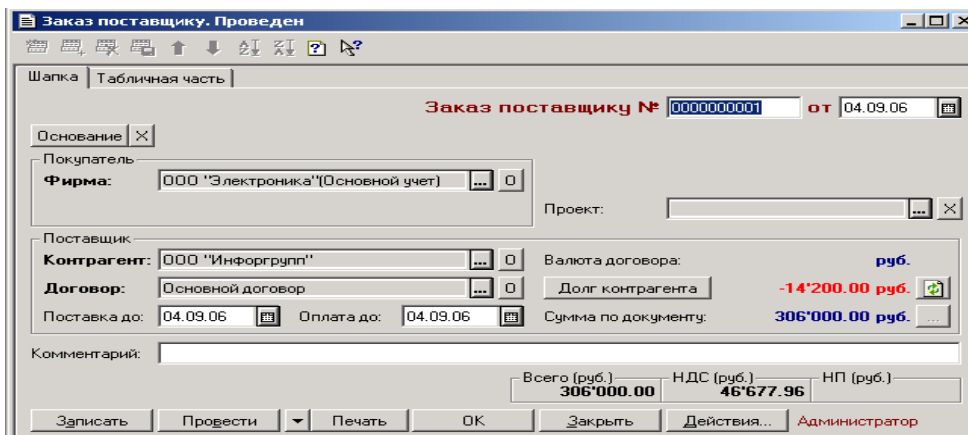


Рис. 39

На закладке «Табличная часть» по кнопке «Подбор» осуществляется выбор перечня товаров из справочника «Номенклатура», с указанием цены, количества, единицы измерения.

Пример заполнения экранной формы документа «Заказ поставщику», закладка «Табличная часть»

Заказ поставщику № 0000000001 от 04.09.06

Покупатель: 000 "Электроника"(Основной учет)  
 Поставщик: 000 "Инфоргрупп" Договор: Основной договор (руб.)

Заполнить Подбор Цены... Огтовые, руб. курс: 1 руб., НДС - в сумме, < БЕЗ НП >

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	в т.ч. НДС
1	Компьютер Pentium 4	10.000	шт	1.000	14.000.00	140.000.00	18%	21.355.93
2	Принтер "Epson"	4.000	шт	1.000	2.500.00	10.000.00	18%	1.525.42
3	Принтер "LTD"	10.000	шт	1.000	3.500.00	35.000.00	18%	5.338.98
4	Сканер "F12"	4.000	шт	1.000	2.000.00	8.000.00	18%	1.220.34
5	Бумага "Снегурочка"	100.000	упак	1.000	110.00	11.000.00	18%	1.677.97
6	Диск CD-RW	200.000	шт	1.000	33.00	6.600.00	18%	1.006.78
7	Диск CD-R	100.000	шт	1.000	14.00	1.400.00	18%	213.56

Товар (пр. ТМЦ): Компьютер Pentium 4

Всего (руб.) 306'000.00 НДС (руб.) 46'677.96 НП (руб.)

Записать Провести Печать ОК Закрыть Действия... Администратор

Рис. 40

На основании документа «Заказ поставщику» формируется документ «Поступление ТМЦ». Вызывается в меню «Документы» – «Поставщики» – «Поступление ТМЦ (купля-продажа)». По нажатию кнопки «Основание» выбирается соответствующий документ «Заказ поставщику». Диалоговое окно заполнится автоматически из документа-основания. Если поставка осуществлялась без предварительного заказа, приходная накладная заполняется согласно наименованию полей в диалоговом окне.

Пример заполнения экранной формы документа «Поступление ТМЦ (купля-продажа)», закладка «Шапка»

Поступление ТМЦ (купля-продажа) № 0000000001 от 04.09.06

Операция Основание X Заказ поставщику № 0000000001 от 04.09.06 Входящий №: от 04.09.06

Получатель  
 Фирма: 000 "Электроника"(Основной учет) Склад: Основной склад Проект:

Поставщик  
 Контрагент: 000 "Инфоргрупп" Валюта договора: руб.  
 Договор: Основной договор Долг контрагента: -14'200.00 руб.  
 Оплата до: 04.09.06 Сумма по документу: 306'000.00 руб.

Комментарий:

Счет-фактура № от 04.09.06

Всего (руб.) 306'000.00 НДС (руб.) 46'677.96 НП (руб.)

Записать Провести ТОРГ-12 ОК Закрыть Действия... Администратор

Рис. 41

На закладке «Табличная часть» необходимо нажать на кнопку «Заполнить» – таблица будет заполнена товаром и количеством, которые были заказаны данному поставщику.

Пример заполнения экранной формы документа «Поступление ТМЦ (купля-продажа)», закладка «Табличная часть»

Поступление ТМЦ (купля-продажа). Проведен

Шапка Табличная часть

Операция **Поступление ТМЦ (купля-продажа) №** 0000000001 **от** 04.09.06

Получатель: ООО "Электроника"(Основной учет) **Склад:** Основной склад (Шишкин Илья Владим

Поставщик: ООО "Инфоргрупп" **Договор:** Основной договор (руб.)

Заполнить Подбор Цены ... **Оптовые.** руб. курс: 1 руб., НДС - в сумме, < БЕЗ НП >

N	Вид Т...	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС
1	Товар	Компьютер Pentium 4	10.000	шт	1.000	14.000.00	140.000.00	18%
2	Товар	Принтер "Epson"	4.000	шт	1.000	2.500.00	10.000.00	18%
3	Товар	Принтер "LTD"	10.000	шт	1.000	3.500.00	35.000.00	18%
4	Товар	Сканер "F12"	4.000	шт	1.000	2.000.00	8.000.00	18%
5	Товар	Бумага "Снегурочка"	100.000	упак	1.000	110.00	11.000.00	18%
6	Товар	Диск CD-RW	200.000	шт	1.000	33.00	6.600.00	18%
7	Товар	Диск CD-R	100.000	шт	1.000	14.00	1.400.00	18%

**Товар (пр. ТМЦ):** Компьютер Pentium 4

Счет-фактура № от 04.09.06 **Всего (руб.)** 306'000.00 **НДС (руб.)** 46'677.96 **НП (руб.)**

Записать Провести ТОРГ-12 ОК Закрывать Действия... Администратор

Рис. 42

По поступлению ТМЦ формируется документ «Счет-фактура полученный». Вызывается в меню «Документы» – «Счета-фактуры полученные». В диалоговом окне необходимо нажать на кнопку «Основание» и задать документ «Поступление ТМЦ». Документ «Счет-фактура полученный» заполнится автоматически и редактированию не подлежит.

Пример заполнения экранной формы документа «Счет-фактура полученный»

Счет-фактура полученный.Проведен

Счет-фактура полученный № 0000000001 от 04.09.06

Основание  Поступление ТМЦ (купля-продажа) № 0000000001 от 04.09.06 **Входящий №:** от 04.09.06

Покупатель **Фирма:** ООО "Электроника"(Основной учет)

Поставщик **Контрагент:** ООО "Инфоргрупп" **Договор:** Основной договор

Проект:

Книга покупок  Автоматически включать в книгу покупок  
Записи книги покупок по счету - фактуре будут сформированы автоматически регламентным документом "Формирование книги покупок".

Комментарий:

**Всего (руб.)** 306'000.00 **НДС (руб.)** 46'677.96 **Без НДС (руб.)** 259'322.04

Записать Провести Печать ОК Закрывать Действия... Администратор

Рис. 43

### 2.3.2. ПРИХОД ТМЦ ЧЕРЕЗ ПОДОТЧЕТНОЕ ЛИЦО

Для приобретения ТМЦ через подотчетное лицо необходимо сформировать документ «Заказ поставщику».

Оформить доверенность на получение ТМЦ. В меню документы выбрать пункт «Прочие» – «Доверенность», нажать на кнопку «Основание» и выбрать документ «Заказ поставщику». Из справочника «Физические лица» выбрать подотчетное лицо.

Пример заполнения экранной формы документа «Доверенность», закладка «Шапка»

Доверенность № 0000000001 от 04.09.06

Основание: Заказ поставщику № 0000000002 от 04.09.06 Действительна по: 14.09.06

Получатель:  
**Фирма:** ООО "Электроника"(Основной учет)  
**Р/счет:** Основной

Дата действия доверенности

Проект:

Доверенное лицо, удостоверение личности  
**Физ. лицо:** Шишкин Илья Владимирович

Поставщик:  
**Контрагент:** ООО "Инфоргрупп" **Договор:** Основной договор

На получение от:

По документу: Заказ поставщику № 0000000002 от 04.09.06

Комментарий:

Записать M-2 OK Закрывать Действия... Администратор

Рис. 44

Пример заполнения экранной формы документа «Доверенность», закладка «Табличная часть»

Доверенность № 0000000001 от 04.09.06

Получатель: ООО "Электроника"(Основной учет) Дов. лицо: Шишкин Илья Владимирович  
 Поставщик: ООО "Инфоргрупп" Договор: Основной договор (руб.)

Заполнить Подбор

N	Номенклатура	Ед.	Кол-во
1	Диск CD-R	шт	100.000
2	Диск CD-RW	шт	100.000
3	Дискета	шт	200.000

Комментарий:

Записать M-2 OK Закрывать Действия... Администратор

Рис. 45

Необходимо оформить документ «Расходный кассовый ордер» на оплату поставщику за ТМЦ. Документ вызывается в меню «Документы» – «Касса» – «Расходный кассовый ордер».

В открывшемся диалоговом окне необходимо нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заказ поставщику».

В реквизите «Движение денежных средств» указать – оплата за товары.

Пример заполнения экранной формы документа «Расходный кассовый ордер»



Рис. 46

Затем оформляется авансовый отчет на подотчетное лицо. Для этого в меню «Документы» выбрать пункт «Подотчетники» – «Авансовый отчет». Из справочника «Физические лица», папки «Сотрудники» выбрать подотчетное лицо, нажать на кнопку «Записать», затем на кнопку «Поступление ТМЦ»;

В открывшемся документе «Строка авансового отчета» ввести реквизит «По документу» – квитанция. На закладке «Табличная часть», нажав на кнопку «Подбор» ввести товары.

Пример заполнения экранной формы документа «Авансовый отчет», закладка «Шапка»

Рис. 47

Пример заполнения экранной формы документа «Авансовый отчет», закладка «Табличная часть»

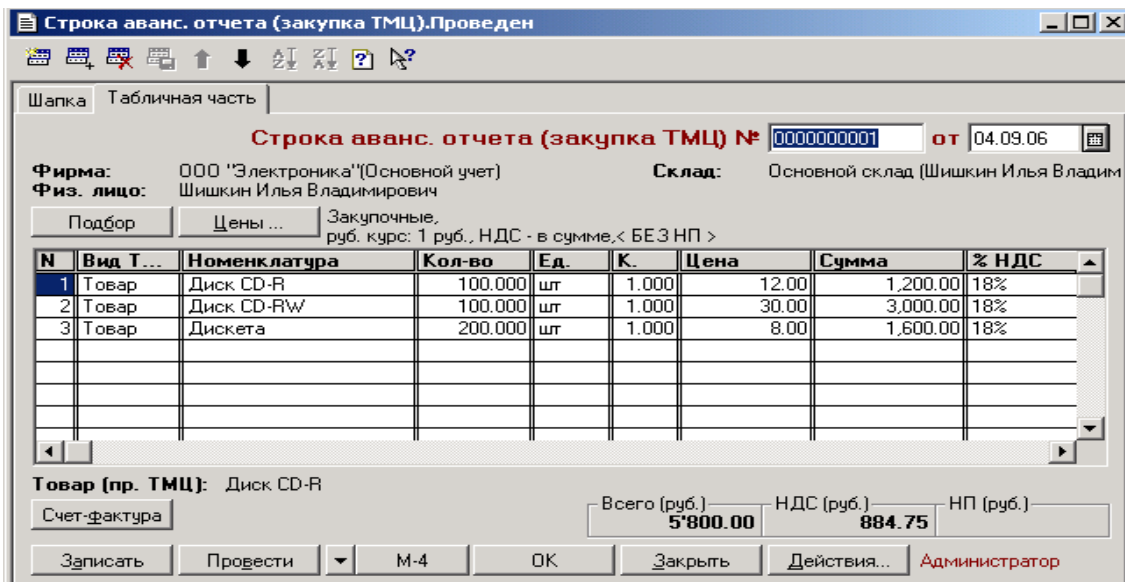


Рис. 48

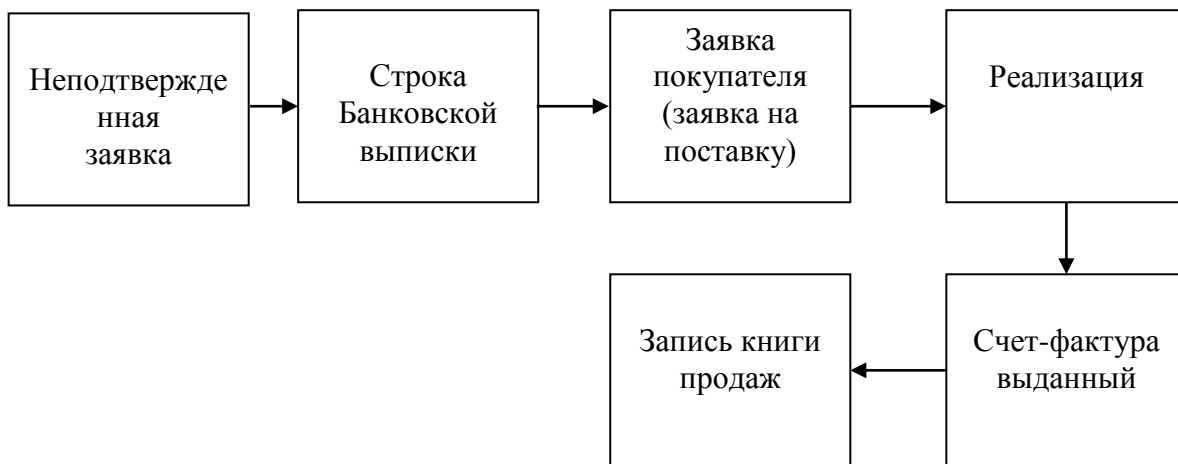
## 2.4. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ

### 2.4.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ (ПРЕДОПЛАТА)

ТМЦ оплачиваются покупателем по безналичному расчету, затем оформляется реализация ТМЦ со счетом-фактурой и начисляется НДС в книгу продаж.

Документ «Неподтвержденная заявка» (счет) формирует движение только по регистру «Заявки покупателей». Товар на складе при этом не резервируется. Документ «Заявки покупателя» обязывает фирму предоставить заявленное количество ТМЦ.

Схема реализации ТМЦ с предоплатой по безналичному расчету:



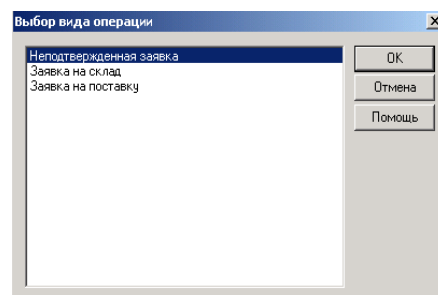
Сначала формируется документ «Неподтвержденная заявка». В меню «Документы» нужно выбрать пункт «Покупатели» – «Заявка покупателя». В открывшемся окне «Выбор вида документа» из списка выбрать – «Неподтвержденная заявка».

Диалоговое окно «Выбор вида операции»

Рис. 49

В диалоговом окне «Неподтвержденная заявка» на закладке «Шапка» заполнить заявку согласно наименованиям полей.

На закладке «Табличная часть» необходимо указать перечень товаров кнопкой «Подбор» из справочника



«Номенклатура», количество, единицу измерения, цену.

Пример заполнения экранной формы документа «Неподтвержденная заявка» закладка «Шапка»

Неподтвержденная заявка. Проведен

Шапка | Табличная часть

Операция: **Неподтвержденная заявка №** 0000000001 **от** 04.09.06

Основание: X

Резервирование:  Резервировать  По фирме  На складе

Поставщик: **Фирма:** 000 "Электроника"(Основной учет) 0  
**Склад:** 0  
**Р/счет:** Основной 0

Покупатель: **Контрагент:** Фирма "Компьютер Сервис" 0  
**Договор:** Основной договор 0  
**Отгрузка с:** 04.09.06 **Оплата до:** 04.09.06

Валюта договора: руб.  
**Долг контрагента:** 27'050.00 руб.  
**Сумма по документу:** 150'350.00 руб.

Комментарий:

Всего (руб.) 150'350.00 НДС (руб.) 22'934.75 НП (руб.)

Записать Провести Печать ОК Закрыть Действия... Администратор

Рис. 50

Пример заполнения экранной формы документа «Неподтвержденная заявка» закладка «Табличная часть»

Неподтвержденная заявка. Проведен

Шапка | Табличная часть

Операция: **Неподтвержденная заявка №** 0000000001 **от** 04.09.06

Поставщик: 000 "Электроника"(Основной учет)  
**Покупатель:** Фирма "Компьютер Сервис"

Договор: Основной договор (руб.)

Заполнить Подбор Цены ... Розничные, руб. курс: 1 руб., НДС - в сумме, < БЕЗ НП >

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	в т.ч. НДС
1	Компьютер Pentium 4	5.000	шт	1.000	18,000.00	90,000.00	18%	13,728.81
2	Принтер "Epson"	2.000	шт	1.000	4,000.00	8,000.00	18%	1,220.34
3	Принтер "LTD"	4.000	шт	1.000	4,500.00	18,000.00	18%	2,745.76
4	Сканер "F12"	1.000	шт	1.000	3,000.00	3,000.00	18%	457.63
5	Бумага "Снегурочка"	50.000	упак	1.000	130.00	6,500.00	18%	991.53
6	Диск CD-R	100.000	шт	1.000	15.00	1,500.00	18%	228.81
7	Диск CD-RW	100.000	шт	1.000	35.00	3,500.00	18%	533.90
8	Дискета	300.000	шт	1.000	12.00	3,600.00	18%	549.15
9	Катридж	30.000	шт	1.000	500.00	15,000.00	18%	2,288.14
10	Тонер	5.000	упак	1.000	250.00	1,250.00	18%	190.68

**Товар (пр. ТМЦ):** Компьютер Pentium 4

Всего (руб.) 150'350.00 НДС (руб.) 22'934.75 НП (руб.)

Записать Провести Печать ОК Закрыть Действия... Администратор

Рис. 51

На основании документа «Неподтвержденная заявка» формируется документ «Строка банковской выписки». Нажав на кнопку «Основание» выбрать документ «Заявка покупателя»

Пример заполнения экранной формы «Строка выписки банка»

Строка выписки банка (приход). Проведен

Операция: **Строка выписки банка (приход) №** 0000000001 **от** 04.09.06

Основание: X Неподтвержденная заявка № 0000000001 от 04.09.06

Получатель: **Фирма:** 000 "Электроника"(Основной учет) 0  
**Р/счет:** Основной 0

Движ. ден. средств: Поступления от покупателей  
**Проект:**

Плательщик: **Вид оплаты:** Оплата от покупателя  
**Контрагент:** Фирма "Компьютер Сервис" 0  
**Договор:** Основной договор 0

Валюта договора: руб.  
**Долг контрагента:** 27'050.00 руб.  
**Сумма по документу:** 150'350.00 руб.

**Сумма:** 150,350.00 **Валюта:** руб.  Облагается НП  
**Счет-фактура №** 0000000002 **от** 04.09.06 **Курс:** 1.0000

Комментарий:

Записать Провести ОК Закрыть Действия... Администратор

Рис. 52

На основании документа «Неподтвержденная заявка» формируется документ «Заявка на поставку».

Пример заполнения экранной формы документа «Заявка на поставку», закладка «Шапка»

Заявка на поставку № 0000000002 от 04.09.06

Основание: X Неподтвержденная заявка № 0000000001 от 04.09.06

Резервирование:  Резервировать  По фирме  На складе

Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) | Склад: Основной склад | Р/счет: Основной

Покупатель: Контрагент: Фирма "Компьютер Сервис" | Договор: Основной договор | Отгрузка с: 04.09.06 | Оплата до: 04.09.06

Валюта договора: руб. | Долг контрагента: 27'050.00 руб. | Сумма по документу: 150'350.00 руб.

Всего (руб.) 150'350.00 | НДС (руб.) 22'934.75 | НП (руб.)

Рис. 53

Пример заполнения экранной формы документа «Заявка на поставку», закладка «Табличная часть»

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	в т.ч. НДС
1	Компьютер Pentium 4	5.000	шт	1.000	18.000.00	90.000.00	18%	13.728.81
2	Принтер "Epson"	2.000	шт	1.000	4.000.00	8.000.00	18%	1.220.34
3	Принтер "LTD"	4.000	шт	1.000	4.500.00	18.000.00	18%	2.745.76
4	Сканер "F12"	1.000	шт	1.000	3.000.00	3.000.00	18%	457.63
5	Бумага "Снегурочка"	50.000	упак	1.000	130.00	6.500.00	18%	991.53
6	Диск CD-R	100.000	шт	1.000	15.00	1.500.00	18%	228.81
7	Диск CD-RW	100.000	шт	1.000	35.00	3.500.00	18%	533.90
8	Дискета	300.000	шт	1.000	12.00	3.600.00	18%	549.15
9	Катридж	30.000	шт	1.000	500.00	15.000.00	18%	2.288.14
10	Тонер	5.000	упак	1.000	250.00	1.250.00	18%	190.68

Товар (пр. ТМЦ): Компьютер Pentium 4

Всего (руб.) 150'350.00 | НДС (руб.) 22'934.75 | НП (руб.)

Рис. 54

На основании документа «Заявка на поставку» формируется документ «Реализация». Для этого в меню «Документы» нужно выбрать пункт «Покупатели» – «Реализация (купля-продажа)». Нажать на кнопку «Основание» выбрать документ «Заявка на поставку».

Пример заполнения экранной формы документа «Реализация», закладка «Шапка»

Реализация (купля-продажа). Проведен

Шапка | Табличная часть

Операция: Реализация (купля-продажа) № 0000000001 от 04.09.06

Основание: Заявка на поставку № 0000000002 от 04.09.06

Поставщик: Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) | Склад: Основной склад | Проект:

Покупатель: Контрагент: Фирма "Компьютер Сервис" | Валюта договора: руб. | Договор: Основной договор | Долг контрагента: 27\*050.00 руб. | Оплата до: 04.09.06 | Сумма по документу: 150\*350.00 руб.

Комментарий:

Счет-фактура № 0000000001 от 04.09.06

Всего (руб.) 150\*350.00 | НДС (руб.) 22\*934.75 | НП (руб.)

Записать | Провести | ТОРГ-12 | ОК | Закрыть | Действия... | Администратор

Рис. 55  
Пример заполнения экранной формы документа «Реализация», закладка «Табличная часть»

Реализация (купля-продажа). Проведен

Шапка | Табличная часть

Операция: Реализация (купля-продажа) № 0000000001 от 04.09.06

Поставщик: ООО "Электроника"(Основной учет) | Склад: Основной склад (Шишкин Илья Владим) | Покупатель: Фирма "Компьютер Сервис" | Договор: Основной договор (руб.)

Заполнить | Подбор | Цены... | Розничные, руб. курс: 1 руб., НДС - в сумме, < БЕЗ НП >

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	в т.ч. НДС
1	Компьютер Pentium 4	5,000	шт	1,000	18,000.00	90,000.00	18%	13,728.81
2	Принтер "Epson"	2,000	шт	1,000	4,000.00	8,000.00	18%	1,220.34
3	Принтер "LTD"	4,000	шт	1,000	4,500.00	18,000.00	18%	2,745.76
4	Сканер "F12"	1,000	шт	1,000	3,000.00	3,000.00	18%	457.63
5	Бумага "Снегурочка"	50,000	упак	1,000	130.00	6,500.00	18%	991.53
6	Диск CD-R	100,000	шт	1,000	15.00	1,500.00	18%	228.81
7	Диск CD-RW	100,000	шт	1,000	35.00	3,500.00	18%	533.90

Товар (пр. ТМЦ): Компьютер Pentium 4

Счет-фактура № 0000000001 от 04.09.06

Всего (руб.) 150\*350.00 | НДС (руб.) 22\*934.75 | НП (руб.)

Записать | Провести | ТОРГ-12 | ОК | Закрыть | Действия... | Администратор

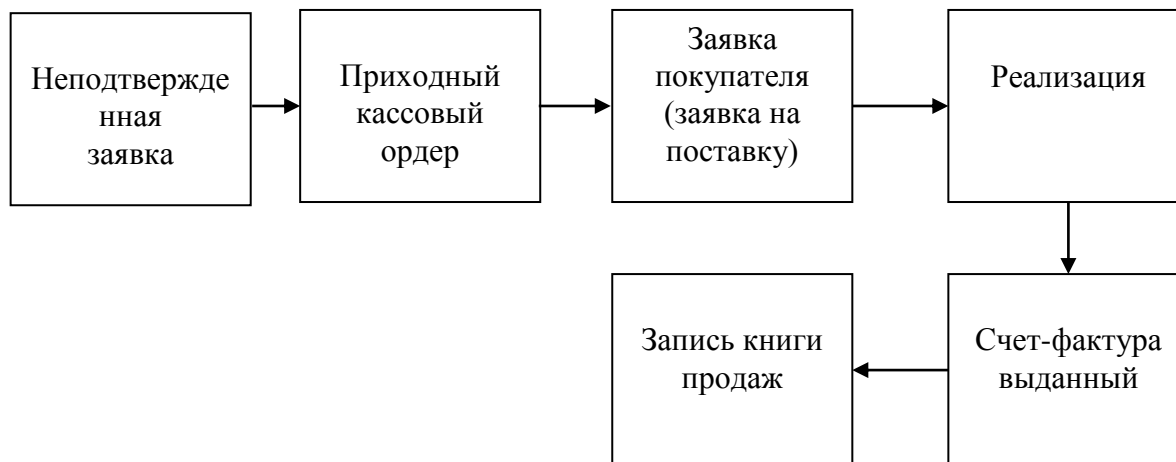
Рис. 56

## 2.4.2. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ЗА НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ

Сначала формируется документ «Неподтвержденная заявка» (счет).

На основании документа «Неподтвержденная заявка» формируется документ «Приходный кассовый ордер». Вызывается в меню «Документы» – «Касса» – «Приходный кассовый ордер». Необходимо нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заявка покупателя» – «Неподтвержденная заявка».

Схема реализации ТМЦ за наличный расчет:



Пример заполнения экранной формы документа «Приходный кассовый ордер»

The screenshot shows the 'Приходный кассовый ордер. Проведен' window. The 'Основание' field is set to 'Неподтвержденная заявка № 0000000003 от 04.09.06'. The 'ПКО №' is 0000000001 and the date is 04.09.06. The 'Получатель' is 'ООО "Электроника"(Основной учет)'. The 'Касса' is 'Основная касса'. The 'Плательщик' is 'Фирма "Компьютер Сервис"'. The 'Вид оплаты' is 'Оплата от покупателя'. The 'Сумма по документу' is 12'950.00 руб. The 'Сумма' field is 12,950.00. The 'Валюта' is 'руб.' and the 'Курс' is 1.0000. The 'НДС, %' is 18%. The 'с НП, %' is '<авто>'. The 'Счет-фактура' and 'Чек' buttons are visible. The 'Комментарий' field is empty. The 'Записать', 'Провести', 'Печать', 'OK', 'Закреть', and 'Действия...' buttons are at the bottom.

Рис. 57

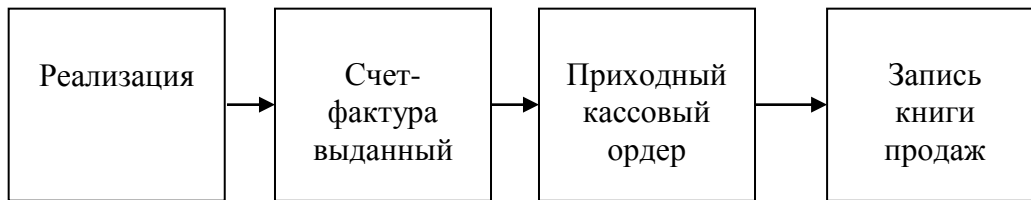
На основании документа «Неподтвержденная заявка» формируется документ «Реализация ТМЦ (купля-продажа)».

## 2.4.3. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ В РОЗНИЦУ

Продажа розницей имеет несколько особенностей:

- тип склада в документе «Реализация (розница)» необходимо выбирать только розничный;
- цены в документах вручную менять нельзя.

Схеме реализации розницей:



Формируется документ «Реализация (розница)». Вызывается в меню «Документы» – «Покупатели» – «Реализация (розница)».

На основании документа «Реализация (розница)» формируется документ «Счет-фактура выданный» и «Приходный кассовый ордер».

Пример заполнения экранной формы документа «Реализация (розница)», закладка «Шапка»

Рис. 58

Продажи по принятой выручке № 0000000002 от 04.09.06

Поставщик: Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) Склад: Склад магазина "Офистехника"

Покупатель: Контрагент: Зотова И.М. Договор: Основной договор Оплата до: 04.09.06

Сумма по документу: 842.00 руб.

Всего (руб.) 842.00 НДС (руб.) 128.44 НП (руб.)

Пример заполнения экранной формы документа «Реализация (розница)», закладка «Табличная часть»

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	в т.ч. НДС
1	Бумага "Снегурочка"	2.000	упак	1.000	130.00	260.00	18%	39.66
2	Диск CD-RW	6.000	шт	1.000	37.00	222.00	18%	33.86
3	Дискета	30.000	шт	1.000	12.00	360.00	18%	54.92

Товар (пр. ТМЦ): Бумага "Снегурочка"

Всего (руб.) 842.00 НДС (руб.) 128.44 НП (руб.)

Рис. 59

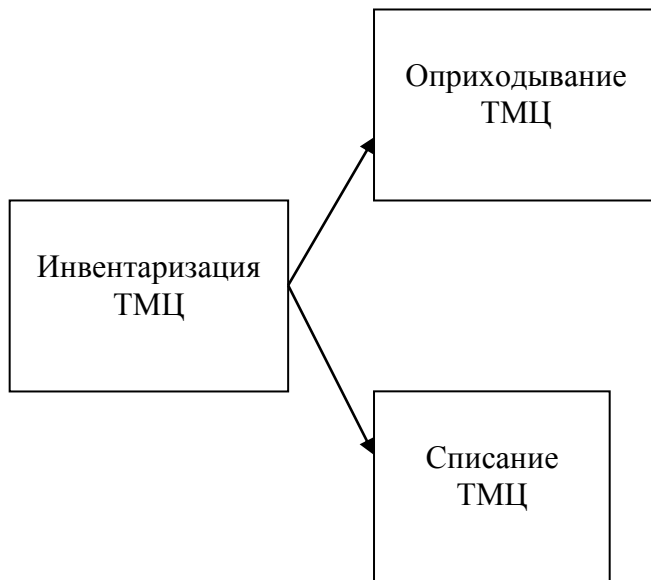
## 2.5. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ

На складе кроме торговых операций необходимо выполнять внутренние операции, не связанные с контрагентами. Одной из самых важных операций является инвентаризация ТМЦ на складе.

### 2.5.1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ОПТОВОМ СКЛАДЕ

В схему инвентаризации ТМЦ на складе, кроме обычной инвентаризации, входит оприходывание или списание ТМЦ.

## Схема инвентаризации ТМЦ:



Счет списания зависит от вида деятельности и принятой учетной политики предприятия:

- производство – 20 счет;
- общехозяйственная деятельность – 26 счет;
- торговая деятельность – 44 счет.

Формируется документ «Инвентаризация». Вызывается в меню «Документы» – «Склады» – «Инвентаризация по складу».

Реквизиты «Фирма» и «Склад» на закладке «Шапка» задаются выбором из справочников.

На закладке «Табличная часть» необходимо задать валюту по нажатию кнопки «Цены». Затем необходимо нажать кнопку «Заполнить» – таблица будет заполнена ТМЦ, которые остались на складе. После ввода в колонку «Кол. (факт.)» фактического количества ТМЦ на складе в следующей колонке «Откл.» выводится недостача (со знаком минус) или избыток (без знака). В колонке «Цена» выводится средняя себестоимость ТМЦ на складе.

По кнопке «Печать» можно распечатать:

- сверку наличия;
- инвентаризационную опись;
- сличительную ведомость.

Пример заполнения экранной формы документа «Инвентаризация по складу», закладка «Шапка»

Инвентаризация (по складу). Не проведен

Шапка | Табличная часть

Операция: **Инвентаризация (по складу) №** 0000000001 от 05.09.06

Вид инвентаризации:  
 По фирме  По компании

Организация:  
Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) ...  
Склад: Основной склад ... Проект: ...

Комментарий: \_\_\_\_\_

По учету (руб.) 326\*487.29 По факту (руб.) 326\*857.58

Записать | Сверка | ОК | Закрывать | Действия... | Администратор



Рис. 60

Пример заполнения экранной формы документа «Инвентаризация по складу», закладка «Табличная часть»

Инвентаризация (по складу). Не проведен

Шапка Табличная часть

Операция: Инвентаризация (по складу) № 0000000001 от 05.09.06

Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) Склад: Основной склад (Шишкин Илья Владим)

Заполнить Подбор Цены... руб. курс: 1 руб.

N	Номенклатура	Кол. (учет)	Кол. (факт)	Откл.	Ед.	К.	Сумма (учет)	Цена
1	Компьютер Pentium 4	11.000	11.000		шт	1.000	132,644.07	12058.55
2	Принтер "Epson"	16.000	16.000		шт	1.000	32,474.58	2029.66
3	Принтер "LTD"	12.000	12.000		шт	1.000	35,661.02	2971.75
4	Сканер "F12"	7.000	7.000		шт	1.000	11,279.66	1611.38
5	Диск CD-RW	320.000	320.000		шт	1.000	8,735.59	27.30
6	Диск CD-R	300.000	300.000		шт	1.000	3,403.39	11.34
7	Дискета	700.000	700.000		шт	1.000	5,593.22	7.99
8	Катридж	220.000	220.000		шт	1.000	74,196.61	337.26

Товар (пр. ТМЦ): Компьютер Pentium 4

По учету (руб.) 326\*487.29 По факту (руб.) 326\*857.58

Записать Сверка ОК Закреть Действия... Администратор

Рис. 61

По результатам инвентаризации можно выписать документы: «Списание ТМЦ» и «Оприходывание ТМЦ». Вызываются в меню «Документы» – «Склады» – «Списание ТМЦ» или «Оприходывание ТМЦ».

Пример заполнения экранной формы документа «Списание ТМЦ», закладка «Шапка»

Списание ТМЦ. Проведен

Шапка Табличная часть Налоговый Учет

Списание ТМЦ № 0000000001 от 05.09.06

Основание: Инвентаризация (по рознице) № 0000000002 от 05.09.06

Организация: Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) Склад: Склад магазина "Офистехника" Проект:

Бухгалтерская операция: Счет БУ: 44.3 Расходы на продажу: Дискета

Комментарий:

Всего (руб.) 240.00 руб.

Записать Провести ТОРГ-16 ОК Закреть Действия... Администратор

Рис. 62

Пример заполнения экранной формы документа «Списание ТМЦ», закладка «Табличная часть»

Списание ТМЦ № 0000000001 от 05.09.06

Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) Склад: Склад магазина "Офистехника" (Носое)

руб. курс: 1 руб.

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма
1	Дискета	20.000	шт	1.000	12.00	240.00

Товар (пр. ТМЦ): Дискета

Всего (руб.) 240.00 руб.

Записать Провести ТОРГ-16 OK Закрыть Действия... Администратор

Рис. 63

## 2.5.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ (С РЕАЛИЗАЦИЕЙ)

В небольших магазинах, в которых нет автоматизированных ККМ (контрольно-кассовых машин), и не формируются расходные накладные, проводится инвентаризация для определения количества проданного товара и выручки от реализации. То есть, проводится инвентаризация, с одновременным оформлением реализации.

Оформляется документ «Инвентаризация (розница)». Вызывается в меню «Документы» – «Склады» – «Инвентаризация (розница)». На закладке «Шапка» указывается розничный склад, на котором проводится инвентаризация. На закладке «Табличная часть» необходимо нажать на кнопку «Заполнить». Табличная часть автоматически заполнится товарами, имеющимися на складе.

Пример заполнения экранной формы документа «Инвентаризация (розница)», закладка «табличная часть»

Инвентаризация (по рознице) № 0000000003 от 05.09.06

Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) Склад: Склад магазина "Офистехника" (Носое)

руб. курс: 1 руб.

N	Номенклатура	Кол. (учет)	Кол. (факт)	Откл.	Ед.	К.	Сумма (учет)	Цена
1	Компьютер Pentium 4	4.000	4.000		шт	1.000	72.000.00	18000.00
2	Принтер "Epson"	6.000	6.000		шт	1.000	24.000.00	4000.00
3	Принтер "LTD"	2.000	2.000		шт	1.000	9.000.00	4500.00
4	Сканер "F12"	2.000	2.000		шт	1.000	6.000.00	3000.00
5	Диск CD-RW	94.000	80.000	-14.000	шт	1.000	3.478.00	37.00
6	Диск CD-R	100.000	100.000		шт	1.000	1.500.00	15.00
7	Дискета	150.000	150.000		шт	1.000	1.800.00	12.00
8	Катридж	20.000	20.000		шт	1.000	10.000.00	500.00

Товар (пр. ТМЦ): Компьютер Pentium 4

По учету (руб.) 139'018.00 По факту (руб.) 138'500.00

Записать Сверка OK Закрыть Действия... Администратор

Рис. 64

На основании документа «Инвентаризация (розница)» формируется документ «Отчет ККМ» (ККМ – контрольно-кассовые машины). Для этого в диалоговом окне документа «Инвентаризация (розница)» необходимо нажать на кнопку «Действия», выбрать пункт – «Ввести на основании». В предложенном списке перейти в виду документа «Отчет ККМ». В открывшемся диалоговом окне документа необходимо указать контрагента. В реквизите «Движение денежных средств» указать – «Поступления от покупателей».

## Пример заполнения экранной формы документа «Отчет ККМ», закладка «Шапка»

Отчет ККМ. Проведен

Шапка | Табличная часть

Отчет ККМ № 0000000003 от 05.09.06

Основание: Инвентаризация (по рознице) № 0000000003 от 05.09.06

Продавец

Фирма: ООО "Электроника"(Основной учет) 0

Склад: Склад магазина "Офистехника" 0

Касса: Основная касса 0

Движение ден. средств: Поступления от покупателей

Проект:

Покупатель (необязателен к заполнению)

Контрагент: Самсонова О.Ф. 0

Договор: Основной договор 0

Номер ленты ККМ: (для отражения в книге продаж)

Комментарий:

Всего (руб.) 518.00 НДС (руб.) 79.02 НП (руб.)

Записать Провести Печать OK Закреть Действия... Администратор

Рис. 65

На закладке «Табличная часть» необходимо нажать на кнопку «Заполнить» – таблица будет заполнена товарами по документу-основанию. По кнопке «Подбор» подбираются ТМЦ для списания.

## Пример заполнения экранной формы документа «Отчет ККМ», закладка «Табличная часть»

N	Номенклатура	Кол-во	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	в т.ч. НДС
1	Диск CD-RW	14.000	шт	1.000	37.00	518.00	18%	79.02

Рис. 66

## 2.6. ОТЧЕТЫ

Для получения различных сводных данных в программе предусмотрен ряд отчетов. Все отчеты можно разделить на группы:

- отчеты по заявкам на поставки или покупку;
- отчеты о движениях ТМЦ на складах и их остатках;
- отчеты о движении комиссионных товаров и товаров, отданных на реализацию;
- ведомость по подотчетникам;
- группа аналитических отчетов, отражающих динамику продаж, планирование закупок;
- движения денежных средств;
- в группу прочих отчетов входят реестры документов, сопроводительный реестр и товарный отчет.

Формирование отчета – «Заказы поставщикам»:

в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Заказы поставщикам», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, нажать на кнопку «Сформировать».

### Пример заполнения экранной формы отчета «Заказы поставщикам»

Период с 01.09.06 по 20.03.07 ГП: 19.03.07 14:30:37

Фирма Юр лицо Упр. аналитика  
ООО "Электроника"(Основной учет)

ТМЦ/группа: Офисная техника  
Поставщик: ООО "Информгрупп"

Показать количество:  
 В основных единицах  
 В базовых единицах

Детализация отчета:  
 Поставщик  
 Договор поставщика  
 Номенклатура  
 Заказ поставщику  
 Документы движения

Рис. 67

### Формирование отчета – «Заявки покупателей»:

в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Заявки покупателей», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, нажать на кнопку «Сформировать».

#### Пример заполнения экранной формы отчета «Заявки покупателей»

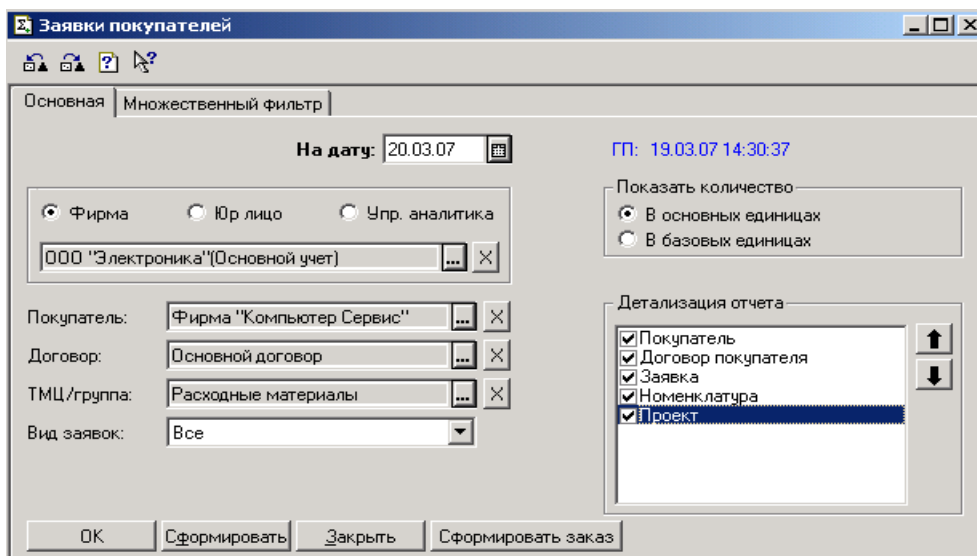


Рис. 68

### Формирование ведомости по остаткам ТМЦ:

в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по остаткам ТМЦ», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать склад – основной, нажать на кнопку «Сформировать».

#### Пример заполнения экранной формы отчета «Ведомость по остаткам ТМЦ»

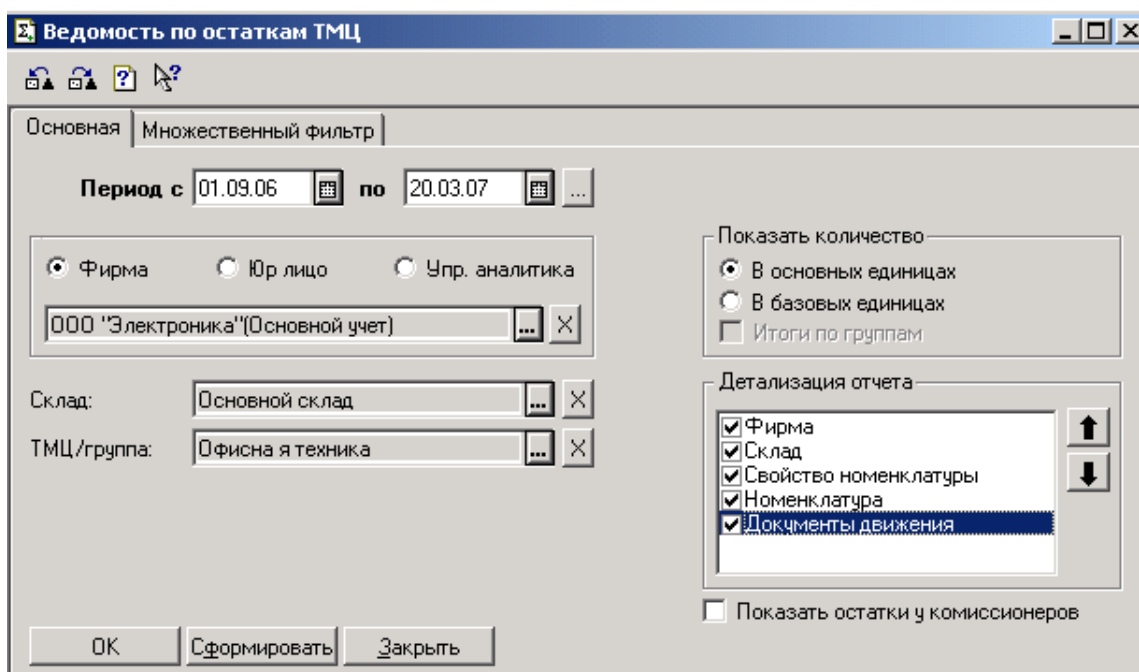


Рис. 69

### Формирование остатков ТМЦ:

в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Остатки ТМЦ», выбрать наименование фирмы, выбрать склад – основной, нажать на кнопку «Сформировать».

Пример заполнения экранной формы отчета «Остатки ТМЦ»

Рис. 70

### Формирование ведомости по контрагентам:

в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по контрагентам», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать контрагента, нажать на кнопку «Сформировать».

Пример заполнения экранной формы отчета «Ведомость по контрагентам»

Рис. 71

### Формирование ведомости по кассе:

в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по кассе», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать кассу – основная, нажать на кнопку «Сформировать».

#### Пример заполнения экранной формы отчета «Ведомость по кассе»

Рис. 72

## РАЗДЕЛ 2. СКВОЗНАЯ ЗАДАЧА ПО ТОРГОВОМУ И СКЛАДСКОМУ УЧЕТУ В ТИПОВОЙ КОНФИГУРАЦИИ «1С: ТОГОВЛЯ И СКЛАД»

### ГЛАВА 1. СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ

#### 1.1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Подключить информационную базу (ИБ):

Для этого:

- Скопировать папку DB в папку со своей фамилией;

Запустить программу 1С: Предприятие в монопольном режиме;

Нажать на кнопку «Добавить», записать в имени базы фамилию;

Выбрать путь к папке DB (папка DB должна быть открыта), нажать кнопку «ОК» – «ОК».

Открыть период, закрыть все окна.

. Запустить «Помощник начала работы» через меню «Помощь» – «Помощник начала работы».

Переход между шагами «Помощника начала работы» осуществляется кнопкой «Далее». При отсутствии указаний оставлять установки по умолчанию.

Выбрать управленческий и бухгалтерский учет в рублях.

Установить «Розничный тип цен» – розничный.

Необходимые реквизиты для работы с «Помощником» представлены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование	ООО «Электроника»
Юридический адрес	г. Омск. Ул. Машиностроительная, 25
Организационно-правовая форма	Общество с ограниченной ответственностью
Дата регистрации	Текущая дата
Наименование налогового органа	ИМНС РФ по ЛАО
ИНН	5505.....
по ОКДП	1234
по ОКПО	123455
по ОКОПФ	12
По ОКФС	14
Руководитель	Сергеев Дмитрий Алексеевич
Главный бухгалтер	Орлова Нина Петровна
Кассир	Петрова Анна Ивановна
Метод определения выручки от реализации	по оплате
Метод расчета себестоимости	FIFO
ФИО МОЛ	Шишкин Илья Владимирович
Банк, в котором открыт р/счет	СИБАКАДЕМБАНК
БИК банка	172.....
Местонахождение банка	г. Омск, пр. Маркса, 88
Наименование счета	Основной
Вид счета	Расчетный
Номер счета	301.....
Корреспондентский счет	302.....
Банк-корреспондент	Отделение №45 Сбербанка России
БИК банка-корреспондента	145.....
Местонахождение банка-корреспондента	г. Омск
Почтовый адрес	ул. Рождественского, 17

Установить флажок «Настроить механизм формирования проводок», нажать на кнопку «Готово». При первом запуске программа подготавливает данные для работы.

Заполнить справочник «Контрагенты» согласно таблице 2. Основного покупателя и поставщика необходимо занести в соответствующие папки «Покупатели», «Поставщики».

Таблица 2

Основной покупатель:	Фирма «Компьютер-Сервис»
Адрес	г. Омск, ул. Лермонтова, 65
ИНН	5503.....
Наименование счета	Основной
Банк, в котором открыт р/счет	Омскпромстройбанк
Номер счета	305.....
БИК	1800.....
Корреспондентский счет	307.....
Банк-корреспондент	Отделение №45 Сбербанка России
Договор взаимозачетов	Договор с покупателем №1
Основной поставщик:	ООО «Инфоргрупп»
Тип цен	Оптовые



Продолжение таблицы 2

Адрес	г. Омск, ул. Стальского, 19
ИНН	5505.....
Наименование счета	Основной
Банк, в котором открыт р/счет	Омскпромстройбанк
Номер счета	318.....
БИК	19.....
Корреспондентский счет	321.....
Банк-корреспондент	Отделение №45 Сбербанка России
Договор взаимозачетов	Договор с поставщиком №2
Тип цен	Закупочные

## 1.2. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ

Справочники «Фирмы», «Банки», «Банковские счета», «Физические лица», «Контрагенты» частично заполняются при работе с «Помощником начала работы».

### 1.2.1. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ»

Справочник «Контрагенты» вызывается в меню «Справочники» – «Контрагенты».

- открыть справочник «Контрагенты»;
  - в папку «Реализаторы» занести физические лица:  
Нефедова Ольга Николаевна,  
Шведова Наталья Михайловна,  
Зотова Ирина Михайловна.
- Договор взаимозачетов – договор с реализаторами.  
Тип цен – розничные.

### 1.2.2. СПРАВОЧНИК «НОМЕНКЛАТУРА»

Справочник «Номенклатура» вызывается в меню «Справочники» – «Номенклатура».

Заполнить справочник «Номенклатура» по двум группам, согласно таблице 3. Для ввода цен (закупочная, оптовая, розничная), необходимо нажать на кнопку «Записать», затем на кнопку «Справочники» внизу окна элемента справочника, выбрать пункт «Цены». Вид валюты – в рублях.

Таблица 3

Офисная техника				Расходные материалы			
Наименование	Закупочные	Оптовые	Розничные	Наименование	Закупочные	Оптовые	Розничные
Компьютер Pentium 4	14000	15000	18000	Диск CD-RW	30	33	37
Принтер «Epson»	2000	2500	4000	Диск CD-R	12	14	15
Принтер «LTD»	3000	3500	4800	Дискета	8	10	12
Сканер «F-12»	1500	2000	3000	Картридж	320	400	500
Ксерокс «M-50»	5000	6500	8000	Тонер	150	180	250
				Бумага «Снегурочка»	90	110	130

### 1.2.3. СПРАВОЧНИК «СКЛАДЫ»

Справочник «Склады» предназначен для ведения списка мест хранения ТМЦ. Вызывается в меню «Справочники» – «Структура компании» – «Склады».

Основной склад (оптовый) заполнился при работе с «Помощником начала работы». Занести новый клад – склад магазина «Офистехника», вид склада – розничный, МОЛ (материально-ответственное лицо) – Носова Светлана Андреевна.

#### **1.2.4. СПРАВОЧНИК «КАССЫ»**

В справочнике «Кассы» ведется учет наличных денег. Справочник вызывается в меню «Справочники» – «Структура компании» – «Кассы».

Основная касса заполнилась при работе с «Помощником начала работы», необходимо установить флажок «ККМ», режим работы “Offline”.

Занести кассу магазина «Офистехника», установить флажок «ККМ», режим работы “Online”, склад компании – склад магазина «Офистехника».

## **ГЛАВА 2. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ ПО РЕГИСТРАМ**

### **2.1. НАСТРОЙКИ:**

Меню «Сервис» – «Параметры», закладки:

«Операция» – расчет суммы «По всем проводкам»;

Бухгалтерские итоги – текущий квартал;

Журналы – «Начало года» – «Конец года».

Ввод начальных остатков осуществляется по регистрам:

- ТМЦ на складах;
- Касса;
- Банк;
- Подотчетные лица;
- Взаимозачеты с поставщиками и «Книга покупок»;
- Взаимозачеты с покупателями и «Книга продаж».

### **2.2. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРУ «ТМЦ НА СКЛАДАХ»**

В меню «Документы» выбрать пункт «Ввод остатков» – Ввод остатков ТМЦ»;

- нажать на кнопку «Операция», выбрать пункт «Ввод остатков на складе».

На закладке «Шапка» задать значения реквизитов:

- контрагенты ООО «Инфоргрупп»;
- вид ТМЦ – товар;
- склад – основной.

На закладке «Табличная часть» нажать на кнопку «Подбор», открыть последовательно папки «Офисная техника», затем «Расходные материалы». Двумя щелчками мыши последовательно перенести каждый элемент номенклатуры в нижнюю часть окна, ввести количество согласно таблице 4. На калькуляторе 1С, рассчитать сумму =закупочная цена (указана в справочнике «Номенклатура»)\* на введенное количество.

Таблица 4

Офисная техника		Расходные материалы	
Наименование	Количество	Наименование	Количество
Компьютер Pentium 4	10	Диск CD-RW	220
Принтер "Epson"	20	Диск CD-R	300
Принтер "LTD"	8	Дискета	500
Сканер "F-12"	6	Картридж	70
Ксерокс "M-50"	5	Тонер	50
		Бумага «Снегурочка»	120

Нажать на кнопку «Провести» (текущее время), затем на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках». В отчете будут сформированы проводки:

Д41.1. – К00.

Сформировать цены по каждой группе ТМЦ: В меню «Справочники» выбрать пункт «Цены и налоги» – «Формирование цен» (выполнить).

Для розничной торговли через собственный магазин «Офистехника» необходимо переместить часть товаров с основного оптового склада на розничный склад магазина.

Для этого:

- нажать на кнопку «Действия» документа «Ввод остатков ТМЦ на складе», выбрать пункт «Ввести на основании»;

- выбрать документ «Перемещение ТМЦ».

На закладке «Шапка», установить реквизит «Получатель» – «Склад». Выбрать склад магазина «Офистехника».

На закладке «Табличная часть» указать количество перемещаемых товаров и розничную цену согласно таблице 5.

Таблица 5

Офисная техника			Расходные материалы		
Наименование	Количество	Розничная цена	Наименование	Количество	Розничная цена
Компьютер Pentium 4	4	18000	Диск CD-RW	100	37
Принтер "Epson"	6	4000	Диск CD-R	100	15
Принтер "LTD"	2	4500	Дискета	200	12
Сканер "F-12"	2	3000	Картридж	20	500
Ксерокс "M-50"	2	8000	Тонер	20	250
			Бумага «Снегурочка»	50	130

Нажать на кнопку «Провести» документа «Перемещение ТМЦ», затем на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках». Документ формирует проводки:

Д41.2 – К41.1.

Нажать на кнопку «ТОРГ-13», открыть «Накладную на внутренне перемещение».

### 2.3. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ «КАССА», «БАНК», «ПОДОТЧЕТНЫЕ ЛИЦА»

Для ввода остатков по кассам необходимо:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Ввод остатков» – «Ввод остатков касса, банк, подотчетник»;
- нажать на кнопку «Операция». Выбрать пункт «Ввод остатков по кассам».

Ввести:

Касса магазина «Офистехника» – 100000 рублей;

Основная касса – 250000 рублей.

Нажать на кнопку «Провести», затем «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д50.1 – К00., нажать «ОК».

Для ввода остатков по банку необходимо:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Ввод остатков» – «Ввод остатков касса, банк, подотчетник»;
- нажать на кнопку «Операция». Выбрать пункт «Ввод остатков по банковским счетам».

Ввести:

Основной – 1000000 рублей.

Нажать на кнопку «Провести», затем «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д51– К00., нажать «ОК».

Для ввода остатков по подотчетным лицам необходимо:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Ввод остатков» – «Ввод остатков касса, банк, подотчетник»;
- нажать на кнопку «Операция». Выбрать пункт «Ввод остатков по подотчетникам».

Выбрать физическое лицо из папки «Сотрудники» справочника «Физические лица» – Шишкина И.В., ввести долг подотчетного лица организации – 2000 рублей.

Нажать на кнопку «Провести», затем «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д71.1 – К00., нажать «ОК».

## 2.4. ОСТАТКИ ПО РЕГИСТРАМ «ВЗАИМОЗАЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И КНИГА ПОКУПОК»

Для ввода остатков по регистрам «Взаимозачеты с поставщиками и Книга покупок» необходимо:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Ввод остатков» – «Ввод остатков по поставщикам»;
- нажать кнопку «Операция» – «Долг фирмы поставщику».

На закладке «Шапка» указать реквизит «Контрагент» – «ООО «Инфогрупп»»

На закладке «Табличная часть»:

- вид долга – долг за товары;
- сумма – 20000 рублей;
- НДС – 18%.

Нажать на кнопку «Провести», затем «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д00 – К60.1;

Д19.3 – К00;

Остатки по регистрам «Взаимозачеты с покупателями и Книга продаж» не вводить, так как будем считать, что взаимных долгов у фирмы и покупателя нет.

## ГЛАВА 3. ПРИХОД (ПОСТУПЛЕНИЕ) И РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ

### 3.1. ПРИХОД ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ (ПРЕДОПЛАТА)

Оформить документ «Заказ поставщику».

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Поставщики» – «Заказ поставщику». На закладке «Шапка» указать контрагента – поставщика. На закладке «Табличная часть» нажать на кнопку «Подбор». Выбрать из справочника «Номенклатура» товары согласно таблице 6.

Таблица 6

Офисная техника		Расходные материалы	
Наименование	Количество	Наименование	Количество
Компьютер Pentium 4	10	Диск CD-RW	200
Принтер “Epson”	4	Диск CD-R	100
Принтер “LTD”	10	Дискета	500
Сканер “F-12”	4	Картридж	200
Ксерокс “M-50”	2	Тонер	50

Нажать на кнопку «Печать», получить печатную форму заявки.

Нажать на кнопку «Действия» и получить отчет о состоянии заказа.

Оформленный заказ необходимо оплатить. Для этого оформляется платежное поручение и банковская выписка.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Банк» – «Платежное поручение». Нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заказ поставщику», подтвердить выбор по документу-основанию. Выбрать банковский счет получателя (поставщика), увеличить сумму платежа на сумму долга организации поставщику (при вводе остатков по поставщику организация имеет долг – 20000 рублей). Нажав на кнопку «Печать» получить печатную форму платежного поручения, нажать «ОК»;

- в меню «Документы», выбрать пункт «Банки» – «Строка выписки банка (расход). Нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Платежное поручение».

В реквизите «Движение денежных средств» указать – оплата поставщику. Нажать на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках». Документ формирует проводки:

Д60.2 – К51;

Оформить поступление ТМЦ от поставщика.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Поставщики» – «Поступление ТМЦ (купля-продажа)»;

- нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заказ поставщику». Документ заполнится автоматически. Нажать на кнопку «М-4», сформируется приходный ордер

### 3.2. ПРИХОД ТМЦ ЧЕРЕЗ ПОДОТЧЕТНОЕ ЛИЦО

Через подотчетное лицо приобрести некоторые расходные материалы.

Для этого:

- сформировать документ «Заказ поставщику», согласно таблице 7.

Таблица 7

Наименование	Количество
Диск CD-R	100
Диск CD-RW	100
Дискета	200

Оформить доверенность на получение ТМЦ.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Прочие» – «Доверенность». Нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заказ поставщику»;

- из справочника «Физические лица», папки «Сотрудники» выбрать Шишкина И.В.;

- нажать на кнопку М-2 распечатать бланк доверенности. Нажать «ОК».

Оформить расходный кассовый ордер на оплату поставщику за ТМЦ.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Касса» – «Расходный кассовый ордер». Нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заказ поставщику»;

- в реквизите «Движение денежных средств» указать – Выдача под авансовый отчет;

- в реквизите «Виз оплаты – выдача подотчетнику»;

- в реквизите «Физ. лицо» – выбрать Шишкина И.В.

- нажать на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках». Документ формирует проводки:

Д71.1 – К50.1

- нажать на кнопку «Печать», сформировать бланк расходного кассового ордера.

Оформить авансовый отчет Шишкина И.В.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Подотчетники» – «Авансовый отчет»;

- из справочника «Физические лица», папки «Сотрудники» выбрать Шишкина И.В.;

- назначение аванса – приобретение ТМЦ;

- нажать на кнопку «Записать», затем на кнопку «Оплата поставщикам».

В открывшемся документе «Строка банковской выписки» указать:

- контрагента – ООО «Инфогрупп»;
- в содержании – оплата за товары;
- сумму.

. Нажать на кнопку «Провести», затем «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д60.2 – К71.1

Оформить поступление ТМЦ от поставщика.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Поставщики» – «Поступление ТМЦ (купля-продажа)»;
- нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заказ поставщику». Документ заполнится автоматически. Документ сформирует проводки Д41.1 – К60.1, Д19.3 – К60.1, Д60.1 – К60.2.

### 3.3. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ (ПРЕДОПЛАТА)

ТМЦ оплачиваются покупателем по безналичному расчету, затем оформляется реализация со счетом-фактурой и начисляется НДС в книгу продаж.

Сформировать документ «Неподтвержденная заявка» (счет).

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Покупатели» – «Заявка от покупателя». В окне «Выбор вида операции» выбрать документ «Неподтвержденная заявка», нажать «ОК»;
- в диалоговом окне «Неподтвержденная заявка» на закладке «Шапка» ввести реквизиты – «Покупатель» (Фирма «Компьютер-Сервис»). На закладке «Табличная часть» нажать на кнопку «Подбор». Выбрать из справочника «Номенклатура» товары для реализации согласно таблице 8.

Таблица 8

Офисная техника		Расходные материалы	
Наименование	Количество	Наименование	Количество
Компьютер Pentium 4	5	Диск CD-RW	100
Принтер “Epson”	2	Диск CD-R	100
Принтер “LTD”	4	Дискета	300
Сканер “F-12”	1	Картридж	30
Ксерокс “M-50”	1	Тонер	5
		Бумага «Снегурочка»	50

Нажать на кнопку «Печать» – программа сформирует печатную форму – «Счет». Нажать на кнопку «Провести», затем на кнопку «Действия» – отчет о состоянии заказа.

Оформить оплату покупателя.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Банк» – «Стока банковской выписки (приход)»;
- нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заявка от покупателя» – «Неподтвержденная заявка». В реквизите «Движение денежных средств» указать – поступление от покупателей, нажать «ОК».

Оформить документ «Заявка на поставку».

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Покупатели» – «Заявка покупателя». В открывшемся окне выбрать документ «Заявка на поставку».
- в документе «Заявка на поставку» нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Неподтвержденная заявка». Документ заполнится автоматически, нажать «ОК».

На основании документа «Заявка на поставку» оформить документ «Реализация».

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Покупатели» – «Реализация (купля-продажа)»;
- нажать на кнопку «Основание» выбрать документ «Заявка на поставку». Нажать на кнопку «Записать». Нажать на кнопку «ТОРГ-12 ус.» и сформировать товарную накладную.

### 3.4. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ ЗА НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ

Сформировать документ «Неподтвержденная заявка».

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Покупатели» – «Заявка покупателя». Выбрать документ «Неподтвержденная заявка» (счет);
- на закладке «Табличная часть», нажать кнопку «Подбор», выбрать из справочника «Номенклатура» товары для реализации согласно таблице 9.

Таблица 9

Наименование	Количество
Диск CD-RW	100
Диск CD-R	50
Дискета	200
Картридж	10
Тонер	5
Бумага «Снегурочка»	10

На основании документа «Неподтвержденная заявка» сформировать документ «Приходный кассовый ордер».

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Касса» – «Приходный кассовый ордер»;
- нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Заявка покупателя» – «Неподтвержденная заявка»;
- в реквизите «Движение денежных средств» указать – поступление от покупателей.
- нажать на кнопку «Провести», затем на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д50.1 – К62.2.

На основании документа «Неподтвержденная заявка» оформить документ «Реализация».

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Покупатели» – «Реализация (купля-продажа)»;
- нажать на кнопку «Основание» выбрать документ «Неподтвержденная заявка». Нажать на кнопку «Провести». Нажать на кнопку «ТОРГ-12 ус.» и сформировать товарную накладную. Нажать на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д90.2.1. – К41.1.1;

Д62.1 – К91.1.1.1;

Д62.2 – К62.1;

Д90.3 – К68.2

### 3.5. РЕАЛИЗАЦИЯ ТМЦ В РОЗНИЦУ

Реализуем товары частному лицу через реализатора. Товары оплачиваются в кассу после их получения.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Покупатели» – «Реализация (розница)»;
- в документе «Продажи по принятой выручке» в реквизите «Склад» установить «Склад магазина «Офистехника»»;
- в реквизите «Контрагенты», открыть папку «Реализаторы», выбрать Зотову И.М.;
- на закладке «Табличная часть» нажать на кнопку «Подбор», выбрать из справочника «Номенклатура» товары согласно таблице 10.

Таблица 10

Наименование	Количество
Бумага «Снегурочка»	2

Диск CD-RW	6
Дискета	30

Сформировать поступление денег от покупателя.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Касса» – «Приходный кассовый ордер»;
- нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Реализация» – «Продажи по принятой выручке». Нажать на кнопку «Провести», затем «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках».

Документ сформирует проводки:

Д50.1 – К90.1.1

Д90.2.1 – К41.2

Д90.3 – К68.2.

Сформировать книгу продаж.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Регламентные» – «Формирование книги продаж». В открывшемся окне нажать кнопку «ОК». В окне «Комментарий выполненных действий» зарегистрировать счета-фактуры двойным щелчком левой кнопки мыши на каждом элементе списка. В открывшемся документе нажать на кнопку «Счет-фактура, провести документ, нажать «ОК».

Посмотреть «Книгу продаж»

Для этого:

- В меню «Отчеты» выбрать пункт «Бухгалтерские» – «Книга продаж», нажать на кнопку «Сформировать».

Сформировать книгу покупок.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Регламентные» – «Формирование книги покупок». В открывшемся окне нажать кнопку «ОК». В окне «Комментарий выполненных действий» зарегистрировать счета-фактуры двойным щелчком левой кнопки мыши на каждом элементе списка. В открывшемся документе нажать на кнопку «Счет-фактура, провести документ, нажать «ОК».

Посмотреть «Книгу покупок»

Для этого:

- В меню «Отчеты» выбрать пункт «Бухгалтерские» – «Книга покупок», нажать на кнопку «Сформировать».

## **ГЛАВА 4. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ**

### **4.1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ОПТОВОМ СКЛАДЕ**

На складе кроме торговых операций необходимо выполнять внутренние операции, не связанные с контрагентами. Эти операции оформляются документами, которые регистрируются в «Журнале складских документов».

Одной из самых важных операций является инвентаризация. Кроме инвентаризации, оформляется оприходывание ТМЦ (при излишках) или списание ТМЦ (при недостатке).

Сформировать документ «Инвентаризация по складу».

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Склады» – «Инвентаризация по складу»;
- на закладке «Шапка» в реквизите «Склад» указать – основной;
- на закладке «Табличная часть» нажать кнопку «Заполнить» (подтвердить), документ заполнится товарами, имеющимися на складе на данное время.

Сформировать излишек товара:

Для этого:

- изменить количество товара бумага «Снегурочка» на большее число;
- нажать на кнопку «Сверка» для получения печатной формы документа «Сверка наличия товара», нажать – «ОК».

Оформить оприходывание излишек товара.



Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Склады» – «Оприходывание ТМЦ»;
- нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Инвентаризация по складу»;
- в реквизите «Счет» указать – 10.1 (сырье и материалы);
- в реквизите «Материалы» указать – бумага «Снегурочка»;
- в реквизите «Места хранения» – основной склад;
- нажать на кнопку «Провести», затем «Печать» для получения печатной формы документа «Оприходывание ТМЦ»;
- нажать на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках». Документ сформирует проводки:

Д41.1 – К10.1, нажать «ОК».

#### **4.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ**

Инвентаризация на розничном складе может быть двух типов:

- со списанием на затратные счета или оприходыванием товара;
- с оформлением реализации.

##### **4.2.1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ СО СПИСАНИЕМ ИЛИ ОПРИХОДЫВАНИЕМ ТОВАРОВ**

Сформировать документ «Инвентаризация (розница).

- в меню «Документы» выбрать пункт «Склады» – «Инвентаризация (розница)»;
- на закладке «Шапка» в реквизите «Склад» указать – склад магазина «Офистехника»;
- на закладке «Табличная часть» нажать кнопку «Заполнить» (подтвердить), документ заполнится товарами, имеющимися на складе на данное время.

Сформировать недостачу товара:

Для этого:

- изменить количество товара дискета на меньшее число, нажать «ОК».

Оформить списание недостачи товара.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Склады» – «Списание ТМЦ»;
- нажать на кнопку «Основание», выбрать документ «Инвентаризация (розница)»;
- в реквизите «Счет» указать – 44.3 (расходы на продажу);
- нажать на кнопку «Провести», затем на кнопку «ТОРГ-16» для получения печатной формы «Акта о списании товаров», нажать «ОК».

##### **4.2.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТОВАРОВ**

Сформировать документ «Инвентаризация (розница).

- в меню «Документы» выбрать пункт «Склады» – «Инвентаризация (розница)»;
- на закладке «Шапка» в реквизите «Склад» указать – склад магазина «Офистехника»;
- на закладке «Табличная часть» нажать кнопку «Заполнить» (подтвердить), документ заполнится товарами, имеющимися на складе на данное время.

Сформировать недостачу товара:

Для этого:

- изменить количество товара диск CD-R на меньшее число, нажать «ОК».

Оформить реализацию дисков CD-R.

Для этого:

- в меню «Документы» выбрать пункт «Склады» – «Журнал складских документов»;
- выделить документ «Инвентаризация (розница)», нажать на кнопку «Действия» – «Ввести на основании», выбрать документ «Отчет ККМ»;
- в реквизите «Контрагент» из справочника «Контрагенты», папки «Реализаторы» выбрать любую фамилию;
- в реквизите «Движение денежных средств» указать – поступление от покупателей;
- нажать на кнопку «Провести», затем на кнопку «ПКО» для получения печатной формы приходного кассового ордера;
- нажать на кнопку «КМ-6 для получения печатной формы «Справка отчета кассира-операциониста»;

- нажать на кнопку «Действия» – «Отчет о бухгалтерских проводках». Документ формирует проводки:

Д50.1 – К90.1.1;

Д90.2.1 – К41.2;

Д90.3 – К68.2;

- нажать на кнопку «Действия» – «Отчет о движениях документа». Программа формирует движение по регистрам:

- «Учет ТМЦ на складах»;

- «Учет партий ТМЦ»;

- «Взаимозачеты с покупателями»;

- Остатки по кассе»;

- «Продажи», нажать «ОК».

## ГЛАВА 5. ОТЧЕТЫ

Сформировать некоторые отчеты:

«Заказы поставщикам»:

Для этого:

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Заказы поставщикам», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, нажать на кнопку «Сформировать».

Ведомость по остаткам ТМЦ:

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по остаткам ТМЦ», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать склад – основной, нажать на кнопку «Сформировать»;

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по остаткам ТМЦ», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать склад магазина «Офистехника», нажать на кнопку «Сформировать».

Остатки ТМЦ:

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Остатки ТМЦ», выбрать наименование фирмы, выбрать склад – основной, нажать на кнопку «Сформировать»;

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Остатки ТМЦ», выбрать наименование фирмы, выбрать склад – магазина «Офистехника», нажать на кнопку «Сформировать».

Ведомость по контрагентам:

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по контрагентам», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать контрагента, нажать на кнопку «Сформировать»;

Ведомость по кассе:

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по кассе», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать кассу – основная, нажать на кнопку «Сформировать»;

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Ведомость по кассе», установить все флажки в реквизите «Детализация отчета», выбрать наименование фирмы, выбрать кассу магазина «Офистехника, нажать на кнопку «Сформировать».

Сформировать товарный отчет.

Для этого:

- в меню «Отчеты» выбрать пункт – «Товарный отчет»,

- нажать на кнопку «Сформировать».

## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Назовите имя информационной базы компоненты «1С: Торговля и склад», версии 7.7.
2. Опишите порядок подключения информационной базы.
3. Для чего предназначен «Помощник начала работы»?
4. Перечислите категории справочников компоненты «1С: Торговля и склад».
5. Какую информацию содержит справочник «Номенклатура»?
6. Какую информацию содержит справочник «Фирмы»?
7. Какую информацию содержит справочник «Контрагенты»?
8. Какую информацию содержит справочник «Склады»?
9. Какую информацию содержит справочник «Кассы»?
10. Как осуществляется настройка параметров учета?
11. Перечислите закладки окна «Настройка параметров учета».
12. Перечислите регистры ввода остатков.
13. Перечислите документы, по которым отражается приход ТМЦ.
14. Перечислите документы, по которым отражается реализация ТМЦ.
15. Перечислите складские операции.
16. Дайте классификацию отчетов компоненты «1С: Торговля и склад».
17. Перечислите шаги «Помощника начала работы».
18. Назовите основные реквизиты окна «Сведения о номенклатуре».
19. От какого реквизита зависит интерфейс окна справочника «Контрагенты» при вводе в него нового элемента?
20. Какие закладки содержит справочник «Фирмы»?
21. Назовите назначение документа «Ввод остатков ТМЦ».
22. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Ввод остатков ТМЦ»?
23. Какие остатки вводятся по регистрам касса, банк, подотчетные лица?
24. Назовите назначение регистров «Взаимозачеты с поставщиками» и «Взаимозачеты с покупателями».
25. Какими документами оформляется поступление ТМЦ по безналичному расчету?
26. Какими документами оформляется поступление ТМЦ через подотчетное лицо?
27. Какими документами оформляется реализация ТМЦ по безналичному расчету?
28. Опишите схему реализации ТМЦ с предоплатой по безналичному расчету.
29. Какими документами оформляется реализация ТМЦ за наличный расчет?
30. Опишите схему реализации ТМЦ за наличный расчет.
31. Какими документами оформляется реализация ТМЦ в розницу?
32. Опишите схему реализации ТМЦ в розницу.
33. Опишите схему инвентаризации ТМЦ.
34. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Инвентаризация (по складу)»?
35. Опишите алгоритм формирования отчета «Заказы поставщикам».
36. Опишите алгоритм формирования отчета «Ведомость по остаткам ТМЦ».

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка «Отлично» выставляется, если студент полно владеет фактическим материалом, свободно и точно ориентируется в формировании первичных документов. Осуществляет анализ проводок, умеет сделать вывод и обобщение по отчетной информации, свободно владеет профессиональной терминологией. Без ошибок выполняет практическое задание по ведению торговых операций в системе.

Оценка «Хорошо» выставляется, если студент владеет фактическим материалом, свободно и точно ориентируется в формировании первичных документов, но затрудняется сделать точный анализ и выводы. Без ошибок выполняет практическое задание по ведению торговых операций.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если студент знает фактический материал, свободно и точно ориентируется в формировании первичных документов, но затрудняется сделать точный анализ и выводы. Допускает одну - две ошибки при выполнении практического задания.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если студент полностью не ориентируется в учебной дисциплине, не воспроизводит основные понятия и категории учебной дисциплины. Допускает несколько ошибок при выполнении практического задания.

## СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Основная литература:

1. 1С: БУХГАЛТЕРИЯ под редакцией Комягина В.Б.: Самоучитель версии 7.5. и 7.7., М.: ТРИУМФ, 2000. – 540 с.
2. Берхин Б.Н. Свод хозяйственных операций предприятия. М.: «Аналитика – Пресс», 2003. – 752 с.
3. Методические рекомендации «О порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организаций» (утверждены приказом Мин финна РФ от 28.06.2000 г. №60н).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). М.: «ЮРКНИГА», 2005. – 512 с.
5. 2006. – 320 с.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5\01) (утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н).
7. Рязанцева Н.А., Рязанцев Д.Н. Самоучитель 1С: Торговля и склад 7.7. – СПб., БХВ-Петербург,
8. Харитонов С.А. Компьютерная бухгалтерия 7.7. с новым планом счетов: Учебное пособие. – СПб., «ЭЛБИ-СПб», 2002. – 430 с.

### Дополнительная литература:

1. Кондаков Н.П.. Бухгалтерский учет: Учебное пособие 4-е издание, перераб. и доп. – М.: «ИНФРА-М», 2001. – 640 с.
2. Полякова С.И., Старовойтова Е.В., Соловьева О.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М: ИНФРА-М, 2004. – 391 с.
3. Федеральный закон от 21.11.1996 г. 329-ФЗ «О бухгалтерском учете». М: «ЭЛБИ-СПб», 2002.