



Прогрессивный Бухгалтер

№ 6 (122), 1 сентября - 15 октября 2010 г.

НОВИНКИ



Подготовлено по материалам фирмы «1С», (495) 737-92-57
Обзор Ольги Чередниченко, Группы компаний «ГЭНДАЛЬФ»,
(863) 268-75-22, reklama@gendalf.ru

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ 2.0 «1С:БУХГАЛТЕРИИ ПРЕДПРИЯТИЯ 8»

«Бухгалтерия предприятия» поддерживает решение всех задач бухгалтерской службы современного предприятия. Включая, например, выпуск первичных документов, учет продаж и т. д. В состав конфигурации включен План счетов бухгалтерского учета, в актуальном состоянии, согласно приказу Минфина РФ № 94-н.

А теперь любимая «Бухгалтерия 8» стала еще удобнее для пользователя. Возможности редакции 2.0 базовой версии конфигурации «Бухгалтерия предприятия»:

- упрощение начала работы,
- «бухгалтерский навигатор» по программе,
- простота и наглядность налогового учета,
- функциональность и простота в управлении стандартными бухгалтерскими отчетами,
- прозрачность закрытия,
- упрощение учета взаиморасчетов,
- упрощение банковских операций,
- упрощение кадрового учета,
- упрощение учета заработной платы,
- учет денежных документов,
- учет агентских услуг.

С 26.07.2010 программные продукты «1С:Бухгалтерия 8. Базовая версия», «1С:Упрощенка 8», «1С:Предприниматель 8» комплектуются новой редакцией конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

ПРИКЛАДНОЕ РЕШЕНИЕ «1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ», РЕДАКЦИЯ 11

Новая редакция 11 прикладного решения «Управление торговлей» разработана на платформе «1С:Предприятие 8.2».

Основные направления развития в новой редакции конфигурации «Управление торговлей»:

- развитие управленческой функциональности,

- повышение масштабируемости системы,
- использование новых возможностей версии 8.2 платформы «1С:Предприятие 8».

Исходя из этих направлений, в редакции 11 конфигурации «Управление торговлей» развита существующая и добавлена новая функциональность:

- управление взаимоотношениями с клиентами,
- управление правилами продаж,
- маркетинг,
- управление продажами,
- управление торговыми представителями,
- управление денежными средствами,
- управление запасами,
- управление закупками,
- финансовый учет.

Редакция 11 является очередным этапом развития прикладного решения, предназначенного для автоматизации предприятий оптовой и оптово-розничной торговли.

«УЧЕТ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ В «1С:БУХГАЛТЕРИИ 8»» ИЗУЧАЕМ ПО КНИГЕ

Книга «Учет Налога на прибыль в «1С:Бухгалтерии 8», выпущенная в серии «Учебные материалы «1С:Бухгалтерский и налоговый консалтинг», написана экспертом по внедрению экономических программ фирмы «1С» Н. Баевым. Издание адресовано широкому кругу читателей, чья сфера профессиональных интересов связана с современным бухгалтерским учетом.

В настоящем издании рассматривается учет Налога на прибыль как в соответствии с требованиями российского законодательства, так и согласно требованиям МСФО. В частности, дается сравнительный анализ российского и международного стандартов на наглядном практическом примере.

Книга может оказать большую практическую пользу бухгалтерам, внедренцам, консультантам программ делового назначения, студентам и преподавателям, а также другим пользователям бухгалтерских решений «1С:Предприятие 8».

Дорогие читатели!

Вот и пролетело лето, закончилась невыносимая жара и пришла пора для нового делового сезона. Теперь работа займет все Ваши мысли, а воспоминания о хорошо проведенном отпуске будут всплывать все реже...

ПБ, как и раньше, не может оставить своих читателей без важной информации. И теперь мы вместе с Вами, загоревшие и отдохнувшие, приступим с новыми силами к работе.

В свежем выпуске Вы найдете только самую актуальную и нужную информацию. Надеемся, она будет Вам полезна!

До скорых встреч!

ПОДРОБНОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА С. 2

М. БОЧАРОВА «ДАЙДЖЕСТ
ИЗМЕНЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА –
ЛЕТО-2010»:

«Конституционный Суд РФ постановил, что при исчислении размера алиментов, удерживаемых с ИП необходимо принимать во внимание реальные доходы. Именно эти доходы определяют имеющиеся у него материальные возможности по содержанию членов семьи...»

ЭКСПРЕСС-ОБУЧЕНИЕ С. 3-4

СВЕТЛАНА КАСЬЯНЕНКО «ОСНОВЫ
КОМИССИОННОЙ ТОРГОВЛИ.
РЕАЛИЗАЦИЯ В «1С:БУХГАЛТЕРИИ
ПРЕДПРИЯТИЯ 8»»:

«Основным регулирующим документом комиссионной торговли является «Договор комиссии». Прежде всего, следует сказать, что «Договор комиссии» - это договор между комитентом и комиссионером. Обратимся к законодательству. Согласно ст. 990 ГК РФ, по договору комиссии одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента. На практике, чаще всего, заключаются договоры комиссии на продажу товаров...»

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИИ С. 8

НА ВАШИ ВОПРОСЫ ОТВЕЧАЕТ
СВЕТЛАНА КАСЬЯНЕНКО:

«У нас предприятие на спецрежиме - УСН. Но для себя и для своих учредителей я, все-таки, составляю бухгалтерскую регламентированную отчетность. Мой вопрос касается формы 2 – «Отчет о прибылях и убытках». Дело в том, что налог при УСН в конце года я должна отразить по строке 180. Также по этой строке я отражаю пени или штрафы. В данном отчете она одна, как мне быть в этой ситуации?»

ОТ РЕДАКЦИИ

ДАЙДЖЕСТ ИЗМЕНЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА – ЛЕТО–2010

Марина Бочарова, Группа компаний «ГЭНДАЛЬФ», (863) 223-66-00, gzarp@gendalf.ru

Дорогие читатели!

Вот и подошел к концу летний сезон, прошла пора отпусков. Надеемся, что Вы хорошо отдохнули и полны сил. Теперь настало время с головой окунуться в работу. И чтобы Вам не пришлось тратить время и силы на изучение изменившегося законодательства, мы предлагаем воспользоваться нашим обновленным дайджестом. В нем собрана вся информация, которая может Вам быть полезна.



«ДОХОДЫ ЗА МИНУСОМ РАСХОДОВ» ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ АЛИМЕНТОВ С ИП

Конституционный Суд РФ провозгласил постановление по делу о проверке конституционности положения, подпункта «з» пункта 2 «Перечня видов заработной платы и иного дохода, из которого производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».

Текст документа размещен на сайте КСРФ.

Согласно действующей норме, удержание алиментов у граждан, которые занимаются предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, производится с их доходов.

Конституционный Суд РФ постановил, что при исчислении размера алиментов, удерживаемых с ИП, необходимо принимать во внимание реальные доходы. Именно эти доходы определяют имеющиеся у него материальные возможности по содержанию членов семьи.

В этой связи, оспоренная норма не противоречит Конституции РФ. По своему конституционно-правовому смыслу она предполагает, что при исчислении размера алиментов, уплачиваемых ИП, подлежат учету его расходы, если он может надлежащим образом подтвердить их в качестве неизбежно связанных с предпринимательской деятельностью.

Вместе с тем, согласно позиции суда, признание подпункта «з» пункта 2 «Перечня видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей», соответствующим Конституции РФ, не освобождает Федерального законодателя от конкретизации порядка уплаты алиментов лицами, осуществляющими ИП деятельность.



ПОРЯДОК СНЯТИЯ С УЧЕТА ИП, КОТОРЫЙ ПРЕКРАТИЛ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В соответствии с п. 1 ст. 22.3 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» физические лица, которые зарегистрированы в качестве индивидуальных предпринимателей, решившие прекратить данную деятельность, должны представить в регистрирующий орган следующие документы:

- а) подписанное и заверенное нотариусом заявление по форме № Р26001, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 №439;
- б) документ об уплате государственной пошлины в размере 160 руб.;
- в) документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведений, в соответствии с п.п. 1 - 8 п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и в соответствии с частью 4 ст. 9 Федерального закона от 30.04.2008 №56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

Согласно ст. 8 Федерального закона, государственная регистрация, при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляется в срок не более, чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

ДЕКЛАРАЦИЮ ПО УСН ОБЯЗАНЫ ПРИНИМАТЬ БЕЗ КОПИИ «КНИГИ УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ»

Управление ФНС России по Свердловской области пояснило, что законодательство не содержит требования о представлении декларации по УСН

вместе с копией «Книг учета доходов и расходов».

В ведомстве сообщили, что у налогоплательщиков, применяющих УСНО, отсутствует обязанность регистрации книг «Учета доходов и расходов», поскольку Налоговый Кодекс РФ не устанавливает ни сроки, ни порядок представления книг. Данные книги заверяются только по просьбе плательщиков.

Однако, плательщики обязаны вести «Книги учета доходов и расходов» и хранить их в качестве регистра налогового учета в течение 4 лет, а в случае переноса убытков, и до 10 лет.

СУММЫ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ УМЕНЬШАЮТ СУММУ НАЛОГА ПО УСН

ФНС РФ в письме № ШС-17-3/210 от 12.05.2010 уточнила критерии, при выполнении которых суммы страховых взносов уменьшают сумму налога по УСН.

- Здесь ФНС пояснила, что сумма налога по УСН может быть уменьшена только на те суммы страховых взносов (СВ) на обязательное пенсионное страхование (ОПС), которые исчислены и уплачены за этот же период времени. Следовательно, сумма налога по УСН за календарный год может быть уменьшена только на суммы СВ на ОПС за период с 1 января по 31 декабря этого же года.
- Сумма налога по УСН может быть уменьшена только на те суммы СВ на ОПС, которые исчислены за этот же период времени.
- Сумма налога по УСН может быть уменьшена только на те суммы СВ на ОПС, которые не только исчислены за этот же период времени, но и уплачены. При этом в уменьшении не может быть учтено больше, чем исчислено, т. е. если уплачено больше, чем исчислено, то в уменьшении учитывается сумма исчисленная.
- СВ на ОПС могут уменьшить сумму исчисленного за налоговый (отчетный) период налога (авансового платежа) по УСН не более, чем на 50%.



Постоянно меняющееся законодательство может вывести из состояния равновесия даже видавших виды профессионалов. Мы всячески стараемся облегчить Ваш и без того тяжелый труд. Именно поэтому отслеживаем все последние изменения и дополнения к законам. Надеемся, что данный материал окажется полезным и поможет Вам в работе.

ОСНОВЫ КОМИССИОННОЙ ТОРГОВЛИ. РЕАЛИЗАЦИЯ В ПРОГРАММЕ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ 8»



Светлана Касьяненко, Группа компаний «ГЭНДАЛЬФ», (863) 223-63-90, hline@gendalf.ru

Уважаемые читатели! Мы долго думали, какое экспресс-обучение провести летом, в преддверии нового делового сезона. Очень хотелось, чтобы его материалы пригодились Вам в новом бизнес-сезоне. Помните, как подготовка к школе?

Многие из Вас, да и мы - не исключение, наряду с другими видами деятельности осуществляют торговые операции. А также ведут посредническую деятельность, частью которой является комиссионная торговля. Ее особенностям мы и посвятим наши новые занятия.

В силу того, что большинство наших читателей ведут автоматизированный бухгалтерский учет, мы, конечно же, уделим соответствующее внимание реализации комиссионной торговли в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8». А также порадуем нововведением последней редакции этой программы.



ПРАВОВОЙ АСПЕКТ КОМИССИОННОЙ ТОРГОВЛИ

По сложившейся традиции, в начале, мы посвятим немного времени правовому аспекту данного вопроса. Начнем с определений.

Согласно определению, данному в Большом Энциклопедическом словаре: **КОМИССИОННАЯ ТОРГОВЛЯ — форма торговли, в основе которой лежит «Договор комиссии», заключаемый между торговыми предприятиями и отдельными гражданами или предприятиями (организациями).**

Основным регулирующим документом комиссионной торговли является «Договор комиссии». Прежде всего, следует сказать, что «Договор комиссии» - это договор между комитентом и комиссионером.

Обратимся к законодательству. Согласно ст. 990 ГК РФ, по договору комиссии одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента. На практике, чаще всего, заключаются договоры комиссии на продажу товаров.

ГЛАВНОЕ В ДОГОВОРАХ КОМИССИИ

Как Вы сами понимаете, договоры комиссии бывают разными. На какие моменты следует обращать внимание бухгалтеру, т. к. именно уважаемым бухгалтерам придется отражать в учете особенности договора в виде хозяйственных операций?

1. Порядок определения комиссионного вознаграждения. По законодательству, это может быть некий процент от выручки или фиксированная сумма; разница между продажной стоимостью товаров и их стоимостью, указанной в документах комитента.

2. Назначение комиссионного вознаграждения. Такое вознаграждение может быть удержано из полученных от покупателя денежных средств. В этом случае, комиссионер перечисляет комитенту оставшуюся сумму. Возможен и другой вариант. В соответствии со ст. 997 ГК РФ комиссионер сразу отправляет всю полученную от покупателя сумму комитенту, а потом уже сам комитент перечисляет комиссионеру вознаграждение за услуги. Порядок расчетов обязательно должен быть прописан в договоре.

3. В договоре указывается предполагаемая цена, по которой комиссионер продает товар покупателю. Как быть, если комиссионер продает товар дороже, чем указано в договоре? Например, собирались продать за 100 руб., а продали за 150 руб. В таком случае, по закону, разница в 50 руб. делится между комитентом и комиссионером пополам (если договором не предусматриваются иные способы распределения дополнительной выгоды). Та доля дополнительной выгоды, которая причитается комиссионеру, включается в комиссионное вознаграждение.

4. Сам по себе договор комиссии подразумевает предоставление комиссионером только одного вида услуг - совершение сделок от своего имени. Если комиссионер предоставляет иные (дополнительные) услуги, связанные с реализацией переданного ему товара (например, доставку), следует ввести в договор соответствующие пункты о том, что комиссионер предоставляет такого рода услуги за свой счет. В противном случае, в соответствии с законодательством, эти расходы должны осуществляться за счет комитента.

5. В ходе исполнения договора комиссии комиссионер обязан представлять комитенту отчеты в порядке и в сроки, которые предусмотрены договором.

6. Отчет комиссионера перед комитентом является весьма важным средством обеспечения интересов последнего. Поэтому обязанность предоставления отчета существует независимо от того, предусмотрена ли она договором. Отчет комиссионера является основанием для оплаты вознаграждения комиссионера.

7. При отсутствии в договоре соответствующих условий, отчеты представляются комиссионером по мере исполнения им договора либо по окончании действия договора. Комитент, имеющий возражения по отчету комиссионера, должен сообщить о них комиссионеру в течение тридцати дней со дня получения отчета, если соглашением сторон не установлен иной срок. В противном случае, отчет считается принятым комитентом (ст. 999 ГК РФ).

8. Отчет комиссионера является первичным документом. Именно на его основании комитент отражает реализацию товара в бухгалтерском и налоговом учете. Как известно, первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в

альбомах унифицированных форм первичной учетной документации (п. 2 ст. 9 Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»). Но формы такого документа, как отчет комиссионера, в альбомах нет. Поэтому он может быть составлен в произвольной форме, но должен содержать все обязательные реквизиты первичного документа, а именно:

- наименование документа;
- дату составления;
- наименование организации, составившей отчет, то есть комиссионера;
- информацию о проделанной комиссионером работе и ее результатах в денежном и натуральном выражении;
- перечень ответственных за это лиц (с указанием их должностей) и их личные подписи.

ОПЕРАЦИИ КОМИССИОННОЙ ТОРГОВЛИ

А теперь рассмотрим, как реализованы в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8», редакция 1.6, некоторые операции комиссионной торговли. В этом выпуске рассмотрим со стороны комитента.

ОТГРУЗКА ПРОДУКЦИИ КОМИССИОНЕРУ

Факт передачи, отгрузки комиссионеру товарно-материальных ценностей регистрируется в информационной базе документом «Реализация товаров и услуг с операцией «Продажа, комиссия»». В реквизитах шапки формы документа указываем (см. рис.1):

- дата документа;
- контрагент (комиссионер);
- договор с контрагентом – «Договор комиссии», в параметрах договора следует указать «Вид договора» - «С комиссионером». Также в договоре указывается «Способ расчета вознаграждения».

При проведении документ делает проводки: **см. на стр. 4 рис. 2**

ОТРАЖЕНИЕ ОТЧЕТА КОМИССИОНЕРА О ПРОДАЖАХ

Для отражения в учете комитента отчета, полученного от торговой организации, вводим документ «Отчет комиссионера о продажах».

продолжение см. на с. 4

ОСНОВЫ КОМИССИОННОЙ ТОРГОВЛИ. РЕАЛИЗАЦИЯ В ПРОГРАММЕ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ 8»



Светлана Касьяненко, Группа компаний «ГЭНДАЛЬФ», (863) 223-63-90, hline@gendalf.ru

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия.

Оформление документа «Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия».

Исходные данные:

- Исходный документ: ТДК.00000022 от 05.08.2010 9:29:01
- Организация: Торговый дом «Комплексный»
- Склад: Основной склад
- Контрагент: Комиссионер
- Договор: Договор комиссии № 1

Счета учета расчетов:

Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета (БУ)	Передаваемые...
20 000,00	18%	3 050,85	20 000,00	41.01	45.01

Итого: Всего (руб.) 20 000,00; НДС (в т. ч.) 3 050,85

Тип цен: Не заполнено

Комиссионное вознаграждение: 15,00%

НДС с авансов: 15,00%

Регистрировать счета-фактуры на аванс в порядке, соответствующем учетной политике

Договор контрагента: Договор комиссии №1

Оформление документа «Договор контрагента: Договор комиссии №1».

Исходные данные:

- Организация: Торговый дом «Комплексный»
- Контрагент: Комиссионер
- Группа договоров: Договор комиссии № 1
- Наименование: Договор комиссии № 1
- Код: 000000232
- Вид договора: С комиссионером
- Ведение взаиморасчетов: По договору в целом
- Валюта: руб.
- Тип цен: Не заполнено
- Комиссионное вознаграждение: 15,00%
- НДС с авансов: 15,00%
- Регистрировать счета-фактуры на аванс в порядке, соответствующем учетной политике

Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
45.01	Комиссионер	100,000	41.01	Комиссионный товар	100,000	5 932,20
	Комиссионный товар			Основной склад		Передача товаров на комиссию

Отчет комиссионера о продажах: Проведен

Оформление документа «Отчет комиссионера о продажах: Проведен».

Исходные данные:

- Исходный документ: ТДК.00000001 от 05.08.2010 11:31:13
- Организация: Торговый дом «Комплексный»
- Способ расчета: Процент от суммы продаж
- Процент возн.: 15,00%
- НДС возн.: 18%
- Контрагент: Комиссионер
- Договор: Договор комиссии № 1
- Док. расч. по приобретению: Т x
- Док. расч. по реализации: Т x

Товары (1 поз.):

№	Наименование	Количество	Цена	Сумма	Цена передачи	Сумма передачи	% НДС
1	Комиссионный товар	100,000	200,00	20 000,00	200,00	20 000,00	18%

Итого: Всего (руб.) 20 000,00; НДС (в т. ч.) 3 050,85; Сумма вознаграждения: 3 000,00; Сумма НДС возн.: 457,63

Счета учета расчетов: Счет-фактура на реализованный товар: Ввести счет-фактуру; Счет-фактура на сумму вознаграждения: Ввести счет-фактуру

В шапке документа указываем (см. рис.3):

- дата документа - (дата отчета комиссионера);
- контрагент (комиссионер);
- договор с контрагентом – «Договор комиссии» (тот же самый договор из документа «Реализация»).

Способ расчета комиссионного вознаграждения («Процент от суммы продаж») и процент комиссионного вознаграждения программа по умолчанию заполняет в соответствии со значениями, указанными в свойствах договора комиссии (из документа «Реализация товаров и услуг»). Закладку «Товары» следует заполнить по команде «Заполнить» - «Заполнить по реализации» - данными из документа «Реализация товаров и услуг» на отгрузку товаров комиссионеру.

Для отражения в бухгалтерском и налоговом учете расходов на вознаграждение комиссионеру необходимо заполнить вкладку «Учет затрат». На закладке «Счета учета расчетов» установить флажок «Удерживать комиссионное вознаграждение». Для остальных счетов оставить значение по умолчанию. По кнопке «печать» можно получить печатную форму документа.

ДЕНЕЖНЫЕ РАСЧЕТЫ С КОМИССИОНЕРОМ

Денежные средства, полученные от покупателей, комиссионер обязан перечислить комитенту (полностью или за вычетом вознаграждения) в сроки, установленные договором комиссии.



Зачисление денежных средств на расчетный счет комитент регистрирует в учете с помощью документа «Платежное поручение входящее» с операцией «Оплата от покупателя». Функцию покупателя при этом выполняет комиссионер. Если денежные средства представляют собой аванс (предварительную оплату), то корреспондирующим счетом проводки, формируемой при проведении документа, будет субсчет 62.02 «Расчеты по авансам полученным». Если на расчетный счет зачисляются денежные средства в счет погашения дебиторской задолженности комиссионера за проданные товары, то поступившая сумма отражается по кредиту субсчета 62.01 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Условиями договора может быть предусмотрена оплата комиссионного вознаграждения отдельным платежным поручением после утверждения отчета о продаже продукции. В этом случае, для подготовки поручения банку вводится

документ «Платежное поручение исходящее» с операцией «Оплата поставщику».

Существует мнение, что для ведения расчетов с комиссионером, в части вознаграждения за оказание услуг, а также по денежным средствам, полученным от покупателей, вместо счетов 60 и 62 нужно использовать счет 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами». Если организация-комитент пожелает следовать этим рекомендациям, то при отражении в «1С:Бухгалтерии 8» отчета комиссионера о продажах на вкладке «Счета учета расчетов» необходимо заменить счета расчетов «По умолчанию» на соответствующие субсчета счета 76. В частности, вместо субсчетов 60.01 и 60.02 следует указать субсчет 76.05 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками», а вместо субсчетов 62.01 и 62.02 - субсчет 76.06 «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками».

В первой части нашего экспресс-обучения по основам комиссионной торговли мы рассмотрели правовые аспекты комиссионной торговли и основные моменты, на которые стоит обращать внимание в договорах. Также мы уделили внимание операциям, реализованным в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8» редакция 1.6 со стороны комитента.

В следующей части Вы сможете узнать, как в данной редакции отражать операции со стороны комиссионера, а также познакомиться с нововведениями по вопросу комиссионной торговли, реализованными в новой редакции 2.0 конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8».

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ: УЧЕТ И КОНТРОЛЬ

Екатерина Соленая, группа компаний «ГЭНДАЛЬФ», 223-63-90, hline@gendalf.ru

Очень часто кассовые операции являются слабым звеном в общем учете организаций - ввиду их трудоемкости и необходимости постоянного контроля, ослабление которого неминуемо приводит к выявлению нарушений очередной проверкой банка. А случаются эти проверки достаточно часто, и, что самое неприятное, внезапно.

Этот комментарий отражает существующую на сегодняшний день законодательную базу по кассовым операциям и формирует алгоритм поведения бухгалтера и руководителя в «экстренной» ситуации проверки, а также содержит рекомендации по использованию программы «1С:Бухгалтерия 8» для учета и контроля кассовых операций.



ЗВОНОК ИЗ БАНКА

Раздается телефонный звонок из учреждения - банка. Для проверки соблюдения предприятием кассовой дисциплины предлагается предоставить следующие документы:

- кассовую книгу и сопутствующую кассовую документацию;
- авансовые отчеты;
- журналы и ордера по счетам 50, 70, 71;
- чековую книжку;
- и т. д. ...



Организация работы кассы - один из наиболее ответственных и трудоемких вопросов в деятельности предприятий. Банки систематически проверяют соблюдение предприятиями требований «Порядка ведения кассовых операций». То, какие предприятия стоит проверить, определяет руководитель учреждения банка. Критерием отбора являются объем налично-денежного оборота и имеющейся в банке информации о соблюдении предприятием установленного порядка работы с денежной наличностью. Кроме того, учитывается и иная информация о деятельности предприятия, полученная от других контролирующих органов (Приложение 7 к Положению от 05.01.1998 № 14-П).

Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в:

- осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров,
- неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности,
- несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов,

влечет наложение административного штрафа:

- в размере от 4000 до 5000 рублей - на должностных лиц (в том числе, на индивидуальных предпринимателей);
- в размере от 40000 до 50000 рублей - на юридических лиц, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (далее - КоАП РФ).

Ответственность за организацию работы кассы возложена на руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров.

На сегодняшний день действующее

законодательство не дает четких рекомендаций относительно того, в каком порядке должна проходить проверка кассовой дисциплины, какова ее продолжительность. Не утвержден и перечень документов, которые необходимо предоставить в банк для проверки.

КАССОВАЯ ДИСЦИПЛИНА ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель дает распоряжение бухгалтеру в незамедлительном порядке предоставить требуемые документы...

На основании Приложения 7 Положения ЦБР от 05.01.1998 № 14-П, во время проверки соблюдения кассовой дисциплины проверяются такие аспекты как:

- полнота оприходования денежной наличности,
- полнота сдачи денег в кассу учреждения банка,
- соблюдение условий расходования наличных средств из кассы,
- соблюдение предельных сумм расчетов наличными,
- соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе,
- ведение кассовой книги и других документов,

Также отмечаются качество и периодичность составления первичных кассовых документов по приему и выдаче наличных денег, соответствие записей в приходно-расходных документах записям в кассовой книге и др. п. 6 Приложения 7 к положению от 05.01.1998 №14-П.

К примеру, отметим несколько интересных моментов:

- полнота оприходования денежной наличности подтверждается соответствием записей о суммах и сроках в кассовой книге данным учреждения банка, но банк не наделен правом проверки фактического наличия денежных средств в кассе, а также условий их хранения;
- при проверке соблюдения условий расходования наличных средств из кассы, если предприятиями в отсутствие наличной выручки на заработную плату, к примеру, расходуются средства, полученные по чеку, представители банка проверяют соответствие фактического расходования средств, полученных по чеку, целям, которые в этом чеке указаны;
- при расчетах наличными в РФ в рамках одного договора, могут производиться в размере, не превышающем 100 000 рублей (Указание ЦБ РФ

от 20.06.2007 № 1843-У).

Подробно с каждым пунктом проверки Вы можете ознакомиться на диске «ИТС ПРОФ» в разделе «Проверки» выбрав пункт «Проверка соблюдения кассовой дисциплины».

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ В «1С:БУХГАЛТЕРИИ 8»

Бухгалтер, получив распоряжение руководителя и имея в своем распоряжении программу «1С:Бухгалтерия 8», знает, что может оперативно предоставить всю требуемую документацию, запускает программу...

Вам необходимо совершить следующие действия:

1. Первым шагом необходимопустить экспресс-проверку ведения учета. С помощью «Экспресс-проверки ведения учета» (меню «Операции -> Регламентные операции -> Экспресс-проверка ведения учета») бухгалтер может проверить правильность ведения кассовых операций.

Предметом проверок раздела «Операции по кассе» является контроль выполнения правил бухгалтерского учета кассовых операций, а также отдельных положений «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации», утвержденного Решением Совета Директоров Банка России от 22.09.1993 № 40 (далее - «Порядок»). Регулярность проверок кассы каждая организация определяет самостоятельно, однако желательно выполнять их не реже, чем один раз в месяц.

С подробным описанием хода проверки в программе «1С:Бухгалтерия 8» можно ознакомиться на сайте: <http://www.buh.ru/document-1554>.

2. На втором шаге в программе «1С:Бухгалтерия 8» формируются требуемые документы.

Поступление и выдача из кассы наличных денежных средств оформляются рядом унифицированных форм первичных документов по учету кассовых операций:

- «Приходный кассовый ордер» (№ КО-1);
- «Расходный кассовый ордер» (№ КО-2);
- «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов» (№ КО-3);
- «Кассовая книга» (№ КО-4);
- «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств» (№ КО-5),
- «Авансовый отчет» (№ АО-1),
- «Объявление на внос наличными» (форма 0402001).

продолжение см. на с. 6

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ: УЧЕТ И КОНТРОЛЬ

Екатерина Соленая, группа компаний «ГЭНДАЛЬФ», 223-63-90, hline@gendalf.ru



1

Предприятие Банк Касса Покупка Продажа Склад Производство ОС НМА Зарплата Кадры Монитор Руководителю

Касса

Схема работы

Приходный кассовый ордер Расходный кассовый ордер Авансовый отчет

Журналы

- Кассовые документы
- Регистрация оплаты поставщика для НДС
- Регистрация оплаты от покупателей для НДС
- Регистрация счетов-фактур на аванс

Справочники

- Статьи движения денежных средств
- Контрагенты
- Физические лица

Отчеты

- Журнал регистрации кассовых документов
- Кассовая книга
- Карточка счета 50 по дням
- ОСВ по счету 50
- Анализ счета 50
- ОСВ по счету 71



Кассовая книга за период

2

Действия: Сформировать Советы ?

Период с: 01.01.2010 по: 31.12.2010 Организация: Конфетпром

☒ Пересчитать номера листов с начала года ☒ Выводить основания кассовых ордеров

Последний лист

☒ Общедневный ☐ Последний в месяце ☐ Последний в году

КАССА за 16.07.2010 Вкладной лист кассовой книги					КАССА за 16.07.2010 Отчет кассира				
Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета		
1	2	3	4	5	1	2	3		
	Остаток на начало дня			X		Остаток на начало дня			
3	Принято от Петренко ИВ Розничная выручка из операционной кассы		10 000=00		3	Принято от Петренко ИВ Розничная выручка из операционной кассы			
	Итого за день		10 000=00			Итого за день			
	Остаток на конец дня		10 000=00	X		Остаток на конец дня			
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X		в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			
Кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ Один приходных и - расходных получил.				Кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ Один приходных и - расходных получил.					
Бухгалтер _____ подпись _____ Ларионова С. В. расшифровка подписи _____				Бухгалтер _____ подпись _____ Ларионова С. В. расшифровка подписи _____					
КАССА за 21.07.2010					КАССА за 21.07.2010				

Все необходимые для предоставления документы бухгалтер может найти на вкладке «Касса». 1

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Это отчет, который показывает сведения обо всех ордерах с датой создания в указанном периоде, которые имеют признак «Записан», наличие у ордеров признака «Проведен» не требуется. Состоит из собственно журнала и обложки. Установка флажка «Группировать по датам» позволяет просмотреть итоговые суммы прихода и расхода по документам на каждую дату.

КАССОВАЯ КНИГА

Кассовая книга в программе составляется не по проводкам на счете 50 «Касса», а по тем данным, которые указаны в документах «Приходный» и «Расходный кассовый ордер», имеющий признак «Проведен». При ее составлении программа проверяет обороты за день по документам и проводкам. В случае несовпадения программа информирует об этом в окне служебных сообщений, например, при несовпадении

сумм по документам «Приходный кассовый ордер» с операцией «Прием розничной выручки» и «Отчет о розничных продажах». 2

Флажок «Выводить основания кассовых ордеров» говорит о том, что будет выводиться значение реквизита Основание, заполняемого на вкладке «Печать» в формах первичных документов, приходных и расходных ордеров. Реквизиты «Последний в месяце» и «Последний в году» активны только при указании соответственно периода в месяце и год и позволяют сформировать сведения о количестве листов за месяц и обложку за текущий год.

ОТЧЕТНОСТЬ ПО КАССЕ В «1С:БУХГАЛТЕРИИ 8»

Информативными будут также стандартные бухгалтерские отчеты «Карточка счета» 50 по дням, «ОСВ» по счету 50 и по счету 71, анализ счета 50.

Более подробно о возможностях «1С:Бухгалтерии 8» по учету кассовых операций можно ознакомиться в книге Харитонов С.А. и Чистова Д.В. «Секреты профессиональной работы с «1С:Бух-

галтерией 8». Банк и касса», 2008 г.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По истечении некоторого времени банком были сформулированы результаты проверки...

Проверка соблюдения предприятием кассовой дисциплины завершается оформлением «Справки о результатах проверки соблюдения предприятием порядка работы с денежной наличностью» по форме 0408026, утвержденной Положением от 05.01.1998 № 14-П.

В случае обнаружения фактов нарушения предприятием порядка работы с денежной наличностью, непосредственно банк не имеет права наложить санкции. Для этого, еще один экземпляр справки направляется в органы Федеральной налоговой службы РФ по месту учета предприятия-нарушителя, которые, в свою очередь, определяют меры ответственности и накладывают санкции в соответствии с действующим законодательством РФ п. 7 Приложения 7 к положению от 05.01.1998 № 14-П.

Знание основных особенностей проверок и использование такой автоматизированной системы контроля и учета кассовых операций как «1С:Бухгалтерия 8» позволяет свести на нет возможные нарушения в данной области, сократить до минимума время на проверку и предоставление требуемой документации!

Желаем удачи! При возникновении вопросов обращайтесь по адресу: hline@gendalf.ru.

ИТС ПРОФ: ВСЕ, ЧТО НУЖНО БУХГАЛТЕРУ
ДЛЯ УСПЕШНОЙ РАБОТЫ

Ксения Коник, Группа компаний «ГЭНДАЛЬФ», 223-66-00, its@gendalf.ru



Уважаемые бухгалтеры! Как и обещали, в этом выпуске мы продолжаем говорить о пользе комплексной поддержки ПО «1С» по линии ИТС. Ведь только регулярное сопровождение Ваших программных продуктов позволит вести учет корректно и качественно.

**«ВНИМАНИЕ: ПРОВЕРКА!»**

Чтобы быстро и грамотно подготовиться к проверке, например, налоговыми органами, воспользуйтесь справочником **«Внимание: Проверка!»**.

Каждый раздел справочника посвящен определенному виду проверки:

- проверка налоговыми органами,
- проверка трудовой инспекцией,
- проверка миграционной службой,
- проверка пожарной безопасности и др.

Справочный материал написан юристами и аудиторами понятным и доступным языком, содержит ссылки на законодательство, подборки судебной практики, мнения экспертов. Пошаговые методики содержат описание последовательных действий, которые пользователю необходимо выполнить для достижения той или иной цели. Это особенно ценно - ведь в ходе проверки не всегда есть время на изучение материалов общего содержания - пользователю необходимо оперативно получить индивидуальное руководство к действию в сложившейся ситуации. Воспользовавшись справочником, Вы будете в курсе происходящего во время проверки, сможете грамотно реагировать и обезопасить организацию от неправомерных действий проверяющих органов.

**СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ИТС**

Диск дополнен актуальным выпуском базы нормативных документов, предоставляемой компанией **«Гарант-Сервис»**.



На диске ежемесячно публикуются периодические издания, которые собраны в разделе «Бухгалтерская периодика». Это полные электронные версии изданий:

- **«БУХ.1С»**,
- **«Практический Бухгалтерский Учет» (ПБУ)**,
- **«Российский Налоговый Курьер» (РНК)**,
- **«Бухгалтерский учет»**,
- **«Финансовая газета»**.

Эти издания, являющиеся настольными для большинства бухгалтеров, помогают с разных сторон изучить интересующие вопросы.

**УДОБНАЯ НАВИГАЦИЯ
НА ДИСКАХ «ИТС ПРОФ»**

ИТС — объемное издание, все материалы которого ежемесячно дополняются и актуализируются. Для удобства пользователей каждый выпуск сопровождается «Обзором новых материалов». Начните знакомство с новым выпуском «ИТС ПРОФ» с «Обзора...» - и Вы будете в курсе последних изменений в законодательстве и в бухгалтерском учете.

Кроме того, на стартовой странице диска ИТС расположено так называемое **«Облако тегов»**, в котором перечислены актуальные темы месяца. Чем крупнее шрифт — тем актуальнее тема. Кликнув на определенную тему, Вы попадете в перечень обновленных материалов по данной тематике.

По срокам сдачи отчетности и уплаты налогов Вас сориентирует **«Календарь подписчика ИТС»**. Он же подскажет, где найти наиболее полную, актуальную и

интересную информацию по конкретной теме, предложив разнообразные материалы на диске ИТС.

Диск ИТС - это мощное средство поддержки пользователя программ «1С» и уникальный справочный ресурс по широкому спектру задач, стоящих перед современным предприятием.

«ИТС ПРОФ» — это еще и набор сервисных услуг: Вам доставят диск на рабочее место, продемонстрируют и научат пользоваться, обновят программы, предоставят доступ на сайт для получения обновлений через Интернет, проконсультируют по вопросам работы с программой.

Регулярное сопровождение **«ИТС ПРОФ»** позволит Вам избавиться от многих проблем в работе, сэкономить время и деньги, всегда быть в курсе последних изменений в законодательстве, иметь актуальную версию программы «1С».

**ПРОГРАММА ЛОЯЛЬНОСТИ
ДЛЯ ПОДПИСЧИКОВ «ИТС
ПРОФ»**

Постоянным подписчикам на **«ИТС ПРОФ»**, оценившим преимущества регулярного сопровождения, мы предлагаем воспользоваться программой лояльности. Программа рассчитана на клиентов с действующей подпиской на **«ИТС ПРОФ»** и направлена на то, чтобы подписчики имели больше возможностей воспользоваться плюсами ИТС.

В рамках этой программы можно получить скидку при продлении подписки до 24%, если позаботиться о продлении заранее, пока не закончилась текущая подписка.



Подробности Вы можете узнать в отделах сопровождения программ «1С». Например, в Ростове-на-Дону, если обратитесь к ГК «ГЭНДАЛЬФ», по телефону: (863) 300-10-06, its@gendalf.ru (Ксения Коник).

Телефоны «Линии консультаций»:

Москва, фирма «1С»: (495) 688-10-01, 688-10-65, 688-10-74

Ростов-на-Дону, Группа компаний «ГЭНДАЛЬФ»: (863) 223-63-90

Светлана Касьяненко, Группа компаний «ГЭНДАЛЬФ», (863) 223-63-90, hline@gendalf.ru



- **Здравствуйте! В январе 2010 года мы приобрели программу «1С:Предприятие 8. Зарплата и Управление персоналом». До августа месяца зарплата сотрудникам выплачивалась через кассу, расходными кассовыми ордерами. В августе руководство компании приняло решение завести сотрудникам лицевые счета и перечислять зарплату на карточки. Я никак не могу разобраться в механизме перечисления зарплаты на карточки в программе. Подскажите, реализован ли данный механизм в моей программе и помогите, пожалуйста, справиться с этой ситуацией.**

- Да, данный механизм реализован в программе «Зарплата и Управление персоналом 8». Прежде всего, в программу необходимо ввести следующую информацию: в справочнике «Организации» - внести расчетный счет своей организации, с которого производится перечисление средств; в справочнике «Контрагенты» нужно внести банк, с которым заключен договор на перечисление зарплаты сотрудникам и его расчетный счет. Кроме того, нужно внести лицевые счета сотрудников. Делается это при помощи документа «Заявка на открытие счетов» с галочкой - «Ввод начальных данных».

Далее можно переходить непосредственно к процессу перечисления зарплаты. После начисления и расчета зарплаты проводится документ «Зарплата к выплате организациям», в котором в реквизите «Способ выплаты» указывается - через банк, в реквизите «Банк» - банк, на лицевые счета работников в котором производится перечисление. На основании этого документа вводится документ «Платежное поручение исходящее». Далее нужно сформировать файл выгрузки в формате XML. Делается это с помощью обработки «Импорт / экспорт операций по лицевым счетам сотрудников», закладка «Экспорт зачисления зарплаты». В форме «Обработки»

указываются: каталог, в который необходимо поместить файл; дата формирования файла; порядковый номер файла выгрузки с начала года; реквизиты отделения банка (отделение, филиал); номер договора с банком; техническая информация (кодировка и версия формата файла). В табличной части «Обработки» флажками отмечаются документы «Платежное поручение исходящее», данные по которым необходимо выгрузить в файлы. Выгрузка файлов в указанный каталог производится по кнопке «Выгрузить».

- **Спасибо, мне все понятно. А как я увижу и соответственно отразю в программе момент зачисления денег на лицевые счета? Или мне это делать не надо?**

- Делать это, конечно же, нужно. Регистрация факта зачисления денежных средств на лицевые счета работников в программе производится с помощью документа «Выписка из банка на перечисление зарплаты». Ввести этот документ можно на основании документа «Платежное поручение исходящее», которым вы отражали перечисление зарплаты. Документы этого вида могут вводиться автоматически путем загрузки подтверждения зачисления денег от банка, полученного в электронном виде в формате XML. Загрузка производится с помощью той же обработки «Импорт / экспорт операций по лицевым счетам сотрудников», на закладке «Импорт». Кстати, об этом более подробно, на примерах, Вы можете узнать из статьи «Выплата зарплаты перечислением на пластиковые карточки работников в программе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8» (редакция 2.5)», раздела «Кадры и оплата труда - Ведение кадрового учета и расчетов с персоналом в программах 1С», диска ИТС.

- **Спасибо, я обязательно прочту эту статью.**

- **Здравствуйте! Мы - торговая организация, занимаемся розничной торговлей материалами. Для ведения учета используем программу «1С:Предприятие 8. Бухгалтерия Предприятия». У нас, как правило, складывается такая ситуация: поставщик нам предоставляет материал в рулонах, в сопроводительных документах указана единица измерения**

материала - рулон. Затем, мы режем материал по метражу и продаем уже в метрах. Подскажите, как нам оформить такую хозяйственную операцию в программе «Бухгалтерия Предприятия 8»?

- При поступлении материала от поставщика оформляется документ «Поступление товаров и услуг. Покупка, комиссия». В табличной части документа указывается единица измерения в соответствии с документами поставщика, т. е. метры. В справочнике «Номенклатура» создаете соответствующий элемент, например «Лен (рулон)». В элементе справочника «Лен (рулон)» указываете соответствующую единицу измерения - рулон. После этого создаете документ «Комплектация номенклатуры» с видом операции «Разукомплектование». В шапке документа указывается разбираемая номенклатура, в данном случае «Лен (рулон)», счета учета комплекта (счета бухгалтерского учета на которые Вы оприходовали материал(41,10)) и склад. На этапе заполнения табличной части Вы указываете комплектующие. При этом в справочник «Номенклатура» вводится новый элемент, к примеру «Лен (метр)», с указанием единицы измерения в самом элементе - метр, количество, которое получается после фактического измерения полученной от поставщика номенклатуры, счета учета, на которых Вы будете учитывать уже разукомплектованную номенклатуру «Лен (метр)» (41,10). Документ проводится. Документ формирует соответствующие проводки по счету 41 «Товары» или 10 «Материалы».

- **Спасибо, все понятно, очень полезный документ.**

- Да, этот документ можно использовать еще в ряде различных случаев. Вы можете более подробно прочесть об использовании этого документа в статье «Изменение комплектации МПЗ в «1С:Бухгалтерии 8», раздела «Бухгалтерская периодика», диска ИТС, версии ПРОФ.

ПОДПИСКА
НА ГАЗЕТУПрогрессивный
Бухгалтер

БЕСПЛАТНАЯ

Прогрессивный Бухгалтер

Свидетельство о регистрации № 018771 от 5.05.99
выдано Государственным комитетом РФ по печати

№ 6 (122), 1 сентября - 15 октября 2010 г.

Учредитель и издатель:

ЗАО ВЦ «ГЭНДАЛЬФ сервис», г. Ростов-на-Дону,
ул. Станиславского, 73а, корпус 30, (863) 299-04-48
reklama@gendalf.ru, http://www.gendalf.ru

Главный редактор:

Выпускающий редактор:

Консультант:

Дизайн и верстка:

Распространение:

Т. Довгаль

О. Чередищенко

Ю. Гриценко

А. Тюрморезова

А. Астанкова

Подписано в печать по графику: 8.09.2010 в 16.00

Фактически: 8.09.2010 в 16.00 Тираж 995 экз.

Отпечатано в типографии ООО «Шацк-Принт»

Адрес типографии: 391550, г. Шацк, ул. Красная

площадь, д. 13

Адрес редакции: г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 14а

При перепечатке ссылка обязательна

АДРЕС РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ:

344007, г. Ростов-на-Дону

9-я Линия, 14

тел.: (863) 223-66-00

E-mail: reklama@gendalf.ru

www.gendalf.ru/progress/progress.html

В Рязани:

г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 14а

тел.: (4912) 76-47-54

www.1c-pa.ru

e-mail: gazeta@1c-pa.ru