

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний університет кораблебудування  
імені адмірала Макарова

**О. Г. БАЛАНЕНКО**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
до виконання лабораторних робіт  
з дисципліни "Інформаційні системи і технології  
в обліку і аудиті"**

*Рекомендовано Методичною радою НУК*

Електронне видання  
комбінованого використання на DVD-ROM



МИКОЛАЇВ ♦ НУК ♦ 2014

УДК 657:004 (076.5)  
ББК 65.052:32.988–5я73  
Б 20

*Укладач* О. Г. Баланенко, викладач  
*Рецензент* О. В. Погорєлова, канд. екон. наук, професор

**Баланенко О. Г.**

Б 20      Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни "Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті" / О. Г. Баланенко. – Миколаїв : НУК, 2014. – 64 с.

Наведено перелік лабораторних занять для закріплення студентами теоретичного матеріалу та набуття практичних навичок у галузі побудови і функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в обліку.

Призначено для студентів денної і заочної форм навчання Факультету економіки моря спеціальності 6.03050901 "Облік і аудит". Можуть бути використані студентами інших спеціальностей, викладачами вищих навчальних закладів, а також у системі перепідготовки та підвищення кваліфікації.

УДК 657:004 (076.5)  
ББК 65.052:32.988–5я73

Навчальне видання

**БАЛАНЕНКО ОЛЕНА ГЕОРГІЇВНА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
до виконання лабораторних робіт  
з дисципліни "Інформаційні системи і технології  
в обліку і аудиті"**

Комп'ютерне верстання *А. В. Платонова*  
Коректор *М. О. Паненко*

© Баланенко О. Г., 2014  
© Національний університет кораблебудування  
імені адмірала Макарова, 2014

---

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 3,7. Об'єм даних 1825 кб.  
Тираж 15 прим. Вид. № 41. Зам. № 287.

Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування  
імені адмірала Макарова  
просп. Героїв Сталінграда, 9, м. Миколаїв, 54025  
E-mail : publishing@nuos.edu.ua

Свідцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2506 від 25.05.2006 р.

## ***Лабораторна робота 1.***

### **Старт системи, налаштування ведення обліку**

#### **1.1. Авторизація доступу до інформаційної бази.**

- Відкрити основну інформаційну базу в режимі "Конфігуратор".

- Створити обліковий запис для себе. Встановити роль – "повні права", основний інтерфейс – "повний", мова – "українська". Пароль не вводити.

***Доступ:*** "Адміністрування" – "Користувачі"

#### **1.2. Налаштування параметрів обліку.**

***Доступ:*** "Підприємство" – "Налаштування параметрів обліку"

##### ***Загальні:***

- Застосовувати дату заборони для користувачів з "Повними правами"

##### **План рахунків:**

- Не використовувати класи рахунків в якості груп

##### **Аналітичний облік МПЗ:**

- Вести партіонний облік (бухгалтерський облік);
- Вести складський облік (бухгалтерський і податковий облік);
- Вести сумовий облік по складах (бухгалтерський облік);
- Використовувати оборотну аналітику по номенклатурі;
- Враховувати товари в розрізі ставок ПДВ;

- Використовувати зворотну тару;
- Використовувати знижки.

#### **Інший аналітичний облік:**

- Вести розрахунки по документах;
- Не вести облік коштів по відокремлених підрозділах.

#### **Дата актуальності:**

- Не використовувати механізм дати актуальності обліку.

### **1.3. Настроювання користувача.**

*Доступ:* "Сервіс" – "Настроювання користувача"

- Вказати значення для постановки за замовченням:

| <b>Основна ставка НДС</b>                                   | <b>20%</b> |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| Не встановлювати прапорець «Сума включає НДС» в документах  | √          |
| Встановити складний облік НДС і НП в договорах контрагентів | √          |

### **1.4. Введення інформації про організацію. Настроювання облікової політики.**

#### **1.4.1. Введення інформації про організацію.**

*Доступ:* "Підприємство" – довідник "Організації"

- Скорегувати дані про основну організацію:

" Повне найменування – ТОВ "Універсал" (найменування Універсал, префікс – УН).

#### **1.4.2. Введення інформації про структуру організації.**

*Доступ:* "Підприємство" – довідник "Підрозділи організації"

- АУП;
- Цех.

#### **1.4.3. Заповнити довідник "Банки".**

*Доступ:* "Банк" – "Банки". Додавати елемент підбором з класифікатору банків.

- АСУБ "Грант" (МФО 350426);

#### **1.4.4. Введення інформації про банківські рахунки організації.**

*Довідник "Банківські рахунки". Доступ "Підприємство" – довідник "Організації". Кнопка "Перейти".*

- Ввести банківський рахунок організації – № рахунка 111111111, банк АСУБ "Грант", валюта – гривня;
- Встановити введений рахунок основним п/р (реквізит "Осн. банківський рахунок" в довіднику "Організації").

#### **1.4.5. Настроювання облікової політики.**

*Доступ: "Підприємство" – "Облікова політика" – "Облікова політика організації".*

- Застосовується з 01.12. минулого року;
- Схема оподаткування – Податок на прибуток і ПДВ;

##### **Бухгалтерський облік:**

- Спосіб оцінки вартості МПЗ – ФІФО;
  - Спосіб оцінки товарів у роздробі – По продажній вартості;
  - Використовувані класи рахунків витрат – Класи 8 і 9;
  - Не вести облік коштів по відокремлених підрозділах;
- Податок на прибуток:
- Спосіб оцінки МПЗ (для розрахунку податку на прибуток) – ФІФО.

#### **1.5. Номенклатурно-довідкова інформація загального призначення.**

##### **1.5.1. Заповнити довідник "Фізичні особи"**

*Доступ: "Кадри" – "Фізичні особи".*

- Бубликов Олександр Федорович.

##### **1.5.2. Заповнити довідник "Контрагенти".**

*Доступ: "Підприємство" – "Контрагенти".*

- Найменування = ТОВ "Світлий путь";
- Номер рахунку = "222222";
- МФО банку = "350426";
- Найменування договору = "М-1", встановити введений договір основним.
- Вид договору – "З постачальником";
- Введення взаєморозрахунків за бухгалтерським обліком = "За договором у цілому";
- Введення взаєморозрахунків за податковим обліком = "За договором у цілому";
- Складний облік ПДВ = "Так".

## **Лабораторна робота 2.**

### **НДІ для обліку ТМЦ**

#### **2.1. Довідник "Склади (Місця зберігання)".**

*Доступ: "Підприємство" – "Склади (Місця зберігання)".*

- Заповнити довідник "Склади (Місця зберігання)":

| Найменування   | Виконавча особа | Вид складу |
|----------------|-----------------|------------|
| Головний склад | Бубліков        | Оптовий    |

- Встановити введений склад основним в налаштуваннях користувача.

#### **2.2. Відомості про товари і послуги.**

##### **2.2.1. Заповнити довідник "Класифікатор одиниць виміру".**

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Класифікатор одиниць виміру". Нові елементи додавати підбором з класифікатору.*

- Гривня.

##### **2.2.2. Заповнити довідник "Номенклатурні групи".**

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Номенклатурні групи".*

- Продукти.

### 2.2.3. Заповнити довідник "Номенклатура".

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Номенклатура".*

| Група номенклатури | Найменування      | Послуга (прапорець) | Одиниця виміру | Ставка ПДВ | Номенклатурна група |
|--------------------|-------------------|---------------------|----------------|------------|---------------------|
| Товари             | Рис               |                     | кг             | 20%        | Продукти            |
| Послуги            | Мобільний зв'язок | √                   | грн            |            |                     |

### 2.3. Відомості для постановки "За замовченням" в товарні документи.

#### 2.3.1. Заповнити довідник "Схеми реалізації".

*Доступ: "Операції" – "Довідники" – "Схема реалізації".*

| Найменування       | Собівартість реалізації | Дохід від реалізації              | Відрахування із доходів           |
|--------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Реалізація товарів | 902                     | 702, Дохід від реалізації товарів | 704, Дохід від реалізації товарів |

(недостатні елементи додати в довідник "Статті доходів").

#### 2.3.2. Заповнити регістр "Рахунки номенклатури" (перевірити та ввести недостатню інформацію).

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Рахунки номенклатури".*

| Номенклатура (Група номенклатури) | Рахунок (БО) | Рахунок передачі (БО) | Схема реалізації   | Стаття приросту-убутку запасів | Податкове призначення   |
|-----------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Товари                            | 281          | 283                   | Реалізація товарів | Товари на оптових складах      | Господарська діяльність |

### 2.4. Завдання для самостійного виконання.

#### 2.4.1. Заповнити довідник "Контрагенти".

*Доступ: "Підприємство" – "Контрагенти".*

| Найменування контрагенту | Рахунок   |            | Найменування договорів | Вид договору        | Договір                   |                        |                         |
|--------------------------|-----------|------------|------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|
|                          | № рахунку | Банк (МФО) |                        |                     | Ведення взаєморозрахунків |                        |                         |
|                          |           |            |                        |                     | По бухг. обліку           | По подат. обліку і ПДВ | Складний облік ПДВ і НП |
| ПП «Реаліст»             | 333333    | 350426     | М-2                    | 3<br>постачальником | За договором у цілому     | Так                    |                         |
| ТОВ «Мир зв'язку»        | 4444444   | 350426     | У-1                    | 3<br>постачальником |                           | Так                    |                         |
| АТП - 1220               | 5555555   | 350426     | Д - 1                  | 3<br>постачальником |                           | Так                    |                         |
| ТОВ «Вега»               |           |            | П - 1                  | 3<br>покупцем       |                           | Ні                     |                         |

- Встановити введені договори основними.



#### 2.4.2. Заповнити довідник "Класифікатор одиниць виміру".

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Класифікатор одиниць виміру". Нові елементи додавати підбором з класифікатору.*

- упак.;
- літр;
- м<sup>3</sup>

#### 2.4.3. Заповнити довідник "Номенклатурні групи".

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Номенклатурні групи".*

- Меблі (податкове призначення у виробництві – господарська діяльність);
- Ремонт меблів (податкове призначення у виробництві – господарська діяльність).

#### 2.4.4. Заповнити довідник "Номенклатура".

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Номенклатура".*

| Група номенклатури | Найменування  | Послуга (прапорець) | Одиниця виміру | Ставка ПДВ | Номенклатурна група |
|--------------------|---------------|---------------------|----------------|------------|---------------------|
| Товари             | Мука          |                     | кг             | 20%        | Продукти            |
|                    | Чіпси         |                     | упак.          |            |                     |
|                    | Сухарики      |                     | упак.          |            |                     |
| Матеріали          | Дошка         |                     | м <sup>3</sup> |            |                     |
|                    | Лак           |                     | кг             |            |                     |
|                    | Шурупи        |                     | кг             |            |                     |
|                    | Кульок пак.   |                     | шт.            |            |                     |
| ГСМ                | Дизпаливо     |                     | л              |            |                     |
| Канцтовари         | Авторучка     |                     | шт.            |            |                     |
| Послуги            | Ремонт меблів | √                   | грн            | 20%        | Ремонт меблів       |
| Продукція          | Табурет       |                     | шт.            | 20%        | Меблі               |
|                    | Стіл          |                     | шт.            |            |                     |

### 2.4.5. Заповнити довідник "Схеми реалізації".

*Доступ: "Операції" – "Довідники" – "Схеми реалізації".*

| Найменування         | Собівартість реалізації | Доходи від реалізації                    | Відрахування із доходів                  |
|----------------------|-------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Реалізація послуг    | 903                     | 703, Дохід від реалізації робіт і послуг | 704, Дохід від реалізації робіт і послуг |
| Реалізація продукції | 901                     | 701, Дохід від реалізації продукції      | 704, Дохід від реалізації продукції      |

(недостатні елементи додати в довідник "Статті доходів").

### 2.4.6. Заповнити регістр "Рахунки номенклатури" (перевірити і внести недостатню інформацію).

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Рахунки номенклатури".*

| Номенклатура (групи номенклатури) | Рахунок (БО) | Схема реалізації     | Стаття приросту-убутку запасів | Податкове призначення   |
|-----------------------------------|--------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------|
| ГСМ                               | 203          |                      | Матеріали на складах           | Господарська діяльність |
| Послуги                           |              | Реалізація послуг    |                                | Господарська діяльність |
| Канцтовари                        | 209          |                      | Матеріали на складах           | Господарська діяльність |
| Продукція                         | 26           | Реалізація продукції | Матеріали в готовій продукції  | Господарська діяльність |
| Матеріали                         | 201          |                      | Матеріали на складах           | Господарська діяльність |

### *Лабораторна робота 3.*

#### **Облік запасів (надходження, оптова торгівля)**

##### **3.1. Надходження товарів.**

• Відобразити в обліку операції надходження на склад товарів від постачальника ТОВ "Світлий путь" 4 січня:

| Документ    | Товар    | Кількість  | Ціна (без ПДВ) | Підсумкова сума за документом (для самоконтролю) |
|-------------|----------|------------|----------------|--------------------------------------------------|
| Накладна №1 | Рис      | 1000 кг    | 3,50           | 7320 (НДС – 1220)                                |
|             | Мука     | 1000 кг    | 2,60           |                                                  |
| Накладна №2 | Чіпси    | 1000 упак. | 1,50           | 2880 (НДС – 480)                                 |
|             | Сухарики | 1000 упак. | 0,90           |                                                  |

• Відобразити в обліку операції надходження на склад товарів від постачальника ПП "Реаліст" 4 січня:

| Документ    | Товар  | Кількість | Ціна (без ПДВ) | Підсумкова сума за документом (для самоконтролю) |
|-------------|--------|-----------|----------------|--------------------------------------------------|
| Накладна №3 | Шурупи | 50 кг     | 7,50           | 450 (НДС – 75)                                   |

*Документ "Надходження товарів і послуг" операція "Покупка, комісія".*

*Доступ: "Покупка" – "Надходження товарів і послуг".*

##### **3.2. Відображення додаткових витрат.**

• Відобразити в обліку 4 січня збільшення вартості партії товару, що надійшов від постачальника ТОВ "Світлий путь", на вартість транспортних витрат:

- доставку здійснило АТП–1220;
- вартість доставки 500 грн (НДС 20% – 100 грн);
- розподілити суму витрати між партіями пропорційно вартості товару.

*Документ "Надходження дод. витрат". Для заповнення табличної позиції використовувати механізм "Заповнити: Додати з надходження".*

*Доступ: "Покупка" – "Надходження дод. витрат".*

### **3.3. Отримання інформації в звітах.**

- Сформувати звіт "Оборотно-сальдова відомість по рахунку 281" за січень

*Для самоконтролю:*

*Підсумкова сума – 9000 грн. (Дт):*

*Мука – 2752,94; Рис – 3705,88; Сухарики – 952,94;*

*Чіпси – 1588,24.*

*Доступ: "Звіти" – "Оборотно-сальдова відомість по рахунку".*

- Отримати дані про додаткові витрати.

*Доступ: "Звіти" – "Звіт по проводках".*

*Для самоконтролю:*

*Підсумкова сума – 500 гр.*

*Мука – 152,94; Рис – 205,88; Сухарики – 52,94;*

*Чіпси – 88,24.*

*Доступ: "Звіти" – "Звіт по проводках".*

### **3.4. Надходження ТМЦ через підзвітну особу.**

- 5 січня відобразити в обліку покупку і оприбуткування на склад авторучок через підзвітну особу Бублікова А.Ф.:

- В кількості 100 штук за ціною 3 грн у продавця-неплатника ПДВ (Вид ПДВ – "Без ПДВ");

- Авторучки оприбуткувати на 209 рахунок;

• Рахунок обліку ПДВ вказати "6442", стаття ВР – покупка товарів (робіт, послуг).

*Документ "Авансовий звіт", закладка "Товари".*

*Доступ: "Каса" – "Авансовий звіт".*

### **3.5. Продаж (оптовий).**

• Виписати рахунок на оплату покупцю ТОВ "Вега":

| Дата / документ           | Товар | Кількість | Ціна (без ПДВ) | Підсумкова сума за документом (для самоконтролю) |
|---------------------------|-------|-----------|----------------|--------------------------------------------------|
| Рахунок №1<br>від 3 січня | Рис   | 300 кг    | 4,50           | 4260 (ПДВ – 710)                                 |
|                           | Мука  | 300 кг    | 4,00           |                                                  |
|                           | Чіпси | 500 упак. | 2,00           |                                                  |

*Документ "Рахунок на оплату покупцю", таблична частина "Товари".*

*Доступ: "Продаж" – "Рахунок на оплату покупцю".*

• Відобразити в обліку 5 січня операцію реалізації товарів покупцю ТОВ "Вега" згідно з виписаним рахунком.

*Документ "Реалізація товарів і послуг" операція "Продаж, комісія".*

*Доступ: "Продаж" – "Реалізація товарів і послуг". Рекомендується введення на підставі раніш введеного документу "Рахунок на оплату покупцю".*

*Для самоконтролю:*

ТОВ "Універсал"

**Оборотно-сальдова відомість**

Період: Січень 2011 р.

Виведені дані: сума

| Код | Рахунок<br>Найменування               | Сальдо на початок періоду |        | Оборот за період |           | Сальдо на кінець періоду |           |
|-----|---------------------------------------|---------------------------|--------|------------------|-----------|--------------------------|-----------|
|     |                                       | Дебет                     | Кредит | Дебет            | Кредит    | Дебет                    | Кредит    |
| 20  | Производственные запасы               |                           |        | 675,00           |           | 675,00                   |           |
| 28  | Товары                                |                           |        | 9 000,00         | 2 731,76  | 6 268,24                 |           |
| 36  | Расчеты с покупателями и заказчиками  |                           |        | 4 260,00         |           | 4 260,00                 |           |
| 37  | Расчеты с разными дебиторами          |                           |        |                  | 300,00    |                          | 300,00    |
| 63  | Расчеты с поставщиками и подрядчиками |                           |        |                  | 11 250,00 |                          | 11 250,00 |
| 64  | Расчеты по налогам и платежам         |                           |        | 1 875,00         | 710,00    | 1 165,00                 |           |
| 70  | Доходы от реализации                  |                           |        | 710,00           | 4 260,00  |                          | 3 550,00  |
| 90  | Себестоимость реализации              |                           |        | 2 731,76         |           | 2 731,76                 |           |
|     |                                       |                           |        | 19 251,76        | 19 251,76 | 15 100,00                | 15 100,00 |

*Доступ: "Звіти" – "Оборотно-сальдова відомість".*

## **Лабораторна робота 4.**

### **Складські операції**

#### **4.1. Введення залишків ТМЦ.**

– Ввести залишки товарів, матеріалів на початок року на складі:

| Найменування                                              | Одиниця виміру | Кількість | Ціна (без ПДВ) |
|-----------------------------------------------------------|----------------|-----------|----------------|
| Сухарики                                                  | упак.          | 50        | 0,70           |
| Кульок пакувальний                                        | шт.            | 250       | 0,03           |
| Дошка                                                     | м <sup>3</sup> | 500       | 1,50           |
| Лак                                                       | кг             | 100       | 5,00           |
| Для самоконтролю: підсумкова сума за документом – 1292,50 |                |           |                |

*Документ "Оприбуткування товарів" операція "Товари, продукція".*

*Дата документу – кінець минулого року, рахунок обліку доходів – 00.*

#### **4.2. Інвентаризація.**

• Оформити інвентаризацію по складу "Головний склад" за станом на 6 січня.

*Для самоконтролю (печатна форма документа):*

| № | Товар | Кол-во | Кол-во за обліком | Од.            | Ціна | Сума   | Сума за обліком |
|---|-------|--------|-------------------|----------------|------|--------|-----------------|
| 1 | Дошка | 500    | 500               | м <sup>3</sup> | 1,50 | 750,00 | 750,00          |
| 2 | Лак   | 100    | 100               | кг             | 5,00 | 500,00 | 500,00          |

## Продовження

| № | Товар              | Кол-во | Кол-во за обліком | Од.   | Ціна          | Сума           | Сума за обліком |
|---|--------------------|--------|-------------------|-------|---------------|----------------|-----------------|
| 3 | Шуруп              | 50     | 50                | кг    | 7,50          | 375,00         | 375,00          |
| 4 | Кульок пакувальний | 250    | 250               | шт.   | 0,03          | 7,50           | 7,50            |
| 5 | Авторучка          | 100    | 100               | шт.   | 3,00          | 300,00         | 300,00          |
| 6 | Рис                | 700    | 700               | кг    | 3,71          | 2594,12        | 2594,12         |
| 7 | Мука               | 700    | 700               | кг    | 2,75          | 1927,06        | 1927,06         |
| 8 | Чіпси              | 500    | 500               | упак. | 1,59          | 794,12         | 794,12          |
| 9 | Сухарики           | 1050   | 1050              | упак. | 0,94          | 987,94         | 987,94          |
|   |                    |        |                   |       | <b>Всього</b> | <b>8235,74</b> | <b>8235,74</b>  |

- Відобразити відхилення, виявлені при інвентаризації:
- Нестача 3 кг муки;
- Розірвані 2 пакунки сухариків.

Документ "Інвентаризація товарів на складі", табличну частину "Товари" заповнити за залишками на складі.

### 4.3. Списання.

#### 4.3.1. Допоміжні НСІ.

- Заповнити довідник "Статті витрат"

| Група       | Найменування              | Вид витрат  | Рахунок 8-го класу |
|-------------|---------------------------|-------------|--------------------|
| Інші        | Нестачі на складі         | Інші        | 84                 |
|             | Інші загальногосп.витрати |             |                    |
| Матеріальні | Канцтовари                | Матеріальні | 809                |

#### 4.3.2. Нестача.

• Відобразити в обліку списання порчі та нестачі 6 січня за результатами інвентаризації. Особливості відображення в податковому обліку розглядатимуться на занятті з податкового обліку. Документ в податковому обліку не проводити.



*Документ "Списання товарів" можна створити вводом на підставі документу "Інвентаризація товарів на складах".*

*Рахунком списання вибрати рахунок 947 і статтю витрат "Нестачі на складі"*

#### **4.3.3. Використання.**

- 7 січня відобразити в обліку списання в підрозділі АУП авторучок в кількості 30 штук:

- Списати на рахунок 92, стаття витрат "Канцтовари".  
*Документ "Вимога-накладна" операція "Матеріали"*

**Для самоконтролю:**

**Аналіз рахунку 281**

**Період: січень 2009 р.**

| Кор.рахунок        | З Кт рахунків | В Дт рахунків |
|--------------------|---------------|---------------|
| <b>Сальдо нач.</b> | 35,00         |               |
| 63                 | 9000,00       |               |
| 631                | 9000,00       |               |
| 84                 |               | 9,66          |
| 90                 |               | 2731,76       |
| 902                |               | 2731,76       |
| <b>Оборот</b>      | 9000,00       | 2741,42       |
| <b>Сальдо кін.</b> | 6293,58       |               |

**Аналіз рахунку 209**

**Період: січень 2009 р.**

| Кор.рахунок        | З Кт рахунків | В Дт рахунків |
|--------------------|---------------|---------------|
| <b>Сальдо нач.</b> | 35,00         |               |
| 37                 | 300,00        |               |
| 372                | 300,00        |               |
| 80                 |               | 90,00         |
| 809                |               | 90,00         |
| <b>Оборот</b>      | 300,00        | 90,00         |
| <b>Сальдо кін.</b> | 210,00        |               |

## 4.4. Комплектування.

### 4.4.1. Заповнення допоміжної НСІ.

- Додати товар у довідник "Номенклатура":

| Група номенклатури | Найменування  | Одиниця виміру | Ставка ПДВ | Номенклатурна група |
|--------------------|---------------|----------------|------------|---------------------|
| Товари             | Рис фасований | упак.          | 20%        | Продукти            |

- Внести відомості про специфікацію для товару "Рис фасований":

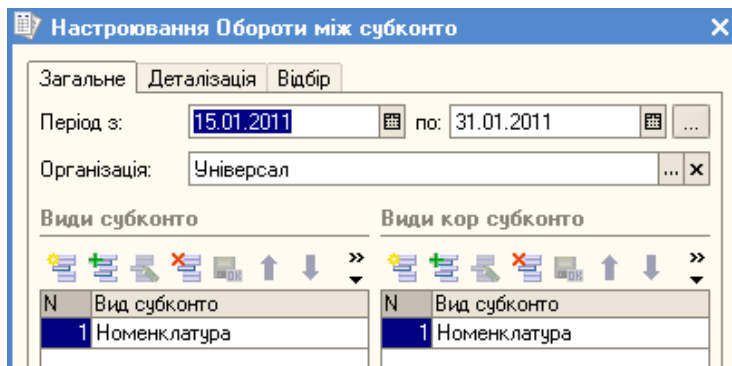
| Найменування | Номенклатура  | Кількість | Одиниця виміру | Вихідні комплектуючі |           |                |
|--------------|---------------|-----------|----------------|----------------------|-----------|----------------|
|              |               |           |                | Номенклатура         | Кількість | Одиниця виміру |
| Основна      | Рис фасований | 1         | упак.          | Рис                  | 0,8       | кг             |
|              |               |           |                | Кульок пакувальний   | 1         | шт.            |

### 4.4.2. Зроблено розфасовку рису:

- Отримано 150 упаковок, склад відповідає вказаному в специфікації "Основна" (15 січня – дата документу).
- Відображення операції в податковому обліку розглядатимуться на занятті з податкового обліку. Документ в податковому обліку не проводити.

*Документ "Комплектування номенклатури" операція "Комплектування".*

**Для самоконтролю:**



**Настроювання Обороти між субконто**

Загальне Деталізація Відбір

☐ Валюта  
☐ Кор Валюта  
☒ Номенклатура  
☐ Кор Номенклату...

| Поле              | Тип порі... | Значення      |
|-------------------|-------------|---------------|
| Валюта            | Равно       |               |
| Кор Валюта        | Равно       |               |
| Номенклатура      | Равно       | Рис фасований |
| Кор Номенклату... | Равно       |               |

| Субконто      |             | В дебет рахунків  | З к/ |
|---------------|-------------|-------------------|------|
| Рахунок       | Кор рахунок |                   |      |
| Рис фасований | Кількість   | 449,21<br>150,000 |      |
| Кульок упак.  | Кількість   | 4,50<br>75,000    |      |
| 281           | 201         | 4,50<br>75,000    |      |
| Рис           | Кількість   | 444,71<br>75,000  |      |
| 281           | 281         | 444,71<br>75,000  |      |

*Доступ: "Звіти" – "Обороти між субконто".*

## ***Лабораторна робота 5.***

### **Взаєморозрахунки. Грошові кошти. Підзвіт**

#### **5.1. Введення залишків за взаєморозрахунками.**

- Ввести залишки за взаєморозрахунками з контрагентами на початок року:

| Контрагент | Сутність заборгованості    | Сума боргу | Рахунок обліку |
|------------|----------------------------|------------|----------------|
| АТП – 1220 | Дебіторська заборгованість | 300,00     | 3711           |

*Документ "Коригування боргу" операція "Введення початкових залишків".*

#### **5.2. Безготівкові кошти.**

##### **5.2.1. Введення залишків.**

- Ввести залишки грошових коштів на розрахунковий рахунок організації на початок року – 15000 грн.:

*Документ "Платіжне доручення вхідне" операція "Інше надходження безготівкових коштів".*

*Дата документа – кінець минулого року, рахунок – 00, прাপорець "Оплачено" встановлений, спосіб відображення (ПО) – не відображати.*

*Доступ: "Банк" – "Платіжне доручення вхідне".*

##### **5.2.2. Поточні операції з грошовими коштами.**

- Відобразити надходження на розрахунковий рахунок організації всієї заборгованості і авансу в розмірі 1200 грн. від

покупця ТОВ "Вега" 11 січня (сума платежу – 5460 грн., стаття руху – "Надходження за товар"). Для розшифровки платежу скористатися кнопкою "Список"

*Документ "Платіжне доручення вхідне" операція "Оплата від покупця".*

*Доступ: "Банк" – "Платіжне доручення вхідне".*

- Відобразити оплату постачальнику ТОВ "Світлий путь" заборгованості за товар і 1200 грн. переоплати 11 січня (сума платежу – 11400 грн., стаття руху – "Оплата постачальнику").

*Документ "Платіжне доручення вихідне" операція "Оплата постачальникові".*

*Доступ: "Банк" – "Платіжне доручення вихідне".*

**Для самоконтролю:**

*Оборотно-сальдова відомість по рахунку 311, період: 11 січня поточного року.*

*Всього – С.Н. – 15000,00; Оборот – 5460,00/11400,00; С.К. – 9060,00).*

- Перевірити банківську виписку за 11 січня.

*Доступ: "Банк" – "Виписка банку", рядок за 11 січня.*

Виписка банку

Дія: Звіт: Поради

Організація: Універсал

Рахунок у бан... Текущий в АК "УСБ", м.Київ (област...)

Дата виписки: 11.01.2011

Дата попередньої виписки: 31.12.2010

Дата наступної: -

Проведені по банку за дату виписки документи

| N | Вид документа        | Номер      | Вид операції        | Контрагент   | Надходження | Видаток   | Призначення...   | Рахунок конт... |
|---|----------------------|------------|---------------------|--------------|-------------|-----------|------------------|-----------------|
| 1 | Платіжне дорученн... | УН00000... | Оплата від покупця  | Вега         | 5 460,00    |           |                  |                 |
| 2 | Платіжне дорученн... | УН00000... | Оплата постачаль... | Світлий путь |             | 11 400,00 | Згідно догово... |                 |

Поч. залишок: 15 000,00

Разом прибут...: 5 460,00

Разом видаток: 11 400,00

Кін. залишок: 9 060,00

### 5.3. Аналіз взаєморозрахунків з постачальниками і покупцями.

*Для самоконтролю: на 631 рахунку по ТОВ "Світлий путь" та на 361 рахунку по ТОВ "Вега" не повинно бути залишків*

**Оборотно-сальдова відомість по рахунку 6811**  
**Період: січень 2009 р.**

| Субконто      | Сальдо на кінець періоду |                |
|---------------|--------------------------|----------------|
|               | Дебет                    | Кредит         |
| Вега          |                          | 1200,00        |
| П-1           |                          | 1200,00        |
| <b>Всього</b> |                          | <b>1200,00</b> |

**Оборотно-сальдова відомість по рахунку 3711**  
**Період: січень 2009 р.**

| Субконто      | Сальдо на початок |        | Оборот за період |        | Сальдо на кінець |        |
|---------------|-------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|
|               | Дебет             | Кредит | Дебет            | Кредит | Дебет            | Кредит |
| АТП – 1220    | 300,00            |        |                  |        | 300,00           |        |
| Світлий путь  |                   |        | 1200,00          |        | 1200,00          |        |
| <b>Всього</b> | <b>300,00</b>     |        | <b>1200,00</b>   |        | <b>1500,00</b>   |        |

### 5.4. Готівкові кошти.

#### 5.4.1. Введення залишків.

- Ввести залишки коштів в касі підприємства на початок року – 5,40 грн.

*Документ "Прибутковий касовий ордер" операція "Інший прибуток коштів".*

*Дата – 31.12 минулого року, рахунок – 00, спосіб відображення (ПО) – не відображати.*

#### 5.4.2. Поточні операції.

- Відобразити надходження коштів до каси підприємства з поточного рахунку 12 січня в розмірі 1750 грн. (стаття руху коштів – Банк-каса).

*Документ "Прибутковий касовий ордер" операція "Отримання готівкових коштів у банку".*

**Для самоконтролю:**

*Банківська виписка за 12 січня – 1750 грн. Доступ: "Банк"*

- Оформити видачу підзвіт 750 грн. Бублікову А. Ф. 12 січня (за куплені авторучки, стаття руху коштів – Госп.потреби).

*Документ "Видатковий касовий ордер" операція "Видача коштів підзвітній особі".*

- Проаналізувати залишки та рух готівкових коштів.

*Доступ: "Каса" – "Касова книга".*

**Для самоконтролю:**

**Каса за "2" січня 2009 р.**

| № док-ту               | Від кого отримано | № Рахунку | Прибуток | Видаток |
|------------------------|-------------------|-----------|----------|---------|
| 1                      | 2                 | 3         | 4        | 5       |
| Залишок на початок дня |                   |           | 5,40     | X       |
| 1                      | АСУБ «ГРАНТ»      | 311       | 1750,00  |         |
| 1                      | Бубліков          | 3721      |          | 750,00  |
| Разом за день          |                   |           | 1750,00  | 750,00  |
| Залишок на кінець дня  |                   |           | 1005,40  | X       |

**Оборотно-сальдова відомість по рахунку 301**

**Період: січень 2009 р.**

| Субконто      | Сальдо на початок |        | Оборот за період |               | Сальдо на кінець |        |
|---------------|-------------------|--------|------------------|---------------|------------------|--------|
|               | Дебет             | Кредит | Дебет            | Кредит        | Дебет            | Кредит |
| Банк-каса     |                   |        | 1750,00          |               |                  |        |
| Госп.потреби  |                   |        |                  | 750,00        |                  |        |
| <b>Всього</b> | <b>5,40</b>       |        | <b>1750,00</b>   | <b>750,00</b> | <b>1005,40</b>   |        |

**5.5. Оплата підзвітною особою.**

- Відобразити оплату 15 січня підзвітною особою Бубліковим А.Ф. матеріалів, що надійшли від постачальника ПП "Реаліст".

*Документ "Авансовий звіт" закладка "Оплата", сума платежу – 450 грн.*

***Для самоконтролю:***

***Немає заборгованості по контрагенту ПП "Реаліст"  
(рахунок 631),***

***По підзвітній особі Бубліков А.Ф. (рахунок 3721)***



## ***Лабораторна робота 6.***

### **Податковий облік**

#### **6.1. Настроювання облікової політики, заповнення НСІ.**

##### **6.1.1. Довідник "Податкові призначення активів і витрат".**

• Скорегувати список податкових призначень активів і витрат, що використовуються та вказати, які не використовуються.

- Побутові послуги (патентована);
- Ігорний бізнес (патентована);
- Обмін валюти (патентована).

**Доступ:** "Податковий облік" – "Податкові призначення активів і витрат".

*Механізм "Настроювання використовуваних".*

##### **6.1.2. Регістр "Ставки податку на прибуток".**

• Перевірити та при необхідності заповнити ставки по податку на прибуток для організації ТОВ "Універсал" на кінець минулого року:

- Господарська (оподатковувана) – 25%;
- Торгівельна (патентуємо) – 25%.

**Доступ:** "Підприємство" – "Організації". Кнопка "Перейти".

## **6.2. Відображення в податковому обліку господарських операцій.**

### **6.2.1. Списання порчі.**

• Скорегувати податкове призначення запасів, що списуються (дата документу – 5 січня):

• Метод коригування податкового кредиту – "нарахувати зобов'язання);

• Сума валової витрати = 0;

• Нова стаття приросту прибутку-убутку – "Товари на оптових складах";

• Стаття валової витрати – "Покупка товарів (робіт, послуг)";

• Рахунок і стаття витрат – 947 і "Нестачі на складі";

• Стаття декларації по ПДВ – "8.4. інші випадки (до 01.06.05 – 8.3. інші випадки)".

*Документ "Зміна податкового призначення запасів".*

*Доступ:* "Податковий облік"). Документ заповнюється вводом найменування и кількості товару, після скористатися кнопкою "Заповнити за партіями".

• Провести в податковому обліку списання порчі і нестачі від 6 січня (списати на негосподарську діяльність):

*В документі "Списання товарів" змінити податкове призначення на "Негосподарську діяльність".*

*Документ за хронологією формується після зміни податкового призначення.*

### **6.2.2. Комплектація.**

• Провести документ "Комплектація" у податковому обліку:

• Встановити прапорець – відобразити в податковому обліку;

• Встановити статті приросту-убутку запасів (рис, рис фасований – товари на оптових складах, кульок – матеріали на складах, кульок – матеріали на складах), податкове призначення – господарська діяльність.

### **6.3. Реєстрація податкових документів (вхідне ПН).**

#### **6.3.1. Зареєструвати отримані податкові накладні**

- Що отримані разом з "товарними документами", датою первинних документів:

- По прибутковим накладним від постачальників;
- По акту отриманих послуг транспортування товару від контрагента "АТП-1220" на залишок суми (з врахуванням того, що по передоплаті, введеною залишками, вже була отримана та зареєстрована в минулому періоді податкова накладна на 300,00 грн. (в т.ч. ПДВ 50,00 грн.)).

*Документ "Реєстрація вхідного податкового документа" операція "Податкова накладна".*

*Для підготовки податкових документів використовуйте механізм "Ввести на підставі" первинних торгових документів.*

#### **6.3.2. Звіт "Перевірка суми вхідного ПДВ".**

- Показники (закладка "Загальне"): "Сума податкових зобов'язань", "Виписано податкових документів";
- Групування строк: "Складний податковий облік", "Дата виникнення зобов'язань";
- Групування колонок: "Контрагент";
- Відбір: "Організація = Універсал";
- Сортування "Дата виникнення зобов'язань = По зростанню".
- Отримати дані по контрагенту Світлий путь з деталізацією по документам.
- Відобразити отриману накладну, яка не була введена раніш (перехід на документ – підстава можлива зі звіту).

### **6.4. Перепроведення документів (відновлення хронологічної послідовності).**

- Відновлення хронологічної послідовності необхідне для аналізу при простому обліку ПДВ.

*Обробка "Групове перепроведення документів" (Доступ: "Сервіс")*

*Рекомендується встановити прапорець "Зупиняти виконання при помилці".*

## **6.5. Виписування податкових накладних.**

### **6.5.1. Проаналізувати рахунок 643**

*Для самоконтролю:*

*Дані з ПДВ: 200 – авансів, 910 – непідтверджена сума, 1.93 – умовний продаж*

### **6.5.2. Формування податкових накладних.**

*Обробка "Формування податкових накладних" (Доступ: "Податковий облік")*

*Настроїти режим роботи – зобов'язання, що виникли за період, період – січень; кнопка "Заповнити"*

*Дані для заповнення номенклатурного состава вказати по кнопці "Підбор". Для оплати вказати товар "Рис" з документу "Рахунок", змінити кількість обраної номенклатури пропорційно сумі зобов'язань.*

### **6.5.3. Накладна на списання на негосподарську діяльність.**

*Документ "Податкова накладна" операція "Умовний продаж"*

*Рекомендується введення на підставі документу "Зміна податкового призначення".*

## **6.6. Реєстр податкових накладних.**

*Доступ: "Податковий облік" – "Реєстр податкових накладних"*

## **Лабораторна робота 7.**

### **Облік комісійної торгівлі**

#### **7.1. Облік у комісіонера.**

##### **7.1.1. Заповнення НСІ.**

- Заповнити довідники "Контрагенти", "Договори контрагентів":
  - Найменування = АТ "Гармонія";
  - Найменування договору "К-1";
  - Вид договору = "З комісіонером";
  - Ведення взаєморозрахунків по бухгалтерському обліку = "За договором у цілому";
  - Ведення взаєморозрахунків по податковому обліку й ПДВ = "За договором у цілому";
  - Складний облік ПДВ = "Так";
  - Вид взаєморозрахунків = "% від суми продажі";
  - Відсоток = 10%.

| Група номенклатури | Найменування       | Одиниця виміру | Послуга | Ставка ПДВ | Номенклатурна група |
|--------------------|--------------------|----------------|---------|------------|---------------------|
| Товари             | Гречка             | кг             |         | 20%        | Продукти            |
| Послуги            | Реалізація товарів | грн.           | √       |            | Послуги комісії     |

- Заповнити довідник "Номенклатура"

### 7.1.2. Прийняття товару на комісію.

- Відобразити в обліку 10 лютого надходження комісійного товару від контрагента АТ "Гармонія"

| Товар  | Кількість | Ціна (без ПДВ) | Підсумкова сума по документу (Для самоконтролю) |
|--------|-----------|----------------|-------------------------------------------------|
| Гречка | 500 кг    | 4,00           | 2400 (ПДВ – 400)                                |

*Документ "Надходження товарів і послуг" операція "Покупка, комісія".*

### 7.1.3. Реалізація товару, прийнятого на комісію.

- Відобразити в обліку 11 лютого комісійного товару контрагенту ТОВ "Вега"

| Товар  | Кількість | Ціна (без ПДВ) | Рахунок | Підсумкова сума по документу (Для самоконтролю) |
|--------|-----------|----------------|---------|-------------------------------------------------|
| Гречка | 100 кг    | 4,00           | 0241    | 480 (ПДВ – 80)                                  |

*Документ "Реалізація товарів і послуг" операція "Продаж, комісія".*

### 7.1.4. Звіт про реалізовані комісійні товари.

*Доступ: "Покупка" – "Звіт комітенту про продажі", заповнити реалізованими за договором.*

- Відзвітувати за реалізовані товари перед комітентом АТ "Гармонія" 12 лютого:

- Послуга по винагороді – реалізація товару, встановити прапорець "Утримати комісійну винагороду".

### 7.2. Облік у комітента.

- Заповнити довідники "Контрагенти", "Договори контрагентів":

- Найменування = АТ "Оптіма";
- Найменування договору "К-2";
- Вид договору = "З комітентом";
- Ведення взаєморозрахунків по бухгалтерському обліку = "За договором у цілому";

- Ведення взаєморозрахунків по податковому обліку й ПДВ = "За договором у цілому";
- Складний облік ПДВ = "Так";
- Вид взаєморозрахунків = "% від суми продажі й надходження";
- Відсоток = 10%.
- Заповнити довідник "Статті витрат"

| Група | Найменування        | Вид витрат | Рахунок 8-го класу |
|-------|---------------------|------------|--------------------|
| Інші  | Послуги комісiонера | Інші       | 84                 |

## 7.2. Передача товарів на комісію.

- Відобразити в обліку 14 лютого передачу товарів на реалізацію контрагенту АТ "Оптіма"

| Товар    | Кількість | Ціна<br>(без ПДВ) | Рахунок | Передані | Підсумкова<br>сума по<br>документу (Для<br>самоконтролю) |
|----------|-----------|-------------------|---------|----------|----------------------------------------------------------|
| Гречка   | 100 кг    | 4,00              | 0241    | 0242     | 600 (ПДВ – 100)                                          |
| Сухарики | 100 упак. | 1,00              | 281     | 283      |                                                          |

*Документ "Реалізація товарів і послуг" операція "Продаж, комісія".*

### 7.2.3. Реалізація товарів комісіонером.

- Відобразити в обліку звіт комісiонера про продаж 16 лютого:
- Встановити прапорець "Утримати комісійну винагороду";
- Рахунок витрат – 93, стаття витрат – Послуги комісiонера

| Товар    | Кількість | Ціна<br>(без ПДВ) | Підсумкова сума по документу<br>(Для самоконтролю) |
|----------|-----------|-------------------|----------------------------------------------------|
| Гречка   | 80 кг     | 6,00              | 648 (ПДВ – 108)                                    |
| Сухарики | 40 упак.  | 1,50              | Винагорода – 21,60                                 |

*Доступ: "Продаж" – "Звіт комісiонера про продажі"*

*Рекомендується заповнити документ про реалізацію, ско-  
регувати кількість і ціну реалізації.*

## *Лабораторна робота 8.*

### **Облік роздрібної торгівлі**

#### **8.1. НСІ для роздрібної торгівлі.**

##### **8.1.1. Довідник "Типи цін номенклатури":**

| Найменування | Валюта цін | Ціни враховують ПДВ | Метод округлення           | Округляти до: |
|--------------|------------|---------------------|----------------------------|---------------|
| Роздріб      | грн.       | √                   | За арифметичними правилами | 0,01          |

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Типи цін номенклатури".*

##### **8.1.2. Довідник "Склади (місця зберігання)":**

| Найменування | Відповідальна особа | Тип роздрібних цін | Вид складу                         |
|--------------|---------------------|--------------------|------------------------------------|
| Магазин      | Бубліков А.Ф.       | Роздрібна          | Роздрібний                         |
| Кіоск        |                     |                    | Неавтоматизована торгівельна точка |

*Доступ: "Підприємство" – "Склади (місця зберігання)".*

##### **8.1.3. Довідник "Номенклатура":**

| Група номенклатури | Найменування     | Одиниця виміру | Ставка ПДВ |
|--------------------|------------------|----------------|------------|
| Товари             | Товари у роздріб | грн.           | 20%        |

• В настройках користувача заповнити реквізит "Номенклатура для автоматичного заповнення податкових накладних" = "Товари у роздріб".



#### 8.1.4. Регістр "Рахунки обліку номенклатури":

| Номенклатура<br>(гр.номенкл.) | Склад   | Тип складу | Рахунок<br>(БО) | Схема<br>реалізації   | Ст.приросту /<br>убутку запасів    | Податкове<br>призначення |
|-------------------------------|---------|------------|-----------------|-----------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Товари                        | Магазин | Роздрібний | 2821            | Реалізація<br>товарів | Товари у<br>роздрібній<br>торгівлі | Торг.д-сть<br>(пат.)     |
| Товари                        | Кіоск   | Роздрібний | 2822            | Реалізація<br>товарів | Товари у<br>роздрібній<br>торгівлі | Торг.д-сть<br>(пат.)     |

## 8.2. Встановлення роздрібних цін.

- Встановити наступні роздрібні ціни на 1 лютого (Тип цін "Роздрібна")

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Встановлення цін номенклатури".*

| Товар  | Ціна |
|--------|------|
| Мука   | 4,50 |
| Гречка | 5,10 |

Для заповнення табличної позиції рекомендовано використовувати механізм "Заповнити: Заповнити по групі номенклатури" (обрати групу "Товари"). Ціни в табличній частині ввести вручну.

## 8.3. АТТ.

### 8.3.1. Передача товарів в АТТ.

- Оформити передачу товару зі складу "Головний склад" в "Магазин" 19 лютого:

*Доступ: "Склад" – "Переміщення товарів".*

| Товар | Кількість |
|-------|-----------|
| Мука  | 100 кг    |

### 8.3.2. Продаж товару в АТТ.

- Оформити звіт про продаж в Магазині за 20 лютого (стаття витрат ВД – "Продаж товарів (робіт, послуг)");

*Доступ: "Продаж" – "Звіт про роздрібні продажі", операція "ККМ".*

| Товар | Кількість |
|-------|-----------|
| Мука  | 90 кг     |

- Відобразити 20 лютого надходження роздрібного виторгу в касу організації з Магазину – у розмірі продажі згідно звіту про продажі.

*Документ "Прибутковий касовий ордер" операція "Прийом роздрібного виторгу".*

Рекомендовано введення на підставі документу "Звіт про роздрібні продажі".

## 8.4. НТТ.

### 8.4.1. Надходження товару в НТТ.

- Відобразити надходження в Кіоск товарів від постачальника 9 лютого:

| Постачальник       | Товар  | Кількість | Ціна (без ПДВ) |
|--------------------|--------|-----------|----------------|
| ТОВ «Світлий путь» | Мука   | 200 кг    | 2,90           |
|                    | Гречка | 200 кг    | 3,80           |

*Документ "Надходження товарів і послуг" операція "Покупка, комісія" (табличну частину не звертати по номенклатурі).*

### 8.4.2. Надходження роздрібного виторгу з НТТ.

- Відобразити 20 лютого надходження роздрібного виторгу в касу організації з Кіоску:
- Сума продажі – 540 грн.;
- ПДВ 20%, рахунок обліку ПДВ 6434, схема реалізації "Реалізація товарів", номенклатурна група "Продукти";
- Стаття приросту/убутку "Товари в розданій торгівлі"; податкове призначення "Торг.д-сть (пат.)".

*Операція оформляється документом "Прибутковий касовий ордер" з видом операції "Прийом роздрібного виторгу", з встановленим прапорцем "Неавтоматизована торгівельна точка".*

## 8.5. Підсумкові накладні по роздрібі за день.

- Сформувати підсумкову податкову накладну за 20 лютого по продажі в роздріб з АТТ й НТТ.

*Обробка "Формування податкових накладних по роздрібі".*

## 8.6. Розрахунок середньої торгівельної націнки.

- Провести розрахунок середньої торгівельної націнки по роздрібним продажам за місяць в бухгалтерському та податковому обліку.

*Документ "Закриття місяця" з встановленим прапорцем "Розрахунок торгівельної націнки по проданих товарах".*

## ***Лабораторна робота 9.***

### **Зворотна тара**

#### **9.1. Заповнення НСІ.**

##### **9.1.1. Довідник "Номенклатура".**

| <b>Група номенклатури</b> | <b>Найменування</b>  | <b>Одиниця виміру</b> | <b>Ставка ПДВ</b> |
|---------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------|
| Тара                      | Ящик (Зворотна тара) | шт.                   | 20%               |

##### **9.1.2. Регістр "Рахунки обліку номенклатури".**

| <b>Номенклатура (її група)</b> | <b>Рахунок (БО)</b> | <b>Схема реалізації</b> | <b>Стаття приросту/убутку</b> | <b>Податкове призначення</b> |
|--------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Тара                           | 184                 | Реалізація товарів      | Товари на оптових складах     | Госп.д-сть, не оподатк. ПДВ  |

##### **9.1.3. Довідник "Схеми реалізації податкового обліку по договорам контрагентів".**

- Описати моменти визначення бази оподаткування по операціям зі зворотною тарою.

*Доступ: "Податковий облік".*

| <b>Найменування</b> | <b>Момент визначення бази податку на прибуток по покупках - продажах</b> | <b>Момент визначення бази ПДВ по покупках - продажах</b> |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Тара зворотна       | За першою подією                                                         | Не визначати                                             |

##### **9.1.4. Довідник "Контрагенти".**

- Договір з новими контрагентами з врахуванням по зворотній тарі:

- Найменування = АТ "Клас";
- Найменування договору "Основний договір";
- Вид договору = "З постачальником";
- Ведення взаєморозрахунків по бухгалтерському обліку = "За договором у цілому";
- Ведення взаєморозрахунків по податковому обліку й ПДВ = "За договором у цілому";
- Складний облік ПДВ = "Так";
- Схема податкового обліку = "За першою подією";
- Схема податкового обліку по тарі = "Тара зворотна".

## 9.2. Отримання тари зворотної.

- Відобразити в обліку 20 лютого операції надходження на склад від постачальника АТ "Клас":

| Тара                 | Кількість | Ціна (без ПДВ) |
|----------------------|-----------|----------------|
| Ящик (Зворотна тара) | 100 шт.   | 20,00          |

*Документ "Надходження товарів і послуг". Зворотна тара – в табличній частині "Тара"*

## 9.3. Отримання інформації по звітах.

**Для самоконтролю:**

**Оборотно-сальдова відомість по рахунку 284**

**Період: Лютий**

**р**

Деталізація по субрахунках, субконто: Партії. Контрагент,  
Номенклатура

Виведені дані: сума, кількість

**Оборотно-сальдова відомість по рахунку 301**

**Період: січень 2009 р**

| Субконто      | Сальдо на початок |        | Оборот за період   |        | Сальдо на кінець |                    |
|---------------|-------------------|--------|--------------------|--------|------------------|--------------------|
|               | Дебет             | Кредит | Дебет              | Кредит | Дебет            | Кредит             |
| Клас          |                   |        | 2 000,00<br>100,00 |        |                  | 2 000,00<br>100,00 |
| Ящик          |                   |        | 2 000,00<br>100,00 |        |                  | 2 000,00<br>100,00 |
| <b>Всього</b> |                   |        | <b>2 000,00</b>    |        |                  | <b>2 000,00</b>    |

**Лабораторна робота 10.**  
**Бланки суворого обліку, (БСО)**

**10.1. Заповнення НСІ.**

**10.1.1. Довідник "Номенклатура"**

| Група номенклатури | Найменування | Одиниця виміру | Бланк суворого обліку | Враховується по номінальній вартості |
|--------------------|--------------|----------------|-----------------------|--------------------------------------|
| БСО                | Доручення    | шт.            | √                     | √                                    |

**10.1.2. Регістр "Рахунки обліку номенклатури"**

| Номенклатура (Група номенклатури) | Рахунок (БО) | Рахунок забаланс. | Стаття приросту/убутку запасів | Податкове призначення |
|-----------------------------------|--------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------|
| БСО                               | 209          | 08                | Матеріали на складах           | Госп.д-ть             |

**10.2. Надходження БСВ.**

• 20 лютого отримано 100 бланків доручень від контрагента "Світлий путь"

| Номенклатура | Кількість | Ціна      | Ціна номінальна |
|--------------|-----------|-----------|-----------------|
| Доручення    | 100 шт.   | 0,10 грн. | 1,50 грн.       |

*Документ "Надходження товарів і послуг" операція "Бланки суворого обліку", закладка "Бланки".*

### **10.3. Списання БСО.**

- 25 лютого витрачено 10 бланків доручень (рахунок списання – 92), підрозділ – АУП, стаття витрат – "Інші загально-госп. витрати"

*Документ "Списання товарів" операція "Бланки суворого обліку", закладка "Бланки".*

## ***Лабораторна робота 11.***

### **Кадровий облік і розрахунок зарплатні**

#### **11.1. Настроювання облікової політики і заповнення НСІ.**

##### **11.1.1. Настроювання облікової політики (по персоналу)**

- Організація: Універсал, ТОВ;
- Підтримка внутрішнього сумісництва: "-";
- Округляти до: "0,10".

*Доступ: "Підприємство" – "Облікова політика" – "Облікова політика (по персоналу)".*

##### **11.1.2. Довідник "Співробітники організацій"**

*Доступ: "Кадри" – "Співробітники організацій"*

*Для співробітників, які не внесені в довідник "Фізичні особи", режим "Створити нового співробітника й ввести його особисті дані в довідник фізичних осіб".*

##### **Ввести дані про співробітників:**

- Акімов Олександр Якович, Волков Володимир Вікторович, Сидоров Семен Семенович;
- Бубліков Олександр Федорович (вибрати з довідника фізичних осіб).

##### **11.1.3. Довідник "Посади організацій"**

*Доступ: "Кадри" – "Посади".*

- Внести посади: директор, головний бухгалтер, менеджер, робітник.



#### 11.1.4. Довідник "Статті витрат"

*Доступ: "Підприємство" – "Статті витрат".*

- Внести дані:

| Група           | Найменування             | Вид витрат                        | Рахунок 8-го класу |
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| Оплата<br>труда | Зарплата                 | Оплата труда                      | 811                |
|                 | Єдиний соціальний внесок | Відрахування на соціальні потреби | 821                |

#### 11.1.5. Довідник "Способи відображення зарплати в обліку"

*Доступ: "Зарплата" – "Способи відображення зарплати в обліку".*

- Внести дані:

| Найменування                | Рахунок Дт | Субkonto      | Рахунок Кт | Податкове призначення | Стаття В/В              |
|-----------------------------|------------|---------------|------------|-----------------------|-------------------------|
| АУП                         | 92         | -             | 661        | Госп.д-сть            | Витрати по оплаті праці |
|                             |            | Зарплата      |            |                       |                         |
| Цех<br>(виробництво меблів) | 231        | Меблі         | 661        |                       |                         |
|                             |            | Зарплата      |            |                       |                         |
| Цех<br>(ремонт меблів)      | 231        | Ремонт меблів | 661        |                       |                         |
|                             |            | Зарплата      |            |                       |                         |

#### 11.1.6. Регістр "Відображення внесків на ФОП в регламентному обліку"

- Внести дані на початок поточного року:

| Податок                        | Стаття витрат | Стаття В/В                            |
|--------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| Єдиний внесок (основний склад) | Єдиний внесок | Сума страхових зборів (внесків) у ФСС |

*Доступ: "Зарплата" – "Відображення Внесків на ФОП у регл.обліку".*

#### 11.2. Прийом співробітників на роботу.

*Доступ: "Кадри" – "Прийом на роботу в організацію".*

### Оформити прийом на роботу співробітників:

- підрозділ АУП (дата документу – 31.12 минулого року, дата прийому й базовий період для індексації – 01.10 минулого року):

| Фіз.особа     | Посада         | Спосіб відображення | Нарахування         |         | Внески на ФОП                             |
|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------|-------------------------------------------|
|               |                |                     | Вид розрахунку      | Розмір  |                                           |
| Сидоров С.С.  | Директор       | АУП                 | Оклад по дням       | 4000,00 | Табличні позиції заповнюються автоматично |
|               |                |                     | Індексація зарплати |         |                                           |
| Бубліков А.Ф. | Гол. бухгалтер | АУП                 | Оклад по дням       | 2000,00 |                                           |
|               |                |                     | Індексація зарплати |         |                                           |

- підрозділ Цех (дата документу, дата прийому й базовий період для індексації – 1 січня поточного року):

| Фіз.особа   | Посада   | Спосіб відображення      | Нарахування         |        | Внески на ФОП                             |
|-------------|----------|--------------------------|---------------------|--------|-------------------------------------------|
|             |          |                          | Вид розрахунку      | Розмір |                                           |
| Волков В.В. | Робітник | Цех (виробництво меблів) | Оклад по дням       | 800,00 | Табличні позиції заповнюються автоматично |
|             |          |                          | Індексація зарплати |        |                                           |
| Акімов А.Я. | Робітник | Цех (ремонт меблів)      | Оклад по дням       | 15,00  |                                           |
|             |          |                          | Індексація зарплати |        |                                           |

- Співробітники використовують базову пільгу по ПДФО з дати прийому.

*Право на пільгу фіксується документом "Заява на застосування пільги ПДФО"*

*Доступ: "Зарплата" – "Облік ПДФО і внесків" – "Заява на застосування пільги ПДФО"*

*Рекомендовано введення на підставі документу прийому на роботу.*

### **11.3. Заборгованість по зарплаті.**

*Доступ: "Зарплата" – "Введення початкових залишків по зарплаті"*

**Внести дані про заборгованість підприємства по зарплаті перед Бубліковим А. Ф.**

- Дата документу – 31.12 минулого року, місяць нарахування – 1.12 минулого року;
- Автоматичне заповнення документу по кнопці "Заповнити";
- Заборгованість по ЗП – 700грн. (колонка "Результат", закладка "Нарахування";
- Заборгованість по ПДФО і фондам – ні (не заповнювати відповідні закладки);
- Вказати проводки (закладка "Проводки", автоматичне заповнення по кнопці "Сформувати проводки").

### **11.4. Виплата зарплати через касу.**

- Підготувати відомість на виплату зарплати за грудень минулого року (дата документу – 20 січня, вид виплати – чергова виплата)

*Доступ: "Зарплата" – "Зарплата до виплати"*

*Документ "Зарплата до виплати організації", автоматичне заповнення по кнопці "Заповнити".*

- Виплатити заборгованість через касу (дата документу – 20 січня)

*Документ "Видатковий касовий ордер" операція "Виплата заробітної плати по відомостях"*

*Рекомендовано введення на підставі документу "Зарплата до виплати організації".*

### **11.5. Нарахування зарплати.**

*Доступ: "Зарплата" – "Нарахування зарплати"*

- Відобразити в обліку нарахування зарплати за січень (дата документу – 31 січня, норма днів за місяць – 20, відхилень від норми не було).

*Для самоконтролю:  
співробітникам АУП нараховано оклади й індексація,  
співробітникам цеху нараховано по 800 грн. та  
застосовується пільга по ПДФО.*

## **11.6. Виплата внесків у фонди.**

*Документ "Зарплата до виплати організації", вид виплати – "Перерахування внесків ФОП (чергове)"*

- Підготувати відомість (дата документу – 31 січня, час – 23.59.59, місяць нарахування – січень, кнопка "Заповнити");

### **Сформувати платіжні документи по внескам у фонди:**

- Відкрити обробку "Формування платіжних документів по внескам у фонди" (кнопка "Перейти");

- Дата платежу – 31 січня;

- Параметри платіжних документів (кнопка "Заповнити", контрагент – Казначейство, рахунок – "Обов'язкові платежі", додати необхідні елементи довідників);

- Платіжні документи (оновити по кнопці);

- Створити і провести платіжні доручення (Кнопки "Створити", "Провести").

*Для самоконтролю:  
відсутність заборгованості по фондам (Оборотно-сальдова відомість по рахунку 65, звіт залишки і обороти "Взаєморозрахунки по внесках у фонди")*

## **11.7. Платежі по ПДФО, виплата зарплати на картки.**

### **11.7.1. Інформація про банківські картки працівників.**

*Документ "Введення відомостей про банківські картки працівників"*

*Рекомендовано введення на підставі документу "Прийоми на роботу в організації"*

- Встановити для всіх робітників спосіб виплати "Через банк", банк "АВАЛБ" (додати елемент довідника), дату дії картки – грудень наступного року, номер картки – вільний набір цифр.

### **11.7.2. Виплата зарплати.**

*Доступ: "Зарплата" – "Зарплата до виплати"*

*Документ "Зарплата до виплати організації", автоматичне заповнення по кнопці "Заповнити"*

- Підготувати відомість на виплату зарплати за січень поточного року (дата документу – 31 січня, вид виплати – чергова виплата, автоматичне заповнення документу по кнопці "Заповнити");

- Виплатити заборгованість по ПДФО ("Перейти" – "Формування платіжних документів по внесках у фонди");

- Перерахувати заборгованість по зарплаті на картки працівників (дата платежу – 31 січня).

*Документ "Платіжне доручення вихідне" операція "Перерахування заробітної плати"*

*Рекомендовано введення на підставі документу "Зарплата до виплати організації".*

**Для самоконтролю:**

*відсутність заборгованості по ПДФО (Оборотно-сальдова відомість по рахунку 6411, звіт залишки і обороти "Взаєморозрахунки по ПДФО"), відсутність заборгованості по ЗП (Оборотно-сальдова відомість по рахунку 661, звіт залишки і обороти "Взаєморозрахунки з працівниками організацій")*

**Лабораторна робота 12.**  
**Облік необоротних активів**

**12.1. Заповнення НСІ.**

**12.1.1. Довідник "Події з основними засобами":**

| Найменування            | Вид події               |
|-------------------------|-------------------------|
| Введення в експлуатацію | Введення в експлуатацію |
| Ремонт                  | Ремонт                  |

**12.1.2. Довідник "Статті витрат":**

| Група               | Найменування    | Вид витрат  | Рахунок 8-го класу |
|---------------------|-----------------|-------------|--------------------|
| Амортизація та знос | Амортизація ОЗ  | Амортизація | 831                |
|                     | Амортизації НМА | Амортизація | 832                |

**12.1.3. Довідник "Способи відображення витрат по амортизації":**

| Найменування                 | Рахунок витрат | Аналітика       |                |             | Коеф. |
|------------------------------|----------------|-----------------|----------------|-------------|-------|
| Комп'ютери                   | 93             | Амортизація ОЗ  |                |             | 0,5   |
|                              | 92             | АУП             | Амортизація ОЗ |             | 0,5   |
| Засоби зв'язку               | 93             | Амортизація НМА |                |             | 1     |
| Загальновиробничі витрати ОЗ | 91             | Цех             | Амортизація ОЗ | Госп. д-сть | 1     |

#### 12.1.4. Довідник "Основні засоби":

- Прес;
- Комп'ютер;
- АТС

#### 12.1.5. Довідник "Номенклатура":

| Група номенклатури        | Найменування | Одиниця виміру | Ставка ПДВ |
|---------------------------|--------------|----------------|------------|
| Устаткування до установки | Комп'ютер    | шт.            | 20%        |
| НМА                       | АТС          | шт.            | 20%        |

#### 12.1.6. Регістр "Рахунки номенклатури":

| Номенклатура (Група номенклатури) | Рахунок (БО) | Стаття приросту/убутку запасів                                                   | Податкове призначення |
|-----------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| НМА                               | 1531         | Матеріальн. цінності вартістю не більш 1000 грн. й строком викор. більш 365 днів | Госп.д-сть            |
| Устаткування до установки         | 1521         | Устаткування на складах                                                          | Госп.д-сть, амортиз.  |

#### 12.2. Введення залишків ОЗ.

*Доступ: "Підприємство" – "Введення початкових залишків" – "Введення початкових залишків по ОЗ".*

- Ввести залишки на початок поточного року по основним засобам в підрозділі "Цех":

Балансова вартість для податкового обліку складає 6500 грн.

*Для введення залишків по податковому обліку слід використати документ "Операція", сформувавши проводку – Дт ОСГ: Господарська (оподатковувана), Третя до 2004 р.), Друге субkonto залишити незаповненим; Кількість – Дт – 1; Сума – 6500. Дата документів – кінець минулого року.*

#### 12.3. Покупка ОЗ, НМА

- Відобразити в обліку покупку 20 січня у постачальника ТОВ "Світлий путь" в рамках договору "Устаткування" (укласти новий договір) та оприбуткування на склад наступних активів:

| Вид активу | Найменування | Кількість | Ціна (з ПДВ) | Всього  | Рахунок (БО) | Облікову-вати як запас (НО) | Стаття приросту/убутку запасів                                                  | Податкове призна-чення |
|------------|--------------|-----------|--------------|---------|--------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ОЗ         | Комп'ютер    | 1         | 6000,00      | 6000,00 | 1521         |                             | Устаткування на складах (в «Декларації про прибуток» не використо-вується)      | Госп.д-сть, амортиз.   |
| НМА        | АТС          | 1         | 960,00       | 960,00  | 1531         | ✓                           | Матеріальн. цінності вар-ттю не більш 1000 грн. й строком викор. більш 365 днів | Госп.д-сть             |



*Для самоконтролю:*  
**Сума по документу – 69600 (ПДВ – 1160)**

*Документ "Надходження товарів і послуг" операція "Устаткування".*

*Покупку ОЗ й НМА відобразити в табличній частині "Устаткування", а покупку МБП – в табличній частині "Товари".*

#### **12.4. Введення в експлуатацію необоротних активів.**

##### **12.4.1. Введення в експлуатацію основних засобів.**

*Документ "Введення в експлуатацію ОЗ" операція "Устаткування".*

Відобразити в обліку введення в експлуатацію 23 січня ОЗ (Комп'ютер) в підрозділ АУП, матеріально-відповідальний – Сидоров С.С.:

- Устаткування "Комп'ютер";
- Рахунок інвестицій: 1521;
- ОЗ: "Комп'ютер";
- Спосіб відображення витрат по амортизації: "Комп'ютери";
- Рахунок обліку: "106";
- Рахунок нарахування амортизації: "131";
- Спосіб нарахування амортизації: "Прямолінійний";
- Строк корисного використання: "48 міс.";
- Податкове призначення: "Госп.д-сть, аморти.";
- Податкова група ОЗ: "Четверта (з 2004 р.)".

*Для самоконтролю:*  
**Відсутність залишків на рахунках 1521, ОБ**

##### **12.4.2. Введення в експлуатацію НМА (пооб'єктний облік).**

Відобразити в обліку введення в експлуатацію 24 січня НМА (АТС), на яку припущено нарахувувати амортизацію

в бухгалтерському обліку. Підрозділ АУП, матеріально-відповідальний – Сидоров С.С.:

- Устаткування "АТС";
- Рахунок інвестицій: 1531;
- ОЗ: "АТС";
- Спосіб відображення витрат по амортизації: "Засоби зв'язку";
- Рахунок обліку: "1121";
- Рахунок нарахування амортизації: "1321";
- Спосіб нарахування амортизації: "Прямолінійний";
- Строк корисного використання: "36 міс.";
- Податкове призначення: "Госп.д-сть";
- Ст. приросту/убутку запасів: "Матеріал.цінності вар-тю".

*Для самоконтролю:  
перевірити відомості про введені НА, використати  
звіт "Відомості по ОЗ" (поточна вартість  
комп'ютера – 5000, АТС-800)*

## 12.5. Ремонт ОЗ.

- Відобразити в обліку ремонт ОЗ "Прес", що виповнив контрагент ТОВ "Світлий путь" п договору "Устаткування" (25 січня).

### 12.5.1. Довідник "Об'єкти будівництва"

| Найменування | Податкове призначення |
|--------------|-----------------------|
| Ремонт пресу | Госп.д-сть, аморти.   |

### 12.5.2. Отримання послуг по ремонту ОЗ:

*Документ "Надходження товарів і послуг" операція "Об'єкти будівництва".*

| Об'єкт будівництва | Стаття витрат  | Сума | % ПДВ | Рахунок | Податкове призначення |
|--------------------|----------------|------|-------|---------|-----------------------|
| Ремонт пресу       | Амортизація ОЗ | 300  | 20%   | 235     | Госп.д-сть, аморти.   |

### **12.5.3. Відображення ремонту.**

Документ "Ремонт ОЗ". Сумі на закладці "Бухгалтерський і податковий облік" розраховувати автоматично, вказати основний засіб "Прес" й заповнити суми ремонту для списку ОЗ.

*Для самоконтролю:*

***Відсутність залишків на рахунках 235, СОБ***

### **12.6. Нарахування амортизації.**

- Нарахувати амортизацію в бухгалтерському обліку

***Доступ:*** "Операції" – "Регламентні операції" – "Закриття місяця"

Дата документу – 31 січня, встановити прапорець – "Нарахування амортизації ОЗ".

- Сформувати звіт "Відомість по амортизації ОЗ"

***Доступ:*** "ОЗ" – "Відомість амортизації ОЗ за період (бухгалтерський облік)".

## **Лабораторна робота 13.**

### **Виробнича діяльність**

#### **13.1. Настроювання системи для обліку виробничої діяльності.**

##### **13.1.1. Настроювання параметрів обліку.**

- Створити елемент довідника "Типи цін номенклатури" – "Планова" (ціна в грн., не включає ПДВ)

*Доступ:* "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Типи цін номенклатури".

- Заповнити тип цін планової собівартості продукції – "Планова"

*Доступ:* "Підприємство" – "Настроювання параметрів обліку" закладка "Виробництво".

##### **13.1.2. Настроювання облікової політики.**

*Доступ:* "Підприємство" – "Облікова політика" – "Облікова політика організацій" закладка "Виробництво"

#### **Встановити розподіл витрат основного й допоміжного виробництва:**

- Для послуг стороннім замовникам – По плановій собівартості випуску й виторгу;
- Для послуг власним підрозділам – По плановій собівартості випуску.

**Внести інформацію про способи розподілу загально-виробничих витрат:**

- Усі непрямі витрати підрозділу Цех розподілити пропорційно прямим матеріальним витратам.

**Переділи – По переділам.**

### **13.1.3. Параметри податкового обліку.**

*Доступ: "Підприємство" – "Облікова політика" – "Параметри податкового обліку" закладка "Інші параметри"*

**Встановити прапорець "Розраховувати матеріальну складову продукції та НЗВ.**

## **13.2. Заповнення НДІ.**

### **13.2.1. Довідник "Статті витрат":**

| Група       | Найменування         | Вид витрат  | Рахунок 8-го класу |
|-------------|----------------------|-------------|--------------------|
| Матеріальні | Матеріали власні     | Матеріальні | 801                |
| Інші        | Внутрішні послуги    | Інші        | 84                 |
| Інші        | Послуги контрагентів | Інші        | 84                 |

### **13.2.2. Довідник "Номенклатура"**

Вказати статтю витрат "Матеріали власні" для матеріалів Дошка, Лак, Шурупи.

### **13.2.3. Довідник "Специфікація номенклатури"**

*Доступ: довідник "Номенклатура" закладка "Специфікації"*

| Найменування        | Номенклатура | Кількість | Одиниця виміру | Вихідні комплектуючі |           |                |
|---------------------|--------------|-----------|----------------|----------------------|-----------|----------------|
|                     |              |           |                | Номенклатура         | Кількість | Од.            |
| Стіл стандартний    | Стіл         | 1         | шт.            | Дошка                | 2         | м <sup>3</sup> |
|                     |              |           |                | Лак                  | 0,5       | кг             |
|                     |              |           |                | Шурупи               | 0,3       | кг             |
| Табурет стандартний | Табурет      | 1         | шт.            | Дошка                | 1,2       | м <sup>3</sup> |
|                     |              |           |                | Лак                  | 0,2       | кг             |
|                     |              |           |                | Шурупи               | 0,15      | кг             |

### **13.2.4. Регістр "Ціни номенклатури"**

**Встановити планові ціни продукції:**

- Табурет – 6 грн.;
- Стіл – 60 грн.

*Доступ: "Підприємство" – "Товари (матеріали, продукція, послуги)" – "Встановлення цін номенклатури"*

*Дата документа – 1 січня, табличну частину заповнити за групою номенклатури "Продукція"*

### **13.3. Операції випуску, реалізації продукції.**

#### **13.3.1. Випуск продукції на склад.**

Відобразити в обліку 26 січня випуск продукції підрозділом "Цех" на склад "Головний склад" з одночасним списуванням матеріалів.

| Продукція | Кількість | Ціна (планова) | Специфікація        |
|-----------|-----------|----------------|---------------------|
| Стіл      | 50        | 60             | Стіл стандартний    |
| Табурет   | 200       | 6              | Табурет стандартний |

*Документ "Звіт виробництва за зміну". Закладку "Матеріали" заповнити автоматично.*

#### **13.3.2. Реалізація продукції.**

*Документ "Реалізація товарів і послуг".*

Реалізована продукція 27 січня контрагенту ТОВ "Вега" зі складу "Головний склад"

| Номенклатура | Кількість | Ціна |
|--------------|-----------|------|
| Стіл         | 50        | 1000 |
| Табурет      | 100       | 75   |

*Для самоконтролю:  
сума по документу – 69000 (НДС – 11500)*

### **13.4. Облік послуг.**

#### **13.4.1. Надання послуг контрагентам.**

*Доступ: "Продаж" – "Акт про надання виробничих послуг"*

Відобразити в обліку 29 січня надання послуг контрагенту ТОВ "Вега" (за договором з покупцем)

- Підрозділ – Цех, рахунок обліку витрат – 231, номенклатурна група "Ремонт меблів":

| Послуга       | Кількість | Ціна<br>(без ПДВ) | Вартість<br>(планова) | Схема реалізації  |
|---------------|-----------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| Ремонт меблів | 1         | 2500,00           | 800,00                | Реалізація послуг |

### 13.4.2. Отримання послуг.

*Документ "Надходження товарів і послуг", таблична частина "Послуги".*

- 29 січня відобразити в обліку акт виконання дизайнерських робіт контрагентом "Реаліст":

| Найменування                                 | Кількість | Ціна без ПДВ | Ставка ПДВ | Рахунок витрат (БО) | Аналітика |       |                      |
|----------------------------------------------|-----------|--------------|------------|---------------------|-----------|-------|----------------------|
| Дизайн меблів<br>(додати послугу в довідник) | 1         | 1000         | 20%        | 231                 | Цех       | Меблі | Послуги контрагентів |

### 13.5. Списання матеріалів в виробництво.

*Документ "Вимога-накладна" операція "Матеріали"*

Відобразити в обліку 29 січня списання матеріалів у виробництво на ремонт меблів:

- Рахунок обліку витрат – 231, підрозділ – Цех, номенклатурна група – ремонт меблів, стаття витрат – матеріали власні.

| Номенклатура | Кількість | Од. |
|--------------|-----------|-----|
| Лак          | 5         | кг  |
| Шурупи       | 1         | кг  |

### 13.6. Остаточний розрахунок собівартості випуску.

*Доступ: "Операції" – "Регламентні операції" – "Закриття місяця"*

*Дата документу – 31 січня, встановити прапорець – "Розрахунок і коригування собівартості продукції (послуг)".*

*Для самоконтролю:*  
*відсутність залишків на рахунках 91, 231, 26 по*  
*номенклатурі – стіл.*

Отримати дані про розподіл непрямих витрат, про собівартість продукції та послуг.

*Доступ: "Регламентні операції" – "Довідки-рахунки" –*  
*"Розподіл непрямих витрат"/"Калькуляція"*

*Для самоконтролю:*  
*собівартість одиниці продукції "Стіл" у 10 разів*  
*більше ніж продукція "Табурет"*



## **Лабораторна робота 14.**

### **Облік витрат**

#### **14.1. Отримання послуг.**

##### **14.1.1. Послуги мобільного зв'язку.**

Відобразити в обліку (31 січня) отримання роздруківці по мобільному зв'язку від ТОВ "Світ зв'язку":

- Послуги зв'язку оподатковуються за ставкою "20 %", внесок до пенсійного фонду "Без ПДВ":

| Найменування      | Кількість | Ціна без ПДВ | Ставка ПДВ | Рахунок витрат (БО) | Аналітика       |
|-------------------|-----------|--------------|------------|---------------------|-----------------|
| Мобільний зв'язок | 1         | 500          | 20%        | 93                  | Послуги зв'язку |
| Мобільний зв'язок | 1         | 35           | Без ПДВ    |                     |                 |

*Документ "Надходження товарів і послуг", таблична частина "Послуги".*

##### **14.1.2. Підписка.**

У довіднику "Витрати майбутніх періодів" створити елемент "Підписка" й заповнити його поля: Сума – 60 грн., Початок й закінчення періоду – 1 січня й 31 березня, Рахунок - 92, аналітика – Адміністрація, Інші загальногосп. витрати.

*Доступ: "Підприємство" – "Інші" – "Витрати майбутніх періодів"*

Оформити підписку (1 січня) на 3 місяці, починаючи з січня, на журнал "Бухгалтерія і аудит" через ТОВ "Світ зв'язку":

| Найменування              | Кількість | Ціна без ПДВ | Ставка ПДВ | Рахунок витрат (БО) | Аналітика |
|---------------------------|-----------|--------------|------------|---------------------|-----------|
| Підписка (додати елемент) | 1         | 60           | Без ПДВ    | 39                  | Підписка  |

*Документ "Надходження товарів і послуг", таблична частина "Послуги".*

#### 14.1.3. Оренда легкових авто.

Внести новий договір з контрагентом "АТП – 1220" – Договір оренди;

Настроїти рахунки обліку за договором оренди (скопіювати стандартну строку, змінити вказане):

- Рахунок обліку розрахунків з постачальником – 6851;
- Стаття ВВ за придбанням – "ГЗМ для легкових авто..."

*Доступ: "Підприємство" – "Рахунки розрахунків з контрагентами"*

Відобразити в обліку (31 січня) отримання послуг оренди авто

| Найменування                 | Кількість | Ціна без ПДВ | Ставка ПДВ | Рахунок витрат (БО) | Аналітика                  |
|------------------------------|-----------|--------------|------------|---------------------|----------------------------|
| Оренда авто (додати елемент) | 1         | 200          | 20%        | 93                  | Інші загальногосп. витрати |

*Документ "Надходження товарів і послуг", таблична частина "Послуги".*

*Для самоконтролю:*

*ВВ за статтею "ГЗМ для легкових авто..." – 200.*

#### 14.2. Податки.

Додати елемент в довідник "Податки" (група "Місцеві податки"): "Податок на землю" (Код "ПодатокНаЗемлю");

Нарахувати податок на землю (50 грн. дата операції – 31 січня):

- Бухгалтерський облік:

| Рахунок Дт | Субkonto Дт                | Рахунок Кт | Субkonto Кт      | Сума |
|------------|----------------------------|------------|------------------|------|
| 92         | АУП                        | 6415       | Податок на землю | 50   |
|            | Інші загальногосп. витрати |            |                  |      |

- Податковий облік:

| Рахунок Дт | Субkonto Дт                 | Рахунок Кт | Субkonto Кт                 | Сума |
|------------|-----------------------------|------------|-----------------------------|------|
| ВВ         | Господарська (оподаткована) | ВВ         | Господарська (оподаткована) | 50   |
|            | Податок на землю            |            | Податок на землю            |      |

**Доступ:** "Операції" – Операція "Бухгалтерський і податковий облік"

- Відобразити в обліку операції надходження на склад товарів від постачальника "ПП Реаліст" 4 січня: Відобразити оплату податку (31 січня)

Документ "Платіжні доручення вхідні" операція "Перерахування податку"

## **Лабораторна робота 15.**

### **Регламентні операції**

#### **15.1. Здійснити реєстрацію авансів (31 січня)**

*Документ "Реєстрація авансів в податковому обліку",  
заповнити автозаповненням (Доступ: "Податковий облік")*

**Для самоконтролю:**

**Оборотно-сальдова відомість  
по рахунку 631  
Період: січень 2009 р.**

| Субконто     | Оборот за період |        |
|--------------|------------------|--------|
|              | Дебет            | Кредит |
| Світлий путь | 10200            | 10200  |
| М-1          | 10200            | 10200  |

**Оборотно-сальдова відомість  
по рахунку 3711  
Період: січень 2009 р.**

| Субконто     | Оборот за період |        |
|--------------|------------------|--------|
|              | Дебет            | Кредит |
| Світлий путь | 1200             |        |
| М-1          | 1200             |        |

**Оборотно-сальдова відомість  
по рахунку ВВ  
Період: січень 2009 р.  
Деталізація по субрахункам,  
субконто: Договори.Власник**

| Субконто      | Оборот за період |             |
|---------------|------------------|-------------|
|               | Дебет            | Кредит      |
| Світлий путь  | 9500             | 9500        |
| М-1           | 9500             | 9500        |
| <b>Всього</b> | <b>9500</b>      | <b>9500</b> |

**Оборотно-сальдова відомість  
по рахунку 6442  
Період: січень 2009 р.  
Відбір: Договори = М-1**

| Субконто     | Оборот за період |        |
|--------------|------------------|--------|
|              | Дебет            | Кредит |
| Світлий путь | 1900             | 1900   |
| М-1          | 1900             | 1900   |
|              |                  |        |

#### **15.2. Здійснити перепроведення документів.**

*Обробка "Групове перепроведення документів" (Доступ:  
"Сервіс")*

*Рекомендовано встановити прапорець "Зупиняти виконання при помилці"*

### **15.3. Регламентні операції по закриттю місяця.**

*Доступ: "Операції" – "Регламентні операції" – "Закриття місяця"*

*Частина регламентних операцій виповнювалась раніше Виконати:*

- списання витрат майбутніх періодів

*Для самоконтролю:  
20 грн. віднесені на витрати по АУП*

- нормування витрат на ГЗМ

*Для самоконтролю:  
отсторонено 50% оборотів ВВ за статтею "ГЗМ для легкових авто..."*

- розрахунок матеріальної складової продукції;
- розподіл суми поліпшення ОЗ;
- закриття реєстрів податкового обліку.

### **15.4. Визначення фінансових результатів.**

*Доступ: "Операції" – "Регламентні операції" – "Визначення фінансових результатів"*

*Проаналізувати фінансові результати за січень.*

*Для самоконтролю:  
на 31 січня нульове сальдо на кінець періоду на рахунках 7 (окрім 79), 8, 9 класів.*

### **15.5. Зробити аналіз стану бухгалтерського обліку.**

*Доступ: "Операції" – "Регламентні операції" – "Аналіз стану бухгалтерського обліку".*

### Список рекомендованої літератури

1. **Дубій, О. В.** 12 уроків з 1С: бухгалтерія [Текст] / О. В. Дубій. – Л. : Бак, 2011. – 216 с.
2. Інформаційні системи і технології в обліку [Текст] : підручник для студентів ВНЗ / Ф. Ф. Бутинець, Т. В. Давидюк, В. В. Євдокимов, С. Ф. Легенчук ; за ред. Ф. Ф. Бутинця. – 3-є вид., перероб. і доп. – Житомир : Рута, 2009. – 468 с.
3. Комп'ютерні технології обробки інформації [Текст] : навч. посіб. для студентів вузів / В. Є. Ходаков, Т. Г. Кірюшатова, Р. М. Захарченко, М. В. Карамушка ; під ред. В. Є. Ходакова. – Херсон : Олді-плюс; К. : Ліра-К, 2012. – 534 с.
4. Сертифицированный курс фирмы 1С. Использование прикладного решения "1С: Бухгалтерия 8 для Украины" [Текст] : методические материалы для слушателей сертифицированного курса, 2012. – 422 с.
5. 1С: Бухгалтерия 8 для Украины Учебная версия [Текст] / Руководство по ведению учета. – ООО "1С Украина", 2011.
6. 1С: Бухгалтерия 8 для Украины. Учебная версия [Текст] / Издание второе, переработанное для использования с платформой "1С: Предприятие" версии 8.2 и конфигурацией "Бухгалтерия для Украины". Руководство пользователя. – ООО "1С: Бухгалтерия 8 для Украины". – 2012. – 524 с.

## ЗМІСТ

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Лабораторна робота 1. Старт системи, налаштування ведення обліку</i> .....   | 3  |
| <i>Лабораторна робота 2. НДІ для обліку ТМЦ</i> .....                           | 7  |
| <i>Лабораторна робота 3. Облік запасів (надходження, оптова торгівля)</i> ..... | 12 |
| <i>Лабораторна робота 4. Складські операції</i> .....                           | 16 |
| <i>Лабораторна робота 5. Взаєморозрахунки. Грошові кошти. Підзвіт</i> .....     | 21 |
| <i>Лабораторна робота 6. Податковий облік</i> .....                             | 26 |
| <i>Лабораторна робота 7. Облік комісійної торгівлі</i> .....                    | 30 |
| <i>Лабораторна робота 8. Облік роздрібної торгівлі</i> .....                    | 33 |
| <i>Лабораторна робота 9. Зворотна тара</i> .....                                | 37 |
| <i>Лабораторна робота 10. Бланки суворого обліку (БСО).</i>                     | 39 |
| <i>Лабораторна робота 11. Кадровий облік і розрахунок зарплатні</i> .....       | 41 |
| <i>Лабораторна робота 12. Облік необоротних активів</i>                         | 47 |
| <i>Лабораторна робота 13. Виробнича діяльність</i> .....                        | 53 |
| <i>Лабораторна робота 14. Облік витрат</i> .....                                | 58 |
| <i>Лабораторна робота 15. Регламентні операції</i> .....                        | 61 |
| <i>Список рекомендованої літератури</i> .....                                   | 63 |