

Глава 3. Способы регистрации хозяйственных операций

Ведение учета в автоматизированной информационной системе подразумевает сплошную, непрерывную, документально обоснованную и взаимосвязанную регистрацию всех совершаемых в организации хозяйственных операций.

Под *сплошным* отражением хозяйственной деятельности понимается обязательный учет всего имущества, всех видов обязательств, всех хозяйственных операций организации.

Непрерывность подразумевает постоянное (во времени) наблюдение и документирование фактов хозяйственной деятельности.

Под *документированием* понимается оформление первичного учетного документа, фиксирующего факт совершения хозяйственной операции. Например, операции по кассе оформляются приходным и расходным ордерами, отгрузка товара — выпиской накладной и счета-фактуры.

Первичные документы, в том числе подготовленные в компьютерной бухгалтерии, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа (формы);
- код формы;
- дата составления;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении);
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи и расшифровки.

Оформляются первичные учетные документы по установленным формам. Если для регистрации хозяйственной операции не предусмотрена типовая форма, обычно составляется бухгалтерская справка, например при начислении процентов по кредиту банка, при зачете взаимных требований и т. д.

Взаимосвязанность отражения обусловлена зависимостью совершаемых фактов между собой. Например, после перечисления налогов уменьшится не только задолженность перед бюджетом, но и остаток денежных средств на расчетном счете.

Взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности организации в бухгалтерском учете обеспечивается способом двойной записи в соответствии с Планом счетов. Двойная запись или проводка подразумевает, что сумма каждой хозяйственной операции записывается на счетах дважды (по дебету одного счета и кредиту другого).


В соответствии с основополагающими принципами в конфигурации “Бухгалтерия предприятия” реализована модель, согласно которой все бухгалтерские проводки (записи в регистрах бухгалтерии) формируются документами конфигурации.

Принципиально возможно спроектировать документы, которые будут автоматически генерировать проводки всех операций, фиксирующих факты хозяйственной деятельности организации. Но на практике это не всегда экономически выгодно. Возможны случаи, когда хозяйственные операции единичны или лишь изредка повторяются, например выдача работнику займа или увеличение уставного капитала. Для отражения таких операций в конфигурацию включен специальный документ “Операция”, с помощью которого проводки могут быть введены вручную или по предварительно настроенному шаблону.

§3.1. Формирование проводок вручную

Режим ручного ввода отличается максимальной гибкостью, поскольку позволяет ввести любые проводки. Кроме того, этот режим не требует предварительной настройки и прост в освоении.

Ввод операции вручную производится при работе с *журналом операций*, который открывается через пункт "Операция (бухгалтерский и налоговый учет)" меню "Проводки".

Экранная форма нового документа "Операция" (рис. 30) открывается по команде *Добавить* меню *Действия*, или с помощью клавиши <Ins>, или щелчком на пиктограмме  командной панели формы журнала.

Форма документа "Операция" содержит шапку и табличную часть. В обязательном порядке в шапке указывается номер документа и дата его создания. Это неотъемлемые реквизиты любого документа конфигурации.

Также обязательно указывается организация, к которой относится регистрируемая хозяйственная операция, поскольку это балансовое измерение регистра, в который будет помещена проводка при проведении документа.

Сумма операции подсчитывается автоматически как сумма по всем проводкам операции. Вместе с тем, это поле доступно для редактирования.

Если бухгалтерский учет в организации ведется по участкам, т.е. с информационной базой работают несколько бухгалтеров, то в поле "Ответственный" выбором из справочника "Пользователи" можно указать лицо, ответственное за данную операцию.

Операция: Операция (бухгалтерский и налоговый учет) (Новый) *

Действия ▾ Перейти ▾

Номер: от:

Организация: ... Ответственный:

Сумма операции:

Содержание:

Типовая операция: ...

Бухгалтерский учет **Налоговый учет**

Действия ▾ Заполнить

Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...
		Валюта Дт			Валюта Кт
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт

Комментарий:

Рис. 30. Экранная форма документа "Операция"


В поле "Содержание" вводится информация, характеризующая операцию в целом, например, *Ввод начальных остатков на..., Регистрация вкладов в уставный капитал* и т.д.

Табличная часть документа "Операция" содержит только те реквизиты, которые имеют отношение к собственно проводке: счет дебета и/или кредита (для счетов с признаком "Забалансовый" корреспондирующий счет не обязателен); аналитические признаки (значения субконто) для счетов, на которых он ведется; количество (для счетов с признаком учета "Количественный"); наименование валюты и валютную сумму (для счетов с признаком "Валютный") — отдельно для счета дебета и счета кредита; сумму проводки в валюте регламентированного учета; содержание проводки и номер журнала, если в этом есть необходимость.

Поскольку бухгалтерский и налоговый учет по налогу на прибыль или в связи с применением упрощенной системы налогообложения в конфигурации "Бухгалтерия предприятия" ведутся параллельно, то табличная часть документа "Операция" включает две закладки. Первой всегда является закладка "Бухгалтерский учет". На этой закладке регистрируемые документом проводки описываются с целью их отражения в регламентированном учете, т.е. в соответствии с *Планом счетов бухгалтерского учета*.

Использование второй закладки зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация. Если организация применяет обычный режим налогообложения, то закладка называется "Налоговый учет", и на ней доступными для выбора являются счета *Плана счетов налогового учета (по налогу на прибыль)*. Если организация применяет специальный налоговый режим в соответствии с *главой 26.2 "Упрощенная система налогообложения"*, то закладка отсутствует. Применение организацией специальных

налоговых режимов в программе указывается в учетной политике для целей налогового учета (меню "Предприятие" → пункт "Учетная политика" → подпункт "Учетная политика (налоговый учет)").

На панели инструментов табличной части документа "Операция" имеется кнопка  Заполнить. По этой кнопке табличную часть закладки "Налоговый учет" можно заполнить по данным на закладке "Бухгалтерский учет". Заполнение производится по правилам соответствия из регистра соответствия счетов бухгалтерского и налогового учета (меню "Предприятие" → пункт "Планы счетов" → подпункт "Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета").

Запись документа "Операция" в информационную базу производится по кнопке "Записать" или "ОК". В первом случае форма документа остается открытой, во втором она закрывается. При записи документа производится движение по регистрам бухгалтерии *Журнал проводок (бухгалтерский учет)* и *Журнал проводок (налоговый учет по налогу на прибыль)* – для организаций, применяющих общий режим налогообложения.

§3.2. Использование типовых операций

Ряд хозяйственных операций с точки зрения отражения в регистрах бухгалтерского учета имеют однотипный характер, т. е. регистрируются одинаковым набором взаимосвязанных бухгалтерских проводок. Например, создание резерва на оплату отпусков включает начисление сумм страховых взносов как части резерва, покупка иностранной валюты — комиссионные услуги банка и т. д.

Для регистрации подобных хозяйственных операций может быть использован механизм "типовая операция". Типовая операция в общем случае представляет собой шаблон - сценарий формирования проводок для регистрации какого-либо хозяйственного факта. В конфигурации типовые операции хранятся в справочнике "Типовые операции" (меню "Проводки" - пункт "Типовые операции"). Каждая типовая операция – элемент этого справочника. Форма типовой конфигурации разделена на две части (рис. 31). В верхней части на закладках описываются шаблоны проводок, алгоритмы для запроса параметров при вводе операции на основе данного шаблона и описание типовой операции.

Шаблон типовой операции: Новый

Действия ▾

Операция Бухгалтерский учет Налоговый учет Алгоритмы

Родитель:

Наименование: Код:

Содержание операции (формула):

Сумма операции(формула):


Описание

Параметры, запрашиваемые при вводе типовой операции

Имя	Представление	Тип значения параметра	Значение (по умолчанию)	Обязательный	Н

Рис. 31. Форма типовой операции

В нижней части формы приводятся параметры типовой операции, т.е. данные, которые либо сами используются при формировании операции (например, объекты аналитического учета), либо оказывают влияние на расчет сумм проводок или схему проводок.

Как и при ручном способе, регистрация хозяйственной операции с использованием шаблона проводок производится документом "Операция". В поле "Типовая операция" указывается ссылка на элемент справочника "Типовые операции", содержащий шаблон, нажимается кнопка  **Сформировать проводки**, заполняется форма с параметрами типовой операции, после чего получают результат – заполненную форму документа "Операция". Кроме того, хозяйственную операцию можно сформировать из формы списка справочника типовых операций или из формы элемента справочника.

§3.3. Формирование проводок документами

Наиболее удобным является способ регистрации учетной информации с помощью документов. Режим использования настроенных документов позволяет автоматически генерировать проводки на основании информации, введенной в экранную форму документа.

Проиллюстрируем преимущество формирования бухгалтерских записей документами на следующем примере. При поступлении денежных средств в кассу необходимо выписать приходный кассовый ордер и отразить операцию на бухгалтерских счетах. При использовании компьютерного документа "Приходный кассовый ордер" в экранную форму вводят те же реквизиты, что и при выписке ордера вручную, но проводки формируются автоматически.

Документы конфигурации "Бухгалтерия предприятия" позволяют практически полностью

автоматизировать большинство участков бухгалтерского учета. Они охватывают учет кассовых и банковских операций, материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, продаж товаров, работ, услуг и т. д.

Технология работы с компьютерными документами конфигурации подробно рассматривается во второй части настоящего пособия.

Документы конфигурации “Бухгалтерия предприятия” классифицируют по различным основаниям.

По отношению к хозяйственной операции различают документы для отражения совершенных и совершаемых хозяйственных операций.



К первым относятся документы, которые фиксируют уже совершенные хозяйственные операции, например, зачисление денежных средств на расчетный счет, потребление услуг сторонних организаций, и т. д.

Ко вторым относятся компьютерные документы, предназначенные для отражения совершаемых хозяйственных операций. Такие документы, как правило, имеют печатную форму для вывода на бумажный носитель первичного документа установленного образца. Работают с документом этого вида, как правило, в два этапа. Первый этап совпадает с началом совершения хозяйственной операции. Он включает заполнение экранной формы документа, вывод печатной формы на бумажный носитель и сохранение документа в информационной базе. На втором этапе документ вновь открывают, уточняют значение отдельных реквизитов, вновь сохраняют, но при этом проводят. В качестве примера можно привести документы “Приходный кассовый ордер”, “Поступление товаров и услуг”.

По другому основанию различают документы, предусматривающие и не предусматривающие создание записи регистров бухгалтерии.

К первым относятся документы, ввод которых не изменяет итогов на счетах и, как следствие, не изменяет состояние регистров бухгалтерии. В качестве примера можно назвать документы “Счет на оплату покупателю” и “Зарплата к выплате организации”.

В модуль большинства документов конфигурации включена процедура проведения. В общем случае *проведением* документа называется действие, которое отражает данные документа в тех или иных учетных механизмах. При проведении документа содержащаяся в них информация учитывается в регистрах путем создания записей регистров. Применительно к бухгалтерскому и налоговому учету проведение документов подразумевает создание записей регистров бухгалтерии.

Проведение документов производится щелчком на пиктограмме  командной панели либо по кнопке “ОК” в нижней части формы документа. В первом случае форма документа остается открытой, во втором – закрывается. В журнале документов проведенный документ помечается пиктограммой “с галочкой” .

Поскольку бухгалтерский и налоговый учет в конфигурации “Бухгалтерия предприятия” ведется параллельно, в формы документов, формирующих проводки по налоговому учету, включен реквизит “Отразить в налоговом учете”. При установленном флажке документ формирует проводки не только на счетах бухгалтерского, но и налогового учета.