

Оглавление

Как пользоваться книгой	11
-------------------------------	----

Глава 1	14
---------	----

Характеристика программы.....	14
-------------------------------	----

Глава 2	27
---------	----

Быстрый старт27

2.1 Запуск программы и режимы работы.....	27
2.1. Интерфейс программы.....	29
2.2. Регистрация фактов хозяйственной деятельности.....	31
2.3. Работа со списками, журналами, документами и отчетами	38
2.4. Настройка элементов интерфейса	43

Глава 3	47
---------	----

Начало работы 47

3.1 Ввод сведений об организации.....	47
3.2 Функциональность	51
3.3 Параметры учета	53
3.4 Настройка учетной политики.....	62
3.5 План счетов.....	68
3.6 Принципы учета расходов.....	71
3.7 Ввод начальных остатков.....	72
3.8 Персональные настройки пользователя.....	74

Глава 4	76
---------	----

Учет денежных средств.....	76
----------------------------	----

4.1 Аналитический учет денежных средств	76
4.1.1 Валюты	76
4.1.2 Статьи движения денежных средств	78
4.2 Операции по банку.....	80
4.2.1 Платежное поручение	80

4.2.2 Платежное требование	83
4.2.3 Банковские выписки	83
4.2.4 Поступление на расчетный счет	85
4.2.5 Списание с расчетного счета	90
4.2.6 Обмен с банком	97
4.3 Кассовые операции	99
4.3.1 Журнал кассовых документов	99
4.3.2 Поступление наличных	100
4.3.3 Выдача наличных	104
4.3.4 Авансовые отчеты	109
4.3.5 Операции по платежным картам	111
4.3.6 Операции с фискальным регистратором	112
4.3.7 Кассовая книга	113
4.3.8 Лимит остатка кассы	113
4.4 Денежные документы	113
4.4.1 Номенклатура денежных документов	113
4.4.2 Журнал денежных документов	114
4.4.3 Поступление денежных документов	114
4.4.4 Выдача денежных документов	115

Глава 5 117

Покупки и продажи..... 117

5.1 Расчеты с контрагентами	117
5.1.1 Справочник контрагентов	117
5.1.2 Договоры контрагентов	119
5.1.3 Особенности учета расчетов в иностранной валюте	121
5.1.4 Установка счетов учета расчетов с контрагентами	122
5.1.5 Учет авансов	123
5.1.6 Корректировка задолженности	125
5.1.7 Учет резервов по сомнительным долгам	130
5.1.8 Акт сверки расчетов	130
5.1.9 Акт инвентаризации расчетов	132
5.2 Покупки	133
5.2.1 Счет на оплату от поставщика	133
5.2.2 Поступление (акты, накладные)	134
5.2.3 Поступление доп. расходов	140
5.2.4 Учет импортных товаров	142
5.2.5 Возврат товаров поставщику	145
5.2.6 Корректировка поступления	146
5.2.7 Закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору)	147
5.3 Продажи	151
5.3.1 Счет на оплату покупателю	151
5.3.2 Реализация товаров и услуг	154
5.3.3 Оказание услуг нескольким контрагентам	159
5.3.4 Возврат товаров от покупателя	160
5.3.5 Корректировка реализации	161
5.3.6 Продажа товаров по договору комиссии	163
5.3.7 Розничная торговля	171

Складские операции 180

6.1 Аналитический учет номенклатуры.....	180
6.1.1 Справочник «Номенклатура»	180
6.1.2 Номенклатурные группы	183
6.1.3 Установка счетов учета номенклатуры.....	184
6.1.4 Установка цен номенклатуры	186
6.1.5 Переоценка товаров в рознице	188
6.2 Операции по складу.....	190
6.2.1 Требование-накладная	190
6.2.2 Перемещение товаров.....	191
6.2.3 Комплектация номенклатуры	192
6.3 Операции с тарой	194
6.3.1 Поступление тары от поставщика.....	194
6.3.2 Возврат тары поставщику	195
6.3.3 Передача тары покупателю	195
6.3.4 Возврат тары от покупателя	196
6.4 Проведение инвентаризации	196
6.4.1 Инвентаризация товаров на складах	196
6.4.2 Оприходование товаров.....	198
6.4.3 Списание товаров.....	199
6.5 Учет хозяйственного инвентаря	200
6.5.1 Поступление и передача в эксплуатацию инвентаря и хозяйственных принадлежностей.....	200
6.5.2 Списание из эксплуатации инвентаря и хозяйственных принадлежностей ..	201

Производство 203

7.1 Общие сведения об учете производственной деятельности.....	203
7.2 Отчет производства за смену	205
7.2.1 Выпуск продукции.....	205
7.2.2 Услуги вспомогательных производств.....	208
7.2.3 Возвратные отходы	209
7.2.4 Расход материалов	209
7.3 Оказание производственных услуг.....	210
7.4 Инвентаризация незавершенного производства	212
7.5 Переработка давальческого сырья	213
7.5.1 Поступление давальческого сырья.....	213
7.5.2 Передача давальческого сырья в производство	214
7.5.3 Учет собственных затрат на производство продукции из давальческого сырья 214	
7.5.4 Выпуск готовой продукции из давальческого сырья.....	215
7.5.5 Реализация услуг по переработке давальческого сырья.....	215
7.6 Операции по Переработке у давальца	217

7.6.1 Передача сырья в переработку.....	217
7.6.2 Отражение затрат по переработке.....	218

Глава 8 221

Основные средства и нематериальные активы 221

8.1 Учет основных средств.....	221
8.1.1 Справочник ОС.....	221
8.1.2 Объекты строительства.....	223
8.1.3 Поступление оборудования.....	223
8.1.4 Передача оборудования в монтаж.....	225
8.1.5 Поступление объектов строительства.....	226
8.1.6 Принятие к учету ОС.....	227
8.1.7 Перемещение ОС.....	230
8.1.8 Модернизация основных средств.....	231
8.1.9 Списание основных средств.....	234
8.1.10 Начисление амортизации по основным средствам.....	235
8.1.11 Инвентаризация основных средств.....	235
8.2 Учет НМА.....	237
8.2.1 Поступление нематериальных активов.....	237
8.2.2 Принятие к учету нематериальных активов.....	238
8.2.3 Передача нематериальных активов.....	240
8.2.4 Списание НМА.....	241
8.2.5 Параметры амортизации НМА.....	241

Глава 9 243

Зарплата и кадры..... 243

9.1 Возможности учета зарплаты в программе.....	243
9.2 Настройки параметров учета зарплаты.....	244
9.3 Кадровый учет.....	247
9.4 Начисление заработной платы.....	249
9.4.1 Больничный лист.....	250
9.4.2 Отпуск.....	250
9.4.3 Назначение плановых начислений.....	251
9.4.4 Исполнительный лист.....	251
9.5 Выплата зарплаты через кассу.....	252
9.5.1 Ведомость в кассу.....	252
9.5.2 Выплата заработной платы по ведомостям.....	252
9.5.3 Выплата заработной платы работнику.....	253
9.5.4 Депонирование.....	253
9.6 Выплата через банк.....	254
9.6.1 Зарплатный проект.....	254
9.6.2 Лицевые счета работников.....	255
9.6.3 Ведомость в банк.....	255
9.6.4 Перечисление заработной платы по ведомостям.....	256
9.6.5 Перечисление заработной платы работнику.....	257

9.7	Учет НДС	258
9.8	Отчеты по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ	259

Глава10 260

Прочие операции..... 260

10.1	Операции, введенные вручную	260
10.2	Закрытие месяца	265
10.2.1	Помощник закрытия месяца	265
10.2.2	Регламентные операции	269
10.2.3	Амортизация основных средств	269
10.2.4	Амортизация НМА	270
10.2.5	Переоценка валютных средств	270
10.2.6	Корректировка стоимости номенклатуры	271
10.2.7	Списание расходов будущих периодов	271
10.2.8	Расчет торговой наценки по проданным товарам	272
10.2.9	Закрытие счетов 20, 23, 25, 27	273
10.2.10	Расчет резервов по сомнительным долгам	279
10.2.11	Определение финансовых результатов	280
10.2.12	Закрытие года	281
10.2.13	Справки-расчеты	281

Глава11 283

Отчеты 283

11.1	Стандартные отчеты	283
11.1.1	Общие сведения о стандартных отчетах	283
11.1.2	Настройки отчета	284
11.1.3	Механизм расшифровки отчетных данных	288
11.1.4	Автоматическое суммирование отчетных данных	289
11.1.5	Виды стандартных отчетов	290
11.2	Регламентированная отчетность	297
11.3	Отчеты для руководителя	303

Глава 12 313

Особенности учета в организациях, имеющих обособленные подразделения 313

12.1	Обособленные подразделения	313
12.2	Особенности учета по обособленным подразделениям, не выделенным на отдельный баланс	315
12.2.1	Принцип регистрации операций в обособленных подразделениях, не выделенных на отдельный баланс	315
12.2.2	Амортизируемое имущество	316
12.2.3	Расходы производства	317

12.2.4	Расходы будущих периодов	318
12.2.5	Расчеты с персоналом	318
12.2.6	Материально-производственные запасы	318
12.2.7	Денежные средства	319
12.2.8	Расчеты с контрагентами	320
12.2.9	Доходы и расходы	320
12.2.10	Определение финансового результата	321
12.3	Внутрихозяйственные расчеты между подразделениями, выделенными на отдельный баланс	321
12.3.1	Общие принципы учета в обособленных подразделениях, выделенных на отдельный баланс	321
12.3.2	Аviso по основным средствам	323
12.3.3	Аviso по материально-производственным запасам	325
12.3.4	Аviso по расчетам	327
12.3.5	Аviso по прочим операциям	330
12.4	Особенности закрытия периода	331
12.4.1	Регламентные операции организации с подразделениями, не выделенными на отдельный баланс	331
12.4.2	Регламентные операции организации с подразделениями, выделенными на отдельный баланс	332

Глава13 333

Сервисные возможности и администрирование 333

13.1	Общие настройки	333
13.1.1	Форма общих настроек	333
13.1.2	Виды контактной информации	334
13.1.3	Дополнительные реквизиты и сведения	335
13.2	Обслуживание	337
13.2.1	Удаление помеченных объектов	337
13.2.2	Поиск и удаление дублей	338
13.2.3	Поиск и установка обновлений	338
13.2.4	Дата запрета изменения данных	342
13.2.5	Резервное копирование и восстановление	344
13.2.6	Регламентные и фоновые задания	344
13.2.7	Журнал регистрации	345
13.2.8	Активные пользователи	345
13.2.9	Блокировка работы пользователей	346
13.2.10	Управление полнотекстовым поиском	346
13.2.11	Управление итогами и агрегатами	347
13.3	Настройки пользователей и прав	348
13.3.1	Пользователи	348
13.3.2	Настройки пользователей	349
13.4	Использование электронной почты	350
13.5	Обмен электронными документами	350
13.6	Свертка информационной базы	351
13.7	Печатные формы, отчеты и обработки	352
13.7.1	Макеты печатных форм	352

13.7.2	Дополнительные отчеты и обработки	352
13.8	Настройки синхронизации данных	353
13.8.1	Распределенная информационная база	353
13.8.2	Совместная работа с другими конфигурациями в локальной версии	355
13.8.3	Обмены с другими конфигурациями в сервисе	356
13.9	Перенос данных между локальной версией и сервисом	356
13.9.1	Выгрузка данных для перехода в сервис	356
13.9.2	Выгрузка данных в локальную версию	357