
Ввод начальных остатков, учет уставного капитала

В данной лекции мы рассмотрим ввод начальных остатков, сформируем операции по учету уставного капитала.

Цель лекции: научиться вводить начальные остатки по счетам, формировать уставный капитал

Ввод начальных остатков

Если организация, переходящая на 1С:Бухгалтерию 2.0, ранее уже вела бухгалтерский учет, первым этапом учетных работ является ввод начальных остатков. При переходе с другой учетной программы есть возможность выгрузки данных – в идеале, при таком подходе, переносятся не только начальные остатки, но, кроме того, документы и справочники. Желательно переходить на учет в новой программе с нового года, остатки, таким образом, вводятся последним днем прошлого года. Можно, конечно, переходить на новую программу и в середине года, и, как правило, такой переход завершается удачно, но при переходе вам, возможно, понадобятся услуги специалистов, так как могут возникнуть проблемы (от ошибок при переносе до невозможности переноса), особенно, если предыдущая ваша конфигурация была измененной. При последнем случае практически гарантирована невозможность нормального перехода на новую версию без вмешательства специалистов.

Сейчас мы рассмотрим методику "ручного" ввода начальных остатков, попутно обсудив основные документы, используемые для этих целей. Освоив этот подход, вы не только сможете самостоятельно ввести начальные остатки, но и сможете, при необходимости, исправить автоматический перенос остатков, выполненный при выгрузке данных из другой конфигурации.

Вполне можно вводить начальные остатки, не прибегая к помощи специальных средств, в частности, **Помощника ввода начальных остатков**. Но работа с **Помощником** весьма наглядна, он, фактически, является удобной оболочкой, которая, при вводе тех или иных остатков, создает соответствующие документы ввода начальных остатков и в наглядной форме предоставляет результаты ввода. Поэтому мы будем пользоваться обработкой **Ввод начальных остатков**. Для того чтобы открыть ее, можно воспользоваться ссылкой **Ввод начальных остатков** на закладке **Панели функций Начало работы**, можно вызвать ее из меню **Операции > Обработки** или командой **Предприятие > Ввод начальных остатков**.

Обработка. Ввод начальных остатков, установка даты ввода начальных остатков

Первым действием, которое нам нужно выполнить при появлении окна **Ввод начальных остатков**, является установка даты ввода начальных остатков. Для этого служит ссылка **Установить дату ввода начальных остатков**, которая расположена в правой панели окна, рис. 6.1. Так как мы вводим начальные остатки на конец 2011 года, установим дату ввода **31.12.2011**.

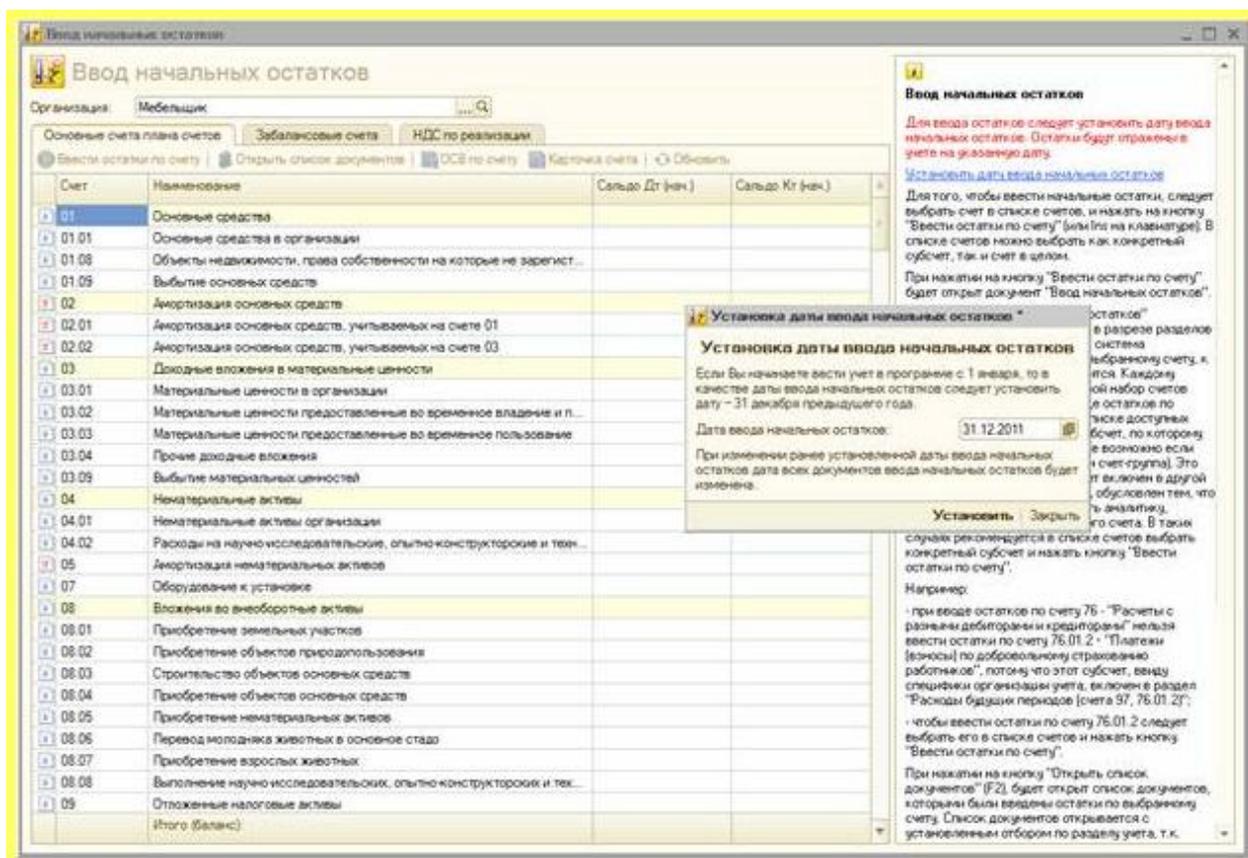


Рис. 6.1. Ввод начальных остатков, установка даты ввода начальных остатков

Нажмем в окне **Установка даты ввода начальных остатков** кнопку **Установить**. Теперь можно приступать к работе.

Ввод начальных остатков по расчетному счету

Начнем с ввода остатка денежных средств на расчетном счете организации. Для этого выделим в окне **Ввод начальных остатков** строку **51 "Расчетные счета"** и нажмем на кнопку **Ввести остатки по счету**. Отобразится окно **Ввод начальных остатков: Денежные средства (счета 50-59)**. В форме присутствует табличная часть, рис. 6.2, которую следует заполнить для ввода остатков.

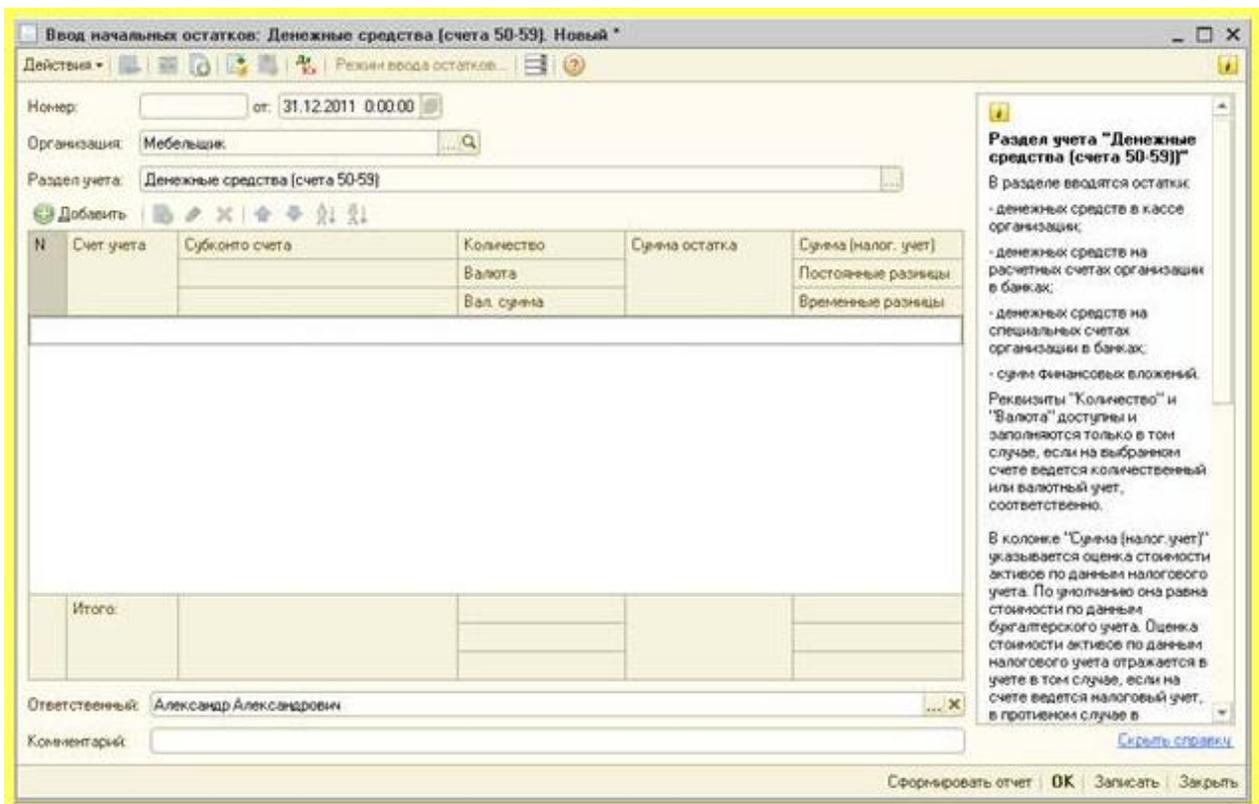


Рис. 6.2. Ввод начальных остатков, денежные средства

Нажмем на кнопку **Добавить** в командной панели табличного поля, в созданной строке поля заполним следующие поля:

Счет учета: 51

Субконто счета: ООО "Ростбанк" (Расчетный)

Сумма остатка: 928374

Вот как выглядит заполненная табличная часть, рис. 6.3.

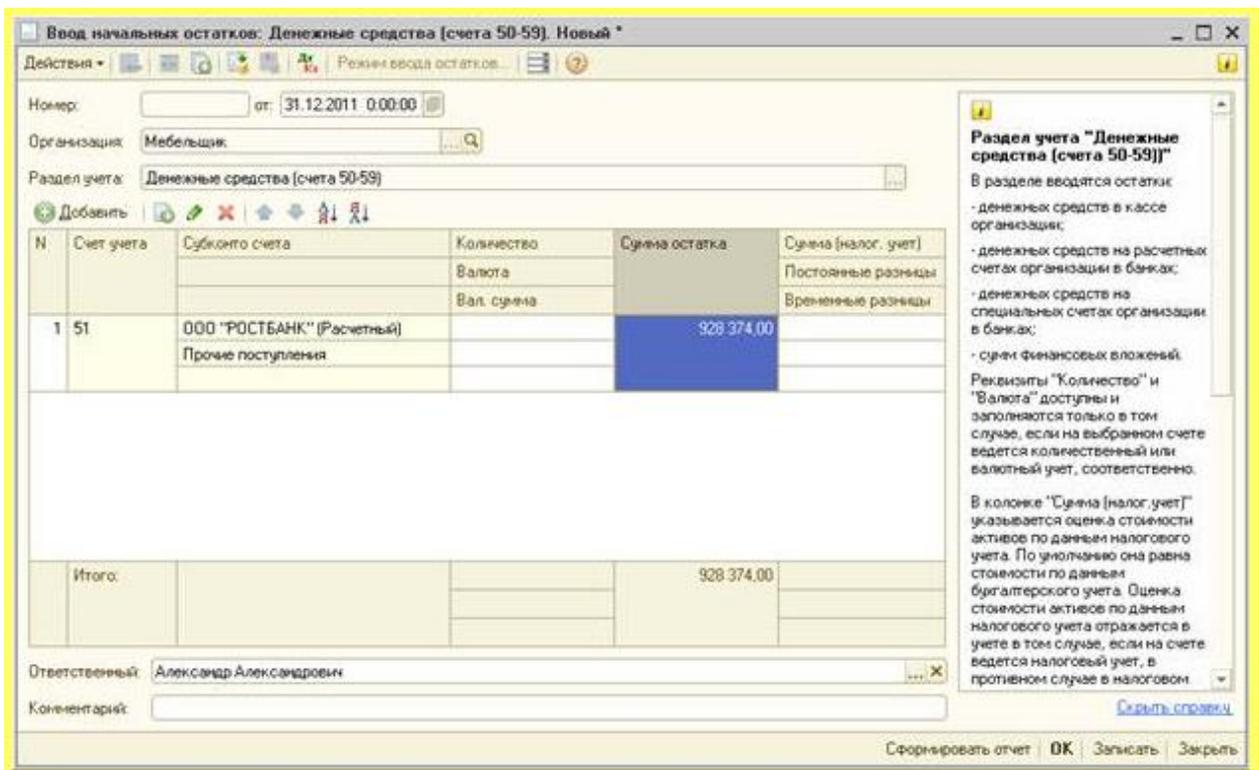


Рис. 6.3. Заполненная табличная часть документа по вводу начальных остатков по денежным средствам

Нажатие на кнопку **OK** приведет к записи, проведению документа и закрытию окна. Мы хотели бы, после проведения, проанализировать воздействие документа на учет, поэтому, вместо нажатия на кнопку **OK**, нажмем на кнопку **Провести** в командной панели документа. Это приведет к записи и проведению документа, документу будет присвоен номер, он отобразится в поле **Номер**, и теперь мы сможем посмотреть, какие записи наш документ сформировал в учете. Для этого можно нажать на кнопку **Проводки БУ** в командной панели окна. Появится окно **Результат проведения**, где, на закладке **Бухгалтерский и налоговый учет** можно видеть проводку, сформированную документом, рис. 6.4.



Рис. 6.4. Анализ результатов проведения документа

Видно, что документ сформировал бухгалтерскую запись вида **Д51 К000** на сумму 982374 р. Если, помимо формирования движений по регистру бухгалтерии (то есть – помимо формирования бухгалтерских записей) документ изменяет состояние других регистров, в окне отображения результата проведения можно видеть дополнительные закладки. Когда этих закладок достаточно много, для того, чтобы просмотреть их, приходится между ними переключаться. К тому же, в особо сложных случаях, вам может понадобиться распечатать результаты проведения документа для последующего анализа. Для быстрого просмотра изменений, которые документ внес в нашу учетную систему, можно воспользоваться кнопкой **Сформировать отчет**, находящейся в нижней командной панели документа. Сейчас нажатие на нее вызовет такой отчет, рис. 6.5

Ввод начальных остатков СТ000000001 от 31.12.2011 12:00:01
 Движения документа по регистрам

Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский и налоговый учет)"

Организация	Счет Дт	Подразделение Дт	Субсчете Дт	Количество Дт	Сумма НУ Дт		Счет Кт	Подразделение Кт	Субсчете Кт	Количество Кт	Сумма НУ Кт		Содержание
					Валюта Дт	Сумма ГР Дт					Валюта Кт	Сумма ГР Кт	
				Вал. сумма Дт	Сумма ВР Дт					Вал. сумма Кт	Сумма ВР Кт		
Мебельная	51		ООО "РОС'БАНК" (расч.) Денежные поступления				000						982 374 Остатки по разделу

Рис. 6.5. Отчет по движениям документа

Возможно, сейчас вам кажется, что нет особенного смысла в использовании данного отчета – данные, выводимые им, просто дублируют данные единственной закладки окна **Результат проведения**. Вы по-настоящему оцените полезность этого отчета, когда построите его для документа, затрагивающего множество регистров.

Для того чтобы вывести отчет на печать воспользуйтесь командой главного меню программы **Файл > Печать** при активном окне отчета. Перед печатью полезно бывает выполнить предварительный просмотр документа (**Файл > Предварительный просмотр**), при необходимости можно настроить параметры страницы (**Файл > Параметры страницы** или кнопка **Параметры страницы** в окне **Предварительный просмотр**).

На рис. 6.6 вы можете видеть окно **Предварительный просмотр**, из которого открыто окно **Параметры страницы**.

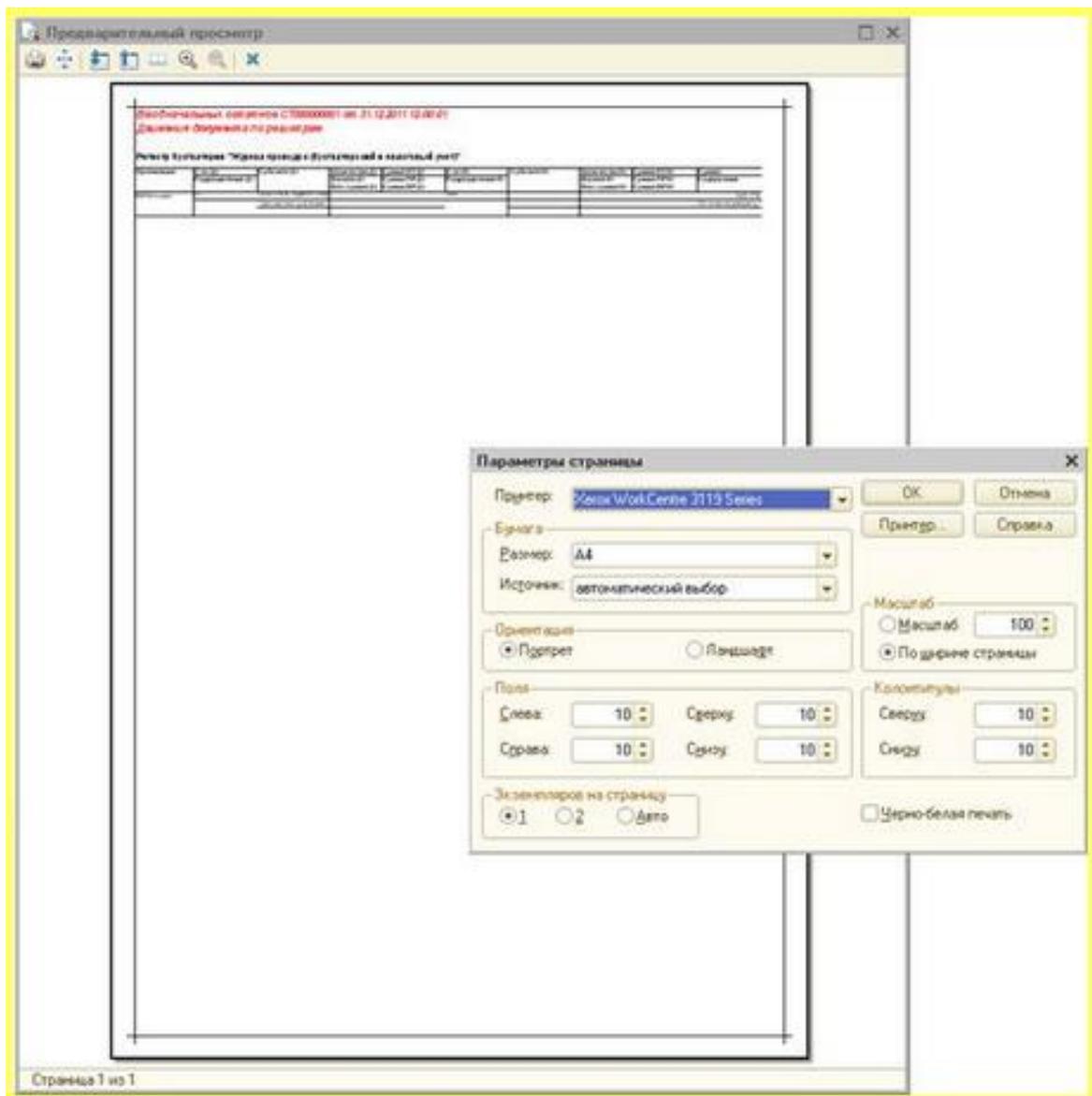


Рис. 6.6. Предварительный просмотр и параметры страницы

В бухгалтерском учете встречаются весьма крупные по объему таблицы, вывод большой таблицы с настройками масштаба **По ширине страницы** вполне может привести к нечитабельности материала. Возможно, в подобной ситуации лучше будет вручную настроить масштаб, а, в зависимости от особенностей выводимого на печать материала и ориентацию страницы. По умолчанию это **Портрет**, многие таблицы лучше выводятся в ландшафтной ориентации. В любом случае, если вы хотите вывести на печать какой-то новый отчет, делаете это впервые, желательно взглянуть на предварительные результаты печати с помощью окна предварительного просмотра, иначе возможны неожиданности, приводящие, в итоге, к пополнению мусорных корзин листами бумаги с нечитабельными материалами.

Проанализировав результаты проведения документа, закроем все дополнительные окна, нажмем в форме документа кнопку **ОК** (хотя, в данной ситуации можно нажать и кнопку **Закрывать** - документ уже записан и проведен) и посмотрим на состояние окна **Ввод начальных остатков**, рис. 6.7.

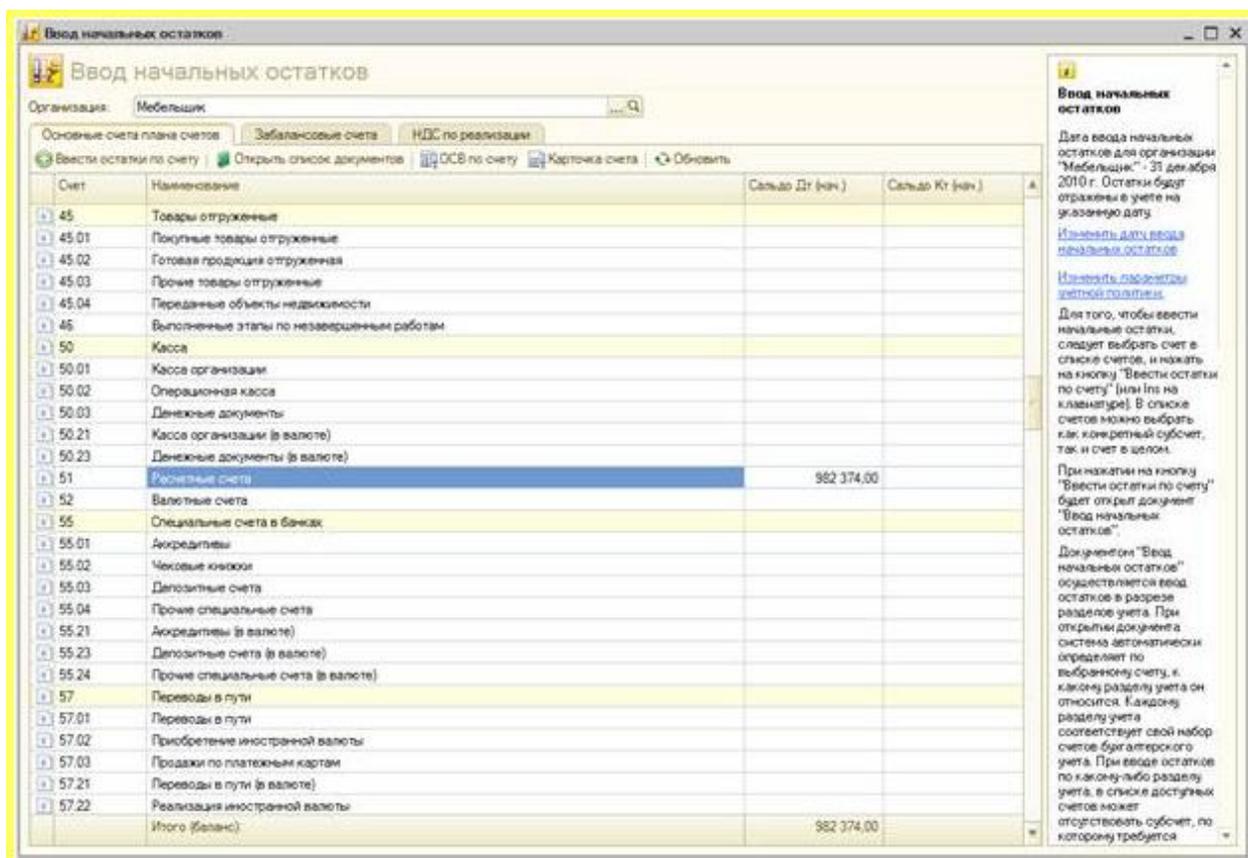


Рис. 6.7. Отображение результатов ввода начальных остатков в окне Ввод начальных остатков

Можно заметить, что в колонке **Сальдо Дт (нач.)** для счета 51 появилась введенная нами ранее сумма, в строке **Итого (баланс)** так же появилась эта сумма. При правильном вводе начальных остатков сумма начальных дебетовых сальдо по счетам равняется сумме начальных кредитовых сальдо по счетам – соответствующие показатели в строке **Итого (баланс)** равны.

Ввод начальных остатков по уставному капиталу

Продолжим ввод данных. Теперь мы хотим ввести остатки по уставному капиталу. Уставный капитал учитывают на счете **80.09**, выделим его в списке и нажмем на кнопку **Ввести Остатки по счету**. В появившейся форме документа ввода начальных остатков заполним табличное поле следующим образом:

Счет учета: 80.09

Субконто счета: Владимиров А.В.

Остаток по кредиту: 1363929

При вводе информации по субконто нужно выбрать элемент справочника **Контрагенты. Владимиров А.В.** до настоящего момента в этом справочнике не записан, поэтому нужно создать запись о нем. Мы предварительно создали в справочнике группу **Вкладчики**, и уже в ней создали новый элемент, рис. 6.8.

The image shows a software window titled "Контрагенты: Владимиров А.В." (Counterparties: Vladimirov A.V.). The window has a menu bar with "Действия" (Actions), "Перейти" (Go), and "Отчет" (Report). Below the menu bar, there is a search field with "Владимиров А.В." and a code field with "000000005". The main area contains several tabs: "Общие" (General), "Адреса и телефоны" (Addresses and phones), "Контакты" (Contacts), and "Счета и договоры" (Accounts and contracts). The "Общие" tab is active and contains the following fields:

- Юр. / физ. лицо: Физ. лицо ...
- Группа контрагентов: Вкладчики ... X
- ФИО: Владимиров А.В.
- Документ: [Empty field]
- ИНН: [Empty field]
- Код по ОКПО: [Empty field]
- Входит в холдинг

At the bottom of the window, there is a "Комментарий:" (Comment) field and three buttons: "OK", "Записать" (Save), and "Закреть" (Close).

Рис. 6.8. Контрагенты, Владимиров А.В

На рис. 6.9 вы можете видеть заполненный документ ввода начальных остатков.

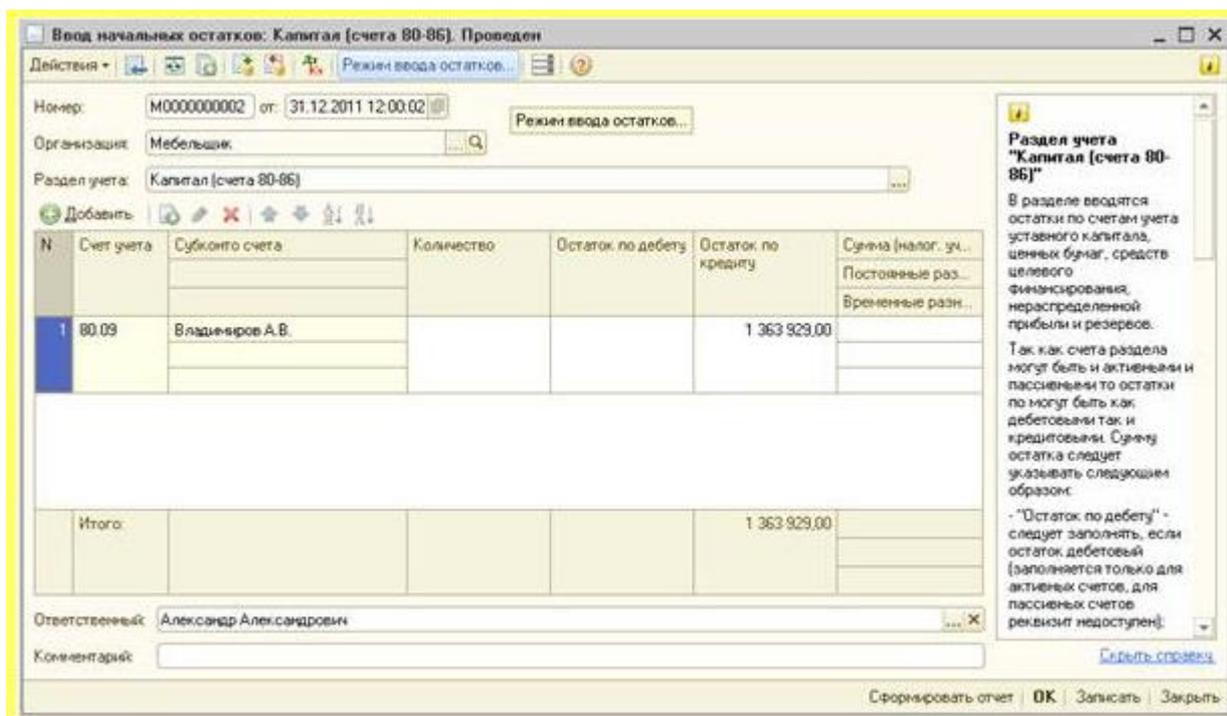


Рис. 6.9. Заполненный документ ввода начальных остатков по счету 80.09

Ввод начальных остатков по материалам

Введем сведения об остатках материалов. Известно, что на основном складе имеется 10 куб. м. материала Доска Д1, полученного от поставщика ООО "Технодрайв" на сумму 50000 руб. Материалы мы учитываем на счете 10.01, выделим в списке окна Ввод начальных остатков счет 10.01 "Сырье и материалы" и нажмем на кнопку **Ввести остатки по счету**.

В появившемся окне **Ввод начальных остатков: Материалы (счет 10)** на закладке Материалы на складе добавим новую строку табличной части и заполним ее следующим образом:

Счет учета: 10.01

Номенклатура: Доска Д1

Склад: Основной склад

Подразделение: Склад

Партия (документ поставки): Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)

Количество: 10

Стоимость: 50000

На рис. 6.10 вы можете видеть заполненный документ.

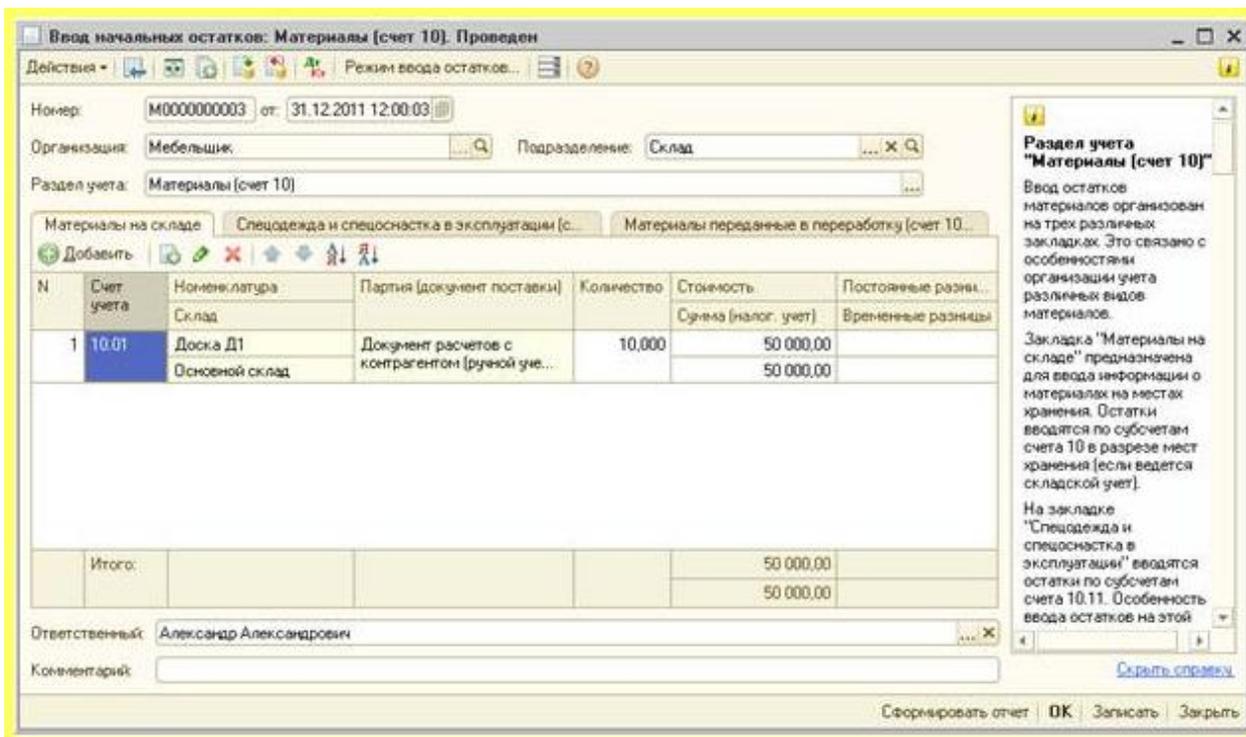


Рис. 6.10. Заполненный документ ввода начальных остатков по счету 10.01

При заполнении информации в поле **Партия (документ поставки)** мы, по нажатию на кнопку с тремя точками, видим окно **Выбор документов расчетов с контрагентом**, где заполняем поля:

Контрагент: ООО "Технодрайв" (при заполнении этого поля мы вводим в справочник Контрагенты нового контрагента)

Договор: Основной договор (этот договор присутствует по умолчанию, при необходимости можно ввести сведения о договоре и заполнить его параметры)

Далее, так как документов расчетов с контрагентами в нашей базе пока нет, в табличном поле **Документы расчетов с контрагентами** нажмем на кнопку **Новый документ расчетов**, после чего заполним поля этого документа (часть из них уже будет заполнена автоматически), рис. 6.11.

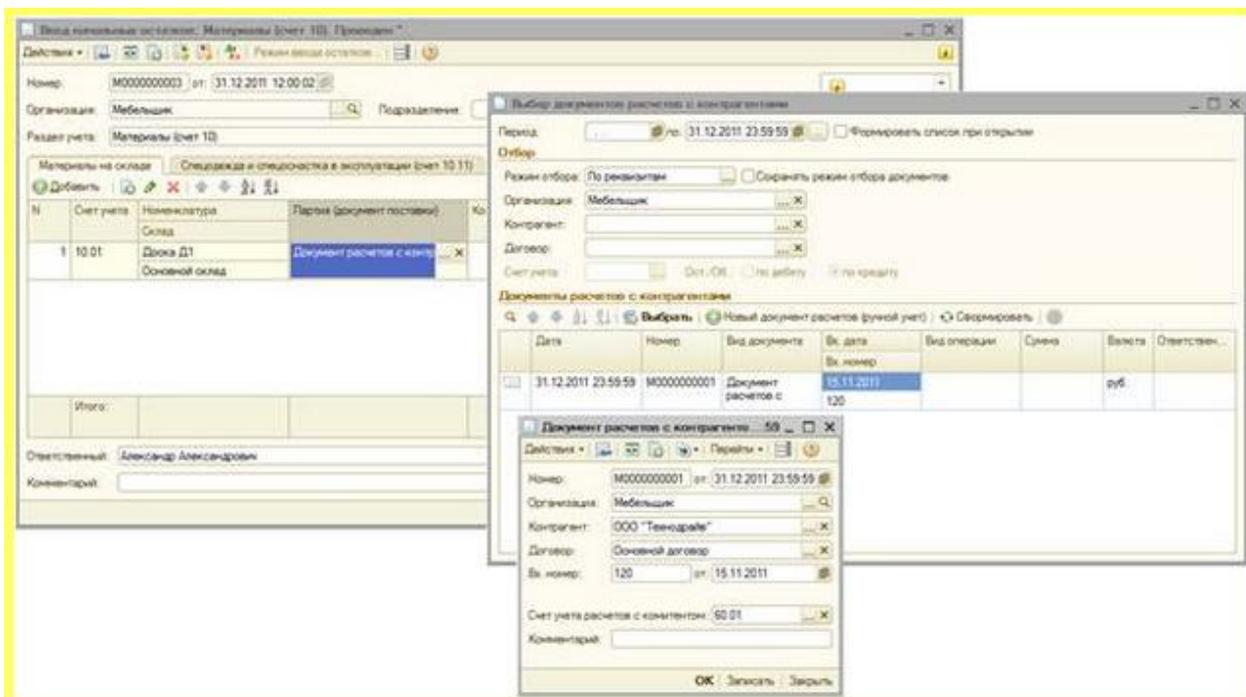


Рис. 6.11. Ввод информации о документе расчетов с контрагентом

Ввод начальных остатков по товарам (опт)

Введем сведения об остатках товара **Вагонка** на оптовом складе покупных товаров, полученного от поставщика **Технодрайв** в количестве 30 куб. метров и стоимостью 100000 руб.

Ранее, для формирования документа ввода начальных остатков, мы выделяли нужный счет и нажимали на кнопку **Ввести остатки по счету**. В этот раз немного изменим последовательность действий. Выполним двойной щелчок по счету **41.01 "Товары на складах"** в списке окна **Ввод начальных остатков**. Будет открыто окно **Ввод начальных остатков** – форма списка документов **Ввод начальных остатков**, рис. 6.12. Здесь уже будет выбрана организация – **Мебельщик**, в поле **Раздел учета** будет установлено **Товары и торговая наценка (счета 41, 42)**. Для добавления нового документа ввода начальных остатков нам нужно лишь нажать на кнопку **Добавить** в этом списке и будет открыто уже знакомое вам окно для ввода бухгалтерских проводок.

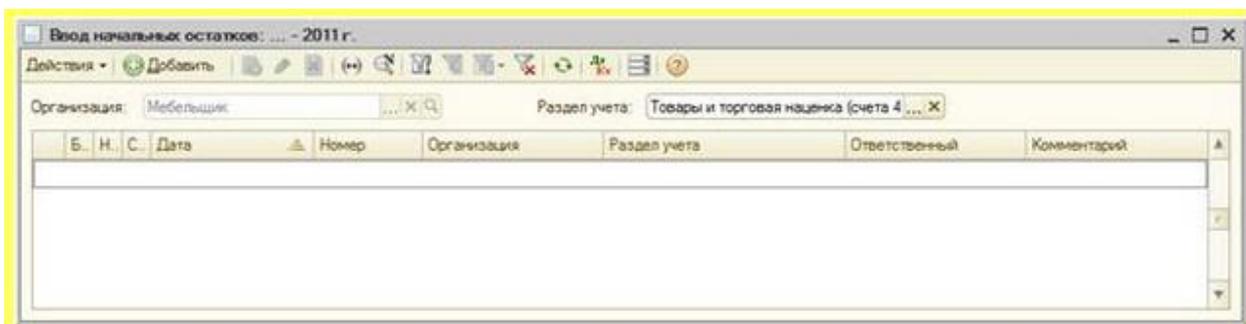


Рис. 6.12. Окно списка документов Ввод начальных остатков

В появившемся окне мы заполняем сведения о товарах по той же методике, которую использовали выше, при заполнении данных о материалах. В частности, вводим следующие данные:

Счет учета: 41.01

Номенклатура: Вагонка

Склад: Оптовый склад покупных товаров

Партия (документ поставки): Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)

Количество: 30

Стоимость: 83375.

Как это обычно делается, если при вводе данных нам не хватает каких-либо элементов – мы добавляем их в процессе ввода. Например, мы создали номенклатурную позицию **Вагонка**, добавив ее в группу **Товары** в справочнике **Номенклатура**.

На рис. 6.13 вы можете видеть заполненный документ.

Ввод начальных остатков: Товары и торговая наценка (счета 41, 42). Проведен

Номер: M0000000004 от: 31.12.2011 12:00:03

Организация: Мебельщик

Раздел учета: Товары и торговая наценка (счета 41, 42)

N	Счет учета	Номенклатура	Партия (документ поставки)	Количество	Стоимость	Постоянные различия
		Склад			Сумма (налог, учет)	Временные различия
1	41.01	Вагонка	Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)	30,000	83 375,00	
		Оптовый склад покупных ...			83 375,00	
Итого:					83 375,00	
					83 375,00	

Ответственный: Александр Александрович

Комментарий:

Сформировать отчет | OK | Записать | Закрыть

Раздел учета "Товары и торговая наценка (счета 41, 42)"

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее: если на предприятии ведется учет по партиям (документам поступления), то становится доступен реквизит "Партия (документ поставки)". При вводе остатков следует ввести документ, по которому поступил товар. При вводе остатков это числовой

Рис. 6.13. Ввод начальных остатков: Товары и торговая наценка

Введем информацию по начальным остаткам основных средств.

Ввод начальных остатков по основным средствам

Напомним, что основные средства - это здания, сооружения, станки, вычислительная техника и многие другие объекты, которые используются для производственных или других целей, но, в отличие от материалов, не потребляются в производстве. Например, при изготовлении деревянных изделий на токарном станке потребляются материалы - дерево, а сам станок остается таким же, каким был до начала производства. Конечно, станок изнашивается, а часть его стоимости включается в себестоимость произведенной продукции в виде амортизации.

Основные средства учитывают на счете **01 "Основные средства"**. Они принимаются к учету по первоначальной стоимости. Она складывается из расходов, которые понесла организация при приобретении объекта ОС и при вводе его в эксплуатацию.

Амортизация основных средств учитывается на счете **02 "Амортизация основных средств"**. Существует несколько способов амортизации, принятых в бухгалтерском учете. Например, часто используется линейный способ, когда стоимость основного средства переносится на себестоимость выпущенной с его помощью продукции равными долями. Например, если первоначальная стоимость объекта ОС составила 240000 рублей, а срок его полезного использования составляет 2 года (24 месяца), то при использовании линейного способа амортизации мы будем ежемесячно начислять 10000 рублей на счет 02 ($240000/24$), который корреспондирует со счетами учета затрат (например, со счетом 20 "Основное производство" и со многими другими счетами).

В Бухгалтерском балансе объекты основных средств представлены в остаточной стоимости, которая равняется разнице между первоначальной стоимостью и суммой накопленной амортизации.

Исходные сведения содержатся в таблице 6.1. Данные по основным средствам приведены в таком составе, который соответствует составу данных об основных средствах, запрашиваемых программой при вводе информации об объекте основных средств.

Таблица 6.1. Информация об ОС

№	Показатель	Объекты ОС	
1.	Наименование объекта ОС, расположение	Станок токарный; производственный цех	Кондиционер; администрация
2.	Начальные остатки по БУ		
	Первоначальная стоимость	233280	54300
	Счет учета	01.01	01.01
	Стоимость на момент ввода остатков	233280	54300
	Счет начисления амортизации (износа)	02.01	02.01
	Сумма накопленной амортизации (износа)	26730	12670
	Способ отражения расходов по	Амортизация, счет 20.01	Амортизация, счет 26

	амортизации		
3.	Начальные остатки по НУ		
	Первоначальная стоимость	233280	54300
	Счет учета	01.01	01.01
	Стоимость на момент ввода остатков	233280	54300
	Счет начисления амортизации (износа)	02.01	02.01
	Сумма накопленной амортизации (износа)	26730	12670
4.	Бухгалтерский учет		
	Способ поступления	Приобретение за плату	Приобретение за плату
	Материально-ответственное лицо	Васильев Петр Петрович	Васильев Петр Петрович
	Порядок учета	Начисление амортизации	Начисление амортизации
	Способ начисления амортизации	Линейный способ	Линейный способ
	Срок полезного использования в месяцах	96	60
	Начислять амортизацию (флаг)	Установлен	Установлен
5.	Налоговый учет		
	Порядок включения стоимости в состав расходов	Начисление амортизации	Начисление амортизации
	Метод начисления амортизации	Линейный	Линейный
	Срок полезного использования (в месяцах)	96	60
	Начислять амортизацию (флаг)	Установлен	Установлен
	Способ отражения расходов по амортизации	Амортизация, счет 20	Амортизация, счет 26
	Специальный коэффициент	1	1
6.	События		
	Дата принятия к учету	01.01.2011	01.10.2010
	Событие	Принятие к учету с вводом в эксплуатацию	Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Выделим в списке **Ввод начальных остатков** строку **01.01 "Основные средства в организации"** и нажмем на кнопку **Ввести остатки по счету**.

Установим реквизит документа **Подразделение** в значение **Производственный цех**.

При добавлении новой строки в табличное поле окна **Ввод начальных остатков: Основные средства**, появится окно **Ввод начальных остатков ОС**, содержащее несколько закладок. Заполним их сведениями, приведенными в таблице.

На рис. 6.14 вы можете видеть заполнение закладки Начальные остатки.

	Бухгалтерский учет	Налоговый учет
Первоначальная стоимость:	233 280,00	233 280,00
Стоимость на момент ввода остатков		
Счет учета:	01.01	
Стоимость на момент ввода остатков:	233 280,00	233 280,00
Постоянная разница в оценке стоимости:		0,00
Временная разница в оценке стоимости:		0,00
Накопленная амортизация (износ)		
Счет начисления амортизации (износа):	02.01	
Сумма накопленной амортизации (износа):	26 730,00	26 730,00
Постоянная разница в оценке накопленной амортизации:		0,00
Временная разница в оценке накопленной амортизации:		0,00
Параметры амортизации		
Способ отражения расходов по амортизации:	Амортизация (счет 20.01)	

Рис. 6.14. Ввод начальных остатков, Начальные остатки

При заполнении поля **Основное средство** мы выбираем соответствующий элемент справочника **Основные средства**. Мы, заполняя справочник, указали лишь наименование, рис. 6.15. При реальном ведении учета, естественно, заполняются все необходимые поля.

Основные средства: Станок токарный

Действия ▾

Наименование: Станок токарный Код: 000000001

Организация: [Поиск] Инв. №: [Поиск]

Дата сведений: 31.12.2011 23:59:59

Основные сведения | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Группа ОС: [Выбор] ... X

Полное наименование: Станок токарный

Изготовитель: [Поиск]

Заводской номер: [Поиск]

Номер паспорта: [Поиск]

Дата выпуска (постройки): [Выбор] [Календарь]

Постоянные сведения

ОКОФ: [Выбор] ... X

Группа учета ОС: [Выбор] ... X

Амортизационная группа: [Выбор] ... X

Шифр по ЕНАОФ: [Выбор] ... X

Автотранспорт

Адрес местонахождения: [Поиск] ... Код региона: [Поиск]

Комментарий: [Поиск]

Форма ОС-6 | Печать ▾ | OK | Записать | Закрыть

Рис. 6.15. Новый элемент справочника Основные средства

На рис. 6.16 вы можете видеть закладку **Бухгалтерский учет** окна **Ввод начальных остатков**

Ввод начальных остатков ОС: Новая строка *

Основное средство: Станок токарный ... И Inv. №: 000000001

Начальные остатки | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | События

Общие сведения

Способ поступления: Приобретение за плату ...

Материально-ответственное лицо: Васильев Петр Петрович ... X Q

Порядок учета: Начисление амортизации ...

Начисление амортизации

Способ начисления амортизации: Линейный способ ...

Срок полезного использования (в месяцах): 96

Начислять амортизацию:

Сезонный характер производства:

График амортизации по году: ... X Q

Сведения о последней перед вводом остатков модернизации

Сумма последней модернизации: 0,00

Срок использования для расчета амортизации: 0

Стоимость для расчета амортизации: 0,00

OK | Записать | Закрыть

Рис. 6.16. Ввод начальных остатков, Бухгалтерский учет

На рис. 6.17 вы можете видеть закладку **Налоговый учет** окна **Ввод начальных остатков**

Ввод начальных остатков ОС: Новая строка *

Основное средство: Станок токарный ... И Inv. №: 000000001

Начальные остатки | Бухгалтерский учет | **Налоговый учет** | События

Общие сведения

Порядок включения стоимости в состав расходов: Начисление амортизации ...

Начисление амортизации

Срок полезного использования (в месяцах): 96 (8 лет)

Начислять амортизацию:

Специальный коэффициент: 1,00

Сведения об основном средстве, введенном в эксплуатацию до 2009 года

Метод начисления амортизации: Линейный ...

Амортизация до 2009 года: 0,00

Фактический срок использования до 2009 года: 0

Сведения об основном средстве, введенном в эксплуатацию до 2002 года

Стоимость до 2002 года: 0,00

Накопленная амортизация до 2002 года: 0,00

Сведения для начисления амортизации

Постоянные разницы в стоимости для расчета амортизации: 0,00

Сведения о последней перед вводом остатков модернизации

Сумма последней модернизации: 0,00

OK | Записать | Закрыть

Рис. 6.17. Ввод начальных остатков, Налоговый учет

На рис. 6.18 вы можете видеть закладку **События** окна **Ввод начальных остатков**

Ввод начальных остатков ОС: Новая строка *

Основное средство: Станок токарный Инв. №: 000000001

Начальные остатки | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | События

Принятие к учету

Дата: 01.01.2011
Событие: Принятие к учету с вводом

Название документа:
Номер документа:

Последняя модернизация

Дата: ..
Событие:

OK Записать Закреть

Рис. 6.18. Ввод начальных остатков, События

В итоге, после нажатия на кнопку ОК мы получаем запись в документе **Ввод начальных остатков**, рис. 6.19.

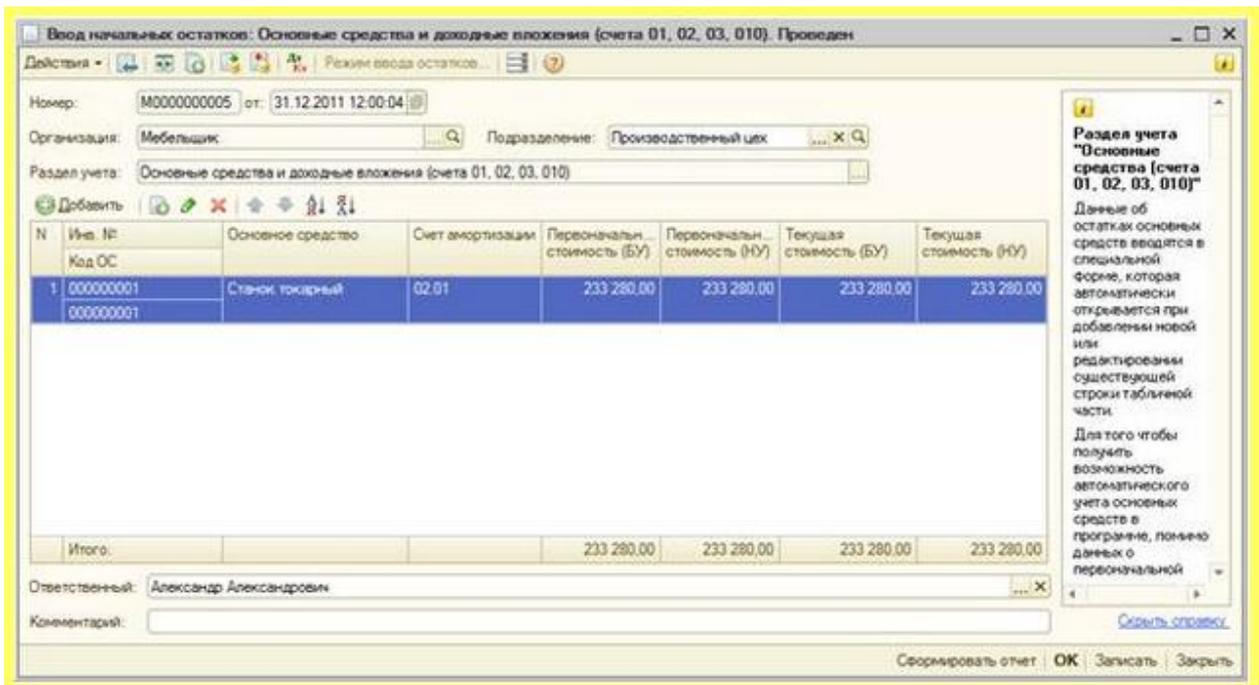


Рис. 6.19. Ввод начальных остатков, Основные средства

Кнопкой **OK** закроем сформированный документ.

Для ввода начальных остатков по основному средству **Кондиционер**, мы добавим новый документ ввода начальных остатков, аналогичным образом заполним сведения по второму ОС, получив документ, показанный на рис. 6.20.

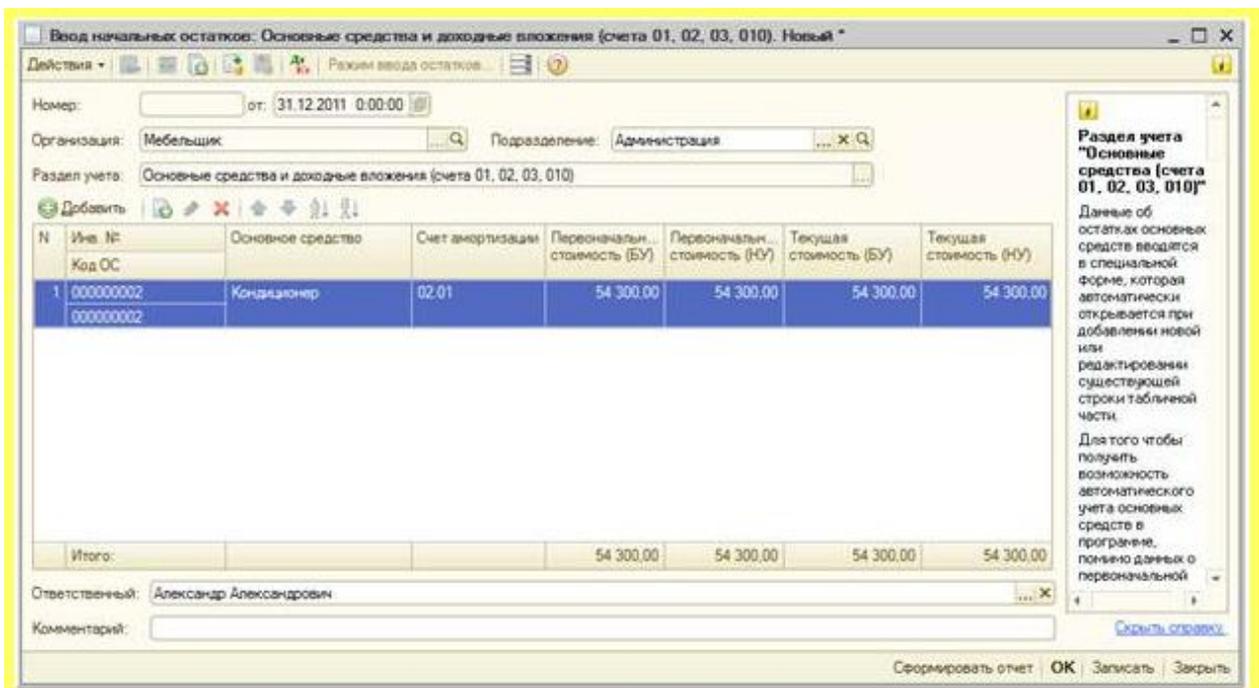


Рис. 6.20. Ввод начальных остатков, Основные средства.

Откроем теперь справочник **Способы отражения расходов** (ОС > **Способы отражения расходов**). Мы, для основного средства **Станок токарный** указали **Способ отражения расходов по амортизации – Амортизация (счет 20.01)**. Укажем, что при применении данного способа амортизации подразделением является **Производственный цех**, в качестве номенклатурной группы выберем **Готовая продукция**, поскольку станок используется при производстве готовой продукции, рис. 6.21.

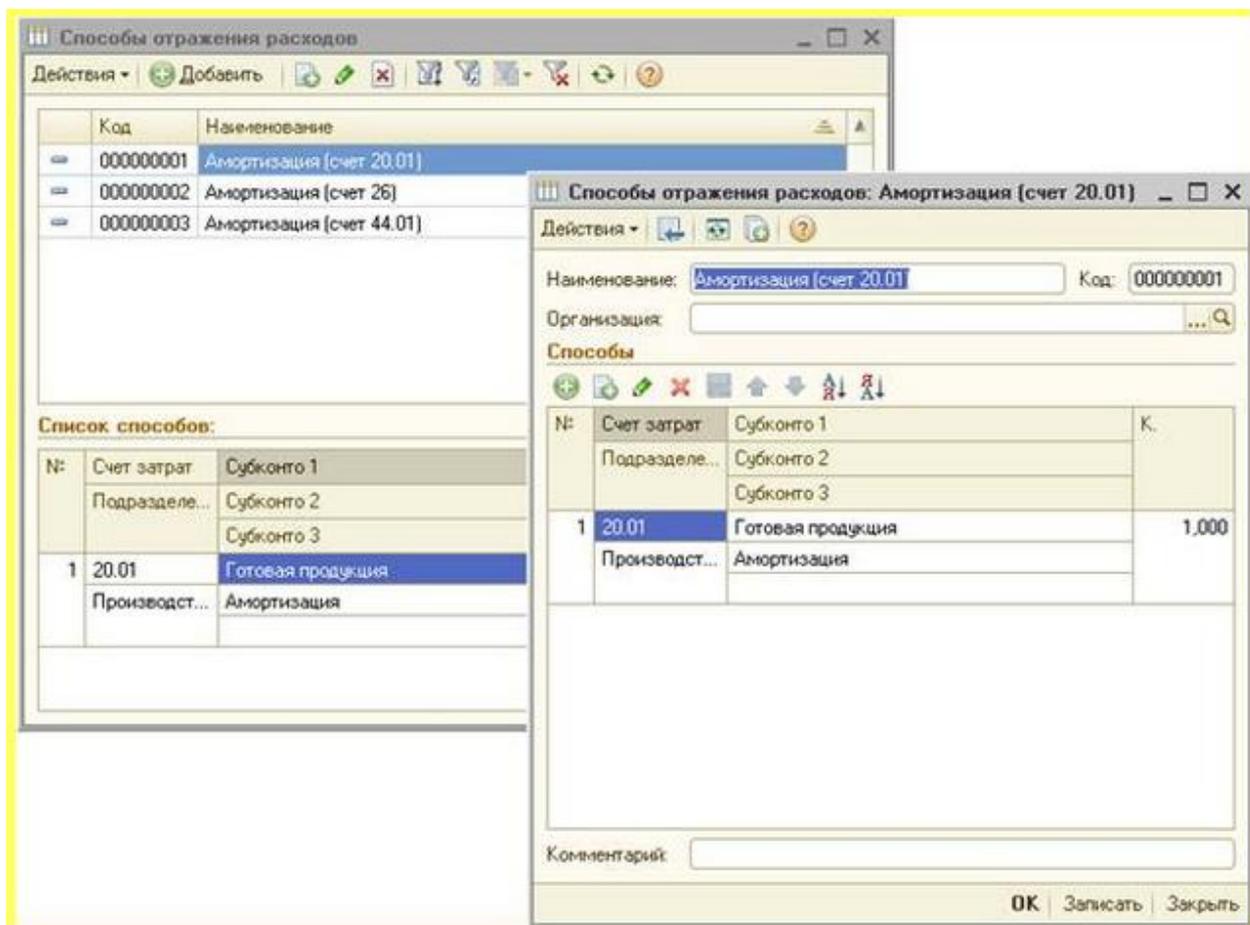


Рис. 6.21. Настройка способа отражения расходов

Для способа **Амортизация (счет 26)** укажем подразделение – **Администрация**.

Проведем документ **Ввод начальных остатков: Основные средства** по Кондиционеру и посмотрим на результаты его проведения, рис. 6.22.

Счет Дт	Субсчета Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субсчета Кт	Количество Кт	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
Подразделение Дт		Валюта Дт	Подразделение Кт		Валюта Кт	Содержание	Сумма ПР Дт	Сумма ПР Кт
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт		Сумма ВР Дт	Сумма ВР Кт
01.01	Кондиционер		000			54 300,00	54 300,00	
						Остатки по разделу: "Основные средства и"		
000			02.01	Кондиционер		12 670,00		12 670,00
						Остатки по разделу: "Основные средства и"		

Рис. 6.22. Результаты проведения документа ввода начальных остатков по ОС

В учете документ сформировал записи вида Дт 01.01 Кт 000 для отражения первоначальной стоимости объекта ОС и Д 000 К 02.01 для отражения амортизации. Кроме того, документ сформировал движения по следующим регистрам сведений:

- Параметры амортизации ОС (бухгалтерский учет)
- Параметры амортизации ОС (налоговый учет)
- События ОС организаций
- Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)
- Первоначальные сведения ОС (бухгалтерский учет)
- Состояния ОС организаций
- Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет)
- Счета бухгалтерского учета ОС
- Специальный коэффициент для амортизации ОС (налог. учет)
- Первоначальные сведения ОС (налоговый учет)
- Начисление амортизации ОС (налоговый учет)

При проведении документа были модифицированы карточки объектов основных средств в справочнике **Основные средства**, в них были внесены некоторые данные, введенные при заполнении документа, рис. 6.23.

Основные средства: Кондиционер

Действия ▾ | Перейти ▾

Наименование: Кондиционер | Код: 000000002

Организация: Мебельщик | Инв. №: 000000002

Дата сведений: 07.12.2011 23:59:59

Основные сведения | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Общие сведения | Амортизация (износ)

Подразделение: Администрация

МОЛ: Васильев Петр Петрович

Способ поступления: Приобретение за плату

Счет учета: 01.01

Первоначальная стоимость: 54 300,00

Текущая стоимость: 54 300,00

Порядок погашения стоимости: Начисление амортизации

Состояния основного средства

Принято к учету: 01.10.2009 | Ввод начальных остатков M0000000006 от 3...

Снято с учета: ... | Ввести документ списания

Комментарий:

Форма ОС-6 | Печать ▾ | ОК | Записать | Закрыть

Рис. 6.23. Данные в карточке основного средства, внесенные в нее автоматически

Из карточки основного средства можно распечатать **Инвентарную карточку учета объекта основных средств (форма ОС-6)**.

Анализ введенных остатков, оборотно-сальдовая ведомость

Теперь, когда начальные остатки по счетам введены, мы можем проверить правильность их ввода. В частности, в нижней части окна Ввод начальных остатков можно сравнить итоговые значения для колонок Сальдо Дт (нач.) и Сальдо Кт (нач.), в нашем случае, рис. 6.24, они равны, что означает правильность ввода начальных остатков.

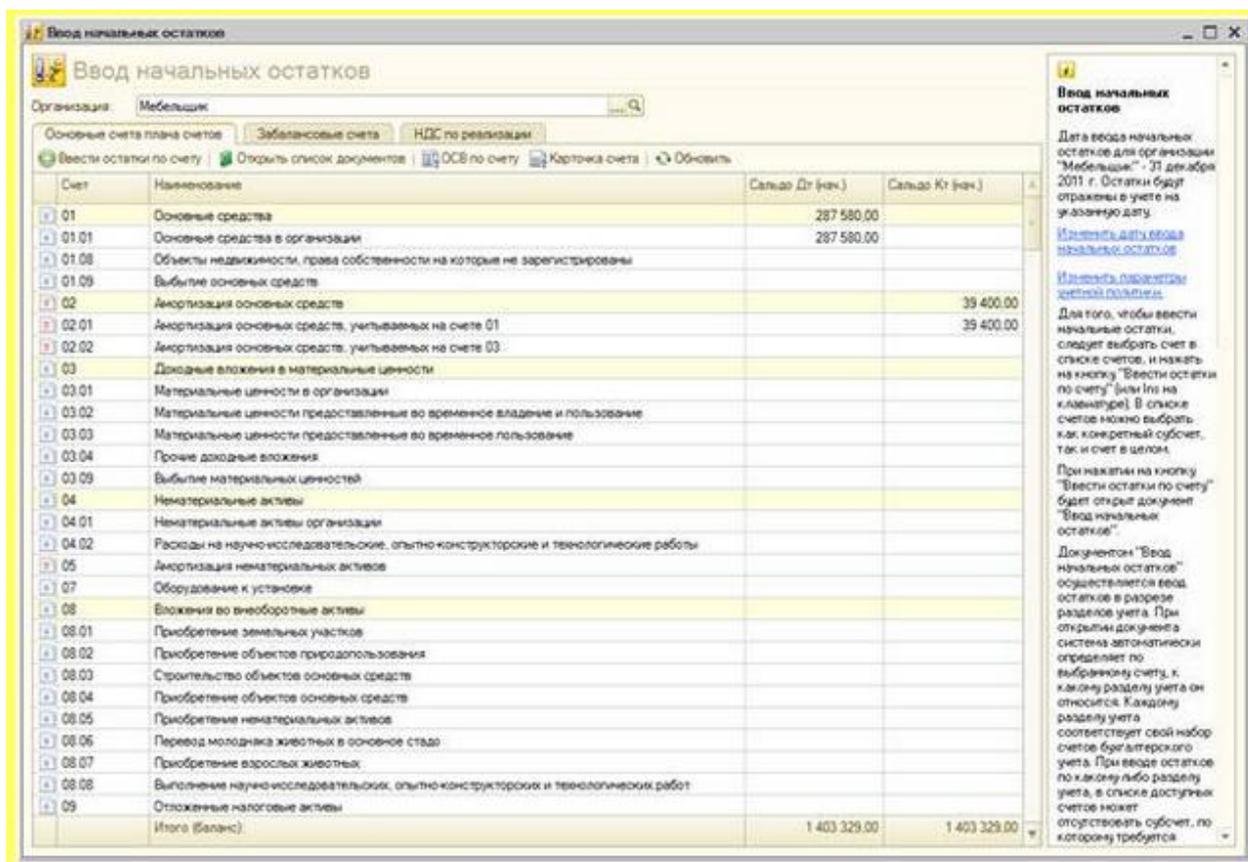


Рис. 6.24. Контроль правильности ввода начальных остатков

Естественно, при вводе начальных остатков по счетам реального предприятия, следует внимательно сверить их с данными по предприятию, с Бухгалтерским балансом, чтобы исключить ошибки. Кроме того, в случаях, подобных нашему, правильность ввода данных можно проконтролировать, построив оборотно-сальдовую ведомость (**Отчеты > Оборотно-сальдовая ведомость**). В появившейся форме отчета нужно, как минимум, установить нужный период (мы установили период с 31.12.2011 по 31.12.2012 и нажать на кнопку **Сформировать отчет**. Будет сформирован отчет за указанный период с настройками по умолчанию, рис. 6.25.

Оборотно-сальдовая ведомость за 31.12.2011 - 31.12.2012 ООО «Мебельщик»

Период: 31.12.2011 - 31.12.2012 Организация: Мебельщик

Оборотно-сальдовая ведомость за 31.12.2011 - 31.12.2012

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01			287 580,00		287 580,00	
02				39 400,00		39 400,00
10			50 000,00		50 000,00	
41			83 375,00		83 375,00	
51			982 374,00		982 374,00	
80				1 363 929,00		1 363 929,00
000			1 403 329,00	1 403 329,00		
Итого			2 806 658,00	2 806 658,00	1 403 329,00	1 403 329,00

Рис. 6.25. Оборотно-сальдовая ведомость

Отчеты, подобные представленной здесь Оборотно-сальдовой ведомости, построены на базе системы компоновки данных (этот механизм 1С:Предприятие предназначен для создания сложных отчетов, поддающихся множеству настроек в пользовательском режиме) и поддаются множеству настроек. В правой части окна отчета есть **Панель настроек**, содержащая группы настроек (**Показатели**, **Группировка** и т.д.). Группы можно сворачивать и разворачивать, нажимая на черный треугольник в правой части их заголовка.

Оборотно-сальдовую ведомость часто называют пробным балансом. Ее столбец **Сальдо на начало периода** представляет собой остатки по счетам на начало периода, которые можно использовать для составления баланса на начало периода. А столбец **Сальдо на конец периода** - это, фактически, баланс на конец периода. Понятно, что в ОСВ есть показатели, которых нет в балансе, да и сгруппированы данные по номерам счетов, а не по ликвидности или срочности, однако бухгалтерам хорошо известно - если сошла ОСВ - баланс тоже "пойдет".

Обратите внимание на следующие контрольные показатели ОСВ, позволяющие проверить правильность начального заполнения данных по счетам бухучета:

- Дебетовый оборот по счету 000 должен быть равен кредитовому обороту. Если это равенство выполняется – это значит, что дебетовый оборот по другим счетам и кредитовый оборот по другим счетам так же равны между собой, то есть, если перейти от оборотно-сальдовой ведомости к балансу, окажется, что величина активов равна величине источников их образования.
- Дебетовое сальдо по всем счетам на конец периода равно кредитовому сальдо, и они, в свою очередь, равны оборотам по счету 000.
- Выполнение первого условия приводит к тому, что счет 000 не имеет сальдо.

В нашем случае эти условия выполняются.

Если вернуться к настройкам отчета, то, например, для детализации данных по субсчетам достаточно в группе настроек **Группировка** установить флаг **По субсчетам**, после установки флага нужно нажать на кнопку **Сформировать отчет** (рис. 6.26.)

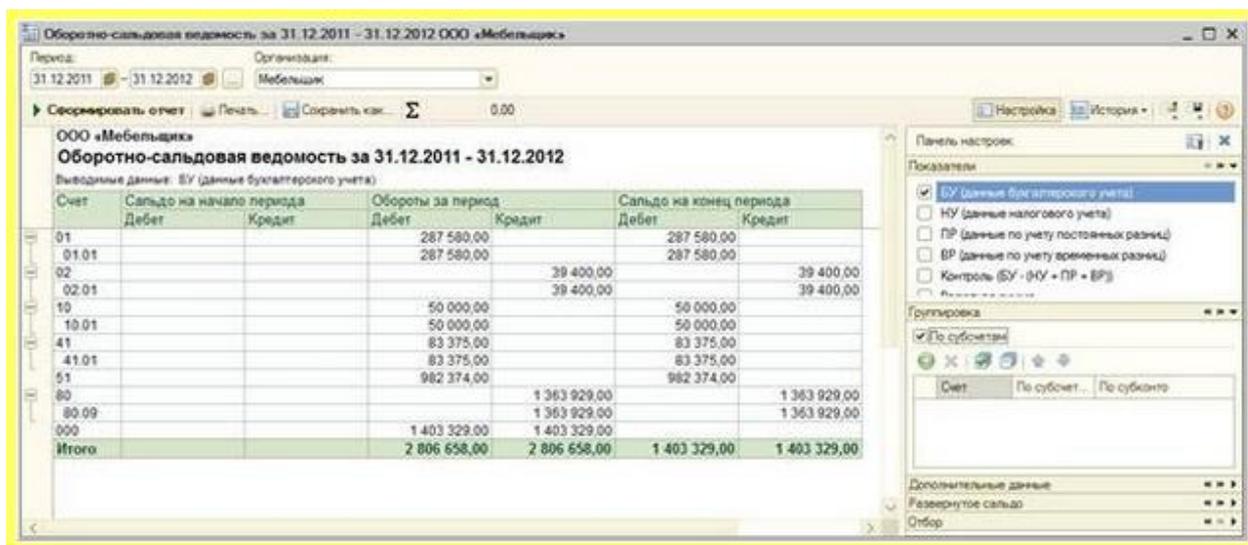


Рис. 6.26. Настройка оборотно-сальдовой ведомости, детализация по субсчетам

Для детализации по субконто можно в той же группе **Группировка** добавить новую строку табличной части настроек кнопкой **Добавить**, выбрать нужный счет и указать субконто для детализации, рис. 6.27.

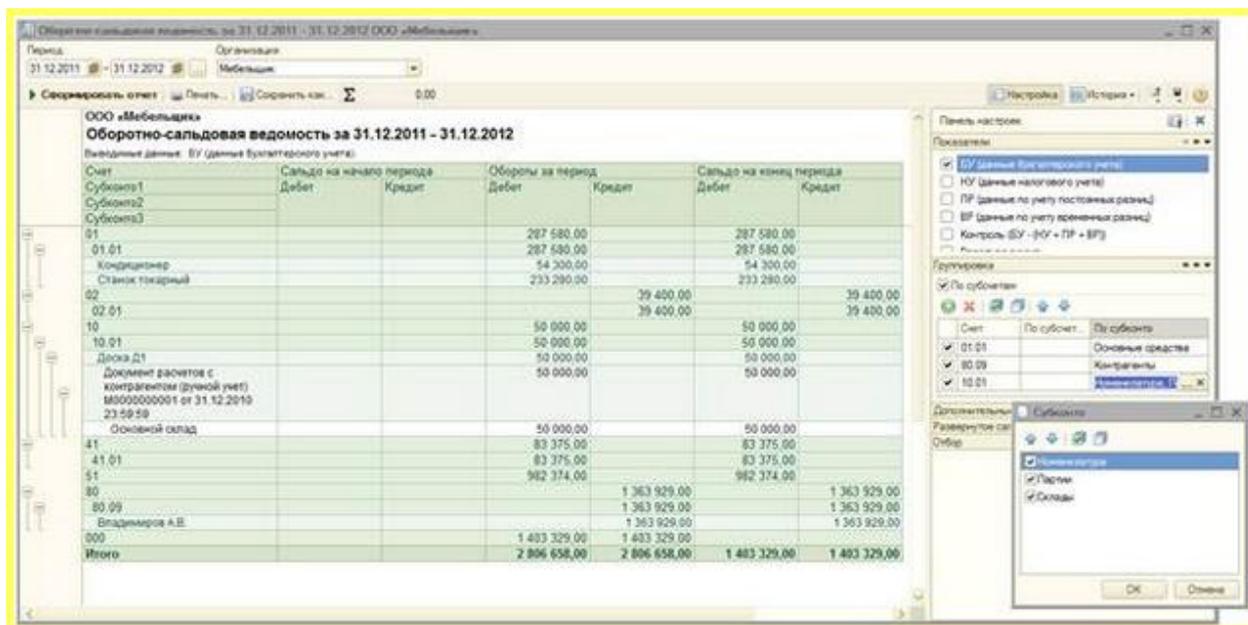


Рис. 6.27. Настройка оборотно-сальдовой ведомости, детализация по субсчетам и субконто

Рекомендуется самостоятельно поэкспериментировать с настройками отчета для того, чтобы научиться получать с его помощью нужные данные. То же самое касается и других отчетов.

Ввод начальных остатков по организации **Мебельщик** мы завершили. По данной организации у нас все готово для начала ведения учета. Теперь рассмотрим, на примере другой организации, вариант начала ведения учета, что называется "с нуля".

Учет капитала

Бухгалтерский учет, если говорить о начале учета, о первой проводке, начинается с регистрации уставного капитала. Рассмотрим учет капитала на примере новой организации.

Добавим в справочник Организации новую организацию, дадим ей наименование "Устав", назовем ее ООО "Устав", зададим префикс У, рис. 6.28.

Рис. 6.28. Карточка ООО "Устав"

Создадим запись об учетной политике организации, укажем, что применяется учетная политика с 01.01.2012 по 31.12.2012, оставим значения в окне создания в состоянии по умолчанию, рис. 6.29.

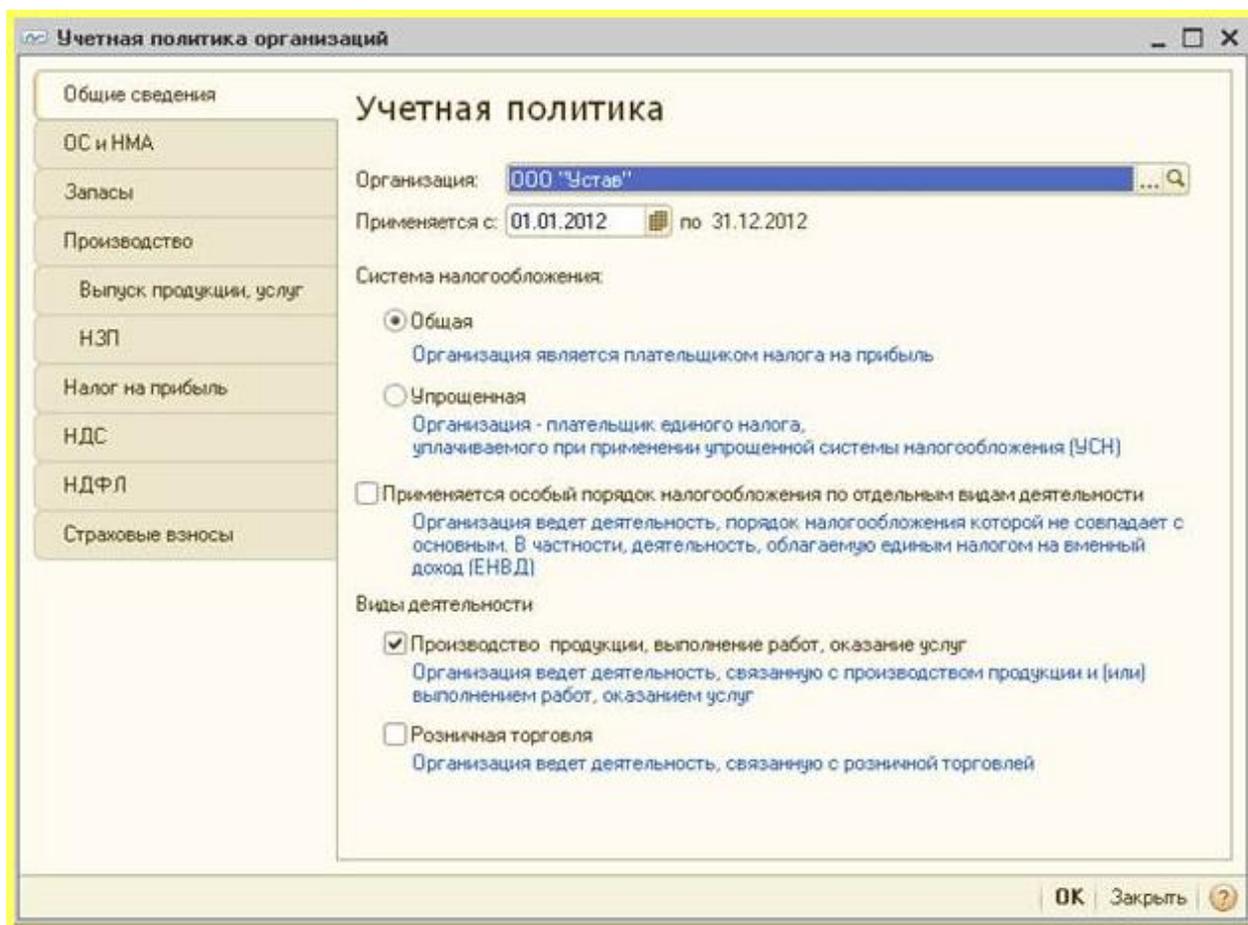


Рис. 6.29. Учетная политика ООО "Устав"

Если в регистре сведений **Учетная политика** организаций или в других регистрах включен отбор по организации **Мебельщик**, после ввода записи о новой организации эта запись может быть не видна до отключения отбора (кнопки **Отбор по значению в текущей колонке, Отбор и сортировка**).

ООО "Устав" - это только что созданная организация, учет в которой мы начинаем с 01.01.2012. Бухгалтерский учет в новых организациях начинается с регистрации уставного капитала. На примере ООО "Устав" мы будем рассматривать операции, связанные с учетом уставного капитала.

Здесь и далее мы, при первоначальном рассмотрении различных учетных тем, будем приводить схемы бухгалтерских записей, которые позволят слушателю сформировать общее представление о тех учетных действиях, которые необходимы для отражения в бухгалтерском учете описываемых операций и рассматривать практическую реализацию тех из них, которые, по возможности, относятся исключительно к рассматриваемой теме. Так, при описании учета уставного капитала мы рассмотрим последовательность регистрации уставного капитала, получения вкладов учредителей денежными средствами и материальными ценностями, отражение в учете налоговых последствий данных операций, начисление и выплату дивидендов, изменение размера уставного капитала. В данном разделе, с точки зрения рассмотрения практической стороны работы с программой, мы рассмотрим регистрацию уставного капитала.

Понимание общих схем бухгалтерских записей, используемых для учета тех или иных операций, дает вам ключ к пониманию последовательностей учетных действий, которые

нужно выполнить в программе для правильного ввода этих операций и ключ к дальнейшему самостоятельному освоению поднимаемых вопросов.

Сталкиваясь с новой бухгалтерской записью, не зная точно, с помощью какого документа системы нужно эту операцию регистрировать, полезно воспользоваться вспомогательным средством **Корреспонденции счетов**, которое можно вызвать с помощью кнопки **Ввести хозяйственную операцию** панели инструментов **Поддержка**, то же окно можно вызвать командой **Операции > Корреспонденции счетов**. Например, ниже мы будем рассматривать операцию формирования уставного капитала, которая отражается бухгалтерской записью Д **75.01** К **80.01**. Откроем окно **Корреспонденции счетов**, в поле **Счет Дт.** введем счет **75.01** и увидим в окне список операций, в дебете которых фигурирует счет **75.01** и описание документов (с возможность открыть необходимый документ), рис. 6.30.

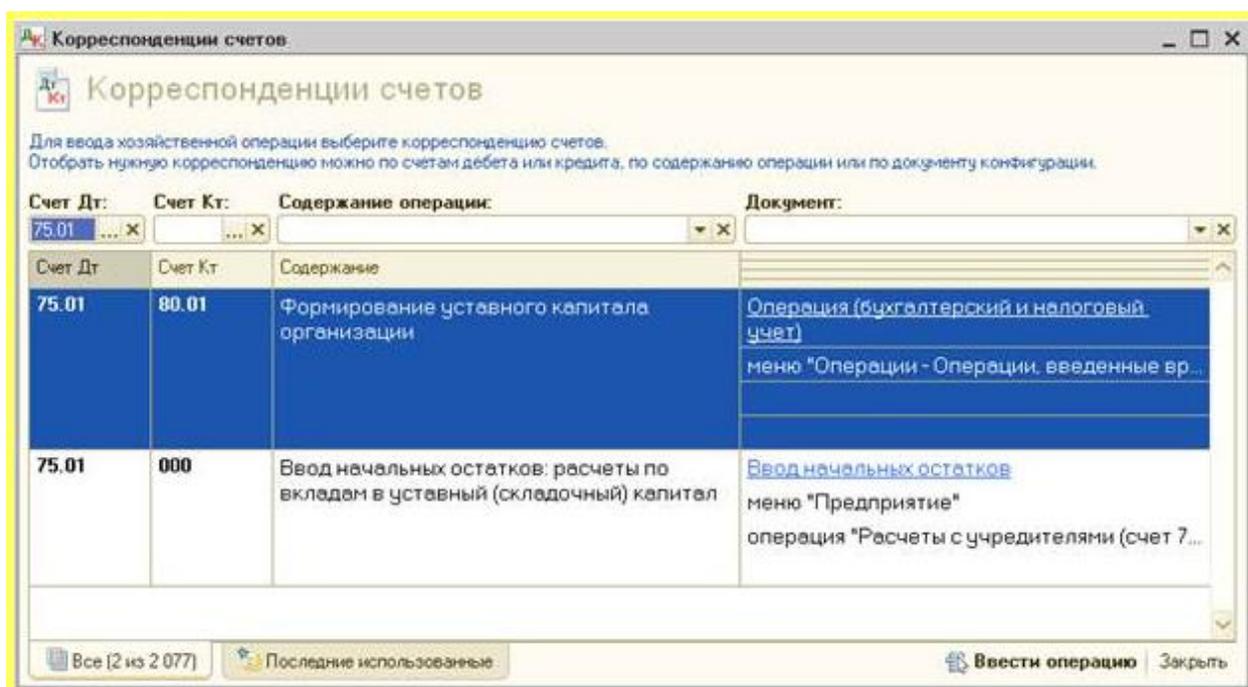


Рис. 6.30. Поиск документов для ввода хозяйственной операции

Бухгалтерские записи по учету уставного капитала общества с ограниченной ответственностью

Для начала приведем общие схемы бухгалтерских записей, которые используются при учете уставного капитала, табл. 6.2.

Таблица 6.2. Бухгалтерские записи по учету уставного капитала

№	Бухгалтерская операция	Д	К	Примечание, основания для записи
1	Регистрация объявленного уставного капитала	75	80	Учредительные документы, свидетельство о гос. регистрации
2	Поступление вкладов в кассу в рублях	50	75	Приходный кассовый ордер (ф. №КО-1)
3	Поступление вкладов на счет организации в банке	51	75	Выписка банка, платежные документы
4	Поступление вкладов в виде МПЗ	10	75	Приходный ордер (ф. №М-4)
5	Поступление вкладов в виде ОС	08	75	Акт приемки-передачи ОС (ф. № ОС-1),
6	Поступление вкладов в виде НМА	08	75	Карточка учета НМА (ф. №НМА-1)
7	Поступление вкладов в виде товаров	41	75	Приходный ордер (ф. №М-4)

Кроме того, выполнение вышеописанных операций приводит к необходимости выделения НДС по поступившим ценностям, приему этого НДС к вычету (при соблюдении условий, изложенных в НК РФ). В частности, здесь возможны такие операции, табл. 6.3.

Таблица 6.3. Формирование уставного капитала, учет НДС

№	Бухгалтерская операция	Д	К	Примечание, основания для записи
1	Выделение НДС по поступившим ценностям	19	91	Счет-фактура
2	Принятие НДС к вычету	68	19	Счет-фактура, выполнение условий НК РФ

Операции по формированию уставного капитала воздействуют и на учет налога на прибыль. Здесь, например, возможно формирование постоянных разниц, отражаемых в регистрах аналитического учета, постоянных налоговых обязательств. Мы коснемся тем учета НДС и налога на прибыль позже.

Во взаимоотношения организации с вкладчиками входит начисление и выплата дивидендов. Кроме того, при начислении дивидендов организация, начисляющая дивиденды, выступает в виде налогового агента, обязанная исчислить и уплатить в бюджет налоги. Процедура различается для вкладчиков, являющихся физическими лицами, вкладчиков – юридических лиц и вкладчиков, являющихся сотрудниками организации. В табл. 6.4. представлены соответствующие бухгалтерские операции.

Таблица 6.4. Начисление и выплата дивидендов, начисление налогов

№	Бухгалтерская операция	Д	К	Примечание, основания для записи
1	Начисление дивидендов вкладчикам-юридическим лицам	84	75	Протокол собрания учредителей, бухгалтерская справка
2	Начисление дивидендов вкладчикам-физическим лицам (не сотрудникам организации)	84	75	Протокол собрания учредителей, бухгалтерская справка
3	Начисление дивидендов вкладчикам-физическим лицам (сотрудникам организации)	84	70	Протокол собрания учредителей, бухгалтерская справка
4	Начисление налога на доходы вкладчиков-юридических лиц	75	68	Бухгалтерская справка
5	Начисление налога на доходы вкладчиков-физических лиц (не сотрудников организации)	75	68	Бухгалтерская справка
6	Начисление налога на доходы вкладчиков-физических лиц (сотрудников организации)	70	68	Бухгалтерская справка
7	Перечисление дивидендов на банковский счет	75	51	Выписка банка, платежный документ
8	Выдача дивидендов из кассы (не сотрудникам организации)	75	50	Расходный кассовый ордер (ф. №КО-2)
9	Выдача дивидендов из кассы (сотрудникам организации)	70	50	Расходный кассовый ордер (ф. №КО-2)

Уставный капитал обществ с ограниченной ответственностью может меняться – как в большую, так и в меньшую сторону. При этом уставный капитал может быть увеличен как за счет дополнительных вкладов учредителей, так и за счет собственных средств организации. При этом требуется регистрация изменений в уставный капитал, что ведет к необходимости начисления и уплаты пошлины.

В табл. 6.5. показаны бухгалтерские записи, применяемые при процедурах ведущих к увеличению уставного капитала ООО.

Таблица 6.5. Увеличение уставного капитала ООО

№	Бухгалтерская операция	Д	К	Примечание, основания для записи
1	Увеличение уставного капитала за счет собственных средств организации (за счет добавочного капитала)	83	80	Протокол собрания учредителей, свидетельство о гос. регистрации, учредительные документы, бухгалтерская справка
2	Увеличение уставного капитала за счет собственных средств организации (за счет нераспределенной прибыли)	84	80	Протокол собрания учредителей, свидетельство о гос. регистрации, учредительные документы, бухгалтерская справка
3	Увеличение уставного капитала за счет вкладов учредителей (как существующих, так и новых)	75	80	Протокол собрания учредителей, свидетельство о гос. регистрации, учредительные документы, бухгалтерская справка
4	Отражение расходов по уплате пошлины	26	68	Бухгалтерская справка, документы о внесении изменений в гос. реестр

Уменьшение размера уставного капитала ООО возможно в случае, когда организация обязана довести размер уставного капитала до величины чистых активов, а так же при уменьшении долей вкладчиков или выплате долей вкладчикам. Данные операции так же приводят к необходимости регистрации изменений в учредительных документах, в начислении и уплате пошлины.

При уменьшении уставного капитала ООО применяются следующие, табл. 6.6, записи.

Таблица 6.6. Уменьшение уставного капитала ООО

№	Бухгалтерская операция	Д	К	Примечание, основания для записи
1	Уменьшение уставного капитала до размера чистых активов	80	84	Бухгалтерская справка, документы о внесении изменений в гос. реестр
2	Уменьшение уставного капитала за счет уменьшения долей вкладчиков или выплаты долей вкладчикам	80	75	Протокол собрания учредителей, свидетельство о гос. регистрации, учредительные документы, бухгалтерская справка

Формирование уставного капитала

Рассмотрим пример отражения операций по регистрации и изменению размера уставного капитала.

Общий размер уставного капитала ООО "Устав" составляет 120000 рублей.

В качестве учредителей ООО "Устав" выступают:

ООО "Вкладчик", 80000 рублей.

Физическое лицо Вкладчиков В.В., 40000 рублей.

Сейчас мы собираемся вводить документ за 01.01.2012. В случае если возникает необходимость ввода документов датой, которая отличается от текущей, удобно установить рабочую дату программы на нужное значение. Делать это необязательно, но иначе придется постоянно исправлять дату в создаваемых документах, что отнимает существенное количество времени.

Выполним команду **Сервис > Параметры**, в появившемся окне **Параметры** на закладке **Общие** снимем флаг **Использовать текущую дату компьютера**, в поле **Использовать значение** установим дату 01.01.2012, рис. 6.31.

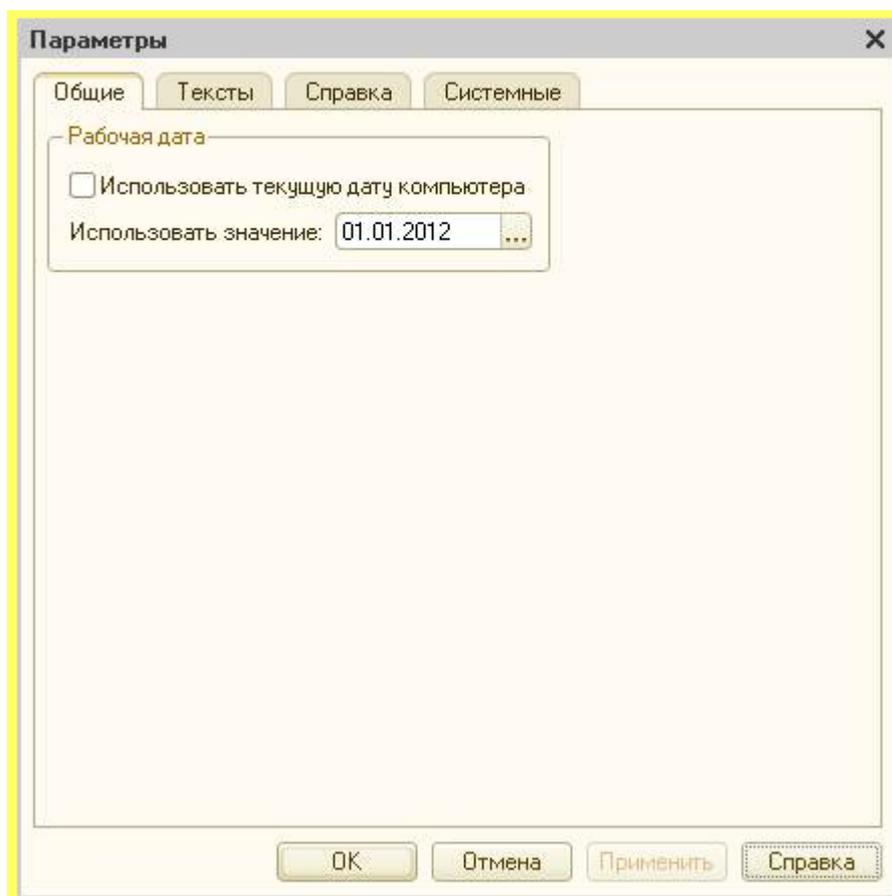


Рис. 6.31. Изменение рабочей даты

После нажатия **ОК** в окне **Параметры**, новое значение рабочей даты вступит в силу.

После того, как все документы с нужной датой введены в систему и пришло время практической работы с программой, не забудьте переключить рабочую дату на использование текущей даты.

Для ввода информации о регистрации уставного капитала воспользуемся документом **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)**. Для этого можно выполнить команду меню **Операции > Операции введенные вручную**, добавить новый документ с помощью обычной кнопки **Добавить**. Но прежде чем это делать, попытаемся воспользоваться окном **Корреспонденции счетов** так, как описано выше (окно с необходимыми настройками изображено на рис. 6.30).

Если мы создадим новый документ **Операция**, щелкнув по ссылке на документ в данном окне, при создании документа автоматически будут заполнены некоторые поля, что очень удобно. Конечно, если в окне **Корреспонденции счетов** подходящей операции нет, документ нужно будет создать вручную. Документ, созданный вручную и посредством окна **Корреспонденции счетов**, в сущности, ничем не различаются. Главное их отличие – в небольшой автоматизации заполнения, предоставляемой окном **Корреспонденции счетов**.

На рис. 6.32 вы можете видеть форму документа, созданную из окна **Корреспонденции счетов**. В качестве основной организации в нашей базе установлена организация **Мебельщик**, поэтому, сразу после открытия данного окна мы поменяли реквизит **Организация** с "Мебельщик" на "Устав".

№	Счет Дт	СубконтоДт1	Количество Дт	Счет Кт	СубконтоКт1	Количество Кт	Сумма
		СубконтоДт3	Вал. сумма Дт		СубконтоКт3	Вал. сумма Кт	
1	75.01			80.01			Формирова... уставного ...

Рис. 6.32. Окно документа **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)**

Заполним табличную часть. Здесь уже заполнены счета дебета и кредита, содержание проводки. В итоге у нас получилось две записи – одна по ООО "Вкладчик", другая – по Вкладчиков В.В", рис. 6.33.

Операция (бухгалтерский и налоговый учет): Новый

Действия -

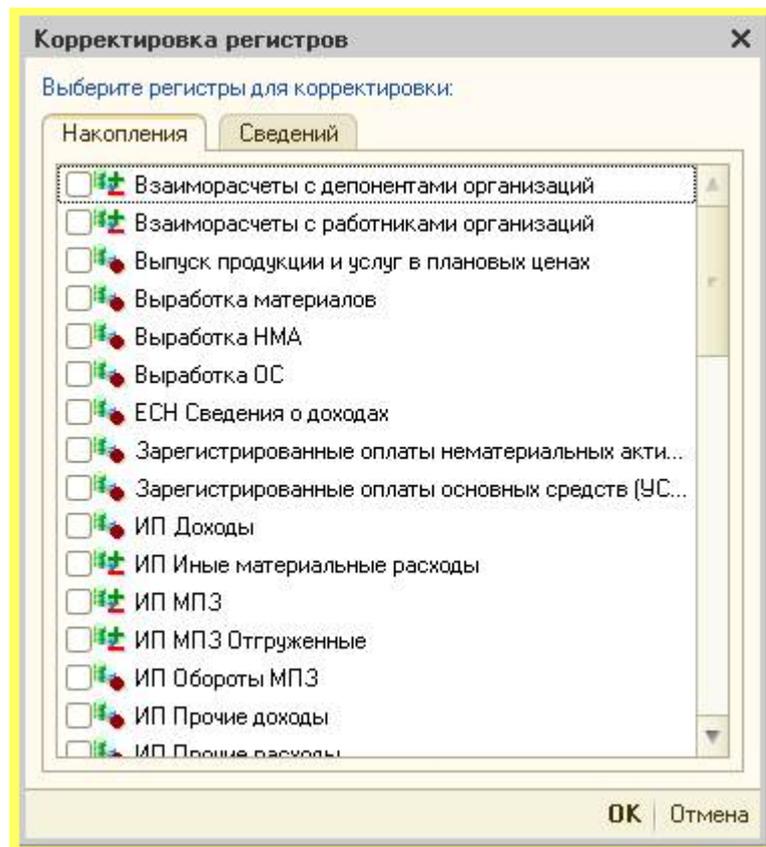


Рис. 6.34. Выбор регистра для корректировки

Документ **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)** можно заполнять вручную, можно использовать типовые операции (выбор осуществляется с помощью реквизита **Способ заполнения**), можно с его помощью сторнировать другие документы, причем, сторнируются не только записи в регистре бухгалтерии (проводки), но и записи по другим регистрам.

Документ не проводится – он формирует движения по регистрам при записи, то есть, по нажатию на кнопку **ОК** происходит запись документа и внесение данных в регистры. Если для документов, которые вносят данные в регистры при проведении для того, чтобы, не удаляя документ, отменить его воздействие на учет, можно отменить проведение, то в случае с документом **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)** можно переключить активность проводок. Делается это, например, с помощью кнопки **Переключить активность проводок** на панели инструментов списка **Операции (бухгалтерский и налоговый учет)**, рис. 6.35, или с помощью такой же кнопки на командной панели управления в окне документа. В строках с неактивными проводками значок **ДтКт** бледнеет.

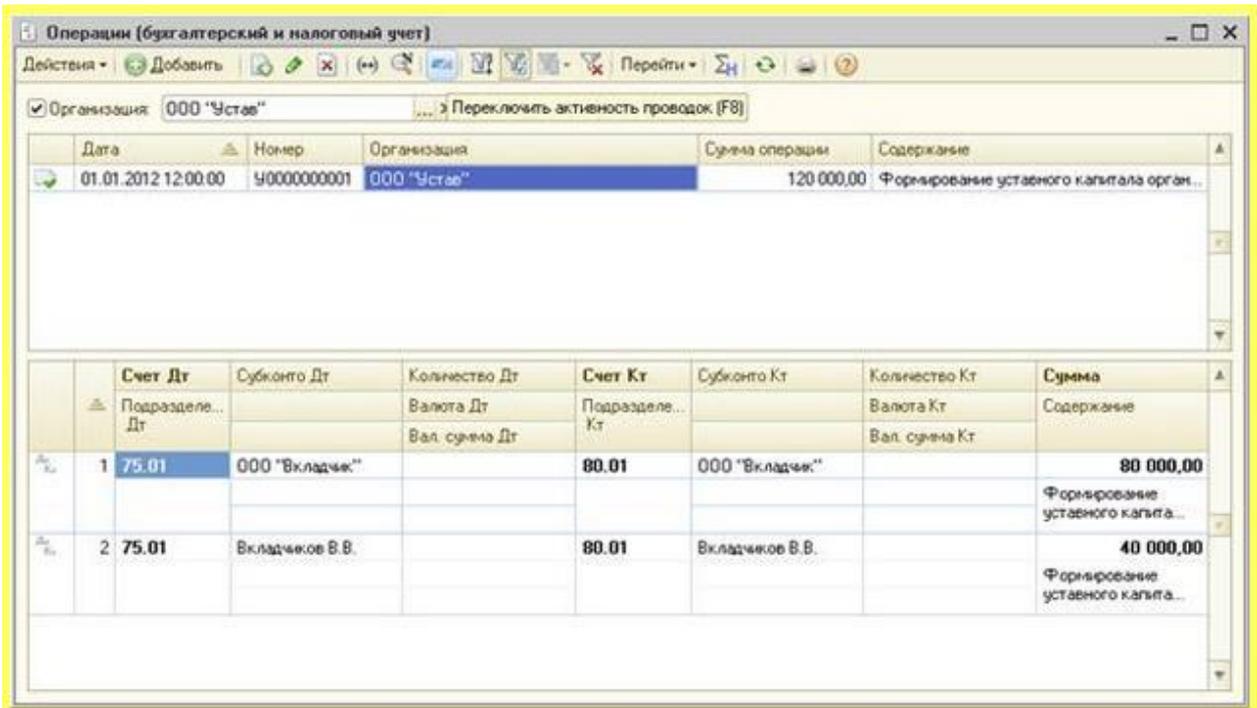


Рис. 6.35. Переключение активности проводок, проводки неактивны

Если попытаться построить отчет, например, оборотно-сальдовую ведомость по организации "Устав" - при отключенной активности проводок данные в отчет не попадают. Если активность включена – мы видим в отчете данные, введенные нами ранее, рис. 6.36.

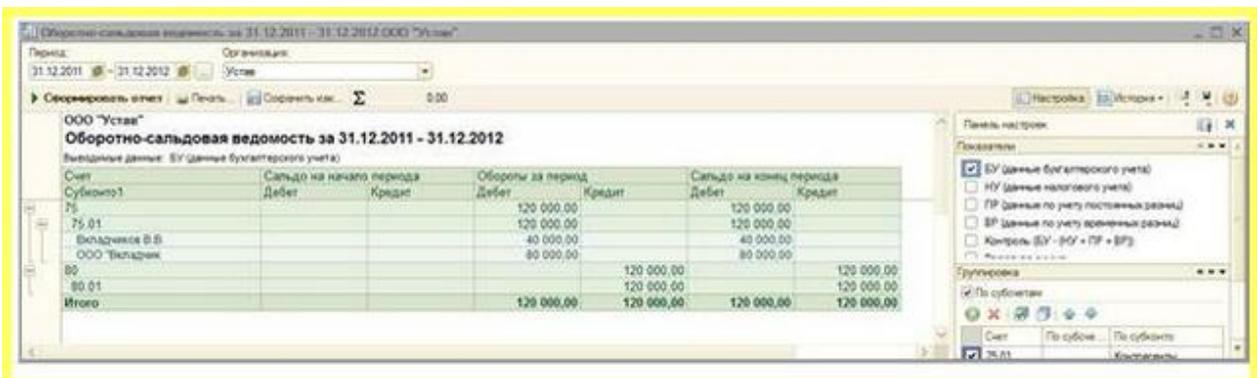


Рис. 6.36. Оборотно-сальдовая ведомость по организации Устав после ввода сведений о регистрации уставного капитала

Мы продолжим тему учета уставного капитала и операций, связанных с ним, в лекциях, посвященных соответствующим операциям.

Выводы

В данной лекции мы рассмотрели процедуру ручного ввода начальных остатков по счетам, изучили последовательность бухгалтерских записей по учету уставного капитала и рассмотрели операцию формирования уставного капитала с помощью документа ручного ввода бухгалтерских записей. Кроме того, мы изучили особенности использования документа Операция (бухгалтерский и налоговый учет) и познакомились с одним из основных бухгалтерских отчетов – оборотно-сальдовой ведомостью. Наша следующая лекция будет посвящена учету денежных средств.

Практические задания к лекции 6

1. Откройте обработку Ввод начальных остатков, установите дату ввода остатков
2. Введите, пользуясь материалами лекции, остатки по расчетному счету
3. Измените некоторые из вводимых сумм при вводе
4. Введите остатки по уставному капиталу
5. Введите остатки по материалам
6. Введите остатки по товарам
7. Введите начальные остатки по основным средствам
8. Проанализируйте ввод начальных остатков с помощью средств обработки Ввод начальных остатков
9. Проанализируйте ввод начальных остатков с помощью отчета Оборотно-сальдовая ведомость
10. Если при анализе ввода остатков обнаружили расхождения – подумайте, как изменения исходных данных нашего примера (п. 3) повлияло на то, что «баланс» не сошелся
11. Подумайте, как добиться правильного ввода данных
12. Введите сведения о новой организации ООО «Устав1»
13. Введите в систему с помощью документа Операция (бухгалтерский и налоговый учет) сведения о зарегистрированном уставном капитале организации
14. Исследуйте документ Операция (бухгалтерский и налоговый учет), рассмотрите возможности его автоматического заполнения, его поведение при переключении активности проводок, при пометке на удаление