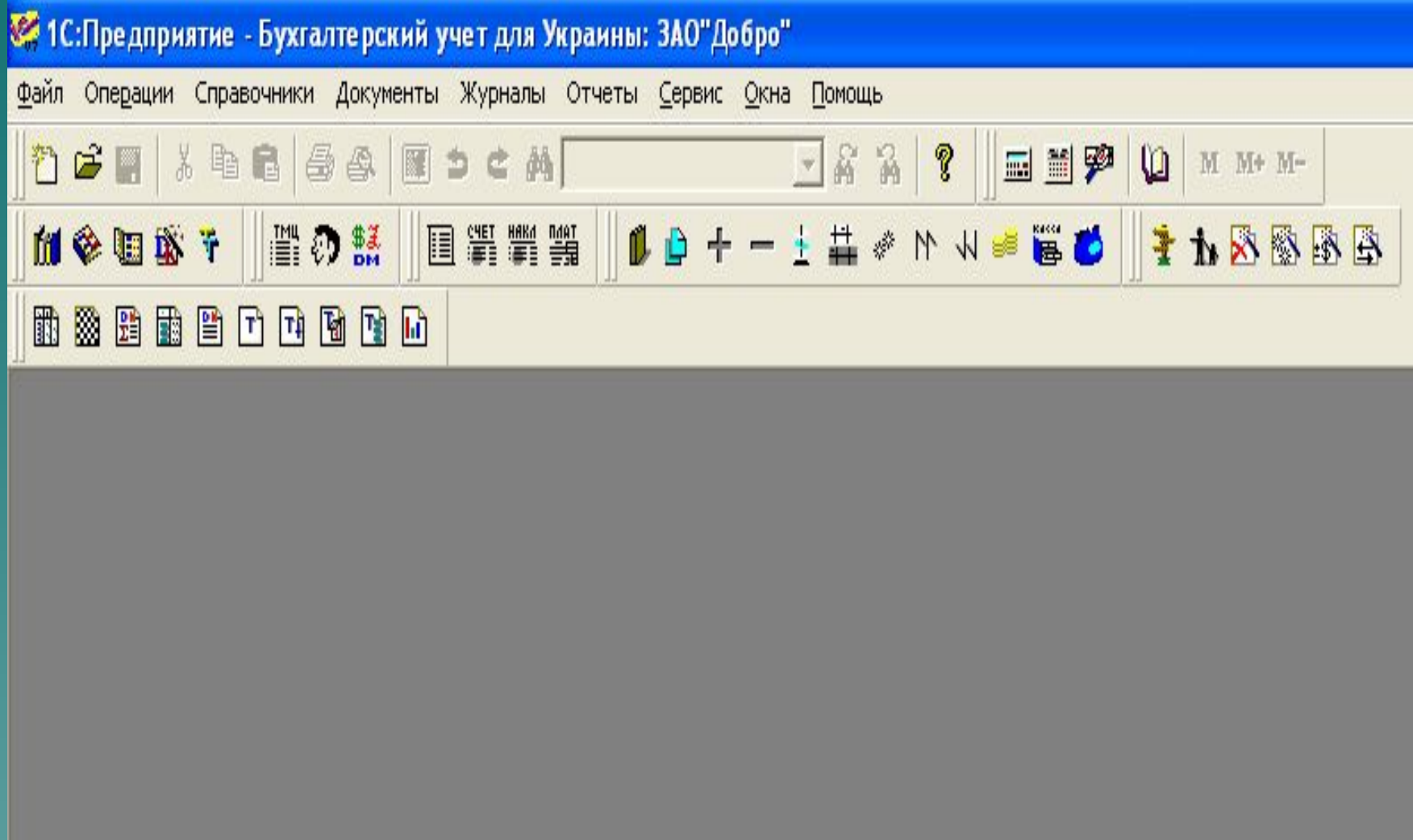


Лекция 2. Технология работы с основными объектами 1С: Предприятие

План

- ◆ **1. Работа с константами**
- ◆ **2. Работа со справ очниками**
- ◆ **3. Работа с планом счетов**
- ◆ **4. Работа с журналом операций при вводе данных**
- ◆ **5. Работа с документами**
- ◆ **6. Работа с журналом документов**
- ◆ **7. Работа с отчетами**

Интерфейс 1С



1. Работа с константами



Структура объекта «Константы»

- ◆ **Константы** в системе 1С:Предприятие служат для хранения информации, которая либо совсем не изменяется в процессе функционирования системы, либо изменяется достаточно редко, но автоматически заносится в документы формируемые в системе. Для просмотра и редактирования списка констант выбирается меню **Операции**→**Константы**.
- ◆ Окно списка констант представляет собой таблицу, состоящую из 3-х колонок:
- ◆ «**Код**» - краткое наименование констант;
- ◆ «**Наименование**» - полное наименование константы, т.е. расшифровка кода
- ◆ «**Значение**» - содержит само значение константы.

Форма «Константы»

Список констант (25.02.10)



Код	Наименование	Значение
Авансовый платеж	Товар, который будет заполняться в табличную часть	Авансовый платеж
Автоматическое создание налоговых накладных (при проведении документов)		Да
Статья вал. доходов по умолчанию	Статья вал. доходов по умолчанию	(А 1.1) Продаж товарів, виконання робіт, надання послуг
Статья вал. расходов по умолчанию	Статья вал. расходов по умолчанию	(Ж 05) Придбання товарів
Вид взаиморасчетов по умолчанию	Вид взаиморасчетов по умолчанию	В разрезе счетов/накладных
Вид деятельности по умолчанию	Вид деятельности по умолчанию	Общая деятельность
Кто обычно выписывает налоговые накладные	Кто обычно выписывает налоговые накладные	Бухтин Б. С.
Единица измерения по умолчанию	Единица измерения по умолчанию	шт.
НДС по умолчанию	НДС по умолчанию	20 %
Кто обычно отпускает товары	кто обычно отгружает товары	Коваленко А. Н.
Поставщик по умолчанию	Поставщик по умолчанию	Азер
Фирма по умолчанию	Фирма по умолчанию	Добро
Контрагент по умолчанию для розничных г	Контрагент, частное лицо, по умолчанию для розничн	
Валовые доходы по бартерным операциям	Валовые доходы по бартерным операциям	(А 1.2) Здійснення товарообмінних (бартерних операцій)
Валовые расходы по бартерным операциям	Валовые расходы по бартерным операциям	(Ж 23) Інші витрати
Валовые доходы по переоценке валюты	Вид валовых доходов по переоценке валюты на дене	(Б 2.04) Курсова різниця іноземної валюти (позитивна)
Валовые доходы по задолженностям	Вид валовых доходов по переоценке задолженностей	(Б 2.05) Курсова різниця заборгованості Дт(позитивна), Кт(негати
Валовые расходы по переоценке валюты	Вид валовых расходов по переоценке валюты на ден	(З 29.09) Різниця по іноземній валюті (від'ємна)

Группировка констант

По влиянию значений констант на действия программы, их делят на 4 группы:

1. Константы, значения которых влияют на формирование проводок (напр., «Использовать счета расходов» - выбрать метод учета расходов и все документы будут формировать проводки используя 8 и 9 класс счетов).
2. Константы, значениями которых по умолчанию заполняются строки документов, либо значения которых используются в качестве аналитики в проводках.
3. Константы – переключатели; принимают значения «Да/Нет» или «0/1» и в зависимости от того выполняются или не выполняются определенные действия;
4. Служебные константы – определяются разработчиками и пользователями, их не редактируют, за исключением «Дата запрета редактирования» (с ее помощью можно запретить доступ к уже отработанным периодам).

Константы могут быть периодическими

Первичное заполнение реквизитов констант происходит с помощью **Помощника заполнения констант**, который вызывается командой из главного меню:

Помощь/Помощник заполнения констант.

2. Работа со справочниками



- ◆ **Справочники служат для хранения условно-постоянной информации, поддержки внутрифирменных или общих классификаторов и используются для формирования списков возможных значений субконто, т.е. организации аналитического учета.**
- ◆ **Каждому элементу справочника соответствует уникальный код. Уникальность кодов контролируется программой при вводе нового элемента справочника**

Продолжение

- ◆ Справочники бывают **подчиненные и неподчиненные; многоуровневые и одноуровневые**. Элементы справочников могут быть **периодическими**.
- ◆ Если справочник используется для ведения аналитического учета, он соответствует определенному виду **субконто**. Наименования большинства таких справочников совпадают с названиями соответствующих им видов субконто.
- ◆ Для просмотра и редактирования справочники доступны из главного меню программы

Структура формы

Каждая форма справочника имеет общие элементы:

- ◆ заголовок – выдается название справочника;
- ◆ панель инструментов.

Перед началом ведения учета и работы с документами все справочники должны быть заполнены. Такие справочники как **«Виды затрат»**, **«Валовые доходы/расходы»**, **«Налоги и отчисления»** поставляются заполненными в соответствии с законодательством.

Формы справочников

Номенклатура (09.09.10)

Номенклатура

- Материалы
- МБП
- Офисная мебе
- Служебные
- Столы кухоннь
- Столы обеден

Код	Наименование
27	Материалы
39	МБП
16	Офисная мебель
10	Служебные
18	Столы кухонные
17	Столы обеденные

Печать

Открыть партии

Без НДС: Продажная цена 0

С НДС: Продажная цена 0

Розничная цена 0 грн.

Справочник: Фирмы (09.09.10)

Код	Префикс	Наименование
1		Добро

История

3. Работа с планом счетов



План счетов в 1С

План счетов

	Код	Наименование (укр.)	В.	К.	З.	А.	Субконто1	Субконто2
↑	25	Напівфабрикати		+		А	Места хранения	ТМЦ
↑	26	Готова продукція		+		А	Места хранения	ТМЦ
↑	27	Продукція сільськогосподарського вир		+		А	Места хранения	ТМЦ
↑	28	Товари				АГ	Места хранения	ТМЦ
↑	281	Товари на складі		+		А	Места хранения	ТМЦ
↑	282	Товари в торгівлі		+		А	Места хранения	ТМЦ
↑	283	Товари на комісії		+		А	Места хранения	ТМЦ
↑	284	Тара під товарами		+		А	Места хранения	ТМЦ
↑	285	Торгова націнка				П	Места хранения	ТМЦ
↑	30	Каса				А	Наши денежные счета	
↑	301	Каса в національній валюті				А	Наши денежные счета	
↑	302	Каса в іноземній валюті	+			А	Наши денежные счета	
↑	31	Рахунки в банках				А	Наши денежные счета	
↑	311	Поточні рахунки в національній валюті				А	Наши денежные счета	
↑	312	Поточні рахунки в іноземній валюті	+			А	Наши денежные счета	

Каса в національній валюті

Печать Отчет Субконто Закрыть

Продолжение

- ◆ План счетов типовой конфигурации соответствует Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, утвержденному Минфином Украины (приказ N2 291 от 30.11.1999 г.)..
- ◆ Обычно план счетов открывается при выборе в главном меню "**Операции**" пункта "**План счетов**". В конкретной конфигурации могут быть предусмотрены и другие способы доступа к плану счетов (пункты меню, кнопки панелей инструментов).
- ◆ Кроме того, окно плана счетов используется в различных режимах программы для выбора счета из списка. Например, при вводе проводок счета проводки могут вводиться с клавиатуры, а могут быть выбраны из плана счетов.

- ◆ Аналитические счета в 1С:Предприятие имеют специфическое название – **субконто**. Максимальное число субконто для синтетического счета, субсчета - 5.
- ◆ Субконто 1С:Предприятие представлены справочниками или перечислениями. Значения колонок определяют ведение аналитического учета по данному счету по указанным видам **субконто**
- ◆ План счетов заполняется в конфигураторе и в режиме предприятия. При этом счета, введенные в режиме конфигуратора, недоступны для редактирования в режиме предприятия.

4. Работа с журналом операций при вводе данных

- ◆ Для отражения данных о хозяйственной деятельности организации в бухгалтерском учете используются операции. Каждая операция содержит одну или несколько проводок.
- ◆ Бухгалтерские операции можно вводить вручную или автоматически.
- ◆ При вводе вручную пользователь самостоятельно вводит все проводки операции с помощью **Журнала операций**.
- ◆ Многие документы могут автоматически формировать бухгалтерские операции на основе введенной в эти документы информации.

- ◆ Для записи хозяйственных операций вручную используется **Журнал операций**, который вызывается командой **Операции / Журнал операций**.
- ◆ **Журнал операций** служит для ввода и просмотра списка введенных бухгалтерских операций. Каждая операция отображается в журнале одной строкой, содержащей наиболее важную информацию об операции:
- ◆ **Журнал проводок** является средством просмотра проводок введенных бухгалтерских операций.

Форма журнала операций

Журнал операций (30.12.06-31.12.10)

Номер	Документ	Дата	Время	Сумма	Автор	Содержание
2	<Операция>	30.12.06	12:00:00	1,960.00	<>	Сальдо на 30.12.06
3	<Операция>	30.12.06	12:00:10	1,150.00	<>	Сальдо на 30.12.06
Вь0-000001	Остатки ТМЦ	30.12.06	12:00:20	60.00	<>	Ввод остатков ТМЦ

Дата	Дт	Субконто Дт	Кт	Субконто Кт	Валюта	Кол-...	Вал. с...	Сумма	№...
Номер		Курс				
№						
30.12.06	301	Касса в гривне	00					500.00	СА
2									
	1						Добро		
30.12.06	311	Расчетный сче	00					1,000.00	СА
2									
	2						Добро		
30.12.06	00		40	ЧП Гуренко				460.00	СА
2									
	3						Добро		

5. Работа с документами



- ◆ Для ведения учета в типовой конфигурации используются *документы*. Типовая конфигурация включает широкий набор документов (видов документов).
- ◆ Часть документов предназначена только для ввода, хранения и печати первичных документов, используемых на предприятиях, например, документы **«Платежное поручение»**, **«Счет»**.
- ◆ Другая часть документов, помимо ввода данных первичного документа, выполняет автоматическое формирование проводок. Это такие документы, как **«Приходная накладная»**, **«Расходная накладная»**, **«Приходный кассовый ордер»**, **«Расходный кассовый ордер»**, **«Ввод в эксплуатацию»** и другие.
- ◆ Кроме того, в данной конфигурации существуют регламентные документы, которые подлежат обязательному вводу в конце каждого отчетного периода (месяца) с целью формирования определенного набора проводок. Например, документ **«Переоценка валюты»** выполняет автоматическое формирование проводок по переоценке гривневого покрытия валютных остатков по счетам и объектам аналитики. Регламентным является также документ **«Финансовые результаты»**.

- ◆ Первичные документы бывают **проведенными и непроведенными.** **Проведением документа** называется действие, которое выполняет изменение других данных на основании информации созданного документа.
- ◆ **Непроведенные документы** не влияют на бухгалтерские итоги и не выполняют никаких иных изменений. Чтобы сделать документ непроведенными, нужно в меню **Действия** выбрать команду **Сделать документ не непроведенным.**

После заполнения шаблона первичного документа программа должна позволить пользователю:

- ◆ Распечатать первичный документ на бумажном носителе в форме, предусмотренной правилами бухгалтерского учета;
- ◆ Сохранить документ в БД в том виде, в каком он был оформлен пользователем;
- ◆ Программа должна автоматически сформировать бухгалтерские проводки в документе, если это предусмотрено в бухгалтерском учете.

Ввод документов может производиться из меню «Документы» главного меню программы.

Форма ввода документа.

Для ввода данных в документ используется форма ввода документа. Она содержит набор реквизитов, флажки и кнопки.

Каждый документ имеет обязательные реквизиты - номер и дату. При открытии нового документа ему автоматически присваивается номер, который может быть изменен пользователем. Дата документа устанавливается в соответствии с рабочей датой программы, но также может быть изменена.

The screenshot shows a software window titled "Приходный кассовый ордер-Новый" (Receipt form - New). The window has a menu bar with "Операции", "Справочники", "Документы", "Журналы", "Отчеты", "Сервис", "Окна", and "Помощь". Below the menu is a toolbar with various icons for editing and navigation. The main form area is divided into several sections:

- Основные / Дополнительно:** A tabbed interface with "Основные" selected.
- Company:** A dropdown menu showing "Добро".
- Receipt Number and Date:** "Приходный ордер №" with a text box containing "ПКО-000001" and a date field "от" with "09.09.10".
- Operation Type:** A dropdown menu set to "Приход денег из подотчета" and a checkbox "Только зарегистрировать".
- Cash Summary:** "Касса, сумма" section with a dropdown "Касса в валюте", a "Номер ПКО:" field with "1", and "Сумма +" field with "0.00" and "грн".
- Analytics:** "Аналитика" section with "Счет:" field containing "3721", "Вид НДС:" field containing "20 %", "Субконто:", and "Заказ:" fields.
- Order Details:** "Реквизиты ордера" section with "Основание:", "Приложение:", "По док-ту:", and "Кассир:" field containing "Иванов Г. П.". There is also a "Примечание:" field.
- Buttons:** "ОК", "Закрыть", and "Печать >" buttons at the bottom.

6. Работа с журналом документов

- ◆ Для работы с документами используются журналы документов. Для доступа к журналам служит меню "**Журналы**" главного меню программы.
- ◆ Каждый журнал позволяет работать с документами, относящимися к одному из разделов учета. Документы, которые нельзя однозначно отнести к какому-либо разделу учета, помещаются в журнал "**Прочие**". Кроме этого, в программе существует журнал документов "**Полный**", который позволяет работать со всеми документами, независимо от их принадлежности к конкретным разделам учета.

7. Работа с отчетами



Отчеты можно разделить на несколько типов:

- ◆ **Стандартные;**
- ◆ **Регламентные**

Стандартные отчеты используются для получения бухгалтерских результатов в разнообразных разрезах для любых счетов, видов субконто, количественного и валютного учета.

Регламентные отчеты предназначены для получения отчетности контролирующими налоговыми органами.

Отчеты, используемые при синтетическом учете:

- ◆ **Оборотно-Сальдовая ведомость** содержит для каждого счета остатки на начало и на конец установленного периода, а также дебетовый и кредитовый обороты каждого счета за заданный период.
- ◆ **И другие**

Отчеты, используемые при аналитическом учете:

- ◆ **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** содержит по каждому объекту аналитики остатки на начало и на конец установленного периода, а также дебетовый и кредитовый обороты по каждому объекту аналитики за заданный период. Используется для счетов, по которым задан аналитический учет.
- ◆ **И другие**

Формы работы с отчетами

