

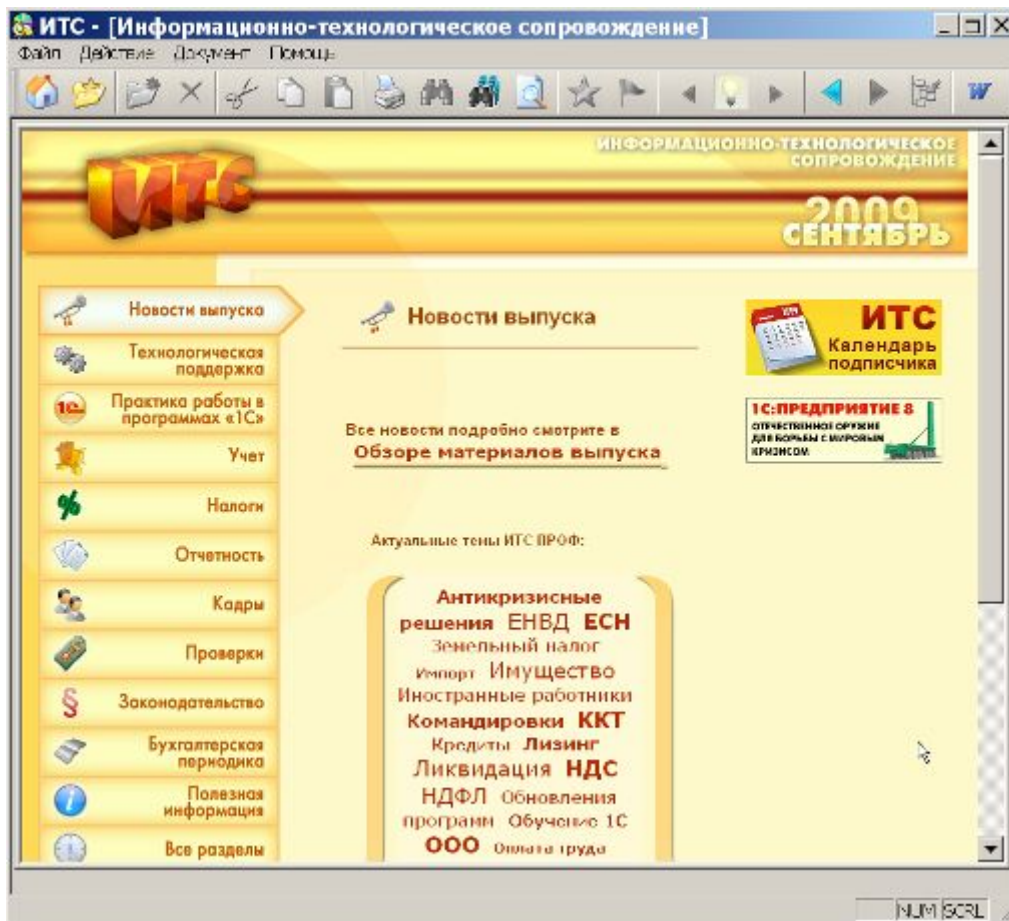


Информационно-технологическое сопровождение для бюджетных учреждений

- Подписка на «Информационно-Технологическое Сопровождение "1С:Предприятие"» (ИТС). – уникальный сервис, обеспечивает комплексную консультационную, технологическую и методическую поддержку пользователям программ «1С:Предприятие»
- ИТС – это :
 - Огромный массив актуальной информации на DVD ежемесячно:
 - Обновления программ;
 - Практические и методические рекомендации по работе с программами;
 - Уникальные справочники по основным налогам и сборам;
 - Материалы ведущих экономических изданий;
 - Эксклюзивные разъяснения изменений законодательства;
 - Актуальная нормативно-правовая информация.
 - Сервисные и консалтинговые услуги:
 - Доставка дисков ИТС пользователю непосредственно на рабочее место, в удобное для него время;
 - Установка обновлений программ силами квалифицированных специалистов, сертифицированных в «1С»;
 - Консультирование по вопросам использования продуктов семейства «1С:Предприятие»;
 - «Интернет-поддержка пользователей» - возможность получить консультацию или обновить программу через Интернет.



ИТС БЮДЖЕТ ПРОФ



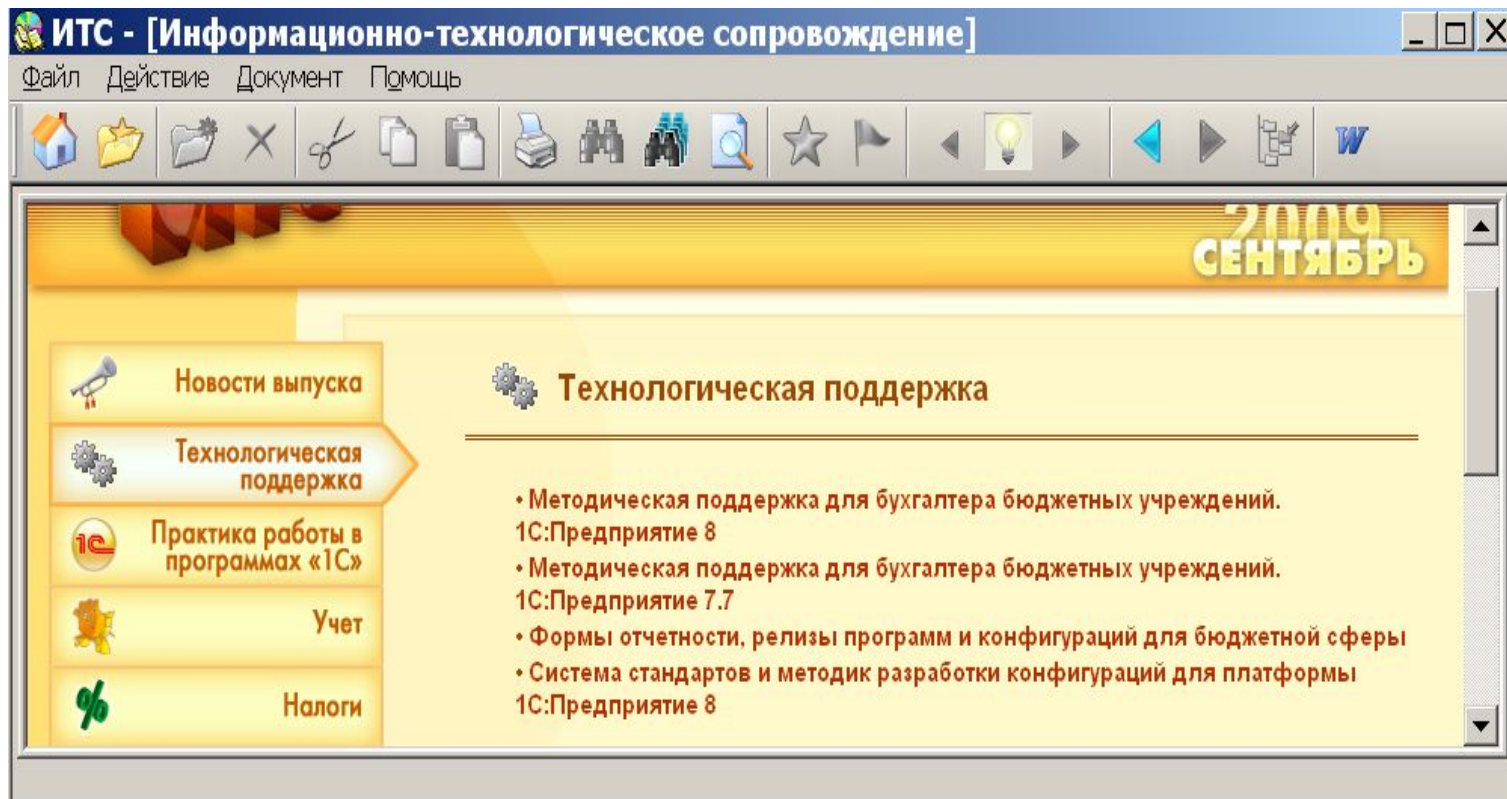
**Специально
для бюджетных учреждений -
ИТС БЮДЖЕТ ПРОФ!**

ИТС БЮДЖЕТ ПРОФ
состоит из следующих разделов:

- Технологическая поддержка;
- Практика работы в программах 1С;
- Налоги;
- Кадры;
- Проверки;
- Законодательство;
- Бухгалтерская периодика;
- Полезная информация.



Технологическая поддержка



Раздел «Технологическая поддержка» содержит:

- **Формы отчетности, релизы программ и конфигураций** – обновления для бюджетных учреждений.
- **Методическая поддержка для бухгалтера бюджетных учреждений** - статьи и рекомендации методистов фирмы "1С" и ведущих специалистов-консультантов по вопросам бюджетного учета и его ведения с использованием "1С:Предприятие 7.7" и «1С:Предприятие 8»



Практика работы в программах «1С»

Раздел «Практика работы в программах «1С»

В раздел кроме «Методической поддержки бухгалтера бюджетного учреждения», входит **«Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения».**

Справочник - ЭТО:

- бухгалтерские записи с отражением содержания операции, корреспонденции счетов, необходимых документов, порядком определения суммы и даты;
- обоснования бухгалтерских записей с ссылками на нормативные акты и разъяснения регулирующих органов, в том числе, касающиеся налоговых последствий;
- описание оформления операций в программе " "1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8" и "1С:Бухгалтерия 7.7 для бюджетных учреждений".

Справочник имеет четырехуровневую иерархическую структуру.



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Первый уровень – это объекты учета (10 разделов).

Содержание		Название	
+	◆ Основные средства	◆ Новое в выпуске за сентябрь	
+	◆ Нематериальные активы	◆ Основные средства	
+	◆ Произведенные активы	◆ Нематериальные активы	
+	◆ Материальные запасы	◆ Произведенные активы	
+	◆ Услуги	◆ Материальные запасы	
+	◆ Денежные средства учреждения	◆ Услуги	
+	◆ Ценные бумаги	◆ Денежные средства учреждения	
+	◆ Расчеты	◆ Ценные бумаги	
	◆ Санкционирование расходов бюджетов	◆ Расчеты	
+	◆ Завершение операций отчетного года	◆ Санкционирование расходов бюджетов	
		◆ Завершение операций отчетного года	
		◆ О справочнике	



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Второй уровень - это группировка по «этапам жизни» объектов.

Содержание	Название
◆ Основные средства	
◆ Поступление ОС	Монтаж оборудования подрядным способом с последующей оплатой
◆ Покупка у поставщиков	Монтаж оборудования подрядным способом с выплатой аванса
◆ Приобретение через подотчетных лиц	Монтаж оборудования хозяйственным способом
◆ Централизованное снабжение	
◆ Сооружение (изготовление) ОС	
◆ Безвозмездное получение	
◆ Амортизация ОС	
◆ Внутреннее перемещение ОС	
◆ Восстановление ОС	
◆ Переоценка ОС	
◆ Выбытие ОС	
◆ Аренда ОС	

Монтаж оборудования хозяйственным способом



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Третий уровень представляет собой группировку по способам, соответственно, поступления, восстановления, выбытия и т.д.

Например, в подразделе "Поступление ОС" выделены следующие "способы" поступления:

- Покупка у поставщиков,
- Приобретение через подотчетных лиц,
- Централизованное снабжение,
- Сооружение (изготовление) ОС,
- Безвозмездное получение.

Четвертый уровень составляют сами ситуации. Например:

- Покупка машин и оборудования у поставщиков с выплатой аванса

Или

- Покупка книг для библиотечного фонда у поставщиков с последующей оплатой
- и т.д.



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Описание финансово-хозяйственной ситуации

1. Большинство ситуаций представлены в разрезе двух видов деятельности:

- бюджетная деятельность;
- деятельность, приносящая доход.

При выборе ситуации из главного меню пользователь сразу попадает «в бюджет».

По закладке «Деятельность, приносящая доход» можно перейти к описанию данной ситуации для деятельности, приносящей доход.

Покупка машин и оборудования у поставщиков с выплатой аванса. Счет в казначействе

Согласно п.16 Инструкции по бюджетному учету, утв. Приказом Минфина России от 30.12.2008 №148н, основные средства - материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, **независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев.**

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных

!

Бюджетная деятельность Деятельность, приносящая доход

База документов: Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Справочник содержит описание более 250 часто встречающихся на практике, финансово-хозяйственных ситуаций. Большинство из них представлены в разрезе двух видов деятельности:

- бюджетная деятельность;
- деятельность, приносящая доход

Ссылки на нормативные документы, а также на разъяснения регулирующих органов выделены синим цветом, по ним можно перейти непосредственно к тексту документа (в раздел Законодательство – база Гарант).



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Каждая ситуация содержит сводную таблицу бухгалтерских записей, в которой описываются содержание операции, дебет и кредит счетов.

№	Содержание проводки	Дебет		Кредит	
1	Отражены принятые бюджетные обязательства по приобретению ОС	КРБ	1.501.Х3.310	КРБ	1.502.Х1.310
		КРБ	1.503.Х3.310	КРБ	1.502.Х1.310
2	Отражены принятые бюджетные обязательства по услугам по доставке	КРБ	1.501.Х3.222	КРБ	1.502.Х1.222
		КРБ	1.503.Х3.222	КРБ	1.502.Х1.222
3	Выплачен аванс поставщику объекта, который будет впоследствии принят к учету в качестве ОС	КРБ	1.206.19.560	КРБ	1.304.05.310
4	Выплачен аванс на оказание услуг по доставке ОС	КРБ	1.206.05.560	КРБ	1.304.05.222



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

При нажатии мышью на номер бухгалтерской записи в сводной таблице можно перейти к описанию проводки.

№	Содержание проводки	Дебет		Кредит	
1	Отражены принятые бюджетные обязательства по приобретению ОС	КРБ	1.501.X3.310	КРБ	1.502.X1.310
		КРБ	1.503.X3.310	КРБ	1.502.X1.310
2	Отражены принятые бюджетные обязательства по услугам по доставке	КРБ	1.501.X3.222	КРБ	1.502.X1.222
		КРБ	1.503.X3.222	КРБ	1.502.X1.222
3	Выплачен аванс поставщику объекта, который будет впоследствии принят к учету в качестве ОС	КРБ	1.206.19.560	КРБ	1.304.05.310
4	Выплачен аванс на оказание услуг	КРБ	1.206.05.560	КРБ	1.304.05.222

Бюджетная деятельность Деятельность, приносящая доход



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Описание бухгалтерской записи включает: содержание, коды дебета и кредита счетов, перечень необходимых документов, требующихся для отражения записи в бюджетном учете, порядок определения суммы записи и даты записи.

3	Выплачен аванс поставщику объекта, который будет впоследствии принят к учету в качестве ОС	1.206.19.560	1.304.05.310	<p>Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф.0531759) и Приложение к выписке (ф.0531778) - согласно Порядку, утвержденному Приказом Федерального казначейства от 07.10.2008 №7н</p> <p>Заявка на кассовый расход (ф.0531801) - согласно Порядку, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 №8н</p> <p>Платежные документы согласно Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации от 03.10.02 №2-П</p>
Сумма	на сумму выплаченного аванса			
Дата	по дате выписки из лицевого счета			
<p>Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета утвержден приказом Минфина России от 01.09.2008 №87н.</p> <p>Для оплаты денежных обязательств получатели средств федерального бюджета, администраторы источников финансирования дефицита федерального бюджета представляют в Федеральное казначейство или орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (ф.0531801) или Заявку на получение наличных денег (ф.0531802) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (п.2 Порядка, утвержденного Приказом Минфина России от 01.09.2008 №87н).</p>				
О порядке заполнения Заявки на кассовый расход см. письмо Федерального казначейства от 05.05.2009 №42-				

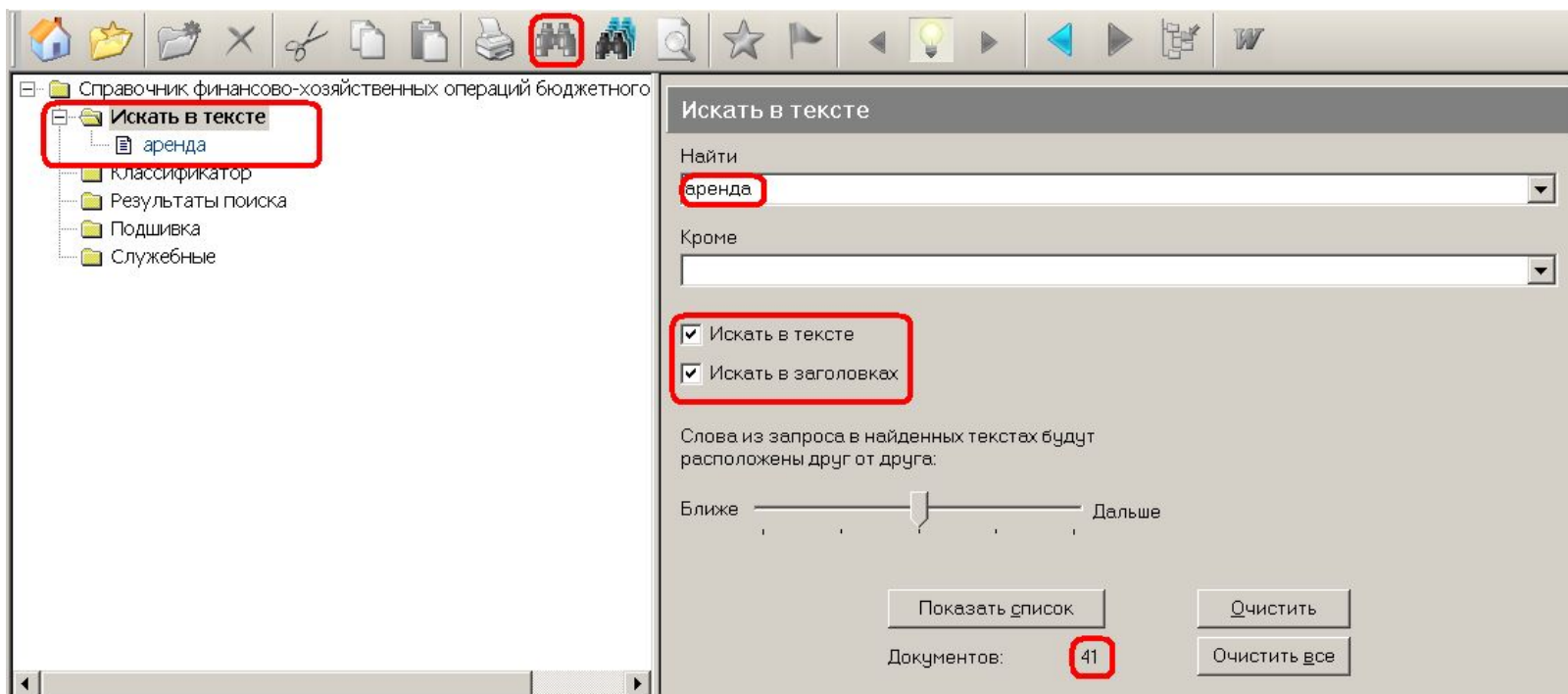
Бюджетная деятельность | Деятельность, приносящая доход



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Система поиска

Если необходимо найти ситуации, в которых встречается то или иное слово, то можно воспользоваться системой «Поиск по запросу», задав соответствующие параметры запроса.





Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

В результате поиска будет сформирован перечень ситуаций, удовлетворяющих запросу.

История запросов
<06/09/2009 19:41>

Название
Новое в выпуске за сентябрь
Поступление денежных средств в кассу учреждения
Продажа произведенных активов
Ремонт основного средства подрядным способом с выплатой аванса и использованием материалов под...
Ремонт основного средства подрядным способом с выплатой аванса и использованием материалов под...
Продажа прочих основных средств с предоплатой
Списание машин и оборудования. Оприходование лома цветных металлов
Покупка машин и оборудования у поставщиков с выплатой аванса
Покупка машин и оборудования у поставщиков с выплатой аванса
Покупка производственного и хозяйственного инвентаря через подотчетных лиц с возвратом остатка д...
Покупка производственного и хозяйственного инвентаря через подотчетных лиц с возвратом остатка д...
Покупка производственного и хозяйственного инвентаря по договору, контракту, предусматривающем...
Монтаж оборудования подрядным способом с последующей оплатой
Аренда государственного недвижимого имущества. Арендатор - налоговый агент по НДС

<06/09/2009 19:41>

Классификатор Результаты поиска Подшивки



Справочник финансово-хозяйственных операций бюджетного учреждения

Найденные слова в ситуациях будут выделены голубым цветом.
Система поиска в других справочниках аналогична.

Аренда государственного недвижимого имущества. Арендатор - налоговый агент по НДС

В соответствии со ст.606 ГК РФ по договору **аренды** (имущественного найма) арендодатель (наймодатель) обязуется предоставить арендатору (нанимателю) имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование. Плоды, продукция и доходы, полученные арендатором в результате использования **арендованного** имущества в соответствии с договором, являются его собственностью.

Бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (п.1 ст.298 ГК РФ).

Бюджетная деятельность Деятельность, приносящая доход



Налоги

Справочники по налогам и сборам (для хозрасчетного плана счетов)

В настоящее время на диске публикуются справочники:

- Налог на прибыль;
- НДС;
- Налоги и сборы при расчетах с персоналом (НДФЛ, ЕСН, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Ежегодный оплачиваемый отпуск, Социальные пособия);
- Налог на имущество;
- Транспортный налог;
- Земельный налог;
- Расчет пени.



Налоги и сборы при расчетах с персоналом

в справочнике «Налоги и сборы при расчетах с персоналом». изложены правила начисления «зарплатных» налогов и представления отчетности

1С:Базы данных - [0 справочнике]

Файл Действие Документ Помощь

О справочнике

- ◆ Налог на доходы физических лиц - построчно и подробно
- ◆ Единый социальный налог - построчно и подробно
- ◆ Взносы в пенсионный фонд - построчно и подробно
- ◆ Фонд социального страхования - построчно и подробно

НАЛОГИ И СБОРЫ ПРИ РАСЧЕТАХ С ПЕРСОНАЛОМ
построчно и подробно

Фирма "1С" представляет объединенный справочник "Налоги и сборы при расчетах с персоналом - построчно и подробно"

Налоги и сборы по заработной плате - достаточно объемный участок работы. Чтобы помочь бухгалтеру сделать правильные расчеты и заполнить всю необходимую отчетность, специалисты аудиторской фирмы "Точность" подготовили объединенный справочник, в состав которого вошли разделы по "зарплатным" налогам и сборам. Здесь вы сможете найти ответы на вопросы по основным понятиям того или иного налога или сбора, а также по заполнению необходимой отчетности.

Справочник состоит из четырех разделов:

- *Налог на доходы физических лиц - построчно и подробно*
- *Единый социальный налог - построчно и подробно*
- *Взносы в пенсионный фонд - построчно и подробно*
- *Фонд социального страхования - построчно и подробно*

База документов: Налоги и сборы при расчетах с персоналом

NUM



Налоги и сборы при расчетах с персоналом.

Ответы на вопросы налогоплательщиков

1С:Базы данных - [Налоги и сборы при расчетах с персоналом]

Файл Действие Помощь

Содержание

- Налог на доходы физических лиц - построчно и подробно
- Единый социальный налог - построчно и подробно
- Взносы в пенсионный фонд - построчно и подробно
- Фонд социального страхования - построчно и подробно
- Ответы пользователям

Название

- 14.08.2009 По программе ДМС страхуем сотрудника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет. Правмерно ли включать эти затраты в расходы по налогу на прибыль? Следует ли облагать сумму страхового взноса НДФЛ, ЕСН?
- 31.07.2009 Сотрудник болел в декабре, больничный оплачен в январе. В каком налоговом периоде следует учитывать этот больничный?
- 30.07.2009 Какой проводкой отразить в бухгалтерском учете штраф за несвоевременную сдачу отчетности?
- 22.07.2009 Как правильно отразить в бухгалтерском учете организации получение целевых бюджетных средств?
- 22.07.2009 Выиграла фотоаппарат в акции "10 лет ИТС"! Можно узнать его стоимость? Вправе ли организация списать его стоимость?
- 03.07.2009 В расчете по ЕСН обнаружена техническая ошибка, не повлиявшая на сумму налоговых платежей. Как поступить?
- 03.07.2009 Если ЕСН, пенсионные взносы и взносы на травматизм уплачены по окончании отчетного периода, как поступить?
- 15.05.2009 Организация, зарегистрированная в Санкт-Петербурге, арендует квартиру у физического лица. Как поступить?
- 04.05.2009 Руководитель предприятия - единственный учредитель. Как оформить его служебные командировки?
- 04.05.2009 Аренда транспортных средств у сотрудников
- 29.04.2009 О возврате сотруднику излишне удержанного НДФЛ
- 28.04.2009 О переводе на другую должность и о срочном трудовом договоре
- 15.04.2009 Начисляются ли страховые взносы в ФСС РФ на выплаты сотрудникам из чистой прибыли?
- 15.04.2009 Как отражаются стандартные вычеты в справке 2-НДФЛ?
- 18.03.2009 Можно ли выдать работнику справку 2-НДФЛ за незаконченный год, так как доход за этот год не начислен?
- 12.03.2009 Договор аренды транспортного средства с экипажем со своим сотрудником
- 05.03.2009 Обучение сотрудника по инициативе и в интересах работодателя в целях повышения квалификации
- 05.03.2009 Правмерно ли использовать в проводках счет 70 вместо 76 для выплаты вознаграждения?
- 05.03.2009 На балансе ООО числится административно-бытовое здание, которое используется для размещения офиса. Как поступить?

14.08.2009 По программе ДМС страхуем сотрудника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет. Правмерно ли включать эти затраты в расходы по налогу на прибыль? Следует ли облагать сумму страхового взноса НДФЛ, ЕСН?

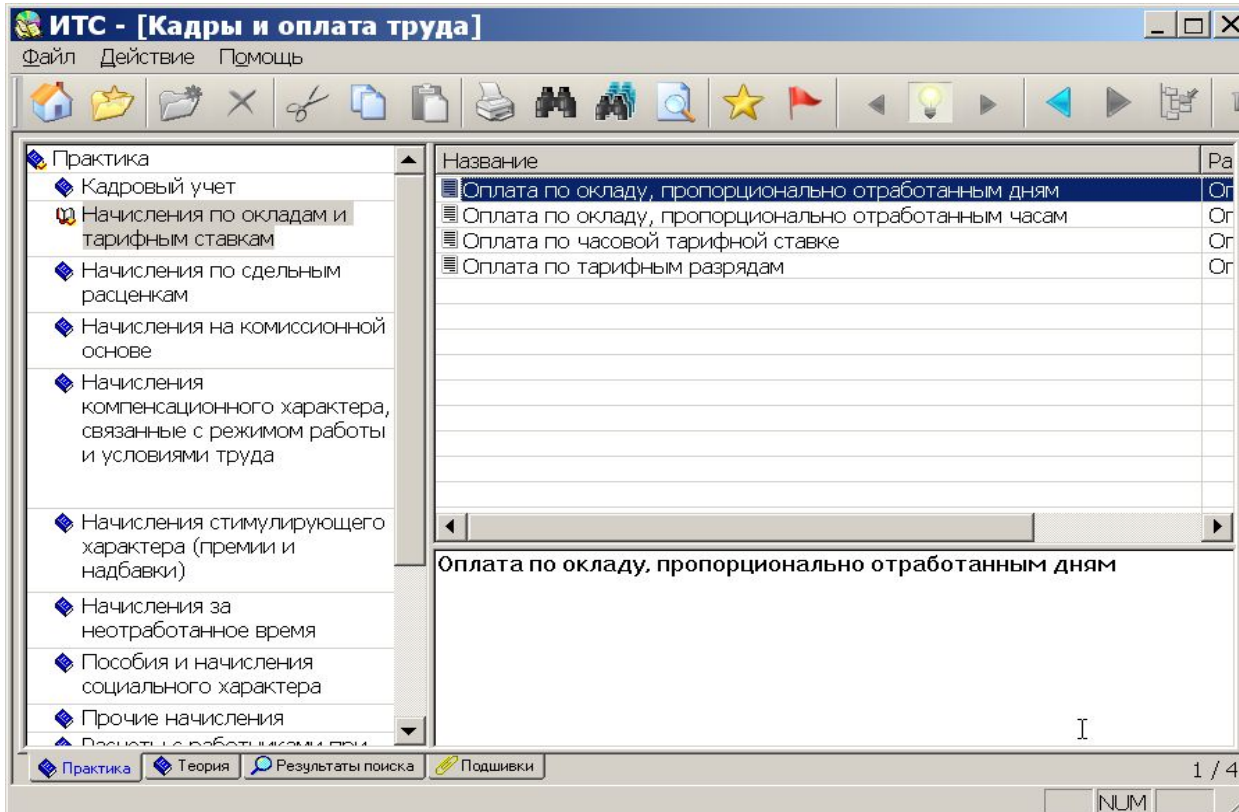
Содержание Результаты поиска Подшивки

База документов: Налоги и сборы при расчетах с персоналом

1 / 32

NUM

Кадры и оплата труда



В разделе «Кадры» публикуются справочники:

- Кадры и оплата труда;
- Налоги и сборы при расчетах с персоналом;
- Трудовые книжки;
- Иностранцы в России;
- Командировочные и представительские расходы.

Справочник «Кадры и оплата труда» состоит из двух частей – Юридический справочник (теория), и Порядок работы в программах «1С» (практика).



Кадры и оплата труда

Ситуации иллюстрируются конкретными примерами:

Петров А.А., инспектор отдела кадров, отработал в апреле со 1 по 22 число (16 рабочих дней при норме 22 рабочих дня). С 23 апреля работник заболел, о чем сообщил администрации по телефону.

Размер оклада работника, назначенный ему при приеме на работу, составляет 9000 руб. (рис.1).

№	Работник	Вид расчета	Показатели для расчета начисления
1	Петров Андрей Анатольевич	Оклад по дням	Тарифная ставка месячная 9 000,00

В «Подробностях учета» содержится информация о правилах заполнения трудовых книжек, о приеме на работу иностранных работников, об учете командировочных и представительских расходов, расчет отпускных.

Обратите внимание на «Помощник расчетов социальных пособий»

The screenshot displays the 1C software interface for '1С:Базы данных - [Внесение исправлений в сведения о работе]'. The window title bar includes standard Windows window controls. The menu bar contains 'Файл', 'Действие', 'Документ', and 'Помощь'. The toolbar features various icons for file operations and navigation. The left sidebar shows a tree view with the following items:

- Внесение исправлений в сведения о работе
- Внесение различных изменений и исправлений
 - Графа 2. Ошибка в дате приема, перевода или увольнения сотрудника
- Графа 3. Сведения о приеме на работу
 - Изменение наименования организации
 - Ошибка в наименовании организации
 - Исправление ошибки, которую допустил предыдущий работодатель
 - Изменение должности в штатном расписании
 - Ошибка в

The main content area has a dark green header with the text 'ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ' and 'Подробности учета'. Below this, the title 'Внесение исправлений в сведения о работе' is displayed in a large, bold font. A sub-header 'Внесение различных изменений и исправлений' is shown in a dark green bar. The main text reads: 'В случае выявления неправильной записи в трудовой книжке исправление производится:' followed by a bulleted list:

- по месту работы, где была внесена ошибочная запись;
- по новому месту работы. В этом случае основанием для внесения исправления служит официальный документ (справка, копия приказа и т.п.) прежнего работодателя, допустившего ошибку.

At the bottom of the main text area, it states: 'Для того, чтобы исправить неправильную запись, нужно признать'. Below the text is a horizontal scrollbar. At the bottom of the window, there are tabs for 'Теория' and 'Нормативные документы', and a 'NUM' button in the bottom right corner.



Проверки

- О проверке органами трудовой инспекции и миграционной службы расскажет справочник из серии «Внимание: проверка!»
- В раздел **ПРОВЕРКИ** включены также справочники
 - Проверки налоговыми органами
 - Пожарная безопасность
 - Санитарно-эпидемиологический контроль
 - Проверки торговой инспекцией
 - Контроль за операциями с денежными средствами или иным имуществом
 - Проверка соблюдения кассовой дисциплины
 - Защита при проверках



Периодика по бухгалтерскому учету

Ежемесячно в разделе публикуются:

- полные электронные версии журналов издательства "Советник Бухгалтера", и журнала «Бюджетный учет», адресованные учреждениям социальной сферы, образования и здравоохранения. Для удобства использования база рубрицирована по выпускам журналов и по темам;
- электронные версии периодических изданий для бухгалтеров (РНК, ПБУ, Бухгалтерский учет).



Законодательство

- В составе ИТС БЮДЖЕТ ПРОФ поставляется система правовой поддержки, интегрированная с программами системы "1С:Предприятие".

Раздел формируется компанией "ГАРАНТ", ежемесячно обновляется и содержит документы, наиболее необходимые в работе бухгалтера и руководителя – нормативную базу по бухгалтерскому учету и налогообложению, налоговый календарь, бизнес-справки и т.д.

- Кроме того, в разделе публикуется ежемесячно обновляемый подраздел «Разъяснения изменений законодательства и арбитражной практики».

В подразделе содержится информация о новейших изменениях законодательства и арбитражной практики в сфере бухучета и налогообложения и возможностях и необходимости использования изменений при осуществлении хозяйственной деятельности. Создана на основе мониторингов законодательства и обзоров арбитражной практики по вопросам налогообложения, подготовленных специалистами ИАС "1С:Консалтинг. Стандарт". Ежемесячно обновляется.

- Удобная форма представления информации: по каждому документу освещаются адресность документа, ситуация, как можно использовать данную информацию руководителю, бухгалтеру, юристу, аудитору.



Дополнительная информация

Полезная информация

В разделе ежемесячно публикуются:

- **график проведения и некоторые материалы семинаров "1С: Консалтинг" по вопросам бюджетного учета и заработной платы;**
- **тесты по программе "1С:Бухгалтерия для бюджетных учреждений" для аттестации на звание "1С:Профессионал";**
- **расписание учебных курсов;**
- **список центров компетенции по бюджетному учету;**
- **список партнеров, которые имеют успешные внедрения в бюджетных учреждениях;**
- **информация о новых программных продуктах;**