

Тема 14. Автоматизация учета материально – производственных запасов.

План лекции:

1. Организация компьютерного учёта.
2. Настройка справочников.
3. Формирование документов по начислению заработной платы, расчету ЕСН, выдачи и депонированию заработной платы.
4. Формирование отчётов по расчетам по заработной плате.

Автоматизации учета товарно-материальных ценностей может строиться на основе АРМ только работников бухгалтерии либо системы взаимосвязанных АРМ учетных работников нескольких структурных подразделений, в т.ч. АРМ кладовщика, АРМ диспетчеров, АРМ бригадиров, АРМ бухгалтера по выписке ТТН и т.д. Распределенная структура АРМ должна основываться на использовании единой сетевой информационной базы данных, ее создание и функционирование отвечает текущим потребностям бухгалтерских служб, обеспечивает эффективную обработку данных учета, оперативный контроль за состоянием и использованием материальных ценностей. Задача создания корпоративной вычислительной сети для сельскохозяйственных организаций Республики Беларусь особенно актуальна именно на этом участке учетных работ.

В зависимости от специфики хозяйственной деятельности организации и эксплуатируемого программно-технического комплекса задачи автоматизации учета материальных ценностей и готовой продукции могут решаться на одном либо нескольких АРМ в одном либо нескольких программных модулях. В конфигурации «Главный бухгалтер» обеспечивается единая технология автоматизации учета производственных запасов, товаров и готовой продукции на основе одного программного модуля в единой базе данных. Желательна организация эксплуатации программы на различных рабочих местах, объединенных вычислительной сетью, и предусмотрена возможность разграничения прав доступа к различным функциям программы.

Автоматизация учета материалов

Особенность настройки системы «Главный бухгалтер» на решение задач учета материальных ценностей заключается в организации количественно-стоимостного учета по синтетическим счетам, а также в

выборе параметра, определяющего метод списания материалов. Задание признака ведения количественного учета в программах системы «1С» производится в справочнике счетов на этапе конфигурирования.

В системе «Главный бухгалтер» по счету 10 предусмотрено использование трех видов аналитического учета, организуемого при помощи справочников: Материалы, Места хранения и МОЛ. Отклонение в стоимости материальных ценностей учитывается на специальном балансовом счете «16», ведение аналитического учета по счету не предусмотрено.

Справочник материалов содержит перечень всех учитываемых материалов, упорядоченных по уникальным номенклатурным номерам. В справочнике указывается вид материала (собственного изготовления, не собственного изготовления), учетная цена, наценка поставщика, ставка НДС, а также подключается подчиненный справочник «Драгметаллы».

Кроме этого, автоматизация комплекса задач учета материальных ценностей предусматривает также использование справочников валют и классификатор единиц измерения, связанных с корреспондирующими счетами, в частности справочников контрагентов, статей затрат, ставок НДС, видов вариантов реализации и др. Большинство справочников можно пополнять в экранных формах ввода и редактирования оперативной информации.

Остатки по материальным ценностям на дату внедрения оформляются с использованием специальных документов «Ввод остатков материалов» и «Ввод остатков спецодежды». Данные о текущих остатках материалов можно просмотреть в справочнике «Материалы» в любой момент времени, щелкнув кнопку <Остатки> в окне справочника.

Оперативная информация по движению материальных ценностей вводится и отражается в экранных формах документов, которые регистрируются, корректируются и обрабатываются в нескольких журналах.

В журнале «Учет материалов» производится работа с документами, фиксирующими операции поступления материалов от поставщиков, из переработки, из производства на склад, на ответственное хранение, операции по внутреннему перемещению и списанию материалов в производство, на общехозяйственные нужды, а также списание недостач и порчи. Это такие документы как: «Поступление материалов»; «Оприходование сырья и материалов из собственного производства»; «Акт на приход материала с

переработки»; «Внутреннее перемещение материалов»; «Акт на списание материалов»; «Материальный отчет»; «Списание по нормам» и др.

Документ «Поступление материалов» предназначен для оформления хозяйственных операций поступления материальных ценностей на склад, либо на ответственное хранение либо в переработку. Экранная форма документа определяется реквизитом «Вид». ТМЦ различных видов и типов вводятся разными документами. При указании цены и количества материала автоматически просчитывается сумма материалов, сумма НДС, рассчитывается сумма операции. В процессе ввода осуществляется контроль на правильность ввода даты, уникальность номера документа, соответствие кодов справочника, проставление обязательных реквизитов документов. Все документы после сохранения формируют бухгалтерские записи по счетам, которые можно просмотреть в журнале операций либо журнале проводок.

Операции по поступлению материальных ценностей от подотчетных лиц регистрируются в журнале «Авансовые отчеты» раздела «Учет расчетов с подотчетными лицами». Подотчетное лицо вводится как элемент справочника «Сотрудники».

Хозяйственные операции по учету наличия и движения материальных ценностей в эксплуатации оформляются с использованием ряда специальных документов, сгруппированных в разделе «Учет спецодежды, спецоснастки в эксплуатации». Это документы: «Ввод в эксплуатацию спецодежды и спецоснастки», «Выбытие спецодежды и спецоснастки», «Внутреннее перемещение спецодежды и спецоснастки», «Расчет износа».

После отражения хозяйственных операций в бухгалтерии формируются и печатаются выходные формы о наличии и движении материальных ценностей в различных разрезах, в частности:

- Главная книга;
- Ведомость и (или) журнал-ордер по счету 10;
- Оборотно – сальдовая ведомость по материалам;
- Сальдовая ведомость по материалам;
- Анализ субконто «Материалы»;
- Инвентаризационная ведомость и др.

Рассматриваемая автоматизированная система «Главный бухгалтер» является универсальным программным продуктом и в своей базовой

поставке не предусматривает автоматизацию обработки специфических отраслевых особенностей. Так, в частности, в перечень документов не включены специальные первичные и отчетные документы для организаций АПК. В то же время, система «1С» является гибкой и позволяет квалифицированному пользователю автоматизировать необходимые процессы обработки.

Так для ведения учета по счету «Учет животных на выращивании и откорме» бухгалтер сельскохозяйственной организации должен выполнить настройку плана счетов и установить количественный и аналитический учет по счету. Данная настройка выполняется в режиме «Конфигуратор» при условии монопольного использования системы. Пользователь должен вызвать функцию изменения конфигурации. На закладке «Метаданные» в дереве структуры метаданных необходимо выбрать объект «План счетов», «Основной».

В открывшемся окне плана счетов необходимо перейти на запись счета 11. В графе установки признака ведения количественного учета по счету следует выбрать из списка знак «+». В графе «Субконто 1» необходимо подключить справочник для ведения учета по группам животных. Из списка предлагаемых системой справочников более всего подходит четырехуровневый справочник «Номенклатура». В графе «Субконто2» целесообразно подключить справочник для ведения учета по фермам, в качестве которого подходит справочник «Места хранения». В графе «Субконто 3» пользователь может подключить справочник материально-ответственных лиц. Результат ввода реквизитов показан на рис. 2.2.

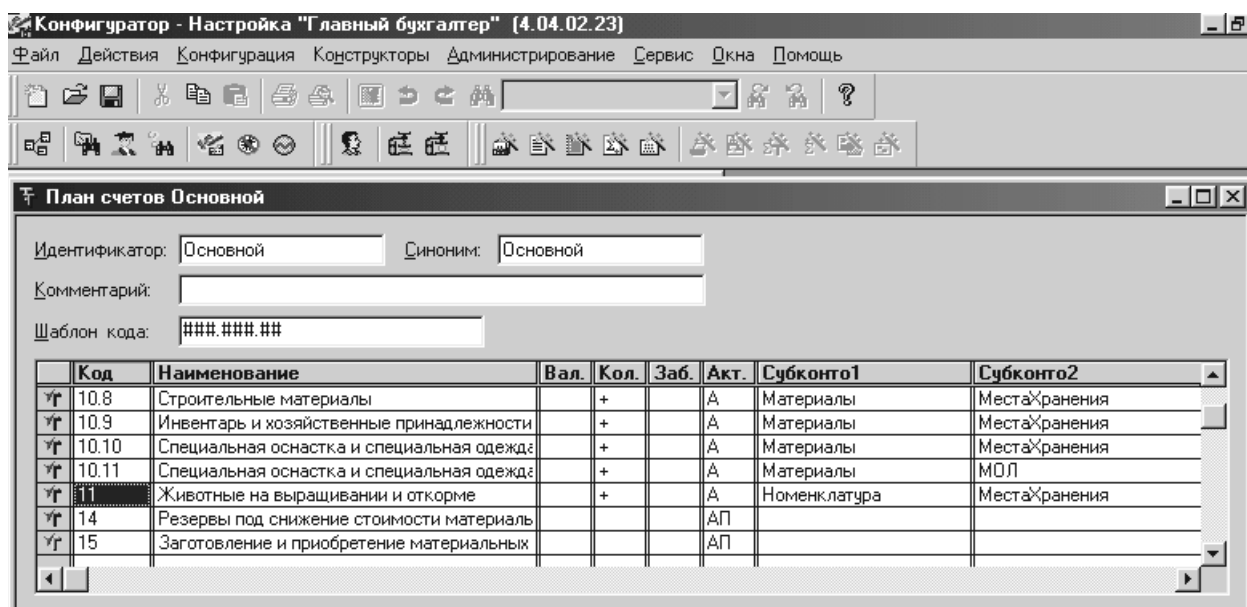


Рис. 2.2. Настройка плана счетов

При закрытии окна плана счетов выполняется реорганизация информации. После чего пользователь может переходить к заполнению справочной информации и вводу остатков.

На первом уровне справочника «Номенклатура» вводится учетная группа «Животные на выращивании и откорме», на втором уровне — группы записей организуются пользователем исходя из субсчетов 11 счета, установленных в рабочем плане счетов. На третьем уровне в зависимости от применяемой организации учета животных могут быть созданы подгруппы согласно половозрастным признакам, либо вводятся непосредственно объекты учета. Возможный вариант построения справочника продемонстрирован на рис. 2.3.

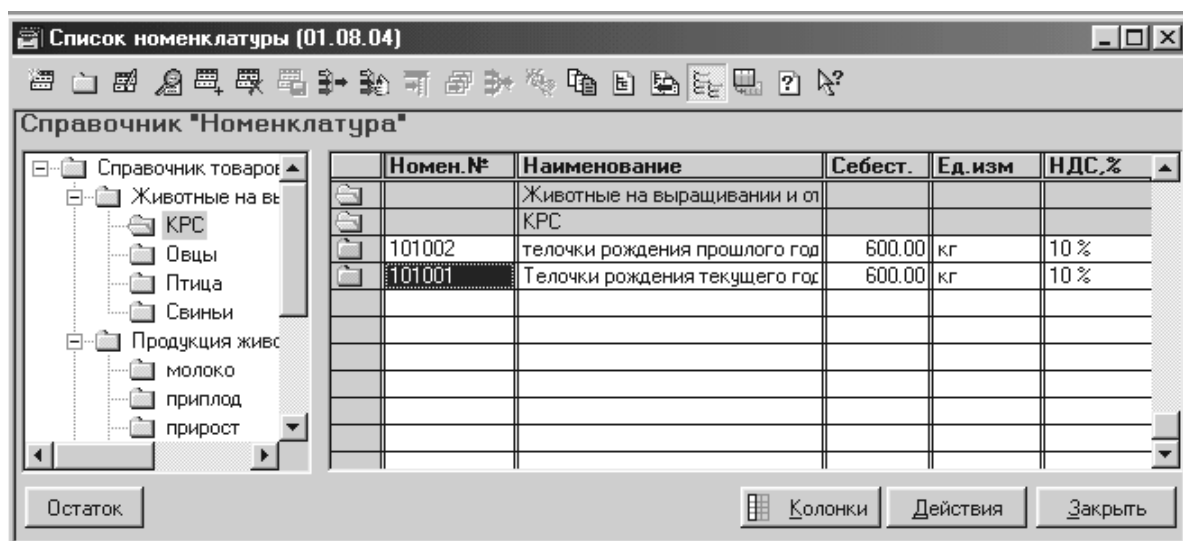


Рис. 2.3. Построение справочника «Номенклатура»

Данные об остатках (вступительное сальдо) и оборотах по движению животных и птицы могут регистрироваться путем непосредственного ввода хозяйственных операций в журнал операций, либо путем формирования записей с использованием механизма типовых хозяйственных операций.

После отражения хозяйственных операций формируются и выводятся на печать такие выходные формы, как:

- Журнал-ордер и ведомость по счету 11. Документ является аналогом журнала-ордера № 14 АПК.
- Оборотно- сальдовая ведомость по счету. Документ формируется за период, равный отчетному месяцу, по 11 счету с развернутым субконто «Номенклатура». Представляет собой аналог отчета о движении скота и птицы.
- Журнал-ордер по субконто. Документ целесообразно формировать ежемесячно в целом по организации по 11 счету с установленным параметром «С начала года» и развернутым аналитическим учетом по двум субконто. Данный документ является регистром текущего аналитического учета и может быть предназначен для заполнения форм отчетности по движению животных и птицы.

Задачи учета товаров и готовой продукции, отгрузки и реализации являются наиболее трудоемкими участками учета, которые ведут несколько подразделений, как правило, это отдел сбыта и бухгалтерия.

Характерной особенностью автоматизированной системы учета товаров и готовой продукции является наличие большого объема нормативно-справочной информации. АРМ по учету готовой продукции находится в тесном взаимодействии с АРМ учета финансово-расчетных операций, учета затрат на производство.

Автоматизация комплекса задач учета товаров и готовой продукции предусматривает использование справочников номенклатура, места хранения, партия товара, МОЛ, статьи затрат, договора, виды вариантов реализации и др. Справочник «Номенклатура» предназначен для хранения списка товаров, тары, продукции, а также видов работ и услуг. Реквизит «Вид номенклатуры» (Товар, Продукция, Тара и др.) задает не только счет

проводок, но и само диалоговое окно ввода информации. Предусмотрено использование подчиненных справочников «Надбавки», «Партии товаров», «Единицы ТМЦ» и «Нормы списания материалов». В справочнике «Номенклатура» обязательно должна быть указана плановая себестоимость продукции.

Справочник «Места хранения ТМЦ» содержит детализированный список групп ТМЦ, объединенных по принципу совместного хранения, общей учетной политики и используемых синтетических счетов. Внешний вид справочника определяется выбранным флажком «Учет товара» либо «Учет продукции».

Остатки по товарам и готовой продукции на дату внедрения автоматизированной системы вводятся в разрезе объектов учета и мест хранения с использованием специальных документов. На каждый вид товара и готовой продукции заполняется отдельная экранная форма.

В конфигурации «Главный бухгалтер» оформление хозяйственных операций по учету движения товаров и готовой продукции производится с использованием ряда документов. Первичные документы по учету хранения, поступления, перемещения и списания товаров фиксируются и обрабатываются в журнале «Товары». Выпуск, перемещение, списание готовой продукции оформляется документами раздела «Учет готовой продукции», документы регистрируются в журнале «Готовая продукция». Реализация товаров и готовой продукции производится на основании накладных раздела документов «Накладные».

Продукция собственного производства учитывается по плановой себестоимости и вводится с использованием документа «Выпуск готовой продукции». Отгрузка клиентам продукции собственного производства, отгрузка товаров отражается «Расходной накладной» раздела «Накладные». Документ может формироваться автоматически на основании заполненного счета-фактуры раздела «Счета».

Документ «Счета» предназначен для выписки счетов на оплату. В шапке экранной формы документа наименование контрагента, склад, материально ответственное лицо, тип цены выбираются из соответствующих справочников. Табличная часть документа может заполняться автоматически путем выбора записей из справочника «Номенклатура» с использованием кнопки <Подбор>. Количество ТМЦ, вносимое в документ, уточняется у

пользователя при вводе каждого товара. Все сформированные счета-фактуры автоматически регистрируются в журнале «Счета на товары и продукцию». Для автоматического формирования накладной на основании выписанного и сохраненного в системе счета необходимо выполнить команду «Ввод на основании».

Печать счетов-фактур и накладных, ввод данных об отгрузке (номер счета и накладной, реквизиты потребителя, номенклатурный номер вида продукции, дата отгрузки, количество отгруженной продукции); формирование и печать информации об отгрузке продукции, а также автоматическая передача ее в бухгалтерию. По отобранному списку товаров и готовой продукции могут быть сформированы и выведены на печать прайс-листы.

Для отражения аналитических и сводных данных по счетам учета товаров и готовой продукции могут быть использованы такие специализированные документы, как: отчеты «Движение товара», «Движение готовой продукции», а также ряд стандартных документов, в частности:

- Ведомость и (или) журнал-ордер по счетам 41, 43;
- Оборотно – сальдовая ведомость по счету. Документ формируется по счетам 41 либо 43 с развернутым субконто «Номенклатура» и др.

Порядок оформления операций по реализации материальных ценностей, товаров и готовой продукции и формируемые корреспонденции счетов определяются учетной политикой организации в части выбранного метода признания выручки. В конфигурации «Главный бухгалтер» константа «Метод определения выручки» задается на этапе внедрения системы, она является периодической и может принимать два значения «по отгрузке» и «по оплате».

Построение системы счетов по счету «Реализация» предусматривает использование субсчетов двух уровней и трехмерный аналитический учет. Справочник «Виды деятельности» имеет иерархическую структуру и предусматривает использование 4 уровней для описания видов деятельности организации.

Справочник «Вид вариантов реализации» для организаций АПК может включать позиции, кодируемые по порядковой системе:

1. реализация государству;

2. реализация на колхозном рынке;
3. реализация колхозникам, работникам совхозов, межхозов.

Для организаций, реализационная политика которых построена на факте отгрузки, для отражения операций и отгрузки, и реализации служит один документ «Накладная». В разделе документов «Накладные» оформляются «Накладная (товары, продукция)», «Накладная (материалы)», «Возвратная накладная (товары, продукция)», «Накладная на отпуск товаров (суммовой учет)».

При вводе данных в экранных формах накладных на реализацию материальных ценностей пользователь выбирает из списка тип накладной, вид отгрузки, цель реализации. Счета учета материальных ценностей, счета расчетов и реализации выбираются из справочника счетов и участвуют в автоматическом составлении корреспонденций при проведении документов. На основании введенных данных возможно сформировать печатные формы 4 документов: «ТН-2», «ТТН-1», «Спецификация», «Протокол согласования отпускных цен». После сохранения и проведения документы формируют записи по счетам.

Для организаций, реализационная политика которых построена на факте оплаты, для получения данных по реализации необходимо в конце периода выполнить формирование документов «Реализация отгруженной продукции, товаров и услуг» и «Реализация отгруженной продукции, товаров и услуг в валюте» раздела документов «Реализация». Эти документы выполняются один раз в расчетном периоде и могут быть использованы только после предварительного выполнения документов «Закрытие контрагентов», «Списание себестоимости услуг», «Незавершенное производство». Табличная часть документов формируется автоматически. При проведении документов для каждой учетной позиции, указанной в отдельной строке табличной части, формируются бухгалтерские записи по списанию себестоимости номенклатуры, поступлению выручки по реализации, начислению сумм НДС.

В конце отчетного периода можно сформировать такие документы, как

- Журнал-ордер по кредиту счетов 90, 91, 92;
- Оборотно- сальдовая ведомость по счетам 90, 91, 92;
- Журнал-ордер по субконто. Документ формируется по счету 90 с развернутыми субконто «Виды деятельности и (или) «Виды вариантов

реализации». Данный аналитический регистр предоставляет необходимые данные для заполнения формы № 7-АПК годового отчета.

Прикладные программы автоматизации учета труда и заработной платы среди проектов автоматизации бухгалтерских задач появились одними из первых. Основными предпосылками для этого послужили большая трудоемкость сбора, регистрации и обработки информации, сложность выполняемых расчетов, разнообразие форм входной и выходной информации. Реализация задач автоматизации УТЗП может быть различной — от отдельного модуля в рамках интегрированного пакета до самостоятельной программы, в которой реализован механизм передачи проводок в раздел сводного учета.

Учет зарплаты в сельскохозяйственных организациях отличается рядом особенностей и требует использования дополнительных модулей. Все расчеты должны выполняться последовательно и в строгом соответствии с трудовым законодательством. При выполнении настройки системы в параметрах указываются действующие ставки налогов и взносов.

Автоматизация комплекса задач учета труда и заработной платы в конфигурации «Главный бухгалтер» предусматривает использование справочников: сотрудники, должности, виды расчетов, подразделения, элементы затрат, виды деятельности. Специфическим для рассматриваемого участка учета являются справочник постоянных начислений и удержаний по сотруднику. Для каждого вида начисления либо удержания должен быть задан алгоритм расчета, который указывается с помощью вспомогательного справочника «Вид расчета».

Данные по сотрудникам являются основой всей базы данных по заработной плате. В справочнике по каждому сотруднику вводится уникальный табельный номер, проставляются личные данные (даты, данные паспорта, адрес, льготы по налогам, членство в профсоюзе).

Непосредственно из справочника сотрудников можно задать перечень видов постоянных начислений и удержаний, определить льготлируемые вычеты по подоходному налогу, внести данные о суммах начисленной заработной платы за период, предшествующий внедрению системы, либо оформлению на работу отдельно по каждому сотруднику. Пользователь может сформировать и вывести на печать любую информацию из

справочника по отобранному списку сотрудников либо по всем сотрудникам организации.

Расчет сумм аванса, других выплат в межпериод осуществляется до основного расчета заработной платы с получением соответствующих платежных ведомостей. Выплаченные суммы зафиксированы как вид удержания при расчете заработной платы.

Начисления и удержания по каждому работнику (лицевые счета) за 12 предшествующих месяцев хранятся в системе в отдельных файлах, участвуют в расчетах сумм отпускных, больничных, премий по итогам работы за год, перерасчетах и т.д.

Система «Главный бухгалтер» предусматривает расчет повременной заработной платы, премий, доплат, авансов, удержаний из заработной платы сотрудников, ФЗП Ведется учет всех видов заработной платы по сотрудникам организации, а также в разрезе структурных подразделений с автоматическим формированием проводок и получением платежных и сводных документов. Автоматизация учета кадров не предусмотрена, не выполняются расчеты сдельной и среднедневной заработной платы.

Расчет может осуществляться по каждому работнику, по отобранной группе работников, либо по организации в целом на основании набора алгоритмов расчета.

Итоговый расчет производится в документе «Начисление зарплаты». Здесь учитываются все виды начислений и удержаний, рассчитываются суммы налогов и отчислений. Документ «Начисление зарплаты» формирует корреспонденции двух типов – по каждому сотруднику и результирующие – по налогам с ФЗП.

Выходные документы составляются пользователем ежемесячно:

- Расчетные листки.
- Расчетно-платежная ведомость. Документ формируется за отчетный месяц, состав граф определяется соответственно внесенным записям справочника «Виды расчетов».
- Журнал-ордер по субконто. Документ составляется по счету 70 по субконто «Виды расчетов» и является аналогом сводной ведомости по видам начислений и удержаний и др.

