

## Глава 4. Учет денежных средств

### 4.1. Аналитический учет денежных средств

#### 4.1.1. Валюты

Справочник **Валюты** предназначен для ведения валют, используемых в программе. Он доступен, если в настройках функциональности включен валютный учет (см. [здесь](#)). Основными реквизитами валюты являются:

- **Наименование валюты;**
- **Цифровой код**, принятый международным стандартом, который служит для идентификации валюты при загрузке курсов из сет и Интернет;
- **Символьный код**, принятый международным стандартом, используется как основное представление валюты.

Ключевым параметром валюты является ее курс. Курс в программе указывается в соответствии с принятой Банком России практикой до четырех знаков после запятой. Если курс какой-либо валюты очень низкий (точность составляет меньше четырех знаков дробной части), то в этом поле указывается количество котировочных единиц. В этом случае указанный курс будет применяться к указанному количеству единиц в иностранной валюте.

В программе курс для валюты может быть установлен на каждый день. При этом курс валюты может определяться одним из следующих способов:

- **загружается из Интернета,**
- **вводится вручную,**
- **связан с курсом другой валюты** (с учетом фиксированного процента наценки),
- **рассчитывается по формуле.**

Просмотреть курсы можно из формы валюты по ссылке [Курсы валют](#).

🏠 ← → ★ EUR (Валюта) ✕

[Главное](#) [Курсы валют](#)

Записать и закрыть Записать Еще ▾ ?

Наименование валюты:

Основные сведения Параметры прописи валюты

Цифровой код:

Символьный код:

Курс валюты:

загружается из Интернета

вводится вручную

связан с курсом другой валюты:   Наценка, %:   ?

рассчитывается по формуле:  ?

#### ○ Рисунок 49

Для правильного указания наименования валюты прописью в печатных формах необходимо задать параметры прописи целой и дробной части валюты.

#### 4.1.2. Статьи движения денежных средств

Программа поддерживает аналитический учет денежных средств по статьям движения денежных средств. Он должен быть включен в настройках функциональности, см. [здесь](#). Если настройка включена, то становится доступен справочник **Статьи движения денежных средств**, а во всех документах учета денежных средств появляется соответствующий реквизит.

Справочник используется для ведения аналитического учета на счетах учета денежных средств. Основной задачей учета по статьям движения денежных средств является автоматическое заполнение отчета о движении денежных средств в составе бухгалтерской отчетности. Однако аналитический учет по статьям движения денежных средств может решать и другие задачи управления финансами.

## Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг (Стать...

Наименование: **Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг** Код: 00-000005

Вид движения: Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг

Группа статей:

### ○ Рисунок 50

Ключевым реквизитом каждой статьи движения денежных средств является **вид движения**. Он соответствует показателям формы бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств». Также он может использоваться для анализа данных в стандартных отчетах.

При начальном заполнении информационной базы в справочник добавляются основные статьи движения денежных средств.

## 4.2. Операции по банку

### 4.2.1. Платежное поручение

#### Виды операций

Документ **Платежное поручение** (раздел **Банк и касса**) предназначен для формирования печатной формы платежного поручения, а также для подготовки информации к выгрузке данных в программу «Клиент банка». Движений документ не формирует.

Состав реквизитов платежного поручения будет отличаться для обычного платежа и для платежа в бюджет.

#### Обычные платежи

Для обычных платежей (переключатель установлен в значение **Обычный платеж**) в обязательном порядке необходимо указать организацию-плательщика, банковский счет, с которого переводятся денежные средства, получателя, счет получателя, сумму платежа, ставку и сумму НДС. На основании указанных данных автоматически заполняются ИНН, КПП и наименование плательщика и получателя. При необходимости эти реквизиты можно отредактировать по соответствующей ссылке.

#### Внимание!

Нормативная база не содержит требований по заполнению полей **КПП плательщика** и **КПП получателя** для обычных платежей. Заполнение этих полей можно настроить (кнопка **Настройка** в форме платежного поручения).

↑ ← → ☆ **Платежное поручение КПО0-000001 от 10.01.2014 12:00:00** ×

Провести и закрыть Записать Провести Заполнить... Настройка Еще ▾ ?

Номер: КПО0-000001 от: **10.01.2014 12:00:00** Обычный платеж Платеж в бюджет

Получатель: База "Продукты" Организация: Конфетпром ООО

Счет получателя: 40702810300111001119, ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Банковский счет: 40702810000000412545, ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

[ИНН 5020840328, КПП <не требуется>, Закрытое акционерное общество "Торгово-заготовительная база "Продукты"](#) [ИНН 7721999991, КПП <не требуется>, ООО "Конфетпром"](#)

Договор: 1875 от 10.01.2014 Статья ДДС:

Сумма платежа: 17 000,00 Вид платежа:

Ставка НДС: 18% Очередность платежа: 5 Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)

Сумма НДС: 2 593,22

Идентификатор платежа: ?

Назначение платежа: Оплата по договору 1875 от 10.01.2014  
Сумма 17000-00  
В т.ч. НДС (18%) 2593-22

Оплачено:  [Ввести документ списания с расчетного счета](#)

Комментарий: Ответственный: <Не указан>

[Оформление платежных поручений по уплате налогов с 2014 года](#) [Указание КПП в платежных поручениях](#) [Все](#)

#### ○ Рисунок 51

В поле **Вид платежа** в соответствии с действующим законодательством указывается **Почтой, Телеграфом, Срочно, Электронно** или иное значение, установленное банком. Очередность платежа устанавливается в соответствии с законодательством от 1 до 5 в зависимости от вида платежа.

Получатель может присваивать ожидаемым в свой адрес платежам (например, при выставлении счета) идентификатор платежа. При оформлении платежного поручения он указывается в соответствующем поле.

Поле **Назначение платежа** заполняется также автоматически, но при необходимости может быть отредактировано пользователем.

Если платежное поручение оформляется на перечисление налога или иного платежа в бюджет, то необходимо установить флажок **Перечисление в бюджет**.

#### **Платеж в бюджет**

Если платежным поручением оформляется платеж в бюджет (переключатель установлен в значение **Платеж в бюджет**), то в соответствии с действующим законодательством должны быть заполнены дополнительные реквизиты.

🏠 ← → ☆ **Платежное поручение КПО0-000002 от 20.01.2014 12:00:00** ×

Провести и закрыть Записать Провести Заполнить... Настройка Еще ▾ ?

Номер:  от:  Обычный платеж Платеж в бюджет

Получатель:  Организация:

Счет получателя:  Банковский счет:

[ИНН 7721049904, КПП 772101001, Управление Федерального казначейства по г. Москве \(Инспекция Федеральной налоговой службы №21 по г. Москве\)](#) [ИНН 7721999991, КПП 772101001, ООО "Конфетпром"](#)

Сумма платежа:

Статья ДДС:

Вид платежа:

Очередность платежа:  Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)

[18210301000011000110; 45394000; ТП; МС.01.2014; 0; 0; НС; Статус: 01; 0](#)

Назначение платежа:

Оплачено:  [Ввести документ списания с расчетного счета](#)

Комментарий:  Ответственный:

[Оформление платежных поручений по уплате налогов с 2014 года](#) [Указание КПП в платежных поручениях](#) [Все](#)

#### ○ Рисунок 52

Реквизиты платежа в бюджет редактируются в отдельной форме, которая открывается по ссылке в форме платежного поручения.

### Реквизиты платежа в бюджет

КБК:  [Конструктор КБК](#)

Администратор платежа:  ?

Описание платежа:

Код ОКТМО:

Статус плательщика:

УИН:  ?

Основание платежа:

Налоговый период:  ? Год:  Месяц:

Номер документа:  ?

Дата документа:  × ?

Тип платежа:

OK Отмена

#### ○ Рисунок 53

Код бюджетной классификации (КБК) является основным реквизитом для платежа в бюджет. Предусмотрена возможность указать код в виде 20-значной строки или воспользоваться помощником. Он позволяет определить код, выбирая отдельные его элементы:

- код главного администратора доходов бюджета (1–3 разряды);
- код вида доходов бюджетов (4–13 разряды);
- код подвида доходов бюджетов (14–17 разряды);
- код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов.

С точки зрения организации КБК определяет вид налога, взноса или иного платежа в бюджет.

## Конструктор КБК

КБК:

|     |     |            |     |      |   |     |
|-----|-----|------------|-----|------|---|-----|
| 182 | ... | 1030100001 | ... | 1000 | ▼ | 110 |
|-----|-----|------------|-----|------|---|-----|

Разряды 1-3

Разряды 4-13

Разряды 14-17

Разряды 18-20

### Описание кода бюджетной классификации

Налог на добавленную стоимость на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации

### Расшифровка полей КБК

Разряды 1-3 Код администратора поступлений

Разряды 4-13 Код вида доходов

Разряды 14-17 Код подвида дохода

Разряды 18-20 Код операции сектора государственного управления

ОК

Отмена

#### о Рисунок 54

Код главного администратора доходов бюджета и код вида доходов бюджета определяет налог или взнос. Код подвида доходов может принимать различные значения. Для большинства платежей данный код подвида доходов принимает значение:

- 1000 – сумма налога (взноса);
- 2000 – пени и проценты по соответствующему налогу (взносу);
- 3000 – суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему налогу (взносу).

Однако для некоторых видов дохода предусмотрены другие коды. Так, для взносов на обязательное медицинское страхование код подвида доходов принимает значение:

- 1011 – сумма взноса;
- 2011 – пени и проценты по взносу;
- 3011 – суммы денежных взысканий (штрафов) по взносу.

Для платежей в бюджет указывается **Код ОКТМО**. Это код территории, муниципального образования, населенного пункта, где мобилизуются бюджетные средства. При вводе ОКАТО проверяется корректность его указания в соответствии с требованиями законодательства и разъяснениями уполномоченных органов.

**УИН** – уникальный идентификатор начисления. Он назначается получателем бюджетных средств для платежей, которые выполняются по требованию соответствующих органов (штрафы, пени). При заполнении УИН выполняется проверка на его корректность (соответствие формату, утвержденному нормативными документами Федерального казначейства). Если УИН не предоставлен получателем средств, то указывается 0.

Правила заполнения остальных реквизитов отличаются для налоговых, таможенных и прочих платежей. Так как вид платежа полностью определяется КБК, при его указании значения в списках выбора для заполнения остальных реквизитов будут приведены в соответствие с требованиями. Реквизиты, значения которых можно определить на основе КБК, будут заполнены автоматически.

Реквизиты уплаты налогов и взносов можно сохранить в справочнике (раздел **Справочники**) и в дальнейшем использовать для автоматического заполнения платежного поручения по кнопке **Заполнить**.

При создании платежного поручения из календаря бухгалтера все реквизиты будут заполнены автоматически.

## Печатные формы

Для документа предусмотрена печатная форма платежного поручения согласно требованиям Банка России.

## Прямой обмен с банками

Если настроен прямой обмен с банком, в форме будет доступно меню **ЭД**, из которого можно выполнять действия с электронными платежными поручениями, в том числе:

- сформировать, подписать и отправить электронный документ,
- сформировать новый электронный документ (без подписания и отправки),
- открыть актуальный электронный документ.

🏠
← →
**Платежное поручение № 8 от 30.07.2014 (версия 30.07.2014 20:02:40)**
×

Подписать и отправить
👤
Еще ▾
?

Статус: **Частично подписан**, 30.07.2014 20:02:52

Отражен в учете: [Платежное поручение 0000-000008 от 30.07.2014 18:36:26](#)

945bd3b9-6fa2-4213-9474-7797d7aeece09

(идентификатор электронного документа)

Поступ. в банк плат.
Списано со сч. плат.

0401060

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 8**

7701107259

ООО Конфетпром

Плательщик

**30.07.2014**

Дата

Электронно

Вид платежа

|  |       |                      |
|--|-------|----------------------|
|  | Сумма | 1                    |
|  | Сч. № | 40702810813123123222 |

Подписи и статусы
Комментарии

Установленные подписи:

| Кому выдан сертификат | Дата подписи        | Статус подписи              |
|-----------------------|---------------------|-----------------------------|
| Семенов Г.С.          | 30.07.2014 20:02:52 | Верна (30.07.2014 20:02:... |

Состояние: **На подписи**

| Пройден | Статус            |
|---------|-------------------|
| ✓       | Сформирован       |
| ✓       | Утвержден         |
| ✓       | Частично подписан |

○ Рисунок 55

### 4.2.2. Платежное требование

Документ **Платежное требование** предназначен для формирования требования поставщика к покупателю оплатить на основании направленных ему расчетных и отгрузочных документов (транспортной накладной) стоимость поставленной по договору продукции, выполненных работ и услуг обслуживающему банку.

Платежное требование (создание) \*

Провести и закрыть    Записать    Провести    Платежное требование    Еще ▾

Номер:  от: 20.01.2014

Платательщик:  Организация:

Счет плательщика:  Банковский счет:

ИНН 7721156896, Общество с ограниченной ответственностью "Ка...    ИНН 7721999991, ООО "Конфетпром"

Сумма платежа:  Вид платежа:

Ставка НДС:  Очередность платежа:  Прочие платежи (в т.ч. налоги и взн...

Сумма НДС:

Назначение платежа:

Условия оплаты:  Без акцепта    Основание:   
 С акцептом    Срок для акцепта, дней:  Дата отсылки документов:

Комментарий:  Ответственный:

Рисунок 56

### 4.2.3. Банковские выписки

Каждая организация регулярно получает выписку банка с расчетного счета. В соответствии с полученной выпиской в журнале **Банковские выписки** (раздел **Банк и касса**) отражается поступление на расчетный счет и списание с расчетного счета.

Банковские выписки

Контрагент:   Дата:  20.01.2014 Назначение платежа:

Банковский счет:  40702810000000412545, ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Организация:  Конфетпром ООО

Поступление    Списание    Найти...    Отменить поиск    Загрузить    Подобрать    Еще ▾    ?

| Дата ↓     | Поступление | Списание   | Назначение платежа  | Контрагент                 | Вид операции         |
|------------|-------------|------------|---|----------------------------|----------------------|
| 20.01.2014 | 35 000,00   |            | Оплата по договору В т.ч. НДС (18%) 5338-98                                   | Кафе "Сказка"              | Оплата от покупателя |
| 20.01.2014 |             | 50 000,00  | Оплата по договору 1875 от 10.01.2013 Сумма 50000-00 В т.ч. НДС (18%) 7627-12 | База "Продукты"            | Оплата поставщику    |
| 20.01.2014 |             | 180 000,00 | Оплата налога НДС   | УФК по г. Москве (ИФНС 21) | Перечисление налога  |

20.01.2014    Начало дня:  Поступило:  В том числе перемещения    Поступило:  Скрыть итоги

40702810000000412545, ОАО "СБ...    Конец дня:  Списано:     Списано:

[Как работать с выпиской банка](#)    [Прямой обмен с банком](#)    Все

Рисунок 57

В журнале показывается список всех созданных пользователем документов поступления и списания денежных средств. В форме предусмотрен быстрый отбор по организации, банковскому счету, дате, контрагенту, назначению платежа.

В таблице отображаются данные по выбранному банковскому счету на определенную дату в разрезе: остаток на начало, поступило, списано, остаток на конец дня.

Внизу формы приводятся суммы остатка на начало дня, конец дня, а также движения за день.

На остаток денежных средств за день могут влиять документы перемещения, которые не отражаются в журнале:

- **Списание с расчетного счета**, операция **Перевод на другой счет организации**,
- **Приходный кассовый ордер**, операция **Получение наличных в банке**,
- **Расходный кассовый ордер**, операция **Внос наличных в банк**.

По ссылке **В том числе перемещения** можно просмотреть список этих документов. При необходимости можно скорректировать суммы документов.

Поступление и списание безналичных денежных средств в «1С:Бухгалтерии 8» могут регистрироваться автоматически с помощью загрузки данных из программы «Клиент банка» или непосредственно из банка в случае прямого обмена (см. [здесь](#)).

Пользователь также может отражать поступление и списание средств на основании выписки банка вручную по кнопке **Поступление** и/или **Списание**. Отобразить списание денежных средств на основании оформленных в «1С:Бухгалтерии 8» платежных поручений можно по кнопке **Подобрать**. При этом открывается список неоплаченных платежных поручений с возможностью сортировки по номеру банковского счета и дате. По кнопке **Сформировать строки выписки** автоматически формируются документы списания.

#### 4.2.4. Поступление на расчетный счет

##### Виды операций

Документ **Поступление на расчетный счет** используется для отражения следующих хозяйственных операций:

- **Оплата от покупателя**,
- **Возврат от поставщика**,
- **Расчеты по кредитам и займам**,
- **Прочие расчеты с контрагентами**,
- **Инкассация**,
- **Приобретение иностранной валюты**,
- **Поступления от продажи иностранной валюты**,
- **Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам**,
- **Возврат займа работником**,
- **Прочие поступления**.



**Поступление на расчетный счет КПО0-000001 от 20.01.2014 0:00:00**
×

Вид операции: 
 Счет учета:

Рег. номер:  от: 
 Вх. номер:  Вх. дата:

Платательщик: 
 Организация:

Счет плательщика: 
 Банковский счет:

Сумма:  руб.

| N | Договор / Статья ДДС   | Сумма     | Погашение задолженности     | НДС      | Счет на оплату | Счета расчетов |
|---|------------------------|-----------|-----------------------------|----------|----------------|----------------|
| 1 | 25 от 15.02.2011       | 35 000,00 | По документу                | 18%      |                | 62.01          |
|   | <Статья движения де... |           | Документ расчетов с конт... | 5 338,98 |                | 62.02          |

Назначение платежа:

Комментарий: 
 Ответственный:

#### ○ Рисунок 58

Независимо от вида операции в документе указывается:

- входящий номер и дата;
- организация (при многофирменном учете);
- расчетный счет организации;
- плательщик;
- расчетный счет плательщика;
- сумма поступления по документу;
- статья движения денежных средств (если ведется учет по статьям ДДС).

Остальные реквизиты зависят от типа операции.

При проведении документа формируются проводки по поступлению средств на расчетные счета (по дебету). Счет кредита зависит от вида операции.

В случае применения организацией упрощенной системы налогообложения документом **Поступление на расчетный счет** сумма поступления отражается в учете УСН.

Печатной формы документ не имеет.

#### Оплата от покупателя

Операция предназначена для отражения поступления безналичных денежных средств от покупателя в счет погашения его задолженности по отгруженным поставкам товаров (выполненным работам, оказанным услугам) или в качестве аванса по предстоящим поставкам товаров (выполнениям работ, оказанием услуг).

В документе указывается договор, по которому поступила оплата (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа). По умолчанию состояние расчетов по договору определяется автоматически: задолженность по документам погашается в хронологическом порядке, а поступление сверх задолженности учитывается как аванс. При необходимости можно настроить счета расчетов (см. стр. 189) с контрагентами, а также порядок погашения задолженности и признания авансов.

При применении УСН для каждой строки указывается порядок отражения авансов покупателей:

- доход УСН,
- доход ЕНВД,
- доход комитента.

При вводе новой строки платежа автоматически заполняется основной порядок отражения авансов, заданный в учетной политике организации. Если платеж по строке будет интерпретирован как аванс, отражение строки платежа в доходах УСН будет произведено в соответствии с выбранным порядком отражения аванса.

При применении патентной системы налогообложения в поле **Отражение аванса в НУ** указывается вид деятельности, на который относится аванс. В список включаются все действующие на дату документа патенты (см. [здесь](#)). При проведении сумма поступлений от покупателя отражается по кредиту забалансового счета УСН.03 «Расчеты с покупателями по деятельности на патенте» или УСН.23 «Расчеты с покупателями в валюте по деятельности на патенте».

### **Возврат от поставщика**

Операция позволяет отразить факт возврата на расчетный счет денежных средств, ранее уплаченных поставщику в случае расторжения договора поставки или пересмотра цены договора в сторону уменьшения.

В документе указывается договор, по которому ведутся расчеты с контрагентами (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа).

При необходимости можно настроить счета расчетов с контрагентами (см. стр. 189) и порядок погашения задолженности и признания авансов (см. [здесь](#)).

### **Расчеты по кредитам и займам**

Операция используется для отражения поступления денежных средств в качестве поступления кредита или займа, полученного от сторонней организации, или возврата займа, выданного сторонней организацией. В документе необходимо указать один или несколько договоров с видом **Прочее** и **Счет расчетов**.

При применении УСН для каждой строки платежа указывается сумма принимаемых доходов, отражаемых в Книге учета доходов и расходов. По умолчанию сумма принимаемых доходов заполняется суммой платежа по строке и при необходимости может быть скорректирована.

### **Прочие расчеты с контрагентами**

Операция применяется для регистрации прочих расчетов, учет по которым ведется по договорам с контрагентами.

В документе необходимо указать один или несколько договоров с видом **Прочее** и **Счет расчетов**.

При применении УСН для каждой строки платежа указывается сумма принимаемых доходов, отражаемых в Книге учета доходов и расходов. По умолчанию сумма принимаемых доходов заполняется суммой платежа по строке и при необходимости может быть скорректирована.

### **Инкассация**

Операция позволяет отразить факт зачисления на расчетный счет денежных средств, ранее принятых на инкассацию в торговой точке организации и учтенных на транзитном счете «Переводы в пути». Транзитный счет и субконто по нему можно указать в документе.

### **Приобретение иностранной валюты**

Операция предназначена для регистрации факта зачисления приобретенных средств в иностранной валюте на валютный счет. При проведении операции с транзитного счета расчетов, указанного в документе, списывается сумма в рублях, а на валютный счет зачисляется приобретенная по указанному курсу (курс банка) иностранная валюта.

### **Поступления от продажи иностранной валюты**

Операция **Поступления от продажи иностранной валюты** предназначена для регистрации факта зачисления на рублевый счет рублевых средств, вырученных от продажи иностранной валюты. При проведении операции иностранная валюта списывается с транзитного счета расчетов и рублевые средства по курсу банка зачисляются на рублевый счет.

### **Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам**

Операция предназначена для отражения факта перечисления на расчетный счет организации денежных средств от банка в счет оплаты товаров, проданных в кредит или оплаченных платежной картой покупателя. В документе указывается транзитный счет расчетов, на котором учитываются средства до завершения процессинга, сумма оплат и сумма услуг.

### **Возврат займа работником**

Операция предназначена для отражения поступления на расчетный счет денежных средств от работника в счет погашения выданного ему займа. При проведении документа формируется бухгалтерская проводка Дт 51 – Кт 73.01.

### Прочие поступления

Данный вид операции применяется в случае, если для отражения факта хозяйственной жизни не подходят указанные выше операции. В документе указывается счет кредита и соответствующая ему аналитика.

При применении УСН указывается сумма принимаемых доходов, отражаемых в Книге учета доходов и расходов. По умолчанию сумма принимаемых доходов заполняется суммой платежа и при необходимости может быть скорректирована.

## 4.2.5. Списание с расчетного счета

### Виды операций

В документах **Списание с расчетного счета** могут быть указаны следующие виды хозяйственных операций:

- оплата поставщику,
- возврат покупателю,
- перечисление налога,
- расчеты по кредитам и займам,
- прочие перечисления контрагенту,
- перевод на другой счет организации,
- перечисление подотчетному лицу,
- перечисление заработной платы по ведомости,
- перечисление заработной платы работнику,
- перечисление депонированной зарплаты,
- выдача займа работнику,
- прочее списание.

🏠
← →
☆
Списание с расчетного счета КПО0-000001 от 20.01.2014 23:59:59
×

Провести и закрыть
Записать
Провести
Dr Kr
Создать на основании ▾
📄
Еще ▾

Вид операции: Оплата поставщику

Номер: КПО0-000001 от: 20.01.2014 23:59:59

Получатель: База "Продукты"

Счет получателя: 40702810300111001119, ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

Сумма: 50 000,00 руб.

Счет учета: 51

Вх. номер: 3 Вх. дата: 20.01.2014

Организация: Конфетпром ООО

Банковский счет: 40702810000000412545, ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

Добавить
Еще ▾

| N | Договор / Статья ДДС            | Сумма     | Погашение задолженности | НДС      | Счета расчетов |
|---|---------------------------------|-----------|-------------------------|----------|----------------|
| 1 | 1875 от 10.01.2013              | 50 000,00 | Автоматически           | 18%      | 60.01          |
|   | <Статья движения ден. средс...> |           |                         | 7 627,12 | 60.02          |
|   |                                 | 50 000,00 |                         | 7 627,12 |                |

Назначение платежа: Оплата по договору 1875 от 10.01.2013 Сумма 50000-00 В т.ч. НДС (18%) 7627-12

Подтверждено выпиской банка: [Платежное поручение № 3 от 20.01.2014 г.](#)

Комментарий:  Ответственный: <Не указан>

#### ○ Рисунок 59

При применении организацией упрощенной системы налогообложения с объектом налогообложения «доходы минус расходы» документом **Списание с расчетного счета** сумма платежа отражается в регистрах учета расходов УСН.

### Оплата поставщику

Операция предназначена для отражения списания безналичных денежных средств в счет погашения задолженности перед поставщиком по полученным товарам (работам, услугам) или в качестве аванса поставщику в счет предстоящих поставок.

В документе указывается договор, по которому производится оплата (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа). По умолчанию состояние расчетов по договору определяется автоматически: задолженность по документам погашается в хронологическом порядке, а оплата сверх задолженности учитываются как аванс. При необходимости можно настроить счета расчетов с контрагентами (см. стр. 189) и порядок погашения задолженности и признания авансов (см. [здесь](#)).

### Возврат покупателю

Операция позволяет отразить возврат покупателю с расчетного счета денежных средств, ранее полученных от него в случае расторжения договора поставки или пересмотра цены договора в сторону уменьшения.

В документе указывается договор, по которому ведутся расчеты с контрагентами (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа).

При необходимости можно настроить счета расчетов с контрагентами (см. стр. 189) и порядок погашения задолженности и признания авансов (см. [здесь](#)).

### Перечисление налога

Операция предназначена для отражения перечисления налога (сбора, взноса) в бюджет. В документе указывается счет дебета и соответствующая ему аналитика.

### Расчеты по кредитам и займам

Операция используется для отражения списания денежных средств в счет возврата кредита или займа, полученного от сторонней организации, или предоставления займа, выданного сторонней организации. В документе необходимо указать один или несколько договоров с видом **Прочее** и **Счет расчетов**.

При применении УСН с объектом налогообложения «доходы минус расходы» для каждой строки платежа настраивается отражение платежа в налоговом учете УСН. Указывается сумма принимаемых расходов, отражаемых в КУДиР. При совмещении УСН и ЕНВД расходы можно отнести к распределяемым по видам деятельности.

### Прочие расчеты с контрагентами

Операция применяется для регистрации прочих расчетов, учет по которым ведется по договорам с контрагентами.

В документе необходимо указать один или несколько договоров с видом **Прочее** и **Счет расчетов**.

При применении УСН с объектом налогообложения «доходы минус расходы» для каждой строки платежа настраивается отражение платежа в налоговом учете УСН. Указывается сумма принимаемых расходов, отражаемых в КУДиР. При совмещении УСН и ЕНВД расходы можно отнести к распределяемым по видам деятельности.

### Перевод на другой счет организации

Операция регистрирует факт перевода между банковскими счетами организации. В документе указывается счет дебета и субконто по этому счету для отражения средств в бухгалтерском учете. На стороне счета-получателя отдельно отражать операцию не требуется.

### Перечисление подотчетному лицу

Операция предназначена для отражения перечисления денежных средств работнику в подотчет. При проведении документа формируется бухгалтерская проводка по дебету счета 71.

Безналичные расчеты могут совершаться подотчетными лицами с помощью специальных корпоративных банковских карт. Этими картами можно оплачивать товары и услуги, а также снимать наличные денежные средства. Корпоративные карты привязаны к специальному счету банка и учитываются в бухгалтерском учете на отдельных субсчетах счета 55 «Специальные счета в банках». В отличие от обычного банковского счета, все операции по расходу денежных средств с этого счета считаются выдачей под отчет сотруднику – держателю корпоративной банковской карты.

Перечисление денежных средств на специальный карточный счет при использовании расчетной (дебетовой) корпоративной карты регистрируется документом **Списание с расчетного счета** с видом операции **Перевод на другой счет организации** (см. [здесь](#)). Зачисление кредита банка на специальный карточный счет оформляется документом **Поступление на расчетный счет** с видом операции **Расчеты по кредитам и займам** (см. [здесь](#)). Для отражения оплаты услуг банка, связанных с

открытием и обслуживанием специального карточного счета, используются документы **Списание с расчетного счета** с видом операции **Прочее списание**.

### Перечисление заработной платы по ведомостям

Операция предназначена для перечисления всей суммы заработной платы к выдаче по ведомости в банк. При этом предполагается, что банк самостоятельно зачисляет сумму к выдаче по каждому сотруднику на его лицевой счет согласно представленной ведомости («Зарплатный проект»). Подробнее о выплате заработной платы см. [здесь](#).

### Перечисление заработной платы работнику

Операция применяется для перечисления суммы заработной платы, начисленной указанному работнику по платежной ведомости непосредственно на его лицевой счет. Подробнее о выплате заработной платы см. [здесь](#).

### Перечисление депонированной заработной платы

Операция применяется для перечисления работнику суммы ранее депонированной заработной платы на его лицевой счет. Если учет зарплаты ведется во внешней программе, то в форме может быть выбрана ведомость на перечисление зарплаты. Поле не является обязательным к заполнению. Если ведомость указана, то при проведении проверяется соответствие суммы, указанной в документе, и суммы, указанной в ведомости по выбранному сотруднику.

При проведении документа делается бухгалтерская проводка Дт 76.04 – Кт 51.

### Выдача займа работнику

Операция предназначена для отражения списания с расчетного счета денежных средств и перечисления их работнику в качестве выданного ему займа. При проведении документа формируется бухгалтерская проводка Дт 73.01 – Дт 51.

### Прочее списание

Данный вид операции применяется в случае, если для отражения факта хозяйственной жизни не подходят указанные выше операции. В документе указывается счет дебета и соответствующая ему аналитика.

При применении УСН с объектом налогообложения «доходы минус расходы» настраивается отражение платежа в налоговом учете УСН. Указывается сумма принимаемых расходов, отражаемых в КУДиР. При совмещении УСН и ЕНВД расходы можно отнести к распределяемым по видам деятельности.

## 4.2.6. Обмен с банком

### Передача документов в банк

Подготовленные платежные поручения могут быть переданы в банк для исполнения распоряжения одним из следующих способов:

- на бумажном носителе,
- в электронной форме.

Напечатать документ на бумажном носителе можно по кнопке **Платежное поручение** в форме документа. Несколько документов одновременно можно напечатать по кнопке **Печать** из формы списка. Печатная форма соответствует действующему законодательству.

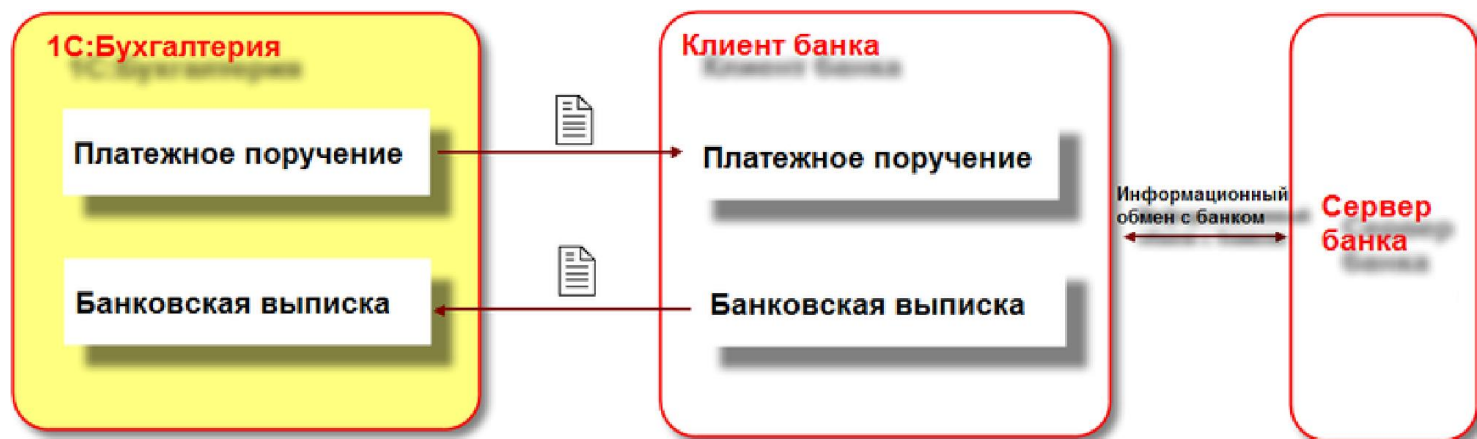
### Внимание!

Действующим законодательством предусмотрена форма платежного поручения (требования) только для перечисления в российских рублях.

В настоящее время прочно вошло в практику хозяйственной деятельности электронное взаимодействие с банком. С его помощью организация может получать банковские услуги без физического посещения офиса банка. По понятным причинам к электронному взаимодействию предъявляются жесткие требования по информационной безопасности. Оно может осуществляться одним из следующих способов:

- с использованием программы «Клиент банка»,
- прямой обмен с банком.

Программы «Клиент банка» разрабатываются каждым банком самостоятельно (или разрабатываются сторонними организациями отдельно для каждого банка). Распространение таких систем стало огромным шагом вперед по сравнению с подачей платежей в банк на бумажном носителе, однако в данном случае необходимо работать в отдельной программе «Клиент банка» и производить обмены с «1С:Бухгалтерией 8».



○ Рисунок 60

Обмен с программой «Клиент банка» производится посредством специального текстового файла.

Прямой обмен с банком позволяет исключить дополнительное звено – программу «Клиент банка», а все операции информационного обмена с банком выполняются непосредственно из «1С:Бухгалтерии 8». Благодаря этому исключается необходимость устанавливать и администрировать отдельное программное обеспечение и исключаются ежедневные трудозатраты на обмен файлами с системой «Клиент банка». При этом в «1С:Бухгалтерии 8» обеспечивается необходимый уровень информационной безопасности.



○ Рисунок 61

**Внимание!**

Для использования прямого обмена следует убедиться, что ваш банк поддерживает такую возможность. Настройка прямого обмена для каждого банка может иметь свои особенности. За дополнительной инструкцией по установке следует обратиться в банк.

Передача платежных поручений в банк в электронном виде осуществляется с помощью обработки **Обмен с банком**. Открыть обработку можно из списка платежных поручений по кнопке **Выгрузить**.

Обмен с банком
×

---

→ Выгрузка из 1С:Бухгалтерии
← Загрузка в 1С:Бухгалтерию

Организация: 
 Банковский счет:

Период с:  по:

|                                     | Дата       | Номер       | Сумма      | Контрагент                          | Р/с контрагента      | Н |
|-------------------------------------|------------|-------------|------------|-------------------------------------|----------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 20.01.2014 | КП00-000002 | 180 000,00 | Управление Федерального казначей... | 40101810800000010041 | О |
|                                     |            |             | 180 000,00 |                                     |                      |   |

Итого к выгрузке документов: **1**    На сумму: **180 000,00**

Файл выгрузки из 1С:Бухгалтерии: 
 Версия формата обмена:

[Отчет о выгрузке](#)
[Выгруженный файл](#)

#### ○ Рисунок 62

На закладке **Выгрузка из 1С:Бухгалтерии** необходимо выбрать банковский счет, по которому будет производиться обмен. При необходимости можно отметить документы, которые следует включить в файл обмена.

Если для данного счета не настроен прямой обмен с банком, то требуется указать файл выгрузки. Этот же файл должен быть указан в программе типа «Клиент банка» в качестве файла загрузки.

#### Внимание!

Если используется браузер, который не поддерживает расширение работы с файлами, то строка с указанием имени файла будет отсутствовать, а по кнопке **Выгрузить** откроется диалог, в котором будет предложено указать имя файла и каталог, в который он будет сохранен.

По кнопке **Выгрузить** система автоматически сформирует файл экспорта и заполнит его информацией всех исходящих платежных документов.

В случае использования прямого обмена с банком все платежные поручения, которые не были отправлены в банк ранее, могут быть подписаны и отправлены по кнопке **Отправить**. В процессе отправки в соответствии с настройками криптографии потребуются подтверждение электронной подписи.

#### Загрузка данных

На закладке **Загрузка**, в поле **Файл загрузки** следует указать имя и адрес файла обмена. Перед этим тот же файл должен быть указан в программе типа «Клиент банка» в качестве файла выгрузки.

При загрузке могут выполняться следующие действия:

- уточняются реквизиты платежных документов, ранее введенных в информационную базу. Если документы из «Клиент банка» поступили в измененном виде, то они будут исправлены в информационной базе;
- регистрируются входящие и исходящие платежные документы. Если исходящие документы в информационной базе не оформлялись, то создаются новые документы. В них заносятся все реквизиты загружаемых платежных документов: расчетный счет, сумма, контрагент. При этом информационная база предложит создать нового контрагента, если не сможет его идентифицировать.

## 4.3. Кассовые операции

### 4.3.1. Журнал кассовых документов

Документы по учету наличных денежных средств объединены в журнале **Кассовые документы** (раздел **Банк и касса**). Из журнала кассовых документов можно ввести приходный кассовый ордер (по кнопке **ПКО**) и расходный кассовый ордер (по кнопке **РКО**).

Из журнала можно сформировать реестр кассовых документов и кассовую книгу (см. [здесь](#)).

| Дата                | Номер       | Приход    | Расход    | Валюта | Получатель / Плательщик       | Вид операции |
|---------------------|-------------|-----------|-----------|--------|-------------------------------|--------------|
| 20.01.2014 0:00:00  | КПО0-000001 | 10 000,00 |           | руб.   | 40702810000000412545, ОАО ... | Получен      |
| 20.01.2014 23:59:59 | КПО0-000001 |           | 10 000,00 | руб.   | Семенов Геннадий Сергеевич    | Выдача       |

о Рисунок 63

### 4.3.2. Приходный кассовый ордер

#### Виды операций

Для регистрации поступления наличных денежных средств в кассу организации предназначен документ **Приходный кассовый ордер**.

о Рисунок 64

Документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- **Оплата от покупателя,**
- **Розничная выручка,**
- **Возврат от подотчетного лица,**
- **Возврат от поставщика,**
- **Получение наличных в банке,**
- **Расчеты по кредитам и займам,**
- **Возврат займа работником,**



## ■ Прочий приход.

### Оплата от покупателя

Операция предназначена для отражения поступления наличных денежных средств в кассу от покупателя (представителя покупателя) в счет погашения его задолженности по отгруженным поставкам товаров (выполненным работам, оказанным услугам) или в качестве аванса по предстоящим поставкам товаров (выполнениям работ, оказанием услуг).

В документе указывается договор, по которому поступила оплата (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа). По умолчанию состояние расчетов по договору определяется автоматически: задолженность по документам погашается в хронологическом порядке, а поступление сверх задолженности учитывается как аванс. При необходимости можно настроить счета расчетов (см. стр. 189) с контрагентами и порядок погашения задолженности и признания авансов (см. стр. 190).

При применении УСН для каждой строки указывается порядок отражения авансов покупателей:

- доход УСН,
- доход ЕНВД,
- доход комитента.

При вводе новой строки платежа автоматически заполняется основной порядок отражения авансов, заданный в учетной политике организации. В случае, если платеж по строке будет интерпретирован как аванс, отражение строки платежа в доходах УСН будет произведено в соответствии с выбранным порядком отражения аванса.

При применении патентной системы налогообложения в поле **Отражение аванса в НУ** указывается вид деятельности, на который относится аванс. В список включаются все действующие патенты (см. [здесь](#)).

### Розничная выручка

Операция отражает общую сумму выручки, полученной наличными в розничной торговой точке. Для документа данного вида требуется указать склад. Сумма розничной выручки указывается с детализацией по ставке НДС. Подробнее об учете розничной выручки см. [здесь](#).

При применении УСН, если регистрируется выручка неавтоматизированной торговой точки и учет в розничной торговле ведется в ценах продажи, в шапке указывается сумма принимаемых доходов, отражаемых в Книге учета доходов и расходов. По умолчанию сумма принимаемых доходов заполняется суммой полученной выручки и при необходимости может быть скорректирована.

### Возврат от подотчетного лица

Операция отражает возврат денежных средств подотчетным лицом (сотрудником) в кассу организации. Документ формирует проводку по кредиту счета 71.

### Возврат от поставщика

Операция позволяет отразить факт возврата в кассу организации денежных средств, ранее уплаченных поставщику в случае расторжения договора поставки или пересмотра цены договора в сторону уменьшения.

В документе указывается договор, по которому ведутся расчеты с контрагентами (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа).

При необходимости можно настроить счета расчетов с контрагентами (см. стр. 189) и порядок погашения задолженности и признания авансов (см. [здесь](#)).

### Получение наличных в банке

Операция предназначена для отражения факта получения представителем организации наличных денег с банковского счета организации. В документе указывается счет кредита и субконто по этому счету для отражения средств в бухгалтерском учете. По банку отдельно отражать операцию не требуется.

### Расчеты по кредитам и займам

Операция используется для отражения поступления денежных средств в качестве кредита или займа, полученного от сторонней организации, или возврата займа, выданного сторонней организацией. В документе необходимо указать один или несколько договоров с видом **Прочее** и **Счет расчетов**.

При применении УСН для каждой строки платежа указывается сумма принимаемых доходов, отражаемых в Книге учета доходов и расходов. По умолчанию сумма принимаемых доходов заполняется суммой платежа по строке и при необходимости может быть скорректирована.

### Возврат займа работником

Операция предназначена для отражения поступления в кассу денежных средств от работника в счет погашения выданного ему

займа. При проведении документа формируется бухгалтерская проводка Дт 51 – Кт 73.01.

## Прочий приход

Операция используется в остальных случаях. При применении УСН указывается сумма принимаемых доходов, отражаемых в Книге учета доходов и расходов. По умолчанию сумма принимаемых доходов заполняется суммой платежа и при необходимости может быть скорректирована.

## Печатные формы

Печатную форму документа в соответствии с действующим законодательством (унифицированная форма КО-1) можно получить по кнопке **Приходный кассовый ордер (КО-1)**.

## 4.3.3. Расходный кассовый ордер

### Виды операций

Для регистрации расхода наличных денежных средств из кассы предназначен документ **Расходный кассовый ордер**.

Расходный кассовый ордер КПО0-000001 от 20.01.2014 23:59:59

Провести и закрыть    Записать    Провести    **Расходный кассовый ордер (КО-2)**    Еще    ?

Вид операции: **Выдача подотчетному лицу**    Счет учета: 50.01

Номер: КПО0-000001    от: 20.01.2014 23:59:59    Организация: Конфетпром ООО

Получатель: Семенов Геннадий Сергеевич

Сумма: 10 000,00    Валюта: руб.

Статья движения ден. средств:

Выдано (ФИО): Семенов Геннадий Сергеевич

По документу: Паспорт гражданина РФ, серия: 45 00, № 123123, выдан: 10 января 2000 года, ОВД по району Марьино в ЮВАО г. Москва, № пс

Основание:

Приложение:

Комментарий:    Ответственный: <Не указан>

### Рисунок 65

Документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- **Оплата поставщику,**
- **Возврат покупателю,**
- **Выдача подотчетному лицу,**
- **Выплата заработной платы по ведомостям,**
- **Выплата заработной платы работнику,**
- **Внос наличными в банк,**
- **Расчеты по кредитам и займам,**
- **Инкассация,**
- **Выплата депонированной заработной платы,**
- **Прочий расход.**

При применении организацией упрощенной системы налогообложения с объектом налогообложения «доходы минус расходы» документом **Списание с расчетного счета** сумма платежа отражается в регистрах учета расходов УСН.

### Оплата поставщику

Операция предназначена для отражения выдачи из кассы организации наличных денежных средств в счет погашения задолженности перед поставщиком по полученным товарам (работам, услугам) или в качестве аванса поставщику в счет предстоящих поставок.

В документе указывается договор, по которому производится оплата (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа). По умолчанию состояние расчетов по договору определяется автоматически: задолженность по документам погашается в хронологическом порядке, а оплата сверх задолженности учитывается как аванс. При необходимости можно настроить счета расчетов (см. стр. 189) с контрагентами и порядок погашения задолженности и признания авансов (см. [здесь](#)).

### Возврат покупателю

Операция позволяет отразить выдачу из кассы организации в качестве возврата покупателю средств, ранее полученных от него в случае расторжения договора поставки или пересмотра цены договора в сторону уменьшения.

В документе указывается договор, по которому ведутся расчеты с контрагентами (можно указать несколько договоров, распределив между ними сумму платежа).

### Выдача подотчетному лицу

Операция используется для регистрации выдачи наличных денежных средств под отчет. При проведении документа формируется бухгалтерская проводка Дт 71 – Кт счета кассы.

### Выплата заработной платы по ведомости

Операция предназначена для выдачи всей суммы заработной платы к выдаче по ведомости ответственному сотруднику. При этом предполагается, что ответственный сотрудник производит выдачу каждому сотруднику суммы согласно ведомости, а ведомость с подписями сотрудника в получении сдает в кассу (см. [здесь](#)).

### Выплата заработной платы работнику

Операция предназначена для отражения выплаты заработной платы конкретному работнику наличными через кассу. Подробнее о выплате заработной платы см. [здесь](#).

### Взнос наличными в банк

Операция предназначена для отражения факта получения представителем организации наличных денег из кассы для последующего их внесения на банковский счет организации. В документе указывается счет дебета и субконто по этому счету для отражения средств в бухгалтерском учете. По банку отдельно отражать операцию не требуется.

### Расчеты по кредитам и займам

Операция используется для отражения выдачи наличных денежных средств в счет возврата кредита или займа, полученного от сторонней организации, или предоставления займа, выданного сторонней организацией. В документе необходимо указать один или несколько договоров с видом **Прочее** и **Счет расчетов**.

При применении УСН с объектом налогообложения «доходы минус расходы» для каждой строки платежа настраивается отражение платежа в налоговом учете УСН. Указывается сумма принимаемых расходов, отражаемых в КУДиР. При совмещении УСН и ЕНВД расходы можно отнести к распределяемым по видам деятельности.

### Инкассация

Операция **Инкассация** устанавливается для регистрации сдачи розничной выручки торговой точки на инкассацию. В документе указывается счет дебета (транзитный счет для учета денежных средств в пути) и субконто по этому счету для отражения средств в бухгалтерском учете. По банку отдельно отражать операцию не требуется.

### Выплата депонированной зарплаты

Операция предназначена для отражения выплаты депонированной зарплаты работникам. В реквизитах платежа указывается список работников и платежные ведомости, по которым была депонирована зарплата.

### Прочий расход

В других случаях используется операция **Прочий расход**. При применении УСН с объектом налогообложения «доходы минус расходы» настраивается отражение платежа в налоговом учете УСН. Указывается сумма принимаемых расходов, отражаемых в КУДиР. При совмещении УСН и ЕНВД расходы можно отнести к распределяемым по видам деятельности.

### Печатные формы

Печатную форму документа в соответствии с действующим законодательством (унифицированная форма КО-2) можно получить по кнопке **Расходный кассовый ордер (КО-2)**.

#### 4.3.4. Авансовые отчеты

##### Назначение документа

Авансовый отчет – это документ первичного учета, подтверждающий расходование выданных авансом подотчетных сумм с приложением оправдательных документов.

Погашение задолженности подотчетного лица отражается документом **Авансовый отчет** (раздел **Банк и касса**).

☆ **Авансовый отчет КПО0-000001 от 22.01.2014 12:00:00** ×

Номер:  от:  Организация:

Подотчетное лицо:  [Цены без НДС](#)

| N | Документ (расхода)                | Номенклатура                   | Количество | Цена     | Сумма    | НДС | Вс     |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|------------|----------|----------|-----|--------|
| 1 | Чек ККМ<br>154878#4545 21.01.2014 | Бумага А4 белая для оргтехники | 20,000     | 150,00   | 3 000,00 | 18% | 540,00 |
| 2 | Чек ККМ<br>154878#4545 21.01.2014 | Ручка шариковая                | 10,000     | 50,00    | 500,00   | 18% | 90,00  |
| 3 | Чек ККМ<br>89778#8896 21.01.2014  | Комбинезон рабочий             | 3,000      | 1 250,00 | 3 750,00 | 18% | 675,00 |
| 4 | Чек ККМ<br>89778#8896 21.01.2014  | Перчатки рабочие защитные      | 3,000      | 150,00   | 450,00   | 18% | 81,00  |

Получено авансов:  руб. Израсходовано:  Остаток:

Назначение:

Приложение:  документов на  листах

Комментарий:  Ответственный:

##### ○ Рисунок 66

На закладке **Авансы** указываются документы, по которым выдавались денежные средства, и суммы, за которые подотчетное лицо отчитывается.

На остальных закладках определяется назначение потраченных подотчетным лицом сумм. Данные, указанные в разных табличных частях документа, определяют счета дебета проводок в корреспонденции со счетом 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

На закладке **Товары** указывается перечень товарно-материальных ценностей (ТМЦ), приобретенных подотчетным лицом. При оплате услуг подотчетным лицом заполняется закладка **Прочее**.

##### Внимание!

Для оформления доверенности подотчетному лицу на получение материальных ценностей используется документ **Доверенность** раздела **Покупки** или **Продажи**.

При заполнении таблицы **Товары** и **Прочее** указывается сумма НДС, если она выделена в первичном документе, подтверждающем расход подотчетных сумм. Согласно действующему законодательству поставщик в этом случае должен выставить счет-фактуру. В этом случае следует установить флажок **СФ** и указать реквизиты счета-фактуры.

Если расход (на закладке **Прочее**) подтверждается документом на бланке строгой отчетности, то документом налогового учета по НДС является сам бланк строгой отчетности. В этом случае устанавливаются флажки **СФ** и **БСО**, а в качестве реквизитов счет-фактуры указываются реквизиты самого этого документа (см. [здесь](#)).

##### Внимание!

К электронным авиабилетам при наличии распечатанной маршрутной квитанции и посадочного талона с отметкой авиакомпании применяются правила, действующие для бланков строгой отчетности.

Если документ, подтверждающий расход, не является бланком строгой отчетности и поставщиком не представлен счет-фактура, то отсутствуют основания для принятия к учету и последующему вычету сумм входного НДС. У организации с общей системой налогообложения при этом отсутствуют и основания для включения НДС в стоимость. Выделенный НДС в таком случае автоматически списывается на прочие расходы (счет 91) без уменьшения налоговой базы по налогу на прибыль.

Закладка **Оплата** используется для отражения расчетов с контрагентом, которые проведены подотчетным лицом. Предполагается, что сама поставка оформляется отдельным документом (см. [здесь](#)). На этой закладке указывается контрагент и прочие данные, необходимые для учета расчетов с контрагентами. После ввода контрагента система подставляет счета учета расчетов и счета учета авансов по умолчанию (см. [здесь](#)).

В соответствующих полях формы документа **Авансовый отчет** можно указать количество приложенных к авансовому отчету документов и общее число листов в них.

## Печатные формы

Документ **Авансовый отчет (АО-1)** можно распечатать.

### 4.3.5. Оплата платежными картами

#### Виды операций

Документом отражаются следующие виды операций:

■ **Оплата от покупателя,**

■ **Розничная выручка.**

Вид операции **Оплата от покупателя** предназначен для отражения оплаты, совершенной по банковской карте (с привлечением банковского кредита) контрагентом по договору в случае оптовой продажи.

Вид операции **Розничная выручка** предназначен для отражения сумм оплат от покупателя, принятых за день неавтоматизированной торговой точкой по банковским картам (а также с привлечением банковского кредита). Оплата фиксируется в разрезе ставок НДС.

Для отражения оплат по банковским картам в автоматизированной розничной торговой точке следует использовать документ **Отчет о розничных продажах** (см. [здесь](#)).

Особенностью оплаты по банковским картам (а также с привлечением банковского кредита) является то, что денежные средства за совершенную операцию поступают в организацию не от покупателя, а от банка-эквайрера (или банка, выдавшего кредит), причем момент фактического поступления денежных средств, как правило, отличается от момента оплаты покупателем. Другими словами, в момент такой оплаты происходит перенос задолженности с розничного покупателя на банк. До фактического зачисления средств на расчетный счет организации они учитываются на транзитном счете 57.03 «Продажи по платежным картам».

Оплаты отражаются отдельно по каждому виду оплат. Под видом оплат понимается каждый договор эквайринга или кредитования покупателей, заключенный с банком. Для учета оплаты банковскими кредитами и платежными картами в справочнике необходимо создать элементы с типом оплаты **Банковский кредит** или **Платежная карта**. Для каждого вида оплат указывается банк из справочника контрагентов, осуществляющий эквайринг или выдающий кредит, договор и счет расчетов.

При проведении документа с заполненной табличной частью **Платежные карты и банковские кредиты** фиксируется увеличение задолженности банка перед предприятием на сумму оплаты банковским кредитом или платежной картой. Фактическое поступление денежных средств на расчетный счет предприятия оформляется платежным документом с видом операции **Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам**. Денежные средства перечисляются банком, с которым заключен соответствующий договор.

Документ можно ввести на основании документов **Счет на оплату покупателю** и **Реализация товаров и услуг**.

### 4.3.6. Операции с фискальным регистратором

Программа «1С:Бухгалтерия 8» поддерживает работу с фискальным регистратором. Фискальный регистратор – это устройство для регистрации торговых операций и печати чеков, которое подключается непосредственно к компьютеру. Фискальный чек печатается непосредственно из программы.

Перед использованием фискального регистратора требуется выполнить его настройку (**Подключаемое оборудование**, раздел **Администрирование**). Фискальный регистратор настраивается отдельно для каждого рабочего места (компьютера, на котором он установлен).

#### Внимание!

Список поддерживаемого оборудования рекомендуется уточнить на сайте [v8.1c.ru](http://v8.1c.ru).

Печать чека на фискальном регистраторе выполняется из документа **Приходный кассовый ордер** по кнопке **Напечатать**

#### чек.

В конце кассовой смены можно напечатать отчеты:

- **Отчет без гашения (X-отчет),**
- **Отчет с гашением (Z-отчет).**

Печать отчетов выполняется из формы **Управление фискальным регистратором** (раздел **Банк и касса**).

### 4.3.7. Кассовая книга

Кассовая книга является отчетной формой, в которой отражаются все движения наличных денежных средств.

Кассовая книга может формироваться в двух режимах:

- **по основному виду деятельности** – формируется по остаткам и оборотам счета 50.01 «Касса организации» и 50.21 «Касса организации (в валюте)»;
- **по деятельности платежного агента** – формируется по остаткам и оборотам счета 50.04 «Касса по деятельности платежного агента».

Особенности ведения кассовых операций платежными агентами определены в «Положении о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации».

Организации, не являющиеся платежными агентами, формируют кассовую книгу только по основной деятельности.

В конце каждого кассового дня кассир распечатывает два листа отчетной формы **Кассовая книга** за заверченный рабочий день. Оба листа с приложением денежных документов кассир отдает главному (старшему) бухгалтеру, который подписывает листы и возвращает один лист кассиру. Собранные листы кассовой книги кассир подшивает в кассовую книгу отчетного периода.

Важной особенностью кассовой книги является то, что она строится единой для рублевых и валютных кассовых ордеров. В кассовую книгу также попадают записи о переоценке наличных валютных средств.

Если в организации ведется касса в валюте, то остатки на начало и конец показываются развернуто по каждой валюте.

### 4.3.8. Лимит остатка кассы

Лимит остатка кассы – это допустимая сумма денежных средств, которые могут оставаться в кассе в конце рабочего дня, после совершения всех операций. Они могут быть установлены по каждой организации самостоятельно и указываются в списке **Лимиты остатка кассы** (раздел **Справочники**).

## 4.4. Денежные документы

### 4.4.1. Номенклатура денежных документов

Денежные документы – это документы, удостоверяющие факт оплаты и право на последующее получение работ или услуг. Оформляются, как правило, на бланках строгой отчетности. Денежные документы физически хранятся в кассе и учитываются в сумме оплаты на счетах бухгалтерского учета 50.03 «Денежные документы» и 50.23 «Денежные документы (в валюте)». На счетах ведется суммовый и количественный учет. Для аналитического учета на счете ведется справочник **Номенклатура денежных документов** (раздел **Справочники**). Для каждого денежного документа указывается его вид:

- **Билеты,**
- **Путевки,**
- **Почтовые марки,**
- **Талон на ГСМ,**
- **Прочее.**

При вводе сведений о денежном документе можно также указать его стоимость, которая затем будет проставляться автоматически при регистрации поступления или выдачи денежных документов.

### 4.4.2. Журнал денежных документов

Документы по учету денежных документов объединены в журнал. Из журнала можно ввести документы **Поступление денежных документов** (по кнопке **Поступление**) и **Выдача денежных документов** (по кнопке **Выдача**). По кнопке **Движение денежных документов** можно сформировать отчет.

### 4.4.3. Поступление денежных документов

Документ предназначен для отражения факта поступления в кассу организации денежного документа. В зависимости от способа

поступления денежного документа выбирается вид операции:

- **Поступление от поставщика,**
- **Поступление от подотчетного лица,**
- **Прочее поступление.**

Если регистрируется поступление от поставщика, то требуется указать договор с видом **Прочее**.

Для операции **Поступление от подотчетного лица** требуется выбрать подотчетное лицо из справочника сотрудников.

Операция **Прочее поступление** выбирается в остальных случаях. В документе указывается произвольный счет кредита и аналитика по данному счету.

Для каждого поступившего денежного документа указывается количество и сумма (с учетом налогов). НДС в сумме документа не выделяется, так как факт поступления денежного документа не является фактом принятия к учету товаров или услуг, право на получение которых предоставляет документ. Они могут быть приняты к учету позднее, например, при регистрации авансового отчета сотрудника по командировке или приобретению ГСМ по талону. В этот момент товары и услуги принимаются к учету, а НДС учитывается по общему правилу.

Документ (приходный ордер) можно распечатать.

#### 4.4.4. Выдача денежных документов

Документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- **Выдача подотчетному лицу,**
- **Возврат поставщику,**
- **Прочая выдача.**

Если регистрируется возврат поставщику, то требуется указать договор с видом **Прочее**. При возврате необходимо указать сумму возврата, а также счет доходов или расходов, если сумма возврата отличается от стоимости денежного документа.

Для операции **Поступление от подотчетного лица** требуется выбрать подотчетное лицо из справочника сотрудников.

Операция **Прочее поступление** выбирается в остальных случаях. В документе указывается произвольный счет кредита и аналитика по данному счету.

Документ (расходный ордер) можно распечатать.