

# Глава 11. Отчеты

## 11.1. Анализ учета

### 11.1.1. Экспресс-проверка ведения учета

Экспресс-проверка ведения учета (раздел **Отчеты**) – средство, помогающее пользователю в любой момент получить сводную и детализированную информацию о корректности данных. Каждая проверка контролирует отсутствие ошибок в данных информационной базы. Контроль может заключаться в соответствии учетных данных тем или иным положениям законодательства или в соответствии данных внутренним алгоритмам, заложенным в программу.

Настроить состав выполняемых проверок можно по кнопке **Показать настройки**. Все проверки объединены в группы:

- положения учетной политики,
- анализ состояния бухгалтерского учета,
- операции по кассе,
- ведение книги продаж по НДС,
- ведение книги покупок по НДС.

По результатам выполнения экспресс-проверки формируется отчет, в котором показывается общее число проведенных проверок и число проверок, в ходе выполнения которых были обнаружены ошибки. Отчет можно распечатать или сохранить в файл.

Результаты экспресс-проверки можно выводить с детализацией до раздела учета или до каждой проверки. Комментарии к каждой выполненной проверке содержат:

- предмет контроля,
- результат проверки,
- возможные причины ошибок,
- рекомендации по устранению ошибок.

Из детального отчета по ошибке можно перейти непосредственно к документу, в котором обнаружена ошибка, и исправить. Для некоторых проверок (в частности, соблюдение порядка нумерации) есть возможность запустить обработку для устранения ошибок.

Экспресс-проверка ведения учета

Период: 01.01.2014 — 31.01.2014 ... Конфетпром ООО

Выполнить проверку Показать настройки Печать Σ 0,00 Еще

**Экспресс-проверка ведения учета**  
Организация: Конфетпром ООО, период: Январь 2014 г.

Проведено проверок: 48 из 48  
Обнаружено ошибок: 11

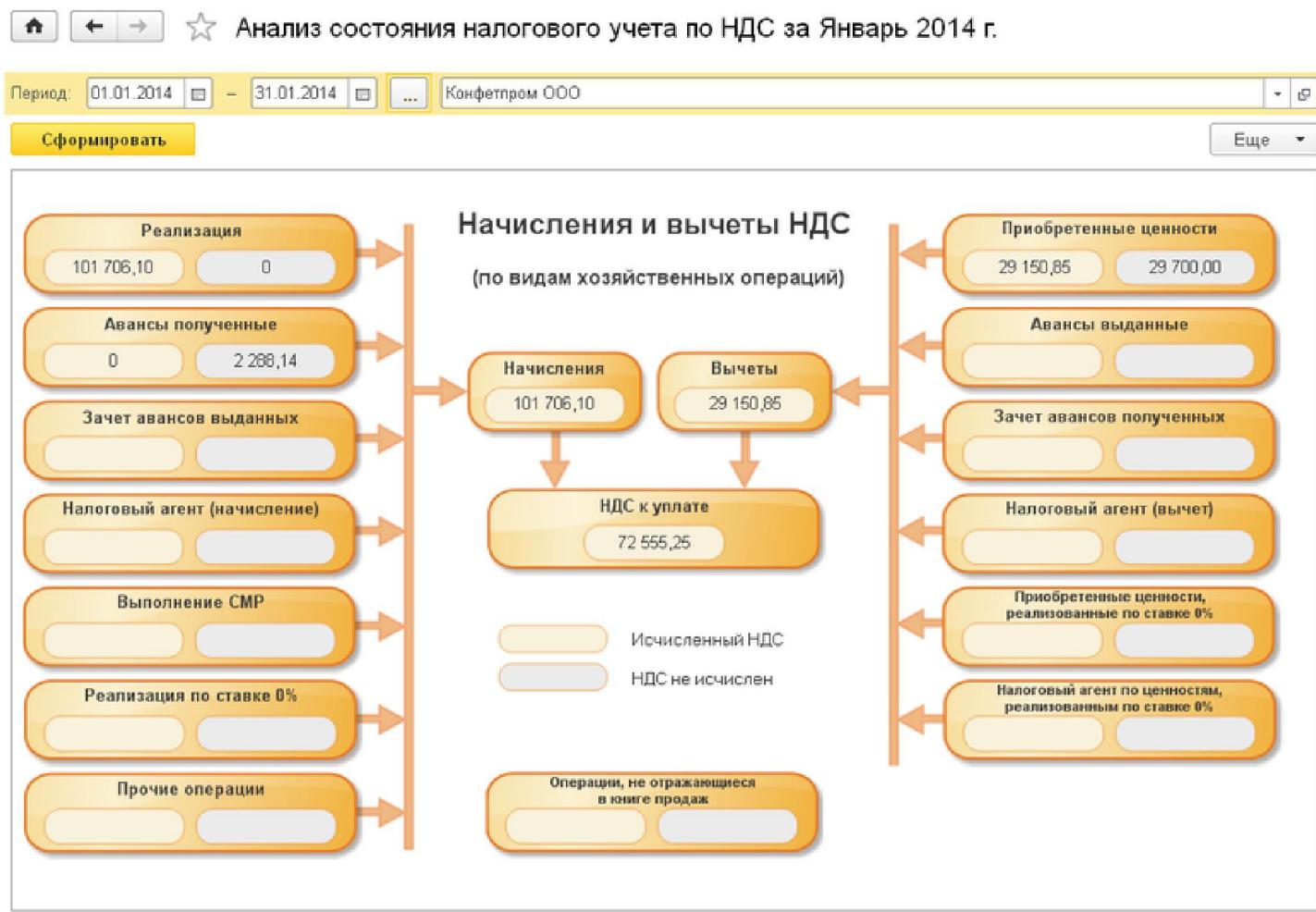
Положения учетной политики	Обнаружены ошибки: 1
Анализ состояния бухгалтерского учета	Обнаружены ошибки: 3
Операции по кассе	Ошибка не обнаружено
Ведение книги продаж по налогу на добавленную стоимость	Обнаружены ошибки: 3
Ведение книги покупок по налогу на добавленную стоимость	Обнаружены ошибки: 4
<b>Полнота получения счетов-фактур по документам поступления</b> Обнаружены ошибки	
Предмет контроля:	Каждый приходный документ, полученный от контрагентов, являющихся плательщиками НДС, должен сопровождаться счетом-фактурой
Результат проверки:	Обнаружены документы, полученные от поставщиков и не сопровождающиеся счетом-фактурой
Возможные причины:	Не получены или не занесены в программу счета-фактуры на часть документов поступления
Рекомендации:	Проверить фактическое получение от поставщиков счетов-фактур по приходным документам. Ввести в программу полученные, но не занесенные счета-фактуры.
<b>Детальный отчет об ошибках</b>	
Документ	Ошибка
Поступление товаров и услуг КП00-000008 от 28.01.2014 11:07:56	Нет счета-фактуры
<b>Наличие документа «Распределение НДС»</b> Обнаружены ошибки	

○ Рисунок 151

### 11.1.2. Анализ налогового учета по НДС

Отчет **Анализ состояния налогового учета по НДС** (раздел **Отчеты**) предназначен для проверки правильности регистрации документов, заполнения книги покупок, книги продаж и декларации в части НДС. В отчете показана сумма начислений и вычетов НДС по видам хозяйственных операций. Отчет рекомендуется использовать после проведения регламентных операций по учету НДС.

В отчете схематично показана структура налоговой базы по НДС в виде отдельных блоков, которые отражают начисление либо вычет НДС и содержат два показателя: сумму исчисленного (желтый фон) и сумму неисчисленного (серый фон) НДС. По каждому блоку предусмотрена расшифровка.



○ Рисунок 152

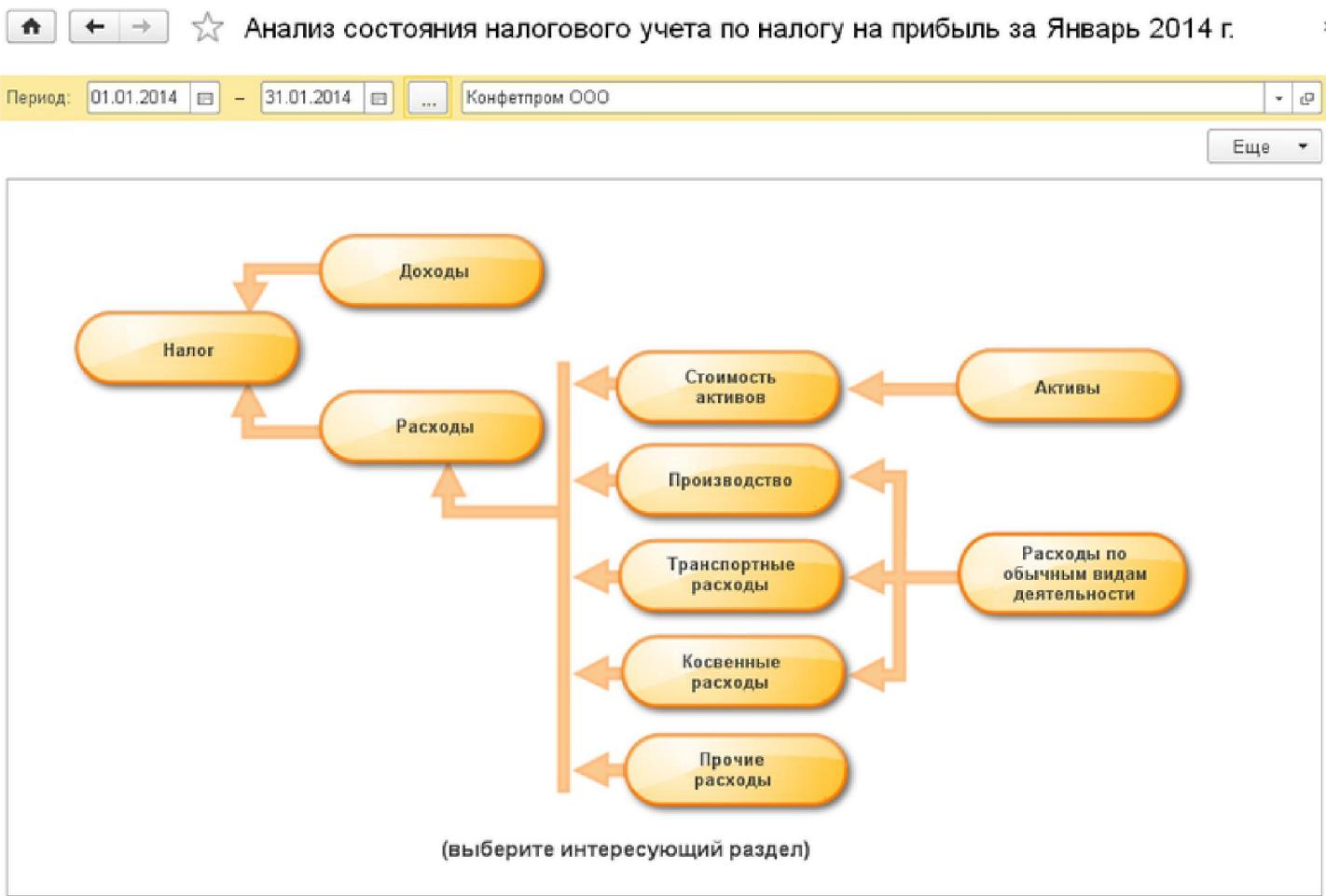
### 11.1.3. Анализ учета по налогу на прибыль

Отчет **Анализ учета по налогу на прибыль** (раздел **Отчеты**) предназначен для анализа и выявления возможных ошибок в отражении операций в налоговом учете по налогу на прибыль. Отчет позволяет проанализировать разницы в оценке активов и обязательств методом сопоставления данных бухгалтерского учета, налогового учета.

Отчет рекомендуется формировать после выполнения регламентных операций закрытия месяца.

Показатели отчета группируются по экономическому содержанию и представляются в виде графических схем (блок-схем).

Общая картина взаимосвязи объектов учета приводится на схеме **Структура налоговой базы**. Она доступна при открытии отчета и по кнопке с одноименным названием из любой схемы нижнего уровня и таблицы расшифровки. С помощью структуры налоговой базы можно перейти к интересующему разделу учета.

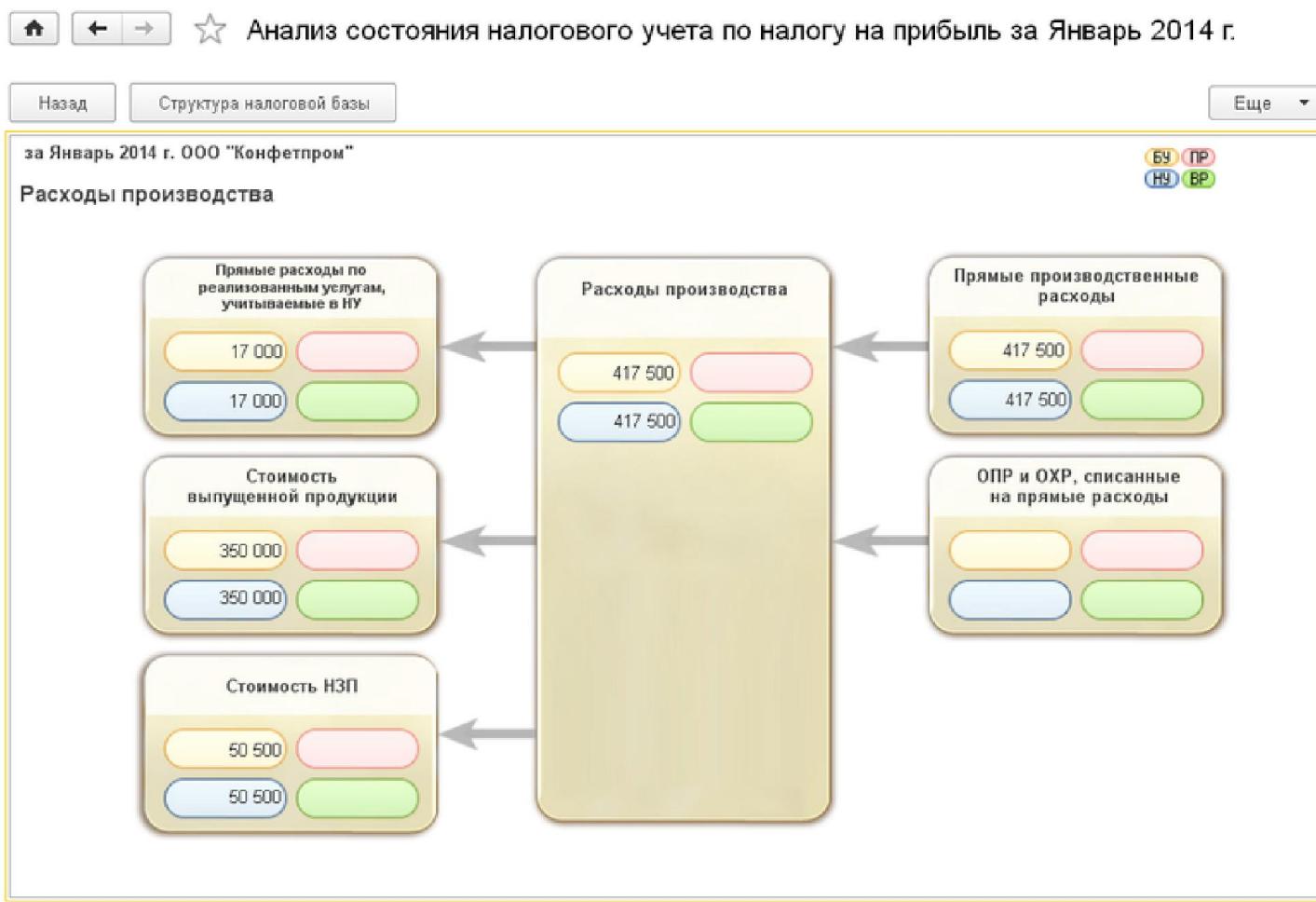


- **Рисунок 153**

Связи между блоками отражаются стрелками. Стрелки иллюстрируют переход стоимости от одного объекта учета к другому. Стрелки исходят из блоков, символизирующих списываемые объекты (их стоимость уменьшается), и входят в блоки, символизирующие объекты, стоимость которых возрастает. На схеме **Налог** анализ состояния налогового учета проводится методом сопоставления величины налога на прибыль по данным налогового учета (декларация по прибыли) и по данным бухгалтерского учета с учетом признания и списания постоянных и отложенных налоговых активов и обязательств (отчет о прибылях и убытках). Если величина налога на прибыль по данным бухгалтерского учета совпадает с величиной налога на прибыль по данным налогового учета, то ведение налогового учета расценивается как правильное.

На схеме **Производство** отражены производственные расходы по выпуску готовой продукции и услуг, оказанных сторонним заказчикам (за исключением расходов, отнесенных на стоимость услуг, оказанных собственным производственным подразделениям).

Раскрытие расходов по каждому блоку и переход к соответствующей схеме нижнего уровня производятся по двойному щелчку мыши.



○ Рисунок 154

Блоки иллюстрируют стоимость активов, обязательств, доходов и расходов организации по данным:

- бухгалтерского учета (желтый фон);
- налогового учета (голубой фон);
- учета постоянных разниц в оценке активов и обязательств (розовый фон);
- учета временных разниц в оценке активов и обязательств (зеленый фон).

Если для показателей одного блока не выполняется правило «БУ = НУ + ПР + ВР», то блок обводится рамкой красного цвета. Это сигнал наличия ошибок учета. Рекомендуется рассмотреть историю формирования показателей блока, выяснить причину невыполнения правила и устраниить ее.

По каждому показателю предусмотрена расшифровка в виде отчета с возможностью детализации по документам. Документ можно открыть непосредственно из отчета и при необходимости скорректировать.

#### Примечание

Отчет не предназначен для анализа данных о доходах и расходах, отнесенных к видам деятельности с особым порядком налогообложения. За исключением тех расходов, которые отнесены к деятельности с особым порядком налогообложения, в результате распределения по полученным доходам.

Отчет не предназначен для анализа доходов, не учитываемых при определении налоговой базы (ст. 251 НК РФ).

### 11.1.4. Анализ налогового учета по УСН

Отчет предназначен для анализа структуры доходов и расходов налогового учета по УСН.

Общая картина взаимосвязи объектов учета приводится на схеме **Структура налоговой базы**. Она доступна при открытии отчета и по кнопке с одноименным названием из любой таблицы расшифровки. Из схемы **Структура налоговой базы** можно сформировать детальный отчет-расшифровку по интересующему разделу учета.

## 11.2. Стандартные отчеты

### 11.2.1. Общие сведения о стандартных отчетах

Стандартные отчеты предназначены для получения данных по остаткам и оборотам, отраженным в бухгалтерском учете и налоговом учете по налогу на прибыль. Данные могут быть как синтетическими, так и аналитическими с детализацией по субконто.

Стандартные отчеты рассчитаны преимущественно на внутреннее использование на предприятиях, ведущих бухгалтерский и налоговый учет. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» предприятие обязано вести регистры бухгалтерского учета. Состав регистров закон не определяет. Предприятие самостоятельно определяет, какие стандартные бухгалтерские отчеты будут использоваться в качестве бухгалтерских регистров.

Предусмотрен следующий набор стандартных отчетов (раздел [Отчеты](#)):

- [Оборотно-сальдовая ведомость](#),
- [Оборотно-сальдовая ведомость по счету](#),
- [Обороты счета](#),
- [Анализ счета](#),
- [Карточка счета](#),
- [Анализ субконто](#),
- [Обороты между субконто](#),
- [Карточка субконто](#),
- [Отчет по проводкам](#),
- [Сводные проводки](#),
- [Главная книга](#),
- [Шахматная ведомость](#).

Любой отчет может быть сформирован по определенной организации и для определенного периода времени. Это означает, что при формировании стандартного отчета из журнала проводок отбираются только те проводки, которые относятся к выбранной организации и к выбранному периоду времени. Если в отчете не задана организация, то он формируется по учетным данным всех организаций информационной базы.

### **11.2.2. Настройки отчета**

В верхней части формы любого стандартного отчета находится командная панель с быстрыми настройками. Для всех отчетов указывается период и организация (только при многофирменном учете). По умолчанию выбирается основная организация, установленная в настройках пользователя.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2013 г. ООО "Конфет..."

Период: 01.01.2013 - 31.12.2013 Конфетпром ООО

Сформировать Показать настройки Печать Σ 0,00 Еще ▾

**ООО "Конфетпром"**  
**Оборотно-сальдовая ведомость за 2013 г.**  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01			760 000,00		760 000,00	
02				240 000,00		240 000,00
10			599 000,00		599 000,00	
43			174 000,00		174 000,00	
51			570 000,00		570 000,00	
60				820 000,00		820 000,00
62			38 000,00		38 000,00	
67				200 000,00		200 000,00
68				213 000,00		213 000,00
69				36 000,00		36 000,00
70				87 000,00		87 000,00
80				300 000,00		300 000,00
84				245 000,00		245 000,00
000			2 141 000,00		2 141 000,00	
<b>Итого</b>			<b>4 282 000,00</b>	<b>4 282 000,00</b>	<b>2 141 000,00</b>	<b>2 141 000,00</b>

[Настройка форм стандартных отчетов под требования пользователя](#)

[Все](#)

### Рисунок 155

В зависимости от вида отчета на панели быстрых настроек может указываться счет или субконто.

По кнопке **Показать настройки** можно настроить дополнительные параметры формирования отчета, которые располагаются на нескольких закладках.

### Группировка

На закладке можно задать группировки по аналитическим объектам в зависимости от вида отчета. Как правило, группировки задаются по счетам, субконто, по группам объектов. Порядок группировки субконто изменяется с помощью кнопок **Вверх**, **Вниз**.

Для ряда отчетов можно задать периодичность вывода данных отчета. Если указана периодичность **За период отчета**, то дополнительных группировок не выводится. В остальных случаях на нижнем уровне группировки будет группировка по периодам.

### Отбор

В колонке **Поле** следует выбрать параметр группировки или другой доступный реквизит. В последней колонке указывается конкретное значение выбранного параметра или реквизита параметра.

В колонке **Вид сравнения** выбирается один из следующих вариантов:

- **Равно** – параметр должен быть точно равен значению;
- **Не равно** – параметр не равен значению;
- **В списке** – параметр должен быть равен одному из значений, указанных в графе **Значение**. При выборе такого условия в графе **Значение** становится возможным указать не одно значение, а список значений;
- **В группе** – параметр должен быть равен либо самому значению, либо подчиненному значению;
- **В группе из списка** – аналогично предыдущему условию для списка значений;
- **Не в списке** – параметр должен быть не равен ни самому значению, ни подчиненным значениям;
- **Не в списке из списка** – аналогично предыдущему условию для списка значений;
- **Содержит** – строковый параметр содержит указанное значение;

■ **Не содержит** – строковый параметр не содержит указанное значение;

■ **Заполнено (Не заполнено)** – отбор по заполненным (незаполненным) значениям.

Если в табличной части указать два или более условия заполнения нескольких строк, то при отборе данных для формирования отчета будет проверяться одновременное соблюдение всех указанных условий. Для того чтобы проверялось выполнение одного из нескольких условий, их можно сгруппировать. Для группировки условий следует выделить нужные строки и выбрать команду **Сгруппировать условия** в контекстном меню. Затем в колонке **Тип группы** выбрать **Группа ИЛИ**. Также в этой колонке можно выбирать **Группа И** и **Группа НЕ**. **Группа И** будет проверять выполнение всех сгруппированных условий одновременно. **Группа НЕ**, наоборот, невыполнение всех сгруппированных условий одновременно.

## Показатели

В табличной части могут отражаться одновременно различные данные (если на счете ведется соответствующий вид учета):

- суммы, отраженные по бухгалтерскому учету;
- суммы, отраженные в налоговом учете по налогу на прибыль, постоянные и временные разницы, контроль соблюдения принципа «БУ = НУ + ПР + ВР»;
- суммы в иностранной валюте на счетах валютного учета;
- развернутое сальдо для активно-пассивных счетов;
- количество.

Для оборотно-сальдовой ведомости развернутое сальдо настраивается на отдельной закладке с указанием счета и состава субкonto, по которым нужно разворачивать сальдо.

## Дополнительные поля

На закладке можно настроить дополнительные поля, которые будут выводиться в отчет. Это могут быть, в частности, реквизиты справочников, по которым производится группировка, реквизиты счета или валюта.

## Сортировка

С помощью панели сортировки можно упорядочить значения по графикам (полям) отчета. Например, сальдо на начало можно сортировать по возрастанию (убыванию) значений. Элементы справочника **Контрагенты** можно сортировать по любому реквизиту: коду, ИНН, наименованию и т. д. Можно задавать сразу несколько настроек для сортировки.

## Оформление

С помощью панели оформления можно управлять настройками заголовка, выводом подписей, выделением отрицательных остатков и другими. Также можно выбрать вариант цветовой схемы оформления отчета.

Если отчет печатается в качестве бухгалтерского регистра в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ, то устанавливаются флаги **Заголовок**, **Единица измерения**, **Подписи** для включения в отчет обязательных реквизитов бухгалтерского регистра.

## 11.2.3. Механизм расшифровки отчетных данных

Достоинством всех стандартных отчетов является возможность их детализации (расшифровки). Эта возможность существенно облегчает обнаружение и исправление ошибок, позволяет быстро находить ответы на вопросы, возникающие в текущей работе пользователей.

При наведении курсора на ячейку, которую можно расшифровать, курсор принимает форму . Расшифровка выполняется двойным щелчком мыши на ячейке с показателем, заинтересовавшим пользователя.

Во вспомогательном окне можно уточнить вариант расшифровки. Результат расшифровки выводится на экран компьютера поверх исходного отчета в виде отдельной формы.

Расшифровка может представлять собой другой отчет, детально раскрывающий состав выбранного показателя. Из нового отчета затем можно будет получить следующую расшифровку. Но конечным и самым детальным вариантом расшифровки будет отчет **Карточка счета**, **Отчет по проводкам** или **Карточка субкonto**, в котором отражены только проводки, повлиявшие на значение выбранного показателя.

Если описанная последовательность действий используется для поиска учетной ошибки и ее последующего исправления, то из открывшегося отчета **Карточка счета** или **Отчет по проводкам** можно перейти к документу и исправить ошибку.

Следует иметь в виду, что отчеты, которые до этого были сформированы и выведены на экран, после перезаписи проводок необходимо сформировать заново, по кнопке **Сформировать отчет** командной панели.

## 11.2.4. Автоматическое суммирование отчетных данных

Автоматическое суммирование позволяет быстро получить сумму выделенных ячеек. Может быть выделен как диапазон ячеек, так и отдельные ячейки с помощью мыши и клавиши **Ctrl**.

Период: 01.01.2014 - 31.01.2014 Счет: 01 Конфетпром ООО

**Сформировать** **Показать настройки** **Печать** **Регистр учета** **Σ 460 000,00** **Еще**

**ООО "Конфетпром"**  
**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 за Январь 2014 г.**  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
<b>Основные средства</b>						
01	760 000,00		110 000,00		870 000,00	
Дозатор	160 000,00				160 000,00	
Котёл зарочный	300 000,00				300 000,00	
Маршрутозадачник Secure VPN, 2xWAN			110 000,00		110 000,00	
Машина для резки кондитерских изделий	150 000,00				150 000,00	
Машина заварочная	150 000,00				150 000,00	
<b>Итого</b>	<b>760 000,00</b>		<b>110 000,00</b>		<b>870 000,00</b>	

[Настройка форм стандартных отчетов под требования пользователя](#)

Все

○ Рисунок 156

### 11.2.5. Регистры бухгалтерского учета

В соответствии с требованиями Федерального закона 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» регистры бухгалтерского учета (стандартные отчеты, справки-расчеты, регистры бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства) могут быть подписаны электронной подписью и сохранены в архиве.

Период: 01.01.2013 - 31.12.2013 Конфетпром ООО

**Сформировать** **Показать настройки** **Печать** **Регистр учета** **Σ 0,00** **Еще**

**ООО "Конфетпром"**  
**Оборотно-сальдовая ведомость за 2013 г.**  
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет
01		760 000,00		760 000,00	
02			240 000,00		240 000,00
10		599 000,00		599 000,00	
43		174 000,00		174 000,00	
51		570 000,00		570 000,00	
60			820 000,00		820 000,00
62		38 000,00		38 000,00	
67			200 000,00		200 000,00
68			213 000,00		213 000,00
69			36 000,00		36 000,00
70			87 000,00		87 000,00
80			300 000,00		300 000,00
84			245 000,00		245 000,00
000		2 141 000,00	2 141 000,00		
<b>Итого</b>	<b></b>	<b>4 282 000,00</b>	<b>4 282 000,00</b>	<b>2 141 000,00</b>	<b>2 141 000,00</b>

[Настройка форм стандартных отчетов под требования пользователя](#)

Все

○ Рисунок 157

Для подписания отчета может использоваться любая установленная на компьютере электронная подпись. Для регистров учета необходима усиленная электронная подпись, так как только она может гарантировать, что в документ не вносились изменения после его подписания (ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Перед подписанием регистра необходимо выполнить настройки регистров учета (раздел [Администрирование](#)).

## 11.2.6. Виды стандартных отчетов

### Оборотно-сальдовая ведомость

Отчет **Оборотно-сальдовая ведомость** формируется в виде таблицы, по каждой строке которой выведена информация, относящаяся к определенному счету или субсчету. Счета упорядочены в порядке возрастания номеров.

Для каждого счета учета в таблице показаны суммы остатков на начало и на конец периода (дебетового и кредитового) и суммы оборотов по дебету и кредиту за установленный период.

Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. В частности, можно установить или отменить вывод субсчетов, субкonto, валютных сумм по счетам, для которых установлен признак ведения валютного учета, группировку данных по периодам, вывод развернутого сальдо. Причем признак вывода развернутого сальдо можно устанавливать для отдельных счетов.

#### Определение

Развернутым сальдо называется сальдо (остаток), составленное из двух компонентов: дебетового сальдо и кредитового сальдо. Причем дебетовое сальдо определяется как сумма дебетовых сальдо всех нижестоящих субсчетов, то есть как сумма остатков по тем субсчетам, где остатки получились дебетовыми. Кредитовое сальдо определяется как сумма кредитовых сальдо всех нижестоящих субсчетов.

Признак вывода развернутого сальдо целесообразно устанавливать для счетов учета расчетов, чтобы при формировании отчета не происходило взаимозачета долгов, не связанных между собой.

### Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Отчет показывает начальные и конечные остатки, а также обороты за период для выбранного счета.

Для счетов, по которым ведется аналитический учет, можно получить остатки и обороты раздельно по объектам аналитического учета (субкonto), по организациям. Если выбранный счет содержит субсчета, то отчет можно сформировать с детализацией по субсчетам. Данные выводятся с дополнительной разбивкой по заданным периодам (можно выбрать любой период).

Например, при необходимости получить данные о затратах основного производства в течение отчетного периода в параметрах отчета следует указать счет 20.01 «Основное производство». Сформированный отчет покажет затраты на производство с двумя уровнями разбивки – по подразделениям организации и по номенклатурным группам внутри каждого подразделения.

В настройках отчета можно установить признак вывода развернутого сальдо для выбранного счета. При этом развернутое сальдо рассчитывается для каждого уровня группировки и по счету в целом. Если признак вывода развернутого сальдо установлен, то в строке **Итого** выводится развернутое сальдо.

По составу выводимой информации отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** напоминает фрагмент отчета **Оборотно-сальдовая ведомость**.

#### Обороты счета

Отчет **Обороты счета** выводит начальный и конечный остатки и обороты выбранного счета за выбранный период, детализацию этих оборотов в разрезе корреспондирующих счетов. Данные выводятся с дополнительной разбивкой по заданным периодам (можно выбрать любой период).

Разным периодам соответствуют разные строки отчета. В каждой строке отчета в порядке слева направо отражаются следующие данные:

- начальное сальдо (дебетовое и кредитовое);
- суммарный дебетовый оборот счета;
- разбивка дебетового оборота счета по корреспондирующими счетам, то есть обороты с дебета выбранного счета в кредиты корреспондирующих счетов;
- суммарный кредитовый оборот счета;
- разбивка кредитового оборота счета по корреспондирующими счетам, то есть обороты с кредита выбранного счета в дебеты корреспондирующих счетов;
- конечное сальдо (дебетовое и кредитовое).

С помощью настроек отчета можно отключить вывод части информации, а дебетовые и кредитовые обороты можно

детализировать вплоть до субсчетов корреспондирующих счетов.

Отчет **Обороты счета**, в частности, дает ответ на следующий вопрос: в каком объеме и в корреспонденции с какими счетами поступали и списывались средства на выбранном счете в течение выбранного периода.

В настройках отчета **Обороты счета** можно установить признак вывода развернутого сальдо для выбранного счета. При этом развернутое сальдо рассчитывается для каждого уровня группировки и по счету в целом.

Данный отчет можно использовать как удобную и компактную выборку информации, относящейся к выбранному счету, из объемных отчетов оборотно-сальдовой ведомости и шахматной ведомости.

## Анализ счета

Отчет **Анализ счета** отражает обороты между выбранным счетом и всеми остальными счетами за определенный период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. По содержанию выводимой информации данный отчет похож на отчет **Обороты счета**. Отличие заключается главным образом в форме представления информации.

Как и в отчете **Обороты счета**, в отчете **Анализ счета** данные могут выводиться с дополнительной разбивкой по периодам.

Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их дебет и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета), а также промежуточные итоги в разрезе установленной периодичности.

В настройках отчета **Анализ счета** можно установить признак вывода развернутого сальдо для выбранного счета. При этом развернутое сальдо рассчитывается для каждого уровня группировки и по счету в целом.

## Карточка счета

Отчет **Карточка счета** представляет собой стандартный отчет с предельной степенью детализации – до учетной записи, то есть до проводки. Сформированный отчет представляет собой упорядоченную по датам выборку информации о проводках, которые относятся к выбранному периоду и в которых был использован выбранный счет.

Отчет выводится в виде таблицы, каждая строка которой соответствует одной проводке. В таблице выводится итоговая информация: начальный остаток по выбранному счету, а также конечный остаток и итоговые обороты.

Настройки отчета позволяют задать вывод промежуточных итогов в разрезе выбранной периодичности: по дням, неделям и т. д. Если по счету ведется аналитический учет, то в настройках можно задать отбор проводок по значению субкonto.

## Анализ субкonto

Отчет **Анализ субкonto** показывает начальное и конечное сальдо, а также обороты за период по счетам, имеющим выбранный вид субкonto и выбранное значение субкonto.

Для каждого значения субкonto предусматривается детализация по счетам. Настройки отчета позволяют задать дополнительную детализацию по субсчетам. Данные выводятся с дополнительной разбивкой по заданным периодам (можно выбрать любой период).

## Обороты между субкonto

Отчет **Обороты между субкonto** выводит список всех оборотов между списком выбранных субкonto и списком корреспондирующих субкonto.

## Карточка субкonto

Отчет **Карточка субкonto** представляет собой стандартный отчет с детализацией до проводки. С помощью отчета можно получить выборку проводок, упорядоченных по датам, которые относятся к выбранному периоду и в которых был использован выбранный вид субкonto или значение субкonto.

Отчет выводится в виде таблицы, каждая строка которой соответствует одной проводке. По своей структуре отчет аналогичен отчету **Карточка счета**. В таблице выводится итоговая информация: начальный остаток по выбранному счету, а также конечный остаток и итоговые обороты.

Настройки отчета позволяют задать вывод промежуточных итогов в разрезе выбранной периодичности: по дням, неделям и т. д.

## Отчет по проводкам

В отчет выводятся сведения из проводок, отобранных по заданным критериям. При использовании настроек по умолчанию в отчет будет выведен список проводок. В форме настройки отчета можно указать критерии, по которым данные проводок должны выводиться в отчет: счет дебета, счета кредита, валюта, документ, фрагмент текста, который должен содержаться в операции или наименовании субкonto.

## Главная книга

Этот отчет показывает для каждого счета (субсчета) начальное и конечное сальдо и его обороты с другими счетами (субсчетами) за выбранный период.

В настройках отчета можно задать детализацию по периоду, в качестве которого можно выбрать месяц, квартал, полугодие, год. Кроме того, можно указать признак разбивки по листам, чтобы при печати отчета данные каждого счета выводились в виде отдельного листа главной книги.

## Шахматная ведомость

Этот отчет содержит табличное представление оборотов между счетами за выбранный период времени. Строки таблицы соответствуют дебетуемым счетам, столбцы – кредитуемым счетам.

Размер таблицы отчета может получиться настолько большим, что она не поместится полностью на экране монитора. При этом просматривать ее придется только по отдельным фрагментам, перемещая их по экрану с помощью линеек прокрутки формы отчета.

В ячейке (клетке) сформированного отчета на пересечении счетов дебета и кредита выводится оборот между ними за выбранный период: оборот с дебета счета, указанного слева, в кредит счета, указанного сверху.

## 11.3. Регистры учета малых предприятий

В соответствии с действующим законодательством субъекты малого предпринимательства (СМП) обязаны вести бухгалтерский учет, однако могут использовать упрощенные способы ведения бухгалтерского учета:

- полную форму (бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи с использованием регистров бухгалтерского учета активов СМП);
- сокращенную форму (бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи без использования регистров бухгалтерского учета активов СМП).

Формы для субъектов малого предпринимательства одобрены к применению Экспертной группой Минфина РФ по вопросам ведения бухгалтерского учета и отчетности СМП.

Полная форма ведения бухгалтерского учета предполагает для регистрации фактов хозяйственной жизни СМП использование комплекта ведомостей:

- ведомость учета основных средств и амортизации – форма № 1МП;
- ведомость учета материально-производственных запасов – форма № 2МП;
- ведомость учета затрат на производство – форма № 3МП (для учета капитальных вложений открывается отдельная ведомость по форме № 3МП);
- ведомость учета денежных средств – форма № 4МП;
- ведомость учета расчетов и прочих операций – форма № 5МП;
- ведомость учета продаж – форма № 6МП;
- ведомость учета расчетов с поставщиками – форма № 7МП;
- ведомость учета расчетов с персоналом по оплате труда – форма № 8МП;
- сводная ведомость (шахматная) – форма № 9МП.

При сокращенной форме ведения бухгалтерского учета все факты хозяйственной жизни регистрируются посредством двойной записи в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности, форма № К-1.

Все ведомости и книга К-1 заполняются автоматически по данным учета.

В соответствии с требованиями Федерального закона 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» регистры бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства могут быть подписаны электронной подписью и сохранены в архиве.

## 11.4. Отчеты по НДС

### 11.4.1. Книга покупок

Книга покупок (раздел **Отчеты**) формируется по форме, соответствующей действующему законодательству.

Перед формированием отчета следует выполнить регламентные операции закрытия периода по НДС.

В параметрах отчета указывается период и организация (при многофирменном учете).

По кнопке **Показать настройки** доступны дополнительные параметры.

При формировании книги покупок вместе с основным разделом можно вывести дополнительные листы книги (флажок **Формировать дополнительные листы**). Дополнительные листы формируются отдельными бланками для каждого налогового периода. Дополнительные листы можно сформировать отдельно от книги покупок, для этого нужно установить флажок **Выводить только дополнительные листы**.

Можно использовать два режима формирования дополнительных листов:

- **за текущий период** – при этом формируются дополнительные листы за период формирования книги покупок с корректировками, внесенными в последующих налоговых периодах;
- **за корректируемый период** – при этом формируются дополнительные листы за все предыдущие налоговые периоды, в которые внесены изменения в текущем налоговом периоде (периоде формирования книги покупок).

**Контрагент для отбора** – при указании контрагента (или группы контрагентов) отражаются счета-фактуры, полученные от поставщика или группы поставщиков. Книга, сформированная по контрагенту, может использоваться для проверки учета, а также при предоставлении данных по контрагенту при встречной проверке.

**Группировать по контрагентам** – список счетов-фактур группируется по контрагентам.

**Выводить покупателей по счетам-фактурам на полученные авансы** – в графе **Наименование продавца** вместо реквизитов поставщиков выводятся реквизиты покупателей по счетам-фактурам на полученные авансы.

#### 11.4.2. Книга продаж

Книга продаж (раздел **Отчеты**) формируется по форме, соответствующей действующему законодательству.

Настройки книги продаж аналогичны настройкам книги покупок.

#### 11.4.3. Журнал учета полученных и выданных счетов-фактур

Журнал учета полученных и выданных счетов-фактур формируется в соответствии с действующим законодательством.

Отчет предназначен для формирования списка счетов-фактур, исправленных счетов-фактур, корректировочных счетов-фактур, полученных от поставщиков и переданных покупателям.

Изменение параметров формирования отчета выполняется на панели **Настройки**. В случае формирования отчета для проверки или для предоставления сведений по контрагенту можно установить переключатель в значение **Использовать дополнительные настройки**:

- **Отбирать по контрагенту** – отражаются счета-фактуры по выбранному контрагенту. Если контрагент не указан, то будут выводиться все полученные и выставленные за период счета-фактуры;
- **Группировать по контрагентам** – реестр счетов-фактур группируется по контрагентам.

#### 11.4.4. Отчеты по НДС в электронном виде

В соответствии с действующим законодательством отчеты по НДС могут храниться и представляться по требованию в налоговые органы в электронном виде. Документы, предназначенные для хранения и последующей выгрузки в электронном виде отчетов по НДС, сгруппированы в журнале **Отчеты по НДС в электронном виде**.

В журнале можно установить отбор по организации, периоду составления, налоговому периоду.

Возможно пакетное создание документов за налоговый период по кнопке **Сформировать за период**. В открывшемся подменю доступны команды автоматического создания документов за выбранный налоговый период.

### 11.5. Регистры налогового учета по налогу на прибыль

Совокупность регистров предназначена для систематизации данных налогового учета программы в соответствии с требованиями гл. 25 НК РФ. Они строятся на основе принятых к учету первичных документов и аналитических данных налогового учета. Все регистры расположены в единой форме **Регистры налогового учета** (раздел **Отчетность**) и объединены в четыре группы

The screenshot shows a software interface titled 'Registers of accounting'. At the top, there is a search bar with placeholder text 'Например, выручка' and a 'Найти' button. To the right are buttons for 'Настройка' (Settings), 'Еще' (More), and a question mark icon.

The main content area displays a hierarchical list of tax registers:

- 1. Registers of formation of reporting data**
  - [1.01. Доходы от реализации товаров, услуг](#)
  - [1.02. Доходы от реализации прочего имущества](#)
  - [1.03. Внереализационные доходы](#)
  - [1.04. Прямые расходы по реализации товаров, услуг](#)
  - [1.05. Расходы по реализации прочего имущества](#)
  - [1.06. Косвенные расходы на производство и реализацию](#)
  - [1.07. Прочие косвенные расходы](#)
  - [1.08. Внереализационные расходы](#)
  - [1.09. Финансовые результаты от реализации ОС и НМА](#)
- 2. Registers of intermediate calculations**
  - [2.01. Материальные расходы](#)
  - [2.02. Расходы по амортизации](#)
  - [2.03. Расходы на оплату труда](#)
  - [2.04. Расходы на добровольное страхование](#)
  - [2.05. Прочие расходы](#)
- 3. Registers of accounting of the entity of tax accounting**
  - [3.01. Стоимость основных средств](#)
  - [3.02. Информация об объекте основных средств](#)
  - [3.03. Стоимость нематериальных активов и НИОКР](#)
- 3. Registers of accounting of the entity of tax accounting (continued)**
  - [3.04. Стоимость материалов](#)
  - [3.05. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации](#)
  - [3.06. Стоимость продукции и полуфабрикатов](#)
  - [3.07. Стоимость товаров на складе](#)
  - [3.08. Стоимость отгруженных товаров](#)
  - [3.09. Стоимость незавершенного производства](#)
  - [3.10. Дебиторская и кредиторская задолженность](#)
  - [3.11. Задолженность перед бюджетом](#)
  - [3.12. Доходы будущих периодов](#)
  - [3.13. Расходы будущих периодов](#)
- 4. Registers of accounting of economic operations**
  - [4.01. Операции приобретения имущества, услуг](#)
  - [4.02. Операции выбытия товаров, работ, услуг](#)
  - [4.03. Операции выбытия прочего имущества](#)
  - [4.04. Расчеты по договорам страхования](#)
  - [4.05. Денежные средства в кассе](#)
  - [4.06. Денежные средства на банковских счетах](#)
  - [4.07. Транспортные расходы](#)

[Все отчеты...](#)

#### ○ Рисунок 158

На панели настроек каждого регистра можно настроить дополнительные уровни группировки, отбор, сортировку, вывод дополнительных данных и настройки оформления.

### 11.6. Книга доходов и расходов УСН

Отчет предназначен для формирования Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.

Книга учета доходов и расходов заполняется автоматически по данным налогового учета УСН за любой отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев, год). Для корректировки данных налогового учета можно ввести запись вручную документом **Запись книги учета доходов и расходов (УСН)**.

Книгу рекомендуется формировать только после выполнения регламентных операций закрытия периода.

Для вывода детальных расшифровок строк книги нужно установить флажок **Выводить расшифровки в настройках отчета**.

Книга может формироваться только за последний квартал отчетного периода либо с начала года, в зависимости от значения флажка **Формировать с начала года**.

### 11.7. Книга доходов и расходов ИП

Индивидуальные предприниматели – плательщики НДФЛ ведут учет в соответствии с Порядком учета доходов, расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей. Основной задачей учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, является определение налоговой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ). Индивидуальные предприниматели могут уменьшить доходы на сумму фактически произведенных ими и документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с извлечением доходов.

Учет ведется в Книге учета доходов и расходов и хозяйственных операций, которая является основным учетным документом. В ней отражаются сведения об имуществе налогоплательщика, используемом при осуществлении предпринимательской деятельности, а также финансовые результаты за налоговый период. Предприниматели должны вести учет полученных доходов и фактически произведенных расходов раздельно по каждому виду осуществляемой ими предпринимательской деятельности.

В Книге учета суммы доходов и расходов отражаются при условии фактического получения дохода или фактического осуществления расхода.

В Книге учета отражаются следующие виды расходов:

- материальные расходы,
- расходы на оплату труда,
- амортизационные отчисления,
- прочие расходы.

В «1С:Бухгалтерии 8» хозяйственные операции отражаются в Книге учета автоматически при проведении документов. При этом сведения о доходах и расходах записываются в специализированные учетные регистры. На основании регистров автоматически формируется **Книга доходов и расходов ИП** (раздел [Отчеты](#)).

Книга состоит из отдельных таблиц. Каждая таблица выводится на отдельной закладке. Каждая таблица может быть сформирована и напечатана отдельно от других. Выбрать требуемые таблицы можно в форме настроек (кнопка [Показать настройки](#)).

Если предприниматель осуществляет несколько видов деятельности и по каждому из них ведет отдельный том Книги учета, то в этом случае отчет следует формировать и печатать отдельно по каждому виду деятельности. Для этого в учетной политике на закладке **Предприниматель** нужно установить флагок **Предприниматель ведет учет по нескольким видам деятельности**.

Вид деятельности, для которого необходимо сформировать Книгу учета, указывается в поле **Вид деятельности**. При этом если деятельность предпринимателя не облагается НДС, то флагок **Формировать по операциям, облагаемым НДС** следует снять.

Для расшифровки данных по документам поступления нужно установить флагок **Выводить реквизиты документов поступления**.

Параллельно с налоговым учетом индивидуального предпринимателя автоматически ведется бухгалтерский учет. Для оценки финансовых результатов предпринимателя могут применяться все стандартные регистры бухгалтерского учета, а также бухгалтерская регламентированная отчетность.

## 11.8. Книга учета доходов по патенту

Отчет предназначен для формирования Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения. Книга учета доходов заполняется автоматически по данным налогового учета доходов, отнесенных к деятельности на патенте. Отчет формируется отдельно по каждому из действующих патентов.

Для корректировки данных налогового учета можно ввести запись вручную документом **Записи книги учета доходов по патенту** (см. [здесь](#)).

## 11.9. Регламентированная отчетность

### Рабочее место 1С-Отчетности

Все операции, связанные с отчетностью и взаимодействием с контролирующими органами, можно выполнить в едином рабочем месте, которое обеспечивает:

- отборы по периоду, виду отчета (уведомления), организации,
- отображение статуса электронного документооборота с контролирующими органами,
- контроль непрочитанных входящих сообщений,
- доступ к протоколам информационного обмена.

Все объекты информационного обмена с контролирующими органами сгруппированы по спискам:

- регулярно предоставляемая регламентированная отчетность;
- сообщения, заявления, уведомления, направляемые в контролирующие органы;
- письма и ответы на требования;
- акты сверки с ФНС и ПФР;
- выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП;
- входящие письма, требования и уведомления от контролирующих органов.

Переход к соответствующему журналу происходит по ссылке в верхней части экрана. Там же находится ссылка для перехода к форме настроек.

Регламентированными называются отчеты, у которых форма, порядок заполнения, сроки и порядок представления определяются различными государственными органами. К регламентированной отчетности относятся:

- формы бухгалтерской отчетности;
- налоговые декларации и иные документы, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов;
- отчетность во внебюджетные социальные фонды;
- формы статистики;
- различные справки.

В состав регламентированной отчетности входит форма 2-НДФЛ и персонифицированная отчетность.

Формы регламентированной отчетности входят в состав конфигурации и распространяются вместе с новыми релизами. Обновление форм отчетности выполняется вместе с обновлением самой конфигурации.

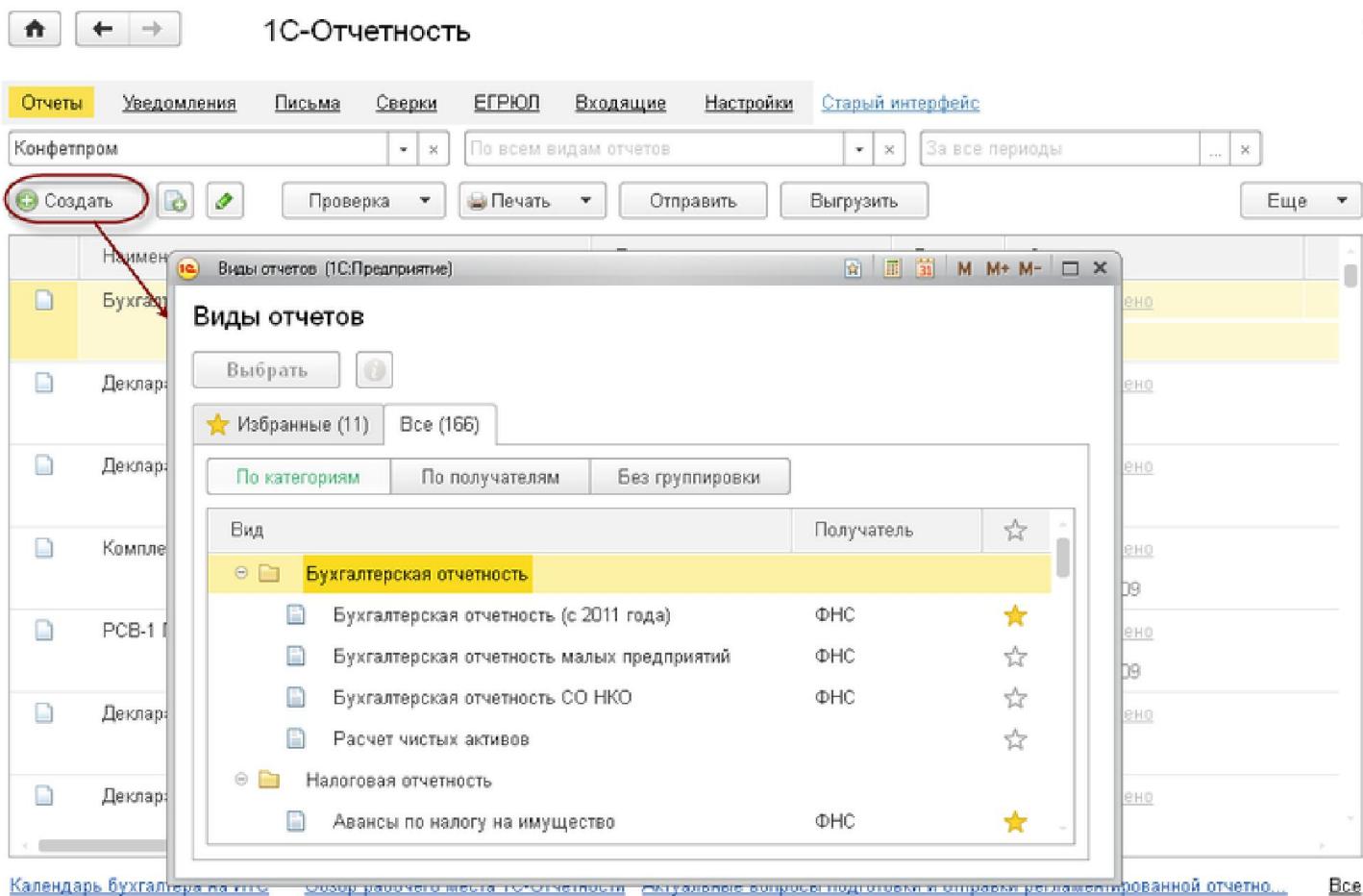
	Наименование	Период	В.	Состояние	Организация	Комментарий
<input type="checkbox"/>	Авансы по налогу на имущество	9 месяцев 2012 г.	П	Не отправлено	Интертрейд ООО	
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	2013 г.	П	Отправлено в ФНС	ка	
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	1 квартал 2013 г.	П	Не отправлено	Конфетпром	
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	1 квартал 2013 г.	П	Не отправлено	Сервислог	
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	1 квартал 2013 г.	П	Не отправлено	Торговый дом "Комплексный"	
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	1 квартал 2013 г.	П	Не отправлено	Магазин 23	
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	2013 г.	П	Не отправлено	Иванов И. И. ИП	
<input type="checkbox"/>						

[Обзор рабочего места 1С...](#) [Актуальные вопросы подготовки и отправки регламент...](#) [Заполнение и расшифровка показателей декларации...](#) [Все](#)

### ○ Рисунок 159

#### Создание нового отчета

По кнопке **Создать** открывается список всех доступных отчетов. Отчеты в списке можно сгруппировать по видам (бухгалтерская, налоговая и т. д.), по получателям (ФНС, ПФР, ФСС, Росстат и т. д.) или вывести без группировки. Также выбор может осуществляться из списка **Избранное**. В него можно добавить любой отчет двойным щелчком мыши по звездочке в списке отчетов. Уже созданные виды отчетов включаются в избранное автоматически.



○ Рисунок 160

Если регламентированный отчет в одном периоде может представляться в разных редакциях форм, в стартовой форме становится доступной кнопка **Выбрать форму**. В результате у пользователя появляется возможность выбрать редакцию формы регламентированного отчета, которая отличается от предлагаемой программой по умолчанию. Такая возможность может быть полезна в случае, когда период ввода формы в действие однозначно не установлен и в налоговых органах могут требовать представить форму отчетности в предыдущей редакции.



○ Рисунок 161

По кнопке **Открыть** открывается форма регламентированного отчета.

Бухгалтерская отчетность (Конфетпром ООО) \*

**Сохранить** **Заполнить** **Расшифровать** **Выгрузка** **Отправка** **Печать** **Очистить** **Еще** **?**

Не отправлено

[Создать отчет "Бухгалтерская отчетность в Росстат" для представления в Росстат обязательного экземпляра годовой бухгалтерской отчетности в электронном виде.](#)

Дата подписи: 29.07.2 Вид документа: Первичный / 1 Вид сдачи отчетности: Обычная Организации для заполнения...

**Бухгалтерский баланс**  
на 31 декабря 2013г.

Форма по ОКУД  
Дата (число, месяц, год)

Организация Общество с ограниченной ответственностью "Конфетпром" по ОКПО  
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН  
Вид экономической деятельности по ОКВЭД  
Организационно-правовая форма / форма собственности  
Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность по ОКОПФ / ОКФС  
Единица измерения: в тыс. рублей по ОКЕИ  
Местонахождение (адрес)  
109052. Москва г. Рязанский пр-кт. Дом № 2. Корпус 2. Офис 10

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2013г.	На 31 дека 2012г.
	<b>АКТИВ</b>			
	<b>I. ВНЕОБОРТОНЫЕ АКТИВЫ</b>			

**Добавить строку** **Удалить строку** **Настроить строки**

Комментарий:

○ Рисунок 162

### Работа с отчетом

У форм отчетности с возможностью заполнения по данным информационной базы на верхней командной панели находится кнопка **Заполнить**. После нажатия выполняется расчет по данным информационной базы и заполнение бланка отчета. Чтобы очистить данные отчета, следует нажать **Очистить**.

Если отчет имеет раздел, содержащий сводные показатели, то в нем доступна кнопка **Собрать данные**, по которой рассчитываются сводные показатели и заполняются разделы регламентированного отчета на основе данных других разделов этого же отчета.

Заполненный отчет представляет собой таблицу, в которой некоторые ячейки могут редактироваться. Доступность ячеек для редактирования обозначается цветом фона:

- белый цвет – редактировать нельзя;
- желтый цвет – ячейки предназначены для заполнения вручную, в такие ячейки пользователь может вводить дополнительную информацию;
- зеленый цвет – данные ячейки вычисляются автоматически на основе данных, введенных в другие ячейки, редактирование недоступно;
- светло-зеленый цвет – ячейки заполняются автоматически по данным информационной базы, редактирование недоступно.

Для заполнения отдельных ячеек или групп ячеек отчета программа предоставляет пользователю удобный механизм выбора значения из списка. При выборе такой ячейки открывается список предопределенных значений.

Если отчет состоит из нескольких разделов, его форма содержит закладки. Состав разделов можно настроить (по кнопке **Еще – Настройка**).

Для некоторых разделов нормативными документами может быть предусмотрена возможность добавления комплекта страницы целиком. В форме отчета такая возможность также реализуется кнопками **Добавить** и **Удалить**.

### Расшифровка показателей отчета

Для форм отчетности, которые могут заполняться автоматически по данным информационной базы, существует возможность показать алгоритм формирования ячеек отчета. Такой режим называется расшифровкой значения показателя отчета. Режим доступен не для всех форм отчетности. Формальным признаком возможности расшифровки для конкретного регламентированного отчета является присутствие кнопки **Расшифровка** в форме отчета.

Расшифровка доступна после того, как отчет автоматически заполнен по данным информационной базы.

Если для выделенной ячейки можно получить расшифровку, то по кнопке **Расшифровать** выводится окно – табличный документ, содержащий описание алгоритма заполнения ячейки.

Нельзя получить расшифровку ячеек, которые заполняются вручную, а также ячеек, значения которых рассчитываются по данным других ячеек или нечисловых ячеек.

Если для выделенной ячейки расшифровку получить нельзя, выдается запрос на получение расшифровки сразу для всех ячеек формы. В этом случае формируется табличный документ, содержащий расшифровку всех ячеек формы.

Данные расшифровки можно детализировать с помощью стандартных бухгалтерских отчетов. Для этого в окне расшифровки нужно выбрать необходимую строку. В результате вызывается один из стандартных отчетов – оборотно-сальдовая ведомость по счету или анализ счета, содержащий данные счета (корсчета), которые участвуют в формировании текущего слагаемого значения показателя.

При сохранении отчета сохраняются также и данные расшифровки, поэтому после повторного открытия сохраненного отчета расшифровку можно вызвать без повторного заполнения отчета.

## Печать регламентированных отчетов

Налогоплательщикам, представляющим отчетность на бумажных носителях, ФНС рекомендует использовать машиночитаемые формы с двухмерным штрихкодом стандарта PDF417. Этот вариант представления отчетности разработан ФНС и позволяет налоговым органам существенно ускорить обработку отчетности. Для печати налоговой и бухгалтерской отчетности в виде машиночитаемых форм с двухмерным штрихкодом стандарта PDF417 на компьютере должно быть установлено дополнительное программное обеспечение – единый модуль печати (разработка ФНС России). При работе с конфигурациями «1С:Предприятия 8» этот модуль устанавливается автоматически при первой печати машиночитаемой формы отчетности. Результатом работы единого модуля печати является изображение формы декларации в виде машиночитаемого бланка, на который, в свою очередь, двухмерным штрихкодом стандарта PDF417 нанесены данные этой же самой декларации. По умолчанию печать производится в виде машиночитаемых форм с двухмерным штрихкодом. Если требуется печать бланков без штрихкода, то в настройках отчета (**Еще – Настройка**) должен быть установлен флажок **Разрешить печать без штрихкода PDF417**.

Для печати отчета используется кнопка **Печать**. Из выпадающего меню можно выбрать одно из следующих действий:

- **Печатать сразу бланк формы с двухмерным штрихкодом PDF417** – печать машиночитаемого бланка отчета сразу, без предварительного показа в соответствии с настройками печати в диалоге **Настройка**;
- **Показать бланк формы с двухмерным штрихкодом PDF417** – вывод машиночитаемого отчета в отдельном окне в виде табличного документа с целью предварительного просмотра и редактирования;
- **Печатать сразу** – печать отчета сразу, без предварительного показа в соответствии с настройками печати в диалоге **Настройка**;
- **Показать бланк** – вывод отчета в отдельном окне в виде табличного документа с целью предварительного просмотра и редактирования.

При подготовке печатной формы система автоматически разбивает отчет на страницы и нумерует их, а также убирает цветовые выделения ячеек. Печатная форма отчета доступна для просмотра по отдельным листам.

Для управления просмотром листов используется область диалога, расположенная в окне слева. В области диалога можно отметить листы отчета, которые предполагается выводить на печать. По умолчанию системой будут отмечены все листы. Можно указать количество печатаемых копий, изменить порядок вывода листов на печать.

При печати налоговых деклараций в процессе формирования печатных листов проставляются номера листов и подсчитывается общее их количество. При изменении порядка вывода листов на печать, отмене печати отдельных листов пересчет количества листов и изменение номеров листов не выполняются: необходимо сделать это самостоятельно.

На стадии предварительного просмотра имеется возможность отредактировать сформированный отчет и сохранить его на диске в виде комплекта файлов табличных документов отмеченных листов отчета по кнопке **Сохранить**.

## Выгрузка регламентированных отчетов

Нормативные документы предусматривают возможность представления отчетности в контролирующие органы.

Для формирования отчетности в электронном виде в форме регламентированного отчета располагается кнопка **Выгрузка**. Для регламентированных отчетов по физическим лицам аналогичную роль играет кнопка **Получить файл на диск** в нижней части формы отчета. Перед выгрузкой следует сохранить отчет.

По кнопке **Выгрузка** программа проверяет подготовленный отчет на полноту заполнения и корректность в соответствии с требованиями нормативных документов. При несоблюдении каких-либо требований система выводит на экран соответствующие

сообщения и предлагает воспользоваться эффективным механизмом навигации по ошибкам.

Специальное окно навигации, располагающееся в нижней части экрана, содержит список ошибок. Из сообщения об ошибке можно перейти непосредственно к неправильно заполненной или незаполненной ячейке отчета.

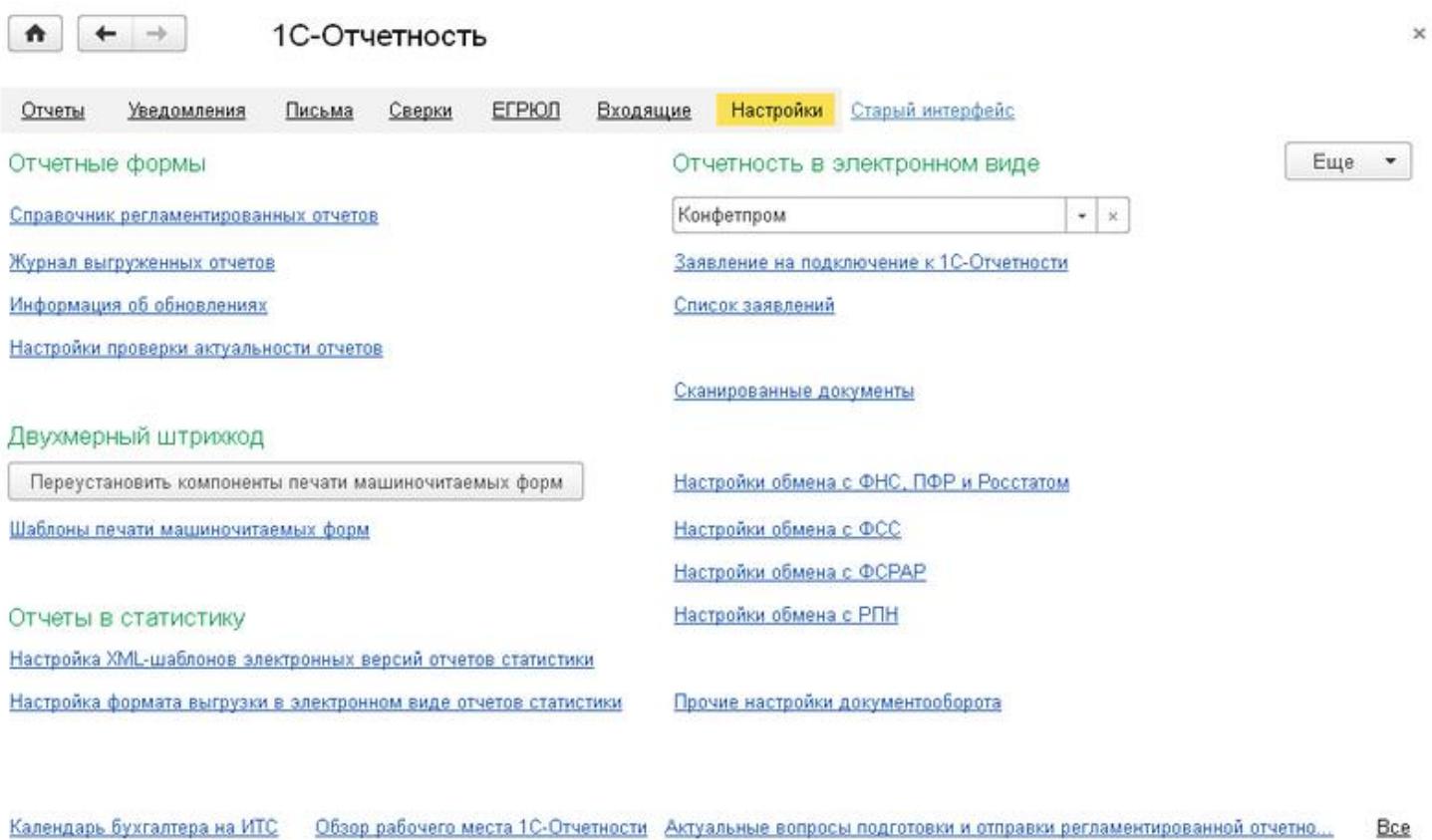
После исправления ошибок можно снова выгрузить отчет.

## Отправка отчетности по телекоммуникационным каналам связи

В программе «1С:Бухгалтерия 8» предусмотрена возможность сдачи отчетности через Интернет при помощи авторизованного фирмой «1С» спецоператора связи. Принцип сдачи отчетности через электронные каналы связи заключается в подготовке необходимых форм регламентированной отчетности в программе «1С:Бухгалтерия 8», их подписании электронной подписью (ЭП) абонента, шифровании (при помощи дополнительно устанавливаемой на компьютере пользователя программы-криптопровайдера) и последующей отправке в контролирующие государственные органы: либо напрямую, как в Фонд социального страхования, либо через специализированного оператора связи (далее спецоператора), который выполняет функцию транспортировки отчетности от компьютера пользователя до сервера соответствующего контролирующего органа.

## Настройка 1С-Отчетности

В форме настроек собраны настройки применяемых отчетных форм, настройки печати с двухмерным штрихкодом, настройки произвольных статистических отчетов и настройки электронного документооборота с контролирующими органами.



### ○ Рисунок 163

#### Примечание

Сервис 1С-Отчетность позволяет выполнять электронный обмен с контролирующими органами непосредственно из программы. Для подключения к сервису необходимо подготовить [Заявление на подключение к 1С-Отчетности](#) непосредственно из программы по соответствующей ссылке.

Подробнее о сервисе 1С-Отчетность на сайте <http://1c-report.ru>.

**Справочник регламентированных отчетов** позволяет настроить использование внешних форм регламентированных отчетов.

Законодательство, связанное с регламентированной отчетностью, часто меняется. Поэтому необходимо следить, чтобы формы и форматы выгрузки регламентированной отчетности были актуальными. Проверить необходимость обновления версии программы для получения актуальных форм отчетности можно по ссылке [Информация об обновлениях](#). Также можно настроить автоматическую проверку по ссылке [Настройки проверки актуальности отчетов](#).

Если возникает потребность сдать статистический отчет, который отсутствует в программе, можно воспользоваться XML-шаблоном статистического отчета, который публикуется на сайте Росстата. Для этого требуется загрузить шаблон в программу по ссылке [Настройка XML-шаблонов электронных версий отчетов статистики](#).

В ряде случаев территориальные органы Росстата требуют предоставлять отчетность в формате, отличном от установленного по умолчанию. В этом случае требуется изменить формат выгрузки статотчетности по ссылке **Настройка формата выгрузки в электронном виде отчетов статистики**.

В письмах и ответах на требования контролирующих органов могут представляться сканированные документы. Каждый сканированный документ содержит реквизиты (дата, номер, сумма, участники сделки) и один или несколько графических файлов отсканированных изображений документа. Создать новый сканированный документ, просмотреть или отредактировать существующий, а также загрузить сканированные документы из внешней программы можно в списке, который открывается по ссылке **Сканированные документы**.

## 11.10. Задачи бухгалтера

Задачи бухгалтера по подготовке регламентированной отчетности и уплате налогов, сборов отображаются на рабочем столе. Задачи формируются только по тем налогам и сборам, которые уплачиваются организацией. Непосредственно из контекстного меню задачи можно подготовить регламентированный отчет, сформировать платежное поручение на уплату налога, получить дополнительную информацию на ИТС.

**Сегодня: 29 июля, вторник**

Конфетпром ООО	Задачи бухгалтера	Монитор руководителя
<a href="#">Календарь на ИТС</a>	<a href="#">Выполненные задачи</a>	<a href="#">Настройка списка налогов и отчетов</a>
 21 июля, понедельник	<a href="#">НДС, уплата 1/3 от суммы за 2 квартал 2014 г.</a>	Просрочено
 28 июля, понедельник	<a href="#">Налог на прибыль, декларация за 1 полугодие 2014 г.</a>	Просрочено
 15 августа, пятница	<a href="#">Страховые взносы, отчет в ПФР за 1 полугодие 2014 г.</a>	Осталось 2 недели
 15 августа, пятница	<a href="#">Страховые взносы, уплата за июль 2014 г.</a>	Осталось 2 недели
 20 августа, среда	<a href="#">НДС, уплата 1/3 от суммы за 2 квартал 2014 г.</a>	Осталось 3 недели
 22 сентября, понедельник	<a href="#">НДС, уплата 1/3 от суммы за 2 квартал 2014 г.</a>	

### ○ Рисунок 164

По ссылке **Настройка списка налогов и отчетов** можно для каждой организации настроить перечень и особенности предоставления отчетов и особенности уплаты налогов (выбранный порядок уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль, установленные органами местного самоуправления сроки уплаты авансов по земельному налогу и т. д.).

**Настройка списка налогов и отчетов**

**Записать и закрыть**

Организация: Конфетпром ООО

<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтерская отчетность	Сдается по общей форме
<input type="checkbox"/> Статистическая отчетность	
<input checked="" type="checkbox"/> Налог на прибыль	<a href="#">Авансы уплачиваются ежеквартально</a>
<input checked="" type="checkbox"/> Упрощенная система налогообложения (УСН)	
<input type="checkbox"/> Налог на доходы физических лиц (по предпринимательской деятельности)	
<input type="checkbox"/> Фиксированные страховые взносы	
<input type="checkbox"/> Страховые взносы, исчисленные с суммы дохода	
<input type="checkbox"/> Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)	
<input type="checkbox"/> Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	
<input checked="" type="checkbox"/> Налог на добавленную стоимость (НДС)	
<input checked="" type="checkbox"/> Страховые взносы	<a href="#">Не перечисляются доп. взносы сотрудников</a>
<input checked="" type="checkbox"/> Налог на доходы физических лиц (обязанности агента)	
<input checked="" type="checkbox"/> Сведения о среднесписочной численности	
<input checked="" type="checkbox"/> Налог на имущество	<a href="#">Срок уплаты налога - 30 марта; Авансы не уплачиваются</a>
<input type="checkbox"/> Транспортный налог	<a href="#">Срок уплаты налога - 01 февраля; Авансы не уплачиваются</a>
<input checked="" type="checkbox"/> Земельный налог	<a href="#">Срок уплаты налога - 01 февраля; Авансы не уплачиваются</a>
<input type="checkbox"/> Акцизы	
<input type="checkbox"/> Налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ)	
<input type="checkbox"/> Водный налог	
<input type="checkbox"/> Плата за негативное воздействие на окружающую среду	
<input type="checkbox"/> Декларирование производства и оборота алкогольной продукции	
<input type="checkbox"/> Налог на игорный бизнес	
<input type="checkbox"/> Единая (упрощенная) декларация	

○ Рисунок 165

## 11.11. Отчеты для руководителя

### Раздел «Руководителю»

Отчеты для руководителя (раздел **Руководителю**) позволяют получить информацию о свободных денежных средствах, выявить крупнейших должников, проанализировать динамику продаж, определить товары или направления деятельности, которые приносят самый большой доход, и др.

Ссылки на отчеты распределены по группам:

- продажи,
- денежные средства,
- расчеты с покупателями,
- расчеты с поставщиками,
- общие показатели.

### Отчеты по продажам

В отчетах **Продажи по номенклатурным группам, номенклатуре или контрагентам** отражается сумма продаж по основным видам деятельности организации в разрезе. На основании данных программы можно проанализировать изменение продаж за период. Для анализа данных по отдельной номенклатурной группе, номенклатуре или контрагенту можно установить соответствующий отбор. Визуально отчет представлен в виде гистограммы.

В отчете **Продажи по месяцам** отражается сумма продаж по основным видам деятельности организации по месяцам за разные годы. Для анализа данных по отдельной номенклатурной группе, номенклатуре или контрагенту можно установить соответствующий отбор. Визуально отчет представлен в виде графика.

В сумму продаж включается выручка по отгруженным товарам или предоставленным услугам, независимо от того, поступила оплата от покупателей или нет.

В сумму продаж включаются только продажи по основным видам деятельности (оборот по кредиту счета 90.01), а прочие доходы (оборот по кредиту счета 91) не включаются.

Также в раздел включен отчет **Остатки по складу**, позволяющий увидеть остатки товаров, материалов, продукции на складах компании в количественном и суммовом выражении на выбранную дату.

## Отчеты по денежным средствам

В отчете **Анализ движений денежных средств** отражаются поступления и расходы денежных средств по кассе и расчетным счетам, а также расходы, по которым отчитались подотчетные лица. Движения показываются в разрезе видов движения денежных средств, получателей и плательщиков, документов оплаты.

Поступление денежных средств определяется как оборот по дебету счетов 50 (кроме 50.03, 50.23), 51, 52, 55, 57 (кроме 57.02, 57.03, 57.22) за период. Вид движения денежных средств определяется по счету, который корреспондирует со счетом денежных средств. Например, по виду движения **Расчеты с покупателями и заказчиками** отражаются проводки по дебету счетов денежных средств и по кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Расход денежных средств определяется как оборот по кредиту счетов 50 (кроме 50.03, 50.23), 51, 52, 55, 57 (кроме 57.02, 57.03, 57.22) за период. Вид движения денежных средств определяется по счету, который корреспондирует со счетом денежных средств. Например, по виду движения **Расчеты с поставщиками и подрядчиками** отражаются проводки по кредиту счетов денежных средств и по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

По виду движения **Расчеты с подотчетными лицами (израсходовано)** отражается оборот по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

В отчете **Остатки денежных средств** показаны остатки денежных средств на расчетных счетах и в кассе на определенную дату. Также в отчете отражаются суммы денежных средств, выданных подотчетным лицам.

Порядок формирования показателей отчета:

- Деньги в кассе – Сальдо по дебету счета 50 (кроме 50.03, 50.23);
- Деньги на расчетных счетах – Сальдо по дебету счета 51, 52, 55, 57 (кроме 57.02, 57.03, 57.22);
- Деньги у подотчетных лиц – Сальдо по дебету счета 71.

В отчете **Поступление денежных средств** отражается поступление денежных средств в кассу и на расчетный счет. Поступление показывается в разрезе видов движения. Например: расчеты с покупателями и заказчиками, розничная выручка и т. п.

Поступление денежных средств определяется как оборот по дебету счетов 50 (кроме 50.03, 50.23), 51, 52, 55, 57 (кроме 57.02, 57.03, 57.22) за период. Вид движения денежных средств определяется по счету, который корреспондирует со счетом денежных средств. Например, по виду движения «Расчеты с покупателями и заказчиками» отражаются проводки по дебету счетов денежных средств и по кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Показатели отчета могут быть расшифрованы отчетом **Анализ движений денежных средств**.

В отчете **Расход денежных средств** отражается расход денежных средств из кассы и с расчетных счетов. Расход показывается в разрезе видов движения. Например: расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты с персоналом по оплате труда и т. п.

По виду движения «Расходы с подотчетными лицами (израсходовано)» отражается сумма денежных средств, по которой отчитались подотчетные лица.

Расход денежных средств определяется как оборот по кредиту счетов 50 (кроме 50.03, 50.23), 51, 52, 55, 57 (кроме 57.02, 57.03, 57.22) за период. Виды движения денежных средств определяются по счету, который корреспондирует со счетом денежных средств. Например, по статье «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» отражаются проводки по кредиту счетов денежных средств и по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

По виду движения «Расчеты с подотчетными лицами (израсходовано)» отражается оборот по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Показатели отчета могут быть расшифрованы отчетом **Анализ движений денежных средств**.

## Отчеты по покупателям

Отчет **Динамика задолженности покупателей** показывает изменение задолженности покупателей по организации за период. Данные приводятся без детализации по контрагентам. Показатели отчета могут быть расшифрованы.

Задолженность покупателей определяется как остаток по дебету счетов учета расчетов по договорам с видом договора **C покупателем, С комиссионером (агентом) на продажу и С комитентом (принципалом) на закупку**.

Для определения задолженности покупателей может быть изменен порядок расчета: можно исключить отдельные счета из анализа. Измененный порядок расчета будет применяться для всех отчетов раздела **Расчеты с покупателями**, а также для показателей отчета **Оборотные средства**.

В отчете **Задолженность покупателей** отражается задолженность и сумма аванса детально по покупателям на начало и конец выбранного периода, а также движение за период – увеличение и погашение долга. Покупатели в отчете отсортированы по убыванию величины долга на конец периода.

Задолженность покупателей определяется как остаток по дебету счетов учета расчетов по договорам с видом договора **C покупателем, С комиссионером (агентом) на продажу и С комитентом (принципалом) на закупку**. Остаток по кредиту (аванс) отражается в отдельной графе. Изменение задолженности определяется как обороты по счетам учета расчетов.

Данные отчета аналогичны данным стандартного отчета **Анализ субкonto** по субкonto **Договор** и с установленным отбором по виду договора **C покупателем, С комиссионером (агентом) на продажу и С комитентом (принципалом) на закупку**, но с дополнительной сортировкой по убыванию величины долга на конец периода.

Для определения задолженности покупателей может быть изменен порядок расчета: можно исключить отдельные счета из анализа. Измененный порядок расчета будет применяться для всех отчетов раздела **Расчеты с покупателями**.

Отчет **Задолженность покупателей по срокам долга** позволяет разделить дебиторскую задолженность по периодам возникновения, а также вывести сумму просроченной задолженности.

## Отчеты по поставщикам

Отчет **Динамика задолженности поставщикам** показывает изменение задолженности поставщикам по организации за период. Данные приводятся без детализации по контрагентам.

Задолженность поставщикам определяется как остаток по кредиту счетов учета расчетов по договорам с видом договора **C поставщиком, С комитентом (принципалом) на продажу и С комиссионером (агентом) на закупку**.

Срок оплаты по договорам учитывается двумя способами:

- Если предусмотрена единая политика для взаиморасчетов со всеми поставщиками, достаточно указать в настройках параметров учета срок оплаты поставщикам. Срок оплаты по договорам с поставщиками устанавливается в настройке параметров учета на закладке **Расчеты с контрагентами**.
- Если предусмотрены особые условия расчетов с отдельными поставщиками, то необходимо в справочнике **Договоры** для конкретного договора установить флаг **Установлен срок оплаты по договору, дней** и указать срок оплаты.

Для определения задолженности поставщикам может быть изменен порядок расчета: можно исключить отдельные счета из анализа. Измененный порядок расчета будет применяться для всех отчетов раздела «Расчеты с поставщиками».

Показатели отчета могут быть расшифрованы отчетом **Задолженность поставщикам по срокам долга**.

В отчете **Задолженность поставщикам** отражается задолженность и сумма аванса детально по поставщикам на начало и конец выбранного периода, а также движение за период – увеличение и погашение долга. Поставщики в отчете отсортированы по убыванию величины долга на конец периода.

Задолженность поставщикам определяется как остаток по кредиту счетов учета расчетов по договорам с видом договора **C поставщиком, С комитентом (принципалом) на продажу и С комиссионером (агентом) на закупку**. Остаток по дебету (аванс) отражается в отдельной графе. Изменение задолженности определяется как обороты по счетам учета расчетов.

Данные отчета аналогичны данным стандартного отчета **Анализ субкonto** по субкonto **Договор** и с установленным отбором по виду договора **C поставщиком, С комитентом (принципалом) на продажу и С комиссионером (агентом) на закупку**, но с дополнительной сортировкой по убыванию величины долга на конец периода.

Для определения задолженности поставщикам может быть изменен порядок расчета: можно исключить отдельные счета из анализа. Измененный порядок расчета будет применяться для всех отчетов раздела «Расчеты с поставщиками».

Отчет **Задолженность поставщикам по срокам долга** позволяет разделить кредиторскую задолженность по периодам возникновения, а также вывести сумму просроченной задолженности. Количество и длительность периодов (интервалов) можно настроить самостоятельно.

Поставщики в отчете отсортированы по убыванию величины долга на дату отчета.

Задолженность поставщикам определяется как остаток по кредиту счетов учета расчетов по договорам с видом договора **C поставщиком, С комитентом (принципалом) на продажу и С комиссионером (агентом) на закупку**. Сумма задолженности по каждому контрагенту разбивается по интервалам в зависимости от даты возникновения долга.

Срок оплаты по договорам учитывается двумя способами:

- Если предусмотрена единая политика для взаиморасчетов со всеми поставщиками, достаточно указать в настройках параметров учета срок оплаты поставщикам. Срок оплаты по договорам с поставщиками устанавливается в настройке параметров учета на закладке **Расчеты с контрагентами**.
- Если предусмотрены особые условия расчетов с отдельными поставщиками, то необходимо в справочнике **Договоры** для конкретного договора установить флаг **Установлен срок оплаты по договору, дней** и указать срок оплаты.

Для определения задолженности поставщикам может быть изменен порядок расчета: можно исключить отдельные счета из

анализа. Измененный порядок расчета будет применяться для всех отчетов раздела **Расчеты с поставщиками**.

## Общие показатели

Отчет **Доходы и расходы** содержит информацию о прибылях (убытках) по основным видам деятельности. На основании данных программы можно проанализировать динамику доходов, расходов, а также прибыли или убытка за период.

При формировании отчета в течение месяца прибыль (убыток) рассчитывается без учета затрат, которые отражаются в программе в конце месяца. Например, затраты на оплату труда. Окончательная величина прибыли (убытка) будет определена после учета всех затрат текущего месяца.

В сумму доходов (расходов) включаются только доходы (расходы) по основным видам деятельности, а прочие доходы и расходы (обороты по счету 91) не включаются.

В отчете **Оборотные средства** показана структура оборотных средств организации. С помощью отчета можно проанализировать динамику изменения величины оборотных средств за выбранный период.

В отчет выводятся только статьи оборотных средств, по которым значения не равны нулю.

Для определения задолженности покупателей может быть изменен порядок расчета: можно исключить отдельные счета из анализа.

Показатели отчета могут быть расшифрованы.