Министерство труда и социальной защиты
Республики Беларусь

Государственное учреждение образования
«Республиканский институт повышения квалификации
и переподготовки работников Министерства труда
и социальной защиты Республики Беларусь»

И. В. ВИНОГРАДОВА, И. Н. ПИВОВАРЧИК, С. С. ЩУПАК

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РАБОТЕ БУХГАЛТЕРА

Практикум для слушателей переподготовки,
повышения квалификации главных бухгалтеров и экономистов

Минск
Минский государственный ПТК полиграфии
2017

УДК 657.22:004(075.9)
ББК 65.052я75
В49

Рекомендовано к изданию Советом института Государственного учреждения образования «Республиканский институт повышения квалификации и переподготовки работников Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь»

Рецензенты:
канд. эконом. наук, доцент, доцент кафедры Организации и управления Белорусского государственного экономического университета *И. Н, Куропатенкова*;
ст. преподаватель кафедры Проектирование дорог факультета транспортных коммуникаций Белорусского национального технического университета *П.В. Нарыжнов*

Виноградова, И. В.
В49 Информационные технологии в работе бухгалтера : практикум для слушателей переподготовки, повышения квалификации главных бухгалтеров и экономистов / И. В. Виноградова, И. Н. Пивоварчик, С. С. Щупак. – Минск : Минский государственный ПТК полиграфии, 2017. – 64 с.
ISBN 978-985-6712-76-3.

В практикуме рассматривается ведение бухгалтерского учета средствами программы 1С: Предприятие в форме пошаговых заданий по каждой теме.

Рекомендовано использовать в группах повышения квалификации главных бухгалтеров и экономистов учреждений социального обслуживания, а также при проведении занятий по дисциплине «Компьютерные программы в бухгалтерском учете и контроле» по специальности переподготовки «Бухгалтерский учет и контроль в промышленности».

УДК 657.22:004(075.9)
ББК 65.052я75

ISBN 978-985-6712-76-3

© Виноградова И. В., Пивоварчик И.Н., Щупак С.С., 2017
© РИПК Минтруда и соцзащиты, 2017
© Оформление. УО «Минский государственный ПТК полиграфии», 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……. 5
ПОДГОТОВКА ПРОГРАММЫ К РАБОТЕ…… 6
Задание № 1. Ввод реквизитов предприятия……..... 6
Задание № 2. Ввод параметров рабочего периода…… 7
Задание № 3. Ввод рабочей даты……... 7
Задание № 4. Настройка параметров журнала операций…… 7
ВВОД ИНФОРМАЦИИ В СПРАВОЧНИКИ……... 8
Задание № 1. Формирование справочника Контрагенты…… 8
Задание № 2. Формирование справочника Основные средства……10
Задание № 3. Формирование справочника НМА……11
Задание № 4. Формирование справочника Материалы……12
Задание № 5. Формирование справочника Сотрудники……..13
Задание № 6. Формирование справочника Номенклатура……..15
Задание № 7. Реорганизация справочников……..15
ВВОД ОПЕРАЦИЙ И ПРОВОДОК ВРУЧНУЮ……16
Задание № 1. Ручной ввод операций в журнал……..16
Задание № 2. Формирование оборотно-сальдовой ведомости……17
Задание № 3. Формирование бухгалтерского баланса……17
УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ ……18
Задание № 1. Формирование приходного кассового ордера……18
Задание № 2. Копирование и редактирование приходного кассового ордера 19
Задание № 3. Формирование расходного кассового ордера……20
Задание № 4. Формирование отчета кассира……20
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ……21
Задание № 1. Формирование платежных поручений……...21
Задание № 2. Формирование выписки банка……24
Задание № 3. Формирование платежного поручения……..25
Задание № 4. Формирование акта выполненных работ поставщика……..26
Задание № 5. Формирование выписки банка……27
УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ……..28
Задание № 1. Формирование документа ввода в эксплуатацию основного средства……..... 28
Задание № 2. Формирование документа поступления основного средства 30
Задание № 3. Формирование записи в книгу покупок……31
Задание № 4. Формирование акта выполненных работ поставщика……..32
Задание № 5. Формирование записи в книгу покупок……33
Задание № 6. Формирование документа ввода в эксплуатацию основного средства…….. 33

Задание № 7. Формирование документа поступления основного средства 36
Задание № 8. Формирование записи в книгу покупок……..38

Задание № 9. Формирование документа ввода в эксплуатацию основного средства……..39

УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ……42
Задание № 1. Формирование документа поступления нематериальных активов……... 42
Задание № 2. Формирование записи в книгу покупок……43
Задание № 3. Формирование документа ввода в эксплуатацию нематериальных активов…….. 44

УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ……45
Задание № 1. Формирование документа поступления материалов от поставщика……....45
Задание № 2. Формирование записи в книгу покупок……46
Задание № 3. Формирование документа передачи материалов в производство……...47

УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ……..48
Задание № 1. Формирование приходного кассового ордера……48
Задание № 2. Формирование расходного кассового ордера……49
Задание № 3. Формирование отчета кассира……49
Задание № 4. Формирование отчетов по кассе и расчетному счету……50
Задание № 5. Формирование авансового отчета……..50
Задание № 6. Формирование приходного кассового ордера……51
Задание № 7. Формирование расходного кассового ордера……52
Задание № 8. Формирование отчета кассира……53

НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ……54
Задание № 1. Формирование документа начисления заработной платы 54

НАЧИСЛЕНИЕ АМОРТИЗАЦИИ……57
Задание № 1. Формирование документа начисления амортизации……57

ФОРМИРОВАНИЕ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА……...60
Задание № 1. Начисление налога с выручки……60
Задание № 2. Начисление налога НДС……..60
Задание № 3. Списание себестоимости выполненных работ……..61
Задание № 4. Отражение финансового результата……...61
Задание № 5. Начисление налогов с прибыли……62
Задание № 6. Реформация баланса……62
Задание № 7. Формирование отчетов……62

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……..63

ВВЕДЕНИЕ

Практикум «Информационные технологии в работе бухгалтера» подготовлен для слушателей переподготовки «Бухгалтерский учет и контроль в промышленности» по дисциплине «Компьютерные программы в бухгалтерском учете и контроле», а также для слушателей групп повышения квалификации главных бухгалтеров и экономистов учреждений социального обслуживания. Может использоваться для самостоятельной работы слушателей.

В практикуме рассматривается ведение бухгалтерского учета средствами программы 1С: Предприятие.

Программа 1С: Предприятие позволяет вести как синтетический, так и аналитический учет по всем разделам бухгалтерии: банку, кассе, основным средствам, нематериальным активам, материалам, товарам, услугам, взаиморасчетам с организациями и подотчетными лицами, расчетам по заработной плате. Кроме этого, программа позволяет формировать аналитические формы для анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Задания по каждой теме построены таким образом, чтобы при проведении практических занятий наиболее полно усваивался материал.

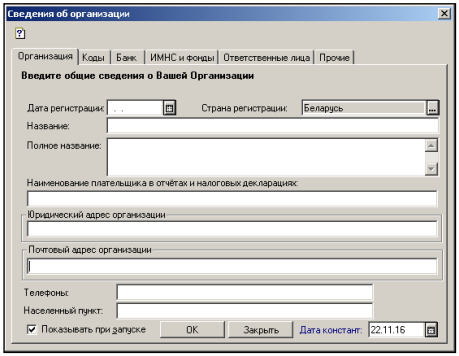
Цель настоящего практикума – помочь слушателям в сжатые сроки освоить основные приемы подготовки к работе программы 1С: Предприятие, формирования справочников программы, ведения бухгалтерского учета в программе, формирования, редактирования и печати первичных документов, автоматического формирования и анализа бухгалтерской отчетности предприятия.

ПОДГОТОВКА ПРОГРАММЫ К РАБОТЕ

Подготовка программы к работе включает следующие действия:
– ввод реквизитов предприятия;
– ввод рабочего периода;
– ввод рабочей даты;
– настройку параметров Журнала операций.

Задание № 1. Ввод реквизитов предприятия.

• **Сервис / Сведения об организации** / заполнить поля формы **Сведения об организации**:



Вкладка **Организация:**

Дата регистрации	текущая дата
Страна регистрации	Беларусь
Название	ОАО ПромИнвест
Полное название	Открытое акционерное общество ПромИнвест
Юридический адрес	г. Минск, Притыцкого 60/4
Почтовый адрес	220121, г. Минск, Притыцкого 60/4
Телефоны	258-25-32

Вкладка **Коды:**

УНП	100565059 (*учетный номер плательщика)*
ОКЮЛП	123456789 (*общегосударственный классификатор юридических лиц и предпринимателей*)
ОКПО	120845200 (*общегосударственный классификатор предприятий и организаций*
Вид деятельности	Производство
Орг. правовая форма	Открытое акционерное общество

Вкладка **Банк:**

1. Кнопка **Редактировать** для изменения счета.
2. Выбрать банк.
3. Кнопка **Контрольный разряд** для контроля правильности расчетного счета.

Счет №	3013133270022
Банк организации	любой банк

Вкладка **ИМНС и фонды**

(Инспекция министерства по налогам и сборам)

Район-местонахождение инспекции МНС	Фрунзенский

З а м е ч а н и е . Вкладку **Ответственные лица** – не заполнять, так как еще не заполнен справочник **Сотрудники**.

Вкладка **Прочие:**

Основная валюта	BYR
Основной склад	Основной
Основное подразделение	Основное
Вид деятельности	Производство
Ставка НДС	20%

Задание № 2. Ввод параметров рабочего периода.

1. **Сервис / Параметры / Журналы.**
2. Убедиться, что включены флажки:
   – Начало года.
   – Конец года.

Задание № 3. Ввод рабочей даты.

1. **Сервис / Параметры / Общие.**
2. Убедиться, что в поле **Рабочая дата** указана сегодняшняя дата.

Задание № 4. Настройка параметров журнала операций.

1. **Сервис / Параметры / Операция.**
2. В разделе **Расчет суммы операции** включить флажок **Стандартный способ** или **По всем проводкам**.
3. В разделе **Копирование операции** включить флажки **Заголовок**, **Проводки**.

ВВОД ИНФОРМАЦИИ В СПРАВОЧНИКИ

Справочники можно заполнять как предварительно, так и в процессе работы с программой.

При работе с программой можно выполнять одну из следующих операций:

– добавление записи в справочник;
– редактирование записи в справочнике;
– удаление записи из справочника.

Задание № 1. Формирование справочника Контрагенты.

1. Создать в справочнике **Контрагенты** группу **Учредители:**

– **Справочники** / **Контрагенты;**

– меню **Действия** / **Новая группа** или щелкнуть кнопку **Новая группа** на панели инструментов окна:

Код	нажать Enter
Наименование группы	Учредители

2. Внести в группу **Учредители** сведения об учредителях: **Иванов И. И., Петров П. П.**, **Швея:**

– открыть группу **Учредители** – меню **Действия** – **Новый** или щелкнуть кнопку **Новая строка** на панели инструментов окна.

Сведения об учредителе **Иванове И. И.:** Вкладка **Общие:**

– щелкнуть кнопку списка **[...]**, выбрать **Частное лицо;**
– в поле **Новый** ввести с клавиатуры **Иванов И.И.;**
– поле **Код** формируется автоматически;
– в поле **ФИО** ввести с клавиатуры **Иванов Иван Иванович.**

Адрес	г. Минск, Жудро, 24
Почтовый адрес	220104, г. Минск, Жудро, 24
Телефоны	255-42-52
УНП	001430881

Вкладка **Расчетные счета:**

– щелкнуть кнопку **Добавить** / ввести номер счета;
– щелкнуть кнопку **Контрольный разряд**;
– выбрать банк / наименование: **Основной**.

Вкладка **Паспортные данные:**

Частное лицо	Иванов И.И.
Серия Номер	МР4809521
Дата выдачи	22.02.99
Кем выдан	Центральным РУВД г.Минска

– Открыть группу **Учредители** / меню **Действия** / команда **Новый.**

Сведения об учредителе **Петров П. П**.: Вкладка **Общие:**

ФИО	Петров Петр Петрович
Адрес	г. Минск, Сердича, 35
Почтовый адрес	220104, г. Минск -104, Сердича, 35
Телефоны	253-37-55
УНП	071145123

Заполнить вкладку **Расчетные счета.**

Вкладка **Паспортные данные:**

Частное лицо	Петров П.П.
Серия Номер	МР4809457
Дата выдачи	29.08.98
Кем выдан	Фрунзенским РУВД г.Минска

– Открыть группу **Учредители** / меню **Действия** / команда **Новый.**

Сведения об учредителе **МПО Швея**: Вкладка **Общие:**

Организация	МПО Швея
Полное наименование	Малое производственное объединение Швея
Юридический адрес	г. Минск, Опанского, 27
Почтовый адрес	220094, г. Минск-94, Опанского, 27
Телефоны	252-04-85
УНП	006935001

Заполнить вкладку **Расчетные счета.**

3. В справочник **Контрагенты** добавить сведения о контрагенте **ОАО Белмебель:**

– **Справочники** / **Контрагенты;**

– закрыть группу **Учредители** / меню **Действия** / команда **Новый** или щелкнуть кнопку **Новая строка** на панели инструментов окна.

Вкладка **Общие:**

– в окошке списка **[...]** оставить **Организация;**
– в поле **Новый** ввести с клавиатуры наименование Белмебель;
– поле **Код** формируется автоматически;
– в поле **Полное наименование** ввести с клавиатуры **ОАО Белмебель**.

Юридический адрес	г.Минск, Одинцова,36
Почтовый адрес	220018, г.Минск, Одинцова, 36, а/я 106
Телефоны	257-74-33
УНП	081230671

Заполнить вкладку **Расчетные счета.**

4. В справочник **Контрагенты** внести сведения о следующих организациях:

Наименование контрагента	Полное наименование контрагента	УНП
БелТранс	МП “БелТранс”	007345120
Магазин Книга	Торговое предприятие магазин Книга	001113124
БелСофт	МП БелСофт	020304561
Главный заказчик	АО Главный заказчик	005678945
Аренда Сервис	АО Аренда Сервис	023045610

Задание № 2. Формирование справочника Основные средства.

1. Заполнить сведения об основном средстве **Офисная мебель**:

- **Справочники / Внеоборотные активы / Основные средства.**

Вкладка **Общие:**

Инвентарный N	102
Наименование	Офисная мебель
Группа	щелкнуть кнопку списка, выбрать **Другие виды ОС**
Подразделение	Основное
Дата ввода в эксплуатацию	С помощью встроенного календаря ввести текущее число
Начальная стоимость	750 000р.
Коэффициент переоценки	1.01

Включить флажок **Производственное.**

Вкладка **Амортизация:**

Счет затрат	20
Вид деятельности	Производство
Статьи затрат	Амортизация ОС
Способ начисления амортизации	Линейный способ
Шифр по ЕНАОФ	В поле щелкнуть кнопку списка и в появившемся справочнике ЕНАОФ в колонке **Группы и виды основных фондов** щелкнуть мышью, набрать на клавиатуре ключевое слово для поиска, например Мебель. Нажать **Enter**.

Включить флажок **Начислять амортизацию.**

2. Внести данные о следующих основных средствах:

Основное средство	Инвентарный номер
Автобус КАВЗ-3976	601
Вязальная машина НЕВА-1246	403

3. Используя режим **Копирование**, внести данные о следующих основных средствах:

Основное средство	Инвентарный номер
Автобус КАВЗ-3976	602
Автобус КАВЗ-3976	603

Задание № 3. Формирование справочника НМА.

1. Заполнить сведения о нематериальном активе **Документация на вязальную машину**:

• **Справочники / Внеоборотные активы / Нематериальные активы.**

Вкладка **Общие:**

Инвентарный N	10
Наименование	Документация на вязальную машину Нева
Группа	щелкнуть кнопку списка, выбрать **Прочие**
Коэффициент амортизации	10
Способ начисления амортизации	Щелкнуть кнопку списка, выбрать **Линейный способ**

Включить флажки **Производственное, Начислять амортизацию.**

Вкладка **Амортизация:**

Счет затрат	20
Вид деятельности	производство
Статьи затрат	Амортизация НМА
Срок полезного использования (в месяцах)	120

2. Внести данные о следующих НМА:

Наименование	Срок использования
ПО 1С:Бухгалтерия	120
Лицензия ORMA №503 МП РБ 21.11.2000-21.11.2003	36

Задание № 4. Формирование справочника Материалы.

1. Формирование групп в справочнике **Материалы:**

- **Справочники / Материалы;**
- в открывшемся окне **Список материалов** создать следующие группы материалов:

– **Сырье и материалы;**
– **Смазочные материалы;**
– **Тара и упаковка.**

2. Добавление новой записи в группу **Сырье и материалы:**

– открыть группу **Сырье и материалы** и внести сведения о новом материале:

Код	Enter
Наименование	Пряжа синтетическая
Ед. измерения	щелкнуть кнопку списка, выбрать *кг*.
Цена	ввести с клавиатуры 2400
Вид материала	в открывшемся списке выбрать 10.1 Сырье и материалы.

3. Заполнить сведения о следующих материалах:

Группа **Смазочные материалы**			
Наименование материала	Ед. изм.	Цена	Вид материала
Масло машинное	л	1500р.	10.3
Дизтопливо	л	650р.	10.3
Бензин АИ-76	л	660р.	10.3

Группа **Тара и упаковка**			
Наименование материала	Ед. изм.	Цена	Вид материала
Бумага упаковочная	лист	80р.	10.6
Пакеты полиэтиленовые	шт.	20р.	10.6

4. Используя команду **Копировать**, заполнить сведения о следующих материалах:

Группа **Сырье и материалы**			
Наименование материала	Ед. изм.	Цена	Вид материала
Пряжа шерсть	кг	4000р.	10.1
Пряжа х/б	кг	3500р.	10.1
Пряжа синтетическая	кг	3800р.	10.1

Задание № 5. Формирование справочника Сотрудники.

1. Заполнить сведения о сотруднике **Сидорове С.С.:**

- **Справочники / Данные организации / Сотрудники;**
- в диалоговом окне **Сведения о сотруднике: Новый** заполнить все вкладки: **Общие, Начисление зарплаты, Дополнительные доходы, Паспортные данные.**

Вкладка **Общие:**

Табельный номер	311
Номер лицевого счета	Заполняется, если зарплата выплачивается через банк
ФИО	Сидоров Сергей Степанович
Должность	инженер
Подразделение	Основное
Дата приема на работу	06.09.04

Включить флажок **Учитывать льготу за первый месяц**

Вкладка **Начисление зарплаты:**

Месячный оклад	100 000
Количество иждивенцев	2
Необлагаемые МЗП (без учета иждивенцев и 1МЗП)	0

В поле **Характер работы** включить флажок **Основное место работы.**

На экране откроется окно **Запись изменений периодических реквизитов,** в котором отображены периодические реквизиты, значения которых были изменены. Щелкнуть кнопку **ОК**.

2. Внести сведения о следующих сотрудниках предприятия:

Таб. №	ФИО	Должность	Подразделение	Дата приема на работу	Месячный оклад	Количество иждивенцев
312	Верстак Василий Викторович	Инженер 2 категории	Основное	Текущее число	150000	0
313	Стасева Полина Леонидовна	Бухгалтер	Основное	Текущее число	250000	1
314	Антончик Галина Николаевна	Кассир	Основное	Текущее число	150000	2
315	Петров Петр Петрович	Инженер 1 категории	Основное	Текущее число	200000	1
316	Иванов Иван Иванович	Директор	Основное	Текущее число	125000	0

3. Заполнить вкладку **Ответственные лица** в **Сведениях об организации**:

- **Сервис / Сведения об организации /** вкладка **Ответственные лица;**
- руководитель предприятия – **Иванов Иван Иванович;**
- главный бухгалтер – **Стасева Полина Леонидовна;**
- кассир – **Антончик Галина Николаевна.**

4. Определить материально-ответственное лицо (МОЛ) в справочнике **Места хранения ТМЦ**:

- **Справочники / Места хранения ТМЦ;**
- выбрать склад **Основной;**
- в поле **МОЛ** из списка выбрать – **Верстак Василий Викторович.**

Задание № 6. Формирование справочника Номенклатура.

1. Заполните сведения о продукции **Свитер детский**:

- **Справочники / Номенклатура.**

Код	Enter
Тип	Продукция
Наименование	Свитер детский
Единица измерения	*шт.*
Цена изготовителя	5000р.
Отпускная цена без НДС	6802р.
Ставка НДС	18%
Вид деятельности	Производство
Полное наименование, основные характеристики	Свитер детский, Артикул 3С1243-Д42, Модель С104109, Сорт 1, шерсть 85%, полиамид 15%, ГОСТ 904-87

2. Заполнить сведения о следующих объектах справочника **Номенклатура**:

Наименование продукции	Цена изготовителя	Отпускная цена без НДС	Цена с НДС
Джемпер	5000	6000	7080
Джемпер мужской	3063	4240	5000
Кофта женская шерстяная	6100	8480	10000

Задание № 7. Реорганизация справочников.

1. Создать группу **Поставщики** в справочнике **Контрагенты**:

– открыть справочник **Контрагенты;**

– меню **Справочники** / **Контрагенты;**

– добавить в справочник группу **Поставщики.**

2. Добавить в справочник **Контрагенты** группу **Покупатели**.

3. Перенести запись ОАО Белмебель из общего списка справочника **Контрагенты** в группу **Поставщики:**

– щелкнуть в общем списке справочника **ОАО Белмебель;**

– щелкнуть в левой части справочника значок + слева от наименования **Контрагенты;**

– щелкнуть в левой части справочника **Поставщики;**

– щелкнуть кнопку **Перенести в группу** или выполнить меню **Действия** – команда **Перенести в другую группу;**

– в запросе щелкнуть кнопку **Да.**

4. Перенести записи **Магазин Книга**, **МП БелСофт** в группу **Поставщики**.

5. Перенести запись **АО Главный Заказчик** в группу **Покупатели**.

ВВОД ОПЕРАЦИЙ И ПРОВОДОК ВРУЧНУЮ

Данные о хозяйственной деятельности предприятия хранятся в виде операций. Каждая операция содержит одну или несколько проводок.

Операции могут автоматически формироваться документами или вводиться вручную. Документы не всегда могут учесть особенности конкретной хозяйственной операции, но с помощью ручного ввода операции это всегда можно сделать.

При вводе операций вручную необходимо указать корреспондирующие счета, объекты аналитического учета и суммы проводок.

Задание № 1. Ручной ввод операций в журнал.

Зарегистрировано предприятие **ОАО Фея**:

Размер Уставного фонда **5 000 000 р.**

Учредители: Иванов Иван Иванович – **2 000 000 р.**

Петров Петр Петрович – **1 500 000 р.**

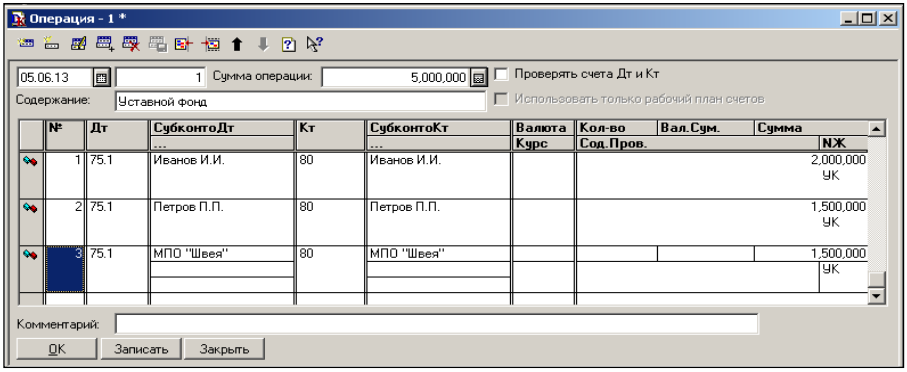
МПО Швея – **1 500 000 р.**

Вид деятельности – **производство**.

Отражение хозяйственных операций

Хозяйственная операция	Дт	Кт	Сумма
Проводки:			
Зарегистрирован Уставный фонд – Иванов И.И.	75.1	80	2 000 000
Зарегистрирован Уставный фонд – Петров П.П.	75.1	80	1 500 000
Зарегистрирован Уставный фонд – МПО Швея	75.1	80	1 500 000

• **Журналы / Журнал операций / Действия / Новая (Insert) /** ввести проводки в форму операции:



Результат работы отразится в журнале операций:

Журнал операций (01.01.13-31.12.13)

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
05.06.13	16:03:06	<Операция>	1	Уставной фонд	5,000,000

Печать | Ввести документ | Ввести типовую операцию | Ввести операцию вручную | Сторно

№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. / Курс	Кол-во / Сод.проводки	Вал.сумма	Сумма / NЖ
1	75.1	Иванов И.И.	80	Иванов И.И.				2,000,000 УК
2	75.1	Петров П.П.	80	Петров П.П.				1,500,000 УК
3	75.1	МПО "Швея"	80	МПО "Швея"				1,500,000 УК

Дт 75.1 (Расчеты по вкладам в уставный капитал) // Иванов И.И.

Кт 80 (Уставный капитал) // Иванов И.И.

Задание № 2. Формирование оборотно-сальдовой ведомости.

• **Отчеты / Оборотно-сальдовая ведомость по счету** / выбрать счет **75.1 / Сформировать.**

В результате на экране появится Окно оборотно-сальдовой ведомости по счету 75.1:

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 75.1 (2 Квартал 2013 г.) ОАО "Фея" *

Обновить | Настройка

Оборотно-сальдовая ведомость по счету: 75.1
Контрагенты
за 2 Квартал 2013 г.
ОАО "Фея"

Субконто	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Иванов И.И.			**2 000 000**	**2 000 000**		
МПО "Швея"			**1 500 000**	**1 500 000**		
Петров П.П.			**1 500 000**	**1 500 000**		
Итого развернутое						
Итого			**5 000 000**	**5 000 000**		

Задание № 3. Формирование бухгалтерского баланса.

Сформировать регламентированный отчет **Бухгалтерский баланс**. Убедиться в совпадении сумм актива и пассива баланса, в противном случае отыскать ошибки и выполнить формирование баланса заново до совпадения сумм.

• **Отчеты / Регламентированные** / выбрать из списка отчетность последнего квартала / **Бухгалтерская отчетность за 2012 год** / кнопка **Открыть.**

УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

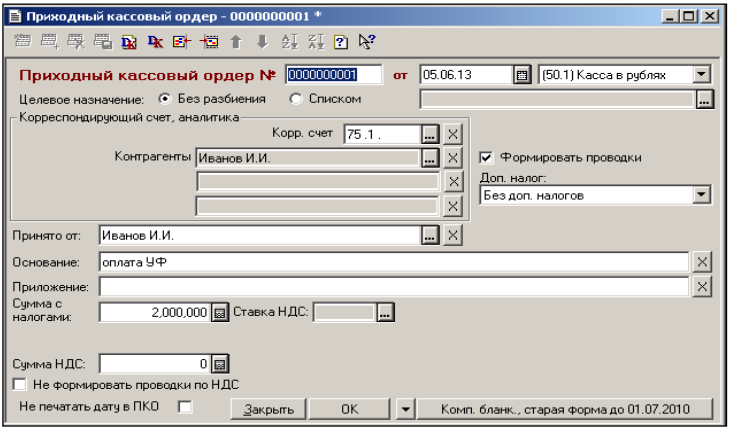
Любая операция хозяйственной деятельности предприятия может быть зафиксирована путем ввода информации в документ соответствующего вида и записи этого документа в журнал операций.

Для учета кассовых операций формируются приходные и расходные кассовые ордера.

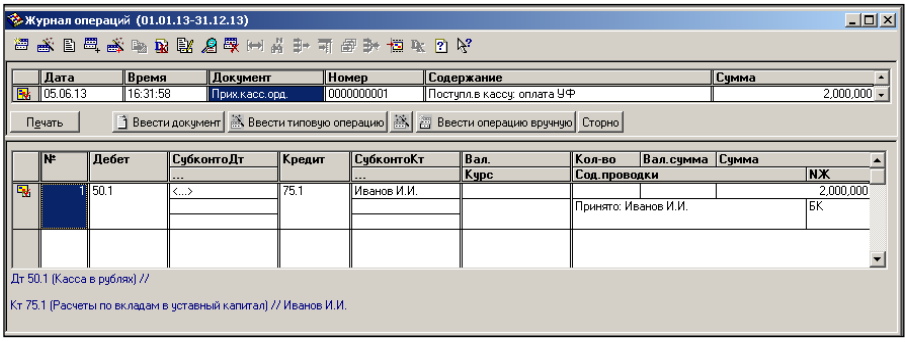
Задание № 1. Формирование приходного кассового ордера.

Отразить внесение паевых взносов учредителей в кассу предприятия:			
Сформировать **ПКО №1**, Иванов И. И. — 2 000 000 р.	50.1	75.1	2 000 000

• **Документы / Касса / Приходный кассовый ордер /** заполнить форму приходного кассового ордера:



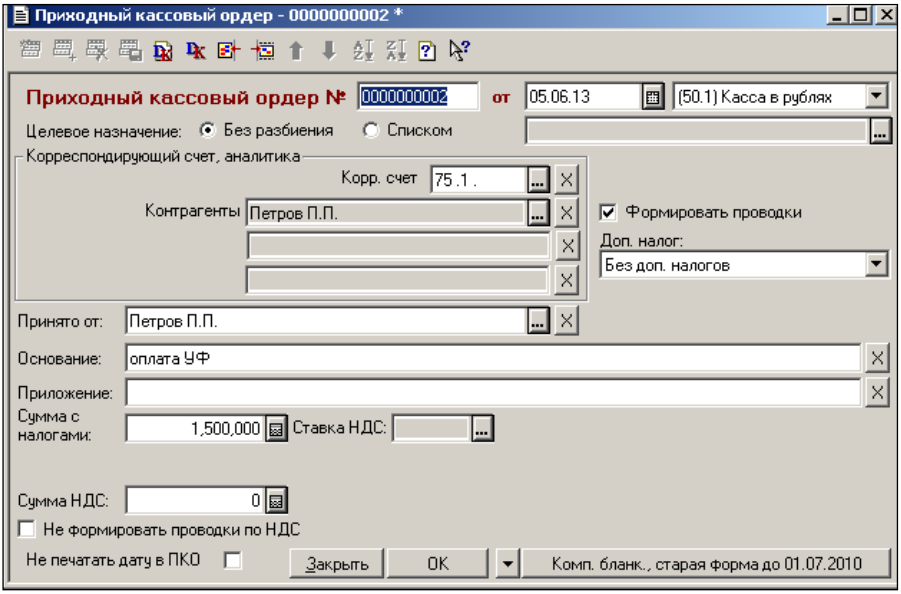
Результат работы отразится в журнале операций:



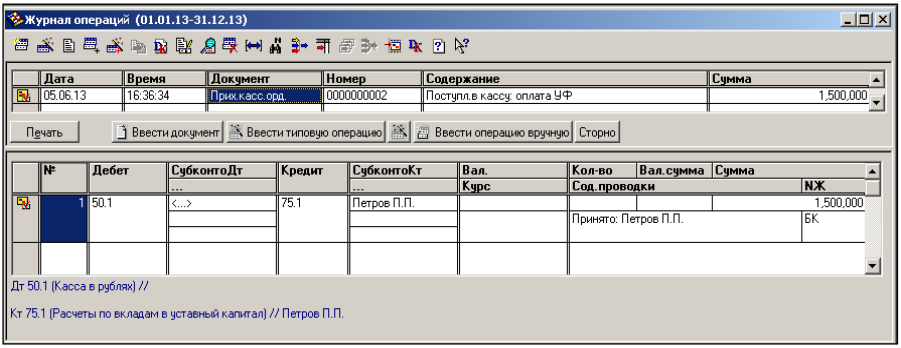
Задание № 2. Копирование и редактирование приходного кассового ордера.

Сформировать **ПКО №2**, используя копирование и редактирование документа ПКО №1. Петров П. П. — 1 500 000 р.	50.1	75.1	1 500 000

• Выбрать документ / **Действия** / **Копировать (F9)** / внести изменения в форму приходного кассового ордера:



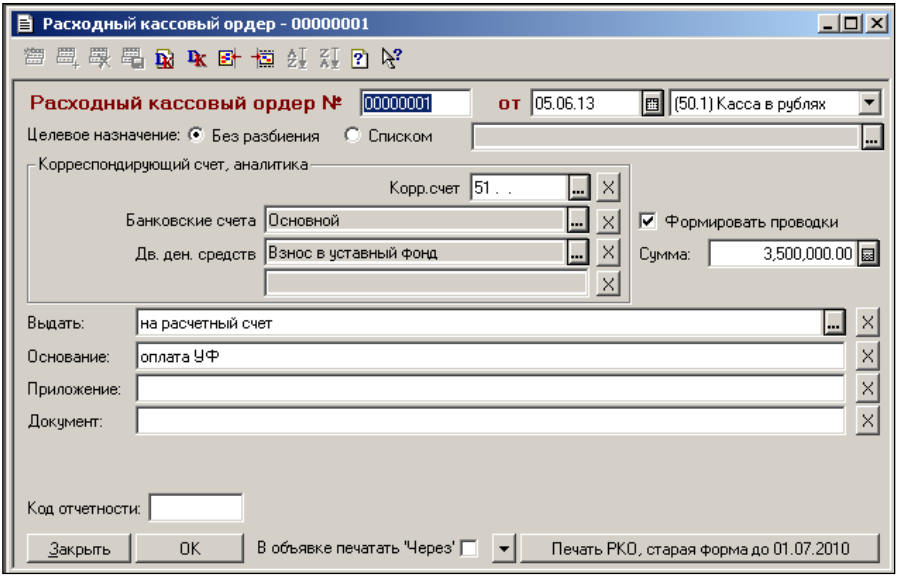
Результат работы отразится в журнале операций:



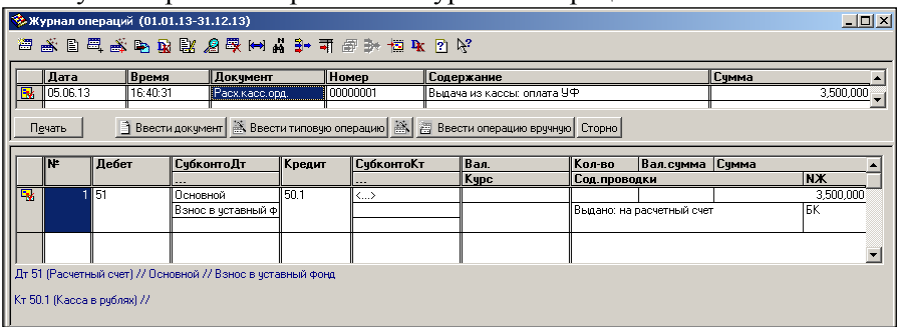
Задание № 3. Формирование расходного кассового ордера.

Сформировать **РКО №1**, деньги из кассы в сумме 3 500 000 р. сданы на расчетный счет.	51	50.1	3 500 000

• **Документы / Касса / Расходный кассовый ордер /** заполнить форму расходного кассового ордера:



Результат работы отразится в журнале операций:

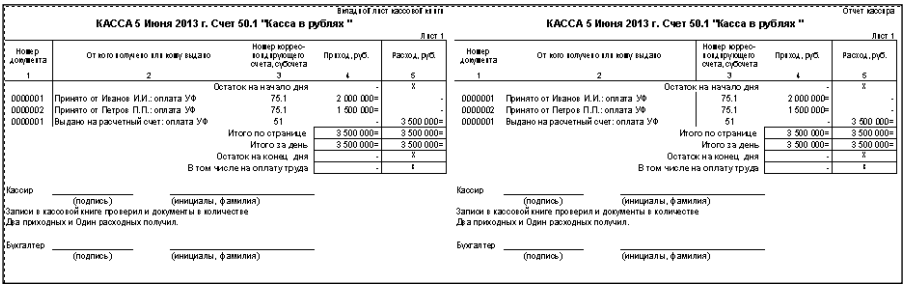


Задание № 4. Формирование отчета кассира.

Сформировать **Отчет кассира № 1** на основании сформированных документов: ПКО № 1, ПКО № 2, РКО № 1.

- **Отчеты / Касса / Кассовая книга за период.**

В результате на экране появится окно кассовой книги:



Вводный лист кассовой книги

КАССА 5 Июня 2013 г. Счет 50.1 "Касса в рублях "

Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб.	Расход, руб.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		-	X
0000001	Принято от Иванов И.И.: оплата УФ	75.1	2 000 000=	-
0000002	Принято от Петров П.П.: оплата УФ	75.1	1 500 000=	-
0000001	Выдано на расчетный счет: оплата УФ	51	-	3 500 000=
	Итого по странице		3 500 000=	3 500 000=
	Итого за день		3 500 000=	3 500 000=
	Остаток на конец дня		-	X
	В том числе на оплату труда		-	X

Кассир _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве Два приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Отчет кассира

КАССА 5 Июня 2013 г. Счет 50.1 "Касса в рублях "

Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб.	Расход, руб.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		-	X
0000001	Принято от Иванов И.И.: оплата УФ	75.1	2 000 000=	-
0000002	Принято от Петров П.П.: оплата УФ	75.1	1 500 000=	-
0000001	Выдано на расчетный счет: оплата УФ	51	-	3 500 000=
	Итого по странице		3 500 000=	3 500 000=
	Итого за день		3 500 000=	3 500 000=
	Остаток на конец дня		-	X
	В том числе на оплату труда		-	X

Кассир _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве Два приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ

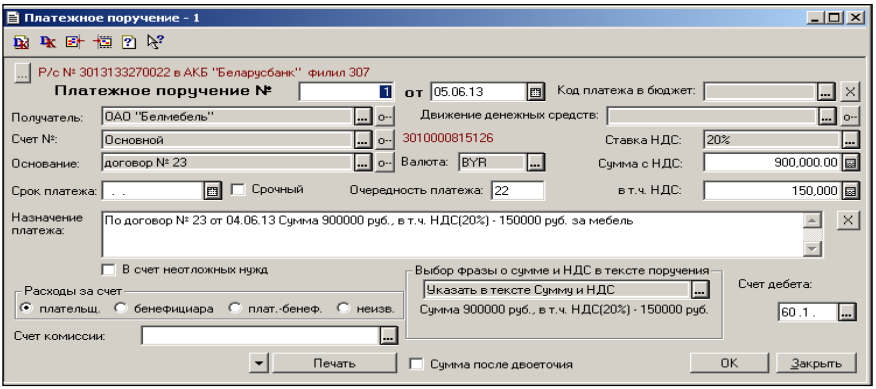
Документы 1С: Предприятия позволяют готовить платежные документы для представления в банк и вводить информацию о совершенных операциях на расчетном счете.

Для отражения в бухгалтерском учете операций по зачислению или списанию денежных средств предназначен документ Выписка банка.

Задание № 1. Формирование платежных поручений.

Сформировать **Платежное поручение №1**. Перечислено согласно договору № 23 от *01.ММ.20XX* поставщику ОАО Белмебель за офисную мебель 900 000 р., в том числе НДС (ставка НДС в % по умолчанию).

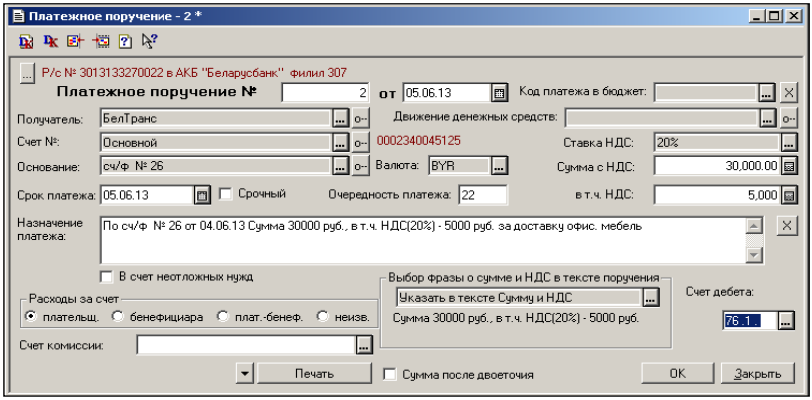
- **Документы / Платежные документы / Платежное поручение /** заполнить форму платежного поручения:



Проводки не формируются.

Сформировать **Платежное поручение № 2**.
Оплачено транспортной организации МП Белтранс по сч/ф № 26 от *01.ММ.20XX* за доставку офисной мебели 25 000 р. в том числе НДС (ставка НДС в % *по умолчанию*).

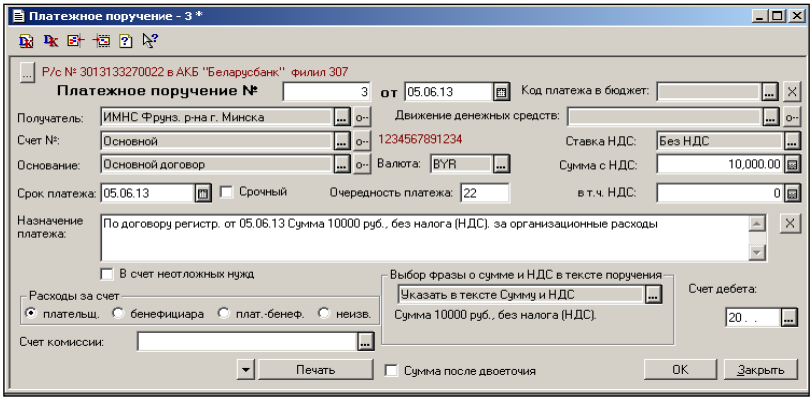
• **Документы / Платежные документы / Платежное поручение/** заполнить форму платежного поручения:



Проводки не формируются.

Сформировать **Платежное поручение № 3.**
Списаны организационные расходы по договору регистрации предприятия 10 000 р. (Без НДС) ИМНС Фрунзенского района г. Минска.

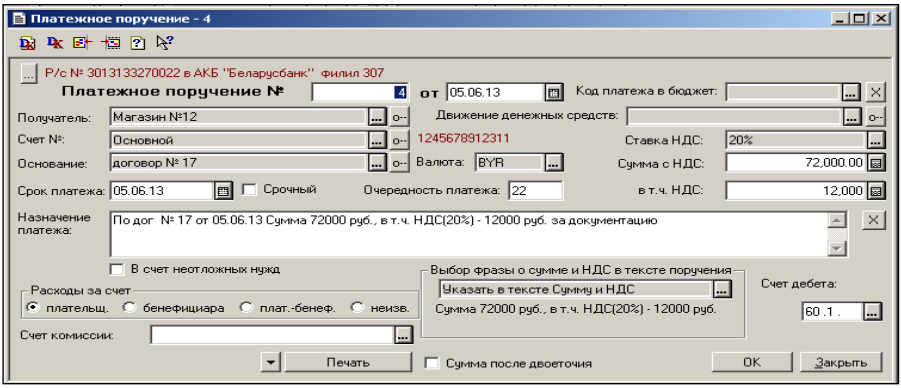
• **Документы / Платежные документы / Платежное поручение/** заполнить форму платежного поручения:



Проводки не формируются.

Сформировать **Платежное поручение № 4.**
Перечислено согласно договору № 17 от *01.ММ.20XX* Магазину № 12 за документацию для вязальной машины Нева 72 000 р., в том числе НДС (ставка НДС в % *по умолчанию*).

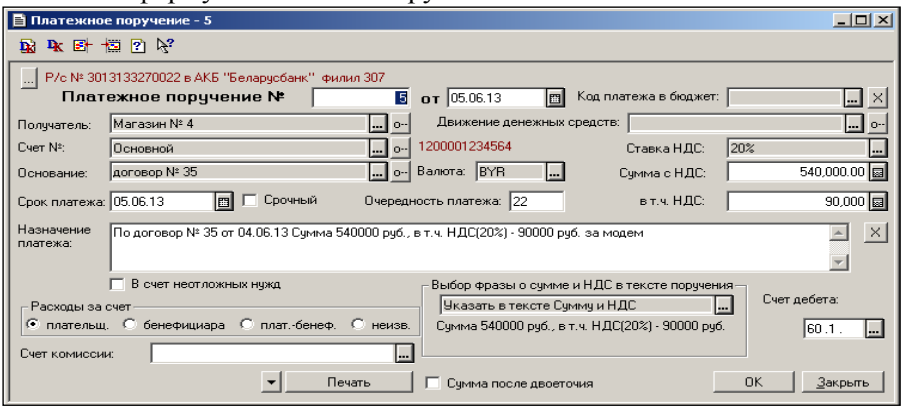
• **Документы / Платежные документы / Платежное поручение /** заполнить форму платежного поручения:



Проводки не формируются.

Сформировать **Платежное поручение № 5.**
Перечислено согласно договору №35 от *01.ММ.20XX* Магазину № 4 за материальные ценности (модем и материалы) 540 000 р., в том числе НДС (ставка НДС в % *по умолчанию*).

• **Документы / Платежные документы / Платежное поручение /** заполнить форму платежного поручения:

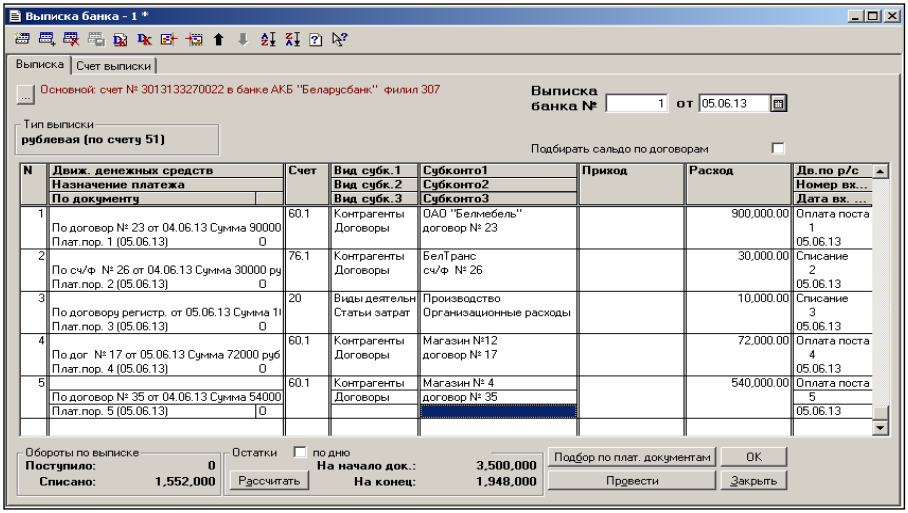


Проводки не формируются.

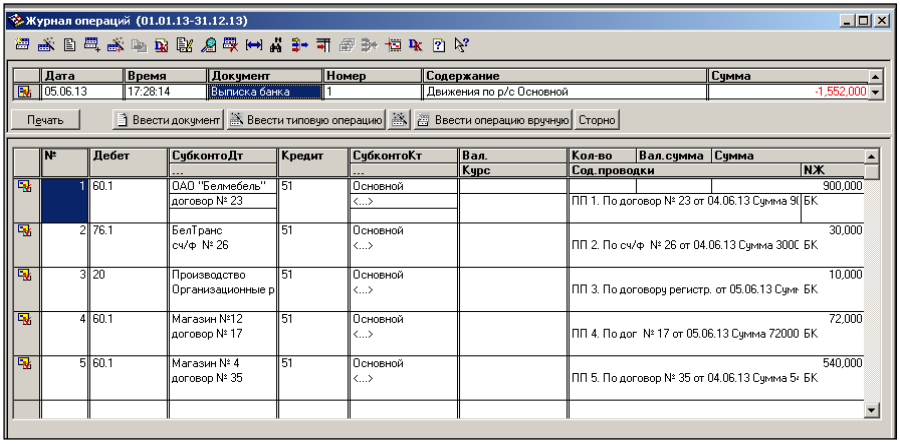
Задание № 2. Формирование выписки банка.

Сформировать документ **Выписка банка № 1**, используя **ПП № 1 – ПП № 5**:			
а) Платежное поручение № 1. Перечислено согласно договору № 23 от *01.ММ.20XX* поставщику ОАО Белмебель за офисную мебель (Оплата поставщику).	60.1	51	900 000
б) Платежное поручение № 2. Перечислено транспортной организации МП Белтранс по сч/ф № 26 от *01.ММ.20XX* за доставку офисной мебели. (Списание).	76.1	51	30 000
в) Платежное поручение № 3. Списаны организационные расходы по договору регистрации предприятия. (Списание).	20	51	10 000
г) Платежное поручение №4. Перечислено согласно договору № 17 от *01.ММ.20XX* Магазину № 12 за документацию для вязальной машины Нева (Оплата поставщику).	60.1	51	72 000
д) Платежное поручение № 5. Перечислено согласно договору № 35 от *01.ММ.20XX* Магазину № 4 за материальные ценности (модем и материалы) (Оплата поставщику).	60.1	51	540 000

• **Документы / Выписка банка /** заполнить форму выписки банка используя кнопку **Подбор по плат. Документам**:



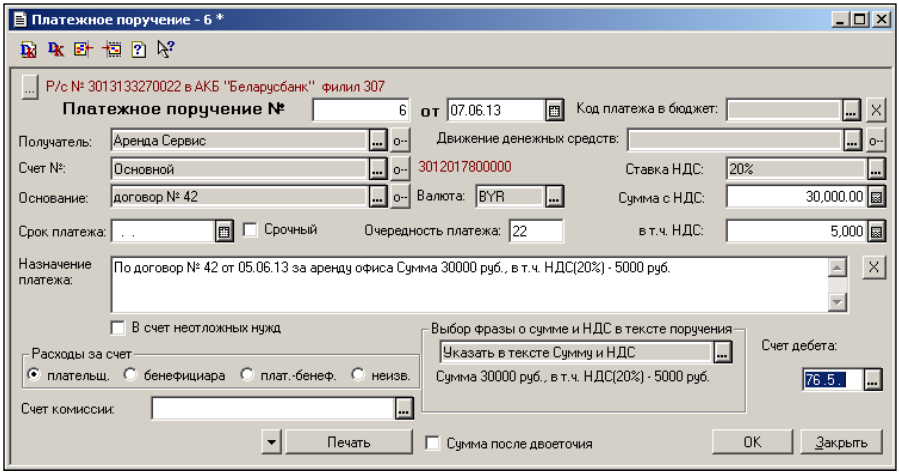
Результат работы отразится в журнале операций:



Задание № 3. Формирование платежного поручения.

Сформировать **Платежное поручение №6.** Перечислено согласно договору №42 от *01.ММ.20XX* арендодателю АО АрендаСервис за аренду офиса 30 000 р. в том числе НДС (ставка НДС в % *по умолчанию*).

- **Документы / Платежные документы / Платежное поручение** / заполнить форму документа:

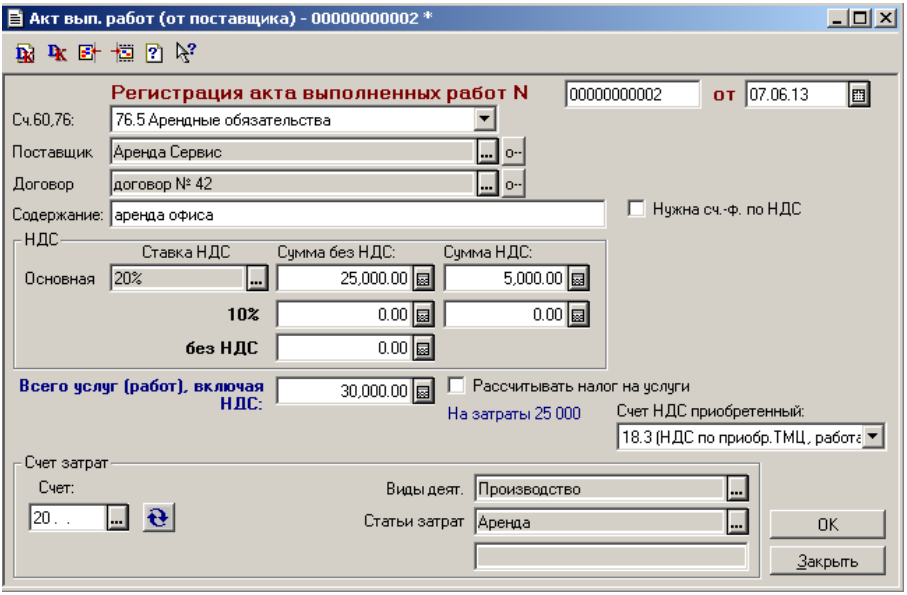


Проводки не формируются.

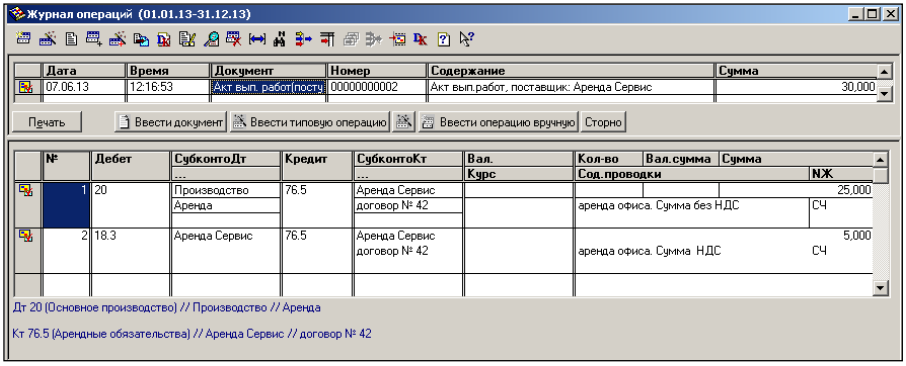
Задание № 4. Формирование акта выполненных работ поставщика.

Сформировать документ **Акт выполненных работ поставщика** (АО АрендаСервис , аренда офиса) по договору № 42 от *01.ММ.20XX* на сумму 30 000 р.	20 18.3	76.5 76.5	25 000 Сумма НДС

• **Документы / Счета / Акт выполненных работ поставщика /** заполнить форму документа:



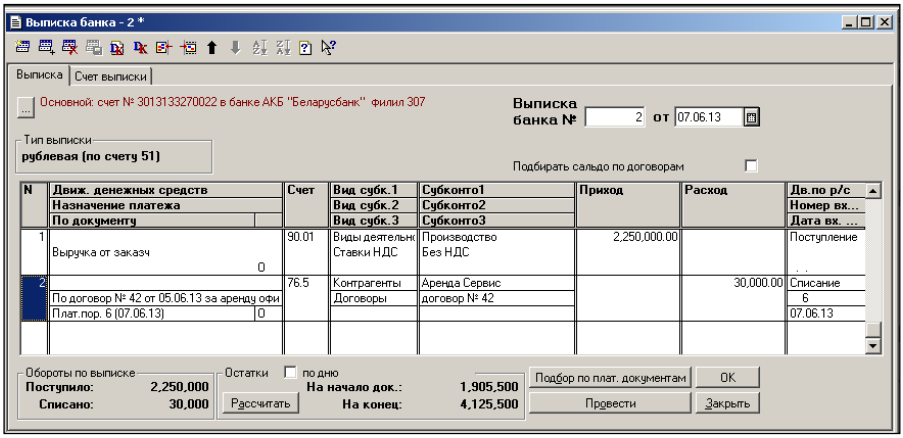
Результат работы отразится в журнале операций:



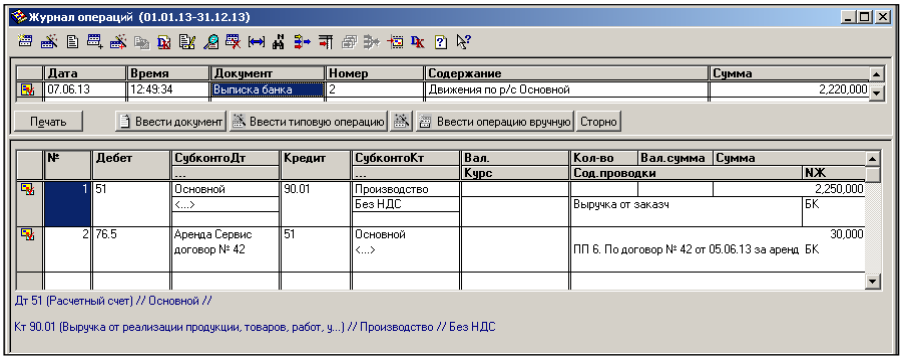
Задание № 5. Формирование выписки банка.

Сформировать документ **Выписка банка:**			
а) Платежное поручение № 6. Перечислено за аренду офиса. (Списание).	76.5	51	30 000
б) На расчетный счет поступила выручка от заказчика за выполнение заказа. (INSERT).	51	90.1	2 250 000

- **Документы / Выписка банка** / заполнить форму документа:



Результат работы отразится в журнале операций:



УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Учет основных средств зависит от того, каким образом основное средство потупило на предприятие.

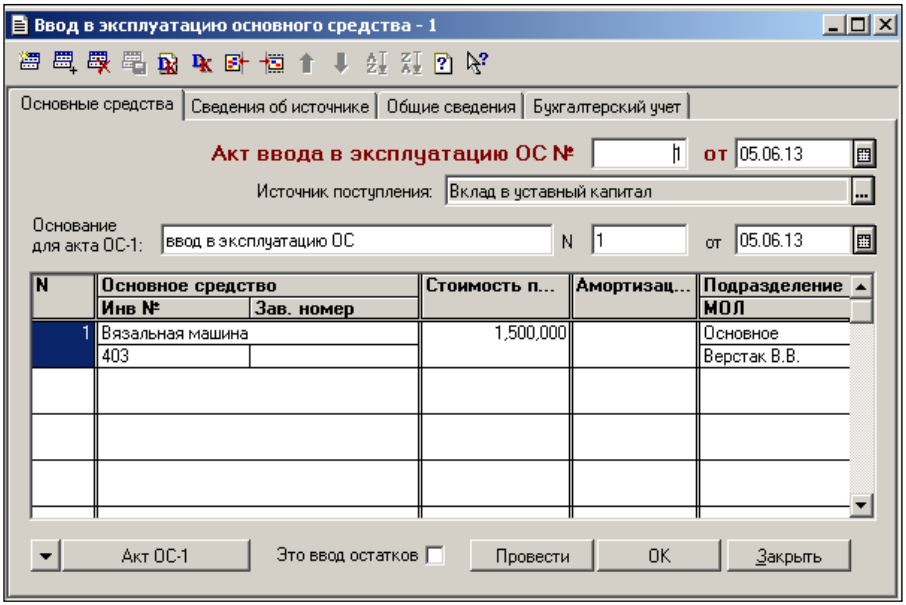
Основные средства, приобретенные за плату, поступившие в организацию в виде вкладов в уставный капитал, полученные безвозмездно или путем обмена, зачисляются на баланс с помощью документа **Ввод в эксплуатацию ОС**.

Задание № 1. Формирование документа ввода в эксплуатацию основного средства.

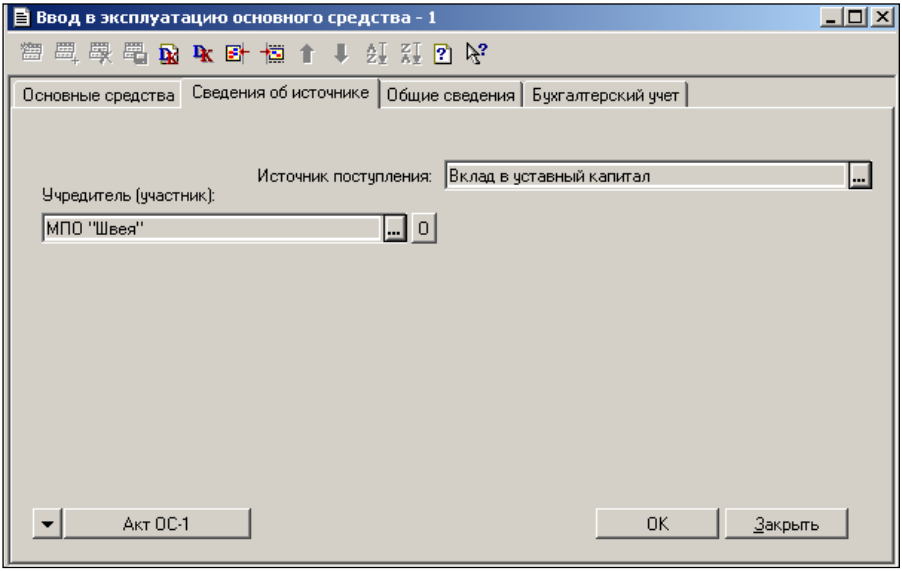
Сформировать документ **Ввод в эксплуатацию ОС**. В качестве вклада в Уставный капитал учредитель МПО Швея внес основное средство Вязальную машину Нева стоимостью 1 500 000 р.	01.1	75.1	1 500 000

• **Документы / Учет ОС / Ввод в эксплуатацию ОС** / заполнить четыре вкладки документа:

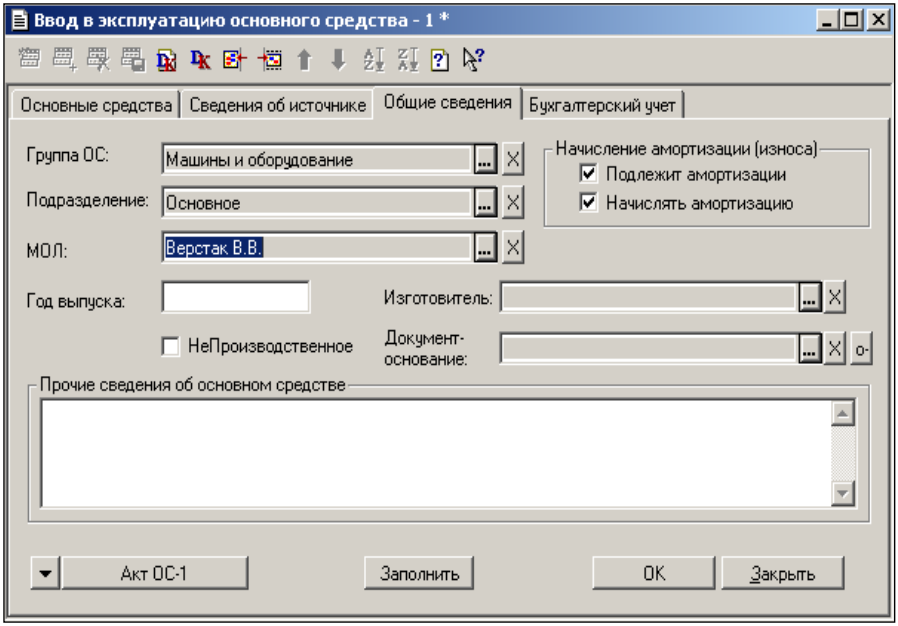
– Основные средства



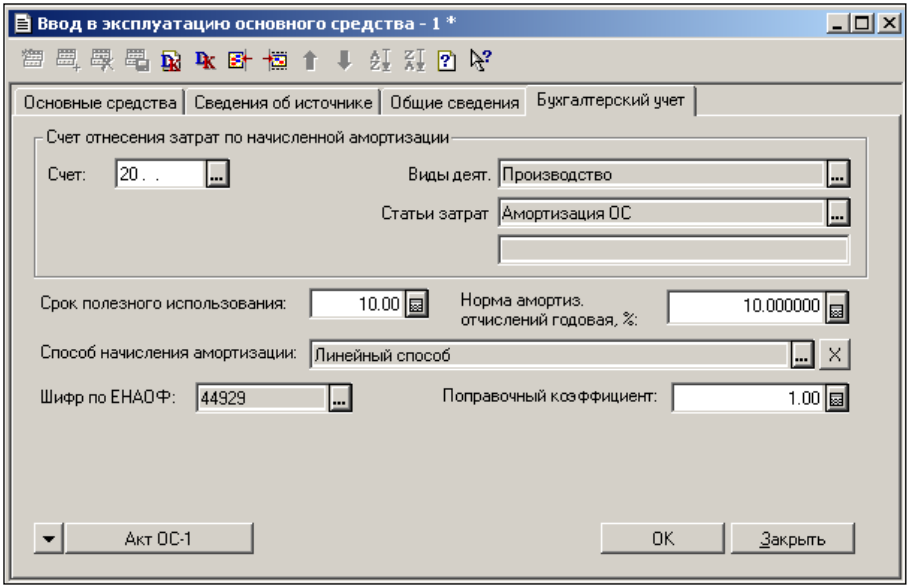
– Сведения об источнике



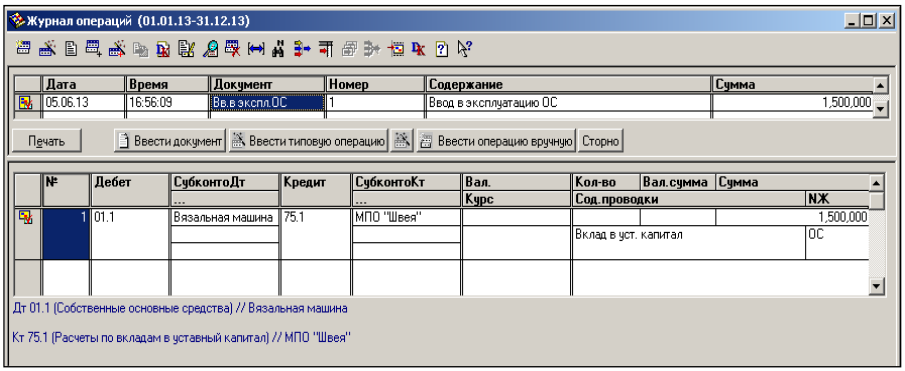
– Общие сведения



– Бухгалтерский учет



Результат работы отразится в журнале операций:



Задание № 2. Формирование документа поступления основного средства.

Сформировать документ **Поступление ОС**. Поставщик ОАО Белмебель. Оприходована офисная мебель стоимостью 750 000 р. (+ сумма НДС).	08.4 18.1	60.1 60.1	750 000 Сумма НДС

• **Документы / Учет ОС / Поступление ОС /** заполнить форму **Приобретение основных средств за плату**:

Приобретение основных средств за плату - 00000000001 *

Поступление ОС № 00000000001 от 05.06.13

Поставщик: ОАО "Белмебель" 0 Беларусь

Договор: договор № 23 0

Вид поставщика: Поставщики

☐ Для передачи в лизинг ☐ Рассчитывать НП

N	Объект внеоборотных средств	Инв №	Стоимость	НДС	Всего
1	Офисная мебель	102	750,000.00	150,000.00	900,000.00

Всего поступило, руб.: 900'000; в т.ч. сумма: 750'000, НДС: 150'000

Печать | OK | Закрыть

Комментарий:

Результат работы отразится в журнале операций:

Журнал операций (01.01.13-31.12.13)

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
05.06.13	17:40:37	Поступ. ОС	00000000001	Приобретение ОС за плату	900,000

Печать | Ввести документ | Ввести типовую операцию | Ввести операцию вручную | Сторно

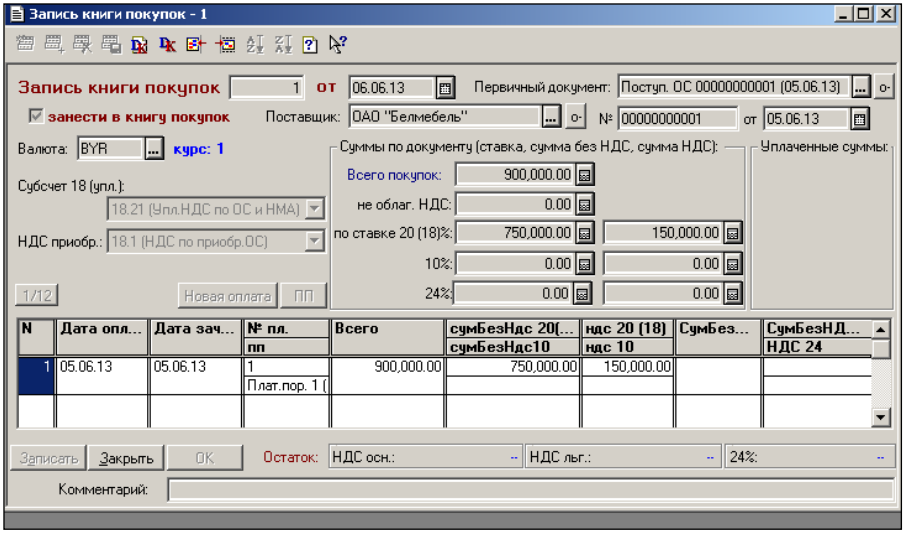
№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. / Курс	Кол-во / Вал.сумма / Сумма / Сод.проводки	NЖ
1	08.4	Офисная мебель	60.1	ОАО "Белмебель" договор № 23		750,000 Поступило ОС	ОС
2	18.1	ОАО "Белмебель"	60.1	ОАО "Белмебель" договор № 23		150,000 Выделен НДС	ОС

Задание № 3. Формирование записи в книгу покупок.

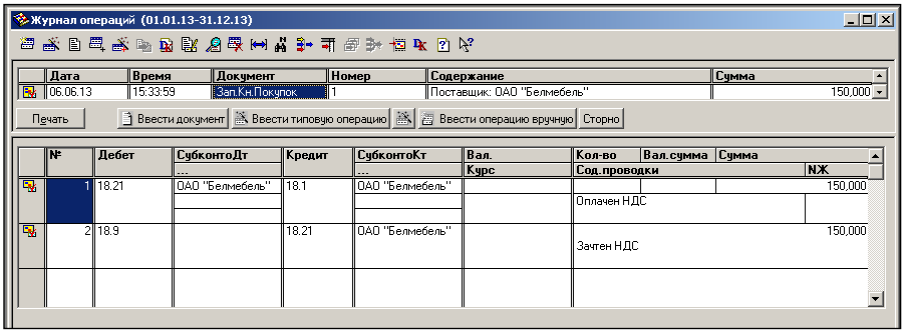
На основании документа **Поступ. ОС** сформировать **Запись в Книгу покупок**

• **Действия / Ввести на основании (**курсор на заголовочной записи **Поступ. ОС 00000000001) / Зап.Кн.Покупок /** нажать кнопку **ПП.**

Табличная часть формы автоматически заполнится:



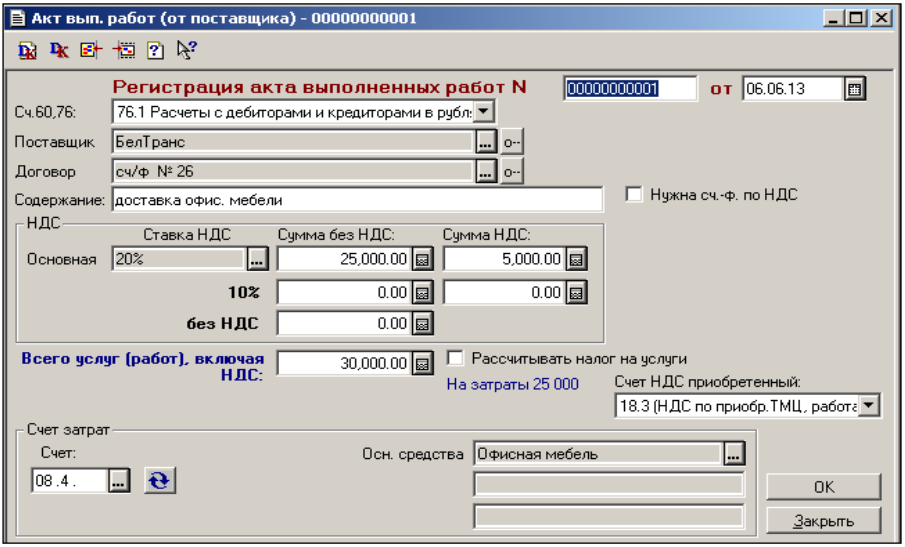
Результат работы отразится в журнале операций:



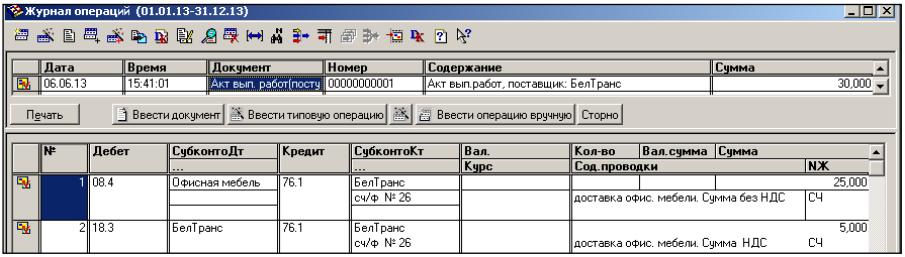
Задание № 4. Формирование акта выполненных работ поставщика.

Сформировать документ **Акт выполненных работ поставщика**. Учтены ТЗР по доставке офисной мебели организацией МП Белтранс согласно сч/ф №26 от *01.ММ.20XX* на сумму 25 000 р.	08.4 18.3	76.1 76.1	25 000 Сумма НДС

• **Документы / Счета / Акт выполненных работ поставщика /** заполнить форму **Акт вып. Работ (от поставщика)**:



Результат работы отразится в журнале операций:



Задание № 5. Формирование записи в книгу покупок.

На основании акта выполненных работ поставщика сформировать **Запись в Книгу покупок**

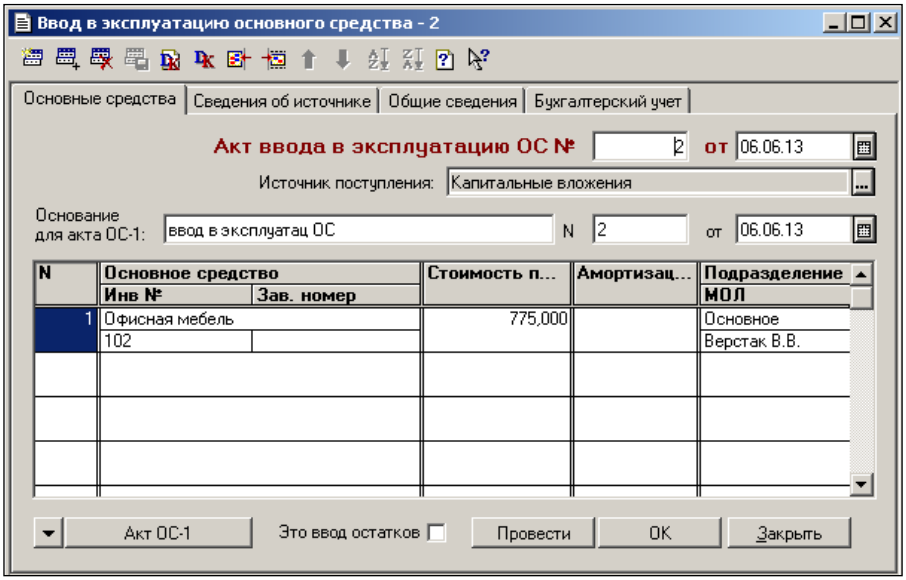
• **Действия / Ввести на основании (**курсор на заголовочной записи **Акт выполненных работ поставщика) / Зап.Кн.Покупок.**

Задание № 6. Формирование документа ввода в эксплуатацию основного средства.

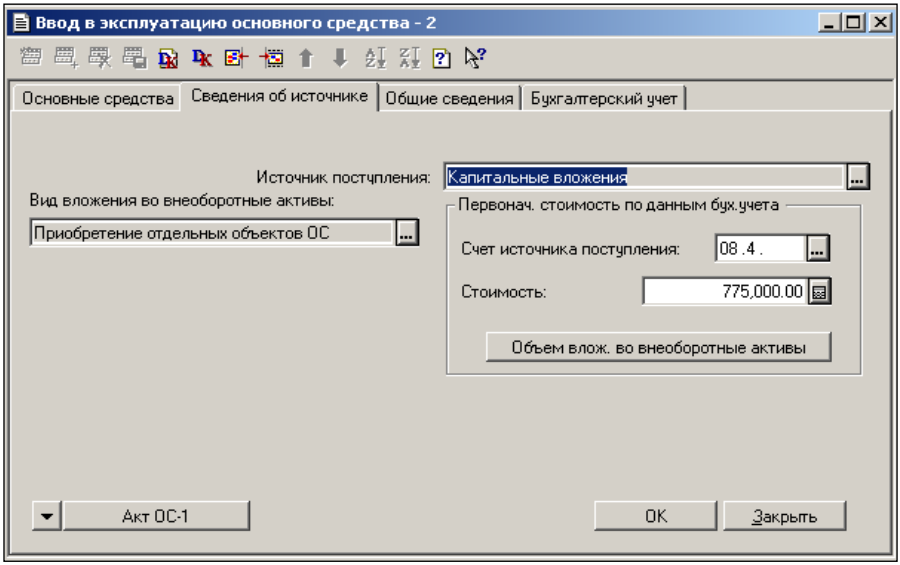
Сформировать документ **Ввод в эксплуатацию ОС**. Офисная мебель стоимостью 775 000 р. (750 000 + 25 000 ТЗР).	01.1	08.4	775 000

• **Документы / Учет ОС / Ввод в эксплуатацию ОС/** заполнить четыре вкладки документа:

– Основные средства



– Сведения об источнике



– Общие сведения

Ввод в эксплуатацию основного средства - 2 *

Основные средства | Сведения об источнике | Общие сведения | Бухгалтерский учет

Группа ОС: Машины и оборудование

Подразделение: Основное

МОЛ: Верстак В.В.

Начисление амортизации (износа)

☑ Подлежит амортизации

☑ Начислять амортизацию

Год выпуска:

Изготовитель:

☐ НеПроизводственное

Документ-основание:

Прочие сведения об основном средстве

Акт ОС-1 | Заполнить | OK | Закрыть

– Бухгалтерский учет

Ввод в эксплуатацию основного средства - 2 *

Основные средства | Сведения об источнике | Общие сведения | Бухгалтерский учет

Счет отнесения затрат по начисленной амортизации

Счет: 20 . .

Виды деят. Производство

Статьи затрат Амортизация ОС

Срок полезного использования: 10.00

Норма амортиз. отчислений годовая, %: 10.000000

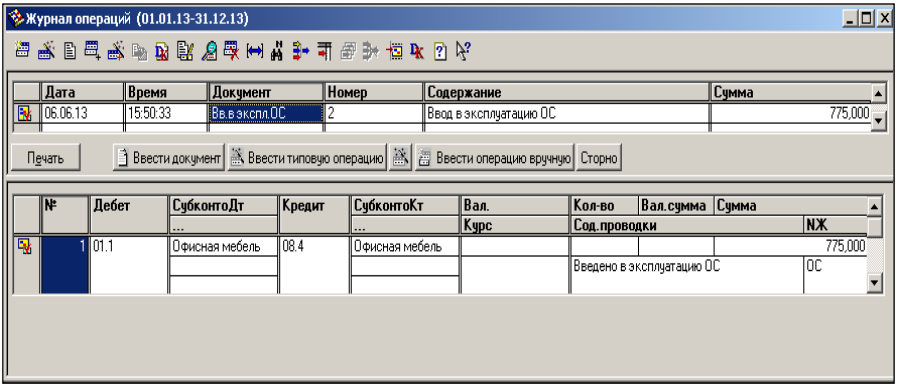
Способ начисления амортизации: Линейный способ

Шифр по ЕНАОФ: 70020

Поправочный коэффициент: 1.00

Акт ОС-1 | OK | Закрыть

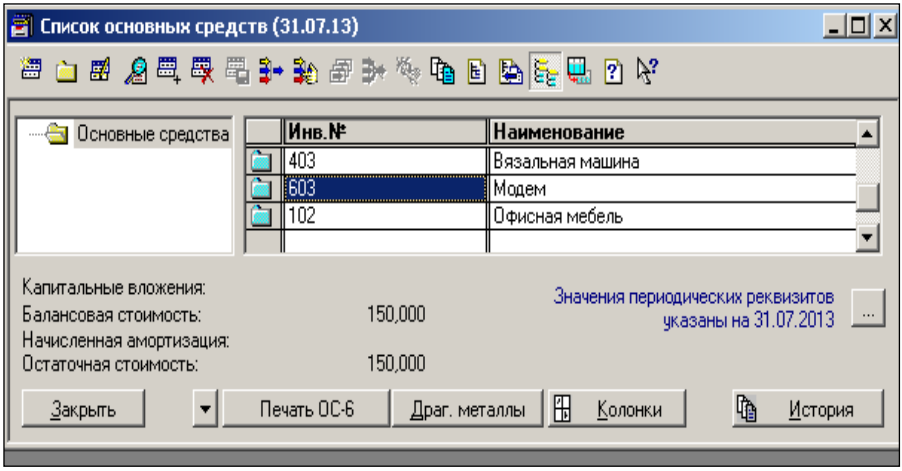
Результат работы отразится в журнале операций:



Задание № 7. Формирование документа поступления основного средства.

Сформировать документ **Поступление ОС**. (Поставщик Магазин №4). Модем Zyxel стоимостью 150 000 р. (+ сумма НДС).	08.4 18.1	60.1 60.1	150 000 Сумма НДС

• **Справочники / Внеоборотные активы / Основные средства /** добавить запись в справочник:



Сведения об основном средстве:

Сведения об основном средстве:Модем (31.01.80)

Общие | Амортизация | Модернизация

Инвентарный № 603 Группа ОС: ВТ

Наименование: Модем

Группа: Машины и оборудование ☑ Производственное

Подразделение: Основное

МОЛ: Верстак В.В.

Год выпуска: 2012 Заводской номер:

Вид собственности: Собственное Изготовитель:

Дата ввода в эксплуатацию: 06.06.13 Нач. стоимость: 150,000

Дата выбытия: . . Коэф. переоценки: 0.0000

Прочие сведения об основном средстве:

☐ Не подлежит амортизации ☐ Не облагается налогом на недвижимость

OK | Закрыть | История

Сведения об основном средстве:Модем (31.07.13) *

Общие | Амортизация | Модернизация

Счет отнесения затрат по начисленной амортизации

Счет 20 . . | Виды деят. Производство

Статьи затрат Амортизация ОС

Срок полезного использования: 5.00 Начислять амортизацию ☑

Способ начисления амортизации: Линейный способ

☐ От ост. стоимости

Данные по ЕНАОФ

Шифр: 48003 Норма аморт., %: 20.000000 Пробег а/м 0

Норма амортиз. отчислений годовая, %: 20.000000 Поправочный коэффициент: 1.00

☐ От аморт. стоимости Амортизируемая стоимость: 0

OK | Закрыть | История

• **Документы / Учет ОС / Поступление ОС /** заполнить форму документа **Приобретение основных средств за плату**:

Приобретение основных средств за плату - 00000000002

Поступление ОС № 00000000002 от 06.06.13

Поставщик: Магазин № 4 Беларусь

Договор: договор № 35

Вид поставщика: Поставщики

Для передачи в лизинг

Рассчитывать НП

N	Объект внеоборотных средств	Инв №	Стоимость	НДС	Всего
1	Модем	603	150,000.00	30,000.00	180,000.00

Всего поступило, руб.: 180'000; в т.ч. сумма: 150'000, НДС: 30'000

Печать OK Закрыть

Комментарий:

Результат работы отразится в журнале операций:

Журнал операций (01.01.13-31.12.13)

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
06.06.13	16:24:37	Поступ. ОС	00000000002	Приобретение ОС за плату	180,000

Печать | Ввести документ | Ввести типовую операцию | Ввести операцию вручную | Сторно

№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. / Курс	Кол-во	Вал.сумма	Сумма	Сод.проводки	NЖ
1	08.4	Модем	60.1	Магазин № 4 договор № 35				150,000	Поступило ОС	ОС
2	18.1	Магазин № 4	60.1	Магазин № 4 договор № 35				30,000	Выделен НДС	ОС

Задание № 8. Формирование записи в книгу покупок.

Используя режим **Ввод на основании** , сформировать **Запись в Книгу покупок** по документу поступления ОС.

• **Действия / Ввести на основании (**курсор на заголовочной записи **Поступ. ОС 00000000002) / Зап.Кн.Покупок /** нажать кнопку **ПП** для заполнения табличной части формы:

Запись книги покупок - 3

Запись книги покупок 3 от 06.06.13 Первичный документ: Поступ. ОС 00000000002 (06.06.13)

занести в книгу покупок Поставщик: Магазин № 4 № 00000000002 от 06.06.13

Валюта:

Субсчет 18 (упл.): 18.21 (Упл.НДС по ОС и НМА)

НДС приобр.: 18.1 (НДС по приобр.ОС)

Суммы по документу (ставка, сумма без НДС, сумма НДС):

Всего покупок:	180,000.00	
не облаг. НДС:	0.00	
по ставке 20 (18)%:	150,000.00	30,000.00
10%:	0.00	0.00
24%:	0.00	0.00

Уплаченные суммы:

1/12 Новая оплата ПП

N	Дата опл...	Дата зач...	№ пл. пп	Всего	сумБезНдс 20(... сумБезНдс10	ндс 20 (18) ндс 10	СумБез...	СумБезНД... НДС 24
1	05.06.13	05.06.13	5 Плат.пор. 5 (	180,000.00	150,000.00	30,000.00		

Записать Закрыть OK Остаток: НДС осн.: -- НДС льг.: -- 24%: --

Комментарий:

Результат работы отразится в журнале операций:

Журнал операций (01.01.13-31.12.13)

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
06.06.13	16:42:05	Зап.Кн.Покупок	3	Поставщик: Магазин № 4	30,000

Печать Ввести документ Ввести типовую операцию Ввести операцию вручную Сторно

№	Дебет	СубконтоДт ...	Кредит	СубконтоКт ...	Вал. Курс	Кол-во	Вал.сумма	Сумма	Сод.проводки	NЖ
1	18.21	Магазин № 4	18.1	Магазин № 4				30,000	Оплачен НДС	
2	18.9		18.21	Магазин № 4				30,000	Зачтен НДС	

Задание № 9. Формирование документа ввода в эксплуатацию основного средства.

Сформировать документ **Ввод в эксплуатацию ОС**. Модем Zyxel стоимостью 150 000 р.	01.1	08.4	150 000

• **Документы / Учет ОС / Ввод в эксплуатацию ОС**/ заполнить четыре вкладки документа:

– Основные средства

Ввод в эксплуатацию основного средства - 3 *

Основные средства | Сведения об источнике | Общие сведения | Бухгалтерский учет

Акт ввода в эксплуатацию ОС № 3 от 06.06.13

Источник поступления: Капитальные вложения

Основание для акта ОС-1: ввод в эксп ОС N 2 от 06.06.13

N	Основное средство		Стоимость п...	Амортизац...	Подразделение
	Инв №	Зав. номер			МОЛ
1	Модем		150,000		Основное
	603				Верстак В.В.

Акт ОС-1 | Это ввод остатков | Провести | OK | Закрыть

– Сведения об источнике

Ввод в эксплуатацию основного средства - 3

Основные средства | Сведения об источнике | Общие сведения | Бухгалтерский учет

Источник поступления: Капитальные вложения

Вид вложения во внеоборотные активы: Приобретение отдельных объектов ОС

Первонач. стоимость по данным бух.учета

Счет источника поступления: 08.4.

Стоимость: 150,000.00

Объем влож. во внеоборотные активы

Акт ОС-1 | OK | Закрыть

– Общие сведения

Ввод в эксплуатацию основного средства - 3 *

Основные средства | Сведения об источнике | Общие сведения | Бухгалтерский учет

Группа ОС: Машины и оборудование

Подразделение: Основное

МОЛ: Верстак В.В.

Начисление амортизации (износа)

☑ Подлежит амортизации

☑ Начислять амортизацию

Год выпуска:

Изготовитель:

☐ НеПроизводственное

Документ-основание:

Прочие сведения об основном средстве

Акт ОС-1 | Заполнить | OK | Закрыть

– Бухгалтерский учет

Ввод в эксплуатацию основного средства - 3 *

Основные средства | Сведения об источнике | Общие сведения | Бухгалтерский учет

Счет отнесения затрат по начисленной амортизации

Счет: 20 . .

Виды деят. Производство

Статьи затрат Амортизация ОС

Срок полезного использования: 5.00

Норма амортиз. отчислений годовая, %: 20.000000

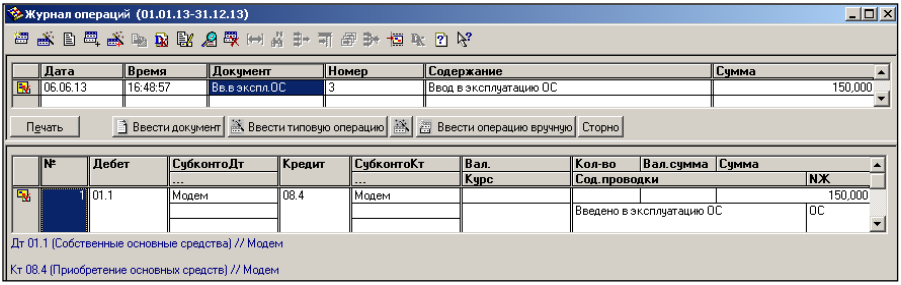
Способ начисления амортизации:

Шифр по ЕНАОФ: 48003

Пробег а/м 0

Акт ОС-1 | OK | Закрыть

Результат работы отразится в журнале операций:



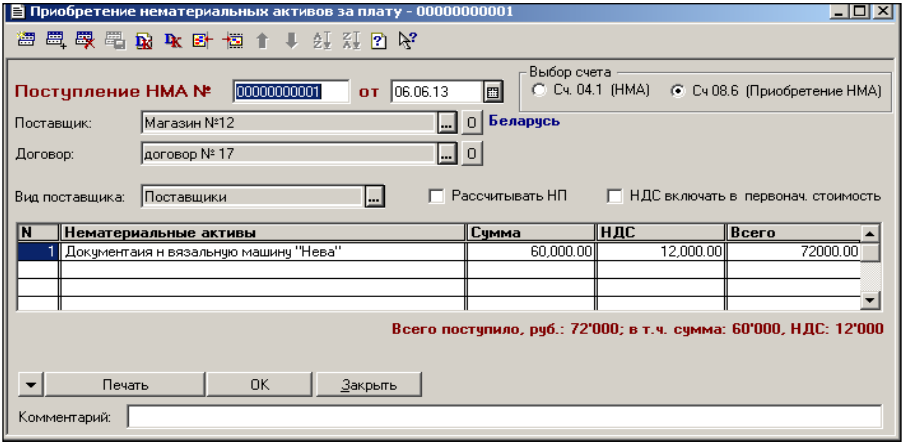
УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Для отражения в учете операций по поступлению в организацию нематериальных активов, приобретенных за плату, предусмотрен документ **Поступление НМА** .

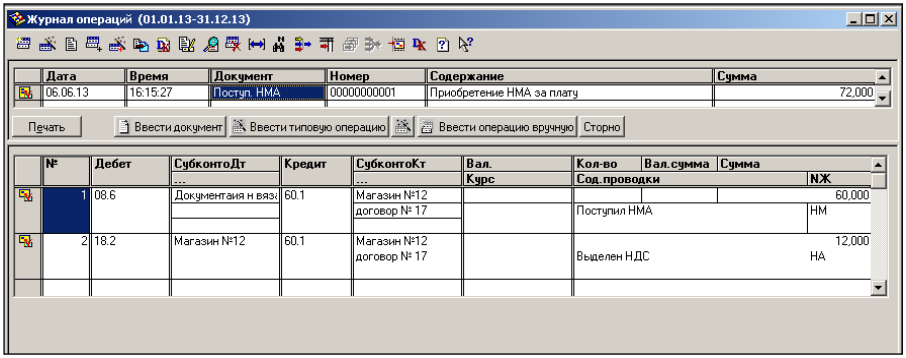
Задание № 1. Формирование документа поступления нематериальных активов

Сформировать документ **Поступление НМА**. Поставщик Магазин № 12. Документация для вязальной машины Нева стоимостью 60 000 р. (+ сумма НДС).	08.6 18.2	60.1 60.1	60 000 Сумма НДС

• **Документы / Учет НМА / Поступление НМА /** заполнить форму **Приобретение нематериальных активов за плату**:



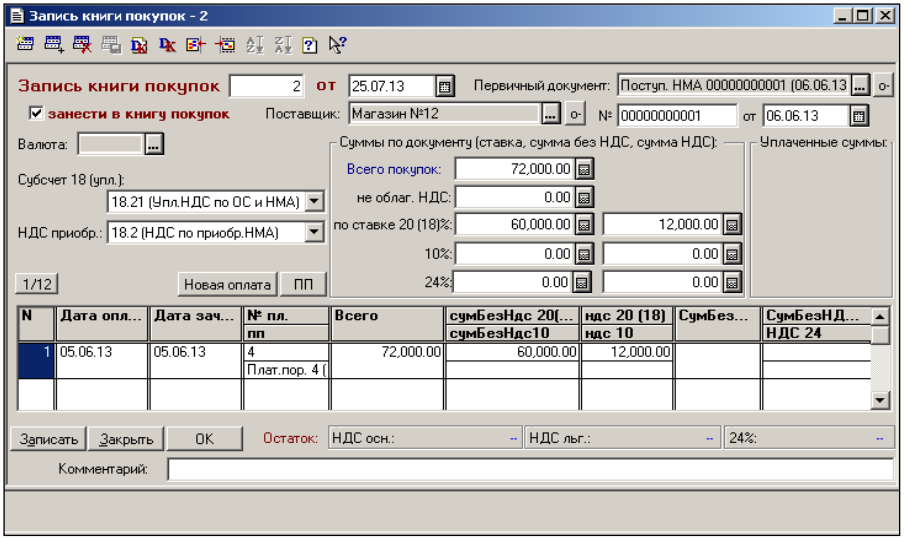
Результат работы отразится в журнале операций:



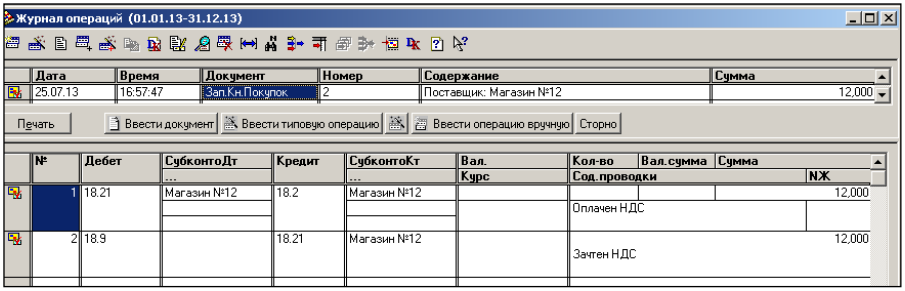
Задание № 2. Формирование записи в книгу покупок.

Используя режим **Ввод на основании**, сформировать **Запись в Книгу покупок** по документу **Поступ. НМА**

• **Действия / Ввести на основании (**курсор на заголовочной записи **Поступ. НМА 00000000001) / Зап.Кн.Покупок /** нажать кнопку **ПП** для заполнения табличной части документа:



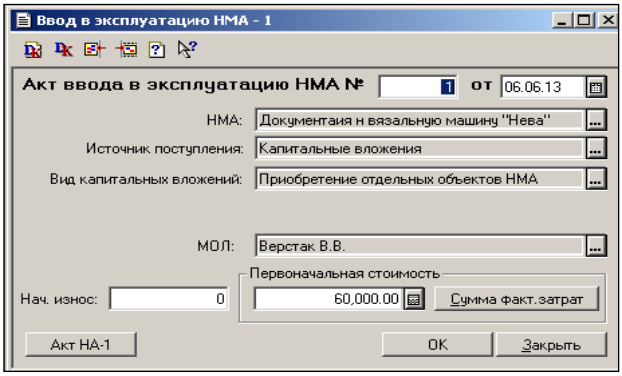
Результат работы отразится в журнале операций:



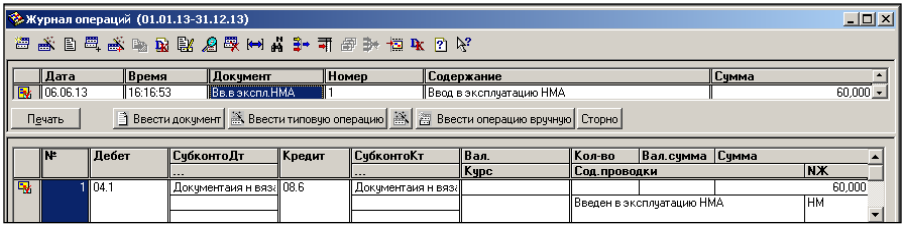
Задание № 3. Формирование документа ввода в эксплуатацию нематериальных активов.

Сформировать документ **Ввод в эксплуатацию НМА**. Документация для вязальной машины стоимостью 60 000 р.	04.1	08.6	60 000

• **Документы / Учет НМА / Ввод в эксплуатацию НМА** / заполнить форму документа:



Результат работы отразится в журнале операций:



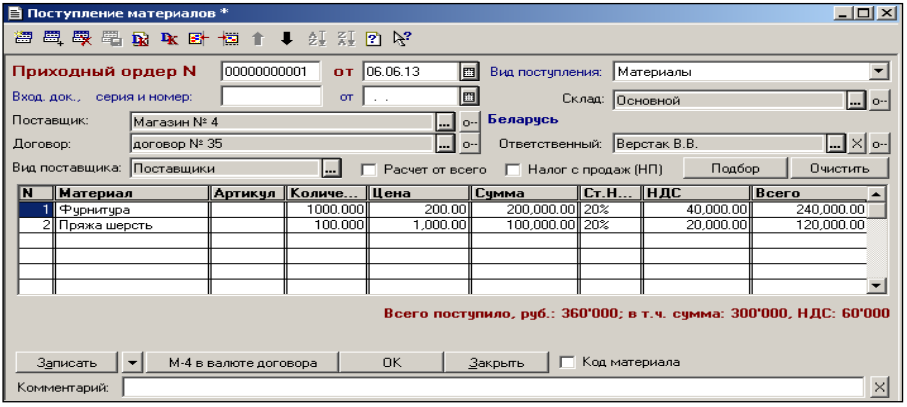
УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ

Факт поступления материалов от поставщика отражается в хозяйственном учете предприятия с помощью документа **Поступление материалов**.

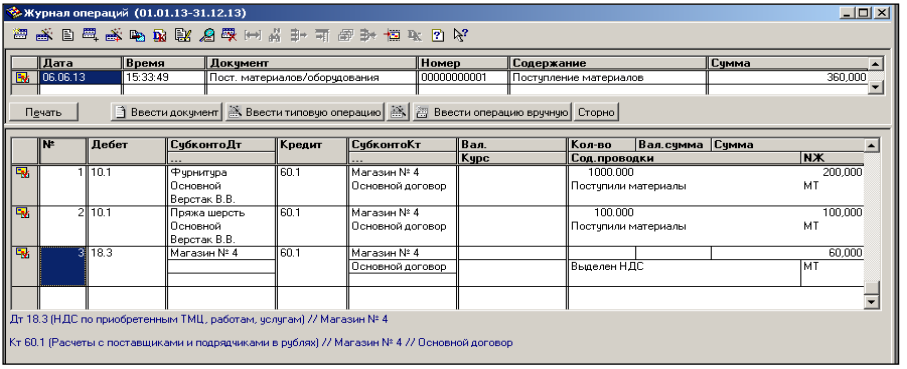
Задание № 1. Формирование документа поступления материалов от поставщика.

Сформировать документ **Поступление материалов**. Поставщик Магазин № 4: Фурнитура 1 000 шт по цене 200 р. за 1 шт. Пряжа шерсть 100 кг по цене 1 000 р. за 1 кг.	10.1 10.1 18.3	60.1 60.1 60.1	200 000 100 000 Сумма НДС

- Внести в справочник фурнитуру.
- **Документы / Учет материалов / Поступление материалов /** заполнить форму документа:



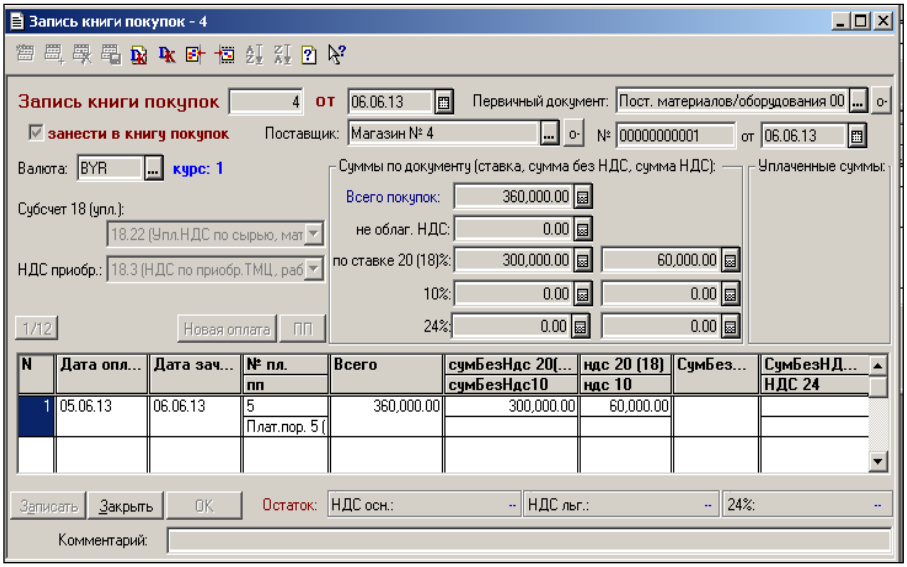
Результат работы отразится в журнале операций:



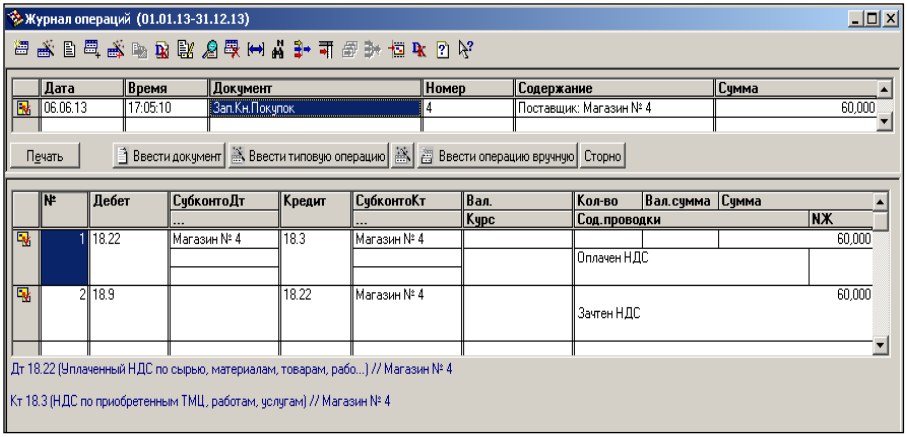
Задание № 2. Формирование записи в книгу покупок.

Используя режим **Ввод на основании,** сформировать **Запись в Книгу покупок** для документа **Пост. Материалов/оборудования**.

• **Действия / Ввести на основании** (курсор на заголовочной записи **Пост. Материалов/оборудования 00000000001**) / **Зап. Кн. Покупок** / нажать кнопку **ПП** для заполнения табличной части документа:



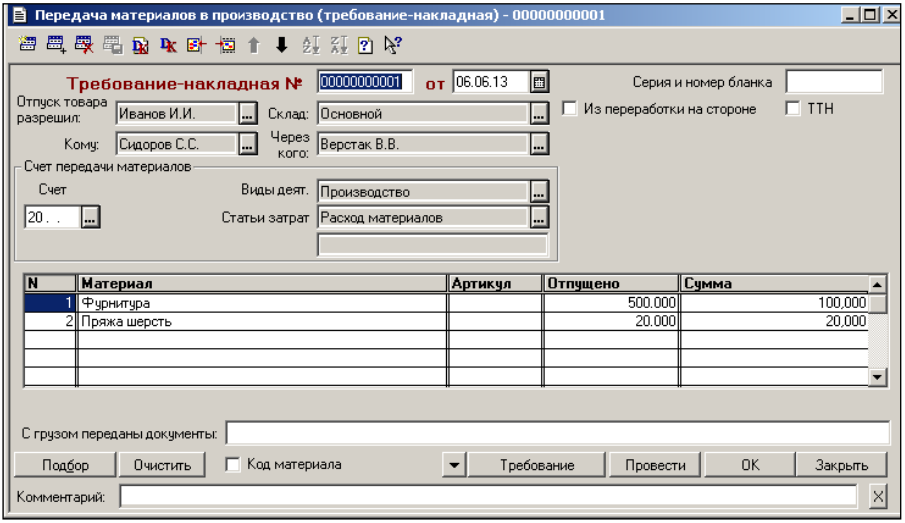
Результат работы отразится в журнале операций:



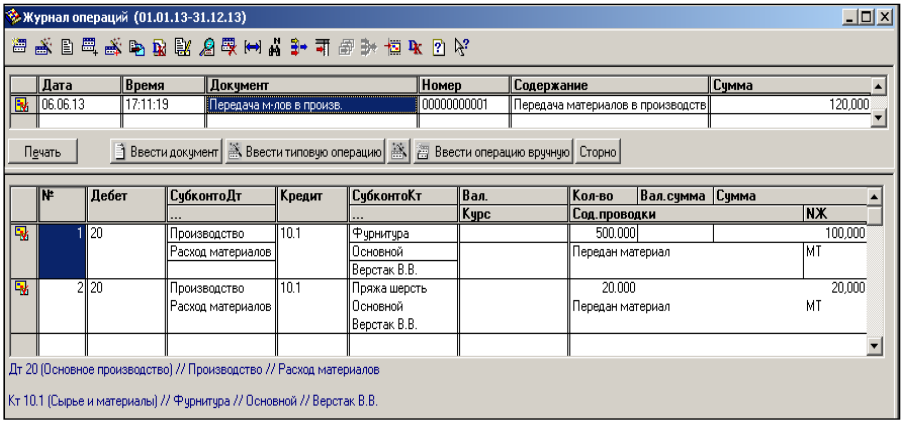
Задание № 3. Формирование документа передачи материалов в производство.

Сформировать документ **Передача материалов в производство**. Передана в производство фурнитура 500 шт. Передана в производство пряжа шерсть 20 кг.	20 20	10.1 10.1	100 000 20 000

• **Документы / Учет материалов / Передача материалов в производство /** заполнить форму документа:



Результат работы отразится в журнале операций:



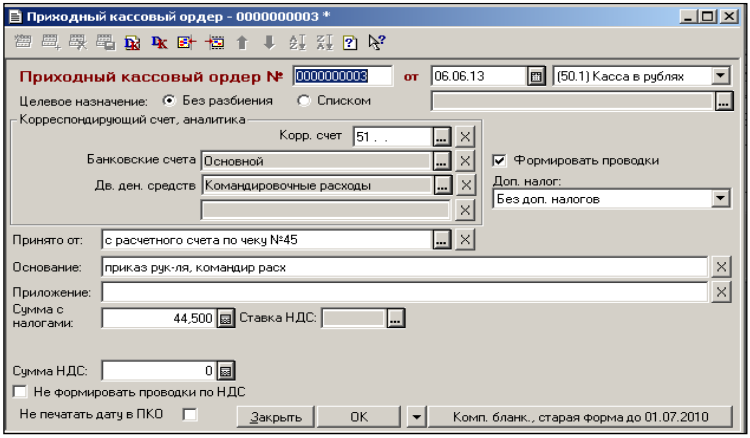
УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

Подотчетными лицами могут являться только сотрудники организации. Операции по выдаче денежных средств из кассы и возврату неиспользованных сумм в кассу вводятся при помощи документов **Расходный кассовый ордер** и **Приходный кассовый ордер**. Для ввода в информационную базу авансового отчета предназначен документ **Авансовый отчет**.

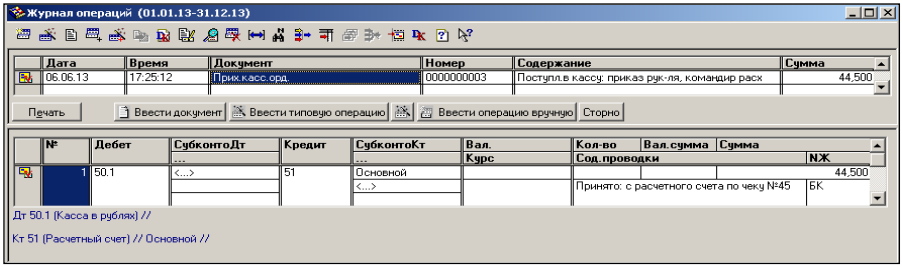
Задание № 1. Формирование приходного кассового ордера.

На основании приказа руководителя направить Петрова П.П. в командировку в г. Витебск на 3 дня. Поступили с расчетного счета деньги на командировочные расходы. **Оформить ПКО №3** на сумму 44 500 р.	50.1	51	44 500

• **Документы / Касса / Приходный кассовый ордер /** заполнить форму документа:



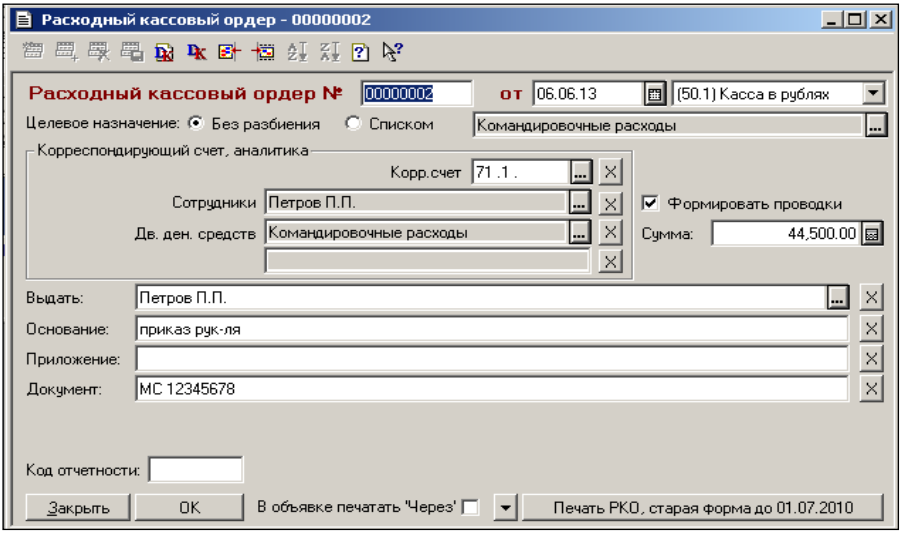
Результат работы отразится в журнале операций:



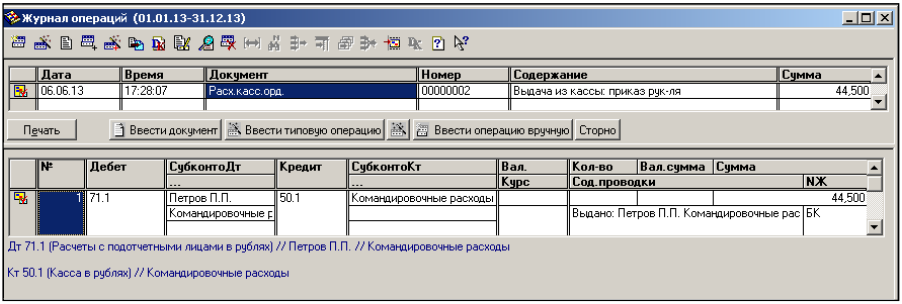
Задание № 2. Формирование расходного кассового ордера.

Выдано под отчет Петрову П.П. – 44 500 р. **Оформить РКО № 2** (Основание – приказ руководителя, командировочное удостоверение).	71.1	50.1	44 500

• **Документы / Касса / Расходный кассовый ордер** / заполнить форму документа:



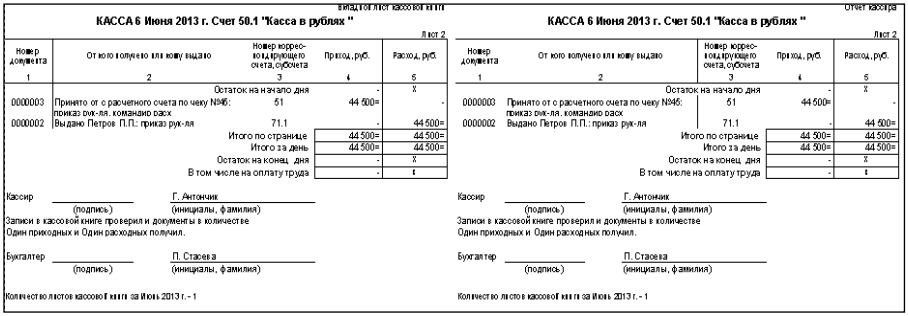
Результат работы отразится в журнале операций:



Задание № 3. Формирование отчета кассира.

Сформировать **Отчет кассира № 2** на основании сформированных документов: ПКО № 3 и РКО № 2

• **Отчеты / Касса / Кассовая книга за период:**



Вид отчета: Кассовая книга

Отчет кассира

КАССА 6 Июня 2013 г. Счет 50.1 "Касса в рублях "

Лист 2

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб.	Расход, руб.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		-	X
0000003	Принято от с расчетного счета по чеку №46: приказ рук-ля. командно расх	51	44 500=	-
0000002	Выдано Петров П.П.: приказ рук-ля	71.1	-	44 500=
	Итого по странице		44 500=	44 500=
	Итого за день		44 500=	44 500=
	Остаток на конец дня		-	X
	В том числе на оплату труда		-	X

Кассир _____ Г. Антонюк
(подпись) (инициалы, фамилия)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве
Один приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер _____ П. Стаоева
(подпись) (инициалы, фамилия)

Количество листов кассовой книги за Июнь 2013 г. - 1

КАССА 6 Июня 2013 г. Счет 50.1 "Касса в рублях "

Лист 2

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб.	Расход, руб.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		-	X
0000003	Принято от с расчетного счета по чеку №46: приказ рук-ля. командно расх	51	44 500=	-
0000002	Выдано Петров П.П.: приказ рук-ля	71.1	-	44 500=
	Итого по странице		44 500=	44 500=
	Итого за день		44 500=	44 500=
	Остаток на конец дня		-	X
	В том числе на оплату труда		-	X

Кассир _____ Г. Антонюк
(подпись) (инициалы, фамилия)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве
Один приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер _____ П. Стаоева
(подпись) (инициалы, фамилия)

Количество листов кассовой книги за Июнь 2013 г. - 1

Задание № 4. Формирование отчетов по кассе и расчетному счету.

Сформировать отчеты **Карточка счета 50** и **Журнал-ордер по счету 51**.

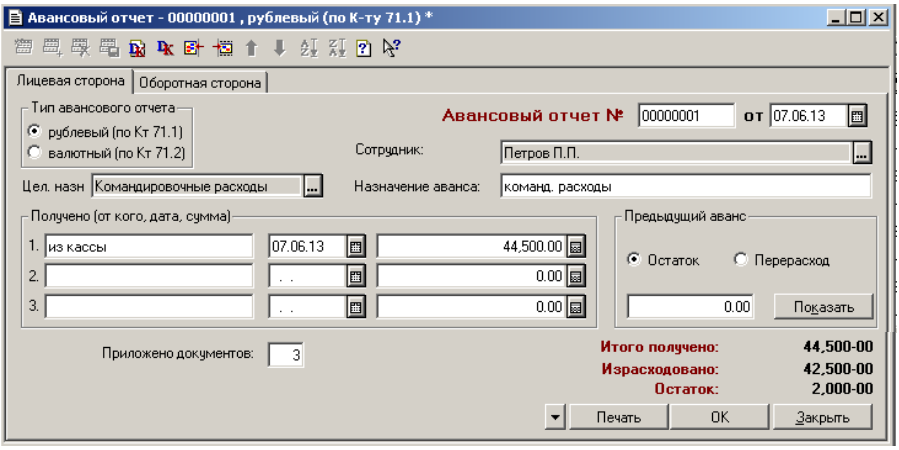
• **Отчеты / Карточка счета;**
• **Отчеты / Журнал-ордер и Ведомость по счету.**

Задание № 5. Формирование авансового отчета.

Сформировать документ **Авансовый отчет**. Списаны командировочные расходы в сумме 42 500 р.	20	71.1	42 500

• **Документы / Касса / Авансовый отчет** / заполнить две вкладки формы документа:

– Лицевая сторона



– Оборотная сторона

Авансовый отчет - 00000001 , рублевый (по К-ту 71.1) *

Лицевая сторона | Оборотная сторона

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № 1 от 07.06.2013: Петров П.П.

N	Дата с / № док.	Дата по	За что / Аналитика	Корр.сч.	Кол-во	Сумма / НДС в т.ч	Поставщик
1	07.06.13	. .	проезд жд Минск-Вит Производство Командиров рас	20		10,000	
2	07.06.13	. .	проезд жд Вит- Минск Производство Командиров рас	20		10,000	
3	07.06.13	. .	проживание в гостинице Производство Командиров рас	20		10,000	
4	07.06.13	. .	суточные Производство Командиров рас	20		12,500	

☑ Печатать оборотную сторону с новой страницы

Итого получено: 44,500-00
Израсходовано: 42,500-00
Остаток: 2,000-00

Печать | OK | Закрыть

Результат работы отразится в журнале операций:

Журнал операций (01.01.13-31.12.13)

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
07.06.13	11:42:21	Аванс.отч.	00000001	Авансовый отчет: Петров П.П.	42,500

Печать | Ввести документ | Ввести типовую операцию | Ввести операцию вручную | Сторно

№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. / Курс	Кол-во / Вал.сумма / Сумма / Сод.проводки	N.Ж
1	20	Производство Командиров расход	71.1	Петров П.П. Командировочные р		10,000 проезд жд Минск-Вит	БК
2	20	Производство Командиров расход	71.1	Петров П.П. Командировочные р		10,000 проезд жд Вит- Минск	БК
3	20	Производство Командиров расход	71.1	Петров П.П. Командировочные р		10,000 проживание в гостинице	БК
4	20	Производство Командиров расход	71.1	Петров П.П. Командировочные р		12,500 суточные	БК

Дт 20 (Основное производство) // Производство // Командиров расходы

Кт 71.1 (Расчеты с подотчетными лицами в рублях) // Петров П.П. // Командировочные расходы

Задание № 6. Формирование приходного кассового ордера.

Возвращена неиспользованная сумма командировочных 2 000 р. в кассу предприятия. **Оформить ПКО №4** на сумму 2 000 р.	50.1	71.1	2 000

• **Документы / Касса / Приходный кассовый ордер** / заполнить форму документа:

Приходный кассовый ордер - 0000000004 *

Приходный кассовый ордер № 0000000004 от 07.06.13 (50.1) Касса в рублях

Целевое назначение: Без разбиения Списком Командировочные расходы

Корреспондирующий счет, аналитика

Корр. счет 71 .1 .

Сотрудники Петров П.П.

Дв. ден. средств Командировочные расходы

Формировать проводки

Доп. налог: Без доп. налогов

Принято от: Петров П.П.

Основание: возврат неиспольз сумм

Приложение: авансовый отчет № 1

Сумма с налогами: 2,000 Ставка НДС:

Сумма НДС: 0

Не формировать проводки по НДС

Не печатать дату в ПКО

Закрыть OK Комп. бланк., старая форма до 01.07.2010

Результат работы отразится в журнале операций:

Журнал операций (01.01.13-31.12.13)

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
07.06.13	11:44:52	Прих.касс.орд.	0000000004	Поступл.в кассу: возврат неиспольз сумм	2,000

Печать Ввести документ Ввести типовую операцию Ввести операцию вручную Сторно

№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал.	Кол-во	Вал.сумма	Сумма
		...		...	Курс	Сод.проводки		N/K
1	50.1	Командировочные р	71.1	Петров П.П.				2,000
				Командировочные р		Принято: Петров П.П. Командировочные рас		БК

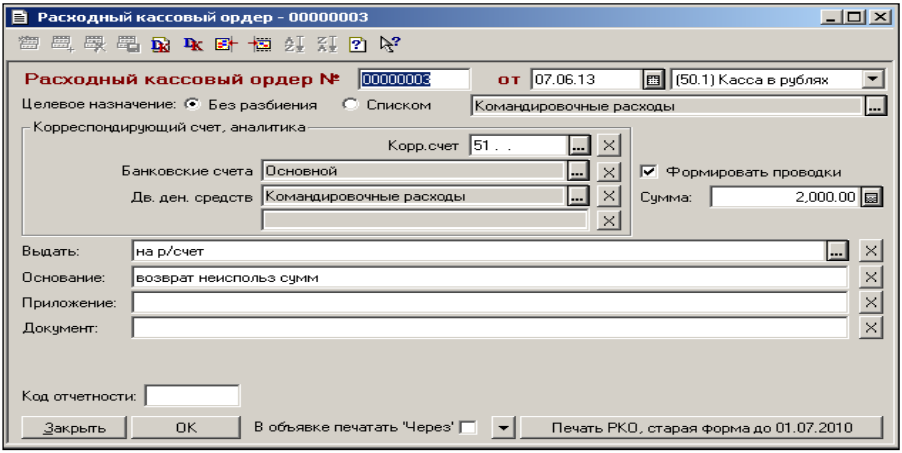
Дт 50.1 (Касса в рублях) // Командировочные расходы

Кт 71.1 (Расчеты с подотчетными лицами в рублях) // Петров П.П. // Командировочные расходы

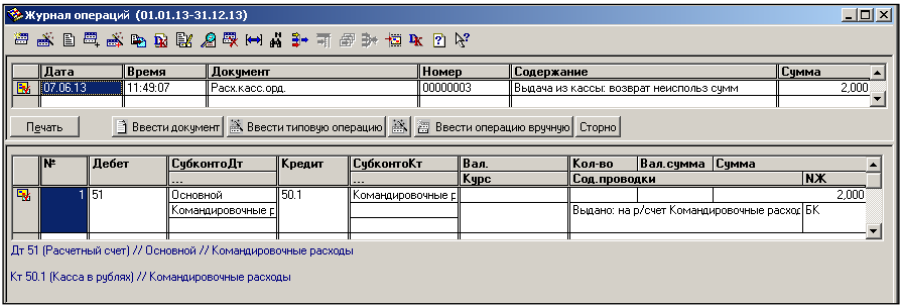
Задание № 7. Формирование расходного кассового ордера.

Неиспользованные суммы командировочных сданы на расчетный счет. **Оформить РКО №3** на сумму 2 000 р.	51	50.1	2 000

• **Документы / Касса / Расходный кассовый ордер** / заполнить форму документа:



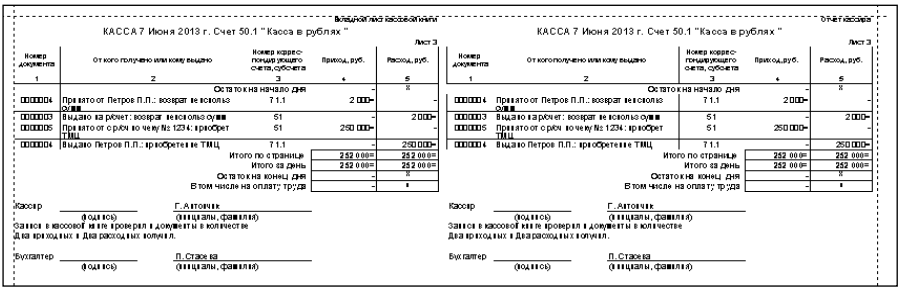
Результат работы отразится в журнале операций:



Задание № 8. Формирование отчета кассира.

Сформировать **Отчет кассира** на основании сформированных документов ПКО №4 и РКО №3.

- **Отчеты / Касса / Кассовая книга за период:**



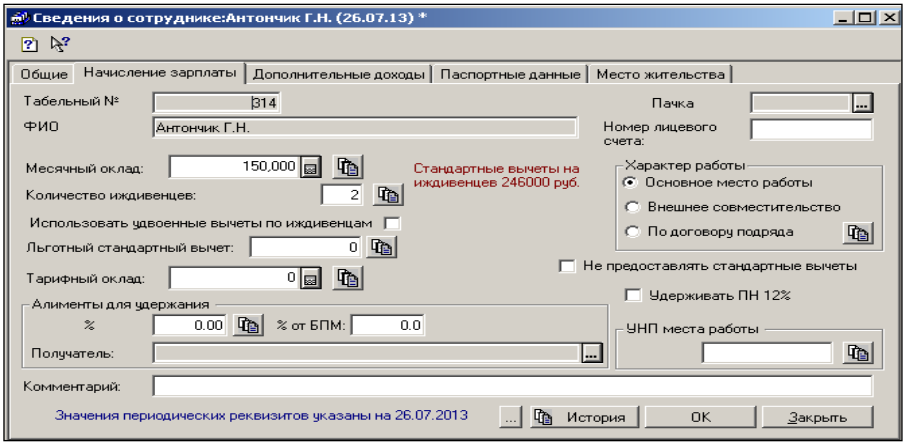
НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Начисление зарплаты сотрудникам организации выполняется документом **Начисление зарплаты**. Отдельные виды начислений и удержаний могут быть введены только вручную.

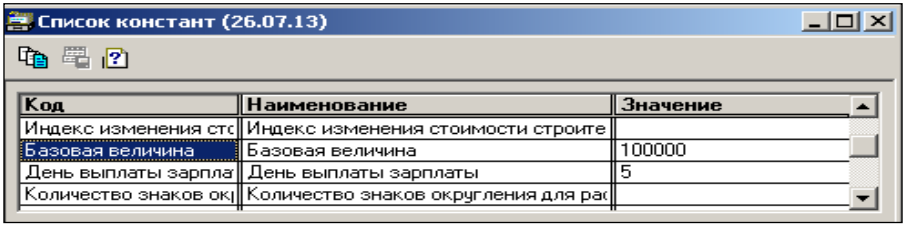
Задание № 1. Формирование документа начисления заработной платы.

Сформировать документ **Начисление зарплаты.**	20	70.1	975 000
а) Верстак В.В			150 000 р.
б) Сидоров С.С., 2 детей			100 000 р
в) Стасева П.Л., 1 ребенок			250 000 р
г) Антончик Г.Н., 2 детей			150 000 р.
д) Петров П.П., 1 ребенок			200 000 р.
е) Иванов И.И.			125 000 р.

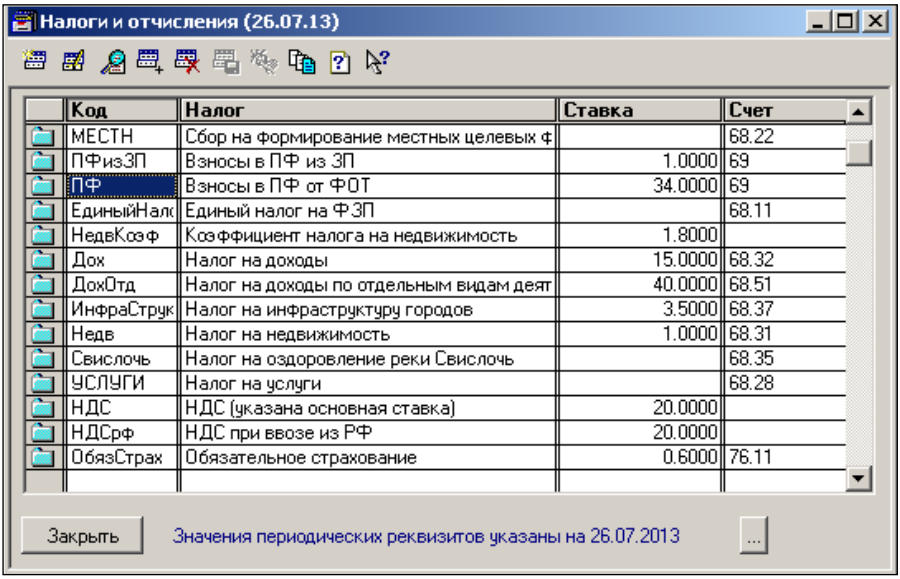
• **Справочники / Данные организации / Сотрудники /** заполнить вкладку **Начисление зарплаты**:



• **Операции / Константы / Базовая величина /** ввести значение константы:

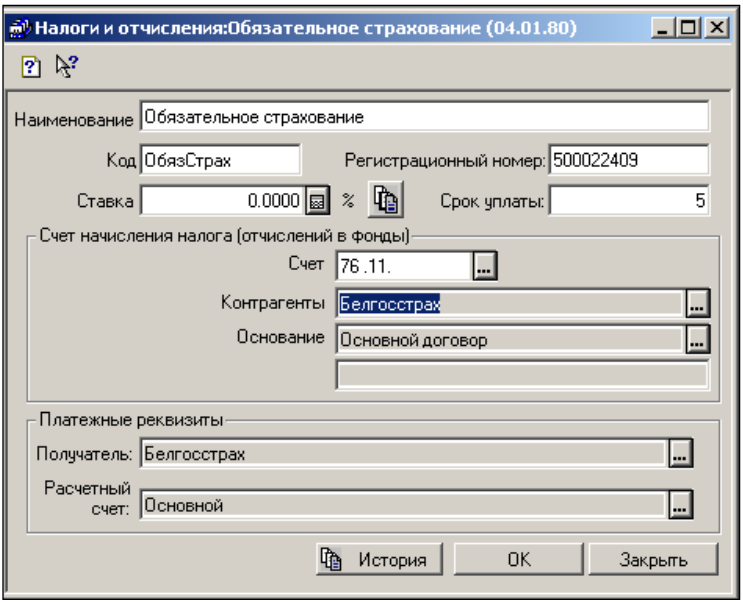


• **Справочники / Налоги / Налоги и отчисления (**ПФ из ЗП, ПФ, ОбязСтрах) / ввести ставки налогов:



Код	Налог	Ставка	Счет
МЕСТН	Сбор на формирование местных целевых ф		68.22
ПФизЗП	Взносы в ПФ из ЗП	1.0000	69
ПФ	Взносы в ПФ от ФОТ	34.0000	69
ЕдиныйНалс	Единый налог на ФЗП		68.11
НедвКоэф	Коэффициент налога на недвижимость	1.8000	
Дох	Налог на доходы	15.0000	68.32
ДохОтд	Налог на доходы по отдельным видам деят	40.0000	68.51
ИнфраСтрук	Налог на инфраструктуру городов	3.5000	68.37
Недв	Налог на недвижимость	1.0000	68.31
Свислочь	Налог на оздоровление реки Свислочь		68.35
УСЛУГИ	Налог на услуги		68.28
НДС	НДС (указана основная ставка)	20.0000	
НДСрф	НДС при ввозе из РФ	20.0000	
ОбязСтрах	Обязательное страхование	0.6000	76.11

Проверить значения параметров обязательного страхования:



• **Документы / Зарплата / Начисление зарплаты /** заполнить поля вкладки **Ведомость/ Заполнить** (заполнится табличная часть, ее можно корректировать) **/ Расчет ПН иПФ**:

Начисление ЗП - 00000001

Ведомость | Ставки налогов и доп. аналитика

Начисление заработной платы *за Июнь 2013 г.*

Ведомость № 00000001 от 30.06.13 Раб. дней: 20 Р

Подразделение: Основное

Счет затрат: 20 . .

Виды деят. Производство

Статьи затрат Оплата труда

% премии: 0.00 % премии из прибыли: 0.00 Заполнить

N	Сотрудник		По окл...	За ст...	%из ...	БЛ	Тек.от...	Комп...	Льго...	Бере...	Аванс	ПН	Чре...
	Д...	Дн....	%... Премия	Надб...	Прем...	Трав...	Буд.от...	Отп. ...	МП	Алим...	Удер...	ПФ	
1	Сидоров С.С.		100,000										
	20											1,000	
2	Верстак В.В.		135,000										
	18											1,350	
3	Стасева П.Л.		225,000										
	18											2,250	
4	Антончик Г.Н.		135,000										
	18											1,350	

Очистить | Расчет ПН и ПФ | Расчет по 1 сотр. | Ведомость | Печать листков | Печать 1 р/л | ОК | Закрыть

Комментарий:

• Вкладка **Ставки налогов и доп. Аналитика /** заполнить субконото для счета затрат:

Начисление ЗП - 00000001

Ведомость | Ставки налогов и доп. аналитика

Начисление заработной платы *за Июнь 2013 г.*

Стандартный вычет по основному месту работы по состоянию на 30 Июня 2013 г. равен 440000 руб. (задано в периодич.константе)

Ставки и пределы для расчета подоходного налога устанавливаются в справочнике "Шкала подоходного налога", меню "Справочники-Налоги".

Ограничение по ФСЗН не учитывается - константа "Средняя ЗП работников РБ" НЕ заполнена на 31.05.13

По умолчанию данные о налогах и отчислениях берутся из справочника "Налоги и отчисления".

Ставки налогов и отчислений, в %

ПФИзЗП	1.00
ПФ	34.00
ЕдиныйНалог	0.00
ОбязСтрах	0.6000

МП (Мат. помощь и облагаемые льготы)

Счет:	92 . 2 .
Субконто 1:	
Субконто 2:	
Субконто 3:	

Субконто для счета затрат

	ЭлементыЗатрат (20, 26, 44.2 счет)	СтатьиИздержек (44.1 счет)
ПФ (Соц.страх	ПФ соцстрах	Заработная пла
ЕдиныйНалог	Оплата труда	
ОбязСтрах.	Обязат страхов	Заработная пла

Бюджет прожиточного минимума (константа "БПМ") 706 880 руб.

ОК | Закрыть

Комментарий:

Результат работы отразится в журнале операций:

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
30.06.13	12:00:00	Начисление ЗП	00000001	Начисл. ЗП за Июнь 2013 г.	887,500

Печать | Ввести документ | Ввести типовую операцию | Ввести операцию вручную | Сторно

№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. / Курс	Кол-во / Вал.сумма / Сумма / Сод.проводки	N/Ж
1	20	Производство Оплата труда	70.1	Сидоров С.С.		Начислено	100,000 ЗП
2	70.1	Сидоров С.С.	69	Взносы: начислено/уг		Пенс.фонд (из ЗП)	1,000 ЗП
3	20	Производство Оплата труда	70.1	Верстак В.В.		Начислено	135,000 ЗП
4	70.1	Верстак В.В.	69	Взносы: начислено/уг		Пенс.фонд (из ЗП)	1,350 ЗП
5	20	Производство Оплата труда	70.1	Стасева П.Л.		Начислено	225,000 ЗП
6	70.1	Стасева П.Л.	69	Взносы: начислено/уг		Пенс.фонд (из ЗП)	2,250 ЗП
7	20	Производство Оплата труда	70.1	Антончик Г.Н.		Начислено	135,000 ЗП
8	70.1	Антончик Г.Н.	69	Взносы: начислено/уг		Пенс.фонд (из ЗП)	1,350 ЗП
9	20	Производство Оплата труда	70.1	Петров П.П.		Начислено	180,000 ЗП
10	70.1	Петров П.П.	69	Взносы: начислено/уг		Пенс.фонд (из ЗП)	1,800 ЗП
11	20	Производство Оплата труда	70.1	Иванов И.И.		Начислено	112,500 ЗП
12	70.1	Иванов И.И.	69	Взносы: начислено/уг		Пенс.фонд (из ЗП)	1,125 ЗП
13	20	Производство ПФ соцстрах	69	Взносы: начислено/уг		Соц.страх	301,750 ЗП
14	20	Производство Обязат страхование	76.11	Белгосстрах Основной договор		Обяз.страх	5,325 ЗП

Дт 20 (Основное производство) // Производство // Обязат страхование

Кт 76.11 (Расчеты по имущественному и личному страхованию) // Белгосстрах // Основной договор

НАЧИСЛЕНИЕ АМОРТИЗАЦИИ

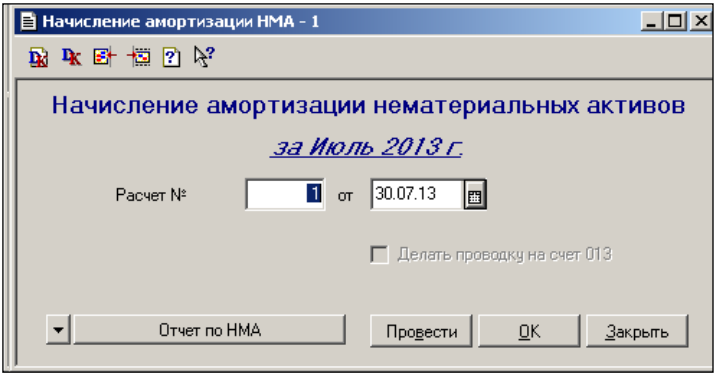
Для того, чтобы программа правильно рассчитывала амортизацию, в справочниках должны быть заполнены соответствующие реквизиты, а также установлен флажок **Начислять амортизацию** .

Для ежемесячного начисления амортизации предназначены документы **Начисление амортизации ОС** и **Начисление амортизации НМА**.

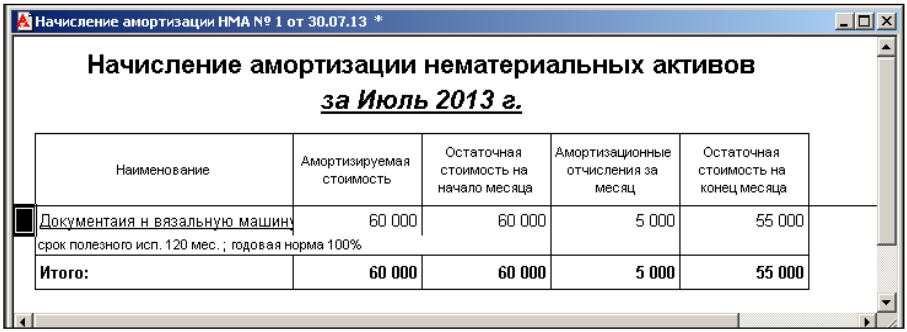
Задание № 1. Формирование документа начисления амортизации.

Выполнить начисление амортизации основных средств и нематериальных активов

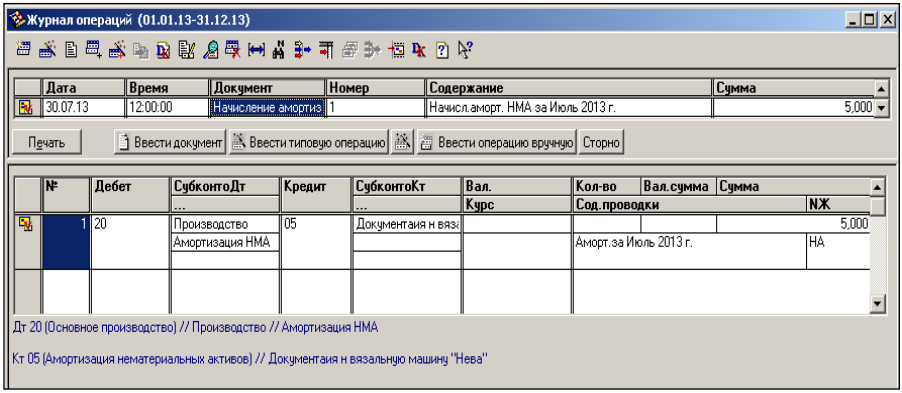
• **Документы / Регламентные / Начисление амортизации НМА /Провести / Отчет по НМА**:



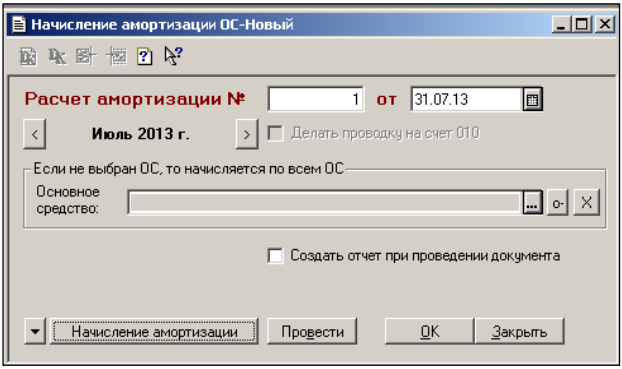
В результате должно отобразиться окно:



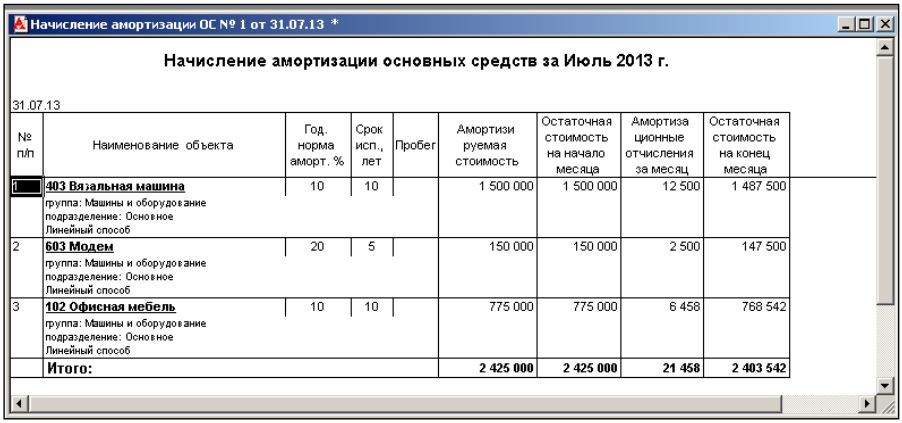
Результат работы отразится в журнале операций:



- **Документы / Регламентные / Начисление амортизации ОС / Провести / Начисление амортизации**:

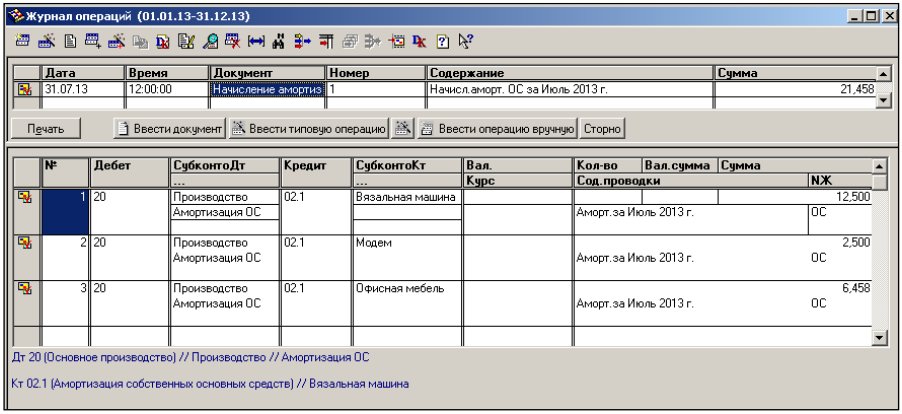


В результате должно отобразиться окно:



№ п/п	Наименование объекта	Год. норма аморт. %	Срок исп., лет	Пробег	Амортизируемая стоимость	Остаточная стоимость на начало месяца	Амортизационные отчисления за месяц	Остаточная стоимость на конец месяца
1	**403 Вязальная машина** группа: Машины и оборудование подразделение: Основное Линейный способ	10	10		1 500 000	1 500 000	12 500	1 487 500
2	**603 Модем** группа: Машины и оборудование подразделение: Основное Линейный способ	20	5		150 000	150 000	2 500	147 500
3	**102 Офисная мебель** группа: Машины и оборудование подразделение: Основное Линейный способ	10	10		775 000	775 000	6 458	768 542
	Итого:				**2 425 000**	**2 425 000**	**21 458**	**2 403 542**

Результат работы отразится в журнале операций:



Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
31.07.13	12:00:00	Начисление амортиз	1	Начисл.аморт. ОС за Июль 2013 г.	21,458

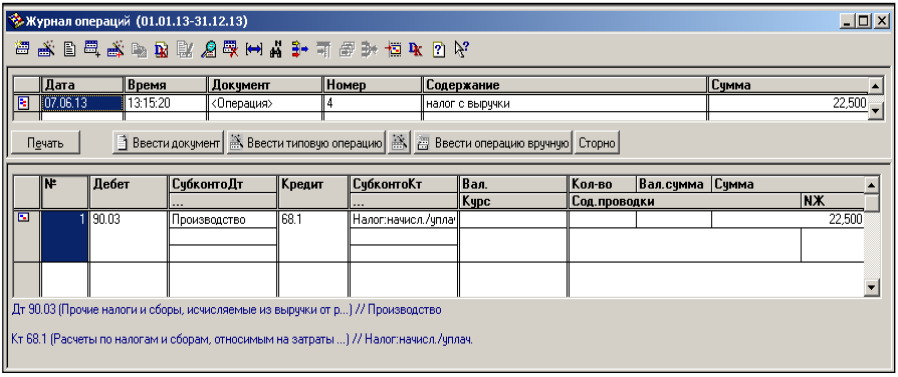
№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. / Курс	Кол-во	Вал.сумма	Сумма	Сод.проводки	NЖ
1	20	Производство Амортизация ОС	02.1	Вязальная машина				12,500	Аморт.за Июль 2013 г.	ОС
2	20	Производство Амортизация ОС	02.1	Модем				2,500	Аморт.за Июль 2013 г.	ОС
3	20	Производство Амортизация ОС	02.1	Офисная мебель				6,458	Аморт.за Июль 2013 г.	ОС

ФОРМИРОВАНИЕ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА

Задание № 1. Начисление налога с выручки.

Ввести в Журнал операцию по начислению налога с выручки, используя ручной ввод проводок	90.1	68.*	22 500

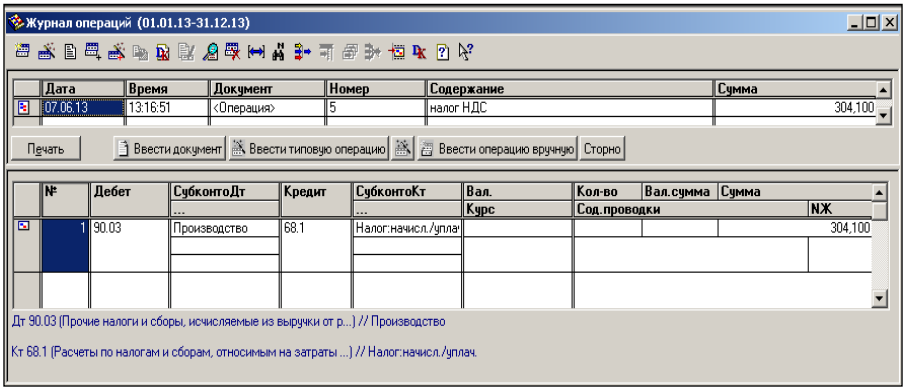
В журнале операций отразится результат ввода:



Задание № 2. Начисление налога НДС.

Ввести в журнал операцию по начислению налога НДС, используя ручной ввод проводок	90.3	68.*	304 100

В Журнале операций отразится результат ввода:

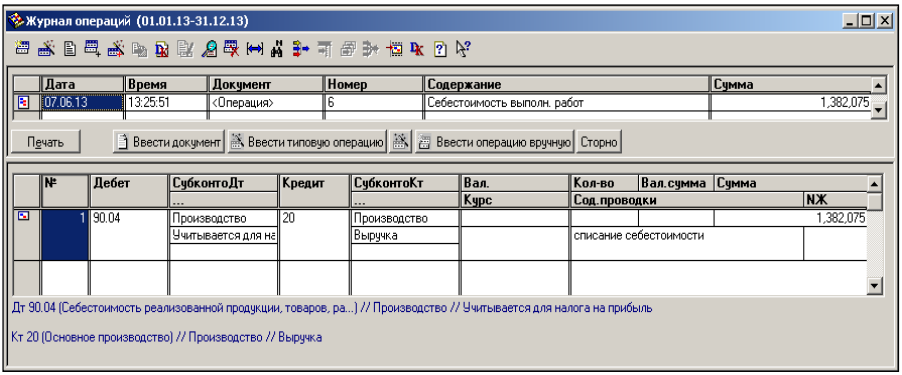


Задание № 3. Списание себестоимости выполненных работ.

Сформировать отчет **Карточка счета 20**, выбрать из нее конечное сальдо. Ввести проводку в Журнал операций. Списана себестоимость выполненных работ	90.1	20	Сумма

- **Отчеты / Карточка счета**

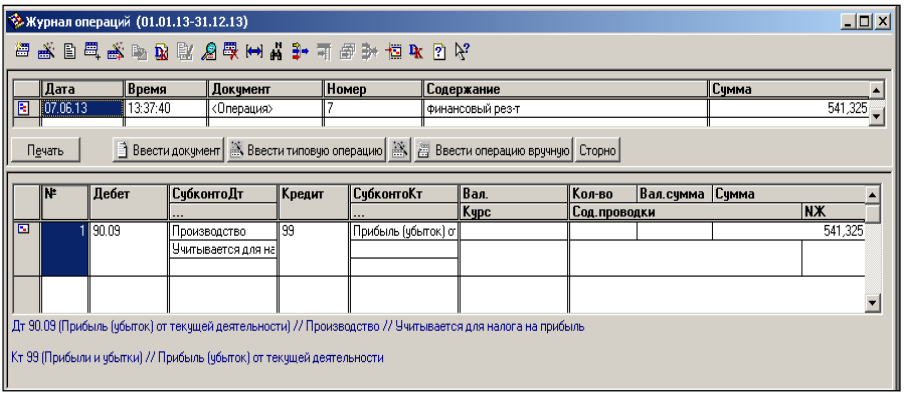
В Журнале операций отразится результат ввода:



Задание № 4. Отражение финансового результата.

Сформировать отчет **Карточка счета 90**, выбрать из нее конечное сальдо. Ввести проводку в Журнал операций. Отражен финансовый результат	90.9	99	Сумма

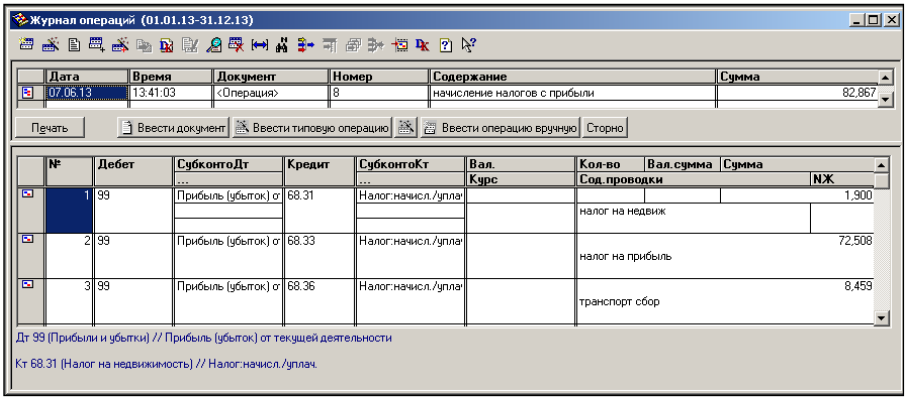
- **Отчеты / Карточка счета**



Задание № 5. Начисление налогов с прибыли.

Ввести в ЖО операцию по начислению налогов с прибыли, содержащую следующие проводки:			
а) начислен налог на недвижимость	99	68.*	1 900
б) начислен налог на прибыль	99	68.*	72 508
в) начислен транспортный сбор	99	68.*	8 459

В Журнале операций отразится результат ввода:



Задание № 6. Реформация баланса.

Сформировать отчет **Карточка счета 99**, выбрать из нее конечное сальдо. Ввести проводку в Журнал операций: Реформация баланса	99	84.1	Сумма

- **Отчеты / Карточка счета**

Задание № 7. Формирование отчетов.

Сформировать отчеты **Оборотно-сальдовая ведомость** и **Бухгалтерский баланс** на конец периода, убедиться в совпадении сумм актива и пассива баланса, в противном случае отыскать ошибки и выполнить формирование баланса заново до совпадения сумм.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гладкий, А. 1С 8.2 для начинающих / А. Гладкий. – М.: Эксмо, 2014. – 368 с.

2. Грянина, Е. Секреты профессиональной работы с 1С: Бухгалтерией 8. Кадровый учет и зарплата (редакция 3.0) / Е. Грянина, С. Харитонов. – М.: 1С Паблишинг, 2013. – 480 с.

3. Дадян, Э. Проектирование бизнес-приложений в системе 1С: Предприятие 8 / Э. Дадян. – М.: Инфра-М, 2014. – 283 с.

4. Кузнецов, В. Новейший самоучитель по 1С:Бухгалтерии / В. Кузнецов. – СПб: БХВ-Петербург, 2009. – 336 с.

5. Харитонов, С. Секреты профессиональной работы с 1С: Бухгалтерией 8. Банк и касса / С. Харитонов, Д. Чистов. – М.: 1С Паблишинг, 2013. – 324 с.

6. Хрусталева, Е. Разработка сложных отчетов в 1С: Предприятии 8.2. Система компоновки данных / Е. Хрусталева. – М.: 1С-Паблишинг, 2012. – 516 с.

7. Хрусталева, Е. Язык запросов 1С: Предприятия 8 / Е. Хрусталева. – М.: 1С-Паблишинг, 2013. – 372 с.

8. Шубина, Е. Работаем в 1С: Предприятие 7.7. Настройка, эксплуатация, конфигурирование и программирование / Е. Шубина. – М.: Дашков и К, 2014. – 448 с.

Учебное издание

Виноградова Ирина Владимировна, **Пивоварчик** Ирина Николаевна,
Щупак Светлана Станиславовна

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РАБОТЕ БУХГАЛТЕРА

Практикум для слушателей переподготовки,
повышения квалификации
главных бухгалтеров и экономистов

Ответственный за выпуск *Е. В. Носкова*
Корректор *Ю. И. Циуля*
Технический редактор *Ю. И. Циуля*
Компьютерная верстка *Ю. Э. Недбальская*

Подписано в печать 17.11.2017. Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.
Печать цифровая. Усл. печ. л. 3,72. Уч.-изд. л. 2,62.
Тираж 100 экз. Заказ 487.

Выпущено по заказу ГУО «Республиканский институт
повышения квалификации и переподготовки работников
Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь».

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Минский государственный ПТК полиграфии».

Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя и распространителя печатных изданий
№ 1/129 от 27.12.2013.

Ул. В. Хоружей, 7, 220005, г. Минск.