

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра обліку та оподаткування

ТЕОРЕТИЧНІ МАТЕРІАЛИ

3 КУРСУ

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В ПРИКЛАДНИХ ПРОГРАМНИХ РІШЕННЯХ



Київ-2021

ОГЛЯД ПРИКЛАДНОГО РІШЕННЯ «БУХГАЛТЕРІЯ»

Основні відомості про програму, компоненти та конфігурації

Основні відомості про програму

Давайте для початку ближче познайомимось із прикладними програмами для ведення бухгалтерського обліку та їх складовими.

Платформа – спеціалізоване середовище розробки бізнес-додатків, або універсальний «конструктор» для програмістів. У цьому середовищі програмування можна розв'язувати різні завдання. Призначено платформу у першу чергу для автоматизації різних галузей економічної діяльності.

Конфігурація – конкретне прикладне рішення, здатне виконувати облікові функції. З конфігурацією працюють бухгалтери, менеджери, кадровики та інші кінцеві користувачі.

Конфігурації можуть бути:

- **типовими**, призначеними для ведення обліку на середньостатистичному підприємстві;
- **галузевими**, в яких враховано специфіку роботи підприємства конкретної галузі;
- **замовними**, розробленими спеціально для підприємства. Часто замовні конфігурації створюються шляхом доопрацювання типових.

У більшості випадків конфігурація в системі відкрита для змін і доопрацювань. Просте доопрацювання, наприклад, додання нового субрахунку до Плану рахунків, цілком може зробити й сам бухгалтер. Складні доопрацювання, що змінюють алгоритми документів і звітів, доручають робити програмістам.

Працююча система за будь-якого набору компонент має таку трьохрівневу структуру:

- ✓ базові компоненти, що є основою всієї системи;
- ✓ конфігурація (типова, галузева, замовна або доопрацьована);
- ✓ інформаційна база, що наповнюється користувачами під час поточної облікової роботи.

Типові конфігурації

Зупинимось більш детально на типових конфігураціях програми. Те, який вигляд має програма і які функції вона виконує, залежить у першу чергу від застосованої конфігурації. В Україні існують такі типові конфігурації:

Бухгалтерія – конфігурація, призначена для організації бухгалтерського обліку. У ній є все необхідне для ведення обліку товарів і торговельних операцій, матеріалів та виробничого процесу, реалізації продукції, товарів,

робіт і послуг, обліку основних засобів (ОЗ), нематеріальних активів (НМА) і заробітної плати. Є можливість ведення податкового обліку.

Розділи обліку торговельних операцій і зарплати реалізовані не так детально, як у спеціалізованих конфігураціях, проте програма дає можливість побачити повну картину фінансового стану організації.

У конфігурації «Бухгалтерія» закладено можливість спільного використання з прикладними рішеннями «Управління торгівлею» і «Зарплата та Управління персоналом», що також створені на базі цієї платформи.

Управління торгівлею має в своєму розпорядженні засоби обліку торговельних операцій: управління закупівлями, продажами і запасами (замовленнями покупців та постачальників), облік операцій роздрібною торгівлі, у тому числі з торговельним обладнанням, оперативний партійний облік, комісійна торгівля тощо.

Зарплата та Управління персоналом оперує механізмами обліку всіх нарахувань і утримань, пов'язаних із розрахунками з персоналом: відпускних виплат, листів непрацездатності тощо.

Останні дві конфігурації чудово виконують свої завдання, це стосується і податкового обліку щодо податку на додану вартість (ПДВ), податку з доходів фізичних осіб (ПДФО), внесків за соціальним страхуванням (ЄСВ). Але підсумкові дані про майновий стан організації в цілому, у тому числі формування бухгалтерської звітності вони не надають.

Управління виробничим підприємством – конфігурація, яка об'єднує в собі механізми трьох перелічених вище конфігурацій за принципом «три в одному». Таке об'єднання дозволило створити програмний комплекс, призначений для великих виробничо-торговельних компаній, в обліку яких використовуються можливості об'єктів оперативного обліку і складних періодичних розрахунків.

Водночас така глобалізація має і зворотний бік. Вона помітно збільшує і обсяг інформації, і кількість об'єктів, що використовуються, і взаємний зв'язок між ними (що ускладнює налаштування), потребує великих ресурсів інформаційної системи та пропускну здатності мережі.

Запуск програми

Як і більшість додатків Windows, програму можна запустити декількома способами. Спосіб запуску за замовчуванням – через меню «Пуск» (рис. 2.1.1).

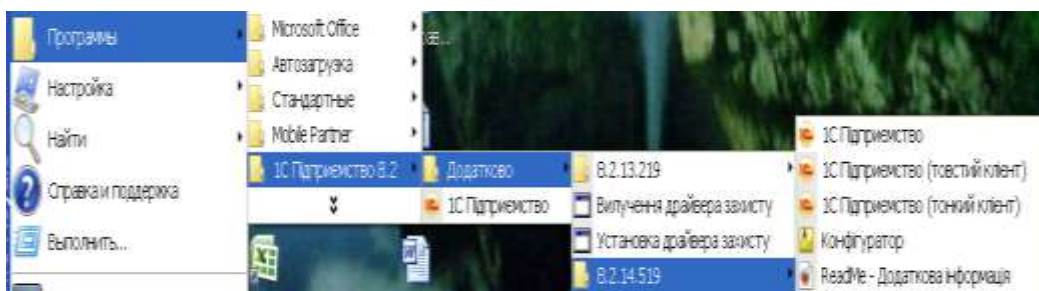


Рис. 2.1.1. Запуск програми через меню «Пуск»

Клацнувши на ярлику, відкриємо вікно запуску програми (рис. 2.1.2).

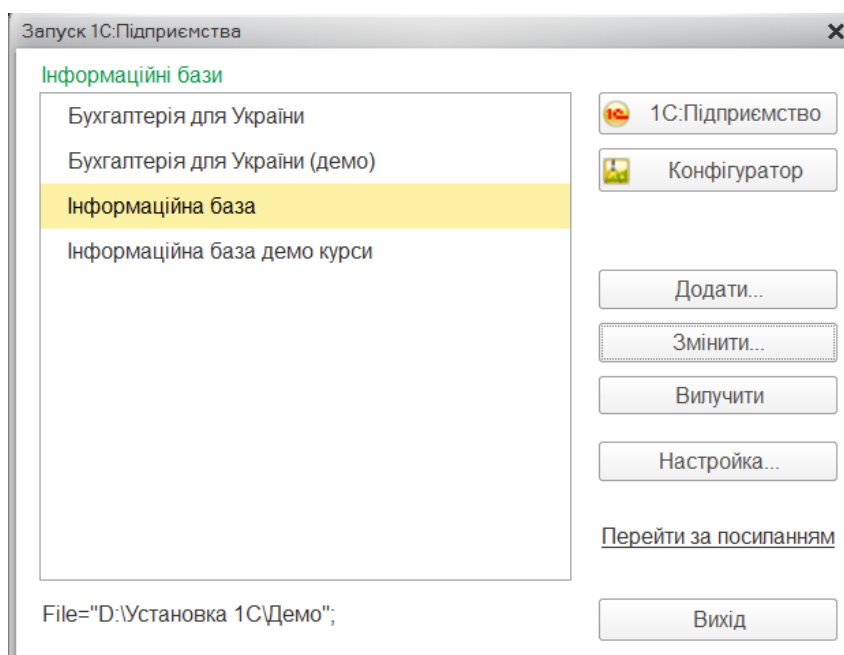


Рис. 2.1.2. Вікно запуску програми

У цьому вікні можна вибрати, з якою інформаційною базою (ІБ) і в якому режимі буде продовжено роботу.

Вибір інформаційної бази

Установлення програми за замовчуванням відбувається до каталогу *C:\Program Files (x86)\1CV83*.

Модулі, що виконуються, встановлюються до підкаталогу \Bin цього каталогу (повний шлях *C:\Program Files (x86)\ICv83\bin*), незаповнена робоча інформаційна база – до підкаталогу *Accountingukr*, інформаційна база з Прикладом обліку – до підкаталогу *DemoAccountingUkr*.

Такі дві інформаційні бази і видно у вікні, наведеному на рис. 2.1.2. під час першого запуску програми. Кнопки «Додати», «Змінити», «Вилучити» та «Настройка» служать для управління наведеним у вікні запуску списком.

Щоб змінити запропоновану за замовчуванням назву інформаційної бази, необхідно виділити потрібний рядок і клацнути лівою кнопкою миші на кнопці «Змінити».

У верхньому полі вводу вікна (рис. 2.1.3), що відкрилося, можна змінити назву інформаційної бази, під якою її було показано у вікні запуску на рис. 2.1.2.

Як назву для бази зручно використовувати скорочену назву підприємства, щодо якого в цій ІБ ведеться облік.

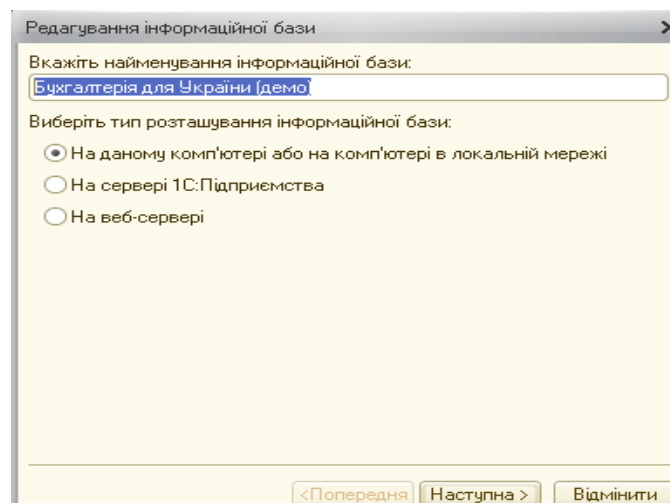


Рис. 2.1.3. Вікно настроювання параметрів розміщення інформаційної бази

Поле «Каталог інформаційної бази» вікна на рис. 2.1.4 служить для введення повного шляху до інформаційної бази. ІБ може бути розташована в іншому каталозі, на іншому жорсткому диску і навіть на іншому комп'ютері, зв'язаному з вашим робочим місцем локальною мережею (таке розміщення ІБ є типовим для мережевих версій системи).

Шлях до ІБ можна набрати з клавіатури, але набагато зручніше користуватися Провідником Windows.

Для виклику Провідника служить кнопка «Q» (рис. 2.1.4). Клацнувши на ній лівою кнопкою миші, відкриється знайоме з інших додатків Windows вікно Провідника.

Вибираємо каталог з інформаційною базою і клацаємо мишею по кнопці «Відкрити». Повний шлях до ІБ буде автоматично внесений до вікна реєстрації інформаційної бази, вікно Провідника закриється.

Закриваємо вікно реєстрації ІБ, клацнувши мишею по кнопці «Готово». Для наочності ми працюватимемо в інформаційній базі з демонстраційним прикладом.

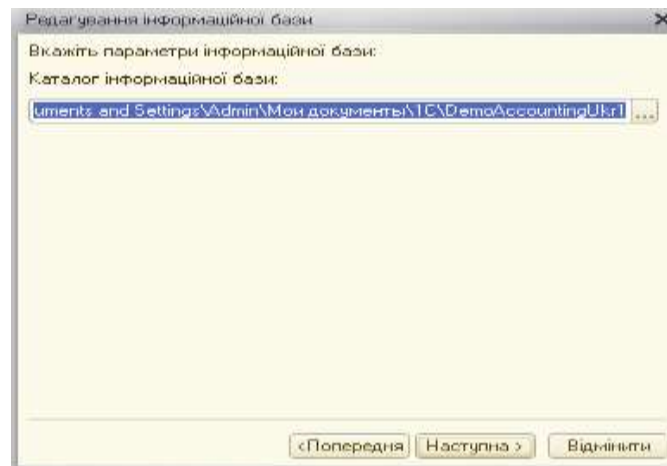


Рис. 2.1.4. Вікно вибору каталогу розміщення інформаційної бази.

Кнопка «Додати» додає до списку базу, що є на комп'ютері, або створює порожню з шаблону. У вікні «Додавання інформаційної бази/групи» на рис. 2.1.5 слід вибрати один із запропонованих варіантів «Створення нової інформаційної бази» або «Додавання до списку існуючої інформаційної бази».

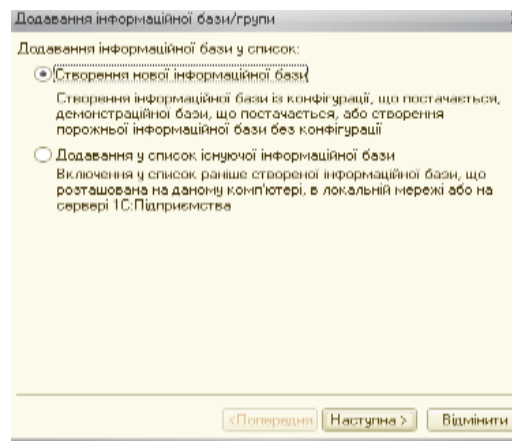


Рис. 2.1.5. Вікна формування інформаційної бази.

Залежно від вибраного варіанта додавання ІБ послідовність дій дещо відрізнятиметься. Так, у разі створення нової ІБ з'явиться вікно з вибором шаблонів для ІБ, що створюється, а останні кроки будуть ті ж самі, що й при додаванні існуючої ІБ. Тобто необхідно буде зазначити найменування ІБ (рис. 2.1.3). За замовчуванням виводиться напис «Інформаційна база #1», її можна одразу ж відкоригувати. У полі «Каталог інформаційної бази» вручну або за допомогою Провідника Windows потрібно ввести повний шлях до каталогу ІБ.

Щоб видалити ІБ зі списку, потрібно «підсвітити» потрібний рядок і клацнути на кнопці «Вилучити».

Зміну списку інформаційних баз скасувати неможливо, кнопка «Відмінити» просто закриває вікно запуску.

Якщо увійти у Windows під іншим ім'ям, може виявитися, що список інформаційних баз – порожній. Справа в тому, що список ІБ зберігається в реєстрі Windows, окремо для кожного зареєстрованого на комп'ютері користувача. Ви з поточним ім'ям базу не реєстрували, тому в списку його немає.

Вибір режиму та вхід до системи

Під час запуску «1С» у вікні вибору ІБ можна вибрати і режим входу до неї, це або «Підприємство» або «Конфігуратор».

Режим «*Конфігуратор*» забезпечує настройку (конфігурацію) прикладної задачі, ведення списку користувачів, резервне копіювання та відновлення інформаційної бази.

Режим «*Підприємство*» - безпосередня робота користувача з ведення обліку, виконання різних регламентних розрахунків та отримання звітів. У цьому режимі робота користувача визначається конфігурацією, що використовується.

Вибравши інформаційну базу і, якщо необхідно, режим роботи, після демонстрації червоно-жовтої заставки, буде виведено вікно авторизації доступу (рис. 2.1.6).

Список користувачів, яким дозволено вхід до системи, розкривається у верхньому полі цього вікна. У нижнє поле необхідно ввести пароль, якщо його задано. У демонстраційній ІБ зареєстровано декілька користувачів (рис. 2.1.6) паролі їм не призначені. Щоб запустити демонстраційний приклад, виберемо користувача «Студент», клацнувши мишкою на кнопці «ОК», при цьому нічого не вводючи в поле «Пароль».

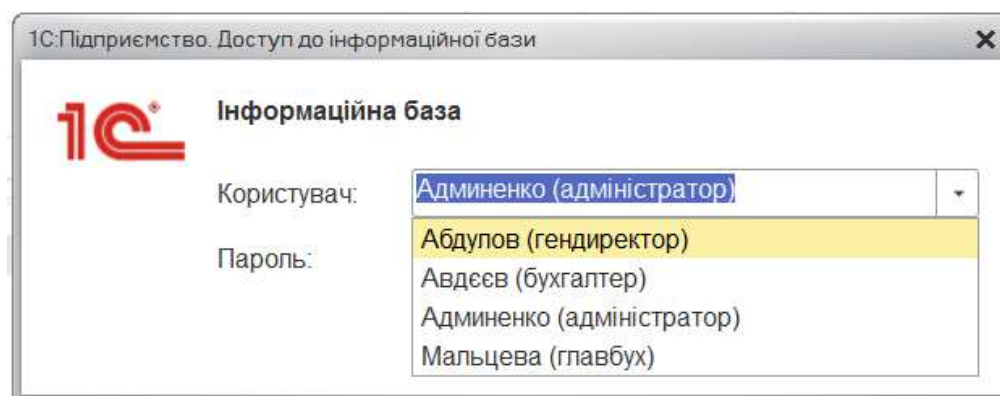


Рис. 2.1.6. Вікно авторизації програми

Імена і паролі користувачів задаються, як у режимі «Конфігуратора», так і в режимі «1С:Підприємство» користувачем з повними правами.

У програмі передбачено ведення обліку за декількома організаціями в одній базі. Так у нашому прикладі ведеться облік 4-х підприємств, що працюють на різних системах оподаткування і мають різні облікові політики.

2.2. Режими роботи

Система, незалежно від конфігурації, працює у двох режимах рис. 2.1.2:

«Підприємство» – режим виконання, призначений для введення, редагування і обробки облікової інформації, отримання підсумкових даних. Ця облікова діяльність здійснюється з використанням об'єктів і алгоритмів, створених у «Конфігураторі».

«Конфігуратор» – режим, у якому здійснюється конфігурація системи, її створення і редагування. У цьому режимі створюється і змінюється структура даних – об'єкти метаданих, створених на підставі видів об'єктів метаданих, їх взаємні зв'язки, алгоритми обробки інформації (програмні модулі), зовнішній вигляд інтерфейсу, користувачі та їхні права. Це режим роботи програміста (спеціаліста з конфігурації) або адміністратора системи.

«Підприємство»

Режим «Підприємство» – основний режим роботи системи. У цьому режимі користувач налаштовує програму (у рамках того, що йому дозволив змінювати розробник конфігурації), вводить інформацію з первинних документів, будує звіти тощо.

Головне вікно

Під час першого запуску програми «Бухгалтерія для України, редакція 2.0» в режимі «Підприємство» відкриється головне вікно програми. Закривши його, можна побачити головне вікно, майже таке ж, як і на рис. 2.2.1. На рисунку вікно зменшене для економії місця, за умови щоденної роботи його зручніше розгортати на весь екран.

Інтерфейс програми «Підприємство» побудований на тих самих принципах, що і у більшості інших додатків Windows. У правому кутку заголовка вікна розташовані знайомі кнопки для розгортання/згортання вікна на весь екран, згортання його в піктограму і виходу з програми.

Істотна відмінність «Підприємства» від інших додатків Windows, як правило, виходячи із системи, нічого зберігати не потрібно. Записи до ІБ здійснюються в ході роботи з системою, а не під час закриття головного вікна. Отримавши команду на вихід, система сама проаналізує стан відкритих вікон. Якщо всі зміни вже здійснено і всі записи зроблено, головне вікно системи разом з усіма підпорядкованими вікнами буде закрито. Якщо ж ні, завершити зміни буде запропоновано в ході діалогу.

У верхній частині вікна програми розташований **Заголовок вікна**: назва програми, назва бази, назва і номер редакції конфігурації, кнопки управління вікном програми в цілому: згорнути вікно, повно-екранний/віконний режим; закрити вікно (програму).

Рядок меню (головне меню програми) – доступ до всіх можливих у цей момент дій, налаштувань та об'єктів конфігурації. Склад пунктів меню

залежить від обраного інтерфейсу. Інтерфейс програми перемикається вибором команди «Сервіс → Переключити інтерфейс».

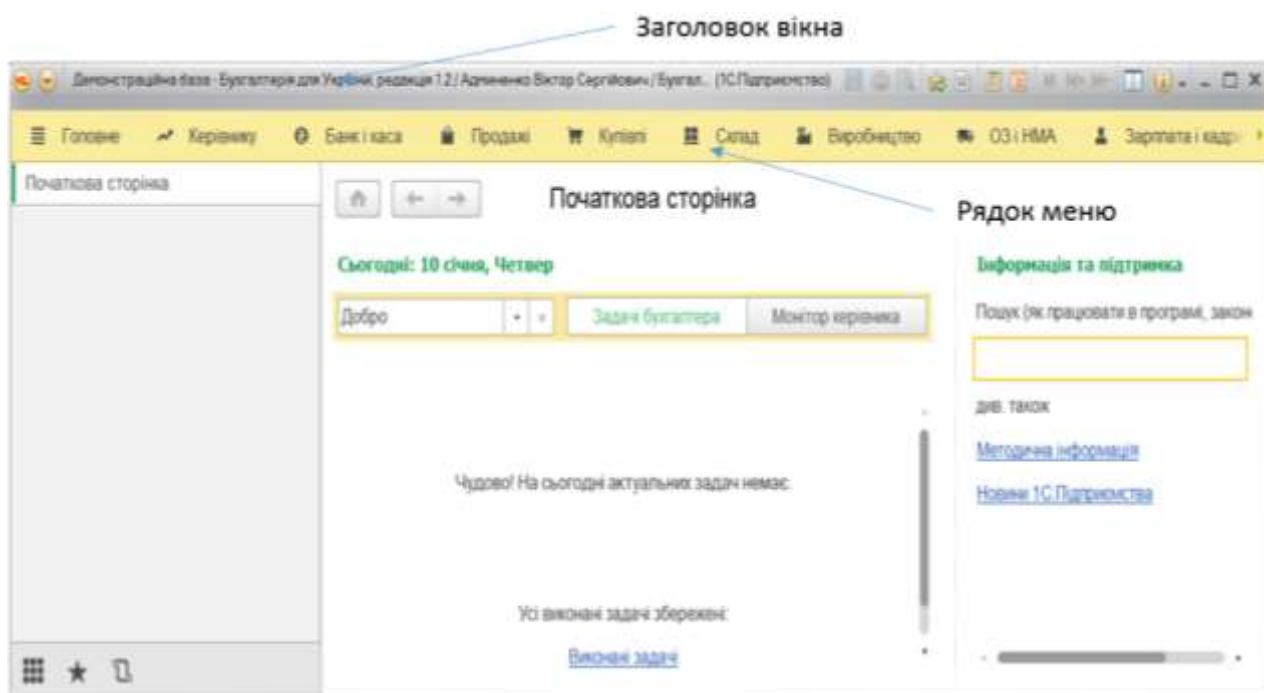


Рис. 2.2.1. Головне вікно програми

«Конфігуратор»

«Конфігуратор» – це самостійний інструментальний засіб для розробки додатків у середовищі «1С:Підприємство». «Конфігуратор» ніколи не вважався інструментом внутрішнього користування. Спочатку передбачалося, що будь-який користувач, який створює або модифікує прикладне рішення. Тому режим «Конфігуратор» входить до складу практично всіх продуктів системи. Для рядового користувача його можливості, мабуть, надлишкові.

У верхній частині вікна розташоване головне меню. Для швидкого виконання команд меню служать кнопки на панелях інструментів. Вікна елементів конфігурації розкриваються у вікні «Конфігуратора», працювати з ними можна як і в режимі «Підприємство».

Клацнувши на кнопці «Конфігурація» або виконавши команду «Конфігурація → Відкрити Конфігурацію», відкриється вікно конфігурації, як показано на рис. 2.2.3.

Показане дерево конфігурації є ієрархічною структурою всіх об'єктів конфігурації. Зараз усі гілки згорнуті і видно тільки види об'єктів метаданих. Розгортаючи кожен гілку, можна побачити набір об'єктів метаданих певного виду, сукупність яких і утворює конфігурацію.

Метадані – це дані про структуру інформації, які «розуміє» комп'ютер. Термін «метадані» (від гр. meta – через, після) можна перекласти як «дані про дані».

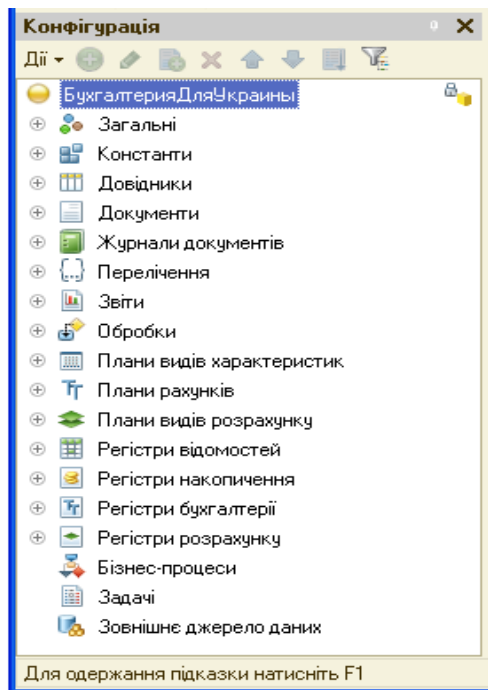


Рис. 2.2.3. Вікно меню «Конфігурація» режиму «Конфігуратор» програми

У процесі роботи з програмою наповнюватиметься інформаційна база даними про підприємство і про події в його господарській діяльності. Найменування контрагентів, їх коди ЄДРПОУ та інші «анкетні дані» заноситимуться до довідника «Контрагенти». Надходження товарів реєструватиметься прибутковими накладними, їх продаж – видатковими накладними тощо.

2.3. Константи та довідники

Константи

«*Константи*» призначено для зберігання постійної та умовно-постійної інформації, наприклад: «Найменування підприємства», «Розмір ПДВ» тощо. Використовувати константи дуже зручно, адже занесена до них одного разу інформація може багато разів застосовуватися при формуванні документів, побудові звітів.

Кожна константа дозволяє зберігати одне значення. Користувач може тільки змінювати значення констант. Додавання нових констант, видалення непотрібних, зміна короткого чи повного найменування існуючих констант може виконуватися лише на етапі конфігурування.

Константи у восьмій версії впливають лише на **службові** настройки всієї інформаційної системи. Задаються вони у *Параметрах обліку*, *Обліковій політиці* та *Персональних настройках*. У них здійснюється робота лише з частиною констант. Деякі константи використовуються виключно для інформаційних цілей, інтерактивно змінити їх значення неможливо. Для настройки констант потрібно зайти в меню «Головне → Настройки». При виборі настройок параметрів обліку відкриється вікно, показане на рис. 2.3.1.

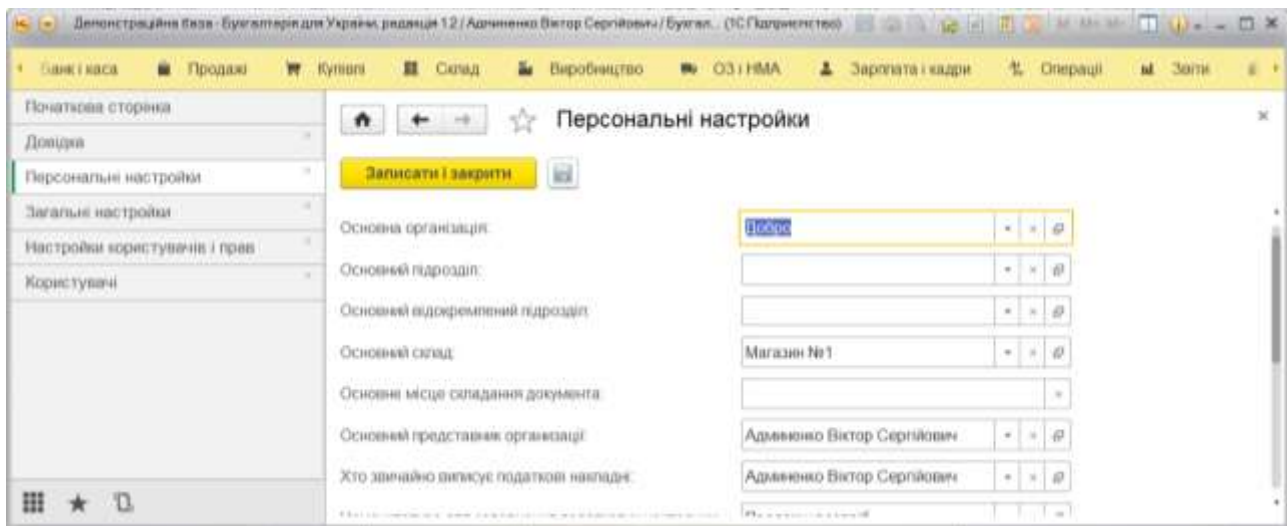


Рис. 2.3.1. Вікно «Налаштування параметрів обліку» програми

Довідники

Об'єкт прикладного рішення *«Довідник»* дозволяє зберігати в інформаційній базі дані, що мають однакову структуру та обліковий характер. Це можуть бути, наприклад, список працівників, перелік товарів, список постачальників чи покупців, тощо.

Кожен елемент довідника характеризується кодом і найменуванням (рис. 2.3.2). У програмі елементи довідників нумеруються автоматично.

Крім коду і найменування, кожен елемент довідника, як правило, містить деяку додаткову інформацію, що докладно описує цей елемент. Наприклад, для номенклатури такою додатковою інформацією: Код для ПН (податкової накладної), артикул, специфікація тощо. Для зберігання цієї інформації застосовуються реквізити довідника.

Довідники мають ієрархічну структуру. Наприклад, у довіднику *«Номенклатура»* можуть бути створені групи: *«Товари»*, *«Побутова техніка»* тощо. Групи довідника можуть включати й інші групи, створюючи в такий спосіб багаторівневу ієрархічну структуру.

У довідниках можливий й інший вид ієрархії, за яким елементи довідника відносяться не до груп, а до інших елементів цього ж довідника.

Такий вид ієрархії може використовуватися, наприклад, при створенні довідника *«Підрозділи»*, де один підрозділ вищого рівня може включати декілька інших підрозділів.

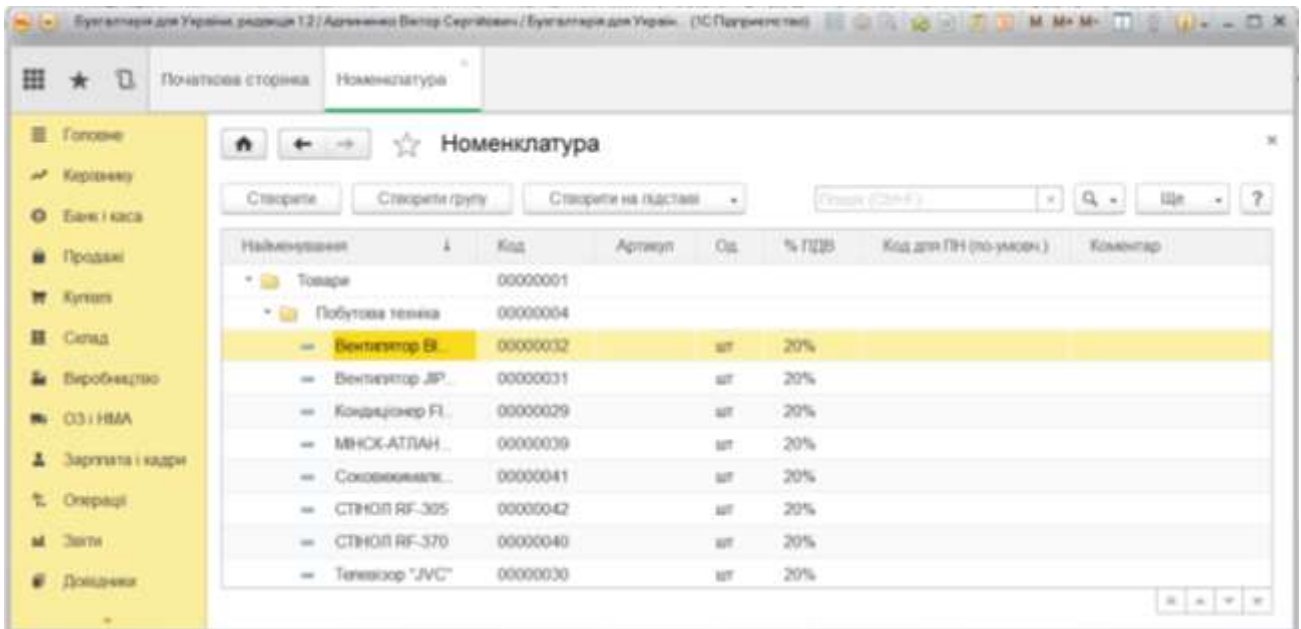


Рис. 2.3.2. Вікно відкритого елемента довідника «Номенклатура»

На рис. 2.3.4 видно, що елемент «Адміністрація», до якого входять елементи «Бухгалтерія», «Дирекція», «Відділ кадрів», є саме *елементом довідника*, а не групою.

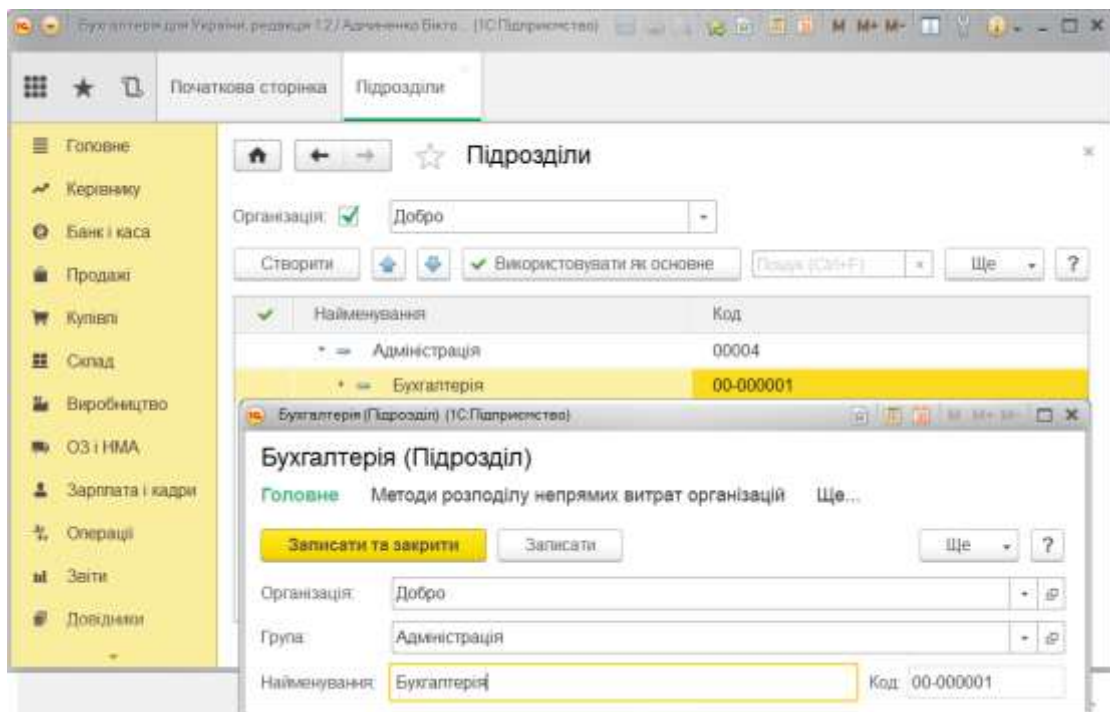


Рис. 2.3.4. Вікно ієрархічної структури довідника «Підрозділи»

Різні довідники можуть перебувати у стані підпорядкування, тобто елементи одного довідника можуть бути підпорядковані елементам чи групам іншого довідника.

Призначені елементи

У деяких довідниках програми зустрічаються призначені елементи, що існують у довіднику завжди, незалежно від дій користувача. **Призначені елементи** – це елементи, створені у «Конфігураторі». Призначені дані бувають не лише у довідників, а й у планів рахунків, планів видів розрахунку, планів видів характеристик. Так, оскільки всі товари обов'язково мають оприбутковуватися на певний службовий склад, до довідника «Склади» введено призначений елемент «Головний склад». Завдяки цьому, незалежно від дій користувача, товари завжди оприбутковуються правильно.

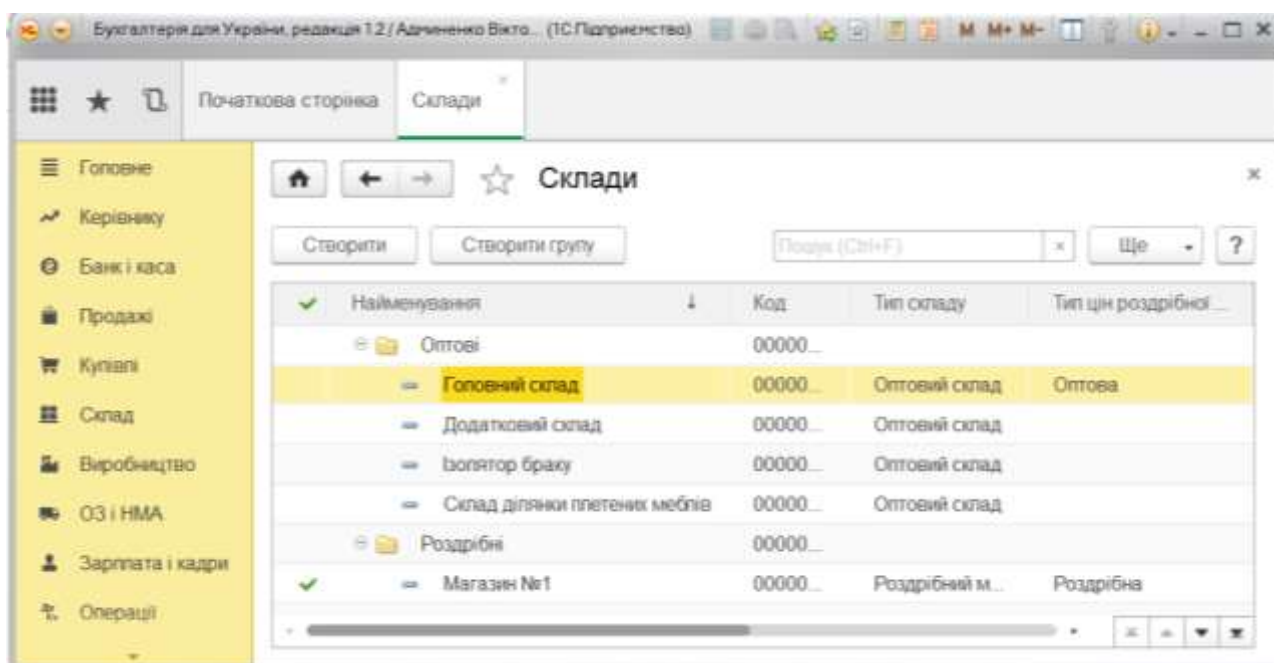


Рис. 2.3.6. Довідник «Склади» у програмі

У призначеному для користувача режимі можна змінювати всі параметри призначених елементів. Прикладне рішення не «заплутається», оскільки «знає» призначені елементи за внутрішніми іменами, які користувачу недоступні.

Таким чином, щось «зламати» у поведінці програми, змінивши код або назву призначеного елемента довідника, неможливо. Головне – не змінювати логічного призначення такого елемента. Таку зміну конфігурація, звичайно, не помітить і продовжуватиме використовувати логічно перевизначений елемент для «старих» цілей.

2.4. Синтетичний облік

Використання синтетичних рахунків та принципу подвійного запису – основа методології бухгалтерського обліку. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. Його використовують підприємства – юридичні особи будь-якої форми власності, крім банків і бюджетних установ. Тим самим забезпечується виконання норм ст. 6 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» від 16.07.99 р. № 996-ХІУ.

Статтею визначено, що однією з цілей державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні є створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств, гарантують і захищають інтереси користувачів.

У типовій конфігурації «Бухгалтерія для України» передбачений один план рахунків бухгалтерського обліку.

План рахунків бухгалтерського обліку

План рахунків бухгалтерського обліку є дещо розширеним варіантом плану рахунків, затвердженого наказом № 291. До нього додано **допоміжний рахунок 00** (для введення залишків за рахунками).

Для того, щоб відкрити вікно *Плану рахунків*, слід виконати команду «Головне → Налаштування → План рахунків». У результаті відкриється вікно, зображене на рис. 2.4.2. План рахунків наведено у вигляді таблиці.

Код	Найменування	Акк.	Субkonto 1	Субkonto 2
281	Товари в роздрібній тор...	A	Номенклатура	Склади
282	Товари в роздрібній тор...	A	Номенклатура [...]	Склади
283	Товари на комісії	A	Контрагенти	Номенкл.
284	Тара під товариами	A	Номенклатура	Партії
285	Торгова націнка	П		
2851	Торгова націнка в авто...	П	Номенклатура	Склади
2852	Торгова націнка в неавт...	П	Склади	Ставки П
286	Необоротні активи та гр...	A	Основні засоби	
289	Товари в торгівлі (за по...	A	Номенклатура	Партії
3	Кошти, розрахунки та ін...	АП		

Рис. 2.4.2. План рахунків у програмі

У Плані рахунків використано *класи рахунків*. Наприклад, рахунок 28 «Товари» підпорядкований рахунку класу 2 «Запаси».

Як і в інших вікнах, вибраним *є той елемент вікна, який підсвічується курсором*.

Рахунки, уведені до *Плану рахунків* на етапі конфігурації, помічені *символом* у вигляді коричневої горошини, є *призначеними* і мають істотні обмеження щодо зміни властивостей у режимі «Підприємство».

Редагувати властивості або видалити задані на етапі конфігурації рахунки з Плану рахунків можна тільки в «Конфігураторі», оскільки ці рахунки задіяні в алгоритмах проведення документів. Але зміна або видалення таких рахунків може призвести до появи недозволених посилань.

До властивостей рахунків, визначених у конфігурації, належать:

- ознаки активних, пасивних і активно-пасивних рахунків;
- настройка кількісного обліку за рахунком;
- настройка валютного обліку за рахунком;
- ознаки позабалансових рахунків.

Перелічені вище обмеження не стосуються рахунків, уведених самим користувачем у режимі «Підприємство». Якщо є необхідність організації якогось додаткового обліку в межах інформаційної системи, користувач може самостійно ввести рахунок і визначити всі його параметри. Переходити до режиму «Конфігурації» при цьому не обов'язково.

Важливо! Можливістю самостійно створювати рахунки слід користуватися досить обережно, адже конфігурація створюється під набір обумовлених рахунків і важко гарантувати правильну її роботу з рахунками, уведеними користувачами.

Нововведені рахунки та субрахунки допускається змінювати і видаляти. Елемент Плану рахунків, як і елемент довідника, позначається на видалення червоним хрестиком.

Ознаки обліку за рахунками

Крім коду та найменування, кожен рахунок Плану рахунків характеризується ще низкою ознак:

- ознака валютного обліку (прапорець у колонці «Вал.»);
- ознака кількісного обліку (прапорець у колонці «Кіл.»);
- ознака позабалансового рахунка (прапорець у колонці «Заб.»);
- ознака активного, пасивного або активно-пасивного рахунка (літери «А», «П», «АП» у колонці «Акт.»).

Ознаки обліку можна змінити тільки для рахунків, уведених користувачем самостійно. Нагадаємо, що рахунки, уведені в типову конфігурацію «Бухгалтерія для України» на етапі її розробки, захищені від змін.

Додамо до класу рахунків 2 «Запаси» субрахунок 29 «Спеціальні матеріали». Для цього потрібно клацнути на кнопці «Створити» у вікні Плану рахунків або натиснути на клавішу Insert. Відкриється діалогове вікно властивостей рахунка (рис. 2.4.5). У діалозі вводу зазначаються параметри як для рахунка в цілому, так і для кожного з його субконт.

«Код рахунку» задається відповідно до маски коду. Поле «Вид» призначене для вибору ознаки активного, пасивного або активно-пасивного рахунка.

У полі «Підпорядкований рахунку» зазначають рахунок-групу вищого рівня. Так, субрахунок 29, що створюється, буде підпорядковано 2-му класу рахунків. Група реквізитів «Облік по рахунку» визначає ті самі ознаки (позабалансовий, валютний, кількісний), які відображаються в списку Плану рахунків.

Рахунок бухгалтерського обліку (створити) *

Записати та закрити | Записати | Журнал проводок | Опис рахунку | Друк | Ще | ?

Код рахунку: 29 | Підпорядкований рахунку: 5 | Вид рахунку: Активний/Пасивний

Найменування: Спеціальні матеріали

Позабалансовий

Рахунок є групою і не вибирається в проводках

Види обліку по рахунку

Валютний | Податковий облік

Кількісний | податкових призначень ПДВ (з 2015)

сум пів (з 2015)

Види субконто

Додати | Ще

Найменування	Тільки обор...	Сумовий	Кількісний
Номенклатура	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Склади	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 2.4.5. Вікно створення чи редагування параметрів рахунка

У табличній частині «Види субконто» задаються: вид субконто та послідовність, згідно з якою вони відобразатимуться в проводках та звітах. Щоправда, у настройках останніх їх порядок може змінюватися. Прапорець у колонці «Тільки обороти» встановлює ознаку (об.). Якщо вона включена, то підсумки виводяться тільки за оборотами, за залишками не виводяться.

Прапорець у колонці «Сумовий» вмикає ознаку підсумованого обліку. Якщо за рахунком ведеться валютний облік, стає доступною ще одна колонка «Валютний», тобто виводяться підсумки за рахунком у валюті. Кількісний – за субконто виводяться підсумки за кількістю (якщо за рахунком ведеться кількісний облік).

2.5. Аналітичний облік

У п. 5 ст. 8 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-ХІУ зазначено, що підприємство самостійно затверджує технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку.

А в п. 3 ст. 9 цього Закону – що інформація про господарські операції систематизується на реєстрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису на взаємозв'язаних рахунках бухгалтерського обліку, і що дані аналітичних рахунків мають бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

Згідно з Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженою наказом Мінфіну України від 30.11.99 р. № 291, *ведення аналітичного обліку має забезпечити кількісно-сумову і якісну*

(марка, сорт, розмір тощо) *інформацію про наявність та рух об'єктів бухгалтерського обліку на відповідному синтетичному рахунку.*

Механізм субконто

Для ведення аналітичного обліку застосовується механізм субконто.

Субконто – це будь-який об'єкт, за яким ведеться аналітичний облік, причому необов'язково в кількісному виразі (основні засоби, нематеріальні активи, малоцінні та швидкозношувані предмети, матеріали, організації, підзвітні особи, договори, бюджети).

Вид субконто – це безліч однотипних субконто, вибраних за певними критеріями. Наприклад, менеджер з продажу ТОВ «Агропрогрес» Коваленко А. Н. – це субконто, а «Співробітники» – вид субконто.

В інформаційній базі, не заповненій проводками, ще немає жодного субконто. Розробник не може вгадати заздалегідь, з якими організаціями підприємство вестиме справи, яким у нього буде склад співробітників тощо. Але види субконто наперед настроїти можна.

Важливо! Створювати новий вид субконто до рахунків краще до того, як буде здійснено проводки за ним.

Багатовимірний аналітичний облік

Згідно з Інструкцією №291 аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками ведуть за кожним контрагентом. Облік заборгованостей рекомендується вести не лише за дебіторами (кредиторами), а й за видами заборгованості, а також за строками її погашення. І таких прикладів можна знайти безліч. При цьому кількість обумовлених у ній аналітичних розрізів для одного синтетичного рахунка обмежена трьома.

У типовій конфігурації «Бухгалтерія» до кожного субрахунку Плану рахунків передбачена можливість підключення трьох видів субконто («Субконто 1», «Субконто 2» і «Субконто 3» на рис. 2.4.5 з попереднього підрозділу). На практиці цього цілком достатньо. Нагадаємо, що позначення (об.) перед найменуванням виду субконто означає, що аналітичний облік у розрізі цього субконто ведеться тільки за оборотами, підсумки щодо залишків не виводяться.

Під час уведення до ІБ проводок на бухгалтерських рахунках накопичуються суми. Механізм субконто дозволяє проаналізувати суми, накопичені на синтетичних рахунках, за аналітичними напрямками. Субконто можна розглядати як додаткову інформацію до бухгалтерського рахунка.

Важливо пам'ятати, що *субконто* – це *не субрахунок*. На відміну від субрахунку, який може належати лише рахунку (субрахунку) вищого порядку, один і той самий вид субконто можна підключити до декількох рахунків. Причому до різних субрахунків того самого рахунка допускається підключати

різні види субконто. Сальдо по субконто змінюється в тому разі, якщо воно бере участь тільки в дебеті або кредиті проводки.

Оскільки рахунки, внесені до плану рахунків на етапі конфігурації системи, захищені від змін, можливість підключення аналітики в режимі «Підприємство» дуже обмежені.

2.6. Журнали у програмі

Операції, введені будь-яким із зазначених вище способів, відображаються в Журналі операцій.

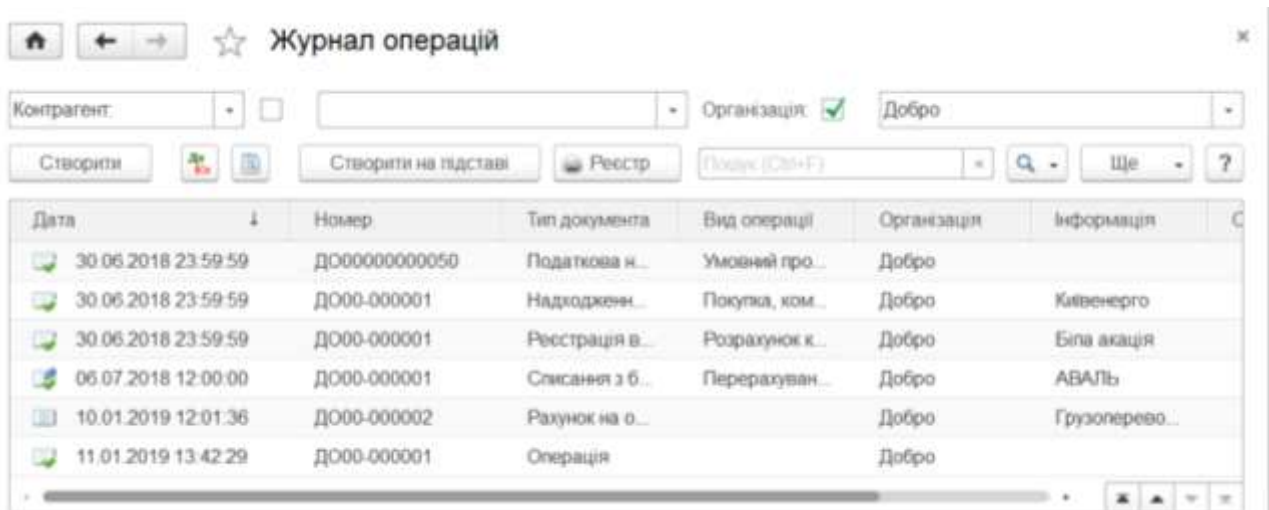


Рис. 2.6.1. Вікно Журналу операцій

Вибравши розділ програми «Операції», бачимо список наявних журналів (рис. 2.6.1). Їх не так уже й багато, це:

- «Журнал операцій» – основний журнал, в якому відображаються всі документи, що формують проводки (у тому числі операції, введені вручну, як особливий вид документа), і власне проводки, сформовані документами;
- «Журнал проводок (бухгалтерський облік)» – список проводок бухгалтерського обліку (сформованих з використанням рахунків бухгалтерського обліку);

У конфігурації також є індивідуальні журнали документів, що відкриваються при натисненні на відповідний пункт меню (наприклад, натиснувши розділ меню «Продажі» пункт «Реалізація товарів та послуг», ми відкриваємо «Журнал документів реалізації» рис. 2.6.2).

☆ Реалізація товарів і послуг ×

Контрагент: Організація: Добро

Дата	Номер	Вид операції	Сума	Ва...	Контрагент	Склад
20.12.2018 00:00:00	Д000-000001	Продаж, комісія	987,53	грн	Спілка інвалідів та пе...	Головний скла
08.01.2019 00:00:00	Д000-000001	Продаж, комісія	3,60	грн	Біла акація	Головний скла
15.01.2019 00:00:00	Д000-000002	Продаж, комісія	270,00	грн	СтройКомплект	Головний скла
23.01.2019 00:00:00	Д000-000003	Продаж, комісія	60,00	EUR	Hide Ltd	Головний скла

Рис. 2.6.2. Журнал документів по реалізації

Усі журнали мають вигляд таблиць, але склад їх колонок відрізняється.

Журнал операцій

Журнал операцій відкриває доступ до всіх операцій, зареєстрованих в програмі, – як уведених вручну, так і створених різними документами.

Вікно журналу операцій зображено на рис. 2.6.1. У журналі може бути включено відбір за організацією. Для цього необхідно поставити прапорець біля параметра «Організація» і в сусідньому полі вибрати організацію, щодо якої виводитимуться дані.

Виберіть період

- [Очистити період](#)

← 2017 2018 2019 →

Січ	Лют	Бер	Січ	Лют	Бер	Січ	Лют	Бер
Кві	Тра	Чер	Кві	Тра	Чер	Кві	Тра	Чер
Лип	Сер	Вер	Лип	Сер	Вер	Лип	Сер	Вер
Жов	Лис	Гру	Жов	Лис	Гру	Жов	Лис	Гру

Запам'ятати вибраний період

[Показати стандартні періоди](#)

Рис. 2.6.3. Вікно настройки інтервалу журналу

Інформації в журналах виводиться дуже багато, тому дані в журналах можна фільтрувати, тобто обмежувати склад інформації, що виводиться, за будь-яким критерієм. Наприклад, за датою – кнопкою «Встановити період». По замовчуванню інтервал часу, за який виводяться проводки, встановлено у значенні «Без обмеження».

Журнал можна фільтрувати і за іншими критеріями. Наприклад, пошук документів певного виду чи операцій дуже полегшить відбір за колонкою. Якщо клацнути мишкою на кнопці «Найти документ у списку», відкриється журнал «Коректування боргу».

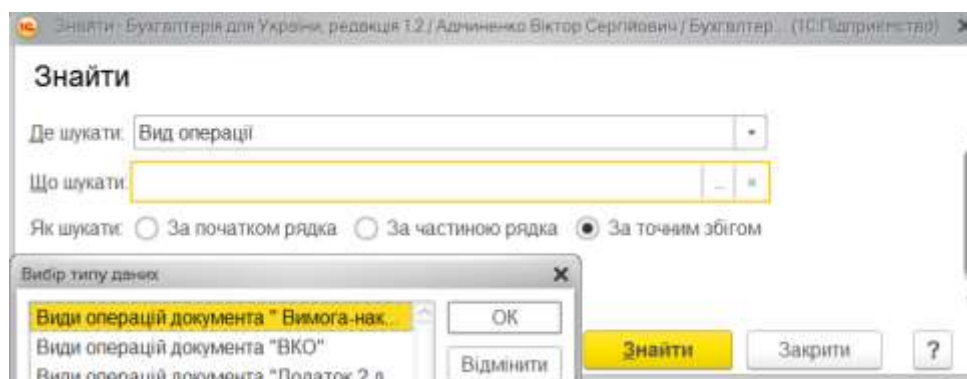



Рис. 2.6.4. Вікно пошуку за номером у журналі

Кнопка  «Розширений пошук» дозволяє фільтрувати документи та операції з конкретним номером, достатньо просто задати у меню, що відкрилося, параметри пошуку, рис. 2.6.4.

2.7. Стандартні звіти

Кардинальна відмінність у веденні бухгалтерського обліку на комп'ютері від ведення його вручну – **в автоматизації побудови звітів**. Бухгалтер позбавлений рутинних арифметичних розрахунків, рознесення проводок до відомостей та журналів. Оборотно-сальдова відомість завжди доступна за допомогою одного натиснення на кнопку та завжди відображає останні зміни. Головна книга втрачає свою контролюючу функцію та перетворюється просто на звіт звичної для бухгалтера структури. Комп'ютер не робить арифметичних помилок, дебет завжди дорівнює кредиту.

Звіти поділяються на *стандартні, регламентовані та спеціальні*.

Стандартні звіти – основний інструмент бухгалтера. За допомогою стандартних звітів бухгалтер отримує з ІБ відомості про поточний фінансово-господарський стан підприємства, шукає помилки, готує звітність для подання до різних органів. У практичній роботі користується стандартними звітами сотню разів на день.

Регламентовані звіти – це звіти і декларації для подання до різних контролюючих органів. Наприклад, декларація з ПДВ, декларація з податку на прибуток підприємства, Баланс, Звіт про фінансові результати. Їх форми та порядок складання затверджено нормативними документами, тому такі звіти й називають регламентованими. Форми та алгоритми заповнення цих звітів дуже часто змінюються, тому їх винесено до зовнішніх файлів, що підключаються.

До **спеціальних звітів** відносять касову книгу, реєстр податкових накладних, книгу доходів і витрат малого підприємства на єдиному податку. Як

і стандартні звіти, ці книги автоматично формуються на підставі занесеної до ІБ інформації.

Загальні відомості про звіти

Стандартні звіти можна поділити на *зведені* та *детальні*. При побудові зведених звітів використовуються бухгалтерські підсумки. Навіть якщо діапазон виведення підсумків не кратний місяцю, використання підсумкових даних значно прискорює роботу програми.

Детальні звіти будуються на підставі зареєстрованих в ІБ проводок. Це, наприклад, картка рахунка чи картка субконто. При виведенні детальної інформації з бухгалтерських підсумків можна отримувати лише початкове сальдо, решту інформації доведеться діставати, переглядаючи безліч проводок.

Працюючи з програмою, пам'ятайте золоте правило: рухатися від загального до детального. Наприклад, спочатку побудувати аналіз рахунка, а вже потім будувати картку за оборотами рахунка. Адже по рахунку, що цікавить, оборотів може й не бути.

Мрія-Агро
Оборотно-сальдова відомість за Січень 2019 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	750 000,00				750 000,00	
11	2 800,00				2 800,00	
13		101 400,00				101 400,00
30	15 500,00				15 500,00	
31	303 750,00				303 750,00	
40		970 650,00				970 650,00
Разом	1 072 050,00				1 072 050,00	1 072 050,00

- ОСВ за рахунком 40
- Картка рахунку 40
- Аналіз рахунку 40
- Обороти рахунку 40 по місяцях
- Обороти рахунку 40 по днях

Рис. 2.7.1. Вікно вибору стандартного звіту за конкретним полем

Виробити таку звичку дуже допомагає механізм деталізації (розшифрування) побудованого звіту. Стандартні звіти є цілісною системою, що дозволяє формувати одні звіти на підставі інших. На найнижчому рівні деталізації здійснюється перехід до конкретної проводки операції, що сформувала звітну суму, і до документа, що сформував цю операцію.

Якщо при переміщенні комірками звіту курсор миші набуває характерного вигляду «плюса з лупою», тоді, цю цифру чи рядок можна «розгорнути».

Деталізація звіту викликається подвійним клацанням миші на комірці, на якій курсор набуває форми «плюса з лупою», або натисненням на клавішу ENTER.

Якщо можливі кілька варіантів деталізації, їх буде перелічено у меню, що «випаде» (рис. 2.7.1)

Варіанти деталізації, а отже, і склад пунктів цього меню в кожному конкретному випадку можуть бути різними.

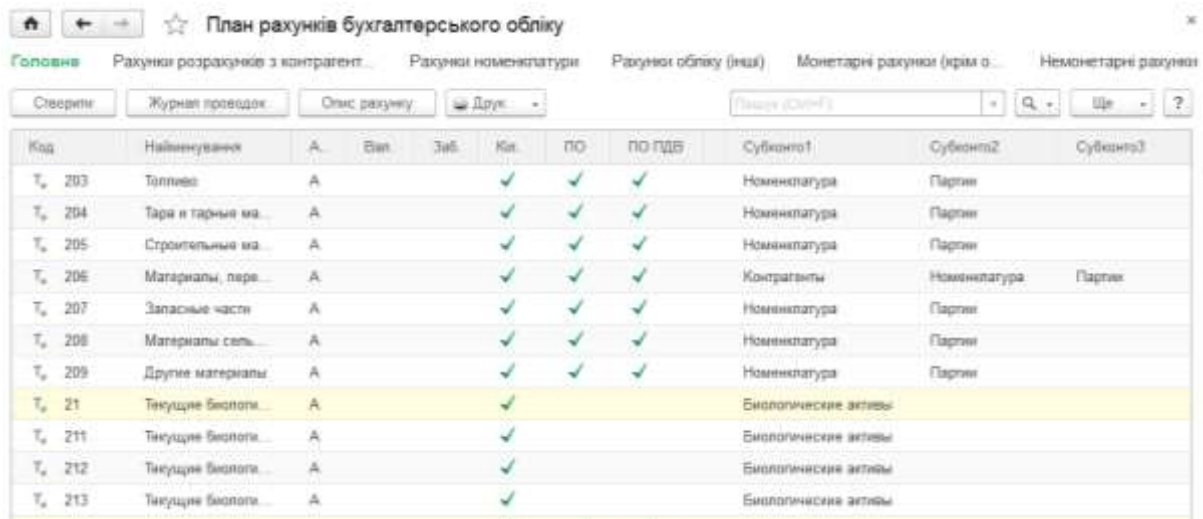
Параметри звітів

При виклику звіту на екран спочатку виводиться порожня форма звіту. Щоб сформувавши звіт, потрібно задати для нього певні параметри – такі, як дата, за яку формується звіт, організація тощо. Однойменний параметр має однаковий зміст для будь-якого звіту. Тому ми опишемо більшість із них нижче, а параметри, специфічні для конкретного звіту, розглянемо при його вивченні.

Для побудови будь-якого звіту потрібно вказати період його формування – початкову та кінцеву дати.

Для вибору дати зручно користуватися календарем. Кнопка «...» справа від полів вводу дат дозволяє вибрати «стандартний» бухгалтерський період – місяць, квартал тощо.

Рахунок, по якому потрібно побудувати звіт, можна ввести з клавіатури чи вибрати з вікна вибору Плану рахунків (рис. 2.7.2), якщо ви не пам'ятаєте його номер.



Код	Найменування	А.	Вид	Заб.	Кл.	ПО	ПО ПДВ	Субkonto1	Субkonto2	Субkonto3
Т, 203	Топливо	А			✓	✓	✓	Номенклатура	Партн	
Т, 204	Тара в тарних ма...	А			✓	✓	✓	Номенклатура	Партн	
Т, 205	Строительные ма...	А			✓	✓	✓	Номенклатура	Партн	
Т, 206	Материалы, пере...	А			✓	✓	✓	Контрагенты	Номенклатура	Партн
Т, 207	Запасные части	А			✓	✓	✓	Номенклатура	Партн	
Т, 208	Материалы сель...	А			✓	✓	✓	Номенклатура	Партн	
Т, 209	Другие материалы	А			✓	✓	✓	Номенклатура	Партн	
Т, 21	Текущие биолог...	А			✓			Биологические активы		
Т, 211	Текущие биолог...	А			✓			Биологические активы		
Т, 212	Текущие биолог...	А			✓			Биологические активы		
Т, 213	Текущие биолог...	А			✓			Биологические активы		

Рис. 2.7.2. Вікно плану рахунків для вибору рахунку при формуванні звітів

Кнопка «Заголовок» дозволяє отримати компактніший вигляд звіту, приховуючи його заголовок.

Щоб додати додаткові умови відбору, при формуванні звіту натисніть на кнопку «Настройка». У настройках можна задавати ступінь деталізації інформації, а також змінювати умови відбору.

У формі «Настройка» на закладці «Загальні» задаються основні параметри звіту: період, за який формується звіт; рахунок обліку та організація, за даними бухгалтерського обліку якої будується відомість.

Регламентовані звіти

Автоматично формуються форми бухгалтерської звітності, податкові декларації, звіти для органів статистики й загальнодержавних фондів та інші регламентовані звіти. **Регламентовані звіти** – це звіти, форма, порядок заповнення, строки й порядок подання яких визначаються різними державними органами. Розглянемо порядок формування регламентованих звітів на прикладі формування балансу підприємства, рис.2.7.3:

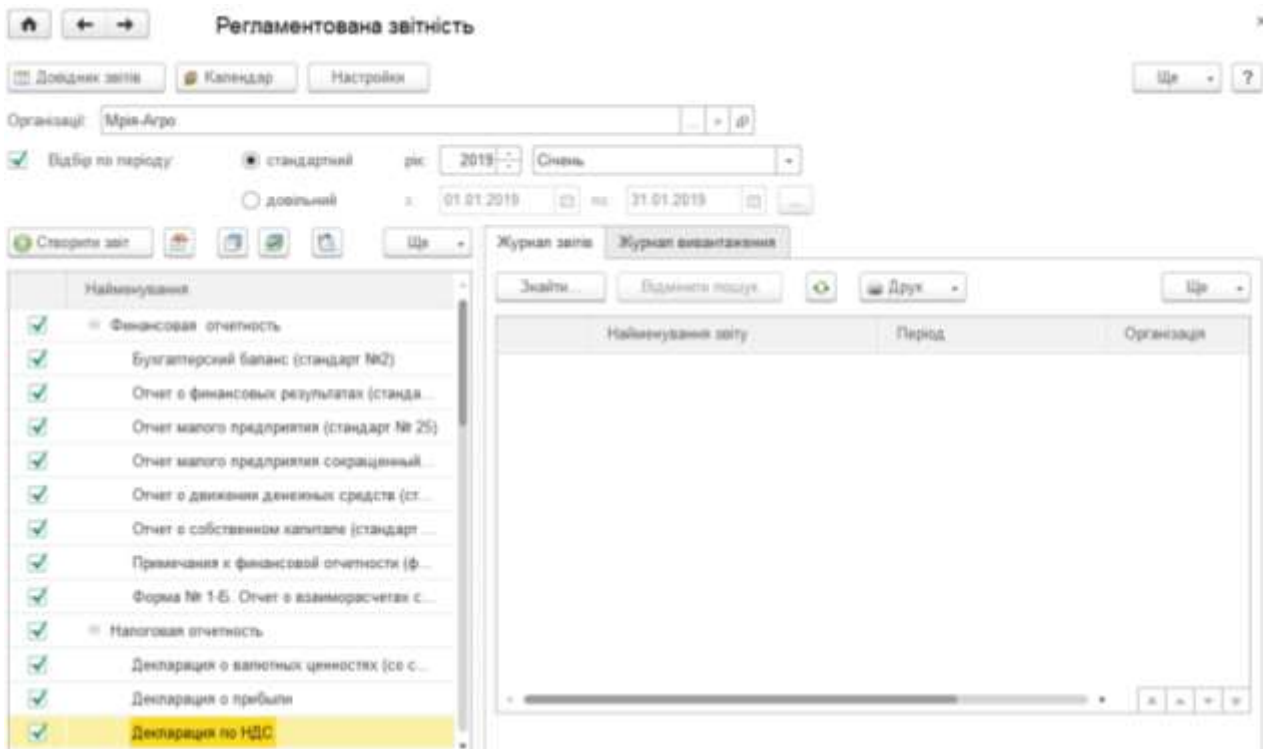


Рис. 2.7.3. Вікно довідника звітів

Відкрити список регламентованих звітів. Для цього в меню **Звіти** необхідно вибрати пункт **Регламентована звітність** → **Регламентовані звіти вбудовані**. У переліку звітів вибрати **Бухгалтерський баланс**. На екран буде виведене вікно, у якому необхідно вказати період складання звіту.