

**Отчет о моделировании
бизнес-процессов по бухгалтерскому и налоговому учету
в 1С:ERP. Управление холдингом, ред. 3.2
для АО «Кавминкурортресурсы»**

Ессентуки, 2026 г.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Оглавление

Лист согласования.....	4
Версии документа.....	5
1. Общие сведения.....	6
1.1. Назначение документа.....	6
1.2. Определения терминов и сокращений.....	6
1.3. Цели, задачи и объект моделирования.....	7
1.4. Подход к реализации сценария моделирования.....	8
1.5. Общие методологические требования к внедряемой ИС.....	8
2. Характеристика объектов и результатов его моделирования.....	9
2.1. Бизнес-процесс по бухгалтерскому и налоговому учету.....	9
2.2. Учет капитальных вложений.....	10
2.2.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	10
2.2.2. Функции бизнес-процесса.....	10
2.3. Учет основных средств.....	14
2.3.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	14
2.3.2. Функции бизнес-процесса.....	15
2.4. Учет запасов (ТМЦ, ГП).....	18
2.4.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	18
2.4.2. Функции бизнес-процесса.....	18
2.5. Учет спецодежды и инвентаря на забалансовых счетах.....	21
2.5.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	21
2.5.2. Функции бизнес-процесса.....	22
2.6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.....	24
2.6.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	24
2.6.2. Функции бизнес-процесса.....	24
2.7. Учет обеспечительных платежей на забалансовых счетах.....	29
2.7.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	29
2.7.2. Функции бизнес-процесса.....	29
2.8. Расчеты с самозанятыми.....	33
2.8.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	33
2.8.2. Функции бизнес-процесса.....	33
2.9. Учет аренды по ФСБУ 25/2018.....	37
2.9.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	37
2.9.2. Функции бизнес-процесса.....	37
2.10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки.....	42
2.10.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	42
2.10.2. Функции бизнес-процесса.....	43
2.11. Учет прочих доходов и расходов.....	47
2.11.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	47
2.11.2. Функции бизнес-процесса.....	47
2.12. Учет банковских операций.....	49
2.12.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	49
2.12.2. Функции бизнес-процесса.....	49
2.13. Учет кассовых операций.....	52
2.13.1. Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	52

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.13.2.	Функции бизнес-процесса.....	53
2.14.	Учет расчетов с подотчетными лицами.....	55
2.14.1.	Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	55
2.14.2.	Функции бизнес-процесса.....	56
2.15.	Учет депозитов.....	59
2.15.1.	Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	59
2.15.2.	Функции бизнес-процесса.....	60
2.16.	Учет производства на стороне (давальческая схема).....	64
2.16.1.	Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	64
2.16.2.	Функции бизнес-процесса.....	64
2.17.	Учет временных и постоянных разниц в учете.....	68
2.17.1.	Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	68
2.17.2.	Функции бизнес-процесса.....	69
2.18.	Заккрытие месяца.....	71
2.18.1.	Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	71
2.18.2.	Функции бизнес-процесса.....	71
2.19.	Расчет имущественных налогов.....	74
2.19.1.	Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	74
2.19.2.	Функции бизнес-процесса.....	74
2.20.	Учет НДС.....	77
2.20.1.	Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	77
2.20.2.	Функции бизнес-процесса.....	77
2.21.	Расчет налога на прибыль.....	81
2.21.1.	Общее описание моделируемого бизнес-процесса.....	81
2.21.2.	Функции бизнес-процесса.....	82
3.	Концепция ролей и полномочий.....	84
4.	Приложения к документу.....	86
4.1.	Перечень отчетных и печатных форм.....	86
4.2.	Перечень интеграций.....	86
4.3.	Перечень НСИ.....	86
4.4.	Реестр миграционных потоков.....	86
4.5.	Перечень функциональных требований и разрывов.....	86
4.6.	Соответствие функций и бизнес-ролей.....	86

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Версии документа

Дата	Автор	Компания	Версия	Описание изменений
19.12.2025	Локтионова Т.П.	ООО «Градум»	1.0	

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящий документ «Отчет о моделировании бизнес-процессов на базе 1С:ERP. УХ по бухгалтерскому и налоговому учету содержит описание системы, алгоритмов процессов, используемых объектов разрабатываемой системы с учетом моделей бизнес-процессов, требований Технического задания на выполнение работ по обследованию и моделированию, а также внутренних нормативных документов Заказчика. Окончательные требования к разработкам могут быть уточнены на этапе реализации.

Основанием для разработки документа является Договор на выполнение работ 29-08-25/1 от 08.09.2025.

В документе описан подход к реализации функциональных требований по данному направлению на базе 1С:ERP. УХ, определенный в результате моделирования на типовой функциональности.

В документе содержится:

- Схема бизнес-процесса;
- Описание функций, реализуемых в 1С:ERP. УХ, с указанием входов, выходов и ожидаемого результата;
- Отчетные и печатные формы бизнес-процесса;
- Верхнеуровневое описание интеграционных потоков, если применимо;
- Требования к миграции данных при переходе на внедряемую систему;
- Требования к бизнес-ролям пользователей данного направления.

В качестве основы использовались процессы хозяйственной деятельности Заказчика.

В пользовательском интерфейсе меню и внешний вид сеансов может отличаться от описанных в настоящем документе в зависимости от установленных обновлений на Базовую систему.

1.2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение / Термин	Определение термина (расшифровка сокращения)
1С:ERP. УХ, информационная система, система	1С:ERP Управление холдингом, ред. 3.2
Заказчик	АО «Кавминкурортресурсы»
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БП	Бизнес-процесс
ВР	Временные разницы
ГП	Готовая продукция
ГФУ	Группы финансового учета
ДС	Денежные средства
Дт	Дебет
ЕНС	Единый налоговый счет

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Сокращение / Термин	Определение термина (расшифровка сокращения)
ЕНП	Единый налоговый платеж
ЗНО	Заявка на оплату
ИС	Внедряемая информационная система на базе конфигурации 1С:ERP Управление холдингом, ред. 3.2
Кт	Кредит
МОС	Малоценные основные средства
НДС	Налог на добавленную стоимость
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОНА	Отложенный налоговый актив
ОНО	Отложенное налоговое обязательство
ОС	Основные средства
ОСВ	Оборотно-сальдовая ведомость
ОСНО	Общая система налогообложения
Подсистема или раздел	Логическая группа объектов конфигурации (документы, справочники, отчеты), объединенная по общему бизнес-процессу (например: «Закупки»)
ПО	Программное обеспечение
ППА	Право пользования активом
ПР	Постоянные разницы
ПТиУ	Поступление товаров и услуг
ПУиПА	Приобретение услуг и прочих активов
РТиУ	Реализация товаров и услуг
ТМЦ	Товарно-материальные ценности
ФИО	Фамилия, имя, отчество

1.3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОБЪЕКТ МОДЕЛИРОВАНИЯ

Объектом моделирования являются бизнес-процессы ведения деятельности по бухгалтерскому и налоговому учету Заказчика.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Целью моделирования является анализ текущих бизнес-процессов по бухгалтерскому и налоговому учету, фиксирование функциональных требований к разрабатываемой системе как со стороны владельца бизнес-процессов, так и со стороны смежных процессов и подразделений.

Настоящий документ предназначен для фиксации результатов проведенного моделирования бизнес-процессов.

В объем моделирования входят следующие задачи:

- уточнение организационной структуры Заказчика;
- уточнение функционального объема Проекта по внедрению системы;
- определение взаимосвязей между действующими информационными системами и степень их автоматизации;
- определение интеграционных потоков между действующими и проектируемыми информационными системами;
- описание текущих бизнес-процессов бухгалтерскому и налоговому учетам;
- уточнение требований функционального заказчика к функционалу разрабатываемой системы;
- определение функциональных разрывов между функциональными требованиями и типовой функциональностью 1С:ERP. УХ
- определение требований к миграции первичных данных;
- определение требований к бизнес-ролям пользователей данного направления.

1.4. ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ СЦЕНАРИЯ МОДЕЛИРОВАНИЯ

Моделирование бизнес-процессов было произведено в соответствии с согласованными сценариями моделирования. При моделировании была использована типовая функциональность системы 1С:ERP. УХ. Ситуации, когда типовая функциональность не покрывает функциональные требования, фиксируются как функциональные разрывы с описанием возможных доработок. Заказчик определяет приоритет каждого функционального разрыва и принимает решение о необходимости включения описанной доработки в архитектуру внедряемой системы.

Перечень функциональных требований и функциональных разрывов представлен в приложении.

Моделирование производилось с учетом следующих допущений и ограничений:

- Проведение моделирования бизнес-сценария ограничивается организационными и функциональными рамками выполнения работ, определенными в приложении 1 к ТЗ на закупку № 70/2025;
- При моделировании рассматриваются процессы и функции, которые должны быть реализованы в информационной системе 1С:ERP. УХ.

1.5. ОБЩИЕ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕДРЯЕМОЙ ИС

Для моделирования бизнес-процессов используется конфигурация «1С:ERP Управление холдингом, редакция 3.2.10.1». Все технические решения, описанные в данном документе, базируются на функциональных возможностях данной редакции. В случае, если на момент разработки и внедрения системы будет принято решение по использованию другой (более новой или старой) редакции системы «1С:ERP Управление холдингом», то это потребует пересмотра части проектных решений в зависимости от существенности отличий в редакциях системы.

Перечень автоматизируемых бизнес-процессов, подпроцессов, функций должен соответствовать перечню, приведенному в приложении 1 к Техническому заданию на закупку № 70/2025.

Планируемые настройки и доработки системы прорабатываются в соответствии с системой стандартов и методик разработки конфигураций на технологической платформе 1С:Предприятие 8, размещенных вендором фирмой 1С по ссылке <https://its.1c.ru/db/v8std#browse:13:-1>).

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ЕГО МОДЕЛИРОВАНИЯ

2.1. БИЗНЕС-ПРОЦЕСС ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ И НАЛОГОВОМУ УЧЕТУ

Общая схема бизнес-процесса направления (Приложение):



Общая схема
бизнес-процесса наг

Схема процессов нижнего уровня (если применимо):



Учет капитальных
вложений.pdf



Учет основных
средств.pdf



Учет запасов (ТМЦ,
ГП).pdf



Учет спецодежды и
инвентаря на забалансовых счетах



Учет расчетов с
поставщиками и подря



Учет
обеспечительных плат



Расчеты с
самозанятыми.pdf



Учет аренды по
ФСБУ 25_2018.pdf



Учет расчетов с
покупателями и заказчиками



Учет прочих
доходов и расходов



Учет банковских
операций.pdf



Учет кассовых
операций.pdf



Учет расчетов с
подотчетными лицам



Учет депозитов.pdf



Учет производства
на стороне (двальчипостоянных разниц в



Учет временных и
Закрытие месяца.pdf



Расчет
имущественных нало



Учет НДС.pdf



Расчет налога на
прибыль.pdf

Перечень подпроцессов по регламентированному учету представлен Таблице 1.

Таблица 1 Перечень подпроцессов по бухгалтерскому и налоговому учету

№ п/п	Уровень БП	Код БП	Название БП
1.	2	БНУ.2.1	Учет капитальных вложений
2.	2	БНУ.3.1	Учет основных средств
3.	2	БНУ.5.1	Учет запасов (ТМЦ, ГП)
4.	2	БНУ.6.1	Учет спецодежды и инвентаря на забалансовых счетах
5.	2	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
6.	2	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете
7.	2	БНУ.7.3	Расчеты с самозанятыми
8.	2	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018
9.	2	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками
10.	2	БНУ.11.1	Учет прочих доходов и расходов
11.	2	БНУ.14.1	Учет банковских операций

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Уровень БП	Код БП	Название БП
12.	2	БНУ.15.1	Учет кассовых операций
13.	2	БНУ.16.1	Учет расчетов с подотчетными лицами
14.	2	БНУ.17.1	Учет депозитов
15.	2	БНУ.20.4	Учет производства на стороне (давальческая схема)
16.	2	БНУ.21.1	Учет временных и постоянных разниц в учете
17.	2	БНУ.22.1	Закрытие периода
18.	2	БНУ.23.1	Расчет имущественных налогов
19.	2	БНУ.23.2	Учет НДС
20.	2	БНУ.23.3	НДС по хозспособу
21.	2	БНУ.23.4	Расчет налога на прибыль
22.	2	БНУ.23.6	Единый налоговый счет

2.2. УЧЕТ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ

2.2.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе затраты организации на приобретение, создание, улучшение и (или) восстановление объектов ОС. Например, затраты на строительство, сооружение, изготовление объектов, подготовку проектной, рабочей и организационно-технологической документации, улучшение и восстановление объекта

Учет капитальных вложений осуществляется согласно ФСБУ 26/2020 и учетной политикой, разработанной в соответствии с этим стандартом.

После настройки учетной политики происходит фиксация самих внеоборотных активов в системе. В 1С:ERP. УХ для этого выделена подсистема «Внеоборотные активы» с широким функционалом. Вендором разделены «Основные средства» и «Объекты строительства», это два разных справочника. По Объектам строительства затраты собираются на 08-ой счет, а потом переводятся на 01-ой счет (модернизация, капитальный ремонт и т.д.). Основные средства – справочник, куда вносится имущество предприятия, информация об амортизации.

Начисление амортизации выполняется регламентной процедурой «Начисление амортизации ОС» в рамках операций закрытия месяца в рабочем месте Финансовый результат и контроллинг – Закрытие месяца – Закрытие месяца. При выполнении процедур формируются документы Амортизация ОС, доступ к которым возможен в журнале Регламентные документы и из списка документов ОС на закладке «Амортизация».

Для учета капитальных вложений используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 02, 08 и др.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.2.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Error: Reference source not found 2 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 2 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.2.1	Учет капитальных вложений	Настройка учетной политики	В учетной политике финансового счета на вкладке «Внеоборотные активы» указать методы учета, учет аренды по ФСБУ 25/2018, указать дату, с которой начисляется амортизация на ОС, арендованные ОС, НМА. В учетной политике бухгалтерского учета на вкладке «Внеоборотные активы» указать дату, с которой начисляется амортизация
2.	БНУ.2.1	Учет капитальных вложений	Создание элемента справочника «Объекты строительства»	В справочнике «Объекты строительства» создать новый элемент, заполнить реквизиты «Группа объектов», «Наименование», «Состояние строительства», «Способ строительства»
3.	БНУ.2.1	Учет капитальных вложений	Списание расходов на формирование стоимости Объекта строительства	Отразить расходы документами ПТиУ, ПУиПА, «Отражение зарплаты в финансовом учете» и др.
4.	БНУ.2.1	Учет капитальных вложений	Ввод в систему документа «Принятие к учету ОС»	Заполнить реквизиты Наименование, Инвентарный номер, Группа, Дата выпуска (постройки), Подразделение, Амортизационная группа, Дата принятия к учету, Срок использования, ГФУ
5.	БНУ.2.1	Учет капитальных вложений	Формирование отчетов	Для анализа учета капитальных вложений используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 02, 08 и др.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.2.2.1. НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

2.2.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Учетная политика — это внутренний документ, который устанавливает способы и нормы ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятии. Ее формируют с учетом налогового и бухгалтерского законодательства, федеральных и отраслевых стандартов.

Необходимо обеспечить возможность аналитического учета капитальных вложений с учетом используемых субсчетов 08.03, 08.04, 08.05

2.2.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм настройки учетной политики. В учетной политике финансового счета на вкладке «Внеоборотные активы» указать:

- методы учета (По стандартам международного учета или По ПБУ 6/01 и 14/2007);
- учет аренды по ФСБУ 25/2018. В этом разделе заполнить статью процентных доходов финансовой аренды, которая входит в классификатор «Статьи доходов». Классификатор используется для группировки доходов предприятия по прочей деятельности. В статье необходимо указать ГФУ, которая содержит правила отражения доходов в бухгалтерском учете, информацию о счете учета. Для выбора доступен только счет 91.01 — для отражения доходов в текущем периоде. Если доход, отражаемый по статье, принимается в налоговом учете, то на вкладке «Регламентированный учет» необходимо установить флаг «Принимается к налоговому учету». Также указывается вид доходов, от которого зависит в каких разделах бухгалтерской и налоговой отчетности будут отражены суммы доходов по этой статье. Статья доходов по основному виду деятельности в данный справочник не входит и настроек не имеет;
- указать дату, с которой начисляется амортизация на ОС, арендованные ОС, НМА: с даты принятия к учету (амортизация начисляется с даты принятия к учету и изменение параметров влияет на начисление амортизации с даты документа) или с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету (амортизация начисляется со следующего месяца, изменение параметров влияет на начисление амортизации со следующего месяца).

В учетной политике бухгалтерского учета на вкладке «Внеоборотные активы» указать дату, с которой начисляется амортизация на ОС, арендованные ОС, НМА.

2.2.2.2. СОЗДАНИЕ ЭЛЕМЕНТА СПРАВОЧНИКА «ОБЪЕКТЫ СТРОИТЕЛЬСТВА»

2.2.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственный бухгалтер создает элемент справочника «Объекты строительства». В данном справочнике хранятся сведения о строящихся (модернизируемых, реконструируемых, монтируемых) объектах основных средств.

2.2.2.2.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм создания карточки Объекта строительства. Ответственный бухгалтер в справочнике «Объекты строительства» создает новый элемент, заполняет реквизиты Группа объектов, Наименование, Состояние строительства, Способ строительства, записывает карточку.

2.2.2.3. СПИСАНИЕ РАСХОДОВ НА ФОРМИРОВАНИЕ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТА СТРОИТЕЛЬСТВА

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.2.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для учета капитальных вложений по формированию стоимости объекта строительства используются документы поступления товаров, услуг и прочих активов, отражение зарплаты в финансовом учете и др. Расходы аккумулируются на счете 08. Счет предназначен для учета затрат организации на приобретение, создание и улучшение объектов, которые станут основными средствами, нематериальными активами или другими внеоборотными активами.

Требуется обеспечить списание расходов и формирование стоимости объекта строительства.

2.2.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм списания расходов, в том числе и отражение заработной платы при производстве строительно-монтажных работ собственными силами, на счет 08 с целью формирования стоимости объекта строительства. Все закупки происходят через подсистему «Закупки» документами «Поступление товаров и услуг» (ПТиУ) и «Поступление услуг и прочих активов» (ПУиПА). Отличие этих документов заключается в том, что в ПТиУ вводится номенклатура и, в случае поступления товаров, номенклатура поступает на конкретный склад. ПУиПА не обязательно имеет аналитику склада, позволяет отразить дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ. Например, услуг (без использования номенклатуры), транспортные расходы, таможенные пошлины, страхование груза и другие затраты.

Формирование документов поступления товаров описано в «Отчете о моделировании по блоку «Складской учет». В данном отчете будет описано приобретение услуг или прочих активов путем оформления документов ПТиУ и ПУиПА.

ПТиУ создается из общего Журнала документов по закупкам по команде «Создать» → Приобретение товаров и услуг → Закупка у поставщика. Далее выбрать номенклатуру с типом «Услуга», заполнить обязательные реквизиты:

- Организация,
- Поставщик,
- Договор,
- Номенклатура,
- Количество,
- Цена,
- Ставка НДС,
- Подразделение.

В создаваемом документе автоматически будет включена галка «Списать на расходы», поэтому необходимо указать Статью расходов, она создается в системе ответственным бухгалтером. Статья расходов – это элемент для классификации расходов, настройки учета и распределения затрат по счетам, видам и налоговым правилам. При создании статьи расходов на вкладке «Основное» важно правильно квалифицировать тип расходов (реквизит «Расходы возникают»), при этом нужно руководствоваться процессом или объектом учета, в рамках которых расход был отражен. Результат выбора типа расходов определяет возможные варианты распределения расходов. Также в создаваемом документе важно отобразить информацию о группе финансового учета (ГФУ) расчетов. В ней определяются правила отражения расчетов с поставщиками, подрядчиками в бухгалтерском учете, в частности счета учета. Группа наследуется из договора, при необходимости счета учета можно изменить в самом документе приобретения.

Поступление услуг также может быть отображено документом ПУиПА. Документ создается из общего Журнала документов по закупкам. Для этого в общем Журнале документов по закупкам необходимо нажать кнопку «Создать» → Приобретение услуг и прочих активов → Закупка у поставщика.

Ответственному бухгалтеру необходимо будет вручную заполнить ключевые реквизиты в ПУиПА:

- Организация,

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Поставщик,
- Договор,
- Содержание,
- Количество,
- Цена,
- Ставка НДС,
- Подразделение.

В этом документе нет аналитики номенклатуры, в поле «Содержание» необходимо внести содержание приобретаемой услуги, а также заполнить Статью расходов и ГФУ, как в ПТиУ. Кроме того, нужно заполнить аналитику и подразделение-получатель. Варианты аналитики зависят от выбора типа аналитики расходов в статье расходов, подразделение-получатель – это подразделение, куда поступает услуга или прочий актив.

Поступление товаров и услуг отображается проводкой Дт 08.03/08.04 Кт 60.01/60.02.

2.2.2.4. ВВОД В СИСТЕМУ ДОКУМЕНТА «ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ ОС»

2.2.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

С целью завершения капитальных вложений в объект и создания объекта - основное средство, в системе требуется оформить документ «Принятие к учету ОС».

2.2.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовый механизм принятия к учету ОС. В подсистеме «Внеоборотные активы» создается документ «Принятие к учету ОС». В документе на вкладке «Отражение расходов» важно заполнить информацию об отражении амортизации в бухгалтерском, налоговом и управленческом учете. Также нужно указать статью расходов, заполнить в ней информацию: когда возникают расходы, к чему относятся, как распределяются. В случае необходимости, например, если расходы возникают при производстве, указать статью калькуляции и характер затрат. На вкладке «Бухгалтерский учет и налоги» важно указать счет учета и счет списания в ГФУ. Начисление амортизации будет происходить в соответствии с данными в ГФУ (амортизация учитывается на 20-ом счете, списывается на 90.02.1). Также важно указать статью расходов для налогов.

После заполнения документа бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. При отражении в учете сформируется проводка Дт 01.01 Кт 08.03. Начислить амортизацию можно в АРМ «Закрытие месяца», операция «Начисление амортизации ОС» по гиперссылке «Начислить»: запуском операции вручную или регламентной операций по расписанию. В ОСВ с отбором по счету 02 обобщается информация о накопленной амортизации. Также информацию можно об амортизации можно увидеть в карточке основного средства на вкладке «Сведения об основном средстве». Для объектов капитальных вложений ответственный бухгалтер указывает актуальные статусы для объекта строительства.

2.2.2.5. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.2.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа учета капитальных вложений необходимы отчеты, которые отображают информацию о первоначальной стоимости основных средств на начало периода, оборотах и конечном остатке.

2.2.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Типовые отчеты контроля и анализа учета капитальных вложений:

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- «ОСВ по счету» с отбором по счету 02 - содержит информацию об остатках и оборотах по счету за указанный период;
- «Анализ счета» с отбором по счету 02 - отражает обороты между счетом 02 и всеми остальными счетами (субсчетами) за определённый период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их дебет и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета);
- «Карточка счета» с отбором по счету 02 - отражает корреспонденции счета 02 за выбранный период, в которых был использован счет 02;
- «Обороты счета» с отбором по счету 02 - отражает обороты между счетом 02 и всеми остальными счетами за определенный период.

Отчеты расположены в подсистеме «Регламентированный учет». Расходы на капитальные вложения отображаются на субсчетах счета 08.

2.3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

2.3.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Требуется отразить в учетной системе процесс сбора, регистрации и анализа информации о физических активах, которые используются в хозяйственной деятельности предприятия. К основным средствам относятся здания, сооружения, машины, оборудование, транспортные средства и другие активы, срок службы которых превышает один год.

Порядок учета основных средств определен ФСБУ 6/2020 и учетной политикой предприятия, разработанной в соответствии с этим стандартом.

После настройки учетной политики происходит фиксация самих основных средств в системе. В 1С:ERP. УХ для этого выделена подсистема «Внеоборотные активы» с широким функционалом. В справочник «Основные средства» вносится имущество предприятия, информация об амортизации.

Бухгалтер вносит документ ПТиУ или ПУиПА, далее документ «Принятие к учету». Начисление амортизации выполняется регламентной процедурой «Начисление амортизации ОС» в рамках операций закрытия месяца в рабочем месте Финансовый результат и контроллинг – Закрытие месяца. При выполнении процедуры закрытия месяца формируются документы «Амортизация ОС», доступ к которым возможен в журнале «Регламентные документы» и из списка документов ОС на закладке «Амортизация».

Необходимо обеспечить возможность аналитического учета движения ОС с учетом используемых субсчетов 01.01, 01.02, 01.03, 01.04, 01.08, 01.09. Настроить расчет и учет амортизации.

Для учета основных средств используются отчеты ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по 01-му, 08-му счету, Ведомость ОС, Реестр ОС и др.

2.3.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 3 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 3 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.3.1	Учет основных средств	Настройка учетной политики	В учетной политике финансового счета на вкладке «Внеоборотные активы» указать методы учета, учет аренды по ФСБУ 25/2018, указать дату, с которой начисляется

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				амортизация на ОС, арендованные ОС, НМА. В учетной политике бухгалтерского учета на вкладке «Внеоборотные активы» указать дату, с которой начисляется амортизация
2.	БНУ.3.1	Учет основных средств	Создание элемента справочника «Основные средства»	В справочнике «Основные средства» создать новый элемент, заполнить обязательные реквизиты
3.	БНУ.3.1	Учет основных средств	Ввод в систему документа ПТиУ, ПУиПА	Ответственный бухгалтер создает документ, заполняет обязательные реквизиты, записывает документ
4.	БНУ.3.1	Учет основных средств	Ввод в систему документа «Принятие к учету ОС»	Заполнить реквизиты Наименование, Инвентарный номер, Группа, Дата выпуска (постройки), Подразделение, Амортизационная группа, Дата принятия к учету, Срок использования, ГФУ
5.	БНУ.3.1	Учет основных средств	Формирование отчетов	Для анализа учета капитальных вложений используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по 01-му, 02-му счету, Ведомость по ОС, Реестр ОС и др.

2.3.2.1. НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

2.3.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Учетная политика — это внутренний документ, который устанавливает способы и нормы ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятии. Ее формируют с учетом налогового и бухгалтерского законодательства, федеральных и отраслевых стандартов.

Требуется обеспечить полноценный учет основных средств посредством настроек в учетной системе.

2.3.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм настроек учетной политики. В учетной политике финансового счета на вкладке «Внеоборотные активы» указать:

- методы учета (По стандартам международного учета или По ПБУ 6/01 и 14/2007);
- учет аренды по ФСБУ 25/2018. В этом разделе заполнить статью процентных доходов финансовой аренды, которая входит в классификатор «Статьи доходов». Классификатор используется для группировки доходов предприятия по прочей деятельности. В статье необходимо указать ГФУ, которая содержит правила отражения доходов в бухгалтерском учете, информацию о счете учета. Для выбора доступен только счет 91.01 — для отражения доходов в текущем периоде. Если доход, отражаемый по статье, принимается в налоговом учете, то на вкладке «Регламентированный учет» необходимо установить флаг «Принимается к налоговому

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

учету». Также указывается вид доходов, от которого зависит в каких разделах бухгалтерской и налоговой отчетности будут отражены суммы доходов по этой статье. Статья доходов по основному виду деятельности в данный справочник не входит и настроек не имеет;

- указать дату, с которой начисляется амортизация на ОС, арендованные ОС, НМА: с даты принятия к учету (амортизация начисляется с даты принятия к учету и изменение параметров влияет на начисление амортизации с даты документа) или с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету (амортизация начисляется со следующего месяца, изменение параметров влияет на начисление амортизации со следующего месяца).

В учетной политике бухгалтерского учета на вкладке «Внеоборотные активы» указать дату, с которой начисляется амортизация на ОС, арендованные ОС, НМА.

2.3.2.2. СОЗДАНИЕ ЭЛЕМЕНТА СПРАВОЧНИКА «ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА»

2.3.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется ведение нормативно-справочной информации по основным средствам в учетной системе. Основной объект НСИ – справочник «Основные средства», является реестром имущества организации, используемого в течение длительного времени (и обеспечивает полный жизненный цикл управления ОС: от принятия к учёту и начисления амортизации до перемещения, модернизации и выбытия).

2.3.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм создания карточки основного средства. Ответственный бухгалтер в справочнике «Основные средства» создает новый элемент, заполняет реквизиты - Группа объектов, Наименование, Состояние строительства, Способ строительства, записывает карточку.

2.3.2.3. ВВОД В СИСТЕМУ ДОКУМЕНТОВ «ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ», «ПРИБРЕТЕНИЕ УСЛУГ И ПРОЧИХ АКТИВОВ»

2.3.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется отразить факты приобретения основных средств. После создания объекта в справочнике «Основные средства» необходимо оформить документы ПТиУ или ПУиПА, на основании которых приобретено ОС.

2.3.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения поступлений товаров и услуг документами ПТиУ и ПУиПА. Заполнение документов описано в разделе 2.2.

2.3.2.4. ВВОД В СИСТЕМУ ДОКУМЕНТА «ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ ОС»

2.3.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется зафиксировать факт принятия в учет основного средства с полным набором расходов на его приобретение/создание.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.3.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм принятия к учету ОС. В подсистеме «Внеоборотные активы» ответственный бухгалтер создает документ «Принятие к учету ОС». В документе на вкладке «Отражение расходов» важно заполнить информацию об отражении амортизации в бухгалтерском, налоговом и управленческом учете. Также необходимо указать «Статью расходов», заполнить в ней информацию: когда возникают расходы, к чему относятся, как распределяются. В случае необходимости, например, если расходы возникают при производстве, указать статью калькуляции и характер затрат. На вкладке «Бухгалтерский учет и налоги» важно указать счет учета и счет списания в ГФУ. Начисление амортизации будет происходить в соответствии с данными в ГФУ (амортизация учитывается на 20-ом счете, списывается на 90.02.1) при запуске процедуры закрытия месяца.

После заполнения документа ответственный бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием, формируется проводка Дт 01.01 Кт 08.04.2. формирование отчетов.

2.3.2.5. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.3.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа учета Основных средств необходимы отчеты, которые отображают информацию о первоначальной стоимости основных средств на начало периода, оборотах и конечном остатке.

2.3.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа учета капитальных вложений используются типовые отчеты, расположенные в подсистеме «Регламентированный учет»:

- ОСВ с отбором по счету 01 - содержит информацию об остатках и оборотах по счету за указанный период;
- «Анализ счета» с отбором по счету 01 - отражает обороты между счетом 01 и всеми остальными счетами (субсчетами) за определённый период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их дебет и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета);
- «Карточка счета» с отбором по счету 01 - отражает корреспонденции счета 01 за выбранный период, в которых был использован счет 01;
- «Обороты счета» с отбором по счету 01 - отражает обороты между счетом 01 и всеми остальными счетами за определенный период.

Также можно использовать специализированные отчеты блока «Внеоборотные активы»:

- Ведомость по ОС – содержит данные о стоимости и амортизации ОС;
- Реестр ОС – отражает ОС, которые числятся на предприятии;
- Справка-расчет амортизации ОС – отражает формулы, по которым рассчитана амортизация.

2.4. УЧЕТ ЗАПАСОВ (ТМЦ, ГП)

2.4.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе процесс документирования операций, связанных с движением сырья и других материальных запасов компании. Задачами учета запасов является контроль запасов предприятия, подсчет расходов, направленных на формирование запасов, выявление излишков сырья и др.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Ответственный пользователь вносит документы приобретения, списания на расходы, перемещения товаров и др. Ответственный бухгалтер проверяет документы, при некорректном вводе документов возвращает их ответственным лицам для исправления ошибок. В случае корректного ввода документов, а также после исправления ошибок ответственным лицом, бухгалтер проводит документ и устанавливает признак проверки, после чего документ становится недоступным для редактирования.

Далее ответственный бухгалтер может отразить в регламентированном учете документы приобретения, списания на расходы, перемещения товаров и др., для ПТиУ и ПУиПА выставить счет-фактуру. При настройке расписания регламентированного задания на отражение операций в учете, формирование проводок будет производиться системой автоматически.

Для контроля учета запасов используются типовые отчеты: «Ведомость по товарам на складах», «Ведомость ТМЦ в эксплуатации» и др.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.4.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 4 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 4 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.5.1	Учет запасов (ТМЦ, ГП)	Ввод документов приобретения, списания на расходы, перемещения товаров и др.	Ответственный пользователь вносит документы приобретения, списания на расходы, перемещения товаров и др. в систему, заполняет необходимые реквизиты, записывает, проводит документ
2.	БНУ.5.1	Учет запасов (ТМЦ, ГП)	Проверка документа в системе	Ответственный бухгалтер проверяет документ на корректность ввода информации
3.	БНУ.5.1	Учет запасов (ТМЦ, ГП)	Исправление ошибок в документе	Ответственный пользователь корректирует информацию в документе
4.	БНУ.5.1	Учет запасов (ТМЦ, ГП)	Проведение документа, фиксация проверки, отражение в регламентированном учете	Ответственный бухгалтер сверяет документ со скан-образом документа-основания или документом-основанием, полученным по ЭДО, указывает признак проверки, документ становится недоступным для редактирования. Формирует проводки по команде «Дт Кт» или регламентным заданием
5.	БНУ.5.1	Учет запасов (ТМЦ, ГП)	Оформление счета-фактуры для ПТиУ	Ответственный бухгалтер регистрирует в случае

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				необходимости счет-фактуру, указывает его номер
6.	БНУ.5.1	Учет запасов (ТМЦ, ГП)	Формирование отчетов	Для контроля за учетом запасов используются типовые отчеты: Ведомость по товарам на складах, Ведомость ТМЦ в эксплуатации и др.

2.4.2.1. ВВОД ДОКУМЕНТОВ ПРИОБРЕТЕНИЯ, СПИСАНИЯ НА РАСХОДЫ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТОВАРОВ И ДР.

2.4.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется ведение количественно-суммового учета товарно-материальных ценностей (ТМЦ) с детализацией по номенклатурным позициям.

2.4.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отображения поступления и движения ТМЦ, ГП.

При приобретении ТМЦ ответственный пользователь вносит в систему документы ПТиУ или ПУиПА, при списании запасов на расходы – «Внутреннее потребление» с видами операций «Передача в эксплуатацию» или «Списание на расходы». В случае необходимости перемещения запасов между складами используется документ «Перемещение товаров».

Заполнение ПТиУ и ПУиПА описано в разделе 2.2.

Внутреннее потребление — документ для списания товаров со склада на собственные нужды предприятия. Создать документ можно в подсистеме «Склад и доставка». Во «Внутреннем потреблении» с видом операции «Списание на расходы» необходимо указать Организацию, Подразделение, Склад, Вид цены, в табличной части документа указать Номенклатуру, Количество, Статью списания/расходов (заполнение статьи расходов описано в разделе 2.2). Во «Внутреннем потреблении» с видом операции «Передача в эксплуатацию» дополнительно к реквизитам, описанным в «Списании на расходы», необходимо заполнить Физическое лицо и Аналитику. Тип аналитики расходов устанавливается в Статье списания/расходов.

Перемещение товаров — это операция, которая отражает физическое перемещение товаров как между различными складами предприятия, так и внутри одного склада. Этот процесс необходим для оптимизации использования складских площадей, перераспределения запасов и обеспечения бесперебойного снабжения производственных или торговых подразделений. Создать документ можно в подсистеме «Склад и доставка». В нем необходимо заполнить Склад-отправитель, Склад-получатель, Номенклатуру, Количество, Подразделение, Вид цены.

2.4.2.2. ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТА В СИСТЕМЕ

2.4.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственный бухгалтер проверяет документы приобретения, списания на расходы, перемещения товаров и др. на корректность ввода информации и в случае обнаружения ошибок направляет их на корректировку ответственным лицам.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.4.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения в системе документов приобретения, списания на расходы, перемещения товаров и др. Ответственный бухгалтер проверяет правильность заполнения документа, сверяет его со скан-образом документа-основания либо с документом-основанием, поступившим по ЭДО, проверяет правильность заполнения Статьи расходов и ГФУ расчетов. В случае обнаружения ошибок при заполнении документов, бухгалтер возвращает документ для их исправления ответственному лицу.

2.4.2.3. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В ДОКУМЕНТЕ

2.4.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

После того, как документ проверил ответственный бухгалтер и вернул документ для корректировки, ответственное лицо вносит правки в документ.

2.4.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственное лицо вносит корректировки в документ. Документы доступны для редактирования пока не установлен признак проверки и не блокирован закрытый в учете период.

2.4.2.4. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТА, ФИКСАЦИЯ ПРОВЕРКИ, ОТРАЖЕНИЕ В РЕГЛ. УЧЕТЕ

2.4.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется контроль за вводом документов ответственными лицами на складах, формирование бухгалтерских проводок в учете и фиксация проверки ответственным бухгалтером.

2.4.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При проведении документа в 1С:ERP. УХ автоматически проводки не формируются. После проверки документа бухгалтер должен провести документ, указать признак проверки. Данная команда доступна только для бухгалтера и после её активации документы становятся недоступными для редактирования. В случае необходимости корректировки документа с признаком «Проверен» бухгалтер может снять признак проверки путем повторного нажатия на кнопку «Проверен». Для отражения документов приобретения, списания на расходы, перемещения товаров и др. в регламентированном учете используются типовые механизмы. Ответственный бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Проводки в бухгалтерском и налоговом учете будут сформированы в соответствии с настройками статей расходов и ГФУ. При необходимости изменения счетов учета, требуется изменить реквизиты, отвечающие за настройки. Напрямую изменять счета учета в проводке не рекомендуется, использование ручных корректировок приводит к разницам в управленческом и бухгалтерском учетах.

2.4.2.5. ОФОРМЛЕНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ ДЛЯ «ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ»

2.4.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить регистрацию счета-фактуры для ПТиУ.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.4.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для регистрации счета-фактуры используется типовой механизм системы. Существует несколько вариантов оформления: в самом документе приобретения по гиперссылке «Оформить счет-фактуру», при закрытии месяца, из АРМ «Счета-фактуры и таможенные документы». При оформлении счета-фактуры необходимо указать номер. Остальная информация заполнится из документа приобретения.

2.4.2.6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.4.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование отчетов, содержащих данные:

- учета остатков ТМЦ в местах хранения;
- о перемещении ТМЦ;
- о движении ТМЦ в местах хранения.

А так же необходимы стандартные бухгалтерские отчеты, в частности ОСВ.

2.4.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа учета капитальных вложений используются типовые отчеты:

- Ведомость по товарам на складах – отражает информацию о текущем остатке товаров на разных складах предприятия (отчет расположен в подсистеме «Склад и доставка»);
- Ведомость ТМЦ в эксплуатации – отражает количественное движение ТМЦ в эксплуатации и стоимостную оценку остатков (отчет расположен в подсистеме «Внеоборотные активы») и др.

2.5. УЧЕТ СПЕЦОДЕЖДЫ И ИНВЕНТАРЯ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

2.5.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Приобретенные малоценные ТМЦ, учтенные на складе, передаются со склада в подразделение в эксплуатацию физическому лицу и отражаются в количественном выражении на забалансовых счетах.

Для анализа учета спецодежды и инвентаря используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 10, затратным счетам, МЦ02, МЦ04, а также специализированные отчеты блока Внеоборотные активы – Ведомость ТМЦ в эксплуатации, Остатки ТМЦ в эксплуатации.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.5.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 5 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 5 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.6.1	Учет спецодежды и	Настройка учета спецодежды и	В системе следующие настройки обеспечат учет малоценных ТМЦ в соответствии с ФСБУ

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
		инвентаря на забалансовых счетах	инвентаря	5/2019: - в учетной политике флаг в чек-боксе «Списывать стоимость малоценных ТМЦ на расходы в месяце приобретения»; - флаг в признаке Малоценные при настройке ГФУ для спецодежды, инвентаря и спец. оснастки
2.	БНУ.6.1	Учет спецодежды и инвентаря на забалансовых счетах	Создание категории эксплуатации	В блоке Внеоборотные активы – Настройки и справочники по внеоборотным активам пользователь создает элемент справочника Категории эксплуатации, в которых указывает аналитику и забалансовый счет учета предмета эксплуатации
3.	БНУ.6.1	Учет спецодежды и инвентаря на забалансовых счетах	Перевод эксплуатацию	в Кладовщик оформляет документ Внутреннее потребление с видом операции Передача в эксплуатацию, в котором указывает категорию эксплуатации и аналитику списания
4.	БНУ.6.1	Учет спецодежды и инвентаря на забалансовых счетах	Формирование отчетов	Для анализа учета спецодежды и инвентаря использовать отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 10, затратным счетам, МЦ02, МЦ04, а также специализированные отчеты блока Внеоборотные активы – Ведомость ТМЦ в эксплуатации, Остатки ТМЦ в эксплуатации

2.5.2.1. НАСТРОЙКА УЧЕТА СПЕЦОДЕЖДЫ И ИНВЕНТАРЯ

2.5.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо обеспечить учет малоценных ТМЦ в составе запасов, списание на расходы и учет на забалансовых счетах.

2.5.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В системе настройки учета малоценных ТМЦ включаются флагом в чек-боксе «Списывать стоимость малоценных ТМЦ на расходы в месяце приобретения», путь к данной настройке – НСИ - Организация – Учетная политика и налоги – Учетная политика бухгалтерского учета - вкладка Запасы. После этого становится доступной ссылка «Настроить счета учета номенклатуры для корректного списания ТМЦ». При переходе по ней в таблице настроек появляется новая колонка «Малоценные». Группы финансового учета для малоценных ТМЦ необходимо отметить флагом «Относится к малоценным ТМЦ».

2.5.2.2. СОЗДАНИЕ КАТЕГОРИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Категории эксплуатации – справочник системы для классификации объектов учёта (товарно-материальных ценностей, ТМЦ) по видам использования, находящимся в эксплуатации.

2.5.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо обеспечение фиксации ТМЦ в эксплуатации с аналитикой, указанием срока пользования и счета учета за балансом.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.5.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Путь к справочнику Категории эксплуатации: Внеоборотные активы – Настройки и справочники – ТМЦ в эксплуатации. В справочник ответственный бухгалтер заносит категории эксплуатации ТМЦ, используемые в организации. При проставлении флага «Имущественный учет», указывается срок эксплуатации, ставится флаг «Учет по физ. лицам» и выбирается счет учета ТМЦ за балансом - для спецодежды в эксплуатации МЦ.02, для спец. оснастки в эксплуатации МЦ.03, для инвентаря и хоз. принадлежностей в эксплуатации МЦ.04.

При снятом флаге «Имущественный учет», ТМЦ в количественном выражении будет списано сразу при передаче его в эксплуатацию, и в дальнейшем его перемещение, списание и возврат будут недоступны.

В поле «Статья расходов» ответственный бухгалтер выбрать статью отнесения малоценных ТМЦ на расходы. В статье задается квалификация расходов, настройки отнесения, в том числе ГФУ со счетом учета и признак принятия в налоговый учет.

2.5.2.3. ПЕРЕВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

2.5.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Формирование документов для передачи ТМЦ в эксплуатацию, перемещений ТМЦ между подразделениями и физлицами в эксплуатации. Необходима фиксация остатков ТМЦ в эксплуатации. Требуется отражение операций движения ТМЦ в эксплуатации в бухгалтерском учете и формирование ОСВ.

2.5.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Перевод в эксплуатацию ТМЦ ответственное лицо на складе осуществляет путем оформления документа «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию», путь к данному документу: Склад и доставка – Внутреннее товародвижение. В документе ответственное лицо на складе выбирает организацию, склад и подразделение. Выбор малоценных ТМЦ к оформлению можно осуществить через опцию «Подобрать» по кнопке «Заполнить», при этом по подбору заполнятся табличная часть документа. Далее ответственный бухгалтер выбирает категорию эксплуатации или при отсутствии создает её, не выходя из документа, указывает количество ТМЦ, выбирает физическое лицо, получающее данное ТМЦ для эксплуатации, указывает статью списания и необходимую аналитику к статье списания. После проведения и отражения в учете, у документа сформируются бухгалтерские проводки Дт 20 (23,25,26 и т.д. в соответствии с ГФУ в статье расхода) Кт 10.09,10.10 и Дт МЦ.02, МЦ.03, МЦ.04.

Операции с малоценными ТМЦ по перемещению, списанию и возврату вводятся из журнала «Документы ТМЦ в эксплуатации».

2.5.2.4. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.5.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование отчетов по движению и учету остатков малоценных ТМЦ.

2.5.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Остатки и обороты ТМЦ на счетах и в эксплуатации отражаются в стандартных бухгалтерских отчетах по счетам – 10 и МЦ.

Кроме того, в блоке Внеоборотные активы доступны отчеты «Ведомость ТМЦ в эксплуатации» и «Остатки ТМЦ в эксплуатации».

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.6. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

2.6.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе состояние взаимных обязательств предприятия и его поставщиков, подрядчиков.

В случае приобретения товаров ответственное лицо по складу создает в 1С:ERP. УХ документ ПТиУ с соответствующим видом операции. В случае приобретения услуг ответственный бухгалтер создает документы ПТиУ или ПУиПА.

Ответственный бухгалтер проверяет документы, при некорректном вводе документов возвращает их ответственным лицам для исправления ошибок. В случае корректного ввода документов, а также после исправления ошибок ответственным лицом, бухгалтер проводит документ и устанавливает признак проверки, после чего документ становится недоступным для редактирования.

Далее ответственному бухгалтеру необходимо выставить счет-фактуру, отражение в регламентированном учете производится вручную или автоматически посредством регламентированного задания по расписанию.

Для контроля за взаиморасчетами используются стандартные бухгалтерские отчеты с отбором по 60-му счету, а также специализированная типовая «Ведомость расчетов с поставщиками».

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.6.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 6 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 6 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Создание ПТиУ, ПУиПА	Ответственное лицо создает документ, заполняет обязательные реквизиты, записывает, проводит документ
2.	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Проверка ПТиУ, ПУиПА бухгалтером	Ответственный бухгалтер проверяет документ на корректность ввода информации
3.	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Исправление ошибок в ПТиУ, ПУиПА	Ответственное лицо корректирует информацию в документе
4.	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Проведение ПТиУ, ПУиПА со стороны бухгалтера, фиксация проверки	Ответственный бухгалтер сверяет документ со скан-образом документа-основания или документом-основанием, полученным по ЭДО, указывает признак проверки, документ становится недоступным для редактирования

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
5.	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Оформление счета-фактуры бухгалтером	Ответственный бухгалтер регистрирует счет-фактуру, указывает его номер
6.	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отражение ПТиУ, ПУиПА в регламентированном учете	Ответственный бухгалтер формирует проводки по команде «Дт Кт» или регламентным заданием
7.	БНУ.7.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Формирование отчетов	Для контроля за взаиморасчетами используются типовые отчеты: • «ОСВ по счету» с отбором по счетам 60, 76. • «Ведомость расчетов с поставщиками»

2.6.2.1. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ «ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ» ИЛИ «ПРИБРЕТЕНИЕ УСЛУГ И ПРОЧИХ АКТИВОВ»

2.6.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется аналитический учет взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками на счетах 60 и 76 с используемыми субсчетами.

В случае приобретения товаров ответственное лицо по складу создает в 1С:ERP. УХ документ ПТиУ с соответствующим видом операции. В случае приобретения услуг ответственный бухгалтер создает документы ПТиУ или ПУиПА. Отличие документов заключается в том, что в ПТиУ вводится номенклатура и в случае поступления товаров номенклатура поступает на конкретный склад. ПУиПА не обязательно имеет аналитику склада, позволяет отразить дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ. Например, услуги (без заведения номенклатурной позиции), транспортные расходы, таможенные пошлины, страхование груза и другие затраты.

2.6.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовый механизм отражения поступлений товаров и услуг документами ПТиУ и ПУиПА. Формирование документов поступления товаров описано в «Отчете о моделировании по блоку Складской учет». В данном отчете будет описано приобретение услуг или прочих активов путем оформления документов ПТиУ и ПУиПА.

ПТиУ создаются из общего Журнала документов по закупкам по команде «Создать» → Приобретение товаров и услуг → Закупка у поставщика. Далее выбрать номенклатуру с типом «Услуга», заполнить обязательные реквизиты:

- Организация,
- Поставщик,
- Договор,
- Номенклатура,
- Количество,
- Цена,
- Ставка НДС,
- Подразделение.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

В создаваемом документе автоматически будет включен флаг «Списать на расходы», поэтому необходимо указать статью расходов. Статья расходов – это элемент для классификации расходов, настройки учета и распределения затрат по счетам, видам и налоговым правилам. При создании статьи расходов на вкладке «Основное» важно правильно квалифицировать тип расходов (реквизит «Расходы возникают»), при этом нужно руководствоваться процессом или объектом учета, в рамках которых расход был отражен. Результат выбора типа расходов определяет возможные варианты распределения расходов. Также в создаваемом документе важно выбрать ГФУ расчетов. В ней определяются правила отражения расчетов с поставщиками, подрядчиками в бухгалтерском учете. Группа наследуется из договора, при необходимости счета учета можно изменить в самом документе приобретения.

Поступление услуг также может быть отображено документом ПУиПА. Документ создается из общего Журнала документов по закупкам. Для этого в общем Журнале документов по закупкам необходимо нажать кнопку «Создать» → Приобретение услуг и прочих активов → Закупка у поставщика.

Ответственному бухгалтеру необходимо будет вручную заполнить ключевые реквизиты в ПУиПА:

- Организация,
- Поставщик,
- Договор,
- Содержание,
- Количество,
- Цена,
- Ставка НДС,
- Подразделение.

В этом документе нет аналитики номенклатуры, в поле «Содержание» необходимо руками внести приобретаемую услугу, а также заполнить статью расходов и ГФУ, как в ПТиУ. Кроме того, нужно заполнить аналитику и подразделение-получатель. Варианты аналитики зависят от выбора типа аналитики расходов в статье расходов, подразделение-получатель – то подразделение, куда поступает услуга или прочий актив.

2.6.2.2. ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ «ПРИБОРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ» ИЛИ «ПРИБОРЕТЕНИЕ УСЛУГ И ПРОЧИХ АКТИВОВ» БУХГАЛТЕРОМ

2.6.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить возможность контроля и проверки со стороны бухгалтерии. Ответственный бухгалтер должен проверить ПТиУ, ПУиПА на корректность ввода информации и в случае обнаружения ошибок направить их на корректировку ответственным лицам.

2.6.2.2.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовая механизм отражения поступлений товаров и услуг документами ПТиУ и ПУиПА.

Бухгалтер проверяет правильность заполнения документа, сверяет его со скан-образом документа-основания либо с документом-основанием, поступившим по ЭДО, проверяет правильность заполнения статьи расходов и ГФУ расчетов. В случае обнаружения ошибок при заполнении документов, бухгалтер возвращает документ для их исправления ответственному лицу.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.6.2.3. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В «ПРИОБРЕТЕНИИ ТОВАРОВ И УСЛУГ» ИЛИ «ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ И ПРОЧИХ АКТИВОВ»

2.6.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо обеспечить возможность исправления ошибок в документах. После того, как документ проверил ответственный бухгалтер и вернул документ для корректировки, ответственное лицо вносит правки в документ.

2.6.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения поступлений товаров и услуг документами ПТиУ и ПУиПА. Ответственное лицо по складу вносит корректировки в ПТиУ в случае приобретения товаров, ответственный бухгалтер вносит корректировки в ПТиУ или ПУиПА в случае приобретения услуг. Документы доступны для редактирования, пока не установлен признак проверки и не закрыт период.

2.6.2.4. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТА СО СТОРОНЫ БУХГАЛТЕРА, ФИКСАЦИЯ ПРОВЕРКИ

2.6.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется контроль исправления ошибок со стороны бухгалтерии. После проверки документа бухгалтер должен провести документ, указать признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования. Отражение в учете с целью формирования проводок проводится вручную или автоматически регламентированным заданием по расписанию.

2.6.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм проведения документов. После проверки документа бухгалтер должен провести документ, указать признак проверки. Данная команда доступна только для бухгалтера и после её активации документы становятся недоступными для редактирования. В случае необходимости корректировки документа с признаком «Проверен» бухгалтер может снять признак проверки путем повторного нажатия на кнопку «Проверен».

2.6.2.5. ОФОРМЛЕНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ БУХГАЛТЕРОМ

2.6.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить оформление счетов-фактур. В случае необходимости регистрации счета-фактуры его можно оформить из документа приобретения или других АРМ. В счете-фактуре нужно проверить дату и указать номер.

2.6.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для регистрации счета-фактуры используется типовой механизм системы. Существует несколько вариантов оформления: в самом документе приобретения по гиперссылке «Оформить счет-фактуру», при закрытии месяца, из АРМ «Счета-фактуры и таможенные документы». При оформлении счета-фактуры необходимо указать номер. Остальная информация наследуется из документа приобретения. Важно проверить дату счета-фактуры и при необходимости скорректировать ее.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.6.2.6. ОТРАЖЕНИЕ «ПРИОБРЕТЕНИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ» ИЛИ «ПРИОБРЕТЕНИЯ УСЛУГ И ПРОЧИХ АКТИВОВ» В РЕГЛАМЕНТИРОВАННОМ УЧЕТЕ

2.6.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется сформировать бухгалтерскую проводку. Ответственный бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Отражение документов в регламентированном учете ведёт к формированию точной и полной финансовой отчётности предприятия.

2.6.2.6.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения ПТиУ, ПУиПА в регламентированном учете используются типовые механизмы. Ответственный бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Проводки в бухгалтерском и налоговом учете будут сформированы в соответствии с настройками статей расходов и ГФУ. При необходимости изменения счетов учета, требуется изменить реквизиты, отвечающие за настройки. Напрямую изменять счета учета в проводке не рекомендуется.

2.6.2.7. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.6.2.7.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование отчетов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Для контроля и анализа отражения взаиморасчетов с поставщиками, подрядчиками используются отчеты: стандартные бухгалтерские отчеты с отбором по 60-му счету, «Ведомость расчетов с поставщиками», которые позволяют проверить точность отражения операций, выявить суммы дебиторской и кредиторской задолженности, расшифровать суммы долгов. «Ведомость расчетов с поставщиками» представляет детальный анализ взаиморасчетов с поставщиками, изменение задолженности за указанный период и текущее сальдо расчетов. Важно: стандартные бухгалтерские отчеты не раскрываются в системе по объектам расчетов – первичным документам, эту информацию ответственный бухгалтер получит из отчета «Ведомость расчетов с поставщиками» с учетом настройка условий расчетов по документам в договорах.

2.6.2.7.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения взаиморасчетов с поставщиками, подрядчиками используются стандартные бухгалтерские отчеты, которые расположены в подсистеме «Регламентированный учет». Для формирования любого из этих отчетов нужно установить период, выбрать счет и субконто. В 1С:ERP. УХ для этого счета предусмотрено 4 вида субконто: Направление деятельности, Подразделение, Контрагенты, Договоры и нет объекта расчетов, т.е. самого документа, на основании которого возникает задолженность. Объект расчетов определяется в договоре и наследуется в документ приобретения.

Сформированный отчет содержит информацию о начальном сальдо, оборотах за период, конечном сальдо.

Для детализации информации о взаиморасчетах в разрезе объектов расчетов используется отчет «Ведомость расчетов с поставщиками» - основной отчет по движению задолженности. Отчет расположен в подсистеме «Закупки». Если в договоре указана детализация «По документам», то при формировании отчета можно добавить в структуру аналитику «Объект расчетов», в этом случае система сформирует данные с документом, на основании которого возникает задолженность.

Сформированный отчет «Ведомость расчетов с поставщиками» отражает данные о поставках, суммах и оплатах, а также текущее сальдо расчетов.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.7. УЧЕТ ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

2.7.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

С целью гарантии обеспечения исполнения обязательств по договору используется обеспечительный платеж от поставщика. Срок и сумма обеспечительного платежа устанавливается техническим договором по обеспечительному платежу. Поставщик оплачивает обеспечительный платеж на банковский счет организации. Ответственный бухгалтер фиксирует в учете полученный обеспечительный платеж: отражает поступление денежных средств, фиксирует задолженность перед контрагентом, учитывает на забалансовом счете. По истечению срока обеспечения, организация возвращает обеспечительный платеж поставщику: ответственный бухгалтер оформляет заявку на оплату, формирует списание безналичных ДС, отражает возврат обеспечительного платежа, закрывая задолженность по данному платежу и списывает его с забалансового счета.

Для анализа учета обеспечительных платежей используются стандартные бухгалтерские отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.7.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 7 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 7 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете	Создание технического договора	Из карточки контрагента ответственный пользователь создает технический договор на обеспечительный платеж, заполняя реквизиты, в том числе сумму обеспечительного платежа, срок обеспечения, ГФУ со счетом учета, статью ДДС
2.	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете	Проверка и отражение поступления обеспечительного платежа	При загрузке выписки банка в системе фиксируется Поступление денежных средств с отметкой проведения банка, в данный документ проставляется технический договор по обеспечительному платежу. Денежный документ отражается в учете и формирует бухгалтерскую проводку
3.	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете	Учет на забалансе	Бухгалтер оформляет операцию (рег.учет) для учета обеспечительного платежа на забалансовом счете
4.	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете	Заявка на оплату	По истечению срока обеспечения договорных обязательств ответственный пользователь формирует заявку на оплату – возврат обеспечительного платежа
5.	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете	Возврат обеспечительного платежа	На основании утвержденного ЗНО бухгалтер создает Списание безналичных ДС и направляет платежное поручение в банк. После загрузки выписки банка с операцией возврата обеспечительного платежа фиксируется

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				Списание безналичных ДС с отметкой банка. Далее бухгалтер отражает документ в регламентированном учете
6.	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете	Списание с забаланса	Бухгалтер оформляет операцию (рег.учет) по списанию с забалансового учета обеспечительного платежа
7.	БНУ.7.2	Учет обеспечительных платежей на забалансовом счете	Формирование отчетов	Для анализа учета обеспечительных платежей используются отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета

2.7.2.1. СОЗДАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ДОГОВОРА

2.7.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создание объекта, содержащего исходные данные для формирования документов по учету обеспечительного платежа, в том числе на забалансовом счете.

2.7.2.1.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Из карточки контрагента-поставщика по кнопке «Создать» ответственный пользователь создает технический договор для обеспечительного платежа, выбирая вид договора «Залоги и поручительства входящие». В открывшейся форме договора заполняем реквизиты:

- Организация;
- Подразделение;
- Срок действия;
- Состояние договора;
- Сумма;
- Основное обязательство, в данное поле пользователь выбирает договор, по которому оформляется обеспечительный платеж;
- Детализация расчетов, рекомендуем – По договорам;
- Параметры планирования – ЦФО, статьи бюджетирования;
- Статью ДДС;
- ГФУ для расчетов по обеспечительным платежам со счетом учета 76.05;
- Ставка НДС обозначить реквизитом «Без НДС» из выпадающего списка данного реквизита.

После заполнения всех необходимых реквизитов, ответственный пользователь проводит договор и, при необходимости, отправляет его на согласование по внесенному в систему маршруту согласования. После согласования система установит статус договора «Утвержден».

В дальнейшем все документы, оформленные по данному техническому договору, пользователи смогут просмотреть из карточки договора по гиперссылке «Документы».

2.7.2.2. ПРОВЕРКА И ОТРАЖЕНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНОГО ПЛАТЕЖА

2.7.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется фиксация поступления обеспечительного платежа и задолженности перед контрагентом по обеспечительному платежу, отражение операции в бухгалтерской отчетности, в том числе в ОСВ.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.7.2.2.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При загрузке банковской выписки система зафиксировывает в списке «Безналичные платежи» блока Казначейство документ «Поступление безналичных денежных средств» с операцией «Поступление оплаты от клиента» (при необходимости, выбрать эту операцию в денежном документе), в реквизитах - Объект расчетов, Договор. В поле «Основание платежа» бухгалтер, ответственный за банковские операции, выбирает технический договор по обеспечительному платежу, остальные реквизиты вкладки «Расшифровка платежа» система заполнит из выбранного договора.

При проведении и отражении в учете документа «Поступление безналичных ДС» система отразит документ в регистрах накопления и бухучета, сформирует проводку Дт 51 Кт 76.05. Ответственный бухгалтер, нажав кнопку «Проверен», закроет доступ к его редактированию.

2.7.2.3. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСЕ

2.7.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо создание забалансового учета обеспечительного платежа с целью дополнительного контроля и для обобщения информации о наличии и движении обеспечительных платежей, а также отражение в бухгалтерских отчетах.

Полученные обеспечительные платежи ответственный бухгалтер учитывает на счете 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные», движение по учету оформляет дебетом счета 008.

2.7.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке «Регламентированный учет» в подразделе «Бухгалтерский и налоговый учет» по гиперссылке «Операции (регл.учет)» ответственный бухгалтер создает бухгалтерскую операцию с проводкой. Операция отразится в регистре бухгалтерии и регистре сведений отражения в регламентированном учете. В регистры накопления оперативного контура данная операция не попадет.

В бухгалтерской операции ответственный бухгалтер указывает:

- Дату;
- Организацию;
- Содержание;
- Комментарий, данное поле используем для текста по операции.

В табличной части документа ответственный бухгалтер заполняет ячейку дебета счетом 008, в аналитике указывает контрагента, технический договор по обеспечительному платежу и сумму обеспечения. Документ необходимо провести.

2.7.2.4. ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ

2.7.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При необходимости возврата обеспечительного платежа по истечению срока или взаимному выполнению всех обязательств требуется создание заявки на оплату. Заявка на оплату является документом плана оплат, её согласование производится по установленному и заведенному в систему маршруту. ЗНО используется при формировании документа «Списание безналичных ДС» для проведения оплаты.

2.7.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Заявку на оплату можно создать одним из двух вариантов:

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Из карточки технического договора по кнопке «Создать на основании»;
- Из документа «Поступление безналичных ДС», соответствующего приходу обеспечительного платежа.

При формировании ЗНО из одного вышеуказанного документа большая часть реквизитов наследуется в ЗНО из документа-основания, ответственный бухгалтер заполняет недостающие реквизиты.

Итогом заполнения станет заявка на оплату с операцией «Возврат покупателю». Во вкладке «Расшифровка платежа» в «Аналитике возврата» ответственный бухгалтер выбирает ГФУ расчетов по обеспечительным платежам со счетом учета 76.05.

При проведении заявка на оплату отправляется на маршрут согласования, по завершению его прохождения, система проставляет в ЗНО статус «Утвержден».

2.7.2.5. ВОЗВРАТ ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНОГО ПЛАТЕЖА

2.7.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создание документа оплаты, фиксация движения взаиморасчетов с контрагентом по обеспечительному платежу, а также отражение операции в бухгалтерской отчетности, в частности в ОСВ.

2.7.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

На основании заявки на оплату ответственный бухгалтер создает документ «Списание безналичных ДС» с операцией «Возврат или иная оплата клиенту». Из ЗНО денежный документ наследует все реквизиты, ответственный бухгалтер проверяет «Списание безналичных ДС» с операцией «Возврат или иная оплата клиенту» и проводит документ, далее платежное поручение ответственный бухгалтер направляет в банк. После получения выписки из банка, документ «Списание безналичных ДС» с операцией «Возврат или иная оплата клиенту» обогащается отметкой о проведении банком. Отраженный в учете документ формирует бухгалтерскую проводку Дт 76.05 Кт 51. В результате закрывается долг перед контрагентом во взаиморасчетах. Бухгалтер закрывает документ от редактирования с помощью кнопки «Проверен».

2.7.2.6. СПИСАНИЕ С ЗАБАЛАНСА

2.7.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требованием к автоматизации функции является создание забалансового учета обеспечительного платежа с целью дополнительного контроля и для обобщения информации о наличии и движении обеспечительных платежей, а также отражение в бухгалтерских отчетах.

Списание обеспечительного платежа с забаланса ответственный бухгалтер фиксирует проводкой по кредиту счета 008.

2.7.2.6.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке «Регламентированный учет» в подразделе «Бухгалтерский и налоговый учет» по гиперссылке «Операции (регл.учет)» ответственный бухгалтер создает бухгалтерскую операцию с проводкой, операция отразится в регистре бухгалтерии и регистре сведений отражения в рег.учете. В регистры накопления оперативного контура данная операция не попадет.

В бухгалтерской операции ответственный бухгалтер указывает:

- Дату;
- Организацию;
- Содержание;
- Комментарий, данное поле используем для текста по операции.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

В табличной части документа бухгалтер заполняет ячейку кредита счетом 008, указывает в аналитике контрагента, технический договор по обеспечительному платежу и сумму обеспечения. Документ необходимо провести.

2.7.2.7. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.7.2.7.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование отчетных форм по контролю и анализу обеспечительных платежей, соблюдение условий предоставления обеспечительных платежей и корректное отражение движения взаиморасчетов.

2.7.2.7.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Операции по учету обеспечительных платежей, в том числе на забалансовых счетах, отражаются в следующих стандартных бухгалтерских отчетах по счетам учета 51, 76.05, 008:

- ОСВ (по счету и общая, кроме забалансового счета);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

2.8. РАСЧЕТЫ С САМОЗАНЯТЫМИ

2.8.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Организация заключает договор с самозанятым, а ответственный пользователь создает данный договор в системе, по факту выполнения услуги ответственный работник создает заявку на оплату, после согласования ЗНО, бухгалтер по банковским операциям направляет в банк платежное поручение по оплате самозанятому, ответственный бухгалтер фиксирует факт получения услуги, оформляя документ приобретения услуг, получает скан чек об оплате от самозанятого и прикрепляет его в системе к документу приобретения услуг у самозанятого.

Для учета расчетов с самозанятыми используются типовые бухгалтерские отчеты по счетам 51, 76.16. Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.8.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 8 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 8 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.7.3	Расчеты с самозанятыми	Настройка для расчетов с самозанятыми	В настройках блока «Казначейство» установить флаг «Выплаты самозанятым». Для использования счета 76.16, создать данный счет в Плане счетов, сделать его в системе предопределенным
2.	БНУ.7.3	Расчеты с самозанятыми	Создание контрагента-самозанятого	Создание элемента справочника «Партнеры», заполнив обязательные реквизиты по контрагенту. В карточке Партнера выбрать Частное лицо.
3.	БНУ.7.3	Расчеты с	Создание	Создать договор с самозанятым с флагом «Договор с

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
		самозаняты ми	договора с самозанятым	плательщиком НПД», заполнить реквизиты договора, в частности ГФУ, статью ДДС, ЦФО и статьи бюджета
4.	БНУ.7.3	Расчеты с самозаняты ми	Заявка на оплату	Создать на основании договора ЗНО, контролировать установление флага «Оплата самозанятому»
5.	БНУ.7.3	Расчеты с самозаняты ми	Оплата услуг самозанятому	Создать на основании ЗНО документ «Списание безналичных ДС» с флагом «Оплата самозанятому». После оплаты загрузить выписку банка в систему
6.	БНУ.7.3	Расчеты с самозаняты ми	Оформление услуг самозанятого	На основании договора создать документ «Приобретение услуг и прочих активов» с флагом «Операция с самозанятым». Провести и отразить в учете, сформировать бухгалтерскую проводку
7.	БНУ.7.3	Расчеты с самозаняты ми	Прикрепление чека от самозанятого	Прикрепить по гиперссылке полученный от самозанятого скан чека к документу «Приобретение услуг и прочих активов» с флагом «Операция с самозанятым»
8.	БНУ.7.3	Расчеты с самозаняты ми	Формирование отчетов	Бухгалтерские отчеты по счетам 51, 76.16 и счетам учета списания услуг на расходы

2.8.2.1. НАСТРОЙКА ДЛЯ РАСЧЕТОВ С САМОЗАНЯТЫМИ

2.8.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить учет расчетов с самозанятыми. Необходимо дополнить план счетов субсчетом 76.16 для расчетов с самозанятыми.

2.8.2.1.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Установить флаг «Выплаты самозанятым». Путь к настройке: НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Казначейство и взаиморасчеты – Денежные средства.

Для ведения учета расчетов с самозанятыми завести в Плане счетов субсчет 76.16 и сделать его predetermined.

2.8.2.2. СОЗДАНИЕ КОНТРАГЕНТА-САМОЗАНЯТОГО

2.8.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется фиксация в системе самозанятого путем создания элементов справочников «Партнеры» и «Контрагенты».

2.8.2.2.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке НСИ и подразделе «НСИ» по гиперссылке «Партнеры» ответственный пользователь заводит партнера и связанного с ним контрагента-самозанятого. Выбирает тип контрагента «Частное лицо», вписывает данные самозанятого – ФИО, контакты, дату рождения, пол, вид взаимоотношений с организацией - Поставщик.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.8.2.3. СОЗДАНИЕ ДОГОВОРА С САМОЗАНЯТЫМ

2.8.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создание объекта, содержащего исходные данные для учета расчетов с самозанятыми. Необходима возможность формирования документов на основании договора с наследованием реквизитов договора.

2.8.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Из карточки контрагента-самозанятого по кнопке «Создать» ответственный пользователь создает договор для самозанятого, в обязательном порядке проставляя флаг в чек-боксе «Договор с плательщиком НПД». В форме договора заполняет реквизиты:

- Организация;
- Подразделение;
- Срок действия;
- Валюта;
- Состояние договора;
- Сумма;
- Детализация расчетов, рекомендуем Договор;
- Параметры планирования – ЦФО, статьи бюджетирования;
- Статью ДДС;
- ГФУ для расчетов с самозанятыми со счетом учета 76.16;

После заполнения всех необходимых реквизитов, ответственный пользователь проводит договор и, при необходимости, отправляет его на согласование по внесенному в систему маршруту согласования.

После согласования система установит статус договора «Утвержден».

В дальнейшем все документы, оформленные по данному договору, пользователи системы смогут просмотреть из карточки договора по гиперссылке «Документы».

2.8.2.4. ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ

2.8.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо создание документа плана оплат, согласование по установленному и заведенному в систему маршруту. Требуется использование ЗНО для формирования «Списания безналичных ДС» в целях проведения оплаты.

2.8.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Заявку на оплату ответственный пользователь создает из договора с самозанятым по кнопке «Создать на основании».

При формировании ЗНО большая часть реквизитов наследуется в ЗНО из договора, ответственный пользователь заполняет сумму планируемой оплаты, контролирует заполнение реквизитов вкладки «Расшифровка платежа».

Итогом заполнения станет заявка на оплату с операцией «Оплата поставщику» с флагом «Оплата самозанятому». При проведении заявка на оплату отправляется на маршрут согласования, по завершению его прохождения, система проставляет в ЗНО статус «Утвержден».

В системе реализована возможность формирования реестра оплат нескольким самозанятым. Для этого в заявке на оплату ответственному пользователю необходимо отметить опцию «Реестр самозанятых» и заполнить табличную часть документа данными по списку самозанятых.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.8.2.5. ОПЛАТА УСЛУГ САМОЗАНЯТОМУ

2.8.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создание документа оплаты, фиксация движения взаиморасчетов с самозанятыми, отражение операции в бухгалтерской отчетности, в том числе в ОСВ.

2.8.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

На основании заявки на оплату бухгалтер, ответственный за банковские операции, создает документ «Списание безналичных ДС» с операцией «Оплата поставщику». Из ЗНО денежный документ наследует все реквизиты. Ответственный бухгалтер проверяет и проводит документ, далее направляет в банк платежное поручение. После получения выписки из банка, документ «Списание безналичных ДС» с операцией «Оплата поставщику» обогащается отметкой о проведении банком. Отраженный в учете документ формирует бухгалтерскую проводку Дт 76.16 Кт 51. Бухгалтер закрывает документ от редактирования с помощью кнопки «Проверен».

Если ЗНО была оформлена с отметкой «Реестр самозанятых», то и документ оплаты будет содержать оплаты нескольким самозанятым.

Для работы по учету расчетов с большим количеством самозанятым в системе предусмотрено автоматизированное рабочее место «Помощник работы с реестром самозанятых», путь: Казначейство – Сервис.

2.8.2.6. ОФОРМЛЕНИЕ УСЛУГ САМОЗАНЯТОГО

2.8.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется отразить в системе факт получения услуг от самозанятого.

2.8.2.6.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке Закупки ответственный бухгалтер создает документ «Приобретение услуг и прочих активов». Заполняет реквизиты документа:

- Контрагент;
- Организация;
- Договор, если их с самозанятым несколько, если один, система сама его автоматически отразит;
- Содержание услуги;
- Сумма;
- Подразделение-получатель;
- Статья расхода, содержащая ГФУ со счетом учета списания услуги на затраты;
- Аналитика в соответствии с контролем в статье расхода;
- Флаг «Операция с самозанятым» обязателен.

Дата данного документа должна совпадать с датой чека самозанятого. При вводе корректной даты документа, бухгалтер проводит документ, отражает его в регламентированной учете, в результате чего будет сформирована проводка с дебетом затратного счета из статьи расхода и кредитом счета 76.16. Бухгалтер закрывает документ от редактирования по кнопке «Проверен».

2.8.2.7. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ЧЕКА ОТ САМОЗАНЯТОГО

2.8.2.7.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется фиксация факта оплат и прикрепление чека самозанятого.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.8.2.7.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При получении скана чека от самозанятого ответственный бухгалтер прикрепляет его по гиперссылке «Загрузить чек» к соответствующему документу «Приобретение услуг и прочих активов» с флагом «Операция с самозанятым».

Система имеет возможность загрузки чека самозанятого по номеру чека по ссылке на чек на сайте ФНС.

2.8.2.8. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.8.2.8.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование отчетных форм по контролю и анализу расчетов с самозанятыми.

2.8.2.8.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Операции по учету расчетов с самозанятыми отражаются в следующих бухгалтерских отчетах по счетам учета 51, 76.16 и счетам учета списания услуг на расходы:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;

2.9. УЧЕТ АРЕНДЫ ПО ФСБУ 25/2018

2.9.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

ФСБУ 25/2018 применяется к договорам аренды, положения которых предусматривают предоставление имущества во временное пользование за плату. Для организаций на ОСНО при финансовой аренде арендатор отражает в бухучете право пользования активом (ППА) и обязательство по аренде.

Бизнес-процесс отражения объекта аренды в учете в соответствии с ФСБУ 25/2018 включает в себя: оформление договора, определение фактической стоимости права пользования активом (ППА), приём к учёту объекта аренды, оплата арендных платежей, оформление поступления услуг аренды и корректировка стоимости ППА, закрытие месяца для начисления амортизации (если объект аренды амортизируется), начисления процентов по аренде и признания в налоговом учете арендных платежей, а далее - формирование отчетов.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.9.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 9 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP.УХ.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Таблица 9 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Настройки в системе	В Учетной политике финансового учета Организации во вкладке «Внеоборотные активы» установить флаг «Учет аренды по ФСБУ», указать с какой даты начисляется амортизация в управленческом учете. В Учетной политике бухгалтерского учета Организации во вкладке «Внеоборотные активы» указать с какой даты начисляется амортизация в бухгалтерском учете. В Учетной политике Организации в настройках Налога на прибыль проставить флаг «Включать в состав налоговых расчетов арендные платежи». Завести субсчет 76.Д для учета долгосрочной части арендных платежей
2.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Оформление договора аренды	Заполнение реквизитов в карточке договора, указание ГФУ расчетов по аренде, статьи расходов со счетом учета списания арендных платежей на затратный счет, а также статьи расхода по процентам финансовой аренды со счетом учета данных процентов
3.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Создание документа Заключение договора аренды	Заполнение формы документа графиками оплат, начисления арендных платежей, расчет приведенной стоимости арендованного объекта с учетом ставки дисконтирования, расчет графика процентов
4.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Принятие к учету объекта аренды	Оформление принятия права пользования активом, постановка в учете, определение параметров расчета амортизации (при необходимости)
5.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Заявка на оплату арендных платежей	Планирование оплаты арендных платежей
6.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Оплата арендных платежей	На основании ЗНО оформление оплаты арендных платежей путем формирования документа «Списание безналичных ДС» с операцией «Оплата арендодателю»
7.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Поступление услуг по аренде	На основании договора аренды заведение в системе документа «Поступление услуг аренды»
8.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Закрытие месяца	При закрытии месяца система начисляет амортизацию по арендованный объект, если он амортизируется, производит начисление процентов по аренде и признает в налоговом учете арендные платежи
9.	БНУ.7.4	Учет аренды по ФСБУ 25/2018	Формирование отчетов	Бухгалтерские отчеты по счетам 01.03, 02.03, 51, 76.07, 76.А, 76.Д, 91.02

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.9.2.1. НАСТРОЙКА УЧЕТА АРЕНДЫ ПО ФСБУ 25/2018

2.9.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить учет аренды по ФСБУ 25/2018. Необходимо дополнить план счетов субсчетом для учета долгосрочной части арендных платежей - 76.Д.

2.9.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для того, чтобы вести учет операции по аренде в соответствии с ФСБУ 25/2018, в настройках Учетной политики Организации необходимо установить настройки:

- Учетная политика финансового учета - установить флаг «Учет аренды по ФСБУ 25/2028»;
- Учетная политика финансового учета - установить с какой даты начислять амортизацию в бухгалтерском учете для арендованных ОС;
- Учетная политика бухгалтерского учета - установить с какой даты начислять амортизацию в бухгалтерском учете для арендованных ОС;
- Настройка учета налога на прибыль - установить флаг «Включить в состав налоговых расходов арендные платежи». Если флаг установлен, то признание налоговых расходов по арендным (лизинговым) платежам будут происходить автоматически в закрытии месяца регламентной операцией «Признание в налоговом учете арендных платежей». Если флаг «Включать в состав налоговых расходов арендные платежи» не установлен, то признание в налоговом учете лизинговых платежей выполняется при помощи ручных операций.

На счете 76.07 и его субсчетах признак ведения налогового учета не установлен. Учет временных разниц в соответствии с ПБУ 18/02 производится с использованием нового балансирующего счета 76.А, у которого два субконто: Контрагенты и Договоры. Подразделение и направление деятельности на счете 76.А наследуются из договора аренды.

2.9.2.2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

2.9.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется отражение в системе условий аренды, фиксация расчетов показателей аренды в соответствии с ФСБУ 25/2018, сбор документов по операциям аренды с привязкой к договору, а также возможность формирования документов на основании договора с наследованием реквизитов из договора.

2.9.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке Внеоборотные активы по гиперссылке «Договоры аренды (лизинга)» ответственный бухгалтер создает Договор аренды, выбирая цель договора - Аренда. Указывает срок действия договора и заполняет стороны договора. В параметрах договора указывает налогообложение по НДС. Заполняя реквизиты договора, во вкладке «Учетная информация» ответственный бухгалтер проставляет ГФУ расчетов по аренде, статьи расходов со счетом учета списания арендных платежей на затратный счет, а также статьи расхода по процентам финансовой аренды со счетом учета данных процентов. При заполнении реквизитов договора необходимо учесть, что вкладка «Расчеты по договору» заполняется из отдельного документа «Заключение договора», поэтому ответственный бухгалтер, заполнив реквизиты договора, кроме вкладки «Заключение договора», записывает договор по кнопке «Записать». А далее приступает к оформлению документа «Заключение договора аренды».

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.9.2.3. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ»

2.9.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо создать документ для расчетов показателей договора аренды, отразить в учете стоимости ППА, учесть части арендных платежей в долгосрочной задолженности, учесть проценты по аренде.

2.9.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Заключение договора аренды» ответственный бухгалтер создает по ссылке «Оформить» вкладки «Расчеты по договору» ранее записанного договора аренды.

В документе ответственный бухгалтер проставляет сумму услуг по аренде согласно договору, указывает дату первого платежа, срок аренды и формирует графики оплаты и начисления арендных платежей, используя список периодичности в документе или другой способ, доступный в системе – загрузка из электронной таблицы, редактирование рассчитанного системой графика. Ответственный бухгалтер выбирает статью расходов по формированию стоимости ППА со счетом учета, формирующего стоимость внеоборотного актива, в частности счет 08.04.2.

Во вкладке «Дисконтирование» ответственный бухгалтер вводит ставку дисконтирования и нажимает кнопку «Рассчитать стоимость и проценты». В документе «Заключение договора аренды» система автоматически рассчитывает приведенную стоимость ППА и заполняет график процентов по финансовой аренде по месяцам срока аренды. При проведении документа данные по расчетам показателей отразятся в договоре аренды во вкладке «Расчеты по договору». При отражении документа в учете система сформирует бухгалтерские проводки:

- Дт 08.04.2 Кт 76.07.1 – приведенная стоимость ППА;
- Дт 08.04.2 Кт 76.А – балансировка временных разниц по договору аренды;
- Дт 76.07.1 Кт 76.Д – перенос задолженности более 12 месяцев на долгосрочный счет;
- Дт 76.07.5 Кт 76.07.1 – проценты по аренде.

2.9.2.4. ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ

2.9.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо принять в учет ППА, ввести параметры начисления амортизации, если объект аренды относиться к амортизируемым.

2.9.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке «Внеоборотные активы» ответственный бухгалтер заводит элемент справочника «Объект эксплуатации», заполняя необходимые реквизиты, в том числе инвентарный номер.

На основании документа «Заключение договора аренды» ответственный бухгалтер создает документ «Принятие к учету», большая часть реквизитов в документ наследуется из «Заключения договора аренды». Далее бухгалтер выбирает основное средство из открывающего списка, вносит данные по амортизации, а в случае, если объект не амортизируется, то выбирает порядок учета «Не начислять амортизацию», указывает ГФУ аренды со счетами учета арендованного актива – 01.03, 02.03 и т.д. После внесения необходимых реквизитов, бухгалтер проводит документ, при отражении документа сформируются бухгалтерские проводки: Дт 01.03 Кт 08.4.2 и, в случае амортизируемого объекта, - Дт счета списание амортизации ППА Кт 02.03.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.9.2.5. ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

2.9.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создать документ плана оплат, согласовать его по установленному и заведенному в системе маршруту. Необходимо использовать ЗНО для формирования документа «Списание безналичных ДС» в целях проведения оплаты.

2.9.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Заявку на оплату создает ответственный бухгалтер из договора аренды по кнопке «Создать на основании».

При формировании ЗНО большая часть реквизитов наследуется в ЗНО из договора, ответственный бухгалтер заполняет сумму планируемой оплаты, контролирует заполнение реквизитов вкладки «Расшифровка платежа».

Итогом заполнения станет заявка на оплату с операцией «Оплата арендодателю». При проведении ЗНО отправляется на маршрут согласования, по завершению его прохождения, система проставляет в ЗНО статус «Утвержден».

2.9.2.6. ОПЛАТА АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

2.9.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создать документ оплаты, зафиксировать движение взаиморасчетов по аренде, а также отразить операции в бухгалтерской отчетности, в том числе в ОСВ.

2.9.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

На основании Заявки на оплату бухгалтер, ответственный за банковские операции, создает документ «Списание безналичных ДС» с операцией «Оплата арендодателю». Из ЗНО денежный документ наследует все реквизиты, ответственный бухгалтер проверяет и проводит документ, далее направляет в банк платежное поручение. После получения выписки из банка, документ «Списание безналичных ДС» с операцией «Оплата арендодателю» обогащается отметкой о проведении банком. Отраженный в учете документ формирует бухгалтерскую проводку Дт 76.07.2 Кт 51. Бухгалтер закрывает документ от редактирования с помощью кнопки «Проверен».

2.9.2.7. ПОСТУПЛЕНИЕ УСЛУГ ПО АРЕНДЕ

2.9.2.7.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется отразить в системе факт получения услуг аренды, формирование взаиморасчетов с арендодателем.

2.9.2.7.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

На основании договора аренды ответственный бухгалтер создает документ «Поступление услуг по аренде», большая часть реквизитов наследуется из договора, а табличную часть документа бухгалтер формирует по кнопке «Заполнить». При проведении документа и отражении в учете сформируются проводки:

- Дт 76.07.1 Кт 76.07.2 – поступление услуг по аренде;
- Дт затратного счета списания арендной платы Кт 76.07.2 – списание услуги в расходы;
- Дт 20 Кт 76.А – балансировка временных разниц по договору аренды.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.9.2.8. ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА

2.9.2.8.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется отразить в учете операции списания на расходы процентов по аренде, начислить, при необходимости, амортизацию у арендованного объекта, признать в НУ арендные платежи.

2.9.2.8.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственный бухгалтер закрывает отчетный месяц или закрытие месяца система производит автоматически в соответствии с настроенным расписанием. Система начисляет амортизацию только в бухгалтерском учете. По начислению процентов сформируется документ с проводками Дт 91.02 Кт 76.07.5 (начисление процентов по аренде) и Дт 91.02 Кт 76.А (балансировка ВР по договору аренды).

2.9.2.9. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.9.2.9.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо сформировать отчетные формы по контролю и анализу взаиморасчетов по аренде, требуется соблюдение положений ФСБУ 25/2018.

2.9.2.9.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Операции по учету расчетов по финансовой аренде отражаются в стандартных бухгалтерских отчетах с отбором по счетам 01.03, 02.03, 51, 76.07, 76.А, 76.Д, 91.02:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

2.10. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ. УЧЕТ ВЫРУЧКИ

2.10.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе состояние взаимных обязательств предприятия и его покупателей, заказчиков.

В случае реализации товаров и услуг ответственное лицо создает в 1С:ERP. УХ документ РТиУ.

Ответственный бухгалтер проверяет документы, при некорректном вводе документов возвращает их ответственному лицу для исправления ошибок. В случае корректного ввода документов, а также после исправления ошибок ответственным лицом, бухгалтер проводит документ и устанавливает признак проверки, после чего документ становится недоступным для редактирования.

Далее ответственному бухгалтеру необходимо зарегистрировать счет-фактуру, отразить в регламентированном учете документ РТиУ.

Для контроля за взаиморасчетами используются стандартные бухгалтерские отчеты с отбором по счету 62, а также специализированный отчет «Ведомость расчетов с клиентами».

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.10.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 10 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 10 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Создание РТиУ	Ответственное лицо создает документ, заполняет обязательные реквизиты, записывает документ
2.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Проверка РТиУ бухгалтером	Ответственный бухгалтер проверяет документ на корректность ввода информации
3.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Исправление ошибок в РТиУ	Ответственное лицо корректирует информацию в документе
4.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Проведение РТиУ со стороны бухгалтера, фиксация проверки	Ответственный бухгалтер сверяет документ со скан-образом документа-основания или документом-основанием, полученным по ЭДО, указывает признак проверки, документ становится недоступным для редактирования
5.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Оформление счета-фактуры бухгалтером	Ответственный бухгалтер регистрирует счет-фактуру, указывает его номер
6.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Отражение РТиУ в регламентированном учете	Ответственный бухгалтер формирует проводки по команде «Дт Кт» или регламентным заданием
7.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Формирование отчетов	Для контроля за взаиморасчетами используются типовые отчеты: • «стандартные бухгалтерские отчеты с отбором по счету 62, • «Ведомость расчетов с клиентами» • «Задолженность клиентов по срокам», • «Динамика просроченной задолженности»
8.	БНУ.8.1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет выручки	Учет выручки	Учет выручки осуществляется на 90-м счете. Выручка – это вторая часть проводки счета расчета с покупателями: 62.01/62.02 –

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				оптовые продажи, 62.Р – розница

МЕНТА «РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ»

2.10.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется аналитический учет взаиморасчетов с покупателями и заказчиками на счете 62 с используемыми субсчетами. В случае реализации товаров и услуг ответственное лицо создает в 1С:ERP. УХ документ РТиУ. Документ фиксирует факт продажи, списывает товары со склада, формирует задолженность покупателя, заказчика и отражает выручку в учете.

2.10.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения реализации товаров и услуг документом РТиУ.

РТиУ создается из общего Журнала документов по продажам по команде «Создать» → Реализация товаров и услуг → Реализация. Далее Ответственному лицу необходимо заполнить обязательные реквизиты:

- Организация,
- Клиент,
- Договор,
- Соглашение с клиентом (если используется),
- Склад (в случае реализации товаров),
- Номенклатура,
- Количество,
- Цена,
- Ставка НДС,
- Подразделение.

Кроме того, в РТиУ важно указать ГФУ расчетов. В ней определяются правила отражения расчетов с покупателями, заказчиками в бухгалтерском учете, в частности счет учета. Группа наследуется из договора, при необходимости счета учета можно изменить в самом документе реализации.

2.10.2.2. ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТА «РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ» БУХГАЛТЕРОМ

2.10.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется контроль за оформлением документов. Ответственный бухгалтер должен проверить РТиУ на корректность ввода информации и в случае обнаружения ошибок направить их на корректировку ответственным лицам.

2.10.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения реализации товаров и услуг документом РТиУ.

Бухгалтер проверяет правильность заполнения документа, сверяет его со скан-образом документа-основания либо с документом-основанием, поступившим по ЭДО, проверяет правильность заполнения ГФУ расчетов. В случае обнаружения ошибок при заполнении

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

документов, ответственный бухгалтер возвращает документ для их исправления ответственному лицу.

2.10.2.3. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В «РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ»

2.10.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется возможность исправления ошибок в документе. После того, как документ проверил ответственный бухгалтер и вернул документ для корректировки, ответственное лицо вносит правки в документ.

2.10.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения поступлений товаров и услуг документом РТиУ. Ответственное лицо вносит корректировки в РТиУ. Документы доступны для редактирования до тех пор, пока не установлен признак проверки и не закрыт период.

2.10.2.4. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТА СО СТОРОНЫ БУХГАЛТЕРА, ФИКСАЦИЯ ПРОВЕРКИ

2.10.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется зафиксировать документ в системе после проверки, заблокировать документ от дальнейшего редактирования.

2.10.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм проведения документов. После проверки документа бухгалтер должен провести документ, указать признак проверки. Данная команда доступна только для бухгалтера и после её активации документы становятся недоступными для редактирования. В случае необходимости корректировки документа с признаком «Проверен» бухгалтер может снять признак проверки путем повторного нажатия на кнопку «Проверен».

2.10.2.5. ОФОРМЛЕНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ БУХГАЛТЕРОМ

2.10.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создать счет-фактуру.

В случае необходимости регистрации счета-фактуры его можно оформить из документа реализации или АРМ «Помощник по учету НДС». В счете-фактуре важно проверить дату.

2.10.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для регистрации счета-фактуры используется типовой механизм системы. Существует несколько вариантов оформления: в самом документе реализации по гиперссылке «Оформить счет-фактуру», из АРМ «Помощник по учету НДС», при закрытии месяца. При оформлении счета-фактуры необходимо указать номер. Остальная информация заполнится из документа реализации.

2.10.2.6. ОТРАЖЕНИЕ «РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ» В РЕГЛАМЕНТИРОВАННОМ УЧЕТЕ

2.10.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется сформировать бухгалтерскую проводку по продаже.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Ответственный бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Отражение документов в регламентированном учете ведёт к формированию точной и полной финансовой отчётности предприятия.

2.10.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения РТиУ в регламентированном учете используются типовые механизмы. Ответственный бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Проводки в бухгалтерском и налоговом учете будут сформированы в соответствии с настройками ГФУ. При необходимости изменения счетов учета, требуется изменить реквизиты, отвечающие за настройки. Напрямую изменять счета учета в проводке не рекомендуется.

2.10.2.7. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.10.2.7.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения взаиморасчетов с покупателями, заказчиками требуются стандартные бухгалтерские отчеты с отбором по счету 62, что позволяет проверить точность отражения операций, выявить суммы дебиторской и кредиторской задолженности, расшифровать суммы долгов. «Ведомость расчетов с клиентами» представляет детальный анализ взаиморасчетов с покупателями, заказчиками, изменение задолженности за указанный период и текущее сальдо расчетов. Для отображения информации о сроках задолженности можно использовать отчеты «Задолженность клиентов по срокам» и «Динамика просроченной задолженности». Учет выручки осуществляется на счете 90.01, учет НДС с выручки – на счете 90.03.

2.10.2.7.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения взаиморасчетов с покупателями, заказчиками используются стандартные бухгалтерские отчеты с отбором по счету 62 – ОСВ, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета, Анализ субконто, Отчет по проводкам, которые расположены в подсистеме «Регламентированный учет».

Для формирования отчетов нужно установить период, выбрать счет и субконто. В 1С:ERP. УХ для этого счета предусмотрено 4 вида субконто: Направление деятельности, Подразделение, Контрагенты, Договоры и нет объекта расчетов, т.е. самого документа, на основании которого возникает задолженность. Объект расчетов определяется в договоре и наследуется в документ приобретения.

Сформированные стандартные бухгалтерские отчеты содержат информацию о начальном сальдо, оборотах за период, конечном сальдо.

Для детализации информации о взаиморасчетах в разрезе объектов расчетов используется отчет «Ведомость расчетов с клиентами» - основной отчет по движению задолженности. Отчет расположен в подсистеме «Продажи». Если в договоре указана детализация «По документам», то при формировании отчета можно добавить в структуру аналитику «Объект расчетов», в этом случае система сформирует данные с документом, на основании которого возникает задолженность.

Сформированный отчет «Ведомость расчетов с клиентами» отражает данные о продажах, суммах и оплатах, а также текущее сальдо расчетов.

Для отображения информации о сроках задолженности можно использовать отчеты «Задолженность клиентов по срокам» и «Динамика просроченной задолженности». Кроме того, для детального анализа необходим отчет по просроченной задолженности с отражением количества дней неисполнения обязательств.

Отчет «Задолженность клиентов по срокам» расположен в подсистеме «Продажи», показывает дебиторскую задолженность, распределённую по интервалам просрочки на основе даты отгрузки и срока оплаты, указанного в договоре.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Отчет «Динамика просроченной задолженности» также расположен в подсистеме «Продажи», показывает анализ изменения доли просроченной дебиторской задолженности с разбивкой по периодам.

Учет выручки осуществляется на счете 90. Выручка – это вторая часть проводки счета расчета с покупателями: 62.01/62.02 – оптовые продажи, 62.Р – розница. Можно указать детализацию по направлениям деятельности, подразделениям.

2.11. УЧЕТ ПРОЧИХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

2.11.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе операции, не связанные с основной деятельностью предприятия. Например, прочие доходы включают в себя штрафы, неустойки от контрагентов и сотрудников, безвозмездно полученные активы (запасы, деньги), компенсации за невыбранный объем (операции, отражающие специфику деятельности Организации – доработка); прочими расходами – возмещение судебных расходов, оплата услуг банков, штрафы, неустойки за нарушение условий договоров с контрагентами, расходы на устранение последствий от пожаров, аварий, плата за негативное воздействие на окружающую среду и др.

Прочие доходы и расходы могут быть отображены различными документами, ответственный бухгалтер вносит их в систему.

Требуется в отражаемых операциях выбор различной аналитики в статьях расхода в зависимости от операции, например, в операциях по почтовым расходам требуется отразить подотчетное лицо, а в операциях с партнерами – контрагента.

В системе 1С:ERP. УХ рекомендуется не использовать документ «Операции бухгалтерского учета», т.к. он формирует данные только в бухгалтерском учете, в бухгалтерских регистрах, управленческий и оперативный учет не получают информацию об этом документе, то есть возникнут разницы в видах учета, так как не происходит отражение информации в регистрах оперативного учета, одновременно, отсутствие данных в оперативном и управленческом учетах может повлиять на корректность планирования в системе.

Рекомендуется использовать документ «Регистрация доходов/расходов», который фиксирует движение в регистрах оперативного учета.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.11.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 11Error: Reference source not found представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 11 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.11.1	Учет прочих и доходов расходов	Создание документа бухгалтером	Бухгалтер создает документ (Регистрация доходов/расходов, Поступление/Списание безналичных ДС, Оприходование излишков, товаров, ПУиПА и др.), заполняет обязательные реквизиты, записывает документ

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
2.	БНУ.11.1	Учет прочих и доходов расходов	Проведение документа со стороны бухгалтера, фиксация проверки	Бухгалтер сверяет документ со скан-образом документа- основания или документом- основанием, полученным по ЭДО, указывает признак проверки, документ становится недоступным для редактирования
3.	БНУ.11.1	Учет прочих и доходов расходов	Отражение документа в регламентированном учете	Бухгалтер формирует проводки по команде «Дт Кт» или регламентным заданием
4.	БНУ.11.1	Учет прочих и доходов расходов	Формирование отчетов	Для контроля учета прочих доходов и расходов используются типовые отчеты: • «ОСВ по счету» с отбором по 91-му счету

МЕНТА

2.11.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется зафиксировать доходы и расходы, не связанные с основной деятельностью организации, влияющие на финансовый результат.

2.11.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм учета прочих доходов и расходов. Прочие расходы и доходы могут быть отображены различными документами.

Существует два способа отображения прочих доходов и расходов: через счет учета 76 (через статьи активов/пассивов) и напрямую на счет учета 91, на прочие доходы/расходы (через статью доходов/расходов).

Например, безналичные платежи, казначейские документы (Начисление по кредитам и депозитам), складские (Оприходование излишков товаров) можно списывать на счет 91 путем заполнения в них статьи доходов/расходов, в которой будет указан соответствующий счет.

В случае отображения прочих доходов и расходов через счет 76, используются статьи активов/пассивов. В этом случае нужно создать документ «Регистрация доходов/расходов» указать статью доходов/расходов, Кор. статью активов/пассивов, Кор. счет учета.

2.11.2.2. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТА СО СТОРОНЫ БУХГАЛТЕРА, ФИКСАЦИЯ ПРОВЕРКИ

2.11.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется проверить и защитить документ от дальнейшего редактирования. После проверки документа бухгалтер должен провести документ, указать признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования. Формирование бухгалтерских проводок система осуществляет при отражении документа вручную или автоматически посредством регламентного задания по расписанию.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.11.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм проведения документов. После проверки документа бухгалтер должен провести документ, указать признак проверки. После её активации документы становятся недоступными для редактирования. В случае необходимости корректировки документа с признаком «Проверен» бухгалтер может снять признак проверки путем повторного нажатия на кнопку «Проверен».

УМЕНТА В РЕГЛАМЕНТИРОВАННОМ УЧЕТЕ

2.11.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется сформировать бухгалтерскую проводку в системе. Бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Отражение документов в регламентированном учете ведёт к формированию точной и полной финансовой отчётности предприятия.

2.11.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения прочих доходов и расходов в регламентированном учете используются типовые механизмы. Бухгалтер любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Проводки в бухгалтерском и налоговом учете будут сформированы в соответствии с настройками статей доходов и расходов и ГФУ. При необходимости изменения счетов учета, требуется изменить реквизиты, отвечающие за настройки. Напрямую изменять счета учета в проводке не рекомендуется.

Е ОТЧЕТОВ

2.11.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется сформировать отчеты. Для учета прочих доходов и расходов используется отчет «ОСВ по счету» с отбором по 91-му счету. На протяжении отчетного периода в отчете отображаются по кредиту- доходы, по дебету – расходы.

2.11.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для учета прочих доходов и расходов используются стандартные бухгалтерские отчеты с отбором по счету 91. Отчеты расположены в подсистеме «Регламентированный учет». Для формирования отчетов нужно установить период, выбрать счет и субконто. В 1С:ERP. УХ для этого счета предусмотрено 3 вида субконто: Направление деятельности, Подразделение, Прочие доходы и расходы, также можно установить группировку по субсчетам.

2.12. УЧЕТ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ

2.12.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе банковские операции. Банковские операции предусматривают перечисление (перевод) и получение денежных средств на банковские счета организации.

Для перечисления денежных средств ответственный бухгалтер создает в системе документы «Заявка на оплату», «Списание безналичных денежных средств», «Реестр платежей». Далее платежные поручения ответственный бухгалтер отправляет в банк, при загрузке банковской выписки система определяет соответствия между осуществленными платежами и платежными поручениями и обогащает документ списания денежных средств флагом в реквизите «Проведено

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

банком» и датой проведения. Для доходных операций платежные поручения не формируются, сразу загружается банковская выписка и формируется документ «Поступление безналичных ДС» с флагом «Проведено банком».

После формирования журнала безналичных платежей с пометкой «Проведено банком» и датой проведения банком ответственный бухгалтер проверяет платежи и отражает их в регламентированном учете.

Для контроля учета банковских операций используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по 51-му счету, Ведомость по ДС, Движение ДС и др.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.12.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 12 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 12 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.14.1	Учет банковских операций	Формирование Заявки на оплату или Реестра платежей для расходных операций	Ответственный бухгалтер создает в системе документы «Заявка на оплату» или «Реестр платежей» для расходных операций
2.	БНУ.14.1	Учет банковских операций	Создание платежных поручений для расходных операций, выгрузка в банк	Ответственный бухгалтер формирует платежные поручения, отправляет их в банк, при поступлении банковской выписки система определяет соответствия между осуществленными платежами и платежными поручениями и проставляет флаг «Проведено банком».
3.	БНУ.14.1	Учет банковских операций	Проверка безналичных платежей, отражение в регламентированном учете	Ответственный бухгалтер проверяет платежи и отражает их в регламентированном учете
4.	БНУ.14.1	Учет банковских операций	Формирование отчетов	Для контроля учета банковских операций используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по 51-му счету, Ведомость по ДС, Движение ДС и др.

2.12.2.1. ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ОПЛАТУ ИЛИ РЕЕСТРА ПЛАТЕЖЕЙ ДЛЯ РАСХОДНЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.12.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется сформировать обеспечить оплату. Ответственный бухгалтер создает документы, которые фиксируют намерения по расходованию ДС, направляет их на согласование.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.12.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм планирования расходов ДС путем создания Заявок на оплату или Реестра платежей.

Заявка на оплату — документ для планирования расходов ДС, проходящий этапы согласования и утверждения к оплате, после чего формирует платежные поручения на основании графика и расчетного счета. Документ можно создать в подсистеме «Казначейство». Форма заявки на оплату содержит три вкладки:

- Основное – содержит ключевую информацию, характеризующую платеж: стороны операции, договор, сумма, валюта и т. д.;
- Аналитики учета и планирования – содержит аналитики, необходимые для контроля бюджетных лимитов и корректного отражения операции в учете;
- Контроль документа – содержит информацию о результатах прохождения бюджетного контроля, закрепленных за документом.

Заявка на оплату содержит все реквизиты, необходимые для корректного формирования платежного поручения. После заполнения заявки она направляется на согласование по установленному маршруту.

В системе доступна печатная форма «Реестр платежей», с помощью которого формируется и утверждается список оплат. Документ можно создать в подсистеме «Казначейство», в табличном поле документа заполнить поля Организация и Дата оплаты. Далее отобразится список платежных позиций по заявкам, размещенным на исполнение, с банковских счетов выбранной организации в указанную дату. Чтобы платежная позиция попала в реестр, должен соблюдаться ряд условий:

- заявка на операцию должна быть утверждена;
- выплата не содержится в другом реестре платежей, который отправлен на согласование или уже согласован;
- дата оплаты заявки равна дате реестра платежей;
- у выплаты не установлена пометка, запрещающая осуществление платежа.

После заполнения Реестра платежей он направляется на согласование согласно заданному маршруту.

2.12.2.2. СОЗДАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ ДЛЯ РАСХОДНЫХ ОПЕРАЦИЙ, ВЫГРУЗКА В БАНК

2.12.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создать платежные поручения. По расходным операциям Платежные поручения формируются после утверждения Заявки на оплату и/или Реестра платежей, далее Платежные поручения выгружаются в банк. Для доходных операций Платежные поручения формировать не надо.

2.12.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования Платежных поручений по расходным операциям используется типовой механизм. Платежные поручения формируются после утверждения Заявки на оплату или Реестра платежей.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Списание безналичных ДС (печатная форма документа – платежное поручение) — это процесс формирования платёжных поручений. Документ «Списание безналичных ДС» ответственный бухгалтер может сформировать несколькими вариантами: на основании договора, первичного документа, заявки на оплату или в рабочем месте «Безналичные платежи» блока Казначейство. После формирования списаний ответственный бухгалтер производит выгрузку платежей (платежных поручений) в банк. После оплаты банком и загрузки выписки банка в систему документ «Списание безналичных ДС» обогащается флагом «Проведено банком» и датой проведения. Отраженный документ формирует проводку Дт кор.счета Кт 51. Печатная форма платежного поручения доступна из документа «Списание безналичных ДС» или из АРМа «Безналичные платежи».

Если в настройках системы установлен флажок «Автоматически формировать платежные поручения при утверждении реестра платежей», в момент утверждения Реестра платежей будут автоматически создаваться платежные поручения по всем входящим в него позициям. В противном случае ответственному бухгалтеру необходимо использовать обработку «Генерация платежных поручений». Для доходных операций платежные поручения не формируются, сразу загружается банковская выписка и формируется документ «Поступление безналичных ДС» с галочкой «Проведено банком».

Для обмена с банком платежными документами предусмотрен сервис «Выгрузка и загрузка» платежей. Сервис обеспечивает электронный обмен с банком: выгрузка Платежных поручений для списания средств и загрузка выписок для учета поступлений на расчетные счета.

В системе реализована технология прямого и безопасного подключения к банковской системе – «1С:ДиректБанк». Это встроенный механизм, который менее трудозатратен, чем классический клиент-банк. Для использования механизма ДиректБанк необходима его поддержка со стороны банка-партнера.

2.12.2.3. ПРОВЕРКА БЕЗНАЛИЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ОТРАЖЕНИЕ В РЕГЛАМЕНТИРОВАННОМ УЧЕТЕ

2.12.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется возможность проверки безналичных платежей. После поступления банковской выписки и формирования журнала безналичных платежей Ответственный бухгалтер проверяет Поступления/Списания безналичных ДС и отражение данных в регламентированном учете.

2.12.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовый механизм отражения документов в регламентированном учете. После поступления банковской выписки система может сопоставить платежи с документами расчетов с помощью обработки «Разнесение банковской выписки», если настроены соответствующие шаблоны. После сопоставления платежей формируется журнал безналичных платежей с документами Поступление/Списание безналичных ДС, в которых будет указана пометка «Проведено банком» и дата проведения банком.

Ответственный бухгалтер проверяет Поступление/Списание безналичных ДС, устанавливает признак проверки, а при необходимости, редактирует и проводит документы и любым удобным способом формирует проводки: по команде «Дт Кт» или регламентным заданием. Отражение документов в регламентированном учете ведет к формированию точной и полной финансовой отчетности предприятия.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

ОТЧЕТОВ

2.12.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуются отчеты по движению денежных средств. Для учета банковских операций используются типовые отчеты, отражающие обороты, остатки ДС на счетах предприятия, их движение.

2.12.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для учета банковских операций используются типовые отчеты (расположены в подсистеме «Регламентированный учет»):

- «ОСВ по счету» с отбором по счету 51 - содержит информацию об остатках и оборотах по счету за указанный период;
- «Анализ счета» с отбором по счету 51 - отражает обороты между счетом 51 и всеми остальными счетами (субсчетами) за определённый период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их дебет и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета);
- «Карточка счета» с отбором по счету 51 - отражает корреспонденции счета 51 за выбранный период, в которых был использован счет 51;
- «Обороты счета» с отбором по счету 51 - отражает обороты между счетом 51 и всеми остальными счетами за определенный период.

Также можно использовать отчеты:

- Ведомость по ДС - отражает остатки и движения наличных, безналичных средств, денег в пути и у подотчетных лиц, с детализацией по статьям, местам хранения и операциям;
- Движение ДС – отражает, какие движения ДС происходили и планируются, из каких источников, на какие направления использования, по каким статьям ДДС.

Данные отчеты находятся в подсистеме «Казначейство».

2.13. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.13.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе прием и выдачу наличных ДС, поступление выручки от продаж, инвентаризацию ДС.

Учет кассовых операций представляет собой процесс контроля за движением наличных ДС в кассе предприятия, включая поступление и выдачу наличных, а также фиксацию этих операций в документах. Цель — обеспечить сохранность наличности, контролировать ее движение, предотвратить злоупотребления и своевременно формировать достоверную информацию для принятия управленческих решений.

Ответственный бухгалтер создает в системе расходный кассовый ордер. Этим документом фиксируется факт выдачи наличных ДС из кассы предприятия для разменного фонда.

Кассир ККМ осуществляет выдачу сдачи покупателям наличными ДС, полученными из кассы предприятия. После осуществления продаж кассир передает наличные ДС в кассу предприятия (разменный фонд и выручку от продаж).

Ответственный бухгалтер оформляет получение наличных ДС от кассира приходным кассовым ордером.

Для учета кассовых операций используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счету 50.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

В случае необходимости на предприятии может проводиться инвентаризация наличных ДС с целью выявления расхождений между учетными данными и фактическим наличием ДС, а также в целях контроля соблюдения кассовой дисциплины.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.13.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 13 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 13 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.15.1	Учет кассовых операций	Выдача наличных ДС из кассы предприятия	Ответственный бухгалтер создает в системе расходный кассовый ордер. Этим документом фиксируется факт выдачи наличных ДС из кассы предприятия для разменного фонда
2.	БНУ.15.1	Учет кассовых операций	Получение наличных ДС в кассу предприятия	Ответственный бухгалтер оформляет получение наличных ДС от кассира приходным кассовым ордером
3.	БНУ.15.1	Учет кассовых операций	Формирование отчетов	Для учета кассовых операций используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счету 50
4.	БНУ.15.1	Учет кассовых операций	Проведение инвентаризации ДС	В случае необходимости на предприятии может проводиться инвентаризация наличных ДС с целью выявления расхождений между учетными данными и фактическим наличием ДС, а также в целях контроля соблюдения кассовой дисциплины.

2.13.2.1. ВЫДАЧА НАЛИЧНЫХ ДС ИЗ КАССЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.13.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создание документа выдачи из кассы. Ответственный бухгалтер создает в системе документ «Расходный кассовый ордер». Расходный кассовый ордер применяется для оформления выдачи наличных денежных средств из кассы предприятия.

2.13.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения выдачи наличных ДС из кассы путем оформления расходного кассового ордера.

В документе необходимо заполнить на вкладке «Основное» - Кассу, Операцию, Кассу ККМ, Подразделение, Сумму, на вкладке «Печать» - Лицо, получающее наличные ДС, Документ, Кассира.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Ответственный бухгалтер проводит документ, отражает его в регламентированном учете, указывает признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования. Печатная форма документа – унифицированная форма КО-2.

2.13.2.2. ПОЛУЧЕНИЕ НАЛИЧНЫХ ДС В КАССУ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.13.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создать документ прихода в кассу. Ответственное лицо, например, кассир ККМ, подотчетное лицо и т.д., передает в кассу предприятия наличные ДС – остаток разменного фонда, выручку от продаж, денежные средства от подотчетного лица. Ответственный бухгалтер оформляет документ «Приходный кассовый ордер».

2.13.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для оформления получения наличных ДС от кассира ККМ используется типовой механизм отражения поступления наличных ДС документом «Приходный кассовый ордер». Ответственный бухгалтер оформляет «Приходный кассовый ордер», заполняет в нем на вкладке «Основное» - Кассу, Операцию, Кассу ККМ, Статью ДДС, Подразделение, ЦФО, Сумму, на вкладке «Печать» - Лицо, от которого приняты наличные ДС, Основание, Кассира. Затем ответственный бухгалтер проводит документ, отражает его в регламентированном учете, указывает признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования. Печатная форма документа – унифицированная форма КО-1.

ОТЧЕТОВ

2.13.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуются отчеты по движению наличных средств. Для учета кассовых операций используются типовые отчеты, отражающие обороты, остатки ДС в кассе предприятия, их движение.

2.13.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для учета кассовых операций используются типовые отчеты (расположены в подсистеме «Регламентированный учет»):

- «ОСВ по счету» с отбором по счету 50 - содержит информацию об остатках и оборотах по счету за указанный период;
- «Анализ счета» с отбором по счету 50 - отражает обороты между счетом 50 и всеми остальными счетами (субсчетами) за определённый период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их дебет и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета);
- «Карточка счета» с отбором по счету 50 - отражает корреспонденции счета 50 за выбранный период, в которых был использован счет 50;
- «Обороты счета» с отбором по счету 50 - отражает обороты между счетом 50 и всеми остальными счетами за определенный период.

Также можно использовать отчеты (расположены в подсистеме «Казначейство»):

- Ведомость по ДС - отражает остатки и движения наличных, безналичных средств, денег в пути и у подотчетных лиц, с детализацией по статьям, местам хранения и операциям (в настройках отчет указать Тип ДС – наличные);

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Движение ДС – отражает, какие движения ДС происходили и планируются, из каких источников, на какие направления использования, по каким статьям ДДС (в настройках отчета указать Кассу);
- Кассовая книга – отражает в хронологическом порядке кассовые операции, подтвержденные первичными документами. В Кассовой книге необходимо создать Лист кассовой книги, указать в нем Дату, Кассу, Тип листа. На вкладке «Приходные и расходные ордера» по команде Заполнить сформировать ТЧ, в ней будет содержаться информация о Приходных и Расходных кассовых ордерах за указанную дату. Лист кассовой книги можно напечатать и сформировать Кассовую книгу на бумажном носителе. Также можно напечатать титульный лист и последнюю страницу Кассовой книги. Лист кассовой книги формируется кассиром ежедневно по результатам оформления кассовых операций в течение дня.

2.13.2.1. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДС

2.13.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить инвентаризацию наличных средств. Инвентаризация проводится комиссией, назначаемой приказом (решением, постановлением, распоряжением) руководителя предприятия. Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета.

2.13.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовый механизм отражения инвентаризации ДС путем создания документа «Инвентаризация наличных ДС». Ответственный бухгалтер создает документ, заполняет в нем Кассовую книгу, Кассира. По команде Заполнить в ТЧ в графе «По учету» заполнится информация об остатках наличных ДС. В графу «По факту» вводится сумма наличных ДС, зафиксированная в кассе после пересчета (проведения инвентаризации). Затем бухгалтер проводит документ, указывает признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования.

По итогам инвентаризации можно напечатать «ИНВ-15» (Акт инвентаризации наличных ДС), акт можно редактировать и внести членов комиссии.

2.14. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

2.14.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе выдачу и списание денежных средств сотрудникам на командировочные или хозяйственные нужды через счет 71 с обязательным оформлением авансовых отчетов.

Ответственный бухгалтер выдает ДС подотчетному лицу, оформляет расходный кассовый ордер. Подотчетное лицо приобретает необходимые товары и/или услуги.

Далее ответственный бухгалтер проверяет документ «Приобретение товаров и услуг» в системе, устанавливает признак проверки, документ заблокирован от редактирования. Подотчетное лицо создает документ «Авансовый отчет» из документа «Приобретение товаров и услуг». Ответственный бухгалтер проверяет авансовый отчет, отражает его в регламентированном учете, при необходимости устанавливает признак проверки, документ заблокирован от редактирования.

В случае перерасхода ДС (подотчетное лицо израсходовало больше ДС, чем было выдано), ответственный бухгалтер осуществляет выдачу ДС из кассы или выплату перерасхода в составе заработной платы.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

В случае остатка ДС (подотчетное лицо израсходовало меньше ДС, чем было выдано), ответственный бухгалтер принимает возврат ДС от подотчетного лица в кассу или производит удержание ДС из зарплаты.

Для учета расчетов с подотчетными лицами используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по 71-му счету, Ведомость по ДС у подотчетных лиц, Контроль операций с ДС и др.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.14.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 14 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 14 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.16.1	Учет расчетов с подотчетными лицами	Выдача ДС подотчетному лицу	Ответственный бухгалтер выдает ДС подотчетному лицу, оформляет Расходный кассовый ордер. Подотчетное лицо приобретает необходимые товары и/или услуги.
2.	БНУ.16.1	Учет расчетов с подотчетными лицами	Отражение факта поступления товаров и услуг в системе	Ответственный бухгалтер проверяет документ Приобретение товаров и услуг в системе, устанавливает признак проверки, документ заблокирован от редактирования
3.	БНУ.16.1	Учет расчетов с подотчетными лицами	Проверка авансового отчета, отражение в регламентированном учете	Ответственный бухгалтер проверяет Авансовый отчет, отражает его в регламентированном учете, при необходимости устанавливает признак проверки, документ заблокирован от редактирования.
4.	БНУ.16.1	Учет расчетов с подотчетными лицами	Выдача ДС из кассы или выплата перерасхода в зарплате	В случае перерасхода ДС (подотчетное лицо израсходовало больше ДС, чем было выдано) Ответственный бухгалтер осуществляет выдачу ДС из кассы или выплату перерасхода в зарплате.
5.	БНУ.16.1	Учет расчетов с подотчетными лицами	Возврат подотчетным лицом ДС в кассу или удержание ДС из зарплаты	В случае остатка ДС (подотчетное лицо израсходовало меньше ДС, чем было выдано) Ответственный бухгалтер принимает возврат ДС от подотчетного лица в кассу или производит удержание ДС из зарплаты
6.	БНУ.16.1	Учет расчетов с подотчетными	Формирование отчетов	Для учета расчетов с подотчетными лицами

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
		лицами		используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по 71-му счету, Ведомость по ДС у подотчетных лиц, Контроль операций с ДС и др.

2.14.2.1. ВЫДАЧА ДС ПОДОТЧЕТНОМУ ЛИЦУ

2.14.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется создать документ выдачи работнику организации – подотчетному лицу. Ответственный бухгалтер создает в системе документ «Расходный кассовый ордер». Расходный кассовый ордер применяется для оформления выдачи наличных денежных средств из кассы предприятия.

2.14.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения выдачи наличных ДС путем оформления документ «Расходный кассовый ордер».

В документе необходимо заполнить на вкладке «Основное» - Кассу, Операцию, Кассу ККМ, Подразделение, Сумму, на вкладке «Печать» - Лицо, получающее наличные ДС, Документ, Кассира. Ответственный бухгалтер проводит документ, отражает его в регламентированном учете, указывает признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования.

Для учета кассовых услуг предусмотрено АРМ Казначейство → Касса → Приходные/Расходные кассовые ордера, Кассовые книги.

2.14.2.2. ОТРАЖЕНИЕ ФАКТА ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ В СИСТЕМЕ

2.14.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется зафиксировать использование денежных средств подотчетным лицом. Поступление товаров и/или услуг отражается документом ПТиУ, который создается из общего Журнала документов по закупкам.

2.14.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения поступлений товаров/услуг с помощью документа ПТиУ с операцией «Закупка через подотчетное лицо». ПТиУ создаются из общего Журнала документов по закупкам. Для этого в общем Журнале документов по закупкам необходимо нажать кнопку «Создать» → Приобретение товаров и услуг → Закупка через подотчетное лицо.

При создании документа «Приобретение товаров и услуг» с операцией «Закупка через подотчетное лицо» Ответственному по складу необходимо будет вручную заполнить все ключевые реквизиты в ПТУ:

- Организация
- Поставщик
- Договор (при наличии)
- Подотчетное лицо
- Склад
- Подразделение

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Информация о товарах вносится вручную в ТЧ «Товары» в соответствии с фактическим поступлением либо в соответствии с первичным документом поставщика и может редактироваться до момента установки признака проверки в ПТиУ.

2.14.2.3. ПРОВЕРКА АВАНСОВОГО ОТЧЕТА, ОТРАЖЕНИЕ В РЕГЛАМЕНТИРОВАННОМ УЧЕТЕ

2.14.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить создание и проверку отчетных документов от подотчетного лица. Ответственный бухгалтер проверяет Авансовый отчет — документ, который заполняет подотчетное лицо, получившее ДС для конкретных нужд (например, командировки, закупка оборудования или оплата услуг). Без правильно оформленного и утвержденного руководителем отчета расходы не могут быть приняты к учету. Бухгалтер проверяет целесообразность израсходованных ДС, сумму ДС, документы, подтверждающие расходы. После проверки ответственный бухгалтер проводит документ, отражает его в регламентированном учете, указывает признак проверки.

2.14.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения авансового отчета в регламентированном учете используется типовая механизм системы. Бухгалтер проверяет авансовый отчет, проводит документ, формирует проводки по команде «Дт Кт» или регламентным заданием, устанавливает признак проверки.

2.14.2.4. ВЫДАЧА ДС ИЗ КАССЫ ИЛИ ВЫПЛАТА ПЕРЕРАСХОДА В ЗАРПЛАТЕ

2.14.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется зафиксировать расчеты с подотчетным лицом. Перерасход средств по авансовому отчету возникает, когда подотчетное лицо расходует больше денег, чем ему было выдано под отчет. В этом случае в авансовом отчете указывается перерасход. Перерасход считается обоснованным, если подотчетное лицо использовало ДС согласно цели выдачи ДС и предъявило документы, подтверждающие перерасход. Выплата перерасхода осуществляется после проверки авансового отчета бухгалтером и утверждения его руководителем. Также перерасход ДС по авансовому отчету может быть выплачен подотчетному лицу в зарплате.

2.14.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовая механизм отражения выдачи наличных ДС из кассы путем оформления документа «Расходный кассовый ордер». В документе необходимо заполнить на вкладке «Основное» - Кассу, Операцию, Кассу ККМ, Подразделение, Сумму, на вкладке «Печать» - Лицо, получающее наличные ДС, Документ, Кассира. Ответственный бухгалтер проводит документ, отражает его в регламентированном учете, указывает признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования. Также перерасход ДС по авансовому отчету может быть выплачен подотчетному лицу в зарплате.

2.14.2.5. ВОЗВРАТ ПОДОТЧЕТНЫМ ЛИЦОМ ДС В КАССУ ИЛИ УДЕРЖАНИЕ ДС ИЗ ЗАРПЛАТЫ

2.14.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В случае, если подотчетное лицо израсходовало меньше ДС, чем было выдано, ему необходимо осуществить возврат ДС или написать заявление об удержании ДС из зарплаты.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.14.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для оформления получения наличных ДС от подотчетного лица используется типовой механизм отражения поступления наличных ДС документом «Приходный кассовый ордер». Ответственный бухгалтер оформляет Приходный кассовый ордер, заполняет в нем на вкладке «Основное» - Кассу, Операцию, Кассу ККМ, Статью ДДС, Подразделение, ЦФО, Сумму, на вкладке «Печать» - Лицо, от которого приняты наличные ДС, Основание, Кассира. Затем ответственный бухгалтер проводит документ, отражает его в регламентированном учете, указывает признак проверки. Далее документ будет заблокирован от редактирования. Также ДС могут быть удержаны из зарплаты подотчетного лица, для этого подотчетному лицу необходимо написать заявление. Данные по факту удержания система получит посредством интеграции из учетной программы 1С:ЗУП.

ОТЧЕТОВ

2.14.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для учета расчетов с подотчетными лицами требуются отчеты, отражающие движение ДС, выданных подотчетным лицам.

2.14.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для учета кассовых операций используются типовые отчеты (расположены в подсистеме «Регламентированный учет»):

- «ОСВ по счету» с отбором по счету 71 - содержит информацию об остатках и оборотах по счету за указанный период;
- «Анализ счета» с отбором по счету 71 - отражает обороты между счетом 71 и всеми остальными счетами (субсчетами) за определённый период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их дебет и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета);
- «Карточка счета» с отбором по счету 71 - отражает корреспонденции счета 71 за выбранный период, в которых был использован счет 71;
- «Обороты счета» с отбором по счету 71 - отражает обороты между счетом 71 и всеми остальными счетами за определенный период.

Также можно использовать отчеты (расположены в подсистеме «Казначейство»):

- Ведомость по ДС у подотчетных лиц – отражает, сколько ДС на руках у подотчетных лиц;
- Контроль операций с ДС – отражает сводный контроль корректности операций с ДС.

2.15. УЧЕТ ДЕПОЗИТОВ

2.15.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс включает в себя операции по размещению, возврату денежных средств, начислению и получению процентов по депозиту.

Организация размещает определенную сумму денежных средств на определенный срок под обговоренный с банком процент путем перечисления данной суммы банку, а банк, в свою очередь, принимает денежные средства на депозитный счет, возвращает денежные средства предприятию в установленный срок и выплачивает проценты по депозиту.

Для анализа учета депозитов используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 51, 55.03, 91.01, а также специализированные отчеты по финансовым инструментам блока «Казначейство» – Ведомость расчетов, Карточка

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

расчетов, Реестр договор по кредитам и депозитам, Сравнение графиков оплат и начислений договоров кредитов, депозитов, займов.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.15.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 15 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 15 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.17.1	Учет депозитов	Настройка учета депозитов	Для отражения операций по депозиту необходимо отметить флагом в чек-боксе настройку «Договоры кредитов и депозитов»
2.	БНУ.17.1	Учет депозитов	Создание элемента справочника «Договоры кредитов и депозитов»	В справочнике Основные средства создать новый элемент – Договор депозита, заполнить обязательные реквизиты
3.	БНУ.17.1	Учет депозитов	Создание заявки на оплату	Из договора депозита бухгалтер создает ЗНО – документ планирования оплат, при необходимости согласует его в системе и утверждает
4.	БНУ.17.1	Учет депозитов	Списание денежных средств на депозит	На основании ЗНО бухгалтер создает Списание безналичных ДС с операцией «Перечисление на депозит» и перечисляет денежные средства в банк. После загрузки выписки банка с размещением на депозит в системе фиксируется Списание безналичных ДС с операцией «Перечисление на депозит», далее бухгалтер вносит в документ «Списание безналичных ДС» счет, на который был размещен депозит, и отражает проведенные списания в регламентированном учете

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
5.	БНУ.17.1	Учет депозитов	Поступление денежных средств из депозита, в том числе процентов по депозиту	Бухгалтер проверяет Поступление безналичных денежных средств с операцией «Возврат депозита», сформированных загрузкой выписки банка. Документ по возврату основного долга должен содержать элемент структуры задолженности – Основной долг, а документ по выплате процентов банком - Проценты
6.	БНУ.17.1	Учет депозитов	Начисление процента по депозиту	Полученные проценты по депозиту начисляются бухгалтером и отражаются в регламентированном учете
7.	БНУ.17.1	Учет депозитов	Формирование отчетов	Для анализа учета депозитов использовать отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 51, 55.03, 91.01, а также специализированные отчеты Казначейства по финансовым инструментам – Ведомость расчетов, Карточка расчетов, Реестр договоров по кредитам и депозитам, Сравнение графиков оплат и начислений договоров кредитов, депозитов, займов

2.15.2.1. НАСТРОЙКА УЧЕТА ДЕПОЗИТОВ

2.15.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить учет по депозитам. Необходима возможность формирования отчетов для контроля и анализа расчетов по депозитам Требуется автоматизировать расчет процентов по депозиту, исходя из суммы депозита, срока и процентной ставки.

2.15.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для начала ведения учета по депозитам требуется начальная настройка, для этого необходимо отметить флагом в чек-боксе «Договоры кредитов и депозитов», находящиеся в настройках Казначейства и взаиморасчетов раздела «НСИ и администрирование системы».

2.15.2.2. СОЗДАНИЕ ЭЛЕМЕНТА СПРАВОЧНИКА «ДОГОВОР ДЕПОЗИТА»

2.15.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственный бухгалтер создает элемент справочника «Договоры кредитов и депозитов». В данном справочнике хранятся сведения о сделках по депозитам с банками.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.15.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Каждая сделка по размещению денежных средств на депозит должна быть оформлена отдельным договором или спецификацией к рамочному договору. Договоры по депозитам формируются бухгалтером, ответственным за банковские операции, в рабочем месте блока Казначейство – Договоры кредитов и займов. При создании депозитного договора пользователь заполняет необходимые данные по договору, в том числе:

- Вид договора – Депозит (пользователь выбирает по кнопке Создать);
- Вид соглашения - Договор с условием или Рамочный (при первичном внесении рамочного договора) или Спецификация (при создании спецификацией к ранее созданному рамочному договору);
- Состояние договора;
- Сумма депозита, срок размещения и процентная ставка;
- ГФУ, содержащая счет учета по депозитам;
- Статья доходов для процентов по депозитам, которая содержит ГФУ со счетом учета внереализационных доходов по финансовой деятельности.

При внесении процентной ставки система рассчитывает проценты к начислению и уплате, отражает их в графике договора.

Все связанные с договором документы учета депозита пользователь может посмотреть по гиперссылке «Документы».

2.15.2.3. СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ НА ОПЛАТУ

Заявка на оплату (ЗНО) позволяет планировать движение денежных средств и осуществлять согласование сделки.

2.15.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить созданием инициатора платежа ЗНО для последующего согласования заинтересованных служб. На основании заявки необходимо создать документ «Списание денежных средств», сформировать платежный календарь и планы оплат.

2.15.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Из Договора депозита по кнопке «Создать на основании» бухгалтер, ответственный за банковские операции, создает Заявку на оплату.

Большинство реквизитов ЗНО наследует из договора, оставшиеся реквизиты - ЦФО, аналитика заполняются вручную. Бухгалтеру необходимо проставить дату перевода денежных средств на депозит. Счет банка-партнера бухгалтер оставляет не заполненным, так как депозитные счета банка становятся известными в момент размещения депозита. После проведения ЗНО отправляется по маршруту согласования.

2.15.2.4. СПИСАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ДЕПОЗИТ

2.15.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется зафиксировать документ перевода денежных средств в банк на депозитный счет, сформировать бухгалтерскую проводку в учете.

2.15.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

На основании утвержденной ЗНО, ответственный бухгалтер создает документ «Списание безналичных ДС» с операцией «Перечисление на депозит» (счет перечисления банка-партнера остается незаполненным) выгружает платежное поручение в банк.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

В дальнейшем, после загрузки выписки банка в систему в документе «Списание безналичных ДС» с операцией «Перечисление на депозит» появятся реквизиты «Проведено банком» и дата проведения операции, при отражении указанного документа в регламентированном учете сформируется проводка Дт 55.03 Кт 51 на сумму депозита.

Ответственный бухгалтер проставляет счет перечисления банка-партнера, на который был размещен депозитный вклад.

2.15.2.5. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЗ ДЕПОЗИТА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОЦЕНТОВ ПО ДЕПОЗИТУ

2.15.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется зафиксировать в учете документ возврата денежных средств из банка на расчетный банковский счет организации:

- Основного долга банка по депозиту;
- Процентов по депозиту.

Сформировать бухгалтерские проводки в учете.

2.15.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При загрузке выписки банка в установленную дату возврата депозита в списке безналичных денежных средств (блок Казначейство) отразятся документы по поступлению денежных средств с депозита и процентов по депозиту. При проверке документов «Поступление безналичных ДС» с операцией «Поступление по депозитам», ответственный бухгалтер контролирует фиксацию элемента структуры задолженности: в документе возврата депозита – это «Основной долг», а в документе поступления процентов по депозиту – «Проценты». Кроме того, бухгалтер проверяет корректность отражения в документах статей ДДС и договора депозита. Проведенные документы бухгалтер отражает в регламентированном учете, система формирует проводки Дт 51 Кт 55.03 (возврат основного долга) и Дт 51 Кт 76.03 (выплата процентов по депозиту).

2.15.2.6. НАЧИСЛЕНИЕ ПРОЦЕНТА ПО ДЕПОЗИТУ

2.15.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется начислить процент по депозиту, отразив прочий доход, сформировать бухгалтерскую проводку в учете.

2.15.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В рабочем месте системы «Договоры и ценные бумаги» блока Казначейство по гиперссылке «Начисление по кредитам и депозитам» в списке документов ответственный бухгалтер создает документ начисления, заполняет период, выбирает контрагента и договор, сумму процентов к начислению и статью доходов система автоматически подтягивает из выбранного договора. При проведении и отражении документа «Начисление процентов по кредитам и депозитам» сформируется проводка Дт 76.03 Кт 91.01.

2.15.2.7. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.15.2.7.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется сформировать отчеты по контролю и анализу операций учета депозитов.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.15.2.7.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Операции по учету депозитов отражаются в следующих бухгалтерских отчетах по счетам учета 51, 55.03, 76.03 и 91.01:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

Одновременно, в системе формируются отчеты по финансовым инструментам блока Казначейство:

- Ведомость расчетов по финансовым инструментам;
- Карточка расчетов по финансовым инструментам;
- Реестр договоров по кредитам и депозитам;
- Сравнение графиков оплат и начислений договоров кредитов, займов, депозитов.

2.16. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВА НА СТОРОНЕ (ДАВАЛЬЧЕСКАЯ СХЕМА)

2.16.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс включает в себя операции учету производства продукции на стороне – у переработчика на давальческой основе. Суть сделки: организация - давальец передает контрагенту - переработчику сырьё и материалы с необходимым качеством и получает от переработчика продукцию с определенным качеством, оплачивает переработчику услуги по переработке.

Для обеспечения сделки стороны заключают договор, оформляют фактическое движение товарно-материальных ценностей документами и отчетами, при этом переработчик не является собственником сырья и продукции. Услуги по переработке облагаются по обычной ставке НДС, при этом передача ТМЦ не является объектом налогообложения НДС.

С целью упрощения заполнения документов по производству рекомендуется ведение ресурсных спецификаций для операций производства на стороне.

Для анализа учета переработки на стороне используются типовые отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 10, 19, 20, 43, 60, а также специализированные отчеты блока Производство – Ведомость по товарам, хранящимся у переработчика, Контроль передачи сырья и материалов переработчику, Контроль поставки продукции переработчиком, Товары, переданные переработчиком.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.16.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 16 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 16 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.20.4	Учет производства на стороне (давальческая схема)	Настройка учета производства на стороне	Для отражения операций по учету переработки на стороне необходимо включить настройку (проставить флаг в чек-боксах) «Производство на стороне» по гиперссылке «Производство» блока НСИ и администрирование. При принятии

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				решения об оформлении Заказа переработчику установить данную настройку в одноименной опции, имеющейся в «Производстве на стороне»
2.	БНУ.20.4	Учет производства на стороне (давальческая схема)	Создание заказа переработчику	Ответственное лицо создает Заказ переработчику. Система позволяет создавать заказы, соответствующие каждой поставке сырья в переработку или создать один заказ на несколько поставок или длительный период в отчетном году
3.	БНУ.20.4	Учет производства на стороне (давальческая схема)	Передача сырья переработчику	Бухгалтер оформляет документ «Передача сырья переработчику», заполняя необходимые реквизиты. После отражения документа в регламентированном учете сформируется бухгалтерская проводка
4.	БНУ.20.4	Учет производства на стороне (давальческая схема)	Поступление от переработчика	Поступление продукции из переработки бухгалтер оформляет документом «Поступление от переработчика», заполняя необходимые реквизиты. После отражения документа в регламентированном учете сформируется бухгалтерская проводка
5.	БНУ.20.4	Учет производства на стороне (давальческая схема)	Отчет переработчика	Документ «Отчет переработчика» является документом, консолидирующим данные по давальческой схеме. При этом документ создает проводки по учету сырья в производстве и учету услуг по переработке. На основании отчета переработчика заводится счет-фактура по НДС от переработчика (при фактическом наличии данного документа от поставщика)
6.	БНУ.20.4	Учет производства на стороне (давальческая схема)	Формирование отчетов	Для анализа учета переработки на стороне используются отчеты: ОСВ по счету, Анализ счета, Обороты счета, Карточка счета с отбором по счетам 10, 19, 20, 43, 60, а также специализированные отчеты блока системы Производство – Ведомость по товарам, хранящимся у переработчика, Контроль передачи сырья и материалов переработчику, Контроль поставки продукции переработчиком, Товары, переданные переработчикам

2.16.2.1. НАСТРОЙКА УЧЕТА ПРОИЗВОДСТВА НА СТОРОНЕ

2.16.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для визуализации и использования подраздела «Передача в переработку» в блоке системы «Производство» необходимо подключить соответствующие настройки, которые позволят оформлять и отражать в регламентированном учете операции по производству продукции на стороне.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.16.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В системе настройки учета давальческих схем включаются путем проставления флагов в чек-боксах и выбором опций по гиперссылке «Производство», которая находится в блоке «НСИ и администрирование». Обязателен к проставлению флаг в чек-бок «Производство на стороне». При необходимости отмечаем флагами «Заказы переработчикам» и «Статусы заказов переработчикам», при использовании заказов необходимо принять решение о возможности частичного приема и оплаты заказа переработчику, а также выбрать способ обособления материалов.

2.16.2.2. СОЗДАНИЕ ЗАКАЗА ПЕРЕРАБОТЧИКУ

Заказ переработчику является документом планирования операций по давальческой схеме, формализует и структурирует документы и взаиморасчеты по переработке на стороне.

2.16.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Заказ переработчику должен отражать плановые данные по взаимодействию с переработчиком, позволять на его основании создавать первичные документы в учете, аккумулировать и хронологически структурировать документы по давальческой схеме.

2.16.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Заказ переработчику создает ответственное лицо (инициатор со стороны производства, куратор давальческой схемы или ответственный бухгалтер). Документ создается по гиперссылке «Заказы переработчикам» в блоке Производство. В открывшемся списке по кнопке «Создать» можно оформить документ, новый или исходя из потребностей (при настройке автоматизации процесса управления запасами и планирования закупок). В заказе переработчику пользователь заполняет реквизиты и вносит планируемые данные по передаче сырья и получению продукции:

- Дату учета документа;
- Организация;
- Переработчик, он же контрагент;
- Договор;
- Способ распределения затрат;
- Способ указания услуг по переработке;
- Группировку затрат;
- Склад продукции;
- Склад материалов;
- Материалы и работы;
- Продукцию, в том числе побочную или промежуточную;
- Услуги по переработке;
- Подразделение;
- ГФУ расчетов по услугам переработки;
- Направление деятельности.

При необходимости в системе доступна настройка статусов заказов переработчику – на согласовании, к выполнению, закрыт, а также возможна настройка маршрута согласования документа.

После проведения Заказа переработчику на основании заказа вводятся первичные документы, при этом система создает иерархию связанных документов, открывающую по кнопке «Отчеты» – опция «Связанные документы».

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.16.2.3. ПЕРЕДАЧА СЫРЬЯ ПЕРЕРАБОТЧИКУ

Передача сырья переработчику – документ факта передачи сырья и материалов на сторону, формирует бухгалтерскую проводку, является носителем унифицированных печатных форм по передаче сырья и материалов переработчику.

2.16.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется сформировать документы передачи сырья и материалов в системе, вести количественно - суммовой учет передачи сырья на сторону, создавать записи в бухгалтерских регистрах и отражать операции в бухгалтерских отчетах, в том числе в ОСВ, а также формировать печатные формы по движению ТМЦ.

2.16.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Из Заказа переработчику по кнопке «Создать на основании» ответственный бухгалтер создает документ «Передача сырья переработчику». Документ уже заполнен данными, которые наследуются из Заказа переработчику. Необходимо проверить и в случае, когда Заказ переработчику создан на несколько поставок или длительный период, внести правки в количество передаваемого сырья. При проведении и отражении в учете документа, формируется бухгалтерская проводка Дт 10.07 Кт 10.01. Счета учета определяются системой, исходя из ГФУ, внесенных в договор или первичный документ. Документ можно закрыть для редактирования, отжав кнопку «Проверен».

Из документа доступны к печати следующие унифицированные формы:

- Акт о приеме-передаче ТМЦ на хранение (МХ-1);
- Накладная (М-15);
- Товарные и транспортные накладные;
- Универсальный передаточный документ (УПД).

2.16.2.4. ПОСТУПЛЕНИЕ ОТ ПЕРЕРАБОТЧИКА

2.16.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование документа поступления продукции от переработчика в системе, ведение количественно-суммового учета передачи продукции, создание записи в бухгалтерских регистрах и отражении операций в бухгалтерских отчетах (ОСВ), формирование печатных форм по движению продукции.

2.16.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Из Заказа переработчику по кнопке «Создать на основании» ответственный бухгалтер создает документ «Поступление от переработчика». Документ уже заполнен данными, которые наследуются из Заказа переработчику. Необходимо проверить и в случае, когда Заказ переработчику создан на несколько поставок или длительный период, внести правки в количество полученной от переработчика продукции. При проведении документа и отражении в учете сформируется бухгалтерская проводка Дт 43 Кт 20. Счета учета определяются системой, исходя из ГФУ, внесенных в договор или первичный документ. Документ можно закрыть для редактирования, отжав кнопку Проверен.

Из документа доступны к печати следующие унифицированные формы:

- Накладная на передачу готовой продукции (МХ-18);
- Приходный ордер (М-4).

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.16.2.5. ОТЧЕТ ПЕРЕРАБОТЧИКА

Отчет переработчика – финализирующий документ, включающий все данные по переработке, а также фиксирующий в учете передачу сырья в производство по давальческой схеме и расчеты с переработчиком по оказанным услугам переработки.

2.16.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование документа отчета переработчика в системе, ведение учета услуг переработчика, создание записи в бухгалтерских регистрах и отражение операций в бухгалтерских отчетах (ОСВ), формирование документов взаиморасчетов с переработчиком.

2.16.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Из Заказа переработчику по кнопке «Создать на основании» ответственный бухгалтер создает документ «Отчет переработчика». Документ уже заполнен данными, которые наследуются из Заказа переработчику. Необходимо проверить и в случае, когда Заказ переработчику создан на несколько поставок или длительный период, внести правки в количество переданных сырья и материалов, в полученную от переработчика продукции, в данные по услугам переработчика. Важно соответствие Отчета переработчика данным документов «Передача переработчику» и «Поступление от переработчика». При проведении документа и отражении в учете сформируются бухгалтерские проводки:

- Дт 20 Кт 10.07 – списание переданных сырья и материалов в производство;
- Дт 20 Кт 60.01 – учет услуг переработчика;
- Дт 19.04. Кт 60.01 – НДС при приобретении услуг.

Счета учета определяются системой, исходя из ГФУ, внесенных в договор или первичный документ. Счет НДС определяется системой автоматически. Документ можно закрыть для редактирования, нажав кнопку «Проверен».

Из Отчета переработчику можно оформить счет-фактуру поставщика на услуги, заполнив номер и дату, провести и отразить в учете.

2.16.2.6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.16.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется формирование отчетов по движению сырья и материалов, готовой продукции, взаиморасчетов с переработчиком.

2.16.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Операции по учету давальческой схемы отражаются в следующих бухгалтерских отчетах по счетам учета 10, 19, 20, 43, 60:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

Одновременно, в системе формируются специализированные отчеты блока системы Производство:

- Ведомость по товарам, хранящимся у переработчика;
- Контроль передачи сырья и материалов переработчику;
- Контроль поставки продукции переработчиком;
- Товары, переданные переработчиком.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.17. УЧЕТ ВРЕМЕННЫХ И ПОСТОЯННЫХ РАЗНИЦ В УЧЕТЕ

2.17.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бухгалтерская прибыль может не совпадать с налогооблагаемой прибылью из-за применения разных правил признания доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете. ПБУ 18/02 регламентирует, как правильно отражать разницы между БУ и НУ, чтобы было понятно почему прибыль в налоговом учете (и соответственно налог на прибыль) отличается от данных бухгалтерского учета.

В системе 1С:ERP УХ положения ПБУ 18/02 реализованы на основе балансового метода. Отнесение сумм в БУ и НУ обеспечивается единым планом счетов в системе. Признак НУ в плане счетов стоит не у всех счетов учета, а только у тех, на которые целесообразно учитывать запасы, доходы и расходы для целей налогового учета. Налоговая оценка объекта учета и разницы между БУ и НУ отражаются в хозрасчетном регистре. Колонки с суммами по налоговому учету в проводках операций отображаются только после включения настроек в учетной политике организации. Временные и постоянные разницы учитываются на счетах хозрасчетного плана счетов, при отражении операций в суммах по Дт и Кт каждого счета ведется учет одновременно и в БУ, и в НУ, при этом соблюдается соотношение $БУ = НУ + ПР + ВР$.

Главный бухгалтер в настройках выбирает метод учета отложенных налоговых активов и обязательств (ПБУ 18 «Учет налога на прибыль организации»).

Ответственный бухгалтер при заведении статей доходов и расходов для сумм, не учитываемых в НУ, не проставляет флаг в чек-боксе «Принимается к налоговому учету по налогу на прибыль», тем самым суммы, принятые по данным статьям, учитываются системой как постоянные разницы.

Временные разницы система автоматически рассчитывает с учетом других настроек с учетной политике организации.

Ответственный бухгалтер формирует отчеты и справки по системному расчету ПР и ВР.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.17.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 17 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 17 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.21.1	Учет временных и постоянных разниц в учете	Настройки в системе на ПБУ 18	В блоке «НСИ и администрирование» у Организации в учетной политики бухгалтерского учета выбрать настройку по ПБУ 18/02
2.	БНУ.21.1	Учет временных и постоянных разниц в учете	Настройки в системе для отражения ПР	При создании статьи доходов или расходов ответственный бухгалтер не ставит флаг «Принимается к налоговому учету по налогу на прибыль»
3.	БНУ.21.1	Учет временных и постоянных	Настройки в системе для отражения ВР	Временные разницы рассчитываются системой автоматически

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

		разниц учете		
4.	БНУ.21.1	Учет временных и постоянных разниц в учете	Расчет ОНА и ОНО	Расчет ОНА и ОНО система производит при закрытии месяца
5.	БНУ.21.1	Учет временных и постоянных разниц в учете	Формировани е отчетов	Бухгалтерские отчеты с отражением показателей БУ, НУ, ПР, ВР. Анализ учета по налогу на прибыль и Справка-расчет отложенного налога по ПБУ 18/02

2.17.2.1. НАСТРОЙКА В СИСТЕМЕ НА ПБУ 18

2.17.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить учет по ПБУ 18/02 с отражением постоянных и временных разниц.

2.17.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для того, чтобы вести учет по ПБУ 18/02 главный бухгалтер выбирает в «Учетной политике бухгалтерского учета» организации во вкладке «Основное» метод учета по ПБУ 18/02 – Ведется балансовым методом с отражением постоянных и временных разниц.

2.17.2.2. НАСТРОЙКИ В СИСТЕМЕ ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ ПОСТОЯННЫХ РАЗНИЦ

2.17.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить учет постоянных разниц в налоговом учете.

2.17.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственный бухгалтер при создании статьи доходов или расходов не проставляет флаг в «Принимается к налоговому учету по налогу на прибыль», отсутствие данного флага обеспечит отражение суммы в НУ как постоянной разницы. В некоторых документах можно указать суммы ПР в явном виде, а именно в документах «Отражение прочих доходов и расходов», «Операция (регл.учет)» и «Ввод остатков».

2.17.2.3. НАСТРОЙКИ В СИСТЕМЕ ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ РАЗНИЦ

2.17.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить учет временных разниц в налоговом учете.

2.17.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Временные разницы формируются в системе автоматически, механизм расчета – по дебету и кредиту каждого счета выполняется равенство $БУ = НУ + ПР + ВР$.

Кроме того, система учитывает и другие настройки в учетной политике, например, при определении с какой даты начисляется амортизация в бухгалтерском учете: начисление амортизации в налоговом учёте начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

объекта в эксплуатацию и, в случае выбора, в бухучете даты принятия к учету, в системе рассчитывается временная разница.

В некоторых документах можно указать суммы ВР в явном виде, а именно в документах «Отражение прочих доходов и расходов», «Операция (регл.учет)» и «Ввод остатков».

2.17.2.4. РАСЧЕТ ОТЛОЖЕННЫХ НАЛОГОВЫХ АКТИВОВ И ОТЛОЖЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.17.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить ОНА и ОНО для корректного расчета налога на прибыль.

2.17.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Начисление/погашение отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства производится регламентированной операцией «Закрытие месяца». Ответственный бухгалтер запускает расчеты по закрытию месяца из автоматизированного рабочего места, путь к нему: блок «Финансовый результат и контроллинг - подраздел «Закрытие месяца» - гиперссылка «Закрытие месяца»), или закрытие месяца производится регламентированным заданием согласно расписанию.

2.17.2.5. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.17.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить проверку системных расчетов ВР и ПР, ОНА и ОНО.

2.17.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Стандартные бухгалтерские отчеты с раскрытием настроек показателей по БУ, НУ, ВР и ПР:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

Специализированные отчеты регламентированного учета:

- Анализ учета по налогу на прибыль;
- Справка-расчет отложенного налога по ПБУ 18.

2.18. ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА

2.18.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Закрытие месяца в 1С:ERP. УХ — один из ключевых этапов бухгалтерского и управленческого учёта. Эта процедура рассчитывает операции, объединенные в разделы закрытия, в том числе основные:

- Допроведение документов;
- Взаиморасчеты и переоценка валютных средств;
- Формирование затрат;
- Расчет себестоимости;
- Формирование финансового результата;
- Регламентированный учет;
- Управленческий баланс;

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Блокировка периода.

Ответственный бухгалтер перед закрытием месяца обрабатывает замечания системы в АРМе «Отражение документов в регламентированном учете» по проведению, проверке, отражению операций. Далее из АРМа «Закрытие месяца» запускает выполнение операций по закрытию месяца или закрытие месяца система запускает автоматически по расписанию. В случае невозможности расчета операции, а также при наличии несущественных замечаний, система отметит операцию красной или желтой отметкой. Операции с красной отметкой, система не выполняет и требует участие ответственного бухгалтера. Ответственному бухгалтеру необходимо по ссылкам АРМа «Закрытие месяца» исправить ошибки и обратить внимание на замечания. При исправлении операцией с красной отметкой, ответственный бухгалтер повторно запускает выполнение операции, при этом система обрабатывает расчет, начиная с невыполненных. После завершения закрытия ответственный бухгалтер формирует бухгалтерские отчеты.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.18.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 18 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 18 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.22.1	Закрытие месяца	Работа с АРМом «Отражение документов в регламентированном учете»	Проведение, проверка, отражение документов, выявленных системой
2.	БНУ.22.1	Закрытие месяца	Запуск и выполнение закрытия месяца	Запуск закрытия месяца (предварительного или окончательного) по кнопке «Выполнить операции» или автоматический запуск системой по установленному расписанию. Обработка замечаний системы, повторный запуск выполнения операций закрытия месяца
3.	БНУ.22.1	Закрытие месяца	Блокировка месяца	Частичная или полная блокировка закрытия месяца
4.	БНУ.22.1	Закрытие месяца	Формирование отчетов	Бухгалтерские отчеты после закрытия месяца отражают результаты регламентных операций, выполненных в рамках закрытия периода

2.18.2.1. РАБОТА С АРМ «ОТРАЖЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В РЕГЛАМЕНТИРОВАННОМ УЧЕТЕ»

2.18.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить проведение, проверку и отражение в учете всех операций закрываемого периода.

2.18.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственный бухгалтер перед закрытием месяца обрабатывает замечания системы в АРМе «Отражение документов в регламентированном учете» по проведению, проверке, отражению операций, путь: Регламентированный учет – Отражение документов в регл.учете. Если после

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

анализа отражения документов, система выявит документы, не проведенные, не проверенные, не отраженные в системе, при выполнении операций закрытия месяца, она предложит провести с данными документами необходимые для закрытия периода действия.

2.18.2.2. ЗАПУСК И ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАКРЫТИЯ МЕСЯЦА

2.18.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо провести распределение затрат, рассчитать себестоимость, финансовые результаты и сформировать баланс по всем операциям организации.

2.18.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В зависимости от требований расчетов по закрытию месяца ответственный бухгалтер может запустить либо предварительное закрытие, либо окончательное закрытие отчетного периода.

Предварительное закрытие используется для проверки корректности данных до окончания месяца. Окончательное закрытие фиксирует все результаты и делает их неизменными.

АРМ закрытия месяца находится в блоке «Финансовый результат и контроллинг» в подразделе «Закрытие месяца». В меню «Настройки» АРМа можно убрать ненужные или завершённые шаги, чтобы рабочее место стало удобнее. Этапы в АРМе упорядочены по принципу взаимозависимости – для этапов, расположенных ниже, необходимо успешное выполнение этапов, расположенных выше. Необходимость выполнения операций процедуры Закрытие месяца, а также контроль актуальности расчета себестоимости (определение необходимости пересчета) ведется с использованием служебных регистров информационной базы, переход в которые возможен по кнопке «Еще» – Задания к расчету.

Можно настроить автоматическое закрытие месяца по расписанию — это делается в настройках «Регламентных операций по закрытию месяца».

Вручную закрытие месяца проходит следующим образом. Ответственный бухгалтер в АРМе «Закрытие месяца»:

- Выбирает режим выполнения, организацию и месяц;
- Нажимает кнопку «Выполнить операции», после чего система начинает обрабатывать операции по этапам;
- После остановки или завершения закрытия проверяет и анализирует результаты закрытия. В случае наличия операций с красными отметками исправляет ошибки, указанные системой, по гиперссылкам рядом с выполненной операцией. При наличии желтой отметки (не блокирующее закрытие замечание) принимает решение об отработке данного замечания;
- После отработки предупреждений, повторно запускает закрытие. Пересчёт возможен неоднократно до финальной фиксации периода.

2.18.2.3. БЛОКИРОВКА МЕСЯЦА

2.18.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимы завершение и фиксация результатов закрытия месяца, закрытие периода от возможных изменений и правок.

2.18.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

После завершения закрытия для фиксации результатов ответственный бухгалтер блокирует закрытый период от редактирования.

Механизм «Блокировка от изменений» настраивается в рабочем месте «Закрытие месяца». В форме «Настройка блокировки от изменений» в поле «Можно заблокировать по» отображается

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

самый поздний доступный период блокировки. Ответственный бухгалтер может вручную задать нужный период в поле «Заблокировать по». Данный механизм полностью блокирует любые изменения в выбранном периоде и раньше. При необходимости разблокировать какой-то месяц можно перенести дату блокировки на более ранний период — для этого нужно зайти в форму блокировки из меню настроек месяца и изменить месяц блокировки.

При необходимости блокировать период для определенных пользователей, используется второй контур блокировки, путь к данным настройкам: НСИ и администрирование – Настройки пользователей и прав – Даты запрета изменения. В этих опциях ответственный бухгалтер проставляет флаг «Даты запрета изменений», переходит по ссылке «Настроить» и вносит необходимые данные по блокировке списка пользователей – всех пользователей или определенного списка пользователей.

2.18.2.4. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.18.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить анализ результатов закрытия месяца, формирование отчетов для контролирующих и налоговых органов.

2.18.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Стандартные бухгалтерские отчеты:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

Специализированные отчеты регламентированного учета:

- Финансовый результат;
- Себестоимость товаров;
- Ведомость по партиям;
- Валовая прибыль;
- Доходы и расходы предприятия и пр.

Регламентированная отчетность:

- Бухгалтерская отчетность, формируются стандартные формы, утверждённые Минфином РФ: бухгалтерский баланс (ф. 1), отчет о финансовых результатах (ф. 2), отчет о движении денежных средств (ф. 4), приложения к отчетности (ф. 3, ф. 5 и др.). Все формы поддерживают расшивки, сверки и автоматическую проверку перед отправкой;
- Налоговая отчетность, формируются декларации и расчеты по налогам.

2.19. РАСЧЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ НАЛОГОВ

2.19.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В настройках системы в учетной политике Организации отмечаются опции по имущественным налогам. После принятия в учет или ввода начальных остатков основных средств ответственный бухгалтер заводит параметры начисления для каждого вида налога. Собственно расчет имущественных налогов система проводит в соответствии с установленными настройками и параметрами при выполнении процесса «Закрытие месяца». После закрытия формируются отчеты и справки-расчеты по каждому виду налога.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.19.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 19 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 19 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.23.1	Расчет имущественных налогов	Настройки в учетной политике Организации	В учетной политике Организации проставить ставку налога на имущество, отметить по какому виду имущественный налогов используются авансовые платежи и какой период является расчетным. Ставки по транспортному и земельному налогам проставляются в параметрах начисления для каждого вида налога
2.	БНУ.23.1	Расчет имущественных налогов	Параметры начисления налогов	Заполнение параметров и реквизитов для начисления налогов, в том числе статьей расходов по списанию имущественных налогов, а также отражение, при необходимости, разных ОКТМО, налоговых инспекций
3.	БНУ.23.1	Расчет имущественных налогов	Закрытие месяца	После ввода параметров расчета имущественных налогов система дополняет этапы закрытия месяца операциями расчета имущественных налогов, при закрытии месяца выполняет расчет налогов и формирует бухгалтерские проводки
4.	БНУ.23.6	Единый налоговый счет	Включение имущественных налогов в ЕНП	В автоматизированном месте «Единый налоговый счет» осуществляется учет имущественных налогов в составе единого налогового платежа для дальнейшей оплаты в бюджет
5.	БНУ.23.1	Расчет имущественных налогов	Формирование отчетов	Стандартные бухгалтерские отчеты по субсчетам 68.06, 68.07, 68.08. Справки-расчеты. Декларации по имущественным налогам.

2.19.2.1. НАСТРОЙКИ В УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.19.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить расчет имущественных налогов в системе.

2.19.2.1.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В учетной политике Организации (НСИ и администрирование – Организации – Учетная политика налоги) проставляется общая ставка налога на имущество, при этом, ставки по транспортному и земельному налогам проставляются в параметрах начисления для каждого вида налога. Далее по гиперссылке «Порядок уплаты авансов по налогам» проставляем флаги необходимости квартальных авансовых платежей по налогу на имущество, транспортному и земельному налогу по каждому виду отдельно.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.19.2.2. ПАРАМЕТРЫ НАЧИСЛЕНИЯ НАЛОГОВ

2.19.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется учесть особенности учета каждого вида налога. Необходимо внесение в систему параметров для расчета имущественных налогов, при необходимости, разделение объектов основных средств по ОКТМО или налоговым инспекциям для обеспечения формирования деклараций по ОКТМО и налоговым органам по местонахождения недвижимого имущества.

2.19.2.2.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

После принятия в учет или ввода начальных остатков основных средств ответственный бухгалтер в блоке «Внеоборотные активы» в подразделе «Имущественные налоги» для каждого вида основных средств заполняет:

- Параметры транспортного налога;
- Параметры начисления земельного налога;
- Параметры начисления налога на имущество.

В параметрах начисления транспортного налога ответственный бухгалтер проставляет код вида транспортного средства, мощность, класс экологичности, отмечает налоговую инспекцию – по местонахождения организации или другой налоговый орган, выбирает транспортное средство из списка принятых к учету объектов эксплуатации, заполняет регистрационный знак, VIN, марку авто, подразделение, а также статью расхода, содержащую счет учета списания данного налога на расходы. Ставка транспортного налога система проставит автоматически, исходя из параметров.

В параметрах начисления земельного налога ответственный бухгалтер выбирает код категории земель, КБК, налоговую ставку, (имеется возможность, при необходимости, выбрать налоговую льготу), далее выбирает постановку на учет в налоговый орган – по месту нахождения организации, по другому ОКТМО или другой налоговой инспекции, подбирает земельные участки из списка принятых на учет, проставляет дату регистрации или изменения параметров, кадастровую стоимость, подразделение, статью расхода, содержащую счет учета списания данного налога на расходы.

В параметрах начисления налога на имущество ответственный бухгалтер порядок налогообложения, налоговую базу, код вида налога, налоговый орган или несколько ОКТМО и налоговых инспекций, осуществляет подбор земельных участков из перечня объектов эксплуатации, принятых к учету, вносит данные по земельным участкам, а также выбирает подразделение и статью расхода, содержащую счет учета списания данного налога на расходы. Ставка налога система на имущество была ранее внесена в учетную политику Организации.

При проведении заполненных параметров начисления имущественных налогов система сохранит данные для расчетов в регистрах сведений.

2.19.2.3. ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА

2.19.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечение расчета имущественных налогов, формирование бухгалтерских проводок по начислению имущественных налогов.

2.19.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для расчета имущественных налогов ответственный бухгалтер запускает закрытие месяца, если данное действие не обозначено расписанием регламентированных операций: Финансовый результат и контроллинг – Закрытие месяца.

В регламентных операциях по закрытию месяца в разделе «Формирование затрат» система отражает операцию расчета на каждый вид налога операцию по расчету налога – «Расчет налога на

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

имущество», «Расчет транспортного налога» и «Расчет земельного налога». Результатом закрытия последнего месяца квартала является начисление имущественных налогов и формирование проводок по:

- Налог на имущество - Дт затратного счета списания налога Кт 68.08;
- Транспортному налогу - Дт затратного счета списания налога Кт 68.07;
- Земельному налогу - Дт затратного счета списания налога Кт 68.06.

С учетом того, что налоговая инспекция рассчитывает имущественные налоги самостоятельно на основе данных о недвижимости из Росреестра, в системе предусмотрена сверка расчетов имущественных налогов с ФНС (Внеоборотные активы – Имущественные налоги – Сверка расчетов (на каждый вид налога), для которой xml-файл от налоговой инспекции загружается в систему и система сравнивает расчеты по запросу пользователя.

2.19.2.4. ВКЛЮЧЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ НАЛОГОВ В ЕНП

2.19.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить расчеты по налогам специальным налоговым счетом (ЕНС), на который перечисляются все виды налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в бюджет.

2.19.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В 1С:ERP. УХ реализована возможность работы с единым налоговым счетом (ЕНС), на который единым налоговым платежом (ЕНП) перечисляются все виды налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в бюджет.

Для переноса сумм исчисленных налогов на ЕНС ответственный бухгалтер переходит в АРМ «Единый налоговый счет» блока «Регламентированный учет» и по гиперссылке «Начисление ЕНП» создает документ «Начисление ЕНП». Документ создается в разрезе организации, данные для его заполнения бухгалтер получает по кнопке «Заполнить». Ответственный бухгалтер проводит документ и при отражении в учете система формирует бухгалтерскую проводку Дт, 68.06, 68.07, 68.08 Кт 68.90.

Кроме того, из АРМа «Единый налоговый платеж» бухгалтер может сформировать уведомления для налоговой инспекции, скорректировать расчеты по налогам.

2.19.2.5. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.19.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить анализ результатов расчетов имущественных налогов, проверка корректности отражения на счетах учета для налогов и сборов.

2.19.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Стандартные бухгалтерские отчеты по субсчетам счета 68:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

Справки-расчеты по каждому виду налога.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Регламентированная отчетность (из АРМ «1С-Отчетность» блока «Регламентированный учет»):

- Бухгалтерская отчетность: бухгалтерский баланс (ф. 1) и приложения к нему
- Налоговая отчетность: декларации и расчеты по имущественным налогам.

2.20. УЧЕТ НДС

2.20.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В настройках учетной политики Организации отмечаются опции по НДС. Кроме того, ответственный бухгалтер контролирует выбор вида налогообложения по НДС в первичных документах. Перед закрытием месяца в АРМе «Помощник по учету НДС» ответственный бухгалтер работает с предупреждениями и информацией системы – формирует счета-фактуры, списывает НДС на затраты, блокирует счета-фактуры в отчетном периоде. Окончательные расчеты по НДС проводятся при закрытии месяца. При выполнении операций процесса «Закрытие месяца» система формирует документ «Распределение НДС». После закрытия формируются отчеты и справки-расчеты по налогу на добавленную стоимость.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.20.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 20 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 20 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.23.2	Учет НДС	Настройки в НСИ и учетной политики Организации	В блоке «НСИ и администрирование» по гиперссылке «Учет НДС, импорт и экспорт» проставить флаг в чек-боксах по учету НДС. В учетной политике Организации главный бухгалтер определяет параметры учета НДС
2.	БНУ.23.2	Учет НДС	Выбор вида налогообложения в первичных документах	При проверке бухгалтером первичного документа, контроль реквизита «Налогообложение» - Закупка облагается НДС или Закупка не облагается НДС
3.	БНУ.23.2	Учет НДС	Закрытие месяца	При закрытии месяца система формирует документ «Распределение НДС», который выполняет финальные действия по учету НДС
4.	БНУ.23.2	Учет НДС	АРМ «Помощник по учету НДС»	В автоматизированном рабочем месте «Помощник по учету НДС» бухгалтер получает доступ ко всей информации, касающейся учета НДС, и может проводить необходимые операции по учету данного налога
5.	БНУ.23.3	НДС по хозспособу	Начисление НДС при строительстве ОС собственными силами	Ответственный бухгалтер рассчитывает налоговую базу по выполненным строительно-монтажным работам, оформляет запись книги продаж и счет-фактуру выданный, оформляет запись книги покупок
6.	БНУ.23.2	Учет НДС	Формирование отчетов	Стандартные бухгалтерские отчеты по субсчетам счета 19, по счетам 68.02, 90.03, 91.02

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

				Группа специализированных отчетов по НДС. Декларации по НДС.
--	--	--	--	---

2.20.2.1. НАСТРОЙКИ В НСИ И УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.20.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить учет НДС в системе.

2.20.2.1.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке «НСИ и администрирование» в подразделе «Настройка НСИ и разделов» по гиперссылке «Учет НДС, импорт и экспорт» отметить флагами чек-боксы с необходимыми настройками НДС, в частности, «Формировать отчетность по НДС», «Вести отдельную нумерацию счетов-фактур, выданных на авансы» (при необходимости), «Использовать печатные формы счета-фактур, УПД и УКД версии 2.5».

В учетной политике Организации (НСИ и администрирование – Организации – Учетная политика и налоги – Настройки учета НДС) главный бухгалтер определяет, как учитывать НДС: например, авансы зачитываем в течение 5 дней, вычеты делаем раз в месяц или квартал, ведем отдельный учет по ставкам НДС, можем использовать полезную функцию — учет НДС по фактическому использованию: вычет блокируется, пока материалы не списаны на затраты. Рекомендуем отметить порог 5% для необлагаемых операций.

2.20.2.2. ВЫБОР ВИДА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ В ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТАХ

2.20.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При внесении в систему первичных документов необходимо корректное отражение НДС.

2.20.2.2.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При проверке первичного документа, внесенного в 1С:ERP УХ, ответственный бухгалтер контролирует корректность заполнения реквизита «Налогообложение» во вкладке «Дополнительно» и сумму НДС, отраженную в самом первичном документе. При проведении документа и отражении в учете система по встроенным в ней механизмам:

- при закупках определит субсчет счета 19 и сформирует бухгалтерскую проводку с Дт субсчета счета 19, далее при оформлении счета-фактуры от поставщика и отражении в учете сформирует проводку принятия НДС вычету - Дт 68.02 Кт 19.субсчет;
- при продажах по деятельности, облагаемой НДС, сформирует бухгалтерскую проводку для НДС с реализации Дт 90.03 Кт 68.02, далее при оформлении счета-фактуры на продажу подсветит, что операция отражена в учете и покажет отражение счета-фактуры в Журнале учета счетов-фактур. Из документа «Счет-фактура выданный» формируются следующие печатные формы: Счет-фактура, Универсальный передаточный документ (УПД), Универсальный корректировочный документ (УКД);
- при регистрации входящего платежа от покупателя система автоматически создает и регистрирует «Счет-фактуру на аванс», формируя начисление НДС к уплате с проводкой Дт 76.АВ Кт 68.02. Позже, при отгрузке, на основании этого же аванса программа автоматически создает «Счет-фактуру на отгрузку» и зачет ранее начисленный НДС;
- при проведении исходящего платежа поставщику система ответственный бухгалтер из документа оплаты аванса формирует «Счет-фактуру полученный на аванс», в случае

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

если поставщик ее выставил, что дает право на вычет НДС (проводка Дт 68.02 Кт 76.ВА). Впоследствии при оприходовании товаров этот вычет будет корректно учтен. При необходимости оформления нескольких «Счет-фактур полученный на аванс» В АРМе «Помощник по учету НДС» ответственный бухгалтер сможет массово выставить все необходимые документы «Счет-фактура полученный на аванс».

2.20.2.3. ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА

2.20.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить финальный расчет НДС.

2.20.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для расчета НДС ответственный бухгалтер запускает закрытие месяца (если данное действие не обозначено расписанием регламентированных операций): Финансовый результат и контроллинг – Закрытие месяца. Операция по закрытию НДС – «Распределение НДС» на этапе «Расчет себестоимости».

В результате закрытия отчетного периода система формирует документ «Распределение НДС», который выполняет следующие действия:

- формирует записи книги покупок по основным средствам (ежемесячно);
- распределяет НДС с косвенных расходов по видам деятельности для учета НДС. Распределение НДС осуществляется только по ценностям, списанным на статьи расходов с вариантом распределения «На направление деятельности» и установленным значением «НДС распределяется по видам налогообложения пропорционально выручке»;
- формирует записи книги покупок по партиям, отнесенным при реализации по ставке НДС 0% (при наличии факта подтверждения нулевой ставки НДС). Подтверждение ставки 0% по реализациям осуществляется с помощью специальной обработки Подтверждение нулевой ставки НДС. Если ставка НДС не подтверждена – суммы НДС также будут приняты к вычету, но в дополнительном листе периода реализации.

2.20.2.4. АРМ «ПОМОЩНИК ПО УЧЕТУ НДС»

2.20.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо обеспечить удобство пользователя, оптимизацию трудозатрат по учету и проверке НДС, уменьшение количество пользовательских ошибок.

2.20.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Путь к «Помощнику по учету НДС»: блок «Финансовый результат и контроллинг» – подраздел «НДС» - гиперссылка «Помощнику по учету НДС».

Интерфейс помощника: гиперссылки ведут к основным операциям и отчетам. Система проверяет данные, например, ищет ручные записи в книгах покупок и продаж или списание НДС на расходы, отражает документы или платежи, по которым не выставлены счета-фактуры, подсвечивает заблокированные счета-фактуры. Вся информация в помощнике отражается в онлайн режиме, чтобы ее актуализировать, нужно вручную нажать «Обновить». Если в документе, например, «Приобретение товаров и услуг» ошиблись с видом деятельности, исправить это можно сразу, не выходя из «Помощника по учету НДС»: на основе документа создаем «Корректировку вида деятельности по НДС». Из данного АРМа бухгалтер может просмотреть необходимые отчеты по анализу НДС, принять решение и заблокировать счет-фактуры в планируемом к закрытию периоде.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

После проверки и правок помощник помогает с регламентными операциями распределения НДС и закрытия месяца.

Все необходимые отчеты для анализа расчета НДС собраны в разделе «Отчеты по НДС в АРМе «Помощник по учету НДС».

2.20.2.5. НАЧИСЛЕНИЕ НДС ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ОС СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ

2.20.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется рассмотрение частного случая начисления НДС при производстве строительно-монтажных работ собственными силами (хозспособ).

2.20.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Ответственный бухгалтер рассчитывает стоимость строительно-монтажных работ по отбору «Хозспособ» в ОСВ по счету 08.03. Из АРМа «Помощник по учету НДС» в подразделе «Прочие операции» ответственный бухгалтер создает документ «Запись книги продаж» с операцией «Прочее начисление НДС», выбирает организацию и контрагента, равного организации (ранее заводит организацию в качестве контрагента в справочник «Партнеры»). В табличной части выбирает из предопределенного списка вид ценности – СМР собственными силами, далее вносит сумму без НДС и ставку НДС, выбирает счет учета 19.08 и аналитику ОС, отмечает событие – НДС к уплате. При проведении и отражении в учете операция сформирует бухгалтерскую проводку Дт 19.08 Кт 68.02 – Начисление/восстановление НДС. Из записи книги продаж бухгалтер формирует документ «Счет-фактуру выданный». Печатная форма счета-фактуры выданного доступна для печати, как из документа записи книги продаж, так и из формы счет-фактуры.

Для оформления НДС к вычету из АРМа «Помощник по учету НДС» в подразделе «Прочие операции» ответственный бухгалтер создает документ «Запись книги покупок», выбирает свою организацию в качестве контрагента, вид ценности – СМР собственными силами, событие – предъявлен НДС к вычету, сумму строительно-монтажных работ без НДС, ставку НДС, счет учета НДС – 19.08. Во вкладке «Дополнительно» бухгалтер вносит данные по ранее выставленному счет-фактуре выставленного НДС. При проведении и отражении в учете операция сформирует бухгалтерскую проводку Дт 68.02 Кт 19.08 – Принятие НДС к вычету. По данной операции счет-фактура не оформляется, печатная форма не формируется.

Оформленные операции по НДС (начисление, вычет) при строительстве собственными силами отражаются в отчетах и справках по НДС, а также в разделе 3 декларации по НДС.

2.20.2.6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.20.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо обеспечить анализ учета НДС, формирование отчетов и деклараций.

2.20.2.6.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Стандартные бухгалтерские отчеты по субсчетам счета 19, 68.02, 90.03, 91.02:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

Отчеты по НДС:

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Анализ состояния учета по НДС;
- Анализ причин блокировки вычета НДС;
- Реестр счетов-фактур выданных;
- Реестр счетов-фактур полученных;
- Анализ начисления НДС с авансов (полученных);
- Анализ учета НДС при зачете авансов (выданных);
- Анализ учета НДС при зачете авансов (полученных);
- Книга покупок
- Книга продаж;
- Журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур;
- Ведомость по НДС предъявленному;
- Декларация по НДС (для первичного формирования);
- Формирование записей раздела 7 декларации по НДС;
- Реестр к разделу 7 декларации;
- Отчеты по НДС в электронном виде.

Регламентированная отчетность (из АРМ «1С-Отчетность блока «Регламентированный учет»)

- Бухгалтерская отчетность: бухгалтерский баланс (ф. 1) и приложения к нему;
- Налоговая отчетность: декларации по НДС. Изначально декларацию по НДС можно сформировать из «Помощника по учету НДС», но уточненные декларации формируются только из подраздела «1С – Отчетность» блока «Регламентированный учет».

2.21. РАСЧЕТ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ

2.21.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Наряду с настройками в системе по фиксации временных и постоянных разниц, учету ОНА и ОНО, описанных в разделе 2.16 настоящего «Отчета о моделировании по блоку БНУ», в настройках системы учетной политики Организации отмечаются опции по учету налога на прибыль. Кроме того, ответственный бухгалтер контролирует корректное заполнение в статьях доходов и расходов признака «Принимается к налоговому учету». На основании проводок, введенных первичными документами, сформированных постоянных и временных разниц, система рассчитывает финансовый результат, ОНА, ОНО и налог на прибыль. Начисление налога происходит при выполнении процедуры закрытия месяца, в результате которой выполняется регламентная операция «Формирование финансового результата» и формируется регламентный документ с типом операции «Расчет налога на прибыль». После закрытия месяца в системе доступны отчеты и справки.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.21.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 21 представлен Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 21 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	БНУ.23.4	Налог на прибыль	Настройки учетной политике в	В учетной политике Организации отмечаем Настройки учета на прибыль, в том числе

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

			Организации	порядок уплаты авансовых платежей
2.	БНУ.23.4	Налог на прибыль	Контроль признака «Принимается к налоговому учету»	При проверке первичных документов бухгалтер контролирует признак «Принимается к налоговому учету» в статьях доходов и расходов
3.	БНУ.23.4	Налог на прибыль	Регистры налогового учета	Для проверки и подтверждения расчета налога на прибыль используют налоговые регистры, которые формируются на основании данных бухгалтерского учёта с учётом особенностей налогового законодательства
4.	БНУ.23.4	Налог на прибыль	Закрытие месяца	Процедура «Закрытие месяца» формирует ОНА, ОНО, финансовый результат и начисляет налог на прибыль
5.	БНУ.23.4	Налог на прибыль	АРМ «Помощник заполнения декларации по налогу на прибыль»	Рабочее место в системе, которое позволяет бухгалтеру создавать и заполнять декларации по налогу на прибыль в разрезе мест предоставления и признаков налогоплательщика
6.	БНУ.23.4	Налог на прибыль	Формирование отчетов	Стандартные бухгалтерские отчеты, налоговые регистры, справки-расчеты, регламентированная бухгалтерская отчетность, декларация по налогу на прибыль

2.21.2.1. НАСТРОЙКИ В НСИ И УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.21.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить расчет налога на прибыль в системе.

2.21.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В блоке «НСИ и администрирование» в учетной политике Организации (НСИ и администрирование – Организации – Учетная политика и налоги – Настройки учета налога на прибыль) главный бухгалтер определяет параметры расчета налога на прибыль, в частности, период формирования сомнительных долгов, порядок подачи декларации по налогу на прибыль и порядок уплаты авансовых платежей.

2.21.2.2. КОНТРОЛЬ ПРИЗНАКА «ПРИНИМАЕТСЯ К НАЛОГОВОМУ УЧЕТУ»

2.21.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо корректное отнесение сумм на временные и постоянные разницы, обеспечение расчета ОНА и ОНО, налога на прибыль.

2.21.2.2.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При проверке первичных документов, вносимых в систему, ответственный бухгалтер проверяет корректность отметки признака «Принимается к налоговому учету» в статьях доходов и расходов. При отсутствии флага сумму документа с данной статьей система учтет как постоянную

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

разницу. Временные разницы система формирует автоматически с учетом соответствующих настроек в системе по ПБУ 18.

2.21.2.3. РЕГИСТРЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

2.21.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо формирование детальных отчетов по составляющим расчета налога на прибыль для проверки налога на прибыль.

2.21.2.3.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В системе содержатся типовые регистры налогового учёта, которые содержат необходимый набор показателей и соответствуют требованиям законодательства. Данные регистры подразделяются на четыре группы:

- регистры учета хозяйственных операций – обобщение информации о фактах хозяйственной деятельности, которые приводят к возникновению объекта налогового учета;
- регистры сбора информации о наличии и движении объектов налогового учета;
- регистры промежуточных расчетов, выполняющих вспомогательную функцию;
- регистры формирования отчетных данных – обобщение информации о признанных доходах и расходах отчетного налогового периода, о расчете налоговой базы и расшифровке отдельных доходов и расходов в декларации по налогу на прибыль.

Полный набор налоговых регистров доступен по следующему пути: Регламентированный учет – Бухгалтерский и налоговый учет – Регистры налогового учета

2.21.2.4. ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА

2.21.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется расчет ВР и ПР, ОНА, ОНО, формирование финансового результата, расчет и начисление налога на прибыль.

2.21.2.4.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для расчета финансового результата, налога на прибыль ответственный бухгалтер запускает закрытие месяца (если данное действие не обозначено расписанием регламентированных операций): Финансовый результат и контроллинг – Закрытие месяца. «Закрытие месяца» выполняет регламентированную операцию «Формирование финансового результата» и формирует регламентный документ с типом операции «Расчет налога на прибыль».

Результат расчета налога на прибыль подтверждается справками-расчетами (Регламентированный учет – Бухгалтерский и налоговый учет – Справки-расчеты) и используется при заполнении декларации по налогу на прибыль. Для оперативного выявления ошибок данных налогового учета и учета разниц в оценке активов и обязательств используется отчет «Анализ учета по налогу на прибыль» (Регламентированный учет – Отчеты). Каждый блок данной схемы может быть расшифрован в более детальную схему, из которой, в свою очередь, можно получить производный отчет с детализацией до первичного документа.

2.21.2.5. АРМ «ПОМОЩНИК ЗАПОЛНЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ ПО НАЛОГУ НА ПРИБЫЛЬ»

2.21.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо обеспечить помощь ответственному бухгалтеру в работе с декларацией по налогу на прибыль, минимизация пользовательских ошибок.

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.21.2.5.1. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

В автоматизированном рабочем месте «Помощник заполнения декларации по налогу на прибыль» имеется возможность отбора по регистрации в налоговом органе. В данном АРМе выводится информация об имеющихся или подлежащих формированию декларациях по налогу на прибыль за выбранный период. В табличной части по кнопке «Заполнить» формируется список деклараций по налогу на прибыль в разрезе кодов мест представления в соответствии с настройками вариантов налогообложения прибыли. По гиперссылке «Открыть» в графе «Расшифровка налоговой базы» бухгалтер может проанализировать состав налоговой базы в разрезе вариантов налогообложения прибыли, листов декларации, признаков налогоплательщиков, кодов видов дохода и кодов видов операций. По гиперссылке «Создать» в графе «Документы деклараций» ответственный бухгалтер сформирует декларацию по налогу на прибыль с необходимым количеством страниц.

2.21.2.6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

2.21.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Требуется обеспечить анализ учета НДС, формирование отчетов и деклараций.

2.21.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Стандартные бухгалтерские отчеты по счета 68.04, 99:

- ОСВ (по счету и общая);
- Карточка счета;
- Анализ счета;
- Обороты счета;
- Отчеты по проводкам.

Налоговые регистры.

Регламентированная отчетность (из АРМ «1С-Отчетность блока «Регламентированный учет»)

- Бухгалтерская отчетность: бухгалтерский баланс (ф. 1) и приложения к нему;
- Налоговая отчетность: декларации по налогу на прибыль.

3. КОНЦЕПЦИЯ РОЛЕЙ И ПОЛНОМОЧИЙ

Концепция ролей и полномочий пользователей ИС основана на типовых механизмах организации групп доступа, профилей доступа, ролей и прав доступа в информационных системах на платформе 1С.

Для конфигурации модели прав и полномочий пользователей применяются следующие объекты Системы:

- Пользователи;
- Группы доступа;
- Профили групп доступа;
- Роли.

С точки зрения объектов Системы выделяются следующие этапы:

- создание новых ролей;
- создание новых профилей доступа;
- создание новых групп доступа.

Управление правами пользователей основывается на разделении доступа пользователей к отдельным функциям Системы (ролевой метод управления доступом).

При построении модели ролей и полномочий используются инструменты:

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Стандартный инструмент управления доступом на основе ролей;
- Гибкая настройка ограничения доступа на уровне записей (RLS).

Право доступа - предоставляет возможность выполнить конкретное действие (чтение, запись, удаление и т. п.) с конкретным типом объекта. Права делятся на основные (разрешают доступ любым способом) и интерактивные (интерактивный доступ к данным). Для основных прав могут быть описаны правила (параметры) ограничения доступа на уровне записей.

Роль представляет собой совокупность прав (разрешенных действий) над объектами Системы. Перед заведением новой роли необходимо проанализировать конфигурацию на наличие типовых ролей и по возможности использовать их.

Роль создается с привязкой к элементарной функции Системы. В большинстве случаев используются «атомарные роли», каждая из которых предоставляет доступ только к одному виду объектов.

В конфигурации определяются три обязательные роли:

- полные права;
- администратор Системы;
- интерактивное открытие внешних отчетов и обработок.

Изменение пользователя не должно приводить в перекомпоновке типовых ролей или профилей доступа.

Роли объединяются в профили групп доступа. Объединение в профиле группы доступа нескольких ролей позволяет установить совокупность разрешенных действий к нескольким объектам конфигурации.

Группы доступа применяются для разграничения доступа пользователей к определенным видам данных информационной базы (на уровне организационных единиц). Каждая группа доступа назначается пользователю и связывается с профилем группы доступа.

На основании вышеизложенных принципов на этапе разработки Системы составляется ролевая модели ИС, в которой сопоставлена функциональность Системы и бизнес-роли пользователей.

Аутентификацию и авторизацию пользователей ИС необходимо осуществлять с использованием учетных записей. Аутентификация сотрудников сторонних организаций осуществляется средствами платформы 1С (с использованием пароля).

Каждой бизнес-роли Заказчика соответствует один или несколько профилей групп доступа. При включении пользователя в несколько групп доступа, его права формируются по принципу объединения. Детальный перечень групп доступа и профилей групп доступа будет определен на этапе внедрения.

На этапе моделирования определяется обобщенный перечень бизнес-ролей с указанием доступных функций бизнес-процесса. Соответствие представлено в Приложении № 6.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТУ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ И ПЕЧАТНЫХ ФОРМ



Приложение 4.1.
Перечень печатных форм

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНТЕГРАЦИЙ



Приложение 4.2.
Перечень интеграций

АО «КМКР»	БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

4.3. ПЕРЕЧЕНЬ НСИ



Приложение 4.3.
Перечень НСИ.xlsx

4.4. РЕЕСТР МИГРАЦИОННЫХ ПОТОКОВ



Приложение 4.4.
Реестр миграционны

4.5. ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ И РАЗРЫВОВ



Приложение 4.5
Перечень функцио

4.6. СООТВЕТСТВИЕ ФУНКЦИЙ И БИЗНЕС-РОЛЕЙ



Приложение 4.6.
Соответствие функци