

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Л. А. Свиридова

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО БУХГАЛТЕРА В УЧРЕЖДЕНИЯХ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Оренбург
2019

УДК 657: 681.5 (076.6)

ББК 65.052.204.5д7

С 24

Рецензент – кандидат экономических наук Н. А. Тычинина

Свиридова, Л. А.

С 24 Автоматизированное рабочее место бухгалтера в учреждениях правоохранительных органов: методические указания / Л. А. Свиридова; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2019.- 45 с.

В методических указаниях приводятся задания для лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера в учреждениях правоохранительных органов».

Выполнение заданий сопровождается составлением первичных документов, учетных регистров и обобщением произведенных расчетов на счетах бухгалтерского учета и в отчетности учреждения с помощью использования программного продукта «1С: Бухгалтерия. Государственные учреждения», предназначенного для автоматизации ведения учета в учреждениях правоохранительных органов.

Методические указания предназначены для проведения лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов очной формы обучения по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, профиль «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах».

УДК 657: 681.5 (076.6)

ББК 65.052.204.5д7

© Свиридова Л.А., 2019

© ОГУ, 2019

Содержание

Введение.....	4
1 Общие сведения о содержании изучаемой дисциплины «Автоматизированное рабочее место бухгалтера в учреждениях правоохранительных органов».....	5
2 Лабораторные работы	6
2.1 Лабораторная работа № 1 «Основы работы с программой «1С: Государственные учреждения».....	6
2.2 Лабораторная работа № 2 «Учет основных средств государственного учреждения».....	13
2.3 Лабораторное занятие № 3 «Учет материальных запасов»	15
2.4 Лабораторная работа № 4 «Порядок учета наличных и безналичных средств»	17
2.5 Лабораторная работа № 5 « Учет расчетов с дебиторами по доходам и с подотчетными лицами»	21
2.6 Лабораторная работа № 6 «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками»....	22
2.7 Лабораторное занятие № 7 «Учет расчетов по оплате труда в учреждении».....	23
2.8 Лабораторная работа № 8 «Учет санкционирования расходов».....	30
2.9 Лабораторная работа № 9 «Завершение периода».....	33
2.10 Лабораторная работа № 10 «Регламентированная отчетность».....	34
Приложение А Справочник «Учреждение» в пункте главного меню	39
Приложение Б Обработка «Ввод начальных остатков».....	40
Приложение В Состав регламентированной отчетности учреждения	41
Приложение Г Справочник «Методы распределения прямых расходов»	42
Приложение Д Сводная таблица расчетов по оплате труда и страховых взносов.....	43
Приложение Е Бюджетная смета УМВД России по Оренбургской области.....	44
Приложение Ж Параметры подключения к информационной базе	45

Введение

Современные условия функционирования государственных учреждений предполагают создание форм первичных документов, бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование экономической информации об исполнении государственного бюджета, необходимой для своевременной её обработки, хранения и использования в бюджетном процессе в электронном виде. В связи с этим особенно актуальным является применение автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности о результатах хозяйствования и об использовании государственных средств, выделенных для функционирования государственного учреждения.

Актуальность применения автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета обусловлена обязанностью ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности предусмотренной в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.

Информационные технологии позволяют главному бухгалтеру осуществлять электронный документооборот с заинтересованными пользователями, что особенно актуально для государственного сектора. При использовании программ по отправке электронной отчетности, по взаимодействию с Федеральным казначейством главный бухгалтер имеет возможность выгрузить необходимую информацию в соответствующем формате из программного продукта по ведению бухгалтерского учета.

В рамках учебного процесса Оренбургский государственный университет предлагает к применению программу «1С: Бухгалтерия – Государственные учреждения 8», разработчиком которой является ЗАО «Фирма 1-С». Студентам необходимо овладеть основными правилами работы в данной программе, уметь составлять документы, учетные регистры, стандартные и регламентированные отчеты, чтобы в дальнейшем использовать полученные знания в практической работе.

1 Общие сведения о содержании изучаемой дисциплины «Автоматизированное рабочее место бухгалтера в учреждениях правоохранительных органов»

Преподавание дисциплины «Автоматизированное рабочее место бухгалтера в учреждениях правоохранительных органов» строится исходя из требуемого уровня базовой подготовки по специальности «Экономическая безопасность», специализации «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах».

Основная цель изучения дисциплины - овладение теоретическими знаниями и практическими навыками в области функционирования компьютерных информационных систем бухгалтерского учета и отчетности в государственном секторе.

Основной задачей изучения дисциплины «Автоматизированное рабочее место бухгалтера в учреждениях правоохранительных органов» является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования к подготовке студентов специальности «Экономическая безопасность», специализации «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах».

В учреждениях государственного сектора широко используются программы автоматизации учетного процесса и предоставления отчетности, это обусловлено контролем целевого использования государственных финансов.

В современных условиях большое внимание уделяется компьютеризации автоматизированного рабочего места бухгалтера. Специалист, профилирующийся в области финансового учета и контроля должен уметь пользоваться готовыми программными средствами для автоматизированной обработки учетных задач, обобщения информации финансового и бюджетного учета.

2 Лабораторные работы

2.1 Лабораторная работа № 1 «Основы работы с программой «1С: Государственные учреждения»

Цель работы: освоить порядок начала создания информационной базы и группировки информации о деятельности учреждения.

Задание: создать постоянную справочную информацию об учреждении. Заполнить справочник «Учреждение» в пункте главного меню «Учреждение».

Сокращенное название: УМВД России по Оренбургской области.

Полное название: Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Оренбургской области.

Адрес: 460000, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Комсомольская, 49.

Телефон: (3532) 79-08-00. Факс: (3532) 79-02-17.

Реквизиты учреждения:

ИНН 5610036776, КПП 561001001, ОГРН 1025601030740;

ОКПО 8834383, ОКТМО 53701000001, ОКАТО 53401000000;

ОКВЭД 75.24.1 Деятельность органов внутренних дел;

Тип собственности - Представительства и филиалы;

Форма собственности - Федеральная собственность;

Банк получателя: Отделение Оренбург в г. Оренбург. Текущий счет 40501810500003000001, лицевой счет 20546D54564, БИК 045354001, КБК 18803020000000000000.

Код главы 188 - Министерство внутренних дел России.

Код раздела 03 – Национальная безопасность и правоохранительная деятельность.

Код подраздела 02 – Органы внутренних дел.

Начальник управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Оренбургской области генерал-майор полиции Давыдов Михаил Ильич.

Задание: введите элементы учетной политики УМВД России по Оренбургской области на 20xx год в соответствии с данными таблицы 1.

Параметры учетной политики задаются по состоянию на 01.01.20xx г. в справочнике «Учреждение».

Таблица 1 – Исходные данные для формирования показателей учетной политики УМВД России по Оренбургской области на 20Xxгод.

Элементы учетной политики	Значения элементов
1. Структура рабочего плана счетов (РПС)	Для казенных учреждений
2. Система налогообложения	Общая
3. НДС	Налоговый период по НДС «Квартал»
	Момент определения налоговой базы «По отгрузке»
	Порядок регистрации счетов-фактур на аванс «Не регистрировать счета-фактуры на аванс зачтенные в течении 5-ти календарных дней»
	Счет дебета для начисления НДС по бюджетным средствам (КФО 1) «В рамках бюджетных средств начислять в расход» счет для учета расходов 401.20
4. Имущество казны	Ведение аналитического учета имущества казны
5. Производство	Распределять общепроизводственные (накладные) расходы
	Распределять общехозяйственные затраты
	Методы распределения общих затрат «Пропорционально оплате труда» КФО 1 ИФО отсутствует
6. Налог на прибыль	Учет доходов и расходов по КФО 2 в целях налогообложения прибыли
	Методы определения прямых расходов производства в налоговом учете задаются по умолчанию системой (Приложение Г)
	Метод начисления амортизации (НУ) «Линейный»

Задание: внести остатки актива и пассива баланса Управления МВД России по Оренбургской области на 31.12.20XXг.

Для внесения остатков необходимо обратиться к пункту главного меню «Бухгалтерский учет» - «Ввод остатков при начале работы с программой» и используя аналитическую информацию в соответствии с данными таблиц 3,4,5,6,7,8,9 осуществить ввод информации.

Если аналитические данные отсутствуют, следует внести общую сумму по синтетическому счету, например, 1.201.11.

Остатки начального баланса Управления МВД России по Оренбургской области приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Начальный баланс Управления МВД России по Оренбургской области на 31.12.20XXг.

Номер счета	Название счета	По бюджету остатки на 31.12.20__ г.	
		Дебет	Кредит
1.101.00	Основные средства	19 929 000,00	
1.104.00	Амортизация		3 260 000,00
1.105.00	Материальные запасы	445 810,00	
1.201.11	Денежные средства на лицевых счетах в казначействе	120 780,00	
1.208.00	Расчеты с подотчетными лицами	15 667,00	
1.302.00	Принятие обязательств		12 426 494,00
1.303.00	Расчеты по платежам в бюджет		4 804 263,00
1.304.00	Расчеты по прочим обязательствам		20 500,00
Итого		20 511 257,00	20 511 257,00

Для ввода остатков по основным средствам необходимо в пункте главного меню «Бухгалтерский учет» обратиться к подпункту «Ввод остатков при начале работы с программой» и открыть «Ввод остатка по ОС и НМА». В открывшемся журнале ввода остатков ОС и НМА добавить два ввода: по счету 1.101.12 и по счету 1.101.35.

Таблица 3 – Расшифровка по счету 1.101.00 «Основные средства» на 31.12.20XXг.

Счет	Балансовая/ Первонач. стоимость	Дата принятия на учет	Название документа	ОКОФ	
1.101.12 (1 строка журнала ввода остатков ОС и НМА)					
Здание гаража	3 094 065,00	Соответствует дате ввода начального остатка 31.12.20xx г.	Акт приема-передачи	210	
Административное здание	14 908 559,00		Акт приема-передачи	210	
1.101.35 (2 строка журнала ввода остатков ОС и НМА)					
Автомобиль ГАЗ-3110 г/н К556УР	119 200,00		Акт приема-передачи	310	
Автомобиль УАЗ-31519 г/н Т944УФ	200 780,00		Акт приема-передачи	310	
Автомобиль УАЗ Патриот г/н П221 КС	579 696,00		Акт приема-передачи	310	
Автомобиль УАЗ Патриот г/н П251 РК	605 700,00		Акт приема-передачи	310	
Автомобиль ВАЗ 2114 г/н Н668НР	421 000,00		Акт приема-передачи	310	
Итого	19 929 000,00				

При вводе сведений указанных в таблице 3 обращаемся к справочнику «Основные средства», в котором необходимо задать все перечисленные объекты. Создавая элемент справочника «Здание гаража» и все другие записываем только название объекта и сохраняем элемент справочника для последующего его выбора в ввод остатка. Ввод остатков по основным средствам предполагает указание всей информации об объектах, для этого во вводе предусмотрено при закладке: события, общие сведения, амортизация. На закладке события указываются: инвентарный номер, МОЛ, состояние ОС (принятие к учету), дата принятия к учету соответствует дате ввода начальных остатков, документ. На закладке общие сведения указываются: кол-во, балансовая стоимость, первоначальная стоимость (соответствует балансовой) из таблицы 3, код ОКОФ, амортизационная группа, срок полезного использования, ставка налога на имущество, вид имущества. На закладке амортизация указывается: сумма амортизации из таблицы 4, порядок погашения стоимости (начисление амортизации), способ начисления амортизации (линейный), счет учета амортизации (104) указывается по умолчанию, счет затрат устанавливается студентом (см. таблицу 4).

Таблица 4 – Расшифровка остатков по счету 1.104.00 «Амортизация» на 31.12.20XXг.

Счет	Счет отнесения затрат по амортизации	Срок полезного использования, лет (мес.)	Сумма накопленной амортизации за период эксплуатации
Основные средства			
1	2	3	4
1.104.12			
Здание гаража	1.401.20	50 (600)	185 616,00
Административное здание	1.401.20	100 (1200)	2 902 744,00
1.104.35			
Автомобиль ГАЗ-3110 г/н К556УР	1.401.20	7 (84)	19 200,00
Автомобиль УАЗ-31519 г/н Т944УФ	1.401.20	7 (84)	20 780,00
Автомобиль УАЗ Патриот г/н П221 КС	1.401.20	7 (84)	34 505,00
Автомобиль УАЗ Патриот г/н П251 РК	1.401.20	7 (84)	72 100,00
Автомобиль ВАЗ 2114 г/н Н668НР	1.401.20	7 (84)	25 055,00
Итого			3 260 000,00

После добавления всех объектов основных средств, ввод остатка нужно провести. Если ввод остатка не проводится, выходит окно об ошибках, которые необходимо исправить. Для исправления перечисленных ошибок возвращаемся в строку того объекта основных средств, по которому допущены ошибки. Выполняем исправление до тех пор, пока ввод остатка не будет проведен.

Для ввода остатков по материалам обращаемся к пункту главного меню «Бухгалтерский учет», подпункту «Ввод остатков при начале работы с программой» и открываем «Ввод остатков материалов». В открывшемся журнале ввода остатков материалов добавляем материальные запасы из таблицы 5. В момент ввода информации идет обращение к справочнику «Номенклатура», в который необходимо добавить все указанные в таблице 5 материальные запасы по их наименованию, типу номенклатуры, единицам измерения.

Таблица 5 - Расшифровка остатков по счету 1.105.00 «Материальные запасы» на 31.12. 20XXг.

Материалы	Счет бух. учета	Ед. изм.	ОКЕИ	Цена, р.	Кол-во мест	Кол-во в 1 месте	Сумма, р.
1	2	3		4	5	6	7
1.105.35							
Китель	1.105.35	шт.	796	4500	1	5	22 500,00
Шинель зимняя	1.105.35	шт.	796	5900	1	5	29 500,00
Шапка зимняя	1.105.35	шт.	796	700	1	3	2 100,00
1.105.36							
Краска масляная белая	1.105.36	шт.	796	251	1	150	37 725,00
Краска акриловая синяя	1.105.36	шт.	796	250	1	480	120 000,00
Комбикорм для собак	1.105.36	кг.	166	30,00	1	200	6 000,00
Картридж НР	1.105.36	шт.	796	1029	1	16	16 464,00
Бумага «Снегурочка»	1.105.36	пач.	728	165,00	1	18	2 970,00
Ручка шариковая	1.105.36	шт.	796	6,80	1	50	340,00
Цифровой фотоаппарат	1.105.36	шт.	796	3628,15	1	2	7 256,00
Устройство видеонаблюдения	1.105.36	шт.	796	20095,50	1	10	200 955,00
Итого	X	X		X	x	X	445 810,00

Ввод материальных запасов осуществляется на общую сумму, цена при вводе во внимание не принимается.

Для ввода остатков по принятым обязательствам необходимо обратиться к пункту главного меню «Бухгалтерский учет», подпункт «Ввод остатков при начале работы с программой» и открыть «Ввод остатков по расчетам с персоналом» для ввода информации по счету 1.302.11 и «Ввод остатков по расчетам с поставщиками и подрядчиками» для ввода информации по счетам 1.302.21-1.302.34 (таблица 6).

Таблица 6 - Расшифровка остатков по счету 1.302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» на 31.12. 20XXг.

Наименование Контрагента	Договор	Счет учета	С-до по Кт
1	2	3	4
Физлица			
По всем сотрудникам	Трудовой договор	1.302.11	394 312
Итого			394 312
Поставщики			
ОАО «Оренбургэнергосбыт»	№351-р от 01.11.20xx г.	1.302.23	3 546 000
ОАО «Водоканал»	№65-к от 01.01.20xx г.	1.302.23	2 965 000
ОАО «Ростелеком»	№122-и от 15.05.20xx г.	1.302.21	670 000
ГП «Спецодежда»	№5 от 10.01.20xx г.	1.302.34	4 590 000
ГУП «Оренбургремдорстрой»	№12 от 01.01.20xx г.	1.302.26	261 182
Итого по поставщикам			12 032 182
Всего по счету			12 426 494

Правильность ввода информации проверяем по итоговой сумме остатка по расчетам, которая выводится в конце журнала ввода остатков по счетам бухгалтерского учета.

Для ввода остатков по принятым обязательствам по налогам и сборам необходимо обратиться к пункту главного меню «Бухгалтерский учет», подпункт «Ввод остатков при начале работы с программой» и открыть «Ввод остатков по налогам и сборам» для ввода информации по счету 1.303.00 (таблица 7).

При вводе остатков обращаем внимание на аналитическое субконто, которое отражает, в какой фонд имеется задолженность. Например, «Страховые взносы в ФСС» и «Страховые взносы ФСС (НС и ПЗ)».

Таблица 7 - Расшифровка остатков по счету 1.303.00 «Расчеты по платежам в бюджет» на 31.12. 20XXг.

Наименование Контрагента	Наименование налога или страхового взноса	Счет учета	С-до по Кт
УФК по Оренбургской области (ИФНС России по Центральному р-ну г. Оренбурга)	Налог на доходы физических лиц	1.303.01	1 561 000
	Страховые взносы в Фонд социального страхования на обязательное страхование на случай нетрудоспособности и в связи с материнством	1.303.02	965 000
	Страховые взносы в Фонд социального страхования на несчастные случаи на производстве и профзаболевания	1.303.06	650 263
	Страховые взносы в Пенсионный фонд на страховую часть трудовой пенсии	1.303.10	1 628 000
Итого по счету			4 804 263

Для ввода остатков по счету 1.208.00 необходимо обратиться к пункту главного меню «Бухгалтерский учет», подпункт «Ввод остатков при начале работы с программой» и открыть «Ввод остатков по расчетам с подотчетными лицами» (таблица 8). При добавлении данных необходимо создать документ расчетов с подотчетными лицами.

Таблица 8 - Расшифровка остатков по счету 1.208.00 «Расчеты с подотчетными лицами» на 31.12. 20XXг.

Ф.И.О сотрудника	Документ расчетов	Счет учета	С-до по Дт
Давыдов Михаил Ильич	Аванс подотчетному лицу №36 от 31.12.20xx г.	1.208.12	15 667,00
Итого по счету			15 667,00

Для ввода остатков по счету 1.304.00 необходимо обратиться к пункту главного меню «Бухгалтерский учет», подпункт «Ввод остатков при начале работы с программой» и открыть «Ввод остатков по расчетам с персоналом», так как данные имеют отношение к депонированным суммам (таблица 9).

Таблица 9 - Расшифровка остатков по счету 1.304.00 «Прочие расчеты с кредиторами» на 31.12. 20XXг.

Ф.И.О сотрудника	Счет учета	Сумма по Кт
Сазонов Леонид Петрович	1.304.02	5 500,00
Шиховцов Антон Петрович	1.304.02	15 000,00
Итого по счету		20 500,00

Задание: Выполнить проверку введенных остатков, сформировав стандартный отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» за 20XXгод. Данный отчет формируется через пункт главного меню «Бухгалтерский учет» - «Стандартные отчеты» - «Оборотно-сальдовая ведомость».

При вводе начальных остатков по счетам используется вспомогательный счет 000, сальдо по которому должно равняться нулю, в противном случае начальные остатки внесены в систему 1С не верно. Проверить весь ввод остатков необходимо по таблице 2. Сальдо по счету 1.201.11 не имеет аналитических данных, ввод информации по данному счету необходимо осуществить через пункт главного меню «Бухгалтерский учет», подпункт «Ввод остатков при начале работы с программой» и открыть «Ввод остатков по денежным средствам». Добавляя счет 1.201.11 в рабочие счета к нему необходимо присоединить КПС с указанием КИФ.

2.2 Лабораторная работа № 2 «Учет основных средств государственного учреждения»

Цель работы: освоить документы и регистры, которые составляются для отражения информации о движении основных средств в 1С.

Задание: на основании приведенных в таблице 11 хозяйственных фактов оформить в системе 1С поступление и выбытие основных средств с помощью соответствующих документов и обработок.

Работать необходимо через пункт главного меню «ОС. НМА. НПА». Операции на поступление основных средств проводятся через подпункт «Поступление», в котором необходимо выбрать вид поступления. Операции по выбытию основных средств проводятся через подпункт «Выбытие», в котором необходимо выбрать вид выбытия.

Создаваемые в системе 1С документы по основным средствам обращаются к справочнику «Основные средства», который заполняется соответствующими приобретаемыми объектами. В справочник «Основные средства» нужно внести

только название объекта. Если одно наименование приобретается в количестве отличном от 1, необходимо внести наименование этого объекта в справочник «Основные средства» несколько раз, разграничивая их заводским номером или порядковым номером. Например, пистолет Макарова 1, пистолет Макарова 2 и т.п.

Таблица 10 – Журнал регистрации хозяйственных фактов УМВД России по Оренбургской области по движению основных средств за 20XX год

Дата	Содержание факта	Сумма, р.	Документ (счет учета)
1	2	3	4
01.хх.20ххг	Приобретено табельное оружие для личного состава на основании государственного контракта с заводом изготовителем АО «Ижевский механический завод»: - пистолет «Макаров» - 5 штук, цена за 1 ед. 5 000 р. - автомат «Калашникова» АК74 – 3 штук, цена за 1 ед. 8 000 р.	?	Поступление ОС - Покупка ОС (106.31) Поступление ОС- Принятие к учету ОС (101.38)
Реквизиты поставщика: АО "Ижевский Механический Завод" 426063, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Промышленная, 8 Тел/факс(3412) 66-57-00 ИНН 1841030037 КПП 997850001ОГРН 1121841007958 ОКВЭД 29.60 ОКПО 07539044, р/счет 40702810168000001300 Филиал Публичного акционерного общества «Сбербанк России» - Удмуртское отделение №8618, к/счет 30101810400000000601 БИК 049401601			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
05.хх.20ххг	Безвозмездно получен от МВД России автомобиль ИЖ	48 000	Поступление ОС – Безвозмездное поступление (106.31) Принятие к учету ОС
06.хх.20ххг	Оприходован компьютер, выявленный как излишки при инвентаризации	15 000	Инвентаризация ОС Ввод на основании Оприходование ОС (101.38)
10.хх.20ххг	Приобретен за плату у поставщика ООО «Юником» за счет бюджетных средств копировальный аппарат	20 600	Поступление ОС - Покупка ОС (106.31) Принятие к учету ОС
Реквизиты: ООО «Юником» ИНН 5612064867, КПП 561201001, Адрес: 460000, г. Оренбург, пер. Банный, 2, тел. 8 (3532) 37-46-36 р/с 40702810646110002368 в Оренбургском отделении №8623 ПАО Сбербанк России г. Оренбург, кор. счет 30101810600000000601, БИК 045354601			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
15.хх.20ххг	В результате ДТП пришел в негодность и не подлежит восстановлению автомобиль марки ВАЗ 2114 г/н Н668НР, комиссией принято решение о его списании на основании акта и заключения эксперта	?	Выбытие - Списание инвентарного объекта

Продолжение таблицы 10

1	2	3	4
18.12.20xxг	Приобретены за счет бюджетных средств и приняты к учету для установки в здании приборы учета: - воды, в количестве 2 шт. по цене 4700 р. - света, в количестве 2 шт. по цене 5780 р.	?	Поступление ОС- Покупка ОС (106.31) Принятие к учету ОС (101.34)
Реквизиты поставщика: ОАО «Оренбургэнергосбыт», ИНН 5612042824, КПП 561201001, р/сч. 40702810046020102437, в Оренбургском отделении №8623 ПАО Сбербанк России г. Оренбург, БИК 045354601, кор. счет 30101810600000000601			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
31.12.20xxг.	Начислена амортизация основных средств находящихся в эксплуатации -зданий -транспортных средств	?	Начисление амортизации основных средств

Задание: выполните составление стандартных отчетов (оборотно-сальдовых ведомостей) для анализа введенной информации по основным средствам:

- по счету 1.106.00 «Вложение в нефинансовые активы»;
- по счету 1.101.00 «Основные средства»;
- по счету 1.104.00 «Амортизация основных средств».

- Оборотно-сальдовую ведомость по счету находим в пункте главного меню «Бухгалтерский учет» - «Стандартные отчеты» - «Оборотно-сальдовая ведомость по счету». Для формирования итоговой информации выбираем нужный счет и настраиваемый отчетный период, нажимаем на клавишу «Сформировать отчет».

2.3 Лабораторное занятие № 3 «Учет материальных запасов»

Цель работы: освоить документы и регистры, которые используются в 1С для отражения информации о движении материальных запасов.

Задание: на основании журнала хозяйственных фактов, представленных в таблице 11, внести в 1С документы, связанные с поступлением и выбытием материальных запасов в Управлении МВД России по Оренбургской области, необходимые для текущей деятельности.

Работать с материальными запасами необходимо через пункт главного меню «Материальные запасы». В зависимости от того, какая операция должна быть проведена, выбираем «Поступление» или «Выбытие».

Таблица 11 – Журнал регистрации хозяйственных фактов УМВД России по Оренбургской области по приобретению и выбытию материальных запасов

Дата	Содержание факта	Сумма, р.	Документ (счет учета)
1	2	3	4
Учет поступления материальных запасов			
Текущая	Приобретены канцтовары в ООО "Фолиант" оплачены за счет бюджетных средств: - ручки шариковые синие 50 шт. по цене 10 р. - бумага для записок 100 шт. по цене 30 р. - карандаши простые 50 шт. по цене 3 р.	?	Материальные запасы/ Поступление- Покупка материалов (105.36)
Реквизиты поставщика: Общество с ограниченной ответственностью фирма «Фолиант», ИНН 7705201083, КПП 504101001, р/с 40702810200040000621, в ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В г.МОСКВА, БИК 044552528, кор. Счет 30101810200000000528			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
Текущая	Приобретено обмундирование для сотрудников управления в ГУ «Военторг» по следующим наименованиям: - Китель -10 шт. по 5000 р. - Костюм военный- 10 шт. по 4600 р. - Рубашка военная -10 шт. по 750 р. - Ботинки -10 пар по 2500 р. - Сапоги хромовые – 10 пар по 1020 р. - Ремень военный с пряжкой – 10 шт.по 300 р. - Фуражка военная – 10 шт. по 500 р.	?	Материальные запасы/ Поступление- Покупка материалов (1.105.35)
Реквизиты поставщика: ГУ «Военторг», ИНН 6658361180, КПП 665801001, р/сч. 40702810450090000639, в УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ ЗАО «БАНК ИНТЕЗА», Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, БИК 046577909, кор. Счет 30101810000000000909			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
Текущая	Для содержания орг.техники приобретены картриджи в количестве 5 штук по цене 1560 руб. в ООО фирма «Самфо»	?	Материальные запасы/ Поступление- Покупка материалов (1.105.36)
Реквизиты поставщика: ООО фирма «Самфо» ИНН 6315527264, КПП 631501001, р/сч. 40702810300000000332, в ОАО КБ «СОЛИДАРНОСТЬ» Г. САМАРА, БИК 043601706, кор. счет 30101810800000000706			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
Учет выбытия материальных запасов			
Текущая	Приобретенное обмундирование выдано сотрудникам для использования по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения:	?	Материальные запасы/ Выбытие- Списание материалов (401.20)

Продолжение таблицы 11

1	2	3	4
	- Китель – по 1 шт. - Костюм военный - по 1 шт. - Рубашка военная – по 1 шт. - Ботинки – по 1 паре - Сапоги хромовые - по 1 пар. - Ремень военный с пряжкой – по 1 шт. - Фуражка военная – по 1 шт.		Список сотрудников: Соболев П. Р. Зайцев В.К. Петров И. И.
Текущая	Приобретенные картриджи в количестве 2 штуки выданы на замену использованных и пришедших в негодность	?	Материальные запасы/ Выбытие- Списание материалов (1.401.20)
Текущая	Выданы работникам ручки в количестве 18 штук по списку	?	Материальные запасы/ Выбытие- Списание материалов (401.20)
31.хх.20хх г.	В конце отчетного месяца списана использованная бумага «Снегурочка» в количестве 3-х пачек	?	Материальные запасы/ Выбытие- Списание материалов (401.20)

Задание: сформировать стандартные отчеты и проанализировать их показатели:

- оборотно-сальдовую ведомость по счету 1.105.00 «Материальные запасы» в разрезе аналитических кодов;

- оборотно-сальдовую ведомость по счету 1.302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» за текущий месяц.

2.4 Лабораторная работа № 4 «Порядок учета наличных и безналичных средств»

Цель работы: освоить документы, справочники и регистры, которые используются в 1С для учета движения наличных и безналичных денежных средств государственного учреждения

Задание: оформить соответствующие документы в 1С по движению наличных и безналичных денежных средств по хозяйственным фактам, приведенным в таблице 12. Движение наличных денежных средств обрабатывается

через пункт главного меню «Касса». Движение безналичных денежных средств обрабатывается через пункт главного меню «Казначейство/Банк».

Необходимо обратить внимание, что проведение документов по движению денежных средств в оплату денежных обязательств учреждения одновременно фиксируется и в документах по исполнению сметы.

До начала создания документов убедитесь в том, что установлены настройки по счетам учета денежных средств в «Стартовом помощнике», путь «Бухгалтерский учет» - «Стартовый помощник» - «Рабочие счета денежных средств».

Таблица 12 – Журнал регистрации хозяйственных фактов УМВД России по Оренбургской области по движению денежных средств за 20xx г.

Дата	Содержание факта	Сумма, р.	Документ (счет учета)
1	2	3	4
Учет движения денежных средств			
10.01.20xx г.	Получено от финансового отдела финансирование по обязательствам на 31.12.20xx г. Внутри документа поступление разбито на соответствующие статьи расходов: КЭК 211 – заработная плата=394 312 р. КЭК 211 – НДФЛ = 1 561 000 р. КЭК 213 – страховые взносы= 3 243 263 р. КЭК 221 –услуги связи= 670 000 р. КЭК 223 – коммун. услуги=6 511 000 р. КЭК 226 – прочие работы услуги=261 182 р. КЭК 340 – приобретение МЗ = 4 590 000 р.	17 230 757	Казначейство /Банк Кассовое поступление (счет дебета 1.304.05, счет кредита 1.304.04) Вид операции документа: прочее поступление.
11.01.20xx г.	Списание с лицевого счета в казначействе денежных средств в оплату задолженности по страховым взносам на 31.12.20xxг.: - ПФ 22 % на страх. Часть (сч.1.303.10) - перечислено в ФСС 2,9 % (сч.1.303.02) Вид операции документа: Налоги и сборы, включаемые в состав расходов	1 628 000 965 000	Казначейство /Банк Кассовое выбытие (счет дебета 1.303.00 по соответствующим видам налогов и взносов)
Получатель: Управление Федерального казначейства Оренбургской области (ИФНС России по Центральному р-ну г. Оренбурга) ИНН 5612011311, КПП 561201001 р/с 40101810200000010010 в Отделение Оренбург г. Оренбург, БИК 045354001		КБК 18210202010061000160 Страховые взносы на страховую часть трудовой пенсии КБК 39310202090071000160 страховые взносы на случай нетрудоспособности	

Продолжение таблицы 12

1	2	3	4
11.01.20xxг.	Перечислен в бюджет НДФЛ, удержанный из заработной платы за прошлый год. Вид операции документа: Налоги и сборы, включаемые в состав расходов	1 561 000	Казначейство /Банк Кассовое выбытие (счет дебета 1.303.01)
Получатель, реквизиты платежа: УФК по Оренбургской области (ИФНС России по Центральному району г. Оренбурга), ИНН 5612011311, КПП 561201001 ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ, БИК 045354001, р/с 40101810200000010010		КБК 182101020 100110001 10	
11.01.20xx г.	Списание с лицевого счета в казначействе денежных средств в оплату задолженности по страховым взносам на 31.12.20xxг.: - ФСС НС 0,2% (сч.303.06) Вид операции документа: Налоги и сборы включаемые в состав расходов	650 263	Казначейство /Банк Кассовое выбытие (счет дебета 1.303.00 по соответствующим видам налогов и взносов)
Получатель: Управление Федерального казначейства Оренбургской области (ГУ - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации л/сч. 04534011610), ИНН 5612012682, КПП 561001001, № р/с 40101810200000010010 Отделение Оренбург БИК 045354001. ОКТМО 53701000		КБК 39310202050071000160 страховые взносы на несчастные случаи на производстве	
11.01.20xx г.	Перечислено в оплату задолженности перед поставщиками: ОАО «Оренбургэнергосбыт» ОАО «Водоканал» ОАО «Ростелеком» ГП «Спецодежда» ГУП «Оренбургремдорстрой»	3 546 000 2 965 000 670 000 4 590 000 261 182	Казначейство/ Банк Платежное поручение/ Вид операции документа «Оплата поставщику»
30.01.20xx г.	Получено от финансового отдела финансирование по бюджетной смете на текущий финансовый год по следующим статьям расходов: КЭЖ 211 – заработная плата =6 300 000 р. КЭЖ 213 – страховые взносы= 2 114 000 р. КЭЖ 310 – приобретение ОС = 69 960 р. КЭЖ 340 – приобретение МЗ=146 700 р. КЭЖ 223- коммун. услуги=1 662 340 р.	10 293 000	Казначейство /Банк Кассовое поступление (счет дебета 1.304.05, счет кредита 1.304.04) Вид операции документа: прочее поступление.
10.xx.20xx г.	Поступили деньги в кассу от Министерства образования Оренбургской области за услуги по охране Вид операции документа ПКО: Поступление доходов от покупателей	30 000	Касса/ Приходный кассовый ордер (счет кредита 1.205.31)
20.xx.20xx г.	Сданы в банк на лицевой счет поступившие в кассу средства за платные услуги Необходимо создать два документа: 1.РКО, вид операции «Сдача наличных	30 000	Касса/ Расходный кассовый ордер (счет кредита 1.201.34); Казначейство/

Продолжение таблицы 12

1	2	3	4
	денег на счет 40116 (210.03)); 2. Кассовое поступление, вид операции «Прочее поступление»		Банк Кассовое поступление (счет дебета 1.304.05)
25.хх.20хх г.	Оплачен счет АО «Ижевскому механическому заводу» за покупку оружия	?	Казначейство/ Банк Платежное поручение
Реквизиты поставщика: АО «Ижевский Механический Завод», 426063, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Промышленная, 8 Тел/факс (3412) 66-57-00 ИНН 1841030037 КПП 997850001, ОГРН 1121841007958 ОКВЭД 29.60 ОКПО 07539044 р/счет 40702810168000001300 Филиал Публичного акционерного общества «Сбербанк России»- Удмуртское отделение №8618 к/счет 30101810400000000601 БИК 049401601			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
30.хх.20хх г.	Оплачен счет ГУ «Военторг» за приобретенное обмундирование	?	Казначейство/ Банк Платежное поручение
Реквизиты поставщика: ГУ «Военторг», ИНН 6658361180, КПП 665801001, р/сч. 40702810450090000639, в УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ ЗАО «БАНК ИНТЕЗА», Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, БИК 046577909, кор. счет 30101810000000000909			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»
30.хх.20хх г.	Оплачен счет «ОренбургЭнергосбыт» за приобретенные счетчики	?	Казначейство/ Банк Платежное поручение
Реквизиты поставщика: ОАО «ОренбургЭнергосбыт», ИНН 5612042824, КПП 561201001, р/сч. 40702810046020102437, в Отделение №8623 Сбербанка России г.Оренбург, БИК 045354601, кор. счет 30101810600000000601			Справочник «Контрагенты» Группа «Поставщики»

Задание: сформировать стандартные отчеты по денежным средствам и расчетам и проанализировать их состояние:

- сформировать и изучить кассовую книгу за текущий месяц;
- сформировать и проанализировать отчет «Карточка счета» по счету 1.201.11 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения», 1.201.34 «Касса»;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 1.302.00 и 1.303.00 в аналитическом разрезе и проанализировать состояние дебиторской и кредиторской задолженности учреждения.

2.5 Лабораторная работа № 5 « Учет расчетов с дебиторами по доходам и с подотчетными лицами»

Цель работы: освоить документы, учетные регистры и основные бухгалтерские записи, которые формируются в 1С по расчетам с покупателями и заказчиками и с подотчетными лицами.

Задание: отразить в 1С факты хозяйственной жизни связанные с расчетами с дебиторами по доходам и расчетами с подотчетными лицами (таблица 13).

Таблица 13 – Журнал регистрации хозяйственных фактов УМВД России по Оренбургской области по расчетам с покупателями и заказчиками и с подотчетными лицами за 20xx г.

Дата	Содержание факта	Сумма, р.	Документ (счет учета)
1	2	3	4
Учет расчетов с покупателями и заказчиками			
09.хх.20хх г.	Составлен акт об оказании услуг Министерству образования Оренбургской области за услуги по охране	30 000	Расчеты /Учет услуг, работ/ Реализация услуг (счет дебета 1.205.31)
Реквизиты заказчика: Министерство образования Оренбургской области, 460000, г. Оренбург, ул. Постникова, д. 27, ОГРН 1065612000200, ИНН/КПП 5612044959 /561201001			Справочник «Контрагенты» Группа «Покупатели»
10.хх.20хх г.	Заключен договор аренды помещения с ООО «Витязь» на 11 месяцев, арендная плата в месяц 3 750 руб. (комната 25 м2)	?	Расчеты /Учет услуг, работ/ Реализация услуг (счет дебета 1.205.31)
Реквизиты арендатора: ООО «Витязь», ОГРН 1135658041925, ИНН 5611070025, КПП 561101001, Адрес: 460050, Оренбургская область, город Оренбург, улица Лабужского, д. 14			Справочник «Контрагенты» Группа «Покупатели»
Учет расчетов с подотчетными лицами			
Текущая	Представлен авансовый отчет следователя Сазонова Л.П. на приобретение бензина АИ-92 (150 л.) по цене 45 руб.	?	Расчеты/ Расчеты с подотчетными лицами/ Аванс подотчетному

Продолжение таблицы 13

1	2	3	4
	Документ расходов подотчетного лица: Покупка материалов, вид операции «Оплата через подотчетное лицо»		лицу Закладка Авансовый отчет/ Документы расходов
Текущая	Представлен авансовый отчет руководителя Давыдова М.И. о командировочных расходах: - суточные 4 дня по 300 руб. - проживание 10 500 руб. - проезд 12 000 руб. Документ расходов подотчетного лица: Оплата через подотчетное лицо, гостиница «Москва», АО РЖД; Документ расходов подотчетного лица: Операция бухгалтерская – суточные.	?	Расчеты/ Расчеты с подотчетными лицами/ Аванс подотчетному лицу Закладка Авансовый отчет/ Документы расходов

Задание: сформировать стандартные отчеты по расчетам и проанализировать их состояние:

- сформировать и проанализировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 1.205.00;

- сформировать и проанализировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 1.208.00.

2.6 Лабораторная работа № 6 «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками»

Цель работы: освоить документы, учетные регистры и основные бухгалтерские записи, которые формируются в 1С по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Задание: провести систематизацию справочника «Контрагенты», если это не было сделано ранее. В данном справочнике должны быть открыты следующие группы: «Поставщики», «Покупатели», «Физические лица», «Налоговые органы». Переместить все элементы справочника «Контрагенты» в нужные группы. Для этого по правой кнопке мыши выбираем действие «Переместить в группу».

Задание: отразить в 1С факты хозяйственной жизни связанные с расчетами с поставщиками и подрядчиками (таблица 10, 11, 12) и обобщить состояние расчетов по счету 1.302.00 в оборотно-сальдовой ведомости. Составить акты сверок расчетов с поставщиками и подрядчиками.

2.7 Лабораторное занятие № 7 «Учет расчетов по оплате труда в учреждении»

Цель работы: освоить порядок регистрации фактов, связанных с расчетами по оплате труда в автоматизированной среде.

Задание: синхронизировать информационные базы «1С:Бухгалтерия. Государственные учреждения» и «1С:Зарплата и кадры: бюджетного учреждения». Перенести все созданные справочники из одной базы в другую. Для этого в пункте главного меню «Сервис» «1С:Бухгалтерия. Государственные учреждения» настраиваем обмен данными с «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» - «Настроить обмен данными» - «Создать новый обмен данными» (рисунок 1). Каталог базы приемника – выбор папок «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Порядок настройки смотри в приложении Ж.

Аналогичные действия выполняем и в программе «1С:Зарплата и кадры: бюджетного учреждения». Настраиваем обмен данными с «1С:Бухгалтерия. Государственные учреждения» также через пункт меню «Сервис». Каталог базы приемника – выбор папок «1С: Бухгалтерия. Государственные учреждения».

Для обеспечения связи двух информационных баз необходимо в «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» установить в «Параметрах учета» на закладке бухгалтерский учет тип нашего учреждения «для казенных».

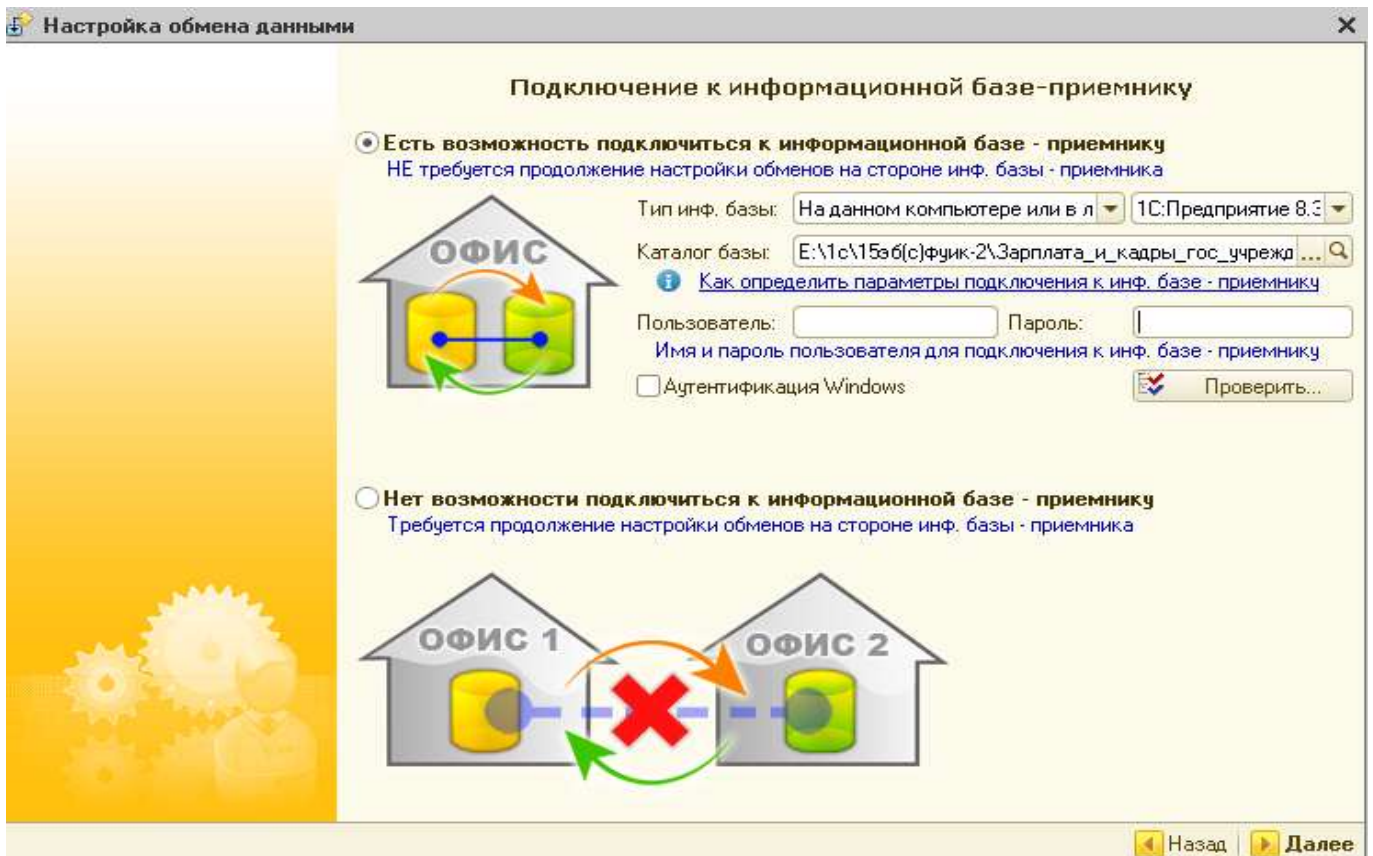


Рисунок 1 – Настройка нового обмена данными с «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения»

В «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» указать необходимые настройки для начала ведения учета расчетов по оплате труда, это можно сделать через стартовый помощник, который находится в пункте рабочего окна «Учреждение». Указать настройку категории персонала: денежное содержание государственных гражданских служащих. Установить районный коэффициент (РК местный) в размере 15%. Настроить производственный календарь. Задать на закладке «Страховые взносы» «Параметров учета» размер страховых взносов на НС и ПЗ в размере 0,2 % с 01.01.20xx г.

Задание: для отражения расходов, связанных с оплатой труда последним днем месяца в Управлении МВД России по Оренбургской области производиться начисление заработной платы и расчет страховых взносов от фонда оплаты труда. В связи с тем, что учет расчетов по оплате труда ведется во внешней программе «Зарплата и кадры: бюджетного учреждения» в общей информационной базе «1С:

Бухгалтерия: Государственные учреждения» не предусмотрены документы, связанные с расчетами по оплате труда. Для внесения информации по заработной плате необходимо воспользоваться пунктом главного меню «Расчеты» операцией «Отражение заработной платы в учете» или загрузить данные из программы «Зарплата и кадры: бюджетные учреждения».

Для правильного формирования информации по начисленной заработной плате и страховым взносам необходимо произвести полный расчет в подсистеме «Зарплата и кадры: бюджетные учреждения», на основании сведений таблицы 14.

Таблица 14 – Сведения о размере денежного довольствия сотрудников УМВД России по Оренбургской области

ФИО	должность	звание	Размер оклада		Уральский коэффициент
			За должность	За звание	
1	2	3	4	5	6
1. Давыдов Михаил Ильич	Начальник управления МВД по Оренбургской области,	генерал-майор полиции	30000	20 000	15%
2. Слепцов Илья Прокопьевич	Заместитель начальника УМВД по Оренбургской области	Полковник полиции	25000	13 000	15%
3. Тингаев Николай Иванович	Начальник отдела, Заместитель начальника УМВД по Оренбургской области – нач. полиции	Полковник полиции	20500	13 000	15%
4. Таутанов Жалгас Габбасович	Заместитель начальника отдела	Подполковник полиции	19000	12 000	15%
5. Иванов Виктор Викторович	Начальник отделения	Майор полиции	17500	11 500	15%
6. Кармишкин Иван Карлович	Следователь по особо важным делам	Капитан полиции	17000	11 000	15%
7. Романов Дмитрий Геннадьевич	Оперуполномоченный по особо важным делам	Старший лейтенант полиции	17000	10 500	15%
8. Мухин Павел Александрович	Инспектор по особым поручениям	лейтенант	17000	10 000	15%
9. Соболев Петр Романович	Старший следователь	лейтенант	16500	10 000	15%
10. Зайцев Владимир Константинович	Старший оперуполномоченный	лейтенант	16500	10 000	15%
11. Петров Иван Иванович	Старший эксперт	лейтенант	16500	10 000	15%
12. Кузнецов Виктор Николаевич	Старший специалист	лейтенант	16500	10 000	15%

Продолжение таблицы 14

1	2	3	4	5	6
13.Морозов Геннадий Дмитриевич	Старший инспектор	лейтенант	16500	10 000	15%
14.Сазонов Леонид Петрович	Следователь	Младший лейтенант	15500	9 500	15%
15.Каменский Николай Викторович	Оперуполномоченный	Младший лейтенант	15500	9 500	15%
16.Азнаев Тимур Ибрагимович	Эксперт	Младший лейтенант	15500	9 500	15%
17.Гайфуллин Руслан Галиевич	Специалист	Младший лейтенант	15500	9 500	15%
18.Шиховцов Антон Петрович	Инспектор	Младший лейтенант	15500	9 500	15%

Для начисления заработной платы в подсистеме «1С: Зарплата и кадры: бюджетные учреждения» необходимо обязательно всех сотрудников принять на работу в пункте главного меню «Кадровый учет».

Формируя справочники «Сотрудники» необходимо отразить все сведения о работнике учреждения, которые приведены в таблице 15.

В пункте меню рабочего окна «Кадровый учет» отражаются все неявки сотрудников на работу и возврат к работе:

- отпуск (Азнаев с 28.01.20xx г. по 27.02.20xx г.);
- командировка;
- не явка по болезни (Соболев с 16.01.20xx г. по 28.01.20xx г.);
- возврат на работу (Соболев 29.01.20xx г.).

Таблица 15 – Личные данные сотрудников УМВД России по Оренбургской области

Наименование Контрагента	Дата рождения	Дата принятия на работу	ИНН	Номер СНИЛС в ПФР	Договор
1	2	3	4	5	6
Давыдов Михаил Ильич	19.09.1965	26.05.2010	560897218190	15624926602	Трудовой договор №1
Слепцов Илья Прокопьевич	21.08.1974	18.03.2001	540425060155	15624435202	Трудовой договор №2
Тингаев Николай Иванович	01.08.1979	06.03.2002	560443520116	15624235402	Трудовой договор №3
Таутанов Жалгас Габбасович	19.12.1985	25.09.2011	562443210800	15644455502	Трудовой договор №4
Иванов Виктор Викторович	22.06.1980	25.12.2012	562425262700	15620220002	Трудовой договор №5

Продолжение таблицы 15

1	2	3	4	5	6
Кармишкин Иван Карлович	01.01.1974	12.12.2012	564636261600	15600100702	Трудовой договор №6
Романов Дмитрий Геннадьевич	08.08.1980	25.05.2005	561112220211	15624351602	Трудовой договор №7
Мухин Павел Александрович	01.09.1979	12.08.2007	562213144569	15602519602	Трудовой договор №8
Соболев Петр Романович	23.04.1975	25.08.2000	562369878458	15614152502	Трудовой договор №9
Зайцев Владимир Константинович	16.05.1980	20.02.2005	560323625487	15633399902	Трудовой договор №10
Петров Иван Иванович	01.01.1960	19.08.2008	566668923105	15699911002	Трудовой договор №11
Кузнецов Виктор Николаевич	21.06.1972	11.11.2011	563214587655	15625514402	Трудовой договор №12
Морозов Геннадий Дмитриевич	16.02.1987	05.05.2005	563632398974	15639888902	Трудовой договор №13
Сазонов Леонид Петрович	01.03.1971	26.08.2004	564879654897	15656656502	Трудовой договор №14
Каменский Николай Викторович	25.09.1982	19.02.1999	562658954715	15602698502	Трудовой договор №15
Азнаев Тимур Ибрагимович	21.09.1971	21.10.2009	569584511236	15611869202	Трудовой договор №16
Гайфуллин Руслан Галиевич	25.09.1980	12.08.2014	562363625647	15686963602	Трудовой договор №17
Шиховцов Антон Петрович	17.05.1975	17.05.2007	562569871444	15621247402	Трудовой договор №18

Отклонения от нормальной работы учитываются системой при формировании табеля учета рабочего времени, который необходимо сформировать в пункте меню рабочего окна «Расчет зарплаты» - «Табель учета рабочего времени», а затем переходить к расчетам по оплате труда на основании сведений, приведенных в таблице 16. После того, как сформировали табель за январь 20xxг. можно приступить к расчету заработной платы за соответствующий месяц в пункте меню рабочего окна «Расчет зарплаты» - «Начисление зарплаты», документ заполняется автоматически по клавишам «Заполнить» и «Рассчитать».

Таблица 16 – Данные для расчета заработной платы сотрудникам УМВД России по Оренбургской области за январь 20xx г.

Дата	Содержание факта	Сумма, р.	Документ (счет учета)
1	2	3	4
15.01.20xx г.	Выплачен аванс за первую половину месяца согласно штатному расписанию, в размере 40% должностного оклада	?	Расчет зарплаты/ Начисление зарплаты/ режим начисления: Первая половина текущего месяца
31.01.20xx г.	Произведен расчет пособия по нетрудоспособности старшему следователю Соболеву в период с 16 января, 13 календарных дней	?	Расчет зарплаты/ Начисление по больничному листу
25.01.20xx г.	Произведен расчет отпускных эксперту Азнаеву за период с 28.01.20xx г., 30 календарных дней	?	Расчет зарплаты/ Начисление отпускных
31.01.20xx г.	Начислена сотрудникам учреждения заработная плата за январь, согласно штатному расписанию	?	Расчет зарплаты/ Начисление зарплаты/ режим начисления: За текущий месяц
31.01.20xx г.	Из суммы, начисленной заработной платы удержан НДФЛ (учесть стандартные вычеты на детей, указаны в таблице 18), расчет НДФЛ производится автоматически	?	Расчет зарплаты/ Начисление зарплаты/ закладка НДФЛ
31.01.20xx г.	Начислены взносы за январь на ФОТ в ПФ 22% в ФСС 2,9 % в ФОМС 5,1% в ФСС от несчастных случаев 0,2%	?	Налоги/ Журнал расчетов страховых взносов
Последний день календарного месяца, за который начисляется з/плата	Повторить ввод начисленной заработной платы с февраля по декабрь 20xxг. Начисление зарплаты за февраль 28.02.20xx г.; Начисление заработной платы за март 31.03.20xx г. и т.д.	?	Расчет зарплаты/ Начисление зарплаты
Текущая	Сформировать документ «Отражение зарплаты в бухгалтерском учете» за январь-декабрь для загрузки его в «1С:Государственные учреждения»		Бухучет/ Отражение зарплаты в бухучете Сервис/ Обмен данными

При удержании из заработной платы работника НДФЛ ему могут быть предоставлены по личному заявлению вычеты на детей (таблица 17). Заявление

подается на начала финансового года или в течение финансового года со дня рождения ребенка.

Для того чтобы настроить право на вычет необходимо обратиться к справочнику «Сотрудники», выделить нужного сотрудника и перейти по ссылке «Личные данные сотрудника» - «НДФЛ».

Таблица 17 – Сведения о количестве детей у сотрудников УМВД России по Оренбургской области

Ф.И.О.	Кол-во детей	Стандартные вычеты на детей		
		Код	Наименование	Размер, р.
1	2	3	4	5
1. Давыдов Михаил Ильич	2	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
		115	На второго ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
2. Слепцов Илья Прокопьевич	2	114	На первого ребенка	1400
		115	На второго ребенка	1400
3. Таутанов Жалгас Габбасович	3	114	На первого ребенка	1400
		115	На второго ребенка	1400
		116	На третьего и каждого последующего ребенка до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта до 24 лет	3000
4. Иванов Виктор Викторович	1	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
5. Романов Дмитрий Геннадьевич	2	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
		115	На второго ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
6. Мухин Павел Александрович	2	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
		115	На второго ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
7. Соболев Петр Романович	1	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
8. Зайцев Владимир Константинов.	2	114	На первого ребенка	1400
		115	На второго ребенка	1400

Продолжение таблицы 17

1	2	3	4	5
9.Петров Иван Иванович	1	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
10.Кузнецов Виктор Николаевич	1	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
11.Морозов Геннадий Дмитриевич	1	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
12.Каменский Николай Викторович	1	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
13.Гайфуллин Руслан Галиевич	2	114	На первого ребенка	1400
		115	На второго ребенка	1400
14.Шиховцов Антон Петрович	4	114	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
		115	На второго ребенка в возрасте до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	1400
		116	На третьего и каждого последующего ребенка до 18 лет, на учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта до 24 лет	3000

После загрузки данных из системы «1С: Зарплата и кадры бюджетных учреждений» в систему «1С: Бухгалтерия. Государственные учреждения» сформировать и проанализировать стандартные отчеты по расчетам с персоналом по оплате труда, а именно оборотно-сальдовую ведомость по счету 1.302.11 «Расчеты по заработной плате» и счету 1.303.00 «Расчеты по платежам в бюджет».

2.8 Лабораторная работа № 8 «Учет санкционирования расходов»

Цель работы: освоить документы и регистры, которые используются в 1С для отражения информации о сметных назначениях, полученном финансировании и об исполнении принятых бюджетных обязательствах за текущий финансовый год.

Задание: внести в информационную базу данные бюджетной сметы УМВД России по Оренбургской области, приведенные в приложении Е.

Для внесения данных необходимо использовать документ «Бюджетные данные ПБС/АИФ», который находится в пункте главного меню «Санкционирование расходов».

Документ предназначен для отражения в учете сумм доведенных до учреждения ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования расходов. Документ вводится после получения Расходного расписания, выписки из лицевого счета получателя средств бюджета.

В документе указывается дата введения в действие бюджетных данных 01.01.20ххг.

На закладке «Документ» указываются Лицевой счет и Раздел лицевого счета, на которых учитываются бюджетные данные, а также Вид бюджетных данных – классификация расходов или источников.

В зависимости от бюджетных полномочий учреждения изменяется состав реквизитов документа.

Бюджетополучатель должен указать, от кого получены бюджетные данные (ГРБС, РБС), – выбрать из справочника «Контрагенты». ГРБС, РБС должен указать в поле «Откуда» свой лицевой счет распорядителя.

Ввод данных по ассигнованиям осуществляется на закладке «Ассигнования» вводятся данные раздела I «Бюджетные ассигнования» Расходного расписания. Здесь следует указать дату введения в действие раздела бюджетных ассигнований, если она не совпадает с датой введения в действие Расходного расписания. В группе реквизитов «Счета бюджетного учета» указываются корреспондирующие счета учета ассигнований.

В табличной части следует указать ассигнования, доведенные участнику бюджетного процесса:

- КБК, КОСГУ – коды классификации расходов федерального бюджета или классификации источников финансирования дефицита федерального бюджета (в зависимости от заданного вида бюджетных данных).

Ввод данных по Лимитам бюджетных обязательств осуществляется на закладке «ЛБО» вводятся данные раздела II «Лимиты бюджетных обязательств»

Расходного расписания. Здесь следует указать дату введения в действие раздела, если она не совпадает с датой введения в действие Расходного расписания. В группе реквизитов «Счета бюджетного учета» указываются корреспондирующие счета учета ЛБО.

В табличной части следует указать ЛБО, доведенные участнику бюджетного процесса:

- КБК, КОСГУ – коды классификации расходов федерального бюджета или классификации источников финансирования дефицита федерального бюджета (в зависимости от заданного вида бюджетных данных).

Если принятое денежное обязательство было не исполнено в текущем году, выполняется перерегистрация неисполненной части обязательства, а затем в новом году выполняется перерегистрация денежного обязательства в объеме, которое запланировано к исполнению.

Внести сведения о бюджетных обязательствах на основании заключенных контрактов, сумма которых указана в таблице 18 и не были исполнены в предыдущем году (сальдо по расчетам на 31.12.20xx г.).

Таблица 18 – Сведения о суммах задолженности по заключенным контрактам

Поставщики	Номер и дата контракта	КЭЖ	Счет учета	Сумма
ОАО «ОренбургЭнергосбыт»	№351-р от 01.11.20xx г.	223	1.302.23	3 546 000
ОАО «Водоканал»	№65-к от 01.01.20xx г.	223	1.302.23	2 965 000
ОАО «Ростелеком»	№122-и от 15.05.20xx г.	221	1.302.21	670 000
ГП «Спецодежда»	№5 от 10.01.20xx г.	340	1.302.34	4 590 000
ГУП «Оренбургремдорстрой»	№12 от 01.01.20xx г.	226	1.302.26	261 182
Итого по поставщикам				12 032 182

Для этого в программе создаем документ «Принятое бюджетное обязательство» с видом операции «Принятие обязательств за счет ЛБО» на необходимую сумму.

Кроме того, необходимо создать документ «Принятие бюджетного обязательства» с видом операции «Принятие обязательств за счет ЛБО» по всем расходам нашего учреждения в текущем финансовом году:

- по договорам заключенным на приобретение основных средств;
- по договорам заключенным на приобретение материальных запасов;

- по расходам подотчетных лиц;
- по расходам на оплату труда и страховым взносам.

Задание: После регистрации бюджетных данных и принятых бюджетных обязательствах с учетом их исполнения в текущем финансовом году (денежные обязательства) составить «Сводные данные по исполнению бюджета ПБС» в пункте главного меню «Санкционирование» и оценить полученные данные на предмет соблюдения лимитов бюджетных обязательств. При превышении лимитов бюджетных обязательств необходимо внести корректировки в зарегистрированные бюджетные данные.

Задание: сформировать «Журнал регистрации обязательств», который используется для ведения учета по денежным обязательствам учреждения, принятым в текущем финансовом году, и проанализировать его показатели. Чтобы сформировать в программе 1С журнал по учету принятых обязательств, нужно обратиться к пункту главного меню «Бухгалтерский учет» - «Регламентированные регистры бухгалтерского учета» - «Журнал регистрации обязательств».

Сформировать Журнал операций по санкционированию и изучить информацию данного регистра бухгалтерского учета.

2.9 Лабораторная работа № 9 «Завершение периода»

Цель работы: освоить регламент 1С, который применяется для завершения отчетного финансового года и оформление заключительных оборотов по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Задание: удалить все сделанные ошибочно в информационной базе документы, элементы справочников. Для этого необходимо воспользоваться сервисом «Удаление помеченных объектов», который находится в пункте главного меню «Операции».

Задание: оформить выплату причитающейся на руки сотрудникам заработной платы по состоянию на 25.12.20xx г. документом «Кассовое выбытие» с

видом операции «Прочие перечисления» (Дт 1.302.11) и составить документ «Принятие денежного обязательства» на основании документа «Отражение зарплаты в учете» за период с января по декабрь 20xx г.

Задание: оформить начисление амортизации основных средств в пункте главного меню «ОС, НМА, НПА» документом «Начисление амортизации ОС и НМА» за период с января по декабрь 20xx г.

Задание: провести закрытие всех текущих месяцев отчетного периода и финансового года в целом для определения финансового результат деятельности учреждения, анализа исполнения бюджетной сметы и последующего составления бухгалтерской отчетности. Для этого необходимо выполнить регламентную обработку «Регламентная операция завершения отчетных (налоговых) периодов» в пункте главного меню «Бухгалтерский учет».

В открывшейся обработке необходимо воспользоваться помощником завершения периода и проверить на закрытие каждый месяц с января по декабрь 20xx г. В ходе анализа выполнить необходимые действия, которые указывает помощник.

При завершении периода необходимо выполнить:

- закрытие балансовых счетов в конце года;
- закрытие счетов санкционирования завершения финансового года.

Задание: сформировать «Справку о заключении счетов бюджетного учета» (ф. 0503110), которая находится в составе годовой бухгалтерской отчетности («Бухгалтерский учет» – «Регламентированные отчеты»).

2.10 Лабораторная работа № 10 «Регламентированная отчетность»

Цель работы: освоить порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности государственного учреждения по итогам финансового года.

Задание: установить ответственных должностных лиц за оформление подписи отчетных форм. Для этого обратиться к справочнику «Учреждение» и добавить там недостающие настройки на закладке «Лицевые счета/Ответственные лица».

Руководитель: Давыдов Михаил Ильич.

Главный бухгалтер: Романов Дмитрий Геннадьевич.

Задание: настроить отчетный период: 20xx год. Для этого необходимо обратиться к справочнику «Отчетные периоды» в пункте главного меню «Операции» - «Справочники».

Задание: обратиться к регламентированной отчетности и составить необходимую бухгалтерскую отчетность:

- Отчетность об исполнении бюджета:

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств (ф. 0503130) ;
- Отчет о финансовых результатах (ф. 0503121);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах.

Составить расчеты с внебюджетными фондами, для этого обратиться к регламентированным отчетам – налоговая отчетность.

Для работы со списком регламентированных отчетов предназначен справочник «Регламентированные отчеты». Справочник можно вызвать из главного меню программы «Бухгалтерский учет».

В справочнике хранится список регламентированных отчетов. Список отчетов реализован иерархическим: все отчеты организованы в группы по видам отчетности, а внутри каждой группы — по отдельным формам отчетности.

Список регламентированных отчетов в справочнике «Регламентированные отчеты» по умолчанию заполнен: в него включены все отчеты, входящие в поставку программного продукта.

Управление списком отчетов осуществляется с помощью следующих клавиш:

- «Стрелка вверх» / «Стрелка вниз» - переместить по списку выбранный отчет или группу отчетов. Позволяют выстроить порядок следования отчетов в списке по

своему усмотрению. Отчеты и группы отчетов можно переносить в другие группы справочника.

- «Скрыть» - убрать из списка ненужный отчет или группу отчетов.
- «Восстановить» - показать ранее скрытые в списке формы отчетности.

По нажатию этой кнопки список отчетов восстанавливается в исходное состояние.

- «Новый» - открывает новый регламентированный отчет того вида, на котором стоит курсор в списке отчетов.

- «Подробнее» - вызывает окно «Подробнее об отчете», в котором будет приведена информация о редакциях выбранной формы отчетности, нормативных документах, утвердивших ту или иную редакцию, сроках их действия и периодичности представления формы отчетности.

- «Журнал» - открывает форму «Регламентированная и финансовая отчетность» для работы с формами отчетности.

- «Обновить» - восстановить список отчетов в первоначальном виде. Это необходимо в том случае, когда объекты конфигурации, реализующие формы регламентированной отчетности, обновлены, или в конфигурацию добавлены новые формы отчетности (новые объекты конфигурации). При обновлении пользователю выдается список форм отчетности, и можно выбрать, какие именно наименования отчетов следует обновить. При восстановлении списка программа старается максимально сохранить пользовательские настройки списка.

При помощи обработки «Соотношение показателей в регламентированных отчетах» можно осуществлять проверки любых регламентированных отчетов, на предмет взаимоувязки показателей отчета, арифметические и логические связи показателей, указанных в разных разделах отчета или за разные периоды, а также с другими регламентированными отчетами.

Обработка предназначена только для вызова из конкретного регламентированного отчета. В тех отчетах, которые подключены к системе проверки, на верхней панели находится кнопка «Проверка». По нажатию на этой кнопке будет вызвана данная обработка.

Основная форма обработки предназначена для вывода информации о произведенных действиях механизма, краткие комментарии, а также для получения дополнительных расшифровок.

В обработку входит форма расшифровки соотношений, она используется для расшифровки формул и для переходов по связанным документам регламентированных отчетов. Рекомендуется перед выгрузкой отчета в электронном виде или перед печатью подготовленного регламентированного отчета, проверять отчетность на предмет отсутствия логических и арифметических ошибок в формируемом документе.

Задание: оформить отчет по всем выполненным лабораторным работам в отдельную папку скоросшиватель и подготовиться к сдаче экзамена по дисциплине, используя этот материал.

3 Литература, рекомендуемая для изучения дисциплины

3.1 Автоматизированное рабочее место экономиста: учеб. пособие/ В.Д.Ковалева, В.В.Хисамутдинов. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2009. – 336 с.: ил. - ISBN 978-5-279-03326, ISBN 978-5-16-003531-4.

3.2 Автоматизированные информационные технологии в экономике: учеб. для вузов / под ред. Г. А. Титоренко. - М. : Юнити, 2004. - 399 с. - Библиогр.: с. 393-395. - ISBN 5-238-00040-5.

3.3 Автоматизированное рабочее место бухгалтера: методические указания по выполнению расчетно-графической работы/ Н.А.Тычинина – Оренбург: ГОУ ОГУ, 2010. – 24 с.

3.4 Брага, В.В. Компьютеризация бухгалтерского учета: учеб. пособие/ В.В.Брага. - М.:Финстатинформ,2004. – 154 с.

3.5 Тычинина, Н.А. Автоматизированное рабочее место бухгалтера: учеб. пособие для вузов / Н. А. Тычинина. - Оренбург : ОГУ, 2006. - 203 с. - Библиогр.: с.193-194. - ISBN 5-7410-0559-8.

3.6 Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб. для вузов / под ред. В. В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов.- 3-е изд., пераб. и доп. - М. : Юрайт, 2009. - 522 с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 521. - ISBN 978-5-9788-0044-9.

3.7 Умнова, Э.А. Система автоматизированной обработки учетной информации/Э.А.Умнова, М.А.Шакиров – М.: Финансы и статистика,2005. – 168 с.

3.8 Харитонов, С.А. Компьютерная бухгалтерия в системе гибкой автоматизации бухгалтерского учета: научно-методическое издание/ С.А. Харитонова.-М.: ООО 1С-Паблишинг,2004.-540с.

3.9 Чистов, Д.В. Хозяйственные операции в «1С Бухгалтерия 8» (ред. 2.0). Задачи, решения, результаты: учебное пособие/ Д.В.Чистов, С.А.Харитонов. - 3-е издание. - М.: 1С-Паблишинг, 2010. – 460 с. – ISBN 978-5-9677-1366-8

3.10 1С: Бухгалтерия 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Редакция 2.0. Руководство по ведению учета/ Фирма 1С: научно-методическое издание. – М.: ЗАО 1С, 2009. – 469 с.

3.11 Разработчик программного продукта 1С: [официальный сайт]. – Режим доступа: www.1c.ru

3.12 Федеральное казначейство: [официальный сайт]. - Режим доступа: www.roskazna.ru,

3.13 Министерство финансов России: [официальный сайт]. - Режим доступа: www.minfin.ru

3.14 Федеральная налоговая служба России: [официальный сайт]. - Режим доступа: www.nalog.ru

Приложение А

(справочное)

Справочник «Учреждение» в пункте главного меню программы

УМВД России по Оренбургской области / Не авторизован

Файл Правка Операции Казначейство/Банк Касса ОС, НМА, НПА Материальные запасы Расчеты Санкционирование Бухгалтерский уч. Учреждение Сервис

Установить текущее учреждение (F11)

Руководителю Интернет-поддержка

УМВД России по Оренбургской области

Действия Перейти

Настройки учета

- Учетная политика учреждения
- Методы распределения общих затрат
- Методы определения прямых расходов производства в налоговом учете
- Список рабочих счетов учреждения
- Налоги и платежи учреждения
- Дополнительные свойства учреждения
- Шаблон формирования инвентарных номеров ОС и НМА
- Цели деятельности
- Разрешенные виды деятельности
- Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе
- Шаблоны идентификаторов квитанций на оплату гос. услуг

Наименование кратко: Код:

Лицевые счета / Ответственные лица		Документооборот	
Основные	Бюджетные полномочия	Госрегистрация	Адреса и телефоны
Наименование полное:	<input type="text" value="Управление Министерства внутренних дел России по Оренбургской области"/>	ИНН: <input type="text" value="5610036776"/>	КПП: <input type="text" value="561001001"/>
Наименование сокращенное:	<input type="text" value="УМВД России по Оренбургской области"/>	ОКПО: <input type="text" value="8834383"/>	Учетный №: <input type="text" value="2"/>
<input type="checkbox"/> Использовать в платежных документах сокращенное наименование		ОКТМО: <input type="text" value="53701000001"/>	ОКАТО: <input type="text" value="53401000000"/>
Субъект Федерации:	<input type="text" value="Оренбургская область"/>	код по ОКТМО: <input type="text" value="53"/>	

Учредитель

Бюджет: код по ОКТМО:

Орган, осуществляющий полномочия учредителя

Код главы: Министерство внутренних дел Российской Федерации

ОКПО:

Распорядитель: код ЧБП:

Дополнительная информация

Префикс кодов / номеров объектов информационной базы для учреждения:

Главное учреждение (заполняется для обособленных подразделений):

Карточка учреждения **OK** Записать Закрыть

Перед началом ведения учета в программе необходимо выполнить настройку учета.

Приложение Б

(справочное)

Обработка «Ввод начальных остатков»

УМВД России по Оренбургской области / Не авторизован

Материальные запасы | Расчеты | Санкционировани... | **Бухгалтерский учет** | Учреждение | Сервис | Окна | Справка

Интернет-поддержка

Документы ввода начальных остатков

Учреждение: УМВД России по Оренбургской области

Вид докумен...	Дата	Номер	Валюта	Сумма доку...	КФО	Учреждение	ИФО	Исполнитель
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:00	00000001		18 002 624,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:01	00000002		1 926 376,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:02	00000001				УМВД Росс...		Дужий
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:03	00000001		394 312,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:04	00000001		-12 032 182,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:05	00000001		15 667,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:06	00000001		4 804 263,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:07	00000002		20 500,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...
Ввод остатк...	31.12.2018 12:00:08	00000001	RUB	120 780,00	1	УМВД Росс...		Коломасова...

Документы Ввод остатков ОС

БУ	НУ	Дата	Номер	Сумма	КФО	Счет учета	Вид НФА	Учреждение
✓	✓	31.12.2018 12:00:00	00000001	18 002 624,...	1	101.12	Основные ...	УМВД России по ...
✓	✓	31.12.2018 12:00:01	00000002	1 926 376,00	1	101.35	Основные ...	УМВД России по ...

Приложение В (справочное)

Состав регламентированной отчетности учреждения

УМВД России по Оренбургской области / Не авторизован

Файл Данные Печатам Калькуляторы Касса ОС, НМА, НТМ Материальные запасы Расчеты Совокупные ресурсы **Бюджетный учет** Учреждения Данные Дополн. Справка

Регламентированная бухгалтерская отчетность

Справка: отчеты Журнал выгрузок

(Редактирование) Журнал отчетов «УМВД России по Оренбургской области» 2019 г.

Оформление: Настр. Рес. Справка

Номер: []

Основные реквизиты:

Учреждение: УМВД России по Оренб...

Период: 01.01

ИФНС: []

Последнее изменение:

Пользователь: []

Дата изменения: []

БАЛАНС
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ Д
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕ

01 января 2020 г.

УМВД России по Оренбургской области
Федеральный бюджет

Назначение бюджета
Периодичность: годовая
Единица измерения: руб.

А К Т И В	КОД СТРОКИ	бюджетная деятельность	На начало года		Бюджетная деятельность
			средства во временном распоряжении	итого	
1	2	3	4	5	6
I. Нефинансовые активы					
Основные средства (балансовая стоимость, 01.01.00000), всего	010	19 929 000,00	-	19 929 000,00	2
в том числе:					
недвижимое имущество учреждения (010110000)	011	18 002 824,00	-	18 002 824,00	1
иное движимое имущество учреждения (010130000)	013	1 926 376,00	-	1 926 376,00	3
предметы мебели (010140000)	014	-	-	-	-
Амортизация основных средств	020	-	3 260 000,00	3 260 000,00	4
в том числе:					
амортизация недвижимого имущества учреждения (010410000)	021	3 088 360,00	-	3 088 360,00	1
амортизация иного движимого имущества (010430000)	023	171 640,00	-	171 640,00	3

Приложение Г (справочное)

Справочник «Методы распределения прямых расходов производства в налоговом учете»

Методы определения прямых расходов производства в налоговом учете						
Действия						
Период действия с: 01.01.2016 по 31.12.2016 Учреждение: Управление МВД России по Оренбургской области						
Дата	Учреждение	Вид расходов НУ	Вид затрат	Счет затрат	Корр. счет	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		109.61	303.02	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		109.61	303.09	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		109.61	303.07	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		109.61	303.08	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		109.61	303.11	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		109.61	303.10	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.3И	303.02	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.3И	303.09	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.3И	303.07	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.3И	303.08	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.3И	303.11	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.3И	303.10	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.2И	303.02	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.2И	303.09	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.2И	303.07	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.2И	303.08	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.2И	303.11	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.2И	303.10	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.4И	303.02	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.4И	303.09	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.4И	303.07	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.4И	303.08	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.4И	303.11	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Страховые взносы		106.4И	303.10	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Прочие расходы		109.61	303.06	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Прочие расходы		106.3И	303.06	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Прочие расходы		106.2И	303.06	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Прочие расходы		106.4И	303.06	
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Материальные расходы				
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Амортизация				
01.01.2016	Управление МВД России по Оренбургской области	Оплата труда				

Справочник используется в настройках учетной политики учреждения.

Приложение Д
(справочное)

Сводная таблица расчетов по оплате труда и страховых взносам

Ф.И.О.	должность	звание	Начислено			Всего начислено	Страховые взносы			
			Оклад за должность	Оклад за звание	Уральский 15%		ПФР 22%	ФСС 2.9%	ФСС НС 0,2%	ФФОМС 5,1%
Итого										

Приложение Е (справочное)

Бюджетная смета УМВД России по Оренбургской области

Таблица Е.1 «Индивидуальные показатели деятельности УМВД России по Оренбургской области»
на 201__ год

руб.

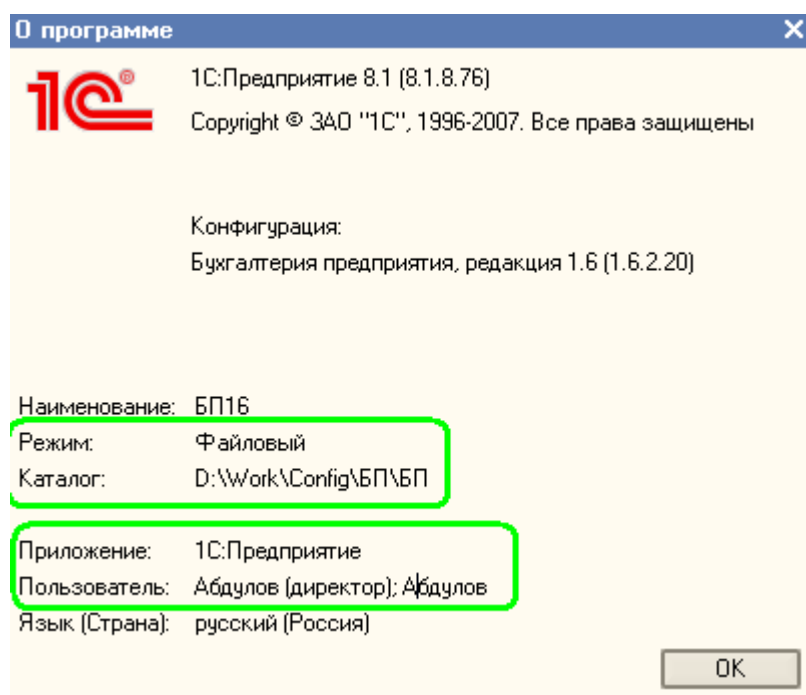
Наименование статьи расходов	КБК ГРБС Рз ПР ЦСР ВР КОСГУ	Потребность на 20xx год
<i>Заработная плата аттестованного состава</i>	188 0302 2026700 131 211	7 852 545,00
<i>Начисления на оплату труда (30,2%)</i>	188 0302 2026700 131 213	2 371 468,60
<i>Прочие выплаты личному составу</i>	188 0302 2026700 134 212	1 130 000,00
<i>Транспортные услуги</i>	188 0302 2026700 134 222	800 000,00
<i>Прочие услуги</i>	188 0302 2026700 134 226	2 700 000,00
ИТОГО РАСХОДОВ на финансирование расчетов с сотрудниками		14 854 013,60
Приобретение ГСМ	188 0302 2026700 221 340	7 000,00
Приобретение мягкого инвентаря	188 0302 2026700 226 340	4 736 700,00
Оплата услуг связи	188 0302 2026700 244 221	670 000,00
Оплата коммунальных услуг	188 0302 2026700 244 223	6 511 000,00
Прочие услуги	188 0302 2026700 244 226	261 182,00
Прочие расходы, в том числе	188 0302 2026700 244 290	100 000,00
Приобретение основных средств	188 0302 2026700 244 310	91 000,00
Приобретение материальных запасов	188 0302 2026700 244 340	4 500,00
Ремонт автотранспорта	188 0302 7050203 214 225	3 000,00
Приобретение запчастей на автотранспорт	188 0302 7050203 214 340	1 500,00
Ремонт средств связи	188 0302 7050206 214 225	5 000,00
Приобретение запчастей к средствам связи	188 0302 7050206 214 340	3000 ,00
Ремонт электронной техники	188 0302 7050206 215 225	1 300,00
Приобретение запчастей к электронной технике (в т.ч. картриджей)	188 0302 7050206 215 340	7 800,00
ИТОГО РАСХОДОВ по материально-техническому обеспечению		12 402 982,00
ВСЕГО ПО СМЕТЕ		27 256 995,60

Приложение Ж

(справочное)

Параметры подключения к информационной базе

Для настройки обмена данными нужно знать, где находится информационная база, с которой нужно организовать обмен данными (информационная база-приемник). Для этого достаточно открыть программу. В главном меню выбрать пункт "Справка\О программе".



Обратите внимание на следующие параметры (все они могут быть скопированы из формы):
Режим - либо файловый либо серверный. Если режим файловый, то информационная база находится в каталоге на данном компьютере или в локальной сети. Если режим серверный, то для подключения нужно знать имя сервера и имя информационной базы на сервере.

Каталог - для файлового режима указывается каталог, в котором располагается информационная база.

Сервер - для серверного режима указывается имя сервера 1С:Предприятия, на котором расположена информационная база.

База - для серверного режима указывается имя информационной базы на сервере 1С:Предприятия.

Пользователь - имя пользователя, который вошел в информационную базу. Если в имени пользователя присутствует ";", то в качестве имени пользователя для подключения нужно использовать имя от начала строки до ";".

В приведенном примере параметры следующие:

Режим - файловый

Каталог - D:\Work\Config\БП\БП

Пользователь - Абдулов (директор)