

1С:Предприятие 8

Конфигурация «Бухгалтерия строительной организации»

Редакция 3.1

Дополнение к руководству по
ведению учета в конфигурации
«Бухгалтерия предприятия»

Москва
Фирма «1С»
2020

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ "1С"

Приобретая систему "1С:Предприятие",
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения фирмы "1С"

Группа разработки программы:

Конфигурация:

Фирма «ИМПУЛЬС-ИВЦ» – Д. Марикуца, А. Котков, О. Костерин, А. Воноков, Т. Чепкасова, В. Новиков.

Документация – Д. Марикуца, А. Котков.

Группа тестирования – Д. Марикуца, А. Котков, Т. Чепкасова, А. Воноков.

Группа консультационной поддержки – А. Котков, Т. Чепкасова, В. Новиков.

Наименование книги: 1С:Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия строительной организации». Редакция 3.1. Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «Бухгалтерия предприятия»

Дата выхода: 06.07.2020г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

+7 (495) 974-77-02

В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурацией " Бухгалтерия строительной организации КОРП", консультации оказывает партнер-разработчик компания «ИМПУЛЬС-ИВЦ» с 09:30 до 17:30 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по расписанию московских предприятий):

- название сервиса в системе 1С-Коннект – «ЛК 1С:Бухгалтерия строительной организации»;

- телефон линии консультаций +7 (495) 974-77-02;
- адрес электронной почты: hline@impuls-ivc.ru;

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Данная книга является руководством по работе с «1С:Бухгалтерия строительной организации» - программным продуктом, который представляет собой совокупность технологической платформы «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «Бухгалтерия строительной организации». В книге излагается состав возможностей и порядок использования указанной конфигурации.

Книга не является полной документацией по программе «1С:Бухгалтерия строительной организации». Для успешного использования конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» необходимо наличие других книг, включенных в комплект поставки.

В комплект основной поставки программного продукта дополнительно входят следующие книги:

По технологической платформе «1С:Предприятие 8»:

- «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя». Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы «1С:Предприятие 8».
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора». В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы.
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика» (в двух частях). Книга содержит сведения по разработке прикладных решений в системе «1С:Предприятие 8.3», в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.

По конфигурации «Бухгалтерия предприятия»:

- «1С:Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.1. Руководство по ведению учета». В книге рассмотрены функциональные возможности конфигурации, особенности ее настройки и использования

ГЛАВА 1

ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ КОНФИГУРАЦИИ

Программный продукт «1С:Бухгалтерия строительной организации» включает технологическую платформу «1С:Предприятие 8», конфигурацию «Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0.» и конфигурацию «Бухгалтерия строительной организации». Программа «1С:Бухгалтерия строительной организации» предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности, в малых и средних организациях, осуществляющих любые виды строительной деятельности (исполняющих функции заказчика, подрядчика или инвестора строительства), а также другие виды сопутствующей коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, комиссионную

торговлю (включая субкомиссию), оказание услуг, производство и т.д.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Конфигурация «Бухгалтерия строительной организации» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выпуск первичных документов, учет продаж и т.д. Данное прикладное решение можно использовать только для ведения бухгалтерского и налогового учета, а задачи автоматизации других служб предприятия (сметный отдел, отдела продаж или др.), решать специализированными конфигурациями или другими системами. Так, в конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» заложена возможность совместного использования с прикладными решениями «Управление торговлей, редакция 11» и «Зарплата и Управление Персоналом, редакция 3» системы «1С:Предприятие 8».

В состав конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» включен план счетов бухгалтерского учета, соответствующий Приказу Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» от 31 октября 2000г. 94н (в редакции Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 38н). Состав счетов, организация аналитического, валютного, количественного учета на счетах соответствуют требованиям законодательства по ведению бухгалтерского учета и отражению данных в отчетности. При необходимости пользователи могут самостоятельно создавать дополнительные субсчета и разрезы аналитического учета.

В конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» реализован обмен данными с программой «1С:Смета 3» и с другими сметными программами, за счет чего значительно сокращаются сроки составления документации по учету выполненных

строительно-монтажных работ, а также учету расходов на их выполнение. Обмен данными со сметной программой «1С:Смета 3» осуществляется в двух направлениях:

- 1) Загрузка локальных смет и актов выполненных работ из программы «1С:Смета 3» в формате АРПС 1.10.
- 2) Загрузка ведомости списания материалов по форме М-29 в формате БОСБ 1.00 с синхронизацией ресурсов для списания материалов по бухгалтерскому учету

1.1. ВОЗМОЖНОСТИ ПЛАТФОРМЫ «1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»

В конфигурации используются возможности версии 8.3 платформы «1С:Предприятие»:

- поддержка тонкого и веб—клиента;
- перенос основной «вычислительной» нагрузки на сервер и экономное использование ресурсов клиентов.

В конфигурации так же поддерживается работа через Интернет в модели сервиса, таким образом, запуск программы возможен через веб—браузер с сайта, предоставляющего такой сервис. Для получения доступа к программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» в модели сервиса обращайтесь к партнерам—франчайзи фирмы «1С».

Переход с предыдущей версии

Новая редакция программы «1С:Бухгалтерия строительной организации», редакция 3.1, разработанная на основе конфигурации «Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0:

- обеспечивает сохранение методологии ведения бухгалтерского и налогового учета, разработанного ранее в конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» редакции 2.0;

- переход на редакцию 3.1. конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» выполняется, как обновление редакции 2.0 конфигурации средствами конфигуратора, накопленные данные при переходе на новую редакцию сохраняются.

1.2. УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ

Основным способом отражения хозяйственных операций в учете является ввод документов конфигурации, соответствующих первичным бухгалтерским документам. Кроме того, допускается непосредственный ввод отдельных проводок. Для группового ввода проводок можно использовать типовые операции - простой инструмент автоматизации, легко и быстро настраиваемый пользователем.

1.3. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕСКОЛЬКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

С помощью программы «1С:Бухгалтерия строительной организации» можно вести бухгалтерский и налоговый учет хозяйственной деятельности нескольких организаций. Учет по каждой организации можно вести в отдельной информационной базе. В то же время конфигурация «Бухгалтерия строительной организации» предоставляет возможность использовать общую информационную базу для ведения учета нескольких учреждений – юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей. Это удобно, если их хозяйственная деятельность тесно связана между собой: можно использовать общие списки товаров, контрагентов (деловых партнеров), работников, складов (мест хранения) и т.д., а обязательную отчетность формировать отдельно.

Поддержка разных систем налогообложения

- общая система налогообложения (налог на прибыль для организаций в соответствии с гл. 25 НК РФ);
- упрощенная система налогообложения (гл. 26.2 НК РФ);
- система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (гл. 26.3 НК РФ).

1.4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО–ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

Учет товаров, материалов и готовой продукции реализован согласно ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методическим указаниям по его применению. Поддерживаются следующие способы оценки материально-производственных запасов при их выбытии:

- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

Для поддержки способов оценки ФИФО на счетах учета материально-производственных запасов ведется партионный учет. Различные способы оценки могут применяться независимо для каждой организации. В бухгалтерском и налоговом учете организации способы оценки МПЗ совпадают.

Списание материалов можно проводить в автоматическом режиме, осуществляя загрузку данных расхода материалов по форме М-29 из сметной программы.

1.5. СКЛАДСКОЙ УЧЕТ

По складам возможно ведение количественного или количественно-суммового учета. В первом случае оценка товаров и материалов для целей бухгалтерского и налогового учета не зависит от того, с какого склада они получены. Складской учет может быть отключен, если в нем нет необходимости.

В программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» регистрируются данные инвентаризации, которые автоматически сверяются с данными учета. На основании инвентаризации отражается выявление излишков и списание недостач.

К каждому складу можно указать материально-ответственное лицо, а также объект строительства в том случае, если ТМЦ приходятся на приобъектный склад.

1.6. УЧЕТ ТОРГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Автоматизирован учет операций поступления и реализации товаров и услуг. При продаже товаров выписываются счета на оплату, оформляются накладные и счета–фактуры. Все операции по оптовой торговле учитываются в разрезе договоров с покупателями и поставщиками. Для импортных товаров учитываются данные о стране происхождения и номере грузовой таможенной декларации.

Для розничной торговли поддерживается как оперативное отражение розничной реализации, так и отражение продаж по результатам инвентаризации. Товары в рознице могут учитываться по покупным или по продажным ценам. Для розничных продаж поддерживается оплата банковскими кредитами и использование платежных карт.

Автоматизировано отражение возвратов товаров от покупателя и поставщику.

В программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» поддерживается использование нескольких типов цен, например: оптовая, мелкооптовая, розничная, закупочная и т.п. Это упрощает

отражение операций поступления и реализации. Предоставлена возможность вести учет артикулов номенклатуры.

1.7. УЧЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА

Автоматизирован учет основных операций всех участников строительного процесса (инвесторов, заказчиков, подрядчиков).

В частности:

- формирование долевого вклада и расчеты по договорам уступки прав требования;
- учет поступления денежных средств и использования средств целевого финансирования в разрезе источников финансирования;
- контроль и корректировка взаимно использованных средств источников финансирования;
- планирование лимитов капитальных вложений в разрезе объектов строительства, статей затрат на строительство и подрядчиков;
- планирование и учет затрат по содержанию заказчика строительства в разрезе утвержденных смет, статей затрат и объектов строительства;
- учет затрат на возведение временных сооружений с возможностью их автоматического перераспределения на строящиеся объекты;
- автоматическое распределение затрат одних объектов выполнения на другие в пределах одной стройки, пропорционально выбранной базе распределения;
- обособленный учет «входного» НДС заказчиков строительства в разрезе строящихся объектов;
- учет выполненных СМР по каждому объекту и подрядчику с формированием справки о стоимости строительных работ и затрат ф. №КС-3, в составе капитальных вложений

оборудования требующего и не требующего монтажа, инвентаря и инструмента, предусмотренных в сметах, прочих затрат по технологической структуре;

- учет оборудования и строительных материалов в разрезе объектов строительства и мест хранения;
- учет расходов по оборудованию и материалам в разрезе статей затрат;
- учет выдачи подрядчикам материалов в качестве давальческого сырья и списания по мере его расходования;
- учет операций по оценке подлежащих сносу зданий, приостановлении строительства, приостановлении проектно – изыскательских работ;
- отдельный учет НДС по затратам на капитальные вложения с возможностью формирования сводного счета—фактуры при передаче законченного строительством объекта инвестору;
- учет операций по передаче незавершенных объектов и законченных строительством объектов инвесторам, оформления унифицированных форм КС-11 и КС-14, формирование сводной счета-фактуры;
- наличие аналитических отчетов по движению средств источников финансирования, учету капитальных вложений, товарно-материальных ценностей, расчетов с контрагентами;
- наличие комплекта первичных документов по учету капитальных вложений, незавершенного производства объектов строительства, учету ТМЦ и прочих документов, используемых заказчиком строительства, утвержденных Постановлениями ФСГС (Росстат) РФ;
- регистрация заказов потенциальных клиентов на ремонт объектов, отслеживание состояния заказов, начиная от момента регистрации и до окончания работ по объекту;
- формирование плановой стоимости строительно-монтажных работ с возможностью создания локальной сметы, ведомости трудовых и материальных ресурсов, расчет маржинального дохода по смете, а затем отражение передачи выполненных работ на основании созданного сметного расчета с

формирование унифицированного акта передачи выполненных строительных работ КС-2;

- учет строительно-монтажных работ в разрезе объектов строительства, учет незавершенного производства по статьям затрат с отражением этапов выполнения строительных контрактов в виде справок о стоимости выполненных работ с использованием унифицированных печатных форм КС-3;
- возможность формирования сводной справки по форме КС-3;
- раздельный учет строительно-монтажных работ, выполненных собственными силами и силами сторонних подрядных организаций, в составе себестоимости строительных работ и в составе выручки при реализации строительно-монтажных работ;
- учет принятых от субподрядчика услуг заказчика, отражение реализации заказчику услуг генподрядчика с возможностью расчета их объема как по проценту от строительно-монтажных работ, так и прямыми суммами;
- учет принятых субподрядных работ по объектам с возможностью использования принятых актов при передаче работ заказчику, как передача субподрядных работ;
- отраслевой учет производственных запасов: складской учет материалов по материально-ответственным лицам, учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и оборудования;
- формирование отраслевых унифицированных форм по учету спецодежды и инвентаря «Карточка учета спецодежды» по форме МБ-2, отчетов по движению материалов «Материального отчета» и «Ведомости 10-с», «Материальный отчет»;
- учет неотфактурованных поставок (форма М-7);
- учет списания материалов по объектам (форма М-29);
- учет взаиморасчетов с поставщиками, субподрядчиками, покупателями и заказчиками с выводом универсальных Актов сверки. Формирование журнала-ордера №6 по поставщикам и субподрядчикам, ведомости №5с по заказчикам;

- проведение двусторонних и трехсторонних актов взаимозачетов по счетам расчетов с контрагентами;
- инвентаризация взаиморасчетов с формированием унифицированной формы ИНВ-17;
- учет продукции, работ, услуг выпускаемых (выполняемых) посредством вспомогательного производства;
- расчет себестоимости вспомогательного производства;
- анализ затрат по работам, выполненным собственными силами и с привлечением субподрядных организаций;
- анализ оплаты заказчиком принятых этапов выполнения строительных контрактов;
- анализ оплаты субподрядных работ в разрезе объектов строительства;
- возможность печати комплекта первичных документов по учету капитальных вложений, незавершенного производства объектов строительства, учету ТМЦ и прочих документов, используемых заказчиком строительства, утвержденных Постановлениями ФСГС (Росстат) РФ.

1.8. УЧЕТ КОМИССИОННОЙ ТОРГОВЛИ

Автоматизирован учет комиссионной торговли как в отношении товаров, взятых на комиссию (у комитента), так и переданных для дальнейшей реализации (комиссионеру). Поддерживается отражение операций по передаче товаров на субкомиссию. При формировании отчета комитенту или регистрации отчета комиссионера можно сразу произвести расчет и отразить удержание комиссионного вознаграждения.

1.9. УЧЕТ АГЕНТСКИХ ДОГОВОРОВ

Автоматизирован учет агентских услуг со стороны агента (оказание услуг от своего имени, но за счет принципала) и со стороны принципала (оказание услуг через агента).

1.10. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ТАРОЙ

Автоматизированы операции по учету возвратной многооборотной тары. Учтена специфика налогообложения таких операций и расчетов с поставщиками и покупателями.

1.11. УЧЕТ БАНКОВСКИХ И КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Реализован учет движения наличных и безналичных денежных средств и валютных операций. Поддерживается ввод и печать платежных поручений, приходных и расходных кассовых ордеров. Реализован учет денежных документов.

На основании кассовых документов формируется кассовая книга установленного образца.

Реализован учет денежных средств платежного агента, ведется отдельная кассовая книга.

Автоматизированы операции по расчетам с поставщиками, покупателями и подотчетными лицами (включая перечисление денежных на банковские карты сотрудников или корпоративные банковские карты), внесение наличных на расчетный счет и получение наличных по денежному чеку, приобретение и продажа иностранной валюты. При отражении операций суммы платежей автоматически разбиваются на аванс и оплату.

Платежные поручения на уплату налогов (взносов) можно формировать автоматически.

Реализован механизм обмена информацией с программами типа «Клиент банка».

1.12. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С КОНТРАГЕНТАМИ

Учет расчетов с поставщиками и покупателями можно вести в рублях, условных единицах и иностранной валюте. Курсовые разницы по каждой операции рассчитываются автоматически.

Расчеты с контрагентами в конфигурации всегда ведутся с точностью до документа расчетов. При оформлении документов поступления и реализации можно использовать как общие цены для всех контрагентов, так и индивидуальные для конкретного договора.

Способ погашения задолженности по договору можно указать непосредственно в документах оплаты. Способ зачета авансов указывается в документах поступления и реализации.

1.13. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Учет основных средств и нематериальных активов ведется в соответствии с ПБУ 6/01 «Учет основных средств» и ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов». Автоматизированы все основные операции по учету: поступление, принятие к учету, начисление амортизации, модернизация, передача, списание, инвентаризация. Возможно распределение сумм начисленной амортизации за месяц между несколькими счетами или объектами аналитического учета. Для основных средств, использующихся сезонно, возможно применение графиков начисления амортизации.

Поддерживается учет НИОКР в соответствии с Федеральным законом от 07.06.2011 №132-ФЗ. Ведется учет материальных и нематериальных поисковых активов в соответствии с ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов».

1.14. УЧЕТ ОСНОВНОГО И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Автоматизированы расчет себестоимости продукции и услуг, выпускаемых основным и вспомогательным производством, учет переработки давальческого сырья, учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей. В течение месяца учет выпущенной готовой продукции ведется по плановой себестоимости. В конце месяца рассчитывается фактическая себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг.

Учет незавершенного производства

Незавершенное производство в строительстве для целей бухгалтерского учета представляет собой затраты подрядчика на строительство по незаконченным и не сданным заказчику работам, выполненным согласно договору на строительство. Незавершенное производство состоит из затрат на производство строительных работ, выполненных собственными силами, а также стоимости работ субподрядных организаций, принятых генподрядчиком за период с начала исполнения договора на строительство. Признание расходов связано с моментом сдачи объекта по договору. По условиям договора объект может сдаваться по этапам или в целом.

Оценка остатков незавершенного производства на конец текущего месяца производится на основании данных первичных учетных документов о движении и остатках сырья и материалов, готовой продукции по цехам (подразделениям организации) и данных налогового учета о сумме осуществленных в текущем месяце прямых расходов.

К прямым затратам относятся те, которые непосредственно можно включать в себестоимость строительных работ в разрезе калькуляционных объектов и видов работ. В состав прямых затрат включаются такие расходы, как: стоимость использованных в

производстве материалов, строительных конструкций и деталей, топлива, энергии, пара, воды, специальной оснастки и специальной одежды, а также износ временных (нетитульных) сооружений; расходы на оплату труда рабочих; отчисления на социальные нужды. Данные о составе прямых расходов отражаются в регистре сведений «Методы определения прямых расходов НУ» в форме «Учетная политика организации», закладка «Налог на прибыль».

1.15. УЧЕТ ПОЛУФАБРИКАТОВ

Для сложных технологических процессов, предполагающих промежуточные стадии с выпуском полуфабрикатов, поддерживается складской учет полуфабрикатов и автоматический расчет их себестоимости.

Учет косвенных расходов

В программе предоставляется возможность учета различных расходов, не связанных напрямую с выпуском продукции, оказанием работ, услуг, косвенных расходов. К накладным расходам в строительстве относятся: административно—хозяйственные расходы; расходы на обслуживание работников строительства; расходы на организацию работ на строительных площадках; прочие накладные расходы.

Учет накладных расходов ведется по счету 26 «Общехозяйственные расходы». В конце месяца производится автоматическое списание косвенных расходов регламентной операцией «Закрытие счетов 20, 23, 25, 26».

Для учета общехозяйственных расходов поддерживается применение метода «директ-костинг». Этот метод предусматривает, что общехозяйственные расходы списываются в месяце их возникновения и полностью относятся на расходы текущего периода. В бухгалтерском и налоговом учете формируется проводка по дебету счета 90 «Продажи», субсчет 8 «Управленческие

расходы». Применение данного метода списания общехозяйственных расходов должно быть закреплено в регистре сведений «Учетная политика» на текущий год.

Если в организации метод «директ-костинг» не применяется, то общехозяйственные расходы распределяются между стоимостью произведенной продукции и незавершенным производством.

При списании косвенных расходов возможно применение различных методов распределения по номенклатурным группам продукции (услуг). Для косвенных расходов возможны следующие базы распределения:

- объем выпуска;
- плановая себестоимость;
- оплата труда;
- материальные затраты;
- выручка;
- прямые затраты;
- отдельные статьи прямых затрат.

В налоговом учете согласно п. 2 ст. 318 НК РФ сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода, с учетом требований, предусмотренных НК РФ. В регламентной операции «Закрытие счета 20, 23, 25, 26». списание косвенных расходов отражается в налоговом учете по дебету счета 90.08 «Управленческие расходы».

1.16. УЧЕТ НДС

Учет НДС реализован в соответствии с нормами гл. 21 НК РФ. Автоматизировано заполнение книги покупок и книги продаж, выставление корректировочных и исправленных счетов-фактур.

Для целей учета НДС ведется отдельный учет операций, облагаемых НДС и не подлежащих налогообложению согласно ст. 149 НК РФ. Отслеживаются сложные хозяйственные ситуации в учете НДС при реализации с применением ставки НДС 0%, при строительстве хозяйственным способом, а также при исполнении организацией обязанностей налогового агента. Суммы НДС по косвенным расходам в соответствии со ст. 170 НК РФ могут быть распределены по операциям реализации, облагаемым НДС и освобожденным от уплаты НДС.

1.17. УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ПЕРСОНИФИЦИРОВАННЫЙ УЧЕТ

В программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» ведется учет расчетов с персоналом по заработной плате и кадровый учет. Обеспечивается формирование унифицированных форм по трудовому законодательству. Автоматизированы следующие операции:

- начисление зарплаты работникам предприятия по окладу с возможностью указать способ отражения в учете отдельно для каждого вида начисления;
- учет удержаний;
- ведение взаиморасчетов с работниками вплоть до выплаты зарплаты и перечисления зарплаты на карточные счета работников;
- депонирование;
- исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов, облагаемой базой которых служит заработная плата работников организаций;
- формирование соответствующих отчетов (по НДФЛ, налогам (взносам) с ФОТ), включая подготовку отчетности для системы персонифицированного учета ПФР.

При выполнении расчетов учитывается наличие на предприятии: инвалидов, налоговых нерезидентов.

1.18. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ ПО НАЛОГУ НА ПРИБЫЛЬ

Налоговый учет по налогу на прибыль ведется на тех же счетах, что и бухгалтерский учет. Это упрощает сопоставление данных бухгалтерского и налогового учета и выполнение требований ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». По данным налогового учета автоматически формируется налоговая декларация по налогу на прибыль.

Упрощенная система налогообложения

Автоматизирован учет хозяйственной деятельности организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения. Налоговый учет по УСН ведется в соответствии с Главой 26.2 НК РФ. Поддерживаются следующие объекты налогообложения:

- 1) Доходы.
- 2) Доходы, уменьшенные на величину расходов.

Книга учета доходов и расходов формируется автоматически.

1.19. УЧЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБЛАГАЕМОЙ ЕДИНЫМ НАЛОГОМ НА ВМЕНЕННЫЙ ДОХОД

Независимо от того, применяет ли организация УСН или общую систему налогообложения, некоторые виды ее деятельности могут облагаться единым налогом на вмененный доход (ЕНВД). В программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» предусмотрено разделение учета доходов и расходов, связанных с

деятельностью, облагаемой и не облагаемой ЕНВД. Расходы, которые нельзя отнести к определенному виду деятельности в момент их совершения, можно распределять автоматически по завершении периода.

1.20. ЗАВЕРШАЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ МЕСЯЦА

Автоматизированы регламентные операции, выполняемые по окончании месяца, в том числе переоценка валюты, списание расходов будущих периодов, распределение затрат общих объектов, определение финансовых результатов и другие. Помощник закрытия месяца позволяет определить необходимые регламентные операции закрытия месяца и выполнить их в правильной последовательности и без ошибок.

В состав конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» входит набор отчетов «Справки–расчеты», отражающих расчеты, связанные с проведением регламентных операций по закрытию месяца: «Распределение косвенных расходов», «Калькуляция себестоимости», «Расчет налога на прибыль» и другие.

1.21. СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ

Программа «1С:Бухгалтерия строительной организации» предоставляет пользователю набор стандартных отчетов, которые позволяют анализировать данные по остаткам, оборотам счетов и по проводкам в самых различных разрезах. При формировании отчетов есть возможность настройки группировки, отбора и сортировки информации, выводимой в отчет, исходя из специфики деятельности организации и выполняемых пользователем функций.

1.22. РЕГЛАМЕНТИРОВАННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

В конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» включены обязательные (регламентированные) отчеты, предназначенные для представления собственникам организации и контролирующим государственным органам, включая формы бухгалтерской отчетности, налоговые декларации, отчеты для органов статистики и государственных фондов.

Регламентированные отчеты, для которых такая возможность предусмотрена нормативными документами, могут быть выгружены в электронном виде. В программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» поддерживается технология нанесения двухмерного штрих-кода на листы налоговых деклараций.

1.23. СЕРВИСНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Программа «1С:Бухгалтерия строительной организации» включает следующие сервисные возможности:

- полнотекстовый поиск данных – поиск произвольного текста по всем объектам конфигурации (документам, справочникам и т.д.);
- загрузка курса валют из Интернета;
- загрузка классификаторов (адресных, основных средств и др.);
- подготовка письма в отдел технической поддержки;
- автоматическая проверка и установка обновлений «1С:Бухгалтерия строительной организации» через Интернет.

ГЛАВА 2

НАЧАЛО РАБОТЫ С КОНФИГУРАЦИЕЙ

2.1. ЗНАКОМСТВО С ПРОГРАММОЙ

При первом запуске системы в режиме «1С:Предприятие» открывается основное окно программы, которое предназначено для навигации по программе и вызова различных команд. В нем пользователю представляется вся структура прикладного решения. Основное разделение функциональности представляется в левой части окна в виде «Панели разделов».

Основное окно разделено на функциональные блоки — панели и области. Каждый блок предназначен для решения определенных задач.

С интерфейсом программы можно ознакомиться по гиперссылке Знакомство с «Бухгалтерией 8» ред. 3.0 на рабочем столе при переходе в раздел «Главное».

Интерфейс программы состоит из следующих объектов:

- «Панель разделов» позволяет переключаться по разделам учета программы;
- с помощью «Панели навигации» можно открыть списки и журналы по конкретному разделу;
- кнопки «Панели действий» можно использовать для быстрого ввода документов или отчетов;
- «История» позволяет найти все ранее созданные или измененные документы;
- в «Информационной панели» можно увидеть документы, которые были недавно созданы или изменены.

«Панель разделов», «Панель навигации» и «Панель действий» (меню «Сервисы и настройки» - «Настройки»).

2.2. РЕЖИМ РАБОТЫ

В программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» имеется возможность выбора режима работы: В закладках или в отдельных окнах. Изменить режим работы можно в меню «Сервис и настройки - Настройки – Параметры». При изменении настройки режим будет изменен после повторного запуска программы.

При выборе режима работы «Такси» документы и отчеты будут открываться в главном окне программы, сохраняя уже открытые окна, с возможностью перехода с одного окна на другое.

При выборе режима работы «В отдельных окнах» документы и отчеты будут открываться в отдельных окнах.

При выборе режима работы «В закладках» документы и отчеты будут открываться на закладках.

В режиме работы с закладками в области системных команд добавляется кнопка открытия меню функций. Меню функций предоставляет удобный доступ к командам любого раздела и содержит все команды текущего раздела, сгруппированные аналогично составу панелей навигации и действий.

После ознакомления с интерфейсом программы можно приступать к началу работы.

Подсказки по началу работы позволяют:

- ввести сведения об организации;
- заполнить «Настройки параметров учета» и «Учетную политику»;
- ознакомиться с интерфейсом программы по гиперссылке «Как устроена 1С:Бухгалтерия?»;
- ввести остатки по гиперссылке «Помощник ввода начальных остатков».

После заполнения начальных настроек можно скрыть подсказки (гиперссылка «Как скрыть подсказки по началу работы?»).

2.3. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

При первом запуске установленной программы «1С:Бухгалтерия строительной организации» автоматически выполняется первоначальное заполнение информационной базы.

Программа «1С:Бухгалтерия строительной организации» поставляется с уже заполненными планами счетов и другими настройками, подготовленными для ведения бухгалтерского и налогового учета. Тем не менее, эти настройки могут быть изменены пользователем.

При вводе первоначальных сведений необходимо соблюдать определенную последовательность действий, т.к. указанные настройки влияют на видимость тех или иных закладок, определяют аналитику по счетам учета, влияют на отражение тех или иных операций.

Настройку информационной базы необходимо выполнять в следующей последовательности:

- 1) Ввести сведения об организации.
- 2) Настроить параметры учета.
- 3) Определить учетную политику организации на текущий год.
- 4) Определить структуру основных справочников: номенклатура, номенклатурные группы, статьи затрат, контрагенты.

Ввод сведений об организации

Сведения об организации относятся к категории постоянной или условно—постоянной информации. Обычно

подобная информация хранится в константах. Но поскольку в конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» в одной информационной базе можно вести учет для нескольких юридических лиц, основные сведения о каждом из них указываются в линейном справочнике «Организации». Форма списка этого справочника доступна в разделе «Главное - Настройки – Организации».

Все поля формы сведений об организации можно условно разделить на поля, которые необходимо заполнить, и которые заполнять не обязательно.

В обязательном порядке заполняются поля «Наименование» и «Код».

Для правильного оформления документов и формирования стандартных и регламентированных отчетов в форме обязательно указывается краткий и полный варианты наименования, сведения о регистрации организации в ИФНС в качестве налогоплательщика, данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, адреса и телефоны, а также ОКПО, ОКТМО, ОКВЭД и др. данные.

Для составления регламентированной отчетности в Пенсионный фонд России и Фонд социального страхования Российской Федерации заполняются поля «Регистрационный номер в ПФР» и «Регистрационный номер в ФСС».

Реквизит Банковский счет (основной) заполняется с целью автоматизированного заполнения форм документов, в которых указываются реквизиты расчетного счета организации. В реквизите указывается ссылка на соответствующий элемент справочника «Банковские счета».

Настройка параметров учета

До начала регистрации хозяйственных событий необходимо настроить параметры аналитического учета в форме «Параметры учета», в разделе «Администрирование». Эти настройки являются общими для всех организаций информационной базы. Поэтому, если в одной информационной базе предполагается вести учет по нескольким фирмам, настройка параметров учета должна быть максимально расширенной. В настройках параметров учета определяется аналитический учет по счетам учета денежных средств, а также по счетам 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция» и др. Изменение настроек параметров учета после того, как в информационной базе уже оформлены документы, может привести к потере данных.

Подробнее о настройках параметров учета можно прочитать в Руководстве по ведению учета по конфигурации «Бухгалтерия предприятия» стр. 28.

После настройки параметров учета необходимо указать сведения об учетной политике организации.

Учетная политика организации

Действующее законодательство предоставляет возможность выбора одного из нескольких способов ведения бухгалтерского и налогового учета по ряду направлений. Совокупность выбранных способов учета является учетной политикой организации.

Сведения об учетной политике по бухгалтерскому и налоговому учету хранятся в регистре сведений «Учетная политика» в разделе «Главное».

В учетной политике определяются методы распределения расходов основного и вспомогательного производства, алгоритм списания общехозяйственных и общепроизводственных расходов, перечень прямых расходов организации и другие данные. Конкретный выбор тех или иных параметров предопределяет поведение системы, включая набор объектов и алгоритмов, необходимых для ведения учета в автоматизированном режиме.

Сведения об учетной политике необходимо вводить ежегодно.

Подробнее о настройках учетной политики можно прочитать в Руководстве по ведению учета в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» на стр. 35.

Настройка справочников

Основные справочники программы «1С:Бухгалтерия строительной организации»: номенклатура, номенклатурные группы, статьи затрат, контрагенты и др. можно заполнять в процессе ведения учета по мере поступления данных. На этапе настройки важно определить структуру справочников: создать

необходимые группы для элементов, указать счета расчетов и счета учета номенклатуры. Данные настройки позволят избежать ошибок при оформлении документов конфигурации и сократить время на их заполнение. Например, если в справочнике «Номенклатура» для вида ТМЦ «Материалы» создать подгруппы, соответствующие субсчетам 10 счета, для каждой подгруппы заполнить данные в регистре сведений «Счета учета номенклатуры» и выбрать элемент из соответствующей подгруппы при оформлении документа «Поступление товаров и услуг», счета учета будут проставляться в документе автоматически.

Ввод начальных остатков

В том случае, если конфигурация «Бухгалтерия строительной организации» будет использоваться для ведения учета в действующей организации, необходимо ввести начальные остатки по счетам бухгалтерского учета. Для ввода начальных остатков по разделам учета предназначен Помощник ввода остатков в разделе «Главное».

Если на ведение учета в программе «1С:Бухгалтерия строительной организации» переходит действующая организация, то подготовку информационной системы к эксплуатации завершает ввод входящих остатков на счетах.

Для ввода начальных остатков следует определить дату, начиная с которой учет предполагается вести в программе. На автоматизированный учет можно перейти с начала отчетного года, начала квартала, начала месяца и даже с произвольной

даты. В качестве отправной точки обычно рекомендуется выбрать начало календарного года, поскольку это позволяет:

- освоить основные приемы работы с программой;
- проверить, в какой степени документы типовой конфигурации учитывают специфику деятельности организации;
- при составлении налоговой и бухгалтерской отчетности использовать регламентированные отчеты.

В форме Помощник ввода остатков указывается дата ввода начальных остатков по ссылке «Установить дату ввода остатков». Все остатки вводятся в программе на указанную дату.

Остатки по данным бухгалтерского и налогового учета вводятся по каждой организации по разделам учета. Если остатки вводятся по подразделению затрат, то в форме необходимо указать подразделение.

Для ввода начальных остатков по счету нужно выделить счет, по которому вводятся начальные остатки, и нажать кнопку «Ввести остатки по счету». Откроется документ ввода начальных остатков по выбранному счету.

Остатки вводятся в корреспонденции со вспомогательным счетом 000.

После того, как будут введены все входящие остатки, следует убедиться в правильности их ввода. Для этого можно воспользоваться стандартным отчетом «Оборотно-сальдовая

ведомость» или «Карточка счета». Сальдо по счету 000 на дату ввода остатков должно отсутствовать — сумма дебетовых остатков должна совпадать с суммой кредитовых остатков.

2.4. РЕГИСТРАЦИЯ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОКУМЕНТАМИ

Конфигурация «Бухгалтерия строительной организации» предоставляет возможность вести учет различными способами:

- для большинства хозяйственных операций созданы специальные документы, которые, в основном, являются аналогами первичных документов;
- для не автоматизированных операций существуют другие способы отражения в учете: ручные операции (для отражения редких операций) и настраиваемые типовые операции (для часто повторяющихся операций).

Наиболее удобным способом отражения хозяйственных операций является ввод документов. Документы доступны из главного меню программы, где они сгруппированы по видам деятельности предприятия и разделам учета. Документы для учета производственной деятельности доступны в разделе Производство, документы для учета операций с денежными средствами – в разделе «Банк и Касса», документы для регистрации операций, характерных для организаций — подрядчиков строительства — в разделе «Подрядчик строительства» и т.д.

Документ можно записать в информационную базу и провести. Запись в информационную базу без проведения может означать, что документ подготовлен предварительно для регистрации будущих событий хозяйственной деятельности. Для отражения произошедшего события в учете документ следует провести – при этом в информационной базе

сформируются записи бухгалтерского и налогового учета и записи в других учетных регистрах.

Перед проведением документа конфигурация «Бухгалтерия строительной организации» выполняет ряд проверок на полноту и правильность заполнения. Например, документ Расходный кассовый ордер не будет проведен, если по данным бухгалтерского учета денежных средств в кассе недостаточно. Но документ можно будет записать.

Названия документов конфигурация «Бухгалтерия строительной организации» определены названиями событий хозяйственной деятельности, для регистрации которых они предназначаются.

Один документ может быть предназначен для регистрации нескольких видов хозяйственных операций. Разным видам операции соответствуют разные наборы вводимых данных и разные правила проведения документа. Например, документ Реализация строительных работ, услуг рассчитан на регистрацию трех видов хозяйственных операций: передача законченных строительно-монтажных работ заказчику, поэтапная передача строительно-монтажных работ и отражение услуг генподрядчика. Вид хозяйственной операции следует устанавливать перед началом заполнения документа в реквизите вид операции формы документа. При изменении вида операции изменяется отображаемая форма документа.

Программа «1С:Бухгалтерия строительной организации» предоставляет несколько механизмов для ускоренного заполнения документов. Одним из них является механизм ввода на основании, который предоставляет возможность копирования информации из документа одного вида в документ другого вида. С помощью этого механизма, например, можно автоматически заполнить документ

«Реализация строительных работ, услуг» сведениями из документа «Счет на оплату покупателю», ранее записанного в информационную базу. Для быстрого заполнения табличных частей документов используется механизм автозаполнения, запускаемый кнопкой «Заполнить» командной панели, расположенной над табличной частью.

Для ввода счетов бухгалтерского и налогового учета, используемых в проводках, а также для ввода других данных используется механизм подстановки по умолчанию.

2.5. ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В СПРАВОЧНИКАХ И РЕГИСТРАХ

Данные, которые предполагается многократно использовать, хранятся в справочниках и регистрах сведений информационной базы.

Справочники и регистры доступны к просмотру через главное меню программы, где они сгруппированы по видам хозяйственной деятельности и разделам учета вместе с документами. Справочники и регистры заполняются как предварительно, так и в процессе ведения учета.

2.6. АНАЛИЗ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ С ПОМОЩЬЮ СТАНДАРТНЫХ ОТЧЕТОВ

Записи бухгалтерского и налогового учета (проводки), а также записи в других учетных регистрах, автоматически вносимые в информационную базу при проведении документа, можно просмотреть непосредственно из формы документа – для этого следует воспользоваться кнопкой Дт/Кт на командной панели формы документа.

Кроме того, учетные записи доступны для непосредственного просмотра из раздела «Операции — Журнал операций».

Однако в информационную базу работающего предприятия в течение небольшого периода времени будет записываться столь большое количество проводок и других учетных записей, что работа с этими данными путем их непосредственного просмотра будет нерациональна.

Эффективными средствами работы с учетными данными являются стандартные отчеты, представленные на Панели функций раздела Отчеты. Стандартные отчеты представляют учетные данные в удобном для анализа виде.

Для облегчения текущей работы с отчетами предназначен механизм расшифровки.

Так, в процессе подведения итогов отчетного периода бухгалтер может сформировать стандартный отчет «Оборотно–сальдовая ведомость». Если в данном отчете необходимо получить детальную информацию по оборотам какого–либо счета, дважды щелкнув мышью по выбранной строке, можно сформировать стандартный отчет «Карточка счета». Двойной щелчок мыши по записи выбранной проводки позволит вывести экранную форму документа, сформировавшего данную проводку.

2.7. ПОДГОТОВКА РЕГЛАМЕНТИРОВАННОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» автоматизировано заполнение регламентированной отчетности - отчетов, порядок заполнения, сроки и порядок представления которых определяются различными государственными органами. К регламентированной отчетности относятся формы бухгалтерской отчетности, налоговые декларации и иные документы, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, отчетность во внебюджетные социальные фонды, формы статистики, различные справки.

Открыть список регламентированных отчетов можно в разделе «Отчеты» - «1С Отчетность» - «Регламентированные отчеты».

Формы регламентированной отчетности периодически изменяются решениями государственных органов. Фирма «1С» отслеживает эти изменения и предоставляет своим пользователям возможность обновления форм регламентированных отчетности в используемых конфигурациях. Для обновления форм используется штатный механизм обновления конфигурации.

Для форм отчетности, которые могут заполняться автоматически по данным информационной базы, существует возможность показать алгоритм формирования ячеек отчета.

Подготовленный регламентированный отчет можно сохранить в информационной базе.

Те регламентированные отчеты, для которых такая возможность предусмотрена нормативными документами, могут быть выгружены в электронном виде.

ГЛАВА 3

ОРИГИНАЛЬНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Справочники конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» предназначены для ведения аналитического учета на счетах, а также ввода различной информации в первичные документы.

Справочник представляет собой одноуровневый или многоуровневый список. Уровень иерархии каждого справочника задан в «Конфигураторе».

Если справочник используется для ведения аналитического учета, он соответствует определенному виду субконто.

Наименования большинства таких справочников совпадают с названиями соответствующих им видов субконто. В том случае, если эти названия различны, для справочника приводится название соответствующего вида субконто. Справочники можно заполнять как предварительно, так и в процессе ввода операций и документов.

3.1. СПРАВОЧНИК «НОМЕНКЛАТУРНЫЕ ГРУППЫ»

Справочник предназначен для хранения информации о видах товаров, продукции, работ, услуг, в разрезе которых ведется укрупненный учет затрат основного и вспомогательного производства, а также выручки, полученной от реализации работ, продукции, услуг.

При вводе номенклатурной группы нужно указать список номенклатурных позиций (товаров, продукции, работ, услуг), входящих в состав номенклатурной группы. Например, в состав номенклатурной группы «Услуги» может входить весь перечень услуг, оказываемых организацией (услуги связи, консультационные услуги и т.п.), а в состав номенклатурной группы «Жилой дом» - весь перечень работ, выполняемых по договору с заказчиком. В состав номенклатурной группы может входить неограниченное количество номенклатуры, но один элемент номенклатуры может входить только в одну номенклатурную группу.

В том случае, если номенклатурная группа является объектом строительства (т.е. именно по объекту строительства необходимо аккумулировать затраты и формировать финансовый результат), при описании элемента справочника необходимо установить флаг «объект строительства» и выбрать соответствующий элемент справочника «Объекты строительства» как показано на рисунке.

3.2. СПРАВОЧНИК «ОБЪЕКТЫ СТРОИТЕЛЬСТВА»

Аналитический учет объектов строительства ведется в справочнике «Объекты строительства». В нем хранятся сведения о строящихся (модернизируемых, реконструируемых, монтируемых) объектах основных средств.

При вводе нового объекта строительства необходимо указать его наименование, заполнить основные характеристики объекта в соответствующем справочнике и выбрать созданный элемент в реквизите «Характеристики объекта строительства».

Флаг «Общий» — означает, что затраты по данному объекту, отраженные на счете 08.03 «Строительство объектов основных средств» подлежат распределению между строящимися объектами в конце отчетного периода (месяца). Флаг устанавливается для объектов строительства, предназначенных для служебных целей по накоплению определенных затрат и отсутствующих в составе титульных объектов. Распределение затрат общих объектов производит документ «Распределение вложений во внеоборотные активы» (раздел «Заказчик строительства» - Учет капитальных вложений) перед закрытием месяца.

3.3. СПРАВОЧНИК «ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЪЕКТОВ СТРОИТЕЛЬСТВА»

Справочник предназначен для хранения информации по объектам строительства, необходимой для формирования печатных форм документов, построения отчетов и подстановки в документы значений по умолчанию. Справочник «Характеристики объектов строительства» подчинен справочнику «Объекты строительства». При указании характеристик выбранного объекта, краткое наименование объекта создается автоматически. Кроме того в

форме элемента справочника необходимо указать полное наименование строящегося объекта, адрес строительства, стройку - элемент одноименного справочника, код объекта строительства и процент доли администрации, код стройки по управленческому учету.

На закладках «Заказчики, Инвесторы, Субподрядчики, Генподрядчики» хранятся данные о заказчиках, инвесторах, генподрядчиках и субподрядчиках, принимающих участие в процессе строительства данного объекта, а также данные о заключенных договорах с этими контрагентами.

Эти данные будут автоматически заполнять соответствующие поля в документах строительного функционала программы «1С:Бухгалтерия строительной организации».

3.4. СПРАВОЧНИК «СТРОЙКИ»

Справочник предназначен для хранения данных о ведущихся стройках, а также дополнительной группировки объектов строительства в аналитических отчетах. Стройка может объединять несколько объектов строительства, но каждый возводимый объект может принадлежать только одной стройке.

При вводе нового элемента справочника необходимо указать краткое и полное наименование стройки, код стройки по данным управленческого учета и адрес строительства.

3.5. СПРАВОЧНИК «СМЕТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЗАКАЗЧИКА»

Справочник «Сметы на содержание подразделений» предназначен для хранения информации по сметам, которые составляются на подразделения заказчика строительства в качестве плановых документов по расходам на осуществление деятельности этих подразделений (аппарат управления, служба комплектации и т.д.).

При вводе нового элемента необходимо указать наименование сметы. Код присваивается автоматически после записи элемента.

В разрезе смет на содержание заказчика ведется аналитический учет на счете 08.09 «Капитальные вложения на содержание заказчика строительства».

3.6. СПРАВОЧНИК «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К ДОГОВОРУ ПРОДАЖИ»

Справочник «Дополнительные сведения к договору продажи» служит для учета договоров участия организаций и физических лиц в долевом строительстве, хранения информации, являющейся дополнением к договору с контрагентом по инвестированию в строительство объекта (с описанием конкретных позиций номенклатуры).

В этот справочник новую позицию можно ввести из формы ранее созданного договора контрагента.

Для этого необходимо открыть карточку контрагента, на закладке «Главное» нажать ссылку «Все договоры» и открыть карточку соответствующего договора контрагента.

Убедиться, что выбран договор с видом договора «С покупателем», установлен флаг «Строительство» и выбран объект строительства.

ГЛАВА 4

УЧЕТ ФУНКЦИЙ ПОДРЯДЧИКА

Подсистема Подрядчик строительства конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» предназначена для автоматизации учета в малых и средних строительных компаниях, выполняющих функции, как генеральных подрядчиков, так и субподрядчиков. Кроме того программа «1С:Бухгалтерия строительной организации» может применяться в небольших ремонтно-строительных организациях, выполняющих работы по ремонту жилых помещений (в том числе ремонт квартир-новостроек), текущий ремонт офисов, торговых помещений, объектов социально-культурной сферы. Для удовлетворения потребности в автоматизации таких ремонтно-строительных организаций был расширен функционал конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» в части управления текущими заказами на ремонт помещений.

В новой редакции конфигурации реализованы следующие функциональные возможности:

- 1) Регистрация заказов потенциальных клиентов на строительно-монтажные работы, анализ состояния заказов, начиная от момента регистрации и до окончания работ по объекту
- 2) Сметный расчет стоимости работ по упрощенной схеме с формированием печатных форм для утверждения заказчиком. Исходя из данных сметного расчета возможно формирование ведомости материальных и трудовых ресурсов, необходимых для выполнения работ, расчет маржинального дохода от выполнения работ по объекту и рентабельности по маржинальному доходу.
- 3) Передача выполненных работ по окончании ремонта с формированием Акта приема-передачи работ по форме КС-2 или акта произвольной формы, отражение выручки от реализации выполненных работ в учете Справкой о стоимости по форме КС—3. На основании акта передачи работ возможно автоматическое формирование документа по списанию материалов на производство работ с указанием перечня списываемых материалов и их количества.
- 4) Формирование аналитических отчетов по состоянию заказов на текущий момент времени, выполнению работ по заказам в разрезе клиентов, оплате выполненных работ.

4.1. НАЗНАЧЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ РЕСУРСОВ РАСЦЕНКИ

Документ предназначен для ввода в систему нормативных данных по расценкам строительно-монтажных работ в части требуемых материальных ресурсов, ресурсов строительных машин и механизмов и расценки по трудовым ресурсам. В документе вводится объем и цена ресурсов, необходимых для выполнения единицы расценки.

4.2. ЗАКАЗ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ

Документ предназначен для отражения в системе заказов от потенциальных клиентов.

В шапке документа необходимо указать заказчика, договор на выполнение ремонтных работ, объект производства работ, срок выполнения заказа и важность. Кроме того определить состояние заказа: предварительный, окончательный или отказ.

В табличной части документа можно выбирать уже введенные расценки документом Назначение нормативных ресурсов расценки или заносить новые. Единица измерения расценки заполняется автоматически из выбранной номенклатуры. Пользователю необходимо указать необходимое количество работ.

Документ не выполняет записей по бухгалтерскому и налоговому учету, а производит запись данных в регистр накопления Состояние заказов. Возможно формирование печатной формы заказа при нажатии кнопки печать.

На основании документа Заказ строительно-монтажных работ формируется документ Определение объемов выполнения СМР с видом операции формирование сметной стоимости (план).

4.3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ ВЫПОЛНЕНИЯ СМР

Документ предназначен для оформления операций по планированию сметной стоимости и объемов работ, учету

фактических объемов выполнения СМР. Имеет два вида операции, в зависимости от которых меняются реквизиты табличной части:

- формирование сметной стоимости (план);
- акт приема–передачи КС–2 (факт).

4.3.1. Формирование сметной стоимости (план)

Документ предназначен для составления сметы на работы по заказу. В шапке документа указываются заказчик, договор на выполнение работ, объект строительства, основание (ранее оформленный заказ).

Важно! Если в справочнике **Характеристики объекта строительства** указан основной или дополнительный заказчик, то в документе при выборе объекта строительства основной заказчик и договор будут заполняться автоматически. Дополнительные заказчиков можно будет выбирать подбором.

В документе предусмотрена возможность автоматической загрузки расценок из сметной программы в формате АРПС 1.10. Для загрузки данных необходимо указать файл, нажав на кнопку «загрузить из файла» табличной части документа.

Если документ введен на основании заказа покупателя, табличная часть автоматически заполняется расценками с указанием единицы измерения и необходимого заказчику объема работ.

При выборе расценок, ранее занесенных в систему, все суммы, а также закладки «Материалы и строительные машины и механизмы» и «Трудовые ресурсы», заполняются с помощью кнопки «Заполнить» на командной панели документа.

Далее на закладке «Строительно-монтажные работы» вводятся: поправочный коэффициент, количество (объемы работ), цена расценки за единицу объема, заработная плата машинистов, сумма ресурсов, процент и сумма накладных расходов (НР), процент и сумма сметной прибыли (СП), сумма всего, процент и сумма НДС, сумма с НДС.

При изменении суммы по смете меняется стоимость одной единицы объема, сумма ресурсов, сумма накладных расходов и сумма сметной прибыли.

При изменении суммы накладных расходов или сметной прибыли меняется соответствующий процент.

На закладке «Материалы и СМиМ» выводятся материалы, которые определены изначально по выбранным работам. Для таких материалов фиксируется статус «учтен» в колонке «учтенность в работе».

Список можно дополнять новыми материалами с указанием единицы измерения, количества и цены за единицу. В этом случае статус нового материала «не учтен». Показатель влияет на расчет итоговой суммы по смете.

Аналогично собирается информация по трудовым ресурсам на закладке «Трудовые ресурсы».

Кнопка «Заполнить» заполняет данные о сметной стоимости и объемах строительно-монтажных работ, материалах и трудовых ресурсах, которые были сохранены ранее.

При проведении акт записывает в регистр накопления «Выполнение строительных работ» плановые (сметные) объемы выполненных работ.

Документ формирует печатную форму «Локальная смета» произвольного вида.

4.3.2. Формирование сметной стоимости (факт)

При выборе вида операции «Акт приема-передачи КС-2 (факт)» в шапке документа появляется реквизит «Сметный расчет» для возможности выбора уже сформированного документа «Определение объемов выполнения СМР план-факт» с видом операции «Формирование сметной стоимости (план)». В этом случае табличная часть будет заполнена автоматически данными из сметного расчета, при этом можно указать процент выполненных объемов по данной смете.

4.4. ПРИЕМКА СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ, УСЛУГ

В рамках выполнения договора подряда подрядчик может выполнять следующие функции:

- выполнять строительные, монтажные и другие работы согласно договору;
- заключать с подрядными строительно–монтажными организациями договоры строительного субподряда на выполнение части комплекса строительно–монтажных и пусконаладочных работ;
- оказывать субподрядчикам ряд услуг;

- обеспечивать субподрядчиков технической документацией и фронтом работ;
- координировать выполнение работ;
- осуществлять технадзор пожарно-охранной деятельности в границах строительной площадки;
- обеспечивать субподрядчиков временными не титульными строениями и сооружениями;
- осуществлять мероприятия по технике безопасности и охране труда общего характера;
- осуществлять благоустройство и содержание строительной площадки;
- осуществлять уборку и вывоз мусора;
- осуществлять в соответствии с условиями договора подряда полную или частичную поставку материалов и оборудования;
- производить расчеты за выполненные работы с субподрядными строительными–монтажными организациями, поставщиками материальных ресурсов и другими участниками капитального строительства;
- вести бухгалтерский учет производимых затрат;
- осуществлять прием работ от субподрядных организаций и передачу работ (объектов) заказчику.

Для отражения факта приема строительными–монтажными работ от субподрядной организации предназначен документ «Приемка строительных работ, услуг».

Документ имеет две разновидности операции:

- приемка субподрядных работ;
- услуги заказчика.

Учет затрат по субподрядным работам ведется на счете 20.03 в разрезе объектов выполнения (справочник «Номенклатурные группы») и Контрагентов (справочник «Контрагенты»).

4.4.1. Приемка субподрядных работ

В шапке документа «Приемка строительных работ, услуг» указывается:

- 1) «Номер и дата» – указываются дата составления документа. Номер присваивается автоматически после записи документа.
- 2) «Организация» – указывается основная организация
- 3) «Контрагент» – субподрядчик.
- 4) «Объект строительства» – указывается объект строительства.
- 5) «Договор» – выбирается договор с выбранным субподрядчиком.

Важно! Если в справочнике «Характеристики объекта строительства» указан основной или дополнительный субподрядчик, то при выборе в документе объекта строительства основной субподрядчик и договор будут подставляться автоматически по умолчанию.

При использовании документа с видом операции «Приемка субподрядных работ» на закладке «Строительно–монтажные работы» в табличной части выбором из справочника «Номенклатура» перечисляются строительно–монтажные работы, оказанные субподрядной организацией генподрядчику. Далее необходимо указать количество, цену, общую сумму, сумму НДС, сумму «Всего».

Затем заполняются счета учета НДС, счет затрат по бухгалтерскому учету, аналитика выбранных счетов согласно Плану счетов.

Также предусмотрена закладка для указания счета учета расчетов. Счета учета расчетов могут быть заполнены как вручную, так и автоматически по данным из регистра сведений «счета расчетов с контрагентами».

На закладке «Дополнительно» можно указать номер и дату входящего документа, ответственного сотрудника, грузоотправителя и грузополучателя.

В том случае, если субподрядчику по указанному договору был перечислен аванс и в шапке документа в реквизите «зачет аванса» указано «автоматически», при проведении документа формируется проводка по зачету аванса.

Если после формирования счета—фактуры в карточке «Счет-фактура полученный» установлен флаг «отразить НДС в книге покупок», при проведении документа формируется проводка по отражению вычета НДС.

4.4.2. Услуги заказчика

Строительная подрядная организация может ежемесячно увеличивать свои накладные расходы на суммы услуг заказчика, оказанных подрядчику на строительном объекте (охрана, телефонные услуги, др.), в соответствии с выставленными счетами-фактурами заказчика. Такая операция в конфигурации отражается с помощью вида операции «Услуги заказчика» документа «Приемка строительных работ, услуг», где пользователь может внести процент услуг от объема СМР (например, 3%) или твердую сумму.

В шапке документа «Приемка строительных работ, услуг» указывается дата составления документа, организация, заказчик, объект строительства, договор, подразделение.

При использовании документа с видом операции «Услуги заказчика» становится видимой закладка «Расчет суммы услуг».

По установленному флаге «расчет по проценту» сумма услуг заказчика рассчитывается по проценту от указанной суммы переданных заказчику работ.

Табличная часть заполняется автоматически с помощью кнопки «заполнить» данными из документов «Реализация строительных работ, услуг» с видом операции «поэтапная передача СМР» или «передача законченных СМР» заказчику.

Далее необходимо заполнить остальные графы с указанием количества, цены, суммы, суммы НДС, суммы всего, счета учета НДС, счета учета затрат по бухгалтерскому учету, аналитики выбранных счетов затрат согласно Плану счетов.

На закладке «Счета учета расчетов» указываются счета учета расчетов с поставщиками услуг.

Если после формирования счета—фактуры в карточке «Счет-фактура полученный» установлен флаг «отразить НДС в книге покупок», тогда при проведении документа формируется проводка по отражению вычета НДС.

4.5. РЕАЛИЗАЦИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ, УСЛУГ

Для отражения факта передачи заказчику выполненных строительно—монтажных работ, выполненных как собственными силами, так и силами субподрядных организаций, предназначен документ «Реализация строительных работ, услуг».

Документ имеет три разновидности операции:

- передача законченных СМР;
- поэтапная передача СМР;
- услуги генподрядчика.

В шапке документа указывается дата составления документа, заказчик, договор, объект строительства (номенклатурная группа), подразделение организации, выполнявшее работы.

Для документа предусмотрено две печатные формы: акт приема—передачи выполненных работ произвольной формы и справка о стоимости строительных работ по унифицированной форме КС–3, утвержденной Постановлением ФСГС (Росстат) РФ от 11.11.1999г. 100.

Печатные формы формируются в той валюте, которая используется в документе.

4.5.1. Передача законченных СМР

При использовании документа с видом операции «Передача законченных СМР» на закладке «Собственные СМР» в табличной части перечисляются работы, выполненные

собственными силами. Также указывается количество, цена, сумма, сумма НДС, сумма всего, стоимость плановая и сумма плановая, счет доходов, счет учета расходов и счет учета НДС.

Если есть ранее созданный документ «Определение объемов выполнения СМР план—факт» с видом операции «Акт приема–передачи КС–2 (факт)», то кнопкой «Заполнить» указанные выше реквизиты табличной части загружаются автоматически по данным из выбранного документа. В таблице можно менять количество, цену за единицу, сумму, НДС, сумму с НДС, счета учета реализации.

На закладке табличной части документа «Субподрядные СМР» из справочника «Контрагенты» выбирается субподрядчик, договор, проставляется сумма субподрядных работ, сумма НДС, сумма всего, сумма плановая, подразделение организации, счета учета доходов и расходов.

Табличная часть документа может быть заполнена автоматически по данным проведенных ранее документов «Приемка строительных работ, услуг». При нажатии на кнопку «заполнить» откроется журнал документов «Приемка строительных работ, услуг» за выбранный период времени по указанному объекту выполнения. Из предложенных документов необходимо отобрать нужные с помощью кнопки «Выбрать».

В таблице можно менять количество, цену за единицу, сумму, НДС, сумму с НДС, счета учета реализации. Счет учета затрат на отдельной закладке документа необходимо указывать только в том случае, если в документе отражается плановая стоимость работ.

При проведении документ сформирует проводку по отражению плановой себестоимости выпуска. В дальнейшем, при выполнении регламентной операции «Закрытие счетов 20, 23, 25, 26» плановая себестоимость будет скорректирована до фактической себестоимости выпуска.

Счета учета расчетов заполняются автоматически по данным из регистра сведений «Счета расчетов с контрагентами».

На закладке «Дополнительно» вводятся данные об инвесторе, ответственных лицах со стороны подрядчика и заказчика, определяется период выполнения работ для заполнения печатной формы справки КС–3.

При передаче законченных СМР документ формирует проводки:

- дебет счета учета расчетов — Кредит счета учета доходов в сумме выручки с учетом НДС;
- дебет счета учета расходов — Кредит счета учета затрат — отражение плановой себестоимости выпуска;
- начисление НДС;
- в случае наличия аванса по данному контрагенту и договору формируется проводка по зачету аванса.

4.5.2. Поэтапная передача СМР

Для отражения задолженности заказчика на счете 46 используется документ «Реализация строительных работ, услуг» с видом операции «Поэтапная передача СМР».

Заполнение табличной части происходит аналогично документу с видом операции «Передача законченных СМР».

Выручка от реализации при проведении документа будет отражена на счете 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам» в корреспонденции со счетом учета доходов. Также формируется проводка по отражению плановой себестоимости выпуска Дебет счета учета расходов – Кредит счета учета затрат и начислению НДС.

4.5.3. Услуги генподрядчика

Генеральный подрядчик может ежемесячно уменьшать накладные расходы на сумму затрат по обслуживанию субподрядчика в соответствии с договором субподряда. Основанием отражения услуг генподрядчика являются счета-фактуры, выставленные субподрядчику. Данная операция отражается документом «Реализация строительных работ, услуг» с видом операции «Услуги генподрядчика», где пользователь может внести процент услуг от объема СМР (например, 5%) или твердую сумму.

При использовании документа с видом операции «Услуги генподрядчика» реквизиты шапки остаются неизменными за исключением наименования контрагента — поставщика услуг. В табличной части документа добавляется новая закладка «Расчет суммы услуг». Для ее заполнения необходимо установить флаг «Расчет по проценту» и указать процент от суммы принятых работ. Кнопка «Заполнить» позволяет автоматически подобрать в табличную часть ранее оформленные документы по выбранному заказчику, договору и объекту строительства.

Сумма принятых работ определяется автоматически из выбранных документов — сумма без НДС. Сумма услуг генподрядчика — указанный процент от суммы принятых работ.

На закладке «Услуги генподрядчика» в табличной части выбором из справочника «Номенклатура» перечисляются услуги, оказываемые организацией в качестве генподрядчика, а также количество, цена, сумма, сумма НДС, сумма всего, цена плановая и сумма, счета учета доходов и расходов.

4.6. ЗАВЕРШЕНИЕ ЭТАПОВ РАБОТ

Документ «Завершение этапов работ» предназначен для отражения в бухгалтерском учете факта завершения работ по договору с Заказчиком.

Использование этого документа возможно только в том случае, если выполнение отдельных этапов работ было оформлено документом «Реализация строительных работ, услуг» с видом операции «Поэтапная передача СМР».

В шапке выбирается организация, заказчик, договор, период действия договора, дата и номер документа.

В табличной части документа выбираются документы «Реализация строительных работ, услуг» с видом операции «Поэтапная передача СМР». При этом заполняются графы: документ, объект строительства, заказчик, договор, валюта, сумма по документу, сумма закрытия, счет учета расчетов с покупателями, счет учета расчетов по авансам.

Для документа также предусмотрен режим автоматического заполнения табличной части документа по кнопке «Заполнить». В этом случае документ заполняется проведенными документами Реализация строительных работ/услуг с видом операции «Поэтапная передача СМР» по выбранному заказчику и договору, при условии, что выполненные этапы не были закрыты ранее.

При проведении документ «Завершение работ» кредитует счет 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам» в корреспонденции со счетом учета расчетов с покупателями и заказчиками для оплаченных этапов работ. Неоплаченные этапы работ отражаются по кредиту счета 90.01.1.

Документом также производится зачет аванса.

4.7. УЧЕТ НЕОТФАКТУРОВАННЫХ ПОСТАВОК

Учет неотфактурованных поставок актуален в крупных организациях строительной отрасли ввиду того, что снабжение крупного треста (холдинга) осуществляется через снабженческое подразделение (контору материально–технического снабжения, управление производственно–технологической комплектации) и расчетные документы выписываются позднее самой выдачи материалов и товаров. В результате в работе бухгалтера по учету материалов и расчетов с поставщиками возникают сложности в отражении поступления материалов, их оценки при приеме к учету, отражению сумм в расчетах с поставщиком, порядком возмещения НДС по данным материалам.

Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально–производственных запасов» трактует понятие «неотфактурованная поставка» как поставка материальных запасов, на которую отсутствуют расчетные документы (счет, платежное требование, платежное требование–поручение или другие документы, принятые для расчетов с поставщиком).

Неотфактурованные поставки принимаются на склад с составлением акта о приемке материалов. Акт о приемке материалов составляется не менее чем в двух экземплярах. Оприходование неотфактурованных поставок производится на основании первого экземпляра указанного акта. Второй экземпляр акта направляется поставщику.

В качестве учетной цены запасов согласно учетной политике организации может быть указана:

- планово–расчетная цена запасов, установленная по их видам плановым отделом на определенный отчетный период – как правило, отчетный год. В этом случае по установленным ценам учитываются все запасы как при их принятии на учет, так и при списании на производство или использовании на иные цели;
- договорная цена – цена поставщика, установленная в договоре поставки;
- фактическая себестоимость покупных запасов (рыночная стоимость), сложившаяся на остаток запасов на начало отчетного месяца, в оценке, принятой в положении по учетной политике (средняя себестоимость, ФИФО).

После оприходования запасов приемные акты передаются с приложением имеющихся документов в бухгалтерию. В дальнейшем второй экземпляр акта необходимо направить

поставщику для подтверждения принятия запасов и отсутствия претензий.

Если расчетные документы на неотфактурованные поставки получены в том же месяце, либо в следующем месяце до составления в бухгалтерии соответствующих регистров по приходу материальных запасов, они учитываются в общеустановленном в данной организации порядке. Неотфактурованные поставки приходятся по счетам учета материальных запасов (в зависимости от назначения принимаемых материальных запасов). При этом материальные запасы приходятся и учитываются в аналитическом и синтетическом бухгалтерском учете по принятым в организации учетным ценам. В случаях, если организация использует в качестве учетных цен фактическую себестоимость материалов, то указанные материальные запасы приходятся по рыночным ценам.

После получения расчетных документов по неотфактурованным поставкам их учетная цена корректируется с учетом поступивших расчетных документов. Одновременно уточняются расчеты с поставщиком.

4.8. НЕОТФАКТУРОВАННАЯ ПОСТАВКА

Документ предназначен для отражения операций поступления материалов без расчетных документов, классифицируемых как неотфактурованная поставка (Раздел «Подрядчик строительства» – Неотфактурованная поставка).

Заполнение документа аналогично заполнению документа «Поступление товаров и услуг» с видом операции «покупка, комиссия» за некоторым исключением: в шапке документа

отсутствует реквизит «документ–основание», в табличной части – отсутствует закладка «Услуги».

4.9. ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА

Применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды, и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада. Ссылка на документ находится в меню «Подрядчик строительства» - «Планирование» - «Лимитно-заборная карта».

В шапке документа вносим информацию о бухгалтерском субсчете, коде аналитического учета материалов, которые списываются и единице отпуска товара.

В табличной части документа два вида операции «Отпущено» и «Возвращено», соответственно, отпуск со склада и возврат на склад.

Вторая часть документа включает в себя таблицу с подробностями об отпускаемых материалах.

После этого в таблице идут строки по конкретному отпуску товарно-материальных ценностей, в которые надо вписывать дату, количество, остатки лимита (при условии, что он выбран не весь), и подпись кладовщика.

Лимитно-заборная карта должна быть заверена сотрудниками, которые несут прямую ответственность за выдачу со склада фирмы материалов и товаров с указанием их

должностей и подписями с расшифровкой. Можно вывести на печать типовую межотраслевую форму № М-8.

4.10. АНАЛИЗ ОПЛАТЫ ЗАКАЗЧИКАМИ

Отчет предназначен для получения информации в рамках управленческого учета по состоянию и движению задолженности заказчика по принятым генподрядным работам.

Отчет позволяет осуществлять детализацию по четырем признакам: заказчик, стройка, объект строительства, договор, как по всем указанным признакам, так и в любой их комбинации.

В отчете можно произвести отбор по организации, заказчику, стройке, объекту строительства, договору. Можно менять параметры печати (цвет фона шапки, подвала и указанных разрезов отчета), отображать или не отображать в заголовке отбор, формировать цветную и черно-белую форму отчета.

Информация, содержащаяся в отчете:

- остаток задолженности заказчика по выбранным объектам строительства и по договорам на начало заданного периода;
- сумма контракта – определяется из договора контрагента;
- объем выполненных генподрядных работ в выбранном периоде отчета (показатель характеризует увеличение задолженности заказчика);

- оплата заказчиком принятых генподрядных работ показатель характеризует уменьшение задолженности заказчика в разрезе возможных видов погашений задолженности: через кассу, расчетный счет, взаимозачетом, ценными бумагами и прочими видами;
- остаток неоплаченных заказчиком работ на конец выбранного периода;
- процент оплаты по принятым генподрядным работам за текущий период;
- остаток работ по договору.

Сумма контракта определяется в справочнике Договоры контрагентов. В том случае, если наряду с договором заключается дополнительное соглашение, изменение суммы контракта фиксируется дополнительным документом - Дополнительное соглашение.

Программа хранит историю изменений суммы контракта.

Реализована возможность выдачи информации в валюте и по курсу, задаваемому в диалоге отчета.

4.11. СВОДНЫЙ ОТЧЕТ ПО АКТАМ КС-3

Часто в строительных организациях за определенный период по одному объекту подписывается несколько актов приема передачи работ КС-3. Для получения сводных данных по сумме подписанных актов за отчетный период используется отчет «Сводная ведомость по КС-3».

Для формирования данного отчета необходимо указать:

- период формирования отчета;
- организацию, по которой формируется данный отчет;
- объект строительства;
- заказчика из справочника «Контрагенты».

Если в карточке объекта строительства указан основной заказчик, то при выборе в шапке отчета нужного объекта строительства, из карточки справочника значение заказчика будет подставляться в поле «Заказчик» по умолчанию.

При необходимости можно указать договор подряда, тогда сводный отчет сформируется по тем документам «Реализация строительных работ, услуг», в которых указан конкретный договор. Иначе сводный отчет по реализованным строительным—монтажным работам формируется в разрезе всех договоров подряда с выбранным заказчиком.

Если выбранный договор ведется в валюте, то «Сводный отчет по справкам КС–3» можно сформировать в валюте договора согласно документу реализации.

В результате формируется отчет в виде справки о стоимости строительных работ по форме КС–3 с указанием общей суммы проведенных документов «Реализация строительных работ, услуг» по данному объекту и заказчику с последующей детализацией по каждому акту.

4.12. АНАЛИЗ ОПЛАТЫ СУБПОДРЯДНЫХ РАБОТ

Отчет предназначен для получения информации в рамках управленческого учета по состоянию и изменению задолженности генподрядчика по принятым субподрядным работам.

Отчет позволяет осуществлять детализацию по четырем признакам: субподрядчик, стройка, объект строительства, договор, как по всем указанным параметрам отбора, так и в любой их комбинации.

В отчете можно произвести отбор по организации, субподрядчику, стройке, объекту строительства, договору. Можно менять параметры печати (цвет фона шапки, подвала и указанных разрезов отчета), отображать или не отображать в заголовке отбор, формировать цветную и черно-белую форму отчета.

Реализована возможность формирования информации в рублях и в валюте, по курсу, заданному в настройке отчета.

Информация, формируемая в отчете, представляется следующим образом:

- остаток задолженности генподрядчика по принятым субподрядным работам на начало выбранного периода;
- объем принятых субподрядных работ в выбранном периоде (характеризует увеличение задолженности генподрядчика по принятым субподрядным работам);
- авансы, выданные субподрядчикам;
- оплата генподрядчиком принятых субподрядных работ (показатель характеризует уменьшение задолженности генподрядчика) в разрезе возможных видов погашения задолженности;
- остаток непоплаченных генподрядчиком субподрядных работ на конец периода;
- процент оплаты по субподрядным работам за период.

4.13. СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОБЪЕКТОВ

Отчет «Сравнительный анализ объектов» предназначен для анализа данных по выполнению, затратам, прибыли и рентабельности.

В диалоге отчета требуется выбрать Организацию и нужный период, за который формируется отчет. Можно установить отбор по объекту строительства (номенклатурной группе). После формирования, отчет можно распечатать и сохранить в форме электронной таблицы по кнопке «Сохранить».

ГЛАВА 5

УЧЕТ ФУНКЦИЙ ЗАКАЗЧИКА

5.1. ЛИМИТ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Документ «Лимит капитальных вложений» предназначен для отражения операции по планированию лимитов капитальных вложений. Документ формируется по объектам строительства (справочник «Номенклатурные группы»), статьям затрат на строительство (справочник Статьи затрат) и по подрядчикам (справочник «Контрагенты»). При формировании лимита в шапке документа необходимо установить вид движения «Планирование лимита», при уменьшении лимита — указать «Уменьшение лимита». При проведении документ записывает данные в регистр накопления «Лимит капитальных вложений».

Для документа предусмотрена печатная форма.

5.2. ДОКУМЕНТ «СМЕТА НА СОДЕРЖАНИЕ ЗАКАЗЧИКА»

Документ «Смета на содержание заказчика» предназначен для отражения операций по планированию средств на содержание подразделений заказчика строительства (аппарат заказчика, служба комплектации). Документ формируется по объектам строительства (справочник «Номенклатурные группы») в разрезе статей затрат на содержание заказчика (справочник «Статьи затрат») и смет на содержание подразделений заказчика (справочник «Смета на содержание подразделений заказчика»). При формировании сметы в шапке документа необходимо указать вид движения «Планирование сметы», при уменьшении сметы — «Уменьшение сметы». При проведении документ записывает данные в регистр накопления «Смета затрат ЗС».

В шапке документа необходимо заполнить:

- 1) Организацию — элемент справочника «Организации».
- 2) Вид движения — планирование или уменьшение сметы.
- 3) Объект выполнения — элемент справочника «Номенклатурные группы» с установленным флагом «Объект строительства».
- 4) Смету на содержание подразделений заказчика — элемент одноименного справочника.

Для документа предусмотрена печатная форма.

5.3. ДОКУМЕНТ «СПРАВКА О СТОИМОСТИ РАБОТ КС-3 (ВХОДЯЩАЯ)»

Документ «Справка о стоимости работ КС-3 (входящая)» предназначен для отражения операций по формированию капитальных вложений строящихся объектов по технологической структуре на счете 08.03 «Строительство объектов основных средств» и 08.09 «Капитальные вложения на содержание заказчика строительства». Документом должны приходоваться выполненные СМР и расходы подрядчиков, компенсируемые сверх сметной стоимости.

В шапке документа необходимо указать подрядчика (справочник «Контрагенты»), договор подряда (справочник «Договоры контрагентов»), объект строительства (элементы справочника «Номенклатурные группы» с установленным флагом «Объект строительства»).

В табличной части выбираются статьи затрат (справочник «Статьи затрат»), «суммы КВ», «НДС» и «Всего» рассчитываются исходя из выбранного варианта расчета налогов. Счет учета НДС - 19.КВ. Счет учета капитальных вложений - 08.03 или 08.09 и необходимая аналитика по выбранным субсчетам.

На закладке табличной части «Счета учета расчетов» либо вручную, либо автоматически по данным регистра сведений «Счета расчетов с контрагентами» заполняются счета учета расчетов.

На закладке «Дополнительно» заполняются данные о документе, поступившем от подрядчика.

В том случае, если с подрядной организации подлежит удержанию какая-либо сумма, в шапке документа необходимо установить флаг «Наличие удержаний». При установленном флаге меняется форма документа, становится доступной закладка «Удержания».

5.4. ДОКУМЕНТ «СПРАВКА ПО ФАКТИЧЕСКИМ ЗАТРАТАМ НА СОДЕРЖАНИЕ ЗАКАЗЧИКА»

В конфигурации «Бухгалтерия строительной организации» затраты на содержание аппарата заказчика подлежат обособленному учету отдельно от других затрат. Для учета затрат заказчика предлагается использовать счет 08.09 «Капитальные вложения на содержание заказчика». Аналитический учет по счету 08.9 ведется в разрезе:

- объектов строительства (справочник «Номенклатурные группы»);
- затрат на строительство;
- смет на содержание подразделений заказчика (справочник «Смета на содержание подразделений»).

Документ «Справка по фактическим затратам на содержание заказчика» предназначен для оформления передачи услуг заказчика в состав капитальных вложений объектов строительства. Данный документ формируется один раз в месяц (квартал) или в другие сроки после его подписания инвестором.

5.5. ДОКУМЕНТ «АКТ ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА»

Документ «Акт приемки законченного строительством объекта» служит для оформления приемки построенного объекта инвестором от заказчика строительства по инвестиционному договору.

По факту подписания «Акта приемки законченного строительством объекта» заказчик перестает исчислять

5.6. ДОКУМЕНТ «ПРОДАЖА НЕЗАВЕРШЕННОГО ОБЪЕКТА СТРОИТЕЛЬСТВА»

Документ предназначен для отражения хозяйственных операций, связанных с необходимостью реализации по разным причинам объекта незавершенного строительства. Данное выбытие объекта строительства может иметь место в случае, когда заказчик выступает в роли инвестора (соинвестора).

5.7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЛОЖЕНИЙ ВО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ

Документ «Распределение вложений во внеоборотные активы» служит для распределения затрат со счетов 25 и 26 на счет 08.03 по прямым затратам на счете 08.03.

Для правильного заполнения документа в программе должен быть включен учет по подразделениям: «Администрирование» - «Параметры учета» -

«Настройка плана счетов» - «Учет затрат» - «По каждому подразделению».

Документ находится в меню «Заказчик» - «Учет капитальных вложений» - «Распределение вложений во внеоборотные активы».

Откроется список документов. Для создания нового документа нужно нажать кнопку «Создать».

В таблицу распределения попадают объекты строительства, которые есть в таблице «Объект строительства для распределения» и у них есть ДТ оборот по счету 08.03 и выбранному счету-источнику.

После проведения документа создается проводка Дт 08.03 Кт счета-источника.

5.8. ОБРАБОТКА «ГРУППОВОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ НОМЕНКЛАТУРЫ»

Обработка «Групповое добавление номенклатуры» служит для автоматического заполнения справочника «Номенклатура», которая позволяет по шаблону наименования номенклатуры создать элементы справочника «Номенклатура», включит их в заданную Номенклатурную группу и сделать записи в регистр сведений «Учет сведений по объекту недвижимости» на конкретную дату.

ГЛАВА 6

УЧЕТ ФУНКЦИЙ ИНВЕСТОРА

В процессе учета заказчик совместно с инвестором планирует поступления, отражает в учете фактически поступившие средства, использует их в соответствии с утвержденными лимитами и представляет инвесторам отчеты по использованию выделенных средств.

6.1. ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЯ СРЕДСТВ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Документ «План поступления средств» по источникам финансирования предназначен для отражения операций по планированию поступления средств источников финансирования. Основанием для отражения документа является график финансирования, прилагаемый к инвестиционному договору.

В шапке документа указывается дата и организация. Номер присваивается автоматически при записи документа. В табличной части документа необходимо заполнить дату планируемых поступлений средств, объект капитальных вложений, инвестора и сумму планируемых поступлений.

Для документа предусмотрена печатная форма плана поступления средств по источникам финансирования.

6.2. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЕВОГО ВКЛАДА

С помощью документа «Формирование долевого вклада» отражается целевое финансирование объекта строительства денежными и неденежными средствами. Этот документ отражает формирование доли инвестора и соинвестора в долевом строительстве объекта.

Документ может формироваться в трех видах:

- заказчик - генеральный инвестор;
- заказчик - соинвестор, использующий заемные средства;
- заказчик - соинвестор, использующий свою нераспределенную прибыль.

Если заказчик - генеральный инвестор, то в диалоге в качестве контрагента выбирается фирма, с которой заключен соответствующий договор инвестирования.

Если заказчик - соинвестор, то в диалоге документа в качестве контрагента следует выбрать фирму, от имени

которой ведется учет. Затем указать договор, объект строительства, сумму долевого вклада и назначение целевых средств.

Чтобы отразить формирование доли инвестора денежными средствами, нужно выбрать в шапке документа вид операции «Финансирование денежными средствами» с видом инвестора «Генеральный инвестор», заполнить организацию, объект строительства, счет учета расчетов, счет учета поступлений, инвестора и назначение целевых средств.

Документ записывает данные в регистры бухгалтерского учета по дебету счета учета расчетов с контрагентом, на котором отражены поступившие денежные средства, и кредиту счета 86.02 «Прочее целевое финансирование и поступления» на сумму долевого вклада.

Финансирование денежными средствами со счета эскроу

Чтобы отразить формирование доли инвестора денежными средствами, нужно выбрать в шапке документа вид операции «Финансирование денежными средствами» с видом инвестора (Генеральный инвестор), заполнить организацию, объект строительства, счет учета расчетов, счет учета поступлений, инвестора и назначение целевых средств. Документ формирует проводки по дебету счетов с контрагентами, на которых отражены поступившие денежные средства и кредит счета 86.2 на сумму долевого вклада. По налоговому учету проходит соответствие счетов, кроме сч.76.09 и отразите деньги на забалансовом счете.

В случае если финансирование осуществляется неденежными средствами (строительными материалами, оборудованием), используется вид операции «Финансирование не денежными средствами». При изменении вида операции, меняется форма документа. В шапке документа становится доступным реквизит «Место хранения», становятся видимыми закладки табличной части «Номенклатура» и «Строительство объектов основных средств».

6.3. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛИ АДМИНИСТРАЦИИ

Документ «Формирование доли администрации» предназначен для регистрации передачи доли администрации.

Для отражения выплаты или передачи доли объекта строительства администрации города можно использовать документ «Формирование доли администрации» с видом операции – «Выплата (передача доли)». В шапке документа указывается организация, администрация города — элемент справочника «Контрагенты», объект строительства, назначение целевых средств, договор с администрацией и процент выплаты. Процент доли администрации устанавливается в справочнике «Характеристики объекта строительства» и отражается в шапке документа информационно, т.е. не доступен для редактирования.

6.4. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРАМ УСТУПКИ ПРАВА ТРЕБОВАНИЯ

Для продажи доли своего вклада в строительство объекта одним лицом другому (по договору уступки права требования)

используется документ «Расчеты по договорам уступки прав требования» с двумя видами операций «Реализация имущественного права» и «Приобретения права финансирования».

ГЛАВА 7

ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСЧЕТЫ С ОБОСОБЛЕННЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

С точки зрения Гражданского кодекса РФ в статье 55 перечислены два вида обособленных подразделений — филиалы и представительства.

Представительством признается обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет его защиту.

Филиал определяется как обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Правовой статус филиала (представительства) определяется тем, что он не является юридическим лицом, а представляет собой часть или структурное подразделение организации. Взаимоотношения между филиалом (представительством) и создавшей его коммерческой организацией строятся на основе:

- решения о создании филиала (представительства);
- учредительных документов юридического лица;
- положения о филиале (представительстве);
- доверенности, выданной руководителю филиала.

В связи с тем, что сам филиал не является юридическим лицом, он не может быть субъектом гражданско-правовых отношений, то есть:

а) имущество, переданное филиалу, остается в собственности головной организации;

б) договоры, которые заключены филиалом, считаются заключенными самой головной организацией;

в) филиал не может заключать договоры с создавшей его организацией. Например, он не может выполнять субподрядные работы для головной организации. Основанием для хозяйственных взаимоотношений между ними могут быть лишь приказы, распоряжения и иные внутренние документы организации;

г) филиал не может самостоятельно выступать истцом или ответчиком в суде. Такие юридические действия он может осуществлять от имени юридического лица при наличии соответствующих полномочий.

Информация обо всех видах расчетов головной компании с филиалами, представительствами, отделениями и другими обособленными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы в соответствии с новым Планом счетов, утвержденным приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н

отражается на счете 79 «Внутрихозяйственные расчеты». Эти расчеты подразумевают передачу имущества, денежных средств, готовой продукции; оплату труда работников, общих управленческих расходов и другие операции.

Аналитический учет по счету 79 «Внутрихозяйственные расчеты» ведется по каждому филиалу, представительству, отделению или другому обособленному подразделению организации, а также имуществу, выделенному на отдельный баланс.

К счету 79 «Внутрихозяйственные расчеты» могут быть открыты субсчета:

- 79–1 «Расчеты по выделенному имуществу»;
- 79–2 «Расчеты по текущим операциям».

На субсчете 79–1 «Расчеты по выделенному имуществу» учитывается состояние расчетов с филиалами, представительствами, отделениями и другими обособленными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы, по переданным им внеоборотным и оборотным активам.

На субсчете 79–2 «Расчеты по текущим операциям» учитывается состояние всех прочих расчетов организации с филиалами, представительствами, отделениями и другими обособленными подразделениями, выделенными на отдельные балансы.

Документальное оформление расчетов между головной организацией и филиалом ведется с помощью авизо, к которому прикладывают первичные документы (накладные, акты и т.п.). При этом расчеты между головной организацией и филиалом отражают в учете зеркальным способом.

Поскольку перемещение материалов между подразделениями одного юридического лица не является их реализацией, передачу материалов от головной организации филиалу нужно отражать в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости материалов без НДС. Если материалы передаются какому-то подразделению, то проводка делается в дебет счета 79.1 «Расчеты по выделенному имуществу», а если принимаются от какого-то подразделения, то в кредит счета 79.1 «Расчеты по выделенному имуществу» в корреспонденции со счетом 10 «Материалы».

Такая же ситуация возникает при передаче основного средства, но при передаче должна быть обязательно указана остаточная стоимость ОС с учетом начисленного по нему до момента передачи износа, поскольку первоначальная стоимость и срок полезного использования были определены при приобретении основного средства юридическим лицом.

Если филиал получает материальные ценности, за которые рассчитывается головная организация, то головная организация должна на сумму оплаты составить для данного филиала авизо и отразить списание средств с расчетного счета в пользу филиала по дебету счета 79–2 «Расчеты по текущим операциям».

Прием–передача затрат, финансовых результатов и обязательств между головным офисом и обособленным подразделением оформляется отдельными авизо с оформлением двух экземпляров авизо.

При приеме–передаче в порядке внутрихозяйственных расчетов имущества между обособленными подразделениями организации авизо оформляется в трех экземплярах.

Один экземпляр остается у передающего филиала и служит для отражения операции по передаче имущества в его бухгалтерском учете. Второй экземпляр, оформленный

отметками о приеме имущества, остается как основание для отражения операции в бухгалтерском учете у принимающей стороны. Третий экземпляр с отметками передающего и принимающего филиалов (представительств) передается в головной офис для внесения корректировок в аналитический учет по счету 79.

7.1. АВИЗО ПО ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫМ РАСЧЕТАМ

Документ предназначен для оформления операций по приему или передаче обособленному подразделению имущества, нематериальных активов и прочих расчетов.

В документе существует три вида операций:

- авизо входящее;
- авизо исходящее;
- расчеты между филиалами.

7.1.1. Ави́зо входящее

В шапке документа указывается организация как головной офис и обособленное подразделение, от которого передается имущество или данные по другим текущим операциям.

Затем на соответствующих закладках заполняются данные по принимаемому имуществу:

- номенклатуре;
- основным средствам;
- нематериальным активам.

На закладке «Прочие» указываются другие виды операций, которые не относятся к операциям по приемке имущества. Это операции по взаиморасчетам с поставщиками или покупателями, по приемке начисленных сумм налогов, по приемке затрат или доходов, произведенных в обособленном подразделении и т.п.

7.1.2. Ави́зо исходящее

В шапке документа указывается «Организация» как головной офис и «Обособленное подразделение», которому передается имущество или данные по другим текущим операциям.

Затем на соответствующих закладках заполняются данные по передаваемому имуществу:

- номенклатуре;
- основным средствам;
- нематериальным активам.

Заполнение балансовых сумм по передаваемому имуществу осуществляется с помощью кнопки «Заполнить», при нажатии на которую программа анализирует данные по передаваемому имуществу на момент составления документа.

На закладке «Прочие» указываются другие виды операций, которые не относятся к операциям по приемке имущества. Это операции по взаиморасчетам с поставщиками или покупателями, по передаче начисленных сумм налогов, по передаче затрат или доходов и т.п.

При нажатии кнопки «Печать» формируется печатная форма «Ави́зо», а также соответствующий документ передачи

имущества. Например, при передаче основных средств материалов формируется «Акт внутреннего перемещения основных средств по форме ОС-2».

7.1.3. Расчеты между филиалами

Документ с видом операции «Расчеты между филиалами» аналогичен по заполнению «Авизо входящему», но в шапке документа также необходимо указать второй филиал, по которому оформляются данные внутрихозяйственные операции.

7.2. АКТ СВЕРКИ ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСЧЕТОВ И АКТ СВЕРКИ МЕЖДУ ФИЛИАЛАМИ И ГОЛОВНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

При значительных объемах внутрихозяйственных расчетов подразделения строительного холдинга ежемесячно или ежеквартально выверяют состояние взаимной задолженности с обособленными подразделениями. Для этого оформляется акт сверки.

В условиях постоянных внутрихозяйственных расчетов, строительная организация должна владеть точной информацией о задолженности перед другими филиалами (трестом) о долге филиалов (треста).

Отчет «Акт сверки внутрихозяйственных расчетов» позволяет формировать данные о расчетах со всеми обособленными подразделениями по счетам расчетов 79.01 по выделенному имуществу и 79.02 по расчетам по текущим

операциям: с покупателями, поставщиками, по налогам и сборам, по прочим операциям.

Для формирования необходимо выбрать любой период времени, конкретного контрагента.

В отчете отражается сальдо по всем обособленным подразделениям на начало и конец периода, развернутое сальдо по всем обособленным подразделениям в пользу организации или обособленных подразделений и формируется печатная форма.