

НОУ БРЯНСКИЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ИНФОРМАТИКИ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Специальность 080801 – Прикладная информатика в экономике

**КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»**

**Тема работы: «Автоматизация учета материалов на примере  
ООО Радуга в программном продукте 1С-Предприятие 7.7»**

Студент группы ПИ 401/1

**И.В. Митичев**

Руководитель, преподаватель

**Л.И. Бишутина**

**Брянск 2010**

## Оглавление:

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. МНОГОУРОВНЕВАЯ РАСПРЕДЕЛЕННАЯ ОБРАБОТКА УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ.....	5
1.1 Сущность, понятие и назначение АРМ БУХГАЛТЕРА.....	5
1.2 ОРГАНИЗАЦИЯ МНОГОУРОВНЕВОЙ РАСПРЕДЕЛЕННОЙ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА КРУПНЫХ И МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ.....	8
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ ПО УЧЕТУ МАТЕРИАЛОВ. ....	13
2.1 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ КОМПЛЕКСА ЗАДАЧ ПО УЧЕТУ МАТЕРИАЛОВ.....	13
2.2 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «РАДУГА». .....	17
3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В БУХГАЛТЕРИИ ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «РАДУГА».....	19
3.1 РЕАЛИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИИ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА .....	19
3.2 ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕТУ МАТЕРИАЛОВ.....	29
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	33
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	35

## Введение

Материальные ресурсы являются предметами, на которые направлен труд человека с целью получения готового продукта. Материалы, участвуя в процессе производства, потребляются целиком и полностью переносят свою стоимость на продукцию, работы, услуги. В настоящее время в условиях рыночной экономики определяющее значение приобретает качественные показатели, такие как снижение удельных затрат сырья, материалов и топлива. Поэтому необходимо максимально устранять потери и нерациональные расходы материальных ценностей, которые, в частности, могут возникнуть при неэффективной организации учета и контроля использования материалов. Улучшению ресурсосбережения способствует упорядочение первичной документации, повышение уровня механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, обеспечение строго порядка приемки, хранения и расходования сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, топлива и др.

В результате вышесказанного в условиях рыночной экономики актуальной становится тема автоматизации учета и контроля расхода материальных запасов на производство продукции (работ, услуг). Очевидно, что в работе бухгалтерии есть много технической, рутинной работы, которая хорошо поддается автоматизации. Хранение документов в виде компьютерных данных на диске безусловно более целесообразно, чем хранение их в классическом виде, то есть в виде бумаг. Значительно упрощается поиск нужного документа, имеется возможность хранить данные за много лет и не путаться в них, сильно упрощается изменение любого документа, составление многочисленных справок.

На современном этапе автоматизации управления общественным производством наиболее перспективным является автоматизация планово-управленческих функций на базе персональных ЭВМ, установленных непосредственно на рабочих местах специалистов.

Эти системы получили широкое распространение в организационном управлении под названием автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Специфика деятельности бухгалтерии позволяет выбрать методом решения создание АРМ. Это позволит использовать систему людям, не имеющим специальных знаний в области программирования, и одновременно позволит дополнять систему по мере надобности.

Цель написания курсовой работы – исследовать на примере конкретного предприятия организацию бухгалтерского учета материально-производственных запасов, выявить недостатки существующей системы учета и разработать рекомендации по их устранению при помощи автоматизации учета.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить теоретические основы автоматизации учета материалов;
- рассмотреть организацию учета материалов на конкретном предприятии;
- разработать рекомендации по совершенствованию учета материалов с использованием АИС.

Объектом исследования в курсовой работе выступает ООО «Радуга». Предмет исследования – организация учета материалов в хозяйстве.

# 1. Многоуровневая распределенная обработка учетной информации на предприятии

## 1.1 Сущность, понятие и назначение АРМ бухгалтера

Цель, задачи и функции бухгалтерского учета реализуются посредством его метода. Последний, представляющий собой совокупность элементов (способов) учета, одинаков на различных этапах его функционирования.

Роль бухгалтерского учета постоянно возрастает в связи с созданием мощных производственных комплексов и объединений, руководителям и специалистам которых требуется достоверная информация, глубоко и всесторонне характеризующая производственные процессы и хозяйственные операции, для принятия своевременных оптимальных решений. В современных условиях хозяйствования наиболее эффективна децентрализованная обработка информации на базе использования персональных компьютеров, установленных непосредственно на предприятиях. Организационной основой ее должны стать системы автоматизированных рабочих мест (АРМ) бухгалтера.

В общем виде АРМ бухгалтера можно рассматривать как проблемно-ориентированную (специализированную) диалоговую человеко-машинную систему, которая поддерживает деятельность учетных работников на всех технологических этапах решения задач. Есть и другие определения АРМ бухгалтера.

Это массовые средства автоматизации труда персонала бухгалтерской службы, которые эксплуатируются работниками этой службы и представляют собой функционально независимые, специализированные диалоговые системы.

АРМ бухгалтера – рабочее место персонала автоматизированной системы управления, оборудованное средствами, обеспечивающими участие человека в реализации автоматизированных функций управления.

АРМ бухгалтера организуется по функциональному признаку и охватывает участки учета основных средств, производственных запасов, труда и заработной платы, денежных средств и расчетных операций, затрат на производство и реализацию продукции, обеспечивает сводный учет, отчетность и т.п.

В основу конструирования АРМ положены следующие основные принципы:

1. Максимальная ориентация на конечного пользователя, достигаемая созданием инструментальных средств адаптации АРМ к уровню подготовки пользователя, возможностей его обучения и самообучения.

2. Формализация профессиональных знаний, то есть возможность предоставления с помощью АРМ самостоятельно автоматизировать новые функции и решать новые задачи в процессе накопления опыта работы с системой.

3. Проблемная ориентация АРМ на решение определенного класса задач, объединенных общей технологией обработки информации, единством режимов работы и эксплуатации, что характерно для специалистов экономических служб.

4. Модульность построения, обеспечивающая сопряжение АРМ с другими элементами системы обработки информации, а также модификацию и наращивание возможностей АРМ без прерывания его функционирования.

5. Эргономичность, то есть создание для пользователя комфортных условий труда и дружественного интерфейса общения с системой.

Технология создания и ведения базы данных в АРМ бухгалтера включает следующие этапы:

- создание нормативных файлов расхода ресурсов;
- создание справочных файлов наименований и характеристик объекта учета и контроля;
- запись нормативно-справочных данных в файлы лицевых счетов работающих, в файлы учета производственных запасов, готовой

продукции, незавершенного производства, а также в файлы синтетических счетов, то есть создание базы данных основных средств, денежных средств, расчетных операций, сводного учета и отчетности;

- запись фактических учетных данных за отчетный период осуществляется в момент автоматизированной выписки (оформления) первичных документов;
- корректировка данных в файлах;
- запись данных в архивные файлы.

Первые три этапа выполняются один раз при внедрении системы автоматизированного учета. Наиболее трудоемкой и сложной является запись фактических данных за учитываемый период, то есть собственно загрузка базы данных. Важнейшее значение при этом имеет достоверность загружаемых данных, что должно обеспечиваться надежной системой контроля.



Рис. 1. Схема этапов и операций технологического процесса обработки данных.

Технологические операции обработки данных, показанные на рис. 1, по содержанию и последовательности преобразования информации подразделяются на следующие типовые операции: сбор и регистрацию данных, передачу и прием данных, перенос на машинные носители, ввод,

компоновку и контроль информации, накопление, сортировку, обработку по заданным алгоритмам, корректировку, вывод данных, формирование выходных форм и передачу их заказчику. Заключительная операция технологического процесса – организация и ведение архива данных.

Технологические операции обычно выполняются совокупностями, образуя этапы. Такое подразделение операций достаточно условно, и комплексы операций, составляющих тот или иной этап, могут варьироваться.

## 1.2 Организация многоуровневой распределенной обработки учетной информации на крупных и малых предприятиях.

На крупном предприятии обработка учетной информации с помощью автоматизированных систем бухгалтерского учета (АСБУ) ведется на трех уровнях, соответствующих первичному, управленческому и финансовому учету (рис. 2). На каждом уровне в соответствии с методологией сбора, регистрации и обработки учетной информации создаются АРМ экономистов, бухгалтеров, финансистов и аналитиков, взаимодействующих между собой.

Применение АРМ для обработки данных непосредственно на рабочих местах специалистов различных уровней учета обеспечивает минимальное использование бумажных носителей, достоверность и полноту информации.

АРМ организованы на функциональных участках, каждый из которых связан или с первичным учетом (материалов, готовой продукции (ГП), табельным учетом), или с определенным объектом бухгалтерского учета, где осуществляются непрерывная регистрация и обработка хозяйственных операций (по учету материальных ценностей (МЦ), основных средств и нематериальных активов, труда и заработной платы, финансово-расчетных операций, готовой продукции и ее реализации), а также со сводным учетом и составлением отчетности, планированием и анализом, внутренним аудитом.

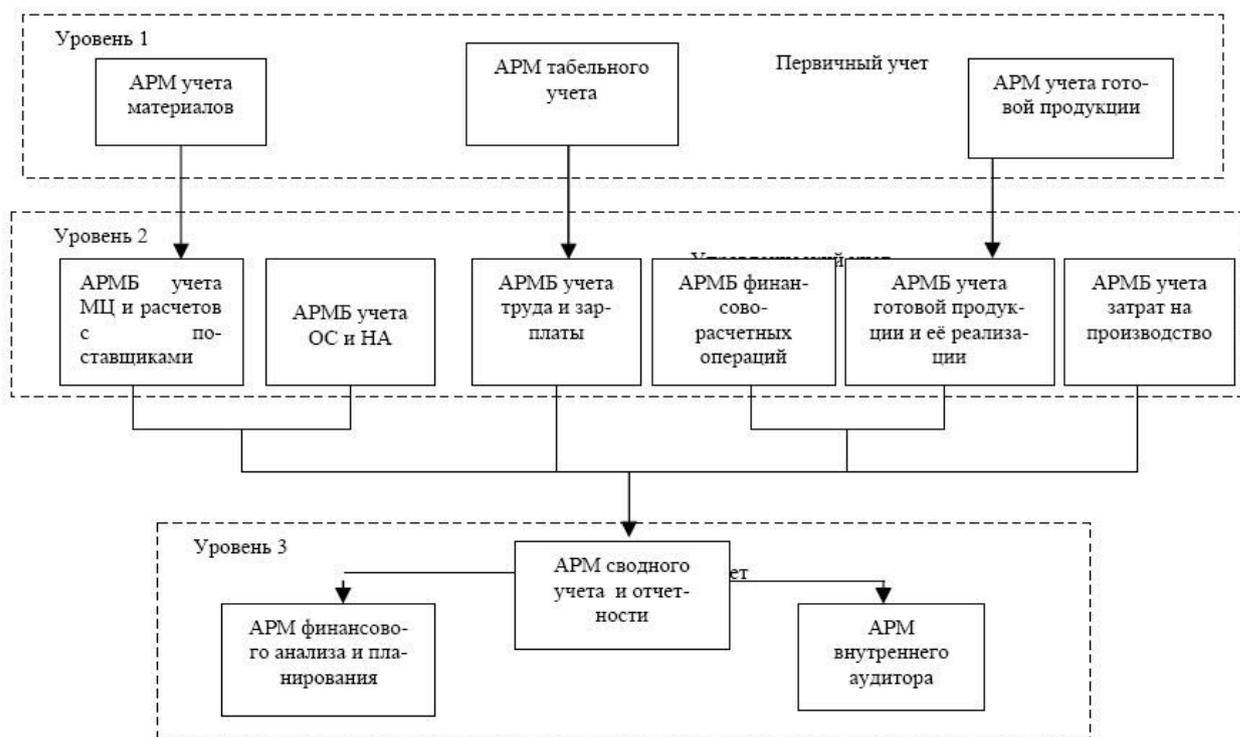


Рисунок 2. Схема трехуровневой системы обработки учетной информации.

При выделении участков необходимо учитывать, что каждый из них должен отвечать следующим требованиям:

- располагать набором хозяйственных операций и проводок;
- иметь свое, возможно пересекающееся с другими участками, подмножество плана счетов;
- иметь присущие только ему первичные документы и отчетные формы.

Также необходимо учитывать конкретные условия, сложившиеся на предприятии, и особенности учетной политики.

Для каждого АРМ или группы АРМ разрабатывается самостоятельный программный модуль. Организованная таким образом АСБУ представляет собой открытую модульную систему, для которой характерна возможность добавления и удаления ее компонентов (АРМ). Это важно, потому что при разработке АСБУ добавляемые со временем модули не должны вызывать перестройку всей системы. Сопоставимость информации различных АРМ

обеспечивается за счет создания единого фонда нормативно-справочной информации (НСИ).

На первом уровне (первичный учет) с помощью АРМ работников, ведущих первичный учет, выполняются сбор, регистрация, накопление и частичная обработка первичной информации, возникающей в производственно-хозяйственных подразделениях предприятия (цехах, складах, подразделениях). На этом уровне функционируют АРМ по учету материальных ценностей, ведению табельного учета и учету готовой продукции на складе.

Полученные на каждом участке результирующие данные поступают на второй уровень – управленческий учет, который характеризуется трудоемкими ручными операциями, а также большими объемами учетных номенклатур. На этом уровне данные первичных документов и информация, полученная с нижнего уровня, регистрируются и группируются в системе синтетических и аналитических счетов. Для этого сведения об остатках хозяйственных средств и их источниках, а также данные текущих хозяйственных операций отражаются в различных учетных регистрах. На втором уровне функционирует группа АРМБ (по учету материальных ценностей, основных средств и нематериальных активов, труда и заработной платы, финансово-расчетных операций, готовой продукции и ее реализации, затрат на производство). Она формирует результирующие данные, отражающие все хозяйственные операции предприятия в стоимостной оценке, в виде файлов бухгалтерских проводок.

Эта информация передается на третий, более высокий уровень обработки данных – финансовый учет, где организуются АРМ сводного учета, финансового анализа и планирования, а также внутреннего аудита.

В результате функционирования такой АСБУ формируются объективные данные, которые необходимы руководству для принятия решений. Эти решения влияют на сохранение финансового равновесия, на выбор наиболее эффективных направлений производственной и

коммерческой деятельности для получения стабильной прибыли и рентабельности предприятия в рыночных условиях.

При создании АСБУ на небольших предприятиях использование ПЭВМ позволяет автоматизировать все процедуры по обработке информации на рабочем месте бухгалтера.

Существует несколько подходов к автоматизации бухгалтерского учета при создании таких АСБУ. Это связано с тем, что небольшие предприятия с простой и слаборазвитой структурой не требуют ведения управленческого учета как отдельной подсистемы.

При первом подходе создается система, автоматизирующая только финансовый учет. Такую АСБУ относят к классу мини-бухгалтерий. Как правило, бухгалтерский учет в этой системе ведется одним человеком - бухгалтером.

При втором подходе кроме финансового учета частично автоматизируется управленческий учет. В этом случае бухгалтерский учет ведут два человека (бухгалтер и его помощник): либо на одном рабочем месте путем разграничения доступа, либо на двух рабочих местах.

Автоматизация финансового и управленческого учета достигается при третьем подходе. В такой системе при значительных объемах обрабатываемой информации вводится многопользовательский режим. Несколько компьютеров объединяются в локальную сеть, а каждый из компьютеров рассматривается как отдельное рабочее место бухгалтера.

Выбор подхода зависит от типа предприятия и его размеров.

В отличие от крупных на небольших предприятиях основное внимание уделяется ведению финансового учета, который по трудоемкости и значимости занимает главное место. Он направлен на обобщение и синтез учетной информации.

Ведение же учета по отдельным участкам, например, таким, как учет труда и заработной платы, учет готовой продукции и ее реализации, учет основных средств и нематериальных активов, учет материальных ценностей,

сводный учет и другим, осуществляется посредством применения отдельных программных модулей (блоков). С использованием принципа конструирования создается единый программный комплекс, который ориентирован на пользователя-бухгалтера и охватывает все рутинные и трудоемкие учетные работы. Основная роль бухгалтера в этих условиях сводится к правильности оформления хозяйственных операций, принятию решений, анализу и контролю правильности формирования отчетной документации.

Работа бухгалтера становится более рациональной, ПЭВМ превращается в главный инструмент его деятельности. Работники учетной службы, используя возможности ПЭВМ, не выполняют рутинных трудоемких операций по обработке первичной документации, составлению накопительных ведомостей, журналов-ордеров и других учетных регистров. Эта работа возложена на ПЭВМ. В этом случае существенно повышаются контрольно-аналитические функции учетной информации, а труд бухгалтеров становится более производительным и приобретает творческий характер.

## 2 Организация информационной базы по учету материалов.

### 2.1 Организационно-экономическая сущность комплекса задач по учету материалов.

В соответствии с ПБУ 5/01 "Положение по учету материально-производственных запасов" в бухгалтерском учете в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнении работ, оказании услуг);
- предназначенные для продажи (готовая продукция и товары); используемые для управленческих нужд организации (вспомогательные материалы, топливо, запасные части и др.).

Основная часть материально-производственных запасов используется в качестве предметов труда в производственном процессе. Они целиком потребляются в каждом производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции.

В зависимости от той роли, которую играют разнообразные виды производственных запасов в процессе производства, их подразделяют на следующие группы: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, отходы (возвратные), топливо, тара и тарные материалы, запасные части, инвентарь и хозяйственные принадлежности. Указанную классификацию производственных запасов используют для построения синтетического и аналитического учета с целью получения информации об остатках, поступлении и расходе сырья и материалов в производственно-эксплуатационной деятельности.

Для учета материально-производственных запасов применяют следующие синтетические счета:

10 "Материалы";

11 "Животные на выращивании и откорме";

15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей";

16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей";

41 "Товары";

43 "Готовая продукция";

забалансовые счета:

002 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение";

003 "Материалы, принятые в переработку";

004 "Товары, принятые на комиссию".

К счету 10 "Материалы" могут быть открыты следующие субсчета:

10-1 "Сырье и материалы";

10-2 "Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали";

10-3 "Топливо";

10-4 "Тара и тарные материалы";

10-5 "Запасные части";

10-6 "Прочие материалы";

10-7 "Материалы, переданные в переработку на сторону";

10-8 "Строительные материалы";

10-9 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" и др.

На малых предприятиях все производственные запасы можно учитывать на одном синтетическом счете 10 "Материалы" без открытия субсчетов.

Внутри каждой из перечисленных групп материальные ценности подразделяются на виды, сорта, марки, типоразмеры. Каждому наименованию, сорту, размеру присваивают числовое обозначение (номенклатурный номер) и записывают его в специальный документ, который называют номенклатурой-ценником. В номенклатуре-ценнике указывают также учетную цену и единицу измерения материалов.

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Сырье и материалы поступают от поставщиков, подотчетных лиц, закупивших материалы в порядке наличного расчета, от списания пришедших в негодность основных средств и собственного производства.

Принятые грузы экспедитор доставляет на склад предприятия и сдает заведующему складом, который проверяет соответствие количества и качества материала данным счета поставщика. Принятые кладовщиком материалы оформляют приходными ордерами. Приходный ордер подписывают заведующий складом и экспедитор. Если перевозку материалов осуществляют автотранспортом, то в качестве первичного документа применяют товарно-транспортную накладную.

Поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства и др. оформляют одно - или многострочными требованиями-накладными, которые выписывают цехи-сдатчики в двух экземплярах. Материалы, полученные от разборки и демонтажа зданий и сооружений, приходятся на основании акта об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений.

Материалы отпускают со склада организации на производственное потребление, хозяйственные нужды, на сторону, для переработки и в порядке реализации излишних и неликвидных запасов. Порядок документального оформления отпуска материалов зависит прежде всего от организации производства, направления расхода и периодичности их отпуска.

Расход материалов, отпускаемых в производство и на другие нужды ежедневно, оформляют лимитно-заборными картами.

Для учета движения материалов внутри предприятия применяют одно или многострочные требования-накладные, которые составляют материально ответственные лица участка, отпускающего ценности, в двух экземплярах, один из которых остается на месте с распиской получателя, а второй с распиской лица, отпускающего ценности, передается получателю ценностей. Отпуск материалов сторонним организациям или хозяйствам своей организации, расположенным за ее пределами, оформляют накладными на отпуск материалов на сторону, которые выписывает отдел снабжения в двух экземплярах на основании нарядов, договоров и других документов.

Списание материалов вследствие их непригодности оформляют актом на списание материалов, который составляется специально созданной комиссией с участием материально ответственного лица.

В установленные дни документы по приходу и расходу материалов сдают в бухгалтерию организации по реестру приемки-сдачи документов, составленному в двух экземплярах первый сдается в бухгалтерию под расписку бухгалтера на втором экземпляре, а второй остается на складе.

Аналитический учет материалов в бухгалтерии осуществляется на основе использования оборотных ведомостей или сальдовым методом.

При первом варианте в бухгалтерии открывают на каждый вид и сорт материалов карточки аналитического учета, в которых записывают на основании первичных документов операции по поступлению и расходу материалов. Эти карточки отличаются от карточек складского учета лишь тем, что учет материалов в них ведут не только в натуральном, но и в денежном выражении. По окончании месяца по итоговым данным всех карточек составляют количественно-суммовые оборотные ведомости материалов по каждому складу и подразделению.

Более прогрессивен сальдовый метод учета материалов, при котором бухгалтерия не дублирует складской сортовой учет ни в отдельных карточках аналитического учета, ни в оборотных ведомостях, а использует в

качестве регистров аналитического учета карточки складского учета материалов, ведущиеся на складах.

При автоматизированном учете все учетные регистры составляются при помощи вычислительной техники. Применение организацией программ автоматизации учетных работ должно обеспечить формирование основных учетных регистров, таких как:

- оборотная ведомость движения материалов по номенклатурным номерам в разрезе складов, подразделений, мест хранения;
- ведомость расхода материалов по заказам, сериям, переделам, другим калькуляционным единицам;
- оборотная ведомость по материалам, находящимся в пути;
- оборотная ведомость движения материалов по неотфактурованным поставкам.

## 2.2 Программное обеспечение на примере предприятия ООО «Радуга».

Для бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, на предприятии ООО «Радуга» используется програмно-аппаратный комплекс, основу которого составляет программный продукт 1С-Предприятие 7.7.

Программа 1С:Бухгалтерия является универсальной бухгалтерской программой и предназначена для ведения синтетического и аналитического бухгалтерского учета по различным разделам.

Аналитический учет ведется по объектам аналитического учета (субконто) в натуральном и стоимостном выражениях.

Программа предоставляет возможность ручного и автоматического ввода проводок. Все проводки заносятся в журнал операций. При просмотре проводок в журнале операций их можно ограничить произвольным

временным интервалом, группировать и искать по различным параметрам проводок.

На основании введенных проводок может быть выполнен расчет итогов. Итоги могут выводиться за квартал, год, месяц и за любой период, ограниченный двумя датами. Расчет итогов может выполняться по запросу и одновременно с вводом проводок (в последнем случае не требуется пересчет).

После расчета итогов программа формирует различные ведомости:

1. сводные проводки;
2. оборотно-сальдовую ведомость;
3. оборотно-сальдовую ведомость по объектам аналитического учета;
4. карточка счета;
5. карточка счета по одному объекту аналитического учета;
6. анализ счета (аналог главной книги);
7. анализ счета по датам;
8. анализ счета по объектам аналитического учета;
9. анализ объекта аналитического учета по всем счетам;
10. карточка объекта аналитического учета по всем счетам;
11. журнальный ордер.

В программе существует режим формирования произвольных отчетов, позволяющий на некотором бухгалтерском языке описать форму и содержание отчета, включая в него остатки и обороты по счетам и по объектам аналитического учета. С помощью данного режима реализованы отчеты, предоставляемые в налоговые органы, кроме того данный режим используется для создания внутренних отчетов для анализа финансовой деятельности организации в произвольной форме.

Кроме того программа имеет функции сохранения резервной копии информации и режим сохранения в архиве текстовых документов.

### 3. Порядок ведения учета материальных ценностей в бухгалтерии предприятия ООО «Радуга»

#### 3.1 Реализация технологии автоматизации учета

Для бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, на предприятии ООО «Радуга» используется программно-аппаратный комплекс, включающий в себя одноранговую ЛВС, состоящую из шести рабочих станций. В качестве рабочих станций используются РС, работающие под управлением операционной системы Windows XP. На каждую из этих станций установлен программный продукт 1С-Предприятие 7.7 (сетевая версия). Между собой рабочие станции связаны по технологии Ethernet 100BASE-T. В качестве среды передачи данных используется незащищенная витая пара (UTP), что позволяет компьютерам обмениваться данными на скорости 100 Mb/sec.

База данных программы 1С-Предприятие располагается на компьютере главного бухгалтера предприятия, в папке, к которой открыт доступ по с других компьютеров сети. Таким образом, автоматизированная система бухгалтерского учета имеет файл-серверную архитектуру, что позволяет обрабатывать данные в базе сразу на всех рабочих станциях одновременно.

Подобная схема организации работы позволяет иметь АРМ на рабочем месте каждого сотрудника бухгалтерии. Таким образом, основным инструментом по учету материалов становится автоматизированное рабочее место, оснащенное программным продуктом 1С-Предприятие.

Основными элементами учета материалов в системе «1С:Бухгалтерия» являются: справочник «Материалы», внешний вид которого приведен на рис. 3, а также справочник «Места хранения МПЗ» и некоторые вспомогательные.

Для ввода оперативной учетной информации используются документы:

- «Поступление материалов»;
- «Перемещение материалов»;
- «Передача материалов в эксплуатацию»;

«Списание материалов в эксплуатации»;

«Отгрузка материалов на сторону»;

«Передача в производство».

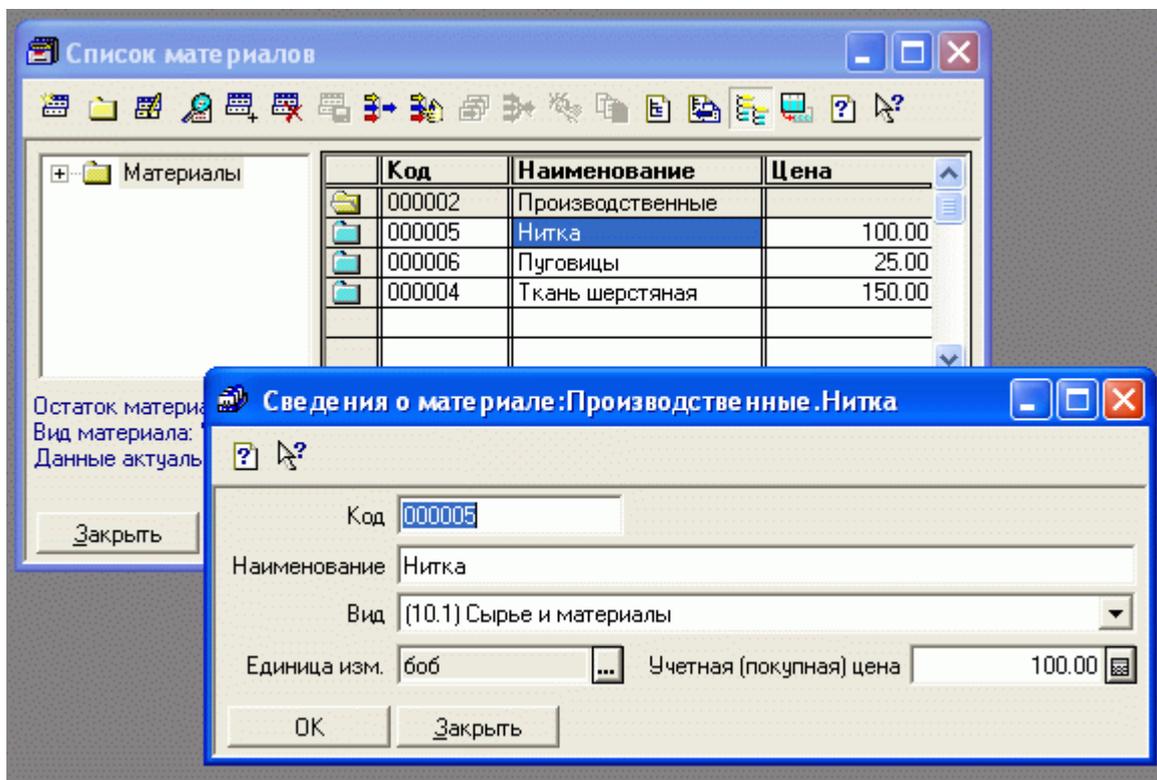


Рис. 3. Справочник материалов в системе "1С:Предприятие".

Документы представляют собой диалоговые окна, позволяющие вводить информацию, формировать бухгалтерские проводки, а также выводить на печатающее устройство печатную форму документа. В качестве примера на рис. 4 приведен внешний вид документа «Поступление материалов».

Документ «Поступление материалов» предназначен для отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с оформлением поступления в организацию материалов.

В шапке документа указывается номер приходного ордера, дата, поставщик, договор и склад, на который принимаются материалы.

Поступление материалов - 00000001 \*

Приходный ордер № 00000001 от 05.07.10

Вход. док. № Н 2 от 05.07.10

Вид поступления: Поступление от поставщика  Счет-фактура: 05.07.2010 № 2

Склад: Основной склад Зачет аванса: без указания договора

Поставщик: Швейная фабрика 0 Налоги: НДС сверху 20%

Договор: Договор № 2 от 5.07.10 0  НДС включать в стоимость

N	Материалы	Кол-во	Цена	Сумма	НДС	Всего
1	Нитка	50.000	100.00	5,000.00	1,000.00	6,000.00
2	Пуговицы	200.000	25.00	5,000.00	1,000.00	6,000.00
3	Ткань шерстяная	100.000	150.00	15,000.00	3,000.00	18,000.00

Итого без налогов: 25'000-00, НДС: 5'000-00, Всего: 30'000-00

Комментарий:

Записать Печать ОК Закрывать Действия... Подбор Очистить

Рис. 4. Документ "Поступление материалов".

Внешний вид документа зависит от значения, выбранного в реквизите «Вид поступления», который может принимать два значения:

Поступление от поставщика;

Поступление из переработки.

Реквизит «Поставщик» заполняется выбором поставщика материалов из справочника «Контрагенты». В реквизите «Договор» указывается полученный от поставщика счет на оплату или договор.

В реквизите «Склад» выбором из справочника «Места хранения МПЗ» указывается склад, на который принимаются материалы.

В табличную часть документа переносится информация из накладной поставщика. Здесь указывается наименование материала; количество; цена за единицу; сумма без налогов или с налогами — в зависимости от варианта расчета налогов, выбранного в реквизите «Налоги»; суммы налогов. Общая сумма (в колонке «Всего») вычисляется автоматически в зависимости от выбранного варианта расчета налогов.

Заполнение табличной части документа «Поступление материалов» может выполняться двумя способами:

обычным вводом новой строки табличной части документа (пункт «Новая строка» меню «Действия»). При этом окно справочника «Материалы» открывается вновь для каждой новой строки накладной;

способом множественного подбора материалов непосредственно из справочника «Материалы» (кнопка «Подбор»). При этом также открывается форма справочника «Материалы», но после выбора материала его наименование переносится в табличную часть накладной и окно справочника не закрывается. Затем выбирается следующий материал и т. д.

Если в справочнике «Материалы» у поступающего материала заполнен реквизит «Цена», то значение реквизита переносится в табличную часть. Если оно не совпадает с ценой, указанной в документах поставщика, в графе «Цена» табличной части следует указывать цену поставщика.

В реквизите «НДС» указывается сумма налога на добавленную стоимость, подлежащая уплате поставщику по конкретному материалу. Она указывается в соответствии с документами поставщика.

При поступлении в организацию материалов оформляется приходный ордер по типовой межотраслевой форме № М-4. Чтобы его сформировать и распечатать, нужно нажать на кнопку «Печать». Печатная форма приходного ордера приведена на рис. 5.

После заполнения экранной формы нужно нажать на кнопку «ОК». При проведении документа автоматически формируются проводки. Конкретный субсчет счета 10 «Материалы» в проводках определяется автоматически по значению реквизита «Вид материала» конкретного элемента справочника «Материалы».

В типовой конфигурации на всех субсчетах счета 10 предусмотрено ведение аналитического учета по местам хранения материальных ценностей (по складам).



Бухгалтерские проводки : Поступление материалов 00000001 (05.07.10)

№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. Курс	Кол-во	Вал.су...	Сумма
						Первичный документ	Сод. проводки	НЖ
1	10.1	Нитка Основной склад	60.1	Швейная фабрика Договор № 2 от		50.000		5,000.00
						05.07.2010, №Н 2		
						Поступили материалы		MT
2	Н02.01	Нитка За плату Договор № 2 от				50.000		5,000.00
						05.07.2010, №Н 2		
						Поступили материалы		НУ
3	10.1	Пуговицы Основной склад	60.1	Швейная фабрика Договор № 2 от		200.000		5,000.00
						05.07.2010, №Н 2		
						Поступили материалы		MT
4	Н02.01	Пуговицы За плату Договор № 2 от				200.000		5,000.00
						05.07.2010, №Н 2		
						Поступили материалы		НУ
5	10.1	Ткань шерстяная Основной склад	60.1	Швейная фабрика Договор № 2 от		100.000		15,000.00
						05.07.2010, №Н 2		
						Поступили материалы		MT
6	Н02.01	Ткань шерстяная За плату Договор № 2 от				100.000		15,000.00
						05.07.2010, №Н 2		
						Поступили материалы		НУ
7	19.3	Швейная фабрика Поступление мк	60.1	Швейная фабрика Договор № 2 от				5,000.00
						05.07.2010, №Н 2		
						Выделен НДС		MT
8			ЗПК.20.Б	Швейная фабрика Договор № 2 от				25,000.00
				Поступление мк				
						05.07.2010, №Н 2		
						Данные для автоматического учета		AB
9			ЗПК.20.Н	Швейная фабрика Договор № 2 от				5,000.00
				Поступление мк				
						05.07.2010, №Н 2		
						Данные для автоматического учета		AB

Дт 10.1 (Сырье и материалы) / Нитка / Основной склад  
Кт 60.1 (Расч. с пост. в руб.) / Швейная фабрика / Договор № 2 от 5.07.10

Рис. 6. Проводки, сформированные документом "Поступление материалов".

Перемещение материалов со склада в производство оформляется документом «Перемещение материалов» (см. рис 7).

Перемещение материалов - 00000008

Требование-накладная № 00000008 от 10.08.10

Вид перемещения: Передача в производство Склад: Основной склад

Счет списания материалов

Счет отнесения затрат 20. .

Виды номенклатуры Готовая продукция (пальто)

Затраты на производство Материальные затраты

Подразделения Швейный цех

N	Материал	Вид МПЗ	Затребовано	Отпущено
1	Нитка	Материалы	10.000	10.000
2	Пуговицы	Материалы	70.000	70.000
3	Ткань шерстяная	Материалы	15.000	15.000

Комментарий:

Провести Печать ОК Закрыть Действия... Подбор Очистить

Рис. 7. Документ "Перемещение материалов".

Документ «перемещение материалов» соответствует первичному документу «требование - накладная» (форма М-11). Применяется для перемещения материалов между структурными подразделениями предприятия или между материально ответственными лицами. При проведении документа по каждой строке формируются проводки. Если документом оформляется складское перемещение, то в проводках указывается только количество товара. Этот документ содержит следующие поля:

- 1) номер и дата;
- 2) вид перемещения и место хранения материала;
- 3) счет отнесения затрат и издержки обращения;
- 4) наименование и вид материально производственных запасов;
- 5) затребовано и отпущено.

При проведении документа, система сформирует соответствующие проводки. Проводки, сформированные при отпуске материалов в производство, представлены на рис. 8.

№	Дебет	СубконтоДт	Кредит	СубконтоКт	Вал. Курс	Кол-во	Вал.су...	Сумма
1	20	Готовая продук Материальные Швейный цех	10.1	Нитка Основной склад		10.000		1,000.00
						10.08.2010, №000000008		
						Передан материал		МТ
2	H01.05	Материальные Готовая продук	H02.01	Нитка <...> <...>		10.000		1,000.00
						10.08.2010, №000000008		
						Передан МПЗ		НУ
3	20	Готовая продук Материальные Швейный цех	10.1	Пуговицы Основной склад		70.000		1,750.00
						10.08.2010, №000000008		
						Передан материал		МТ
4	H01.05	Материальные Готовая продук	H02.01	Пуговицы <...> <...>		70.000		1,750.00
						10.08.2010, №000000008		
						Передан МПЗ		НУ
5	20	Готовая продук Материальные Швейный цех	10.1	Ткань шерстян Основной склад		15.000		2,250.00
						10.08.2010, №000000008		
						Передан материал		МТ
6	H01.05	Материальные Готовая продук	H02.01	Ткань шерстян <...> <...>		15.000		2,250.00
						10.08.2010, №000000008		
						Передан МПЗ		НУ

Дт 20 (Основное производство) / Готовая продукция (пальто) / Материальные затраты / Швейный цех  
Кт 10.1 (Сырье и материалы) / Нитка / Основной склад

Рис. 8. Проводки, сформированные документом "Перемещение материалов".

Кроме указанных выше, в системе 1С:Предприятие имеются еще несколько первичных документов, предназначенных для оформления движения материалов.

Документ «отгрузка материалов на сторону» соответствует первичному документу - накладная на отпуск материалов на сторону (форма М-15). Применяется для учета отпусков материалов сторонним организациям на основании договоров и других документов. В форме ввода документа при осуществлении продажи необходимо указать:

- 1) номер и дату оформления накладной;
- 2) получателя и основание расчетов (договор);
- 3) склад, с которого отгружаются материалы;
- 4) наименование материала;
- 5) количество материала, которое надлежит отпустить;
- 6) фактически отпущенное количество материала;
- 7) отпускная цена за единицу;
- 8) сумма отпущенных материалов;
- 9) общая сумма (со всеми налогами).

При проведении будут сформированы следующие проводки:

– по дебету субсчета 91.2 «Прочие расходы» в корреспонденции со счетом 10 «Материалы» — для каждого материала. Конкретный субсчет счета 10 «Материалы» в проводках определяется автоматически по значению реквизита «Вид материала» элемента справочника «Материалы» и сумма каждой проводки определяется, исходя из средней себестоимости единицы материала на дату проведения операции и количества отпущенного материала;

– по кредиту субсчета 91.1 «Прочие доходы» в корреспонденции со счетом 62.1 «Расчеты с покупателями» на общую сумму по графе «Всего». Если до отгрузки от покупателя был получен аванс (предоплата), то формируется проводка по зачету аванса по дебету счета 62.2 «Расчеты по

авансам полученным (в рублях)» и кредиту счета 62.1 «Расчеты с покупателями и заказчиками (в рублях)».

В форме ввода документа при передачи в переработку на сторону необходимо указать:

- 1) номер и дату оформления накладной;
- 2) получателя и основание расчетов (договор);
- 3) склад, с которого отгружаются материалы;
- 4) материал;
- 5) количество, которое надлежит отпустить;
- 6) количество, которое реально отпущено.

При проведении по каждой строке документа будет сформирована проводка по дебету субсчета 10.7 «Прочие расходы» в корреспонденции с соответствующим субсчетом счета 10 «Материалы» (конкретный субсчет счета 10 «Материалы» в кредите проводки определяется автоматически по значению реквизита «Вид материала» элемента справочника «Материалы»). Сумма каждой проводки определяется, исходя из средней себестоимости единицы материала на дату проведения операции и количества отпущенного материала.

Документ «передача материалов в эксплуатацию» предназначен для отражения передачи спецодежды и спецоснастки в производство (эксплуатацию). В документе предусмотрена возможность отражения операций ввода в эксплуатацию основных средств, принятых в бухгалтерском учете в состав МПЗ. Для этого следует в реквизите "Вид материала" выбрать значение "Инвентарь и хозяйственные принадлежности". Это позволит отобразить в табличной части материалы, учитываемые на счете 10.9. При проведении документа формируются проводки по вспомогательному забалансовому счету МЦ.04 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации". При проведении документа автоматически создаются назначения использования (элементы справочника "Назначение использования"), которые заполняются данными, указанными в документе.

Созданные таким образом элементы справочника не доступны для ручного редактирования (за исключением реквизита "Фактический объем продукции за месяц"). Документ содержит следующие поля:

1) вид материала (передается в производство (эксплуатацию) спецодежда или передается спецоснастка, то есть одним документом не может быть отпущена и спецодежда и спецоснастка);

2) место хранения (указывается место (склад), откуда производится отпуск спецодежды или спецоснастки в эксплуатацию);

3) в реквизите "назначение использования" вводится наименование объекта аналитического учета по счету 10.11 "Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации" - элемента справочника "Назначения использования";

4) для спецоснастки указывается подразделение, в которое передается спецоснастка.

Документ «списание материалов в эксплуатацию» - списания спецодежды и спецоснастки может производиться в случае морального и физического износа (последнее обычно происходит после истечения срока полезного использования объекта, но может случиться и до его наступления), ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, и т.п.

1) вид материалов - спецодежда или спецоснастка (это необходимо для того, чтобы знать, с какого из субсчетов счета 10.11 "Специальная одежда и специальная оснастка в эксплуатации" и забалансового счета МЦ "Материальные ценности в эксплуатации" списывать указанные в таблице ценности);

2) подразделение - подразделение, где к моменту списания эксплуатировалась спецоснастка (указывается только для спецоснастки.);

3) вид списания;

4) статья расходов;

5) материал;

- б) сотрудник;
- 7) назначение использования (указывается, какое назначение использования было у списываемого объекта на момент списания);
- 8) количество (указывается количество единиц спецодежды или спецоснастки, числящихся за указанным в шапке документа сотрудником и использовавшихся на момент списания так, как указано в реквизите "Назначение использования").

### 3.2 Формирование отчетности по учету материалов

Для получения различных сводных данных в программе предусмотрен набор отчетов. Все отчеты по функциональному назначению можно разделить на несколько групп.

Бухгалтерские отчеты предназначены для анализа состояния бухгалтерского учета за произвольные периоды времени. Часть из этих отчетов предоставляется для аудиторских проверок, например, оборотно-сальдовая ведомость, Главная книга, журнал-ордер по счету и т.д.

Оперативные отчеты предназначены для текущего анализа объектов учета, в том числе наличия материалов на складе.

Специализированные отчеты служат для ведения стандартной бухгалтерской документации. С помощью дополнительных отчетов осуществляется анализ непростых ситуаций по объектам учета и получения обобщенной картины в виде диаграммы. Аудиторские отчеты являются обязательной документацией, которая формируется для предъявления при проверках аудиторов и других контролирующих органов. Регламентированные отчеты – это налоговые и бухгалтерские отчеты для предоставления налоговым органам и в различные фонды.

С помощью отчета «Оборотно-сальдовая ведомостью по счету» для счетов, по которым ведется аналитический учет, можно получить разбиение остатков и оборотов по конкретным объектам аналитического учета

(субконто). При выборе пункта «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» на экран будет выведен запрос параметров ведомости (рис. 9). В этом запросе указывают:

за какой период необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость. Период задается выбором даты начала периода и даты окончания периода;

по какому счету формировать ведомость;

виды субконто, по которым ведется аналитический учет по счету;

значение субконто (или группа субконто) указанного вида;

вариант использования субконто (отбирать, разворачивать, не учитывать) ;

включать ли в отчет суммарные остатки и обороты по группам субконто (флажок «Группы» установлен).

Оборотно-сальдовая ведомость по счету

**ОСВ по счету за:**  
**9 Месяцев 2010 г.**

Период с: 01.01.10 по: 30.09.10

Счет: 10. . По субсчетам

Вид субконто1: Материалы Разворачивать  Группы

Субконто1: [ ] X

Вид субконто2: [ ] Не учитывать  Группы

Субконто2: [ ] X

Вид субконто3: [ ] Не учитывать  Группы

Субконто3: [ ] X

OK Сформировать Закреть

Рис. 9. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету.

Параметры использования субконто могут заполняться в зависимости от того, по каким видам субконто ведется аналитический учет по данному

счета. При этом порядок указания видов субконто в параметрах настройки отчета будет определять вложенность группировок отчета.

Для счетов, по которым ведется количественный учет, выводятся данные по количественным остаткам и оборотам.

При задании параметров, показанных на рис. 9, будет сформирована оборотно-сальдовая ведомость, печатная форма которой приведена на рис. 10.

Субконто	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
<b>10.1</b>	<b>18,250.00</b>		<b>25,000.00</b>	<b>27,850.00</b>	<b>15,400.00</b>	
Производственные	18,250.00		25,000.00	27,850.00	15,400.00	
Кол-во	295.000		350.000	292.000	353.000	
Нитка	2,000.00		5,000.00	2,400.00	4,600.00	
Кол-во	20.000		50.000	24.000	46.000	
Пуговицы	5,000.00		5,000.00	2,950.00	7,050.00	
Кол-во	200.000		200.000	118.000	282.000	
Ткань шерстяная	11,250.00		15,000.00	22,500.00	3,750.00	
Кол-во	75.000		100.000	150.000	25.000	
<b>Итого развернутое</b>	<b>18,250.00</b>				<b>15,400.00</b>	
<b>Итого</b>	<b>18,250.00</b>		<b>25,000.00</b>	<b>27,850.00</b>	<b>15,400.00</b>	

Рис. 10. Печатная форма оборотно-сальдовой ведомости.

Из других отчетов можно отметить «Карточку счета». В этот отчет включаются все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета – наименованию материала, организации-поставщику и т.д. Кроме того, в карточке счета показываются остатки на начало и конец периода, обороты за период и остатки после каждой проводки.

Фактически, при использовании карточки счета с отбором по конкретным объектам аналитического учета отчет позволяет получать карточки складского учета, карточки взаиморасчетов с контрагентами и т. д.

Отчет содержит графы: «Дата», «Операции» (описание операций по данному счету), «Дебет» (корреспондирующие счета и суммы операций по дебету выбранного счета), «Кредит» (корреспондирующие счета и суммы

операций по кредиту выбранного счета) и «Текущее сальдо» (Д — дебетовое, К — кредитовое). Для операций, выражаемых также и в количестве, в карточке счета приводится количество.

С настройками параметров, аналогичными приведенным выше для оборотно-сальдовой ведомости, можно получить карточку счета, изображенную на рис. 11.

Обновить		Настройка		Карточка счета 10 за 9 Месяцев 2010 г. ООО Радуга				
Дата	Документ	Операции	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
			Счет	Сумма	Счет	Сумма		
10.08.10	Перемещение материалов 00000008	Отпуск материалов Передан материал Готовая продукция (пальто) Материальные затраты Швейный цех Пуговицы Основной склад Кол-во	20		10.1	1,750.00	Д	17,650.00
10.08.10	Перемещение материалов 00000008	Отпуск материалов Передан материал Готовая продукция (пальто) Материальные затраты Швейный цех Ткань шерстяная Основной склад Кол-во	20		10.1	2,250.00	Д	15,400.00
Обороты за период				25,000.00		27,850.00		
Сальдо на 30.09.10				15,400.00				

Рис. 11. Печатная форма карточки счета.

## Заключение

Сегодня информационные технологии оказывают влияние не только на обработку данных, но и на способ выполнения работы людьми, на продукцию, характер конкуренции. Информация во многих организациях становится ключевым ресурсом, а информационная обработка – делом стратегической важности. Большинство организаций не сможет успешно конкурировать, пока не предложит своим клиентам такой уровень обслуживания, который возможен лишь при помощи систем, основанных на высоких технологиях.

Развитие информационных технологий бухгалтерского учета за последние годы идет все возрастающими темпами. Любой практикующий бухгалтер работает на компьютере и не мыслит без последнего своей профессиональной деятельности.

Модернизация и смена поколений вычислительной техники, переход на новые операционные системы, обновление версий прикладных программ и т.п. является характерной особенностью современной компьютеризации. В настоящее время повсеместно внедряются компьютерные сети (локальные, региональные, глобальные), благодаря которым обеспечен удаленный доступ к общесетевым ресурсам (базам данных, компьютерам, принтерам, факс-модемам и др.)

Изучение компьютерных систем бухгалтерского учета следует осуществлять на примере комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. Именно эти системы обеспечивают изучение универсальных бухгалтерских информационных технологий, включая ввод и подготовку первичных документов, выполнение учетных функций, формирование отчетов, справок и т.п. Примером таких систем может служить программный продукт «1С:Предприятие».

«1С Предприятие» является универсальной системой для автоматизации ведения бухгалтерского учета. Она может поддерживать различные системы учета, различные методологии учета, использоваться на предприятиях различных типов деятельности.

Основными элементами учета материалов в системе «1С: Предприятие» являются справочники «Материалы», «Места хранения МПЗ».

Для ввода оперативной учетной информации в системе «1С: Предприятие» используются документы: «Поступление материалов», «Перемещение материалов», «Передача материалов в эксплуатацию», «Списание материалов в эксплуатации», «Отгрузка материалов на сторону», «Передача в производство». Для получения различных сводных данных в программе предусмотрен набор отчетов.

Особенность системы программ «1С: Предприятие» – возможность изменения конфигурации самим пользователем или организациями, специализирующимися на внедрении и поддержке программных продуктов фирмы «1С».

## Список используемой литературы

1. Андрей Михайлов 1С:Предприятие 7.7/8.0. Системное программирование - СПб: БХВ-Петербург, 2007.
2. Артамошина М.Н. Информационные технологии в швейном производстве - СПб: АCADEMIA, 2010
3. Киселев Г.М., Бочкова Р.В., Сафонов В.И. Информационные технологии в экономике и управлении - М: Дашков и К, 2009 г.
4. Коноплева И.А., Хохлова О.А., Денисов А.В. Информационные технологии. Издание 2 - М.: Проспект, 2010
5. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. Издание 5 - СПб: АCADEMIA, 2010
6. Наталья Брыкова Автоматизация бухгалтерского учета. Лабораторный практикум - СПб: АCADEMIA, 2007.
7. Сергей Кульбицкий 1С: Бухгалтерия 7.7. Ведение бухгалтерского и налогового учета. - М: Триумф, 2008.
8. Титоренко Г.А. Информационные системы в экономике. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2008
9. Филимонова Е.В., Кириллова Н.А 1С:Предприятие 7.7 Бухгалтерия и торговля в вопросах и ответах: учебно-практическое пособие. - М: Феникс, 2007
10. Шубина Е.В. Работаем в 1С:Предприятие 7.7 - М: Дашков и К, 2009.