

УДК 657.1.011.56

**ОРГАНИЗАЦИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ
КЛАССА МИНИ-БУХГАЛТЕРИЯ**

Малютина Л. А.

к.с.-х.н., старший преподаватель кафедры информационных технологий

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный аграрный университет»,

г. Барнаул, Российская Федерация

Аннотация

В статье рассмотрена организация автоматизированного учета в системе класса мини-бухгалтерия на примере облачного сервиса «Контур.Бухгалтерия». Система позволяет организовать полноценный бухгалтерский учет в небольших организациях.

Ключевые слова: автоматизация бухгалтерского учета, мини-бухгалтерия, облачный сервис, «Контур.Бухгалтерия», настройка системы, справочники, первичные документы, отчеты

***ORGANIZATION OF AUTOMATED ACCOUNTING IN THE PROGRAM
CLASS MINI ACCOUNTING***

Malyutina L. A.

PhD in Agricultural sciences, senior lecturer of the Department of information technologies

FSBEI HE Altay State Agrarian University

Russian Federation, Barnaul

Annotation

The article discusses the organization of automated accounting in the class system of mini-accounting on the example of the cloud service "Kontur. Accounting". The system allows you to organize a full accounting in small organizations.

Keywords: accounting, automation of accounting, mini-accounting, cloud service, “Kontur. Accounting”, system setup, directories, source documents, standard reports, regulated reports

Автоматизированные системы класса мини-бухгалтерия предназначены для организации бухгалтерского учета в небольших организациях [1; 5]. В программах этого класса реализовано ведение синтетического учета и несложного аналитического учета. В мини-системы включены небольшие наборы документов по базовым участкам учета, стандартная бухгалтерская отчетность, наиболее востребованные формы налоговой и статистической отчетности. Рассмотрим особенности организации бухгалтерского учета в мини-системе «Контур.Бухгалтерия» [2; 6].

Программа «Контур.Бухгалтерия» разработана компанией СКБ «Контур» (г. Екатеринбург). Система предназначена для ведения бухгалтерского учета небольшими коммерческими и некоммерческими индивидуальными предпринимателями или обществами с ограниченной ответственностью (до 100 человек), которые находятся на основной или упрощенной системе налогообложения, выплачивают единый налог на вмененный доход. [4] Работа в программе осуществляется через браузер в облачном сервисе компании СКБ «Контур» на сайте <https://kontur.ru>.

Структура программы включает заголовочную часть, меню программы и рабочую область (рис. 1).

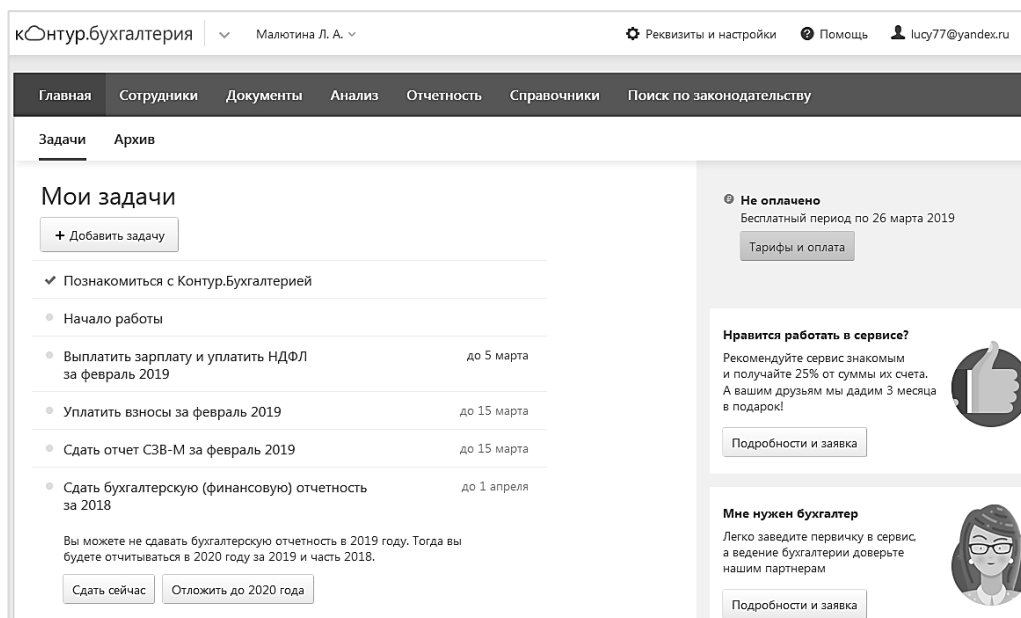


Рис. 1 – Главное окно программы «Контур.Бухгалтерия»

Заголовочная часть программы содержит данные о названии организации, инструменты доступа к реквизитам и настройкам, системе помощи, информацию о пользователе, осуществившем вход в систему. Главное меню программы открывает доступ к справочникам системы, документам, инструментам анализа и формирования отчетных форм. Работа с документами, справочниками, дополнительными сервисами осуществляется в рабочей области программы.

Ведение бухгалтерского учета в программе «Контур.Бухгалтерия» можно разделить на несколько этапов.

1 этап – общая настройка программы (раздел «Реквизиты и настройки»)

Настройка организации включает подразделы:

- «Общие настройки» (данные об оповещениях, email-рассылках, особенностях настройки электронного документооборота, округления сумм и др.);
- «Проводки по зарплате» (содержит перечень типовых бухгалтерских проводок по начислениям и удержаниям из заработной платы);
- «Бухгалтерская отчетность» (особенности печати отчетов, указание вида отчетности);

– «Пользователи» (содержит перечень подключенных к системе пользователей).

2 этап: ввод данных об организации (раздел «Реквизиты и настройки» – «Реквизиты организации»).

Форма ввода реквизитов об организации также является сложной: содержит информацию об основных реквизитах: наименовании организации, кодах ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ и т.д., адресах, контактной информации, системе налогообложения, данных о банковских реквизитах, подразделениях организации. Данные об организации используются системой для автоматической подстановки в первичные документы и формы отчетности.

Данные об ответственных лицах (руководителе, главном бухгалтере, кассире, ответственном лице за отпуск груза) указываются в форме «Подписи, печать, логотип» в разделе «Реквизиты и настройки». Через данную форму также можно загрузить изображения логотипа, печати организации, факсимиле руководителя и бухгалтера.

3 этап: ввод начальных остатков (раздел «Реквизиты и настройки» – «Начальные остатки»). Форма ввода начальных остатков представляет собой таблицу, содержащую план счетов, настройки которого позволяют оперативно вводить данные по счетам с учетом особенностей ведения учета по счету (рис. 2).

Счет	Дебет, Р	Кредит, Р
01 Основные средства	320 000.00	—

Рис. 2 – Пример ввода остатков по счету 01 «Основные средства»

4 этап: заполнение справочников (раздел «Справочники»). В программе представлены справочники: «Контрагенты», «Товары», «Услуги», «Материалы», Продукция, «Внеоборотные активы», «Основные средства», Вектор экономики | www.vectoreconomy.ru | СМИ ЭЛ № ФС 77-66790, ISSN 2500-3666

«Сотрудники». Структура справочников зависит от содержащейся в них информации, например: справочник «Товары» содержит колонки «Название», «Количество», «Себестоимость», «Комментарий» (рис. 3)

Название	Количество	Себестоимость, Р	Комментарий
блокнот А5	100 шт	40,00	красная обложка, 100 листов, формат А5, клеевая сборка

Рис. 3 – Окно справочника «Товары» в программе «Контур.Бухгалтерия»

В программе реализованы разные способы заполнения справочников:

- вручную (например, справочник «Товары», «Материалы» и др.),
- автоматически из подключенных к программе реестров (справочник «Контрагенты»),
- смешанный способ заполнения, при котором часть полей заполняется вручную, а часть выбирается пользователем из классификаторов, перечислений (например, ставки налогов, единицы измерения в справочниках «Товары», «Материалы»; виды транспортных средств в справочнике «Основные средства»).

Справочники программы содержат минимальный необходимый для ведения учета набор реквизитов. Информацию в справочники можно вносить заранее или в процессе заполнения документов.

5 этап: документальное оформление хозяйственных операций.

В программе предусмотрен ввод документов по основным участкам учета (рис. 4).

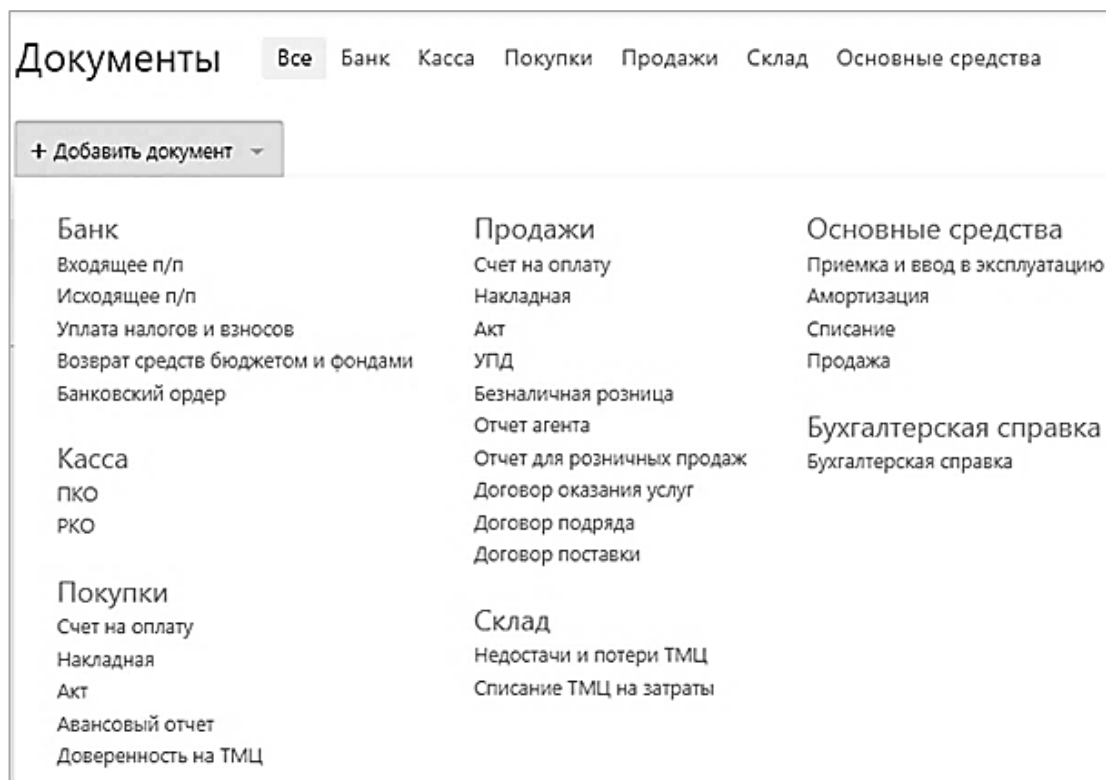


Рис. 4 – Перечень документов по участкам учета в программе «Контур.Бухгалтерия»

Документы в программе заполняются вручную, а также на основании других документов (например, на основании документа «Счет на оплату» формируются документы «Исходящая накладная», «Счет-фактура», платежные документы). Экранные формы документов содержат реквизиты, набор которых автоматически меняется при выборе вида операции по документу. Например, при указании операции «Реализация комиссионного товара с участием в расчетах» в документе «Исходящая накладная» появляется поле «Принципал»; при выборе операции «Возврат подотчетной суммы» в документе «Приходный кассовый ордер» появляется поле «Сотрудник» и т.д. Выбор вида операции в документе сопровождается автоматическим формированием бухгалтерских проводок.

В документах программы автоматически рассчитываются итоги по позициям документов, по всему документу. При сохранении документа ему присваивается статус «Проведен».

К экранным формам документов привязаны типовые и нетиповые печатные формы документов. Например, к экранной форме «Исходящей накладной» привязаны формы «Товарной накладной» (ф. ТОРГ-12), форма счета-фактуры; к экранной форме авансового отчета привязана типовая форма отчета АО-1. Перечень введенных документов можно просмотреть отдельно по каждому участку учета или общим списком в разделе «Все». Реестр документов можно скачать в MS Excel и распечатать.

Программа «Контур.Бухгалтерия» позволяет вести учет с применением специализированных документов:

- безналичных денежных средств (раздел «Банк»),
- наличных денежных средств (раздел «Касса»),
- поступления, реализации материально-производственных запасов, вести учет договоров, актов об оказании услуг;
- продаж в розницу (разделы «Продажи»),
- основных средств и начисления амортизации (разделы «Основные средства», «Внеоборотные активы»);
- результатов инвентаризации (списание недостач, оприходование излишков) (раздел «Склад»);
- кадров (раздел «Сотрудники»);
- заработной платы (раздел «Сотрудники»);
- расчетов с подотчетными лицами (разделы «Покупки», «Касса», «Банк».

При отсутствии необходимых документов в программе хозяйственные операции регистрируются вручную через форму «Бухгалтерской справки».

6 этап: формирование отчетности (раздел «Отчетность»). В программе «Контур.Бухгалтерия» реализована возможность формирования стандартной и специализированной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности [3].

Бухгалтерская отчетность в программе «Контур.Бухгалтерия» представлена стандартными отчетами:

- «Оборотно-сальдовая ведомость», которая отражает по всем счетам начальные остатки, обороты по счетам, конечные остатки
- «Карточка счета» – отражает остатки, обороты, аналитику по отдельному счету
- «Анализ счета» – выводит для выбранного счета, объекта (основного средства, объекта запаса, сотрудника) корреспондирующие операции
- «Журнал проводок» – содержит перечень всех проводок, сформированных в программе за указанный период (приложения 7, 8).

Набор налоговой отчетности зависит от установленной системы налогообложения, например, для общей системы налогообложения формируется «Декларация по НДС» и «Декларация по налогу на прибыль»; для упрощенной системы налогообложения – «Декларация по УСН», «Расчет аванса по налогу на имущество» и пр. В программе можно также сформировать декларации по налогам (транспортному, земельному и др.), формы 2-НДФЛ, 6-НДФЛ.

В «Контур.Бухгалтерию» также включены формы отчетов для Пенсионного фонда России (формы СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, РСВ-1), Фонда социального страхования (отчет 4-ФСС). Дополнительно в программе реализована возможность формирования сверок, например, «Сверка СНИЛС сотрудников» (для ПФР). Отчеты могут подтверждаться электронной цифровой подписью.

Таким образом, система класса мини-бухгалтерия является полноценной программой для организации ведения бухгалтерского учета.

Библиографический список:

1. Адуева Т. В. Бухгалтерские информационные системы: учебное пособие / Т. В. Адуева. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2016. – 87 с.
2. Информационные системы бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие / О.Д. Бражникова. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2011. – 65 с.

3. Особенности бухгалтерский информационных систем // [Электронный ресурс]. – Режим доступа – URL: <http://buhbest.com/1C/avtomatizatsiya-dvijeniya-materialnyih-tsennostey-na-sklade/osobennosti-buhgalterskih-informatsionnyih-sistem/> (Дата обращения 15.04.2019 г.)
4. Руководство пользователя «Контур.Бухгалтерия» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа – URL: <https://support.kontur.ru/pages/viewpage.action?pageId=1048590> (Дата обращения 01.04.2019)
5. Топ 10 онлайн программ для ведения бухгалтерии // [Электронный ресурс]. – Режим доступа – URL: <http://www.clouderp.ru/tools/accounting> (дата обращения 01.04.2019 г.)
6. Шуремов Е. Л. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета, анализа, аудита: Учебное пособие для вузов / Е. Л. Шуремов, Э. А. Умнова, Т. В. Воропаева – М.: Перспектива, 2001. – 363 с.

Оригинальность 98%