ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ

КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Методические рекомендации по работе в 1С «Бухгалтерия»:

«Подготовка и анализ соотношений, которые научат использовать все возможности программы»

Краснодар, 2019 г.

КАК РАБОТАТЬ В 1С БЫСТРЕЕ

1

У вас есть возможность быстрее работать в 1С: находить контрагентов, распечатывать и заполнять документы, составлять удобные реестры. Как — узнаете из этого урока.

Совет 1. Складывайте числа в программе

Программа сама умеет подсчитывать сумму чисел. Это быстрее, чем складывать их на калькуляторе. Нажмите клавишу CTRL и выделите ячейки, которые хотите суммировать, в окне Σ будет результат (рисунок 1).

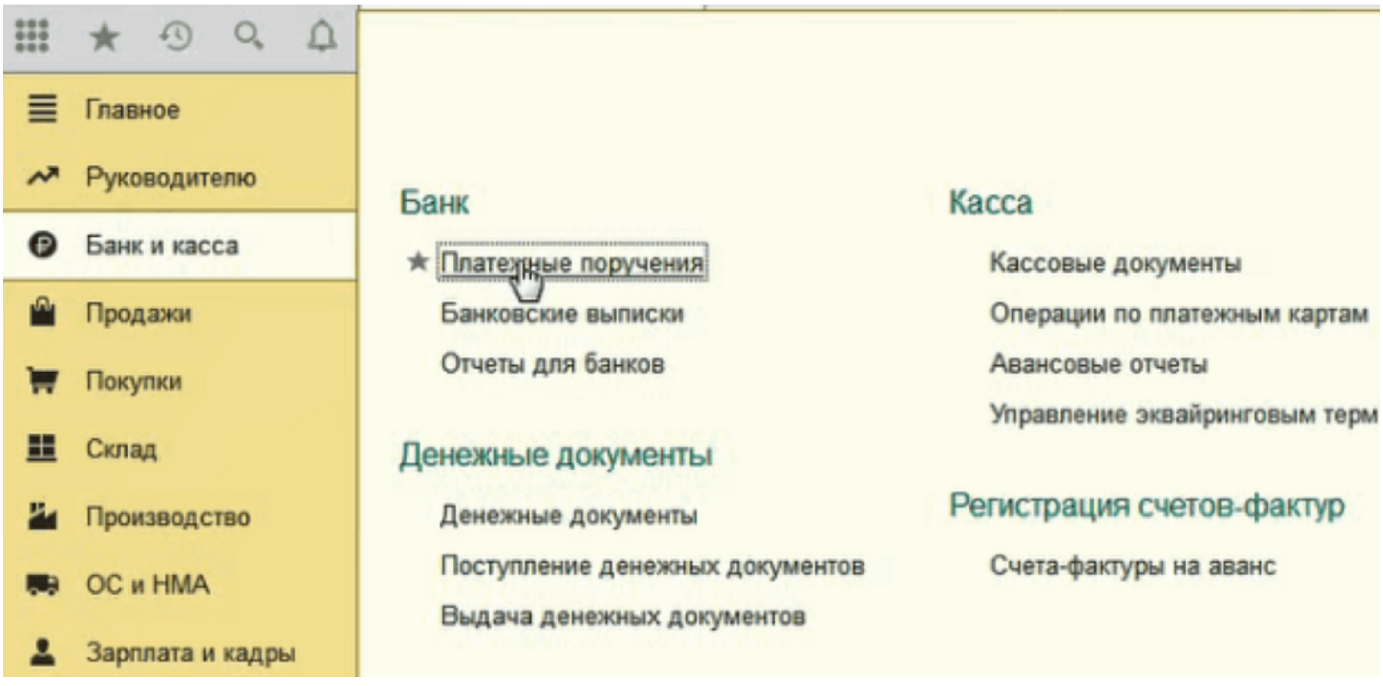
Рисунок 1. Чтобы подсчитать сумму чисел выделите нужные ячейки

Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
		4 539 628,00	4 539 628,00		
		30 169 491,53		30 169 491,53	
			1 508 474,58		1 508 474,58
		30 169 491,53	30 169 491,53		
		304 099,95	19 156,44	284 943,51	
		4 215 801,88	2 242 892,96	1 972 908,92	
		715 120,73	623 578,35	91 542,38	
		3 733 133,89	3 076 396,88	656 737,01	
		1 766 216,62	1 766 216,62		
		49 500,00		49 500,00	
		2 914 010,15	2 244 787,46	669 222,69	
		4 942,37	4 942,37		
		44 392,73	19 976,73	24 416,00	
		155 950,00	92 650,00	63 300,00	
		5 345 690,18	5 288 102,37	57 587,81	
		1 945 043,30	1 938 609,96	6 433,34	
		2 023 047,37	2 023 047,37		
		140 000,00		140 000,00	
		6 756 273,59	7 208 711,43		452 437,84
		5 629 830,00	2 379 808,40	3 250 021,60	
		1 320 601,93	2 897 083,91		1 576 481,98

Совет 2. Добавьте документ или отчет в избранное

Чтобы быстрее добраться до нужного документа, отчета или элемента справочника, добавьте их в избранное. Для этого кликните по звездочке около названия. (рисунок 2).

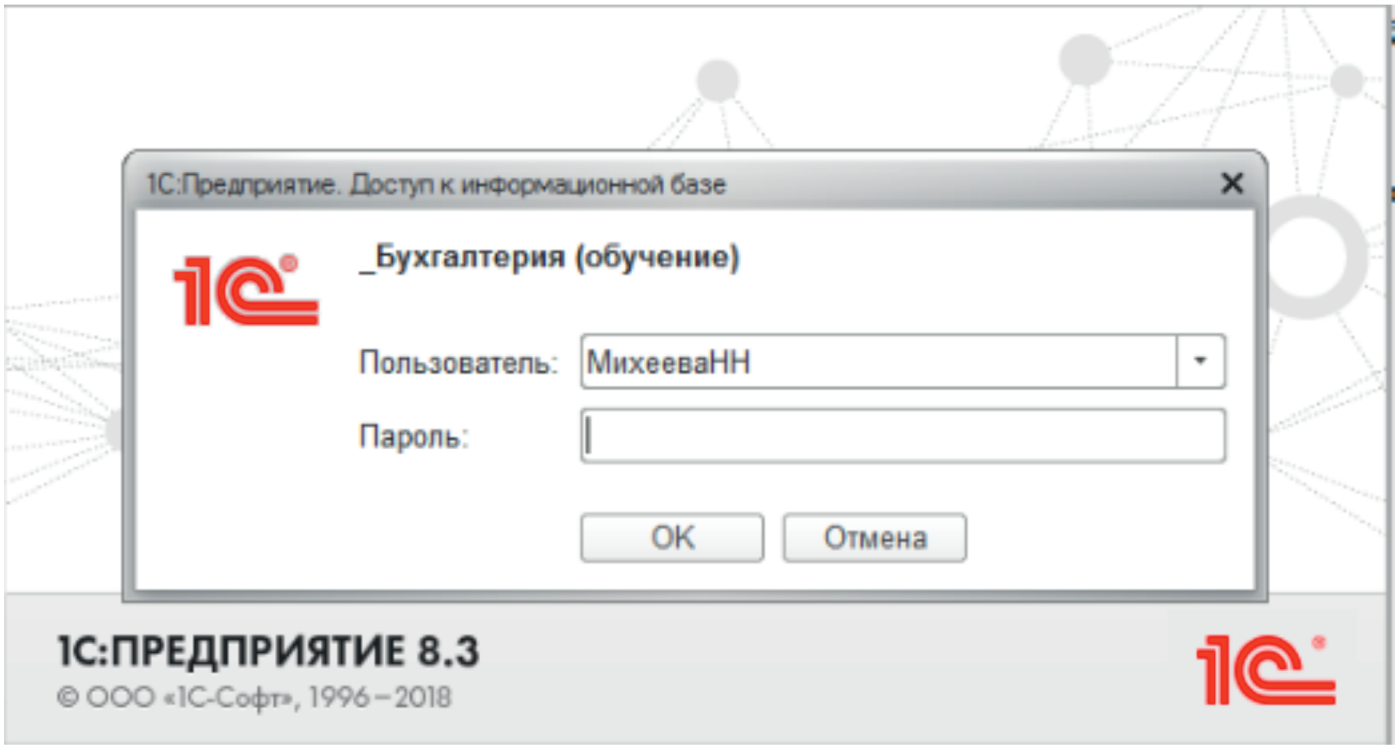
Рисунок 2. Звездочка означает, что этот элемент появился в избранном



2 Совет 3. Откройте программу второй раз, чтобы продолжать работу

Работать в программе можно даже тогда, когда она долго проводит операции или обрабатывает документы. Например, закрывает месяц или перепроводит группу документов. Когда операций много, этот процесс занимает длительное время. Чтобы продолжить работу, еще раз загрузите программу (рисунок 3). В таком режиме лучше не проводить новые документы, зато можно просматривать или сверять те, что уже есть.

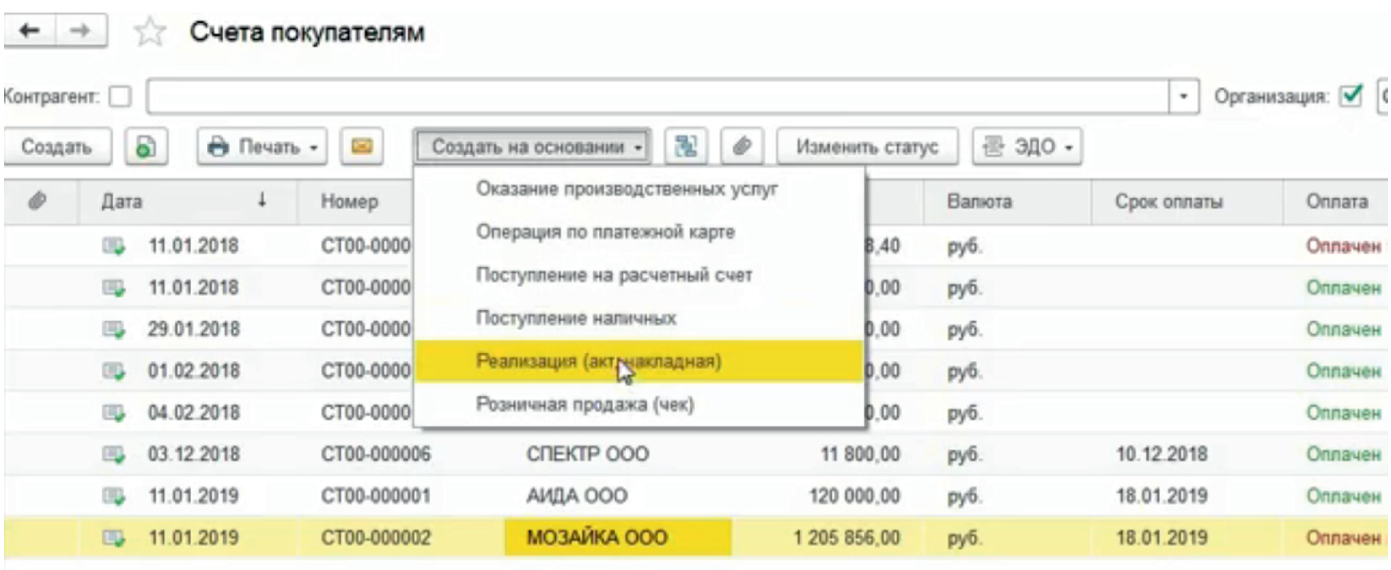
Рисунок 3. Второй раз загрузите программу в обычном режиме и сможете продолжить работу в двух окнах



Совет 4. Заполняйте новые документы на основании данных, которые есть в программе

Программа умеет переносить данные из одного документа в новый. В этом случае не придется заново заполнять все поля. Например, чтобы быстро оформить счет, откройте накладную, которую оформляли покупателю, и нажмите на кнопку «Создать на основании» (рисунок 4). Дальше выберите из списка документ «Счет». Программа сама перенесет в него всю информацию.

Рисунок 4. Как оформить накладную на основании данных счета, выставленного контрагенту

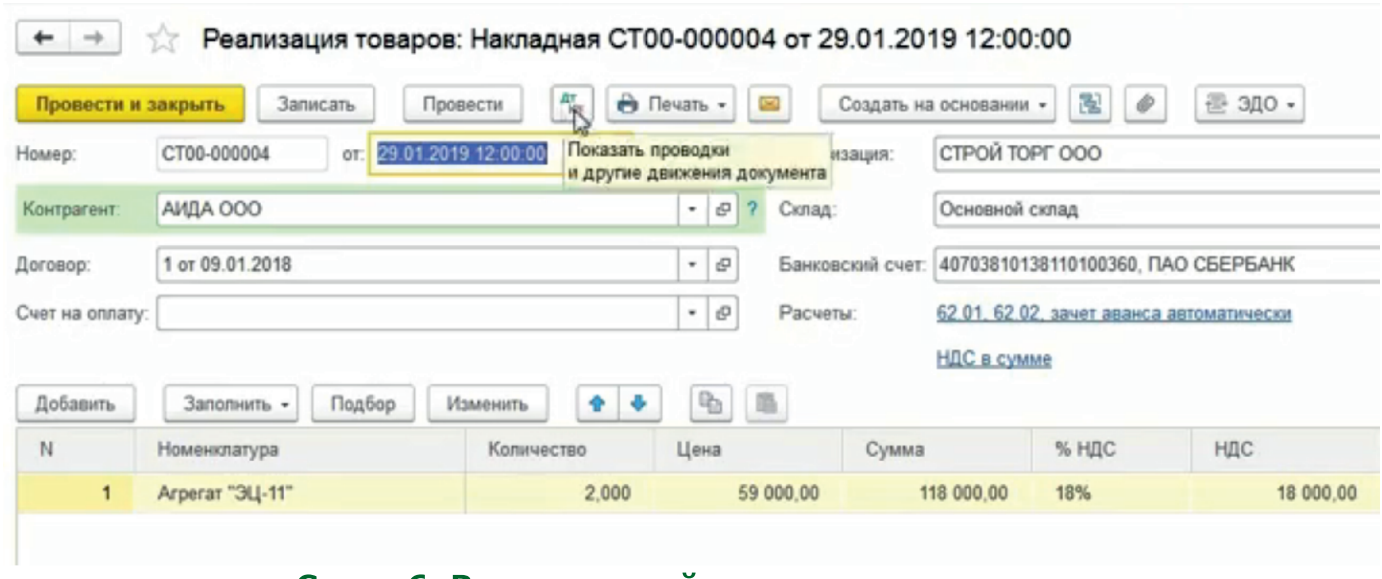


Совет 5. Проверьте проводки, которые сформировали в программе

3

После того как проведете документ, посмотрите, какие проводки сделала программа. Для этого нажмите кнопку ДтКт (рисунок 5). Она есть в каждом первичном документе в 1С. Так вы убедитесь, что операция верно отразилась на счетах учета. Если заметили ошибку в проводке, то сразу исправьте ее в документе или в настройках учетной политики. Потом не придется тратить время на ее поиск, когда будете закрывать период. Проследите, чтобы проводка прошла и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

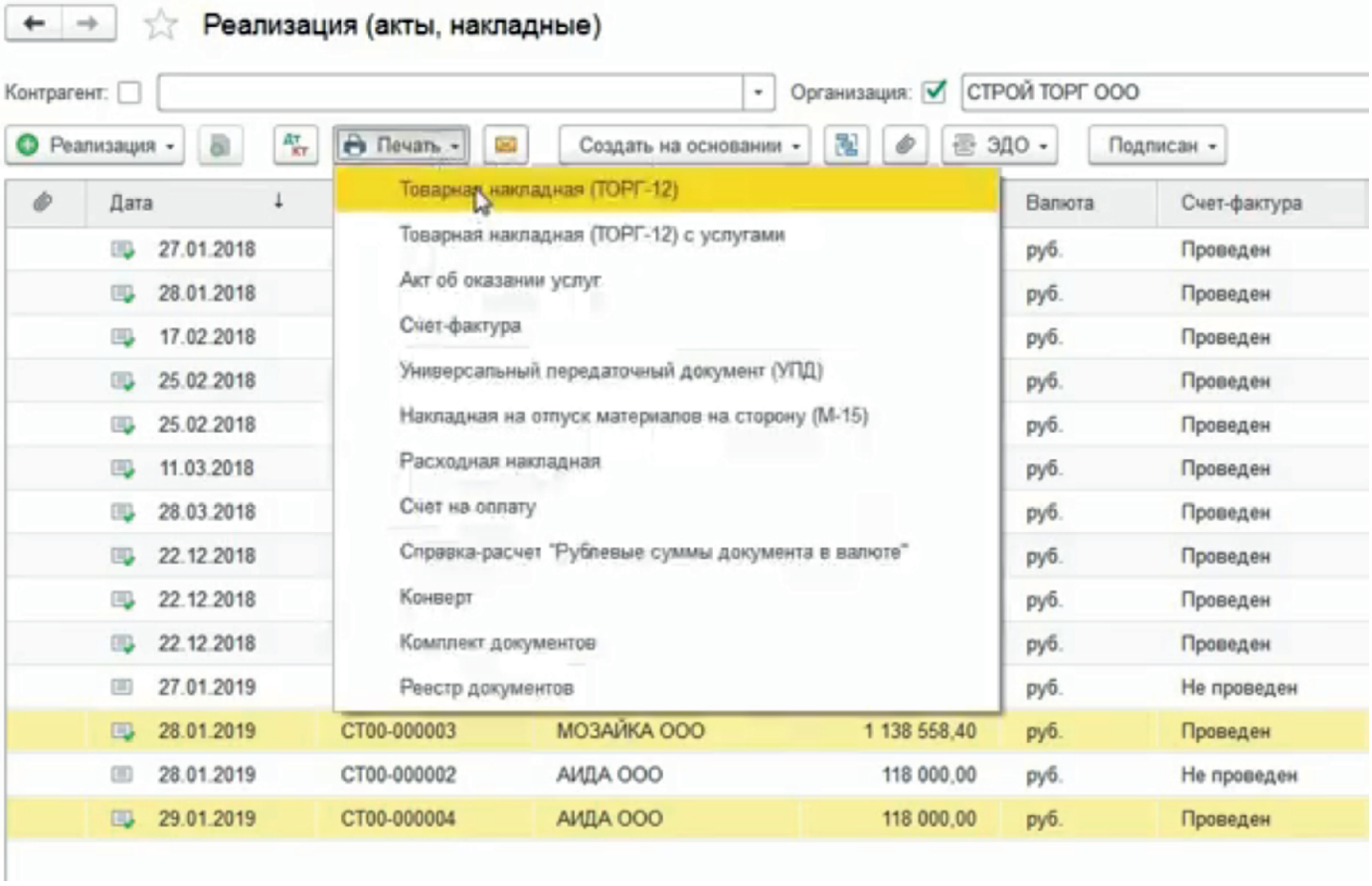
Рисунок 5. Кнопка «ДтКт» в окне товарной накладной



Совет 6. Распечатывайте группу документов

Выделите документы, которые хотите распечатать, и нажмите кнопку «Печать» (рисунок 6). В настройках печати пометьте галочками «Разбор по копиям» и «Двусторонняя печать». Программа распечатает сразу все документы, которые вы выбрали. Это быстрее, чем печатать документы по отдельности. Также с помощью этой функции можно печатать полный комплект документов по операции.

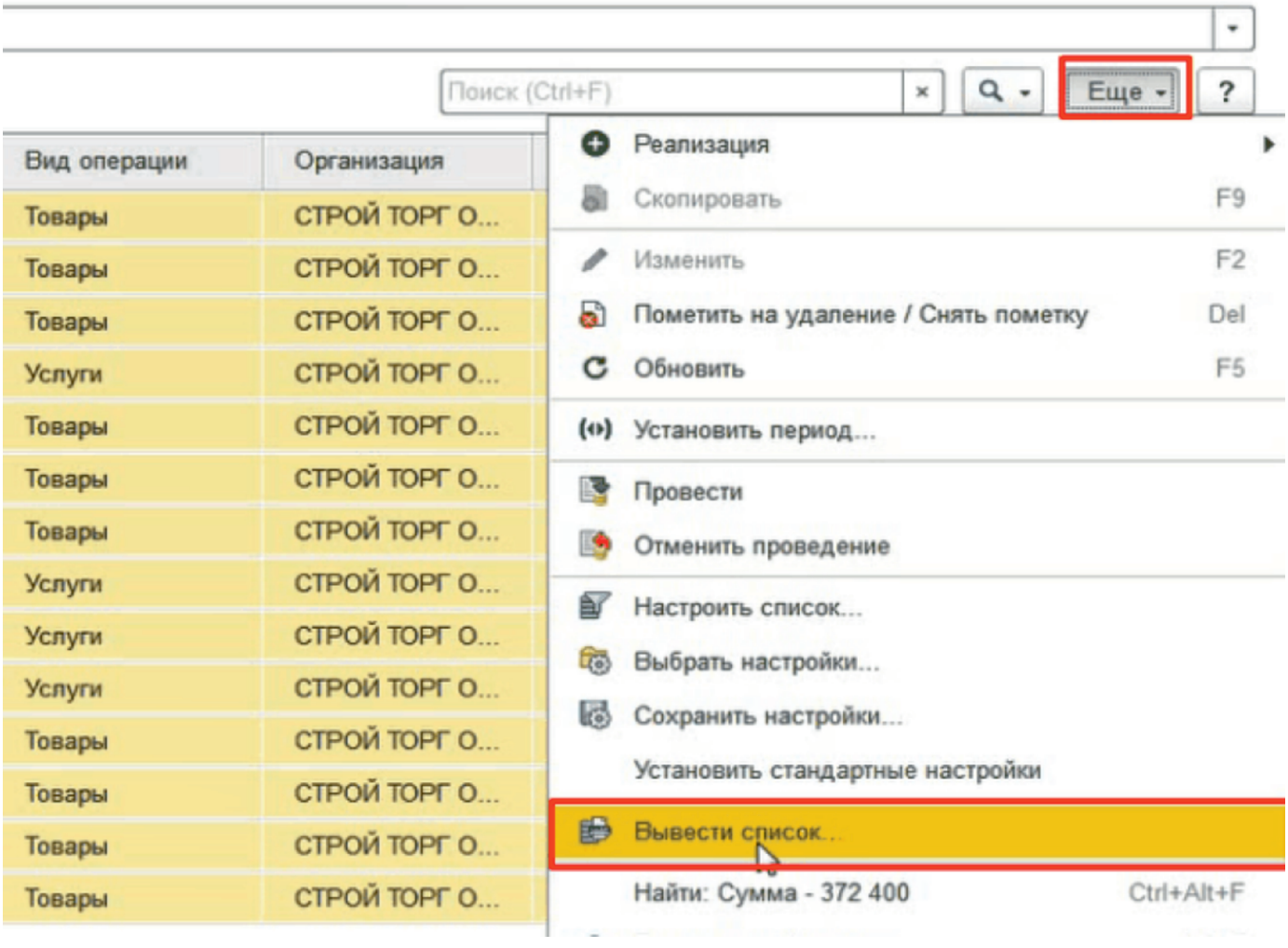
Рисунок 6. Кнопка «Печать» в программе 1С



4 Совет 7. Составляйте удобные реестры документов

Реестр документов составлять вручную не обязательно. Нажмите кнопку «Еще», затем «Вывести список». В настройках выберите информацию, которую хотите увидеть в списке (рисунок 7). Программа добавит нужные вам столбцы и выведет на экран таблицу. Этот реестр можно сразу распечатать или сохранить в Excel.

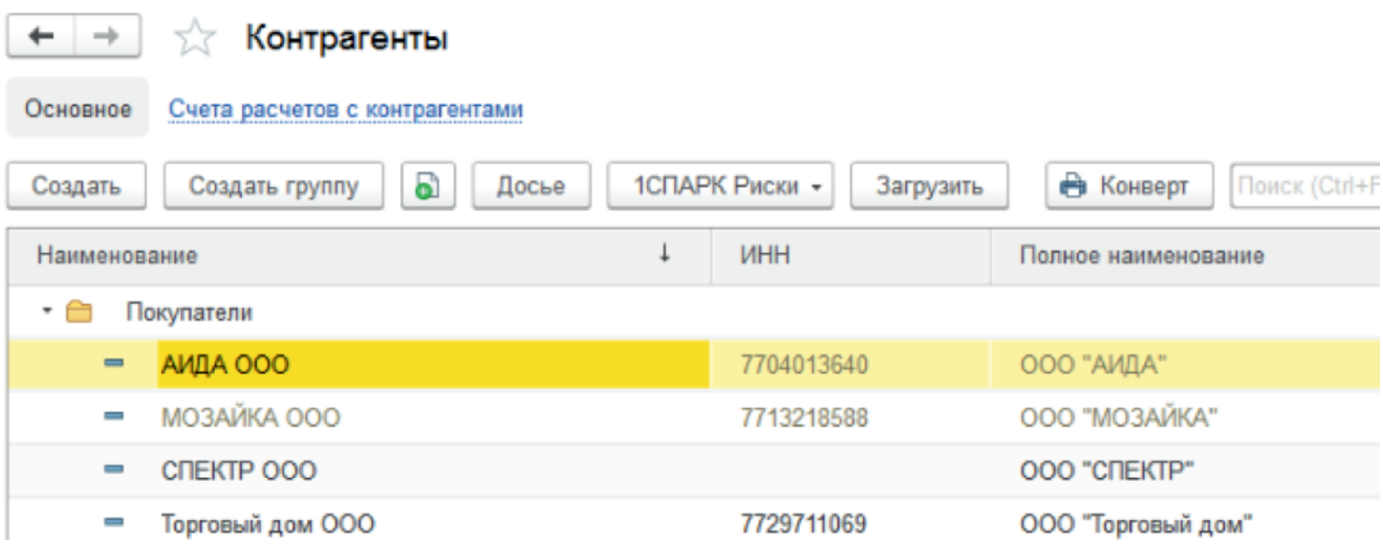
Рисунок 7. Настройка полей реестра в программе 1С



Совет 8. Указывайте организационно-правовую форму компании после названия

Пишите организационно-правовую форму компании после названия и не ставьте кавычки, например АИДА ООО (рисунок 8). Тогда легко найдете в списке нужного контрагента по первым буквам наименования

Рисунок 8. Справочник контрагентов

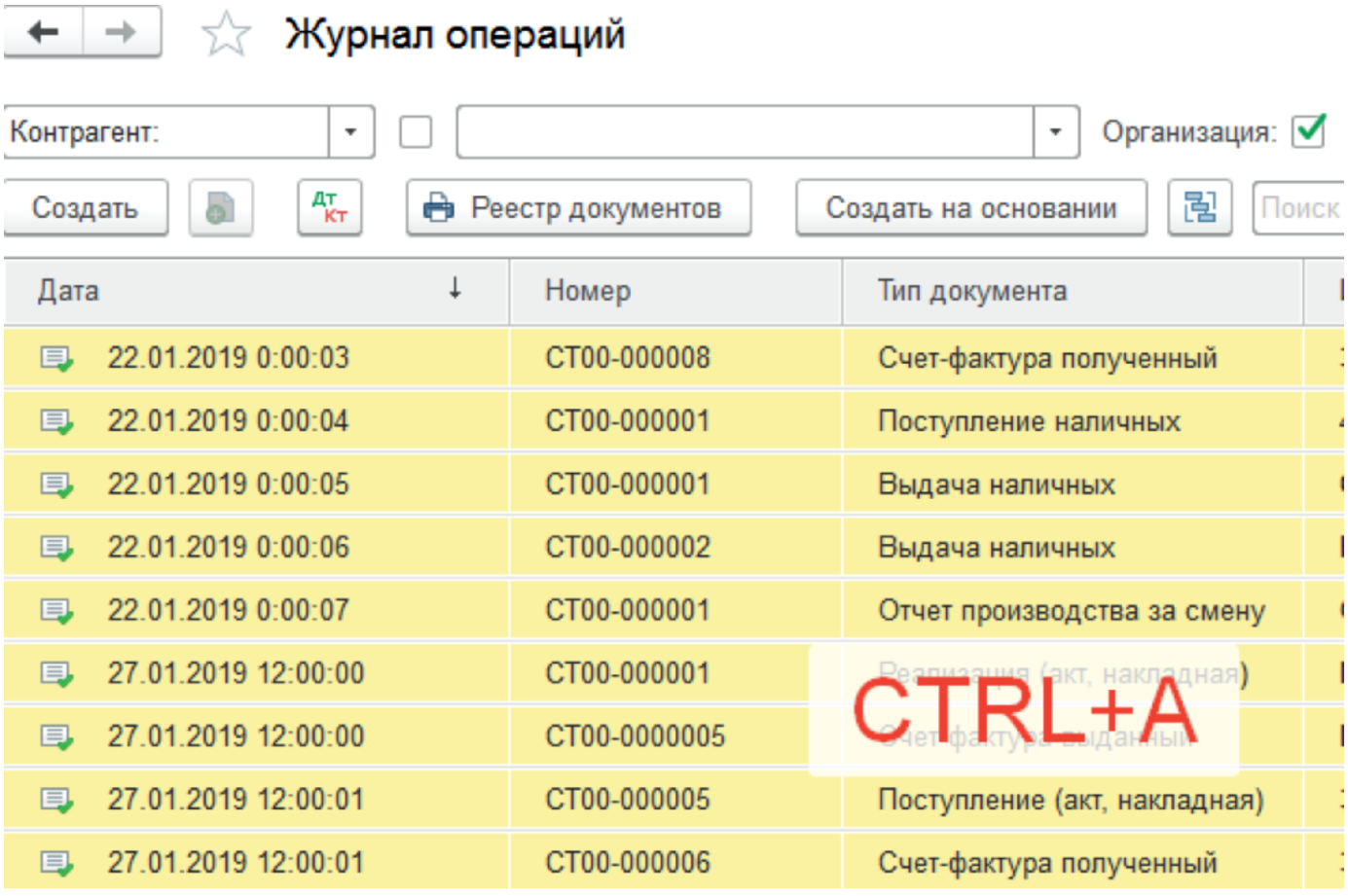


Совет 9. Объединяйте документы в группы

5

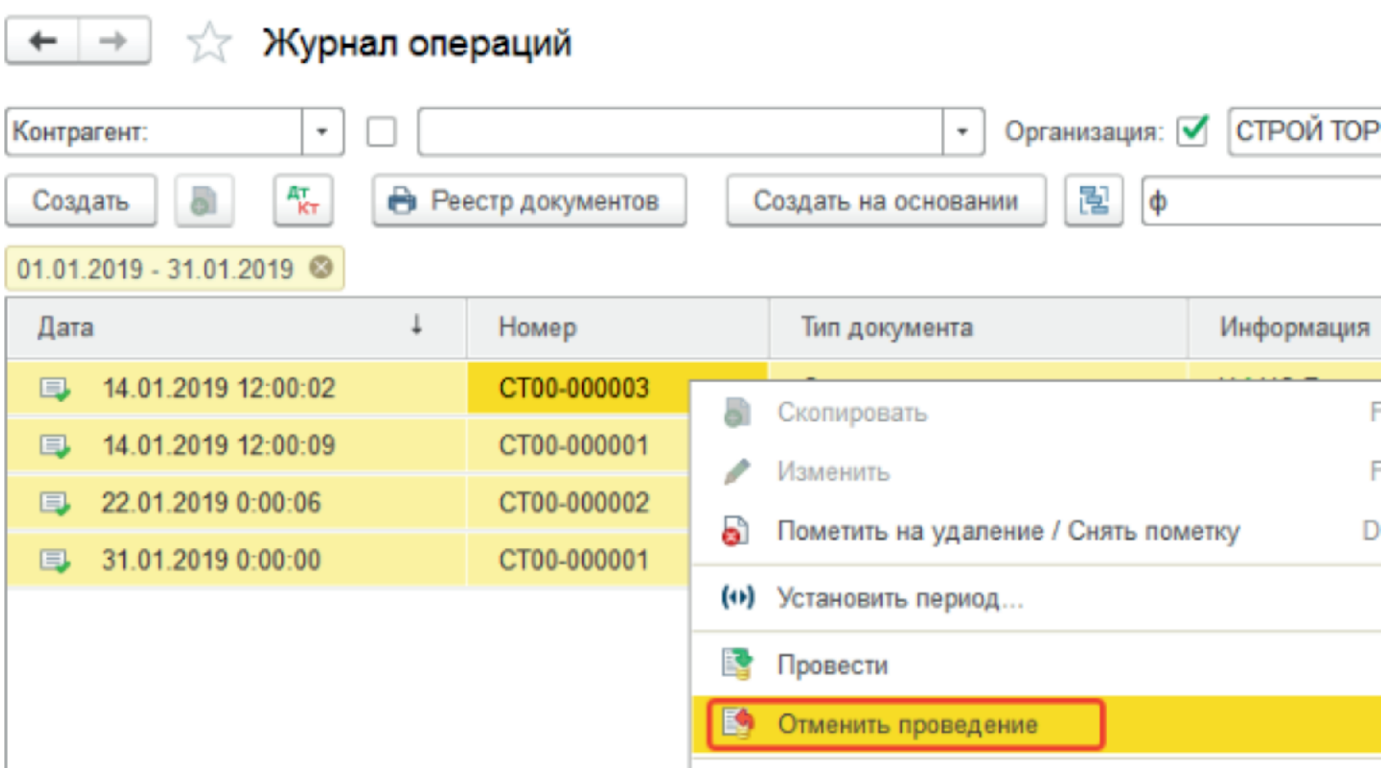
Отберите все документы в журнале сочетанием CTRL+A, или выберите нужные мышкой с зажатой клавишей Shift (рисунок 9). Ко всем выделенным документам вы можете применить одно и тоже действие. Например, отменить их проведение.

Рисунок 9. Чтобы выделить группу документов, используйте сочетание CTRL+A



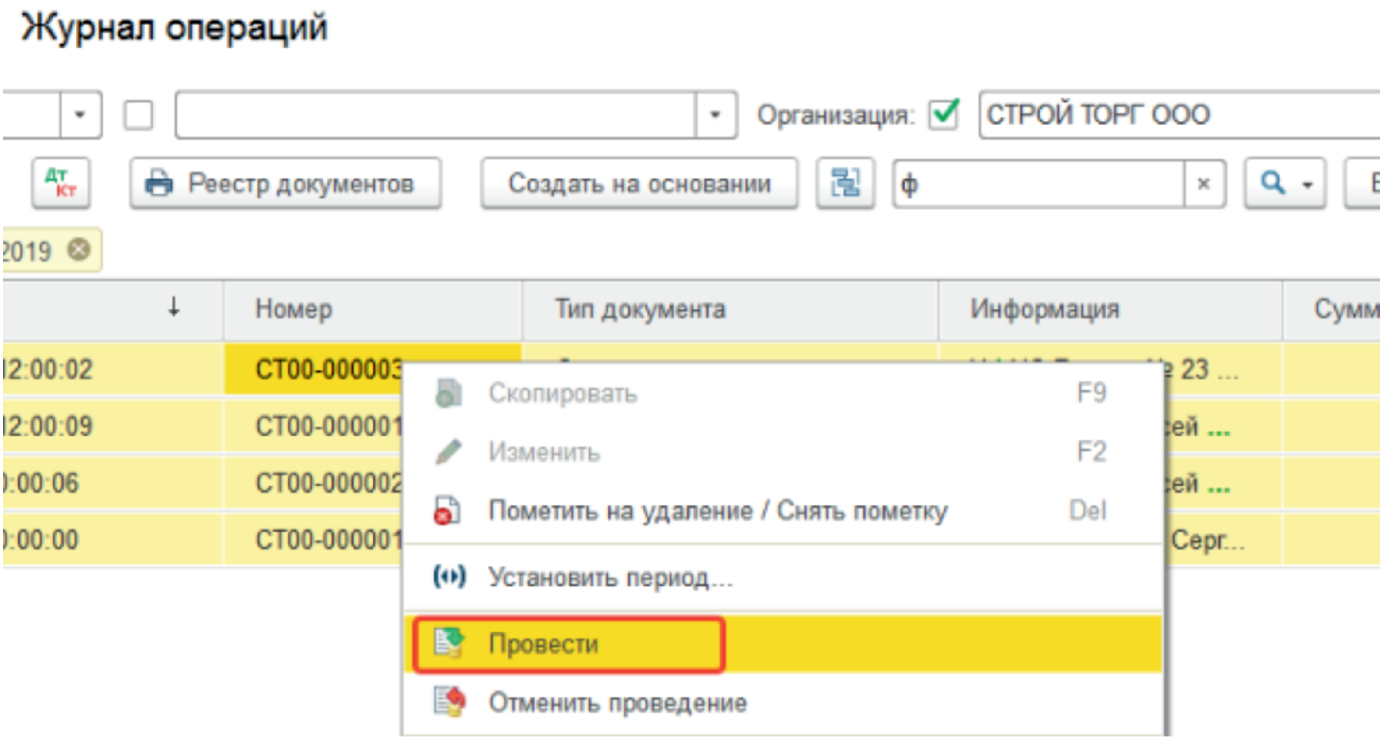
Для массового перепроведения документов отберите проведенные документы и распроведите их (рисунок 10). Затем проведите вновь (рисунок 11).

Рисунок 10. Как распровести документы



6

Рисунок 11. Как провести документы



Используя этот же алгоритм, вы можете изменить сходные реквизиты выделенных документов. Например, дату или комментарий (рисунок 12, 13).

Рисунок 12. Как изменить группу документов

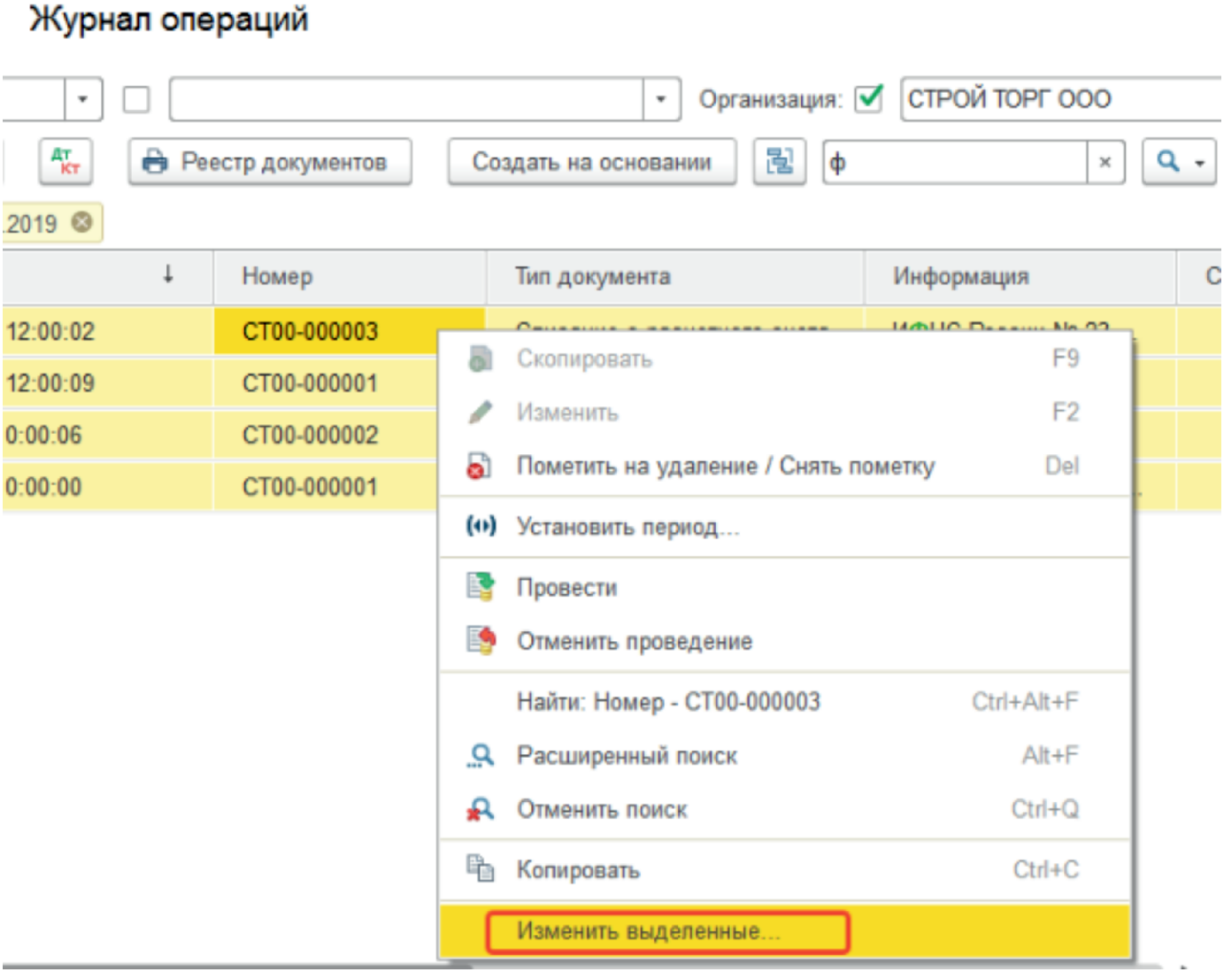
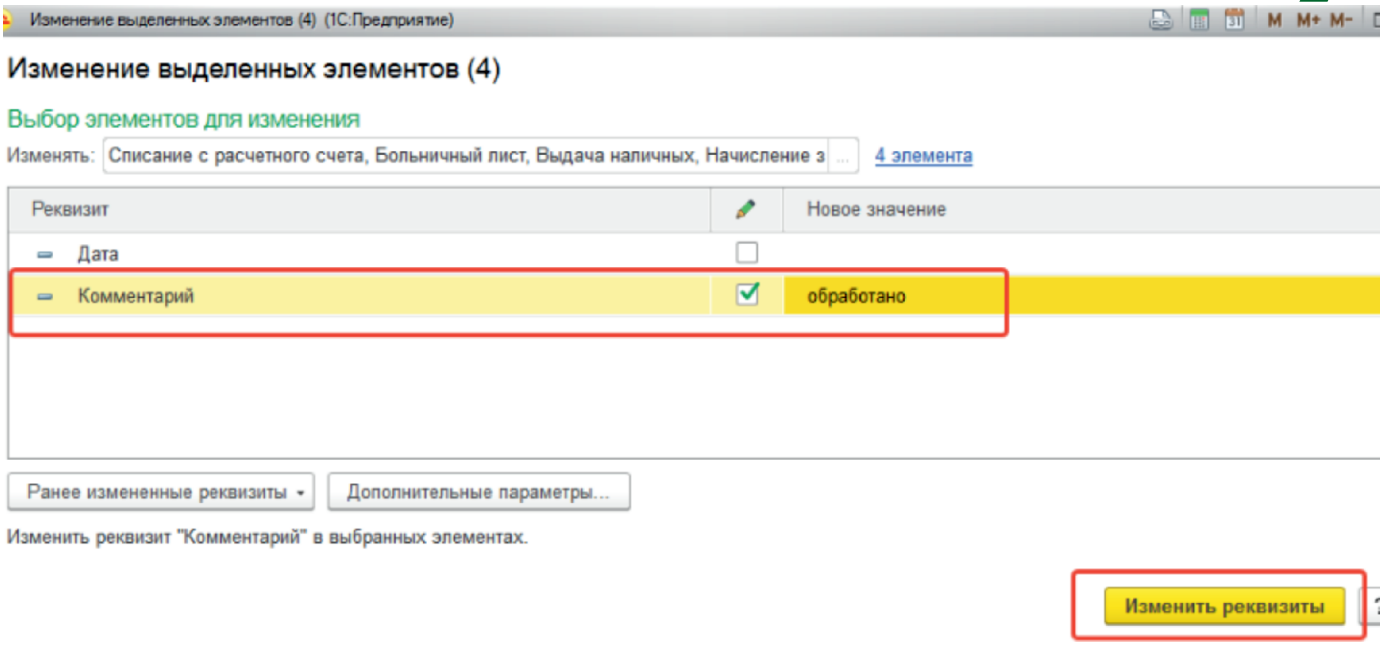
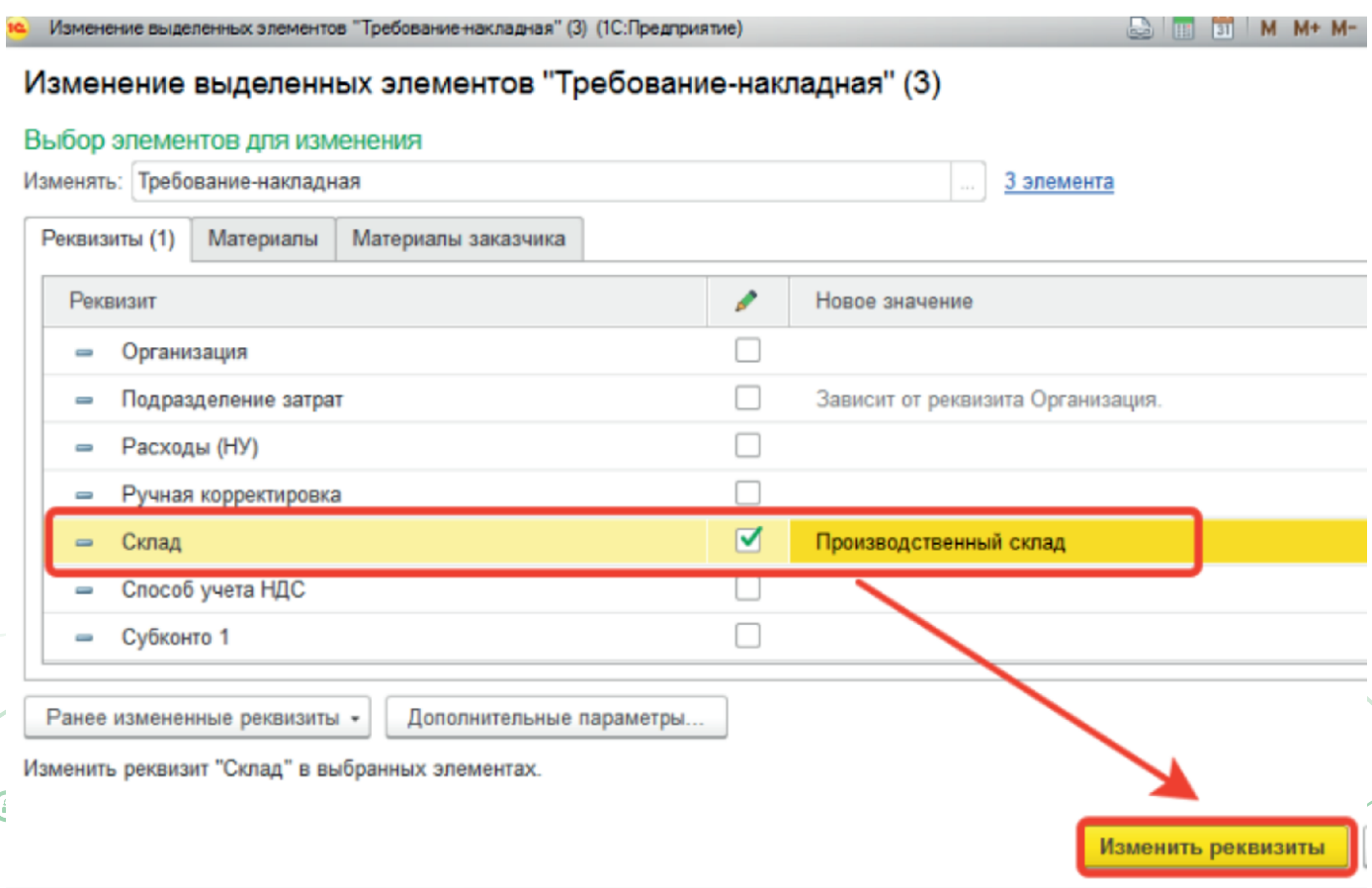


Рисунок 13. Как отредактировать комментарий ¥ сразу нескольких документов



Если вместо журнала операций, взять журнал однотипных документов, набор доступных реквизитов будет больше. Например, в журнале с требованиями-накладными можно изменить склад списания (рисунок 14).

Рисунок 14. Как изменить склад списания сразу в нескольких требованиях-накладных



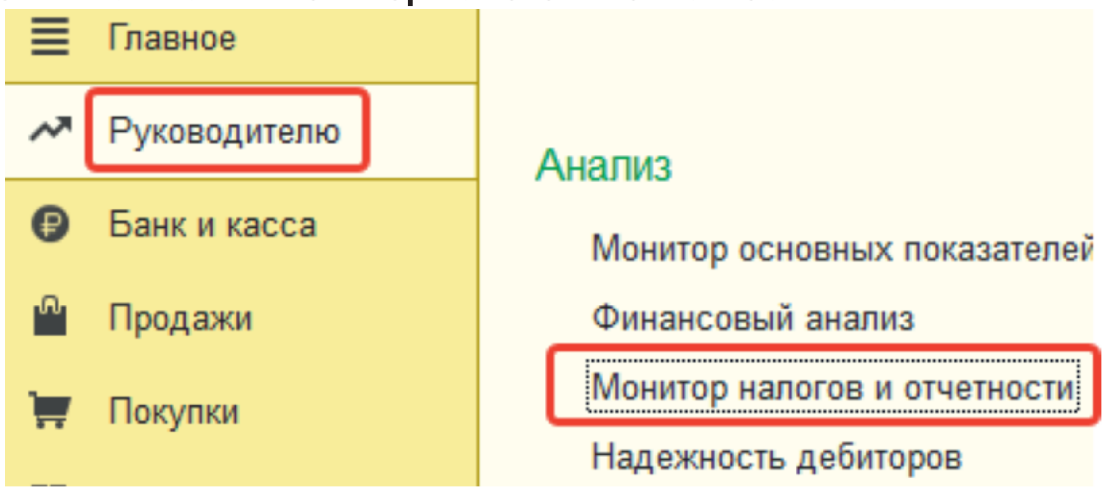
8 КАК РАБОТАТЬ В 1С БЫСТРЕЕ

В этом уроке поговорим подробнее о трех полезных инструментах 1С. Первый – наглядная таблица со сроками платежей и отчетности. Второй – расчетчик оптимального режима для вашей компании. Третий полезный инструмент – оценка риска налоговой проверки.

Монитор налогов и отчетности

В 1С есть помощник «Монитор налогов и отчетности». Это наглядная таблица, которая помогает проконтролировать сдана ли отчетность и уплачен ли налог. Находится Монитор налогов в разделе Руководителю – Анализ – Монитор налогов и отчетности (рисунок 1).

Рисунок 1. Как найти монитор налогов и отчетности в 1С



На мониторе отображается перечень всех налогов и взносов, по которым отчитывается организация, а так же состояние расчетов с ИФНС и фондами (рисунок 2). Эта информация собирается по данным, зарегистрированным в программе 1С: Бухгалтерия на текущую дату.

Зеленым цветом в мониторе отмечены операции, которые выполнены. Желтый цвет показывает, что наступил срок сдачи отчета или оплаты налога. Розовым цветом в мониторе выделены не выполненные операции: «отчетность просрочена», «оплата просрочена». Сразу из монитора по ссылкам вы сможете перейти к расчету и уплате налогов, сформировать декларацию или запросить сверку с бюджетом (рисунок 3).

Рисунок 1. Как найти монитор налогов и отчетности в 1С

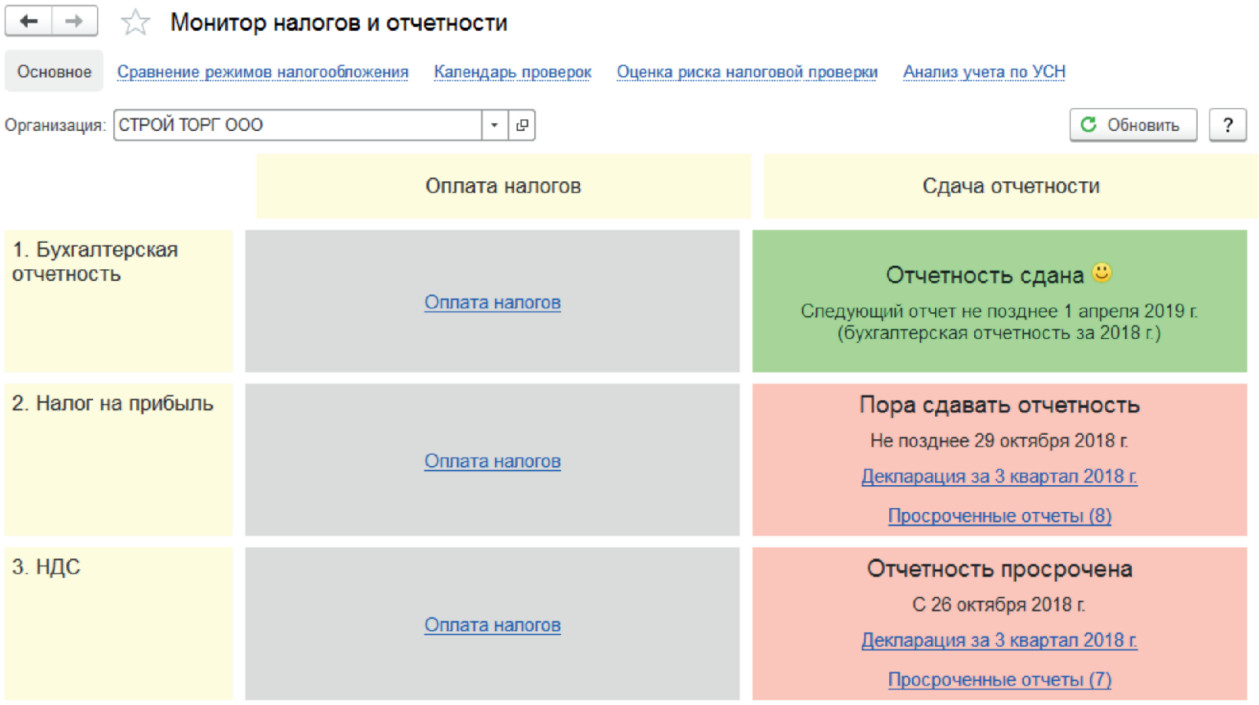
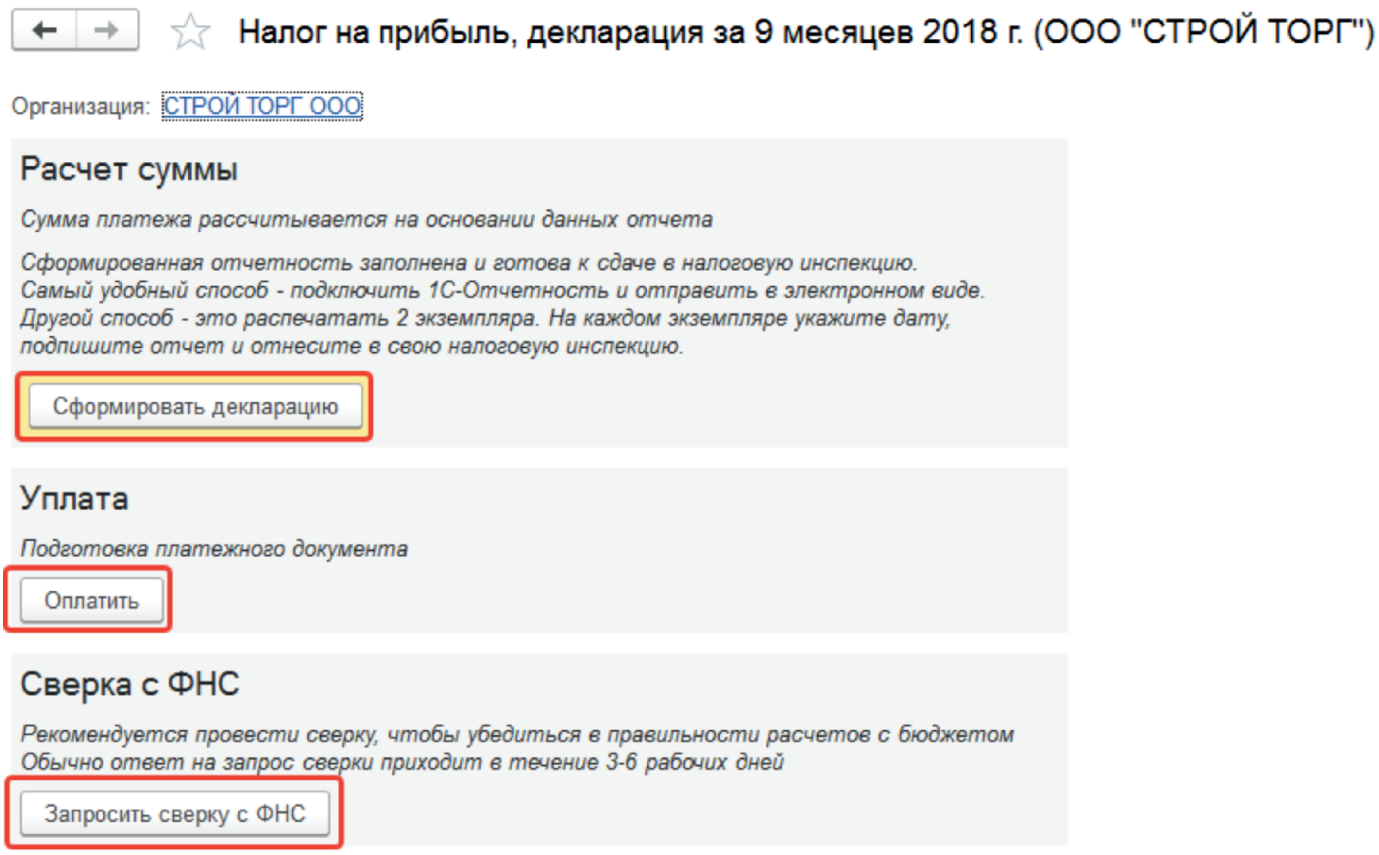


Рисунок 3. Сразу из монитора можно сформировать отчет, заплатить налог или заказать сверку



Расчетчик оптимального режима налогообложения

Можно достаточно точно оценить, какой режим налогообложения выгоднее выбрать. Если у вас крупная компания, то, скорее всего, выбора не будет – нужно по прежнему платить НДС и налог на прибыль. А вот у небольших предприятий есть альтернатива, помимо общей системы они могут применять упрощенку или ЕНВД. В программе 1С есть расчетчик, который поможет подобрать оптимальную систему налогообложения (рисунок 4).

Есть два варианта расчета налоговой нагрузки.

Первый вариант – вы нажимаете кнопку «Заполнить автоматически». После этого колонки «Расходы» и «Доходы», а также «Зарплата» программа заполнит автоматически на основе вашей базы данных за последний год.

Второй вариант – вы вводите данные вручную. Тогда вы можете подсчитать налоговую нагрузку по планируемым расходам и доходам. При этом можно учитывать те данные, которые по умолчанию не участвуют в расчете. Например, налог на имущество или транспортный налог. Если доля этих платежей существенна и значительно влияет на налоговую нагрузку, вы можете самостоятельно добавить суммы этих налогов в поле с расходами.

Наиболее выгодный режим для Вашей организации по итогам введенных данных будет отмечен зеленым цветом (рисунок 5).

Рисунок 4. Где найти расчетчик

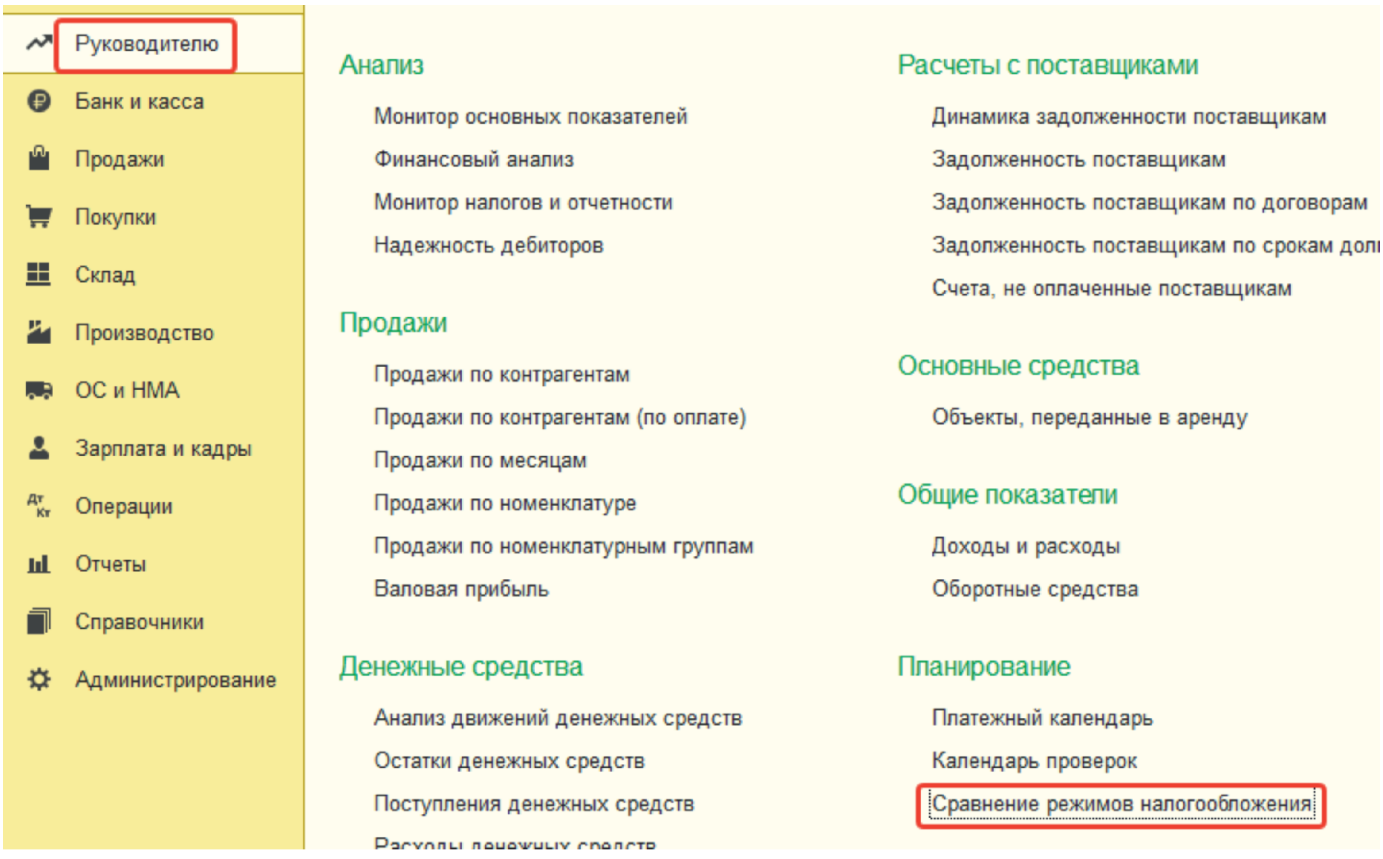
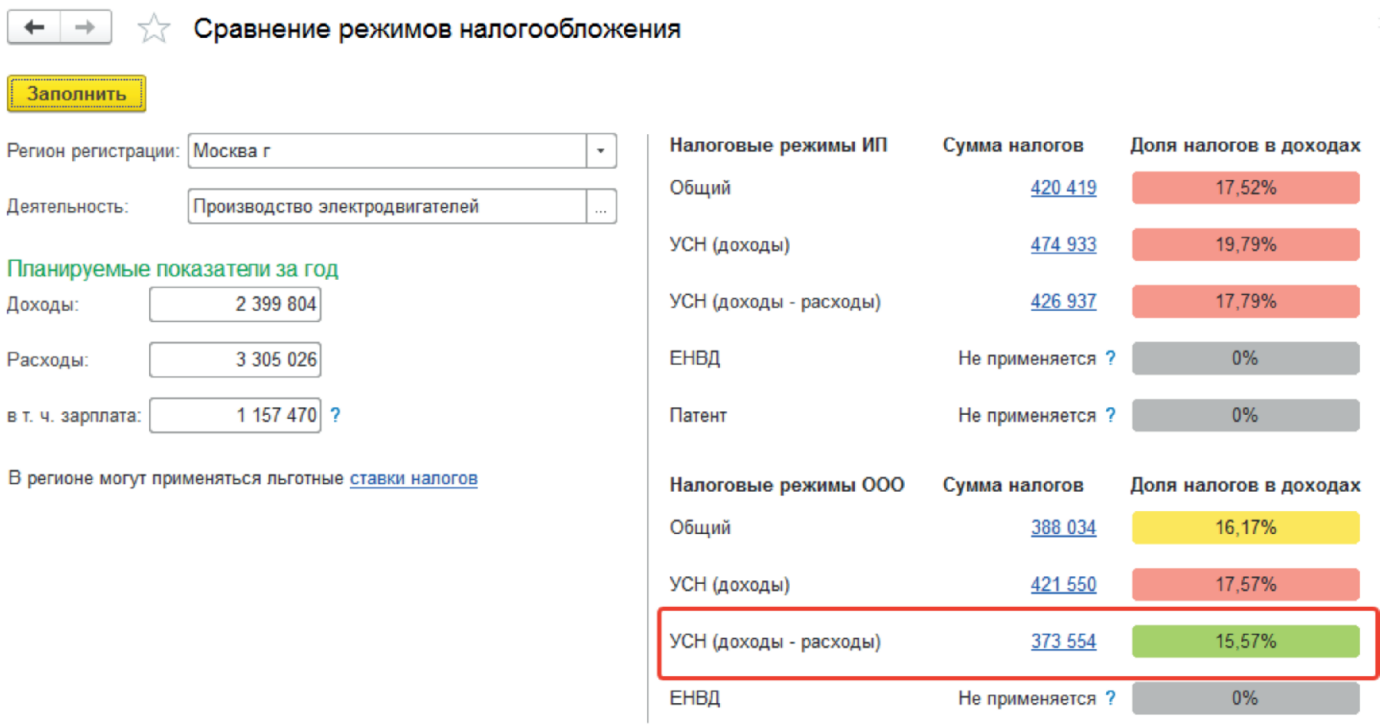


Рисунок 5. Самый выгодный вариант налогообложения расчетчик подсветит зеленым цветом



Полученный результат можно изучить более подробно. Для этого двойным щелчком мыши щелкните на число с суммой налога. В нашем примере это сумма 373 554 руб. Вы увидите сводку с деталями расчета (рисунок 6).

Рисунок 6. Расчетчик расшифрует сумму налога

Расчет налоговой нагрузки

УСН (доходы - расходы)

Показатель	*Формула*	*Сумма, руб.*
Планируемые показатели за год:		
Доходы (Д)		2 399 804
Расходы (Р)		3 305 026
Фонд оплаты труда (ФОТ)		1 157 470
1. Страховые взносы:		**349 556**
1.1. В ПФР	*(ФОТ) * 22%*	254 643
1.2. В ФСС	*(ФОТ) * 2,9%*	33 567
1.3. В ФОМС	*(ФОТ) * 5,1%*	59 031
1.4. От несчастных случаев	*(ФОТ) * 0,2%*	2 315
2. Налог УСН:	*[(2.1) - (2.2)] * 15% или (2.3)*	**23 998**
2.1. Доходы, принимаемые к налогообложению	*(Д)*	2 399 804
2.2. Расходы, принимаемые к налогообложению	*(Р) + (1), но не более (Д)*	2 399 804
2.3. Минимальный налог	*(2.1) * 1%*	23 998
3. Итого к уплате (налоги и взносы):	*(1) + (2)*	**373 554**
Налоговая нагрузка, %:	*(3) / (Д) * 100%*	**15,57%**

Налоговый режим не может применяться если:
- среднесписочная численность сотрудников более 100 человек
- стоимость основных средств более 150 000 000 рублей
- организация имеет зарегистрированные филиалы
- доля участия других организаций превышает 25%

Оценка риска налоговой проверки

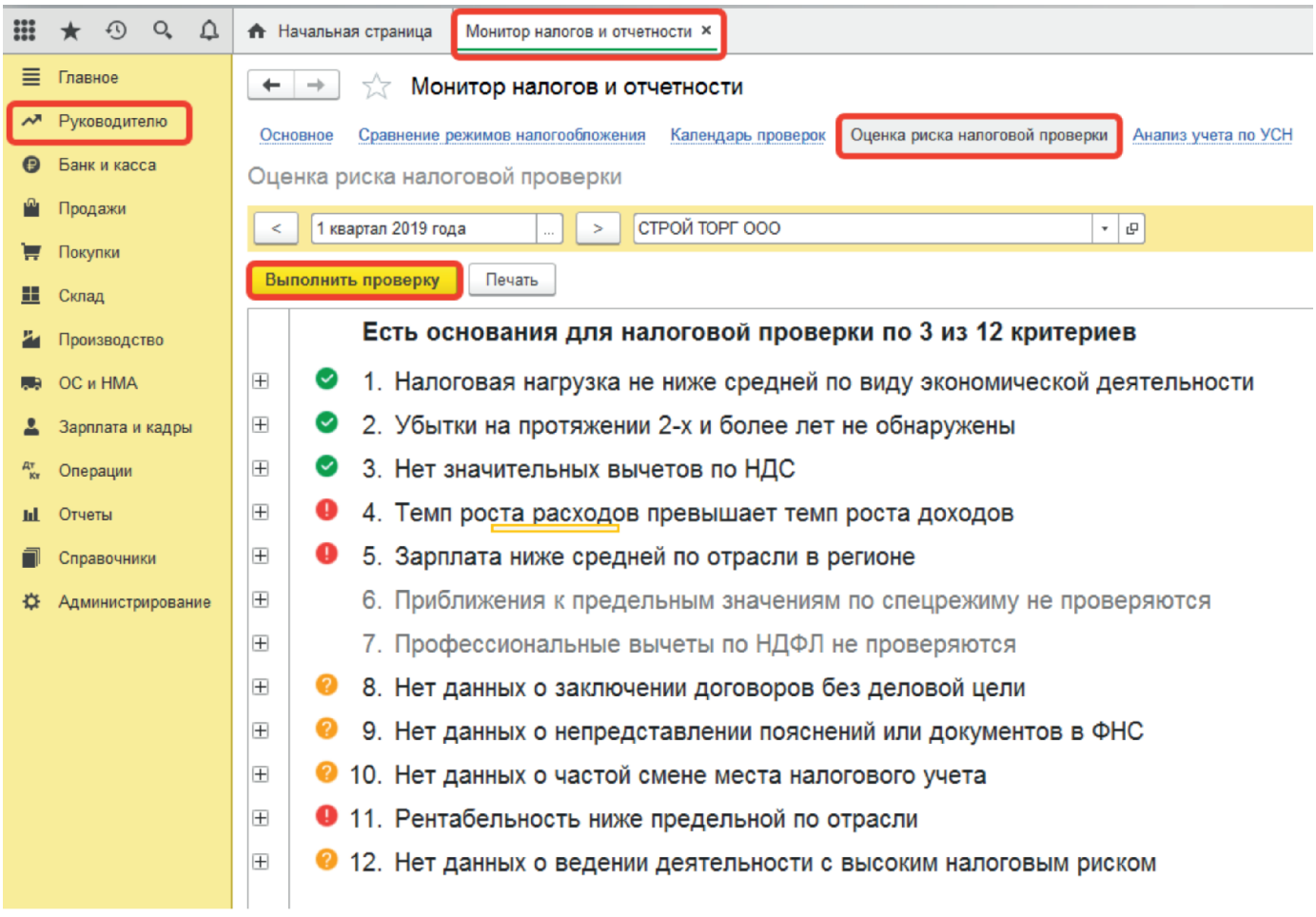
Налоговый кодекс не говорит, при каких обстоятельствах руководитель инспекции или его зам решают провести выездную проверку компании. Однако налоговики утвердили концепцию системы планирования выездных проверок и критерии, которые используют при отборе организаций для назначения проверок (приказ ФНС от 30.05.2007 №. ММ-3-06/333). Перечислим основные:

- Налоговая нагрузка ниже среднего уровня по отрасли или виду деятельности
- Компания работает с убытком не менее двух лет
- Доля вычетов по НДС в сумме налога, начисленного за 12 последних месяцев, – 89 и более процентов
- Расходы растут быстрее, чем доходы.
- Среднемесячная зарплата на одного сотрудника ниже среднего уровня по виду экономической деятельности
- Показатели компании приближаются к предельным значениям, дающим право применять спецрежим
- Компания заключает договоры с перекупщиками и посредниками без разумных экономических причин
- Компания не дает пояснения или не предоставляет документы в ответ на требование инспекции
- Компания мигрирует между налоговыми инспекциями
- Рентабельность компании ниже среднего уровня по отрасли или виду деятельности.

В концепции не сказано, скольким критериям должна соответствовать компания для включения в план проверок. Поэтому налоговики могут назначить проверку при наличии любого числа критериев из утвержденного перечня.

1С может проверить, соответствует ли компания некоторым из этих критериев (рисунок 7).

Рисунок 7. Оценка риска налоговой проверки в 1С

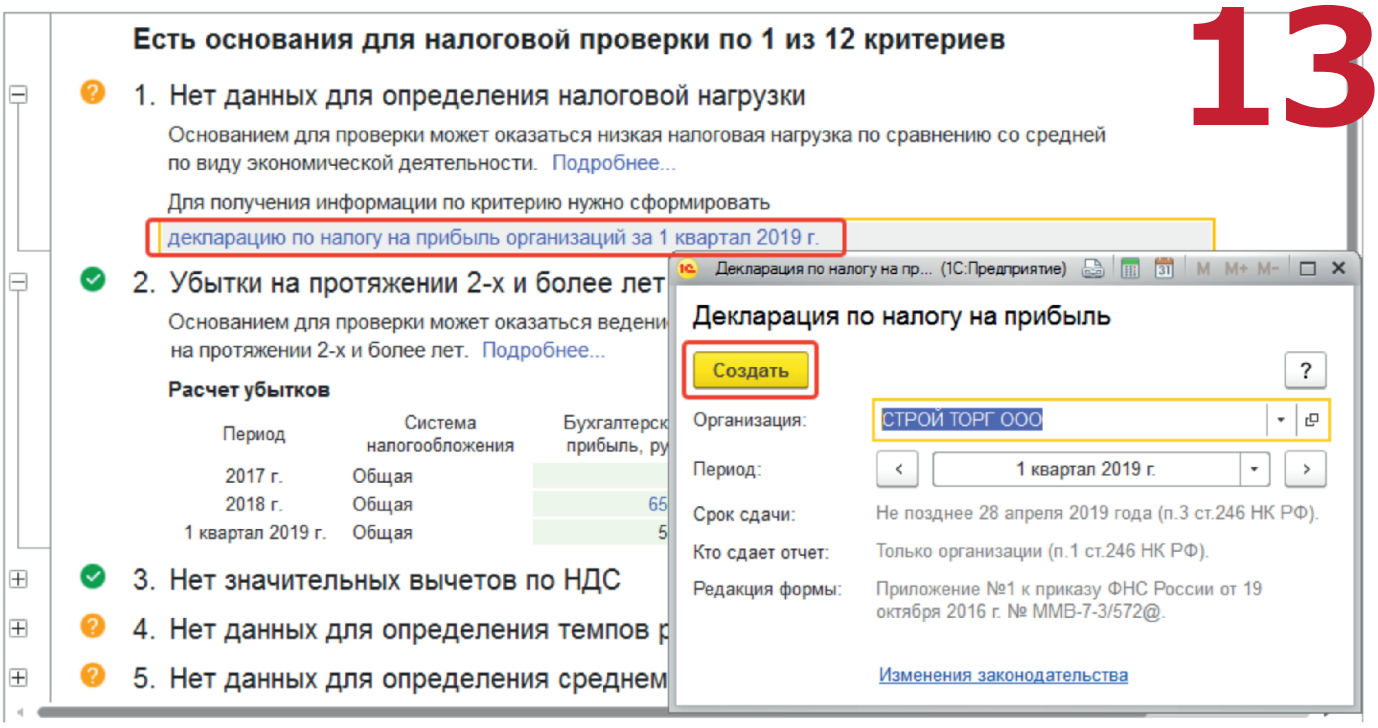


В отчете оценка по каждому из критериев сопровождается одним из трех цветов. Зеленый цвет показывает, что критерий выдержан, и риск проверки по этому критерию минимальный. Желтый цвет означает, что данные для оценки критерия отсутствуют. Красный цвет сообщает, что критерий не выдержан и по данному параметру компания находится в зоне риска.

Программа составляет прогноз на информации из базы и уже созданных отчетов. Для достоверного отчета в базе должны быть сведения предыдущих периодов. К примеру, чтобы получить полный отчет за 2019 год, необходимы данные за 2018 год (рисунок 8).

Рисунок 8. Программ не сможет оценить критерий, если в базе недостаточно данных





Если программа подсветила все критерии красным, вовсе не обязательно, что инспекторы назначат проверку. То же можно сказать и об обратной ситуации, когда все критерии отмечены зеленым. Данные отчета – только ориентир для бухгалтера и руководителя, а не гарантия проверки или ее отсутствия.

14 БУХГАЛТЕРСКАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

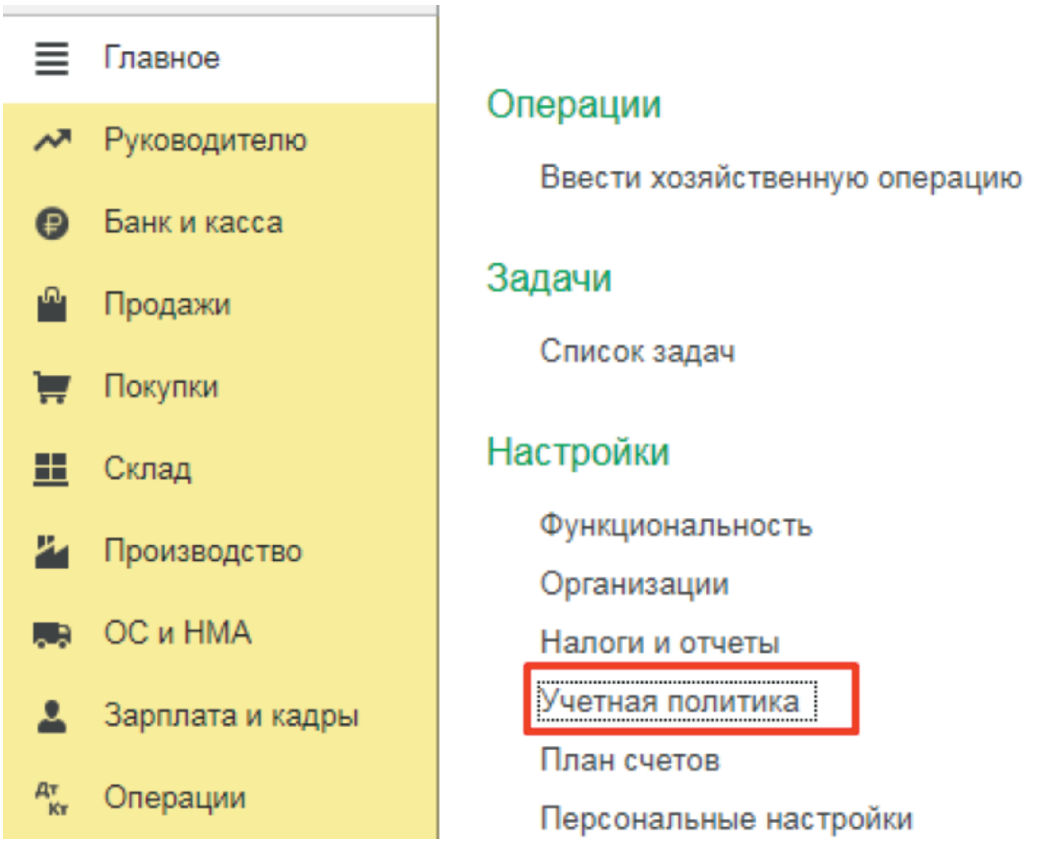
Учетная политика – это документ, в котором ваша компания описывает выбранные методы бухгалтерского учета. В ней вы выбираете способы учета для случаев, когда есть варианты или когда какие-то вопросы в законодательстве не раскрыты.

Есть два вида учетной политики: для целей бухучета и налоговая. В программе 1С два этих типа учетной политики вы настраиваете отдельно. В этом уроке рассмотрим, на что обратить внимание при настройке учетной политики для целей бухучета.

Как настроить учетную политику, актуальную для вашей компании

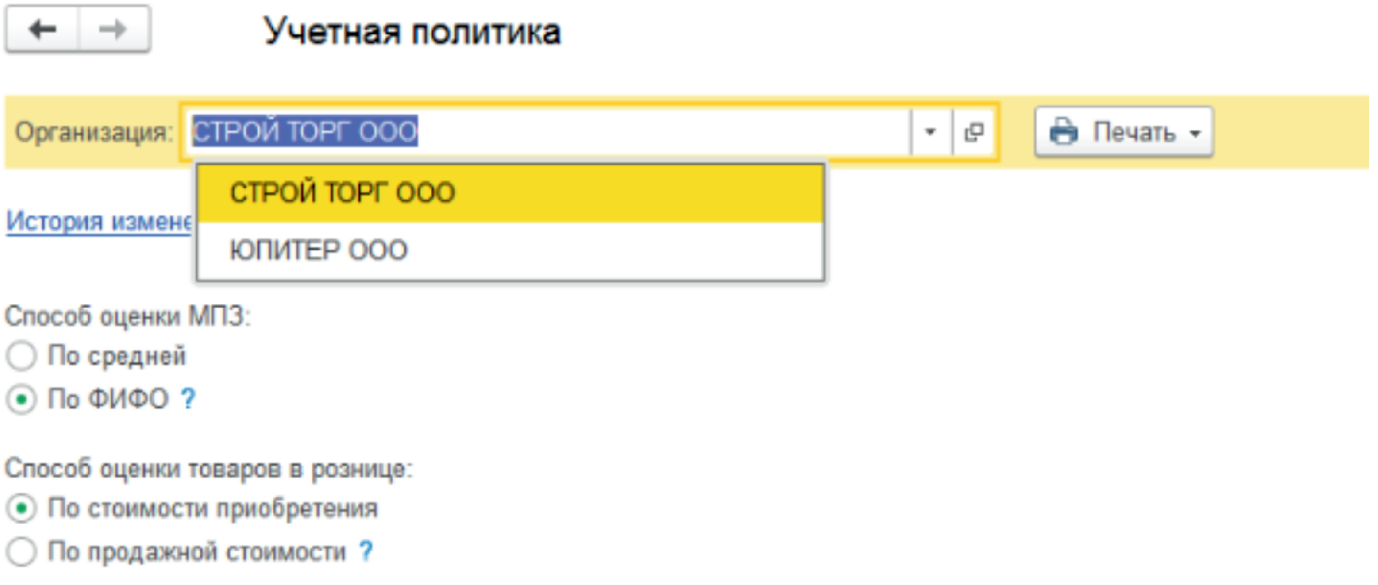
В меню «Главное» в подразделе «Настройки» выберите пункт «Учетная политика» (рисунок 1).

Рисунок 1. Начало настройки учетной политики в 1С



Откроется окно настройки учетной политики для организации, установленной в информационной базе в качестве основной (рисунок 2).

Рисунок 2. Начало работы с учетной политикой



Сначала укажите «Способ оценки МПЗ». Здесь вам доступно два способа оценки материально – производственных запасов:

- «По средней»;
- «По ФИФО».

Первый способ оценивают МПЗ путем вычисления средней стоимости по группе товаров. Второй метод вычисляет стоимость тех МПЗ, которые по времени приобретены раньше.

Дальше установите «Способ оценки товаров в рознице»: по стоимости приобретения или по продажной стоимости (рисунок 3). Если вы хотите видеть на 42 счете торговую наценку, то способ учета товаров нужно выбрать по продажной стоимости. Однако в этом случае возникнет разница между налоговым и бухгалтерским учетом.

В следующем блоке укажите счет учета затрат, который будет по умолчанию подставляться в документ «Требование – накладная». Отметьте, выпускает ли ваша организация продукцию и выполняет ли работы, оказывает ли услуги заказчикам. В примере настройка стоит на счете 26. В зависимости от вашей учетной политики можно было бы выбрать счет 20 или 44.

Если установите флажок напротив поля «Выполнение работ, оказание услуг заказчикам», то сможете выбрать способ списания затрат (рисунок 4).

Рисунок 3. Настройка способа оценки товаров в рознице

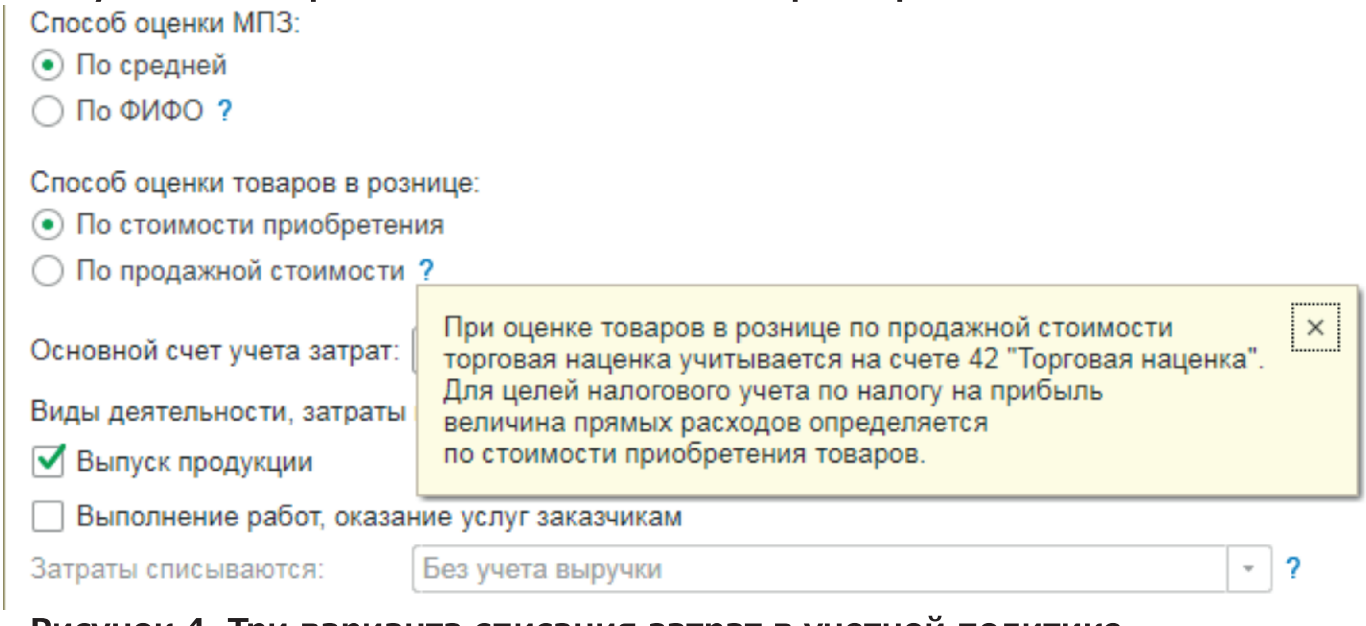
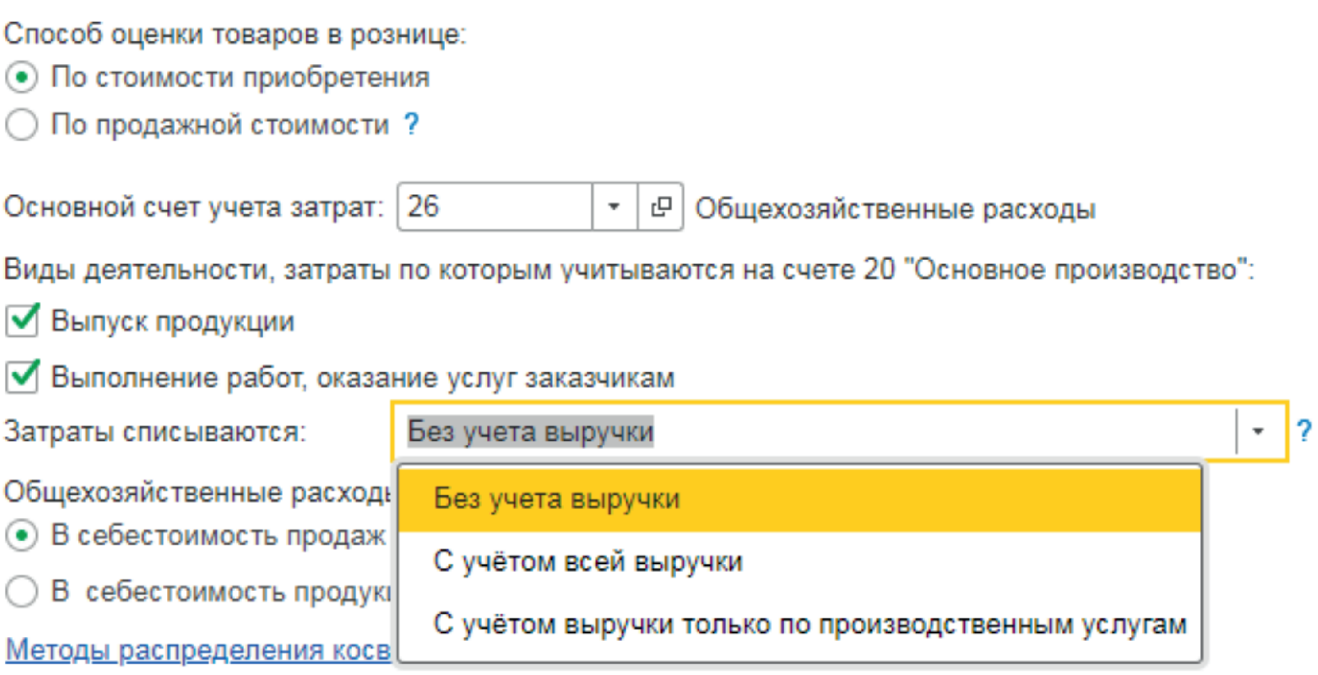


Рисунок 4. Три варианта списания затрат в учетной политике



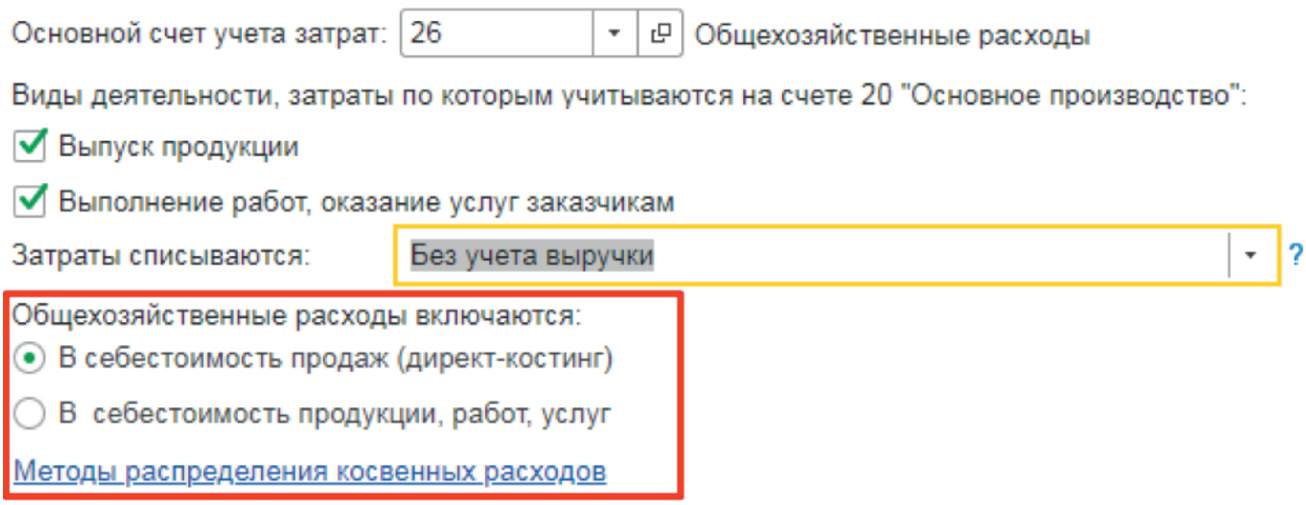
При выборе способа «Без учета выручки» 20 счет будет в конце месяца закрываться в любом случае, независимо от того, отражена ли в этомпериоде выручка или нет.

Способ списания «С учетом всей выручки» позволяет закрыть затраты 20 счета только по тем номенклатурным группам, по которым в данном месяце отражена выручка.

Если выбрать третий способ списания затрат «С учетом выручки только по производственным услугам», то 20 счет будет закрываться только по тем услугам, которые отражены документом «Оказание производственных услуг».

Установлен хотя бы один из двух флажков «Выпуск продукции» или «Выполнение работ, оказание услуг заказчикам», то становится доступной настройка методов распределения косвенных расходов.

Рисунок 5. Настройка распределения общехозяйственных расходов

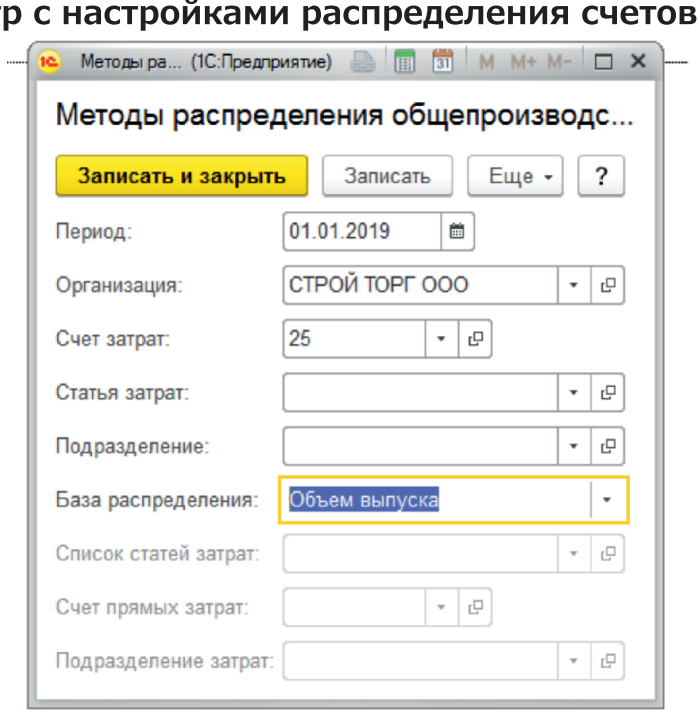


Сначала рассмотрим варианты списания общехозяйственных расходов.

Первый вариант – включить общехозяйственные расходы в себестоимость продаж (директ-костинг). Тогда 26 счет будет закрываться в конце месяца на счет 90.08 «Управленческие расходы».

Второй вариант – включать затраты 26 счета в себестоимость продукции. В этом случае необходимо определить метод распределения этих затрат. По гиперссылке «Методы распределения косвенных расходов» откройте регистр, в котором будут храниться настройки распределения 26 и 25 счетов (рисунок 6). Заполните период, с которого будут приняты изменения и укажите организацию.

Рисунок 6. Регистр с настройками распределения счетов 25 и 26



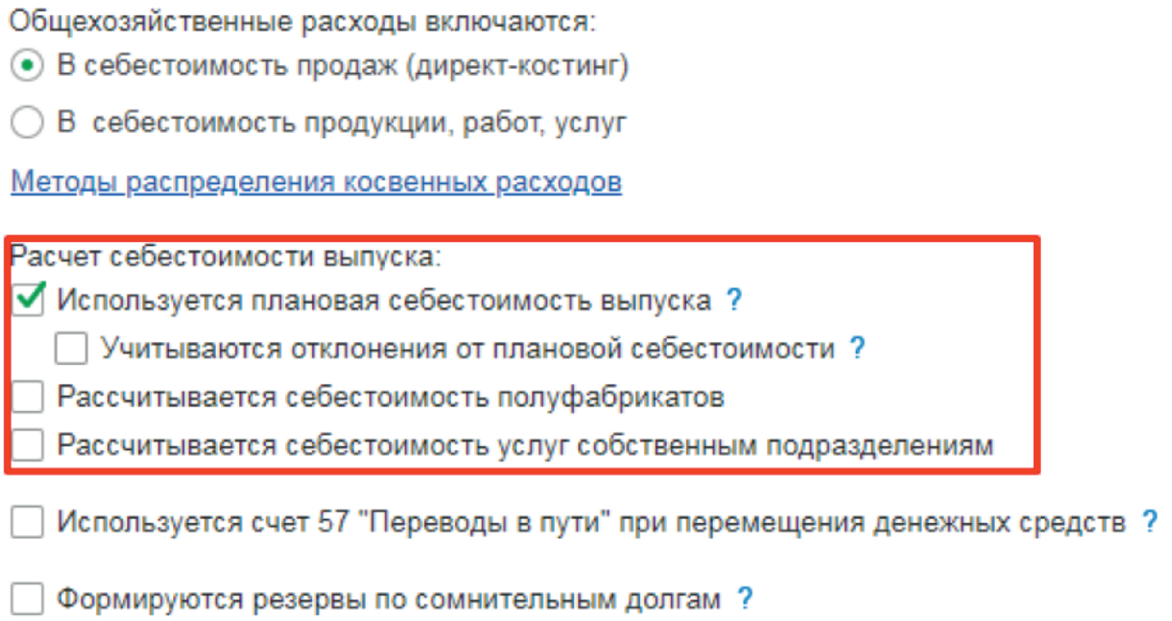
Дальше укажите базу распределения. Она зависит от специфики вашей работы: лучше выбрать в качестве базы распределения те затраты, которые гарантированно будут возникать каждый месяц. Например, при выпуске продукции – «Объем выпуска», а при оказании услуг – «Оплата труда».

Следующий блок настроек актуален для производственных предприятий (рисунок 7).

Если вы выберите опцию «Учитываются отклонения от плановой себестоимости» тогда учет готовой продукции будет вестись по плановой себестоимости и формироваться проводкой по дебету счета 43 и кредиту счета 40. При закрытии месяца программа рассчитает фактическую себестоимость и сделает корректировку выпущенной продукции.

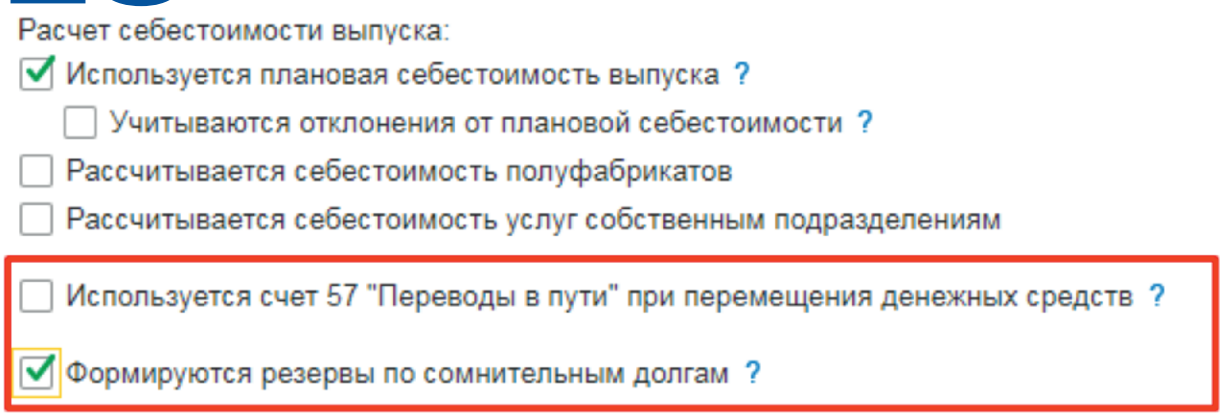
Следующие две опции устанавливайте, если выпуск продукции на вашем предприятии – это сложный технологический процесс, который состоит из отдельных фаз (переделов), и каждый передел завершается выпуском промежуточной или окончательной продукции. В этом случае есть смысл рассчитывать себестоимость полуфабрикатов, готовой продукции и оказанных услуг с учетом последовательности вашего производства. Если организация оказывает услуги собственным подразделениям, то в программе также есть возможность настроить встречный выпуск.

Рисунок 7. Настройка расчета себестоимости выпуска



Следующий блок настроек связан с движением денежных средств. Если вы выберите опцию «Используется счет 57 «Переводы в пути» при перемещении денежных средств», то сможете отражать операции по снятию и внесению наличных с использованием счета 57. В этой настройке есть смысл, когда перевод денег занимает несколько дней. Например, так бывает при расчетах платежными картами.

Рисунок 8. Настройка операций по счету 57 «Переводы в пути» и резервов по сомнительным долгам

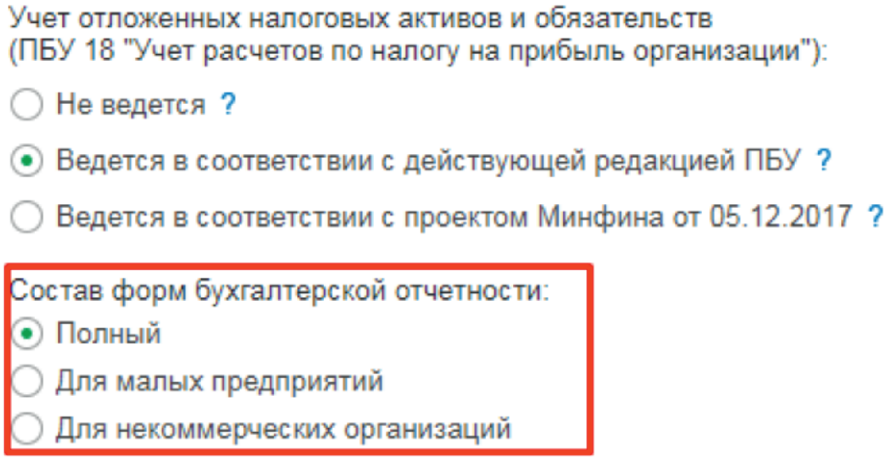


Чтобы резервы по сомнительным долгам формировались автоматически, в учетной политике выберите одноименную опцию (рисунок 8).

Если ваша организация ведет учет постоянных и временных разниц в оценке активов и обязательств, то вам необходимо установить флажок «Применяется ПБУ 18 «Учет расчетов по налогу на прибыль организации». Не применять ПБУ 18/02 могут субъекты малого предпринимательства и некоммерческие организации.

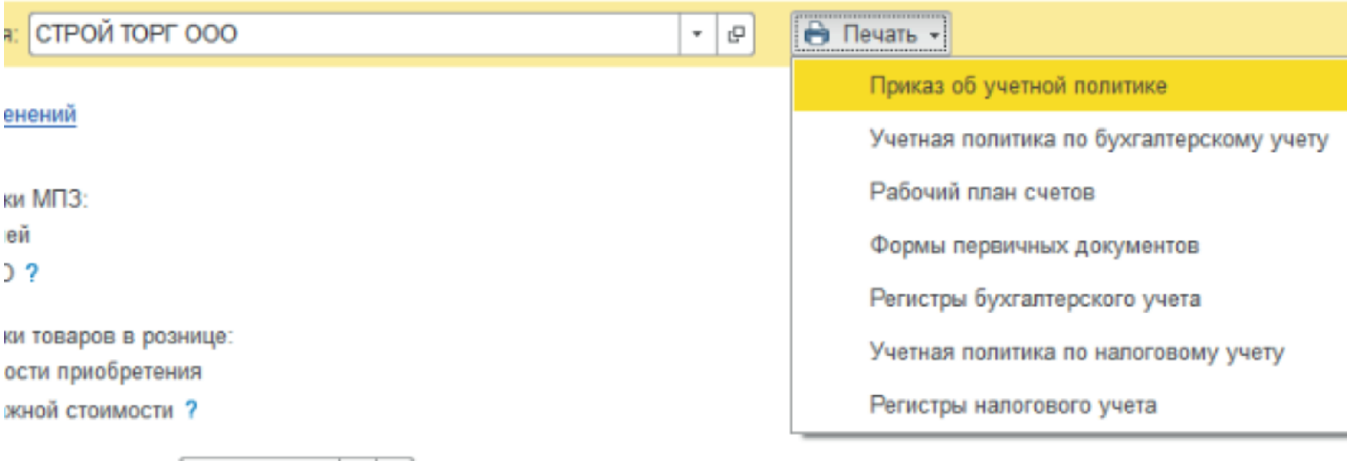
В последнюю очередь выберите состав форм бухгалтерской отчетности: полный, для малых предприятий и для некоммерческих организаций (рисунок 9).

Рисунок 9. Как выбрать состав бухгалтерской отчетности в учетной политике



В учетную политику включают рабочий план счетов, формы первичных документов, регистры. Все эти документы вы можете распечатать в 1С через меню «Печать» (рисунок 10).

Рисунок 10. Как распечатать учетную политику



Когда вносить изменения в учетную политику

Принятую учетную политику применяйте последовательно из года в год (ч. 5 ст. 8 Закона №. 402-ФЗ). Утверждать каждый год новый документ не нужно.

Внесите изменения и дополнения в учетную политику, если:

- поменялось законодательство;
- компания решила выбрать другой способ ведения бухучета или способ учета доходов и расходов;
- изменились условия деятельности организации. Например, появился другой собственник, прошла реорганизация, добавился новый вид деятельности (п. 10 ПБУ 1/2008, ст. 313 НК).

Чтобы внести изменения:

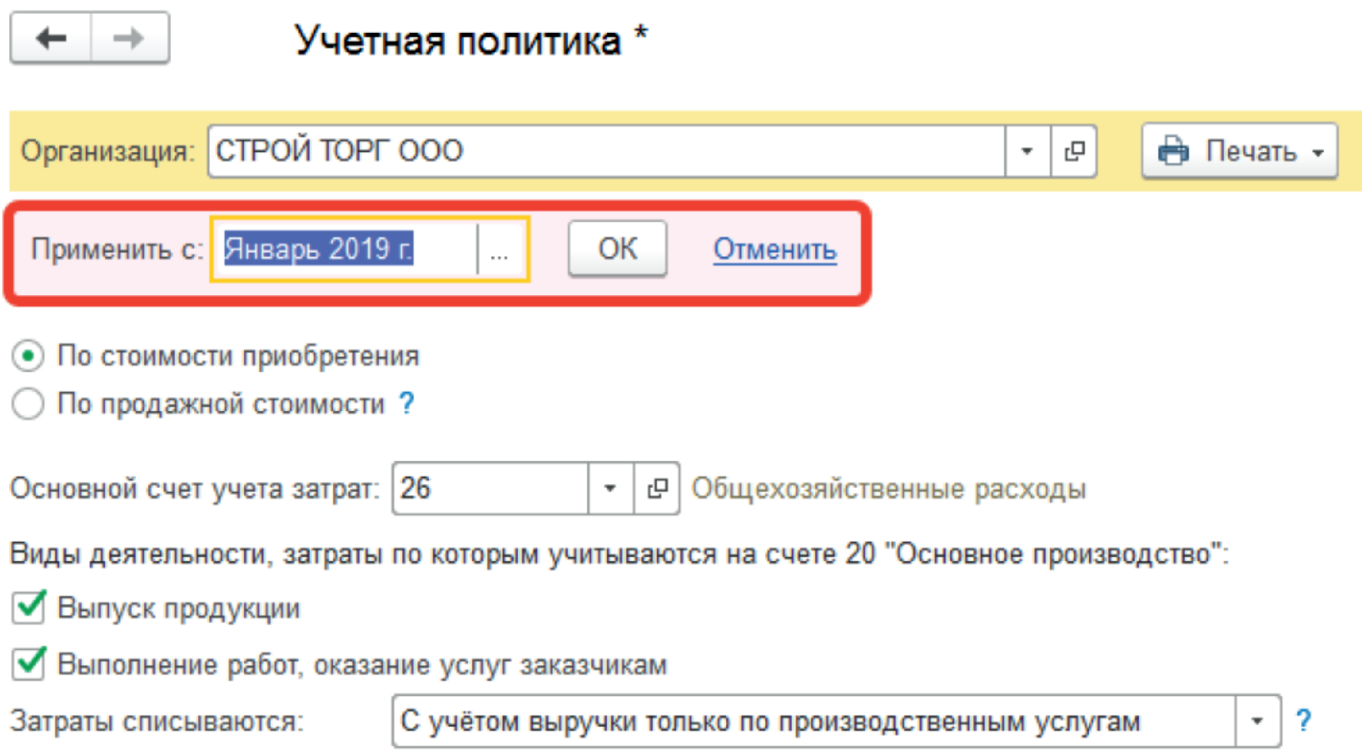
1) подготовьте текст изменений или дополнений с их обоснованием;

2) определите дату вступления изменений в силу - например, 1 января следующего года;

3) утвердите изменения или дополнения в учетной политике приказом руководителя (ст. 313 НК).

Как только пользователь изменяет какой-либо параметр учетной политики, программа предлагает сохранить изменения с новой даты. Необходимо уточнить дату вступления изменений и нажать «ОК» (рисунок 11).

Рисунок 11. Настройка изменений в учетной политике

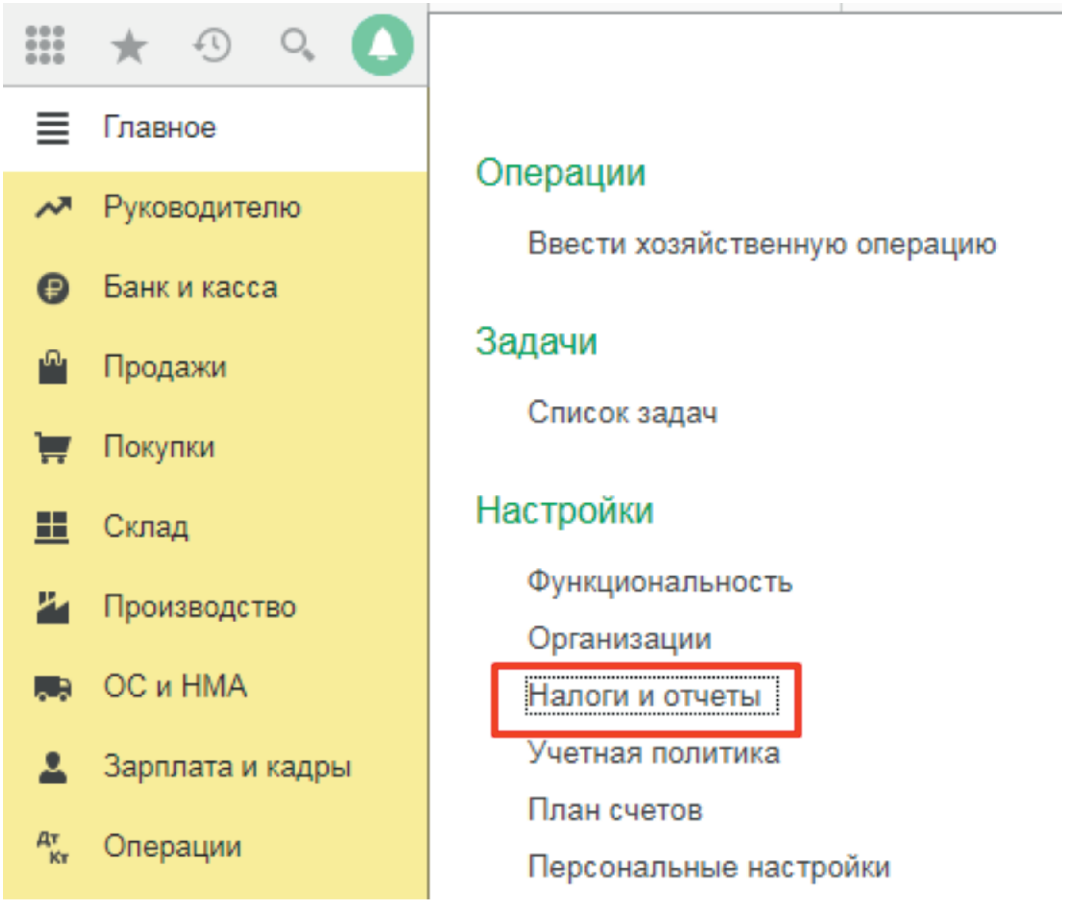


В регистре сохранится история изменений учетной политики. Посмотреть её можно по гиперссылке «История изменений».

20 БУХГАЛТЕРСКАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Чтобы настроить налоговую учётную политику в 1С, откройте раздел Главное - > Налоги и отчеты (рисунок 1).

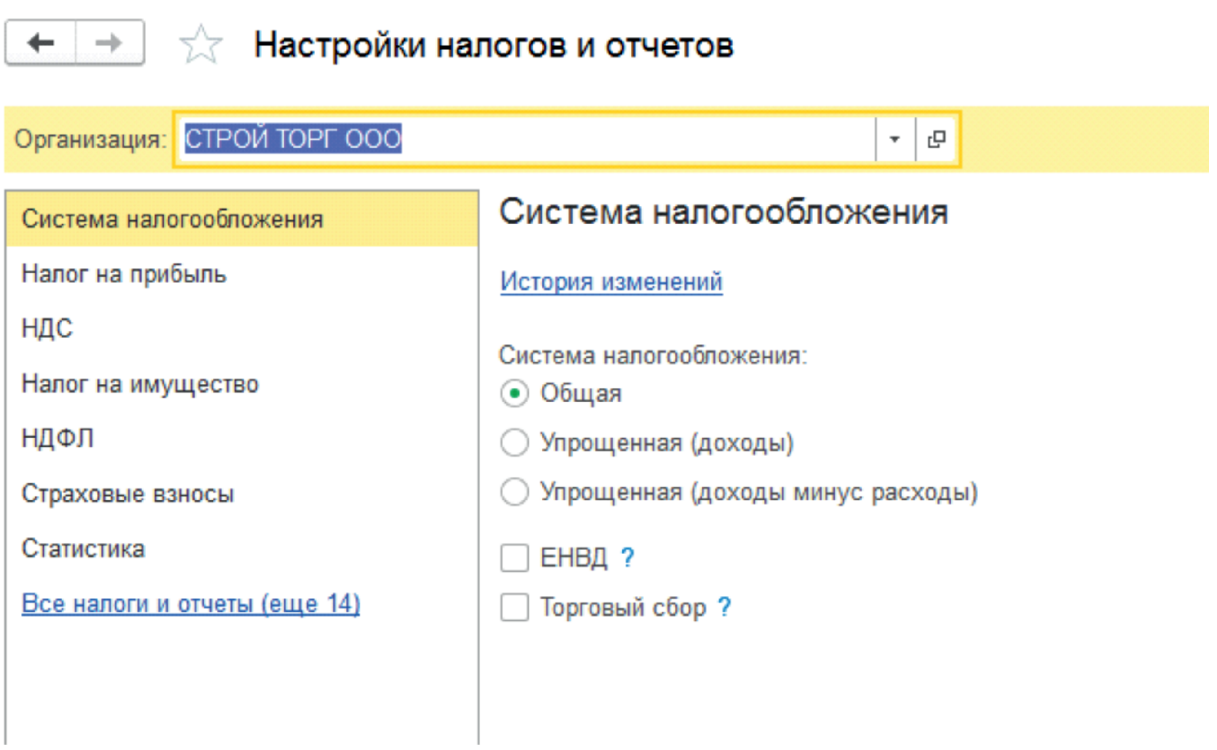
Рисунок 1. Как найти настройки налоговой учетной политики



В этом уроке рассмотрим, как настроить учетную политику, чтобы она максимально подошла к специфике вашей организации.

В начале укажите систему налогообложения – общая или упрощенная (рисунок 2). А так же есть ли виды деятельности, облагаемые ЕНВД, платит ли ваша компания торговый сбор.

Рисунок 2. Настройка системы налогообложения в 1С



В наших уроках мы будем рассматривать настройки для компании на общей системе налогообложения.

Настройка налога на прибыль

В разделе «Налог на прибыль» в первую очередь укажите размеры налоговых ставок в федеральный и региональный бюджет. Для примера возьмем основные ставки: 3 процента и 20 процентов. Они могут меняться в зависимости от категории налогоплательщиков и субъекта.

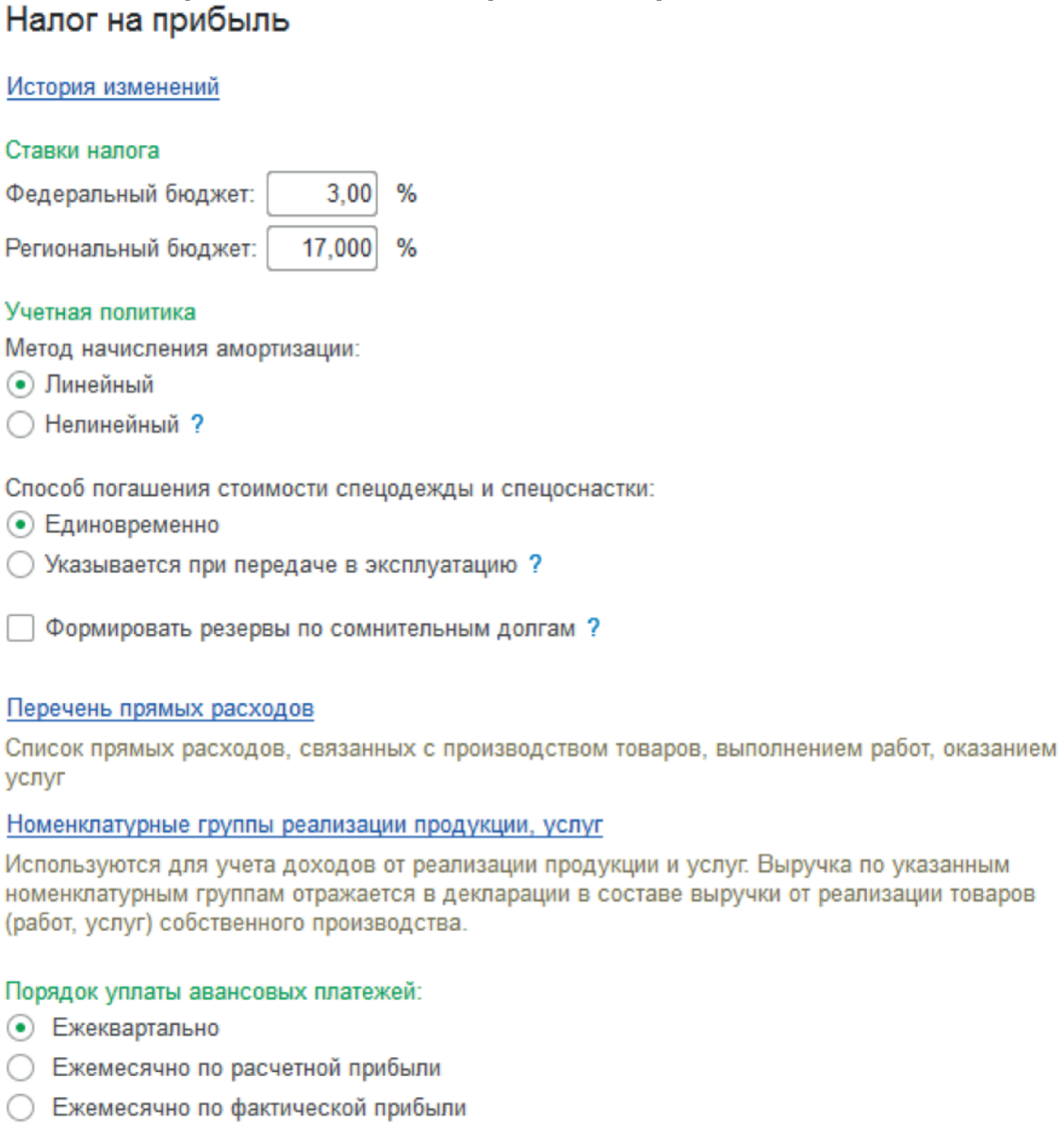
Далее укажите метод начисления амортизации (рисунок 3). По зданиям, сооружениям и нематериальным активам 8-10 амортизационной группы всегда будет применятся линейный метод независимо от настройки.

Обычно в учетной политике по налогам компании выбирают линейный метод амортизации. Действительно, у этого метода есть плюсы. Первый - простота расчетов. А второй - этот метод можно одновременно использовать и в бухгалтерском и в налоговом учете. И при этом не нужно связываться с учетом временных разниц.

А нелинейный метод бухгалтеры, напротив, выбирает редко. Но у этого метода есть одно большое преимущество в сравнении с линейным. В первые годы эксплуатации объекта он помогает начислить больше амортизации. Если линейный метод стоимость имущества списывает равномерно, то нелинейный увеличивает расходы на амортизацию в первых отчетных периодах и уменьшает сумму налога на прибыль.

Следующий пункт учетной политики – выбор погашения стоимости спецодежды и спецоснастки. Сейчас компании самостоятельно определяют порядок погашения стоимости с учетом срока использования.

Рисунок 3. Настройка налога на прибыль в учетной политике



Еще один пункт учетной политики – выбор опции «Формировать резервы по сомнительным долгам». Программа будет рассчитывать этот резерв в налоговом учете так же, как и в бухгалтерском, но в размере не более 10% от выручки. Резерв формируется только по просроченной задолженности.

При заполнении перечня прямых расходов программа предложит вам автоматически создать записи, соответствующие рекомендациям ст.318 НК (в этой статье законодатели дают рекомендации, какие расходы отнести к прямым). Вы можете отказаться и заполнить все вручную. Это необходимо производственным предприятиям, которым не нужно относить на себестоимость продукции прямые расходы.

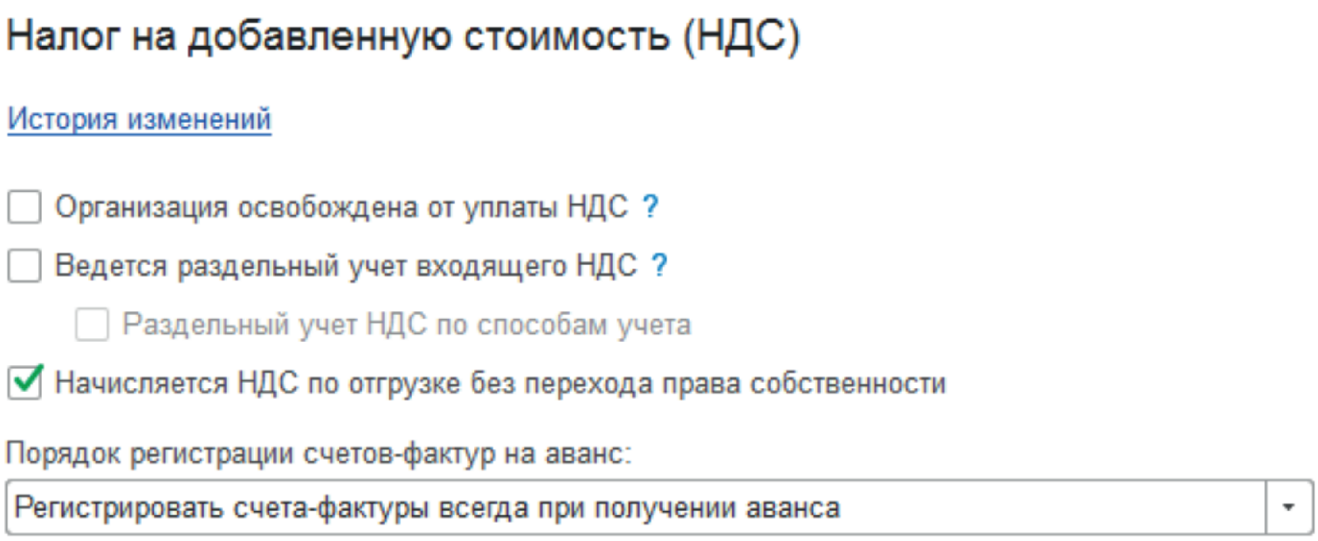
Следующий шаг – заполнить номенклатурные группы реализации продукции у услуг. Они используются для того, чтобы корректно разделить выручку от реализации продукции собственного производства и выручку от покупных товаров в декларации по налогу на прибыль.

Последней настройкой раздела «Налог на прибыль» будет выбор порядка уплаты авансовых платежей.

НДС

Первый пункт – отметка о том, освобождена ли компания от уплаты НДС (рисунок 4). По общему правилу воспользоваться освобождением можно, если выручка без НДС от реализации за три предшествующих последовательных календарных месяца не превысила 2 000 000 руб. (п. 1 ст. 145 НК). Если организация освобождена от уплаты НДС укажите это. Далее отметьте, необходимо ли вести раздельный учет входящего НДС по облагаемым и необлагаемым операциям.

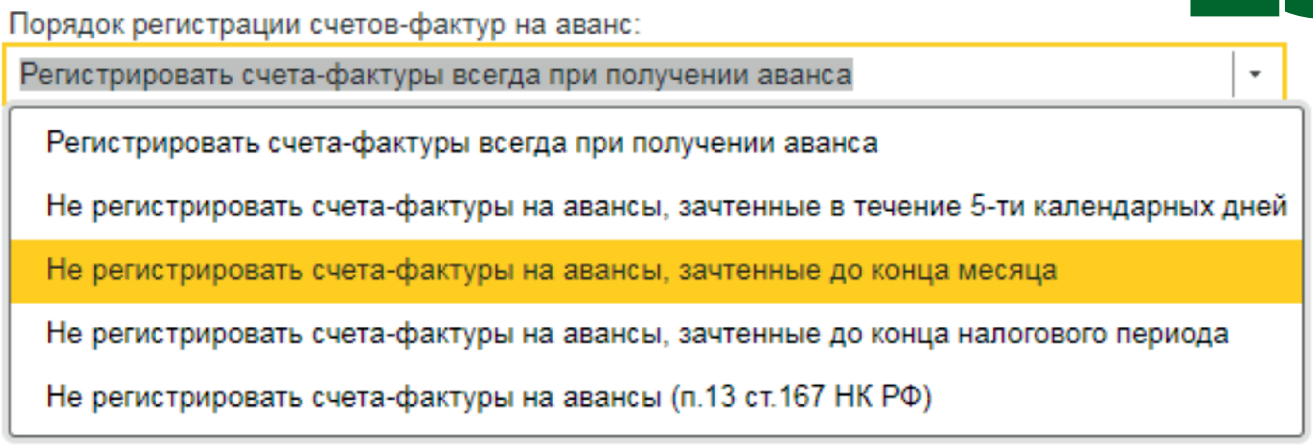
Рисунок 4. Настройка НДС в учетной политике



Если НДС начисляете по отгрузке без перехода права собственности, отметьте эту настройку флажком.

Последней настройкой в данном разделе будет выбор порядка регистрации счетов-фактур на аванс и необходимости их регистрации в зависимости от периода. Настройка используется для автоматической регистрации счетов-фактур обработкой «Регистрация счетов-фактур на аванс» (рисунок 5).

Рисунок 5. Пять вариантов регистрации счетов-фактур на аванс в учетной политике по НДС



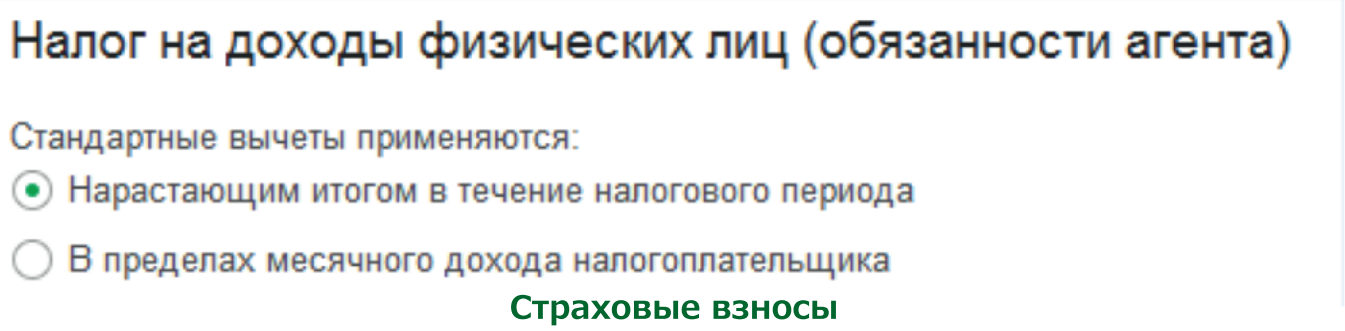
НДФЛ

В разделе НДФЛ нужно определиться только с одной настройкой – порядком применения стандартных вычетов (рисунок 6).

При варианте «Нарастающим итогом в течение налогового периода» программа будет анализировать все вычеты и доходы за год. Допустим, у сотрудника нет дохода, но трудовой договор компания с ним не расторгала. Когда сотрудник получит доход за все предыдущие периоды, программа предоставит ему вычеты. Но не более суммы появившегося дохода.

При варианте «В пределах месячного дохода» программа будет анализировать только доход сотрудника за месяц. Если нет дохода, то сотрудник не получает вычет.

Рисунок 6. Настройка стандартных вычетов по НДФЛ

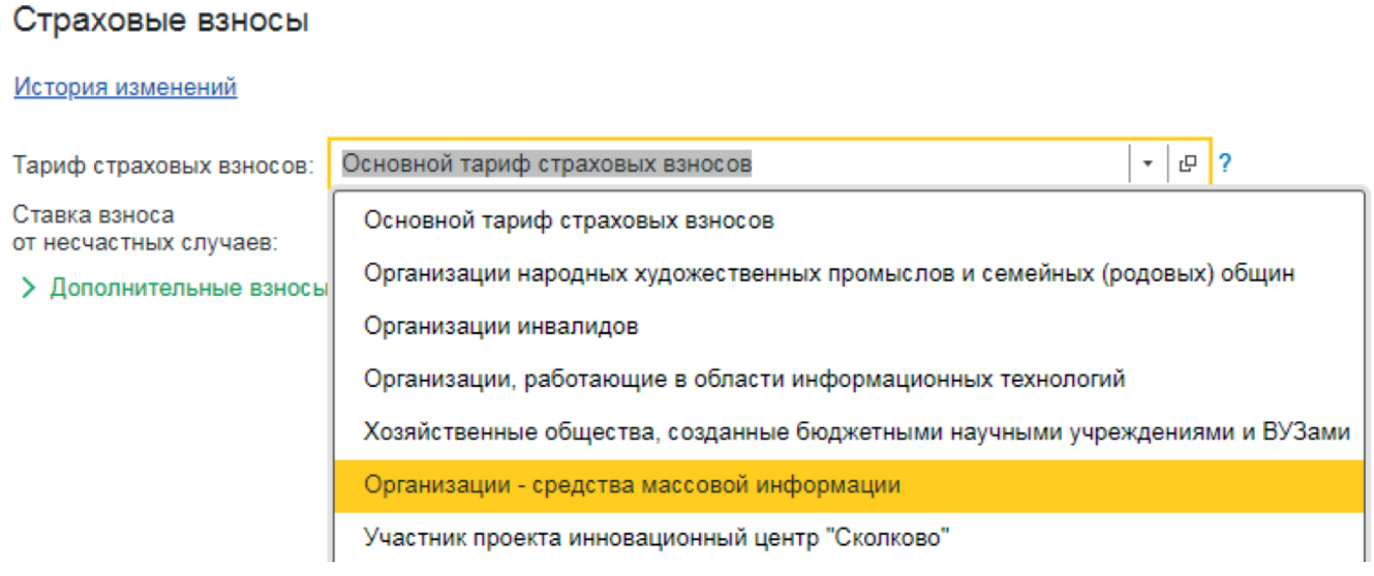


Страховые взносы

В поле с тарифом страховых взносов выберите тот вариант, который подходит именно вашей организации (рисунок 7). Скорее всего это будет «Основной тариф взносов».

Посмотреть действующие ставки можно по гиперссылке «Тарифы страховых взносов». Ставки обновляются вместе с релизами конфигурации.

Рисунок 7. Выбор тарифа страховых взносов



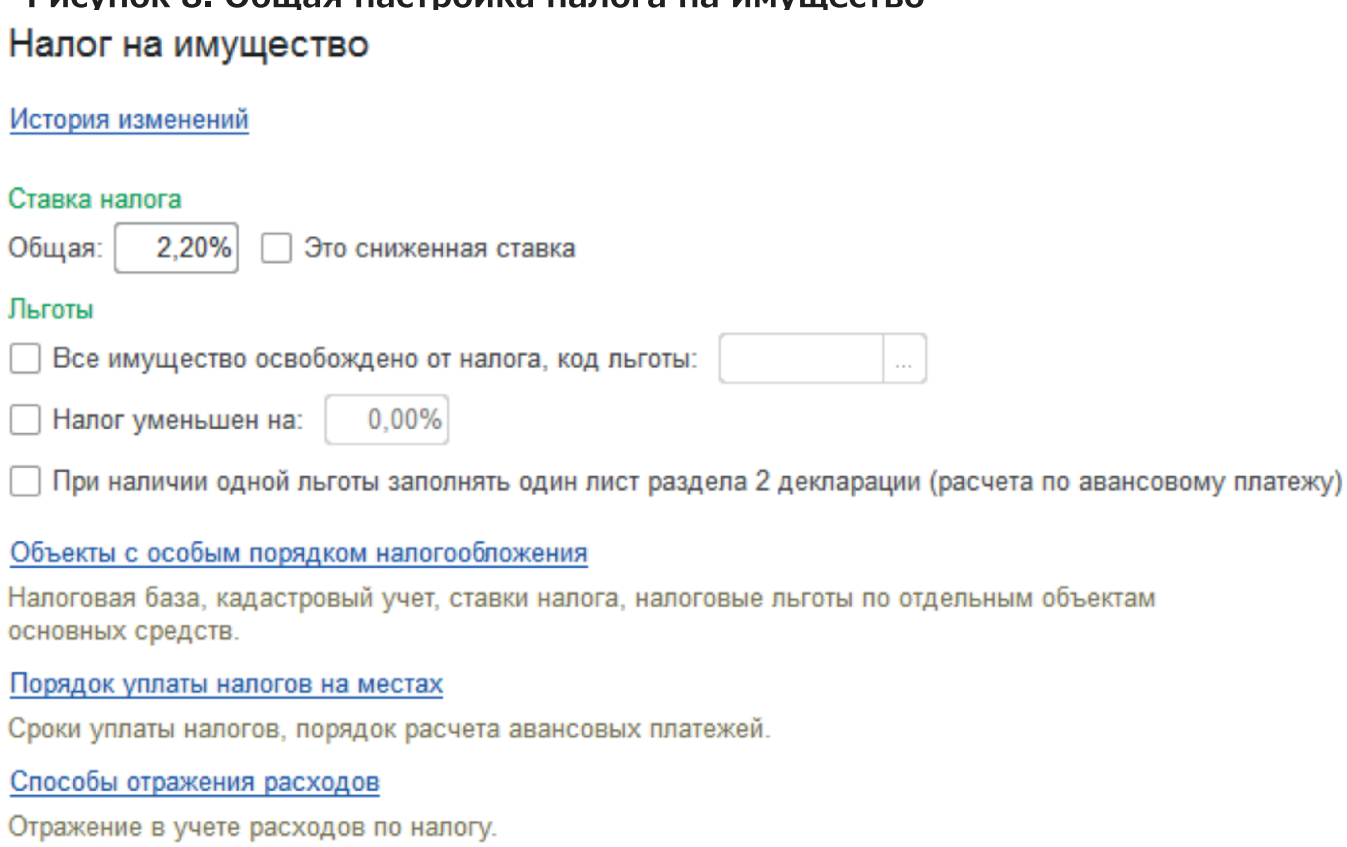
В тарифе страховых взносов указываются ставки страховых взносов. Посмотреть действующие ставки можно по гиперссылке «Тарифы страховых взносов». Ставки обновляются вместе с релизами конфигурации.

Здесь же указывается ставка взноса от несчастных случаев, дополнительные взносы для отдельных должностей, льготные тарифы для подразделений особых экономических зон, а также возможность уплаты добровольных страховых взносов.

Налоги на имущество, транспорт и землю

Налоги на имущество, транспорт и землю настраиваются по общей схеме. Для начала укажите ставку налога и льготы, действующие у организации (рисунок 8).

Рисунок 8. Общая настройка налога на имущество



Если порядок налогообложения у отдельных объектов отличается, их нужно указать в регистре «Объекты с особым порядком налогообложения». Например, для налога на имущество таким объектом может быть основное средство, зарегистрированное в другом налоговом органе (рисунок 9).

Для каждого налога укажите порядок уплаты (рисунок 10). Если налоговых органов несколько, настройку сделайте для каждого.

Последняя настройка – это способ отражения расходов (рисунок 11). Можно подобрать единые настройки для всех основных средств или выбрать индивидуальные для каждого объекта. Эта настройка используются для регламентных операций по начислению налогов в конце каждого квартала или года в зависимости от настройки уплаты авансов. Если в конце квартала вы не обнаружите строчки «Налог на имущество» в Закрытии месяца, ошибку ищите в разделе «Настройки налогов и отчетов».

Рисунок 9. Настройка объекта с особым порядком налогообложения

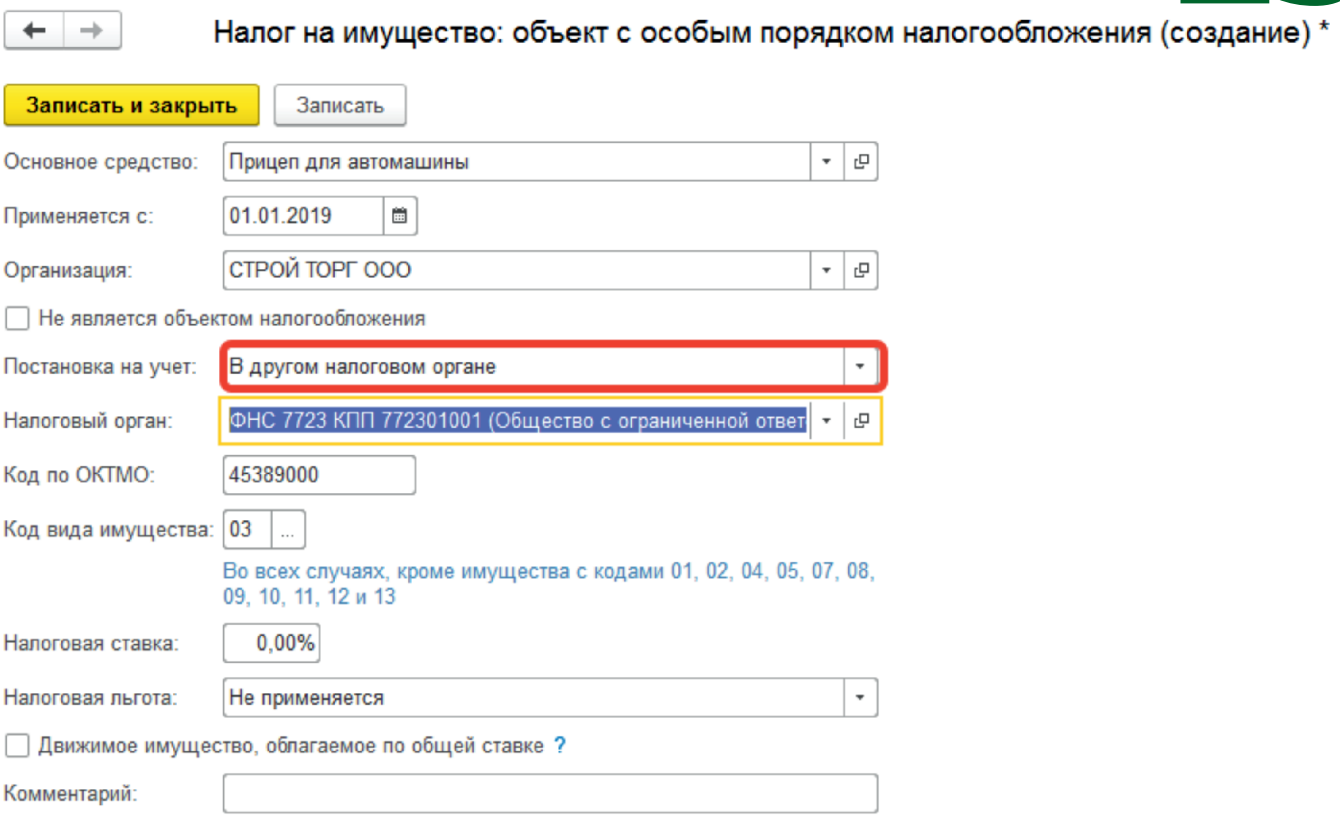


Рисунок 10. Как указать порядок уплаты

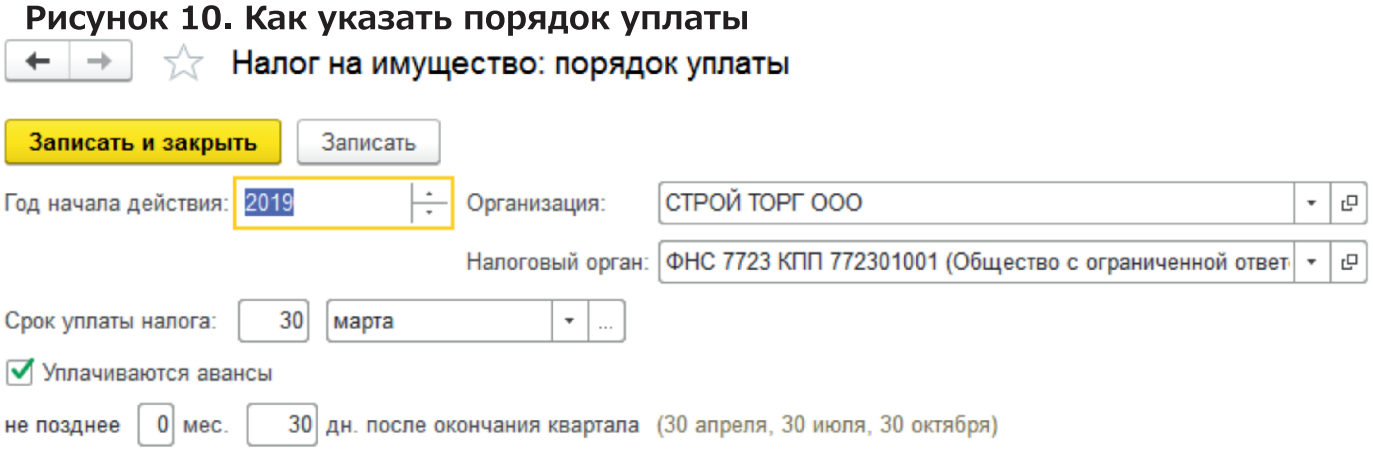
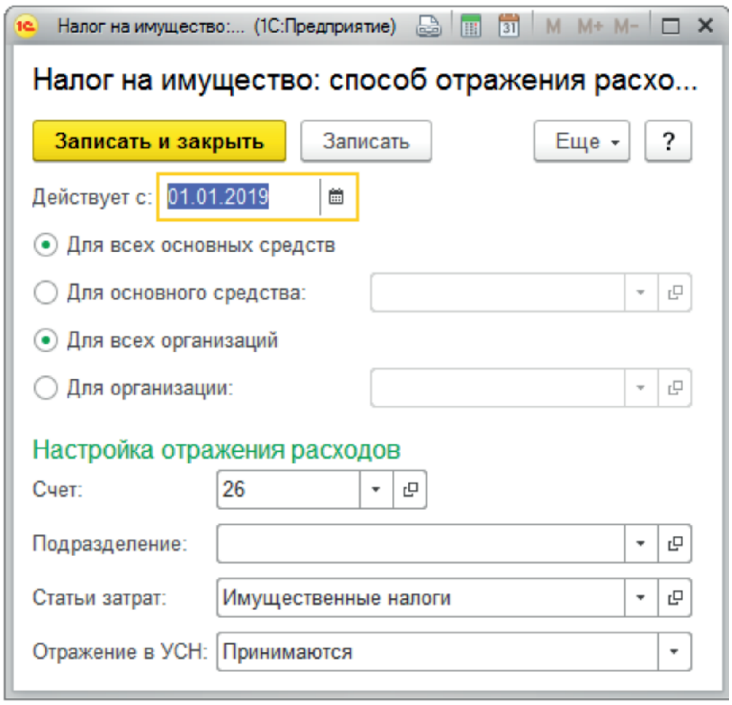


Рисунок 11. Как настроить учет сумм налога на имущество



26 ТРИ ПОЛЕЗНЫХ ИНСТРУМЕНТА 1С

Вам не придется самостоятельно составлять бухгалтерскую отчетность, в программе 1С:Бухгалтерии уже есть готовый баланс. Из этого урока вы узнаете, что проверить в заполненной форме и как расшифровать ошибки при выгрузке xml-файла.

Как расшифровать активы и пассивы

В дополнительных материалах к этому конспекту вы найдете три таблицы. Они помогут вспомнить, из чего состоит актив баланса и как вычислить каждую строку.

Бухгалтерский баланс можно сформировать из списка регламентированной отчетности. Для этого откройте раздел «Отчеты – Регламентированная отчетность» (рисунок 1). По кнопке «Создать» выберите нужный вид отчетности. Баланс находится в группе «Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)» (рисунок 2).

Рисунок 1. Регламентированные отчеты в 1С

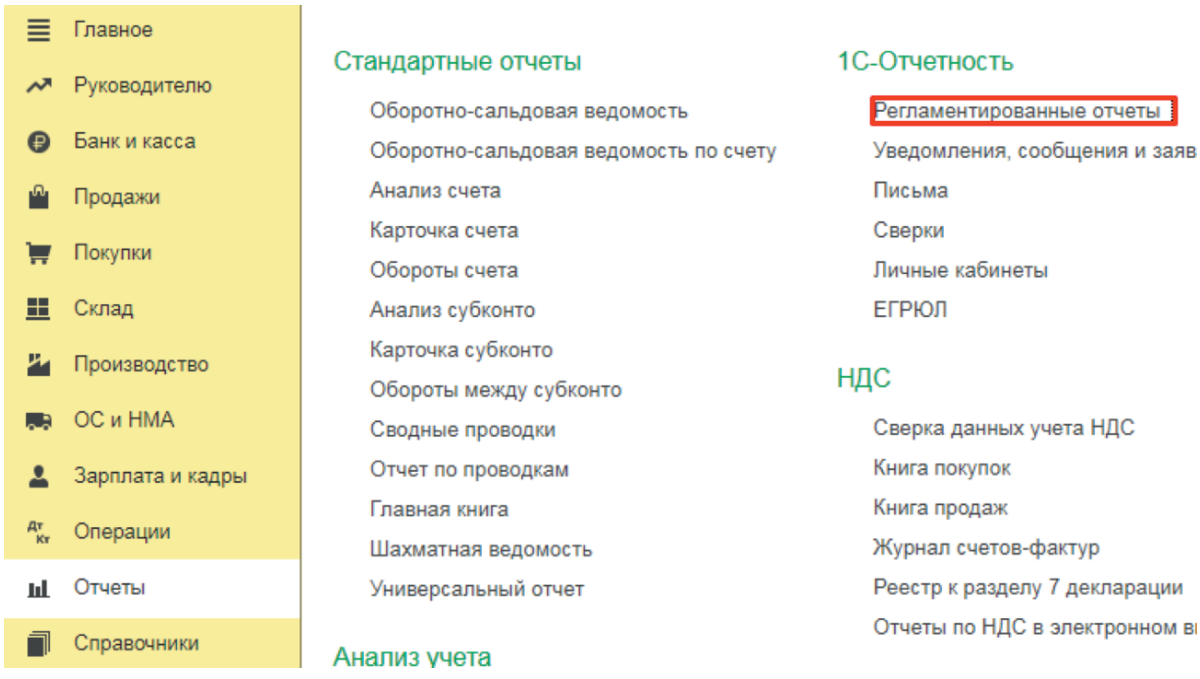


Рисунок 2. Как сформировать бухбаланс

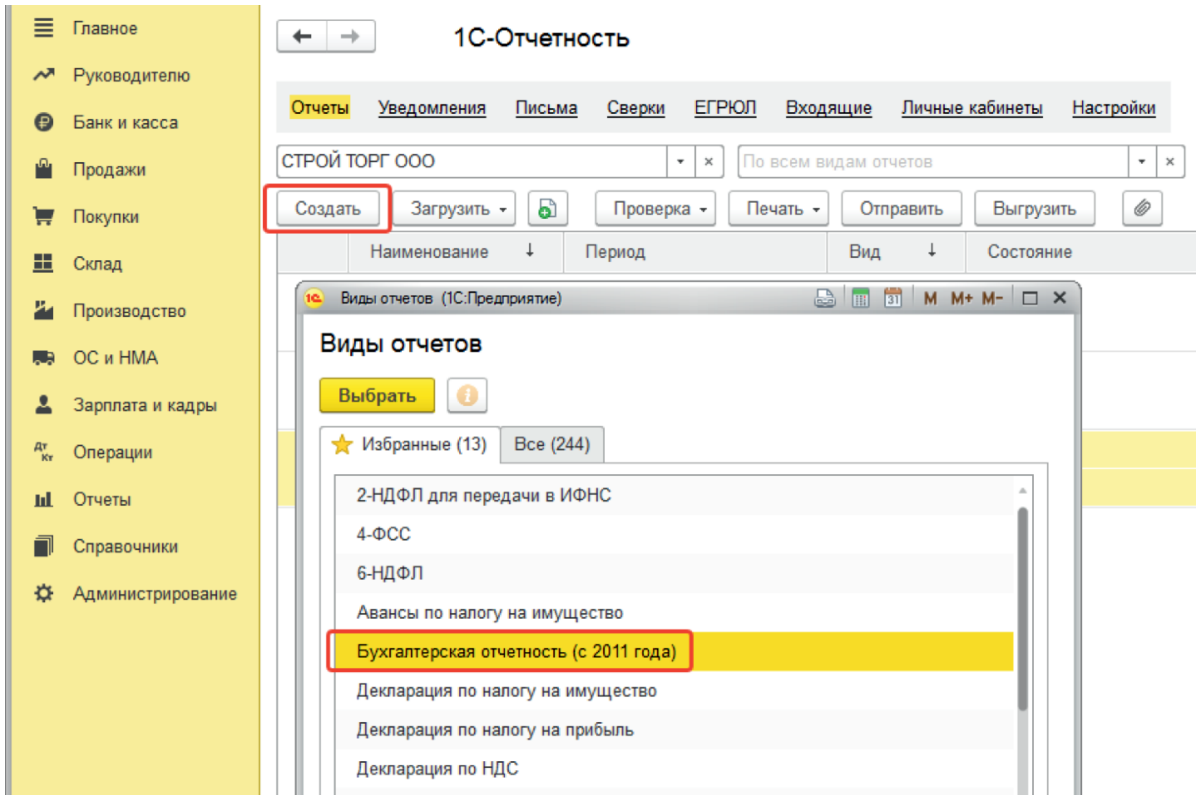
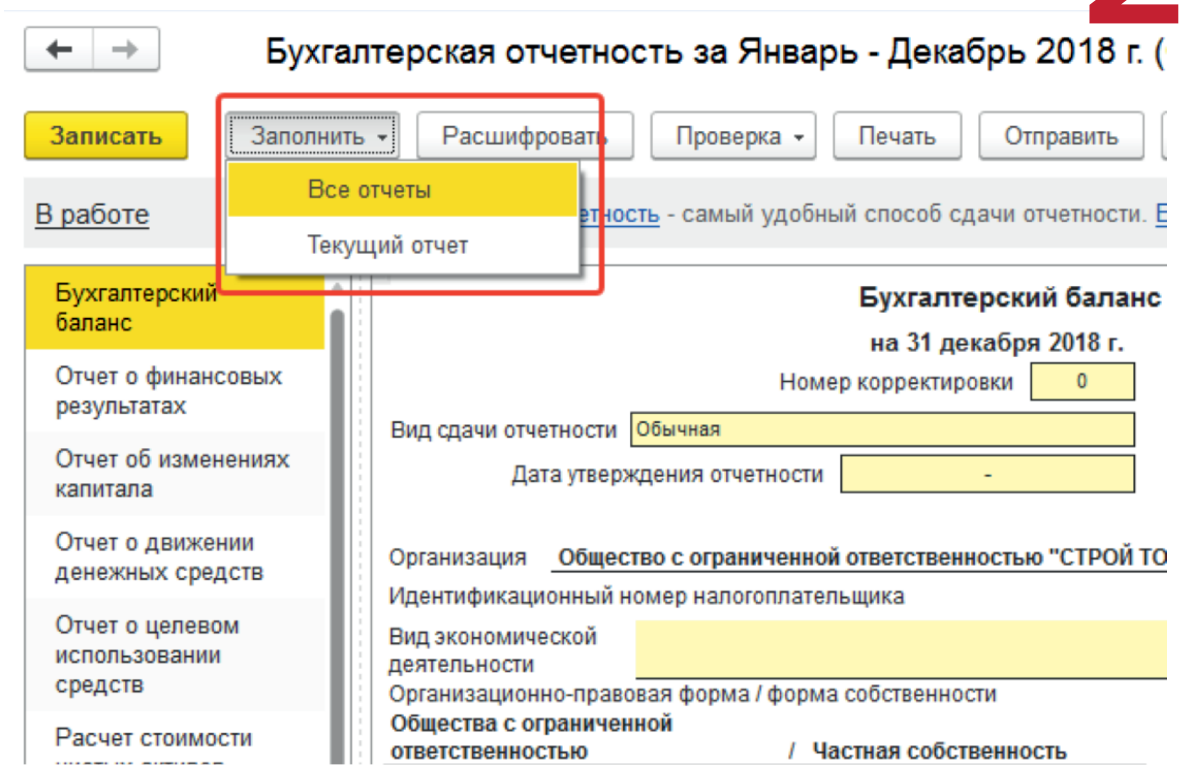
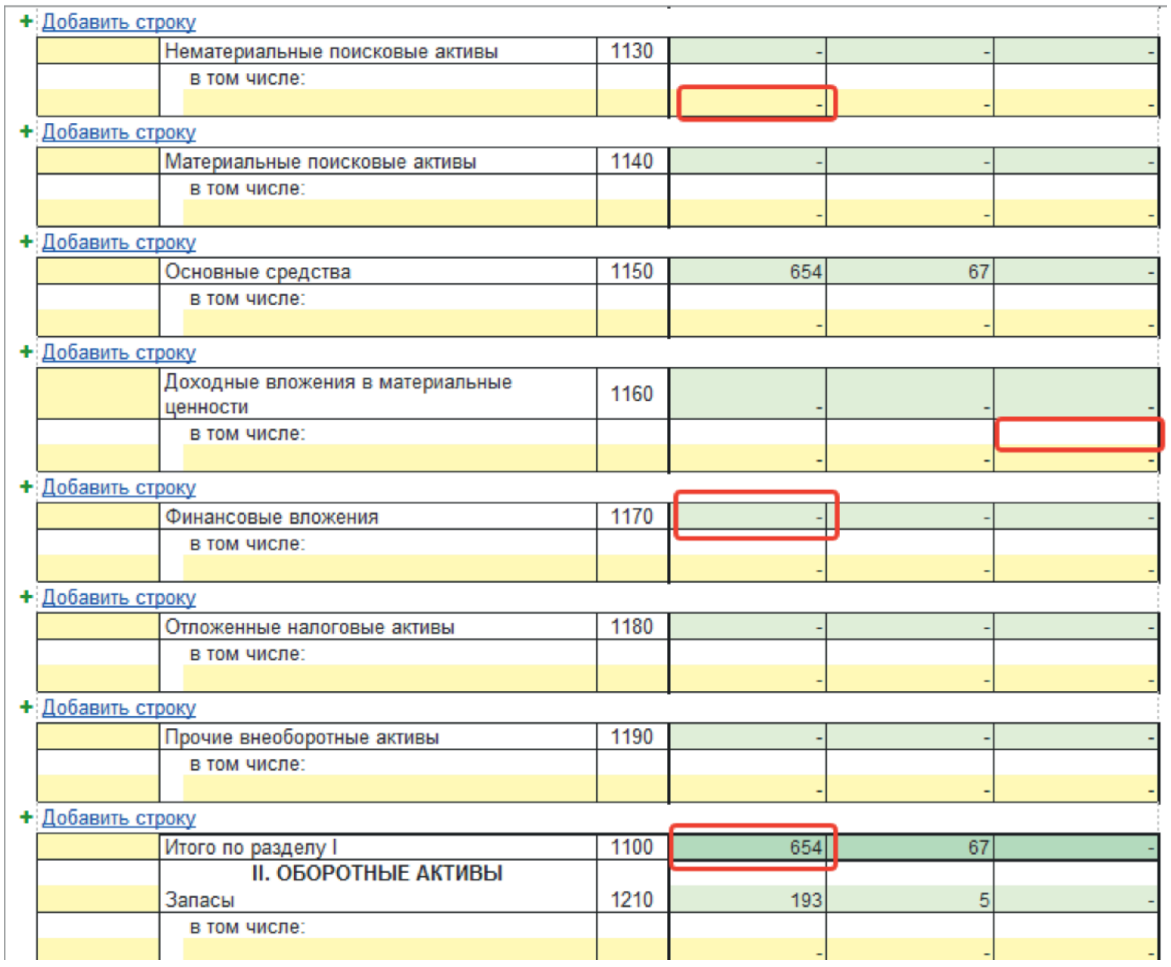


Рисунок 3. Подменю кнопки «Заполнить»



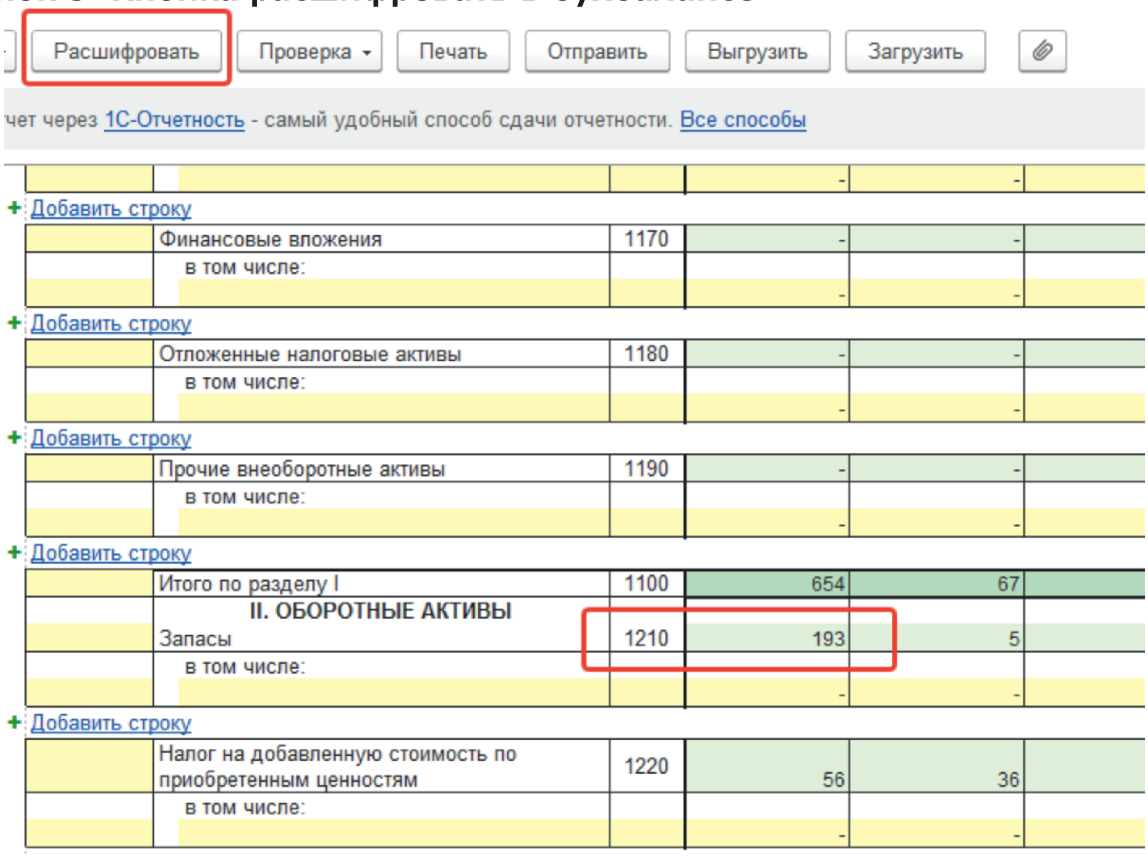
Ячейки баланса окрашены в несколько цветов (рисунок 4). Белый означает, что ячейку нельзя отредактировать вручную. В желтые ячейки вы сможете ввести информацию. В светло-зеленых полях показатели тоже можно поправить, они формируются автоматически программой на основании данных из желтых и белых ячеек. Показатели в зеленых ячейках тоже появляются автоматически. Они меняются, если редактируются данные светло-зеленых ячеек.

Рисунок 4. Четыре цвета ячеек бухгалтерского баланса



28 Чтобы проверить расчет каждого показателя баланса нажмите кнопку «Расшифровать». Проверим таким образом строку 1210 (рисунок 5,7).

Рисунок 5. Кнопка расшифровать в бухбалансе



Другой вариант получить расшифровку – нажать правой клавишей мыши на любой показатель бухгалтерского баланса и выбрать из списка свойств «Расшифровать». Кнопки «Добавить и удалить строку» отвечают за одноименные действия в экранном бланке баланса (рисунок 6).

Каждая цифра расшифровки соответствует оборотно-сальдовой ведомости за тот же период (рисунок 8).

Рисунок 6. Опция расшифровать в меню, открытом левой кнопкой мыши

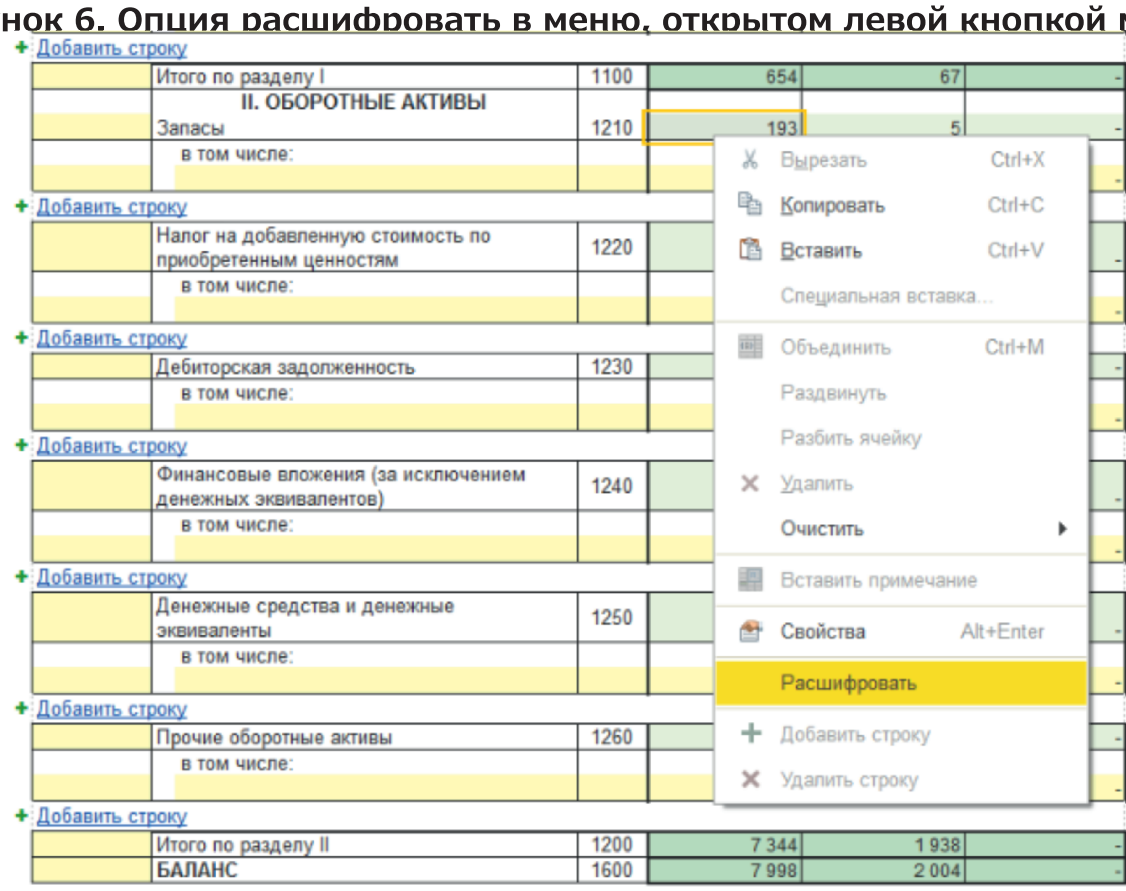


Рисунок 7. Расшифровка строки 1210

Строка 1210 "Запасы", графа "На 31 декабря 2018 г." - расшифровка значения

Строка 1210 "Запасы", графа "На 31 декабря 2018 г."	
Сальдо на конец периода по дебету счета 10	21 154,65
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 14.01	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 15.01	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 16.01	0,00
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 16.01	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 11	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 20	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 21	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 23	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 29	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 44	0,00
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 14.04	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 43	0,00
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 14.03	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 41	172 323,73
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 14.02	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 15.02	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 16.02	0,00
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 16.02	0,00
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 42	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 45	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 28	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 97 /объекты со значением реквизита "Вид актива" - "Запасы"/	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 76.01.2 /объекты со значением реквизита "Вид актива" - "Запасы"/	0,00
+ плюс	

Рисунок 8. Данные оборотно-сальдовой ведомости

Оборотно-сальдовая ведомость за 2018 г. ООО "СТРОЙ ТОРГ"

Период: 01.01.2018 – 31.12.2018 ... СТРОЙ ТОРГ ООО

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета

ООО "СТРОЙ ТОРГ"

Оборотно-сальдовая ведомость за 2018 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	87 296,90		673 588,14		760 885,04	
02		20 685,12		86 079,04		106 764,16
07			102 937,29	102 937,29		
08			673 588,14	673 588,14		
09			84 121,29	84 115,44	5,85	
10			41 458,03	20 303,38	21 154,65	
19	36 000,00		263 736,91	243 682,78	56 054,13	
20			442 664,84	442 664,84		
26			1 216 717,68	1 216 717,68		
41	5 100,00		483 509,77	316 286,04	172 323,73	
43			118 700,68	118 700,68		
44			324 291,68	324 291,68		
50			255 582,00	242 585,43	12 996,57	
51	1 896 494,20		4 714 982,00	1 314 756,54	5 296 719,66	
52			69 125,70	2 623,50	66 502,20	
57			27 400,00	27 400,00		
60		236 000,00	1 130 540,00	1 706 322,00		811 782,00
62		264 600,84	6 437 158,40	6 695 140,00		522 582,44
63				1 136 078,40		1 136 078,40
68		40 500,00	1 312 919,61	2 842 036,61		1 569 617,00
69			94 124,54	380 520,00		286 395,46
70			439 401,43	1 260 935,91		821 534,48
71			133 680,00	115 820,00	17 860,00	
76	40 362,84		736 147,73	147 189,19	629 321,38	
77			5 774,22	12 566,57		6 792,35

30 Данные отчета можно сохранить с помощью кнопки «Записать». Далее рассмотрим данные строки 1230 «Дебиторская задолженность» и расшифруем ее (рисунок 9, 10).

Рисунок 9. Строка 1230 баланса

			-	-	
+ Добавить строку					
	Итого по разделу I	1100	654	67	
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	193	5	
	в том числе:				
			-	-	
+ Добавить строку					
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	56	36	
	в том числе:				
			-	-	
+ Добавить строку					
	Дебиторская задолженность	1230	1 697	-	
	в том числе:				
			-	-	
+ Добавить строку					
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	
	в том числе:				
			-	-	

Рисунок 10. Расшифровка строки 1230

Строка 1230 "Дебиторская задолженность", графа "На 31 декабря 2018 г."	
Сальдо на конец периода по дебету счета 60.02	0,00
+ плюс Отрицательное сальдо на конец периода по кредиту счета 60.01 по субконто "Контрагенты", "Договоры"	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 60.22	0,00
+ плюс Отрицательное сальдо на конец периода по кредиту счета 60.21 по субконто "Контрагенты", "Договоры"	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 60.32	0,00
+ плюс Отрицательное сальдо на конец периода по кредиту счета 60.31 по субконто "Контрагенты", "Договоры"	0,00
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 76.ВА	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 62.03	0,00
+ плюс Положительное сальдо на конец периода по дебету счета 62.01 по субконто "Контрагенты", "Договоры"	2 813 378,40
+ плюс Положительное сальдо на конец периода по дебету счета 62.21 по субконто "Контрагенты", "Договоры"	0,00
+ плюс Положительное сальдо на конец периода по дебету счета 62.31 по субконто "Контрагенты", "Договоры"	0,00
- минус Сальдо на конец периода по кредиту счета 63	-1 136 078,40
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 68.01, развернутое по субконто "Виды платежей в бюджет (фонды)"	0,00
+ плюс Развернутое сальдо на конец периода по дебету счета 69.13	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 70, развернутое по субконто "Работники организации"	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 71, развернутое по субконто "Работники организации"	18 060,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 73.01	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 73.02	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 73.03, развернутое по субконто "Работники организации"	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 75.01	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 76.01.1, развернутое по субконто "Контрагенты", "Договоры"	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 76.21, развернутое по субконто "Контрагенты", "Договоры"	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 76.02	2 006,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 76.22	0,00
+ плюс Сальдо на конец периода по дебету счета 76.32	0,00

Двойным щелчком мыши расшифруем первую цифру 2813378,40. Откроется оборотно-сальдовая ведомость (рисунок 11).

Рисунок 11. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62.01

ООО "СТРОЙ ТОРГ"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62.01 за 2018 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Отбор: БУ Дт (кон. сальдо) Больше "0"

Счет / Контрагенты / Договоры	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
62.01			3 775 078,40	961 700,00	2 813 378,40	
АИДА ООО			768 000,00	118 000,00	650 000,00	
1 от 09.01.2018			768 000,00	118 000,00	650 000,00	
МОЗАЙКА ООО			2 535 678,40	472 000,00	2 063 678,40	
2 от 09.01.2018			2 165 158,40	472 000,00	1 693 158,40	
3 от 03.02.2018			370 520,00		370 520,00	
ТЕХНОПАРК ООО			99 000,00		99 000,00	
20 от 11.03.2018			99 000,00		99 000,00	
Торговый дом ООО			372 400,00	371 700,00	700,00	
15 от 24.02.2018			372 400,00	371 700,00	700,00	
Итого			**3 775 078,40**	**961 700,00**	**2 813 378,40**	

Рассмотрим подробнее на настройки отчета с помощью кнопки «Показать настройки» (рисунок 12). В нашем примере задана такая настройка, что счет 62.01 группируется по контрагентам и договорам (рисунок 13).

Рисунок 12. Кнопка «Показать настройки» в оборотно-сальдовой ведомости

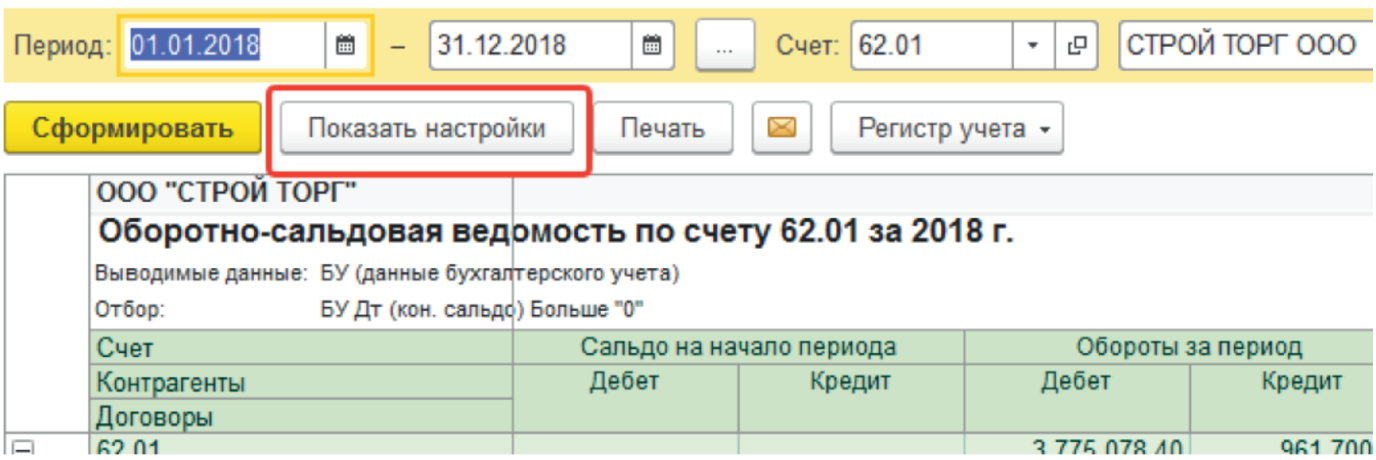
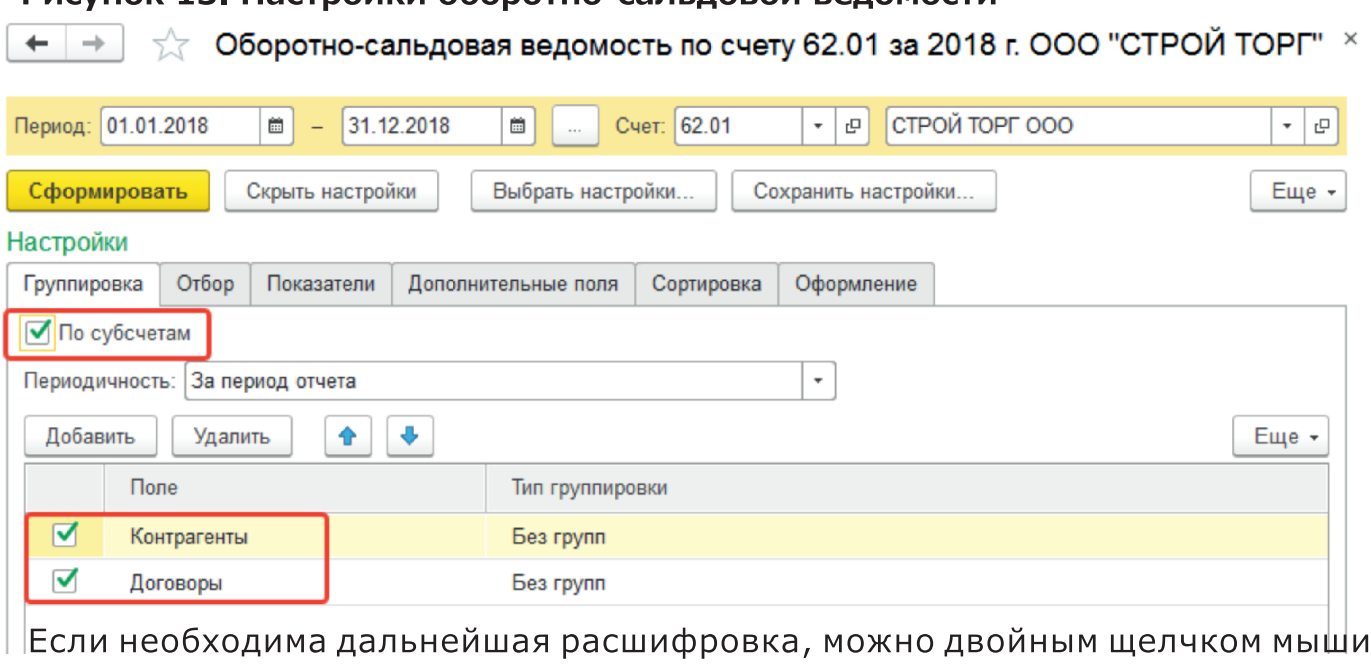


Рисунок 13. Настройки оборотно-сальдовой ведомости



Если необходима дальнейшая расшифровка, можно двойным щелчком мыши расшифровать каждую строчку оборотно-сальдовой ведомости. Рассмотрим это на примере остатка по контрагенту ООО «АИДА» на счете 62.01. При расшифровке строки оборотно-сальдовой ведомости мы попадаем в карточку счета (рисунок 14).

Рисунок 14. Карточка счета 62.01

ООО "СТРОЙ ТОРГ"

Карточка счета 62.01 за 2018 г.

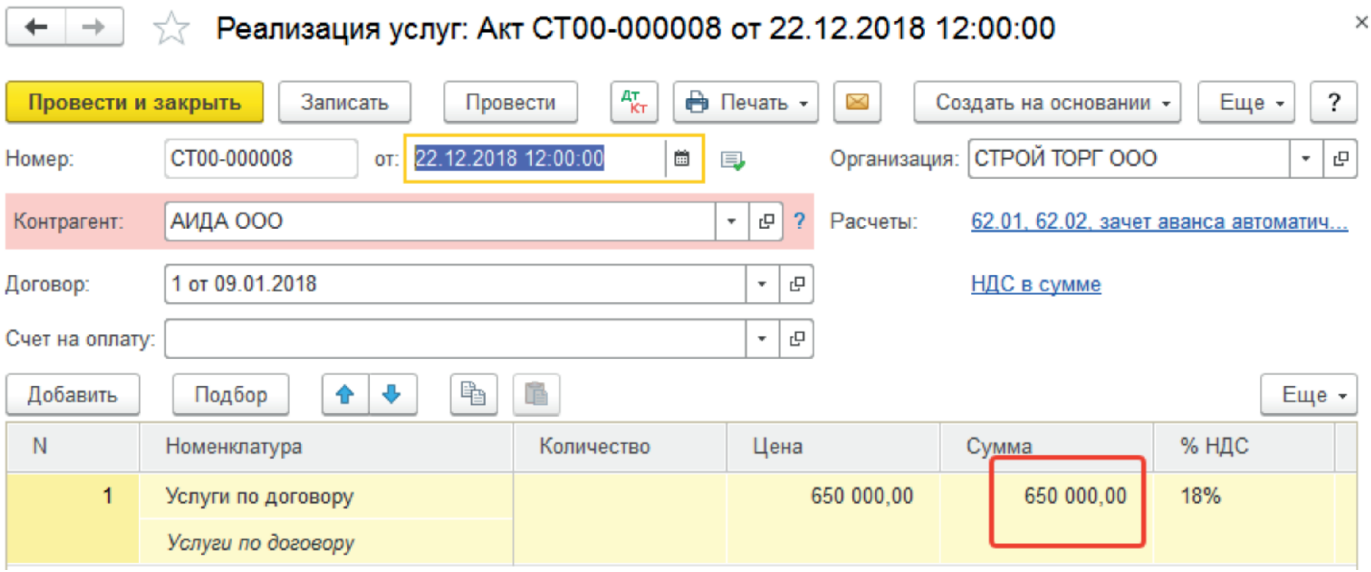
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Отбор: Договоры Равно "1 от 09.01.2018" И Контрагенты Равно "АИДА ООО"

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
				Счет		Счет			
Сальдо на начало									0,00
28.01.2018	Реализация (акт, накладная) СТ00-000002 от 28.01.2018 12:00:00 Зачет аванса покупателя	АИДА ООО 1 от 09.01.2018 Поступление на расчетный счет СТ00-000001 от 14.01.2018 12:00:00	АИДА ООО 1 от 09.01.2018 Реализация (акт, накладная) СТ00-000002 от 28.01.2018 12:00:00	62.02		62.01	118 000,00	Д	-118 000,00
28.01.2018	Реализация (акт, накладная) СТ00-000002 от 28.01.2018 12:00:00 Реализация продукции	АИДА ООО 1 от 09.01.2018 Реализация (акт, накладная) СТ00-000002 от 28.01.2018 12:00:00	Агрегаты 18% Агрегат "ЭЦ-11"	62.01	118 000,00	90.01.1			
22.12.2018	Реализация (акт, накладная) СТ00-000008 от 22.12.2018 12:00:00 Реализация услуг	АИДА ООО 1 от 09.01.2018 Реализация (акт, накладная) СТ00-000008 от 22.12.2018 12:00:00	Услуги оказываемые 18% Услуги по договору	62.01	650 000,00	90.01.1		Д	650 000,00
Обороты за период и сальдо на конец					**768 000,00**		**118 000,00**	**Д**	**650 000,00**

Если требуется дальнейшая расшифровка, двойным щелчком мыши вы сможете попасть в первичный документ (рисунок 15). Таким образом, можно проверить все цифры актива и пассива баланса, для которых есть расшифровка.

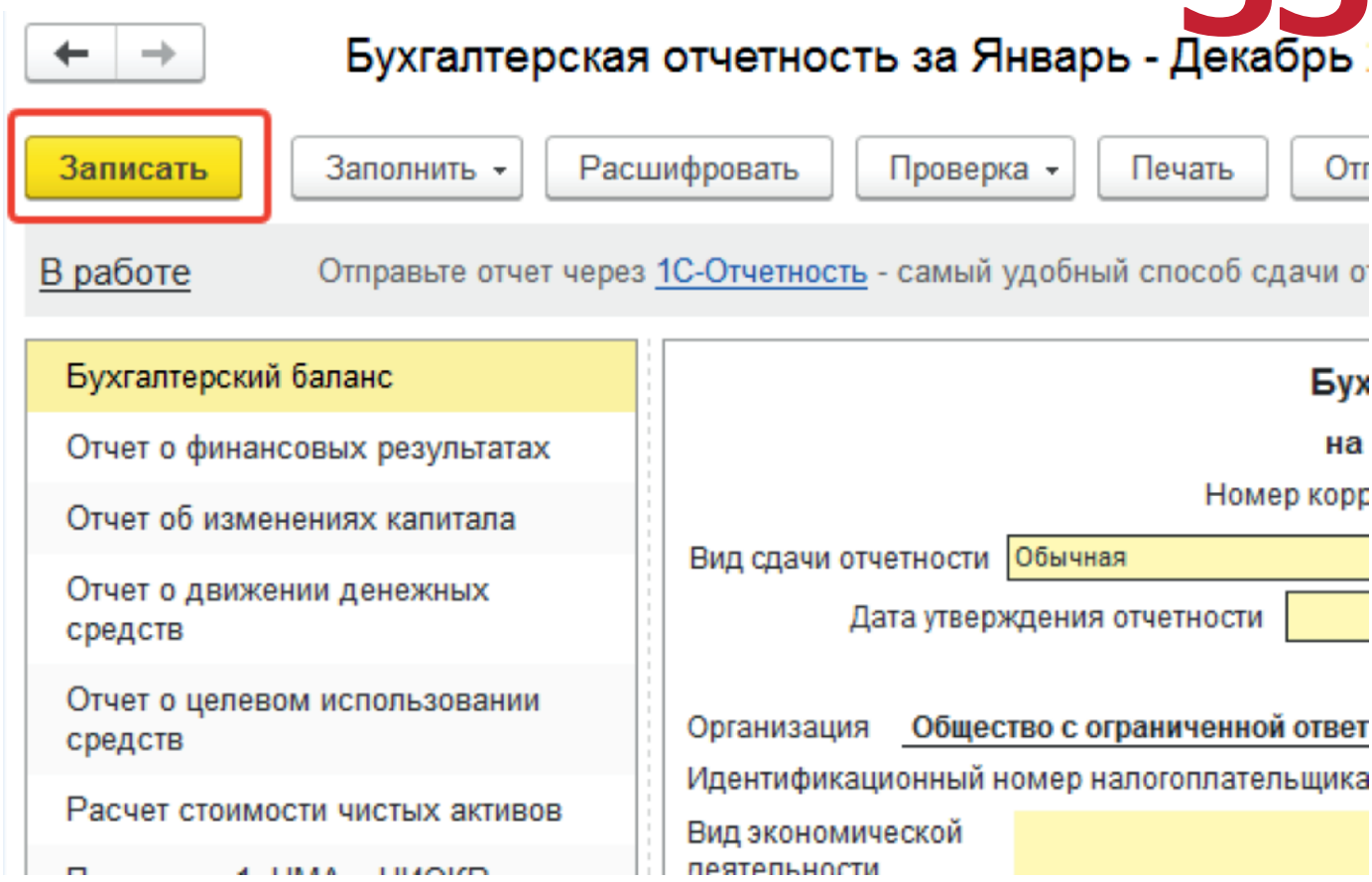
Рисунок 15. Документ реализации



Как записать отчет и запустить комплексную проверку выгрузки

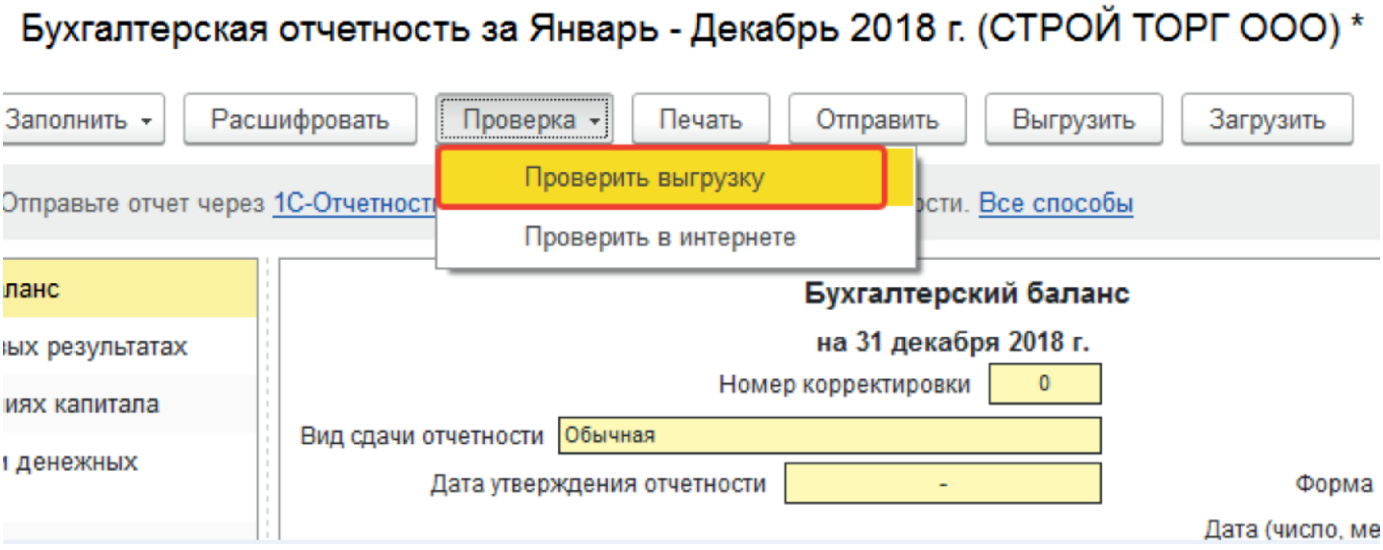
После проверки отчета и перед его отправкой или распечаткой сохраните данные с помощью кнопки «Записать» (рисунок 16).

Рисунок 16. Кнопка «Записать»



После записи отчета запустите процедуру проверки через кнопку «Проверка»/«Проверить выгрузку». 1С автоматически проверит все настройки и параметры отчета и отобразит в новом окне перечень ошибок, которые нужно исправить перед отправкой отчета в ИФНС (рисунок 17).

Рисунок 17. Проверка файла с балансом перед выгрузкой



При двойном клике левой клавишей мыши на ошибке откроется окно с отчетом и фокус на строке, в которой ошибка (рисунок 18).

Рисунок 18. Расшифровка ошибок, которые возникли при выгрузке

Навигация по ошибкам

Отчет	Описание
Бухгалтерская отчетность (с 2011 года) за 2018 г. (Первичный. ИФНС: 7723)	Ошибок в отчете: 1
Бухгалтерская отчетность (с 2011 года) за 2018 г. (Первичный. ИФНС: 7723)	Не указано значение кода вида деятельности по ОКВЭД!

Всего ошибок: 1 в 1 отчете

Сообщения:

В ходе проверки были найдены ошибки, препятствующие выгрузке.
Для исправления ошибок используйте специальное окно навигации по ошибкам.

По двойному щелчку мыши вы сможете перейти в специальное окно навигации между ошибками и отчетом (рисунок 19).

Рисунок 19. Ячейка баланса, в которой ошибка

Бухгалтерская отчетность за Январь - Декабрь 2018 г. (СТРОЙ ТОРГ ООО)

Заполнить | Расшифровать | Проверка | Печать | Отправить | Выгрузить | Загрузить | Еще

Отправьте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности. Все способы | Сдать в Росстат

Вид сдачи отчетности: Обычная
Дата утверждения отчетности: -

	Коды		
Форма по ОКУД	0710001		
Дата (число, месяц, год)	31	12	2018
по ОКПО	59698250		
ИНН	7723208691		
по ОКВЭД			
по ОКОПФ / ОКФС	12300	16	
по ОКЕИ	384		

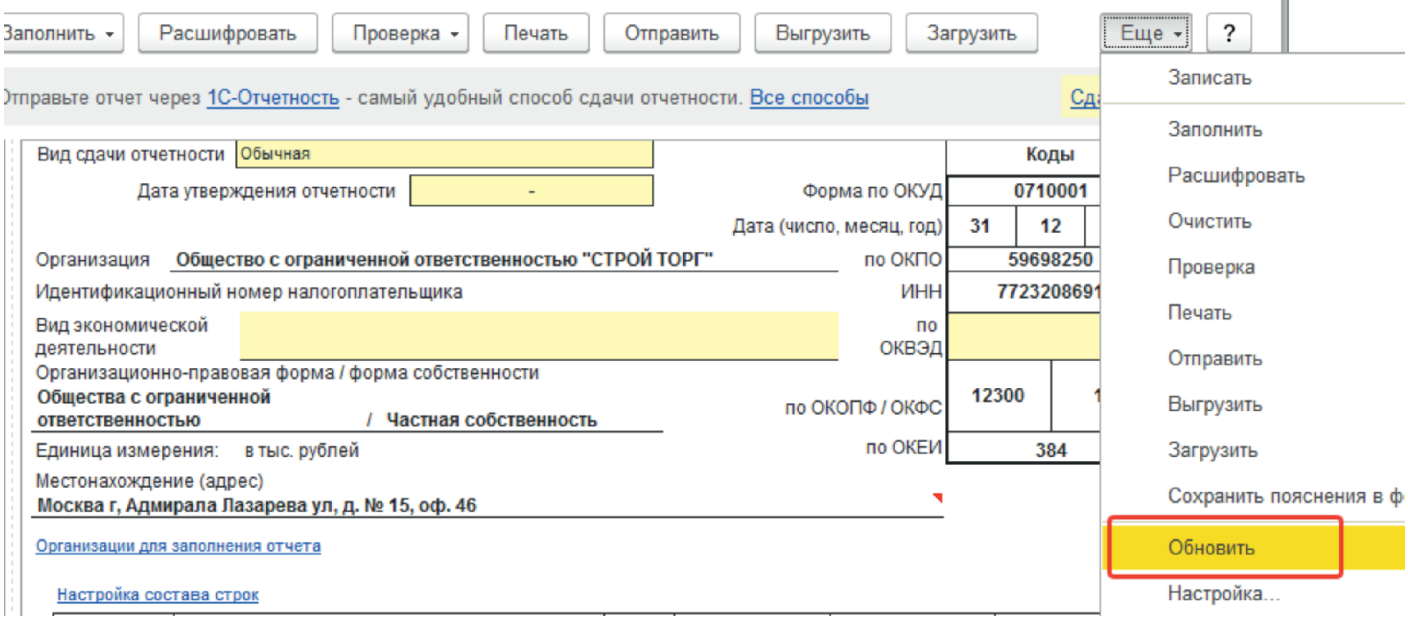
Организация: Общество с ограниченной ответственностью "СТРОЙ ТОРГ"
Идентификационный номер налогоплательщика
Вид экономической деятельности
Организационно-правовая форма / форма собственности: Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность
Единица измерения: в тыс. рублей
Местонахождение (адрес): Москва г, Адмирала Лазарева ул, д. № 15, оф. 46

Организации для заполнения отчета

Ошибки в реквизитах исправить через форму отчета не получится. Для этого переходите в настройку информации об организации и заполняйте необходимые параметры там.

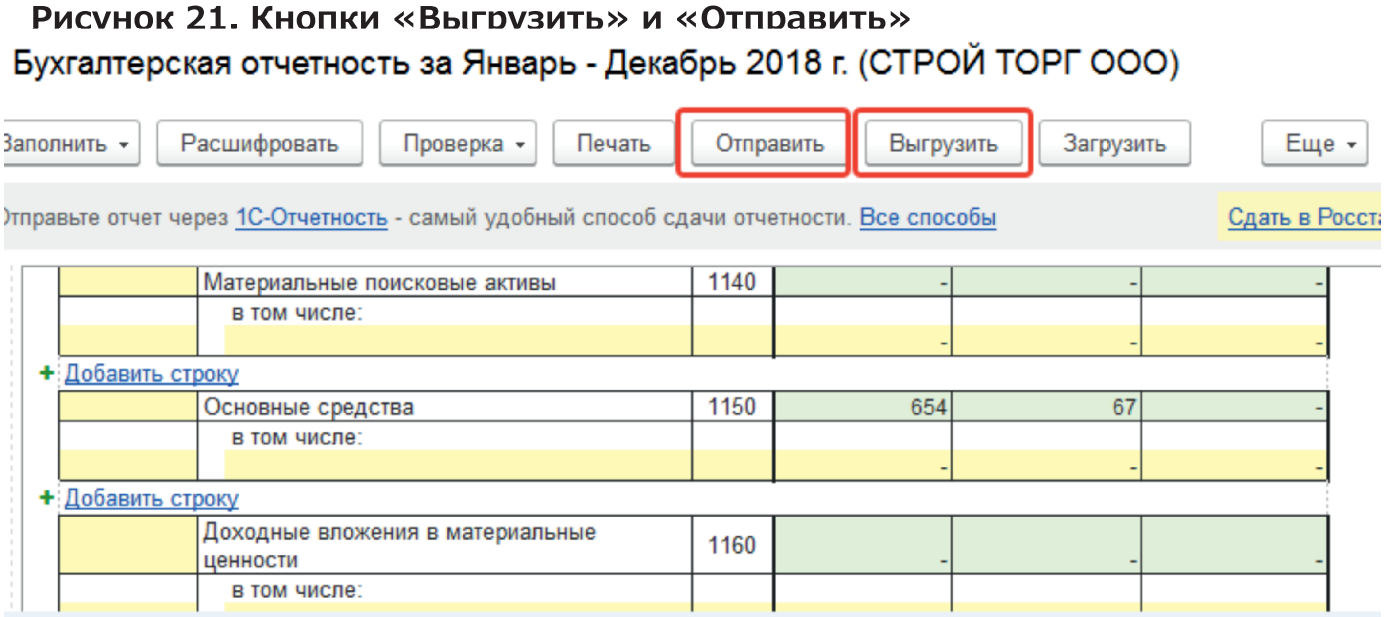
После того как исправили ошибки, запустите обновление: выберите «Обновить» в меню кнопки «Еще..» (рисунок 20).

Рисунок 20. Как обновить отчет после исправления ошибок



В 1С:Бухгалтерии есть возможность выгрузить отчет для ИФНС и отправить его инспекторам сразу из программы. Для выгрузки отчета в файл нажмите кнопку «Выгрузить». Для передачи отчета через интернет, нажмите кнопку «Отправить» (рисунок 21). Для отправки отчетов сразу из программы подключите и настройте модуль «1С-Отчетность».

Рисунок 21. Кнопки «Выгрузить» и «Отправить»



36 ЧТО С ЧЕМ ДОЛЖНО СОЙТИСЬ В ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Чтобы не тратить время на уточненки, пояснения и избежать штрафов, проверьте 6-НДФЛ. В этом вам помогут контрольные соотношения и инструменты программы 1С.

Как сверить данные 6-НДФЛ между собой и с платежами в инспекцию

В таблицах 1 и 2 смотрите опасные несостыковки. Если подобные ошибки заметит инспектор, то придется давать пояснения или даже платить штраф. Чтобы до этого не доводить, проверьте:

– не ошиблись ли при переносе показателей из регистров;
– все ли доходы указали, в том числе дивиденды;
– нет ли ошибки в вычислениях;
– все ли вычеты предоставили сотрудникам и нет ли лишних сумм;
– со всех ли сумм удержали налог и перечислили его в бюджет.

Таблица 1. Что проверить в строках раздела 1 в 6-НДФЛ

Что сравнивать	Как правильно (контрольное соотношение)	На что указывает расхождение
Выплаты доходов и вычеты	Строка 020 ≥ строке 030	Завысили вычеты
Налоговую базу и сам налог	(Строка 020 – строка 030): 100 × строку 010 = строка 040	Рассчитали налог неверно
Налог и фиксированные авансовые платежи иностранцев по разделу 1	Строка 040 ≥ строке 050	Завысили фиксированный авансовый платеж

Таблица 2. Как сверить данные расчета с платежами в инспекцию

Что сравнивать	Как правильно	На что указывает расхождение
Удержанный и возвращенный налог по разделу 1	Строка 070-строка 090= НДФЛ, перечисленный в бюджет за отчетный период	Налог не перечислен или перечислен не полностью
Дата, когда налог оплатили, и срок его уплаты из раздела 2	Дата платежки, которой перечислили налог в бюджет, должна быть не позже срока из строки 120	Удержанный НДФЛ перечислен в бюджет с опозданием

Форму 6-НДФЛ сдавайте каждый квартал. Заполнение производится автоматически (рисунок 1 и 2).Чтобы составить расчет, зайдите в раздел «Отчеты»/«1С-Отчетность»/«Регламентированные отчеты». Или в рабочем месте «1С-Отчетность» нажмите «Создать» и выберите «6-НДФЛ».



Рисунок 1. С чего начать заполнение формы 6-НДФЛ в 1С

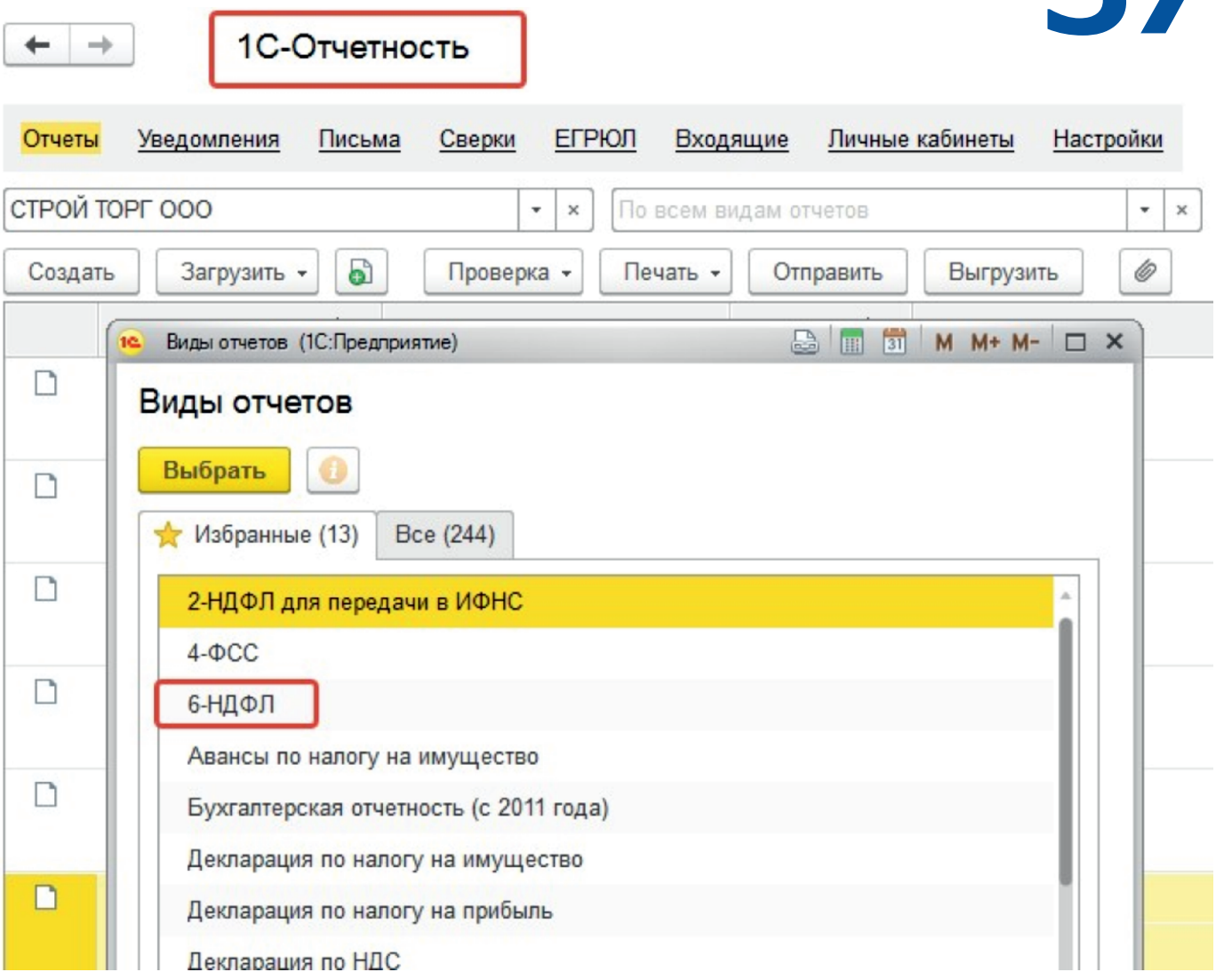
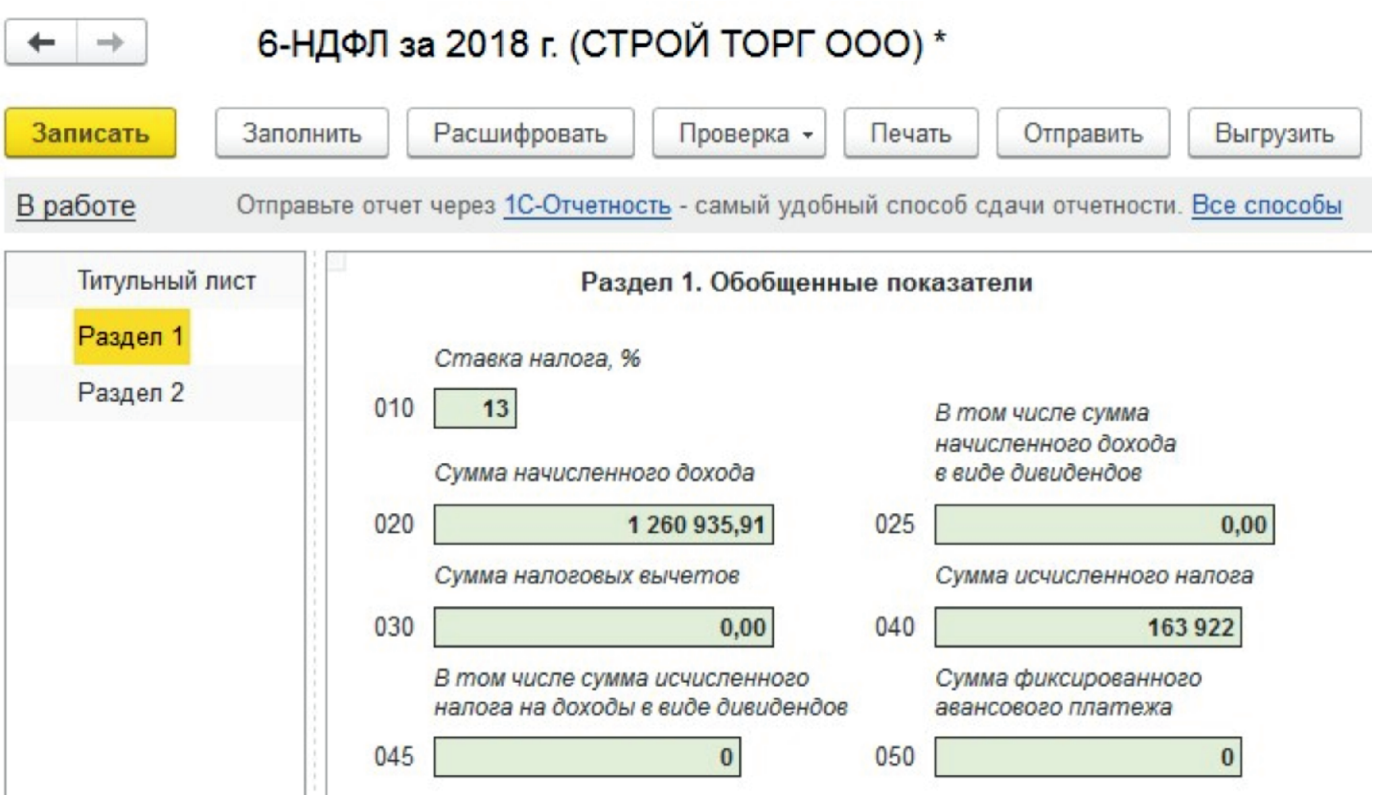


Рисунок 2. Раздел 1 формы 6-НДФЛ



38 Как проверить расчет НДФЛ

Если начисленный и удержанный НДФЛ в 1С:Бухгалтерии не совпадает, можно найти ошибки универсальным отчетом. Для этого выберите регистр «Расчеты налогоплательщиков с бюджетом по НДФЛ» и укажите, что его формирование будет производиться по остаткам и оборотам.

Настройки можно изменить с помощью кнопки «Настройка» или через меню «Еще» — «Прочее» или измените вариант отчета. Настройки можно сделать, какими угодно. В примере убрали некоторые поля и сделали группировку по физическому лицу (рисунок 3 и 4).

Рисунок 3. Как найти ошибки универсальным отчетом

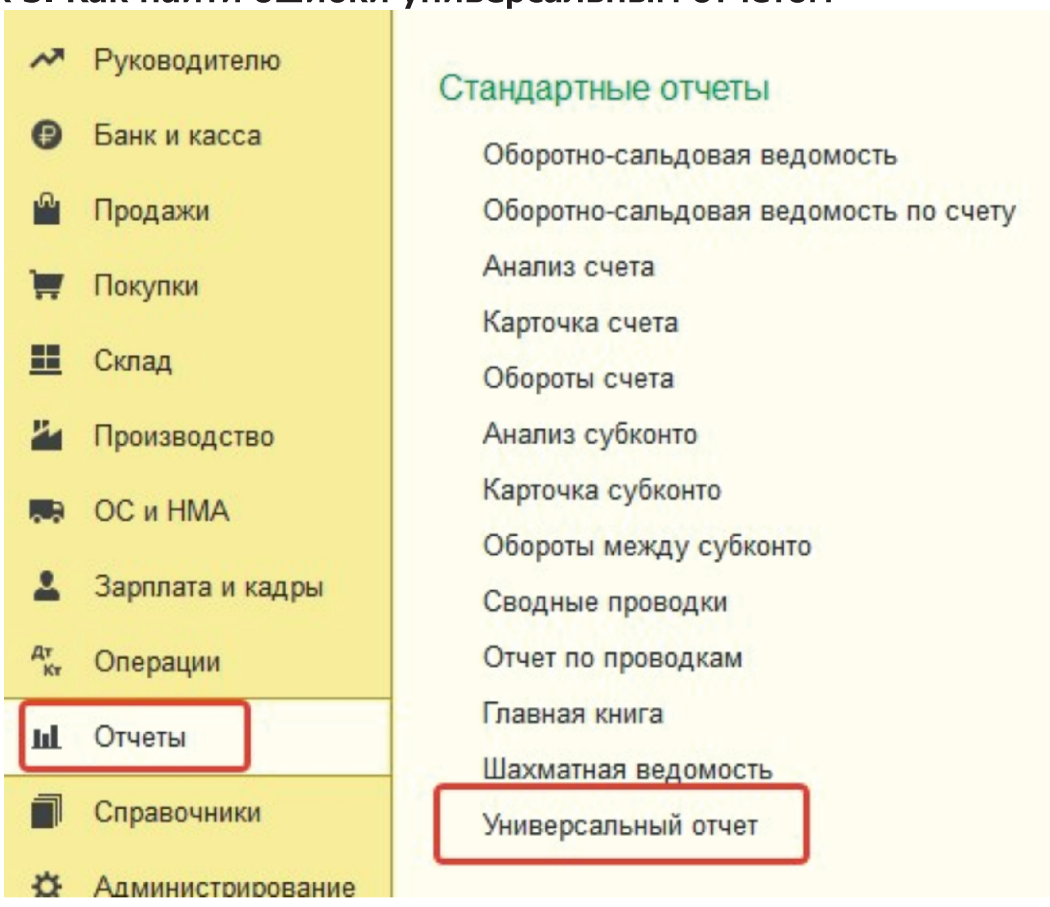
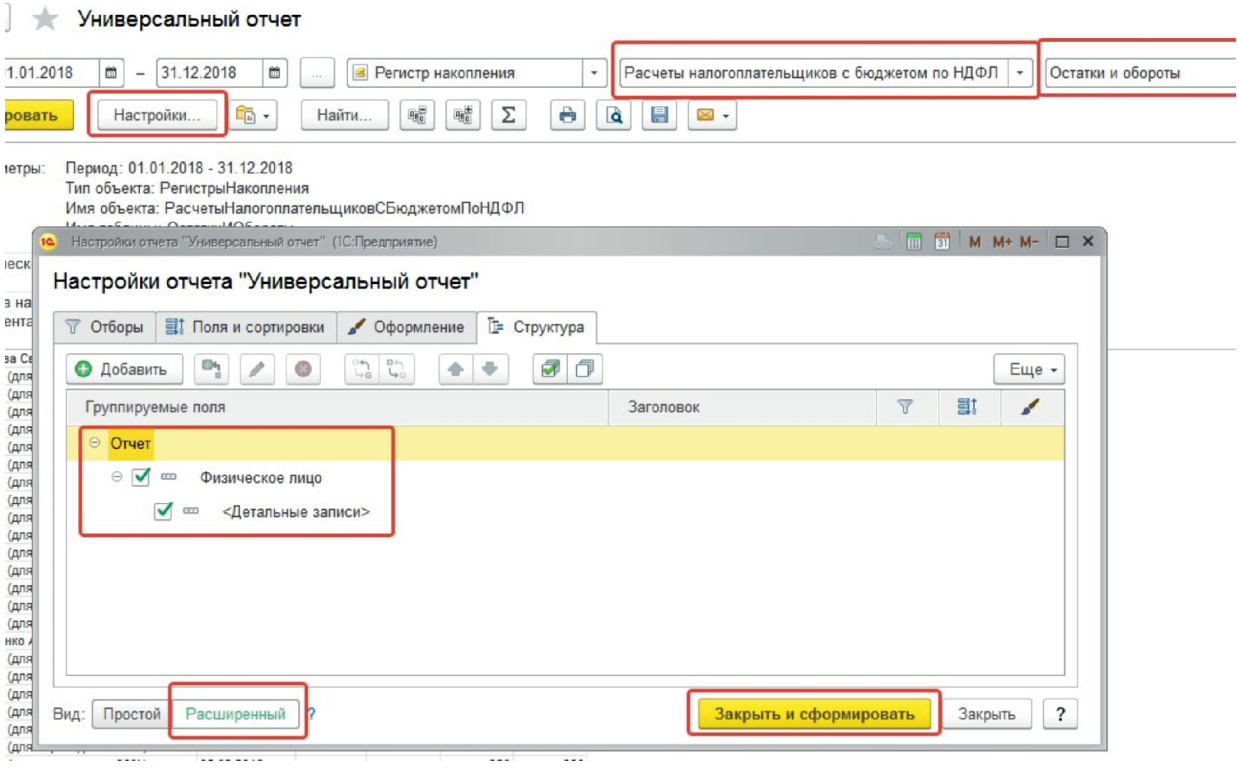


Рисунок 4. Как настроить "Универсальный отчет"



Данный вариант расчета можно сохранить и использовать потом при проверке отчета для следующего периода (рисунок 5 и 6).

Рисунок 5. Как сохранить отчет для проверки

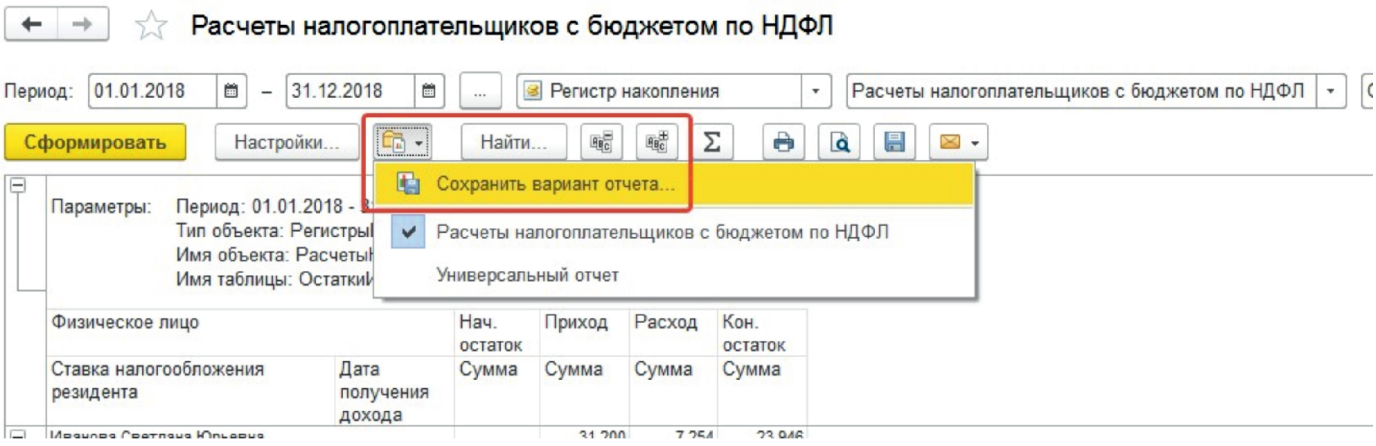
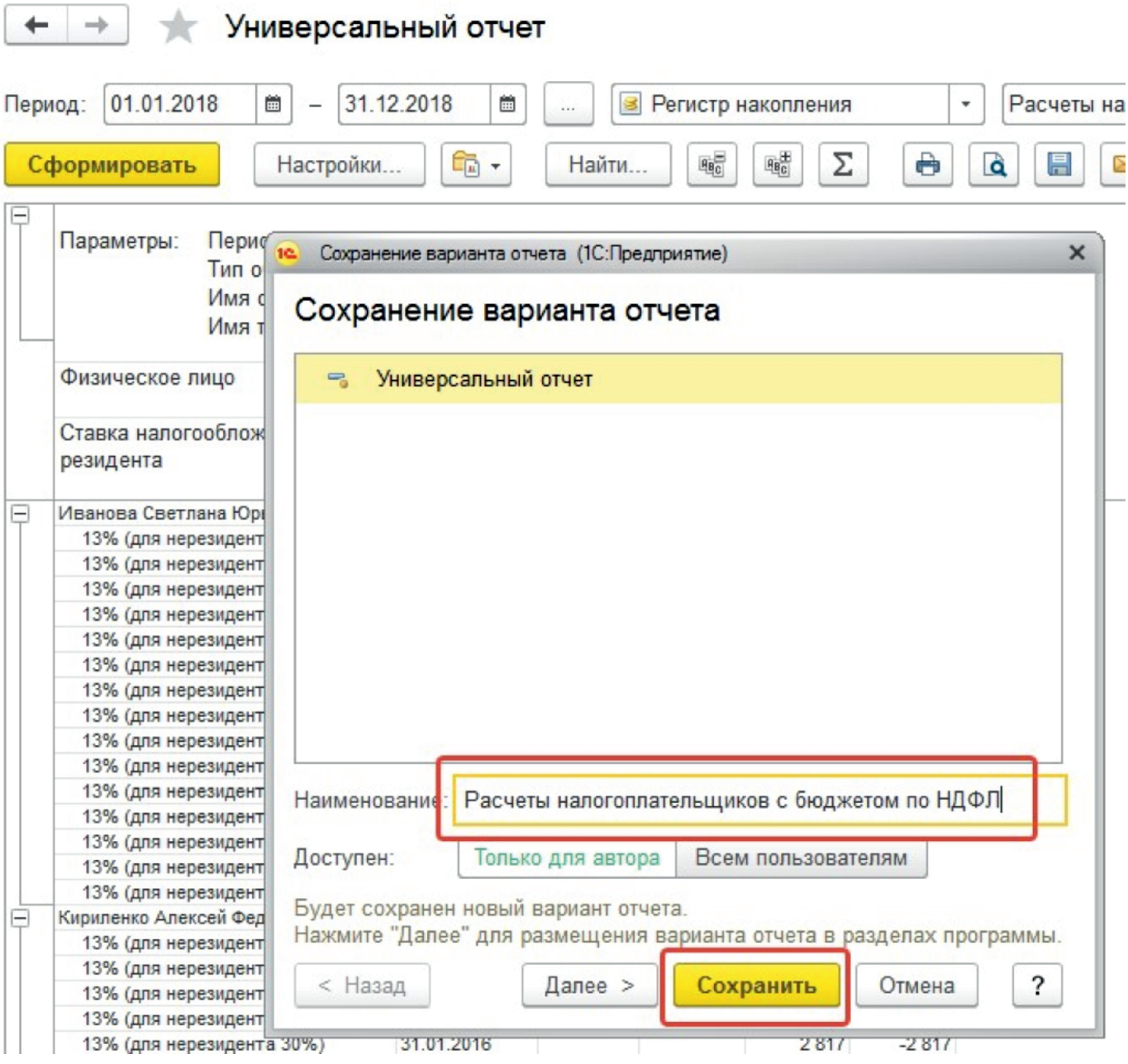
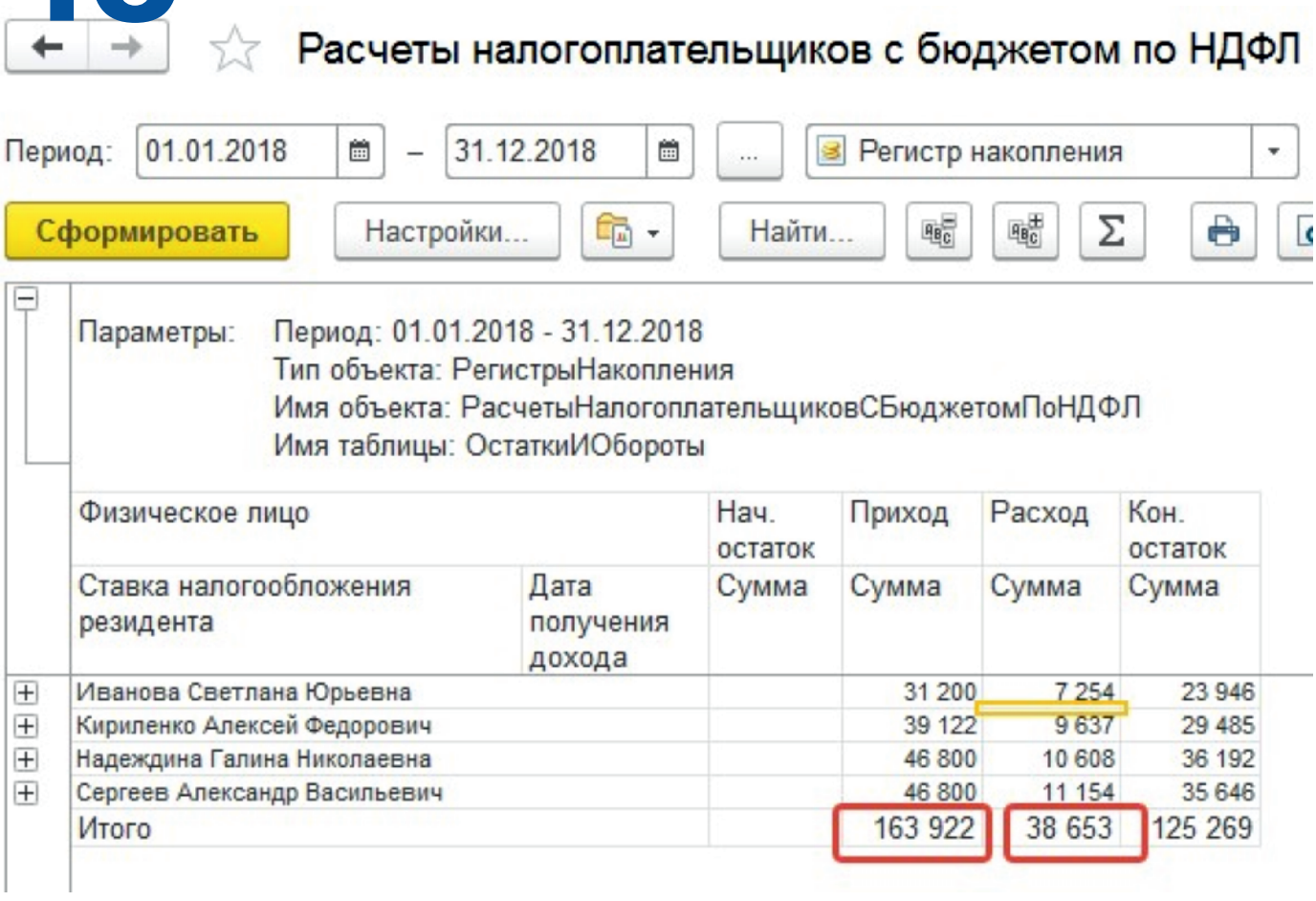


Рисунок 6. Как в программе 1С выглядит сохраненный вариант отчета для проверки



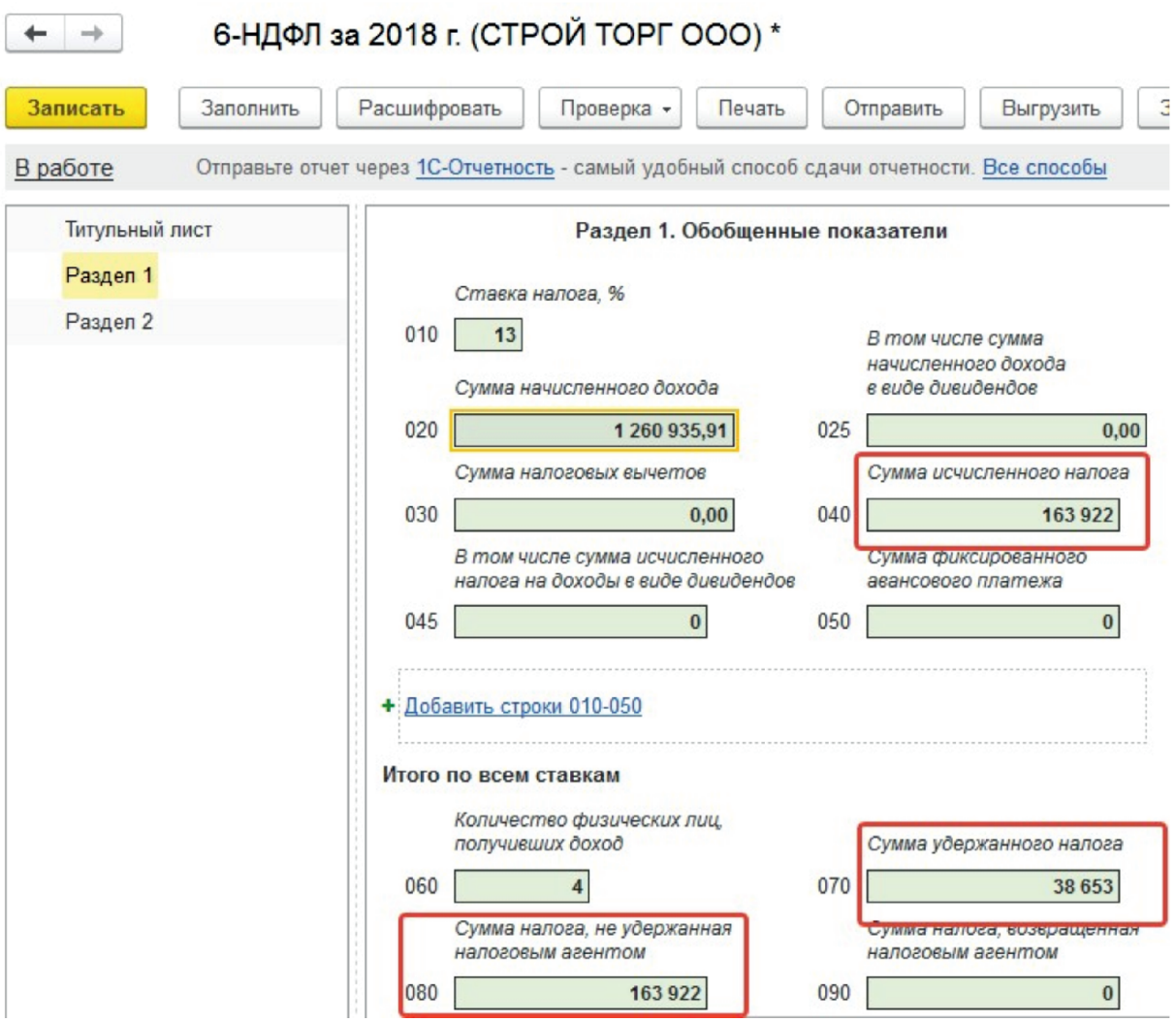
Сравните данные отчета и данные из 6-НДФЛ (рисунок 7 и 8).

Рисунок 7. Данные по выплатам в регистре



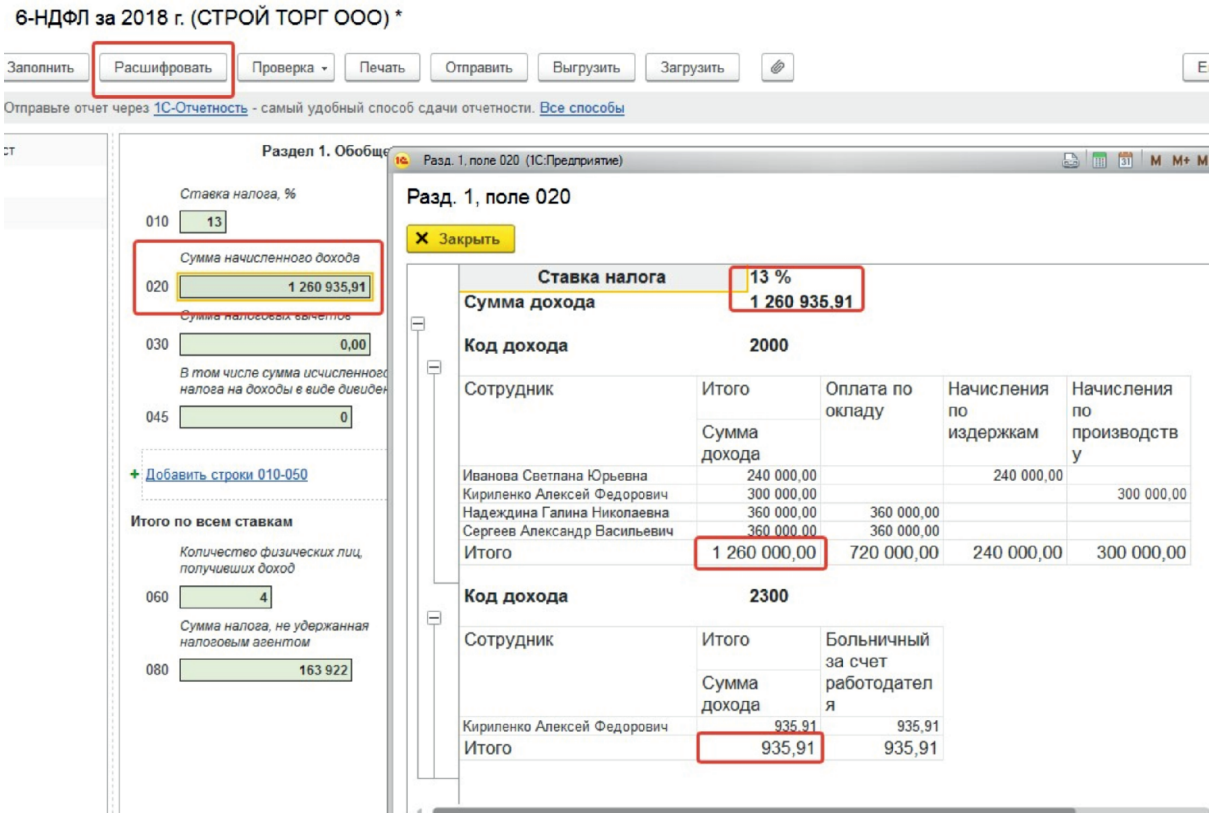
Физическое лицо		Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток
Ставка налогообложения резидента	Дата получения дохода	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Иванова Светлана Юрьевна			31 200	7 254	23 946
Кириленко Алексей Федорович			39 122	9 637	29 485
Надеждина Галина Николаевна			46 800	10 608	36 192
Сергеев Александр Васильевич			46 800	11 154	35 646
Итого			163 922	38 653	125 269

Рисунок 8. Информация по выплатам в 6-НДФЛ



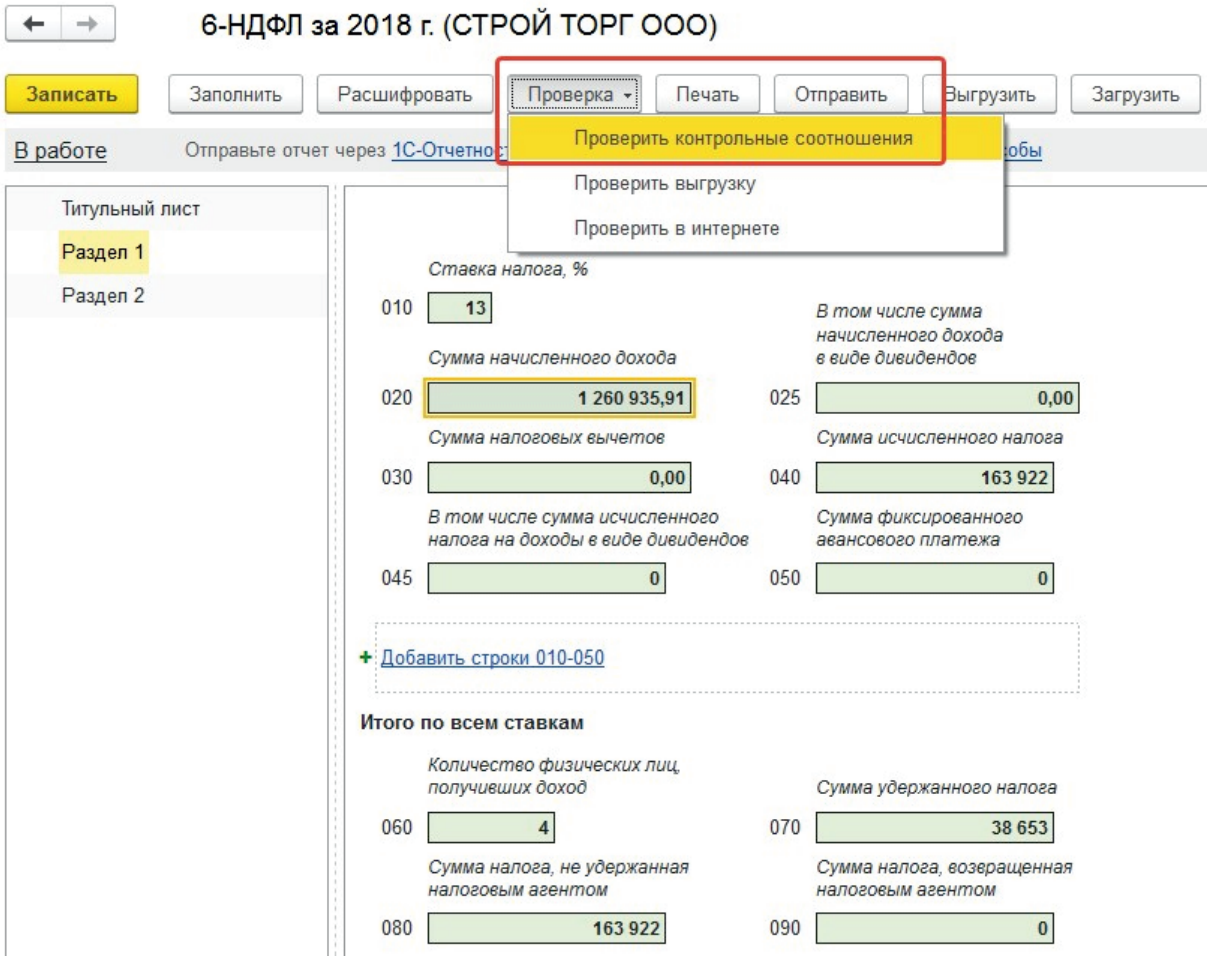
Допустим, есть сомнение верна ли сумма по строке 020. В этом случае выделите ячейку и нажмите на кнопку «Расшифровать» (рисунок 9).

Рисунок 9. Как исправить ошибку



Затем проверьте данные отчета. Для этого нажмите на кнопку «Проверка» (рисунок 10).

Рисунок 10. Как выглядит кнопка «Проверка»



42 Вы увидите форму для просмотра соотношений (рисунок 11 и 12).

Рисунок 11. Вопрос, если вы хотите увидеть на экране форму для просмотра соотношений

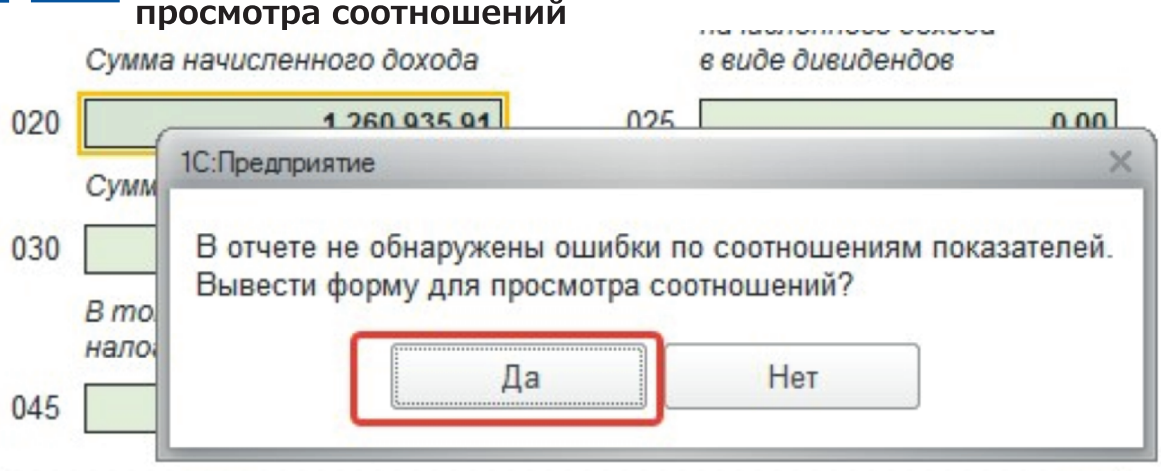
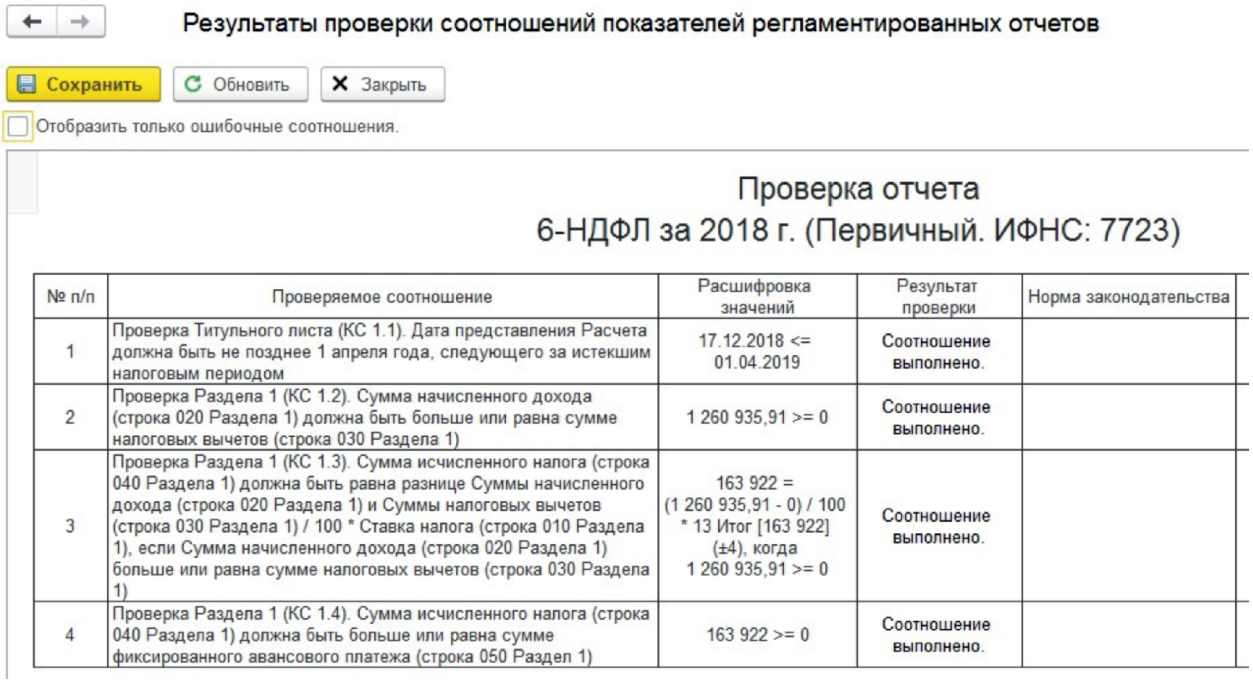


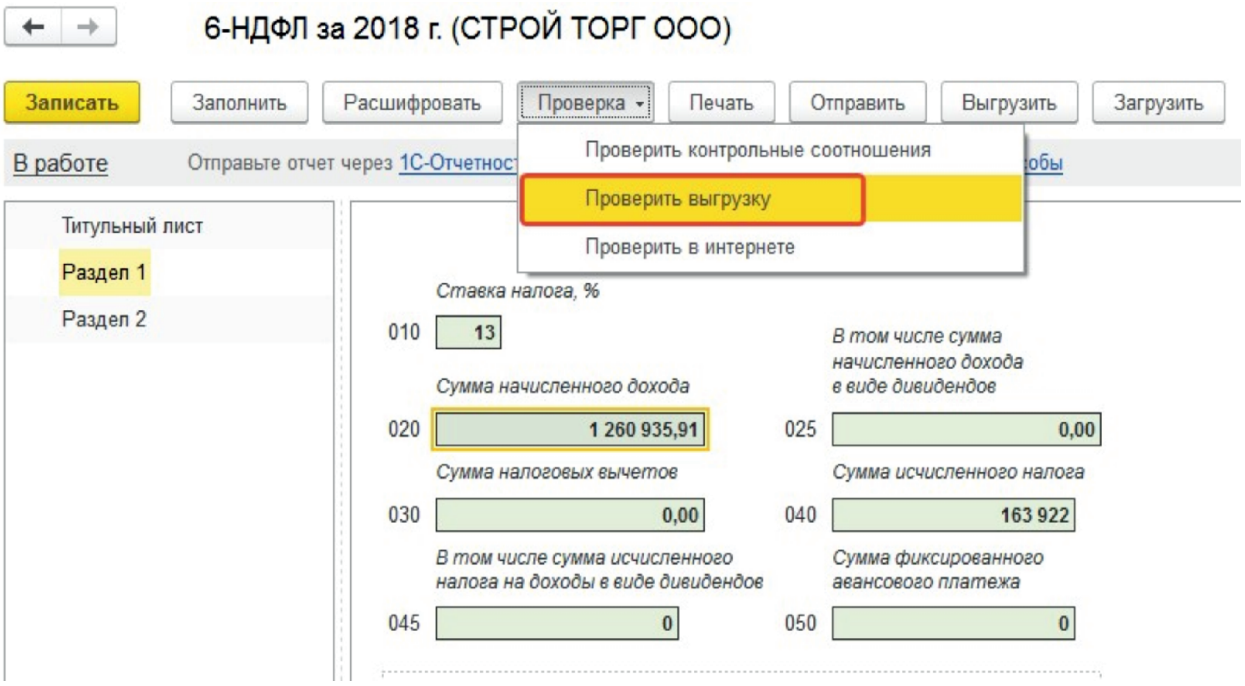
Рисунок 12. Как выглядит проверка отчета 6-НДФЛ



№ п/п	Проверяемое соотношение	Расшифровка значений	Результат проверки	Норма законодательства
1	Проверка Титульного листа (КС 1.1). Дата представления Расчета должна быть не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	17.12.2018 <= 01.04.2019	Соотношение выполнено.	
2	Проверка Раздела 1 (КС 1.2). Сумма начисленного дохода (строка 020 Раздела 1) должна быть больше или равна сумме налоговых вычетов (строка 030 Раздела 1)	1 260 935,91 >= 0	Соотношение выполнено.	
3	Проверка Раздела 1 (КС 1.3). Сумма исчисленного налога (строка 040 Раздела 1) должна быть равна разнице Суммы начисленного дохода (строка 020 Раздела 1) и Суммы налоговых вычетов (строка 030 Раздела 1) / 100 * Ставка налога (строка 010 Раздела 1), если Сумма начисленного дохода (строка 020 Раздела 1) больше или равна сумме налоговых вычетов (строка 030 Раздела 1)	163 922 = (1 260 935,91 - 0) / 100 * 13 Итог [163 922] (±4), когда 1 260 935,91 >= 0	Соотношение выполнено.	
4	Проверка Раздела 1 (КС 1.4). Сумма исчисленного налога (строка 040 Раздела 1) должна быть больше или равна сумме фиксированного авансового платежа (строка 050 Раздел 1)	163 922 >= 0	Соотношение выполнено.	

Отчет можно выгрузить в электронном виде. Данную выгрузку также проверьте на ошибки (рисунок 13).

Рисунок 13. Как проверить выгрузку отчета



Перечислим некоторые ситуации, когда нужно удержать НДФЛ с доходов, не являющихся зарплатой.

1) Компания арендует имущество у физических лиц (письмо Минфина от 07.03.2014 №. 03-04-06/10173).

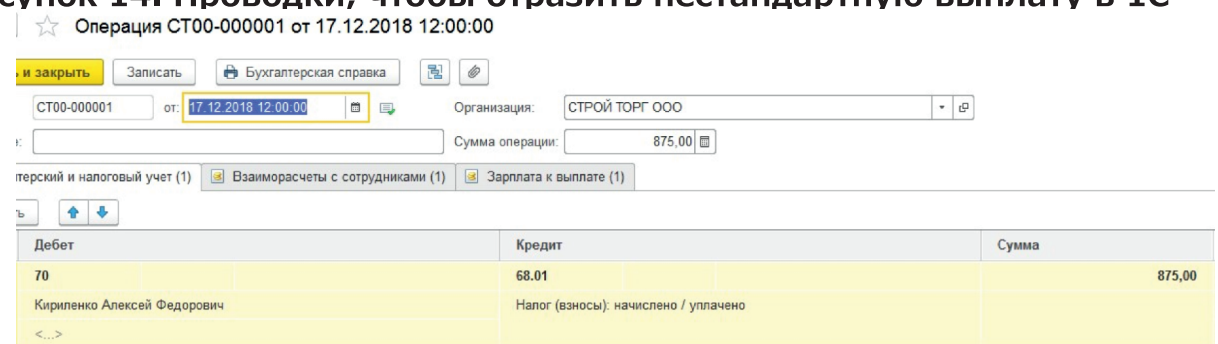
2) Компания выдала сотруднику беспроцентный займ или займ с процентной ставкой, ниже 2/3 от ставки рефинансирования ЦБ РФ. В данном случае сотрудник получает материальную выгоду от экономии на процентах за пользование заемными средствами (пп. 1 п. 2 ст. 212 НК).

3) Организация получила процентный заем, например, от учредителя, с суммы дохода физлица в виде процентов нужно исчислить НДФЛ по ставке 13%.

4) Компания выплатила дивидеды, НДФЛ с которых нужно удержать и отразить в 2-НДФЛ.

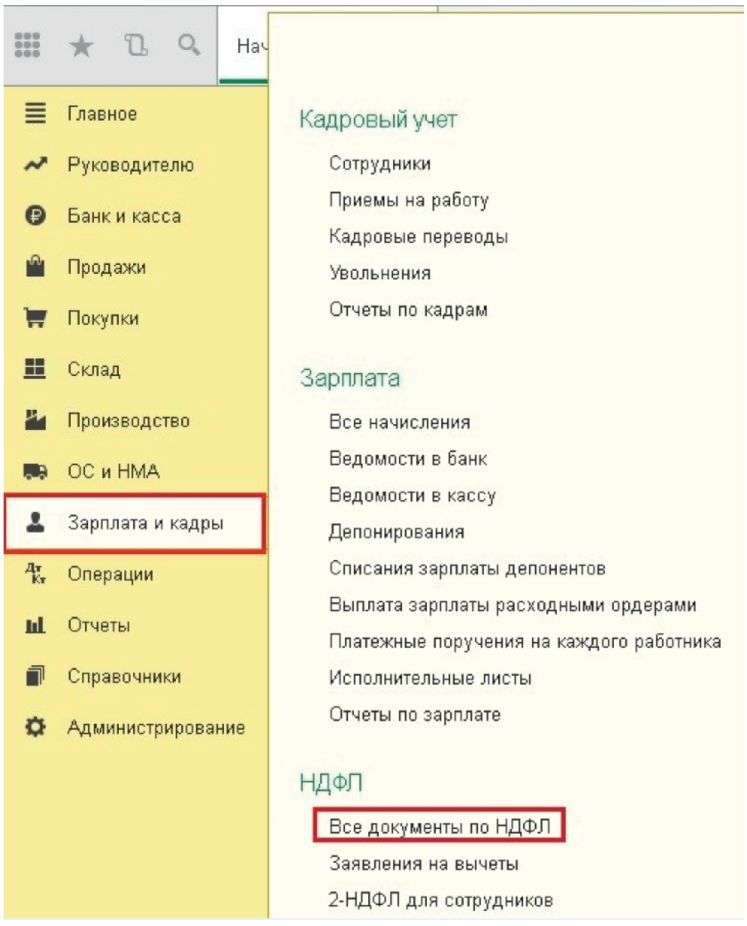
Теперь о том, как отразить такие ситуации в программе. Они все похожи друг на друга и отражаются практически одними и теми же документами. Как правило, это всегда ручные проводки по начислению НДФЛ (рисунок 14).

Рисунок 14. Проводки, чтобы отразить нестандартную выплату в 1С



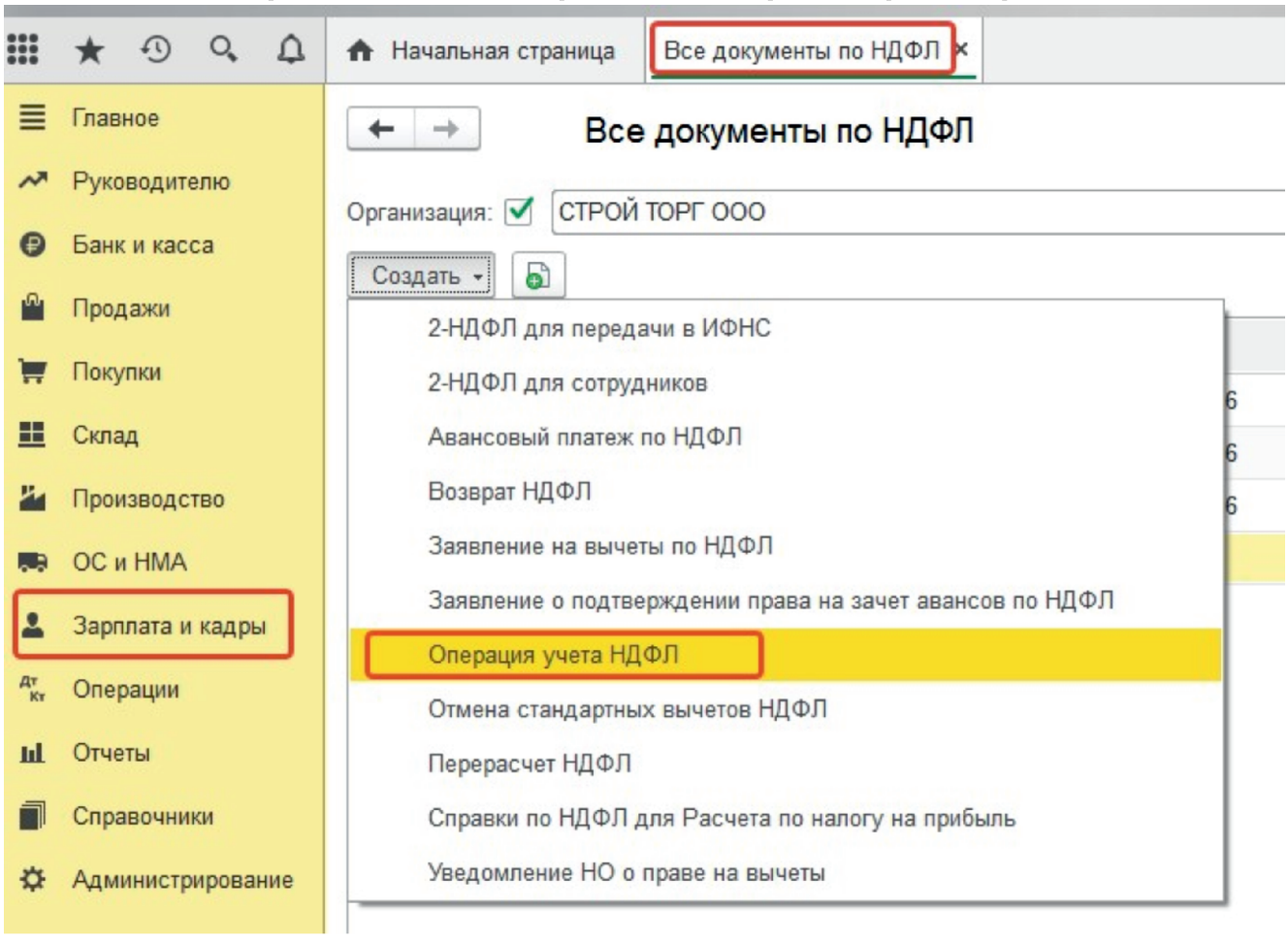
Одних проводок в программе 1С недостаточно. Нужно сделать еще один документ - «Операция учета НДФЛ». Найти данный документ можно, перейдя на вкладку «Зарплата и кадры» и выбрав пункт «Все документы по НДФЛ»

Рисунок 15. Как найти «Все документы по НДФЛ» в 1С



44 В открывшемся окне нажмите кнопку «Создать» и выберите «Операция учета НДФЛ».

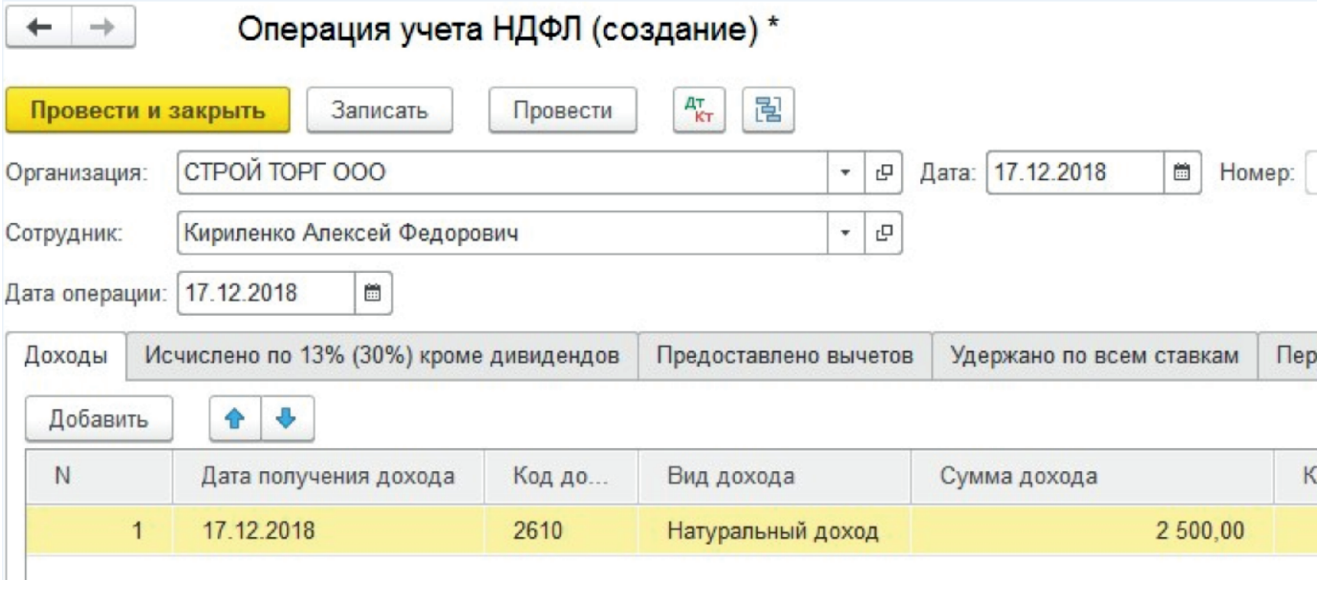
Рисунок 16. Как выбрать вкладку «Операция учета НДФЛ»



Будет создан новый документ, в его шапке заполните поля Организация, Сотрудник и Дата операции. Несмотря на то, что поле называется Сотрудник, выбор сделайте из справочника Физические лица. То есть в данном случае можно выбрать человека, не принятого на работу в организацию.

В табличной части документа есть 4 закладки. Выберите дату получения дохода и его код, к примеру код 2610 - материальная выгода, полученная от экономии на процентах за пользование займом, укажите сумму.

Рисунок 17. Как заполнить данные в новом документе



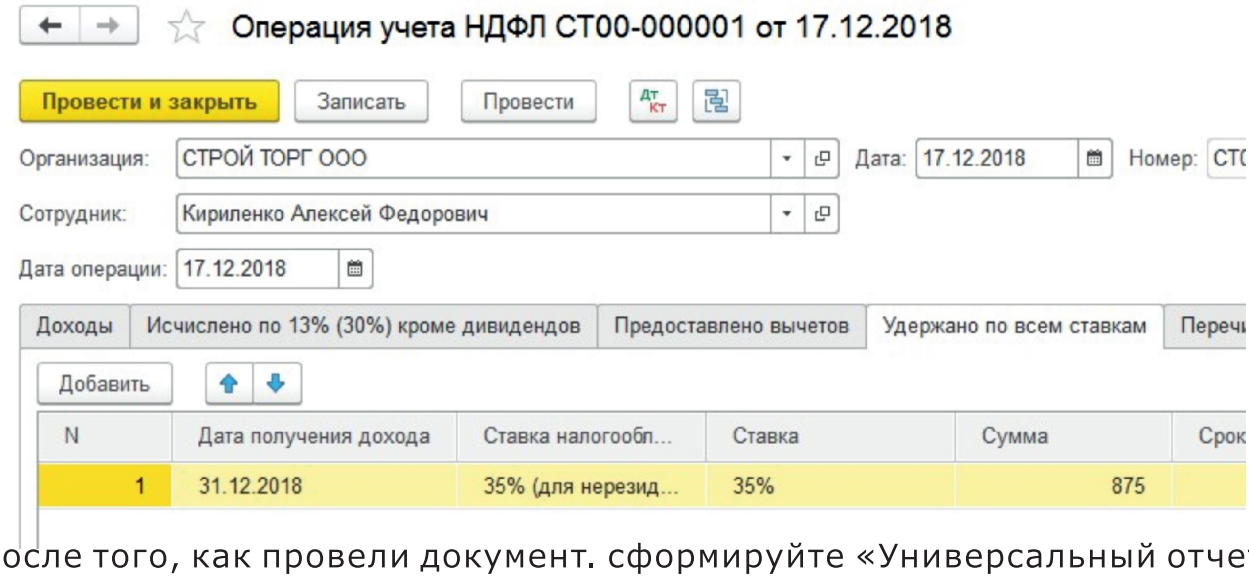
Если физлицо вправе получать вычеты, внесите информацию об этом в соответствующие колонки. Программа вас проконтролирует и позволит это сделать не для всех кодов, например, для кода 1010 - дивиденды возможен только код вычета 610.

Если вы работаете с НДФЛ, исчисленным с дивидендов, заполните колонку «НДФЛ, исч. по дивидендам, ставкам 9%, 35%».

Вкладку «НДФЛ исчисленный по 13% (30%) кроме дивидендов» заполните, если арендуете имущество у физических лиц или удерживаете НДФЛ с доходов в виде процентов по займам. В таблице укажите месяц получения дохода и сумму налога. Если доход получен в обособленном подразделении, заполните соответствующую колонку.

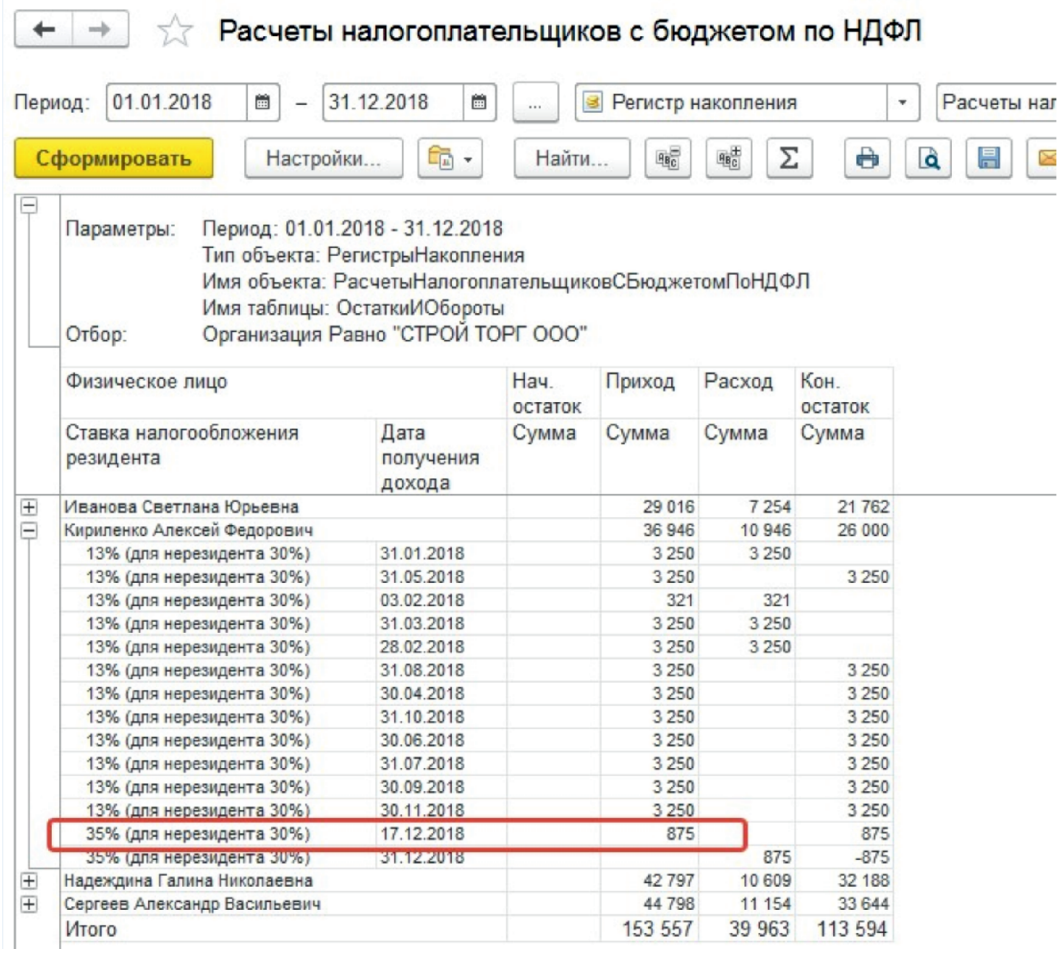
Для всех нестандартных случаев заполните вкладку «НДФЛ удержанный по всем ставкам» (рисунок 18).

Рисунок 18. Как заполнить вкладку «НДФЛ удержанный по всем ставкам»



После того, как провели документ. сформируйте «Универсальный отчет» и проверьте корректность данных.

Рисунок 18. Как заполнить вкладку «НДФЛ удержанный по всем ставкам»



Физическое лицо / Ставка налогообложения резидента	Дата получения дохода	Нач. остаток Сумма	Приход Сумма	Расход Сумма	Кон. остаток Сумма
Иванова Светлана Юрьевна			29 016	7 254	21 762
Кириленко Алексей Федорович			36 946	10 946	26 000
13% (для нерезидента 30%)	31.01.2018		3 250	3 250	
13% (для нерезидента 30%)	31.05.2018		3 250		3 250
13% (для нерезидента 30%)	03.02.2018		321	321	
13% (для нерезидента 30%)	31.03.2018		3 250	3 250	
13% (для нерезидента 30%)	28.02.2018		3 250	3 250	
13% (для нерезидента 30%)	31.08.2018		3 250		3 250
13% (для нерезидента 30%)	30.04.2018		3 250		3 250
13% (для нерезидента 30%)	31.10.2018		3 250		3 250
13% (для нерезидента 30%)	30.06.2018		3 250		3 250
13% (для нерезидента 30%)	31.07.2018		3 250		3 250
13% (для нерезидента 30%)	30.09.2018		3 250		3 250
13% (для нерезидента 30%)	30.11.2018		3 250		3 250
35% (для нерезидента 30%)	17.12.2018		875		875
35% (для нерезидента 30%)	31.12.2018			875	-875
Надеждина Галина Николаевна			42 797	10 609	32 188
Сергеев Александр Васильевич			44 798	11 154	33 644
Итого			153 557	39 963	113 594

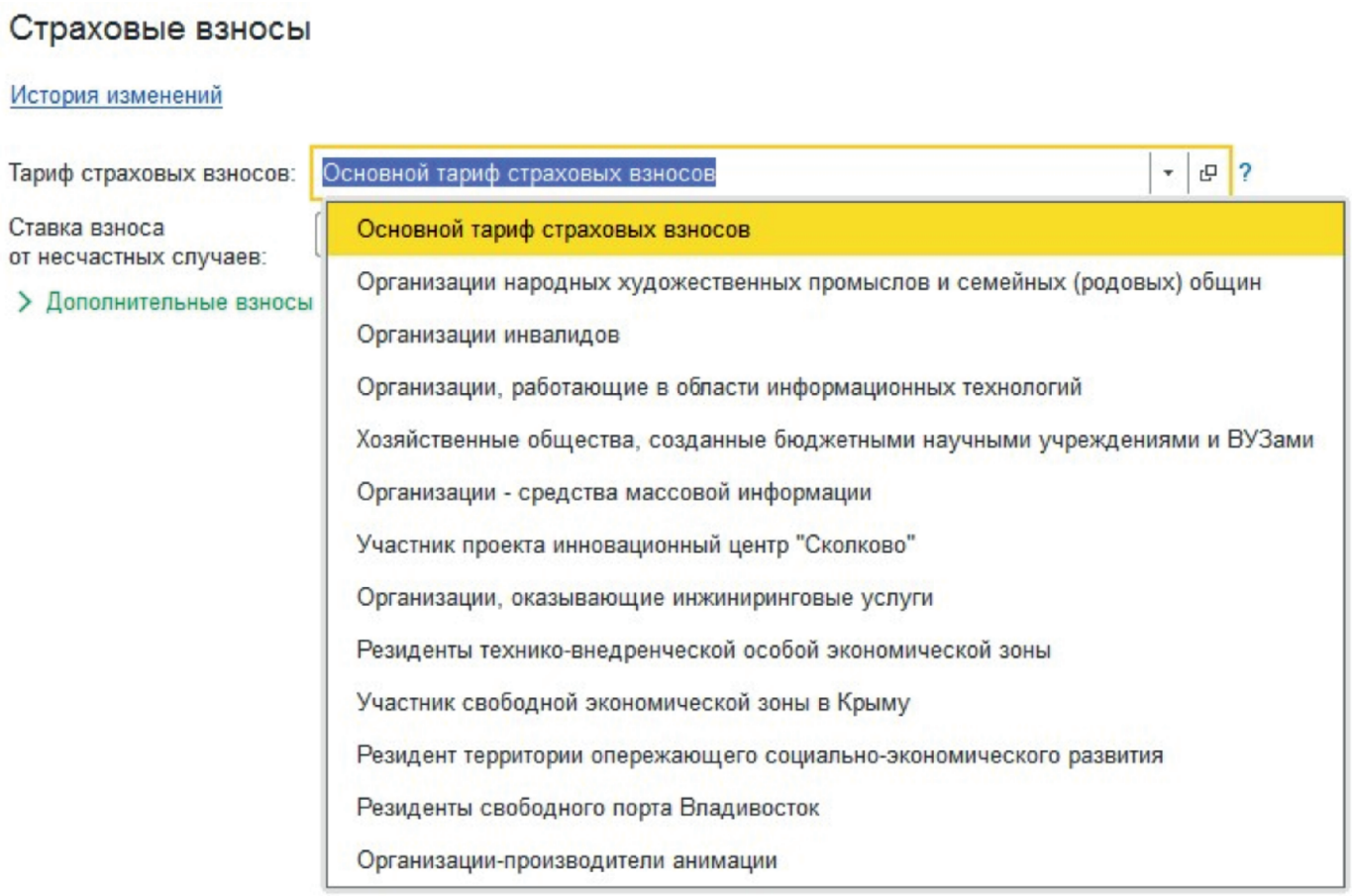
46 КАК ПРОВЕРИТЬ РАСЧЕТ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ПО ФОРМУЛАМ ФНС

Инспекторы проверяют показатели вашего расчета по контрольным соотношениям. Если налоговики найдут несоответствия, то потребуют исправить отчет или дать пояснения. Есть критичные ошибки, при которых ЕРСВ посчитают несданным. В программе 1С: Предприятие есть специальный инструмент, который поможет проверить ваш расчет по взносам.

Какие соотношения в расчете поможет проверить 1С

Прежде чем, заполнить отчет, проверьте несколько настроек программы. Прежде всего занесите в настройки сведения о тарифах, которые применяет организация (рисунок 1).

Рисунок 1. Настройки налогов и отчетов



Тариф зависит от категории плательщика страховых взносов.

По умолчанию начислять страховые взносы нужно по следующим тарифам:

- 22 процента – на обязательное пенсионное страхование;
- 2,9 процента – на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- 5,1 процента – на обязательное медицинское страхование.

Проверьте вид дохода для взносов и пропишите в справочнике «Начисления» (рисунок 2, 3 и 4).

Рисунок 2. Как найти вкладку «Настройки зарплаты»

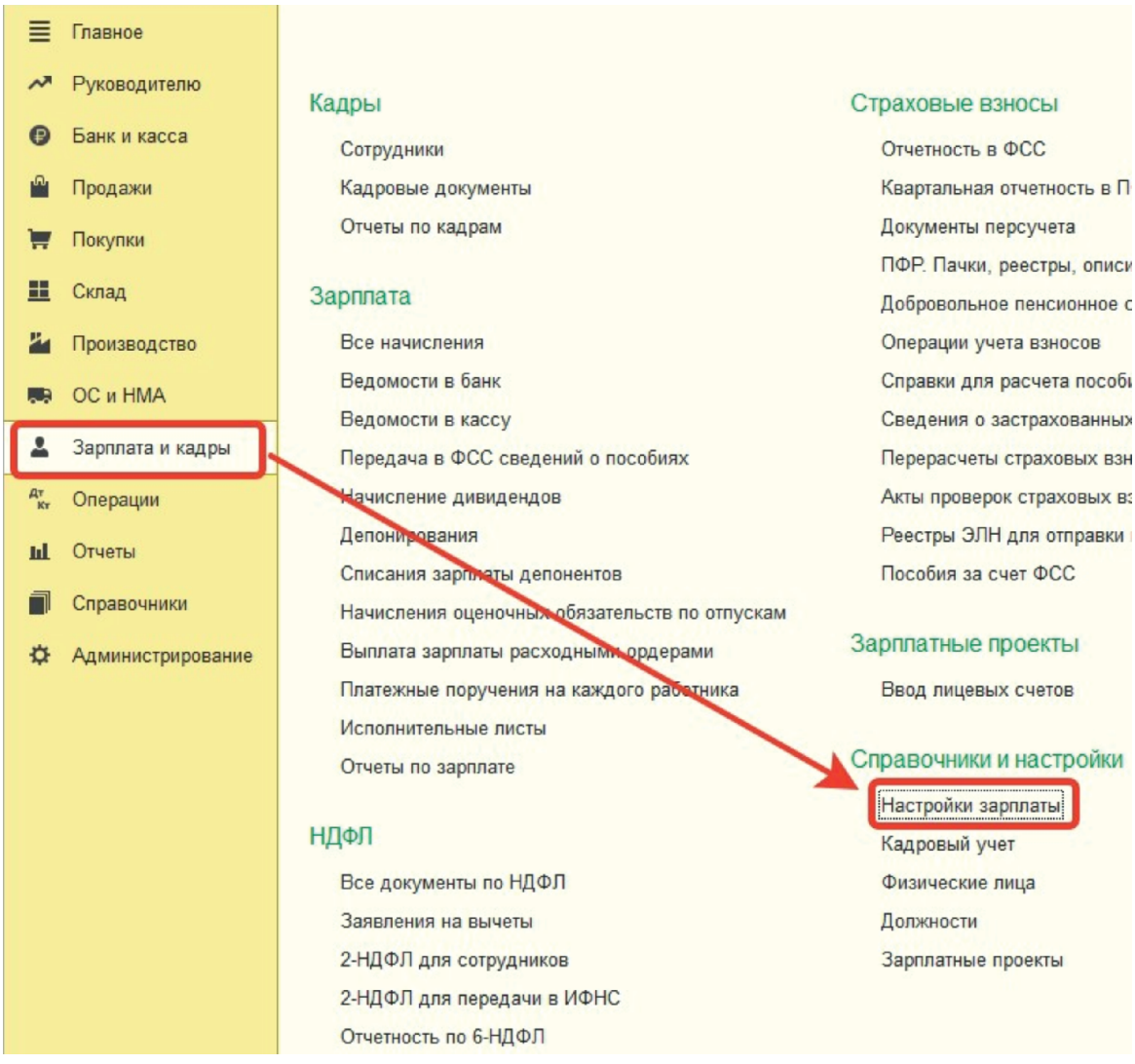


Рисунок 3. Как найти справочник «Начисления»

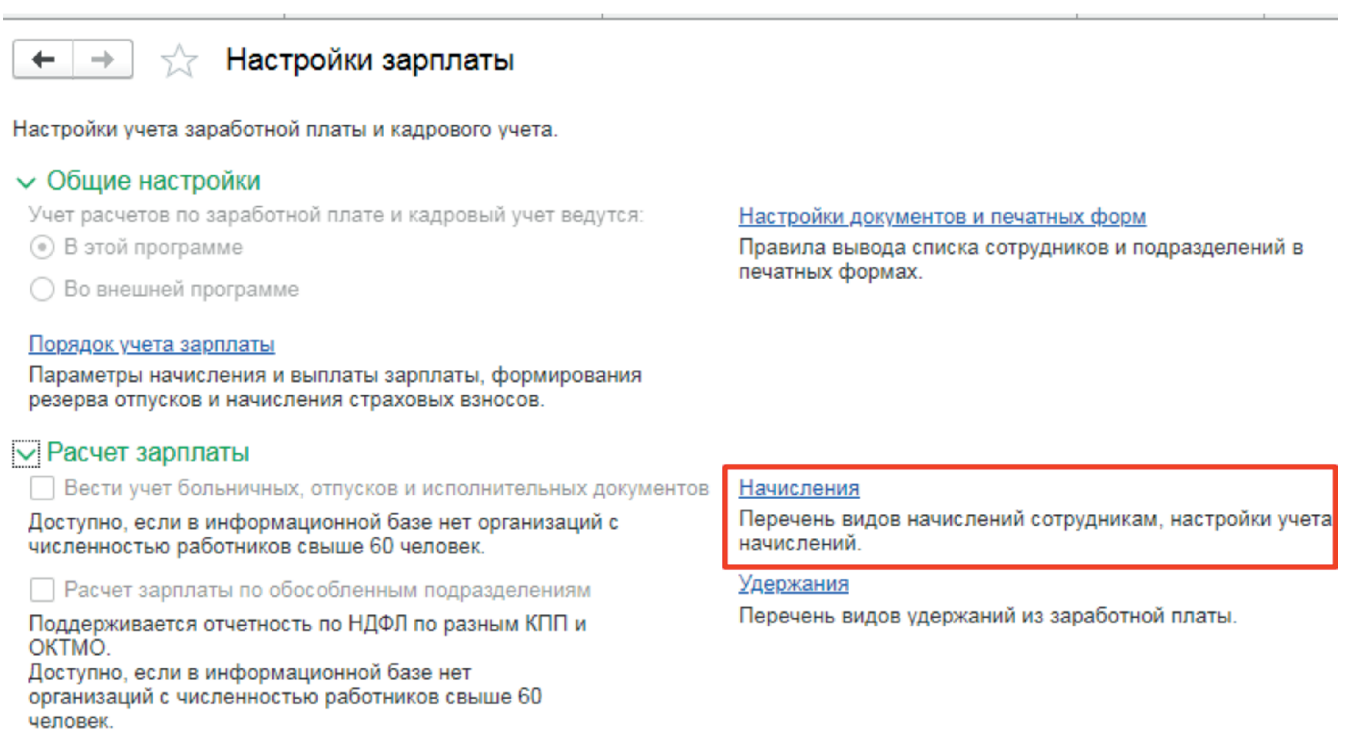


Рисунок 4. Виды начислений

Начисления

Наименование	Код дохода НДФЛ	Вид дохода страховые взносы - 2017
Оплата по окладу	2000	Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами
Отпуск по беременности и родам		Государственные пособия обязательного социального с...
Больничный при травме на производстве	2300	Государственные пособия по обязательному страхован...
Больничный при профзаболевании	2300	Государственные пособия по обязательному страхован...
Больничный за счет ФСС	2300	Государственные пособия обязательного социального с...
Больничный за счет работодателя	2300	Доходы, целиком не облагаемые страховыми взносами,...
Отпуск основной	2012	Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами
Начисления по издержкам	2000	Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами
Начисления по производству	2000	Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами
Отсутствие по болезни		
Премия	2002	Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами
Компенсация отпуска при увольнении	4800	Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами

Для начислений, со всей суммы которых считают взносы, в программе установите вид дохода «Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами». Выплаты от взносов освобождены? для них установите вид «Доходы, не облагаемые страховыми взносами».

Плательщики страховых взносов обязаны ежемесячно рассчитывать суммы обязательных платежей по взносам. В документе «Начисления» в колонке «Взносы» отразите все взносы сразу без разбивки по фондам. При основном тарифе суммарно по каждому человеку будет 30,2%, из них 0,2% – это взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (рисунок 5).

Рисунок 5. Как отразить взносы в документе «Начисления»

Начисление зарплаты СТ00-000005 от 31.12.2018 0:00:00

сти и закрыть | Записать | Провести | Отчеты | Выплатить

за: Декабрь 2018 | Организация: СТРОЙ ТОРГ ООО

СТ00-000005 от: 31.12.2018 | Подразделение:

ить | Добавить | Подбор | Начислить | Удержать

Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
Иванова Светлана Юрьевна			20 000,00	2 600,00	6 040,00
Надеждина Галина Николаевна	21,00	167,00	30 000,00	3 900,00	9 060,00
Сергеев Александр Васильев	21,00	167,00	30 000,00	3 900,00	9 060,00

Страховые взносы (Иванова С. Ю.) (1С:Предприятие)

Страховые взносы (Иванова С. Ю.)

Корректировать расчет

Месяц	ПФР		ФСС	ФСС (несч. случ.)	ФФОМС
	С базы до превышения	С базы сверх предела			
Декабрь 2018	4 400,00		580,00	40,00	1 020,00

Проверьте правильность и полноту рассчитанных взносов сразу в разделе «Зарплата и кадры» – «Отчеты по зарплате» – «Налоги и взносы (кратко)» (рисунок 6, 7 и 8).

Рисунок 6. Вкладка «Отчеты по зарплате»

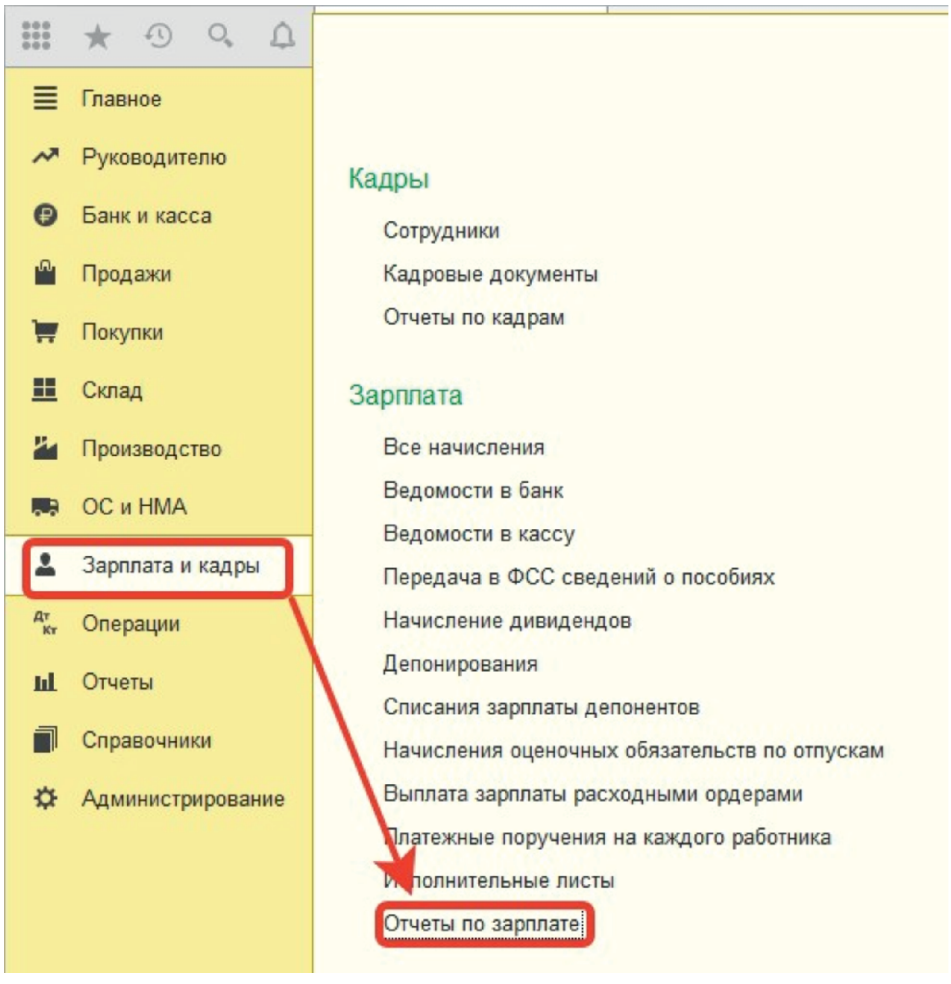


Рисунок 7. Раздел «Отчеты раздела «Зарплата»

Краткий свод начислений и удержаний

Свод начислений и удержаний, попавших в расчетные ведомости и расчетные листки

Налоги и взносы (кратко)

Краткий свод налогов и взносов

Полный свод начислений, удержаний и выплат

Свод начислений (с количеством оплаченных дней и часов), удержаний, выплат, а также начальное и конечное сальдо взаиморасчетов с сотрудниками

Проверка разд. 2 6-НДФЛ

Проверка заполнения 6-НДФЛ

Проверка расчета взносов

Сверка исчисленных взносов в ПФР, ФСС, ФОМС с расчетными значениями. Формируется по сотрудникам, неверно рассчитанные взносы выделяются красным.

Рисунок 8. Данные по взносам с выплат работникам

Налоги и взносы (кратко)

Период формирования отчета

Декабрь 2018

Организация / Сотрудник	Начислено	НДФЛ	ПФР. Обязат. страхование	ПФР. До 2014 г		ФСС	ФСС, несч. случаи	ФОМС
				Страх. часть	Накоп. часть			
СТРОЙ ТОРГ ООО	80 000,00	10 400,00	17 600,00			2 320,00	160,00	4 080,00
Иванова Светлана Юрьевна	20 000,00	2 600,00	4 400,00			580,00	40,00	1 020,00
Надеждина Галина Николаевна	30 000,00	3 900,00	6 600,00			870,00	60,00	1 530,00
Сергеев Александр Васильевич	30 000,00	3 900,00	6 600,00			870,00	60,00	1 530,00
Итого	80 000,00	10 400,00	17 600,00			2 320,00	160,00	4 080,00

Расчет по страховым взносам сформируйте из раздела «Регламентированные отчеты». Перед этим зайдите в сноску «Изменение законодательства», чтобы проверить действующая ли форма отражена в отчетности (рисунок 9 и 10).

Рисунок 9. Как проверить, внесены ли изменения в отчет

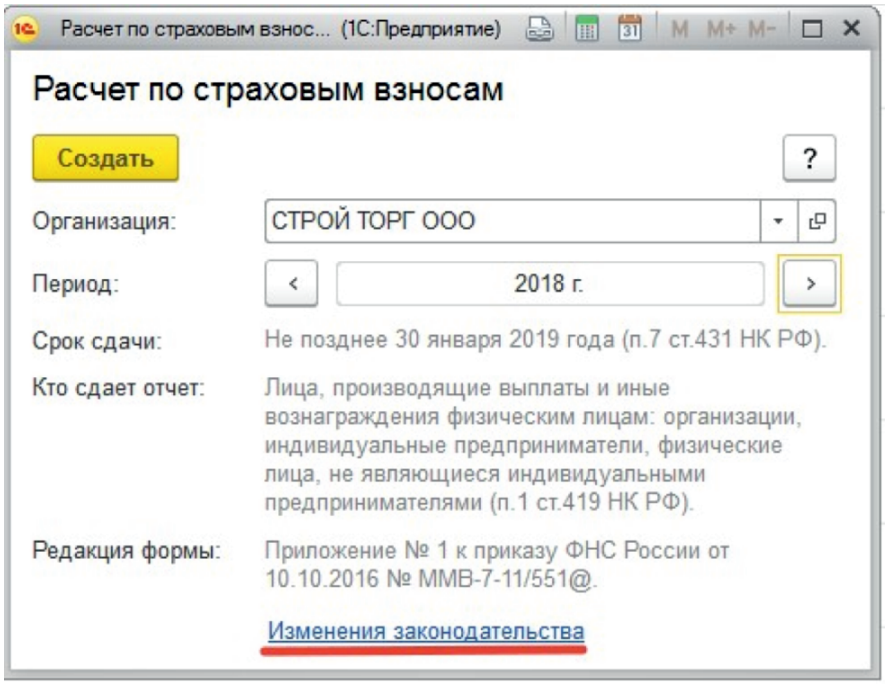
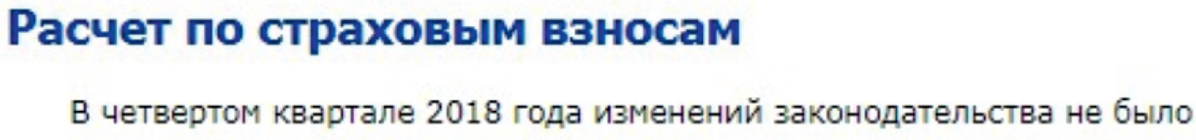
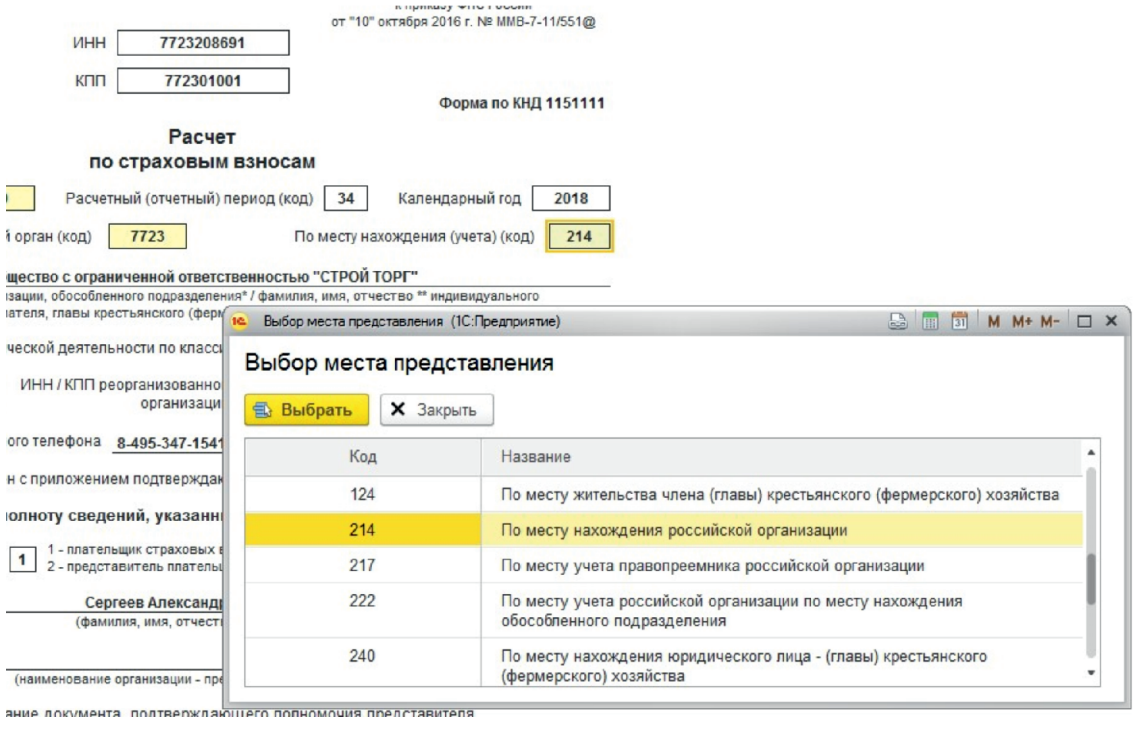


Рисунок 10. Образец ответа, если изменений в отчете нет



Рассмотрим подробнее порядок заполнения расчета. Титульный лист заполните автоматически, согласно настройкам программы. Если организация отчитывается по головной организации и обособленному подразделению, есть возможность выбора КПП в строке «Представляется в налоговый орган (код)». Здесь можно выбрать КПП, которое соответствует обособленному подразделению. Обратите внимание на строку «По месту нахождения (учета) (код)» и выберите необходимый код (рисунок 11).

Рисунок 11. Как заполнить строку «По месту нахождения (учета) (код)»



Далее заполните отчет по кнопке «Заполнить».

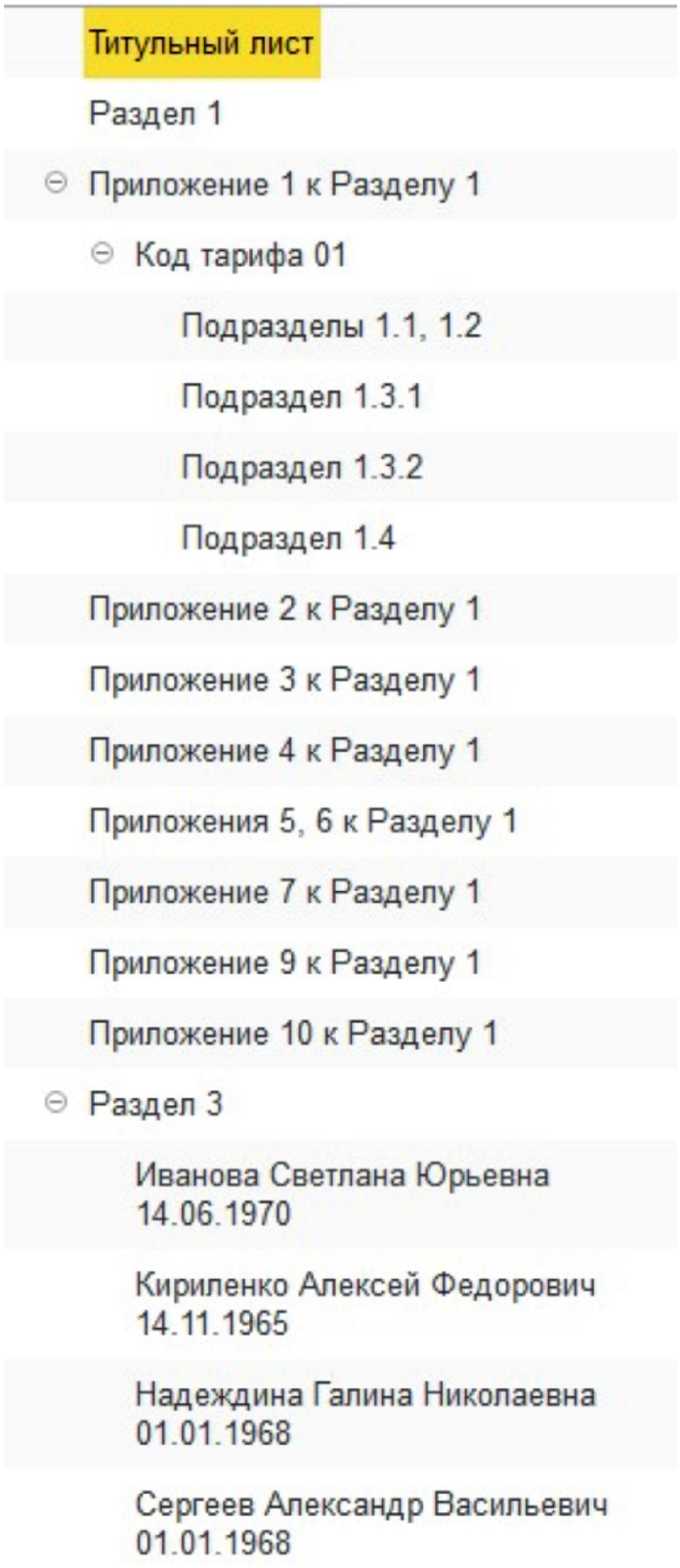
Начисления, которые попадут в расчет по страховым взносам, должны совпадать с начислениями в отчете «Налоги и взносы (кратко)».

В разделе 1 отразите суммарные данные о страховых взносах, которые нужно уплатить в бюджет. Подробные данные о взносах есть в соответствующих приложениях данного раздела.

Раздел 2 в нашем примере не отображается, так как его формируют крестьянские (фермерские) хозяйства. Он доступен в том случае, когда на титульном листе указан код по месту нахождения учета «124».

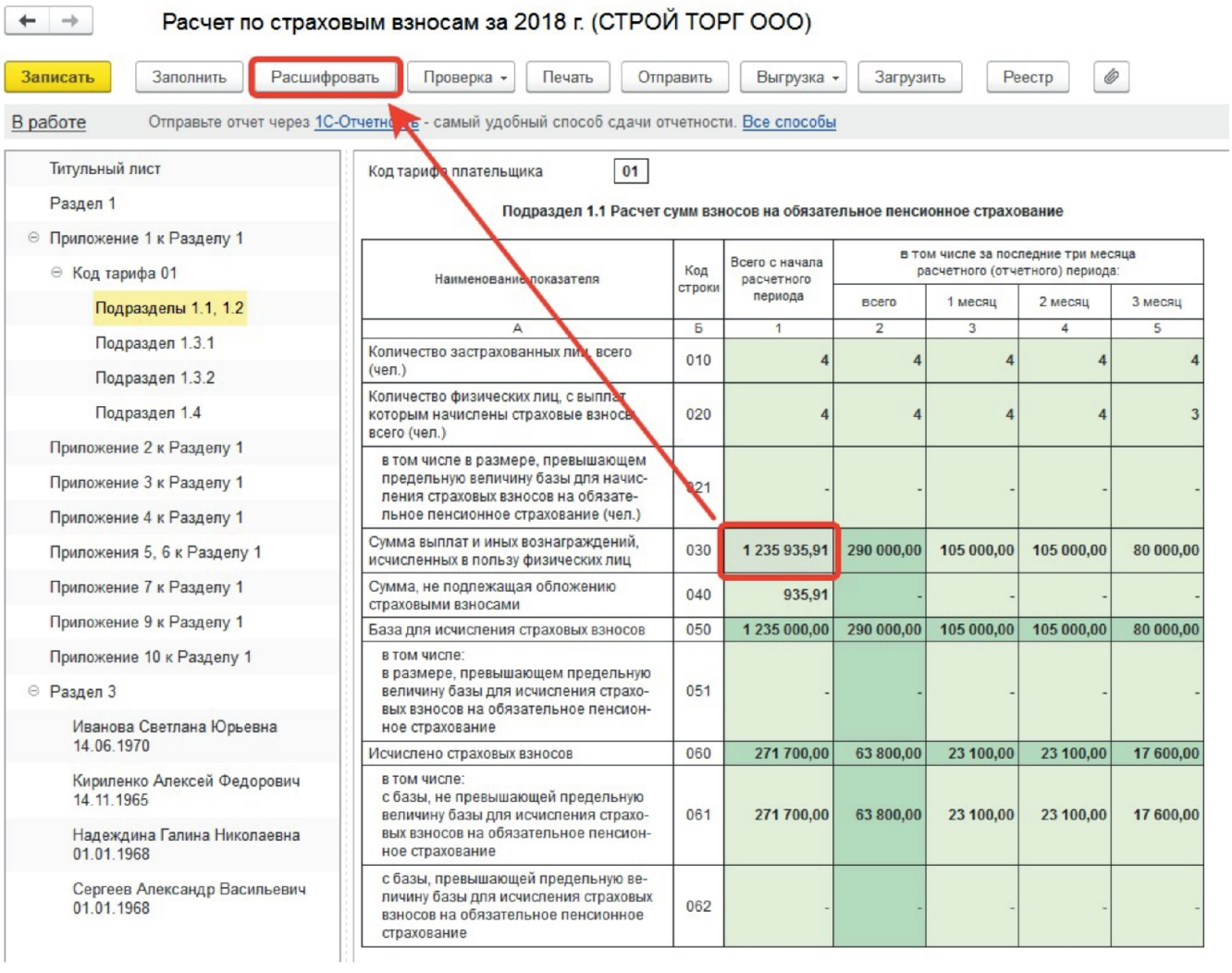
Раздел 3 содержит информацию о физических лицах, их паспортных данных, ИНН, СНИЛС (рисунок 12).

Рисунок 12. Как отображаются данные по физлицам



По ячейкам раздела 1 можно получить расшифровку (рисунок 13 и14).

Рисунок 13. Как получить расшифровку по данным раздела 1



Наименование показателя	Код строки	Всего с начала расчетного периода	в том числе за последние три месяца расчетного (отчетного) периода:			
			всего	1 месяц	2 месяц	3 месяц
А	Б	1	2	3	4	5
Количество застрахованных лиц, всего (чел.)	010	4	4	4	4	4
Количество физических лиц, с выплат которым начислены страховые взносы, всего (чел.)	020	4	4	4	4	3
в том числе в размере, превышающем предельную величину базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (чел.)	021	-	-	-	-	-
Сумма выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физических лиц	030	1 235 935,91	290 000,00	105 000,00	105 000,00	80 000,00
Сумма, не подлежащая обложению страховыми взносами	040	935,91	-	-	-	-
База для исчисления страховых взносов	050	1 235 000,00	290 000,00	105 000,00	105 000,00	80 000,00
в том числе: в размере, превышающем предельную величину базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование	051	-	-	-	-	-
Исчислено страховых взносов	060	271 700,00	63 800,00	23 100,00	23 100,00	17 600,00
в том числе: с базы, не превышающей предельную величину базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование	061	271 700,00	63 800,00	23 100,00	23 100,00	17 600,00
с базы, превышающей предельную величину базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование	062	-	-	-	-	-

Рисунок 14. Суммы начислений по физлицам из раздела 1

Подраздел 1.1, строка 030, графа 1

Закрыть

Отбор: Вид тарифа страховых взносов Равно "Основной тариф страховых взносов"

Сотрудник	Итого	Оплата по окладу	Больничный за счет работодателя	Начисления по издержкам	Начисления по производству
Иванова Светлана Юрьевна	240 000,00			240 000,00	
Кириленко Алексей Федорович	275 935,91		935,91		275 000,00
Надеждина Галина Николаевна	360 000,00	360 000,00			
Сергеев Александр Васильевич	360 000,00	360 000,00			
Итого	1 235 935,91	720 000,00	935,91	240 000,00	275 000,00

Перед, тем сдать отчет в налоговую, проверьте его. В открытом отчете нажмите кнопку «Проверить контрольные соотношения» (рисунок 15 и 16).

Рисунок 15. Кнопки для проверки расчета

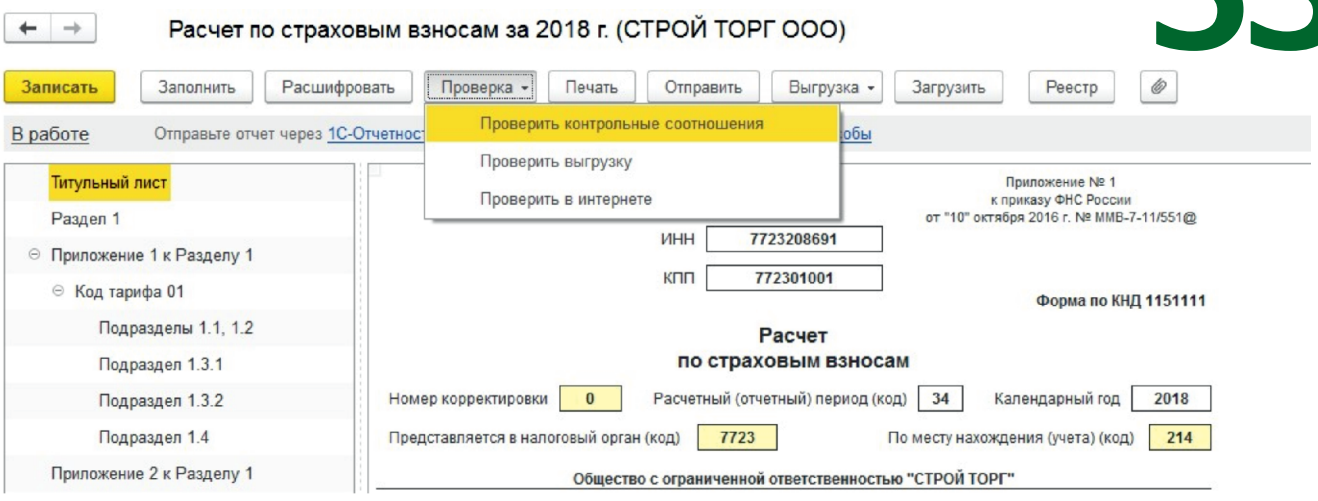


Рисунок 16. Пример результата проверки

Проверка отчета

Расчет по страховым взносам за 2018 г. (Первичный.

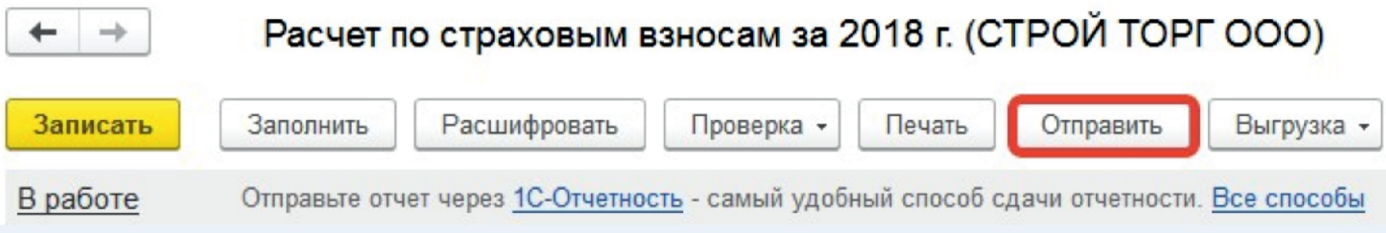
№ п/п	Проверяемое соотношение	Расшифровка значений	Результат проверки	Норма законод
1	Проверка подраздела 3.2.1 к Разделу 3 (КС 0.1г) За последующие отчетные (расчетные) периоды.(2, 3, 4 кварталы): ст. 240 (1 месяц квартала ОП) подр. 3.2.1 Р. 3 = (ст. 220 ПОП (с начала расчетного периода) + ст. 220 (1 месяц квартала ОП)) х соответствующий значению ст. 200 подр. 3.2.1. Р. 3 тариф страховых взносов)) - ст. 240 ПОП (с начала расчетного периода), с учетом погрешности 1 коп. (Иванова, 001-509-584 07)	4 400 = (20 000 + 20 000 + 20 000 + 20 000 + 20 000 + 20 000 + 20 000 + 20 000) х 0,22 - 4 400 - 4 400 - 4 400 - 4 400 - 4 400 - 4 400 - 4 400 Итог [4 400] (± 0,01)	Соотношение выполнено.	
2	Проверка подраздела 3.2.1 к Разделу 3 (КС 0.1г) За последующие отчетные (расчетные) периоды.(2, 3, 4 кварталы): ст. 240 (1 месяц квартала ОП) подр. 3.2.1 Р. 3 = (ст. 220 ПОП (с начала расчетного периода) + ст. 220 (1 месяц квартала ОП)) х соответствующий значению ст. 200 подр. 3.2.1. Р. 3 тариф страховых взносов)) - ст. 240 ПОП (с начала расчетного периода), с учетом погрешности 1 коп. (Кириленко, 044-507-949 61)	5 500 = (25 000 + 25 000 + 25 000 + 25 000 + 25 000 + 25 000 + 25 000 + 25 000) х 0,22 - 5 500 - 5 500 - 5 500 - 5 500 - 5 500 - 5 500 - 5 500 Итог [5 500] (± 0,01)	Соотношение выполнено.	
3	Проверка подраздела 3.2.1 к Разделу 3 (КС 0.1г) За последующие отчетные (расчетные) периоды.(2, 3, 4 кварталы): ст. 240 (1 месяц квартала ОП) подр. 3.2.1 Р. 3 = (ст. 220 ПОП (с начала расчетного периода) + ст. 220 (1 месяц квартала ОП)) х соответствующий значению ст. 200 подр. 3.2.1. Р. 3 тариф страховых взносов)) - ст. 240 ПОП (с начала расчетного периода), с учетом погрешности 1 коп. (Надеждина, 016-917-370 59)	6 600 = (30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000) х 0,22 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 Итог [6 600] (± 0,01)	Соотношение выполнено.	
4	Проверка подраздела 3.2.1 к Разделу 3 (КС 0.1г) За последующие отчетные (расчетные) периоды.(2, 3, 4 кварталы): ст. 240 (1 месяц квартала ОП) подр. 3.2.1 Р. 3 = (ст. 220 ПОП (с начала расчетного периода) + ст. 220 (1 месяц квартала ОП)) х соответствующий значению ст. 200 подр. 3.2.1. Р. 3 тариф страховых взносов)) - ст. 240 ПОП (с начала расчетного периода), с учетом погрешности 1 коп. (Сергеев, 014-428-151 15)	6 600 = (30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000 + 30 000) х 0,22 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 - 6 600 Итог [6 600] (± 0,01)	Соотношение выполнено.	

Проверку годового отчета проводят по 289 контрольным соотношениям. По умолчанию раздел 1 Расчета по страховым взносам заполняется автоматически по данным информационной базы. Если вы вручную внесли изменений в других разделах, то для переноса изменений нажмите «Заполнить Раздел 1 по данным приложений».

Если в отчете будут ошибки, нажмите галочку «Отобразить только ошибочные соотношения» и в проверке останутся только показатели с ошибками.

Электронно отчет можно отправить напрямую из программы Бухгалтерия, если у вас подключен сервис «1С Отчетность». Для этого необходимо выйти из отчета и в журнале выбрать кнопку «Отправить (рисунок 17).

Рисунок 17. Как отправить расчет по взносам электронно из 1С



Какие соотношения проверить самостоятельно

Есть соотношения, которые в готовом расчете по страховым взносам, стоит проверить самостоятельно.

ИНН, СНИЛС и Ф. И. О. Инспекторы сверяют данные строк 060, 070, 080, 090 и 100 с данными из своей базы. Это ИНН, СНИЛС и Ф. И. О. сотрудников. Ошибки в данном разделе критичны: из-за них инспекторы не примут расчет. Поэтому перед тем, как сдать расчет, проверьте все данные сотрудников, которые отразили в разделе 3. Особенно, если сотрудник пришел в вашу компанию недавно (рисунок 18).

Все персонифицированные данные сотрудника можно посмотреть в справочнике «Физические лица» (рисунок 19). Здесь можно проверить и уточнить данные сотрудника перед формированием отчетности.

Если за последние три месяца отчетного периода выплат физлицу не было, подраздел 3.2 расчета по страховым взносам не заполняйте. А вот персональные данные в подразделе 3.1 укажите.

Рисунок 18. Как проверить данные раздела 3 расчета по взносам

+ Добавить страницу × Удалить страницу Напечатать страницу

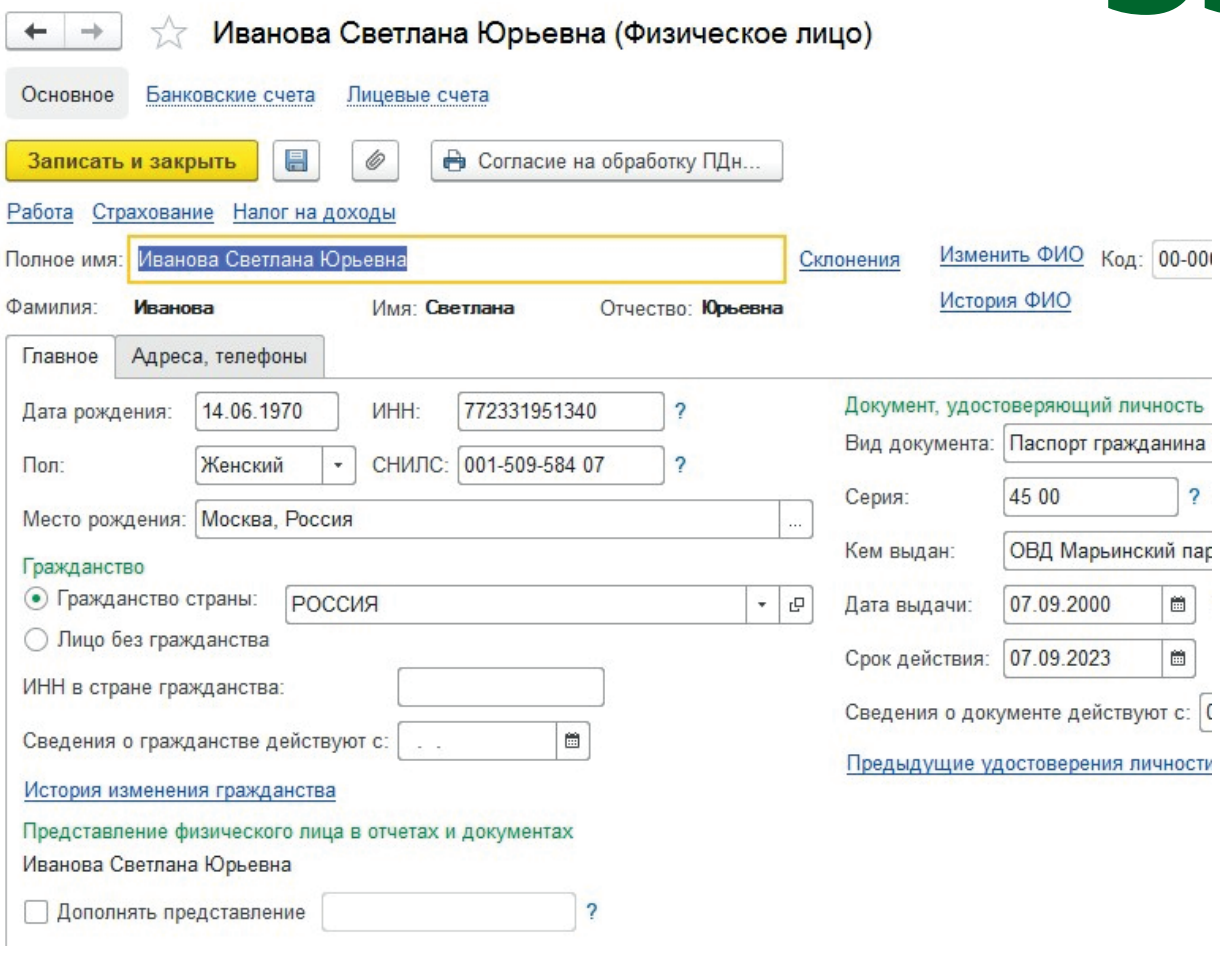
Раздел 3. Персонифицированные сведения о застрахованных лицах

Номер корректировки	010	0	Расчетный (отчетный) период (код)	020	34	Календарный год	030	2018
			Номер	040	1	Дата	050	17.12.2018

3.1. Данные о физическом лице - получателе дохода

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя	Наименование показателя		Код строки	Значение показателя
ИНН	060	772331951340	Документ, удостоверяющий личность	Код вида документа	140	21
СНИЛС	070	001-509-584 07		Серия документа	150	45 00
Фамилия	080	Иванова		Номер документа		197877
Имя	090	Светлана				
Отчество	100	Юрьевна	Признак застрахованного лица в системе:	Обязательного пенсионного страхования (1 - да; 2 - нет)	160	1
Дата рождения	110	14.06.1970				
Гражданство (код страны)	120	643		Обязательного медицинского страхования (1 - да; 2 - нет)	170	1
Пол (1 - мужской; 2 - женский)	130	2		Обязательного социального страхования (1 - да; 2 - нет)	180	1

Рисунок 19. Где посмотреть персонифицированные данные сотрудника



Доходы по данным ЕРСВ и 6-НДФЛ. Инспекторы сверяют ЕРСВ с 6-НДФЛ. Начисления в пользу физлиц в ЕРСВ не должны превышать доходы в 6-НДФЛ. Это следует из контрольных соотношений. Разница строк 020 и 025 расчета по НДФЛ должна быть больше базы по взносам в графе 1 строки 050 подраздела ЕРСВ или равна ей (письмо ФНС от 29.12.2017 № ГД-4-11/27043).

Нестыковки не значат, что в отчетности обязательно есть ошибки. Доходы в 6-НДФЛ и начисления в ЕРСВ могут не совпадать из-за различий в порядке заполнения отчетов (таблица 1 ниже).

Таблица. Почему доходы в ЕРСВ и 6-НДФЛ отличаются

Вид дохода	Отражать ли в ЕРСВ	Отражать ли в 6-НДФЛ	Как пояснить
Пособия по беременности и родам, по уходу за ребенком	Да	Нет	Детские пособия не облагаются страховыми взносами и НДФЛ. В ЕРСВ эти пособия отражают в строках 030 и 040 подраздела 1.1. При этом в расчет 6-НДФЛ детские пособия не включают.
Арендная плата	Нет	Да	Страховые взносы на арендную плату не начисляют. Такая выплата не связана ни с трудовым договором, ни с гражданско-правовым договором на выполнение работ. С суммы арендной платы нужно удержать НДФЛ.

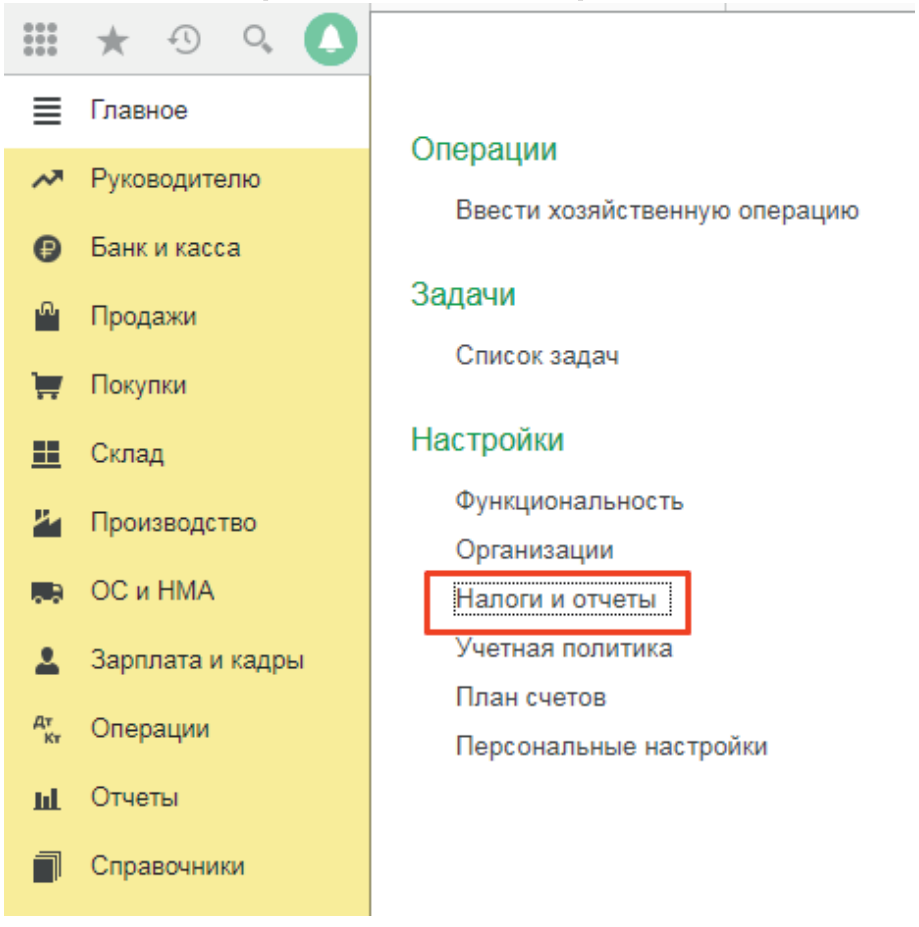
Материальная помощь бывшим сотрудникам	Нет	Да	Уволенные сотрудники уже не состоят с работодателем в трудовых или гражданско-правовых отношениях, а значит, выплаченная материальная помощь не облагается страховыми взносами. Матпомощь свыше 4000 руб. облагается НДФЛ.
Подарки сотрудникам по письменному договору дарения	Нет	Да	Подарки, которые организация передает по договору дарения, не облагаются взносами, независимо от их стоимости. С подарков стоимостью дороже 4000 руб. надо платить НДФЛ.
Материальная выгода от льготного займа	Нет	Да	Страховые взносы на сумму материальной выгоды не начисляют. С выгоды от экономии на процентах по займу надо удержать НДФЛ.
Компенсация за з адержку зарплаты	Да	Нет	Компенсация освобождена от НДФЛ, но облагается страховыми взносами.



НАЛОГОВАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Чтобы настроить налоговую учётную политику в 1С, откройте раздел Главное - > Налоги и отчеты (рисунок 1).

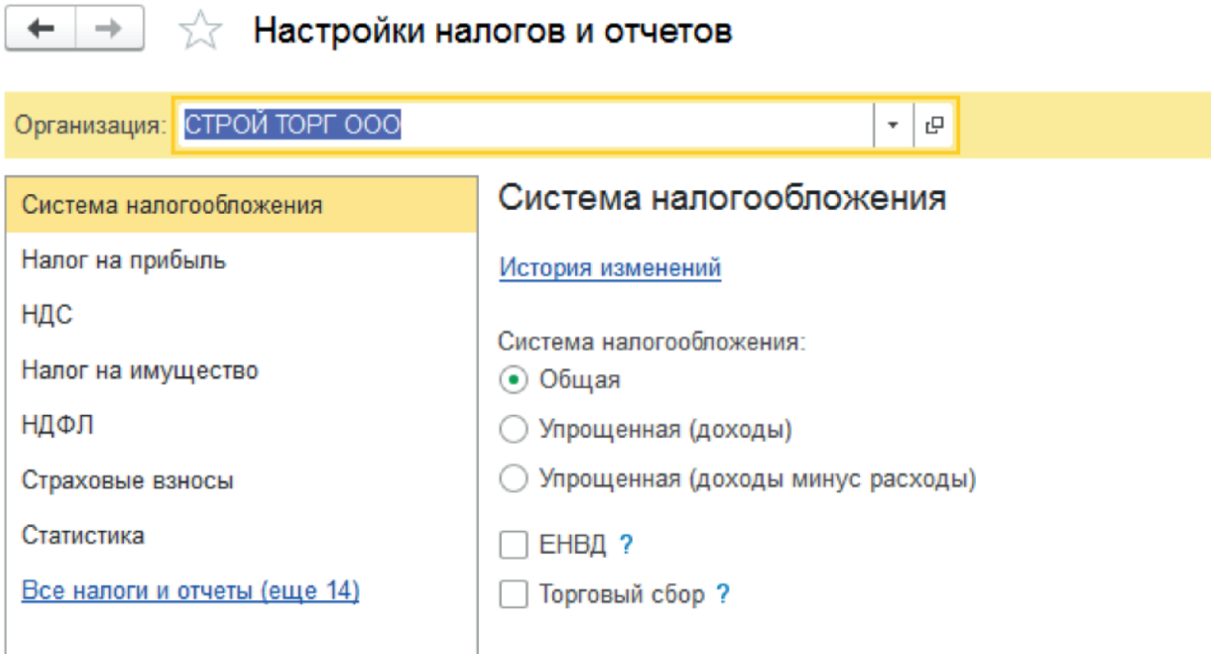
Рисунок 1. Как найти настройки налоговой учетной политики



В этом уроке рассмотрим, как настроить учетную политику, чтобы она максимально подошла к специфике вашей организации.

В начале укажите систему налогообложения – общая или упрощенная (рисунок 2). А так же есть ли виды деятельности, облагаемые ЕНВД, платит ли ваша компания торговый сбор.

Рисунок 2. Настройка системы налогообложения в 1С



В наших уроках мы будем рассматривать настройки для компании на общей системе налогообложения.

Настройка налога на прибыль

В разделе «Налог на прибыль» в первую очередь укажите размеры налоговых ставок в федеральный и региональный бюджет. Для примера возьмем основные ставки: 3 процента и 20 процентов. Они могут меняться в зависимости от категории налогоплательщиков и субъекта.

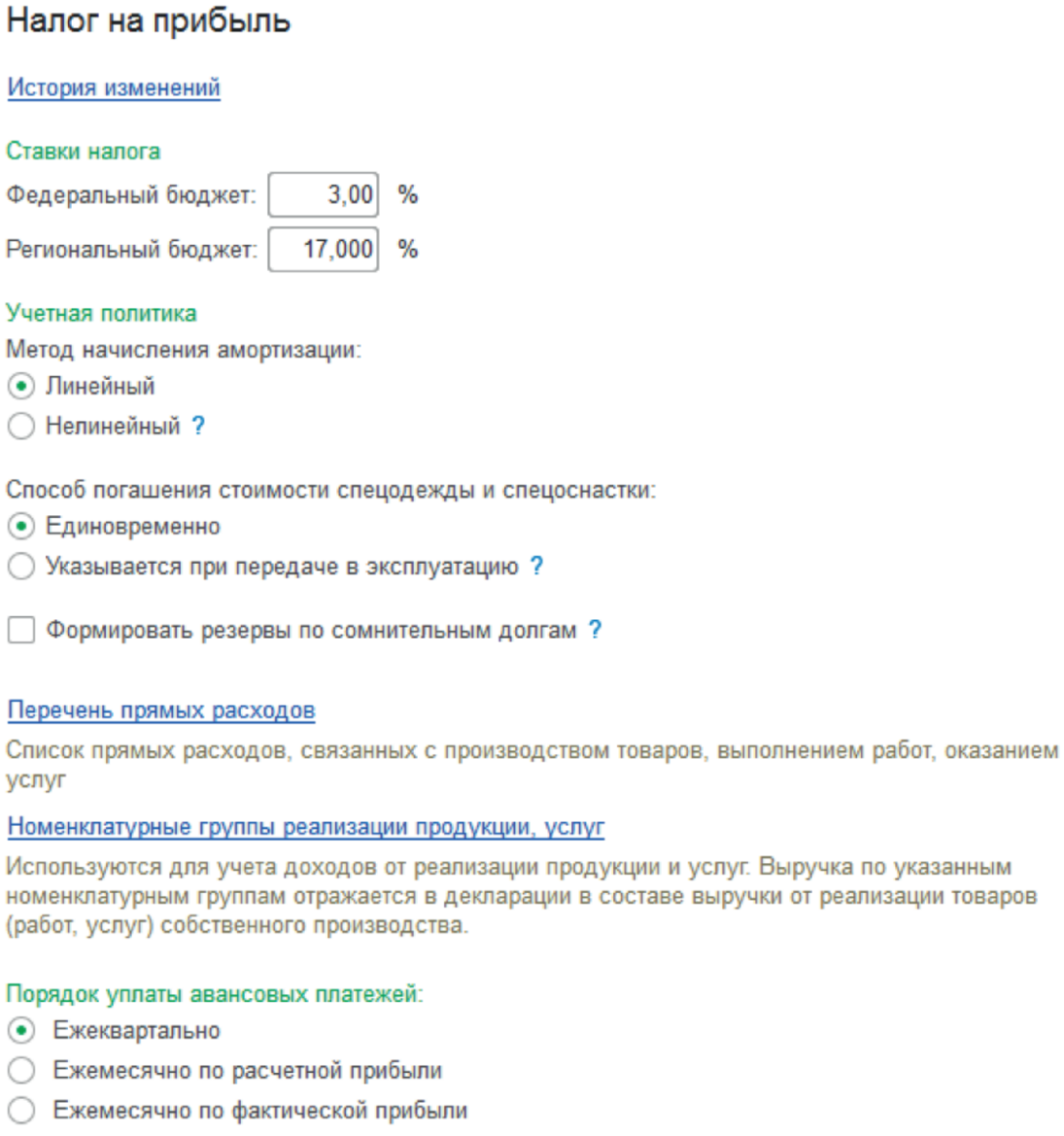
Далее укажите метод начисления амортизации (рисунок 3). По зданиям, сооружениям и нематериальным активам 8-10 амортизационной группы всегда будет применятся линейный метод независимо от настройки.

Обычно в учетной политике по налогам компании выбирают линейный метод амортизации. Действительно, у этого метода есть плюсы. Первый - простота расчетов. А второй - этот метод можно одновременно использовать и в бухгалтерском и в налоговом учете. И при этом не нужно связываться с учетом временных разниц.

А нелинейный метод бухгалтеры, напротив, выбирает редко. Но у этого метода есть одно большое преимущество в сравнении с линейным. В первые годы эксплуатации объекта он помогает начислить больше амортизации. Если линейный метод стоимость имущества списывает равномерно, то нелинейный увеличивает расходы на амортизацию в первых отчетных периодах и уменьшает сумму налога на прибыль.

Следующий пункт учетной политики – выбор погашения стоимости спецодежды и спецоснастки. Сейчас компании самостоятельно определяют порядок погашения стоимости с учетом срока использования.

Рисунок 3. Настройка налога на прибыль в учетной политике



Еще один пункт учетной политики – выбор опции «Формировать резервы по сомнительным долгам». Программа будет рассчитывать этот резерв в налоговом учете так же, как и в бухгалтерском, но в размере не более 10% от выручки. Резерв формируется только по просроченной задолженности.

При заполнении перечня прямых расходов программа предложит вам автоматически создать записи, соответствующие рекомендациям ст.318 НК (в этой статье законодатели дают рекомендации, какие расходы отнести к прямым). Вы можете отказаться и заполнить все вручную. Это необходимо производственным предприятиям, которым не нужно относить на себестоимость продукции прямые расходы.

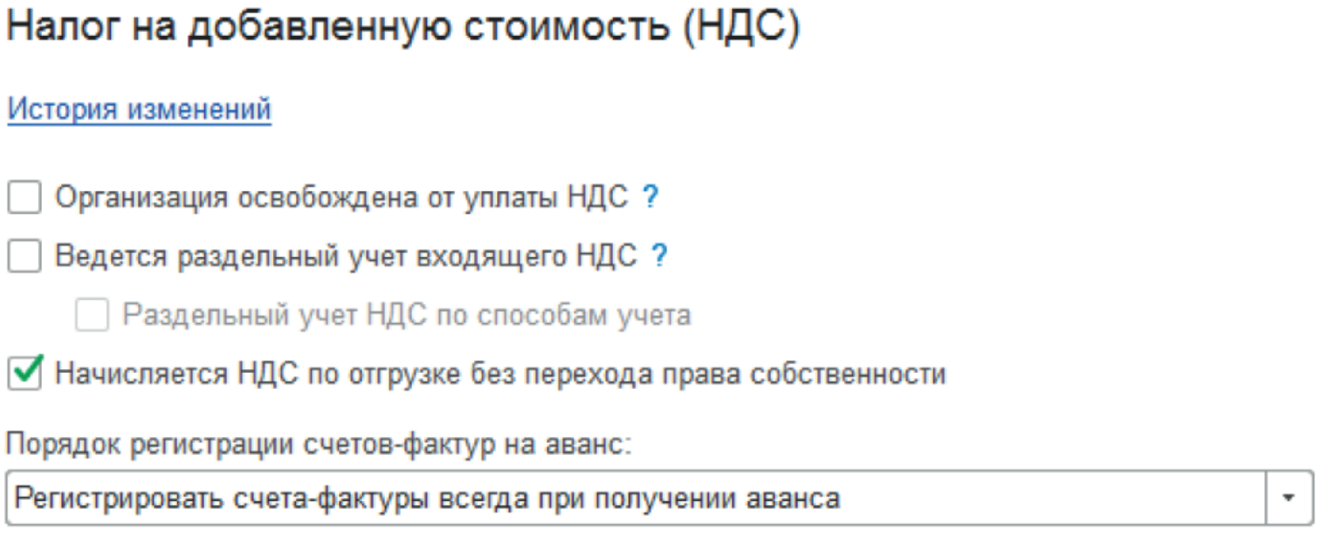
Следующий шаг – заполнить номенклатурные группы реализации продукции у услуг. Они используются для того, чтобы корректно разделить выручку от реализации продукции собственного производства и выручку от покупных товаров в декларации по налогу на прибыль.

Последней настройкой раздела «Налог на прибыль» будет выбор порядка уплаты авансовых платежей.

НДС

Первый пункт – отметка о том, освобождена ли компания от уплаты НДС (рисунок 4). По общему правилу воспользоваться освобождением можно, если выручка без НДС от реализации за три предшествующих последовательных календарных месяца не превысила 2 000 000 руб. (п. 1 ст. 145 НК). Если организация освобождена от уплаты НДС укажите это. Далее отметьте, необходимо ли вести раздельный учет входящего НДС по облагаемым и необлагаемым операциям.

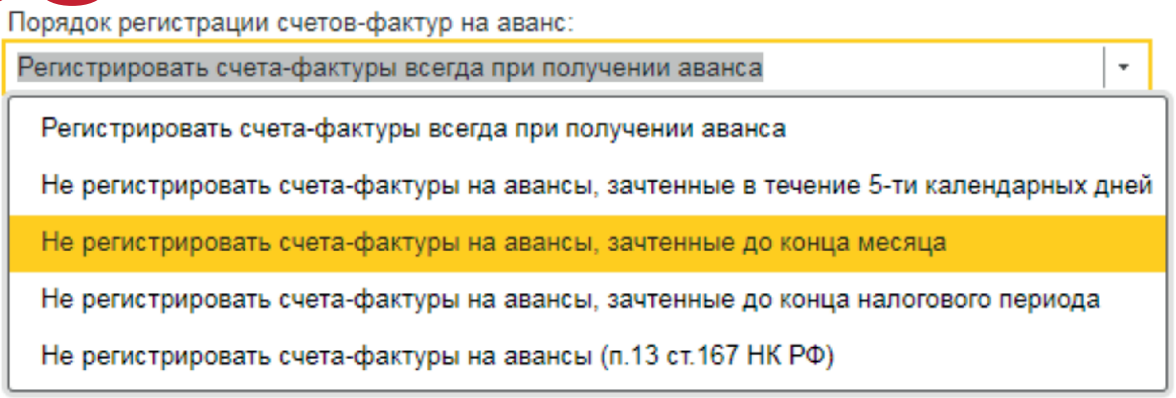
Рисунок 4. Настройка НДС в учетной политике



Если НДС начисляете по отгрузке без перехода права собственности, отметьте эту настройку флажком.

Последней настройкой в данном разделе будет выбор порядка регистрации счетов-фактур на аванс и необходимости их регистрации в зависимости от периода. Настройка используется для автоматической регистрации счетов-фактур обработкой «Регистрация счетов-фактур на аванс» (рисунок 5).

Рисунок 5. Пять вариантов регистрации счетов-фактур на аванс в учетной политике по НДС



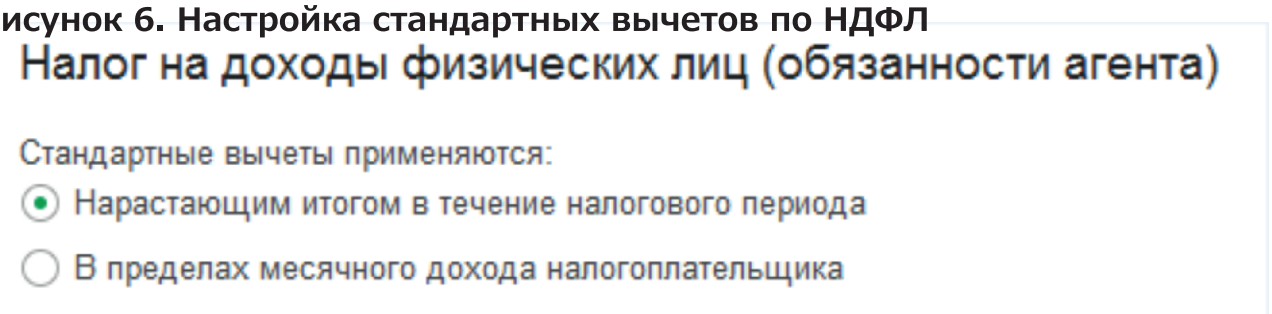
НДФЛ

В разделе НДФЛ нужно определиться только с одной настройкой – порядком применения стандартных вычетов (рисунок 6).

При варианте «Нарастающим итогом в течение налогового периода» программа будет анализировать все вычеты и доходы за год. Допустим, у сотрудника нет дохода, но трудовой договор компания с ним не расторгала. Когда сотрудник получит доход за все предыдущие периоды, программа предоставит ему вычеты. Но не более суммы появившегося дохода.

При варианте «В пределах месячного дохода» программа будет анализировать только доход сотрудника за месяц. Если нет дохода, то сотрудник не получает вычет.

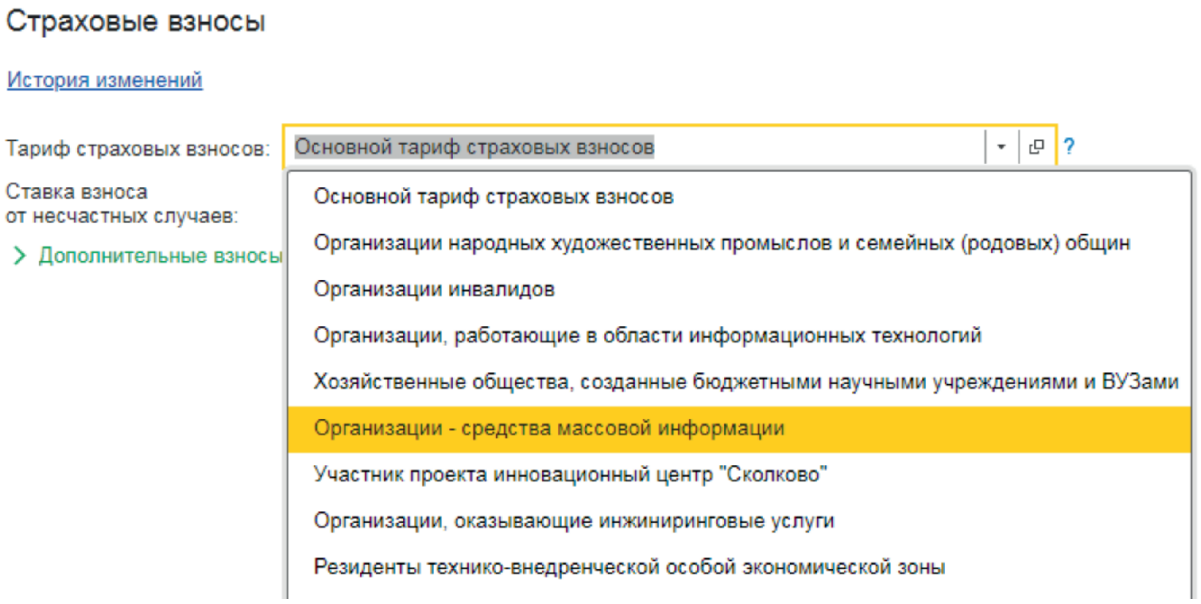
Рисунок 6. Настройка стандартных вычетов по НДФЛ



Страховые взносы

В поле с тарифом страховых взносов выберите тот вариант, который подходит именно вашей организации (рисунок 7). Скорее всего это будет «Основной тариф взносов». Посмотреть действующие ставки можно по гиперссылке «Тарифы страховых взносов». Ставки обновляются вместе с релизами конфигурации.

Рисунок 7. Выбор тарифа страховых взносов



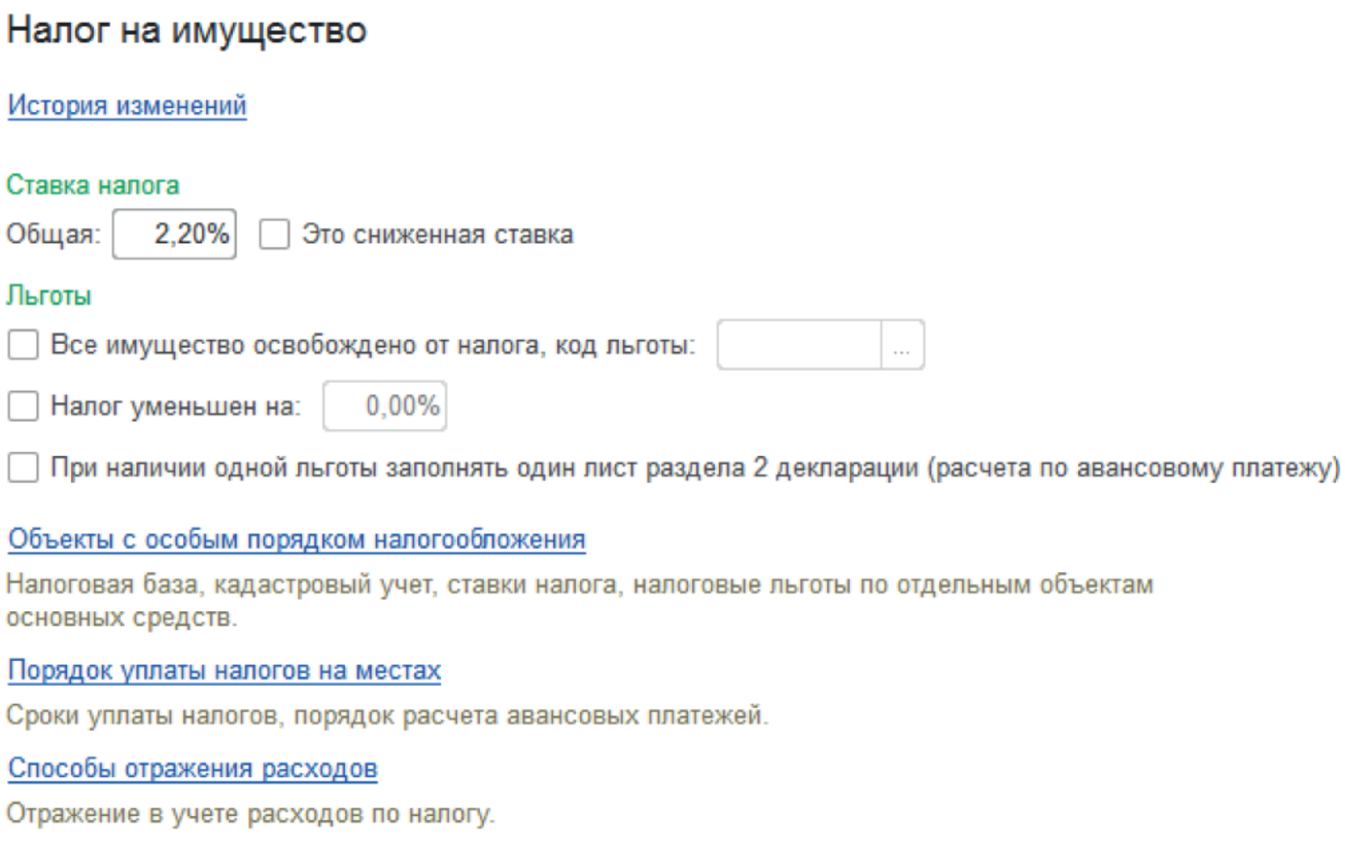
В тарифе страховых взносов указываются ставки страховых взносов. Посмотреть действующие ставки можно по гиперссылке «Тарифы страховых взносов». Ставки обновляются вместе с релизами конфигурации.

Здесь же указывается ставка взноса от несчастных случаев, дополнительные взносы для отдельных должностей, льготные тарифы для подразделений особых экономических зон, а также возможность уплаты добровольных страховых взносов.

Налоги на имущество, транспорт и землю

Налоги на имущество, транспорт и землю настраиваются по общей схеме. Для начала укажите ставку налога и льготы, действующие у организации (рисунок 8).

Рисунок 8. Общая настройка налога на имущество



Если порядок налогообложения у отдельных объектов отличается, их нужно указать в регистре «Объекты с особым порядком налогообложения». Например, для налога на имущество таким объектом может быть основное средство, зарегистрированное в другом налоговом органе (рисунок 9).

Для каждого налога укажите порядок уплаты (рисунок 10). Если налоговых органов несколько, настройку сделайте для каждого.

Последняя настройка – это способ отражения расходов (рисунок 11). Можно подобрать единые настройки для всех основных средств или выбрать индивидуальные для каждого объекта. Эта настройка используются для регламентных операций по начислению налогов в конце каждого квартала или года в зависимости от настройки уплаты авансов. Если в конце квартала вы не обнаружите строчки «Налог на имущество» в Закрытии месяца, ошибку ищите в разделе «Настройки налогов и отчетов».

Рисунок 9. Настройка объекта с особым порядком налогообложения

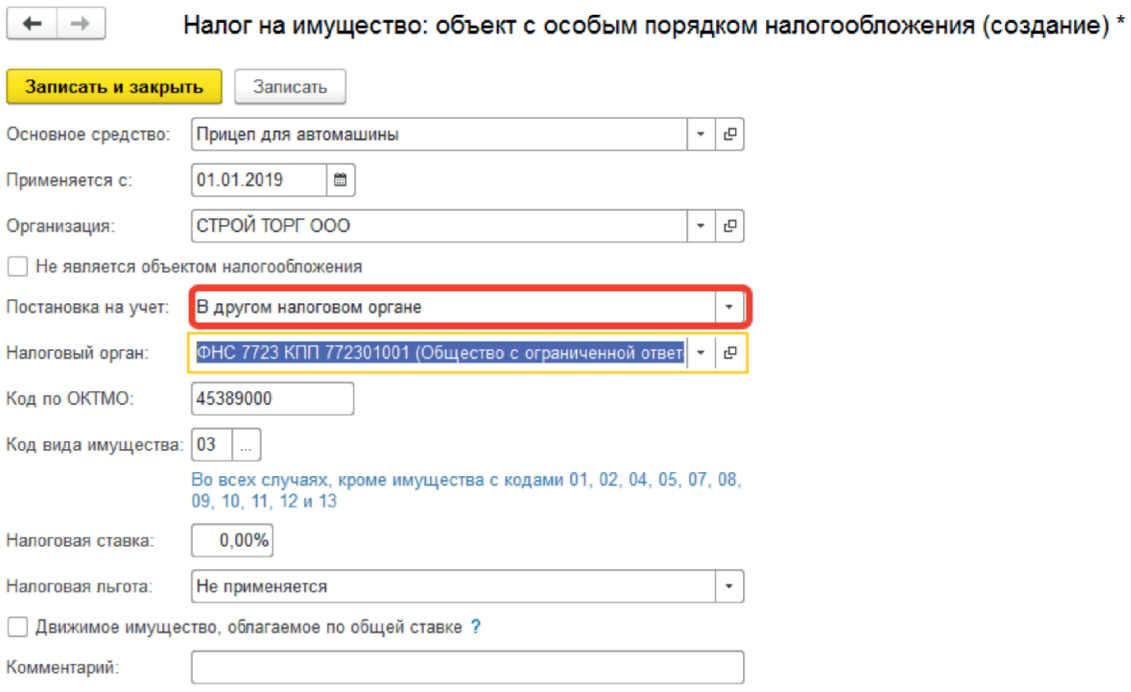


Рисунок 10. Как указать порядок уплаты

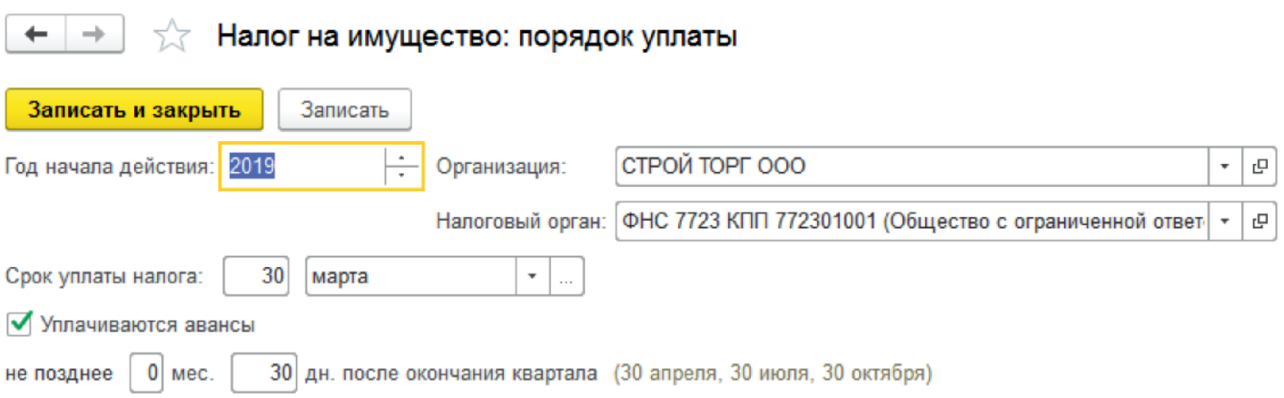
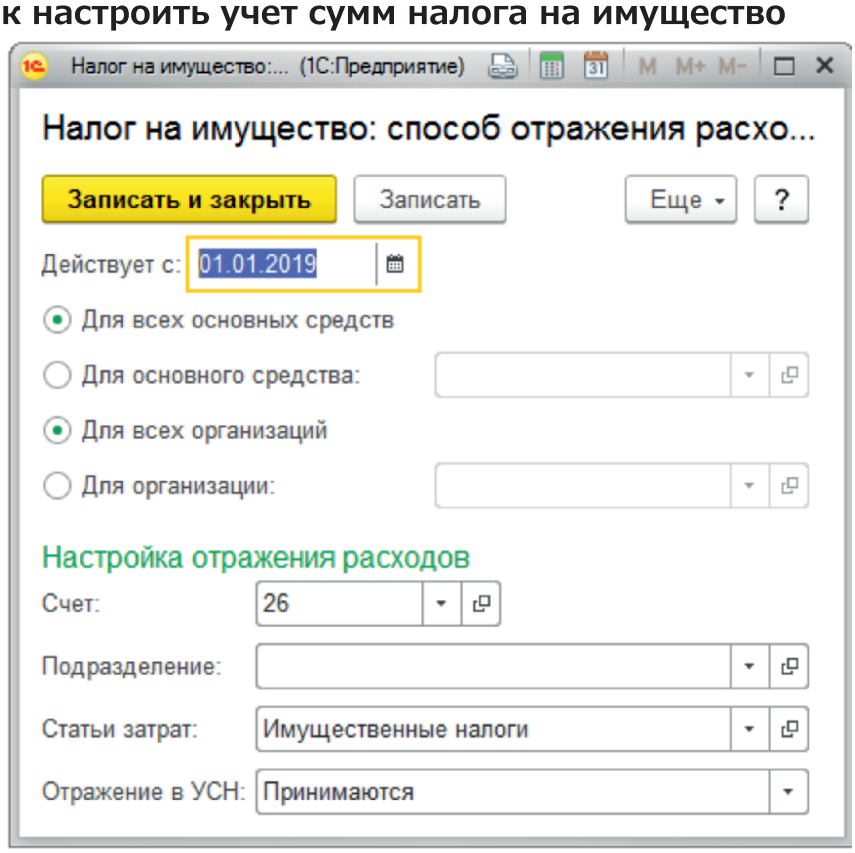


Рисунок 11. Как настроить учет сумм налога на имущество



КАК ЗАПОЛНИТЬ ОТЧЕТ СЗВ-СТАЖ, ЧТОБЫ ЕГО ПРИНЯЛ ПФР

63

В СЗВ-СТАЖ пять разделов. Заполненный отчет начните проверять с таблицы в разделе 3. Она для сведений о физлицах и их стаже. Это самая сложная часть отчета, и в ней легко ошибиться. Затем проверяйте разделы 1 и 2 — в них информация о вашей компании и периоде, за который отчитываетесь. В этом уроке поговорим о том, по каким контрольным точкам проверить отчет, сформированный в программе.

Что проверить в разделе 3 отчета

По каждому человеку приведите фамилию, имя, СНИЛС и периоды работы в прошлом году. Это графы 2, 3, 5, 6 и 7. Остальные графы таблицы нужно заполнять, только если есть, что в них писать. Перепроверьте Ф.И.О. и номера СНИЛС каждого физлица. Фонд будет сверять эту информацию с СЗВ-М (рисунок 1) и разделом 3 расчета по взносам, поэтому расхождений быть не должно (рисунок 2 и 3).

Рисунок 1. Ф.И.О., СНИЛС и ИНН работника в форме СЗВ-М

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правления ПФР
от 1 февраля 2016 г. № 83п

Форма СЗВ-М

Сведения о застрахованных лицах

1. Реквизиты страхователя (заполняются обязательно):

Регистрационный номер в ПФР **087-615-020408**

Наименование (краткое) **ООО "СТРОЙ ТОРГ"**

ИНН **7723208691** КПП **772301001**

2. Отчетный период **12** календарного года **2018** (заполняется обязательно)

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

3. Тип формы (код) **исхд** (заполняется обязательно одним из кодов: "исхд", "доп", "отмн")

"исхд" – исходная форма, впервые подаваемая страхователем о застрахованных лицах за данный отчетный период
"доп" – дополняющая форма, подаваемая с целью дополнения ранее принятых ПФР сведений о застрахованных лицах за данный отчетный период
"отмн" – отменяющая форма, подаваемая с целью отмены ранее неверно поданных сведений о застрахованных лицах за указанный отчетный период

4. Сведения о застрахованных лицах:

(указываются данные о застрахованных лицах – работниках, с которыми в отчетном периоде заключены, продолжают действовать или прекращены трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа, договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательские лицензионные договоры, лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица (заполняются в именительном падеже)	Страховой номер индивидуального лицевого счета (заполняется обязательно)	ИНН (заполняется при наличии у страхователя данных об ИНН физического лица)
1	Надеждина Галина Николаевна	016-917-370 59	772328231214
2	Сергеев Александр Васильевич	014-428-151 15	772319462720
3	Иванова Светлана Юрьевна	001-509-584 07	772331951340

Рисунок 2. Данные физлица в расчете по страховым взносам

+ Добавить страницу × Удалить страницу Напечатать страницу

Раздел 3. Персонифицированные сведения о застрахованных лицах

Номер корректировки 010 **0** Расчетный (отчетный) период (код) 020 **34** Календарный год 030 **2018**

Номер 040 **4** Дата 050 **17.12.2018**

3.1. Данные о физическом лице - получателе дохода

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя	Наименование показателя		Код строки	Значение показателя
ИНН	060	772331951340	Документ, удостоверяющий личность	Код вида документа	140	21
СНИЛС	070	001-509-584 07		Серия документа	150	45 00
Фамилия	080	Иванова		Номер документа		197877
Имя	090	Светлана				
Отчество	100	Юрьевна				
Дата рождения	110	14.06.1970	Признак застрахованного лица в системе:	Обязательного пенсионного страхования (1 - да; 2 - нет)	160	1
Гражданство (код страны)	120	643		Обязательного медицинского страхования (1 - да; 2 - нет)	170	1
Пол (1 - мужской; 2 - женский)	130	2		Обязательного социального страхования (1 - да; 2 - нет)	180	1

Рисунок 3. Ф.И.О., СНИЛС и ИНН в СЗФ-СТАЖ

3. Сведения о периодах работы застрахованных лиц

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Период работы		Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	И
					с дд.мм.гггг	по дд.мм.гггг			О
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Сергеев	Александр	Васильевич	014-428-151 15	01.01.2018	31.12.2018			
2.	Надеждина	Галина	Николаевна	016-917-370 59	01.01.2018	31.12.2018			
3.	Иванова	Светлана	Юрьевна	001-509-584 07	01.01.2018	31.12.2018			
4.	Кириленко	Алексей	Федорович	044-507-949 61	01.01.2018	11.01.2018			
					12.01.2018	14.01.2018			
					15.01.2018	01.12.2018			

Графы 6 и 7 таблицы предназначены для периодов работы, которые пришлись на прошлый год. Например, сотрудника взяли на работу в 2017 году, и он до сих пор в штате. Тогда период его работы в 2018 году будет таким: с 01.01.2018 по 31.12.2018. Другой пример: человек уволился 1 декабря. Тогда период его работы — 01.01.2018 по 01.12.2018 (рисунок 4).

Рисунок 3. Ф.И.О., СНИЛС и ИНН в СЗФ-СТАЖ

3. Сведения о периодах работы застрахованных лиц

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Период работы		Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисление страхового стажа	
					с дд.мм.гггг	по дд.мм.гггг			Основание (код)	Дополнительные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Сергеев	Александр	Васильевич	014-428-151 15	01.01.2018	31.12.2018				
2.	Надеждина	Галина	Николаевна	016-917-370 59	01.01.2018	31.12.2018				
3.	Иванова	Светлана	Юрьевна	001-509-584 07	01.01.2018	31.12.2018				
4.	Кириленко	Алексей	Федорович	044-507-949 61	01.01.2018	11.01.2018				
					12.01.2018	14.01.2018				ВРНЕТРУД
					15.01.2018	01.12.2018				

Периоды, когда сотрудник числился в штате, но не работал, надо отражать в графах 6 и 7 отдельными строчками и со специальными кодами в графе 11. Например, это периоды болезни, декрета, разных видов отпусков. Кроме того, в графе 11 надо приводить специальный код, если человек трудится как подрядчик. Какие коды когда ставить — смотрите в таблице ниже.

Таблица. Какие коды периодов указывать в графе 11 формы СЗВ-СТАЖ

Период	Код
Дни болезни	ВРНЕТРУД
Декретный отпуск	ДЕКРЕТ
Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет	ДЕТИ
Отпуск по уходу за ребенком до 3 лет	ДЛДЕТИ
Учебный отпуск	УЧОТПУСК
Отпуск за свой счет	НЕОПЛ
Время простоя	ПРОСТОЙ

Оплачиваемый отпуск	ДЛОТПУСК
Работа по договору подряда	ДОГОВОР

Что указать в разделах 1 и 2 отчета

После того, как разберетесь с таблицей в разделе 3, переходите к проверке разделов 1 и 2. В раздел 1 программа подтянет информацию о вашей организации.

Раздел 2 состоит только из одного реквизита — календарного года, за который отчитываетесь. Убедитесь, что здесь стоит нужное число. Периоды работы, которые приводите в разделе 3 расчета, должны попадать в этот календарный год. То есть в отчете за 2018 год не должно быть периодов, которые относятся, например, к 2017 и 2019 годам (рисунок 5).

Рисунок 5. Как заполнить раздел 1 и 2 СЗВ-СТАЖ

Регистрационный номер в ПФР 087-615-020408 Стр. 00001

ИНН 772320869191-- КПП 772301001

Форма СЗВ-СТАЖ

Сведения о страховом стаже застрахованных лиц

1. Сведения о страхователе

Регистрационный номер в ПФР 087-615-020408

ИНН 772320869191-- КПП 772301001

Наименование (краткое) ООО "СТРОЙ ТОРГ"

2. Отчетный период

Календарный год 2018

Что указать в разделах 1 и 2 отчета

В годовой форме заполните только первые три раздела. Разделы 4 и 5 оставляйте пустыми: они нужны только в отчетах СЗВ-СТАЖ, которые в течение года подаете на пенсионеров (п. 2.4 Порядка, утв. постановлением №. 3п). Информацию в этих разделах приводите, только если в блоке «Тип сведений» стоит крестик рядом со словами «Назначение пенсии».

В разделе 4 в соответствующем поле поставьте отметку знаком «Х» о начислении и уплате страховых взносов за период работы, указанный в разделе 3.

Раздел 5 заполняйте, только если у вас есть договор с НПФ о досрочном пенсионном обеспечении работника, занятого на вредных работах. В нем поставьте отметку об уплате взносов знаком «Х» и укажите периоды, за которые платили взносы (рисунок 6).

Рисунок 6. Фрагмент формы СЗВ-СТАЖ (раздел 4 и 5)

4. Сведения о начисленных (уплаченных) страховых взносах на обязательное пенсионное страхование

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование за период, указанный в графе "Период работы", начислены (уплачены): да - X

Страховые взносы по дополнительному тарифу за период, указанный в графе "Период работы", начислены: да -

5. Сведения об уплаченных пенсионных взносах в соответствии с пенсионными договорами досрочного негосударственного пенсионного обеспечения:

пенсионные взносы за период с _____ по _____, уплачены да - нет -

_____ по _____ да - нет -

Наименование должности Руководитель Подпись _____

17.12.2018 Расшифровка подписи А. В. Сергеев

Дата (дд.мм.гггг) М.П. (при наличии)

Как подготовить опись

К отчету СЗВ-СТАЖ всегда прикладывайте опись по форме №. ОДВ-1 (утв. постановлением №. 3п).

В описи к годовому СЗВ-СТАЖ заполните разделы 1 — 3 (рисунок 7). Раздел 4 будет пустым. Он для случаев, когда сдаете другие отчеты — СЗВ-ИСХ или СЗВ-КОРР. К ним тоже надо прикладывать опись по форме №. ОДВ-1.

Раздел 5 связан с сотрудниками, которые вправе выйти на пенсию досрочно (рисунок 8). Заполняйте его, только если в отчете СЗВ-СТАЖ приводили информацию о таких работниках в графах 9, 10 и 12 раздела 3 (п. 3.7 Порядка, утв. постановлением №. 3п).

Рисунок 7. Как заполнить обязательные разделы 1-3 формы №. ОДВ-1

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правления ПФР
от 11 января 2017 г.
№ 3п

Форма ОДВ-1

Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета

1. Реквизиты страхователя, передающего документы:

Регистрационный номер в ПФР 087-615-020408

ИНН 772320869111 КПП 772301001

Наименование (краткое) ООО "СТРОЙ ТОРГ"

2. Отчетный период (код): 0 2018 год

Исходная	X
Корректирующая	
Отменяющая	

3. Перечень входящих документов

Наименование входящего документа	Количество застрахованных лиц, на которых представлены сведения, чел.
Форма "Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ)"	4
Форма "Сведения о заработке (вознаграждении), доходе, сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных и уплаченных страховых взносах, о периодах трудовой и иной деятельности, засчитываемых в страховой стаж застрахованного лица (СЗВ-ИСХ)"	
Форма "Данные о корректировке сведений, учтенных на индивидуальном лицевом счете застрахованного лица (СЗВ-КОРР)"	
Иные входящие документы:	

Рисунок 8. Что указывать в разделах 4 и 5 формы №. ОДВ-1

4. Данные в целом по страхователю:

	Задолженность на начало отчетного периода, руб. коп.	Начислено страховых взносов, руб. коп.	Уплачено страховых взносов, руб. коп.	Задолженность на конец отчетного периода, руб. коп.
На страховую пенсию				
На накопительную пенсию				
По тарифу страховых взносов				

Расшифровка графы "Уплачено" по периодам, за которые была произведена уплата страховых взносов

Уплачено в календарном году	На страховую пенсию	На накопительную пенсию	По тарифу страховых взносов
Всего, в том числе:			

5. Основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400–ФЗ «О страховых пенсиях»

№ п/п	Наименование структурного подразделения по штатному расписанию	Наименование профессии, должности по штатному расписанию	Кол-во раб. мест по штат. расписанию	Кол-во фактически работающих	Характер фактически выполняемых работ и дополнительные условия труда	Наименование первичных документов, подтверждающих занятость в особых условиях	Код особых условий труда/выслуги лет по Классификатору	Код позиции Списков № 1 и 2, "малого" списка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Общее количество рабочих мест в особых условиях труда по штату _____

Количество фактически работающих в особых условиях труда _____

Руководитель — Наименование должности руководителя — А. В. Сергеев — Расшифровка подписи

Подпись

Дата 17.12.2018 М.П. (при наличии)

Как ПФР сверит СЗВ-СТАЖ с другими отчетами компании

Персональные данные физлиц в СЗВ-СТАЖ, СЗВ-М и разделе 3 расчета по взносам должны совпадать. Иначе фонд может некорректно разнести индивидуальные сведения физлиц в их личных карточках. За недостоверные сведения в СЗВ-СТАЖ и СЗВ-М фонд потребует 500 руб. штрафа.

Также фонд сверит стаж работников с формами СЗВ-М за все месяцы года. За каждый месяц стажа физлица из СЗВ-СТАЖ компания должна была подать на этого человека СЗВ-М. Если в каком-то месяце за работника не отчитались, фонд потребует сдать дополняющую форму и заплатить за забытого сотрудника 500 руб. штрафа.

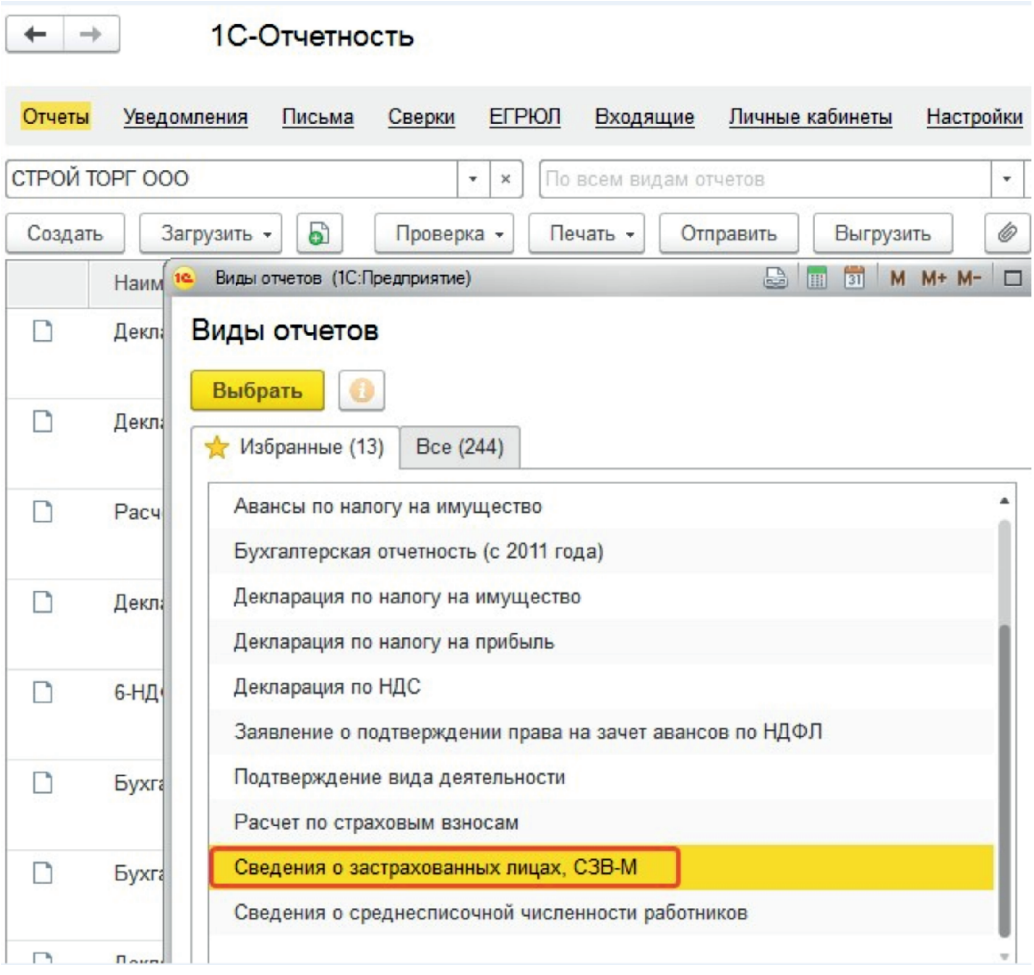
Сотрудники фонда посмотрят, соответствует ли стаж начисленным страховым взносам. Если компания отразила стаж физлица в СЗВ-СТАЖ, то в разделах 3 расчетов по взносам должны быть начисления за период этого стажа. Если взносов нет, как минимум у компании попросят пояснения. Как максимум — заставят уточнить раздел 3 расчета по взносам.



68 ПРОВЕРЯЙТЕ СЗВ-М ТАК, КАК ЭТО ДЕЛАЮТ СОТРУДНИКИ ФОНДА

В этом уроке вас ждет специальный алгоритм, по которому вы можете быстро проверить перед сдачей каждый свой СЗВ -М. Все частые ловушки, в которые бухгалтеры попадаются из месяца в месяц, увидите на примере реального отчета (рисунок 1).

Рисунок 1. Фрагмент из программы 1С как заполнить СЗВ-М

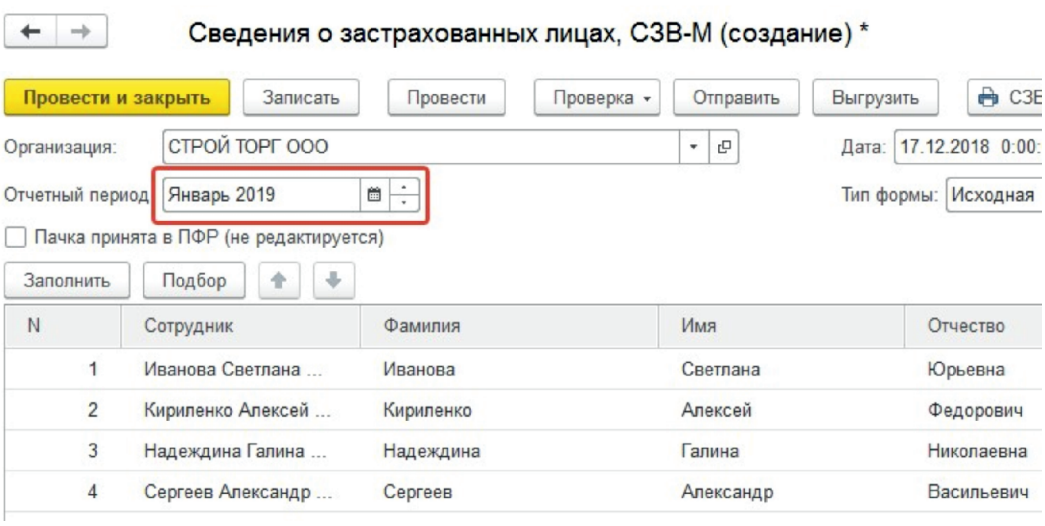


Код отчетного периода

Перед тем как сдавать СЗВ-М, проверьте, какой код отчетного периода в нем стоит (рисунок 2).

Коллеги, которые сдают СЗВ-М после окончания отчетного месяца, иногда попадаются в ловушку. Вместо кода месяца, за который отчитываются, они по ошибке приводят месяц, в котором отправляют отчет в ПФР.

Рисунок 2. Как заполнить код отчетного периода в СЗВ-М



Сотрудница в декрете или детском отпуске, работник на длительном больничном или в отпуске без содержания, новый подрядчик-физлицо. Зачастую бухгалтеры забывают включить этих людей в СЗВ-М из-за того, что нет облагаемых выплат в их пользу. Либо вообще нет никаких выплат.

Другая частая ошибка: если в компании работает много людей и большая текучка, можно запутаться, кто и когда уволился. Тогда есть риск включить в отчет человека, который в отчетном месяце уже не работал в компании. Таблица ниже поможет разобраться, кого включать в отчет, а кого – не надо.

Таблица. Кого включать в СЗВ-М, а кого не надо

Кого включать в СЗВ-М	Кого не включать в СЗВ-М
Сотрудник, с которым заключили трудовой договор	Человек, с которым подписали гражданско-правовой договор, но в отчетном месяце он не работал
Человек, который выполнял работы или оказывал услуги по гражданско-правовому договору	Человек, который сдал в аренду имущество
Директор-учредитель	Временно пребывающий высококвалифицированный специалист
Сотрудник в декрете	Уволенный до начала отчетного месяца сотрудник
Уволенный или принятый на работу в отчетном месяце сотрудник	Сотрудник, который трудится по ученическому договору и получает стипендию
Работник-иностранец постоянно или временно проживающий и временно пребывающий на территории РФ	Предприниматель, с которым заключили договор о выполнении работ или оказании услуг

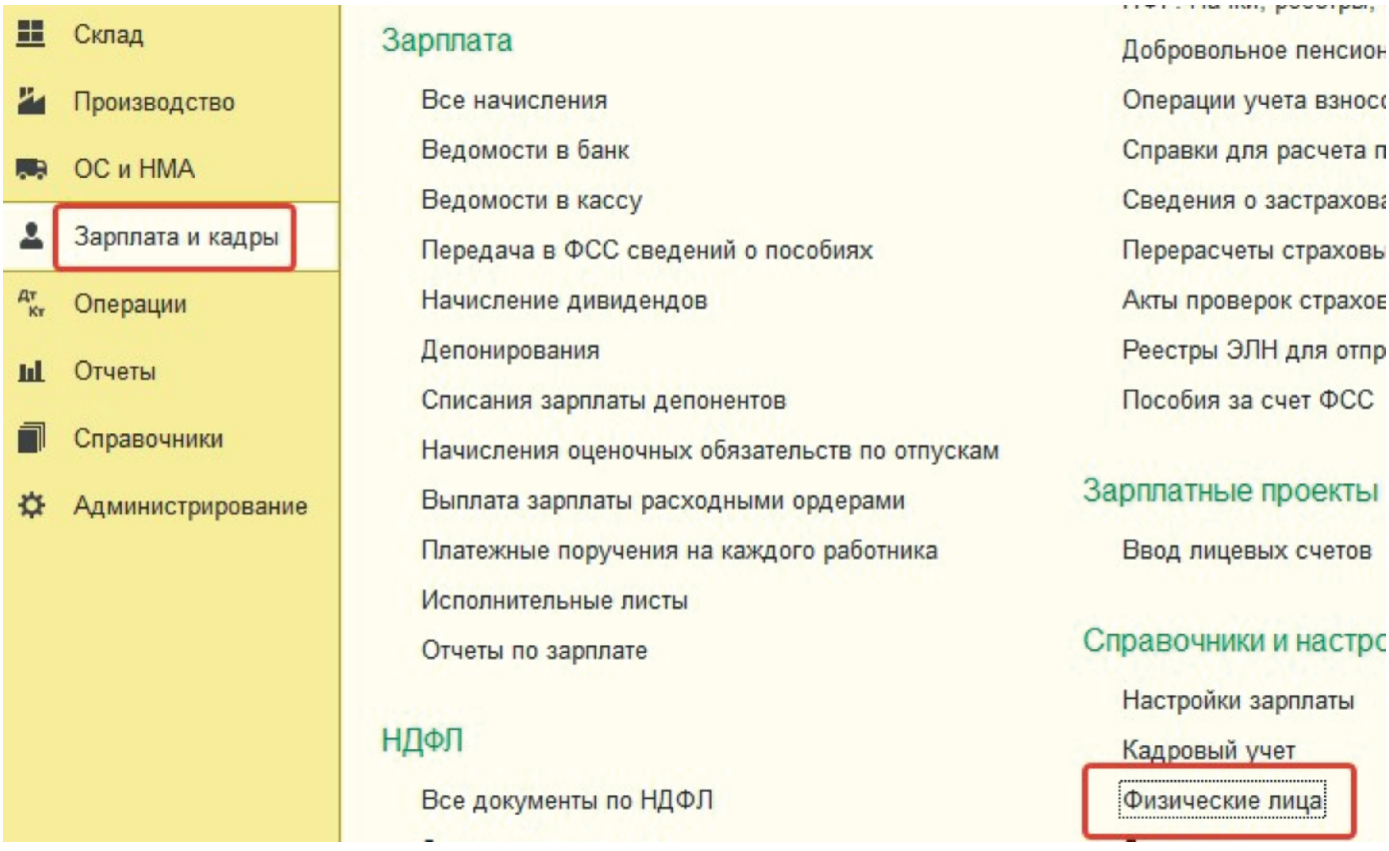
Рассмотрим, как оформить договор ГПХ в 1С. Договоры такого типа используют при проведении подрядных или разовых работ. Организация также обязана в этом случае перечислять страховые взносы.

Расчеты по договорам ГПХ отражайте на счете 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами». Специальных операций для оформления таких договоров в 1С:Бухгалтерии нет, поэтому используйте ручное заполнение, чтобы корректно отразить выплаты НДФЛ, начислить страховые взносы.

Допустим, организация оформляет договор ГПХ в 1С с физическим лицом - Большаковым Дмитрием Викторовичем. Он оказал услуги по ремонту на сумму 10 тысяч руб.

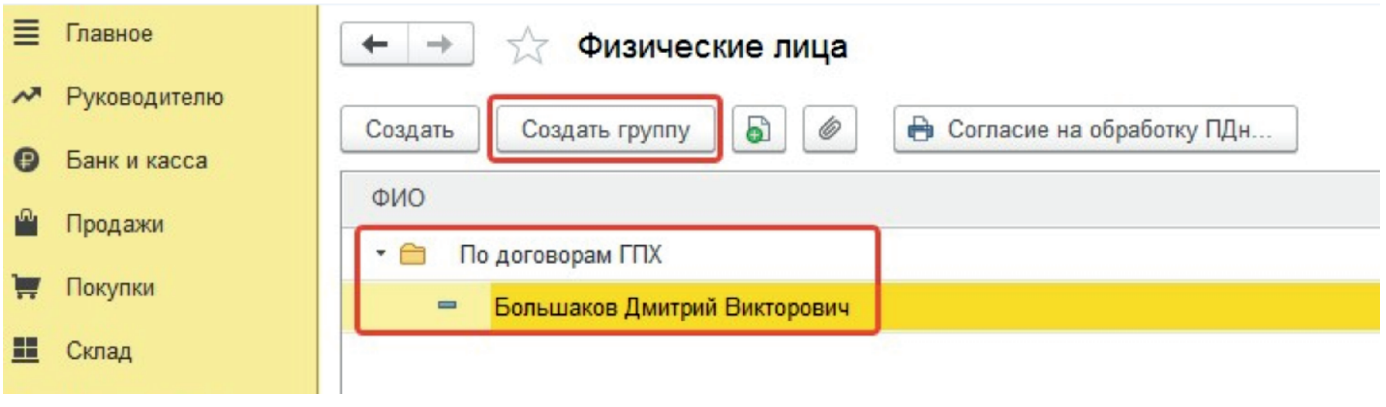
Сначала добавим Большакова Д. В. в информационную базу. Для этого перейдем в раздел «Справочники» и выберите пункт «Физические лица» (рисунок 3). Также в данный справочник можно перейти из раздела «Зарплата и кадры».

Рисунок 3. Как добавить физлицо в информационную базу



В справочнике можно создать новую группу и назвать ее «По договорам ГПХ». И уже в ней добавить физлицо – Большаков Д.В. В данную группу в последующем можно добавлять других физических лиц, чтобы они не смешивались с сотрудниками организаций (рисунок 4).

Рисунок 4. Как создать группу



Далее сформируем документ «Операция» (рисунок 5). Для этого выбераем раздел «Операции» и в нем пункт «Операции, введенные вручную» (рисунок 6). Создаем новый документ по соответствующей кнопке и заполняем проводками, предварительно указав организацию и содержание (рисунок 7).

Рисунок 5. Как сформировать документ "Операция"

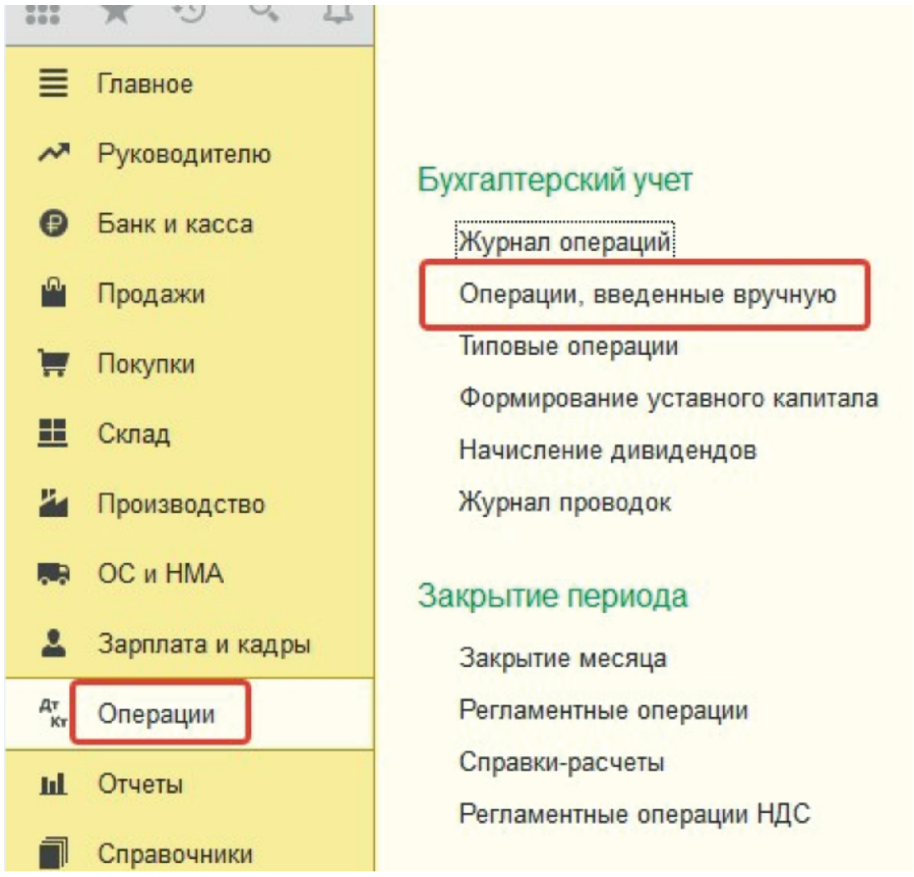


Рисунок 6. Как заполнить раздел "Операции, введенные вручную"

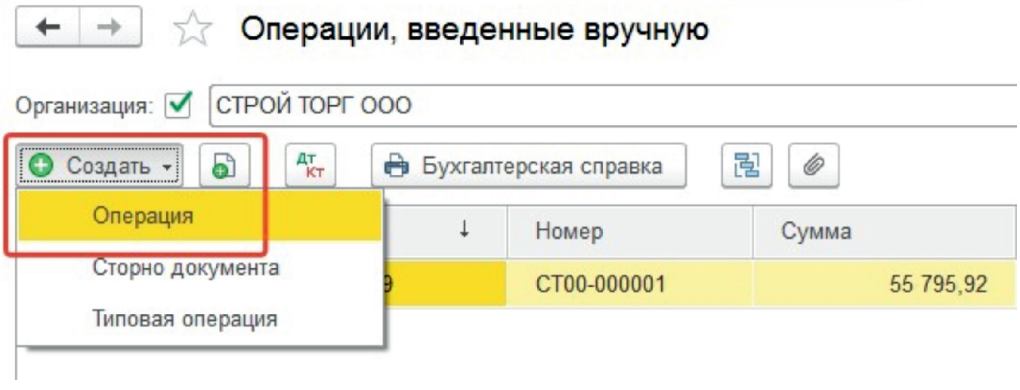
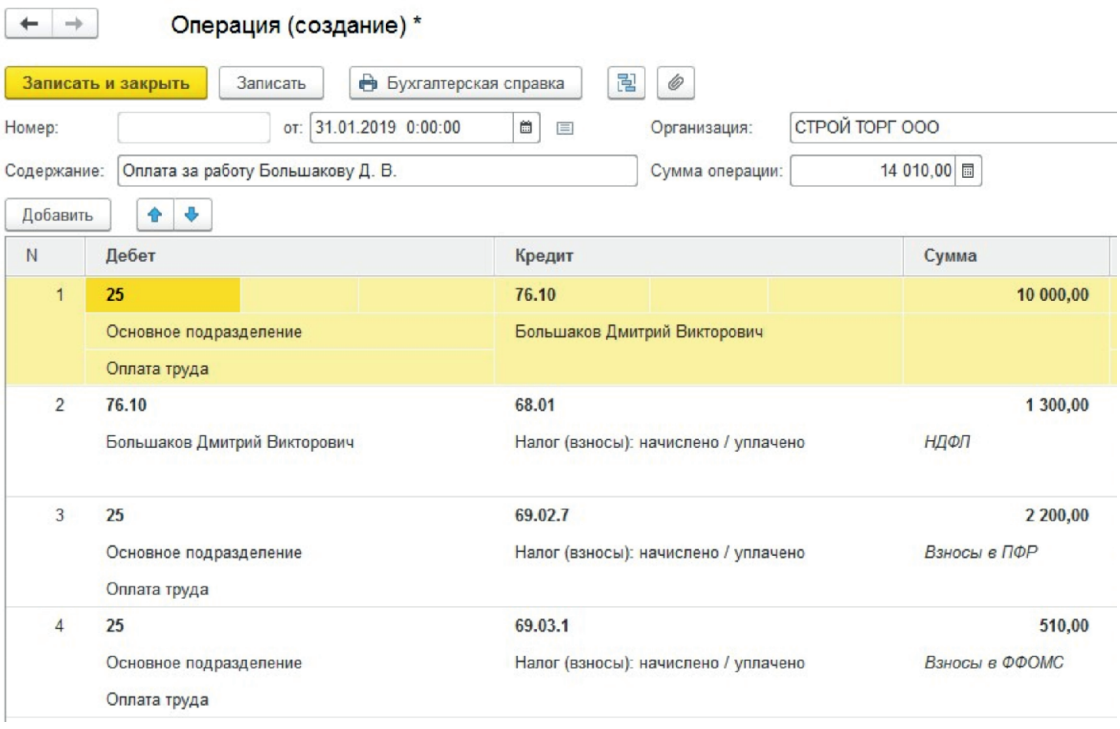


Рисунок 7. Какие данные содержит раздел "Операция"



Первая проводка отразит начисленное вознаграждение по договору. В данном примере по дебету отнесем на 25 счет «Общепроизводственные расходы». В иных случаях, можно указать 20, 23 или 26 счет. Вторая проводка это НДФЛ. Третья и четвертая проводки взносы на пенсионное и медицинское страхование (рисунок 7).

Затем оформим операцию по НДФЛ. Переходим в раздел «Зарплата и кадры», выбираем пункт «Все документы по НДФЛ». В открывшемся окне нажимаем кнопку «Создать» и выбираем операцию «Операция учета НДФЛ» (рисунок 8).

Заполняем документ, указываем название компании «СТРОЙ ТОРГ ООО» и Ф.И.О физлица - Большаков Д.В. Заполняем поля на первой закладке. Также ставим код вычета (рисунок 9).

Рисунок 8. Как оформить операцию по НДФЛ

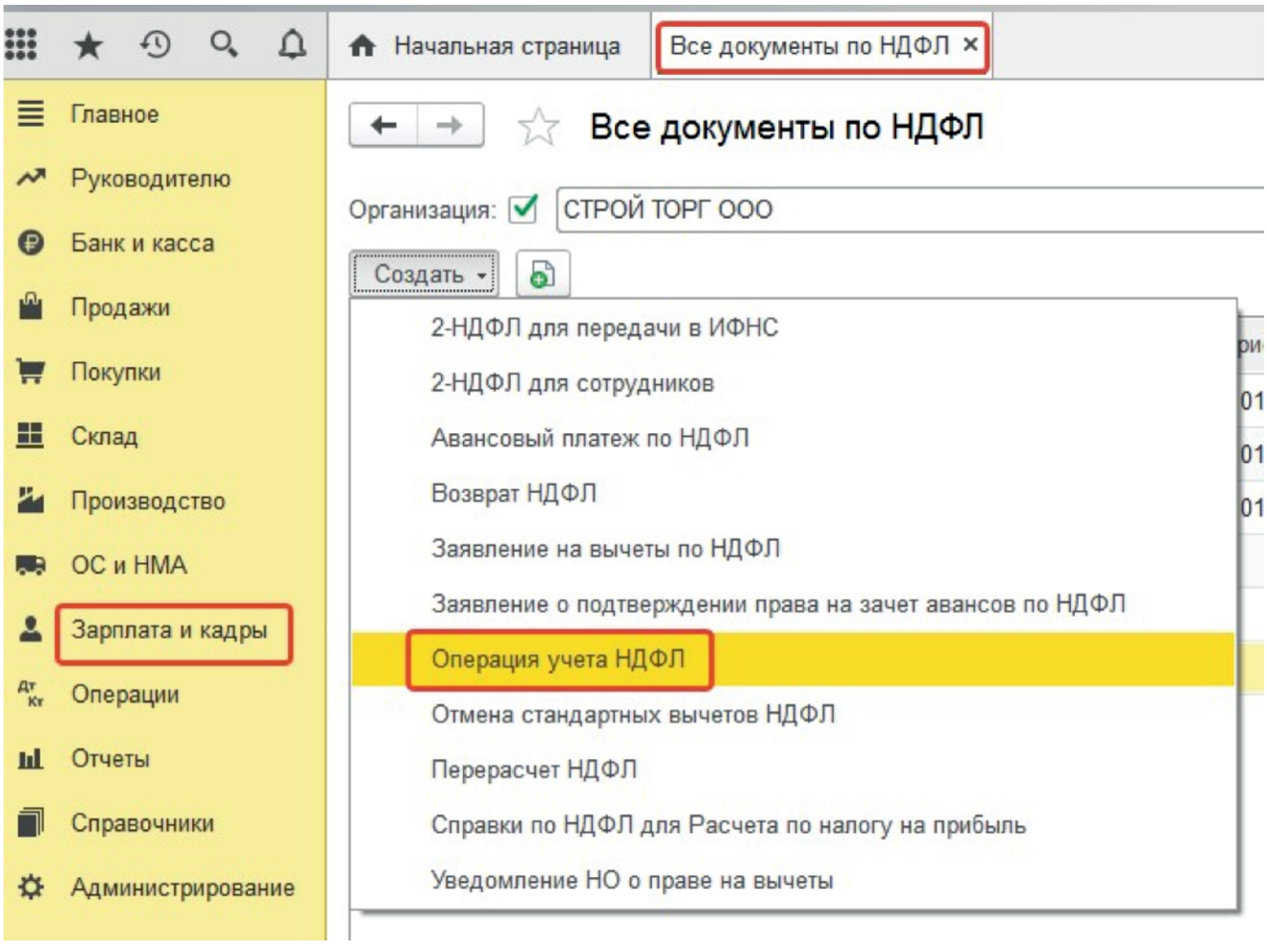
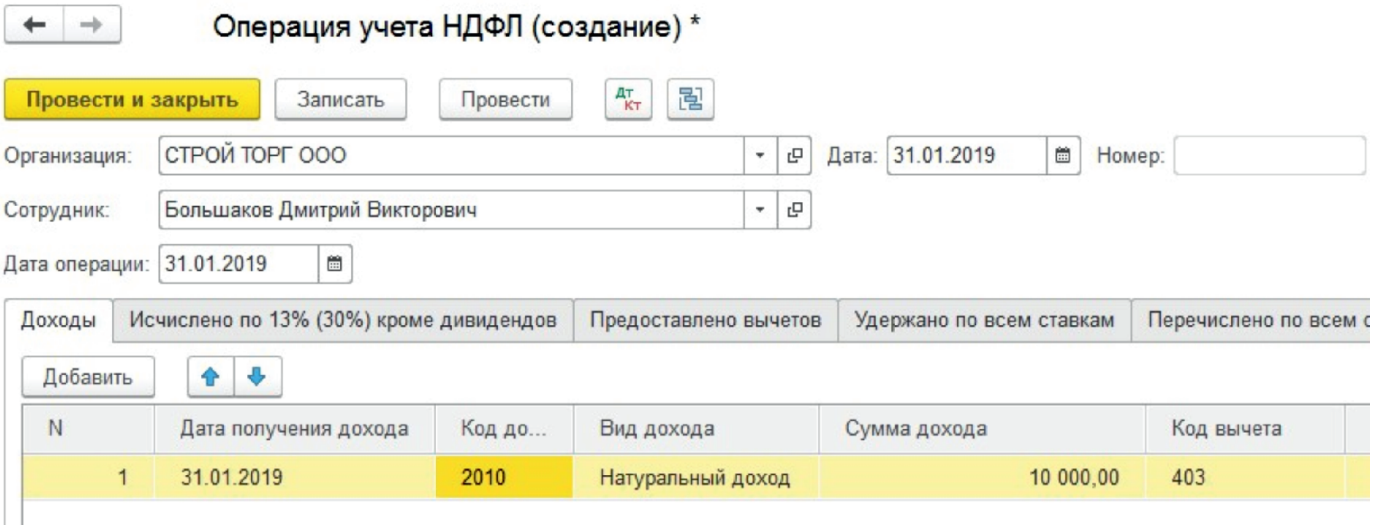
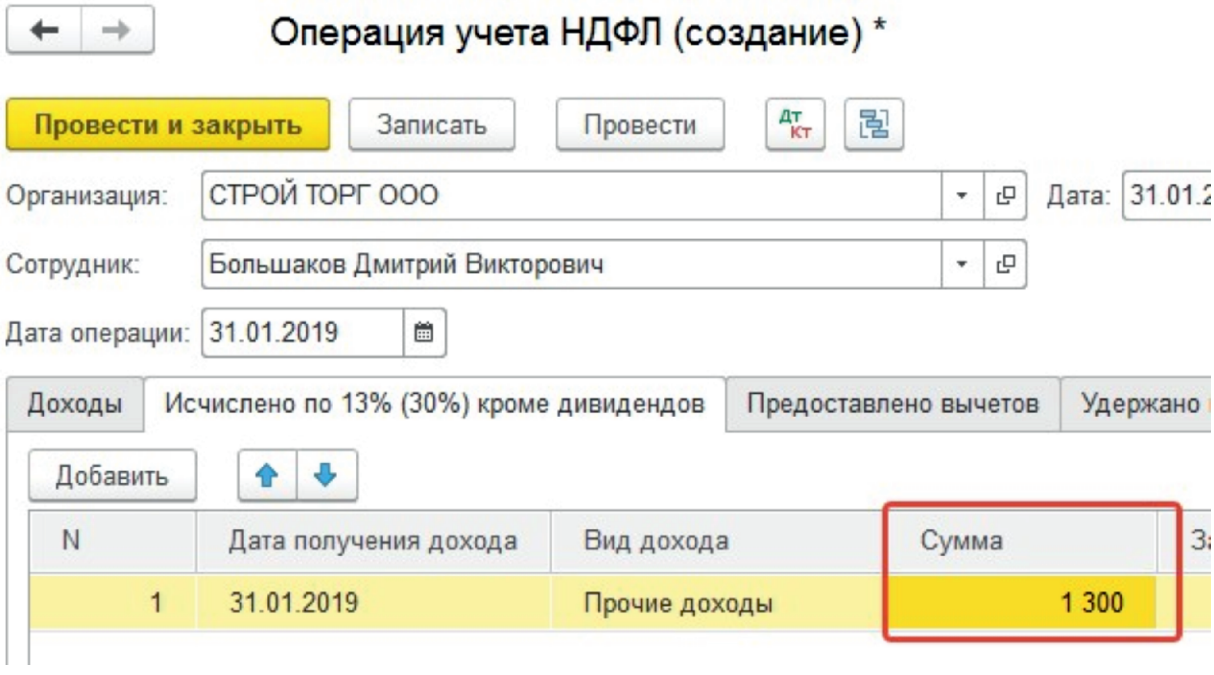


Рисунок 9. Создание операции учета НДФЛ



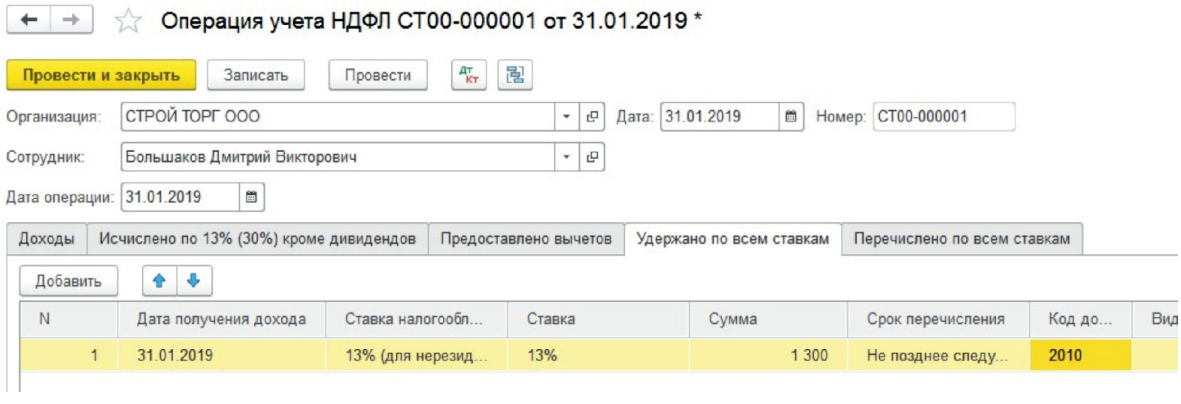
Далее переключаемся на вторую закладку. Здесь указываем только дату и размер НДФЛ (рисунок 10).

Рисунок 10. Дата и НДФЛ во вкладке "Операция учета НДФЛ"



После переходим на четвертую закладку с удержаниями и заполняем необходимые колонки (рисунок 11).

Рисунок 11. Данные по удержаниям



В том же разделе выбираем пункт «Операции учета взносов» (рисунок 12).

Аналогично предыдущему документу заполняем шапку, дополнительно указав месяц расчетного периода. На закладке «Исчислено взносов» ставим сумму взносов на пенсионное и медицинское страхование (рисунок 13).

Рисунок 12. Как выбрать пункт «Операции учета взносов»

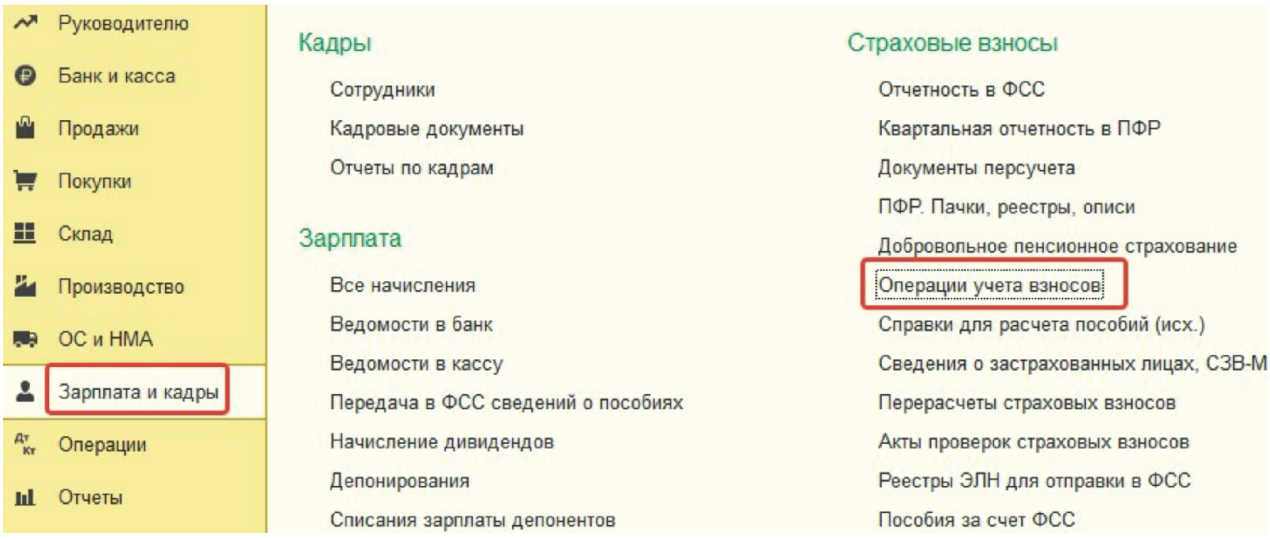
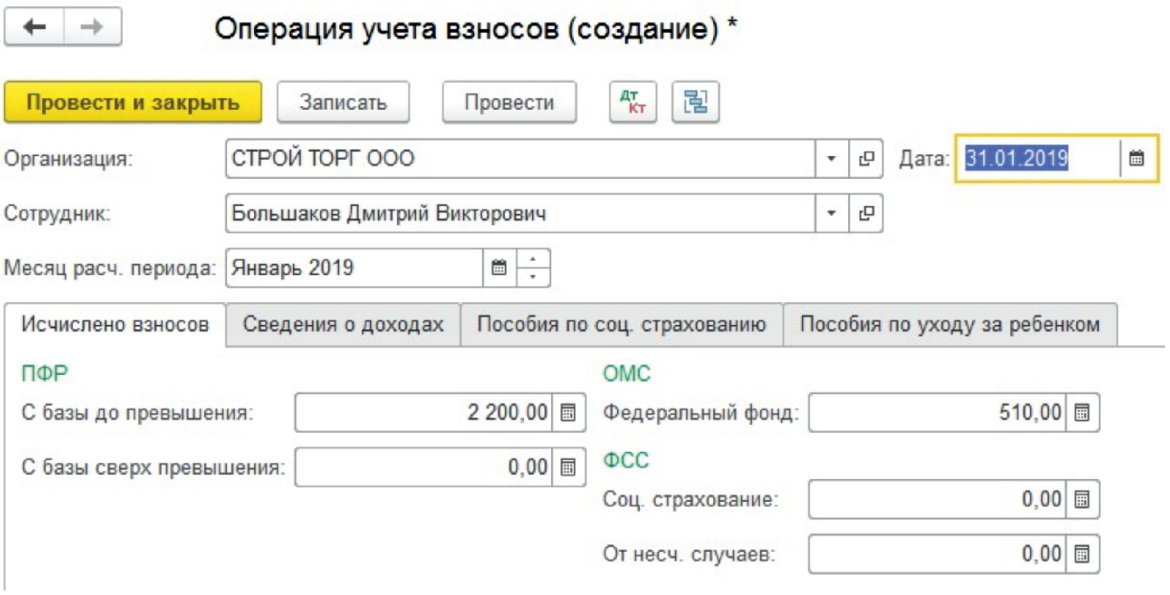
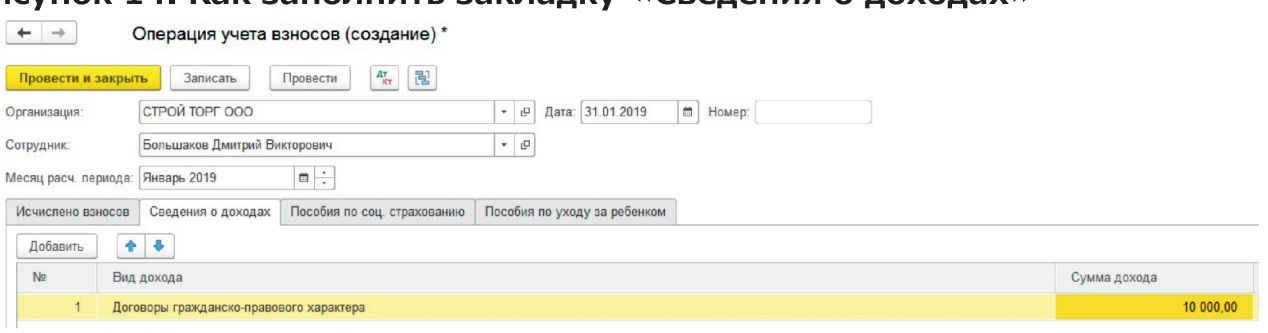


Рисунок 13. Как заполнить данные по взносам



Далее переходим на закладку «Сведения о доходах». Ставим вид дохода – договоры ГПХ и сумму дохода (рисунок 14).

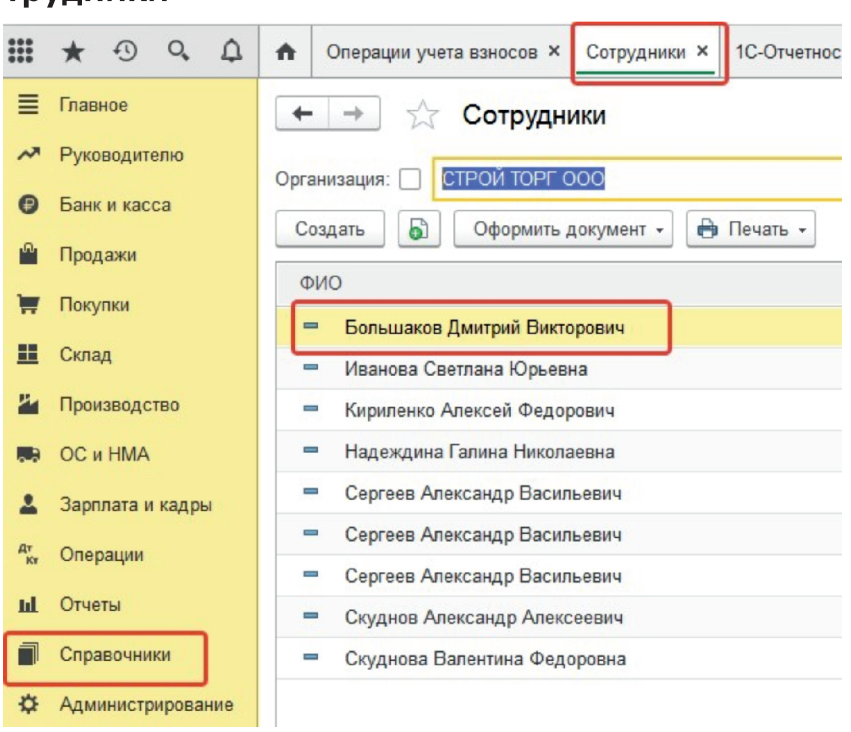
Рисунок 14. Как заполнить закладку «Сведения о доходах»



После заполнения проводим документ. Затем выдаем выплату Большакову Д.В. - наличными из кассы или на счет физического лица.

Подрядчики-физлица, по которым организация уплачивает страховые взносы и НДФЛ, должны числиться в справочнике Сотрудники (рисунок 15).

Рисунок 15. Подрядчики-физлица, по которым уплачивают взносы и НДФЛ в разделе "Сотрудники"



Теперь сформируем отчет СЗВ-М, нажмите кнопку «Заполнить» (рисунок 16). Добавляем Большакова Д.В. (рисунок 17 и 18).

Рисунок 16. Как сформировать отчет СЗВ-М в 1С

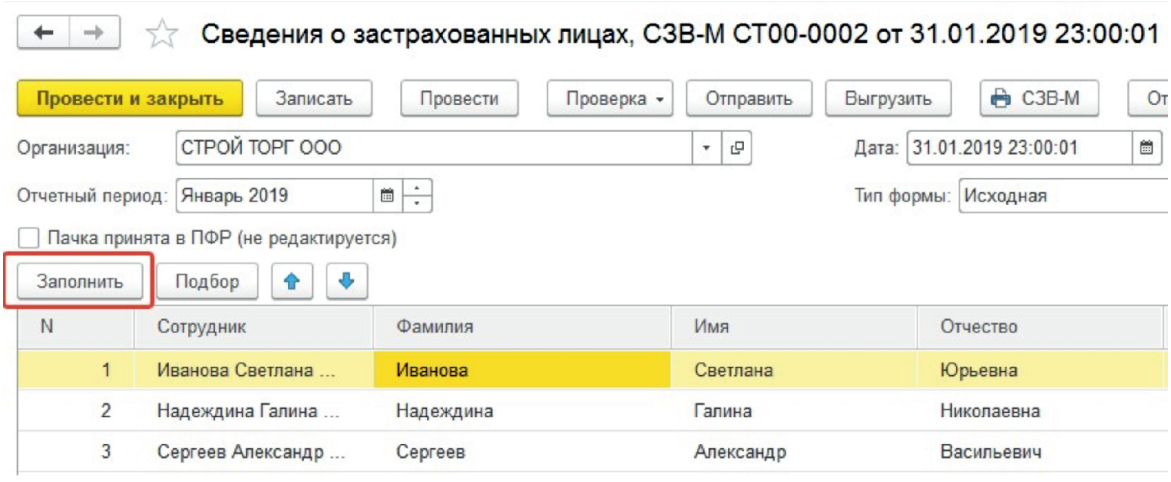


Рисунок 17. Как добавить физлицо в отчет

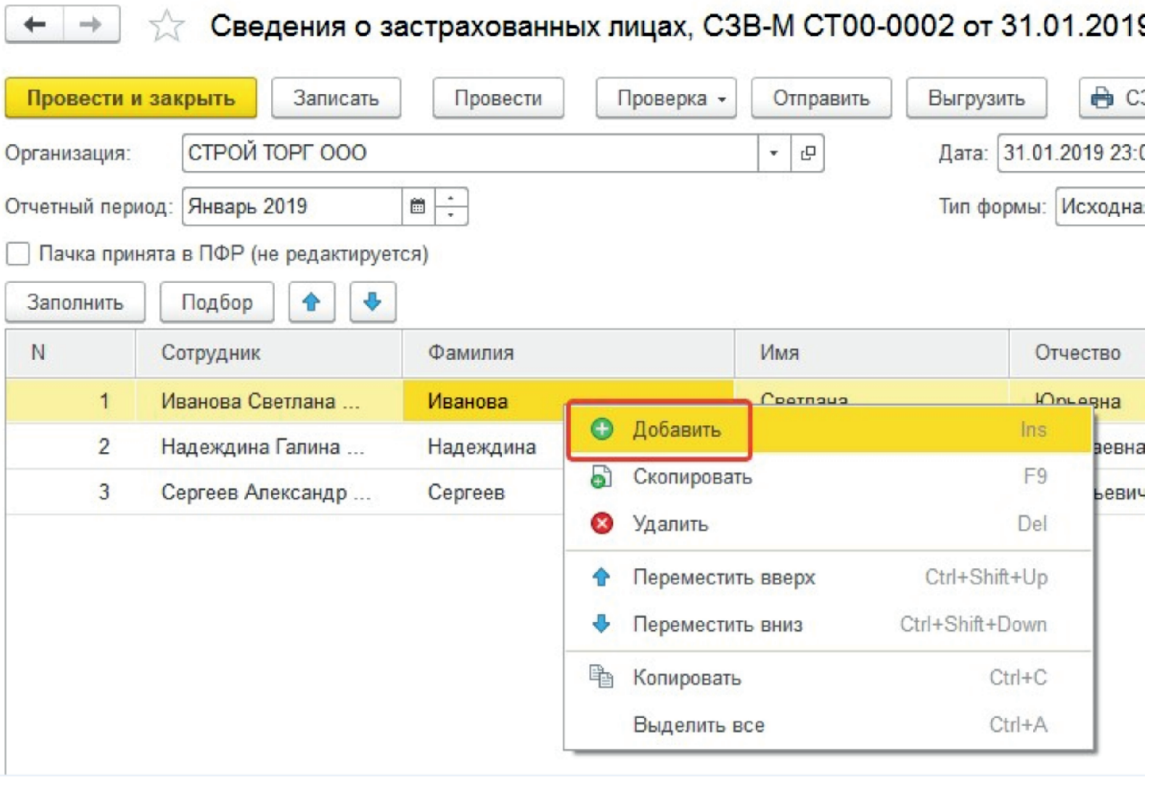
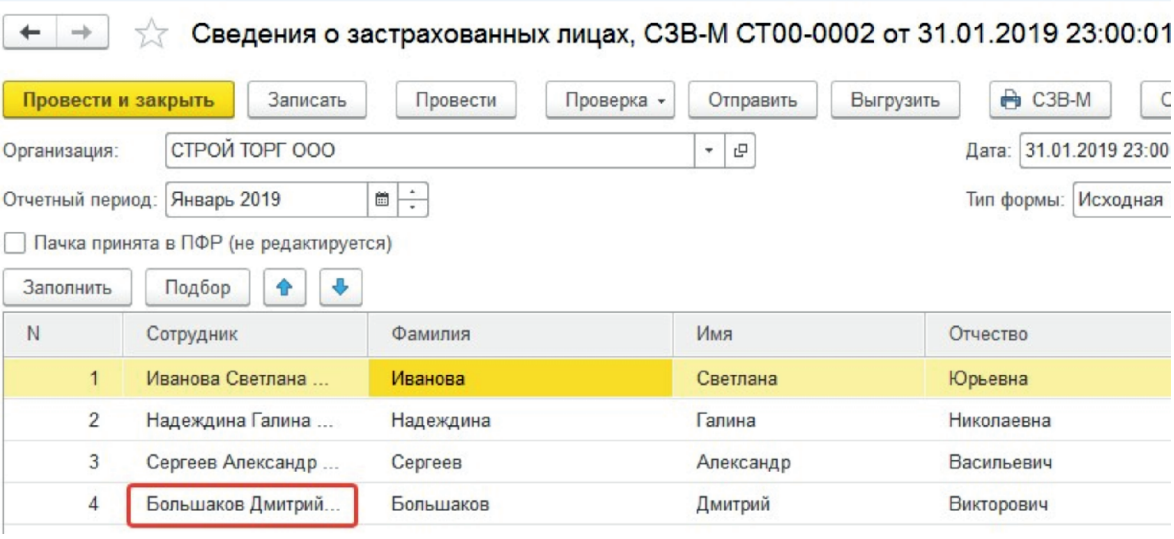


Рисунок 18. Как добавить физлицо в отчет



76 Фамилии сотрудниц

Если в компании работает много женщин, отслеживайте, кто из них и когда меняет фамилию. После свадьбы женщина первым делом идет менять паспорт, а вот про СНИЛС зачастую забывает. В итоге подходит срок сдачи СЗВ-М, а бухгалтеру известны только новые паспортные данные сотрудницы. В страховом свидетельстве стоит старая фамилия женщины. Возникает вопрос: какую фамилию приводить в отчете — старую или новую?

Пока сотрудница не поменяла СНИЛС, поступите следующим образом. Сначала созвонитесь с проверяющими из ПФР и уточните, получили ли они уже информацию о новом паспорте сотрудницы. Если да, поставьте в СЗВ-М новую фамилию. Если нет, то старую. Фамилию поменяйте в справочнике «Физические лица» (рисунок 19).

Это изменение может посмотреть в «Истории Ф.И.О». В справочнике «Сотрудники» фамилия поменяется автоматически (рисунок 20).

Рисунок 19. Как в программе поменять фамилию работника

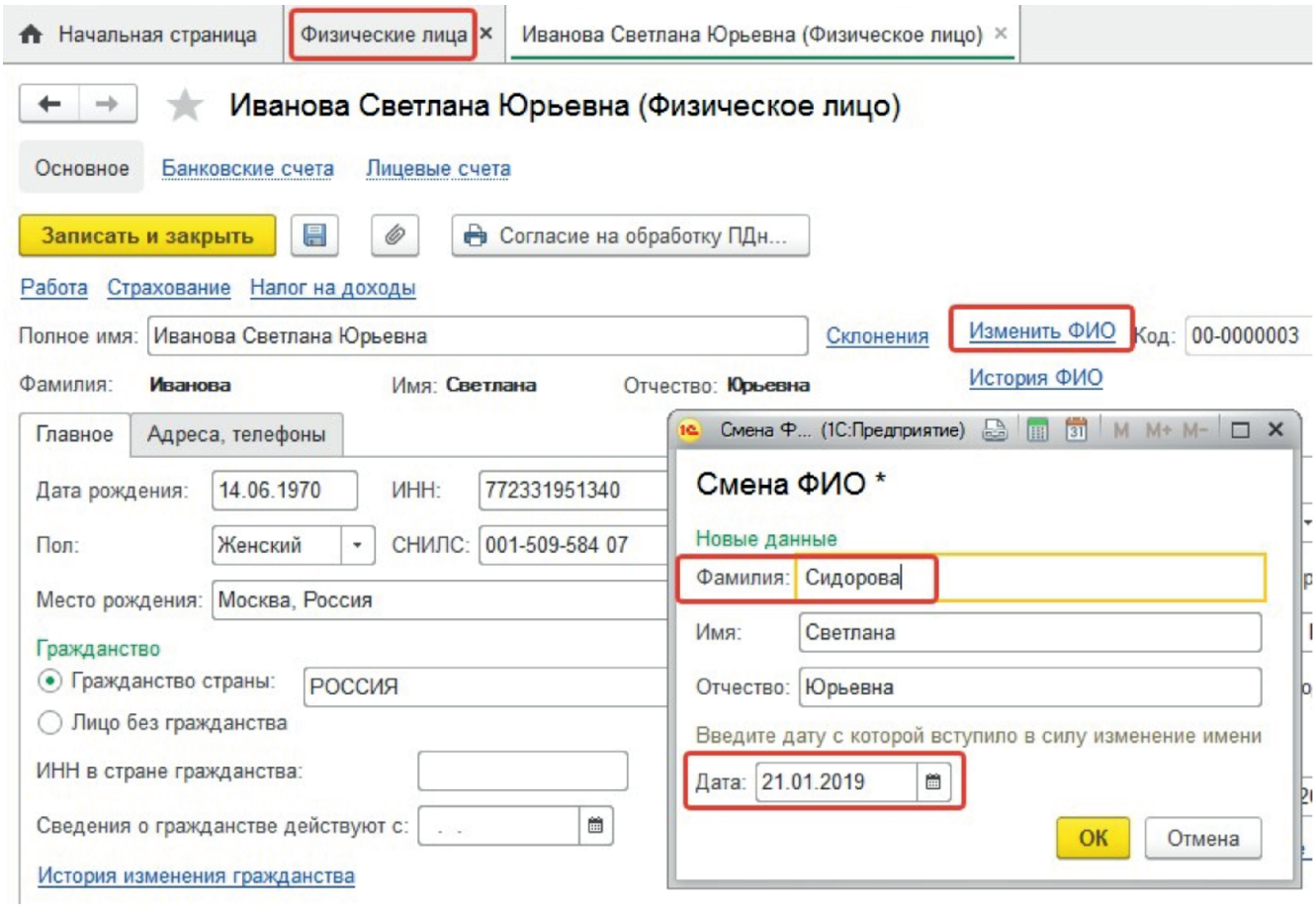
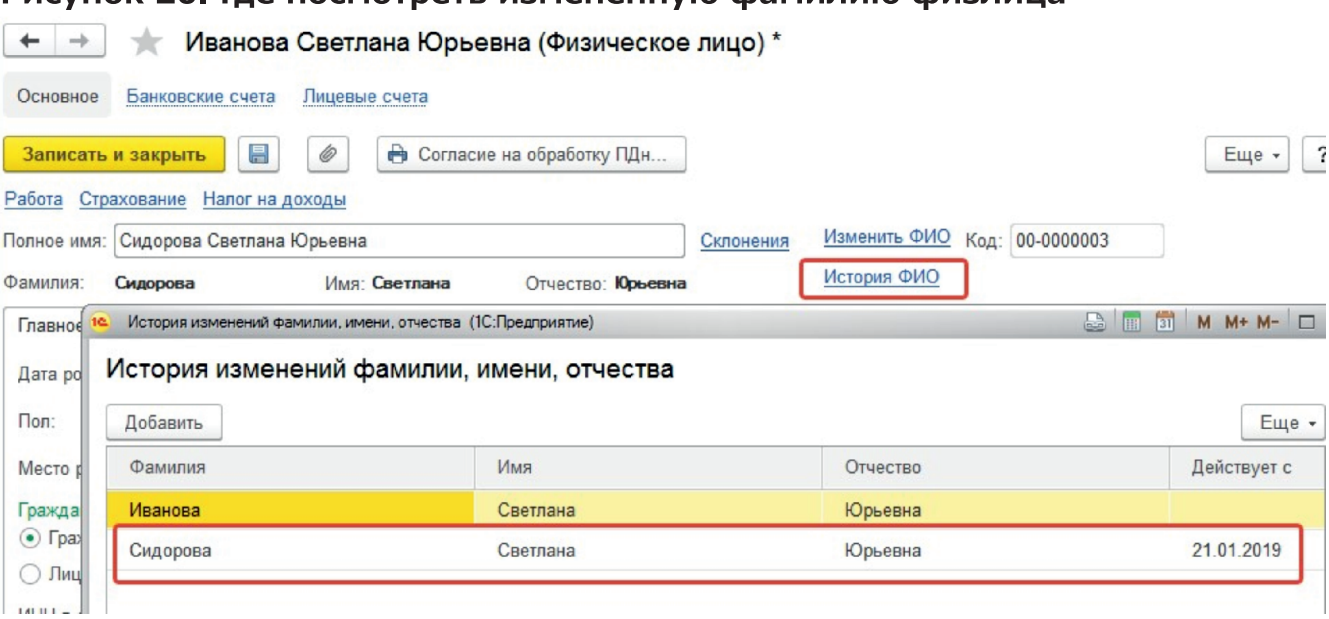


Рисунок 20. Где посмотреть измененную фамилию физлица



Формат заполнения СЗВ-М требует, чтобы Ф.И.О. в отчете соответствовали данным из страхового свидетельства. Но попросите сотрудницу, чтобы она сходила в ПФР и поменяла карточку СНИЛС.

Список застрахованных

Если компания включила в расчет по взносам физлицо, он должен попасть и в СЗВ-М. И наоборот. Так считают налоговики и фонды. ПФР сверит данные из раздела 3 расчета за I квартал с формами СЗВ-М за январь, февраль и март.

Компании обязаны включать директора — единственного учредителя в СЗВ-М (письмо Минтруда от 16.03.2018 №. 17-4/10/В-1846). Отражать директора в отчете надо даже в том случае, если трудовой договор с ним не заключали и зарплату он не получает (письмо ПФР от 29.03.2018 №. ЛЧ-08-24/5721).

Сравним отчеты СЗВ-М за январь, февраль и март и ЕРСВ за 1 квартал в программе (рисунок 21, 22, 23, 24).

Рисунок 21. Пример из программы с данными о застрахованных лицах

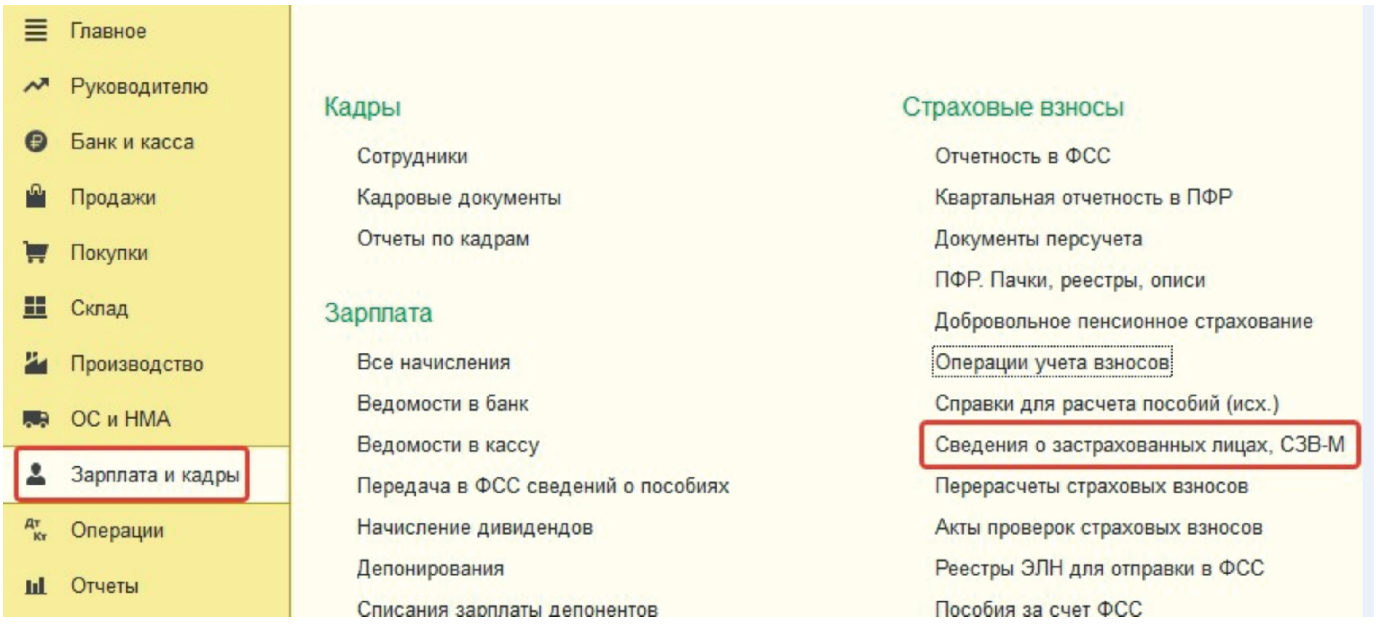


Рисунок 22. Фрагмент формы СЗВ-М за январь

Форма СЗВ-М

Сведения о застрахованных лицах

1. Реквизиты страхователя (заполняются обязательно):

Регистрационный номер в ПФР **087-615-020408**

Наименование (краткое) **ООО "СТРОЙ ТОРГ"**

ИНН **7723208691** КПП **772301001**

2. Отчетный период **01** календарного года **2019** (заполняется обязательно)

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

3. Тип формы (код) **исхд** (заполняется обязательно одним из кодов: "исхд", "доп", "отмн")

"исхд" – исходная форма, впервые подаваемая страхователем о застрахованных лицах за данный отчетный период

"доп" – дополняющая форма, подаваемая с целью дополнения ранее принятых ПФР сведений о застрахованных лицах за данный отчетный период

"отмн" – отменяющая форма, подаваемая с целью отмены ранее неверно поданных сведений о застрахованных лицах за указанный отчетный период

4. Сведения о застрахованных лицах:

(указываются данные о застрахованных лицах – работниках, с которыми в отчетном периоде заключены, продолжают действовать или прекращены трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа, договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательские лицензионные договоры, лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица (заполняются в именительном падеже)	Страховой номер индивидуального лицевого счета (заполняется обязательно)	ИНН (заполняется при наличии у страхователя данных об ИНН физического лица)
1	Иванова Светлана Юрьевна	001-509-584 07	772331951340
2	Надеждина Галина Николаевна	016-917-370 59	772328231214
3	Сергеев Александр Васильевич	014-428-151 15	772319462720
4	Большаков Дмитрий Викторович	044-507-949 61	772318211466

Рисунок 23. Фрагмент формы СЗВ-М за февраль

Форма СЗВ-М

Сведения о застрахованных лицах

1. Реквизиты страхователя (заполняются обязательно):

Регистрационный номер в ПФР **087-615-020408**

Наименование (краткое) **ООО "СТРОЙ ТОРГ"**

ИНН **7723208691** КПП **772301001**

2. Отчетный период **02** календарного года **2019** (заполняется обязательно)

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

3. Тип формы (код) **исхд** (заполняется обязательно одним из кодов: "исхд", "доп", "отмн")

"исхд" – исходная форма, впервые подаваемая страхователем о застрахованных лицах за данный отчетный период

"доп" – дополняющая форма, подаваемая с целью дополнения ранее принятых ПФР сведений о застрахованных лицах за данный отчетный период

"отмн" – отменяющая форма, подаваемая с целью отмены ранее неверно поданных сведений о застрахованных лицах за указанный отчетный период

4. Сведения о застрахованных лицах:

(указываются данные о застрахованных лицах – работниках, с которыми в отчетном периоде заключены, продолжают действовать или прекращены трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа, договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательские лицензионные договоры, лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица (заполняются в именительном падеже)	Страховой номер индивидуального лицевого счета (заполняется обязательно)	ИНН (заполняется при наличии у страхователя данных об ИНН физического лица)
1	Надеждина Галина Николаевна	016-917-370 59	772328231214
2	Сергеев Александр Васильевич	014-428-151 15	772319462720
3	Сидорова Светлана Юрьевна	001-509-584 07	772331951340

Рисунок 24. Фрагмент формы СЗВ-М за март

Форма СЗВ-М

Сведения о застрахованных лицах

1. Реквизиты страхователя (заполняются обязательно):

Регистрационный номер в ПФР **087-615-020408**

Наименование (краткое) **ООО "СТРОЙ ТОРГ"**

ИНН **7723208691** КПП **772301001**

2. Отчетный период **03** календарного года **2019** (заполняется обязательно)

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

3. Тип формы (код) **исхд** (заполняется обязательно одним из кодов: "исхд", "доп", "отмн")

"исхд" – исходная форма, впервые подаваемая страхователем о застрахованных лицах за данный отчетный период

"доп" – дополняющая форма, подаваемая с целью дополнения ранее принятых ПФР сведений о застрахованных лицах за данный отчетный период

"отмн" – отменяющая форма, подаваемая с целью отмены ранее неверно поданных сведений о застрахованных лицах за указанный отчетный период

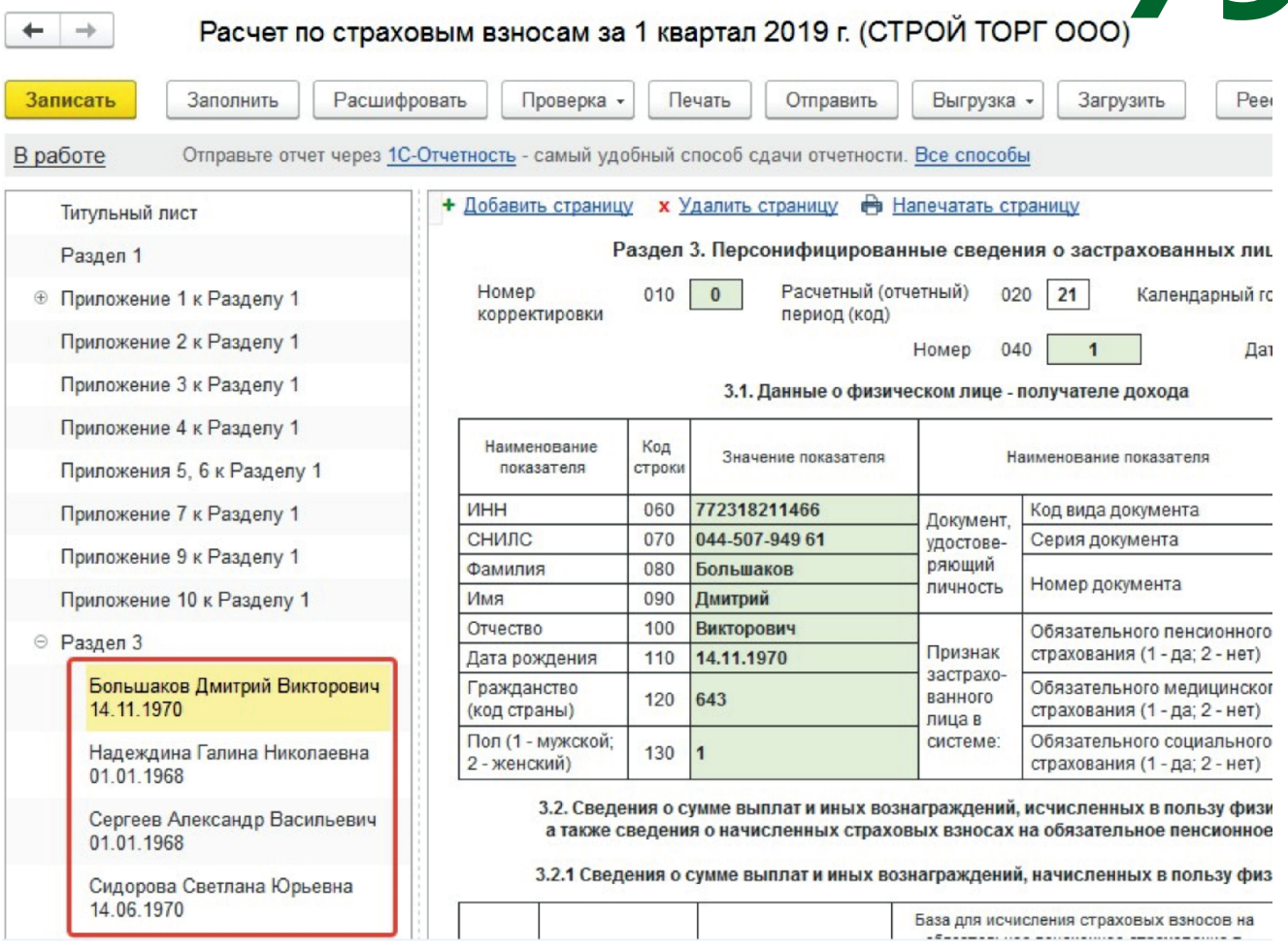
4. Сведения о застрахованных лицах:

(указываются данные о застрахованных лицах – работниках, с которыми в отчетном периоде заключены, продолжают действовать или прекращены трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа, договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательские лицензионные договоры, лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица (заполняются в именительном падеже)	Страховой номер индивидуального лицевого счета (заполняется обязательно)	ИНН (заполняется при наличии у страхователя данных об ИНН физического лица)
1	Надеждина Галина Николаевна	016-917-370 59	772328231214
2	Сергеев Александр Васильевич	014-428-151 15	772319462720
3	Сидорова Светлана Юрьевна	001-509-584 07	772331951340

В расчете по взносам три сотрудника и физическое лицо Большаков Д. В., который работал по договору ГПХ (рисунок 25).

Рисунок 25. Данные расчета по взносам



Дополняющая и отменяющая формы

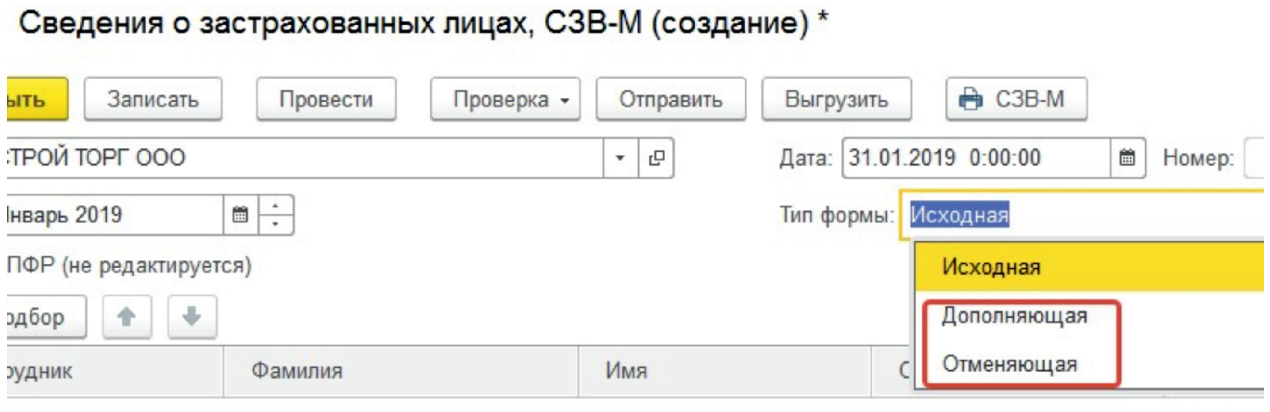
Наверное, нет такого бухгалтера, который ни разу не допускал бы ошибок в отчетности. Главное - вовремя их обнаружить и сдать уточненную форму, чтобы избежать неприятных последствий.

Уточняющие формы отчета СЗВ-М могут быть двух видов:

- дополняющая, которая сдается если вы забыли внести данные о сотруднике или необходимо откорректировать информацию по какому-то человеку;
- отменяющая, представляется в том случае, если работник включен в отчет по ошибке.

Чтобы создать уточняющую форму СЗВ-М, в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8 редакции 3.0, перейдите в раздел «Зарплата и кадры» и выберите пункт «Сведения о застрахованных лицах, СЗВ-М». Создайте новый документ и для реквизита «Тип формы» в верхнем правом углу выберите нужное значение (рисунок 26).

Рисунок 26. Как создать уточняющую форму СЗВ-М в 1С



80 После того как фонд принял отчет, установите в документе галочку «Пачка принята в ПФР». После этого данные отчета будут недоступны для изменений.



профсоюзобразования.рф

vk.com/profobrkk

facebook.com/profobrkk

instagram.com/profobrkk