

*В.В. Козлов,  
к. тех. н., доцент,  
І.І. Суперсон,  
к.е.н., доцент,  
В.І. Суперсон,  
к. е. н.,  
Т.В.Томашевська,  
к. т. н.,  
Національна академія статистики,  
обліку та аудиту*

## **МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ РОЗРАХУНКІВ ПО ПОДАТКАМ З ЗАРПЛАТИ В СЕРЕДОВИЩІ ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ 1С:ПІДПРИЄМСТВО 8-А ВЕРСІЯ**

Автори розглянутого матеріалу пропонують читачеві ознайомитись з методологічними принципами та особливостями розрахунків по зарплаті та перерахуванням податків, які пов'язані з зарплатою.

**Постановка проблеми.** Процедура нарахування і виплати зарплати та розрахунків з бюджетом відноситься до однієї з відповідальних і трудомістких складових, яку співробітники бухгалтерських підрозділів виконують постійно, щомісячно, причому вона стосується будь-кого суб'єкта усіх форм власності, які існують на Україні. Тому, до основного блоку використання програмного комплексу 1С:Підприємство 8-ї версії включено відповідну функцію по її реалізації. Складність даної процедури полягає в тому, що нарахування зарплати та розрахунків з бюджетом тісно пов'язано з податковою політикою держави, яка має тенденцію до змін, які так чи інакше впливають на використання даного комплексу. З даних позицій автори розглядають методологічні основи реалізації розрахунків по та розрахункам з бюджетом на базі учбової версії програми “1С:Підприємство 8” версія 8.1 платформа “1С:Бухгалтерія 8 для України. Офіційна навчальна версія”. В подальшому в статті буде використовуватись термін 1С:Підприємство 8.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** В середині 2002 фірмою 1С м. Москва було запропоновано ознайомитись користувачам і партнерам фірми з новим програмним продуктом "1С: Підприємство 8.0 ознайомча версія" [5]. Слід відмітити, що в основі ознайомчої версії було покладено перші уявлення партнерам фірми "1С" нового покоління системи програм "1С: Підприємство", причому для широкої маси користувачів "1С: Підприємство" було подано як набір готових прикладних рішень, що автоматизують різні аспекти діяльності організацій. Починаючи з 2009 року фірма 1С приступила до випуску офіційного робочого варіанта програмного продукту "1С: Підприємство" версії 8.2 різних модифікацій, який в даний час підтримується фірмою, оскільки починаючи з 2011 року фірма офіційно повідомила своїх користувачів про відмову від підтримки версій 8.0 та 8.1. Разом з тим фірмою було випущено для широкого кола користувачів ряд продуктів: "1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия", "1С:Предприятие 8. Версия для обучения программированию" які дали і дають можливість ознайомитись з основами побудови даного програмного продукту і його використання. На даний час іде процес впровадження програмного продукту в різні сфери виробництва і організації, тому більшість публікацій носять як ознайомчий чи дискусійний характер і публікуються, або на офіційному сайті фірми 1С чи на шпальтах Інтернету. Разом з тим, слід відмітити і певні особливості впровадження даного програмного продукту для України, до яких відноситься законодавча база, відмінність мов тощо.

**Формування мети статті.**Протягом певного періоду фірмою "Іванов&К" було здійснено фінансові і господарські операції. В результаті операції нарахування зарплати (див. 3 у списку використаних джерел) по фірмі створилась наступна фінансова заборгованість: по зарплаті співробітникам на суму 3691,12 грн., по податкам – 2532,38 грн. Необхідно розрахуватись з співробітниками фірми по зарплаті, а також здійснити всі операції які дають можливість видати (перерахувати) її вчасно. Дата виконання даної операції віднесена на початку наступного місяця поточного року. Відзначимо, що процедура формування податків виконувалась згідно тих установок, які були притаманні періоду розробки системи.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Оскільки на даний час основні розрахунки з співробітниками господарських суб'єктів різних форм власності по виплаті зарплати здійснюються через банківські структури, то в якості основного варіанта розглянуто саме розрахунки з співробітниками фірми по зарплаті через банк.

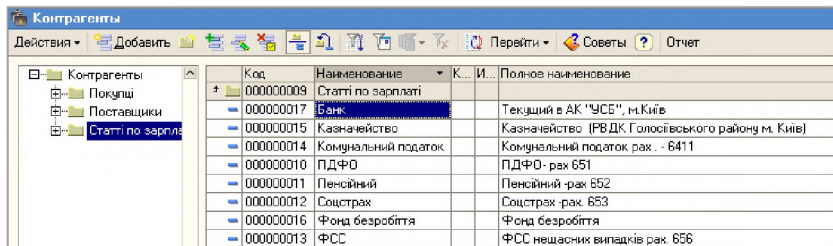
В зв'язку з цим в системі 1С необхідно здійснити певні перетворення і доповнення.

1. Необхідно внести в довідник Контрагенти назву банку, через який здійснюється розрахунки з співробітниками фірми по зарплаті.

2. Для кожного співробітника вказати назву банк через який здійснюється розрахунки і № карточки (в нашому випадку це буде банк який внесений в довідник Контрагенти).

Практичні кроки виконання п.1.

1. Вносимо назву банку в якому відкрито поточний рахунок в довідник Контрагенти. Для цього сформуємо нову папку під назвою Статті по зарплаті і внесемо в неї наступні елементи: Банк через який здійснюється розрахунки з співробітниками фірми; Казначейство через яке здійснюється розрахунки по податках а також назву всіх податків, по яких здійснюється перерахунки до бюджету. Загальний вид проведених змін подано на рис. 1.



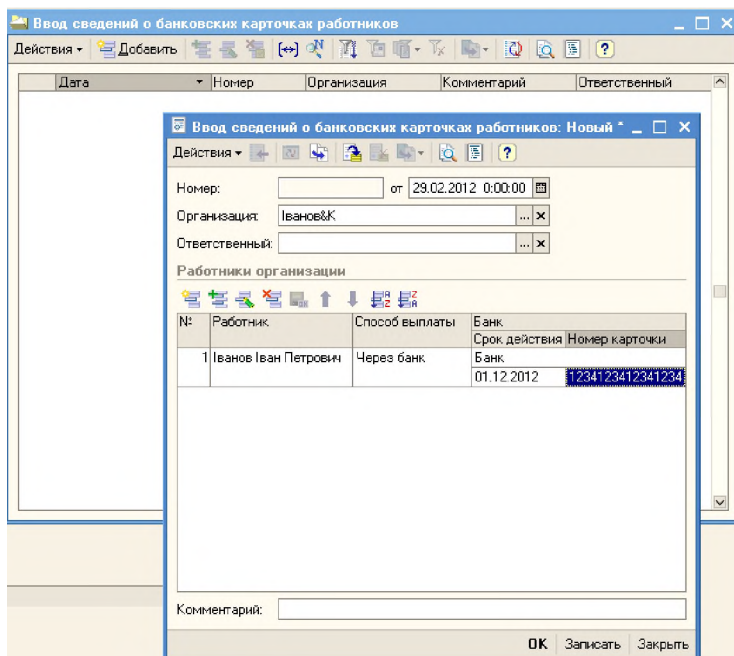
**Рис.1. Загальний вид папки Статті по зарплаті з внесеними елементами**

2. Вносимо для кожного співробітника назву банку через який здійснюється розрахунки і № його карточки. Дану процедуру розглянемо на прикладі співробітника фірми Іванова І.П.

Використавши послідовність команд: **Зарплата – Виплата зарплати через банк – Ввод сведений о банковских карточках**

**работников** отримаємо початкове робоче вікно **Ввод сведений о банковских карточках работников** (рис. 2 на задньому плані). Використання команди **Добавить** в даному робочому вікні призводить до появи наступного робочого вікна **Ввод сведений о банковских карточках работников:Новый** (передній план). Стандартними методами вводимо дані в табличну частину (рис. 2). По завершенню введення інформації про співробітника задіяти команду **Записать – ОК**, для того щоб вона була зафіксована в інформаційній базі.

У випадку, коли дані не фіксуються в інформаційній базі в нижній частині робочого вікна “1С:Бухгалтерія 8” виводиться відповідне інформаційне повідомлення про помилку. Здійснити виправлення або доповнення і повторити команди **Записать – ОК**.



**Рис. 2. Загальний вид робочих вікон з внесеними елементами по формуванню інформації про банківські карточки**

Факт фіксації інформації про співробітника можна проконтролювати наявністю значка  $\checkmark$  “прапорець” в першій колонці робочого вікна **Ввод сведений о банковских карточках работников**. Відсутність даного значка означає, що інформації про співробітника не була зафіксована в інформаційній базі.

Оскільки при розрахунках по заробітній платі з співробітниками підприємства банківські структури, згідно законодавства, вимагають одночасного перерахування відповідних сум податків, що були відповідно нараховані, то потрібно підготувати платіжні доручення по кожному виду податку, який був нарахований.

Методику розрахунків розглянемо на прикладі співробітника Іванов І.П.

У відповідності з документом Нарахування зарплати співробітникам організацій співробітнику Іванову І.П. по його рахунку відповідно були нараховані наступні суми:

- загальна сума зарплати – 4500 грн.;
- внесок в ПФ з співробітника {Пенсійний (працівник 1-2%)} – 90.00 грн., рах. – 651;
- внесок в ФСС на випадок безробіття з співробітника {Безробіття (працівник)} – 22.50 грн., рах. – 652;
- внесок в ФСС на випадок тимчасової втрати працездатності з співробітника {Безробіття (працівник)} – 45.00 грн., рах. – 6534
- внесок в ПДФО (в російській транскрипції НДФЛ) з співробітника – 651.38 грн., рах. – 6411.

Таким чином з суми зарплати співробітника Іванов І.П. було знято податків на суму 808.88 грн.

Сума до виплати співробітнику Іванову І.П. склала 3691.12 грн., рах. – 661.

Як відомо, окрім податків з співробітників фірми одночасно здійснюються нарахування на **ФОП** в цілому по основному складу працівників. Тому одночасно з нарахуванням податків на окремого співробітника здійснюється нарахуванням податків загального плану, які в нашому випадку склали наступні суми:

- внесок в пенсійний **ФОП** (основний склад працівників) – 1494.00 грн., рах. – 651;

- соцстрах від нещасних випадків ФОП (основний склад працівників) – 103.50 грн., рах. – 656;
- соцстрах на випадок втрати працездатності ФОП (основний склад працівників) – 67.50 грн., рах. – 656;
- безробіття ФОП (основний склад працівників) – 50.50 грн., рах. – 653.

– Таким чином згідно законодавства (на період розробки програми) на суму зарплати основного співробітника Іванов І.П. було нараховано податків на суму 1723.5 грн.

Загальний підхід по виплаті зарплати заключається в наступному. Здійснюється процедура оформлення відомості по видачі заробітної плати.


Використавши послідовність команд: **Зарплата – Зарплата к выплате** отримаємо початкове робоче вікно **Зарплаты к выплате организаций** (рис. 3 на задньому плані). Використання команди **Добавить {альтернатива (Действия – Добавить)}** в даному робочому вікні призводить до появи наступного робочого вікна **Зарплатак выплате организаций Новый\*** (рис. 3 на передньому плані).


Заповнюємо, використовуючи стандартні методи, інформаційний блок робочого вікна **Зарплата к выплате организаций Новый\*** (рис. 3 на передньому плані), до яких відноситься: Дата, Місяць нарахування, Вид виплати, Підрозділ.

Наступний крок пов'язаний із заповнення верхньої частини табличного блоку документа.


Послідовність дій користувача:

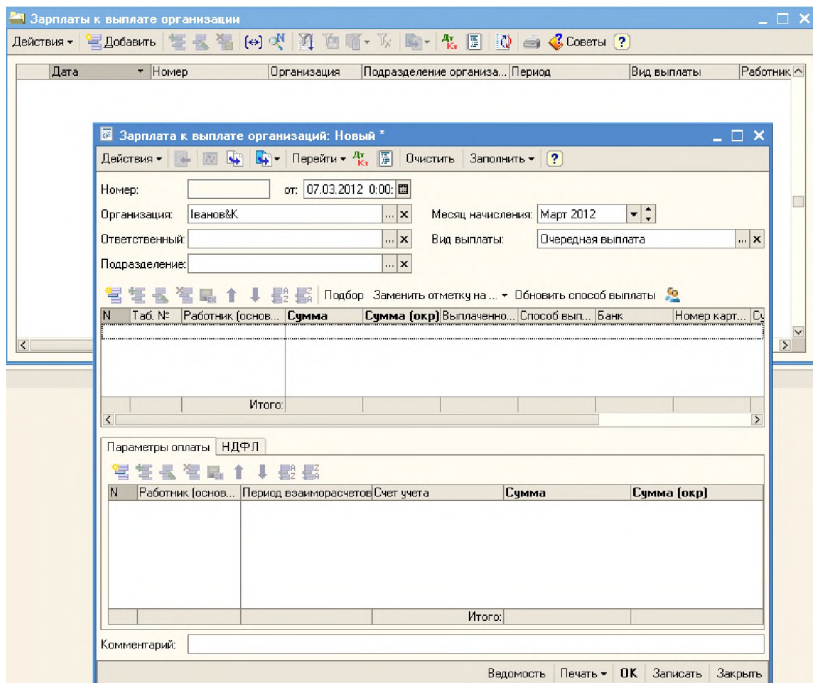
- в рядку піктограм, що розташовані нижче рядка

**Подразделение**, задіяти піктограму Додати  (крайня зліва), що приводить до появи в колонці **Работник** першої робочої таблиці двох позицій, які дають можливість сформулювати дані про співробітника;

– використання піктограми  в даному робочому вікні призводить до появи наступного робочого вікна **Сотрудники организаций**, в якому знаходиться перелік співробітників.

– Подвійний натиск в колонці **Наименование** на відповідний об'єкт здійснює перенесення інформації в попереднє робоче вікно, причому автоматично проставляються наступні параметри таблиці: **№, Табельний номер** і інші параметри.

– Для заповнення інших колонок даної таблиці послідовність дій наступна: встановлюється маркер миші у відповідній колонці рядка і виконується подвійний натиск ПК миші. Дана процедура приводить по появи в таблиці двох позицій , які дають можливість сформувати дані про співробітника.



**Рис. 3. Загальний вид робочих вікон що використовуються при формуванні інформації по видачі зарплати**

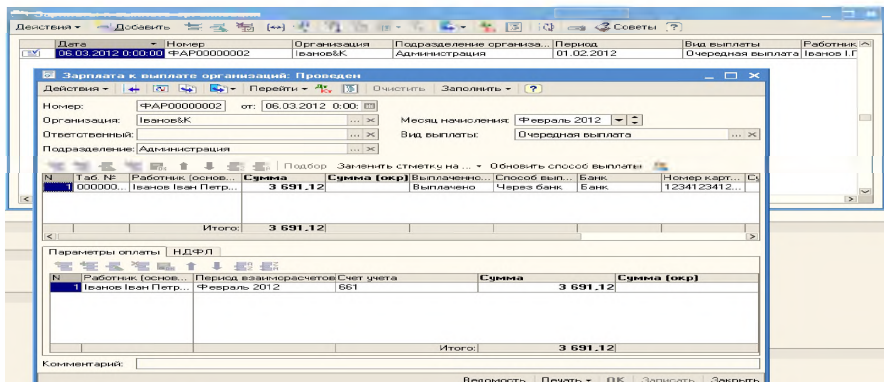
– Для заповнення даних про суму заробітної плати яка підлягає виплаті, необхідно встановлюється маркер миші у колонці **Сумма** і здійснити введення суми (в нашому випадку – 3691,00

грн.). Дана процедура приводить до появи відповідної інформації як у верхній частині даної таблиці так і нижньої.

– Нижня частина табличної форми **Зарплата к выплате организаций** включає дві заставки: **Параметры оплаты** і **НДФЛ**. Необхідно їх заповнити використовуючи стандартні методи введення інформації. Оскільки заповнення інформації по закладці **Параметры оплаты** не викликає ніяких сумнівів то перейдемо до закладки **НДФЛ**.

– Послідовність дій. Задіяти закладки **НДФЛ**. Колонки які не заповненні, а саме **Доход і Налог** слід заповнити даними які відповідають сумам розрахованим в документі **Начисление зарплаты работникам организаций**, тобто 4500,00 і 651,38 грн. Інші параметри заповнюються по мірі необхідності.

По завершенню введення інформації про співробітника задіяти команду **Записать – ОК**, для того щоб вона була зафіксована в інформаційній базі. Загальний вид робочих вікон після формування інформації по видачі зарплати подано на рис. 4. Факт фіксації інформації про видачу можна проконтролювати наявністю значка ✓ “прапорець” в першій колонці робочого вікна **“Зарплаты к выплате организаций”**. Відсутність даного значка означає, що інформації про співробітника не була зафіксована в інформаційній базі, тобто документ рахується непроведеним.



**Рис. 4. Загальний вид робочих вікон після формування інформації для виплати зарплати.**



**Важливо.** При використанні способу виплати зарплати “Через банк” вона вважається виплаченою після проведення документа, а підтвердження цього факту є наявність значка  $\checkmark$  “прапорець” в першій колонці робочого вікна “Зарплати к виплате организаций”.

Загальний вид оборотно-сальдової відомості за поточний період після виконання процедури виплати зарплати по одному співробітнику фірми подано на рис. 5

Выводимые данные: сумма		Оборотно-сальдовая ведомость					
		Период: 01.02.2012 - 05.03.2012		Организация: ИсполнИК			
Код	Счет	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
20	Проведенческие расходы	3 500,00				3 500,00	
20	Товары	46 000,00				46 000,00	
50	Касса	700,00				700,00	
21	Счета в банках	55 900,00				55 900,00	
37	Расчеты с разными дебиторами	3 900,00				3 900,00	
40	Уставный капитал		100 000,00				100 000,00
44	Нераспределенная прибыль (оноупорядоченная)		5 000,00				5 000,00
441	Нераспределенная прибыль		5 000,00				5 000,00
64	Расчеты по налогам и платежам		5 000,00	661,38			5 661,38
641	Расчеты по налогам		5 000,00	661,38			5 661,38
6411	Расчеты по НДС		3 000,00	661,38			3 661,38
6412	Расчеты по НДС		3 000,00				3 000,00
6413	Расчеты по налогу на прибыль		2 000,00				2 000,00
644	Налоговый кредит				600,00		
6441	Налоговый кредит				600,00		
6442	Налоговый кредит неподтвержденный		600,00				600,00
65	Расчеты по страхованию			1 081,00			1 081,00
651	Расчеты по пенсионному обеспечению			1 084,00			1 084,00
652	Расчеты по социальному страхованию			112,50			112,50
653	Расчеты по страхованию на случай безработицы			81,00			81,00
656	Расчеты по страхованию от несчастных случаев			103,50			103,50
66	Расчеты по выплатам работникам			808,88	4 500,00		3 691,12
661	Расчеты по заработной плате			808,88	4 500,00		3 691,12
92	Административные затраты			8 223,50		6 223,50	
		110 000,00	110 000,00	7 032,38	7 032,38	116 223,50	116 223,50

**Рис. 5.** Вид оборотно-сальдової відомості в розрізі субрахунків після фіксації відомості по виплаті зарплати співробітникам фірми.

Для закриття процедури виплати зарплати необхідно оформити два документи: один для розрахунків по ПДФО і заборгованості перед банком по сумі зарплати, інші на перерахування внесків у фонди соціального страхування.

Таким чином оформляємо наступні платіжні доручення:

- ПД по виплаті заборгованості перед співробітником Івановим І.П. в сумі 3691.12 грн.;
- ПД для перерахунку Внесок в ПДФО (комунальний податок) на суму 651.38 грн., який був акумульований на Кт 6411 рах.;
- ПД для перерахунку податку у Пенсійний з фонду з/п на суму 1584,00 грн. (90+1494) який був акумульований на Кт 651 рах.;
- ПД для перерахунку податку Соцстрах з фонду з/п (втрата працездатності) на суму 112.50 (45+67,5) грн. який був акумульований по Кт 652 рах.;
- ПД для перерахунку податку у Соцстрах (безработица) на суму 81.00 (22,5+58,5) грн. який був акумульований по Кт 653 рах.;
- ПД для перерахунку податку у Соцстрах (від нещасних випадків) на суму 103,50 грн. який був акумульований по Кт 656 рах.

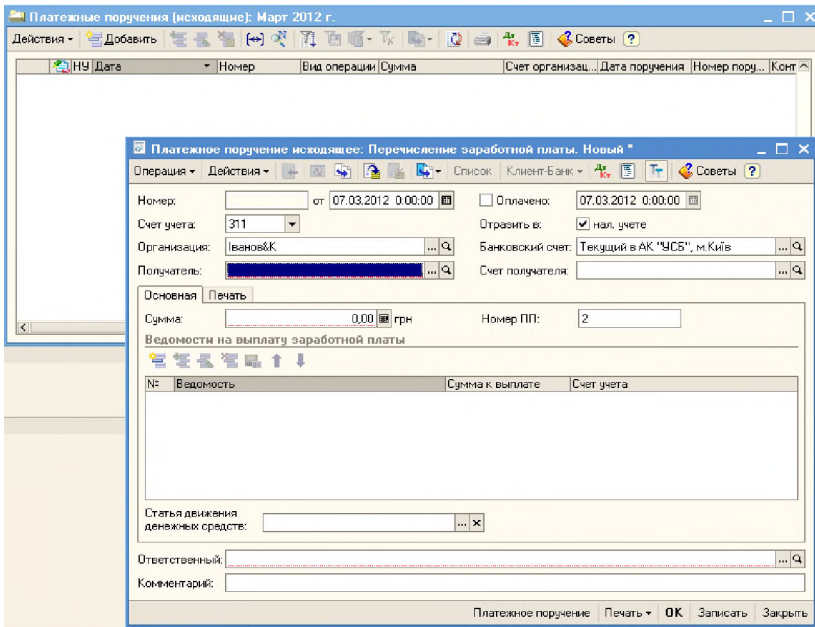
**Важливо.** Загальна сума податків, що підлягають перерахуванню у державні структури після виплати зарплати по 1-му співробітнику фірми складає суму 2532,38 грн., із них 808,88 грн. приходиться на податки сплачені співробітником і 1723,5 грн. приходиться на податки сплачені безпосередньо фірмою.

Загальний підхід при формуванні ПД пов'язаного з виплатою зарплати заключається в наступному.

Використавши послідовність команд: **Банк – Платежные поручения (исходящие)** отримаємо початкове робоче вікно **Платежные поручения (исходящие)** (рис. 6 на задньому плані). Використання команди **Добавить** {альтернатива (**Действия – Добавить**)} в даному робочому вікні призводить до появи допоміжного робочого вікна **Выбор вида операции** документа з якого вибирається вид операції. Оскільки перше ПД пов'язане з перерахуванням зарплати то вибираємо вид **Перечисление заработной платы**. Використання команди ОК призводить до появи наступного (основного) робочого вікна **Платежное поручение исходящее: Перечисление заработной платы. Новый\*** в якому формується платіжний документ (рис. 6 на передньому плані).

Заповнюємо, використовуючи стандартні методи, інформаційний блок робочого вікна, до яких відноситься: Дата, Організація і




інші. Характерними особливостями даного блоку є те, що необхідно встановити значок  $\checkmark$  “прапорець” в робочих полях **Оплачено** і **Отразить в нал. учете**. В робочому полі **Получатель** стандартними методами вводимо назву Контрагента Банк і його рахунок.




**Рис. 6. Загальний вид робочих вікон що використовуються при формуванні ПД для перерахування заборгованості перед банком по виплаті зарплати**


Наступний крок полягає в заповненні табличної частини блоку документа.

Послідовність дій:

– в рядку піктограм, що розташовані нижче рядка **Ведомости на выплату заработной платы**, задіяти піктограму Додати  (крайня зліва), що приводить до появи в колонці **Ведомость** двох позицій  , які дають можливість сформувати назву документа на базі кого формується ПД;

– використання піктограми  в даному робочому вікні призводить до появи наступного робочого вікна **Зарплаты к выплате организации**, в якому знаходиться перелік відповідних документів;

– подвійний натиск ЛКМ в будь-якій колонці на відповідний об'єкт здійснює перенесення інформації в попереднє робоче вікно, причому автоматично проставляються наступні параметри таблиці: №, Назва документа і деякі інші параметри;

– для заповнення інших колонок даної таблиці послідовність дій наступна: встановлюється маркер миші у відповідній колонці рядка і виконується подвійний натиск ПК миші. Дана процедура приводить до появи в таблиці двох позицій , які дають можливість сформувати необхідні дані.

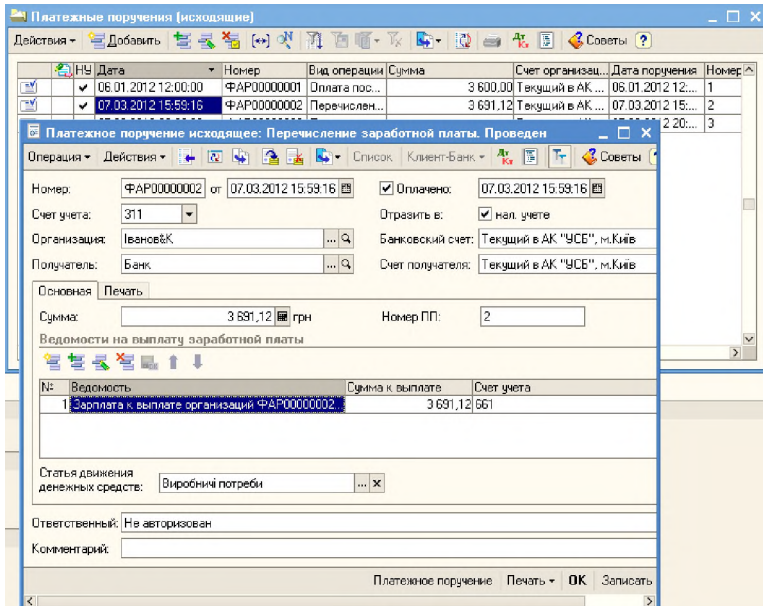
По завершенню введення інформації про ПД задіяти команду **Записать – ОК**, для того щоб воно була зафіксоване в інформаційній базі. Загальний вид робочих вікон після формування інформації по ПД подано на рис. 7. Факт фіксації інформації про проведення ПД можна проконтролювати наявністю значка √ “прапорець” в першій колонці робочого вікна “**Платежные поручения (исходящие)**”. Відсутність даного значка означає, що інформація про ПД не була зафіксована в інформаційній базі, тобто документ вважається непроведеним. Крім того проконтролювати факт проведення ПД можна за допомогою оборотно-сальдової відомості, а також виписки з банку.

Розглянемо процедуру оформлення ПД для перерахування податків.

Загальний підхід при формуванні ПД пов'язаних з перерахуванням податків заключається в наступному.

Використавши послідовність команд: **Банк – Платежные поручения (исходящие)** отримаємо початкове робоче вікно **Платежное поручения (исходящие)** (рис. 8 на задньому плані). Використання команди **Добавить {альтернатива (Действия – Добавить)}** в даному робочому вікні призводить до появи допоміжного робочого вікна **Выбор вида операции** документа з якого вибирається вид операції. Оскільки ПД пов'язане з перерахуванням податків то вибираємо вид **Перечисление налога**.

Використання команди ОК призводить до появи наступного (основного) робочого вікна **Платежное поручение исходящее: Перечисление налога. Новый\*** в якому формується платіжний документ (рис. 8 на середньому плані).



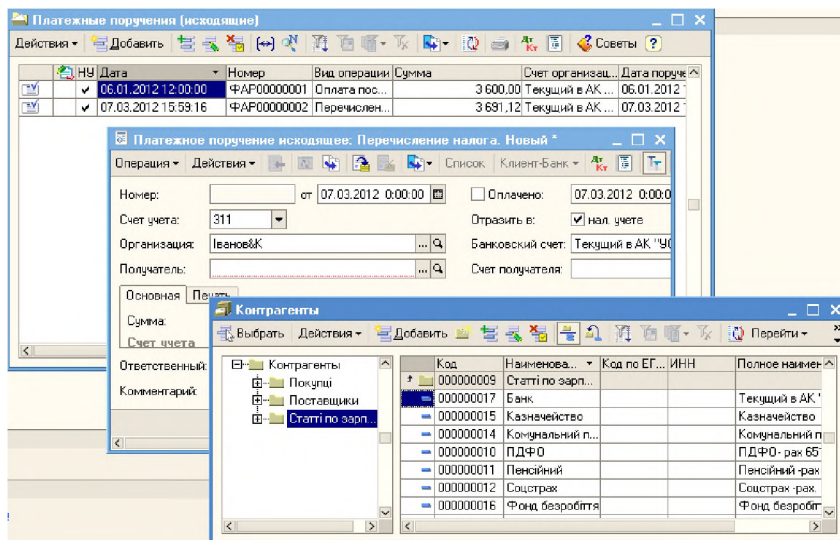
**Рис. 7. Загальний вид заповненого ПД по перерахунку заборгованості перед банком по виплаті зарплати.**

Подальші дії по заповненню ПД розглянемо на прикладі перерахунку комунального податку на суму 651.38 грн., який був акумульований на Кт 6411 рах.

Заповнюємо, використовуючи стандартні методи, інформаційний блок робочого вікна, до яких відноситься: Дата, Організація і інші. Характерними особливостями даного блоку є те, що необхідно встановити значок  $\checkmark$  “прапорець” в робочих полях **Оплачено і Отразить в нал. учете**. В робочому полі **Получатель** стандартними методами вводимо назву податку Комунальний податок рах. 6411, яку вибираємо з списку Контрагентів – папка Статті по зарплаті – рядок Комунальний податок (рис. 8 на

передньому плані). Подвійний натиск мишою на відповідний об'єкт здійснює перенесення інформації в попереднє робоче вікно. Счет покупателя можна не заповнювати.

Наступний крок полягає в заповненні табличної частини блоку документа.



**Рис. 8. Загальний вид робочих вікон що використовуються при формуванні ПД для перерахування податків**

Послідовність дій:

– в рядку піктограм, що розташовані нижче рядка **Счет учета**, задіяти піктограму Додати (крайня зліва), що приводить до появи в колонці **Ведомость** двох позицій **T X** які дають можливість сформуванню назву документа на базі якого формується ПД;

– відмітивши рядок **Зарплата к выплате организации** в даному робочому вікні і **OK** призводить до появи наступного робочого вікна **Зарплата к выплате организации**, в якому знаходиться перелік відповідних документів;

– подвійний натиск в будь-якій колонці здійснює перенесення інформації в попереднє робоче вікно, причому

автоматично проставляються наступні параметри таблиці: №, Назва документа і деякі інші параметри;

– для заповнення інших колонок даної таблиці послідовність дій наступна: встановлюється маркер миші у відповідній колонці рядка і виконується подвійний натиск ПК миші. Дана процедура приводить по появи в таблиці двох позицій , які дають можливість сформуванню необхідних даних.

По завершенню введення інформації про ПД задіяти команду **Записать – ОК**, для того щоб воно було зафіксоване в інформаційній базі. Факт фіксації інформації про проведення ПД можна проконтролювати наявністю значка  $\checkmark$  “прапорець” в першій колонці робочого вікна “**Платежные поручения (исходящие)**”. Відсутність даного значка означає, що інформація про ПД не була зафіксована в інформаційній базі, тобто документ вважається непроведеним. Крім того проконтролювати факт проведення ПД можна за допомогою оборотно-сальдової відомості а також виписки з банку.

Загальний вид документа по формуванню ПД по перерахунку комунального податку у державну структуру подано на рис. 9.

N	Ведомость	Сумма	Статья движения денежных средс...
1	Зарплата к выплате организаций ...	651,38	Виробничі потреби

**Рис. 9. Загальний вид заповненого ПД (рах. 6411) для перерахування суми податку в бюджет**



Формуємо інші ПД: по перерахунку податку у Пенсійний з фонду з/п на суму 1584,00 грн. (90+1494) який був акумульований на Кт 651 рах., ПД для перерахунку податку Соцстрах з фонду з/п (втрата працездатності) на суму 112,50 (45+67,5) грн. який був акумульований по Кт 652 рах., ПД для перерахунку податку у **Соцстрах (безработица)** на суму 81,00 (22,5+58,5) грн. який був акумульований по Кт 653 рах., ПД для перерахунку податку у Соцстрах (від нещасних випадків) на суму 103,50 грн. який був акумульований по Кт 656 рах. Загальний вид документів по формуванню ПД по рах. 651 подано на рис. 10. По інших податках загальний вид ПД подано на рис 1д – 6д.

**Важливо.** В тих випадках коли один і той же податок нараховуються на дві бази, тобто, для прикладу, по рах. 651 нарахування здійснюються на зарплату співробітника і на загальний фонд заробітної плати підприємства, формування ПД має свої особливості, суть яких розглянемо на прикладі формування ПД по 651 рах.

Платежное поручение исходящее. Перечисление налога. Проведен

Операция - Действия - Список Клиент-Банк - Советы ?

Номер: ФАР00000004 от 07.03.2012 0:00:00  Оплачено: 07.03.2012 20:03:40

Счет учета: 311 Отразить в:  нал. учете

Организация: Иванов&К Банковский счет: Текущий в АК "УСБ", м.Київ

Получатель: ПДФО Счет получателя:

Основная Печать

Сумма: 1 584,00 грн Номер ПП: 4

Счет учета: 651

N	Налоги	Ведомость	Сумма	Статья движения
1	Пенсионный (работник, 0.5-2%)	Зарплата к выплате	90,00	Виробничі потреби
2	Пенсионный ФОТ (основной состав)	Зарплата к выплате	1 494,00	Виробничі потреби
	Начисление сбора в ПФ на ФОТ для сотрудников			

Удержание сбора в ПФ с сотрудника по ставкам 1-5%

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Платежное поручение Печать - ОК Записать Закрыть

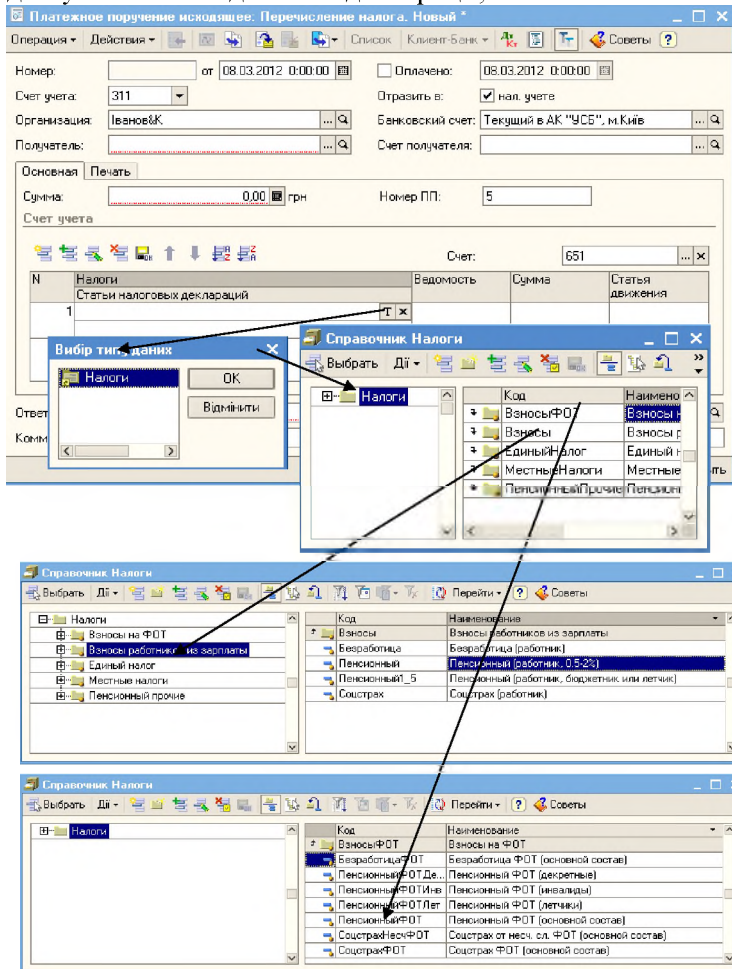
**Рис. 10. Загальний вид заповненого ПД по перерахунку податків рах. 651**

При заповненні табличної частини ПД в другій колонці необхідно вказати в окремому рядку назву податку та базу з якої податок стягується. Так в першому рядку даного ПД за базу взята









зарплата співробітника, а у другому загальний фонд заробітної плати підприємства. В обох випадках обов'язково необхідно вказати вид податку і статтю податкової декларації. Заповнення інформацією даних рядків здійснюється наступним чином:

1. Після введення № рах. в відповідне робоче поле (рис. 11) на монітор виводиться ПД відповідної форми, тобто в кожному рядку даної табличної форми передбачено введення двох позицій вид податку і статтю податкової декларації;



**Рис. 11. Робочі вікна при формуванні ПД по рах. 651.**

2. задіяти піктограму Додати  (крайня зліва), що приводить до появи в колонці **Налоги** перший підрядок двох позицій  які дають можливість сформувати базу з якої здійснюється збір податку;

3. задія позиції  призводить до появи робочого вікна **Вибір типу даних** в якому відмічаємо необхідний тип даних (в нашому випадку **Налоги**) і ОК. В колонці **Налоги** перший підрядок табличної форми ПД проходить заміна значка  на . Задія значка  призводить до появи робочого вікна **Справочник Налоги** в якому у правій таблиці подано перелік податків. Розкривши папку **Взносы** отримаємо доступ до переліку податків

4. зарплати співробітників. Відмічаємо рядок **Пенсионный і ОК**. Тип податку переноситься перший підрядок табличної форми ПД. Аналогічну процедуру проводимо і з другим підрядком табличної форми ПД, але тут уже використовується довідник **Статьи налоговых деклараций** з якого використовуємо папку **Отчет у Пенсионный фонд** (код 00185) і рядок з кодом 00190 (**Удержание сбора в ПФ с сотрудников по ставкам 1-1,5%**);

– при формування другого рядка табличної форми ПД процедура аналогічна п. 3 але з робочого вікна **Справочник Налоги** в якому у правій таблиці подано перелік податків розкриваємо папку **Взносы ФОТ** отримаємо доступ до переліку податків зарплати співробітників. Відмічаємо рядок **Пенсионный ФОТ і ОК**.

Загальний вид ПД з заповненою інформацією по рах. 651 подано на рис. 10.

З метою кращого співставлення оборотки і балансу в наступних статтях здійснимо операцію переміщення даних з 92 рах. – 6223,50 грн. на рах. 39 – Витрати майбутнього періоду. Загальна сума, що акумулюється на рах. 39 складе 6223,50 грн.

З метою контролю проведених операцій користувачем нижче подано загальний вид сформованих платіжних документів та відповідні оборотно-сальдові відомості (рис. 1д – 6д).

Висновки. Автоматизація процесу розрахунків з бюджетом у системі ІС забезпечує повністю їх облік та розрахунки як за статтями

так і елементами. Такий підхід дає можливість достовірно визначати собівартість виготовленої продукції, виконаних робіт, дає можливість достовірно планувати витрати, акумулюючи інформацію в єдиній інформаційній базі. На основі наведеного матеріалу можна зробити висновки, що сучасні інформаційні технології у вигляді програмного комплексу "1С:Бухгалтерія 8 для України" дають змогу керівникам підприємств приймати важливі управлінські рішення, оскільки інформація надходить до них достовірна та оперативна. Крім того, формування інформаційних ресурсів при цьому набагато ефективніше ніж при їх ручній обробці.

### **Список використаних джерел:**

1. В.І.Суперсон, І.І.Суперсон. Програмний комплекс "1С:Бухгалтерія 8 для України" – перші кроки на шляху ведення комп'ютерного обліку. // Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту. – 2009. – №4. – С. 33-41.
2. В.І.Суперсон, І.І.Суперсон. Програмний комплекс "1С:Бухгалтерія 8 для України" – введення вхідних залишків та формування початкової інформаційної бази. // Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту. – 2010. – №4. – С. 60-70.
3. В.В. Козлов, І.І. Суперсон, В.І. Суперсон Методологічні основи реалізації розрахунків з поставщиками в середовищі програмного продукту 1С:Підприємство 8-а версія – // Національна академія статистики, обліку та аудиту Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: проблеми теорії, методології, організації Збірник наукових праць Випуск 1 (10). – 2013 – С. 102-118.
4. 1С:Бухгалтерія 8 для України Учебная версия Москва Фирма «1С» 2008.
5. Информационное письмо № 1688 от 14.08.2002 О выходе программного продукта "1С:Предприятие 8.0 ознакомительная версия"
6. Писаревська Т.А. Інформаційні системи обліку та аудиту: навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 2004. – 369 с.