

Учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ) требует, как правило, обработки больших объемов информации. Поэтому конфигурация максимально облегчает работу пользователя с помощью широкого использования механизма автоматической подставки данных по умолчанию, возможности ввода документов на основании других документов, с помощью других приемов.

р>Учет товаров, материалов и готовой продукции реализован в конфигурации в соответствии с ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" и методическим указаниям по его применению.

В "1С:Комплексной автоматизации 8" операции поступления, перемещения и списания товарно-материальных ценностей (ТМЦ), регистрируются путем ввода в информационную базу соответствующих документов. Бухгалтерские проводки при этом формируются автоматически. Реквизиты проводок заполняются на основании информации, содержащейся в документе.

Поступление

Для регистрации факта поступления ТМЦ на склад используется документ "Поступление товаров и услуг". С помощью этого документа в информационную базу вводятся сведения о стоимости, номенклатуре и других характеристиках материальных ценностей.

Информация о стоимости ТМЦ на складах хранится в информационной базе в разрезе партий. Партия — это совокупность товарно-материальных ценностей, поступивших по одному документу. Партия является источником информации о документе, образовавшем партию, о контрагенте, при взаимодействии с которым образовалась партия, о договоре, по которому производятся взаиморасчеты, связанные с партией, о цене единицы номенклатуры и др.

Благодаря использованию принципа умолчания можно разделить работу по учету ТМЦ между бухгалтерами и другими сотрудниками предприятия следующим образом. Бухгалтеры осуществляют общее методическое руководство, контролируют и заполняют списки, используемые для подстановки бухгалтерских счетов в документы учета движений ТМЦ. (Причем поставляемая конфигурация уже содержит списки, предварительно заполненные минимально необходимыми наборами записей). А сотрудники, отвечающие за регистрацию движений ТМЦ (сотрудники отдела

материально-технического снабжения, производственных подразделений и др.), вводят документы, заполняют их наименованиями ТМЦ, контрагентов и прочими реквизитами, после чего бухгалтерские проводки формируются автоматически по правилам, предписанным бухгалтерами.

Выбытие

Выбытие ценностей со склада может быть оформлено с помощью документа "Перемещение товаров".

При выбытии ценностей со склада в результате их продажи используется документ "Реализация товаров и услуг", в результате передачи в производство — документ "Требование-накладная".

Способы списания

В общем случае одинаковые ценности, относящиеся к разным партиям, могут иметь разные стоимости. Поэтому в настройках учетной политики предприятия следует выбрать правило определения стоимости товарно-материальных ценностей при их выбытии со склада.

Для определения стоимости материальных ценностей при их выбытии "1С:Бухгалтерия 8" может использовать следующие способы списания материальных ценностей:

- по себестоимости первых по времени поставок (ФИФО);
- по средней себестоимости.

Способ списания устанавливается в учетной политике предприятия, причем для целей бухгалтерского учета и для целей налогового учета могут быть выбраны разные способы.

Самым простым по реализации является последний способ — по средней себестоимости. Данный способ не требует ведения учета по партиям.

При использовании способа ФИФО партионный учет нужен, поскольку себестоимость

поставки — это свойство партии. Партия выбирается по дате документа, образующего партию.

Стоимость списания товаров (материалов) при реализации (передаче в производство) в документе можно указать явно. Тогда при проведении эта сумма не может быть изменена. Это повышает управляемость программой и улучшает интеграцию с торговыми системами.

Ведение учета стоимости партий товарно-материальных ценностей в разрезе складов позволяет в дальнейшем получать информацию о стоимости ценностей по каждому складу, что удобно использовать для целей инвентаризации, для оценки стоимости ценностей, закрепленной за каждым материально-ответственным лицом (МОЛ).