

# УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

## Учетная процедура

Предприятие в процессе хозяйственной деятельности выступает не только в качестве покупателя товарно-материальных ценностей, но и в качестве продавца производимой продукции или оказываемых услуг. В этом случае возникают расчеты с покупателями (заказчиками). Так же, как и в случае приобретения товарно-материальных ценностей, здесь возможны два основных варианта расчетов - оплата за реально выполненные работы и поставленные товары, или авансовые платежи (предоплата) за предстоящие поставки и еще невыполненные работы. Соответственно, оправдательным документом для первого вида платежей являются счета, акты о приемке выполненных работ и др. Оправдательным документом для выплаты авансов служат договоры.

Для осуществления безналичного перечисления денежных средств в основном используется документ «Платежное требование-поручение».

Платежное требование-поручение - это платежный документ, в котором организация-поставщик предъявляет покупателю требование оплатить безналичным путем стоимость оказанных услуг, выполненных работ, продукции, поставленной по договору или счету.

Платежное требование-поручение заполняется поставщиком в трех экземплярах на бланке установленной формы (код по ОКУД 0401064) и вместе с расчетными документами банком получателя направляется в банк плательщика (покупателя). Последний передает требование-поручение плательщику, который в трехдневный срок обязан представить в банк данный документ, заверенный подписями и печатью. В графе «Сумма к оплате» плательщик цифрами и прописью указывает сумму, подлежащую списанию с расчетного счета для перечисления поставщику.

В случае отказа полностью или частично удовлетворить платежное требование-поручение плательщик в течение этих трех дней должен уведомить обслуживающий его банк. Тогда требование-поручение вместе с расчетными документами и извещением об отказе оплаты возвращается поставщику.

Основанием для отражения операций расчетов с покупателями в бухгалтерском учете является выписка с банковского счета. Суммы, зачисленные на расчетный счет, в банковской выписке отражаются в графе «Кредит».

Суммы оплаты, поступившие от покупателя и зачисленные на расчетный счет организации, отражаются в бухгалтерском учете проводками в дебет счета 51 «Расчетный счет» и кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Предоплата переводится на расчетный счет предприятия и отражается как кредиторская задолженность предприятия перед покупателем готовой

продукции.

Предприятие, получившее аванс, выплачивает в бюджет с суммы аванса НДС, поскольку авансовые платежи включаются в облагаемый оборот. В связи с этим по факту поступления денег на расчетный счет делаются две записи :

Д 51 - К 62.2 на сумму предоплаты;

Д 76.АВ – К 68.2 на сумму НДС с предоплаты.

При реализации товаров, покупателю выставляются соответствующие счета-фактуры не позднее пяти дней, считая со дня отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Счет-фактура является документом, служащим основанием для принятия предъявленных сумм налога к вычету или возмещению. Кроме того, счет-фактура составляется поставщиком также по фактам поступления любых денежных средств, связанных с расчетами по оплате товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также денежных средств, поступивших в качестве предоплаты. Данный счет-фактура регистрируется в книге продаж, но не предъявляются покупателям для регистрации в книге покупок.

Счета-фактуры, составленные по фактам полученной предоплаты, являются основанием для начисления налога на добавленную стоимость.

## **Организация компьютерного учета**

### **Настройка плана счетов**

Знакомство с особенностями организации компьютерного учета **расчетов с покупателями**, начнем с настройки плана счетов.

Как следует из описанной выше учетной процедуры, для отражения в учете операций по расчетам с покупателями активно используются счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», субсчет 1 «Расчеты с покупателями и заказчиками (в рублях)», субсчет 2 «Расчеты по авансам полученным (в рублях)», счет 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет 2 «Налог на добавленную стоимость», а также счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет АВ «НДС по авансам и предоплатам».

Рассмотрим, как выполнена настройка перечисленных счетов в типовой конфигурации программы.

Как видим из настройки плана счетов, на счете расчетов с покупателями и заказчиками первый субсчет отведен для учета расчета с покупателями, а второй для учета полученных от покупателя авансов в рублях. По своей экономической сути они имеют принципиальные отличия. Так субсчет 1 служит для обобщения информации об уже отгруженном покупателю товаре, то есть показывает задолженность покупателя, поэтому субсчет имеет признак «Активный». Субсчет 2 наоборот, служит для учета задолженности организации перед покупателем по уже полученному авансу, поэтому данный субсчет имеет признак «Пассивный».

В целом на счете и на субсчете 2 организован аналитический учет в двух разрезах: «Контрагенты» и «Договоры».

Список аналитических объектов (субконто) «Контрагенты» представлен в виде трехуровневого справочника. Заполнение этого справочника информацией может осуществляться заранее или непосредственно в процессе ввода операций и документов. Список постоянных партнеров предприятия целесообразно ввести сразу и пополнять его в процессе работы.

Виду субконто «Договоры» соответствует справочник, содержащий сведения о документах-основаниях для расчетов. Такими документами могут быть договора, счета, акты и т.п. Данный справочник имеет наименование «Договоры (счета)», но в него могут заноситься сведения и о любых других видах документов.

Наличие данного аналитического разреза позволяет выяснить сумму дебиторской (кредиторской) задолженности по каждому документу, а также отслеживать одновременное возникновение дебиторской и кредиторской задолженности у одного и того же контрагента.

Следует заметить, что на субсчете учета авансовых платежей (62.2 «Расчеты по авансам полученным (в рублях)») аналитический учет ведется в разрезе двух видов субконто - «Контрагенты», «Договоры». Это значит, что все полученные от покупателя авансы учитываются с детализацией по договорам. Эту особенность необходимо принимать во внимание при оформлении документов и вводе бухгалтерских операций.

Аналитический учет на счете 68.2 не ведется.

Аналитический учет на счете 76, субсчете АВ «НДС по авансам и предоплатам» ведется по покупателям и заказчикам, от которых поступили авансы под предстоящую отгрузку товаров, продукции, выполнения работ и оказания услуг (субконто «Контрагенты») и выписанным на аванс счетам-фактурам (субконто «Счета-фактуры выданные»). Каждый покупатель и заказчик - элемент справочника «Контрагенты». Каждый счет-фактура - документ вида «Счет-фактура».

## Настройка справочников

Как уже отмечалось выше, для организации аналитического учета на счетах расчетов с покупателями используются справочники «Контрагенты» и «Договоры (Счета)».

Справочник «Договоры (счета)» является подчиненным справочнику «Контрагенты». Это значит, что каждый элемент этого справочника принадлежит некоторому элементу справочника «Контрагенты». В связи с этим для заполнения справочника «Договора (счета)» или обращения к нему сначала следует открыть справочник «Контрагенты», выбрать нужный элемент, а затем открыть справочник «Договоры», в котором будут показаны элементы, относящиеся к конкретному контрагенту.

В справочник «Договоры» вводятся элементы, которые предполагается использовать для ведения аналитического учета в разрезе оснований по взаиморасчетам с организациями. Хранимая в нем информация определяется практикой ведения аналитического учета на счетах расчетов с контрагентами. В него могут вводиться наименования различных документов, являющихся основаниями для ведения взаимных расчетов с контрагентами: договора, номера выписанных счетов, актов и др.

Справочник содержит четыре реквизита:

- код;
- наименование;
- дата возникновения обязательства;
- дата погашения обязательства.

Реквизит «**Код**» представляет собой порядковый номер документа в списке; он присваивается автоматически, причем обеспечивается независимая нумерация документов, принадлежащих разным контрагентам.

Реквизит «**Наименование**» содержит основные сведения о документе в произвольном виде. При заполнении данного поля желательно выработать единый стиль и порядок. Целесообразно вводить наименование документа, его номер и дату выписки документа, например:

Договор № 45 от 12.07.2001 или Счет №3/39 от 23.04.2001

Реквизиты «**Дата возникновения обязательства**» и «**Дата погашения обязательства**» используются программой при формировании регламентированных отчетов для определения сроков возникновения и погашения задолженности.

## **Средства автоматизации ввода документов и хозяйственных операций**

В типовой конфигурации программы для автоматизации ввода операций по фактам оплаты или предоплаты, зачисленной на расчетный счет организации, используется уже знакомый нам универсальный документ «Выписка». Он предназначен для формирования проводок, отражающих поступление на расчетный счет денежных средств от покупателей за товары, услуги, продукцию. Основанием для ввода данного документа служит выписка с расчетного счета, подтверждающая поступление денег на расчетный счет. К выписке с банковского счета прилагаются приходные документы, что позволяет бухгалтеру предприятия сверить суммы, указанные в выписке банка, с документами.

### **Ввод операции по полученной предоплате с использованием документа «Выписка»**

Рассмотрим реализацию операции в компьютерной бухгалтерии на следующем примере.

Задача 7-1

*16.05.04 согласно договору №2-ПК от 15.05.2004 предприятием «Мечта» получена предоплата от КБ «Лада» в счет предстоящей поставки офисной мебели. Факт предоплаты в сумме 84 000.00 руб. подтвержден выпиской с банковского счета от 16.05.04 с приложением платежного поручения №44. Из платежного поручения следует, что в сумму предоплаты включен НДС20%.*

Необходимо отразить факт получения предоплаты в компьютерной бухгалтерии.

В общем случае порядок отражения в компьютерной бухгалтерии расчетов с покупателями представляется следующим.

1. Регистрация контрагента.

В справочник «Контрагенты» вводится информация о покупателе. В последующем эта информация будет использоваться системой при формировании документов, регистрации операций и проводок.

2. Регистрация договора.

Поскольку конфигурация программы настроена на ведение аналитического учета расчетов с покупателями в разрезе документов оснований, вполне разумно сразу же по заключению таких документов осуществлять их регистрацию в справочнике «Договоры (счета)». В последующем эту информацию можно будет использовать при подготовке документов и формировании проводок.

3. Получение и ввод банковской выписки.

При поступлении выписки банка, подтверждающей зачисление денежных средств на расчетный счет предприятия, данный факт отражается в

учете проводкой в кредит счета расчетов с покупателями и дебет счета 51 «Расчетный счет».

Рассмотрим реализацию всех трех перечисленных этапов.

### **Регистрация новой организации в справочнике «Контрагенты»**

Контрагент КБ «Лада», уже зарегистрирован в справочнике «Контрагенты». Поэтому перейдем к рассмотрению вопроса, связанного с регистрацией договора.

### **Регистрация договора в подчиненном справочнике «Договоры (счета)»**

Для регистрации заключенного договора необходимо ввести его в справочник «Договоры (счета)».

Обратившись к этому справочнику через меню «Операции - Справочники — Договоры», сразу отметим интересную особенность.

В заголовке справочника появляется сообщение «Не задан элемент - владелец». Любая попытка ввести новый элемент в справочник в такой ситуации не увенчается успехом. Это происходит оттого, что справочник «Договоры (счета)» при конфигурировании был определен как подчиненный справочнику «Контрагенты». Теперь, чтобы зарегистрировать в справочнике новый договор, сначала нужно определить контрагента, с которым данный договор заключен. Так и поступим.

Откроем справочник «Контрагенты» и установим курсор на элемент, представляющий АКБ «Лада», тогда в заголовке окна справочника «Договоры (счета)» появится наименование данного контрагента, после чего можно производить ввод данных о договоре № 2-ПК. Теперь запись о банке «Лада» в справочнике «Контрагенты» является владельцем (главной) по отношению к записи о договоре № 2-ПК, которая называется подчиненной.

Справочник содержит шесть реквизитов, рассмотрим их назначение.

**Код** - в данном поле регистрируемому документу автоматически присваивается очередной порядковый номер.

**Договор/счет** - в это поле вводится наименование документа и краткая дополнительная информация, существенная для бухгалтера.

**Дата возникновения обязательства** - устанавливается дата заключения договора, получения счета и .т.п. Данный реквизит заполнять не обязательно.

**Дата погашения обязательства** - устанавливается дата, до которой должен быть оплачен данный документ.

В программе имеется возможность оформлять договора в ценах, определенных в иностранной валюте или условных единицах. Для того чтобы включить данную возможность необходимо, используя меню «Сервис - Общая настройка (Режимы)», для параметра «Учет договоров в валюте» установить значение «Да».

В этом случае каждый элемент справочника «Договоры» будет открываться для редактирования в диалоге. При этом будут доступны дополнительные реквизиты «Цены в договоре» и «Оплата договора».

Результат ввода информации о документе показан на рис. 7-1.



Рис. 7-1. Регистрация счета в справочнике «Договоры(счета)»

### **Регистрация банковской выписки**

Ввод хозяйственных операций по поступлению оплаты (предоплаты) производится при помощи документа «Выписка»

Обращение к документу осуществляется через меню «Документы - Выписка» либо посредством ввода новой записи в журнал документов «Банк», который, в свою очередь, доступен через меню «Журналы - Банк».

Рис.7-2.Отражение факта предоплаты в документе «Выписка»

Рассмотрим порядок заполнения формы документа (форма диалога с заполненными полями приведена на рис. 7-2).

Операция по факту поступления денежных средств от покупателя отражается в табличной части документа.

В графу «**Движ. Денежных средств**» (тип операции движения по расчетному счету) путем выбора из справочника вводится значение «Поступления от покупателей».

В графе «**Назначение платежа**» вводится текст, поясняющий назначение платежа.

Далее необходимо определить счет в плане счетов бухгалтерского учета, с которым корреспондирует счет 51 «Расчетный счет». В рассматриваемой задаче - это счет 62.2 «Расчеты по авансам полученным (в рублях)».

Для счета 62.2 необходимо ввести два вида аналитики:

**Контрагент** - выбирается из справочника «Контрагенты». Для решения поставленной задачи требуется выбрать из справочника банк «Лада».

**Договоры** - документ-основание платежа, выбирается из справочника «Договоры». Для решения поставленной задачи необходимо выбрать «Договор № 2-ПК». Если информация о данном договоре не была введена в справочник перед вводом операции, то ее можно ввести непосредственно в момент заполнения этого поля.

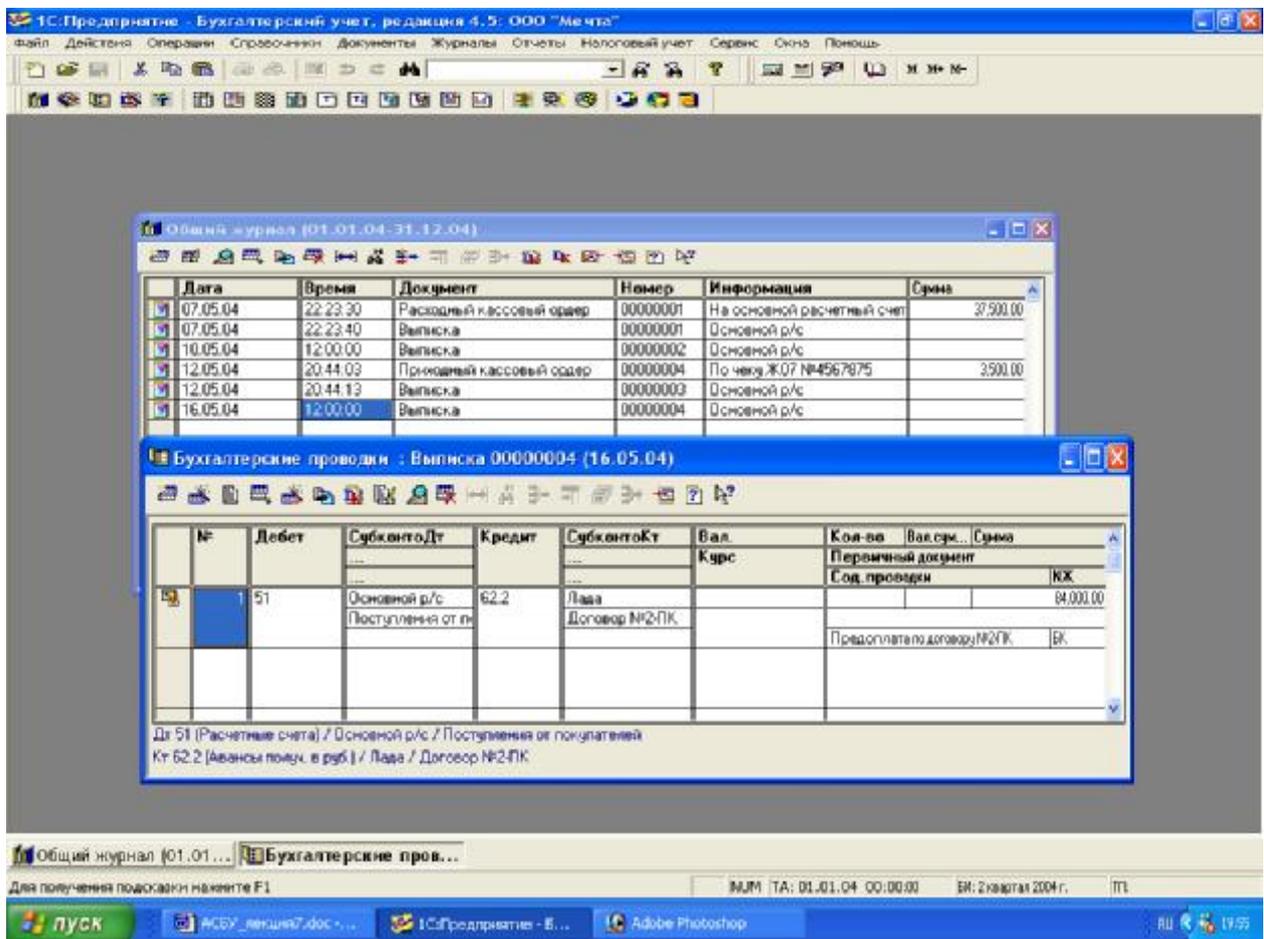
В графу «**Приход**» необходимо ввести сумму, указанную в банковской выписке. Заметим, что если выбран один из следующих видов движения денежных средств:

- Выручка по обычным видам деятельности;
- Выручка по прочим операциям;
- Целевое финансирование;
- Безвозмездные поступления;
- Кредиты полученные;
- Займы полученные;
- Дивиденды, проценты полученные;
- Сдано в банк наличными;
- Прочие поступления;

то программа сама определит, что это приход, и сделает доступной соответствующую графу, при этом попытка ввести какую-либо сумму в графу «Расход» не увенчается успехом. При всех других видах движения денежных средств, программа автоматически предложит указать сумму расхода.

## **Результаты ввода документа**

В результате ввода, сохранения и проведения рассмотренного документа в компьютерном учете будет зафиксирована следующая операция,



состоящая из одной проводки.

В проводке отражена полная сумма предоплаты, поступившая на расчетный счет предприятия.

Обратим внимание на то, какие аналитические объекты установлены на счетах в сформированной документом проводке.

На счете 51 в качестве значения первого субконто установлен расчетный счет в банке «Мирный», а в качестве второго - «Поступления от покупателей», что было определено при вводе документа.

На счете 62.2 установлены значения для двух субконто - КБ «Лада» и «Договор №2-ПК».

В журнале документов «Банк» отразится запись о введенном документе.

## Выписка счета-фактуры

По факту поступившей предоплаты бухгалтерия предприятия должна выписать счет-фактуру и включить соответствующую запись в книгу продаж. Рассмотрим, как данные операции реализуются в условиях ведения компьютерного учета в типовой конфигурации программы «1С:Бухгалтерия».

Задача 7-2

20.05.2004 по факту предоплаты, поступившей 16.05.2004 от КБ «Лада», в бухгалтерии предприятия «Мечта» необходимо выписать счет-фактуру №1 и зарегистрировать его в книге продаж, не предъявляя покупателю.

Для реализации поставленной задачи следует обратиться к документу «Счет-фактура выданный» через пункт главного меню «Документы-Счета-фактуры». Далее потребуются заполнить форму диалога документа, как это показано на рис. 7-3.

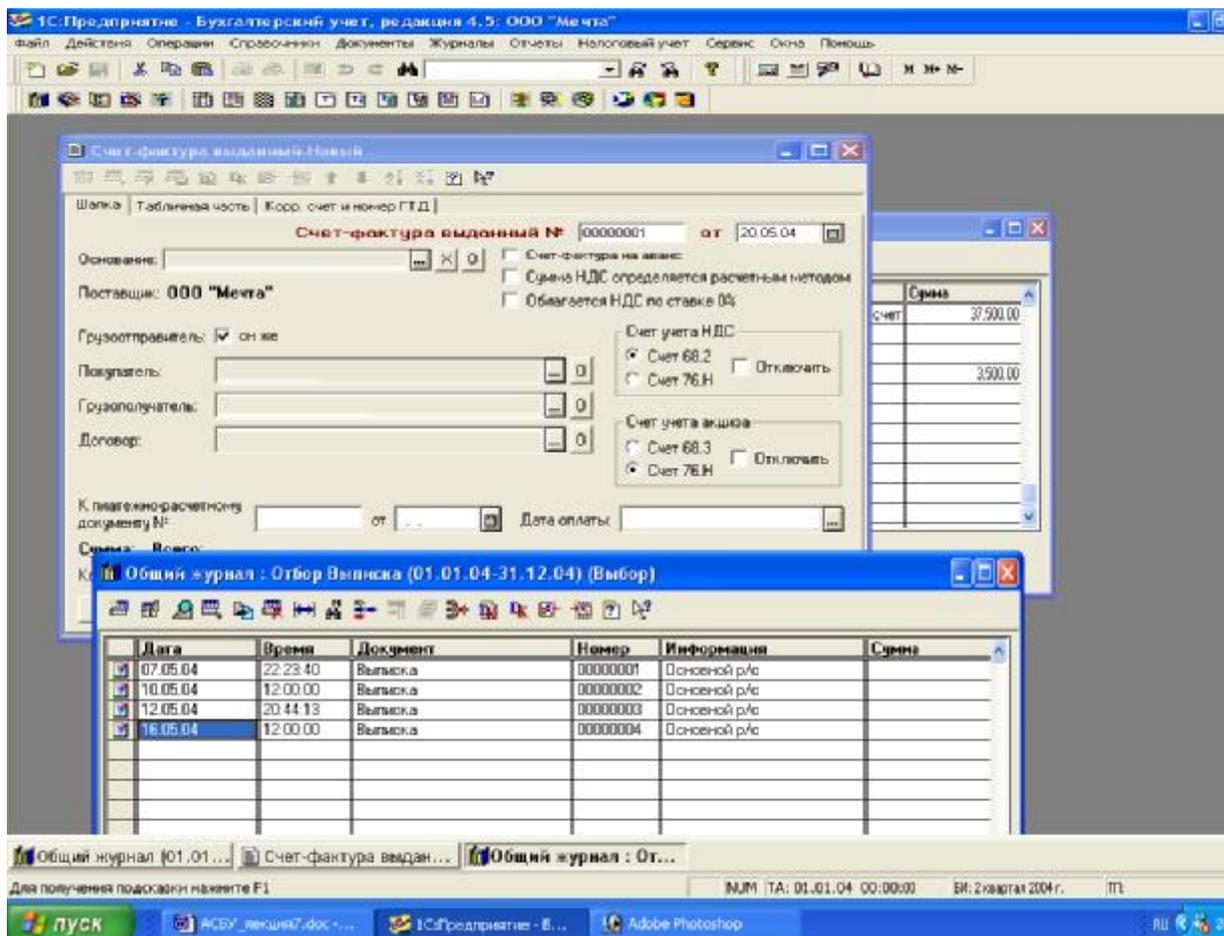


Рис. 7-3. Формирование счета-фактуры по документу

В первую очередь необходимо указать дату счета-фактуры, затем, если заполнение счета-фактуры происходит на основании какого либо документа (в рассматриваемой задаче это «Выписка банка»), необходимо в реквизите «Основание» открыть список документов, на основании которых возможно заполнение счета-фактуры. При этом программа выдаст следующее сообщение:

«Счет-фактура будет заполнена на основании выбранного документа. Продолжить?»»

После выбора документа «Выписка», откроется «Общий журнал», в



Рис.7-4. Документ «Счет-фактура выданный» с заполненными реквизитами шапки.

котором будут отобраны все полученные предприятием банковские выписки. Далее необходимо выбрать ту выписку, в которой содержатся сведения о поступившем авансовом платеже, и двойным щелчком мышкой выбрать ее.

Программа автоматически проанализирует факт поступления авансового платежа: наличие строк, в которых в качестве корреспондирующего счета выбран счет 62.2 «Расчеты по авансам полученным ( Рублях)» или счет 62.22 «Расчеты по авансам полученным (в валюте)». В случае, если таких строк нет, на экран будет выведено соответствующее предупреждение и табличная часть документа «Счет-фактура» не будет заполнена. Иначе, если действительно поступившие на расчетный счет предприятия денежные средства представляют собой авансовый платеж, автоматически будут заполнены все реквизиты документа, а также и его табличная часть.

Из рис. 7-4 видно, что в документе установлен флажок «Счет-фактура на аванс», а также становятся недоступны группы реквизитов «Счет учета НДС», «Счет учета акциза». Это обусловлено тем, что в случае поступления авансового платежа, счетом учета НДС может быть только счет 68.2, а акциза не может быть в принципе.

Также в табличную часть документа «Счет-фактура выданный» автоматически добавляется строка, в которой указано, что счет-фактура выдан на аванс, а также автоматически рассчитывается значения НДС по ставке, указанной в графе «Ставка НДС», что видно из рис.7-5.

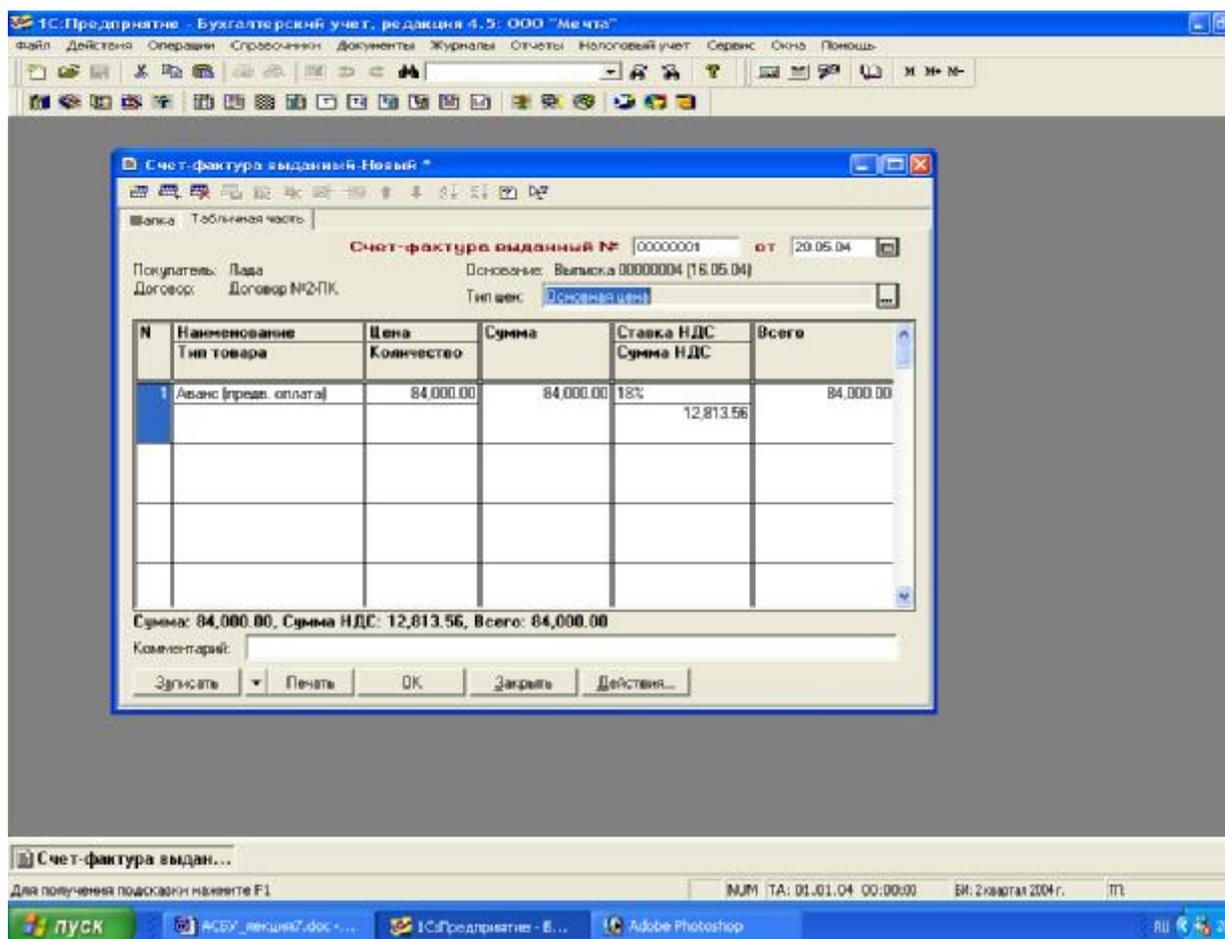


Рис. 7-5. Документ «Счет-фактура выданный» с заполненными реквизитами табличной части.

Рассмотрим подробнее документ. Его шапка содержит следующие реквизиты:

«**Покупатель**», «**Грузополучатель**» - их значения вводятся автоматически из выписки, или из справочника «Контрагенты»;

«**К платежно-расчетному документу**» - в эти поля вручную водятся номер и дата платежного поручения, требования-поручения или требования;

Флажок «**Грузоотправитель - он же**» устанавливается по умолчанию, что соответствует рассматриваемой ситуации. Если грузоотправителем является сторонняя организация, следует отключить этот флажок и ввести наименование грузоотправителя в появившийся реквизит диалога. Заполнение реквизита «**Грузоотправитель**» выполняется путем выбора необходимого элемента из справочника «Контрагенты».

В табличной части документа заполняются следующие реквизиты.

Графа «**Наименование**», при получении аванса, заполняется автоматически.



формировалась с помощью стандартного отчета. С 01.01.2004г. изменена ставка НДС с 20% на 18%. Для получения книги продаж с учетом 18%, нужно воспользоваться дополнительным отчетом, который находится в «Сервис – Дополнительные возможности – Книга продаж(18%)»

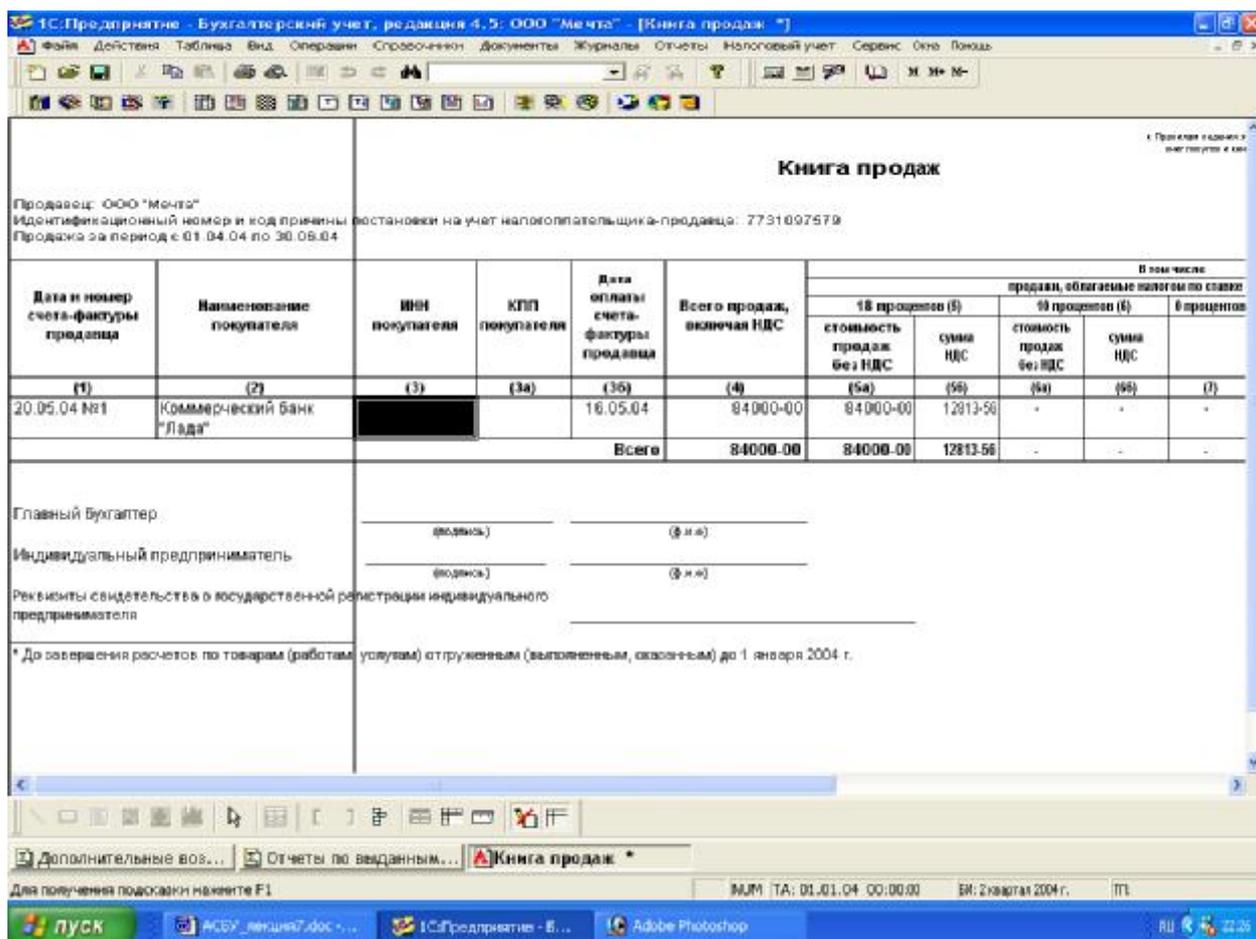


Рис.7-6. Книга продаж

Из представленного рисунка 7-6.можно увидеть, что в книге продаж уже есть запись, соответствующая введенному счет-фактуре. Таким образом, можно сделать вывод о том, что при вводе документа «счет-фактура полученный», он автоматически регистрируются в книге продаж.

Следует обратить внимание на то, что в данном отчете присутствуют сразу две даты: «Дата счета-фактуры продавца» и «Дата оплаты счета-фактуры продавца». В том случае, если счет-фактура выставлен, но оплата еще не произведена, и соответствующий реквизит документа «Счет-фактура выданный» не заполнен, то вместо даты оплаты счета фактуры ставится прочерк. Это позволяет вести оперативный контроль за производимой оплатой в соответствии со счетами-фактур.

Обратившись к группе документов «Счета-фактуры» через пункт главного меню «Документы-Счета-фактуры», мы увидим, что есть еще один документ, связанный с книгой продаж, а именно «Запись книги продаж», для

чего же существует подобный документ, если счет-фактура выданный и так регистрируется в книге продаж? Данный документ вводится только в двух случаях:

1) при частичной оплате ранее выставленного счета-фактуры для организаций с учетной политикой «по оплате»;

2) при сторнировании счета-фактуры на аванс, выписанного при получении аванса от покупателя.