

Книга доходов и расходов в сервисе Бухсофт Онлайн

1. [Автоматическое заполнение Книги доходов и расходов](#)
2. [Ручное заполнение Книги доходов и расходов](#)
3. [Работа с фильтром](#)
4. [Отчеты](#)

Книга доходов и расходов необходима организациям и ИП на Упрощенной системе налогообложения. Систему налогообложения необходимо указать в самом начале работы в Бухсофт Онлайн в настройках Личного кабинета.

Книга доходов и расходов находится в модуле «Бухгалтерия», пункт меню «Учет» - «Книга доходов и расходов». Ее можно заполнять как автоматически, так и вручную.

Книга доходов и расходов

15.09.2011 Год

Дата	№ док	Операция	Исключена	Приход	Расход
15.09.2011 11:31:41	1	Выручка от реализации приобретенных товаров		10000.00	0
24.09.2011 00:00:00		Выручка от реализации приобретенных товаров		150000.00	0
30.09.2011 00:00:00	Справка по расчету с/с:	Расходы на приобретение товаров для перепродажи		0	50000.00

Дата: № док:

Сумма:

Содержание:

Контрагент: ОС:

Автоматическое заполнение Книги

Автоматическое заполнение происходит при помощи кнопки «Заполнить». Книга заполняется по данным «Учета покупок», «Учета продаж», «Банка», «Кассы», «Журнала операций». В каждой из этих вкладок есть поле «Для книги», которое влияет на отражение операции в Книге доходов и расходов. Вид дохода или расхода по операции, указанный в поле «Для книги», будет отражаться в Книге доходов и расходов в столбце «Операции».

Нажмите на кнопку «Заполнить» - и открывшемся окне укажите:

- Период заполнения (С.. По..)
- Виды доходов и расходов, по которым будет заполняться Книга (Условия)

The screenshot shows a dialog box titled "Заполнить книгу доходов и расходов". At the top, there are two date pickers: "Период с:" (01.01.2011) and "по:" (31.12.2011). Below these are two tabs: "УСЛОВИЯ" (selected) and "НАСТРОЙКИ". Under the "УСЛОВИЯ" tab, there is a list of four items, each with a checked checkbox: "Доходы", "Расходы на ТМЦ", "Расходы на оплату труда", and "Амортизация". At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Заполнить" and "Отмена".

Настройки

Существует два способа заполнения Книги:

1. По операциям
2. По проводкам (эта опция в разработке)

The screenshot shows the same dialog box as above, but with the "НАСТРОЙКИ" tab selected. The "Период с:" and "по:" date pickers remain at the top. Below the tabs, there is a section labeled "Заполнять по" with two options: "операциям" (checked) and "проводкам" (unchecked). Below this, there is a section titled "Остатки на начало года для заполнения данных по расходам на товары". It contains two input fields: "Сумма отгруженных товаров, которые не оплачены поставщикам на 1 января:" (value: 0.00) and "Сумма товаров, оплаченных поставщикам, но не отгруженных на 1 января:" (value: 0.00). At the bottom right, the "Заполнить" and "Отмена" buttons are visible.

Если есть суммы отгруженных товаров, которые не оплачены поставщикам на 1 января или суммы товаров, оплаченных поставщикам, но не отгруженных на 1 января, то их необходимо указать в Настройках.

Особенности заполнения книги

При отражении покупки и реализации товара необходимо использовать следующие виды расхода/дохода:

- При отражении покупки товара в учете покупок в поле «Для книги» нужно выбрать «Расход на приобретение товаров для перепродажи»
- При отражении реализации товара в учете продажу в поле «Для книги» нужно выбрать «Выручка от реализации товара»

Программа анализирует суммы по покупке, оплате и реализации по каждому контрагенту. Меньшая из сумм покупки, оплаты и реализации (по всем видам товаров) попадает в Книгу в качестве расхода на приобретение товаров для перепродажи. Таким образом, соблюдается кассовый метод признания расходов. Датой отражения расхода будет конец квартала.

Выручка от реализации товаров отразится в сумме, меньшей из сумм отгрузки и оплаты.

Данные из «Банка», «Кассы» с видами расхода/дохода, кроме доходов и расходов по товарам, попадают в Книгу датой оформления сделки.

Обратите внимание на то, что при оформлении расхода в поле «Для книги» должен быть выбран расход, а не доход. Для оформления дохода в поле «Для книги» должен быть выбран вид дохода из справочника доходов.

Заполнение книги по расходам на оплату труда и взносам:

В Книгу попадают все выплаты (проведенные именно во вкладке «Выплата») с операций типа «Расходы на оплату труда (к выдаче)» за исключением начислений, у которых в настройках (Справочник начислений) установлена любая из опций:

- Выплачивать за счет ФСС
- Выплачивать за счет прибыли
- Выплачивать за счет страхования от н/с на производстве
- Для плательщиков ЕНВД

Перед заполнением Книги необходимо заполнить «Журнал операций» по кнопке «Заполнить».

Ручное заполнение Книги

Книгу доходов и расходов можно заполнять вручную. Вручную книга заполняется по кнопке «Добавить».

При нажатии кнопки «Добавить» в окне Книги становится активной нижняя часть, в которой заполняются данные по операции. После заполнения данных и нажатия кнопки «Сохранить» в нижней части окна, операция сохраняется в Книге.

В операции, отраженные в Книге (как вручную, так и автоматическим заполнением) можно вносить изменения по кнопке «Изменить». Нижняя часть окна при этом становится активной – в нее вносятся необходимые изменения.

По кнопке «Удалить» можно удалить операцию из Книги. Достаточно установить курсор на операцию и нажать «Удалить».

Работа с фильтром

По кнопке «Фильтр» можно отобрать операции по заданным параметрам. Параметры фильтра необходимо внести в поля окна «Установить фильтр» и нажать кнопку «Задать».

Кнопка «Очистить» позволяет очистить заполненные поля в окне Фильтра. Кнопка «Отмена» закрывает окно Фильтра.

По кнопке «Исключить» операция будет исключена из списка операций, отраженных в печатной форме Книги доходов и расходов.

Отчеты

По кнопке «Отчеты» можно вывести на печать Книгу доходов и расходов и Отчет по списанию товаров.

Особенности заполнения печатной формы по данным программы:

Титульный лист – заполняется автоматически на основании данных, введенных в Личный кабинет/Реквизиты.

1,2,3,4 кварталы – эти листы заполняются на основании данных в предварительной форме Книги доходов и расходов.

Справка к Разделу 1 – заполняется на основании данных в предварительной форме Книги доходов и расходов.

Раздел 2, Раздел 3 – заполнение раздела находится в разработке. В данный момент он заполняется вручную.

Раздел 4 – заполняется на основании данных в предварительной форме Книги доходов и расходов, которые изначально формируются в модуле Зарплата.