



1. Введение

Приложение **ИМУЩЕСТВО**, входящее в раздел **ФИНАНСЫ**, автоматизирует учет всех категорий имущества, выделенных в российском бухгалтерском и налоговом законодательстве. К ним относятся:

- **Основные средства (ОС)** – часть имущества предприятия, соответствующая определению, приведенному в ПБУ 6/01. Единицей учета ОС является **инвентарный объект**, имеющий инвентарный номер. Учет наличия инвентарных объектов может вестись либо на **индивидуальных карточках** (одна карточка – один инвентарный объект), либо на **групповых карточках** (одна карточка – несколько инвентарных объектов). Движение инвентарных объектов оформляется с использованием документов движения ОС. Перенесение стоимости ОС на затраты по правилам бухучета осуществляется одним из двух способов – путем **начисления амортизации** или путем **единовременного списания** в момент передачи в эксплуатацию (по стоимостному критерию). Перенесение стоимости ОС на затраты для целей налогового учета производится одним из двух способов: путем начисления налоговой амортизации или единовременного списания в момент передачи в эксплуатацию (по стоимостному критерию);
- **Нематериальные активы (НМА)** – группа активов, регламент учета которой изложен в ПБУ 14/00. Единицей учета НМА является инвентарный объект, имеющий инвентарный номер. Для НМА предусмотрен **пообъектный учет** – т.е. **отдельный учет каждого инвентарного объекта с присвоением ему инвентарного номера**. Оформление движения инвентарных объектов, относящихся к НМА, не регламентировано никакими специальными документами. Перенесение стоимости НМА на затраты по правилам бухучета производится путем начисления амортизации. При этом амортизационные начисления могут быть отражены в бухучете одним из двух способов: путем накопления сумм на отдельном счете или путем уменьшения первоначальной стоимости объекта. Перенесение стоимости НМА на затраты для целей налогового учета осуществляется либо путем начисления налоговой амортизации, либо путем единовременного списания в момент передачи в эксплуатацию (по стоимостному критерию);
- **Расходы будущих периодов (РБП)** – расходы на НИОКР, отвечающие определению ПБУ 17/02, а также прочие расходы будущих периодов, равномерно списываемые на текущие расходы в течение определенного срока. Единицей учета РБП является **инвентарный объект**, имеющий **инвентарный номер**. Оформление движения этих инвентарных объектов не регламентировано никакими специальными документами. Перенесение стоимости РБП на затраты производится для целей бухгалтерского учета путем начисления амортизации, а для целей налогового учета – путем начисления налоговой амортизации;
- **Спец. инструмент, спец. оснастка, спецодежда в составе внеоборотных активов (СпИО в составе ВА)** – часть активов, определенная в соответствии с «Методическими указаниями по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды», и учитываемая по решению организации на счетах учета внеоборотных активов (т.е. на субсчетах счета 01). Единицей учета СпИО в составе ВА является **совокупность однородных объектов** (одной номенклатуры), обладающих одинаковыми значимыми для целей учета характеристиками, учитываемая **под одним инвентарным номером**;
- **Спец. инструмент, спец. оснастка, спецодежда в составе оборотных активов (СпИО в составе ОА)** – часть активов, определенная в соответствии с «Методическими указаниями по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды», и учитываемая по решению организации на счетах учета оборотных активов (субсчетах счета 10). Единицей

учета СПИО в составе ОА является **совокупность однородных объектов** (одной номенклатуры), обладающих одинаковыми значимыми для учета характеристиками. Движение оборотных активов оформляется с применением документов движения ТМЦ.

Ввиду большого количества объектов учета, учетные функции в приложении **ИМУЩЕСТВО** разделены на два блока: учет внеоборотных и оборотных активов.

В связи с многообразием учитываемых категорий имущества, приложение поддерживает широкий спектр учетных карточек различного назначения. Помимо простейшего случая, когда на одной карточке учитывается только один объект, здесь также можно учитывать несколько одинаковых объектов под одним инвентарным номером, или комплект конструктивно сочлененных элементов. Наряду с ведением **простых карточек** реализовано ведение **групповых карточек**. На этих карточках отражается несколько инвентарных объектов, находящихся у одного материально-ответственного лица. Приложение позволяет вести отдельные учетные карточки на **выделенные части** инвентарных объектов, например, на отдельные блоки производственного здания, сдаваемые в аренду разным организациям.

Для учета внеоборотных активов в решении «БЭСТ-5. Мой бизнес» предусмотрены только простые карточки.



В учетных карточках отслеживается полная история изменения всех реквизитов, существенных для учета. Это позволяет получить отчет на любую дату, в котором будут отражены характеристики объектов, актуальные на тот период.

Любая операция по движению имущества (поступление, списание, реализация, внутреннее перемещение, ремонт, модернизация, перевод на консервацию, сдача в аренду и пр.) оформляется соответствующим **документом движения**. Всего в приложении выделено более 30 **видов движения**. Документы движения разделены по журналам: т.е. предусмотрены отдельные журналы для оборотных и внеоборотных активов, структурированные по видам движения. При этом Вы можете работать только с теми видами движения, которые актуальны именно для Вашего предприятия и гибко настраивать их реквизиты для Ваших учетных задач.



В решении «БЭСТ-5. Мой бизнес» режим настройки видов движения недоступен.

В приложении **ИМУЩЕСТВО** используется **концепция хронологического ввода** документов и ведомостей. Любые документы по одному и тому же объекту учета должны вводиться строго в хронологическом порядке. Ввод документа движения для какого-либо объекта учета «задним числом» (т.е. когда по нему уже были введены документы с более поздними датами) **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**.

Система поддерживает все методы расчета амортизации, предусмотренные для целей бухгалтерского и налогового учета, а также позволяет рассчитывать амортизацию по произвольному пользовательскому алгоритму. Начисление амортизации по каждому объекту учета осуществляется с использованием произвольного количества **книг амортизации**.

Таким образом, для одного и того же объекта учета Вы можете параллельно начислить амортизацию по разным методикам: например, для целей российского бухгалтерского учета, по правилам бухгалтерского учета того или иного иностранного государства, для целей российского налогового учета и пр.



В решении «БЭСТ-5. Мой бизнес» поддерживаются только две книги амортизации: одна основная и одна дополнительная.

1.1. Функции приложения

В круг задач, решаемых с помощью приложения **ИМУЩЕСТВО**, входят:

- Ведение картотек различных категорий имущества;
- Поддержка разнообразных форм учетных карточек – для отражения учетной специфики различных категорий объектов;
- Хранение полной истории изменения всех значимых реквизитов в картотеках имущества;
- Формирование документов движения для любых операций с имуществом;
- Списание стоимости имущества различными методами (единовременно или путем начисления амортизации);
- Ведение книг амортизации (для параллельного начисления амортизации по одному и тому же объекту различными методами);
- Формирование и обработка ведомостей выработки (в решении «БЭСТ-5.Мой бизнес» не поддерживается);
- Формирование ведомостей инвентаризации и переоценки, проведение инвентаризации с помощью терминалов сбора данных;
- Формирование отчетов по состоянию, движению и амортизации имущества.

1.2. Структура приложения

Приложение **ИМУЩЕСТВО** состоит из ряда пунктов меню, предназначенных для выполнения перечисленных выше задач. Описание структуры приложения приведено в таблице.

Пункт меню	Характеристика
Внеоборотные активы	Ведение картотек, оформление документов, расчет амортизации для различных видов внеоборотных активов: ОС, НМА, РБП и СпИО в составе ВА.
Оборотные активы	Ведение картотек, оформление документов, расчет амортизации для различных видов оборотных активов: СпИО в составе ОА и МБП.
Книга учета операций	Режим для работы с проводками, создаваемыми на основании документов движения имущества, в результате выполнения начислений и расчетов амортизации и переоценки, а также при вводе вручную.
Формирование отчетов	Формирование отчетов по наличию, поступлению, выбытию, изменению стоимости и иным операциям с имуществом.
Справочники	Ведение вспомогательных справочников по всем категориям имущества, необходимых для организации учета в данном приложении.
Настройка приложения	Общая настройка параметров, управляющих работой данного приложения.

2. Настройка приложения

До начала ведения учета в приложении **ИМУЩЕСТВО** Вам нужно выполнить настройку его параметров. Данные действия выполняются в пункте меню **Настройка приложения** – с помощью следующих подпунктов:

- **Настройка видов движения;**
- **Настройка нумерации;**
- **Начальная настройка.**

2.1. Начальная настройка

На этапе начальной настройки (Рис. 2-1) устанавливаются значения следующих параметров:

Код категории	Наименование категории	Код раздела использования	Код осн.книги аморти.	Наименование осн.книги амортизации
0	Все категории		0	
1	ОС	ВА	1	Основная книга для ОС
2	НМА	ВА	2	Основная книга для НМА
3	РБП	ВА	3	Основная книга для РБП
4	СпИО в составе ВА	ВА	15	Осн.книга для СпИО в сост. ВА
5	СпИО в составе ОА	ОА	11	Осн.книга для СпИО в сост. ОА
6	МБП	ОА	7	Основная книга для МБП

Рис. 2-1 Начальная настройка

- **Дата начала работы в подсистеме** – дата начала месяца. При этом в учетных карточках объектов основных средств должна быть рассчитана амортизация за весь период до этой даты и введены все документы движения до этой даты;
- **Период ведомости выработки** – в качестве периода, за который будет создаваться ведомость выработки, могут быть выбраны: *Месяц, Квартал, Полугодие, Год*. Данный параметр актуален для тех предприятий, где существуют такие виды имущества, амортизация по которым должна начисляться в зависимости от выработки;
- **Справочник групп** – данный параметр предназначен для установки связи групп и номенклатуры имущества и запасов, учет которых осуществляется в приложении **СЫРЬЕ. МАТЕРИАЛЫ**. Этот параметр может принимать следующие значения: *Иерархический* (код группы может настраиваться и создаваться в приложении), *Линейный* (код группы ВА и ОА соответствует коду группы в приложении **СЫРЬЕ.МАТЕРИАЛЫ**), *Линейно-Иерархический* (код группы соответствует коду группы-подгруппы ОС для ВА и группе сырья для ОА);
- **Номенклатурный номер** – данный параметр также предназначен для установки связи групп и номенклатуры имущества и запасов, учет которых осуществляется в приложении **СЫРЬЕ. МАТЕРИАЛЫ**. Этот параметр может принимать значения: *Уникален в пределах справочника* (номенклатурный номер может настраиваться и создаваться в приложении), *Уникален в пределах группы* (номенклатурный номер соответствует справочнику приложения **СЫРЬЕ.МАТЕРИАЛЫ**);



Два вышеописанных параметра доступны для выбора значений только при условии, что в Номенклатурном справочнике не содержится никаких записей. При проведении процедуры Upgrade данные параметры заполняются соответствующими значениями.

- **Правило нумерации документов** – может принимать значения: *В пределах года* или *В пределах года и вида движения*. В первом случае номер документа, независимо от вида движения, уникален в пределах года и типа активов: документы движения ВА и ОА нумеруются отдельно. Во втором случае документы по каждому виду движения нумеруются независимо – в пределах года.



Изменять правило нумерации с «в пределах года» на «в пределах года и вида движения» можно в любой момент времени. Изменять правило нумерации с «в пределах года и вида движения» на «в пределах года» допускается только в том случае, если с начала периода не были введены никакие документы движения.

Ниже, в специально отведенной для этого таблице, выполняется настройка основных книг амортизации для всех категорий имущества. Таблица содержит:

- перечень всех категорий имущества;
- код раздела данного приложения, в котором учитывается конкретная категория имущества;
- код и наименование основной книги амортизации.

Добавление новых записей и изменение перечня категорий имущества в таблице НЕ ДОПУСКАЮТСЯ. Для корректировки доступно только поле **Код осн. книги аморт.**

Коды соответствующих книг выбираются из **предварительно заполненного** справочника **Книги амортизации**. При выборе книги необходимо отслеживать, чтобы одна и та же книга не была объявлена основной для разных категорий имущества.

2.2. Настройка нумерации

Пункт меню **Настройка нумерации** определяет порядок нумерации различных информационных объектов данного приложения и состоит из следующих подпунктов:

- **Структура номера группы;**
- **Структура номенклатурного номера;**
- **Структура инвентарного номера.**

Экранные формы для настройки нумерации во всех перечисленных подпунктах имеют одинаковый внешний вид (Рис. 2-2). Настраивать структуру номеров не обязательно. Если настройка не задана, перечисленные объекты нумеруются последовательно (с соблюдением уникальности в пределах категории имущества).

Максимально допустимая длина номера группы – 6 символов, номенклатурного номера, инвентарного номера и номера карточки – 15 символов. Номер объекта настройки имеет составную структуру и включает в себя 6 сегментов.

В свою очередь, сегменты классифицируются по типам. В настройке нумерации предусмотрены следующие типы сегментов:

1. Переменная часть;
2. Постоянная часть;
3. Родитель;
4. Код группы;

5. Код подразделения;
6. Код МОЛ (материально-ответственного лица);
7. Номер счета.

Для настройки структуры номера группы используется только тип 1, 2 и 3 – в данном случае имеется в виду родительская группа иерархического справочника групп. Таким образом, группы могут нумероваться порядковыми номерами либо в целом по справочнику, либо в пределах родительской группы.

Для настройки номенклатурного номера используется только тип 1, 2 и 3 – в данном случае имеется в виду группа нижнего уровня, в которую введена номенклатура.

Рис. 2-2 Настройка нумерации

Для настройки инвентарного номера и номера карточки используются сегменты всех типов. Порядковый номер сегмента и позиция определяются автоматически. Длина сегмента задается пользователем вручную. Если длина сегмента меньше длины кода источника, код усекается справа. Если длина сегмента больше длины кода источника, код дополняется справа символом, заданным в поле **Заполнитель**.

Для каждого из сегментов при необходимости можно настроить **Разделитель** – произвольно вводимый символ, отделяющий сегменты номера друг от друга. Поля **Уникальность** и **Следующее значение**, доступны только для переменной части.

Параметр **Уникальность**, «отвечающий» за уникальность номера переменной части, может принимать значения:

- *В пределах остальных сегментов* – следующее по порядку значение определяется в пределах общего кода номера, включающего любые сегменты, кроме переменной части;
- *В пределах категории имущества* – следующее по порядку значение определяется в пределах всех карточек категории имущества.

Параметр **Следующее значение** определяет правило получения следующего номера переменной части и может принимать значения:

- *По последней записи в базе;*
- *По порядку ввода;*
- *Без автонумерации.*

Текущая длина номера подсчитывается автоматически и не может быть больше максимальной длины.

2.3. Настройка видов движения

В системе БЭСТ-5 движение имущества на предприятии пользователя оформляется с помощью **документов движения**. Все документы движения являются **групповыми**, т.е. в них может быть указано любое количество объектов учета.

На основании документов движения для поступающих объектов учета создаются новые инвентарные карточки, а также вносятся необходимые коррективы в уже существующие инвентарные карточки. Сами документы создаются в «привязке» к видам движения. В свою очередь, виды движения связаны с определенным видом активов. Другими словами, выделяются виды движения для оборотных и для внеоборотных активов.

Список видов движения, предусмотренных в системе БЭСТ-5 для внеоборотных и оборотных активов, однозначно определен ее разработчиками и **НЕ ПОДЛЕЖИТ ДОПОЛНЕНИЮ** со стороны пользователя. Переименование и удаление существующих видов движения также **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ**.

Тем не менее, для адаптации видов движения к учетной специфике предприятия-пользователя, приложение предоставляет возможность гибкой настройки различных параметров вида движения, которая будет рассмотрена далее.



В решении «БЭСТ-5.Мой бизнес» возможность настройки видов движения недоступна.

Общий перечень видов движения, особенно для внеоборотных активов, достаточно велик. При этом каждый вид движения в принципе может изменять любые значимые реквизиты объекта учета. Поэтому, для упрощения настройки видов движения на конкретном предприятии, а также для «разгрузки» экранной формы документа от избыточных реквизитов, в приложении предусмотрен специальный режим **Настройка видов движения**.

Этот режим облегчает настройку наиболее сложных объектов учета – **внеоборотных активов**.



Настройка видов движения оборотных активов не поддерживается.

С помощью пункта меню (*Настройка приложения\Настройка видов движения*) Вы можете:

- Выбрать из общего списка системных видов движения именно те, которые актуальны для Вашего предприятия и «отключить» неиспользуемые виды движения;
- Определить для каждого вида движения перечень изменяемых значимых реквизитов и сделать невидимыми в форме ввода документа те реквизиты, которые не изменяются при данном виде движения;
- Определить правила заполнения изменяемых реквизитов, существенных для целей учета: настроить значения, вводимые по умолчанию, возможность корректировки вручную, обязательность заполнения и др.



Документы, создаваемые для конкретного вида движения, могут изменять как реквизиты объекта в целом, так и реквизиты по каждой книге амортизации.

2.3.1. Виды движения для системы БЭСТ-5

Виды движения, предусмотренные системой БЭСТ-5 для **внеоборотных активов**, представлены в нижеследующей таблице:

Виды движения для внеоборотных активов

№	Вид движения	Характеристика
1	Поступление	<p>Данный вид движения оформляет поступление инвентарного объекта в результате закупки или изготовления силами предприятия.</p> <p>К этому же виду движения относится поступление арендованного объекта имущества. Порядок учета такого объекта (на балансе или за балансом) а также порядок начисления амортизации определяется пользователем.</p> <p>Документ поступления может также быть и документом ввода в эксплуатацию.</p>
2	Ввод в эксплуатацию	<p>Оформляет ввод в эксплуатацию имущества, разнесенный по времени с моментом поступления имущества на предприятие.</p> <p>Данный вид движения является разновидностью внутреннего перемещения. При этом может изменяться МОЛ, подразделение, счета учета и другие значимые реквизиты. В случае ввода в эксплуатацию стоимость объекта учета может списываться на затраты.</p>
3	Внутреннее перемещение	<p>Оформляет перемещение имущества внутри предприятия: в другое подразделение и к другому МОЛ. При этом может изменяться назначение объекта и его принадлежность, счета учета и другие значимые реквизиты.</p>
4	Перевод в запас	<p>Данный вид движения оформляет возврат имущества из эксплуатации и является разновидностью внутреннего перемещения.</p> <p>Объект учета приобретает статус имущества «в запасе». Начисление амортизации приостанавливается.</p>
5	Перевод на консервацию	<p>Данный вид движения оформляет специальный вид внутреннего перемещения имущества – перевод на консервацию.</p> <p>При этом начисление амортизации может быть приостановлено. Документ может изменять данные о МОЛ, подразделении, счета учета и другие значимые реквизиты.</p>
6	Возврат с консервации	<p>Оформляет специальный вид внутреннего перемещения имущества, ранее переведенного на консервацию.</p> <p>Имущество, ранее находившееся на консервации, возвращается в эксплуатацию, а начисление амортизации при этом возобновляется.</p>
7	Перевод в ремонт	<p>Данный вид движения оформляет специальный вид внутреннего перемещения имущества – перевод в ремонт.</p> <p>Начисление амортизации по объекту учета может приостанавливаться.</p> <p>Документ может изменять данные о МОЛ, подразделении, счета учета и другие значимые реквизиты.</p>
8	Возврат из ремонта	<p>Оформляет специальный вид внутреннего перемещения имущества, ранее переведенного в ремонт. Имущество, бывшее на ремонте, возвращается в эксплуатацию, начисление амортизации при этом возобновляется.</p> <p>В соответствии с действующими правилами учета</p>

		имущества, затраты на ремонт относятся к текущим затратам периода.
9	Перевод на модернизацию	<p>Оформляет специальный вид внутреннего перемещения имущества – перевод на модернизацию/реконструкцию.</p> <p>При этом может приостанавливаться начисление амортизации.</p> <p>Документ может изменять данные о МОА, подразделении, счета учета и другие значимые реквизиты.</p>
10	Возврат с модернизации	<p>Оформляет специальный вид внутреннего перемещения. Имущество, ранее переведенное на модернизацию, реконструкцию, возвращается в эксплуатацию. Начисление амортизации при этом возобновляется.</p> <p>В соответствии с действующими правилами учета имущества, затраты на модернизацию могут относиться на стоимость объекта. По результатам реконструкции могут изменяться срок использования объекта и плановый объем выработки.</p> <p>Документ может изменять данные о МОА, подразделении, счета учета и другие значимые реквизиты.</p>
11	Перевод в аренду	Оформляет перевод имущества в аренду без списания с баланса передающего предприятия. При этом могут изменяться значимые реквизиты.
12	Возврат из аренды	Оформляет возврат имущества, ранее сданного в аренду. При этом могут изменяться значимые реквизиты.
13	Списание	Оформляет списание имущества по причине его физического, морального износа и пр.
14	Реализация	Оформляет продажу имущества предприятия на сторону.
15	Изменение стоимости	Оформляет изменение стоимости объекта имущества, не связанное с переоценкой. При этом также могут изменяться износ, срок использования объекта и плановый объем выработки. Возможно как увеличение, так и уменьшение стоимости.
16	Частичное перемещение	<p>Оформляет специальный вид внутреннего перемещения, связанный с изменением комплектации инвентарного объекта или количества однородных объектов, учитываемых под одним инвентарным номером.</p> <p>Применяется только для объектов, учитываемых на простых карточках.</p>
17	Выделение учетной части	<p>Оформляет специальный вид внутреннего перемещения, связанный с выделением отдельную карточки для части инвентарного объекта – без изменения инвентарного номера. Иначе говоря, в результате образуется карточка выделенной учетной части.</p> <p>Применяется для объектов, учитываемых на простых карточках или карточках с выделенной учетной частью.</p>
18	Смена групповой карточки	<p>Оформляет специальный вид внутреннего перемещения, связанный с перемещением инвентарного объекта с одной групповой карточки на другую.</p> <p>Применяется только для объектов, учитываемых на простых</p>

		карточках.
19	Частичное списание	Оформляет списание части количества или части комплекта с карточки любого типа: простой, групповой, а также с карточки выделенной учетной части.
20	Продление аренды	Оформляет продление срока аренды имущества.
21	Продление консервации	Оформляет продление срока нахождения имущества на консервации.
22	Дооприходование	Оформляет оприходование излишков внеоборотных активов, выявленных по результатам инвентаризации, на ту же самую учетную карточку. Ввод, редактирование, удаление документов движения данного вида осуществляются из режима Ведомости инвентаризации .
23	Доукомплектация	Оформляет включение комплектующих в инвентарный объект, имеющий структуру комплекта.
24	Передача в эксплуатацию со склада	Оформляет передачу партии внеоборотных активов в эксплуатацию из картотеки запасов приложения «Сырье. Материалы».

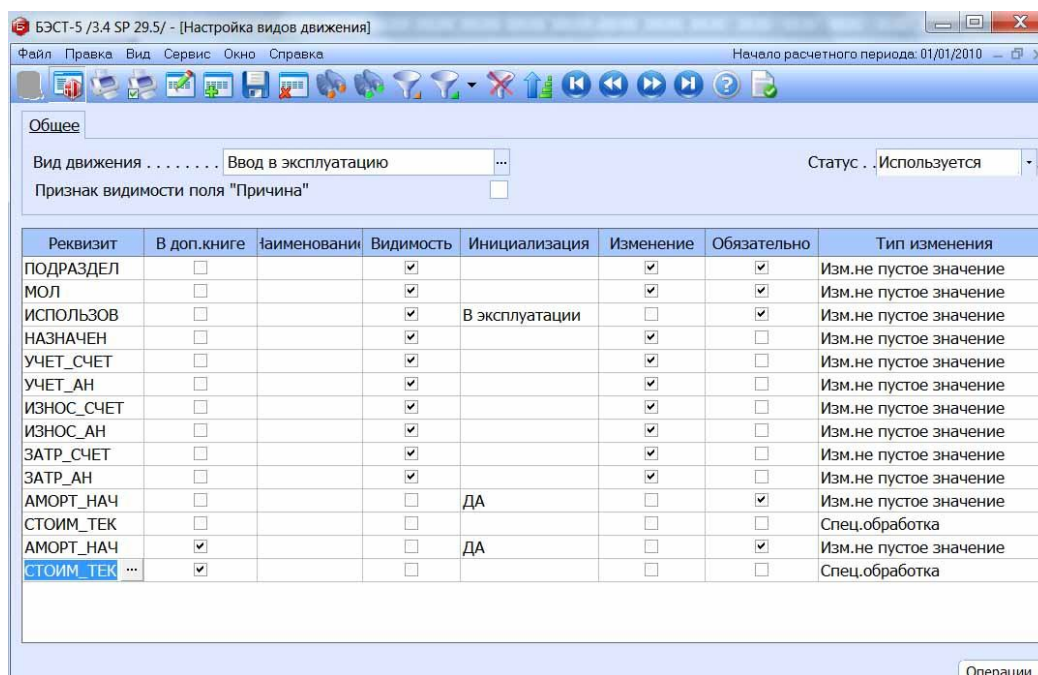


Рис. 2-3 Настройка видов движения

Экранная форма для настройки конкретного вида движения (Рис. 2-3) состоит из заголовка и табличной части. В заголовке части указываются значения для следующего ряда параметров:

- **Вид движения** – название настраиваемого вида движения выбирается из **Справочника видов движения**. Содержимое данного справочника не может быть дополнено пользователем;
- **Статус**. Используя этот параметр, принимающий значение *Используется* или *Не используется*, Вы можете «отключить» вид движения, не применяемый на Вашем предприятии;
- **Признак видимости поля «Причина»** – этот параметр управляет видимостью (т.е. включением/отключением отображения) поля **Причина**. Данное поле используется в тех документах движения имущества, где определяется причина его перемещения (например, при изменении стоимости);

Далее, в табличной части выполняют настройку характеристик отдельных значимых реквизитов. Табличная часть включает в себя восемь столбцов:

- «Реквизит» – краткое наименование реквизита, относящегося к выбранному виду движения и доступного для настройки. Выбирается из справочника **Реквизиты**, закрытого для редактирования;
- «В доп. книге» – признак присутствия/отсутствия данного реквизита в дополнительной книге амортизации;
- «Наименование» – наименование реквизита, фактически отображаемое на экране. Оно заполняется только в том случае, если необходимо изменить наименование поля, «прописанное» в стандартной форме ввода. Заполняется только для видимых реквизитов;
- «Видимость» – включает/отключает отображение данного реквизита на экране. Если реквизит присутствует и в заголовке карточки, и в дополнительной книге амортизации, то в данную таблицу вносится две записи – одна для реквизита из заголовка, другая – для реквизита из дополнительных книг;
- «Инициализация» – значение данного реквизита, предлагаемое по умолчанию. Выбирается под управлением соответствующего справочника;
- «Изменение» – установка запрета/разрешения на изменение значения данного реквизита;
- «Обязательно» – признак обязательности заполнения данного реквизита;
- «Тип изменения» – определяет условие изменения реквизита. Принимает одно из значений:
 - Пробел – специальный тип изменения (т.е. выполняется специальная обработка соответствующими системными средствами);
 - Изменяется, если значение из заголовка не пустое и не совпадает со значением в карточке (данный признак устанавливается только для видимых реквизитов);
 - Изменяется, если значение из заголовка любое и не совпадает со значением в карточке (устанавливается только для видимых реквизитов);
 - Очищается, если старое значение непустое (данный признак может быть установлен для всех реквизитов).



Изменять настройку видов движения можно в любой момент времени. Изменения настройки отражаются только в тех документах, которые были созданы после ее сохранения.

Приведем перечень значимых реквизитов, изменяемых документами движения:

1. Тип карточки – ТИП_КАРТ
2. Номер карточки – НОМ_КАРТ
3. Использование – ИСПОЛЬЗОВ
4. Назначение – НАЗНАЧЕН
5. Принадлежность – ПРИНАДЛ
6. Подразделение – ПОДРАЗДЕЛ
7. Материально-ответственное лицо – МОЛ
8. Контрагент – КОНТРАГЕНТ
9. Выработка плановая – ВЫРАБ_ПЛ
10. Количество – КОЛИЧ

11. Текущая стоимость – СТОИМ_ТЕК
12. Предельная стоимость
13. Входной износ – ИЗНОС_ВХ
14. Текущий износ – ИЗНОС_ТЕК
15. СПИ обций – СПИ_ОБЩ
16. СПИ текущий – СПИ_ТЕК
17. Признак начисления амортизации – АМОРТ_НАЧ
18. Счет учета – УЧЕТ_СЧЕТ
19. Аналитика – УЧЕТ_АН
20. Счет учета износа – ИЗНОС_СЧЕТ
21. Аналитика для счета учета износа – ИЗНОС_АН
22. Счет учета затрат – ЗАТР_СЧЕТ
23. Аналитика для счета учета затрат – ЗАТР_АН
24. Дата начала периода – ПЕРИОД_НАЧ
25. Дата окончания периода – ПЕРИОД_КОН
26. Тип списания стоимости – СПИС_ТИП
27. Метод амортизации – АМОРТ_МЕТ
28. Коэффициент ускоренной амортизации – АМОРТ_КОЭФ

Основная часть видов движения (1-15) подразумевает изменение условий эксплуатации конкретного объекта учета без изменения его количественно-стоимостного состава, а также без смены учетной карточки. Заголовок такого документа движения содержит значимые реквизиты, указываемые для объекта учета, а строки – перечень учетных карточек. Например, заголовок документа внутреннего перемещения содержит сведения о МОЛ и подразделении, в которое перемещаются объекты учета, а строки – перечень перемещаемых объектов.

В формах любых документов, объекты учета (кроме документов поступления), выбираются из картотеки имущества.

Как уже было сказано ранее, настройка видов движения для оборотных активов не предусмотрена. Виды движения, которые поддерживаются для **оборотных активов**, приведены в таблице:

Виды движения для оборотных активов

№	Вид движения	Характеристика
1	Поступление в эксплуатацию	Оформляет поступление партии оборотных активов – приобретенной на стороне или изготовленной силами предприятия. Документ поступления одновременно является документом ввода в эксплуатацию. Поступление оборотных активов в эксплуатацию отражается на групповой карточке, относящейся к соответствующему МОЛ. Каждая оприходованная партия учитывается на групповой карточке отдельно.
2	Передача в эксплуатацию со склада	Оформляет передачу партии оборотных активов в эксплуатацию из картотеки запасов приложения «Сырье. Материаль».

		Передача оборотных активов в эксплуатацию отражается на групповой карточке, относящейся к соответствующему МОЛ. Каждая оприходованная партия учитывается на групповой карточке отдельно.
3	Поступление в запас	Оформляет поступление партии оборотных активов в результате закупки или изготовления силами предприятия. Оборотные активы поступают в запас на групповую карточку МОЛ. Каждая оприходованная партия учитывается на групповой карточке отдельно.
4	Частичное списание	Оформляет списание всей или части партии оборотных активов с групповой карточки, относящейся к соответствующему МОЛ/подразделению.
5	Частичное перемещение	Оформляет внутреннее перемещение всей или части партии оборотных активов с одной групповой карточки по МОЛ/ подразделению на другую групповую карточку. Перемещаемая партия на новой карточке учитывается отдельно.
6	Перевод в запас	Оформляет возврат всей или части партии оборотных активов из эксплуатации. Возвращаемая партия учитывается отдельно на новой карточке.
7	Перевод в эксплуатацию	Оформляет передачу в эксплуатацию партии оборотных активов, ранее использовавшихся и временно возвращенных в запас. Передача оборотных активов осуществляется с одной групповой карточки на другую групповую карточку. Переведенная в эксплуатацию партия учитывается отдельно.
8	Частичная реализация	Оформляет реализацию всей или части партии оборотных активов с групповой карточки по МОЛ/подразделению.
9	Дооприходование	Оформляет оприходование излишков оборотных активов, выявленных по результатам инвентаризации. Ввод, редактирование, удаление документов движения данного вида осуществляются из режима Ведомости инвентаризации . Оприходование можно осуществлять как на новую карточку, так и на уже существующую.

Среди рассмотренных видов движения существуют такие, которые изменяют состав инвентарного объекта. В их число входят:

- Частичное перемещение (п.16 в таблице для внеоборотных активов и все для оборотных активов): перемещение части стоимости, части количества или части комплекта с одной учетной карточки на другую;
- Смена групповой карточки (п. 17 в таблице для внеоборотных активов и все для оборотных активов). В этом случае объект учета полностью или частично перемещается с одной групповой карточки на другую;
- Выделение учетной части (п. 18 в таблице для внеоборотных активов). В этой ситуации из состава инвентарного объекта на отдельную учетную карточку выделяется его часть – без замены инвентарного номера. Для этой части также изменяются условия эксплуатации (например, в случае частичной сдачи в аренду или частичной консервации).

Документы, оформляющие списание всего или части объекта с одной карточки и оприходование на другую карточку, содержат строки двух видов: **расходные** и **приходные**. В

строках содержатся данные об объекте-сдатчике, объекте-получателе, о перемещаемом количестве, комплекте и стоимости. **Расходная** строка создается **вручную**, а **приходная** – **автоматически**.

Для документов поступления и ввода в эксплуатацию **внеоборотных активов** выполняется следующая настройка реквизита АМОРТ_НАЧ применительно к основной и дополнительной книгам амортизации – т.е. для целей бухгалтерского и налогового учета:

Категория ВА	Реквизит АМОРТ_НАЧ			
	Основная книга		Дополнительная книга по налоговому учету	
	Поступление	Ввод в эксплуатацию	Поступление	Ввод в эксплуатацию
ОС	Да	Не изменяется	Нет	Да
НМА	Да	Не изменяется	Нет	Да
РБП	Да	Не изменяется	Нет	Да
СПИО в составе внеоборотных активов	Да	Не изменяется	Нет	Да

Для **оборотных активов** установка реквизита АМОРТ_НАЧ (без настройки по видам движения) выглядит следующим образом:

Категория ОА	Реквизит АМОРТ_НАЧ					
	Основная книга			Дополнительная книга по налоговому учету		
	Поступление в запас	Поступление в эксплуатацию	Перевод в эксплуатацию	Поступление в запас	Поступление в эксплуатацию	Перевод в эксплуатац.
СПИО в составе оборотных активов	Нет	Да	Да	Нет	Да	Да
МБП	Нет	Да	Да	Нет	Да	Да

2.3.2. Виды движения для решения БЭСТ-5.Мой бизнес

Перечень видов движения, выделенных в решении БЭСТ-5.Мой бизнес, оптимизирован с учетом потребностей данной категории предприятий.

Виды движения для внеоборотных активов:

- Поступление;
- Ввод в эксплуатацию;
- Внутреннее перемещение;
- Доукомплектация;
- Изменение стоимости;
- Перевод в запас;
- Реализация;
- Списание;

- Частичное перемещение;
- Частичное списание.

Виды движения для оборотных активов:

- Поступление в запас;
- Поступление в эксплуатацию;
- Перевод в запас;
- Перевод в эксплуатацию;
- Частичная реализация;
- Частичное перемещение;
- Частичное списание.

3. Справочники

Данный пункт меню содержит ряд вспомогательных справочников, предназначенных для классификации учитываемого имущества, упрощающих ввод информации об объектах учета, определяющих общие правила амортизации и шаблоны подготовки проводок по операциям с имуществом. Среди них:

- **Типовые операции;**
- **Параметры типовых операций;**
- **Классификаторы;**
- **Амортизация;**
- **Дополнительные справочники.**

Состав справочников, доступных в решении БЭСТ-5.Мой Бизнес, выглядит следующим образом:

- **Типовые операции;**
- **Классификаторы;**
- **Амортизация;**
- **Типовые содержания** (в полнофункциональной системе БЭСТ-5 данный справочник находится в пункте меню **Дополнительные справочники**).

3.1. Типовые операции

В приложении существует режим настройки типовых операций, предназначенных для подготовки проводок по документам движения, начисления амортизации, ведомостям переоценки. При входе в данный режим на экране появляется окно со списком уже настроенных типовых операций, включающее в себя две таблицы и заголовок (Рис. 3-1).

В верхней таблице представлен список уже настроенных типовых операций, а в нижней – шаблоны проводок, относящихся к той операции, на которой установлен курсор.

Типовые операции отображаются в разрезе журнала документов, выбираемого в заголовке окна – в поле **Журнал**. Применительно к рассматриваемому приложению – это журналы *Документы движения имущества*, *Ведомости амортизации*, *Ведомости переоценки*. В пределах выбранного журнала типовые операции отображаются или в разрезе выбранного вида движения, или для всех имеющихся видов движения. Нужный способ отображения выбирается в поле, находящемся справа от поля **Журнал**. В заголовке окна также находится параметр **Проводки**, включающий или отключающий отображение шаблонов проводок в нижней части окна. При отключении

этого параметра на экране будет показан только перечень типовых операций.

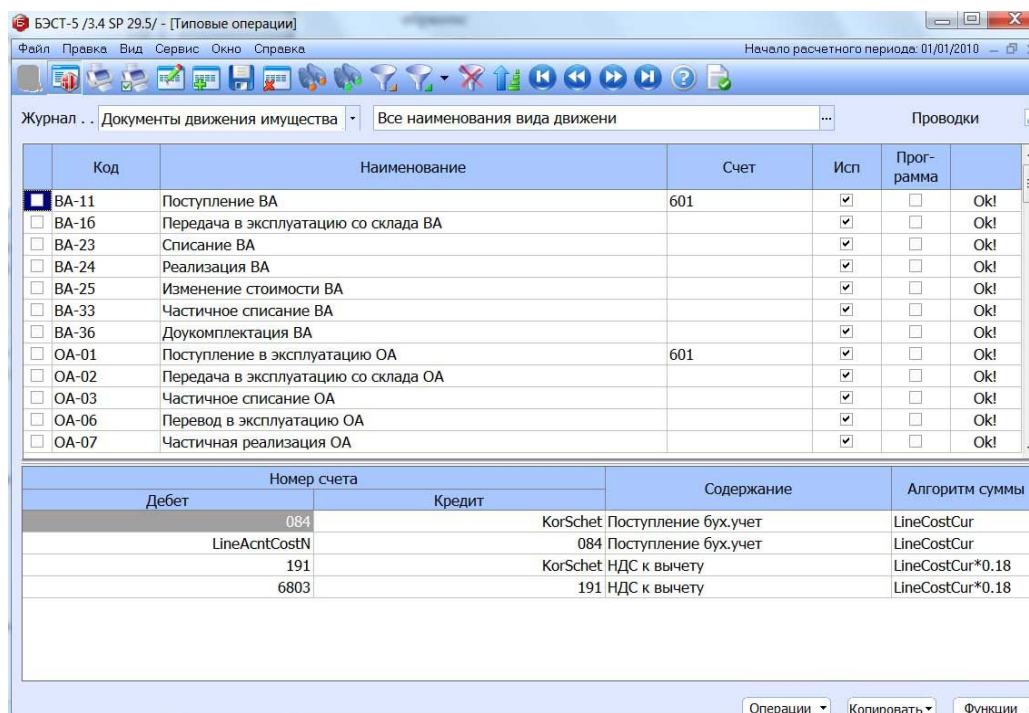


Рис. 3-1 Типовые операции

В верхней таблице показаны:

- уникальный код и наименование операции;
- номер счета в заголовке операции;
- признак, разрешающий использование данной операции;
- признак использования алгоритмического способа для описания операции;
- признак успешного выполнения проверки правильности настройки операции.

В нижней таблице, для той типовой операции, на которой установлен курсор, отображаются дебетовый и кредитовый счета проводки, ее содержание и алгоритм получения суммы.

Помимо стандартного табличного способа настройки шаблонов проводок (т.е. указания дебета, кредита и формулы расчета суммы), в системе предусмотрено алгоритмическое описание правил формирования проводок (т.е. написание алгоритма на встроенном языке программирования).

Для создания новой типовой операции используется или клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Создать**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*. Экранная форма настройки типовой операции состоит из закладок **Общее** (которая присутствует в любом случае), **Проводки** или **Программа** (в зависимости от выбранного способа настройки проводок). Также новая типовая операция может быть создана на основе копирования уже существующей типовой операции (кнопка **Копировать**).

На закладке **Общее** указывают общие характеристики типовой операции (Рис. 3-2):

- **Вид движения** – вид движения объектов, предусмотренный для выбранного журнала документов. Выбирается из справочника – в поле, находящемся справа от поля *Журнал*, содержимое которого в данном случае не подлежит перевыбору;
- **Код операции** – уникальный для данного журнала документов код типовой операции. Используется для идентификации операции в системе, а также для ссылок на эту операцию. Ввод данного параметра является обязательным;

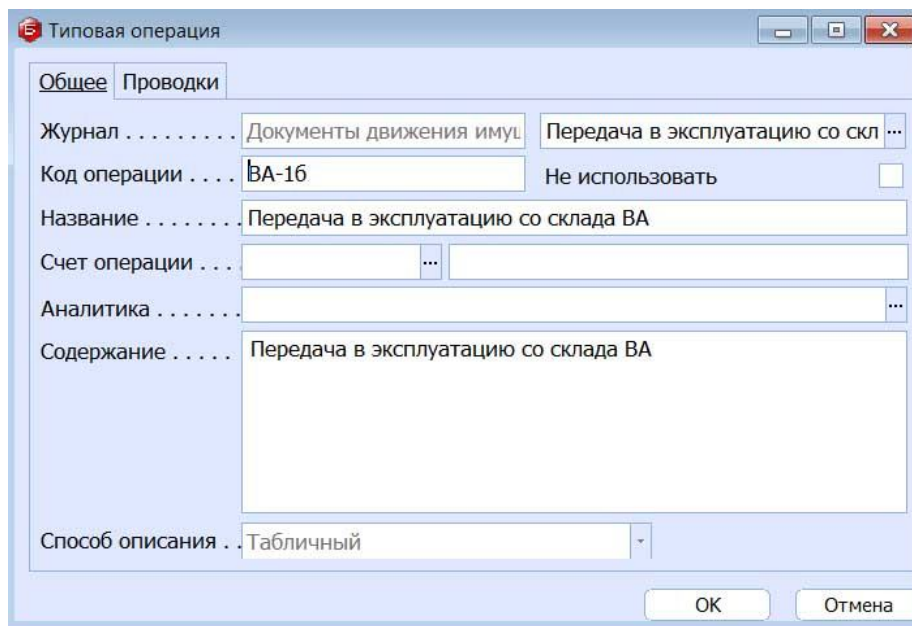


Рис. 3-2 Настройка типовой операции, закладка «Общее»

- **Название** – произвольное наименование типовой операции. Используется для выбора операции пользователем системы;
- **Не использовать** – при отметке этого параметра данная операция не будет предлагаться при обработке новых документов. Операции, разрешенные для использования при обработке документов, отмечены в реестре флажком (в колонке «Ист»);
- **Счет операции** – номер дополнительного счета, который может использоваться при формировании проводок в рамках этой операции. Ввод счета не является обязательным. Вместо него можно использовать параметр (об этом будет рассказано далее);
- **Аналитика** – аналитический код счета операции. Указывается код аналитики счета типовой операции. Здесь можно ввести код (значения) в явном виде или указать параметры, причем данное поле заполняется независимо от значения поля **Счет операции**. Ввод аналитики не обязателен;
- **Содержание** – текст произвольного характера, поясняющий суть типовой операции;
- **Способ описания** – выбор требуемого способа формирования проводок для данной типовой операции: *Табличный* или *Алгоритмический*. В первом случае проводки создаются на основе шаблонов проводок, которые вводятся на закладке **Проводки**. Во втором случае появится закладка **Программа**, на которой должен быть написан соответствующий алгоритм, при помощи которого будут формироваться проводки.

Для создания шаблонов проводок, формируемых по типовой операции, следует перейти на закладку **Проводки**. Закладка **Проводки** представляет собой таблицу, каждая строка которой содержит шаблон проводки (Рис. 3-3). Одна типовая операция может включать в себя любое количество шаблонов проводок. В шаблоне указываются номера счетов и их аналитики, содержание проводки и алгоритм расчета ее суммы. При этом в самой таблице показываются только счета и их аналитика, а формула вычисления суммы проводки приводится в подстрочнике.

Отметим, что вместо номеров счетов и кодов аналитик могут быть указаны параметры, вместо которых при континировке конкретного документа будут подставлены соответствующие значения.

Новый шаблон проводки может быть создан «с нуля», или на основе копирования уже существующего шаблона (кнопка **Копировать**).

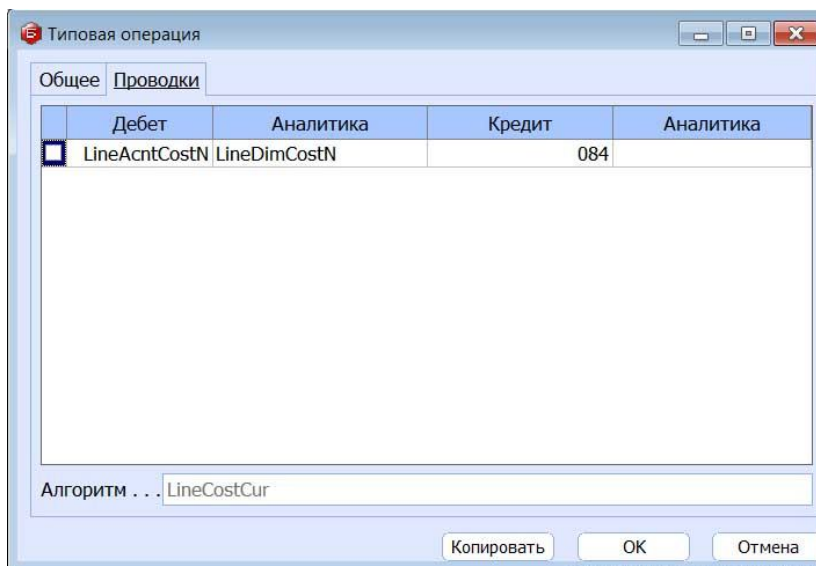


Рис. 3-3 Настройка типовой операции, закладка «Проводки»

Чтобы ввести новый шаблон проводки «с нуля», надо воспользоваться или клавишей <F4>, или кнопкой на панели инструментов **Создать**, или командой меню *Правка* → *Новая запись*. В результате на экране появится форма для ввода/редактирования записи (Рис. 3-4), которая включает следующий набор реквизитов:

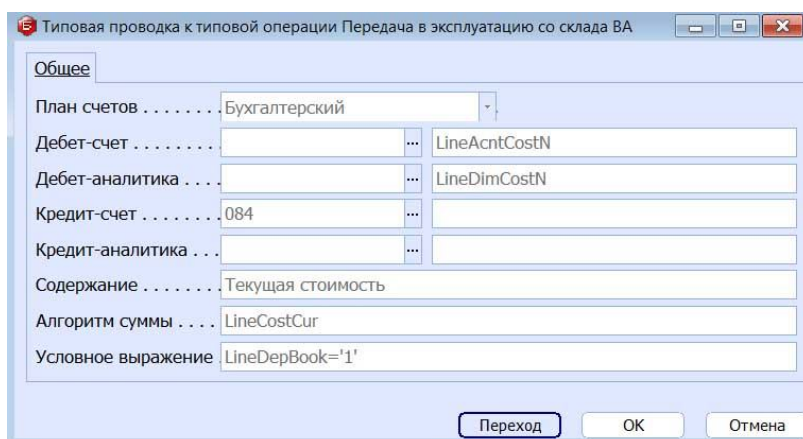


Рис. 3-4 Ввод шаблона проводки для типовой операции

- **План счетов** – выбор плана счетов, к которому относится формируемая проводка. Если сначала выбрать план счетов, например, Бухгалтерский, то система автоматически запретит использовать любые счета из других планов. Если данное поле не заполнять, а ввести хотя бы один номер счета, то план счетов будет выбран в соответствии с этим счетом;
- **Дебет-счет, Кредит-счет** – дебетуемый/кредитуемый счет проводки. Может быть задан или в явном виде, или в виде параметра. Счет вводится непосредственно или при помощи плана счетов, вызываемого клавишей <F2>. Параметр, определяющий номер счета, также вводится или непосредственно, или выбирается из справочника параметров типовых операций. В то же время указание счета не обязательно, поскольку это только шаблон, а не сама проводка;
- **Дебет-аналитика, Кредит-аналитика** – аналитика по дебетуемому/кредитуемому счету. Здесь можно указать или значения аналитик в явном виде, или параметры для их определения, или не вводить ничего. Более того, там, где можно ввести параметр, также можно ввести и выражение, которое возвращает соответствующее значение;
- **Содержание** – произвольный текст, поясняющий назначение проводки. Ввод

содержания не обязателен;

- **Алгоритм суммы** – данное поле может содержать конкретную сумму или выражение, которое при вычислении возвращает сумму проводки. Алгоритм должен быть описан в соответствии с правилами внутреннего языка программирования ХВА;
- **Условное выражение** – произвольное условное выражение. Если после вычисления выражение возвращает логическое значение “TRUE”, то формируется соответствующая проводка, а если возвращается значение “FALSE”, то проводка формироваться не будет. Если же данное поле не заполнено, то оно по умолчанию принимает значение “TRUE”.

Для быстрого перемещения по полям данной формы применяется кнопка **Переход**. Для подтверждения ввода данных используется кнопка **ОК**, а для отказа от ввода – **Отмена**. После сохранения настроенной типовой операции система проверяет ее на корректность. Операции, успешно прошедшие эту проверку, имеют в реестре пометку «Ok!».

Справочник поставляется в заполненном виде – с примерами наиболее часто используемых типовых операций. Перед началом работы с приложением необходимо обязательно ознакомиться с операциями, настроенными в рассматриваемом справочнике и, если это потребуется, внести изменения/дополнения в их состав.

Стандартные операции

При работе в данном режиме предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой операции/шаблона проводки – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование операции/шаблона проводки – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов Сохранить, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Удаление операции/шаблона проводки – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сортировка записей в реестре операций – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: *по коду* или *по наименованию*;
- Установка фильтра в реестре операций – клавиша <Alt+F6>, кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей в реестре операций – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;
- Печать реестра операций – клавиши <F9>, <Alt+F9>, или кнопки **Печать**, **Печать с выбором шаблона** на панели инструментов, или команды меню *Файл* → *Печать*, *Файл* → *Печать с выбором шаблона*.

Специальные операции

Кнопка	Назначение
Операции	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Экспорт типовых операций – экспорт отмеченной совокупности типовых операций в другую базу данных. В начале процедуры экспорта запрашивается имя файла, в который должны экспортироваться проводки. По окончании экспорта создается два файла: в первом содержатся заголовки типовых операций, во втором – строки (проводки). Имя файла со строками (проводками) типовых операций формируется автоматически и состоит из имени файла для заголовков типовых

	<p>операций и суффикса _t2;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Импорт типовых операций</i> – импорт типовых операций из другой базы данных. При проведении процедуры импорта запрашивается имя файла с заголовками типовых операций. Файл со строками (проводками) типовых операций должен находиться по тому же пути, т.е. в той же папке, что и файл с заголовками. После этого открывается реестр импортируемых записей. Перед проведением импорта необходимо отметить нужные записи. При импорте осуществляется контроль соответствия загружаемых типовых операций тому приложению и журналу, в который они импортируются. Импортировать типовые операции из другого приложения или журнала не разрешается; ➤ <i>Отметить/снять отметку <Insert></i> – отметка произвольной совокупности строк в реестре для одновременного выполнения операций с ними/снятие ранее поставленных отметок; ➤ <i>Отметить все <+></i> – отметка всех записей в реестре; ➤ <i>Снять все отметки <-></i> – снятие отметки со всех записей.
Копировать	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Копировать типовую операцию <F5></i> – создание новой типовой операции с помощью копирования уже существующей операции аналогичного содержания. При этом система скопирует операцию, на которой установлен курсор, присвоив ей новый код; ➤ <i>Копировать строку типовой операции <F5></i> – копирование строки типовой операции, на которой установлен курсор, для создания на ее основе новой строки похожего содержания.
Функции	<i>Экспорт реестра <Alt+X></i> – экспорт содержимого реестра в MS Excel или OO Calc (OpenDocument).

3.2. Параметры типовых операций

При настройке шаблонов проводок в типовых операциях может использоваться ряд параметров, позволяющих получать данные о приложении, журнале, текущем документе, строках документа и проводках.

Общий перечень параметров, применяемых в типовых операциях, а также интерфейс настройки работы с этими параметрами приводится в пункте меню (*НАСТРОЙКА\ОБЩИЕ ДАННЫЕ\ Прочие справочники\ Параметры типовых операций*). Большая часть параметров, как правило, используется для написания алгоритмов, однако многие из них можно применять при настройке шаблонов проводок.



С составом и примерами применения параметров типовых операций Вы можете ознакомиться в пункте меню Справка→Инструкции/Методики→Имущество→Параметры типовых операций.

3.3. Классификаторы

Пункт меню (*Справочники\Классификаторы*) содержит ряд классификаторов, облегчающих ввод информации об объектах учета:

- **Группы;**
- **ОКОФ;**
- **Номенклатура имущества;**
- **Архив номенклатуры.**

3.3.1. Группы

Справочник **Группы** предназначен для классификации (группировки) имущества по принципам, выбранным пользователем. Справочник групп имеет иерархическое строение. Иерархия справочника задается при помощи указания родительской группы.

Номер группы представляет собой символьное поле длиной 6 символов.

Каждая группа содержит имущество определенной категории. Категория имущества указывается для группы верхнего уровня и не может быть изменена в подчиненных подгруппах – она копируется в запись подгруппы из группы верхнего уровня.

Справочник **Группы** отображается в древовидной форме (Рис. 3-5). Элементы этого дерева сгруппированы по категориям имущества. Слева над деревом располагается поле для выбора категории имущества: *Все категории, ОС, НМА, РБП, СпИО в составе ВА, СпИО в составе ОА, МБП.*

Т	Код	Код старшего	Наименование	Категория
	01	00	Здания	ОС
	02	00	Сооружения	ОС
	03	00	Передачные устройства	ОС
	04	00	Машины и оборудование	ОС
	05	00	Транспортные средства	ОС
	06	00	Инструмент	ОС
	07	00	Произв. и хоз. инвентарь	ОС
	08	00	Рабочий скот	ОС
	09	00	Многолетние насаждения	ОС
	12	00	Продуктивный скот	ОС
	13	00	Другие виды ОС	ОС
	14	00	Зем.участки и объекты природо...	ОС

Рис. 3-5 Группы имущества

Ввод сведений о группах имущества осуществляется следующим образом:

- Если в настройке параметров приложения справочник **Группы** определен как *Иерархический*, то ввод и настройка групп выполняются в приложении **ИМУЩЕСТВО**;
- Если в настройке параметров приложения справочник **Группы** определен как *Линейный*, то ввод групп в приложении **ИМУЩЕСТВО** запрещен. При попытке создания новой группы выдается системное сообщение о том, что группы следует создавать в приложении **СЫРЬЕ.МАТЕРИАЛЫ**. Данная настройка означает, что справочник групп имущества будет иметь линейную структуру, а коды и наименования групп имущества будут полностью совпадать с кодами и наименованиями тех групп из приложения **СЫРЬЕ.МАТЕРИАЛЫ**, чей тип определен как *внеоборотные активы* или *оборотные активы*;
- Если в настройке параметров приложения справочник **Группы** определен как *Линейно-Иерархический*, то для внеоборотных активов можно создавать группы в приложении **Имущество**, а для оборотных активов, при попытке создания новой группы, выдается

сообщение о том, что группы должны создаваться в приложении **СЫРЬЕ.МАТЕРИАЛЫ**. Данная настройка означает, что справочник групп имущества будет иметь линейную структуру для оборотных активов, а коды и наименования групп имущества будут полностью совпадать с кодами и наименованиями тех групп из приложения **СЫРЬЕ.МАТЕРИАЛЫ**, чей тип определен как *оборотные активы*.

Для ввода новой записи в рассматриваемый справочник используется клавиша <F4>, кнопка **Новая запись** или команда меню *Правка → Новая запись*.

Запись справочника **Группы** характеризуется следующим перечнем реквизитов:

- **Категория** – соответствующая категория имущества заполняется системой автоматически, а именно – копируется из группы верхнего уровня;
- **Код старшего** – код родительской группы верхнего уровня. Заполняется автоматически на основе текущей позиции в дереве групп;
- **Код подгруппы** – формируется в соответствии с настройкой автонумерации;
- **Наименование** – произвольное наименование группы имущества (максимальная длина – 60 символов);
- **Код атрибута, Наименование** – для группы имущества любого уровня иерархии можно указать перечень дополнительных характеристик – атрибутов, присутствующих в учетных карточках. Перечень дополнительных атрибутов может быть задан для группы любого уровня иерархии. Атрибуты родительской группы копируются в подчиненную группу, но в то же время могут быть дополнены для этой подчиненной группы. Сам состав атрибутов выбирается из предварительно заполненного справочника **Значения атрибутов и типы атрибутов**, находящегося в пункте меню **Дополнительные справочники**.

Стандартные операции

При работе со справочником **Группы** предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой группы – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка → Новая запись*;
- Редактирование параметров группы – клавиша <Enter>, или кнопка Редактировать, или команда меню *Правка → Редактировать*;
- Удаление группы – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка → Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка → Сохранить*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать**, или команда меню *Файл → Печать*.

Удалить группу можно только в том случае, если на нее нет ссылок в записях справочника **Номенклатура имущества**.

3.3.2. ОКОФ

В данном справочнике представлены коды имущества в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (Рис. 3-6). Справочник поставляется в заполненном виде, но его содержимое может быть изменено и дополнено пользователем. Содержимое справочника можно просматривать либо в разрезе выбранной амортизационной группы, либо по всем существующим амортизационным группам. В справочнике существует возможность группового (т.е. одновременного) ввода амортизационной группы для отмеченного списка кодов ОКОФ.

Стандартные операции

При работе со справочником доступны следующие стандартные операции:

- Ввод новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка*→*Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* →*Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка*→*Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка*→*Сохранить*;
- Поиск записей – клавиша <F7>, или кнопка **Поиск общий** на панели инструментов, или команда меню *Правка*→*Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** или команда меню *Файл* → *Печать*.

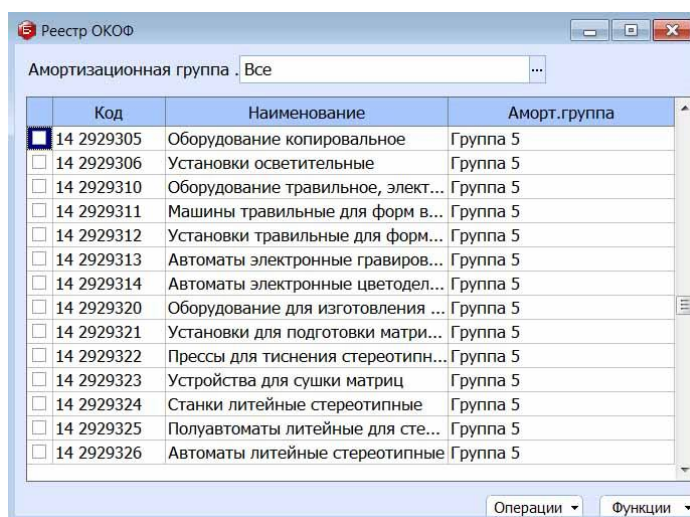


Рис. 3-6 Справочник ОКОФ

Стандартные операции

При работе со справочником доступны следующие стандартные операции:

- Ввод новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка*→*Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* →*Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка*→*Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка*→*Сохранить*;
- Поиск записей – клавиша <F7>, или кнопка **Поиск общий** на панели инструментов, или команда меню *Правка*→*Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** или команда меню *Файл* → *Печать*.

Специальные операции

В нижней части справочника имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**.

С помощью кнопки **Операции** выполняются следующие действия:

- *Значение группы <Tab>* – вызов справочника групп амортизации с целью выбора соответствующей группы для предварительно отмеченного списка кодов;
- *Отметить/снять отметку <Insert>* – отметка/снятие отметки с произвольного набора записей справочника;
- *Ввод/Быстрый поиск <Shift+F7>*.

Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.

3.3.3. Номенклатура имущества

В данный справочник вводится типовая номенклатура имущества, существующая на предприятии пользователя. Справочник имеет древовидную (иерархическую) структуру. Самый верхний уровень иерархии занимают категории имущества, уровнем ниже располагаются группы (Рис. 3-7).

Код	Ном.номер	Наименование	ЕИ	Статус
01	0000000000017	Здание административное	шт	Открыта
04	0000000000004	Холодильник "Атлант"	шт	Открыта
04	0000000000013	Насос "Гном"	шт	Открыта
04	0000000000014	Принтер лазерный CANON LBP-1120	шт	Открыта
04	0000000000015	Ксерокс CANON FC-228	шт	Открыта
04	0000000000016	Телефакс Panasonic KX-FT 78	шт	Открыта
04	0000000000018	Системный блок Kraftway E640010/25	шт	Открыта
04	0000000000019	ЖК-монитор 17" Samsung 740 N	шт	Открыта
04	0000000000020	Компьютер в комплекте	шт	Открыта
04	0000000000026	Внешний жесткий диск Transcend 500 ГБ	шт	Открыта
04	0000000000027	Компьютер в комплекте с внешним жестк...	шт	Открыта
05	0000000000012	Автомобиль ВАЗ 2105	шт	Открыта
07	0000000000005	Стул Изо хром С-06 синий	шт	Открыта
07	0000000000006	Стул ДЕЙЗИ черный	шт	Открыта
07	0000000000007	Тумба подкатная "Пронто"	шт	Открыта
07	0000000000008	Кресло "9801 эргономичное" синее	шт	Открыта
07	0000000000009	Стол "Пронто"	шт	Открыта
07	0000000000010	Шкаф для документов "Пронто"	шт	Открыта
07	0000000000011	Стеллаж "Пронто"	шт	Открыта
10	0000000000001	Сапоги резиновые	пара	Открыта
10	0000000000003	Костюм х/б	шт	Открыта
10	0000000000021	Шапка-ушанка	шт	Открыта
10	0000000000022	Халат 'Мастерица'	шт	Открыта
10	0000000000023	Ботинки зимние	пара	Открыта
11	0000000000002	Дрель	шт	Открыта
11	0000000000024	Перфоратор Bosch	шт	Открыта
11	0000000000025	Шуруповерт аккумуляторный	шт	Открыта

Рис. 3-7 Номенклатура имущества

Записи в справочнике фильтруются по категориям имущества, которые выбираются в специально предназначенном для этого поле, находящемся над справочником. Формирование номенклатуры имущества происходит следующим образом:

- Если в настройке параметров приложения параметр **Номенклатурный номер** принимает значение *Уникален в пределах справочника*, номенклатуру внеоборотных и оборотных активов можно создавать в приложении **ИМУЩЕСТВО**;
 - Если в настройке параметров приложения параметр **Номенклатурный номер** принимает значение *Уникален в пределах группы*, а справочник групп определен как *Линейный*,
- © Компания БЭСТ, г. Москва 2014 г. 24

то номенклатуру в приложении **ИМУЩЕСТВО** создавать нельзя. При попытке ввода новой номенклатуры выдается диагностическое сообщение о том, что номенклатуру следует создавать в приложении **СЫРЬЕ. МАТЕРИАЛЫ**;

➤ Если в настройке параметров приложения параметр **Номенклатурный номер** принимает значение *Уникален в пределах группы*, а справочник групп определен, как *Линейно-Иерархический*, то в приложении **ИМУЩЕСТВО** можно создавать номенклатуру внеоборотных активов. При попытке создания номенклатуры оборотных активов выдается диагностическое сообщение о том, что номенклатуру следует создавать в приложении **СЫРЬЕ. МАТЕРИАЛЫ**.

Для ввода новой записи в справочник нужно установить курсор на строке с наименованием соответствующей группы имущества и нажать клавишу <F4>, кнопку **Новая запись** на панели инструментов или воспользоваться командой меню *Правка→Новая запись*. Записи можно вводить только в группы нижнего уровня.

Рис. 3-8 Форма для ввода номенклатуры имущества

При вводе новой записи (Рис. 3-8) указываются:

- **Категория** – категория имущества, к которой относится данная номенклатура. Автоматически копируется в данное поле из вышестоящей группы и не подлежит перевыбору;
- **Группа** – группа имущества, в которую входит номенклатура. Заполняется системой автоматически – исходя из той ветви справочника, на которой пользователь вводит эту номенклатуру;
- **Номенклатурный номер** – формируется программой нумерации, согласно правилам, заданным пользователем (см.п.2.2);
- **Наименование** – название номенклатуры. Вводится вручную;
- **Ед.измер** – единицы измерения данной номенклатуры вводятся с помощью справочника единиц измерения, поставляемого в заполненном виде. При необходимости данный справочник может быть дополнен в оперативном порядке (клавиша <F4>);

- **ОКОФ** – код по ОКОФ для данной номенклатуры вводится при помощи справочника ОКОФ (см.п.3.3.2);
- **Общий СПИ** – общий срок полезного использования. Вводится вручную;
- **Норма запаса** – предусмотренная норма запаса для данной номенклатуры. Вводится вручную. Используется при формировании отчета «Ведомость дефицита ОА»;
- **ОКДП** – код ОКДП. Вводится с применением соответствующего справочника;
- **Комментарий** – комментарий произвольного содержания.

При необходимости номенклатурную позицию из данного справочника можно связать с соответствующей позицией **Номенклатурного справочника** приложения **СЫРЬЕ. МАТЕРИАЛЫ**. Эта связь используется в видах движения, оформляющих передачу имущества (СПИО в составе ОА, а также МБП) со склада в эксплуатацию.

Для обеспечения «связки» номенклатурной позиции, введенной в приложении **ИМУЩЕСТВО**, с номенклатурной позицией из приложения **СЫРЬЕ. МАТЕРИАЛЫ** существуют поля, объединенные под заголовком **Связь с запасами – Группа и Номенклатура**. В этих полях вводятся ссылка на номенклатурную группу и наименование номенклатурной позиции из **Номенклатурного справочника** приложения **СЫРЬЕ. МАТЕРИАЛЫ**.

Для номенклатурной позиции, введенной в справочнике **Номенклатура имущества**, можно задать **типовую комплектацию** – т.е. определить состав ее **комплектующих**. Типовая комплектация используется для описания структуры инвентарных объектов, представляющих собой комплекс конструктивно-сочлененных элементов, учитываемых под одним инвентарным номером.

Чтобы ввести комплектующие, необходимо нажать кнопку **Комплект** – для перехода в соответствующую таблицу (Рис. 3-9). Комплект имеет одноуровневую структуру. Отдельная составляющая комплекта также представляет собой самостоятельную позицию справочника **Номенклатура имущества**. Составляющие комплекта выбираются из той же самой категории имущества, что и комплект.

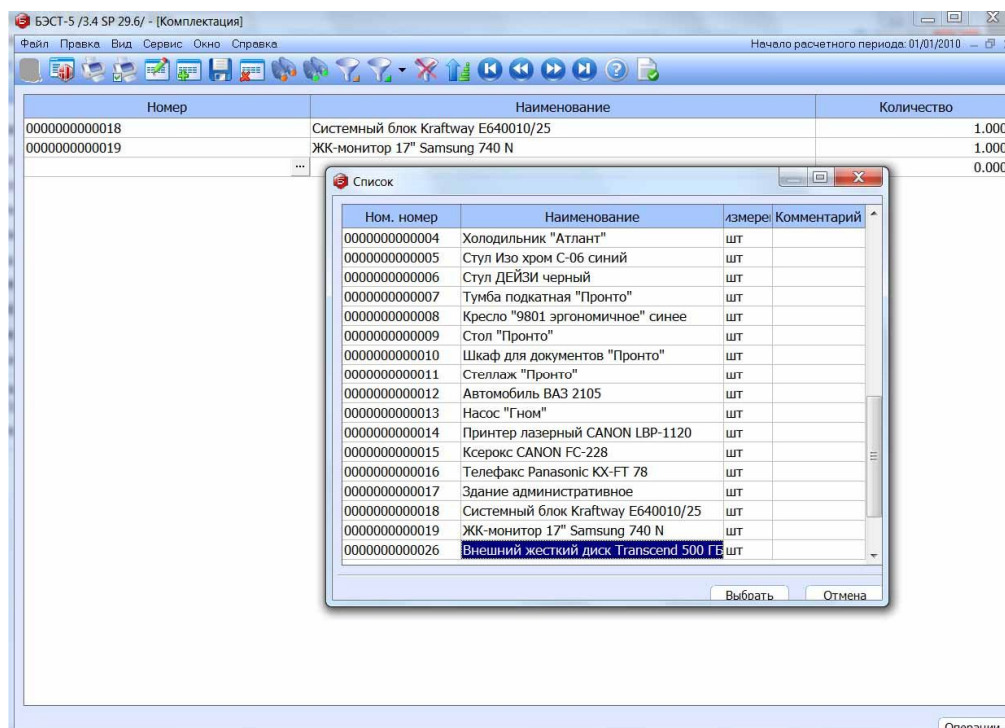


Рис. 3-9 Ввод составляющих комплекта

Для выбора предлагаются только номенклатурные позиции, не являющиеся комплектами. Одна

и та же номенклатурная позиция может быть включена в произвольное количество комплектов.

Каждая составляющая комплекта характеризуется номенклатурным номером, наименованием и количеством. Номенклатурный номер выбирается из справочника **Номенклатура имущества**, после чего система, на его основании автоматически заполняет содержимое поля **Наименование**. Информация в поле **Количество** вводится пользователем вручную.

Каждая номенклатура имущества может пребывать в одном из двух состояний – *Открыта* или *Закрыта*. Состояние номенклатурной позиции отражается в поле **Статус**. Закрытые номенклатурные позиции переносятся в особый реестр **Архив номенклатуры** (см.п.3.3.4) и не используются при оформлении новых документов движения. При необходимости закрытые номенклатурные позиции могут быть снова переведены в открытые.

Удаление записи из справочника **Номенклатура имущества** возможно только в том случае, если она не фигурирует в соответствующей картотеке имущества, а также в составе какого-либо комплекта.

Стандартные операции

При работе со справочником **Номенклатура имущества** предусмотрены следующие стандартные операции:

- Ввод новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Сортировка записей – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: *по группе имущества, по номенклатуре имущества, по группе и номенклатуре имущества, по группе запасов, по номенклатуре запасов, по группе и номенклатуре запасов*;
- Поиск записей – клавиша <F7>, или кнопка **Поиск общий** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопки **Печать**, **Печать с выбором шаблона** или команды меню *Файл* → *Печать*, *Печать с выбором шаблона*.

Специальные операции

В нижней части справочника **Номенклатура имущества** имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**.

Кнопка **Операции** содержит меню из одного пункта – *Изменить статус*. Данный пункт предназначен для управления статусом выбранной записи (т.е. номенклатурной позиции) – для перевода ее из статуса *Открыта* в статус *Закрыта*. То же самое действие можно выполнить с помощью комбинации клавиш <Ctrl+Enter>.

Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.

3.3.4. Архив номенклатуры

В **Архив номенклатуры** автоматически переводятся записи справочника **Номенклатура имущества**, имеющие статус *Закрыта*. Структура **Архива номенклатуры** аналогична структуре справочника **Номенклатура имущества**. При необходимости закрытые номенклатурные позиции можно открыть повторно, т.е. переместить их в справочник **Номенклатура имущества** и снова использовать в процессе учета.

Стандартные операции

При работе с архивом номенклатуры поддерживаются следующие стандартные операции:

- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Сортировка записей – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: *по группе имущества, по номенклатуре имущества, по группе и номенклатуре имущества, по группе запасов, по номенклатуре запасов, по группе и номенклатуре запасов*;
- Поиск записей – клавиша <F7>, или кнопка **Поиск общий** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать**, или команда меню *Файл* → *Печать*.

Специальные операции

В нижней части **Архива номенклатуры** имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**.

Кнопка **Операции** содержит меню из одного пункта – *Изменить статус*. Данный пункт предназначен для управления статусом выбранной записи (т.е. номенклатурной позиции) – для перевода ее из статуса *Закрыта* в статус *Открыта*. То же самое действие можно выполнить с помощью комбинации клавиш <Ctrl+Enter>.

Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.

3.4. Типовые содержания

Данный справочник предназначен для упрощения заполнения поля **Содержание** в документах движения. В справочник вводятся типовые тексты содержаний в «привязке» к определенным видам движения.

Каждая запись справочника характеризуется кодом вида движения, для которого создается типовой текст, в дальнейшем автоматически подставляемый в поле **Содержание** документа движения, и собственно текстом содержания (Рис. 3-10). Нужный вид движения выбирается из соответствующего справочника.

В полнофункциональной системе БЭСТ-5 рассматриваемый справочник находится в пункте меню **Дополнительные справочники**.

Код вида движения	Содержание
34	Продление срока аренды
36	Доукомплектация объекта

Рис. 3-10 Примеры записей в справочник типовых содержаний

Стандартные операции

При работе со справочником поддерживаются следующие стандартные операции:

- Ввод новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка*→*Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка*→*Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка*→*Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, или кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка*→*Сохранить*;
- Установка фильтра – клавиши <F6>, <Alt+F6>, или кнопки **Общий фильтр**, **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <F7>, <Alt+F7>, или кнопки **Поиск общий**, **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка*→*Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать**, или команда меню *Файл*→*Печать*.

Специальные операции

В нижней части справочника имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**. Кнопка **Операции** содержит меню из одного пункта – *Ввод/Быстрый поиск* <Shift+F7>.

Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.

3.5. Амортизация

Группа справочников, объединенная в пункте меню **Амортизация**, предназначена для настройки расчета амортизации имущества. В нее входят:

- **Книги амортизации**;
- **Методы амортизации**;
- **Нормы амортизации** (в решении «БЭСТ-5.Мой бизнес» данный справочник недоступен);
- **Амортизационные группы**.

3.5.1. Книги амортизации

Первоначальная стоимость имущества может переноситься на затраты одновременно или путем начисления амортизации – за период полезного использования или иной период, определенный законодательством. Начисление амортизации выполняется для ОС, НМА,

СпИО, РБП.

Книги амортизации необходимы для настройки правил перенесения стоимости имущества на затраты для различных учетных целей различными методами, например, для целей бухгалтерского учета по законодательству РФ, для целей налогового учета по требованиям главы 25 НК РФ, для целей бухгалтерского учета по иностранному законодательству и т.д.

Книга амортизации может включать имущество только одной категории. Для конкретной категории имущества одна книга амортизации выступает как основная, а остальные – как дополнительные. Настройка основных книг выполняется в пункте меню (*Настройка приложения \ Начальная настройка*).

Одному и тому же объекту учета может быть поставлено в соответствие любое количество книг амортизации. Данные основной книги амортизации хранятся в заголовке учетной карточки. Данные дополнительных книг хранятся в соответствующей таблице, связанной с данной учетной карточкой.



В решении «БЭСТ-5. Мой бизнес» поддерживаются только две книги амортизации: одна основная и одна дополнительная.

Для каждой книги амортизации необходимо настроить:

- Периодичность начисления амортизации;
- Стоимость, которая должна амортизироваться;
- Методы амортизации;
- Параметры методов амортизации: норму амортизации или правило ее определения, СПИ, коэффициент ускоренной амортизации;
- Счета учета, на которых учитываются стоимость, амортизация и затраты.

Основная часть этих параметров настраивается в каждой учетной карточке имущества. Однако при вводе книг амортизации следует выполнить настройку ряда параметров, общих для книги в целом.

Справочник **Книги амортизации** имеет древовидную структуру. Левая часть экранной формы справочника содержит перечень всех категорий имущества, а правая – книги амортизации, состав которых зависит от выбранной категории. Ввод, удаление, редактирование книг амортизации допускаются исключительно в правой части экранной формы (Рис. 3-11).

Для каждой категории имущества в приложении настроена основная книга амортизации для начисления амортизации по правилам бухгалтерского учета. Ее необходимо заполнять для всех амортизируемых объектов.

Помимо этого настроены дополнительные книги амортизации для ведения налогового учета и расчета налоговых разниц. Их необходимо заполнять только в том случае, если порядок ведения налогового учета имущества на предприятии пользователя отличается от бухгалтерского учета.

Все книги амортизации поставляются настроенными в соответствии с нормативным порядком начисления амортизации имущества конкретной категории. Менять значения отдельных параметров не рекомендуется.

В настройке книги амортизации (Рис. 3-11) определяются:

- **Код книги амортизации** – вводится пользователем с соблюдением уникальности. По умолчанию система предлагает тот код, который следует по порядку за кодом последней введенной книги;

- **Наименование книги амортизации** – вводится пользователем;
- **Используется в учете с периода** – период, начиная с которого будут создаваться ведомости амортизации по данной книге;
- **Период начисления** – в качестве периодов начисления амортизации могут выступать *Месяц, Квартал, Полугодие, Год*;

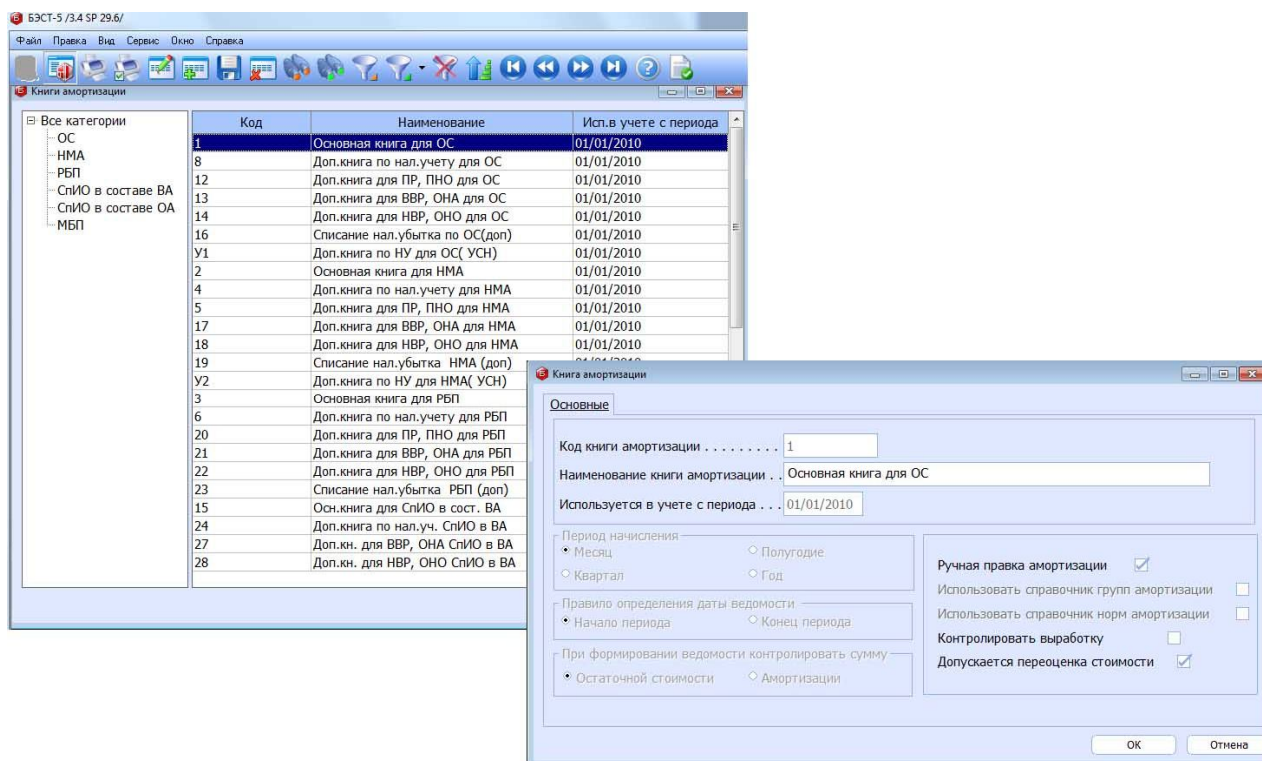


Рис. 3-11 Справочник книг амортизации и настройка книги

- **Правило определения даты ведомости** – *Начало периода* или *Конец периода*. Дата амортизации ведомости является очень важным параметром. Именно **она определяет порядок включения** учетных объектов **в текущую амортизационную ведомость**. Если дата ведомости – начало периода, то в ведомость включаются объекты, которые являются амортизируемыми (у которых в учетных карточках для параметра **Амортизируется** настроено значение *Да*) по состоянию на начало дня даты ведомости амортизации. Если дата ведомости – конец периода, то в ведомость включаются объекты учета, которые являются амортизируемыми по состоянию на конец дня даты ведомости амортизации. Возможность выбора правила определения даты ведомости предоставлена для любого периода начисления амортизации. При изменении значения данного параметра на *Конец периода* выдается системное предупреждение с разъяснением последствий данного действия;
- **При формировании ведомости контролировать сумму** – данный параметр используется для определения порядка исключения амортизируемых учетных объектов из текущей амортизационной ведомости. Для контроля может быть выбрана одна из двух сумм:
 - *Остаточной стоимости* – амортизируемые учетные объекты попадают в ведомость до тех пор, пока их остаточная стоимость не станет равной нулю;
 - *Амортизации* – амортизируемые учетные объекты попадают в ведомость независимо от значения остаточной стоимости, если сумма амортизации за период текущей ведомости, исчисленная в соответствии с методом, указанным в учетной карточке, не равна нулю.
- **Ручная правка амортизации** – установка запрета/разрешения на ручную

корректировку амортизации, рассчитанной системой;

- **Использовать справочник групп амортизации** – этот параметр используется для идентификации книг налоговой амортизации. Он может принимать значение *Да* только в одной книге амортизации, введенной для данной категории имущества;
- **Использовать справочник норм амортизации** – данный параметр используется для идентификации книг амортизации, в которых вводятся нормы амортизации. Он может принимать значение *Да* только в одной книге амортизации, введенной для данной категории имущества;
- **Контролировать выработку** – этот параметр устанавливают только в том случае, если среди методов амортизации имеются методы, использующие данные о выработке. Таким образом, данный параметр определяет, есть ли в данной книге амортизации объекты учета, использующие метод амортизации от выработки;
- **Допускается переоценка стоимости** – данный параметр устанавливают только в том случае, если в данной книге амортизации допускается переоценка текущей стоимости.

Удаление книги амортизации возможно только тогда, когда она не указана в качестве основной книги для той или иной категории имущества (т.е. когда на нее нет ссылок в пункте меню **Начальная настройка**), когда на нее нет ссылок в учетных карточках, а также нет ссылок в связанных с ними таблицах дополнительных книг амортизации.

Для ведения учета имущества в соответствии с ПБУ 18/02 необходимо выполнить настройку следующих книг амортизации:

- Основной книги (для расчета амортизации по правилам бухучета);
- Налоговой книги (для расчета амортизации согласно требованиям, изложенным в главе 25 НК РФ);
- Книги для определения постоянных разниц (ПР) и постоянных налоговых обязательств (ПНО);
- Книги для определения вычитаемых временных разниц (ВВР) и отложенных налоговых активов (ОНА);
- Книги для определения налоговых временных разниц (НВР) и отложенных налоговых обязательств.

После этого к каждой карточке имущества должны быть привязаны книги:

- Основная (для целей бухгалтерского учета);
- В случае надобности – налоговая;

Если амортизация, начисляемая для целей налогового учета, не совпадает с амортизацией, начисляемой для целей бухгалтерского учета, Вам следует выяснить причину этих различий – т.е. классифицировать их как ПР, ВВР или НВР. Дальнейшие действия будут зависеть от результатов анализа:

- В случае наличия ПР (т.е. когда «бухгалтерская» стоимость отличается от «налоговой») к карточке этого имущественного объекта должна быть привязана книга для ПР. В этой книге сумма ПР определяется как текущая (амортизируемая) стоимость, а метод амортизации совпадает с методом, применяемым для целей бухгалтерского учета. Однако, поскольку ПНО – это сумма налога на прибыль, то в настройке метода «бухгалтерской» амортизации сумма амортизации должна быть умножена на действующую ставку данного налога;
- В случае наличия ВВР и НВР, к карточке должна быть привязана соответствующая книга. В этой книге не определяется текущая стоимость, а метод амортизации определяется как разница между «бухгалтерской» и «налоговой» амортизациями (или наоборот) – с учетом ставки налога на прибыль. Если при этом также существуют ПР, то дополнительно

вычитается сумма ПНО.

Стандартные операции

При работе со справочником книг амортизации предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой книги для выбранной категории имущества – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка*→*Новая запись*;
- Редактирование параметров книги – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка*→*Редактировать*;
- Сохранение параметров книги – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка*→*Сохранить*;
- Удаление книги – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка*→*Удалить*;
- Установка фильтра – клавиши <Alt+F6>, или кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид*→*Фильтр*;
- Поиск записей в списке книг – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка*→*Поиск*;
- Печать реестра книг амортизации – клавиша <F9>, или кнопка **Печать**, или команда меню *Файл*→*Печать*.

Специальные операции

В нижней части справочника книг амортизации имеется кнопка **Функции**.

Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.

3.5.2. Методы амортизации

Справочник **Методы амортизации** содержит перечень методов и алгоритмы расчета суммы периодической амортизации по одному объекту, исчисленной на основании данных учетной карточки. В левой части справочника находится перечень настроенных книг амортизации. В правой части, для книги, на названии которой установлен курсор, отображается список настроенных для нее методов амортизации (Рис. 3-12).

Методы настраиваются для каждой книги отдельно. Данный справочник, по сути, является справочником типовых алгоритмов расчета суммы амортизации для конкретных объектов учета.

Справочник поставляется в заполненном виде и включает в себя все методы, предусмотренные российским законодательством.

Для конкретного метода амортизации (Рис. 3-13) указываются:

- **Код метода амортизации** – вводится с соблюдением условия уникальности. По умолчанию предлагается код, следующий по порядку;
- **Наименование метода** – произвольное название метода амортизации;
- **Программа** – отметка данного параметра флажком означает, что для настройки метода расчета амортизации используется встроенный язык программирования;
- **Формула** – формула, по которой выполняется расчет амортизации, вводится с

помощью специальных системных параметров, приведенных в расположенной под ней таблице.

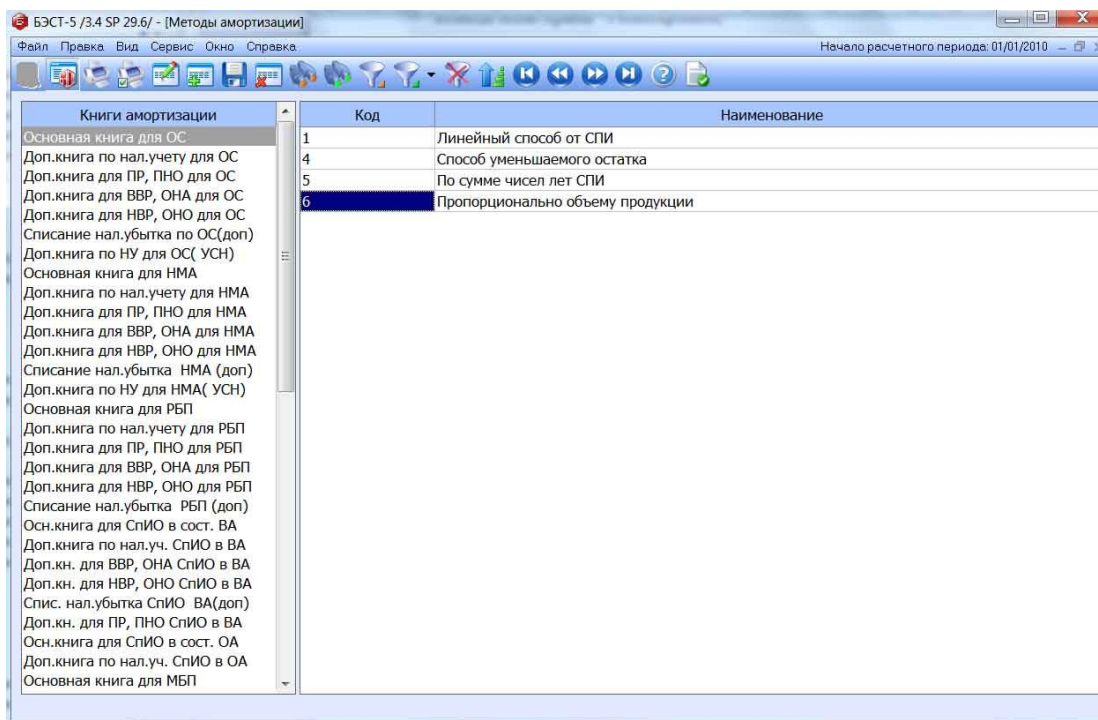


Рис. 3-12 Методы амортизации

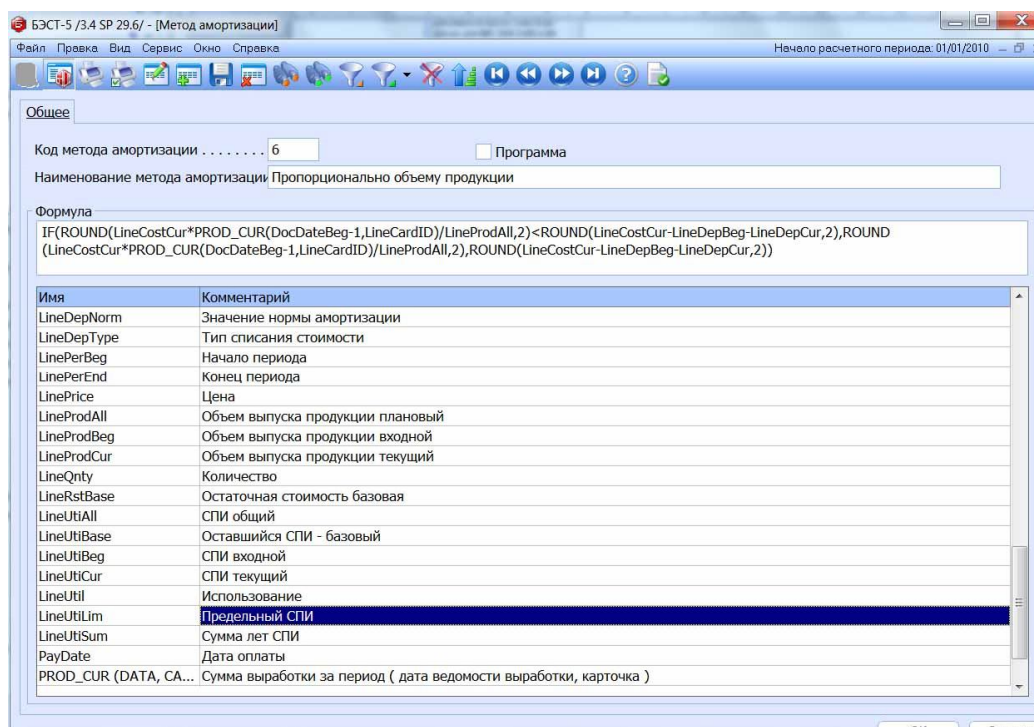


Рис. 3-13 Настройка метода амортизации



Правила настройки методов амортизации описаны в пункте меню Справка→Инструкции/Методики→Имущество→Параметры методов амортизации.

Стандартные операции

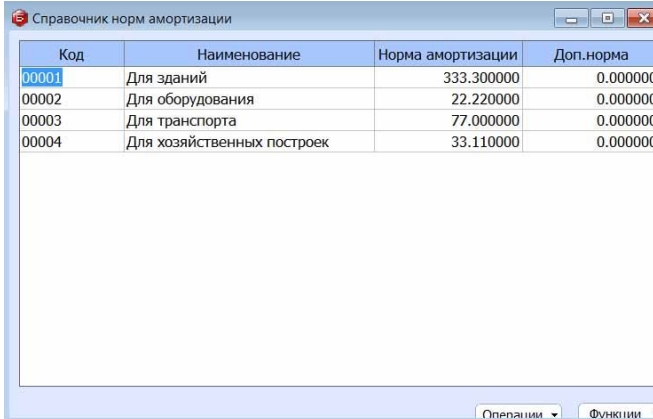
При работе с данным справочником поддерживаются следующие стандартные операции:

© Компания БЭСТ, г. Москва 2014 г.

- Ввод нового метода амортизации – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование параметров метода амортизации – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление метода – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сохранение параметров метода амортизации – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Установка фильтра в списке методов – клавиши <Alt+F6>, или кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей в списке методов – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** на панели инструментов, или команда меню *Файл* → *Печать*.

3.5.3. Нормы амортизации

Каждая запись справочника **Нормы амортизации** содержит уникальный код, наименование и величину применяемой нормы: основной и дополнительной (Рис. 3-14).



Код	Наименование	Норма амортизации	Доп. норма
00001	Для зданий	333.300000	0.000000
00002	Для оборудования	22.220000	0.000000
00003	Для транспорта	77.000000	0.000000
00004	Для хозяйственных построек	33.110000	0.000000

Рис. 3-14 Нормы амортизации

Стандартные операции

При работе со справочником предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Установка фильтра – клавиши <Alt+F6>, кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;

- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** на панели инструментов, или команда меню *Файл* → *Печать*.

Специальные операции

В нижней части справочника имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**. Кнопка **Операции** содержит меню из одного пункта – *Ввод/Быстрый поиск* <Shift+F7>.

Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.

3.5.4. Амортизационные группы

Справочник **Амортизационные группы** применяется для целей налогового учета. В нем содержится перечень групп амортизируемого имущества, выделенных в главе 25 НК РФ. Для каждой группы в справочнике указаны код и название (Рис. 3-15).

Код	Наименование
01	Группа 1
02	Группа 2
03	Группа 3
04	Группа 4
05	Группа 5
06	Группа 6
07	Группа 7
08	Группа 8
09	Группа 9
10	Группа 10

Рис. 3-15 Амортизационные группы

Стандартные операции

При работе со справочником предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Установка фильтра – клавиши <Alt+F6>, кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** на панели инструментов, или команда меню *Файл* → *Печать*.

Специальные операции

В нижней части справочника имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**. Кнопка **Операции**

содержит меню из одного пункта – *Ввод/Быстрый поиск <Shift+F7>*. Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.

3.5.5. Правила настройки ведомостей амортизации

Ниже приводятся выдержки из действующих нормативных документов, касающиеся правил начисления амортизации, согласно которым следует выполнять настройки ведомостей амортизации в данном приложении.

Нормативный документ	Настройка типа списания	Период ведомости	Дата ведомости
Бухучет в хозрасчетных организациях – ПБУ 6/01: П.21. Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету,...	Со след. месяца учета	Месяц	Начало периода
Бухучет в хозрасчетных организациях – амортизация по объектам недвижимости до государственной регистрации права собственности на них , согласно письму Минфина РФ от 8 апреля 2003 г. N 16-00-14/121: «...амортизация начисляется в общем порядке - с первого числа месяца, следующего за месяцем ввода в эксплуатацию...»	Со след. месяца экспл.	Месяц	Начало периода
Бухучет в хозрасчетных организациях – ПБУ 14/00: П.18. Амортизационные отчисления по нематериальным активам начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету,...	Со след. месяца учета	Месяц	Начало периода
Бухучет в хозрасчетных организациях – ПБУ 17/02: П.10. Расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам подлежат списанию на расходы по обычным видам деятельности с 1-го числа месяца следующего за месяцем, в котором было начато фактическое применение полученных результатов от выполнения указанных работ.	Со след. месяца учета	Месяц	Начало периода
Налоговый учет, общий режим (НК, ст. 259, пункт 2): Начисление амортизации по объекту амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию.	Со след. месяца экспл.	Месяц	Начало периода
Налоговый учет, УСНО (НК, ст. 346.16, пункт 3): Расходы на приобретение (сооружение, изготовление) основных средств, а также расходы на приобретение (создание самим налогоплательщиком) нематериальных активов	С даты эксп.-оплаты	Квартал	Конец периода

принимаются в следующем порядке: 1) в отношении приобретенных (сооруженных, изготовленных) основных средств в период применения упрощенной системы налогообложения – с момента ввода этих основных средств в эксплуатацию или полной оплаты (более поздний момент)...			
Налоговый учет, УСНО (НК, ст. 346.16, пункт 3): 2) в отношении приобретенных (созданных самим налогоплательщиком) нематериальных активов в период применения упрощенной системы налогообложения – с момента принятия этого объекта нематериальных активов на бухгалтерский учет или полной оплаты (более поздний момент);	С даты учета-оплаты	Квартал	Конец периода
Налоговый учет, с/х производители (НК, ст. 346.5, пункт 4): Расходы на приобретение (сооружение, изготовление) основных средств, а также расходы на приобретение (создание самим налогоплательщиком) нематериальных активов принимаются в следующем порядке: 1) в отношении приобретенных (сооруженных, изготовленных) в период применения единого сельскохозяйственного налога основных средств – с момента ввода этих основных средств в эксплуатацию;	С 1 месяца экспл.	Полугодие	Конец периода
Налоговый учет, с/х производители (НК, ст. 346.5, пункт 4): в отношении приобретенных (созданных самим налогоплательщиком) в период применения единого сельскохозяйственного налога нематериальных активов – с момента принятия этих нематериальных активов на бухгалтерский учет;	С 1 месяца учета	Полугодие	Конец периода
Бухгалтерский учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды (приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. N 135н)	С 1 месяца экспл.	Месяц	Конец периода

3.6. Дополнительные справочники

В данную группу справочников входят:

- **Значения атрибутов и типы атрибутов;**
- **Драгоценные металлы;**
- **Причины движения;**
- **Типовые содержания** – описан в п.3.4.

3.6.1. Значения атрибутов и типы атрибутов

Справочник **Значения атрибутов и типы атрибутов** предназначен для описания дополнительных характеристик имущества, которые вводятся в учетных карточках.

Справочник разделен на два окна. В левом вводятся типы атрибутов, а в правом – значения для

выбранного типа атрибута.

В состав характеристик типа атрибута входят:

- **Код атрибута** – вводится вручную с соблюдением уникальности. По умолчанию система предлагает код, который следует по порядку за последним введенным кодом;
- **Наименование атрибута** – произвольное название атрибута. Вводится вручную;
- **Вид атрибута** – *Произвольный* (если значения данного атрибута вводятся вручную), *По справочнику* (если значения данного атрибута вводятся под управлением справочника значений атрибутов), *Смешанный*;
- **Длина значения** – длина значения атрибута. Вводится вручную.

Для тех атрибутов, которые вводятся под управлением справочника, указывается возможный набор их значений.

Стандартные операции

При работе со справочником предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка*→*Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка*→*Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка*→*Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка*→*Сохранить*;
- Установка фильтра – клавиши <Alt+F6>, кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид*→*Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка*→*Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** на панели инструментов, или команда меню *Файл*→*Печать*.

Специальные операции

В нижней части справочника имеется кнопка **Операции**. Кнопка **Операции** содержит меню из одного пункта – *Ввод/Быстрый поиск* <Shift+F7>.

3.6.2. Драгоценные металлы

Данный справочник предназначен для учета драгоценных металлов, содержащихся в учитываемом имуществе.

Справочник **Драгоценные металлы** имеет иерархическую структуру. Верхний уровень иерархии занимают виды драгоценных металлов, подлежащих учету. Каждый вид идентифицируется двухзначным кодом. На нижнем уровне находятся разновидности (сплавы) этих металлов, различающиеся по процентному содержанию и иным значимым для отчетности свойствам. Каждая разновидность (сплав) характеризуется четырехзначным кодом, два первых знака которого – код металла. Справочник разделен на два окна (Рис. 3-16). В левом окне выполняется ввод металлов, в правом – ввод разновидностей (сплавов) для выбранного вида металла.

При удалении вида металла из списка вместе с ним удаляются его разновидности. Удалить разновидность металла (сплав) можно только в том случае, если он не был указан в учетных

карточках объектов.

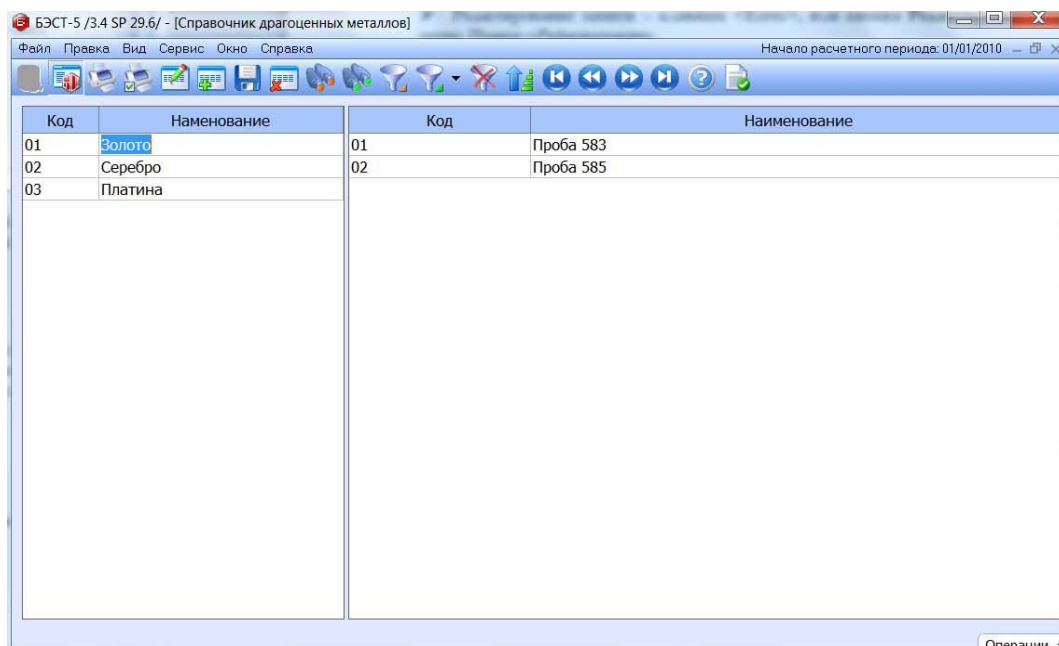


Рис. 3-16 Справочник драгоценных металлов

Стандартные операции

При работе со справочником предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Установка фильтра – клавиши <Alt+F6>, кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** на панели инструментов, или команда меню *Файл* → *Печать*.

Специальные операции

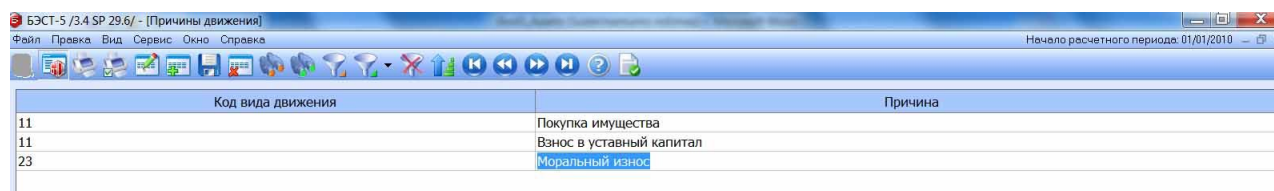
В нижней части справочника имеется кнопка **Операции**. Кнопка **Операции** содержит меню из одного пункта – *Ввод/Быстрый поиск* <Shift+F7>.

3.6.3. Причины движения

При необходимости для того или иного вида движения можно указать причину, по которой он выполняется. Например, в качестве причины списания может быть указан физический или моральный износ, а для поступления – это покупка, внесение в уставный капитал и т.д. Именно для этих целей и существует справочник **Причины движения**.

Причины движения вводятся и отображаются в разрезе видов движения. Виды движения

выбираются из одноименного справочника (Рис. 3-17).



The screenshot shows a window titled "БЭСТ-5/3.4 SP 29.6/ - [Причины движения]". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Сервис", "Окно", and "Справка". The status bar indicates "Начало расчетного периода: 01/01/2010". The main area contains a table with two columns: "Код вида движения" and "Причина".

Код вида движения	Причина
11	Покупка имущества
11	Внос в уставный капитал
23	Моральный износ

Рис. 3-17 Примеры записей в справочнике причин движения

Стандартные операции

При работе со справочником предусмотрены следующие стандартные операции:

- Создание новой записи – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Установка фильтра – клавиши <Alt+F6>, кнопка **Контекстный фильтр** на панели инструментов, или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <Alt+F7>, или кнопка **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** на панели инструментов, или команда меню *Файл* → *Печать*.

Специальные операции

В нижней части справочника имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**. Кнопка **Операции** содержит меню из одного пункта – *Ввод/Быстрый поиск* <Shift+F7>. Во всех приложениях и реестрах системы БЭСТ-5 назначение кнопки **Функции** является одинаковым. Она служит для вызова/управления порядком запуска спецфункций (внешних плагинов), настроенных пользователями системы, для выполнения операций экспорта данных, а также для просмотра журнала регистрации изменений, произошедших с текущим документом/проводкой.