Контрольный пример «Учет бланков строгой отчетности»

Содержание

Введение	2
Настройки программы	3
Доверенность	5
Поступление БСО	7
Внутреннее перемещение БСО	10
Списание БСО	13
Сторнирование списанных диапазонов БСО	15
Инвентаризация БСО	16
Оперативный просмотр данных	18
Отчеты	19
1.1 Книга учета бланков строгой отчетности	19
1.2 Журнал операций	20

Введение

Режим предназначен для автоматизации процесса учета операций по учету бланков строгой отчетности: поступления, внутреннего перемещения, списания, инвентаризации.

Цель контрольного примера – на базе организации (Бюджетное учреждение) произвести поступление бланков строгой отчетности, внутреннее перемещение, их списание, провести инвентаризацию и получить отчеты.

Настройки программы

Допустим, что Вы работаете на установленной новой базе, в которой администратор зарегистрировал пользователя.

Для запуска ПК «Смета-Смарт» необходимо зайти под своим логином (пользователем).

Смета-СМАРТ 1 кейсистемс Ср	
Пользователь: Пароль:	ks
(ОК Отмена Параметры >>

Рисунок 1. Запуск программы

Перед началом работы в системе необходимо:

1) установить период просмотра для ограничения количества записей для просмотра:

Настройки Сервис	Закладки Окна Справка Выход			
🖳 🗉 🗹 🊨	Расчетная дата: 11.08.2014 🔻 Период: 01.01.2014 👻 31.12.2014 💙			
Навигатор	«			
Рисуная 2 Настрайка нариала просматра				

Рисунок 2. Настройка периода просмотра

Для изменения периода просмотра выбираем из календаря «Начало расчетного периода» и «Конец расчетного периода», либо нажимаем на кнопку И ИЗ представленного списка выбираем требуемый период: день, месяц, квартал, год и т.д.

2) выполнить настройки документов:

Рассмотрим настройки документов на примере режима «Поступление БСО»:

Навигатор→Документы→Нефинансовые активы ЭБланки строгой отчетности-ЭПоступление БСО

Ð	Поступл	ение БСО		x					
		à x 🧿	~ •	火 🛛 - 🖨 - 🧐	🕈 🖌 🖏	ା 🤹 🔀	9 -		
		1F							
₽.	□ ▼	Статус 中	Дата 🗗	Дата проведе 中	Номер 🕫	Сумма	Настройка д	окумент	ов т
1									

Рисунок 3. Окно документов «Поступление БСО»



сположенн

Настройки документа вызываются при помощи кнопки (), расположенной на панели инструментов. При этом откроется окно, где и выполняются соответствующие настройки.

🗈 Поступление БСО 🛛 🖈 🖹 Настройки доку	ментов х
i 🖘 📴 📴	🗄 📊 Сохранить 🔻 😭 🎭 🦽
I 🔒 🔒	
	2 Документ: Поступление БСО
Карана Со	Организация: Бюджетное учреждение (49946038)
😪 Документы-основания	Длина поля диапазона с ведущими 0: 6
—💥 Настройка диапазонов	
🛛 💥 Настройки автозаполнения	
🛛 💥 Настройки печати и нумерации	
🔣 Ответственные лица	
💥 Связь с аналитикой	
🔆 💥 Типовая операция для формирования проводок и	
💥 Типовые операции	

Рисунок 4. Настройки документа «Поступление БСО»

Перечень настроек состоит из следующих пунктов:

* Виды хозяйственных операций (указываются хозяйственные операции, которые будут доступны при нажатии на кнопку Выбор при заполнении проводки вручную на вкладке «Операции и проводки»);

*Документы – основания (указываются документы из справочника «Виды документов-оснований», на основании которых заполняется аналитика при формировании проводок в документе);

* Настройка диапазонов (указывается длина диапазона с ведущими 0);

* Настройки автозаполнения (указывается Вид операции по умолчанию);

* *Настройка печати и нумерации* (выбирается детализация счета при печати (КОСГУ или КБК), настраивается нумерация, префикс и длина номера документа, вывод исполнителя в печатных формах по текущему пользователю или автору документа);

***Ответственные** лица (указываются сотрудники, подписи которых предусмотрены для отдельных выходных документов. Если пункт заполнен в настройках документа, то подписи подставляются из них, иначе из справочника «Учреждения» вкладки «Ответственные лица»);

* *Связь с аналитикой* (указывается взаимосвязь полей из общей (шапочной) части документа с аналитикой на вкладке «Операции и проводки»);

* Типовая операция для формирования проводок и документов (используется для автоматического формирования проводок в документе. Указываются типовые операции, которые будут доступны при формировании проводок настраиваемого документа. Если не указать ни одной типовой операции для формирования, то программа не сможет определить, какая проводка должна сформироваться);

* *Типовые операции* (указываются типовые операции для выбора проводок по кнопке на вкладке «Операции и проводки»). Для сохранения всех заданных настроек документа следует обязательно нажать на кнопку **Сохранить**, расположенной на панели инструментов. По кнопке **«Сохранить** на все организации» настройки сохранятся в каждой организации, входящей в ЦБ.

Для копирования настроек другим учреждениям ЦБ можно воспользоваться кнопкой **Копировать настройку**, по которой открывается окно со списком доступных учреждений, где нужно отметить нужные записи.

По кнопке Восстановить базовые настройки вернутся первоначальные настройки документа.

Аналогичным образом настраиваются остальные документы.

Для того чтобы проводки, сформированные в документах, отображались в отчетах нужно указать *Дату проведения* по кнопке Скопировать дату, либо ввести с клавиатуры.

Приходный кассовый о х ☐ ПКО №2 от 21.08.2014 х							
🕴 🔚 Сохранить 👻 📣 🧯	😘 🔒 🚯 Формирование проводок	- @					
Дата:	21.08.2014 🛗 Скопировать дату	2					
Дата проведения:	🚞 🕑 🗶 Сумма:						
Организация:	Бюджетное учреждение (49946038)						

В программе есть возможность сохранения, проведения и закрытия документа по одной кнопке «Формировать и закрыть»:



Доверенность

Доверенность материальному лицу выписывается для оформления его права выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению.

Навигатор→Документы→Нефинансовые активы→Доверенность

Сформируем *доверенность* №1 за 01.12.13г для получения 50 бланков трудовых книжек. Она, как правило, выписывается сроком на 15 дней, дата окончания срока действия доверенности в поле **Действительно по** установится автоматически – 15.12.13г.

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР – УЧЕТ БСО

🖻 Доверенность	🗙 📝 Довере	ность № Х					
<mark> Сохранить -</mark> \land 🧐 🔒 Доверенность 🔄							
Дата: Действительна по:	11.08.2014 Homep: 1 < X 26.08.2014 X						
Организация:	Бюджетное учр	ждение (49946038) 🔹					
Счет организации:	2100000000	УФК по краю р/с №19152684277354927531					
J	Реквизиты	Материальные ценности					
🗹 Он же потребитель							
<u>Потребителы</u>	49946038 .	Бюджетное учреждение					
🗵 Он же плательщик							
<u>Плательщик:</u>	49946038 .	Бюджетное учреждение					
<u>Сотрудник</u>	5.	Егорова Елена Петровна					
Поставщик:	49946041 .	Фонд социального страхования					
По документу (наименование и номер): от:							
🔲 Отметка о выполне	нии поручения						
Форма документа при	печати:	№ М-2 (ОКУД 0315001) 🔹					

Рисунок 5. Окно ввода/редактирования документа «Доверенность»

На вкладке «Реквизиты» устанавливаем флажки в логических полях *Он же потребитель*, *Он же плательщик*, так как *Бюджетное учреждение* является получателем материальных ценностей, и она же является плательщиком.

В поле *Сотрудник* указываем – *Егорова Елена Петровна (таб.№.5)*, поставщик – Фонд социального страхования.

	Реквизиты		Материальные ценности			
: 🗲 🗲	à 🖶 🗹 • 🤸					
	(I)•			1.4		
₽ □▼	Материальные ценности 🕒	ЕИ (Код) 増	Единица измерения 🛛 🕂	Количество ∑⇔		
	Трудовая книжка	796	ШТ.	50,000		

Рисунок 6. Вкладка «Материальные ценности» документа «Доверенность»

На вкладке «Материальные ценности» по кнопке Добавить строку указываем Наименование материальных ценностей – Трудовая книжка, Количество – 50 итук.

По кнопке В Доверенность распечатывается форма доверенности для печати: *Форма №М-2* или *Форма №М-2а*, которую мы предварительно выбрали на вкладке «Реквизиты».

CMETA-CMAPT

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР – УЧЕТ БСО

Ho	мөр	Дата	Cpox	Д.	Должность и фамилия лица, которому			Расписка в получении	
довере	MEOCTH	SHEAVE	действия	_	выдана доверенность			доверенности	
	1	2	3		4			5	
	1 11.08.2014 г. 26.08.2014 г. Ведущий инспектор Егорова Елема Петровжа								
		Постания		Номер и	дата наряда (заме	executoro	Номер, дата документа, подтвер-		
		поставщих		нарля в	окумента) или из	Sementary and a sementary s	ждающего	выполнение поручения	
		6			7			8	
Фонд с	Фонд социального стралования Российской Федерации								
	Tamax otoeza								
Органи: Дата вы;	Jatiks Jatiks	Бюджетное учр 11 августа 2014 г.	реждение ДОВЕІ	?енность № <u>г</u>	<u> </u>		Типог Утвержде Фор	ая межотраслевая форма № М-2 ма постановлением Госконстата Россия от 30.10.97 № 71а Колы ма по ОКУД по ОКПО	
Доверен	ность де	йствительна по	26 августа	2014 r.					
Бюджет	ное учре	еждение (ИНН: 760.	5016030),						
			н	аименование пот	ребителя и его	адрес			
1						-			
Он же									
			ж	аименование пла	тельщика и его	адрес			
CHET No.	21	000000000		в УФК по кран	op/c №1915268	4277354927531			
1					•	нашменование	банха		
Ловерен	ность вы	пана	Велуший	инспектор		Eropos	а Елена П	етровна	
			дола	ность		ต้อนแบบ	8 1/1/8 02	тество	
Паспорт	г: (серия	и номер)	2114123456						
Kew sur	IN IN	VФМС г Чебокгара	4						
Лата выл	пачи	20 susans 2014	r						
На попи	wawwa or	фонц соция		ια Πορουύσκού Φαπ	wantere				
	101010-01		institut o cripatosan	urr occancion reg	an ten o cante n	ocmanuana			
		WHH 7706106750		2010	000000	ос тавацика			
1		MHH //00190/30		KIII1210	00000				
материа	отеных ц	енностей по							
					нашменование,	номвр и дата докуз	иента		
	Перечень материальных ценностей, подлежащих получению								
Ho	мер		Материальные		Единица		Колич	чество	
по по	рядку		ценности		измерения		(проп	исью)	
	1		2		3		4	4	
	1	Бланк листка нетру	доспособности		Штука	50,000 (Пятьдесят)			
Подпис удостов Руковод	Подпись лица, получившего доверенность удостоверяем. Руководитель Савченко ДИ								
NП									
NLIL									
1 лавный	а бухгалт	rep		Авилова	M.Ю.				
			подпись	1	расшифровка п	oonucu			

Рисунок 7. Печатная форма доверенности (форма №М-2)

Поступление БСО

Пример 1. В бюджетное учреждение от Фонда социального страхования поступили по условной единице = 1 рубль бланки трудовых книжек в количестве 50 штук.

Введем новое наименование бланка строгой отчетности – *Трудовая книжка* в справочнике «ТМЦ»:

Навигатор→Справочники→Нефинансовые активы→ТМЦ

🖻 ТМЦ 🛛 🗙	🖻 ТМЦ	x	
🕴 🔚 Сохранить 🝷 😭 🖌 🕻	1		
Группа активов:	80000		 Бланки строгой отчетности
Счет:			
Номенклатурный номер:	0000022		
Наименование:	Трудовая книжка		
Единица измерения:	796	Штука	
оқдп:			
Коэф. перевода из ОКДП:	1,00		
🗵 Используется в учете			

Рисунок 8. Окно ввода/редактирования справочника «ТМЦ»

Создадим документ Поступление БСО №1 от 11.08.14 для оформления операции принятия к учету бланков строгой отчетности. В одном документе можно отразить принятие к учету бланков разных видов. В зависимости от вида операции БСО можно принять как по фактической стоимости, так и по условной единицы = 1 рубль.

Навигатор→Документы→Нефинансовые активы→Бланки строгой отчетности→Поступление БСО

Заполнение документа начинается с указания общих данных на вкладке «Реквизиты»:

Т.к. бланки листков нетрудоспособности поступили по условной единице = 1 рубль, выбираем *Вид* операции «Поступление БСО в усл.ед.» для определения счета при формирования проводок;

МОЛ – Егорова Елена Петровна (таб.№. 5); **Поставщик** – ОАО Типография.

🕒 Поступление БСО	х 🛛 * Посту	пление БСО х		
🕴 🔚 Сохранить 🝷 🦽 🤅	😘 🔒 🚯 Форм	ирование проводок 🔻 🥎	Пересоздать 🛛 Журнал проводок 🖨]Приходный ордер 🔻 🕕
Дата: Дата проведения: Организация:	11.08.2014 🚞 Бюджетное учреж	Номер: 1 < Х Сумма: (дение (49946038)		< X
Реквизиты	Да	кумент-основание	Бланки строгой отчетности	Операции и проводки
Вид операции:	Поступление БС	О в усп.ед.	-	
<u>мол:</u>	5	Егорова Елена Петровн	a	
Поставщик:	000005805	ОАО Типография		
Примечание:				

Рисунок 9. Окно ввода/редактирования документа «Поступление БСО»

На вкладке «Документ-основание» указывается документ на изготовление бланков строгой отчетности.

На вкладке «Бланки строгой отчетности» построчно вводится спецификация бланков строгой отчетности, принимаемых к учету. В табличной части добавляем строку по кнопке Добавить строку и указываем следующие реквизиты: *ТМЦ* – номенклатурный номер бланка (0000022);

Наименование – Трудовая книжка;

Вид ФО – 4 Субсидии на вып. гос. задания;

Серия – НА; От(Диапазон) – 00123, До(Диапазон) – 000172;

Цена = 1 проставляются автоматически после выбора вида операции «Поступление *БСО в усл.ед.»* на вкладке «**Реквизиты**»;

При указанном диапазоне *Количество* считается автоматически, в случае, когда диапазон не указывается, нужно ввести вручную *Количество*;

Стоимость находится во взаимосвязи с полями Цена и *Количество*: *Стоимость* = *Цена* **Количество*, высчитывается автоматически;

КАУ – Субсидии.

Операции и проводки										
Σ Ф КАУ										
0,00 Cyốn										
j										

Рисунок 10. Вкладка «Бланки строгой отчетности» документа «Поступление БСО»

Для автоматического формирования проводок нажимаем на кнопку **Формирование проводок**, расположенной на панели инструментов документа. На вкладке «Операции и проводки» сформируется проводка: *Дт.2.03.1 на сумму 50 руб*.

🖹 Поступление БСО	х 🛛 🛛 * Посту	/пление	еБ X							
🔚 Сохранить 🝷 📣	S 🔒 🚯 🛛	ормира	вание проводок	🔹 🥐 Пересозд	ать Журнал пров	одок 📄 При	иходный ордер 🔻 🕕			
<mark>Дата:</mark> Дата проведения:	11.08.2	Формир Формир	ование проводо овать и закрыть Сумма.	× × ×						
Организация:	Бюджетное уч	ірежден	ние (49946038)				*			
Реквизиты	Доку	мент-ос	нование	Бланки с	трогой отчетности		Операции и проводки			
E 🗅 🔍 🗙 I 🖉 -	🖌 🕅	: D	🗙 📄 Выб	ор ΣДТ → Σ	🖸 кт 🖌 🍓 і 📇					
Поступле	Видоперации 31.01 Операция по забалансовым счетам									
···· • • • 4.03.1	50,00	ДТ	4.03.1	<u>K</u>	Τ		ЗБ - Журнал по забаланс			
		Ком	ментарий	Поступление Б	СО (00000022 Трудо	овая книжка)				
		₹ -	Аналитика Ф	Код признака 中	Расшифровка 🕂					
		►д	Сотрудник	5	Егорова Е.П.					
		Д	г ТМЦ	0000022	Трудовая книжка					
		Д	г КАУ	Субсидии	Субсидии					
					A					
		Кол	ичество	50,0000 X	1,00					
		Сум	ма	50,00						

Рисунок 11. Вкладка «Проводки и операции» документа «Поступление БСО»

После формирования проводок в документе необходимо заполнить *Дату проведения* для дальнейшего отражения данных в отчетах. По кнопке **Скопировать** дату *Дата проведения* будет равна *Дате документа*. Далее необходимо сохранить документ.

По кнопке **Приходный ордер** можно распечатать «Приходный ордер М-4».

											Утвержд	Типов: ена поста	ая межотраслен новлением Гос о	вая форма № М-4 скомстата России т 30.10.97 № 71а
					приход	(НЫЙ ОР	дер №		1	_				
													Код	ы
										Форм	а по ОКУД		0315	003
Организация	Бюджетн	юе учре	ждение								по ОКПО			
Структурное п	одразделение	•	Склад											
Дата	Код	Склад			Поставщик		Страхова	1 I	Корреспондирующий счет				Номер док	умента
COCTAB-	вида			наименов	зание	код	компания		счет,		код	conpo	водитель-	платеж-
ления	операции								субсчет		аналити-		ного	ного
											ческого			
11 08 2014			OAO Turn	ография		0000005805					yucia			
			0.10 1.11	- papin										
M	териальные ц	енности		Едини	а измерения	Количе	ство	Цена,	Сумма	Сум	wa Bo	сего	Номер	Поряд-
наим	енование,		номенкла-	код	наиме-	по до-	при-	руб. коп.	без учета	ндо	, cy	нетом	паспорта	ковый
сорт	, размер,		турный		нование	кумен-	нято		ндс,	руб. н	юп. Н	ДC,		номер
1	марка		номер			ту			руб. коп.		руб	. коп.		по склад-
														ской кар-
								-						тотеке
	1		2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12
Трудовая книж	ка		00000022	796	Штука	50,00	50,00	1,00	50,00			50,00		
1						Итого	50	x	50,00			50,00		
Принял В	едущий инст	іектор			Егорова Е.І	I	C	дал						
-	должность		подг	ись	расшиф	ровка подписи			должность		подпись		расшиф	ровка подписи

Рисунок 12. Приходный ордер М-4

Внутреннее перемещение БСО

Пример 2. 12 августа МОЛ Егорова Е.П передала 40 бланков трудовых книжек в Бухгалтерию Ивановой Д.А.

В режиме «Внутреннее перемещение БСО» оформляются операции по внутреннему перемещению бланков строгой отчетности от одного МОЛ к другому.

Навигатор→Документы→Нефинансовые активы→Бланки строгой отчетности→Внутреннее перемещение БСО

Вкладка «**Реквизиты**» включает в себя два раздела: Отправитель и Получатель. В разделе Отправитель выбирается Структурное подразделение отправителя – Терапевтическое отделение, в поле **Выдал** – Егорова Елена Петровна (таб.№. 181).

Если поставить флажок *МОЛ не заполнено*, то на вкладке «Бланки строгой отчетности» в табличной части заполнятся остатки по незаполненной аналитике *Сотрудник*.

Если не заполнять поле *МОЛ отправитель*, то при заполнения табличной части на вкладке «Бланки строгой отчетности» будут отображаться записи по всем МОЛ.

В разделе Получатель указывается Структурное подразделение получателя – Травматологическое отделение, в поле Получил - Иванова Дарья Александровна (таб.№. 8).

Для печатной формы M-11 заполняем следующие поля: Через кого, Затребовал, Разрешил.

🖹 Внутреннее переме 🗴 📝 * Внутр.перем.БСО 🗴											
🕴 🔚 Сохранить 🝷 \land 🍕	🔚 Сохранить 🔹 \land 🚼 🚯 Формирование проводок 🔹 Журнал проводок ⊜ Требование-накладная 🖣 🕕										
Дата: 12 Дата проведения: Организация: Бк	2.08.2014 🛅 🛅 рджетное учрежи	н < X (дение (49)	Homep: 1 < X Cymma: 946038)								
Реквизиты Бланки строгой отчетности Операции и проводки											
Отправитель											
Структурное подразделе	ение: 4		Склад								
📃 МОЛ не заполнено											
<u>МОЛ:</u>	5		· Егорова Елена Петровна								
Получатель											
Структурное подразделе	ние: 3		Бухгалтерия								
<u>мол:</u>	8		Иванова Дарья Александровна								
Через кого:											
Затребовал											
Разрешия:											
газрешин.											

Рисунок 13. Окно ввода/редактирования документа «Внутреннее перемещение БСО»

На вкладке **«Бланки строгой отчетности»** указываем перечень передаваемых бланков строгой отчетности. Список бланков строгой отчетности, которые числятся за МОЛ отправителем можно сформировать по кнопке **Заполнить список**. Список можно заполнять 3 способами:

Заполнить список – заполнится всеми объектами, которые числятся за МОЛ отправителем;

Заполнить список с выбором ТМЦ – появится окно со списком объектов, где флажками необходимо отметить передаваемые объекты;

Заполнить список с выбором счета – появится окно со списком счетов. Только по отмеченным счетам заполнится список.

После заполнения списка при необходимости меняется диапазон передаваемых бланков. В поле *Отпущено* по умолчанию стоит количество имеющих объектов, меняем количество на 40.

По кнопке Удалить строку можно удалить лишние записи.

		Реквизиты Бланки строгой отчетности						Операции и проводки				
	3 B 🚺		/ - 🔸									
_	41			1			1 *	····· • •				
E	₹ □ ▼	Заполнить	список	вание 🕫	Счет ТМЦ ≠	Серия 🕁	Единица измерения 🗗	От(Диапазон)	🕂 До(Диапазон) 🕁	Имеется Σ+¤	Цена ∑ ⊅	
		00000022	Трудова	я книжка	4.03.1	ТК	Штука	000123	000172	50,00	1,00	

Рисунок 14. Вкладка «Бланки строгой отчетности» документа «Внутреннее перемещение БСО»

<u> 10</u>

Для автоматического формирования проводок нажимаем на кнопку Формирование проводок, расположенной на панели инструментов документа.

Реквизиты	Бланки строгой отчетности	Операции и проводки
i 🗅 🖸 🗙 i 🗸 - 🤸 👪 🛅	🗄 🗋 🗙 📑 Г Выбор Г 🔎 ДТ 📲 🗲 КТ 📲 🍓 Г	5
🖃 🔲 Внутреннее переме	Видоперации 31.01 Операция	по забалансовым счетам
4.03.1 40,00 4.03.1 40,00	<u>дт</u> <u>кт</u> 4.03.1	ЗБ - Журнал по забалансов
	Комментарий Внутреннее перемещение БСО	(00000022 Трудовая книжка)
	🚰 🕈 Аналитика 🕈 Код признака 🏞 Расшифровка	-2
	Кт Сотрудник 5 Егорова Е.П.	
	Кт ТМЦ 00000022 Трудовая книжк	a
	КТ КАУ Субсидии Субсидии	
	Количество 40,0000 X 1,	00
	Сумма 40,00	

Рисунок 15. Вкладка «Операции и проводки» документа «Внутреннее перемещение БСО»

На вкладке «Операции и проводки» сформируется 2 проводки: Дт.4.03.1 и Кт.4.03.1 на сумму 80 руб. Проводки заполняются по тем аналитическим признакам, которые заполняются при выборе ТМЦ.

Далее документ нужно провести и сохранить.

По кнопке **Требование-накладная** сформируем печатную форму документа – требование-накладная (форма М-11). Для печати бухгалтерской справки следует выбрать в меню кнопки **Печать** пункт **Бухгалтерская справка**.

									Типое Утверждена пос	зая межотраслев тановлением Го от 30 октя	ая форма № М-11 ском стата России бря 1997 г. № 71 а
Органи	зация Бюджетное учр	еждение	ТРЕБО	ВАНИЕ-НАКЛАД	1AH №	1		-	Φορ	ома по ОКУД по ОКПО	КОДЫ 0315006
			Отправ	итель		Получате	ль		Корреспондирую счет	ощий	Учетная единица
Ļ	ата составления	Код вида операции	структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение		ви деятель	д ыности	счет, субсчет	код анали- тического учета	выпуска продукции (работ, услуг)
	12.08.2014		Склад		Бухгал	терия					
Затребо	вал		Материальц		Блиц	Разрешил	Колиц	OCT BO		0/440	
Nº n/⊓	Счет, субсчет	код анали- тического учета	наименование	номенкла- турный номер	код	наименование	затре- бовано	отпу- щено	Цена, руб. коп.	безучета НДС, руб. коп.	норядковый номер по складской картотеке
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 4	03.1		Трудовая книжка	000123 - 000162	796	Штука	50	40	1,00	40,00	
						Итого	50	40		40,00	
Отпусти	п Ведущий инспе	ктор							Егорова Е.П.		
		(д	олжность)			(под пись	•)	-	(расш	ифровка)	
Получил	Старший бухгал	птер						-	Иванова Д.А.		
		(ر	олжность)			(подпись	•)		(расш	ифровка)	

Рисунок 16. Печатная форма М-11 «Требование-накладная»

Списание БСО

Пример 3. Бюджетное учреждение 04.12.13г списало 3 испорченных бланка трудовых книжек.

Режим «Списание БСО» предназначен для оформления и печати Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) и формирования соответствующих операций.

Навигатор→Документы→Нефинансовые активы→Бланки строгой отчетности→Списание БСО

На вкладке «Реквизиты» выбирается *МОЛ* – Иванова Виктория Олеговна (таб.№ 148), за которым числятся списываемые бланки строгой отчетности и *период их списания* 12.08.2014 - 14.08.14г. *Период* списания по умолчанию проставляется расчетной датой.

Если поставить флажок *МОЛ не заполнено*, то на вкладке «Бланки строгой отчетности» в табличной части заполнятся остатки по незаполненной аналитике *Сотрудник*.

🖻 Списание БСО	х 🛛 * Списание БСО х	•
🗧 🔚 Сохранить 👻 🧄	🕱 🔒 🚯 Формирование проводок 🔻 🍽 Пересоздать 🗌 Журнал проводок 👜 Акт о списаниии БСО 🔹 📵	
Дата: Лата проведения:	14.08.2014 Homep: 1	
Организация:	Бюджетное учреждение (49946038)	7
Реквизиты	Бланки строгой отчетности Состав комиссии Операции и проводки	
Период с: 12.08.201 МОЛ не заполнен	14 🛅 по: 14.08.2014 🛅 но	
<u>МОЛ:</u> 8	Иванова Дарья Александровна	

Рисунок 17. Окно ввода/редактирования документа «Списание БСО»

На вкладке «Бланки строгой отчетности» в табличной части по кнопке Заполнить список автоматически заполняются реквизиты по списываемым бланкам

строгой отчетности. По кнопке Удалить строку можно удалить лишние записи.

Для списания одного бланка с разными диапазонами можно воспользоваться

кнопкой **Копировать**, чтобы скопировать строку и откорректировать диапазоны: *Трудовая книжка серии ТК, диапазоном 000123 – 000124 в количестве 2 шт.;*

Трудовая книжка серии ТК, диапазоном 000150 – 000150 в количестве 1 шт.

Дата уничтожения – 14.08.2014, **причины списания** – Испорченные бланки. Поле **Причины списания** можно заполнить вручную, либо выбрать из справочника «Причина списания».

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР – УЧЕТ БСО

Реквизиты Бланки строгой отчетности				Coc	тав комиссии	0	Операции и проводки				
: 3											
		1)÷				1.4	·····				
F	□▼	тмц ⊅	Наименование 🗢	Серия 🕁	Счет ТМЦ 中	От(Диапазон) 🖶	До(Диапазон) 🕁	Имеется Σ⇔	Цена Σ+¤	Списано	X
►		00000022	Трудовая книжка	ТК	4.03.1	000123	000124	40,00	1,00		2,00
		00000022	Трудовая книжка	ТК	4.03.1	000150	000150	40,00	1,00		1,00
											\smile

Рисунок 18. Вкладка «Бланки строгой отчетности» документа «Списание БСО»

Данные на вкладке «Состав комиссии» заполняются автоматически данными из справочника «Комиссии». При необходимости состав можно отредактировать.

Для автоматического формирования проводок нажимаем на кнопку Формирование проводок, расположенной на панели инструментов документа.

Реквизиты Бла	анки строгой отчетнос	ги	Состав комиссии	Операции и проводки		
i 🗅 🖸 🗙 i 🖉 - 🧏 🖓 📴 🚆	🗄 🗋 🗙 🖹 🗎 🛛 Выб	бор ∑ ДТ → 3	🖸 кт 📲 🍓 🕅 📇			
Списание БСО	<u>Вид операции</u>	31.01	Операция по заб	алансовым счетам		
4.03.1 2,00 Списание БСО	ДТ	<u>+</u>	4.03.1	ЗБ - Журнал по забалансо		
4.03.1 1,00	Комментарий	Сторно документа Списание БСО (00000022 Трудовая книжка)				
	# Аналитика +	Код признака 中	Расшифровка 🕒			
	• Кт Сотрудник	8	Иванова Д.А.			
	Кт ТМЦ	00000022	Трудовая книжка			
	Кт КАУ	Субсидии	Субсидии			

Рисунок 19. Вкладка «Проводки и операции» документа «Списание БСО»

На вкладке «Операции и проводки» сформируются проводки:

Кт.4.03.1 на сумму 2 руб.

Кт.4.03.1 на сумму 1руб.

Проводки заполняются по тем аналитическим признакам, которые заполняются при выборе ТМЦ.

Далее документ нужно провести и сохранить.

По кнопке Aкт о списании БСО распечатается Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Для печати бухгалтерской справки следует выбрать в меню кнопки Акт о списании БСО пункт Бухгалтерская справка.

8

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР – УЧЕТ БСО

Согласовато Утвержно екдения					•	Утв. приказом Минфина РФ т 15 декабря 2010 г. № 173н
Овериятель Свяченко ДИ. вкл. еникя (тарлика) (ранлифрана водима) (проинфрана водима)		Согласовано			Утверждаю	
скл.нния (ведина) (ризанфрена подност) (ведина) (ризанфрена подност)	Руководитель					Савченко Д.И.
	учреждения	(mognace) (j	ງລວມຂຽງເວລາລ ກອງກະແນ)	(***	адлясь) (ресшифрения подлиси)
	« <u>»</u>		r.	»		r.
о списании бланков строгой отчетности КОДЫ от «4 » августа2014_гдата дата неждение воджетное учреждение по ОКЛО терияльно ответственное лицо Иванова Д.А. Дебет счета			AKT №	1		
форма по ОКУД 0504 816 14.08.2014 г. по ОКПО по ОПКСИ по ОПКСИ по ОПКСИ по ОПСПО по ОПСПО по ОПСПО по ОПСПО		о списании бл	анков строго	й отчетности	_	коды
от « <u>14</u> » <u>автуста</u> <u>2014</u> г. <u>Дата</u> по ОКПО терияльно ответственное лицо <u>Иванова Д.А.</u> Дебет счета <u>4.03.1</u> Начальника отдела - главного бухгалтера Бухгалтери и Авиловой Марии Юрьевны, Ведущего ииспектора Силала Егоровой Елены Перо вны, Старшего инспектора Огела информативации ииссия в составе <u>Макарова Олега Николаевича</u> (разлесть, финанси, инспектора Осела информативации иссия в составе <u>Макарова Олега Николаевича</u> (разлесть, финанси, инсредства, слования настоящий в ток, что за период с « <u>12</u> » <u>автуста</u> <u>2014</u> г. по « <u>14</u> » <u>автуста</u> <u>2014</u> г. подлежат таяние: <u>Вланк строгой отчетности</u> <u>Причина списания</u> <u>(скитания)</u> <u>ва ченняка</u> от 000123 до 00012 ТК <u>Испорченные бланки</u> <u>14.08.2014</u> <u>Начальник отдела -</u> доевая книжка от 000150 до 00015 ТК <u>Испорченные бланки</u> <u>14.08.2014</u> <u>ны комиссии</u> <u>павный бухгалтер</u> (ведяех) <u>и стариий инспектор</u> (ведяех) <u>старший инспектор</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (разлест) <u>(разлесть)</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (ведяех) <u>(разлесть)</u> (разлестране) <u>(разлесть)</u> (разлестране) <u>(разлестр)</u> (разлестр) <u>(разлестр)</u> (ведяех) <u>(разлестр)</u> (ведяех) <u>(разлестр)</u> (разлестр) <u>(разлестр)</u> (разлестр) <u>(разлестр)</u> (разлестр) (разлестр) <u>(разлестр)</u> (разлестр) <u>(разлестр)</u> (разлестр)) <u>(разлестр)</u> (разлестр) (разлестр) (разлестр) <u>(разлестр)</u> (разлестр)) <u>(разлестр)</u> (разлестр)) <u>(разлестр)</u> (разлестр) (разлестр)) <u>(разлестр)</u> (разлестр)) <u>(разлестр)</u> (разлестр)) <u>(разлестр)</u> <u>(разлестр)</u> (разлестр)) <u>(разлестр)</u>)					Форма по ОКУД	0504816
по ОКПО правление подлястное учреждение по ОКПО правление подлястное учреждение правление по ОКПО правление по Окпорательное лицо Правление по Окпорательное лицо Правление по Окпарательное подо Иванова Д.А. Дебет счета	Variation Decomposition	от « <u>14</u> »_	августа	2014_r.	Дата	14.08.2014
дебет счета	учреждение ыюджетн	юе учреждение			no OK110	·
Дебет счета Кредит счета Начальника отдела - главного бухгалтера Бухгалтери и Авиловой Марии Юревны, Ведушего ииспектора Склада Егоровой Елены Петровны, Старшего инспектора Огела информатизации (иссия в составе	материально ответствен	ное лицо ивано в	а д.А.			
Начальника отдела - главного бухгалтера Бухгалтери и Авиловой Марии Юрьевны, Ведущего инспектора Склада Егоровой Елены Петровны, Старшего инспектора Отела информатизации (иссия в составе Макарова Олет Николаевича (иссия в составе 2014 г. по (иссиена, минирали) ва ченная прияа ком (распоряжением) от « 22 » июля 2014 г. № 123-рп , составила на стоящий в том, что ва период с « 12 » августа 2014 г. по « 14 » августа 2014 г. подлежат санию:	Дебет счета]		Кредит счета	4.03.1
начлываны от дела - главино булантера Бул Витери и Авиловой Андири Юревин, редушего инспектора Сляда Егоровой Блены Петровны, Старшего инспектора Отела информатизации (иссия в составе <u>Макарова Олега Николаевича</u> (разляеть, фазалеция) на ченная прива золи (распоряжением) от « 22 » 2014 г. по « 14 .» 123-рп _, составила настоящий в том, что за период с « 2 » августа 2014 г. по « 14 .» августа 2014 г. подлежат санию: <u>Епланк строгой отчетности 2014 г. по « 14 .» августа 2014 г. подлежат санию:</u> <u>Бланк строгой отчетности 2014 г. по « 4 та уни чтожения 1 2 3 4 5 довая книжка от 000123 до 00012 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 до 00015 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 до 00015 ТК Испорченные бланки (расшефрекая диеи) ны комиссии: <u>Велуший инспектор (видиеи)</u></u>	,	Jama and an and a state of the				
инстиклора Солаща Блоровон Блена і нетровия, Стяршен о инстиклора Отела Информативации (махарова Олея Николаевича (улизоветь, фамона, некудании) наченная прива ком (распоряжением) от «22 » июля 2014 г. № 123-рп , составила настоящий наченная прива ком (распоряжением) от «22 » июля 2014 г. № 123-рп , составила настоящий санию: Палан к строгой отчетности 2014 г. по «14 » августа 2014 г. по длежат санию: Влан к строгой отчетности Причина списания Дата уки чтожения		пачальника отдела - 1	лавного бухгалте	ра Булгантерии Авило	вои марий Юреен	ы, редушего
(истля в составе	Volumente a contrato	испектора склада в	горовой длены П	стровны, старшего ин	спектора отела ин	уор матизации
на ченная при на зом (распоряжением) от « 22 » июля 2014 г. № 123-рп , составила на тоящий в том, что за период с « 12 » августа 2014 г. по « 14 » августа 2014 г. подлежат санию: Дата ужи чтоженисят (скигания) 1 2 3 (скигания) 1 2 3 (скигания) 1 2 3 (скигания) 1 4 5 (скигания) 1 4 5 (скигания) 1 4 5 (скигания) 1 4 08.2014 14.08.2	CONNECTABLE COLTABE	чакарова Олега ПИК	alacan ⁿ a	(במווואס כדא, לב אמוראא, אמווויאס	(w)	
в токи, что за период с «12августа2014 г. по «14 »августа2014 г. подлежат санию:	назначен ная пои казом (о	аспоряжением) от	« 22 »	июпя 2014	г№ 123-рл	оставила настоящий
Санию: Следна	AKT E TOM. 4TO 33 DODION	. « 12 »	ABEVCTA	2014 r. no « 14 »	ABIVCTA	2014 г. поллежат
Вланк строгой отчетности Причи на списания Дата уни чтожения (скитания) 1 2 3 4 5 довая книжка от 000123 до 00012 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 до 00015 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 начальни ко тдела- дседатель комиссии	писанию:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Вланк строгой отчетности Причина списания Дата уки чтожения (скитания) 1 2 3 4 5 довая книжка от 000123 до 00012 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 до 00015 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 ДК Испорченные бланки 14.08.2014 начальник отдела- (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (реляетор) (ужиместор) (реляетор) (реляетор деякалодиски) (ужиместор) (реляетор) (реляетор деякалодиски) (ужиместор) (реляетор деякалодиски) (реляетор деякалодиски)						
налисенование номер серия причина списания (скитания) 1 2 3 4 5 Оровая исника от 000123 до 00012 ТК Испорченные блании 14.08.2014 довая исника от 000123 до 00012 ТК Испорченные блании 14.08.2014 довая исника от 000150 до 00013 ТК Испорченные блании 14.08.2014 довая исника от 000150 до 00013 ТК Испорченные блании 14.08.2014 дседатель комиссии главный бухиалтер Авилова МЮ. (разместр) (разместр) (пармесь) (размесь) (размесь) (разместр) (пармесь) (размесь) (размесь) Старший инспектор (размесь) (размесь) (размесь) (размесь) (размесь) (размесь) (размесь)	Блан	к строгой отчетности	1			Дата уни чтожения
1 2 3 4 5 повая книжка от 000123 до 00012 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 до 00015 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 целятель (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть) (вазласть)		номер	серия	причина	списания	(сжигания)
довая книжка от 000123 до 00012 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 довая книжка от 000150 до 00015 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 Начальник отдела - дседа тель комиссии плавный булгантер (размет) (разметр (разметр тель от учен) ны комиссии: Велущий инспектор (разметр) (разметр) (разметр (разметр тель от учен) Старший инспектор (разметр) (разметр (разметр) (разметр тель от учен) (разметр (разметр) (разметр) (разметр (разметр тель от учен) Старший инспектор (разметр) (разметр тель от учен) (разметр (разметр тель от учен) (разметр тель от учен) (разметр тель от учен) (разметр тель от учен) (разметр тель от учен) (разметр тель от учен) (разметр тель от учен) (разметр тель от учен)	на име нование	2	1		4	
довая книжка от 000150 до 00015 ТК Испорченные бланки 14.08.2014 Начальник отдела- дседатель комиссии <u>главный бухгаптер</u> (разлястр) (разляст) (разляст) ны комиссии: <u>Ведущий инспектор</u> (разлястр) (разляст) <u>Старший инспектор</u> (разлястр) (разляст) <u>Старший инспектор</u> (разлястр) (разляст) <u>Старший инспектор</u> (разлястр) (разлястр) (разлястр) <u>Старший инспектор</u> (разлястр) (разлястр) (разлястр) <u>Старший инспектор</u> (разлястр) (разлястр) (разлястр) <u>Старший инспектор</u> <u>(разлястр)</u> (разлястр) (разлястр) <u>Старший инспектор</u> <u>(разлястр)</u> (разлястр) (разлястр)	наименование	-				2
Начальник отдела- дседатель комиссии <u>главный бухгалтер</u> (язляка) (разляка) (разляка) ны комиссии: <u>Ведущий инспектор</u> <u>Егорова Е.П.</u> (узлякога) (язляка) (разляка) (разляка) <u>Старший инспектор</u> Макаров О.Н. (узлякога) (язляка) (разляка) (разляка) 20 г.	а име нование 1 Трудовая книжка	от 000123 до 00012	тк	Испорченные блани	CM	14.08.2014
Начальних отдела - дседа тель комиссии <u>гла вный булгаттер</u> (веднесь) (разляедрежило длисо) ны комиссии: <u>Велущий инспектор</u> (веднесь) (разляедрежило длисо) (до жилаето) (веднесь) (разляедрежило длисо) <u>Старший инспектор</u> (веднесь) (разляед) (до жилаето) (разляедрежило длисо) <u>Старший инспектор</u> (веднесь) (разляед) (разляедрежило длисо)	наиме нование 1 Трудовая книжка Трудовая книжка	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015	TK TK	Испорченные блани Испорченные блани	CH CH	5 14.08.2014 14.08.2014
дседатель комиссии <u>главный бухгалтер</u> Анипова М.Ю. (указанёрт вляе ужеств) (указанёт) (указанёрт вляе ужеся) ны комиссии: <u>Велущий инспектор</u> (указанёт) (указанёт) <u>Старший инспектор</u> (указанёт) (указанёт) (указанёрт вляе ужеся) (указанёт) <u>Старший инспектор</u> (указанёт) (указанёт) (указанёрт вляе ужеся)	на име нование l Трудовая книжка Трудовая книжка	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015	TK TK	Испорченные блани Испорченные блани	CH CH	14.08.2014 14.08.2014
(рязляясть) (лазляясь) (рязляясь) (рязляясь) ны комписсии: <u>Ведущий инспектор</u> (лазляясь) (рязляясь) <u>Старший инспектор</u> (лазляясь) (рязляясь) <u>Старший инспектор</u> (лазляясь) (рязляясь) (рязляясь) 20r.	на име нование 1 Трудовая книжка Трудовая книжка	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела-	TK TK	Испорченные блани Испорченные блани	си си	14.08.2014 14.08.2014
ны комиссии: Ведущий инспектор Егорова Е.П. (ув имаети») (подпись) (расшидуе ило уписи) Старший инспектор Макаров О.Н. (ув имаети») (расшидуе ило уписи) (расшидуе ило уписи) (расшидуе ило уписи)	наименование 1 Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела- главный бухгалтер	TK TK	Испорченные бланн Испорченные бланн	си Аві	5 14.08.2014 14.08.2014 пова МЮ.
Ведущий инспектор Егорова Е.П. (уз замясть) (уз замясть) Старший инспектор (уз замясть) (уз такесть) (уз замясть)	на намен нование 1 Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии	от 0.00123 до 00012 от 0.00150 до 00015 Началын ик о тдела - главный бухгалтер (ряжность)	TK	Испорченные блани Испорченные блани (перляка)	си си Ава (расша	5 14.08.2014 14.08.2014 пова МЮ.
(усламаство) (подпась) (режиндряжала уписи) Старший инспектор Макаров О.Н. (режиндряжала уписи) (усламаство) (подпась) (режиндряжала уписи)	на име нование 1 Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии:	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела- главный бухгалтер (рележесть)	TK	Испорченные блани Испорченные блани (пертись)	КИ СИ Авз (росыл	14.08.2014 14.08.2014 пова МЮ.
<u>Старший инспектор Макаров О.Н.</u> (залиссть) (ладлясь) (расшефрежнае дисси) 20г.	на наче нование Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии: <u>Веду</u>	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник о тдела - главный бухгалтер (рожность) щий инспектор		Испорченные блани Испорченные блани (портжь)	СИ СИ Авз (ресся Ег	3 14.08.2014 14.08.2014 пова МЮ. френцая знасн) орова Е.П.
(узляжаеть) (подпись) (расшифренкалодинси) 20г.	на наче нование Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии: <u>Веду</u>	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела- главный бухгалтер (зеленость)	TK	Испорченные блан Испорченные блан (подпись) (подпись)	СИ СИ (расыл (расыл (расыл	3 14.08.2014 14.08.2014 пова М.Ю. френско дляски) орова Е.П.
20r.	на наме нование Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии: <u>Велу</u> Стар	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела- павный бухгалтер (узвикость) ций инспектор ший инспектор		Испорченные блан Испорченные блан (пормез) (пормез)	си си (реши (реши (реши (реши (реши (реши Ма	3 14.08.2014 14.08.2014 14.08.2014 това М.Ю. френие знасно френие знасно френие знасно френие знасно френие знасно френие знасно френие знасно това М.И.
20r.	на наме нование Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии <u>Велу</u> <u>Стар</u>	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела- главный бухгалтер (развесте) ший инспектор (развесте) ший инспектор (развесте)		Испорченные бланы Испорченные бланы (пертикь) (пертикь) (пертикь)	ск ск свеш свеш свеш свеш свеш	3 14.08.2014 14.08.2014 14.08.2014 това M.Ю. фректориса) орова Е.П. фректориса) каров О.Н. фректориса)
20r.	на наме нование Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии: <u>Велу</u> <u>Стар</u>	от 000122 до 00012 от 000130 до 00015 Начальник отдела- главный бухгалтер (зазвляеть) ший инспектор (зазвляеть)		Испорченные бланы Испорченные бланы (нермезь) (нермезь) (нермезь)	СК СК 	3 14.08.2014 14.08.2014 ипова М.Ю. фремалодинск) фремалодинск) каров О.Н. фремалодинск)
	на намениование Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии: <u>Велу</u> <u>Стар</u>	от 000125 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела- павный бухгалтер (узаказеть) (узаказеть) ший инспектор (узаказеть)		Испорченные бланн Испорченные бланн (пертись) (пертись) (пертись)	.н си си Срепи Срепи Ма 	14.08.2014 14.08.2014 14.08.2014 итова М.Ю. френиле улиси) орова Е.П. френиле улиси) каро В.О.Н. френиле улиси)
	нально нобайне Трудовая книжка Трудовая книжка Председатель комиссии Члены комиссии: <u>Велу</u> <u>Стар</u> «»	от 000123 до 00012 от 000150 до 00015 Начальник отдела- главный бухгалтер (эланости) (эланости) (эланости) (эланости) (эланости) 20 _ г.		Испорченные бланы Испорченные бланы (нертиса) (пертиса) (пертиса)	ск ск 	3 14.08.2014 14.08.2014 ипова М.Ю. фремало учиси) фремало учиси) каров О.Н. фремало учиси) фремало учиси)

Рисунок 20. Печатная форма акта о списании бланков строгой отчетности

Сторнирование списанных диапазонов БСО

Пример 4. 15.08.14 ошибочно списанный бланк был сторнирован.

Для этого создадим документ Списание БСО №2 от 15.08.2014.

На вкладке «Бланки строгой отчетности» в табличной части по кнопке Заполнить список для сторно откроется окно «Результат выборки», где хранятся реквизиты по списываемым бланкам строгой отчетности.

Выбираем запись *бланка трудовой книжки серии ТК 000150*, в колонке *Сторно* автоматически проставится галка.

Реквизиты	Бланки строгой отче	тности	Coct	гав комиссии	Операци	и и пј
i 🌫 🖻 🙎 • 🖨 🗹 •	*					
4IIE			1 .	····· • •		
ІТ □▼ Сторно Σ ₽ Т	МЦ 🕂 Наименование 🕁	Серия 中 Сче	ет ТМЦ 増 От(,	Диапазон) 中 До(Ди	апазон) 🕫 Имеетс	яΣ⊀
	0000022 Трудовая книжка	ТК 4.0	3.1 000	150 00015	0	40,0

Рисунок 21. Вкладка «Бланки строгой отчетности» документа «Списание БСО»

По кнопке **Формирование проводок**, расположенной на панели инструментов документа, сформируется проводка методом «Красного сторна»: *Кт* 4.03.1 на сумму -1,00.

При последующем списания (перемещение) данный бланк трудовой книжки будет учитываться в учете.

_												
	Реквизиты Бл	анки	стро	ой отчетност	и С	Состав комиссии	Операции и проводки					
	i 🗅 🖸 🗙 🗹 - 🨪 👪 🚦			🗙 🖹 Выб	бор 🛛 ∑ ДТ 🔹	Σкт + 🤚 📇						
	🖃 🔲 Списание БСО		<u>Вид с</u>	перации	31.01	Операция по з	забалансовым счетам					
	4.03.1 -1,00		<u>AT</u>			<u>KT</u> 4.03.1	3Б - Журнал по з					
			Комм	ентарий	Сторно докум	Сторно документа Списание БСО (00000022 Трудовая книжка)						
			-									
		Ē		Аналитика 👎	Код признака +	Расшифровка 🕂						
			KT	Сотрудник	8	иванова д.А.						
			Кт	тмц	00000022	Трудовая книжка						
			Кт	КАУ	Субсидии	Субсидии						
			Коли	чество	-1,0000 X	1,00						
			Суми	a	-1,00							

Рисунок 22. Вкладка «Операции и проводки» документа «Списание БСО»

Инвентаризация БСО

Инвентаризация бланков строгой отчетности применяется для отражения результатов проведенной инвентаризации БСО в кассе и формирования Инвентаризационной описи.

Навигатор→Документы→ Инвентаризация→Инвентаризация бланков строгой отчетности и денежных документов

🗈 Инвентариза	ция бла	н х	0*	Инвен	таризация	ия БС Х							
Сохранить	- 🦽 🤘	a 🖪		Инвент	аризацион	онная опись 🧃							
Дата: 15.08.2014 В Номер: 2 К Сумма:													
Организация: Бюджетное учреждение (49946038)													
	Реквизиты Данные инвентаризации Состав комиссии												
Вид документа	Вид документа: Бланки строгой отчетности (БСО) •												
<u>мол:</u> 8		1	1ванова	Дары	я Александ	ндровна							
KAY:													
Приказ (распо	ряжение	е) о пр	оведен	ИИ ИНЕ	ентариза	ации №: 1 Дата: 12.08.2014 🚞							
Место проведе	ения ине	зента	ризации	40									
Дата начала и	нвентар	изаци	и:	15.08	.2014 🛗	🕺 Дата окончания инвентаризации: 15.08.2014 📋							
Объяснение п излишков и не,	ричин достач:												
Заключение ко	Заключение комиссии:												
Комментарий:													
🔲 Печатать ре	езульта:	гы ині	вентари	ізации									

Рисунок 23. Окно ввода/редактирования режима Инвентаризации БСО и денежных документов

На вкладке «Реквизиты» выбираем Вид документа – Бланки строгой отчетности (БСО). Если необходимо провести инвентаризацию по всем имеющимся записям бланков строгой отчетности, то поле МОЛ не нужно заполнять. Если необходима инвентаризация по конкретному МОЛ, то указываем МОЛ – Иванова Дарья Александровна (таб.№ 8); Номер и Дата Приказа (распоряжения) о проведении инвентаризации - №1 от 12.08.14г.; Дата начала и Дата окончания проведения инвентаризации – с 15.08.14 по 15.08.14.

На вкладке «Данные инвентаризации» по кнопке Заполнить таблицу по счетам выбирается метод, по которому будут отбираться счета для инвентаризации;

- Заполнить таблицу по счетам для вида документа «Бланки строгой отчетности» отбор проводится по 03 забалансовым счетам;
- Заполнить таблицу с выбором счетов отбор будет проводиться только по тем счетам, которые будут выбраны в предложенном списке;
- Заполнить список с выбором ТМЦ появится окно со списком объектов, где флажками необходимо отметить объекты для инвентаризации.

Далее будет произведен расчет остатков по счетам на дату, указанную в поле Дата документа. При успешном выполнении этой операции на экран будет выведено соответствующее сообщение и заполнится табличная часть вкладки, расположенная ниже основных реквизитов:



Рисунок 24. Вкладка «Данные инвентаризации»

Чтобы фактические данные заполнились данными бухгалтерского учета, в пункте меню кнопки Заполнить таблицу выберем пункт Автозаполнение по маркеру Бухучет -> Факт. При необходимости поле *Сумма (факт.)* можно отредактировать вручную.

Для печати описи с результатами инвентаризации необходимо поставить флажок в поле *Печатать результаты инвентаризации* на вкладке «Реквизиты». По кнопке Автозаполнение по маркеру Бухучет -> Факт флажок проставится автоматически.

Данные на вкладке «Состав комиссии» заполняются автоматически данными из справочника «Комиссии». При необходимости состав можно отредактировать.

Для печати инвентаризационной описи необходимо сохранить документ, затем нажать на кнопку **Инвентаризационная опись**. CMETA-CMAPT

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР – УЧЕТ БСО

																				Утв.	приказ	ом Мине	рина РФ
					IUDFI	ITADI	12 A TT			ILCL	(C III	штт	TLUA	d DL		CTL)				от 15 ;	цекабря	2010 г.	№ 173н
					БЛ	AHKO	ВСТ	РОГОЇ	i otu	ETHO	(Сли	чите и лен	ТЪПА ТЕЖНЬ	лы, ЛХЛ	цомо окум	EHTO	8 2						
					2.2																КОД	Ы	
																Фо	рма по	окуд			05040	86	
					от			15 a	август	a 2014							•	Дата			15.08.2	014	
Учре	ждение Бюл	цжетное уч	режден	ие													п	ОКПО					
Стру	ктурное подраз;	деление	1	Бухгал	терия																		
Видд	окумента	Бланки стр	огой от	четно	сти																		
				(6	ланки с	трогой	отчет	ности, д	енежны	ае доку	менты))											
					-																		
мате	ериально ответс	твенное ли	цо	-	аванов	за Д.А																	
		(PAC	писк	A											
							(оформ	пяется	и до на	чала і	инвент	аризац	џии)									
		Kı	началу і	прове	дения	инвент	ариза	щии вс	e pacx	одные	ипри	іходнь	іе доку	мент	ы								
		на денея	кные ср	едства	а сданн	ав бух	галте	рию и в	се ден	ежны	e cper	ства, 1	поступ	ИБ-									
		шие на м	лою отв	етстве	енност	ь, опр	иходо	Баны.															
		Матер	иально			Ст	арши	й бухга	лтер							Ив	анова Д	Į.A.					
		ответс	твенное	: лицо			(707	TRUCOTT.)	-		(1		3			(020000	hoorea	(united by the second		-			
							(400		, 		(.		<i>.</i> ,			(pacam)	ppobla i						
		<u> </u>					_	20	<u> </u>														
ļ																							0501006 - 2
																						Ψ	рма 0304086 с.2
	Бланк строгой отчетн	юсти, денежный	i		Факти	ческое н	аличие		П	о данны	м бюдж	етного уч	иета					Результаты	инвента	ризации			
№ п/п	докуме	HT	измерен													недоста	ча				изли	шки	
	наименование	код	ия	серия	номер(а)	цена, руб.	коли- чество	сумма, руб.	серия	номер(а)	цена, руб.	коли- чество	сумма, руб.	серия	а)	цена, руб.	коли- чество	сумма, руб.	серия	номер(а)	цена, руб.	коли- чество	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Трудовая книжка	00000022	шт.	TK	000125 - 000162	1,00	38,00	38,00	TK	000125 -	1,00	38,00	38,00	TK	000125 -	1,00	0,00	0,00	TK	000125 - 000162	1,00	0,00	0,00
						Итого	38,00	38,00	x	x	x	38,00	38,00	x	x	x	0,00	0,00	x	x	x	0,00	0,00

Рисунок 25. Печатная форма инвентаризационной описи бланков строгой отчетности и денежных документов

Оперативный просмотр данных

Для просмотра остатков по субсчету за любой день рабочего периода используется режим «Оперативные остатки»:

Навигатор →Операции→Оперативные остатки

	Оперативные остатки — Х													
	👌 Детал	изация 🗸 🗸	· 🛠 🖨 🖓 🖏 🖏 -											
0	статки н	а дату	01.09.2014 📋 <35 Журнал по забалан	ICOE	зым счета	ам	>			•				
		DF		1.4										
₽	_ ▼	Субсчет 🕁	Наименование счета 🕂	Ъ	т. сумма	Σ÷¤	Кт	. сумма Σ+¤	Количество Σ+	"Минусо	3"Σ⇔	Организация		
M														
		2.21	Основные средства стоимостью до 3000 р		855	0,00			3,0000		0	Бюджетное у		
		4.03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)		4	8,00			48,0000		0	Бюджетное у		

Рисунок 26. Окно режима «Оперативные остатки»

В окне «Оперативные остатки» указывается Дата, на которую требуется посмотреть остатки. По умолчанию устанавливается первый день месяца следующего за рабочим периодом.

Из раскрывающегося списка выбираем ЗБ Журнал по забалансовым счета.

По кнопке <u>Детализация</u> можно посмотреть из чего сложился остаток в разрезе аналитики. Выбираем *субсчет* – 4.03.1.

Ð	Оперативные остатки × Оперативные остатки ×												
E	Бюджетное учреждение												
<u>c</u>	Субсчет: 4.03.1 Бланки строгой отчетности (в усп. ед.)												
-	Синтетические остатки												
л													
	r. cymm	40,00	KT. Cymm	ia.	Kon	40,0000							
	Анали	тические о	статки										
1	🔍 Дет	гализация	🗸 - 🤸 🖨 😘 👪										
		-4∐⊁					····· • •						
B	мΣ	КАУ 🕂	Наименование КАУ 🕫	Дт. суммаΣ+⊐	Сотрудник 🕁	ФИО сотрудника 🕂	тмц +¤	Наименование ТМЦ 🕁	Количество ∑⇔	Цена Σ⇔			
►		Субсидии	Субсидии	10,00	5	Егорова Е.П.	00000022	Трудовая книжка	10,0000	1,00			
		Субсидии	Субсидии	38,00	8	Иванова Д.А.	00000022	Трудовая книжка	38,0000	1,00			

Рисунок 27. Окно детализации субсчета 4.03.1

В данном режиме по кнопке <u>Детализация</u> имеется возможность просмотра и редактирования первичных документов, из которых сложился остаток. Открывается окно «Детализация оперативных остатков», в котором представлен перечень всех документов с указанием даты, номера и наименования документа, на основании которого появилась данная запись, и итоговая сумма.

_	D o	ператив	ные ост	атки 🗙	ඵ Оперативные (остатки 🗙 🛃 Д	етализация о	перат	x						
	Бю	Бюджетное учреждение													
	Субсчет: 4.03.1 Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)														
		Итого оборотов													
	П	Период 💿 с: 01.01.2014 📋 Дт. сумма: 40,00 Кт. сумма: 2,00													
			по:	31.08.2014 (📩 Дт. кол-во:	40,00	Кт. кол-во	2,0	0						
	1														
			1Þ												
	Ē	ΜΣΝ	2 док. 🗇	Дата	+ Проведен +	Наименование	-12	Дебет 👎	Кредит 🕁	Кол-во ∑∹¤	Сумма ∑ ₽	Организация 🕂	Автор		
	•	1		12.08.2014	12.08.2014	Внутреннее перем	ещение БСО	4.03.1		40,00	40,00	Бюджетное учреждение	Мельн		
		1		14.08.2014	14.08.2014	Списание БСО			4.03.1	2,00	2,00	Бюджетное учреждение	Мельн		
		1		14.08.2014	14.08.2014	Списание БСО			4.03.1	1,00	1,00	Бюджетное учреждение	Мельн		
		2		15.08.2014	15.08.2014	Списание БСО			4.03.1	-1,00	-1,00	Бюджетное учреждение	Мельн		

Рисунок 28. Окно детализации оперативных остатков субсчета 4.03.1

Отчеты

1.1 Книга учета бланков строгой отчетности

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков, местам хранения и ответственным лицам за хранение и их выдачу в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).



По кнопке выберем *Период расчета – месяц август*, за который будет сформирована книга по учету бланков строгой отчетности.

🖹 Книга по учету блан 🗙								
	Книга по учету бланков строгой отчетности							
Вариант (новый от 29.08.2014 16:17:5 🛛 🗋								
Hастройки	Период расчета	с 01.08.2014 🛅 Период 💽						
Пруппировка полей		по 31.08.2014 🛅						
 Учреждения ТМЦ Субсчета "БСО" КАУ Сотрудники 	🔲 Формировать для каждого учреждения							

Рисунок 29. Окно выбора настроек

Для вывода печатной формы отчета следует нажать на кнопку ២ Печать.

										Утв	. приказом Минфина РФ			
										or 15	декабря 2010 г. № 173н			
				1	книга									
										КОЛЫ				
				УЧЕТА БЛАНКОВ	СТРОГО	Й ОТЧЕТНОСТИ			Форма по ОКУЛ	-	0504045			
									Дата открытия	01.08.2014				
									Дата закрытия		31.08.2014			
Учрежден	ние Б	юджетное	е учреждение						по ОКПО					
Структур	ное подра	зделение												
	Условная цена за единицу, руб. 1,00													
	Номер счета													
Наименов	Іанменование формы строгой отчетности Трудовая книжка Код формы													
				0				D (0			
	дата		От кого получено	Основание		приход		Гасход (спис	ание)		OCIATOR			
число	месяц	год	(кому оптущено)	(наименование	коли-	серия и номер	коли-	серия и номер	подпись лица,	KOJIM-	серия и номер			
				документа,	чество	(PKTI2TETU2)	чество	(eumenva)	блания	чество	(PERTATE TITA)			
1	2	3	4	ломер и дага) 5	6	7	8	(biolajoinia) 9	10	11	(Bioladonna) 12			
	-			Остаток на 01.08.2014 г.		x		x						
			Егорова Елена	Поступление БСО № 1 от										
11	8	2014	Петровна	11.08.2014	50	TK 123 - 172								
12		2014	Егорова Елена	Внутреннее перемещение			40	TV 132 163						
12	•	2014	Петровна	БСО № 1 от 12.08.2014			40	TK 125 - 102						
12	8	2014	Иванова Дарья	Внутреннее перемещение	40	TK 123 162								
12	°.	2014	Александровна	БСО № 1 от 12.08.2014		110 125 - 102								
14	8	2014	Иванова Дарья	Списание БСО № 1 от			2	TK 123 - 124						
	Александровна 14.08.2014													
14	14 8 2014 Иванова Дарья Списание БСО № 1 от			Списание БСО № 1 от			1	TK 150 - 150						
	Александровна 14.08.2014													
15 8 2014 Иванова Дарья Списание БСО № 2 от		1	TK 150 - 150											
Остаток на 31.08.2014						r r	43	r		48				
Остаток на 31.08.2014 1						x	43	x	T	-0	x			
				11010	1	A .	40	A .	A .		4			

Рисунок 30. Печатная форма книги по учету БСО

1.2 Журнал операций

Учет операций по движению бланков строгой отчетности на счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется в журнале операций №3Б.

Навигатор→Отчеты→ Стандартные отчеты→Журнал операций

Укажем *период расчета* – *месяц август*, за который будет сформирован журнал операций. Указываем *номер журнала операций* – *3Б* «*Журнал по забалансовым счетам*».

Группировать проводки – одинаковые проводки будут группироваться по аналитике. Включенная настройка *Группировать обороты для главной книги по проводкам* группируют типовые проводки для главной книги.

В группировке и сортировке включаем группировку по субсчету.

КОНТРОЛЬНЫЙ ПРИМЕР – УЧЕТ БСО

🚯 Журнал операций 🛛 🗙								
	Журнал операций							
Вариант (новый от 27.08.2014 11:59:4	Период расчета	с 01.08.2014 🛅 Период 🕤						
— Ц Группировка полеи — Отборы — П • Учреждения	Woman anonautě	no 31.08.2014						
 Субсчета КБК Виды финансового обеспечения КАУ 	Журнап операции Код счета с КБК Код счета с КОСГУ	Jb						
 Сотрудники Основные средства Номенклатура П ТИЦ ЭКР 	 Группировать проводки Сворачивать пользов. счета Группировать обороты для главной книги по 	о проводкам						
 Подразделения Счета организации Корреспонденты Дополнительная классификация 	 Использовать разделитель Формировать для каждого учреждения 							

Рисунок 31. Окно выбора настроек отчета «Журнал операций»

Отчет можно сразу вывести на печать в приложение MS Excel по кнопке Печать.

											Ver		
						Журн	ал по забалансо	вым счетам № 3Б			518.1	фикатон минфина РФ	
												КОДЫ	
											Форма по ОКУД	0504071	
Vисситение			Бюлжетное унрежден	ve	sa ne	риод с 01.08.2014 по	6 31.08.2014 F.				дата	51.08.2014	
Структурное н	подразделение						-						
Наименование	учредителя									-			
Наименование	е бюджета									-	TO OVEN	383	
сдиница измеј	penna . pyo.										10 OKEM	565	
								T					
Дата		Документ		Наименование	Содержание	Остаток на	01.08.2014	Ho	мер счета	Сумма	Остаток на	01.09.2014	
1	2	3	4	5	операции	7	по кредиту 8	geber 9	хредит 10	11	12	по кредиту 13	
2.21	-	-			-	8 550,00	-				8 550,00		
4.03.1										48,00	48,00		
11.08.2014	11.08.2014	1	Поступление БСО (пров.11.08.2014)		Операция по забалансовым счетам			4.03.1		50,00			
12.08.2014	12.08.2014	1	Внутреннее перемещение БСО (пров.12.08.2014)		Операция по забалансовым счетам				4.03.1	40,00			
12.08.2014	12.08.2014	1	Внутреннее перемещение БСО (пров.12.08.2014)		Операция по забалансовым счетам			4.03.1		40,00			
14.08.2014	14.08.2014	1	Списание БСО (пров.14.08.2014)		Операция по забалансовым счетам				4.03.1	3,00			
15.08.2014	15.08.2014	2	Списание БСО (пров.15.08.2014)		Операция по забалансовым счетам				4.03.1	-1,00			
					Итого	8 550,00		x	x	48,00	8 598,00		
Обороты для главной книги													
									4.03.1	42,00			
								4.03.1		90,00			
				-	-								
	Количество ли	стов приложений		L							Manager P KO		
	I MASHER OYATA	meh.	(полтись)	-						(расшифровка полник)			
	··		20 r.		(hermed house instruct)			(Annual Colle)	(modules)	(Jacmaypos	na nogenery		

Рисунок 32. Печатная форма журнала по забалансовым счетам