

## Инструкция «Формирование наценки» в программе Смета-СМАРТ

### Оглавление

<b>Общее описание .....</b>	<b>2</b>
1. Предварительная настройка проводок по формированию наценки.....	2
2. Справочник «Материальные запасы» .....	3
3. Поступление материальных запасов с формированием наценки .....	5

## Общее описание

Программный комплекс «Смета-СМАРТ» – это централизованная информационная система, обеспечивающая удаленное ведение бухгалтерского и управленческого учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях вне зависимости от их территориальной удаленности в соответствии с инструкциями, утвержденными приказами Минфина №157н, 162н, 174н, 182н.

Данная инструкция содержит описание формирования наценки на материальные запасы.

В программном комплексе «Смета-СМАРТ» операции по формированию наценки для материальных ценностей, числящиеся на счетах 105.х2 «Продукты питания» и 105.х8 «Товары» выполняются в режиме «Поступление материальных запасов».

Согласно п.125 Инструкции N 157н товары, приобретенные учреждением для продажи, принимаются к учету по их фактической стоимости. Учреждения, осуществляющие розничную торговлю, товары, переданные в реализацию, вправе учитывать по их розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки). Учет торговой наценки (скидки) осуществляется на счете 105.39 «Наценка на товар».


Увеличение стоимости товаров в продаже за счет наценки отражается по дебету счета 105.38 «Товары - иное движимое имущество учреждения» и кредиту счета 105.39 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения». При этом суммы торговых надбавок по товарам реализованным (отпущенным, списанным вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п.) отражаются путем изменения финансового результата текущего финансового года.

*Рассмотрим **пример** операций по поступлению и расчету торговой наценки на материальные ценности.*

Последовательность работы:

1. Проверка настроек документов на формирование проводок по наценке;
2. Заполнение справочник «Материальные запасы»;
3. Оформление документа «Поступление материальных запасов».

### 1. Предварительная настройка проводок по формированию наценки

Предварительно для автоматического формирования проводки по наценке необходимо сделать настройку при помощи кнопки  **Настройка документов**, расположенной на панели инструментов реестра документа «Поступление материальных запасов». При этом откроется окно, где и выполняются соответствующие настройки.

В пункте **Виды хозяйственных операции** должно быть указано **17.53 Формирование наценки**.

Для того чтобы программа смогла определить проводку по формированию наценки в пункте **Типовые операции для формирования проводок и документов** необходимо указать **Вид операции Формирование наценки** и проводку *Дт 105.38 – Кт 105.39*. Чтобы данная операция обрабатывалась, устанавливается галка в колонке **Использовать**.

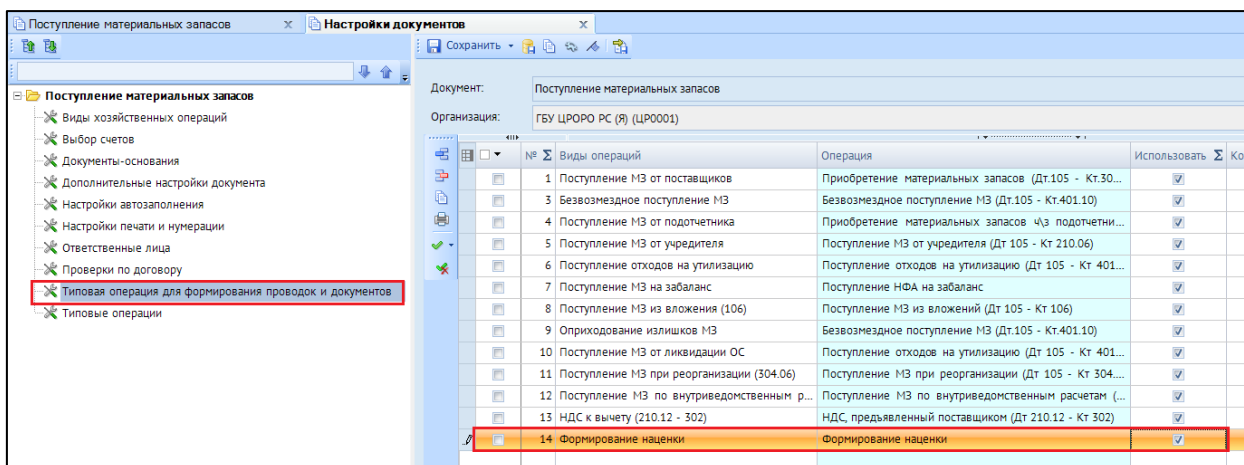


Рисунок 1. Настройки документов

В документе на вкладке «Реквизиты» для видов операций «Поступление МЗ от поставщиков» и «Поступление МЗ от подотчетника» появится настройка **Формировать наценку**, которая позволяет рассчитать стоимость материальных запасов с учетом указанной наценки в справочнике «Материальные запасы» и формируется дополнительная проводка по наценке: *Дт 105.x8 – Кт 105.x9*.

## 2. Справочник «Материальные запасы»

**Навигатор → Справочники → Нефинансовые активы → Материальные запасы**

Справочник предназначен для хранения информации о материальных запасах учреждения (лекарства и перевязочный материал, продукты питания, мягкий инвентарь, готовая продукция и др.). Справочник используется при создании документа «Поступление материальных запасов».

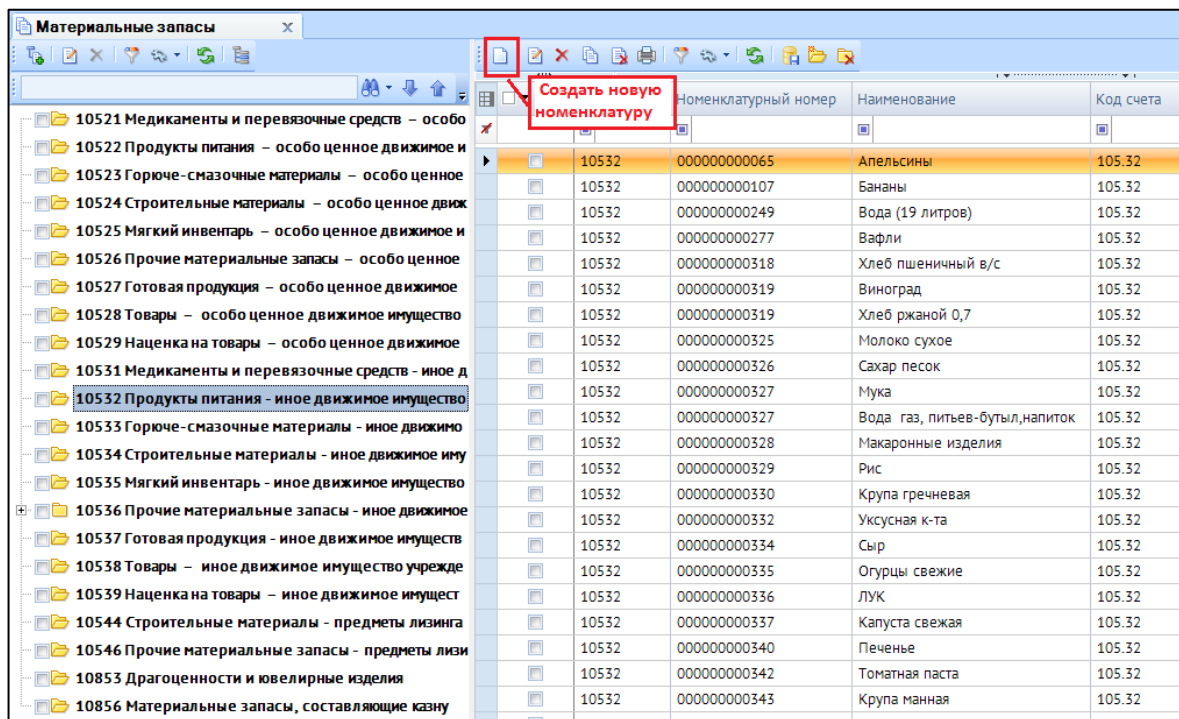



Рисунок 2. Окно справочника «Материальные запасы»

Справочник имеет иерархическую структуру. Для классификации материальных запасов в левой части окна можно добавить группы и подгруппы. В правой части окна отражается содержимое групп и подгрупп.

Для добавления новой записи необходимо в левой части одна встать на необходимую группы или подгруппу, в правой части окна нажать на кнопку  Создать.

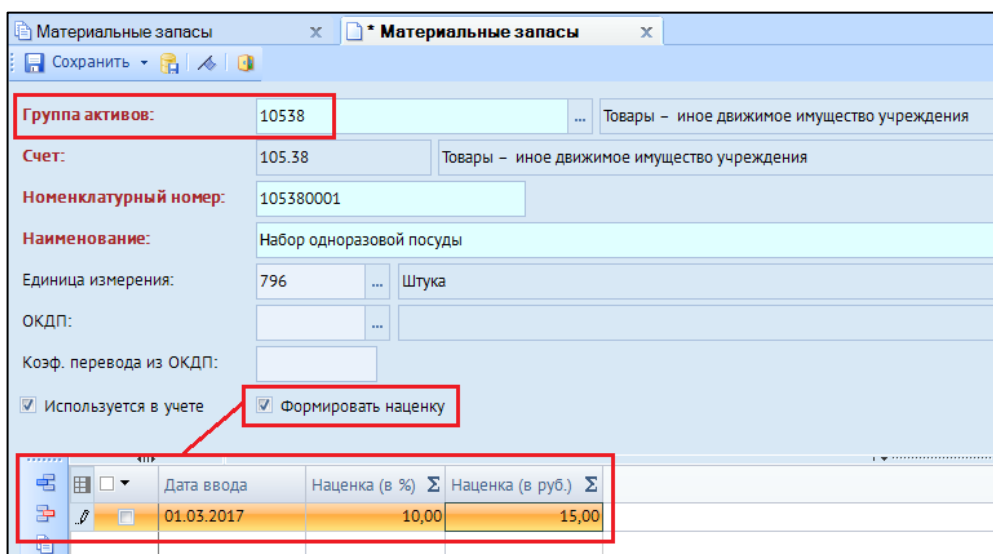


Рисунок 3. Окно ввода/редактирования записи в справочнике «Материальные запасы»

В открывшемся окне требуется ввести *Наименование* и *Единицу измерения* материального запаса.

*Номенклатурный номер* – формируется автоматически. *Группа активов* выбирается из справочника, *Счет* проставляется автоматически при выборе группы актива. *Коэффициент перевода из ОКДП* используется в режиме «Реестр закупок», где отражается цена и количество по ОКДП. Если установить признак *Используется в учете*, то запись будет доступна для выбора в других справочниках и документах.

Настройка *Формировать наценку* доступна для группа активов 105.x2 (Продукты питания) и 105.x8 (Товары). При данной настройке появляется таблица, где указываются дата ввода наценки, наценка (в %) и наценка (в руб.).

### 3. Поступление материальных запасов с формированием наценки

**Навигатор → Документы → Нефинансовые активы → Поступление материальных запасов**

В верхней части окна заполняются общие реквизиты *Дата* и *номер* документа. Дата устанавливается рабочей датой и может быть изменена. Номер документа присваивается автоматически.

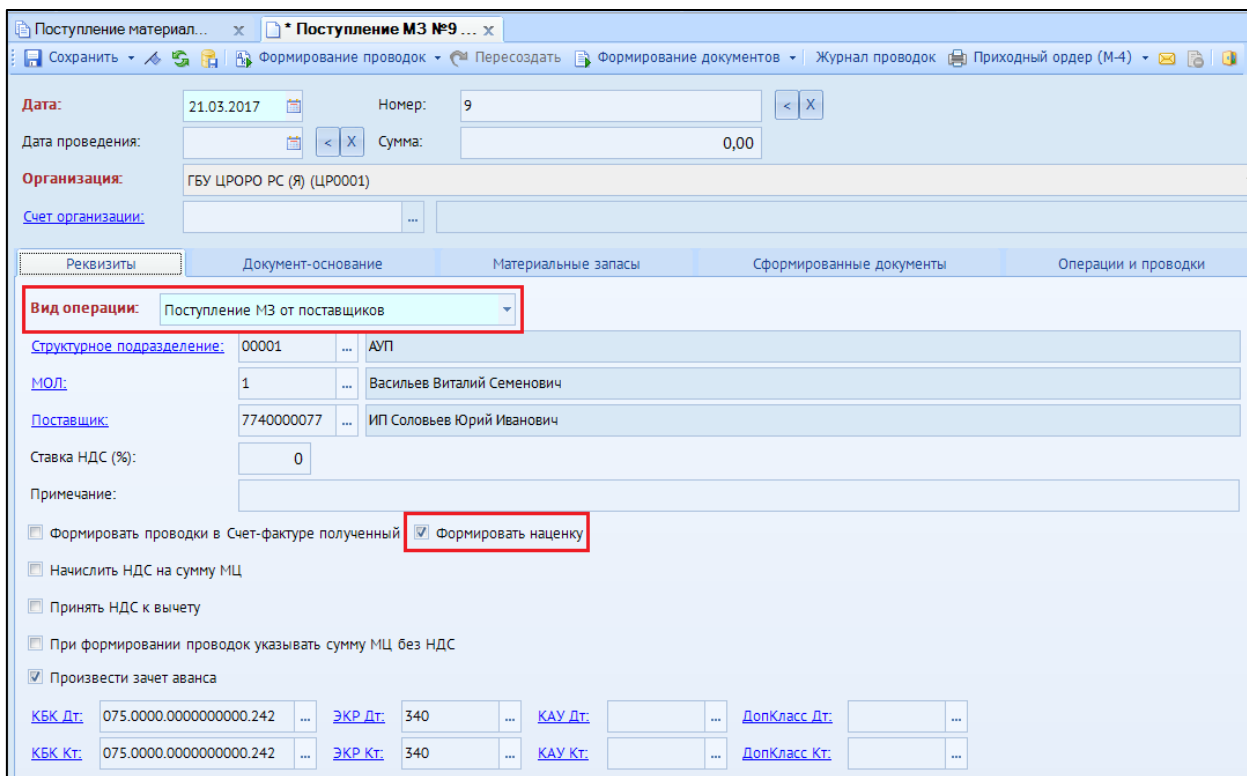


Рисунок 4. Окно ввода/редактирования документа «Поступление материальных запасов»

На вкладке **«Реквизиты»** заполняются основные данные документа. От выбранного значения **Вида операции** зависит дальнейшее формирование проводок.

В поле **МОЛ** выбираем сотрудника, за которым будут числиться материальные запасы. В поле **Поставщик** выбирается организация, у которой были приобретены материальные запасы.

В поле **Ставка НДС (%)** вводится размер налога на добавленную стоимость, указанный процент будет использован при расчете показателей на вкладке **«Материальные запасы»**.

**Формировать наценку** – настройка доступна для видов операций **«Поступление МЗ от поставщиков»** и **«Поступление МЗ от подотчетника»**. Данная настройка позволяет рассчитать стоимость материальных запасов с учетом указанной наценки в справочнике **«Материальные запасы»** и формируется дополнительная проводка по наценке: *Дт 105.х8 – Кт 105.х9*.

**Начислить НДС на сумму МЦ** – при установленной настройке на сумму МЦ начислится НДС. Если флажок не стоит, то из суммы МЦ выделится сумма НДС.

**Принять НДС к вычету** – если данная настройка включена, то автоматически включается настройка **«При формировании проводок указать сумму МЦ без НДС»**. В этом случае операция облагает НДС и при формировании проводок будет сформирована проводка по учету НДС *Дт 210.12 – Кт 302*.


**При формировании проводок указывать сумму МЦ без НДС** – при установленной настройке в проводке по поступлению сумма МЦ будет подтягиваться из колонки Сумма, без учета НДС.

**Произвести зачет аванса** – настройка появляется при виде операции **Поступление МЗ от поставщиков**. Если на 206 счете есть остаток по выбранной аналитике, то формируется документ **«Зачет авансов»** с проводкой *Дт 302 - Кт 206*.

Для заполнения одинаковой аналитики в проводки необходимо заполнить поля: **КБК Дт, ЭКР Дт, КАУ Дт, ДонКласс Дт, КБК Кт, ЭКР Кт, КАУ Кт, ДонКласс Кт**. Если на вкладке **«Реквизиты»** аналитика не заполнена, но заполнена на вкладке **«Материальные запасы»**, то в проводку значения подтянутся из Реквизитов. Если заполнена на вкладке **«Реквизиты»** и **«Материальные запасы»**, то аналитика подтянется из вкладки **«Материальные запасы»**, а где не заполнено из Реквизитов.

Реквизиты		Документ-основание			Материальные запасы			Сформирован	
Дата	Предмет	Номер	Вид	Документ-основание для аналитики	Первичный документ	Доп. информация			
13.03.2017		9008	Договор (контракт) № 9008 от 13.03.2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
13.03.2017	покупка мз	б/н	накладная	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				




Рисунок 5. Вкладка «Документ-основание» документа «Поступление материальных запасов»

На вкладке «Документ-основание» указываются документы, по которым принимаются материальные запасы от поставщика. При формировании проводок документ запишется в аналитику счета в поле **Осн.**, в случае указания флажка в колонке «Документ-основание для аналитики», а также при установленном флажке на вкладке «Материальные запасы» станет доступна кнопка  **Заполнить список**. Флажок в колонке «Первичный документ» устанавливается на документ, на основании которого были приобретены нефинансовые активы, например, накладная. В колонке «Доп. информация» указываются реквизиты платежного документа, в соответствии с которым была произведена оплата. Например, при заполнении списка по оплате указывается номер и дату платежного поручения или заявки на кассовый расход, по которому произведена оплата за приобретение материальных ценностей.

Реквизиты		Документ-основание			Материальные запасы			Сформированные документы			Операции и проводки	
Тип МЦ	Номенклатура	Наименование	Количество	Цена	Сумма	Наценка (%)	Наценка(руб)	Сумма наценки	Сумма			
Материальн...	105380001	Набор одноразовой...	100,0000	21,50	2 150,00	10,00	15,00	1 715,00				
Материальн...	0000000003451	Яблоки	10,0000	57,90	579,00	10,00	20,00	257,90				

**Наценка на материальные запасы**

Рисунок 6. Вкладка «Материальные запасы» документа «Поступление материальных запасов»

На вкладке «Материальные запасы» указывается перечень поставляемых материальных запасов, который можно сформировать неавтоматизированным способом – с помощью кнопок **Добавить строку**  и **Удалить строку** , либо по кнопке **Заполнить список** , тогда программа отберет все материальные запасы, которые указаны в договоре.

Список можно заполнять разными способами:

- **Заполнить список из договора** – заполнится всеми объектами, которые указаны в документе-основании (договоре).

- **Заполнить список из договора с выбором Номенклатуры** – появится окно со списком объектов, которые указаны в договоре, где флажками необходимо отметить поставляемые объекты.
- **Заполнить список из оплаты** – появится окно со списком по факту оплаты, т.е. остаткам по 206 и 302 счетам. Только по отмеченным записям заполнится список.
- **Заполнить список по остатку на 106 счете** – появится окно со списком по остаткам на 106.х4 счете. Только по отмеченным записям заполнится список. Кнопка доступна при виде операции *Поступление МЗ из вложения (106)*.

Список оформлен в виде таблицы со следующими столбцами:

**Тип МЦ** – тип материальной ценности;

**Номенклатура** – номенклатурный номер МЦ, в зависимости от типа выбирается из справочника «Материальные запасы» или «ТМЦ»;

**Наименование** – наименование материальной ценности заполняется автоматически после выбора номенклатурного номера;

**ЕИ (код)** – код единицы измерения;

**Единица измерения** – наименование единицы измерения, в которых измеряется поле **Количество**;

**Количество** – поступающее количество материальных запасов;

**Цена** – цена за единицу материального запаса;

**Сумма** – совокупная цена поступающих материальных запасов;

**Акциз** – сумма акциза;

**Наценка (%), Наценка (руб.)** – процент наценки и размер наценки подтягивается автоматически из справочника «Материальные запасы» в случае заполнения этих данных;

**Сумма наценки** – рассчитывается как  $\text{Количество} * (\text{Цена} * \text{Наценка}(\%) + \text{Наценка}(\text{руб.}))$ ;

**Ставка НДС** – ставка НДС в %;

**Сумма налога** – сумма НДС;

**Без НДС** – стоимость товара/услуг без налога;

**Сумма (Итого)** – стоимость товара с учетом суммы НДС + суммы наценки;

**Код страны** – код страны;

**Наименование страны** – наименование страны проставляется автоматически при выборе кода страны товара;



**КБК** – код бюджетной классификации;

**КАУ** – код аналитического учета;



**Номер ГТД** – номер грузовой таможенной декларации;


**РегКласс** – код региональной классификации;

**ДопКласс** – код дополнительной классификации;

**Вид ФО** – вид финансового обеспечения выбирается из соответствующего справочника;

**Тип НДС** – код вида операций по налогу на добавленную стоимость, необходимые для ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, выбирается из соответствующего справочника.

По кнопкам  **Вверх**,  **Вниз** можно выстроить список материальных запасов в удобном порядке для пользователя.

После заполнения всех данных при нажатии на кнопку  **Формирование проводок** автоматически сформируются проводки на вкладке «**Операции и проводки**».

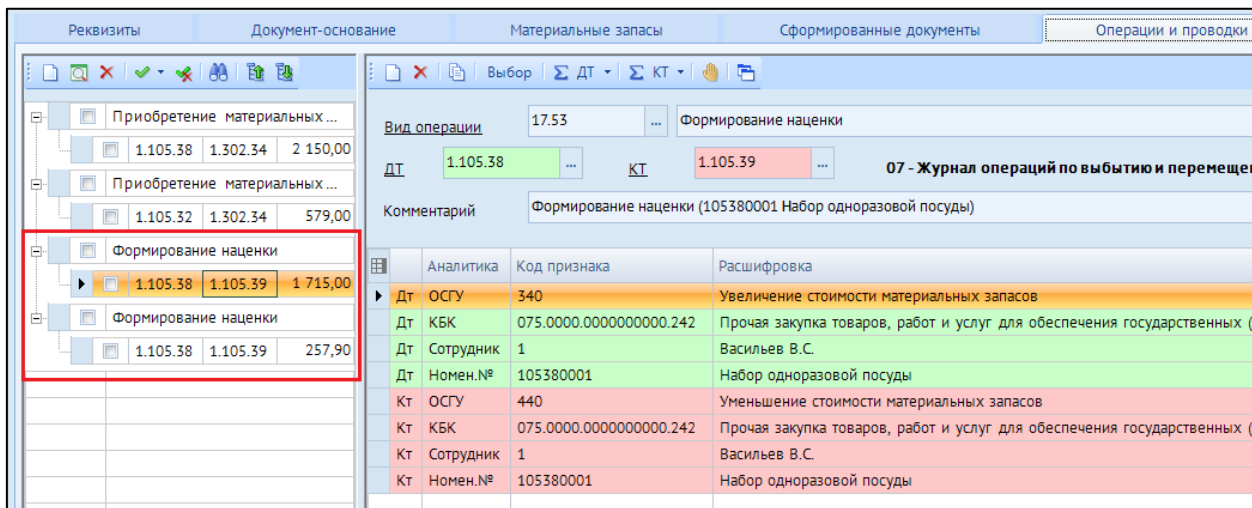
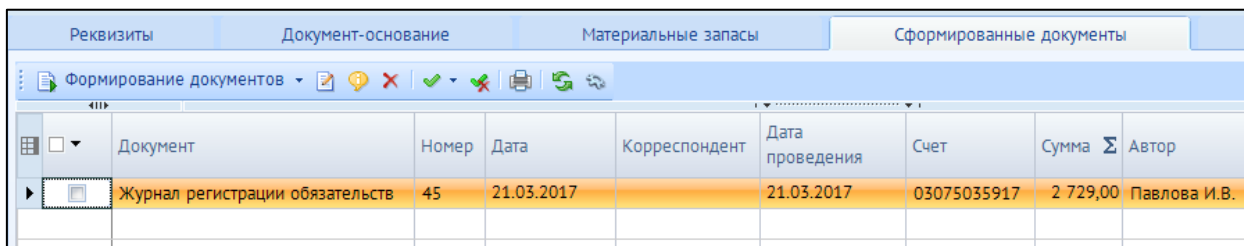


Рисунок 7. Вкладка «Операции и проводки» документа «Поступление материальных запасов»


На вкладке «**Сформированные документы**» отражаются все сформированные из поступления материальных запасов документы.



Документ	Номер	Дата	Корреспондент	Дата проведения	Счет	Сумма $\Sigma$	Автор
Журнал регистрации обязательств	45	21.03.2017		21.03.2017	03075035917	2 729,00	Павлова И.В.

Рисунок 8. Вкладка «Сформированные документы» документа «Поступление материальных запасов»

На основании Поступление материальных запасов формируется Журнал регистрации обязательств, Зачет авансов, счет-фактура полученный, накладная по НФА, списание материальных запасов и списание мягкого и хозяйственного инвентаря.

По кнопке **Печать**  можно распечатывается документ в указанной форме: Приходный ордер (М-4) (ф.0504207), Печать формы ОКУД (ф.0315003), Бухгалтерская справка.