

Оглавление

| | |
|--|----|
| Краткая информация о программе | 4 |
| Начало работы с программой..... | 8 |
| 1С: Предприятие | 8 |
| Пример решения задач: | 17 |
| Задания для самостоятельной | 27 |
| работы | 27 |
| Вопросы для самоподготовки | 30 |
| Приложение 1 | 32 |
| Список использованных источников | 32 |

Краткая информация о программе

Программа 1С: Предприятие Бухгалтерия 8.2 предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности, на предприятии, занимающегося различными видами коммерческой деятельности. Она обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия. С программой могут работать сотрудники и других служб, но при этом за бухгалтерской службой остается контроль за настройками, обеспечивающими автоматическое отражение хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете.

В целом же, система 1С: Предприятие Бухгалтерия 8.2 представляет собой совокупность механизмов, предназначенных для манипулирования различными типами объектов метаданных предметной области, а именно: константами; справочниками; документами; журналами; планами видов характеристик; планами счетов; регистрами сведений; регистрами накопления; регистры бухгалтерии; отчетами и обработками.

Константы предназначены для хранения постоянной или условно-постоянной информации. В качестве таковой могут выступать сведения об организации, реквизиты банков, ИНН организации, виды налоговых ставок и т.д.

Справочники предназначены для хранения основных сведений о множестве однородных объектов. Каждый справочник представляет собой список однородных элементов, например, работников, контрагентов, номенклатуры материально-производственных запасов и т.д. Справочник может быть линейным или структурированным. Линейный представляет собой простой список с перечнем объектов аналитического учета. Структурированный справочник предназначен для хранения объектов, которые могут быть иерархически классифицированы в соответствии с выделенными признаками. Например, материалы разбиваются на группы, виды, артикулы.

Экранная форма структурированного справочника включает два окна. В левом приводится структура (дерево групп), в правом перечень объектов, объединенных по определенному признаку в

группу. На панели инструментов экранной формы помещены пиктограммы для работы со справочником.

Документы предназначены для отражения информации о различных фактах хозяйственной деятельности организации, предприятия. Все записи в регистры заполняются только через документы. И это является отличительной особенностью программы 1С: Предприятие Бухгалтерия 8.2. Документы позволяют практически полностью автоматизировать большинство участков бухгалтерского учета. Они охватывают учет кассовых и банковских операций, материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, продаж товаров, работ, услуг и т.д. Режим использования настроенных документов дает возможность автоматически генерировать проводки в журналах на основании информации, введенной по шаблону документа.

Однако предусмотреть все документы, которые в соответствии с методологией бухгалтерского учета изменяют структуру активов и пассивов синтетических счетов, невозможно. В связи с этим в типовой конфигурации 1С: Предприятие Бухгалтерия 8.2 предусмотрен служебный документ "Операция", с помощью которого пользователь может ввести произвольную запись в регистр бухгалтерии, которая, однако, не может нарушать структуру регистра, заданную в конфигураторе.

Документы программы 1С: Предприятие Бухгалтерия 8.2 классифицируются по различным основаниям. По отношению к хозяйственной операции различают документы для отражения совершенных и совершаемых хозяйственных операций. К первым относятся документы, которые фиксируют уже совершенные хозяйственные операции, например, передача материалов в производство, потребление услуг сторонних организаций и т.д. Ко вторым относятся компьютерные документы, предназначенные для отражения совершаемых хозяйственных операций. Такие документы, как правило, имеют печатную форму для вывода на бумажный носитель первичного документа установленного образца. С такими документами работа ведется в два этапа. Сначала заполняется экранная форма. Затем ее сохраняют в

информационную базу. И только после подтверждения совершения хозяйственной операции по данному документу его проводят в учете. К таким документам относятся Приходный кассовый ордер, Поступление товаров и услуг, Платежное поручение. По другому основанию различают документы, предусматривающие и не предусматривающие создание записей в регистрах бухгалтерии. К первым относятся документы, ввод которых не влияет на итоги на счетах, и не изменяет состояние регистров бухгалтерии. Например, документы Счет на оплату покупателю и Зарплата к выплате организации.

При работе с большинством документов в программе предусмотрена процедура *проведения*. В общем случае проведением документа называется действие, при котором происходит отражение данных документа в регистрах бухгалтерии путем создания новых записей.

Планы видов характеристик предназначены для описания множеств однотипных объектов аналитического учета. Например, с их помощью описываются перечни видов субконто, настройки пользователей и т.д.

Субконто—это разрез аналитического учета. Для ведения аналитики в программе используется смешанная модель. Она включает в себя одноуровневый, многоуровневый, многомерный и пооперационный аналитический учет. В одноуровневой модели каждому синтетическому счету (субсчету) может соответствовать не более одного вида субконто. При этом каждому виду субконто соответствует множество конкретных объектов одного вида, представленных виде справочника. Многоуровневая модель позволяет каждому синтетическому счету (субсчету) сопоставить несколько выстроенных в иерархию значений объекта аналитического учета. Для тех счетов (субсчетов), на которых требуется вести аналитику в нескольких разрезах, используется многомерный аналитический учет. Он основывается на том, что каждому синтетическому счету (субсчету) устанавливается несколько независимых аналитических признаков. Каждому из этих признаков соответствует определенный вид субконто. Аналитический учет, построенный по многомерной модели,

позволяет избежать недостатков, присущих многоуровневой схеме, и позволяет получать пользователю бухгалтерские итоги по счету в любой необходимой для анализа группировке.

Планы счетов используются для описания совокупности синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) по определенным признакам.

В режиме конфигурирования в план счетов программы 1С: Предприятие Бухгалтерия 8.2 введены те счета бухгалтерского учета, которые предусмотрены единым Планом счетов, а также субсчета, для которых в программе предусмотрены возможности аналитической обработки учитываемой на них информации. Каждый счет имеет свой код, наименование, признак подчиненности, тип, вид, признак использования в проводках, признаки валютного и количественного учета, если таковой предусмотрен для счета, а также указание возможности ведения по нему аналитического учета. На каждый синтетический счет (субсчет) может быть открыто до трех субконто.

Регистры сведений предназначены для хранения существенной для прикладной задачи информации, состав которой развернут по определенной комбинации значений, а при необходимости во времени. Это могут быть ставки налогов, данные об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета, сведения о параметрах амортизации основных средств и т.д.

Регистры накопления используются для учета информации о наличии и движении каких-либо материальных, денежных и других величин. Эти объекты применяются для хранения информации об исчисленных суммах по каждому работнику в отдельности; о стоимости покупок и продаж и суммах НДС, подлежащих уплате поставщикам или получению с покупателей и т.д.

Регистры бухгалтерии не существуют сами по себе. Этот объект связан с конкретным планом счетов конфигурации и показывает, каким образом информация о хозяйственных операциях отражается в учете.

Отчеты предназначены для получения результатной информации по некоторому алгоритму, описанному на встроенном

языке системы. С помощью объектов этого вида информация предоставляется пользователю в удобном для просмотра и анализа виде. Отчеты бывают аналитические и регламентированные отчеты.

Обработки как объекты метаданных предполагают выполнение различных сервисных и регламентных действий над информацией. С помощью них происходит загрузка и выгрузка данных, подбор номенклатуры в момент заполнения табличных форм при работе с документами, настройка аналитического учета и т.д.

Начало работы с программой

1С: Предприятие

1. Создание информационной базы.

После того как на компьютер установлена система (программа) 1С Предприятие и конфигурация «Бухгалтерия предприятие» необходимо создать информационную базу в которой будет храниться учетная информация предприятия. Для создания новой информационной базы необходимо сделать следующие действия:

- Меню Пуск находим папку под названием 1С Предприятие 8.2
- Выбираем пункт 1С Предприятие.

При первом запуске программа обнаружит, что в списке информационных баз нет ни одной строки и предоставит создать новую информационную базу. Нажимаем кнопку «Да», если же в списке существуют другие информационные базы, то нажимаем кнопку «Добавить» (рис.1)



Рис. 1. Первый запуск программы

На следующем экране устанавливаем переключатель в положение «Добавление в список существующей информационной базы данных» (рис.2)

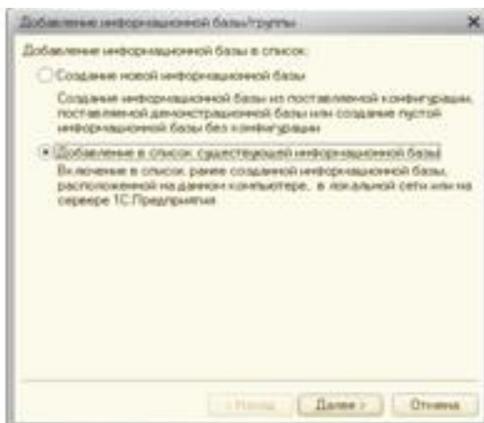


Рис. 2. Выбор вида информационной базы

На следующем экране устанавливаем наименование информационной базы и тип расположения (рис.3)

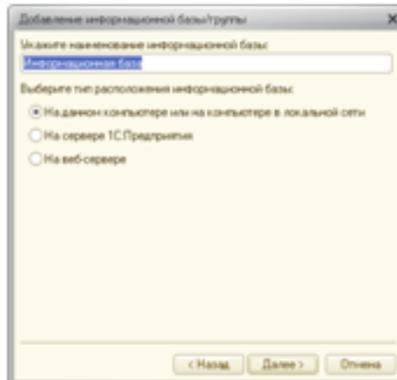


Рис. 3 Информация о наименовании базы и ее расположение

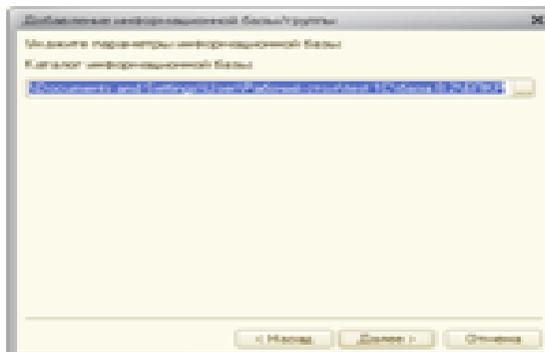


Рис. 4 Выбор место хранения базы

На последнем экране выбираем место хранения информационной базы (рис. 4) После завершения всех вышеуказанных действий добавления информационной базы мы увидим в списке окна запуска новую строку с наименованием нашей информационной базы. (рис. 5)

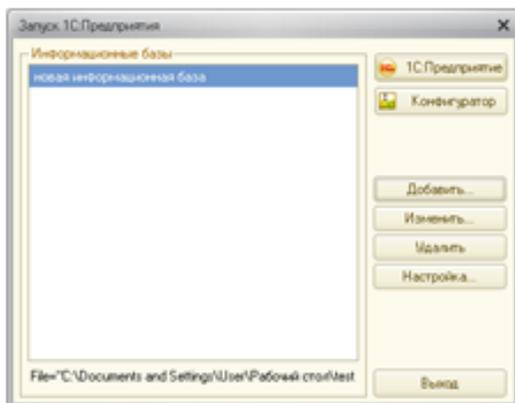


Рис. 5 Список информационных баз

2. Выбор режим работы с программой.

В форме запуска программы имеются две кнопки: 1С: Предприятие и Конфигуратор. Начинающему пользователю об этих режимах достаточно запомнить следующее.

1С: Предприятие—это режим, предназначенный для непосредственной работы с информационной базой: заполнение справочников, ввод документов, выполнения различных расчетов, формирования отчетов и т.д. Фактически это основной режим работы пользователей.

Конфигурирования—это режим, предназначенный для обновления типовой конфигурации, создания архивных копий базы данных, выполнения административных настроек и т. д. (рис. 6)

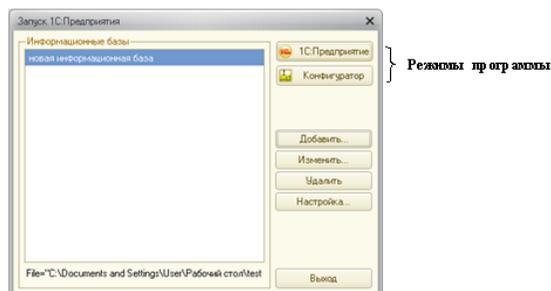


Рис. 6 Режимы программы

3. Запуск программы.

При первом запуске программы в режиме 1С: Предприятие автоматически запускается стартовый помощник (рис.7)

В его функции входят начальное заполнение информационной базы типовыми операциями, помощь по вводу основных сведений об организации, для которой предназначена данная информационная база, а так же по настройке параметров учета, необходимых для начала работы с программой. На первом экране сведений об организации указывается её краткое и полное наименования, тип организации (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель). ИНН и ГНС, префикс (рис. 8)

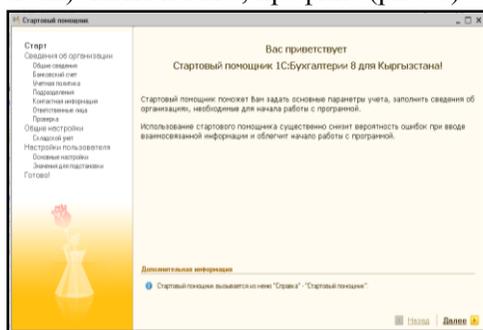


Рис. 7. Стартовый помощник

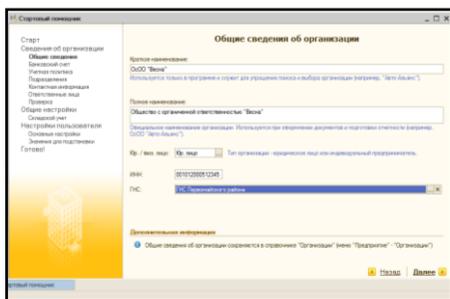


Рис. 8 Общие сведения об организации

О префиксе следует знать следующее. В одной информационной базе можно одновременно вести учет для нескольких организаций. При этом хозяйственные операции каждой организации регистрируются в программе документами одного и

того же вида. Например, Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер. По каждой организации программа автоматически поддерживает автономную нумерацию документов, но помещает документы всех организаций в одни и те же списки. Для того чтобы документы разных организаций можно было различить визуально, документам можно присвоить префикс. В этом случае к номеру документа данной организации будет автоматически добавляться префикс. Указывать или не указывать префикс можно по желанию. На следующем экране вводятся банковские реквизиты расчетного счета организации (рис. 9).

Стартовый помощник

Банковский счет организации

Наименование счета: Под этот именов счет будет показываться в списке счетов (например, "Основной счет").

№ счета:

Банк, в котором открыт расчетный счет

Банк: ...X

Банк для не прямых расчетов (заполняется только в случае не прямых расчетов)

Банк: ...X

Дополнительная информация

- 1 Сведения о расчетном счете сохраняются в справочнике "Организации" (меню "Предприятие" - "Организации") и справочнике "Банковские счета" (доступен из справочника "Организации" по кнопке "Перейти").
- 2 Сведения о банках сохраняются в справочнике «Банки» (меню «Банк и касса» - «Банки»).

Назад | Далее

Рис. 9 Банковский счет организации

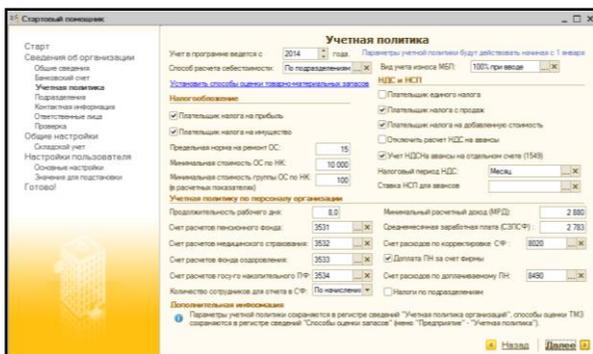


Рис. 10 Учетная политика организации

Если на учет в программе переходит действующая организация то у неё может быть несколько счетов (расчетный, валютный, ссудный, и т.д.). В этом случае в стартовом помощнике указывается реквизиты основного расчетного счета. Сведения об остальных счетах следует позже ввести в справочниках «Банки и касса». На следующем экране указываются параметры учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета (рис.10). Прежде всего, необходимо указать год начала введения учета в программе. Вводимые параметры учетной политики будут действовать с 1 января указанного года. Если на учет в программе переходит только что созданная организация, то указывается год её создания. Если на учет в программе переходит действующая организация и предполагается, что в программу будут внесены начальные остатки по состоянию на 1 января текущего года, то в качестве года начала введения следует указывать предыдущий год. При изменении учетной политики в текущем году её новые параметры в программу следует внести позже через форму Учетная политика организации (меню предприятие–Учетная политика–Учетная политика организаций). Программа учет для организаций, применяющих общую систему налогообложения, а так же смешанную систему налогообложения. На следующем экране необходимо указать из каких подразделения состоит организация для целей ведения учета (рис. 11)

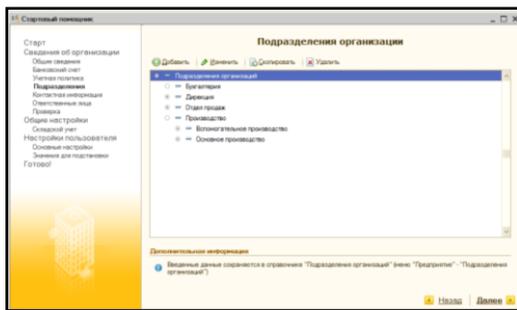


Рис. 11 Подразделения организации

Если в этом есть необходимость то, отдельные подразделения можно сгруппировать. В представленном примере «Основное производство» и «Вспомогательное производство» объединены в группу Производство. Если подразделение не входит в группу то, то для его ввода необходимо сделать текущей строку подразделения организаций и нажать кнопку «Добавить». Если необходимо описать подразделение которое в ходит в группу, то следует сделать текущем подразделение–группу и нажать «Добавить». На следующем экране указывается контактная информация об организации: юридический, почтовый и фактический адрес, телефон по юридическому и фактическому адресу, номер факса, эта информация используется при заполнения различных документов и отчетных форм (рис. 12).

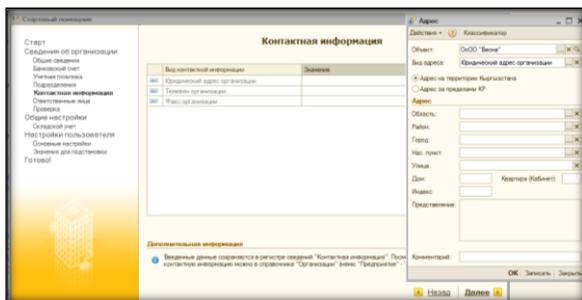


Рис. 12 Контактная информация

На следующем экране указывается сведения (фамилия, имя, отчество, должность) о тех ответственных лицах организации

которые, уполномочены подписывать первичные документы и отчетность.(рис. 13)

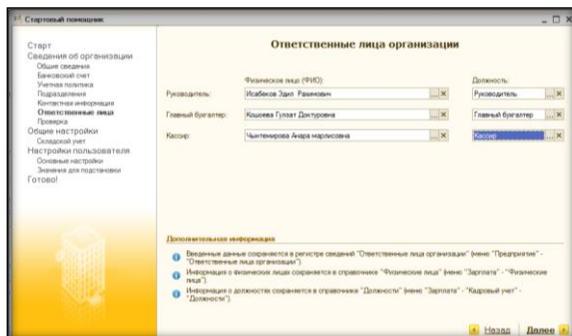


Рис. 13 Ответственные лица организации

Эти сведения программа будет автоматически подставлять в печатных формах первичных документов, где предусмотрен их вывод, а так же в бухгалтерских и налоговых отчетах. После на экране стартовый помощник предлагает проверить введенные данные об организации и её учетной политике и при необходимости уточнить их и дополнить.

Пример решения задач:

Пример 1.

Ввести новую организацию. Для этого откройте список организаций: в меню **Предприятие** выберите пункт **Организация**. В списке уже содержится одна организация с названием «Наша организация». Откройте форму для ввода основных сведений о Вашей организации. Для этого щелкните дважды по строке «Наша организация» (или выберите меню **Действия**→**Изменить** в командной панели формы списка). Введите данные организации из задания (ниже).

Реквизиты организации:

Дата регистрации: дд.мм.гггг.

Названия предприятия: ОсОО «Айнур»

Полное название: Общество с ограниченной ответственностью «Айнур»

ИНН организации 00301201310198

Местонахождения предприятия: Свердловский район

Основной вид деятельности: торговля

Юр. адрес: г.Бишкек проспект чуй 28/7

Почтовый адрес: 720031, г.Бишкек проспект чуй 28/7

Телефон: 360987

Банк: Расчетный сомовый счет за № 1051010124701541 открыт в Азия Универсал банке,

Кыргызстан, г.Бишкек (БИК) 105001

Остальные коды–произвольно.

Банк и касса

В процессе хозяйствующей деятельности организации вступают с другими хозяйствующими субъектами (контрагентами) в договорные отношения, которые регулируют материально производственные запасов (работ, услуг), а так же продажу продукции (работ, услуг) и перепродажу товаров.

1. Операции по банку

Для учета денежных средств организации, которые находятся на счетах в обсервирующих банках в программе используется балансовый счет «Расчетный счет». Поскольку организация может иметь несколько расчетных счетов, открытых в различных банках

для обособленного учета по каждому из них используются справочник «Банковские счета». Приказ обслуживающему банку на перечисление с расчетного счета всего оформляется в виде платежного поручения. Для его подготовке в программе предназначен документ «Платежное поручение исходящее» работать с документами этого вида удобно через журнал банковских расчетных документов (меню Банк–Банковские расчетные документы) либо через список исходящих платежных поручений (меню Банк–Платежное поручение исходящее) (рис. 14)

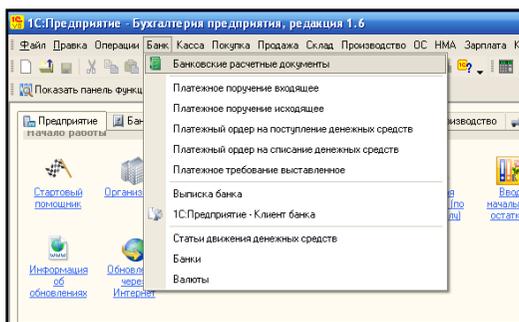
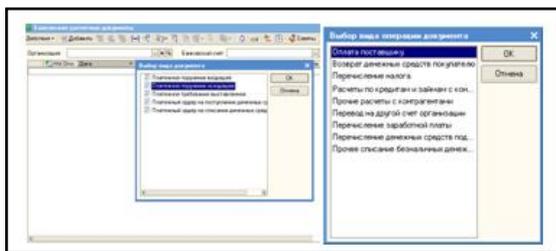


Рис. 14 Журнал «Банковские расчетные документы»

При создании нового исходящего платежного поручения программа сначала предлагает выбрать вид операции документа (рис. 15).

Общие реквизиты исходящих платежных документов заполняются в следующем порядке (рис.16) Номер документа присваивается автоматически при записи документа в информационную базу (с помощью кнопки записать или ок).

При отражении операции «Перечисление заработной платы» в табличной части необходимо указать платежные ведомости, по которым перечисляются денежные средства. Документ «Выписка банка» заполняется автоматически на основе «Платежное поручение исходящее».



**Рис.15. Выбор вида операции документа
«Платежное поручение исходящее»**

**Рис. 16. Форма документа
«Платежное поручение исходящее»**

2. Операции по кассе

Для ввода нового документа в меню «Банк и касса» выбрать пункт «Приходный кассовый ордер». В открывшемся окне надо щелкнуть по кнопке «Добавить» (или «Insert»). Ввод документов по кассе возможен также из специализированного журнала «Журнал кассовых документов», находящегося в меню «Банк и касса». Установить вид оплаты, соответствующий операции. Виды операций (кнопка «Операции») могут быть:

- оплата от покупателей;
- прием розничной выручки;

- возврат денежных средств подотчетным лицом;
- получение наличных денежных средств в банке;
- прочий приход денежных средств.

Если необходимо принять розничную выручку с торговой точки, то устанавливается вид оплаты «Прием розничной выручки»(рис. 17)

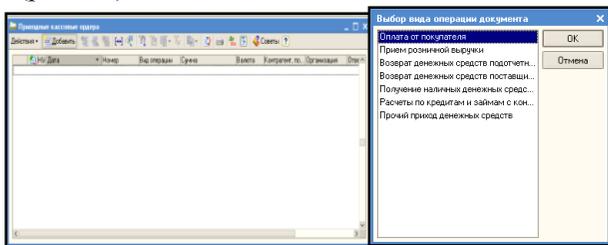


Рис. 17. Приходный кассовый ордер

Пример 2.

1. Оформить приходный кассовый ордер №1: поступило от покупателя за отгруженную продукцию 30000 сом. Сформировать печатную форму документа (закладка «Печать»). Провести документ и посмотреть бухгалтерские проводки. Для выполнения задания откройте меню Банк и касса–Приходный кассовый ордер–копка добавить–Вид операции «Оплата т покупателя»–ок.

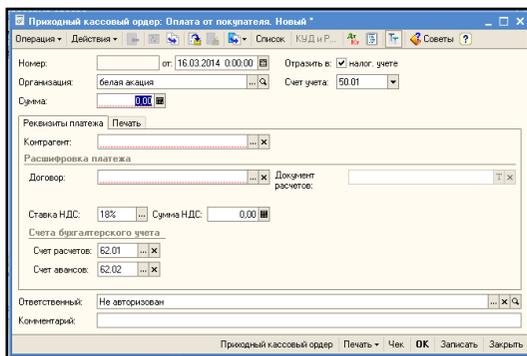


Рис. 18. Форма приходный кассовый ордер

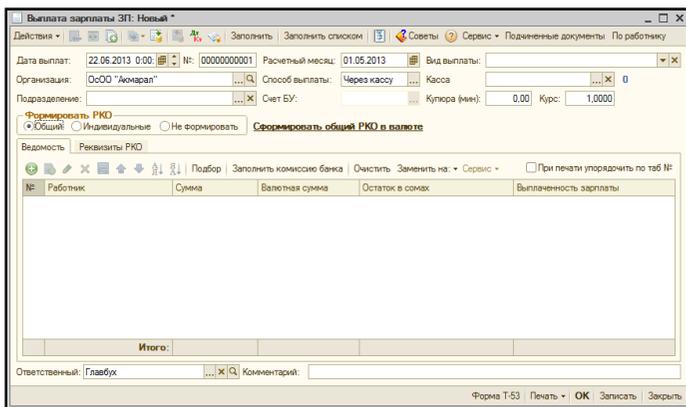


Рис. 20 Документ выплаты зарплаты

3. Отражение заработной платы в БУ и НУ.

Отражение заработной платы в БУ и НУ. Для отражения зарплаты в бухгалтерском и налоговом учете предназначен документ «Отражение зарплаты в учете». Документ содержит кнопку для автоматического заполнения табличной на основании данных расчета зарплаты и налогов с фонда оплаты труда, а также указанных способов отражения зарплаты в бухгалтерском и налоговом учете (меню Кадровый учет и данных документов «Приказ о приеме на работу»)(рис.21)

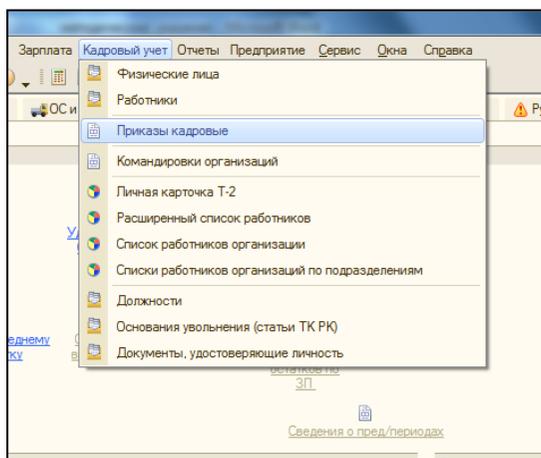


Рис. 21 Приказ о приеме на работу

Пример 3.

Начислить заработную плату работникам за февраль (дата 28.02), выплатить через кассу зарплату за январь 15.03.

Учет основных средств

1. Основные средства отражаются в справочнике «Основные средства».

Отражение операций по поступлению и принятию к учету основных средств оборудования, объектов строительства. Для поступления основных средств используется документ «Поступление товаров и услуг» меню ОС и НМА с операциями «Оборудование» (для поступления оборудования требующего или не требующего монтажа) или «Объекты строительства» для поступления приобретенных объектов незавершенного строительства и т.п. Аналитика ведется по номенклатурным позициям оборудования и местам хранения. Для принятия к учету основного средства используется документ «Принятие к учету ОС».

При принятии к учету оборудования, для которого велся групповой партионный учет выбирается вид операции «Оборудование».

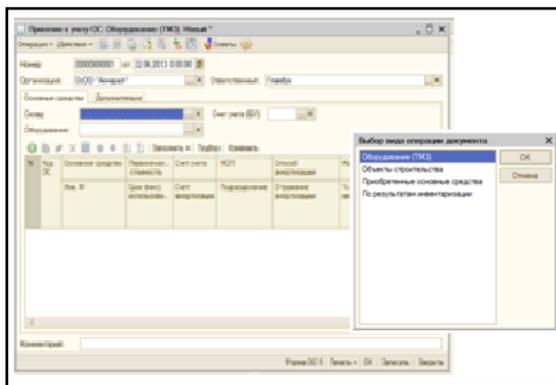


Рис.22. Выбор вида операции документов

При принятии к учету оборудования, для которого стоимость формировалась из затрат, отнесенных на объект строительства.

Стоимость объекта в этом случае указывается пользователем вручную. В момент принятия к учету должны быть определены: способ начисления амортизации; счета учета стоимости основного средства и учета амортизации по бухгалтерскому и налоговому учету. Объект принятый к учету на счете 2100 «Основные средства», теряет статус «Оборудование» или «Объекта строительства» и приобретает статус «Основное средство». Если принятие к учету совпадает с моментом ввода в эксплуатацию основного средства установить флажок «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию».

2. Отражение операций по амортизации ОС

При вводе в эксплуатацию основного средства установить флажок «Подлежит амортизации». Это может быть выполнено документами: «Принятие к учету ОС», если принятие к учету и ввод в эксплуатацию совпадают, или «Изменение состояния ОС» просто при вводе в эксплуатацию. Расчет амортизации производится регламентным документом «Заккрытие месяца» в конце месяца.

3. Отражение операций по выбытию ОС

Документ «Списание ОС» (рис. 23)

Рис.23. Документ «Списание ОС»

Пример 4.

1.Оформить покупку ОС 05.01.2014г.: формовочное оборудование 236000 сом., в том числе НДС. Оформить все документы покупки и ввода в эксплуатацию.

2. Начислить амортизацию за февраль.

3. Оформить реализацию основного средства 30.03.2014г.

Операция по учету оптовой торговли

1. Поступление товаров

Меню **Покупка и продажа**→**Поступление товаров и услуг** С помощью этого документа можно отразить операции: покупка товаров, прием товаров на комиссию, поступление товаров и материалов в переработку, поступление оборудования. Вид операции, которая будет произведена в результате проведения документа, определяется с помощью кнопки «Операция» (в верхней части окна документа). Покупка товаров и поступление товаров на комиссию—вид операции **«Покупка, комиссия»**. На закладке **«Товары»** необходимо указать поступившие товары. Услуги по доставке, оказанные поставщиком, которые необходимо включить в стоимость поступивших товаров, оформляются документом **«Поступление доп. расходов»** (вводится на основании документа **«Поступление товаров и услуг»**- кнопка **«Действия»**→**На основании**→**Поступление доп. расходов**). Для оформления налогового учета в документе должен быть установлен соответствующий флажок **«Отразить в налоговом учете»**. Документы «Счет-фактура полученный» хранятся в меню «Основная деятельность»- «Ведение книги покупок»-«Счет-фактура полученный»

2. Реализация товаров

Реализация товаров (продукции) оформляется документом **«Реализация товаров и услуг»** с операцией **«Продажа, комиссия»** (**Основная деятельность** → **Продажа** → **Реализация товаров и услуг** → кнопка **«Операции»** → **Продажа, комиссия**). Установить тип цен—кнопка **«Цены и валюта»**. На закладке **«Товары»** необходимо указать поступившие товары.

Отражение услуг

1. Отражение операций по услугам сторонних организаций

Поступление услуг может быть оформлено разными документами: Меню **Основная деятельность**→**Покупка**→ документ **«Поступление товаров и услуг»**→**Добавить**→

операция «Покупка, комиссия» закладка **«Услуги»**. Указать счет затрат на этой закладке, на который будут списаны затраты; документ **«Авансовый отчет»**-закладка **«Прочее»** (указать счет отнесения затрат)–если услуги оплачены подотчетным лицом и должна быть заполнена закладка **«Оплата»**; документ **«Поступление доп. расходов»** (рассматривалось выше).

Задания для самостоятельной работы

1. Необходимо внести сведения об организации, на примере которой в дальнейшем будем рассматривать сквозной учетный пример и его реализацию в компьютерной бухгалтерии. В регистрационных документах организации указана следующая информация: Дата регистрации: 02.01.2013.г. Название предприятия: ОсОО «Студент» Полное название: ОсОО «Студент ИНН 00301201310198 Местонахождение предприятия–Свердловский район Основной вид деятельности: торговля Юр. адрес: г.Бишкек, проспект Чуй 27/1 Почтовый адрес: 720031, г.Бишкек, проспект Чуй 27/1 Тел.:360987 Расчетный сомовый счет за № 1051010124701541 открыт в Азия Универсал банке, Кыргызстан, г. Бишкек, МФО (БИК) 105001 Валютный долларовый счет за № 1183000500151862 в ЗАО «ДКИБ», г. Бишкек, МФО 11800

2. Дата 24.01.2013 г.

В кассу предприятия учредителями в качестве взносов в уставный капитал были внесены следующие суммы: 1 учредитель- 25000с. 2 учредитель– 35000с. на сомовый расчетный счет. 3 учредитель- 20000 сом, 4 учредитель-15000 сом в кассу На конец рабочего дня необходимо сформировать два экземпляра листа кассовой книги (отчета кассира), отражающего кассовые операции за день.

3. Предприятие покупает в фирме «Ак куу» по счет– фактуре следующие материалы: Ткань для костюмов 100м по цене 300 сом за 1 метр, затем перепродает из них 50 метров фирме «Айжан» метр по цене 270 сом. Отразить оформление счет–фактуры и приход материала на склад «Общий» в подотчет сотрудника Асанкуловой Б. оформить все надлежащие документы.

4. Необходимо перечислить из банковского счета организации 60 000 сомов магазину «Торговый дом Азия» за купленные ранее у нее в кредит швейные машинки (основные средства). Оформить и произвести все банковские бухгалтерские операции и показать их в оборотно-сальдовой ведомости.

5. Наша организация покупает у организации «Орион» 2000 пачек маргарина по цене 20 сомов за пачку. Опри-ходовать маргарины на склад «Общий» и на заведующего складом Ибраимов К.С. Затем за один месяц мы продали 400 пачек маргарина по цене 30 сомов за пачку. Затем после проливных дождей из-за протечки крыши склада остатки маргаринов намокли и стали не пригодными к реализации. Списать пропавшую продукцию и вычислить на какую сумму понесла убыток наша организация в результате купли и продажи и порчи и списания продукции.

6. Необходимо внести сведения об организации, на примере которой в дальнейшем будем рассматривать сквозной учетный пример и его реализацию в компьютерной бухгалтерии. В регистрационных документах организации указана следующая информация:

Дата регистрации: 02.01.2013г.

Название предприятия: ОсОО «Студент». Полное название: ОсОО «Студент» ИНН 00301201310198.

Местонахождение предприятия-Свердловский район

Основной вид деятельности: торговля Юр. адрес: г.Бишкек, проспект Чуй 27/1. Почтовый адрес: 720031, г.Бишкек, проспект Чуй 27/1 Тел.: 360987

Расчетный сомовый счет за №1051010124701541 открыт в Азия Универсал банке, Кыргызстан, г. Бишкек, МФО (БИК) 105001

Валютный долларовый счет за № 1183000500151862 в ЗАО «ДКИБ», г. Бишкек, МФО 118001

7. Дата 03.01.2013 г. Согласно учредительным документам уставный капитал ОсОО «Студент» составляет 190000 сом. Доли участников распределены следующим образом: Юридические лица: *Иучредитель*; ОсОО «Факториал», ИНН 02202200710912, расчетный сомовый счет за № 123132000145564 в АУБ, МФО 1223002, местонахождение -г. Бишкек, Октябрьский район, ул. Дружбы 45, обязуется внести в УК -50000сом 2 *учредитель* ОсОО «АТК», ИНН 00203199810987, расчетный сомовый счет за № 1190089674563421, МФО 119003, местонахождение -г.Бишкек, Октябрьский район, ул.

Донецкая 65, обязуется внести в УК -70000сом Физические лица: (данные на ваш выбор- из слушателей) 1 *учредитель* - 40000сом 2 *учредитель*-30000 сом Данный факт необходимо отразить в бухгалтерском учете данного предприятия.

8. Оформить услуги, оказанные предприятию за февраль: 1. Услуги связи ОАО «Ростелеком»: акт выполненных работ и счет-фактура №181 от 28 февраля 2014г. на сумму 4680 сом; 2. Услуги по погрузочно-разгрузочным работам: авансовый отчет директора на сумму 5000 сом–квитанция об оплате №3 (поставщика указать произвольно) от 15 февраля 2014г. Зарегистрировать счет-фактуру №10 от 15.02.14.

9. Оформить реализацию услуг: 1. Прочие услуги: Оказаны услуги по транспортировке продукции покупателю (выбрать самостоятельно) 20 февраля–10000сом: акт выполненных работ №1. Зарегистрировать счет-фактуру. 2. Услуги производственного характера: Оказаны услуги по переработке сырья заказчика на сумму 20000 сом. (в т.ч. НДС). Акт выполненных работ №2 от 28 февраля 2014г. Зарегистрировать счет-фактуру.

10. Оформить операции: Прием товаров на комиссию от 01.03.14г. от комитента ОАО «Контик» (ИНН 1017007720, произвольно указать адрес и т.п.): конфеты «Птичье молоко 200 кор. по 30 сом. (в т.ч. НДС 18%). Продажа принятых на комиссию товаров в полном объеме по цене 40 сом. за коробку. Оформить документ **«Отчет комитенту»: меню Основная деятельность→Покупка→Отчет комитету.** Вид отчета по платежам–**Оплата.**

Вопросы для самоподготовки

1. Основные задачи, предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Информационный процесс бухгалтерского учета.
3. Классификация и структура учетной информации.
4. Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ).
5. Концептуальная модель обработки данных при автоматизированной форме учета.
6. Классификация программных средств (АИС-БУ).
7. Характеристика автоматизированных форм учета (специфические особенности). Достоинства и недостатки автоматизированной формы учета
8. Подходы к классификации автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета.
9. Развернутая классификация АИС-БУ.
10. Интегральная классификация АИС-БУ.
11. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в АИС-БУ.
12. Документирование хозяйственных операций в АИС-БУ
13. Формирование бухгалтерских регистров в АИС-БУ
14. Завершение отчетного периода и формирование отчетности в АИС-БУ
15. Концепция системы 1С: Предприятие–общая характеристика типовой конфигурации, понятие, назначение, сущность конфигурации
16. Компоненты, объекты системы 1С Предприятие и основные режимы работы системы
17. Рабочий план счетов 1С: Бухгалтерии 8.2, его структура (понятие субконто)
18. Ввод информации о хозяйственной деятельности предприятия в конфигурации 1С: Бухгалтерия 8.2
19. Настройка системы, элементы учетной политики, ввод начальных остатков в 1С: Бухгалтерии 8.2
20. Организация аналитического, количественного, валютного учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»

21. Справочники в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2». Общая характеристика. Периодические реквизиты.
22. Организация хранения и использования условно-постоянной информации в 1С:Бухгалтерии 8.2. Константы
23. Автоматизация учета кассовых операций в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»
24. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»
25. Автоматизация учета операций по счетам в банках в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»
26. Автоматизация учета материалов в программе «1С:Бухгалтерия 8.2»
27. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия 8.2»
28. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»
29. Автоматизация учета готовой продукции и полуфабрикатов собственного изготовления в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»
30. Автоматизация учета реализации товаров, готовой продукции, оказания услуг в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»
31. Автоматизация учета расчетов по НДС, счета-фактуры, книги продаж и покупок в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2»
32. Автоматизация учета финансовых результатов в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.2» (учет курсовой разницы, начисление штрафных санкций, инвентаризация, закрытие месяца)
33. Стандартные отчеты в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8.2»
34. Настройка основных параметров системы и формирование справочной информации
35. Характеристика основных справочников системы
36. Основные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия 8.2»
37. Дополнительные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия 8.2»
38. Настройка параметров системы «1С: Бухгалтерия 8.2»

| | |
|--|---|
| <p><u>1000 ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</u></p> <p>1100 Денежные средства в кассе</p> <p>1110 Денежные средства в национальной валюте</p> <p>1120 Денежные средства в иностранной валюте</p> <p>1130 Денежные документы</p> <p>1140 Денежные эквиваленты</p> <p>1200 Денежные средства в банке</p> <p>1210 Счета в национальной валюте</p> <p>1220 Счета в иностранной валюте в местных банках</p> <p>1230 Счета в зарубежных банках</p> <p>1240 Денежные средства в банках, ограниченные к использованию</p> <p>1250 Денежные средства в пути</p> <p>1300 Краткосрочные инвестиции</p> <p>1310 Долговые ценные бумаги</p> <p>1320 Долевые ценные бумаги</p> <p>1330 Кредиты, займы выданные</p> <p>1340 Депозитные вклады</p> <p>1350 Текущая часть долгосрочных инвестиций</p> <p>1390 Прочие краткосрочные инвестиции</p> <p>1400 Счета к получению</p> <p>1410 Счета к получению за товары, услуги</p> <p>1491 Резерв на безнадежные долги по счетам к получению</p> <p>1500 Дебиторская задолженность по прочим операциям</p> <p>1510 Векселя к получению</p> <p>1520 Дебиторская задолженность сотрудников и директоров</p> <p>1530 Налоги, оплаченные авансом</p> <p>1540 Налоги ,подлежащие возмещению</p> <p>1550 Проценты к получению</p> <p>1560 Дивиденды к получению</p> <p>1570 Задолженность заказчиков по договору на строительство</p> | <p>материалов</p> <p>1630 Незавершенное производство</p> <p>1640 Готовая продукция</p> <p>1650 Сельхозпродукция с биологических активов</p> <p>1700 Запасы вспомогательных материалов</p> <p>1710 Топливо</p> <p>1720 Запасные части</p> <p>1730 Строительные материалы</p> <p>1740 Прочие материалы</p> <p>1750 Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы</p> <p>1795 Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы в эксплуатации</p> <p>1800 Авансы выданные</p> <p>1810 Запасы ,оплаченные авансом</p> <p>1820 Услуги, оплаченные авансом</p> <p>1830 Аренда ,оплаченная авансом</p> <p>1890 Прочие виды авансированных платежей</p> <p>1900 Задолженность учредителей (участников) по вкладам</p> <p><u>2000 ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</u></p> <p>2100 Основные средства</p> <p>2110 Земля</p> <p>2120 Незавершенное строительство</p> <p>2199 Накопленная амортизация- благоустройство земельных участков</p> <p>2200 Биологические активы</p> <p>2210 Животные (потребляемые биологические активы)</p> <p>2220 Животные (плодоносящие биологические активы)</p> <p>2230 Растения (потребляемые биологические активы)</p> <p>2240 Плодоносящие растения</p> <p>2250 Биологические активы, учитываемые по фактическим затратам</p> <p>2290 Другие биологические активы</p> |
|--|---|

1580 Текущая часть долгосрочной дебиторской задолженности
1590 Прочая дебиторская задолженность
1600 Товарно-материальные запасы
1610 Товары
1691 Нереализованная торговая наценка
1620 Запасы сырья и основных **ограниченные к использованию**
2700 Долгосрочная дебиторская задолженность
2710 Векселя полученные
2720 Долгосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков
2780 Долгосрочные отсроченные расходы
2790 Прочая долгосрочная дебиторская задолженность
2800 Долгосрочные инвестиции
2810 Долговые ценные бумаги
2820 Кредиты, займы выданные
2830 Инвестиции в дочерние компании
2840 Инвестиции в совместную деятельность
2850 Инвестиции в ассоциированные компании
2890 Прочие долгосрочные инвестиции
2900 Нематериальные активы
2910 Франшиза
2991 Накопленная амортизация – франшиза
2920 Гудвилл
2992 Накопленная амортизация – гудвилл
2930 Патенты
2993 Накопленная амортизация – патенты
2940 Торговые марки
2994 Накопленная амортизация –

2300 Инвестиции в недвижимость
2310 Земля
2320 Здания и сооружения
2330 Реконструкция объектов инвестиций в недвижимость
2400 Отсроченные налоговые требования
2500 Денежные средства,
3200 Авансы полученные
3210 Авансы покупателей и заказчиков
3220 Задолженность заказчикам по договорам на строительство
3300 Краткосрочные долговые обязательства
3310 Банковские кредиты, займы
3320 Прочие кредиты, займы
3330 Текущая часть долгосрочных долговых обязательств
3390 Прочие краткосрочные долговые обязательства
3400 Налоги к оплате
3410 Налог на прибыль к оплате
3420 Подоходный налог на доходы физических лиц
3430 НДС к оплате
3440 Акцизы к оплате
3490 Прочие налоги к оплате
3500 Краткосрочные начисленные обязательства
3510 Начисленные обязательства по оплате товаров, услуг
3520 Начисленная заработная плата
3530 Начисленные взносы на социальное страхование
3540 Дивиденды к выплате
3550 Начисленные проценты по долговым обязательствам
3590 Прочие начисленные расходы
3600 Прочие краткосрочные обязательства
3700 Резервы
4000 ДОЛГОСРОЧНЫЕ

| | |
|---|--|
| <p>торговые марки 2950 Авторские права 2995 Накопленная амортизация – авторские права 2960 Программное обеспечение 2996 Накопленная амортизация – программное обеспечение 2970 Лицензионное соглашение 2997 Накопленная амортизация – лицензионное соглашение 2980 Прочие активы 2998 Накопленная амортизация – прочие активы 2990 Незавершенные разработки 3000 КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 3100 Счета к оплате 3110 Счета к оплате за товары и услуги 3190 Прочие счета к оплате</p> <p>5191 Выкупленные собственные акции 5130 Прочий уставный капитал 5200 Прочий капитал 5210 Дополнительно-оплаченный капитал 5220 Корректировки по переоценке активов 5230 Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте по зарубежным компаниям 5240 Капитал, авансированный собственником (собственниками) 5300 Нераспределенная прибыль 5400 Резервный капитал 5999 Свод доходов и расходов <u>ДОХОДЫ ОТ ОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u> 6100 Выручка 6110 Выручка от реализации товаров и услуг 6120 Возврат проданных товаров и</p> | <p><u>ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</u> 4100 Долгосрочные обязательства 4110 Облигации к оплате 4120 Банковские кредиты, займы 4130 Прочие кредиты, займы 4140 Векселя к оплате 4150 Обязательства по финансовой аренде 4190 Прочие долгосрочные обязательства 4200 Отсроченные доходы 4300 Отсроченные налоговые обязательства <u>5000 СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ</u> 5100 Уставный капитал 5110 Простые акции 5120 Привилегированные акции Методом периодич. учета товарно-материал.запаса. 7110 Затраты по приоб.сырья, материалов с учетом возврата 7120 Затраты по оплате труда 7130 Затраты по отчислениям в социальный фонд 7140 Затраты на коммунальные услуги 7150 Затраты на амортизацию основных производств.средств 7160 Затраты на ремонт и обслуживание основных средств 7170 Прочие производственные запасы 7180 Использование запасов продукции для собств. Нужд 7190Корректировка стоимости запасов 7200Себестоимость реализов.товаров.определен.методов непрерыв. Учета тооварно-материал.запасов(торговля) 7200Себестоимость реализов.товаров.определен.методо в периодич. Учета тооварно-материал.запасов(торговля)</p> |
|---|--|

скидки
6130 Выручка от обмена товаров и услуг
6140 Выручка по договорам на строительство
6150 Выручка от использования другими организациями активов субъекта
6160 Выручка по договорам страхования
6200 Прочие доходы от операционной деятельности
6300 Прибыль (убыток) от биологических активов
6310 Прибыль (убыток) от первоначального признания биологических активов
6320 Доход от сбора сельхозпродукции
6330 Прибыль (убыток) от изменения справедливой стоимости биологических активов
7000-8000 ОПЕРАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ
7100 Себестоимость реализованной продукции, услуг определен. Методом непрерывного учета товарно-материал. запаса.
7100 Себестоимость реализованной продукции, услуг определен.
7560 Прочие производственные расходы
8000 Общие и административные расходы
8010 Расходы по оплате труда
8020 Расходы по отчислениям в социальный фонд
8030 Расходы по оплате аренды
8040 Расходы по оплате услуг
8050 Налог на имущество
8060 Расходы на канцелярские принадлежности
8070 Расходы на коммуникации

7210 Приобретение товаров
7220 Возврат приобретенного товара
7230 Использование товаров для собственных нужд
7290 Корректировка стоимости запасов
7300 Расходы по производству биологических активов
7400 Затраты по договорам на строительство
7500 Расходы, связанные с реализацией
7510 Расходы на рекламу и содействие продаже
7520 Расходы по выплате заработной платы
7530 Расходы по отчислениям в социальный фонд
7540 Расходы по хранению и транспортные расходы
7550 Расходы по безнадежным долгам, относящ.к реализации
7560 Расходы по гарантийному обслуживанию
7570 Прочие торговые издержки
7580 Расходы по амортизации основных средств
7590 Расходы на премиальные продажи
9000 ДОХОДЫ И РАСХОДЫ ОТ НЕОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
9100 Доходы от неоперационной деятельности и
9110 Доходы в виде процентов
9120 Доходы от ассоциированных дочерних компаний
9130 Доходы от дивидендов
9140 Доходы от курсовых разниц по операциям в ин. валюте
9190 Прочие неоперационные доходы
9500 Расходы по неоперационной деятельности

| | |
|---|---|
| <p>8080 Расходы по оплате страховок</p> <p>8090 Расходы по приобретению лицензий и прочих соглашений</p> <p>8100 Расходы по НДС, не принимаемые к зачету</p> <p>8110 Ремонт и техническое обслуживание основных средств</p> <p>8120 Расходы по компьютерному обеспечению – программное обеспечение</p> <p>8130 Представительские расходы</p> <p>8140 Вознаграждение аудиторам</p> <p>8150 Вознаграждения юристам</p> <p>8160 Расходы по обучению</p> <p>8170 Расходы по консультациям</p> <p>8180 Расходы по связям с общественностью</p> <p>8190 Расходы по прочим налогам</p> <p>8200 Командировочные расходы (местные)</p> <p>8210 Командировочные расходы (международные)</p> <p>8220 Расходы по коммунальным услугам</p> <p>8230 Штрафы, пени, неустойки в бюджет</p> <p>8240 Штрафы, пени, неустойки по хозяйств. Договорам</p> <p>8300 Расходы на исследования на научные разработки</p> <p>8470 Расходы на амортизацию основных средств</p> <p>8480 Расходы на амортизацию нематериальных активов</p> | <p>9510 Расходы в виде процентов</p> <p>9520 Убытки от курсовых разниц по операциям в ин.валюте</p> <p>9530 Расходы по безнадежным долгам</p> <p>9590 Прочие неоперационные расходы</p> <p>9800 Чрезвычайные статьи</p> <p>9810 Чрезвычайная прибыль</p> <p>9820 Чрезвычайная убыток</p> <p>9900 Налоги на прибыль</p> <p>9910 Расходы (доходы) по налогу на прибыль</p> <p>8490 Прочие общие и административные расходы</p> |
|---|---|

Список использованных источников

1. 1С: Бухгалтерия 8 для начинающих.- М.;ООО «1С - Пабблишинг»; СПб; Питер, 2009 – 384с.ил
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 387с.
3. Новейший самоучитель по 1С: Бухгалтерии 8.0. Кузнецов Владимир, серия: самоучитель, ISBN: 978-5-9775-0367-9
Тираж: 2000 экз.

Интернет ресурсы:

<http://psbatishev.narod.ru/1sbuh/b012.htm>

<http://sambuh77.narod.ru/index.htm>

ДЛЯ ЗАМЕТОК