

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ	4
НАЧАЛО РАБОТЫ С ТИПОВОЙ КОНФИГУРАЦИЕЙ	7
ЗНАКОМСТВО С ПРОГРАММОЙ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8»	10
Инструкционная карта № 1	10
РАБОТА С ПЛАНОМ СЧЕТОВ	12
КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ	15
РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ	17
Инструкционная карта № 2	17
ЗАПОЛНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ ОРГАНИЗАЦИИ	19
Инструкционная карта № 3	19
УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ И ПО ПЕРСОНАЛУ	21
Инструкционная карта № 4	21
ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОНТРАГЕНТАХ	23
Инструкционная карта № 5	23
ЗАПОЛНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦАХ	25
Инструкционная карта № 6	25
ЖУРНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ	27
ЗАПОЛНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБРАЗОВАННОМ УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ	28
Инструкционная карта № 7	28
УЧЁТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ. КАССОВАЯ КНИГА	30
Инструкционная карта № 8	33
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ	36
УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ	39
Инструкционная карта № 9	39
РАСЧЁТЫ С ПОДОТЧЁТНЫМИ ЛИЦАМИ. АВАНСОВЫЕ ОТЧЁТЫ	44
АВАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ	45
Инструкционная карта № 10	45
УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ	47
Инструкционная карта № 11	47
УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ	50
УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ	52
Инструкционная карта № 12	52
УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	59
УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	61
Инструкционная карта № 13	61
НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	64
НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	69
Инструкционная карта № 14	69
ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ	70
НАЧИСЛЕНИЕ БОЛЬНИЧНЫХ И ОТПУСКОВ	74
Инструкционная карта № 15	74



ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ	79
Инструкционная карта № 16	79
УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВА	80
ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА. ФОРМИРОВАНИЕ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	84
УДАЛЕНИЕ ПОМЕЧЕННЫХ ОБЪЕКТОВ.	85
Инструкционная карта № 19.	85
СОЗДАНИЕ КОПИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ.	86
Инструкционная карта № 20.	86
ОТЧЕТЫ.	87
Инструкционная карта № 21.	87
ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.	90

Палата налоговых консультантов КР



ВВЕДЕНИЕ

В сегодняшнем мире возрастает значение достоверной и оперативной информации. Программа «1С:Бухгалтерия» – это система управления базами данных для автоматизации деятельности предприятия, в которой особенно хорошо выполнены учетные задачи по кадровому учету, расчету зарплаты, бухгалтерскому и складскому учету, производству. «1С:Бухгалтерия» является системой 1С:Предприятия с установленной компонентой «Бухгалтерский учет», главная цель которой - автоматизирование ввода, создания, хранения и учета первичных документов, а также автоматизация построения финансовых и бухгалтерских отчетов по результатам хозяйственной деятельности предприятия.

Программа предназначена для пользователей, ответственных за ведение бухгалтерского учета – бухгалтеров, специалистов по программированию, и для пользователей с ограниченным набором функций – операторов, кассиров, менеджеров, руководителей.

Для обучения в любой бухгалтерской программе необходимо освоить такие дисциплины, как *Основы компьютерных технологий, Бухгалтерский учет, Финансовый учет I* и основные принципы системы *Налогообложения в КР*.

Что будут знать и уметь слушатели после окончания изучения курса «Бухгалтерский учет для Кыргызстана на базе программы «1С:Бухгалтерия»:

- ~ учет операций по банку и кассе;
- ~ учет основных средств и нематериальных активов;
- ~ учет материалов и МБП;
- ~ учет товаров и услуг;
- ~ производственный учет;
- ~ учет валютных операций;
- ~ учет взаиморасчетов с организациями, дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;
- ~ учет расходов по заработной плате, кадровый и персонифицированный учет;
- ~ учет расчетов с бюджетом;
- ~ завершающие операции месяца;
- ~ стандартные бухгалтерские отчеты;
- ~ регламентированная отчетность;
- ~ сервисные возможности.

Умение работать в программе упрощает методы подготовки и получения отчетов и первичных документов. С помощью программы удобно наблюдать движение денежных средств, их наличие, остатки. Быстрый доступ к документам и отчетам помогает найти ошибки, внести коррективы, новые данные, перенести данные из одного документа в другой.

«1С:Предприятие» наиболее распространена в пределах России и стран СНГ, в частности широко популярно в пределах Казахстана и Кыргызстана.



ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Организация ОсОО «Гарнитур» зарегистрировалась 5 января 2021 года, в том числе как плательщик НДС. Основной вид деятельности – производство, дополнительный – торговля.

Список операций, произведенных компанией за текущий месяц:

Дата операции	Содержание операции	Сумма (сом)	Страница
	Знакомство с программой 1-С Бухгалтерия. (Инструкционная карта №1)		10
	Работа со справочниками (Инструкционная карта №2)		17
	Заполнение реквизитов организации (Инструкционная карта №3)		19
	Заполнение учетной политики предприятия (Инструкционная карта №4)		21
	Внесение информации о контрагентах (Инструкционная карта №5)		23
	Заполнение сведений о физических лицах (Инструкционная карта №6)		25
05.01.2021	Образование Уставного капитала (Инструкционная карта №7)	1 000 000	28
11.01.2021	Учет операций по расчетному счету. Внесение Уставного капитала. (Инструкционная карта №8, задание №1)	500 000	33
12.01.2021	Учет операций по расчетному счету. Оплата контрагенту. (Инструкционная карта №8, задание №2)	30 000	33
11.01.2021	Учет операций по кассе. Внесение Уставного капитала. (Инструкционная карта №9, задание №1)	500 000	39
12.01.2021	Выдать под отчет из кассы под отчет: - директору - главному бухгалтеру (Инструкционная карта №9, задание 2, 3, 4)	50 000 18 000	40-41
	Сформировать кассовую книгу и оборотно – сальдовую ведомость за январь. (Инструкционная карта 9, задание 4 и 5)		42-43
15.01.2021	Оформить авансовые отчеты на сотрудников - директор - главный бухгалтер (Инструкционная карта №10, задание 1,2,3)	48 000 18 300	45-46
31.01.2021	Получить счет-фактуры от контрагентов (Инструкционная карта №11, задание 1, 2)		47-48
18.01.2021	Выдать директору доверенность на получение ОС (Инструкционная карта №11, задание 3)		48-49



20.01.2021	Оформить документ приобретения товара, ГТД по импорту, и поступления доп. расходов (Инструкционная карта №12, задание 1, 2, 3)	\$ 6 600	52-54
21.01.2021	Оплатить поставщику сумму по доставке товара наличными (Инструкционная карта №12, задание 3)	55 000	54
29.01.2021	Реализовать товар, получить от контрагента оплату в наличной форме (Инструкционная карта №12, задание 4, 5)	300 780	54-56
31.01.2021	Сформировать инвентаризационную опись по товару (Инструкционная карта №12, задание 6)		56-57
20.02.2021	Реализовать товар за наличный расчет, оплата от контрагента не поступала (Инструкционная карта №12, задание 7)	508 160	57
28.02.2021	Сформировать акт сверки с ОсОО «Мега Комфорт» (Инструкционная карта №12, задание 8)		58
13.01.2021	Оформить покупку основного средства (компьютер), заполнить документ принятия его к учету (Инструкционная карта №13, задание 1)	30 000	61
15.01.2021	Оформить покупку НМА («1С-Бухгалтерия»), заполнить документ принятия его к учету (Инструкционная карта №13, задание 2)	15 800	62
01.03.2021	Оформить покупку циркулярного станка (Инструкционная карта №13, задание 3)	48 000	63
01.01.2021	Оформить приказы кадровые приема на работу трех сотрудников: (Инструкционная карта №14, задание 1)		69
	Оформить документы по заработной плате за январь – март: - табель - начисление заработной платы - закрытие месяца - выплату заработной платы - сформировать двойные расчетные листки (Инструкционная карта №14, задание 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)		69 – 73
	Оформить документы начисления больничного листа и отпускных: (Инструкционная карта №15, задание 1, 2)		74-77
	Создать документы производственного подразделения (Инструкционная карта №16, задание 1,)		79-81
31.12.2020	Внести начальные остатки предприятия (Инструкционная карта №17, задание 1)		83



	Выполнить закрытие месяца (Инструкционная карта №18, задание 1)		84
	Выполнить удаление помеченных объектов (Инструкционная карта №19, задание 1)		85
	Создать копию информационной базы (Инструкционная карта №20)		86
	Сформировать бухгалтерские и налоговые отчеты (Инструкционная карта №21, задания 1 – 3)		87 – 89

Палата налоговых консультантов КР