Лекция 3. Начало работы с ППП «1С: Предприятие»

План

1. Настройка типовой конфигурации
2. Определение даты начала и ведения учета.
3. Порядок ввода остатков
4. Основные задачи учета в программе

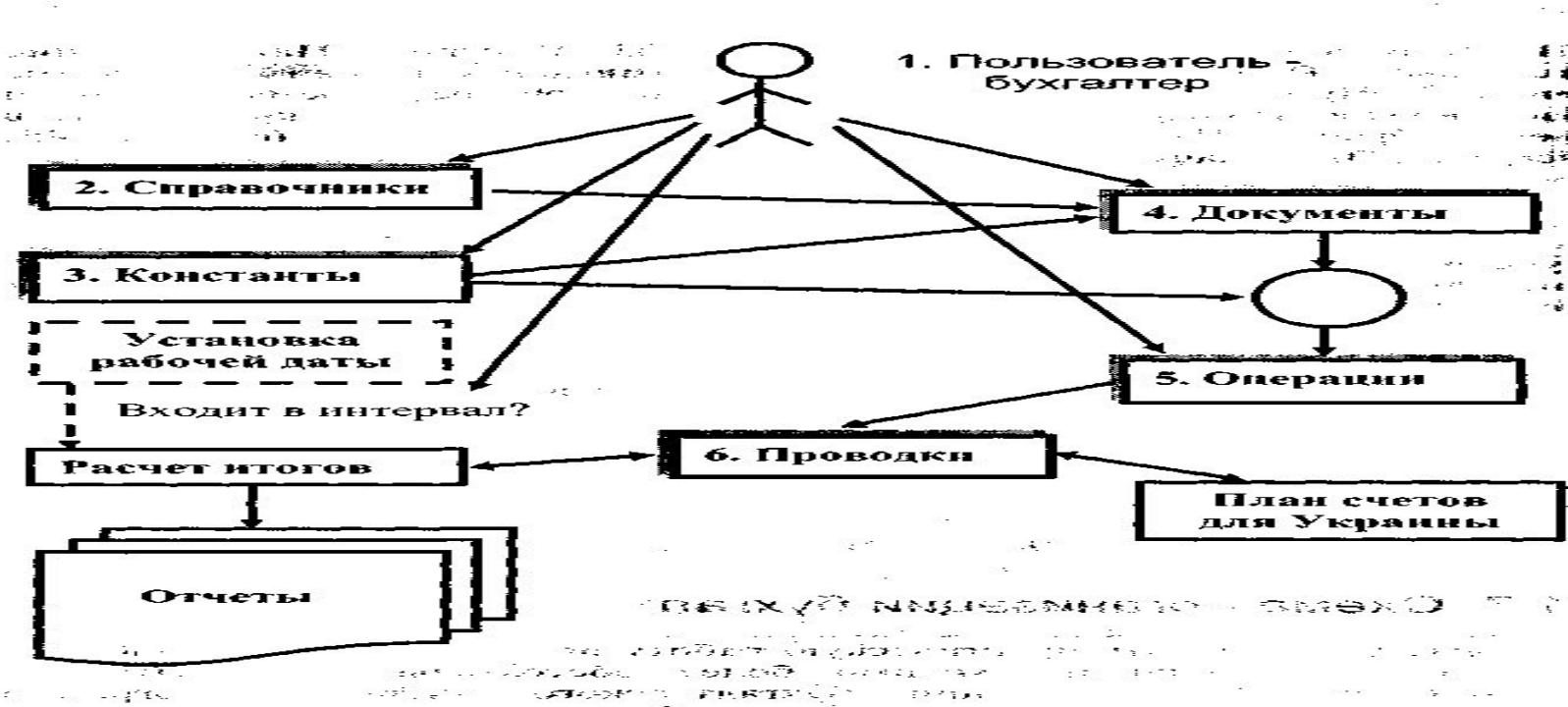
1. Настройка типовой конфигурации

- Перед началом работы с программой «1С» необходимо выполнить следующую работу:

1. Осуществить настройку программы под ваше предприятие;
2. Ознакомится с организацией Плана счетов для Украины;
3. Заполнить константы;
4. Заполнить справочники
5. Ввести начальные остатки по вашей фирме.

С какими объектами должен работать бухгалтер?

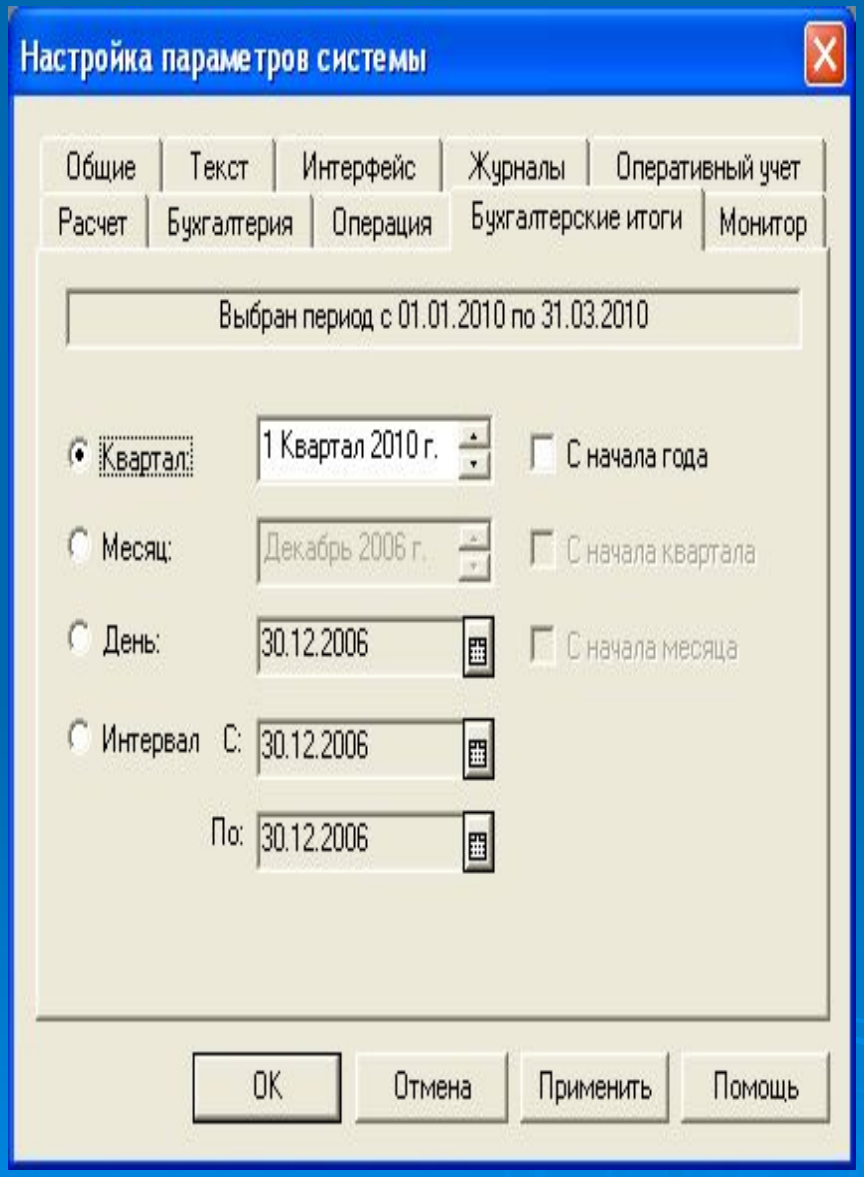
- На рисунке показано, что пользователь-бухгалтер имеет возможность заполнять **Справочники и Константы.** Причем, их можно заполнять как до процесса работы с документами, так во время работы с документами.
- Прежде чем начинать работу с документами вы обязаны определиться ***рабочей датой*** создания документов, так как код даты будет автоматически устанавливаться во все создаваемые документы.
- Так как программа автоматически генерирует проводки и автоматически подсчитывает **итоги** по каждому счету за **квартал, при этом, обращаясь к меню Параметры и меню Управление бухгалтерскими итогами,** то пользователи обязаны соблюдать некоторые условия установки рабочей даты итогов

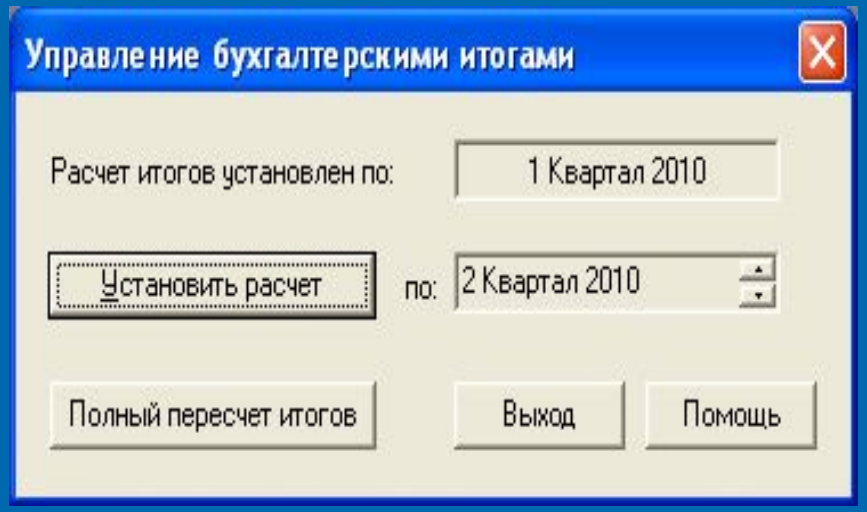


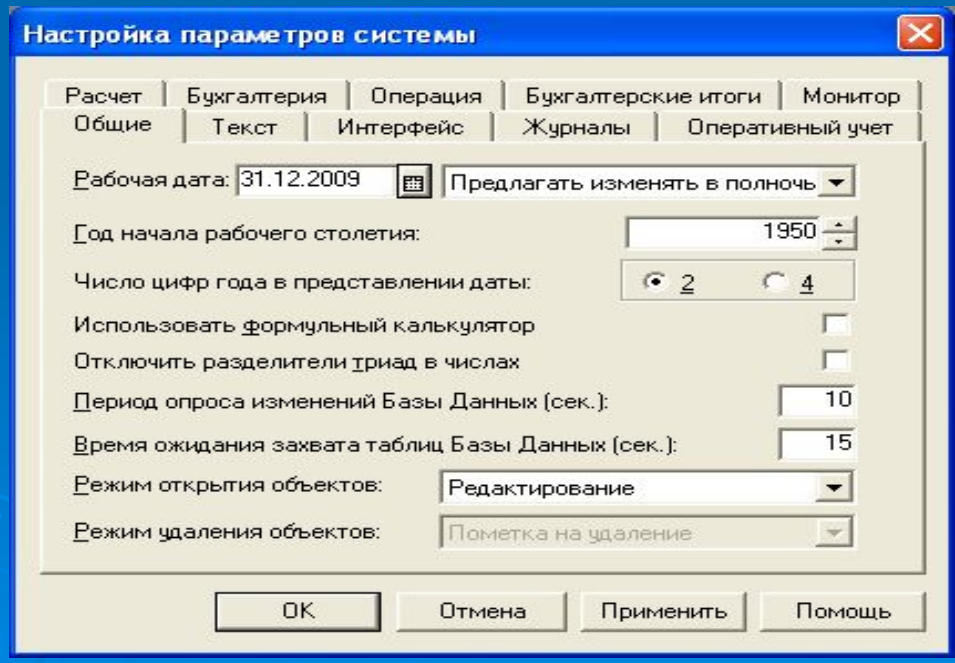
2. Определение даты начала учета.

- Сначала необходимо установить дату, с которой будет вестись учет. Рекомендуется начинать вести учет с начала года, квартала или месяца. Для этого надо войти в меню «**Сервис» - «Параметры»** - вкладка «**Бухгалтерские итоги»** и установить как период, за который будут формироваться итоги, так и текущий квартал.
- **Установка периода расчета итогов**
- В меню «**Операция»** выбрать пункт «**Управление бухгалтерскими итогами»** и в диалоговом окне установить квартал, которому принадлежит выбранная дата начала учета (начало текущего квартала) и нажать кнопку «**Установить расчет**».
- **Определение даты введения входных остатков**
- Поскольку входные остатки будут вводиться в виде бухгалтерских операций, то нужно определить дату введения этих операций. Она должна быть меньше даты начала учета. Обычно это предыдущая дата. Для этого надо выбрать меню «**Сервис» - «Параметры»** - вкладку «**Общие»**, а в ней установить как **рабочую дату** – дату предыдущую началу текущего квартала. Это даст возможность иметь начальное сальдо в оборотно-сальдовой ведомости и получать отчеты на дату начала учета.
- Потом требуется ввести все хозяйственные операции к текущей дате «нормальным» способом. А затем уже начинается ежедневная работа.

Установка дат получения бухгалтерских итогов







3.Порядок ввода остатков

Ввод начальных остатков

№	Что учитываем	Тип используемого документа
1	Деньги	Ручные операции
2	ТМЦ	Остатки ТМЦ
3	Остатки взаиморасчетов	Остатки взаиморасчетов
4	ОС или МБП	Ручные операции
5	Заработная плата	Начисление ЗП (внесение остатков)
6	Прочие	Ручные операции

Пример ввода остатков

- Остатки вводятся операциями, содержащими проводки в корреспонденции со специальным счетом 00 в журнале операций.
- Дебетовые остатки счета вводятся по дебету данного счета и кредиту счета 00.
- Кредитовые остатки счета вводятся по кредиту данного счета и дебету счета 00.

Например:

Ввести остатки на 01.01.2010г. по счетам:

- 101 – 1000 грн. Дебетовое сальдо;
- 301 – 1400 грн. Кредитовое сальдо.

После ввода остатков необходимо проверить правильность ввода по оборотно-сальдовой ведомости, если дебетоые и кредитовые остатки сравнялись, то счет 00 в ведомости будет отсутствовать

Дата	Счет-Дебет	Счет-Кредит	Сумма грн
31/12/2009	101	00	1000
31/12/2009	00	301	1400

4.Основные задачи учета в программе

Перечень и особенности решения задач

- К основным задачам, рассматриваемым, решение которых обеспечивает 1С относятся следующие **задачи учета: Учет кассы и банка, Учет Прихода ТМЦ, Учет Расхода ТМЦ, Учет заработной платы, Учет ОС и МБП, Учет Розницы, Учет Производства и Работа с Отчетами.**
- Особенностью решения задач учета является то, что их решение требует создания не одного или двух документов, а целой ***цепочки документов,*** которые зависят друг от друга и создаются в определенном порядке. Ниже приводятся перечень основных задач учета и цепочки документов, которые рекомендуется использовать при решении этих задач.

- Задача 1. ***Учет кассы и банка***
- Банковская выписка - создает проводки
- Платежное поручение - не создает проводок
- Приходный кассовый ордер - создает проводки
- Расходный кассовый ордер - создает проводки
- Задача 2. ***Учет ПриходаТМЦ - цепочка документов***
- Счет входящий - не создает проводок
- Платежное поручение - не создает проводок
- Банковская выписка - создает проводки
- Приходная накладная - создает проводки

- **Задача 3.** ***Учет РасходаТМЦ - цепочка документов***
- Счет фактура - не создает проводок
- Банковская выписка - создает проводки
- Налоговая накладная -?
- Расходная накладная - создает проводки
- **Задача 4.** ***Учет Заработной платы - цепочка документов***
- Начисление ЗП - создает проводки (кроме аванса) ,
  .
- Выплата ЗП - создает проводки (если разрешает константаі-опция «**только по кассе**» выключена)
- **Задача 5** ***Учет ОС и МБП — цепочка документов***
- Приходная накладная - создает проводки
- Ввод в эксплуатацию - создает проводки
- Модернизация - создает проводки
- Начисление износа - создает проводки
- Ликвидация (Списание ОС или Реализация ОС) - создает **проводки**

- **<u>Задача 6</u> *Учет Производства - цепочка документов***
- 1. Предварительная калькуляция (открытие) - создает проводки
  2.Финансовые результаты - создает проводки
  Закрытие элементов затрат (счета класса 8)
- 3.Финансовые результаты - создает проводки
  Закрытие общепроизводственных затрат (счет 91)
- 4.Незавершенное производство - нет проводок
- 5.Окончательная калькуляция - создает проводки
  С помощью помощника создания окончательных калькуляций
- 6. Финансовые результаты (конец месяца) - создает проводки.
  Определение финансового результата (доходы от деятельности)

- **Задача 7.** ***Работа с Отчетами***
- Оборотно-сальдовая ведомость
- Оборотно-сальдовая ведомость по счету
- Анализ счета
- Главная книга
- Регламентные отчеты

Контрольные вопросы

1. Какие операции надо выполнить перед началом работы с конфигурацией «1С»?
2. С какими объектами «1С» должен работать пользователь-бухгалтер?
3. Как установить период расчета итогов в «1С»?
4. Как определить дату ввода входных остатков в «1С»?
5. Решение каких основных задач обеспечивает в «1С»?
6. Какая особенность решения задач учета в «1С»?
7. Почему одни документы в задаче «создают проводки», а другие не «создают проводки» в «1С»?