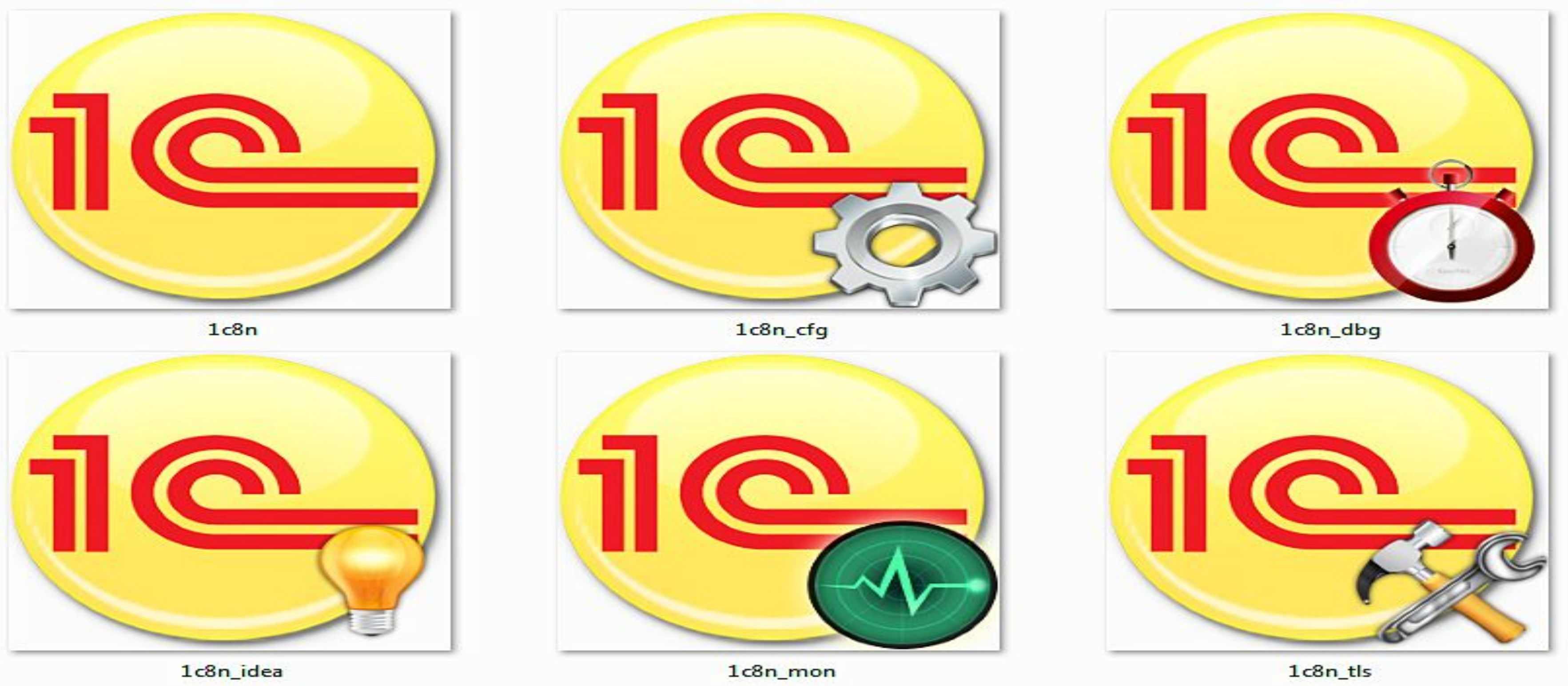
БАҒДАРЛАМАНЫ ЖҰМЫСҚА ДАЙЫНДАУДЫҢ НЕГІЗГІ КЕЗЕҢДЕРІ

ОРЫНДАҒАН: АШЕНОВА ЗАКИРА

ҚАЗАҚСТАН ҮШІН «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.1» КОНФИГУРАЦИЯСЫНДА БУХГАЛТЕРЛІК ЖӘНЕ САЛЫҚТЫҚ ЕСЕПТІ ЖҮРГІЗУ МҮМКІНДІГІ «ЗОДИАК» ЖШС КӘСІПОРНЫ МЫСАЛЫ НЕГІЗІНДЕ ҚАРАСТЫРЫЛАДЫ. АВТОМАТТАНДЫРУ КЕЗЕҢІНДЕ ҰЙЫМ ҚАРЖЫЛЫҚ – ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІ ЖҮЗЕГЕ АСЫРДЫ ЖӘНЕ БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕП ШОТТАРЫ БОЙЫНША БАЛАНСЫ БАР.
«ЗОДИАК» ЖШС КОММЕРЦИЯЛЫҚ КӘСІПОРЫН БОЛЫП ТАБЫЛАДЫ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТТІҢ БІРНЕШЕ ТҮРІМЕН АЙНАЛЫСАДЫ: СЕРВИСТІК ҚЫЗМЕТТЕР КӨРСЕТЕДІ, АВТОБӨЛШЕКТЕР САУДАСЫМЕН ЖӘНЕ ЖӨНДЕУ КОМПЛЕКТІСІН ӨНДІРУМЕН АЙНАЛЫСАДЫ.

Кәсіпорын құрылымы бірнеше құрылымдық бөлімшелерден тұрады:
Әкімшілік;
Дүкен;
Өндірістік цех;
ТЖС
Токарлық цехы.



КӘСІПОРЫННЫҢ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНЕ ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ ОРНАТЫЛҒАН ОКЛАД КӨЛЕМІМЕН ЖҮЗЕГЕ АСЫРЫЛАДЫ. СОНЫМЕН ҚАТАР, ӘР ТҮРЛІ ҚОСЫМША ТӨЛЕМДЕР БОЛУЫ МҮМКІН, МЫСАЛЫ СЫЙАҚЫ, БАСҚАЛАЙ ҚОСЫМША ТӨЛЕМДЕР ЖӘНЕ Т.Б.

- *Ақша қаржылары есебі*
- Зодиак ұйымының екі кассасы бар:
  - Негізгі касса-есеп валютасы теңге
  - Касса (валюталық) – есеп валютасы ресей рублі

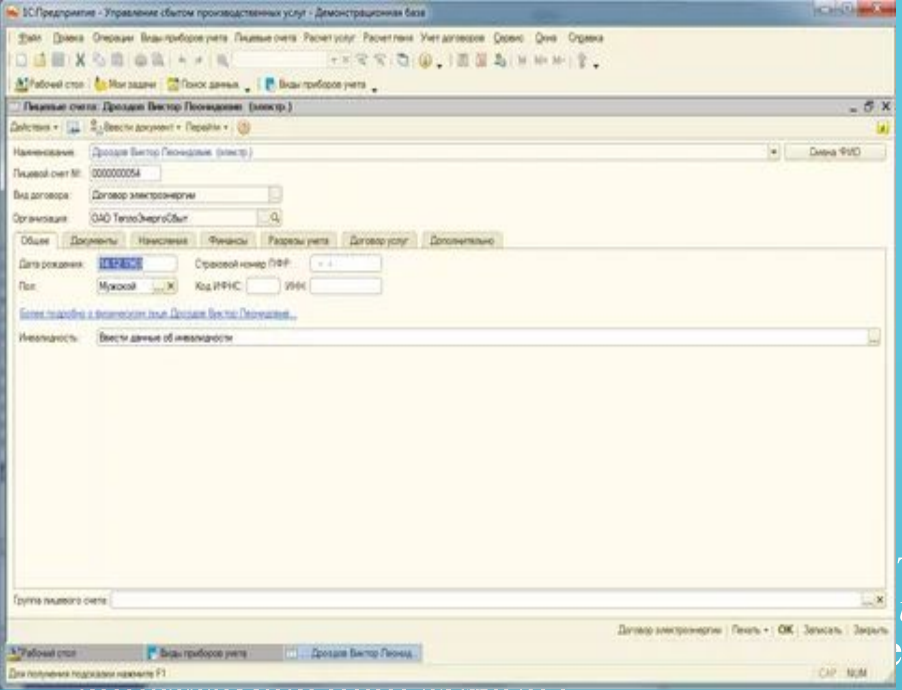
Сонымен қатар қолма – қолсыз ақша қаржылары үшін екі есеп айырысу шоттары ашылған:

- № 004581450 ТуранАлем Банкінде, есеп валютасы теңге
- № 09854870 Альянс Банкінде, есеп валютасы ресей рублі

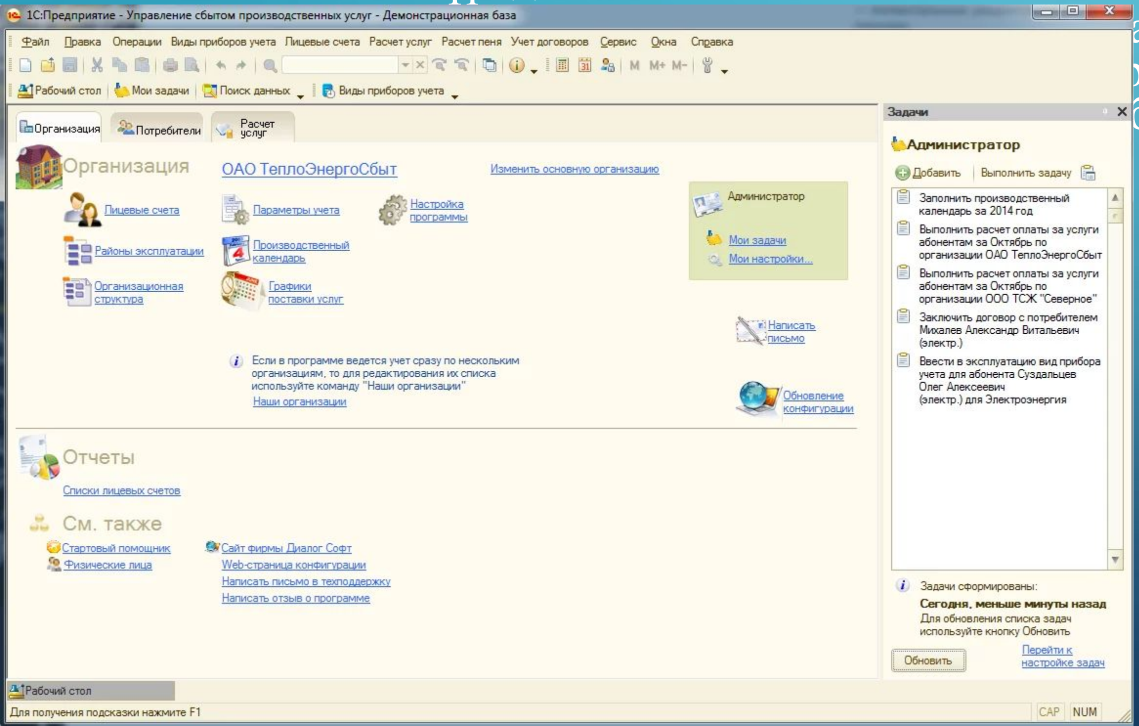
ҚҚС және корпоративтік салық

«Зодиак» ЖШС корпоративті табыс салығы мен қосылған құн салығын төлеуші болып табылады. ҚҚС есепке енгізу жағдайында үйлесімді әдіс қолданылады, ҚҚС бойынша ...арация салық комитетіне тоқсанына бір рет көрсетіледі.

- *ТМҚ есептеу тәсілдері*
- Кәсіпорын қоймасындағы ТМҚ есебі сандық – сомалық көрсеткіште жүргізіледі. Шикізат пен материалдардың өзіндік құнын бағалау жалпы кәсіпорын бойынша орташа өлшемді әдіс бойынша жүзеге асырылады. Тауарлар, дайын өнім сияқты ТМҚ басқа түрлерінің өзіндік құны ФИФО әдісі арқылы есептелінеді.
- *Сатып алушы мен тапсырысшылармен өзара есеп айырысулар*
- Сатып алушы мен тапсырысшылармен өзара есеп айырысулар келісім – шарт бойынша, әр бір контрагентті бөлек қарастырып жүргізіледі.



т жіберген кезде бірінші ретті толтыруды жүргізу ұсынылады, сонымен қатар *ық базаны жаңарту* арнайы өңдемесін қолдану ұсынылады, форма автоматты ен жұмыстың бірінші сатысында орындауға ұсынылатын қызметтер сипаттамасынан тұрады.



ама *Ұйым, Бөлімше, Касса* сияқты анықтамаларды автоматты түрде ргізетін валюта бағамы туралы ақпарат болады, оны *банк және касса* беру кезінде *Валюта* анықтамасы екі валютадан тұрады, бұл

- Әр бір ұйым бойынша мәліметтерді енгізу үшін *Ұйымдар* анқытамасы арналған, оны *Кәсіпорын – Ұйымдар* мәзірі арқылы ашуға болады. *Ұйымдар* анқытамасын бірінші жібергенде ол негізгі ретінде орнатылған «Біздің ұйым» деген бір ұйымнан тұрады. Жұмыстың бірінші сатысында анықтаманың бұл элементін ашып, оған ұйым бойынша ақапаратты енгізу маңызды болып табылады.

- *Ұйымдар* анықытамасында келесі негізгі мәндер көрсетіледі: РНН, КБЕ, Салық Комитеті, негізгі банктік шот, ҚҚС бойынша есеп беру куәлігі. «Байланыс ақпараты» бет-белгіде ұйымның заңды, пошталық мекен – жайы бойынша, электронды мекен – жай, және ұйымның байланыс телефондары көрсетіледі. «Кодтар» анықтамасында көрсетілген мәліметтер құжаттың баспа формасында және есепте көрсетіледі. Егер ұйымның *Контрагенттер* анықтамасындағы *Контрагенттер* жолында «Басқалай» бет-белгідегі филиалы болса, онда филиалдарда онымен есеп айырысуда ұйымды идентификациялайтын мәндер алынады. *Бас ұйым* жолында өзіндік заңды тұлға болып табылмайтын филиалдар, өкілдіктер үшін арналған.

- *«Басқалай өңдемелер» тобы*

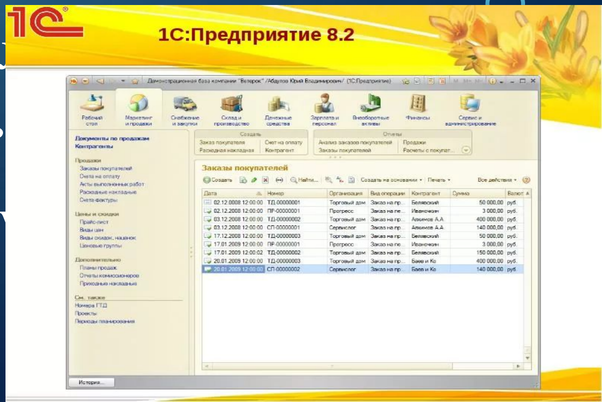
- *Құжатты ашқанда күнге жайғасым* – егер бұл деректемелері бойынша осы жалауды орнатса, пайдаланушы жаңа құжат жасағанда, курсор автоматты түрде «Күн» жолында жайғасады.

- *Валюта мәліметтерінсіз есепті құрастыру* – егер бұл белгі деректемелер орнатылса, онда «Валюталық» белгісі орнатылған бухгалтерлік есеп шоттары бойынша барлық есептерді ақпараттар валюта көрсетіліміңсіз көрсетіледі.

«ҚҰЖАТТАР МЕН АНЫҚТАМАЛАРДА НЕГІЗГІ МӘНДЕР» ТОБЫ:

Жаңасын енгізген кезде операция түрлерін сұрау – деректемелер бойынша осы жалау орнатылса, онда жаңа құжаттарды жасау кезінде операцияның нақты түрі сұрастырылады; *Салықтық есепте құжаттарды көрсетпеу* – бұл белгіні орнату кезінде кіріс және шығыс бөлігін құратын барлық құжаттарда «Салықтық есепте көрсету» белгісі айырылады; *Өзара есептесудің негізгі валютасы* - берілген пайдаланушы енгізетін контрагенттермен келісім – шарттың валютасы;*Классификаторға өлшемнің негізгі бірлігі* – өлшем бірлігі жаңа жазбаларды енгізген кезде *Номенклатура* анықтамасына өздігінен енгізіледі; *Негізгі ұйым* - жаңа құжаттар құрылатын ұйым;*Акциздің негізгі мөлшерлемесі* – ТМҚ өткізу бойынша құжаттарда акциздің негізгі мөлшерлемесі;*Негізгі касса* – жаңа касса құжатын құру кезінде орнатылтан касса;

ҚҚС негізгі мөлшерлемесіі - жаңа жазбаларды енгізген кезде *Номенклатура* анықтамасына өздігінен енгізілетін ҚҚС мөлшерлемесі; *Ұйымның негізгі бөлімшесі – Бөлімше* мөлшерлемесі кездесетін жаңа құрылған құжаттарда орнатылатын ұйым бөлімшесі*;Айналымның негізгі түрі* – ҚҚС есептегенде айналым түрі;*Акцизделетін операциялардың негізгі түрі* - ТМҚ өткізу құжаттарында акциз декларациясында нақты көрсетілуге арналған акциз бойынша операциялардың негізгі түрі;*Өткізу операциялары негізгі түрі* – өткізу құжаттарында қойылатын өткізу операцияларының негізгі түрі;*Акцизделетін ТМҚ негізгі түрі – Номенклатура* анықтамасының жаңа элементтері үшін орнатылатын акциздeлетін ТМҚ түрі;*ҚҚС үшін түсудің негізгі түрі* - есептелетін ҚҚС негізгі түрі;*Негізгі жауапты тұлға* – құжатта шаруашылық операцияның аяқталуына жауапты тұлға ретінде көрсетілетін ұйым жұмысшысы;*Негізгі қойма* - Қорлардың келуі мен қозғалысы операция[...] көрсететін құжаттарда көрсетілетін сақтау орны; *Сату бағасының негізг*[...] сату бойынша жаңа құжаттарда қолданылатын номенклатура құнының т[...]



«ҚЫЗМЕТТЕР ПАНЕЛІ» ТОБЫ:

Қызметтер панелін көрсету – бұл белігін орнатуда бағдарламаны қосқанда қызметтер панелі әрқашан көрсетіледі;

Жабу кезінде растауды сұрау – бұл белгі бағдарламаны жапқанда ағымдағы ақпарттық базаны жабу/жаппау туралы растау мәлімдемесі шығу үшін орнатылады.

Корреспонденциялық шоттарды бақылау - корреспонденциялық шоттарды бақылау үшін орнатылады.

Есептің басталған енгізілген күні – есепті кезеңнің басталу күні ретінде орнатылатын күн.

Көрсеткіштер файлдарының негізгі тізімдемесі– сыртқы файлдар сақталынатын тізімдеменің аты.

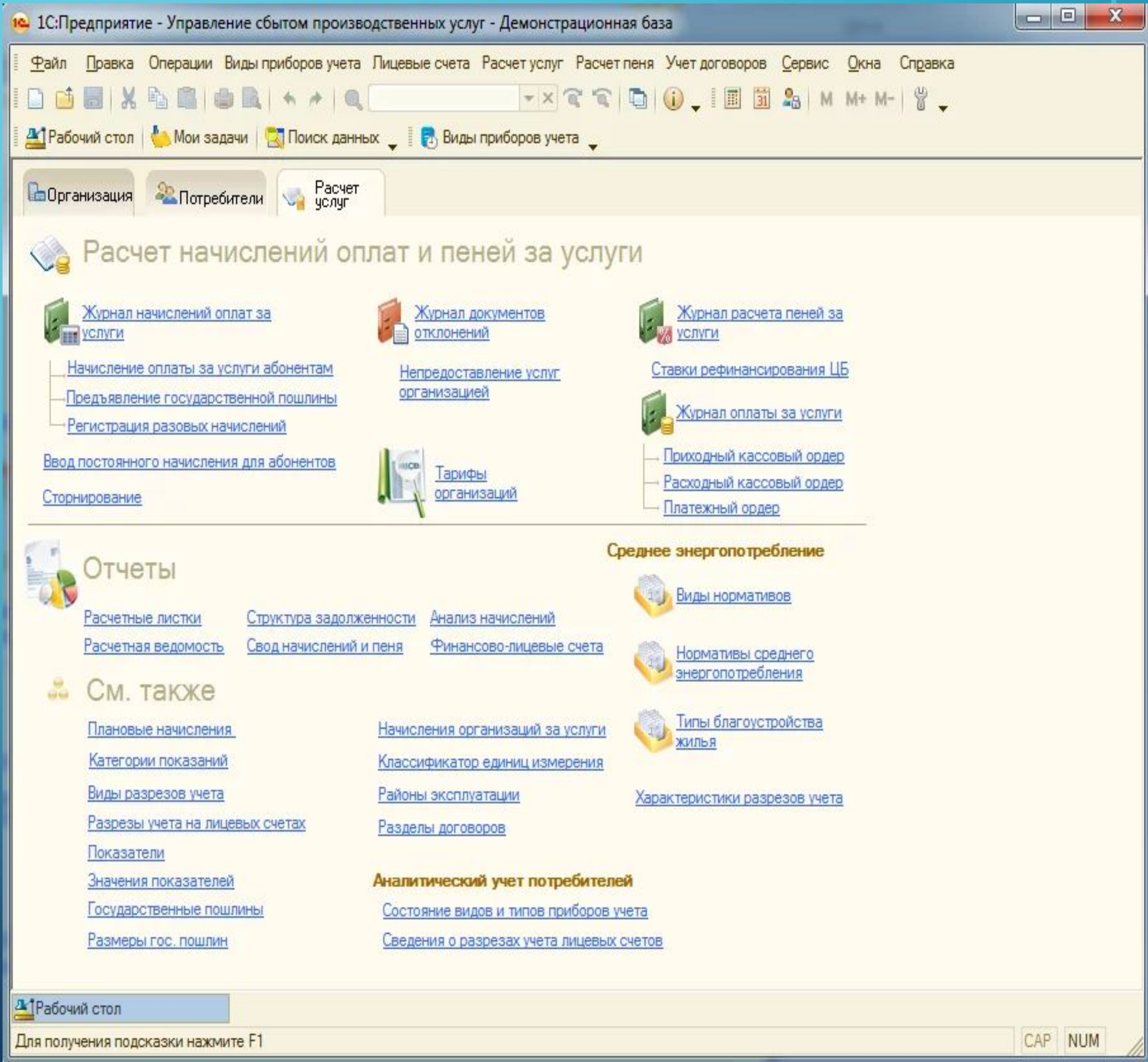
Құжаттарда есеп шоттарын көрсету – барлық құжаттарда бұл белгіні орнатқанда, «Есеп шоттарын Көрсету/Жасыру» бағытымен айырылады.

Жүргізу кезінде қозғалысты көрсету – егер бұл белгі орнатылса, құжатты жүргізгеннен кейін барлық регистерлер бойынша осы құжаттық қозғалысы көрсетіледі.

Барлық ұйым бойынша есеп – бұл жалауды орнатқанда, Ұйымдар анықтамасында құрылған барлық ұйымдар есебін жүргізуге мүмкіндік береді.

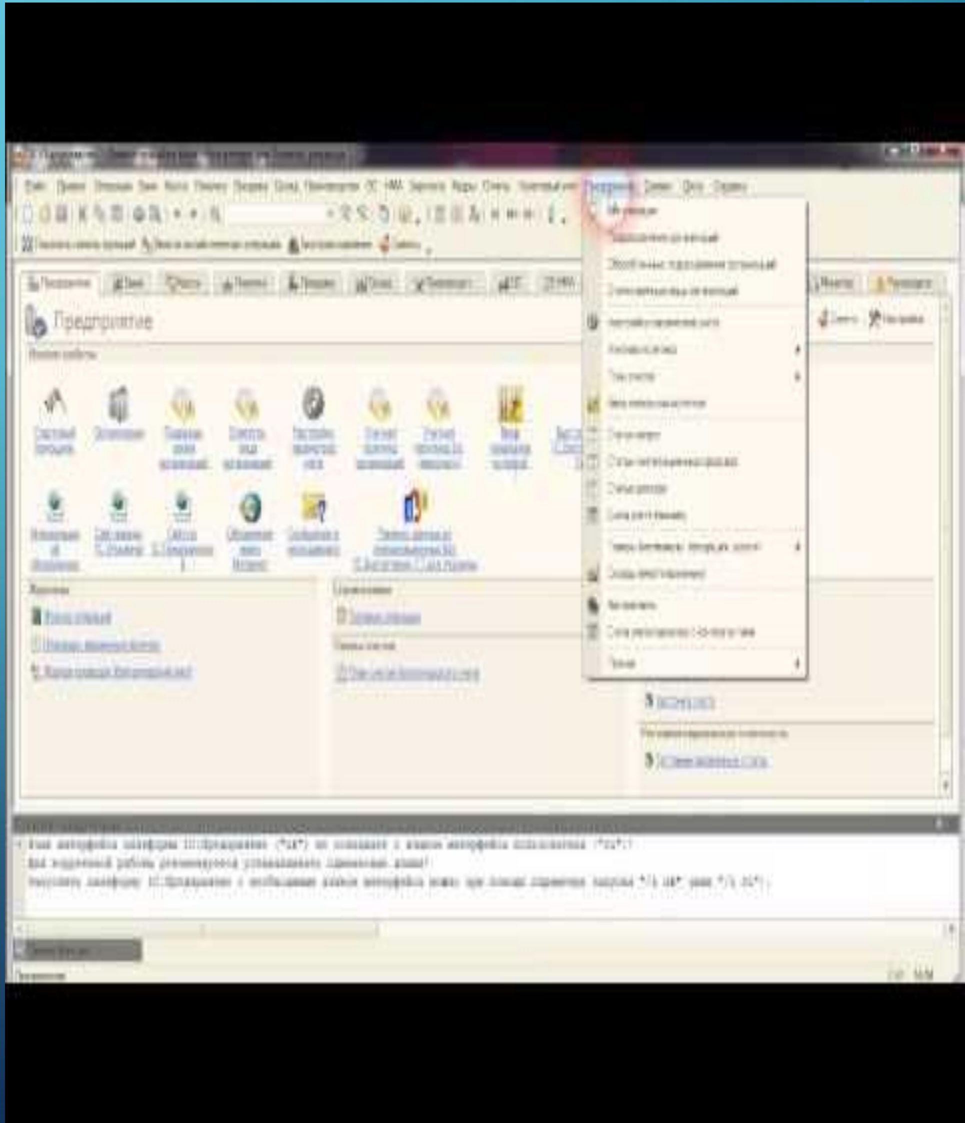
ЕСЕП САЯСАТЫ «БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕП»

- Бухгалтерлік есептің есеп саясаты мәліметтерін толтыру үшін *Кәсіпорын – Есеп саясаты – Есеп саясаты (бухгалтерлік есеп)* мәзірін таңдау керек.
- Есеп саясаты туралы жаңа жазба енгізу кезінде кезеңді көрсету керек – берліген есеп саясаты қолданылатын жылдың басталу күнін көрсетілуі керек. Өндірістік қызметпен айналысатын ұйым үшін есеп саясатында бухгалтерлік есепті, өндірістің өзіндік құнын есептеу әдісін бөлім мен шек бойынша көрсету керек.



ЕСЕП САЯСАТЫ (ПЕРСОНАЛ БОЙЫНША)

Қазақстан үшін «1С:Бухгалтерия 8.1» конфигурациясында қызметкерлердің құрамы қозғалыс есебін жұмысшылар есебін бір жұмыс орны бойынша және қосарлау арқылы жүргізуге болады. Сонымен қатар есепті жұмысшылардың табельдік нөмірі және табельдік номір есебінсіз жүргізуге болады. Есеп саясатын қызметкерлер құрамы есебіне бейімдеу үшін *Кәсіпорын – Есеп саясаты – Есеп саясаты (қызметкерлер құрамы бойынша)* мәзірін ашу керек.



ШОТТАР БОЙЫНША БАҒАМДЫҚ АЙЫРМАНЫ ЕСЕПТЕУДІ ОРНАТУ

«Валютталық құралдарды қайта бағалау» операциясымен алғашқы құжаттарды және *Айдың жабылуы* құжатын жүргізген кезде бағдарлама автоматты түрде бағамдық айырма бойынша проводкалар құрады. Егер ұйымда шоттағы валюта сомаларына қайта бағалау жүргізу қажеттігі болмаса, алғашқы құжаттарды жүргізу кезінде *Қайта бағалаудың ерекше тәртібі бар шоттар* регистрін толтыру қажет. Бұл регистрде орнатылған мойындау әдісіне сәйкес қайта есептелетін барлық шоттар көрсетіледі:

Есептемеу– шоттар бойынша қалдықтар қайта бағаланбайды.

Регламентті – валюталық қалдық бойынша қайта бағалау тек Айдың жабылуы құжаты арқылы жүзеге асырылады.

Операциялар бойынша– валюталық қалдықтарды бағалау тек алғашқы құжаттар арқылы жүзеге асырылады. «Валюталық құралдарды қайта бағалау (БЕ)» операциясында *Айдың жабылуы* құжаты қатыспайды.

Бағамдық айырмашылықты көрсету әдісі мәліметтер регистрінде бухгалтерлік, салықтық есеп шоттары туралы, аналитикалық есеп объектілері туралы мәліметтер сақталынады.

ТАУАРЛЫ – МАТЕРИАЛДЫҚ ҚОРЛАР ПАРАМЕТРЛЕРІ ӨҢДЕМЕСІ

Конфигурациямен жұмыстың бірінші сатысында қорларды бағалау әдісін көрсету керек, бұл – тауарларғ материалдар, дайын өнімді түсіру және шығару кезінде құнын бағалау әдісі.Қорларды бағалау әдісін көрсету үшін *Кәсіпорын – Қорды бағалау әдісі* мәзірін ашу керек. Конфигурацияда қорларды бағалаудың үш әдісі қарастырылған:

- - Орташа бойынша;
- - ФИФО;
- - ЛИФО;

ТИПТІК ШОТТАР ЖОСПАРЫ

Шоттар жоспары барлық ұйымдар үшін біркелкі болып келеді.

Бухгалтерлік есептің шоттар жоспарын қарау үшін *Кәсіпорын – Шоттар жоспары – Типтік шоттар жоспары* мәзірін басу керек. Шоттар жоспары жазбалар тізімінен тұрады, оның әр қайсысы сипаттамалармен сипатталады:

- Бағыт белгісі;

- Код;

- Атау;

- Бағыныш;

- шот түрі ;

- Проводкада қолданылуы;

- Валюталық және сандық есеп белгілері;

- аналитикалық есепті жүргізу.

САЛЫҚ ЕСЕБІНІҢ ШОТТАР ЖОСПАРЫ

- Шоттар жоспары шаруашылық операцияларды салықтық есепте көрсету үшін қолданылады. Сонымен қатар, берілген шоттар жоспары нақты және уақытша айырмашылықтар есебі үшін қолданылады.
- Салықтық есептің шоттар жоспары шоттар құрылымы мен орнатылған сипатына байланысты бухгалтерлік есептің шоттар жоспарына ұқсас. Бұл бухгалтерлік және салықтық есеп мәліметтерін сәйкестендіруді оңайлатады.
- Салық есебінің шоттар жоспарын *Кәсіпорын – Шоттар жоспары – Салық есебінің шоттар жоспары* мәзірі арқылы ашуға болады.

- Салық және бухгалтерлік есеп шоттар жоспарының арасындағы айырмашылықтар келесілер:
- \- салық есебінің барлық шоттары баланстан тыс болып табылады, яғни салық есебінде проводкалар корреспонденциялық шоттарсыз бола алады.
- \- салық есебінің шоттар жоспарында Н4010 «мүлік, жұмыс, қызмет, құқықтық келуі мен кетуі» шоты бар.
- \- табыс салығына әсер етпейтін есеп шот объектілері жоқ.

ШОТТАР БОЙЫНША АЛҒАШҚЫ ҚАЛДЫҚТЫ ЕНГІЗУ

Ұйым есепті жүргізе бастау күнін анықтауы керек. Есепті жүргізуді жылғы, тоқсан, ай басынан бастау ұсынылады. Бастапқы қалдықты енгізу күні алдыңғы жылдың ең соңғы календарлық күні болу қажет.

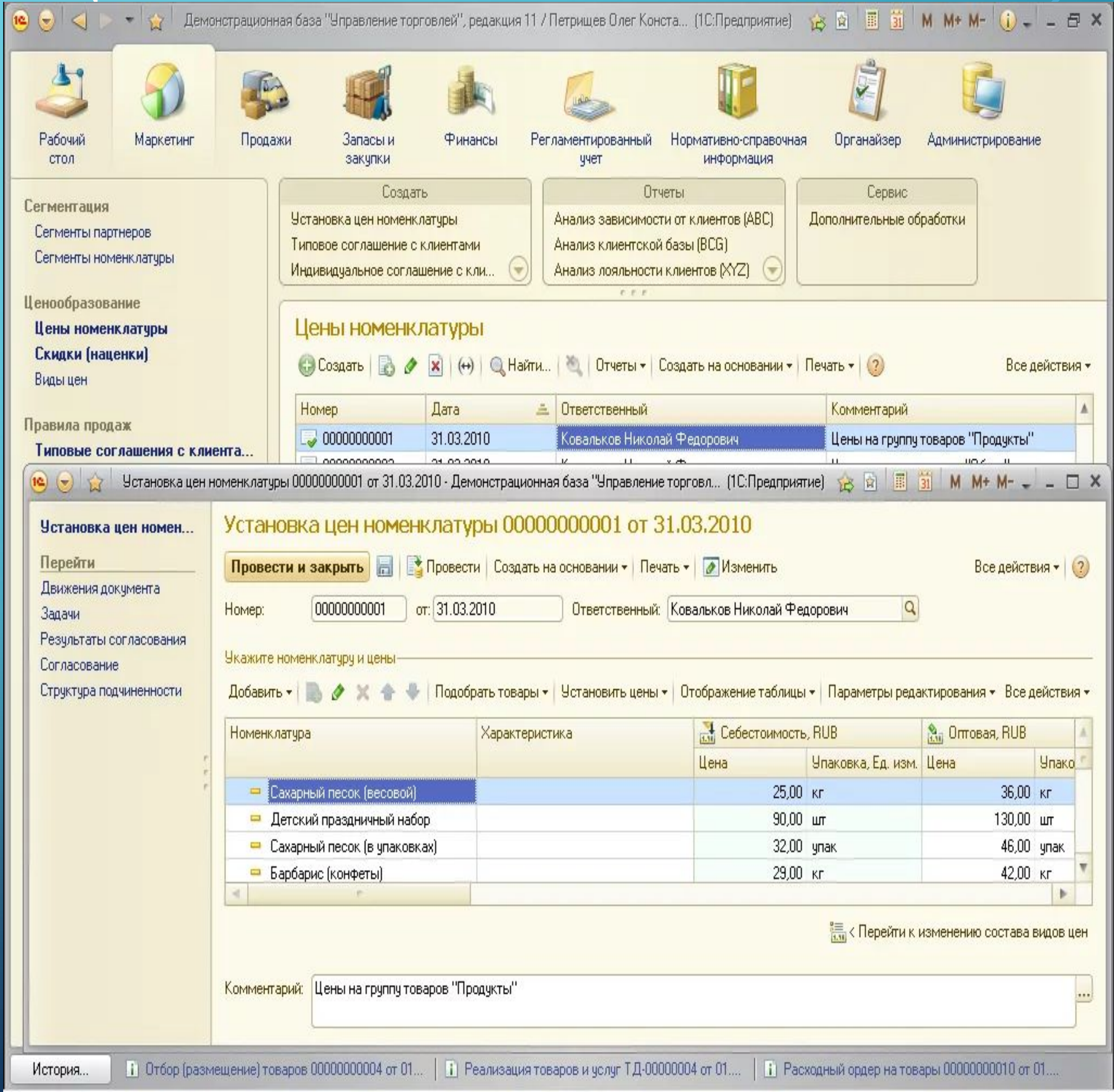
Кіріс қалдықты енгізу үшін *Операция* құжаты қолданылады.

Бухгалтерлік есеп шоттар қалдықтарын енгізу кезінде корреспонденциялық шот ретінде субшоты жоқ «000» қосымша шоты қолданылады. Шоттар бойынша қалдықтар келесі қағидаттар бойынша енгізіледі: егер шот бойынша қалдық дебеттік болса, онда қалдықты енгізген кезде «ДТ шоты» жолында бізге қажетті шотты таңдаймыз, ал «КТ шоты» жолына «000» шотын таңдаймыз.

ЖЕКЕ ТҰЛҒАЛАР АНЫҚТАМАСЫ

Кәсіпорынның жеке тұлғалары туралы ақпарат *Жеке тұлғалар* анықтамасында сақталады. Анықтаманы *Еңбекақы – Жеке тұлғалар* мәзірі арқылы ашуға болады.

Жеке тұлғалар бойынша ақпаратты оңай табу және қарау үшін анықтамадағы жазбаларды құрылымдауға болады. Мысалы, жеке тұлғалар туралы ақпаратты қызметкерлер жасайтын бөлімдер бойынша құрылымдауға болады.



ЖЕКЕ ТҰЛҒАЛАР АНЫҚТАМАСЫ КЕЛЕСІ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРДЕН ТҰРАДЫ:

Аты – анықтама элементі атауы, бұл жолда қызметкердің аты, жөні және фамилиясын, сонымен қатар қызметкерді тез табуға көмектесетін қосымша ақпарларды көрсетуге болады. «Аты» жолында көрсетілетін ақпарат бір фамилиялы немес бір аттыларды айыруға мүмкіндік береді;

Аты – жөні, тегі – бұл деректемеде жеке тұлғаның аты, жөні, тегі көрсетіледі. Бұл деректеме кезеңдік болып табылады. Бұл деректеменің жұмыс істеу уақытын *«Дәлірек»*түймесін басу арқылы жүзеге асыруға болады, деректеменің тарихын *«Тарих»* түймесін басу арқылы жүзеге асыруға болады.

«Жалпы» бет-белгісінде барлық негізгі жеке мәліметтер толтырылады: РНН, СИК, зейнетақы қоры, туылған күні, жынысы және т.б, сонымен қатар мүгедектік туралы және ҰОС мүгедектері туралы ақпарат көрсетіледі.

«Қосымша ақпарат» бет-белгісінде келесі ақпарат көрсетіледі: еңбекақы аударған уақытта карт. Шоты туралы ақпарат, мекен – жай, телефон сияқты байланыс ақпараты.

НАЗАРЛАРЫҢЫЗҒА РАХМЕТ!!!