

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В сбис

Перед началом работы

1. Добавьте **официальные лица** компании. Например, главного бухгалтера и кассира. Они будут отображаться в качестве подписантов в печатных формах и отчетах.
2. Настройте **учетную политику** и **разделы учета**. Выполните специальные настройки, если являетесь **некоммерческой** организацией, ведете **комиссионный** или **валютный учет**. Настройте **совмещение систем налогообложения**, если Вы применяете УСН и патент.
3. Создайте **расчетный счет**, настройте **прямой обмен с банком**. Добавьте **каассу учета** и **договор с банком эквайером**.
4. Для ведения складского учета настройте **типы** и **карточки номенклатуры**. Для учета имущества установите **лимит списания** и **включите** автоматическое начисление амортизации.
5. Настройте учет зарплаты с помощью **Мастера начала работы**.
6. **Введите** начальные остатки или **загрузите** их из 1С.

Ознакомьтесь с **общими принципами работы с документами**, чтобы узнать, как удобно и быстро работать с фильтрами и массовыми операциями.

Все готово – стартуйте. Инструкции в помощь



Загружайте выписку и проводите кассовые операции



Оформляйте счета, реализации и поступления



Привязывайте оплаты, контролируйте расчеты с контрагентами.



Закрывайте период



Рассчитывайте и уплачивайте налог



Начисляйте и выдавайте зарплату



Разбирайте чеки в авансовых отчетах



Ведите учет имущества



Формируйте бухгалтерские отчеты



Заполняйте отчетность по данным учета

Нет времени разбираться – поможем

Настроим учет и обучим работе **от 2 400 ₽**

Добавим данные об организации, настроим учетную политику, продемонстрируем оформление складских и платежных документов, начисление и выплату зарплаты, расчет налога.

Заведем начальные остатки **от 4 800 ₽**

Занесем первичные документы **от 2 300 ₽**

Возникли вопросы?

Ищите ответы в **Базе знаний**, обучайтесь с помощью **видеоинструкций**. Задавайте вопросы в **группе** или по телефону **горячей линии**.