

Согласовано:
Директор ООО «БС-Консалт»
Некрасов Д.А.

Утверждено:
Приказом №2 от 08.05.2020

Программа дополнительного профессионального образования
«Ведение бухгалтерской отчетности в 1С и администрирование 1С»

(66 академических часов)

Разработано:
методисты-разработчики ООО «1С-Обучение»

г.Ижевск, 2020 г.

Пояснительная записка.

Настоящая программа составлена в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Цель программы:

для формирования целостного и правильного понимания функциональных возможностей конфигураций «1С: Бухгалтерия предприятия» и «1С:Документооборот» для ведения бухгалтерской отчетности и администрирования 1С.

Программа обучения предназначена для:

- для специалистов бухгалтерии и специалистов, курирующих ведение отчетности в 1С.

Процесс обучения сочетает в себе:

- передачу теоретического материала преподавателем в форме лекций с демонстрацией практических примеров в программе «1С» на компьютере преподавателя через проектор;
- изучение слушателями части теоретического материала в форме видео-лекций с использованием интернет-технологий;
- практическую работу — индивидуальное выполнение слушателями курса практикумов на компьютерах.
- самостоятельную работу – самостоятельное изучение методического материала.

В результате обучения у слушателей будут сформированы компетенции:

- подготовка отчетности по НДС;
- самостоятельного нахождения и исправления различных учетных ошибок с использованием механизмы программы «Бухгалтерия предприятия»;
- эффективное применение возможностей программы «1С:Документооборот» в повседневной работе бухгалтера;
- общее представление о настройке отчетов и администрировании программ 1С.

Продолжительность программы: 66 академических часов

По окончании курса выдается Удостоверение, подтверждающее то, что слушатель прослушал курс и выполнил все практические работы.

Учебно-методический план.

Наименование темы	Продолжительность, ак.часы
1Блок –Возможности программы «1С:Документооборот 8»	18
1-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Обработка входящих документов • Управление мероприятиями • Учет по проектам • Управление договорами • Поддержка бумажного документооборота • Работа с внутренними документами Практическое закрепление материала	4 2
2-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Форум – коллективная площадка для обсуждений • Календарь. Учет рабочего времени • Работа с исходящими документами • Связи между документами • Обработка обращений граждан • Категоризация данных • Процессы и задачи Практическое закрепление материала	4 2
3-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Работа с отчетами • Поиск документов и файлов • Учет отсутствия сотрудников • Мобильный 1С:Документооборот • Возможности совместного использования 1С:Документооборота и других типовых решений на платформе 1С:Предприятие 8 • Установка и настройка программного продукта Практическое закрепление материала	4 2

Наименование темы	Продолжительность, ак. часы
2Блок – Ведение отчетности и учет НДС в «1С:Бухгалтерия предприятия 8.3»	24
1-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Поиск ошибок в справочниках • Проверка состояние бухгалтерского учета • Ошибки при закрытии месяца • Проблема развернутого Практическое закрепление материала	4 2
2-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Организация ведения учета по НДС • Настройка параметров учета и учетная политика для целей НДС • Налоговый период и налоговая база • Налоговые ставки • Начисление НДС • Вычеты НДС Практическое закрепление материала	4 2
3-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Формирование отчетности за 1 квартал «Простой учет НДС» • Сервисы 1С для учета НДС • НДС по операциям с участием посредников • Налоговые агенты по НДС • Реализация услуг по договорам в валюте • Раздельный учет НДС Практическое закрепление материала	4 2
4-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • НДС при импорте • НДС при экспорте • Формированием отчетности по организации «Сложный учет по НДС» за 1 квартал • НДС при неподтвержденном экспорте • Евразийский экономический союз • Обмен электронными документами "1С-ЭДО" 	4 2

Практическое закрепление материала	
------------------------------------	--

Наименование темы	Продолжительность, ак. часы
3Блок – Основы 1С администрирования	24
1-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Что такое платформа 1С:Предприятие и где ее взять? • Как установить платформу? • Как создать прикладное решение? • Как добавить пользователей? • Как скопировать базу? • Как подключиться к базе с разными параметрами? • Зачем администратору нужен привилегированный режим? 	4
Практическое закрепление материала	2
2-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Как заблокировать изменение параметров подключения к базе? • Запуск прикладного решения без окна запуска? • Как обновить конфигурацию базы данных автоматически? • Как получить доступ к документации по платформе? • Перенос пользователей в другую базу и зачем администраторам программирование. • Создание прикладного решения из шаблона. • Что будет если попытаться создать базу на платформе версии ниже требуемой? • Обновление платформы на более старшую версию. 	4
Практическое закрепление материала	2
3-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Как контролируется версия платформы при работе с прикладным решением? 	4

<ul style="list-style-type: none"> • Почему ярлык запуска платформы может удвоиться и какой оставить? • Регистрация действий пользователя в прикладном решении. • Как разделить список пользователей для аутентификации? • Как узнать кто сейчас работает с базой? • Как запустить планировщик регламентных заданий для файловой базы? • Что делать если не удастся подключиться к базе? <p>Практическое закрепление материала</p>	2
4-й день обучения	
<ul style="list-style-type: none"> • Что надо делать с базой после перехода на новую платформу? • Как уменьшить объем базы и журнала регистрации? • Как удалить неиспользуемую версию платформы? • Как удалить файловую базу? • Как создать файл поставки конфигурации? • Как добавить файл поставки конфигурации в список шаблонов для загрузки? • Как создать обновление конфигурации и загрузить его в прикладное решение? <p>Практическое закрепление материала</p>	4 2

Содержание программы.

Наименование темы
1Блок –Возможности программы «1С:Документооборот 8»
1-й день обучения
<p>Тема 1. Обработка входящих документов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Карточка входящего документа • Использование встроенного почтового клиента • Добавление вложений в письма • Создание карточки нового корреспондента • Нумераторы • Регистрация входящего документа • Автоматическая вставка штрихкода • Ручная вставка штрихкода • Сохранение штрихкода в файл • Печать штрихкода • Поиск по штрихкоду • Сканирование документов • Назначение потокового сканирования • Распознавание образов

- Типовые процессы, имеющиеся в программе: Рассмотрение, Исполнение, Согласование, Утверждение, Регистрация, Ознакомление
- Резолюции в документах
- Переадресация входящих документов

Тема 2. Управление мероприятиями

- Список участников
- Протокол мероприятия
- Операции мероприятия
- Бронирование переговорных
- Отчеты по мероприятиям

Тема 3. Учет по проектам

- Карточка проекта
- План проекта
- Исполнение проектных задач
- Учет трудозатрат
- Отчеты по проектам

Тема 4. Управление договорами

- Жизненный цикл договора
- Создание проекта договора из шаблона
- Учет товаров и услуг
- Учет НДС
- Согласование, утверждение, исполнение договора
- Продление, закрытие договора
- Редактирование файлов с разных компьютеров

Тема 5. Поддержка бумажного документооборота

- Номенклатура дел
- Дела, тома
- Передача дел в архив
- Уничтожение дел
- Журнал передачи
- Контроль переданных документов

Тема 6. Работа с внутренними документами

- Внутренние документы
- Доступность полей внутренних документов в зависимости от состояния
- Папки внутренних документов, создание иерархии внутренних документов
- Шаблоны внутренних документов
- Печать и вставка регистрационного штампа
- Комплекты документов
- Автоматическое заполнение участников рабочей группы документа
- Права доступа по папкам внутренних документов

Практическое закрепление материала

2-й день обучения

Тема 7. Форум – коллективная площадка для обсуждений

- Разделы форума
- Список тем и сообщений
- Уведомления о поступлении ответов на форуме

Тема 8. Календарь. Учет рабочего времени

- Настройка и заполнение календаря
- Запись календаря, запись на основании предмета
- Напоминание, повторение событий
- Печать календаря
- Ежедневный отчет сотрудника
- Хронометраж и отражение выполнения работ по задачам

- Заметки
- Отчет "Затраты времени"

Тема 9. Работа с исходящими документами

- Исходящие документы
- История переписки
- Доступность полей исходящих документов в зависимости от состояния
- Шаблоны исходящих документов

Тема 10. Связи между документами

- Типы связей
- Настройка и установка связей
- Отчет по структуре связей
- Нумерация по связанному документу

Тема 11. Обработка обращений граждан

- Особенности обработки обращений граждан
- Анализ работы с Обращениями граждан

Тема 12. Категоризация данных

- Использование механизма учета по категориям
- Отображение и настройка категорий
- Установка категорий
- Правила автоматической категоризации данных

Тема 13. Процессы и задачи

- Иерархия деловых процессов документооборота
- Использование времени в сроках деловых процессов документооборота
- Персональная и ролевая адресация задач
- Уведомление исполнителей по электронной почте
- Принятие задач к исполнению
- Система задач. Контроль выполнения задач
- Перенаправление задач
- Рабочий стол руководителя
- Эскалация задач
- Остановка или прерывание деловых процессов документооборота
- Периодические деловые процессы документооборота
- Сроки выполнения процессов
- Количество циклов при расчете сроков
- Шаблоны деловых процессов документооборота
- Условия маршрутизации деловых процессов документооборота
- Дополнительные реквизиты процессов и задач
- Решение вопросов выполнения задач
- Перенос сроков выполнения задач
- Права доступа на деловые процессы и задачи

Практическое закрепление материала

3-й день обучения

Тема 14. Работа с отчетами

- Формирование отчетов
- Настройка отчетов
- Рассылка отчетов

Тема 15. Поиск документов и файлов

- Быстрый поиск

- Поиск по всем журналам документов
- Сохранение шаблона поиска
- Полнотекстовый поиск информации

Тема 16. Учет отсутствия сотрудников

- Создание записи об отсутствии
- Информирование об отсутствии

Тема 17. Мобильный 1С:Документооборот

- Настройка
- Использование на iOS и Android

Тема 18. Возможности совместного использования 1С:Документооборота и других типовых решений на платформе 1С:Предприятие 8

- Краткий обзор интеграционных возможностей программы
- Пример интеграции 1С:ERP и 1С:Документооборот 8

Тема 19. Установка и настройка программного продукта

- Работа 1С:Документооборот 8 через браузер и тонкий клиент
- Настройка и работа в интерфейсе "Такси"
- Порядок первоначальной настройки программного продукта
- Настройка НСИ
- Учет по организациям
- Виды документов
- Нумераторы

Практическое закрепление материала

Наименование темы
2Блок – Ведение отчетности и учет НДС в «1С:Бухгалтерия предприятия 8.3»
1-й день обучения
<ul style="list-style-type: none"> • Поиск ошибок в справочниках: Контроль отрицательных остатков в 1С:Бухгалтерии 8 Поиск и удаление дублей в Справочниках "Номенклатуры и Контрагенты" • Проверка состояния бухгалтерского учета: Корреспонденция счетов в документах • Ошибки при закрытии месяца • Проблема развернутого сальдо: Аналитика на счетах расчетов с контрагентами <p>Практическое закрепление материала</p>
2-й день обучения
<ul style="list-style-type: none"> • Организация ведения учета по НДС

- Настройка параметров учета и учетная политика для целей НДС
- Налоговый период и налоговая база
- Налоговые ставки
- Начисление НДС:

Реализация товаров (продукции) при оптовой торговле
 Реализация товаров при розничной торговле
 Реализация услуг
 Начисление НДС по операциям безвозмездной передачи
 Реализация с особым условием перехода прав собственности
 Корректировка и исправление реализации

- Вычеты НДС:
 - Приобретение ТМЦ
 - Вычет НДС по нормируемым расходам
 - Исправление и корректировка поступлений
 - Перенос вычетов

Практическое закрепление материала

3-й день обучения

- Формирование отчетности за 1 квартал «Простой учет НДС»
- Сервисы 1С для учета НДС
- НДС по операциям с участием посредников:
 - Реализация товаров (работ, услуг)
 - Покупка товаров (работ, услуг)
- Налоговые агенты по НДС
- Реализация услуг по договорам в валюте
- Раздельный учет НДС

Практическое закрепление материала

4-й день обучения

- НДС при импорте
- НДС при экспорте:
 - Если экспорт подтвержден в течение 180 дней
- Формированием отчетности по организации «Сложный учет по НДС» за 1 квартал
- НДС при неподтвержденном экспорте
- Евразийский экономический союз:
 - НДС при импорте товаров из стран ЕАЭС
 - НДС при экспорте в страны ЕАЭС
 - НДС при выполнении работ и оказании услуг на территории ЕАЭС
- Обмен электронными документами "1С-ЭДО"

Практическое закрепление материала

Наименование темы

3Блок – Основы 1С администрирования

1-й день обучения

1. Что такое платформа 1С:Предприятие и где ее взять?
2. Как установить платформу?
3. Как создать прикладное решение?
4. Как добавить пользователей?
5. Как скопировать базу?
6. Как подключиться к базе с разными параметрами?
7. Зачем администратору нужен привилегированный режим?

Практическая работа

2-й день обучения

1. Как заблокировать изменение параметров подключения к базе?
2. Запуск прикладного решения без окна запуска?
3. Как обновить конфигурацию базы данных автоматически?
4. Как получить доступ к документации по платформе?
5. Перенос пользователей в другую базу и зачем администраторам программирование.
6. Создание прикладного решения из шаблона.
7. Что будет если попытаться создать базу на платформе версии ниже требуемой?
8. Обновление платформы на более старшую версию.
9. Как принудительно понизить версию платформы и к чему это может привести?

Практическая работа

3-й день обучения

1. Как контролируется версия платформы при работе с прикладным решением?
2. Почему ярлык запуска платформы может удвоиться и какой оставить?
3. Регистрация действий пользователя в прикладном решении.
4. Как разделить список пользователей для аутентификации?
5. Как узнать кто сейчас работает с базой?
6. Как запустить планировщик регламентных заданий для файловой базы?
7. Что делать если не удается подключиться к базе?

Практическая работа

4-й день обучения

1. Что надо делать с базой после перехода на новую платформу?
2. Как уменьшить объем базы и журнала регистрации?
3. Как удалить неиспользуемую версию платформы?
4. Как удалить файловую базу?
5. Как создать файл поставки конфигурации?
6. Как добавить файл поставки конфигурации в список шаблонов для загрузки?
7. Как создать обновление конфигурации и загрузить его в прикладное решение?

Практическая работа

Календарно-учебный график.

Часы, академ.	ПН	ВТ	СР	ЧТ	Пт
18	4Т и 2П	4Т и 2П	4Т и 2П		
24	4Т и 2П	4Т и 2П	4Т и 2П	4Т и 2П	
24	4Т и 2П	4Т и 2П	4Т и 2П	4Т и 2П	

Т- теория;

П-практика;

Материально-методическое обеспечение.

Учебное место слушателей должно быть оснащено:

- столы и стулья;
- компьютеры;
- наушники;
- доступ в Интернет
- наличие учебной платформы «1С:Предприятие 8.3.»

На курсе каждый слушатель обеспечивается краткими методическими материалами в печатном и электронном виде по темам:

- «Учет НДС»
- «Ошибки учета найти и обезвредить»
- Профессиональная работа в «1С:Документооборот 8»
- Основы 1С администрирования

Также слушатели могут воспользоваться дополнительными источниками информации:

- <https://1c.ru/> - сайт фирмы разработчика программных продуктов 1С;
- <https://its.1c.ru/> - сайт сервиса Информационно-техническое сопровождение программ 1С;
- руководство пользователя в комплекте поставки программного продукта 1С;
- руководство администратора в комплекте поставки программного продукта 1С;