

Курс «Бухгалтерский и налоговый учет в 1С:Бухгалтерия 8 ред. 3 от А до Я»

Вводный модуль

Модуль 1. Интерфейс Такси
Модуль 2. Настройки
Модуль 3. Справочники
Модуль 4. Уставный капитал
Модуль 5. Касса
Модуль 6. Банк
Модуль 7. Валюта
Модуль 8. Расчеты с подотчетным лицом
Модуль 9. Кадры и зарплата
Модуль 10. Материалы

Модуль 11. Основные средства
Модуль 12. Нематериальные активы
Модуль 13. Затраты
Модуль 14. Готовая продукция
Модуль 15. Товары
Модуль 16. Доходы
Модуль 17. Прочие расчеты с контрагентами
Модуль 18. Инвентаризация
Модуль 19. Резервы по сомнительным долгам
Модуль 20. Закрытие года

Вводный модуль

В вводном модуле мы установим базу, в которой будем проходить обучение. Познакомимся с техническими моментами и научимся делать скриншоты для отчетов кураторам.



Видео: 1 ч
Практика: 10 мин

- [Подготовительные процедуры](#)
- [Первый запуск базы](#)
- [Установка заголовка базы](#)
- [Отправка скриншотов](#)
- [Настройка пользователей в базе](#)

Модуль 1. Интерфейс Такси

Модуль № 1 — изюминка нашего курса! Он поможет разобраться со всеми новшествами, удобствами и «полезностями» интерфейса, узнать о подарках разработчиков 1С. Эти инструменты помогут вам максимально оптимизировать работу в программе, сделать ее наиболее удобной, сконструировать «под себя»!



Видео: 3 ч 30 мин
Практика: 45 мин

Вы научитесь:



- ✓ Настраивать рабочее пространство программы «под себя» – отображать необходимые вам разделы, документы, функции
- ✓ Находить скрытые реквизиты и графы или наоборот убирать ненужную информацию
- ✓ Настраивать журналы документов в удобном для себя виде
- ✓ Быстро настраивать отчеты нужным для себя образом
- ✓ Вводить документы и справочники
- ✓ Подключать внешние отчеты и обработки в 1С
- ✓ Работать с Универсальным отчетом
- ✓ Удалять документ или элемент справочника, если что-то введено некорректно

- [Самое главное об интерфейсе Такси](#)
- [“Конструирование” интерфейса Такси](#)
- [Удобная работа с журналами, документами и справочниками](#)
- [Удобная работа с отчетами](#)
- [Быстрый доступ к любому элементу 1С — Избранное](#)
- [Порядок ввода документов и справочников](#)
- [Подключение внешних печатных форм и обработок](#)
- [Помощник бухгалтера – Универсальный отчет](#)
- [Удаление документов и иных объектов](#)
- [Создание и загрузка копии базы](#)

Модуль 2. Настройки

В Модуле № 2 продолжаем настраивать программу для учета в Организации. Разберемся, почему необходимо установить выбранные параметры и какова их роль в процессе работы. Эти действия очень важны: они — гарант корректной работы в программе и составления правильной отчетности!



Видео: 3 ч 55 мин

Практика: 35 мин

Вы научитесь:



- ✓ Загружать адресный классификатор ФИАС и работать с ним
- ✓ Безошибочно заполнять сведения о своей Организации
- ✓ Настраивать Функциональность программы
- ✓ Настраивать Параметры учета на каждой вкладке Функциональности
- ✓ Настраивать Учетную политику для своей Организации

- [Интернет-поддержка](#)
- [Адресный классификатор ФИАС](#)
- [Заполнение сведений об организации](#)
- [Настройка функциональности программы](#)
- [Организация учета в программе](#)
- [Настройка параметров учета](#)
- [Настройка параметров учетной политики](#)

Модуль 3. Справочники

В Модуле № 3 начинаем изучение еще одной важной составляющей программы, с которой будем сталкиваться на каждом этапе работы. Вы научитесь правильно заполнять справочники и пользоваться их функциональными возможностями. Смело движемся вперед, навстречу к вершинам профессионализма работы в 1С!



Видео: 6 ч 50 мин

Практика: 2 ч 5 мин

Вы научитесь:



- ✓ Настраивать такой сложный справочник, как Статьи движения денежных средств, который поможет вам автоматически заполнить форму Отчет о движении денежных средств
- ✓ Создавать статьи учета затрат в таких справочниках, как Статьи затрат и Прочие доходы и расходы для БУ и НУ. Более того, вам в раздатке будут предоставлены “эталоны” уже настроенных статей расходов в данных справочниках
- ✓ Работать со справочником Способы отражения расходов
- ✓ Работать со справочником Валюты, создавать новые виды валют, в т.ч. условные единицы
- ✓ Находить разницу между справочником Физические лица и справочником Сотрудники
- ✓ Работать со справочниками Номенклатура и Номенклатурные группы, а также настраивать эти справочники в своей практической базе
- ✓ Настраивать разные счета учета для определенных материальных ценностей для ввода первичных документов в базу
- ✓ Добавлять новые места хранения в справочник Склады
- ✓ Подгружать классификатор ОКОФ и создавать новые ОС в справочнике Основные средства
- ✓ Вводить новых контрагентов в справочник Контрагенты, работать с сервисами 1С:Контрагент и 1С:Досье
- ✓ Создавать договоры в справочнике Договоры, формировать печатную форму типового договора и прикреплять сканы документов к договорам в базе

- [Справочник Подразделения](#)
- [Справочник Статьи движения денежных средств](#)
- [Справочник Статьи затрат](#)
- [Справочник Прочие доходы и расходы](#)
- [Справочник Способы отражения расходов](#)
- [Справочник Валюты](#)
- [Справочник Физические лица и Сотрудники](#)
- [Справочник Банковские счета](#)
- [Справочник Номенклатура](#)
- [Справочник Номенклатурные группы](#)
- [Справочник Типы цен номенклатуры](#)
- [Справочник Склады](#)
- [Справочник Основные средства](#)
- [Справочник Контрагенты](#)
- [Справочник Договоры](#)

Модуль 4. Уставный капитал

С Модуля № 4 начинаем практическую часть курса. Все готово для того, чтобы вдохнуть жизнь в наш «ТЕХНОМИР»! Для начала оформим образование ООО и сформируем уставный капитал. Разберем, из чего состоит капитал Общества и как отразить вклады участников в уставный капитал.



Видео: 20 мин
Практика: 5 мин

Вы узнаете:

- ✓ Из чего состоит собственный капитал и какое место занимает в нем уставный капитал
- ✓ Когда и на основании каких документов создается уставный капитал

- [Регистрация ООО](#)

Вы научитесь:



- ✓ Формировать уставный капитал

Модуль 5. Касса

В Модуле № 5 изучим все, что связано с кассой и наличными расчетами. Разберем тонкости кассового учета, определим лимит кассы и назначим ответственного. Введем приходные и расходные кассовые операции, а в заключении сформируем кассовую книгу.



Видео: 2 ч
Практика: 30 мин

Вы узнаете:

- ✓ На каких счетах учитываются наличные денежные средства
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют работу кассовых операций
- ✓ Основные первичные кассовые документы

- [Ответственный за ведение кассовых операций](#)
- [Лимит кассы](#)
- [Оприходование денег в кассу по чеку](#)
- [Выдача денег из кассы в подотчет](#)
- [Оприходование денег в кассу в виде фин. помощи учредителя](#)
- [Кассовая книга](#)

Вы научитесь:



- ✓ Формировать кассовую книгу
- ✓ Проверять соблюдение кассовой дисциплины и остатки по кассе

Разберетесь, что такое лимит кассы, а именно:

- ✓ Когда обязательно его устанавливать
- ✓ Как рассчитать лимит кассы двумя способами
- ✓ В каких случаях можно держать в кассе денежные средства сверх лимита
- ✓ Как «бороться» со сверхлимитным остатком по кассе

Научитесь создавать документы по оприходованию наличных денежных средств и подробнее ознакомьтесь с операциями:

- ✓ Снятие наличных с расчетного счета по чеку и оприходование их в кассу
- ✓ Получение безвозмездной финансовой помощи от учредителя, в т.ч.:
- ✓ Финансовая помощь учредителей по решению общего собрания

Узнаете об особенностях документов по расходу денег из кассы на примере операций:

- ✓ Выдача денег подотчетному лицу из кассы
- ✓ Взнос наличными в банк

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению документов:

- ✓ Поступление наличных
- ✓ Выдача наличных
- ✓ Операция, введенная вручную

Модуль 6. Банк

Освоив наличные расчеты, приступим к Модулю № 6 — изучению безналичных расчетов. Ознакомимся с порядком осуществления безналичной оплаты, откроем секреты работы в программе на этом участке и узнаем, как облегчить ввод большого объема банковских выписок.



Видео: 7 ч

Практика: 2 ч 30 мин

Вы узнаете:

- ✓ На каких счетах учитываются денежные средства для безналичных расчетов
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют работу по банковским операциям
- ✓ Основные первичные банковские документы

Вы научитесь:



- ✓ Настраивать электронный обмен с банком в 1С и выгрузку-загрузку документов в файл обмена
- ✓ Проверять корректность ведения банковских операций

Научитесь создавать документы поступления и подробнее ознакомитесь с операциями:

- ✓ Оплаты доли в уставном капитале
- ✓ Выставления счетов на оплату покупателям
- ✓ Предоплаты от покупателей:
- ✓ Выставления авансового СФ и исчисления НДС (ОСН)
- ✓ Проведения платежа по нескольким основаниям
- ✓ Если покупатель иностранец по экспортному контракту, но оплату производит в рублях
- ✓ Получения банковского кредита
- ✓ Поступление финансовой помощи от учредителя на расчетный счет

Узнаете об особенностях документов списания денег с расчетного счета:

- ✓ Оплата поставщику
- ✓ Создание платежки на оплату поставщику
- ✓ Регистрация счета на оплату от поставщика
- ✓ Проведения платежа по нескольким основаниям
- ✓ Принятие НДС к вычету по полученным авансовым СФ
- ✓ Оплата за услуги банка
- ✓ Создание платежного поручения и проведение платежа в бюджет

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению документов:

- ✓ Поступление на расчетный счет
- ✓ Счет-фактура выданный на аванс
- ✓ Счет покупателю
- ✓ Списание с расчетного счета
- ✓ Счет-фактура полученный на аванс
- ✓ Платежное поручение
- ✓ Счет от поставщика

Освоите новые функции для удобной работы в программе:

- ✓ Узнаете об особенностях установки уполномоченных лиц в базе для вывода расшифровки их ФИО в печатных формах
- ✓ Как настроить напоминание о повторяющемся платеже
- ✓ Контроль оплаты по счетам поставщиков
- ✓ Контроль оплаты по счетам покупателей

- [Поступление оплаты за доли в уставном капитале](#)
- [Предоплата от иностранного покупателя](#)
- [Предоплата от покупателя](#)
- [Предоплата от покупателя по нескольким основаниям](#)
- [Получение кредита](#)
- [Предоплата поставщику](#)
- [Предоплата поставщику по нескольким договорам](#)
- [Оплата поставщику по двум основаниям](#)
- [Оплата за услуги банка](#)
- [Платежи в бюджет](#)
- [Поступление фин.помощи от учредителя](#)
- [Электронный обмен через Клиент банк](#)

Модуль 7. Валюта

Блок по валютным операциям выделен в отдельный Модуль № 7 неслучайно: это сложные расчеты в валюте. И покупка валюты у банка, и образование курсовых разниц при расчетах в валюте — все имеет свои нюансы. Разберем их по полочкам и рассмотрим, как правильно оформить в программе. Модуль не очень большой, но требует внимательного отношения и точного понимания происходящего в программе.

Вы узнаете:

- ✓ Какие нормативные акты, регламентируют работу по валютным операциям
- ✓ На каких счетах учитываются:
 - денежные средства на валютных счетах
 - расчеты с контрагентами по договорам в валюте
- ✓ Как учитывать курсовые разницы



Видео: 1 ч 40 мин

Практика: 30 мин

- [Приобретение валюты](#)
- [Оплата иностранному поставщику](#)

Вы научитесь:

- ✓ Проверять:
 - Курсовые разницы, образовавшиеся при переоценке валютных счетов, обязательств
 - Отклонения в курсах при приобретении валюты

Изучите особенности операции приобретения валюты и научитесь оформлять каждый шаг в 1С:

- ✓ Перечисление банку средств в рублях на покупку валюты
- ✓ Зачисление валюты на валютный счет
- ✓ Возврат неиспользованной суммы от приобретения валюты

Узнаете особенности расчетов по внешнеторговым контрактам и подробнее ознакомитесь с операциями:

- ✓ Предоплата иностранному поставщику в валюте
- ✓ Переоценка валютных средств

Узнаете, как исключить ошибки в взаиморасчетах с контрагентами

Модуль 8. Расчеты с подотчетным лицом

Модуль № 8 даст полное представление о расчетах с подотчетными лицами. Вы изучите весь цикл операций с подотчетными средствами: от выдачи в подотчет и предоставления авансового отчета до возврата средств подотчетником.



Видео: 2 ч 20 мин

Практика: 1 ч

Вы узнаете:

- ✓ На каких счетах учитываются выданные подотчетные суммы
 - ✓ Какие нормативные акты регламентируют работу по расчетам с подотчетными лицами
 - ✓ Основные первичные документы по выдаче подотчетных сумм и отчетов по ним
 - ✓ Как проследить учет НДС в Книге покупок и списать не принимаемый к вычету НДС
- [Авансовый отчет на приобретение материалов за наличные](#)
 - [Авансовый отчет по командировке \(корп. карта\)](#)

Вы научитесь:



Создавать документы:

- ✓ Выдачи подотчетных сумм и их возврат:
 - Наличными (в т.ч. возврат неиспользованной части)
 - На банковскую карточку
- ✓ Работы с корпоративной картой:
 - Перечисление аванса на корпоративную карту
 - Снятие наличных в банкомате и платежи с корпоративной карты
- ✓ Предоставление авансовых отчетов за:
 - Приобретенные ТМЦ
 - Командировочные расходы

Пройдете мастер-класс по созданию и заполнению документа Авансовый отчет:

- ✓ Где отразить ранее выданные подотчетные суммы
- ✓ На какой вкладке отражать приобретенные ТМЦ
- ✓ Как отражать оплату денежных средств контрагентам, если они представляют первичные документы на имя организации, а не на имя физ. лица
- ✓ Как заполнить суточные, проезд и проживание в командировке в авансовом отчете

Узнаете про особенности принятия НДС к вычету по:

- ✓ Чеку с выделенным НДС
- ✓ Командировочным расходам

Освоите возможности проверки расчетов с подотчетным лицом, а также расходов по Авансовому отчету с помощью отчета Оборотно-сальдовая ведомость по счету:

- ✓ 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
- ✓ 26 «Общехозяйственные расходы» или 44 «Расходы на продажу»

Модуль 9. Кадры и зарплата

Один из самых больших и сложных разделов курса — Модуль № 9, посвященный кадровому учету и расчету зарплаты в программе 1С:БП 3.0, в рамках которого вы изучите нормативную базу по основным начислениям, удержаниям. Последовательность ввода документов при расчете зарплаты имеет важное значение, поэтому акцент сделан именно на этом. Как показывает опыт предыдущих курсов, начисление зарплаты, начисление и уплата взносов — очень нелегкий материал, требующий концентрации внимания, тщательности и ответственности.

В каждой теме проведем полный цикл расчета зарплаты за месяц: от проверки данных перед расчетом до формирования проводок и выплаты зарплаты — чтобы довести навык начисления зарплаты до автоматизма!

Вы узнаете:

- ✓ Как настраивать параметры учета зарплаты и взносов для успешного автоматического расчета зарплаты
- ✓ На каких счетах учитываются расчеты с персоналом
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют выплату зарплаты
- ✓ Как оформлять зарплатный проект в 1С и вносить лицевые счета сотрудников

Вы научитесь:



Осуществлять настройки:

- ✓ Основных видов начислений и удержаний
- ✓ Тарифов страховых взносов и ставки НДС и ПЗ
- ✓ Проводок по заработной плате

Узнаете особенности кадрового учета, а именно:

- ✓ Познакомитесь с нормативными актами, регламентирующими работу по кадровым операциям
- ✓ Изучите основные кадровые первичные документы
- ✓ Настроите кадровый учет в 1С:8

Разберете порядок оформления кадровых операций и научитесь создавать приказы на конкретных примерах:

- ✓ Прием на работу, в т.ч. с испытательным сроком
- ✓ Кадровое перемещение
- ✓ Увольнение

Изучите основные первичные документы по расчету и выплате зарплаты:

- ✓ Подгрузите отчет Расчетная ведомость для более удобной работы с первичкой по результатам расчета зарплаты

Разберетесь в самой трудной теме для бухгалтера – регистрах:

- ✓ Учета НДФЛ
- ✓ Учета страховых взносов
- ✓ Учета зарплаты
- ✓ УСН в части зарплаты

Начислите зарплату и взносы с нее за год, в т.ч. по операциям:

- ✓ Выплата пособия по больничному листу
- ✓ Удержание алиментов из зарплаты
- ✓ Выплата отпускных

Разберетесь, как вручную сосчитать оплату по среднему заработку и внести начисления в программу:

- ✓ Расчет среднего заработка во время командировки
- ✓ Выплата компенсации за неиспользованный отпуск



Видео: 13 ч 30 мин

Практика: 6 ч 40 мин

- [Настройка параметров учета зарплаты](#)
- [Оформление кадровых приказов](#)
- [Начисление зарплаты за март](#)
- [Начисление зарплаты за апрель](#)
- [Начисление зарплаты за май](#)
- [Начисление зарплаты за июнь](#)
- [Начисление зарплаты за июль](#)
- [Начисление зарплаты за август](#)
- [Начисление зарплаты за сентябрь](#)
- [Начисление зарплаты за октябрь](#)
- [Начисление зарплаты за ноябрь](#)
- [Начисление зарплаты за декабрь](#)

Модуль 10. Материалы

Продолжаем развивать хозяйственную жизнь организации: Модуль № 10 посвящен учету материалов. Посмотрим тонкости работы с документами приобретения и учета МПЗ. Сначала разберем их на схемах, а потом оформим примеры в программе, останавливаясь на особенностях каждой темы.



Видео: 9 ч

Практика: 2 ч 25 мин

Вы узнаете:

- ✓ Какие нормативные акты регламентируют учет материалов, их поступления и движения в Организации
- ✓ На каких счетах учитываются материальные запасы:
 - как инвентарь отличить от других материальных запасов
 - на каком счете учитывать непроизводственные материалы и как их признавать в бухгалтерском и налоговом учете
- ✓ Основные первичные документы по оприходованию, движению и выбытию материалов:
 - какие бланки применять и какие 1С-документы использовать

- [Производственные материалы](#)
- [Списание материалов на хозяйственные нужды](#)
- [Списание материалов непроизводственного назначения](#)
- [ГСМ, приобретенные по ведомости](#)
- [Хозинвентарь по договору в у.е. с доп.расходами](#)
- [Реализация материалов](#)

Вы научитесь:



Создавать документы по оприходованию, использованию материалов для разных нужд Организации и подробнее ознакомитесь с операциями:

- ✓ Регистрация счетов на оплату от поставщиков
- ✓ Оформление доверенности на получение ТМЦ
- ✓ Приобретение импортных материалов на российском рынке
- ✓ Оприходование производственных материалов с НДС и без НДС от филиала при оплате головной организации
- ✓ Переход прав собственности на материалы в пути и последующее оприходование их на склад при фактическом поступлении
- ✓ Поступления материалов в у.е.
- ✓ Приобретения ГСМ по ведомости, в т.ч.:
 - учет ГСМ в разрезе автомобилей и сотрудников
 - списание ГСМ по путевым листам и проверка перерасхода
- ✓ Формирование акта списания материалов на:
 - общехозяйственные нужды
 - непроизводственные расходы
- ✓ Оприходование и передача в эксплуатацию инвентаря:
 - в т.ч. забалансовый учет инвентаря в эксплуатации
- ✓ Реализация материалов покупателю:
 - получение оплаты за них от третьего лица
 - зачет обязательств и формирование акта сверки

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению документов:

- ✓ Доверенность
- ✓ Поступление (акт, накладная)
- ✓ Счет-фактура полученный на поступление
- ✓ Перемещение товаров
- ✓ Поступление доп. расходов
- ✓ Передача материалов в эксплуатацию
- ✓ Требование – накладная
- ✓ Реализация (акт, накладная)
- ✓ Счет-фактура выданный на реализацию
- ✓ Формирование записей книги продаж
- ✓ Корректировка долга
- ✓ Акт сверки расчетов с контрагентами

Познакомьтесь с нюансами учета НДС на примере операций:

- ✓ Регистрация счета-фактуры от поставщика, в т.ч.:
 - Единого счета-фактуры на несколько «приходов»
 - Счета-фактуры от филиала
- ✓ Принятие НДС к вычету:
 - в т.ч. частичное принятие НДС к вычету
- ✓ Восстановление НДС к уплате с авансового СФ поставщика
- ✓ Начисление НДС при реализации:
 - в т.ч. выставление счета-фактуры при реализации

Освойте новые функции для удобной работы в программе:

- ✓ Как вести идеальный документооборот отсканированных накладных на поставку, “прикрепляя” их к документам в программе
- ✓ Печать Счета на оплату с факсимильной подписью
- ✓ Сохранение печатных форм в формате pdf

Научитесь проводить проверку операций, связанных с приобретением и движением материалов, а также взаиморасчетов с контрагентами, с помощью:

- ✓ Отчета Обороты счета 10
- ✓ Отчета Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20 (23, 25 ,26)
- ✓ Отчета Анализ субконто по контрагенту

Модуль 11. Основные средства

Модуль № 11 познакомит вас с внеоборотными активами, учет которых всегда вызывает массу вопросов. Разберем критерии отнесения актива к основным средствам, узнаем, как формируется его первоначальная стоимость и как отражать затраты на его приобретение. Пройдем весь путь движения ОС в Организации: от покупки до продажи со всеми «приключениями» основных средств!

Вы узнаете:

- ✓ Какие нормативные акты регламентируют учет основных средств
- ✓ Основные первичные документы по учету основных средств
- ✓ Как формируется первоначальная стоимость ОС в БУ и НУ
- ✓ Как учитываются расходы (погашение стоимости) в БУ и НУ, связанные с приобретением ОС
- ✓ Возможные варианты оприходования ОС, какие есть ограничения и преимущества каждого из них
- ✓ Как подбирать правильный способ оприходования ОС в 1С:8 для конкретных хозяйственных ситуаций
- ✓ Узнаете, на каких счетах учитываются:
 - основные средства в Организации, в т.ч. права собственности на которые еще не перешли
 - основные средства, предназначенные для сдачи в аренду
 - накопленная амортизация по ОС



Видео: 8 ч

Практика: 3 ч 20 мин

- [Приобретение объекта недвижимости](#)
- [Приобретение ОС по кредиту с учетом допрасходов](#)
- [Приобретение ОС бывшего в употреблении](#)
- [Реализация ОС с убытком](#)

Вы научитесь:



Создавать документы поступления и подробнее ознакомитесь с операциями:

- ✓ Приобретения объекта недвижимости, право собственности на которое переходит после его государственной регистрации:
- ✓ как отразить госпошину за регистрацию прав собственности после принятия на учет недвижимости
- ✓ Приобретение оборудования за счет кредитных средств и с дополнительными расходами на его установку
- ✓ Приобретение транспортного средства бывшего в употреблении:
 - начисление госпошины за постановку на учет авто в ГИБДД
 - учет оплаченных страховых премий ОСАГО и КАСКО

Оформлять документы реализации ОС, и подробнее ознакомитесь с операциями:

- ✓ Реализации ОС с убытком:
 - в каком документе начисляется амортизация ОС в месяце выбытия
 - как определяются доходы и расходы при реализации ОС
 - как учитывать убыток от реализации ОС в НУ

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению:

- ✓ Документов:
 - Поступление основных средств
 - Принятие к учету ОС
 - Передача ОС
- ✓ Справочников:
 - Расходы будущих периодов
 - Более подробно познакомитесь с регламентными операциями:
 - Амортизация и износ ОС
 - списание расходов будущих периодов

Сможете проверить корректность:

- ✓ формирования первоначальной стоимости
- ✓ начисления амортизации
- ✓ остаточную стоимость на определенную дату

Модуль 12. Нематериальные активы

В Модуле № 12 продолжаем знакомиться с внеоборотными активами. Сегодня центром нашего внимания будет «темная лошадка» — НМА. Для чего нужны нематериальные активы? Почему их нельзя потрогать руками, а стоимость нужно списывать, как у основных средств? Почему возникает так много вопросов при учете этих самых НМА?



Видео: 1 ч 30 мин
Практика: 20 мин

Вы узнаете:

- ✓ Определение НМА, что относится к этому виду активов в БУ и в НУ
- ✓ На каких счетах учитываются НМА, НИОКР при поступлении в Организацию и после ввода их в эксплуатацию
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют учет нематериальных активов
- ✓ Чем НМА отличается от РБП
- ✓ Какие первичные документы могут применяться для оформления операций по учету НМА
- ✓ Как формируется первоначальная стоимость НМА в БУ и НУ
- ✓ Каким образом учитываются расходы (погашение стоимости) в БУ и НУ
- ✓ Схему учета НМА с момента появления актива в Организации до погашения стоимости

▪ [НМА](#)

Вы научитесь:



Отражать операцию по приобретению НМА:

- ✓ Приобретение исключительных прав на программное обеспечение
- ✓ Ввод в эксплуатацию его в качестве нематериального актива

Поймете, как автоматически начисляется амортизация в БУ и НУ и сможете проверить действия программы

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению:

- ✓ Документов:
 - Поступление НМА
 - Принятие к учету НМА
- ✓ Справочников:
 - Нематериальные активы и расходы на НИОКР
 - Более подробно познакомитесь с регламентными операциями:
 - Амортизация НМА и признание расходов по НИОКР

Сможете проверить корректность:

- ✓ Формирования первоначальной стоимости НМА
- ✓ Начисления амортизации по НМА

Модуль 13. Затраты

Модуль № 13 познакомит вас с затратами Организации и расскажет, все ли из них можно отнести в расходы. Нюансов в этом разделе масса: ведь от корректной, «законопослушной» классификации учета затрат и расходов зависит величина налога. Очень много зависит от того, КАК мы примем к учету расходы, КАК обоснуем свое решение, КАК оформим все это в программе!

Вы узнаете:

- ✓ Как классифицируются затраты и на каких счетах учитываются
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют учет расходов
- ✓ Какие расходы относятся к прямым, косвенным и прочим и как их отличить
- ✓ Какие расходы мы имеем право учитывать в НУ, а какие необходимо не учитывать, т.е. не уменьшать на них налогооблагаемую базу – как это настроить в программе
- ✓ Что важно знать при проверке учета расходов, уделяя пристальное внимание на аналитику – ключ к правильному учету затрат



Видео: 5 ч 30 мин
Практика: 2 ч 10 мин

- [Учет прямых затрат по выполняемым работам](#)
- [Учет общехозяйственных затрат \(аренда\)](#)
- [Учет расходов на продажу \(транспортные расходы\)](#)
- [Учет расходов на продажу \(реклама\)](#)
- [Расходы будущих периодов](#)
- [Учет общехозяйственных и прочих затрат \(подписка\)](#)

Вы научитесь:

-  Отражать операции по учету затрат и сделаете это на примере:
 - ✓ Общехозяйственных затрат на аренду
 - ✓ Издержек обращения (транспортные расходы при реализации продукции до покупателей)
 - ✓ Приобретения неисключительного права:
 - в т.ч. узнаете, какие затраты можно отнести к расходам будущих периодов, а какие ими не являются
 - ✓ Нормируемых и ненормируемых затрат на рекламу
 - ✓ Расходов на подписку
 - ✓ Услуг, оказываемых самозанятыми, относящихся к прямым расходам
- Узнаете, как учитывать входящий НДС:
 - ✓ По делящимся услугам и когда его можно принимать к вычету
 - ✓ По не принимаемым расходам в НУ и можно ли его списать автоматически
- Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению документа:
 - ✓ Списание НДС
- Более подробно познакомитесь с регламентной операцией:
 - ✓ Закрытие счета 44 «Издержки обращения»
- Сможете проверить корректность:
 - ✓ Формирования затрат
 - ✓ Признания расходов в БУ и НУ

Модуль 14. Готовая продукция

Модуль № 14 откроет вам секреты работы в программе на производственном участке. Вы узнаете об изюминках учета создания продукции, о вариантах расчета в программе, а также получите рекомендации по выбору расчета себестоимости для своей организации. Слушаем внимательно и тщательно воплощаем на практике!



Видео: 1 ч 45 мин

Практика: 30 мин

Вы узнаете:

- ✓ Какие нормативные акты регламентируют учет готовой продукции
- ✓ Печать каких первичных документов по выпуску готовой продукции автоматизирована в 1С
- ✓ Порядок учета готовой продукции
- ✓ Схемы производства, которые возможно использовать в 1С:Бухгалтерия
- ✓ Лайфхаки по производству, такие как Спецификация и Отчет по спецификациям
- ✓ Как отразить цепочку операций, формирующих затраты на производство готовой продукции
- ✓ Как рассчитать фактическую себестоимость готовой продукции, сформировать справку-расчет и калькуляцию
- ✓ Возможные варианты расчета себестоимости, особенности каждого из методов
- ✓ На каких счетах учитываются:
 - затраты на производство готовой продукции
 - незавершенное производство
 - выпущенная готовая продукция

- [Выпуск готовой продукции](#)

Вы научитесь:



Создавать документы производства продукции и подробнее ознакомитесь с операциями:

- ✓ Ввод спецификации для дальнейшего списания материалов по ней
- ✓ Отпуск материалов в производство:
 - до выпуска продукции
 - в момент оприходования продукции
- ✓ Выпуск и оприходование готовой продукции
- ✓ Расчет себестоимости без использования плановых цен и с отнесением затрат на конкретную продукцию (с субконто Продукция)

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению:

- ✓ Документа:
 - Отчет производства за смену
- ✓ Справочника:
 - Спецификации номенклатуры

Более подробно познакомитесь с регламентной операцией:

- ✓ Закрытие счетов 20, 23, 25, 26

Сможете проверить корректность:

- ✓ формирования затрат на производство продукции, в т.ч. незавершенного производства
- ✓ калькуляции и расчет себестоимости готовой продукции

Модуль 15. Товары

Акцент в Модуле № 15 построен на тонкостях приобретения товаров. Почему мы их рассматриваем в отдельной главе? Какие здесь есть тайны и подводные камни? На помощь приходит Ольга Шерст со своими подробными разъяснениями законодательства и четкими инструкциями по воплощению его требований в программе!

Вы узнаете:

- ✓ На каких счетах учитываются товары
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют учет товаров, их поступления и движения в Организации
- ✓ Как отслеживать состояния оплаты счетов от поставщика
- ✓ Как оптимально создать учетную политику в части учета товаров в бухгалтерском и налоговом учете – какие возможные способы реализованы в 1С, а какие нет:
 - ознакомьтесь с примером учетной политики в части учета товаров
- ✓ Основные первичные документы по оприходованию, движению и выбытию товаров:
 - какие бланки применять и какие 1С-документы использовать и утвердить в учетной политике



Видео: 2 ч 40 мин
Практика: 1 ч 10 мин

- [Приобретение товаров по договору в у.е.](#)
- [Приобретение товаров с доп.расходами по доставке](#)
- [Приобретение товаров по импортному контракту](#)

Вы научитесь:

-  Создавать документы по оприходованию товаров и подробнее ознакомитесь с операциями:
- ✓ Приобретения импортных товаров на российском рынке
 - ✓ Приобретения товаров по договору, выраженному в у.е.:
 - порядок переоценки кредиторской задолженности перед поставщиками и расчет курсовых разниц
 - ✓ Поступления товаров с дополнительными расходами на их доставку
 - ✓ Импорта товаров из стран дальнего зарубежья, в т.ч. с операцией:
 - уплаты таможенных платежей и отражением их в учете

Познакомитесь с нюансами учета НДС на примере операций:

- ✓ Принятие НДС к вычету по запоздавшему счету-фактуре
- ✓ Принятие НДС к вычету, уплаченного на таможне
- ✓ Принятие НДС к вычету частично

Освойте новые функции для удобной работы в программе:

- ✓ Загрузка накладной от поставщика в формате Excel

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению документа:

- ✓ ГТД по импорту

Научитесь осуществлять проверку операций, связанных с приобретением товаров, с помощью:

- ✓ Отчета Обороты счета 41
- ✓ Отчета Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41
- ✓ Отчета Анализ субконто по контрагенту
- ✓ Отчета Задолженность поставщикам по срокам долга

Модуль 16. Доходы

Пришла пора пожинать плоды наших упорных трудов по изучению производства продукции, приобретения МПЗ, учета всевозможных хозяйственных операций: в Модуле № 16 изучаем учет доходов от реализации. Как показывает практика, не такое это легкое занятие — торговля. Столько вариантов и нюансов, постоянных изменений требований законодательства, что только успевай! Но с нашими подсказками вы точно во всем разберетесь и точно все успеете!

Вы узнаете:

- ✓ Как классифицируются доходы и на каких счетах учитываются
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют учет доходов
- ✓ Какие доходы относятся к выручке от реализации и прочим, и как их отличить
- ✓ Особенности аналитического учета доходов и связанных с ними прямых затрат при производстве, оказании услуг, выполнении работ
- ✓ Как анализировать финансовые результаты от операции реализации, в т.ч. порядок закрытия прямых затрат
- ✓ Что важно знать при проверке учета доходов, уделяя пристальное внимание аналитике – ключ к правильному учету доходов



Видео: 7 ч

Практика: 2 ч 40 мин

- [Установка цен](#)
- [Реализация товаров и услуг](#)
- [Отгрузка продукции без перехода права собственности](#)
- [Возврат товаров от покупателя](#)
- [Реализация товаров по договору в у.е.](#)
- [Реализация услуг](#)
- [Реализация производственных работ](#)
- [Реализация товаров в розничном магазине \(АТТ\)](#)
- [Реализация товаров в розницу через интернет-магазин](#)
- [Безвозмездная передача](#)

Вы научитесь:



Отражать операции:

- ✓ По учету доходов от реализации и сделаете это на примере:
 - реализации товаров в оптовой, в т.ч. по договору в у.е.
 - реализации продукции собственного производства с особым переходом прав собственности
 - выполнения работ с расчетом 1 единицы их себестоимости
 - оказания услуг
 - розничной торговли, если оплата наличными и ЭСП в розничном магазине и в интернет-магазине
- ✓ Корректировки доходов и расходов на примере:
 - возврата товаров от покупателя

Научитесь выписывать первичные документы при реализации:

- ✓ Накладную по форме ТОРГ-12
- ✓ Товарно-транспортную накладную (1-Т)
- ✓ Универсально-передаточный документ (УПД)
- ✓ Акт оказанных услуг
- ✓ Комплект первичных документов за один шаг
- ✓ Настройка подписи первички уполномоченным лицом

Познакомитесь с нюансами учета НДС:

- ✓ как от типа реализации зависит Код вида операции, указываемый в Книге продаж
- ✓ каким образом заполняется Книга продаж при реализации товаров, в т.ч. неплательщикам НДС – какие механизмы в программе для этого предусмотрены
- ✓ как исчисляем НДС с реализации при розничной продаже, какой документ регистрируется в Книге продаж
- ✓ особенности исчисления НДС при отгрузке без перехода права собственности
- ✓ как принимать НДС к вычету при зачете аванса покупателя
- ✓ выставление Корректировочного счета-фактуры и его учет в Книге покупок
- ✓ при безвозмездной передаче ТМЦ

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению документов:

- ✓ Установка цен номенклатуры
- ✓ Реализация отгруженных товаров
- ✓ Возврат товаров от покупателя
- ✓ Корректировочный счет-фактура выданный
- ✓ Оказание производственных услуг
- ✓ Отчет о розничных продажах
- ✓ Сводная справка по розничным продажам
- ✓ Операция по платежной карте

Освоите новые функции для удобной работы в программе:

- ✓ Формирование прайса для автоматической подстановки цены реализации
- ✓ Быстрый подбор номенклатуры в документы реализации, который осуществляется с учетом остатков товаров на складе в реальном времени
- ✓ Копирование строк из одного документа в другой

Сможете проверить корректность:

- ✓ формирования доходов
- ✓ признания доходов в БУ и НУ

Модуль 17. Прочие расчеты с контрагентами

В Модуле № 17 начинаем подводить итоги нашей активной хозяйственной деятельности:



Видео: 1 ч 45 мин

Практика: 40 мин

- ✓ Признаем штраф (справедливый!) за нарушение условий договора с поставщиком и выставим претензию покупателю — и такое бывает;
- ✓ Проведем зачет однородных требований — часто встречающаяся ситуация на практике;
- ✓ Начислим и уплатим проценты, а также погасим кредит.

- [Зачет встречных однородных требований](#)
- [Признание штрафа поставщика](#)
- [Выставление штрафа покупателю](#)
- [Начисление процентов и погашение кредита](#)

Вы узнаете:

- ✓ Особенности проведения взаимозачета встречных однородных требований, чем он отличается от зачета неоднородных требований
- ✓ Какая документация составляется при зачете
- ✓ Какой штатный документ используется в программе для взаимозачета, чтобы провести ее экологично и «не поехала» аналитика
- ✓ Как определять в программе, какой долг просрочен, а какой нет, как проверить расчет штрафа и пеней
- ✓ Как формировать документ по признанию штрафа, узнаете, какую аналитику при этом лучше использовать
- ✓ Какие особенности уплаты основного долга поставщику и признанных штрафных санкций
- ✓ Как рассчитать сумму пеней или штрафов по договору с вашим покупателем и выставить Претензию
- ✓ Какой документ является основанием для отражения в бухгалтерском и налоговом учете суммы штрафа
- ✓ Какой использовать штатный документ для расчета штрафных санкций, который автоматически рассчитает сумму. От ввода каких данных зависит правильный расчет?
- ✓ Какие проводки и аналитику по ним необходимо сделать, чтобы в отчетности все было верно отражено
- ✓ Особенности отражения процентов по кредиту в бухгалтерском и налоговом учете. На какую дату они признаются?
- ✓ Схему учета начисленных процентов, как использовать ранее настроенную Типовую операцию для быстрого заполнения документа

Вы научитесь:

 Проводить разного рода операции, связанные с прочими расчетами с контрагентами и отработаете их на практике:

- ✓ Проведение взаимозачета
- ✓ Признание и уплата штрафа поставщику
- ✓ Выставление и получение оплаты штрафа от покупателя
- ✓ Начисление процентов по банковскому кредиту и уплата «тела» кредита и процентов

Поймете, как лучше отразить уплату основного долга по кредиту, а также начисленных процентов:

- ✓ какие особенности по заполнению штатного документа в 1С?
- ✓ какие статьи ДДС необходимо использовать?

Пройдете мастер-класс по созданию и заполнению документа:

- ✓ Начисление пеней

Модуль 18. Инвентаризация

Акцент Модуля № 18 сделан на подготовку к отчетности организации: считаем активы и сверяем с данными учета. Осуществим инвентаризацию расчетов с контрагентами и попытаемся ее подтвердить актами сверок. А еще спишем безнадежную задолженность, выявленную инвентаризацией.



Видео: 2 ч 50 мин

Практика: 1 ч

Вы узнаете:

- ✓ Этапы проведения инвентаризации и познакомитесь с ее особенностями для каждого вида имущества
- ✓ Первичные документы оформления инвентаризации
- ✓ Узнаете, как отразить в учете результаты инвентаризации и какие налоговые последствия у них могут быть:
 - излишек
 - недостача
 - безнадежная задолженность

- [Инвентаризация кассы](#)
- [Инвентаризация ОС](#)
- [Инвентаризация ТМЦ \(материалов, товаров, готовой продукции\)](#)
- [Инвентаризация расчетов с контрагентами](#)

Вы научитесь:



Отражать операции инвентаризации:

- ✓ Кассы:
 - в т.ч. внесение недостачи в кассу
- ✓ Основных средств
- ✓ Товарно-материальных ценностей:
 - в т.ч. оприходование излишков товаров выявленных при инвентаризации
- ✓ расчетов с контрагентами:
 - в т.ч. списание безнадежной кредиторской задолженности

Пройдете мастер-классы по созданию и заполнению документов:

- ✓ Инвентаризация ОС
- ✓ Инвентаризация товаров
- ✓ Оприходование товаров
- ✓ Акт инвентаризации расчетов

Модуль 19. Резервы по сомнительным долгам

На основании полученных данных инвентаризации в Модуле № 19 сформируем резерв по сомнительным долгам в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок формирования резерва в БУ, закрепленный нашей Учетной политикой, не автоматизирован в программе. Но это не освобождает нас от исполнения требования законодательства. Поэтому научимся создавать его вручную.



Видео: 1ч 20 мин

Практика: 20 мин

Ведение учета хозяйственных операций ООО «ТЕХНОМИР» подошло к концу!

Вы узнаете:

- ✓ На каком счете отражается резерв по сомнительным долгам, какая аналитика для него предусмотрена в 1С
- ✓ Что является сомнительной задолженностью, по которой резерв должен формироваться
- ✓ Как можно прописать методику создания резерва по сомнительным долгам в БУ
- ✓ Какие нормативные акты регламентируют создание резерва в НУ
- ✓ Механизмы формирования резерва по сомнительным долгам в БУ и НУ, дадим рекомендации по их применению
- ✓ Как в программе 1С отражается использование резерва (восстановление) и в каких случаях это происходит

- [Создание резервов по сомнительным долгам](#)

Вы научитесь:

-  Формировать резерв по сомнительным долгам:
 - ✓ «Вручную», что на наш взгляд на сегодня является более верным для целей бухгалтерского учета
 - ✓ Автоматически на примере налогового учета
- Разберетесь с порядком списания безнадежной дебиторской задолженности и механизмом отражения операции в 1С:
- ✓ Когда резерв создан и нет

Модуль 20. Закрытие года

Один шаг до финиша! Заключительный Модуль № 20 посвящен закрытию периода. Освоим важные нюансы, научимся проверять все данные до отчетности, обезопасим базу от ненужных корректировок. После прохождения модуля у вас не возникнет проблем с закрытием периодов — ведь всегда будет под рукой Алгоритм закрытия месяца!



Видео: 1ч 10 мин

Вы узнаете:

- ✓ Профессиональное закрытие года! Что это такое?
- ✓ Оптимальный алгоритм для Закрытия месяца. Введете его пошагово в Избранное

▪ [Профессиональное закрытие месяца](#)

Вы научитесь:

-  Подготавливать базу к закрытию месяца, в т. ч. как:
 - ✓ Обнаруживать и искоренять дубли
 - ✓ Перепроводить документы и восстанавливать последовательность введения учета
 - ✓ Обезопасить себя от случайных корректировок в закрытом периоде

Осуществлять закрытие года:

- ✓ Проверять все контрольные точки, чтобы искоренить ошибки
- ✓ Осуществлять завершающие процедуры года:
 - нормирование затрат
- ✓ Выполнять закрытие счетов, в т.ч. с реформацией баланса
- ✓ Формировать финансовые результаты

Познакомитесь с:

- ✓ Обработкой:
 - Поиск и удаление дублей
- ✓ Отчетами:
 - Экспресс-проверка
 - Анализ учета по налогу на прибыль
 - Анализ учета по НДС