

2016

Полный видеокурс 1С:Бухгалтерия 8.3

Подробный учебный план

Учебный план видеокурса с описанием содержания каждого урока



Создание новой базы (часть 1)

Общие сведения о системе 1С:Предприятие. Как создать новую базу из шаблона. Где хранятся шаблоны баз. Что делать, если 1С Предприятие не видит шаблоны баз (пустой список конфигураций при создании новой базы).

Создание новой базы (часть 2)

Завершение создания новой базы. Изменение параметров существующей базы. Удаление базы из списка запуска. Подключение существующей базы 1С (например, при переносе базы 1С на другой компьютер).

Учётные записи базы

Режимы запуска 1С:Предприятие. Использование Конфигуратора для создания учётной записи базы данных. Запуск в режиме 1С:Предприятие.

Интерфейс (часть 1)

Структура программы. Панель быстрого доступа, главное меню. Включение и отключение панелей навигации и действий. Назначение панелей.

Интерфейс (часть 2)

Настройка панелей разделов. Правильная настройка панелей навигации.

Технические настройки (часть 1)

Необязательные сервисные настройки программы из раздела "Администрирование".

Технические настройки (часть 2)

Общие настройки программы (продолжение).

Персональные настройки

Общие настройки программы (заключительная часть). Персональные настройки пользователя базы. Особенности ввода даты. Установка даты по умолчанию в документах.

Удаление данных в 1С

Различие между объектными и неobjектными данными. Невозможность восстановить удалённый объект. Способы удаления. Установка пометки на удаление. Удаление помеченных объектов. Почему некоторые помеченные на удаление объекты нельзя удалить. Прямое удаление без установки пометки и опасность такого метода для целостности базы. Предустановленные объекты.

Прочие сервисные операции

Установка даты запрета изменения данных. Групповое перепроведение документов. Обновление конфигурации. Копирование настроек пользователей.

Свёртка базы

Что такое свёртка информационной базы и какая от этого польза. Настройка регламентных и фоновых заданий.

Прочее в разделе Администрирование

Изменение стандартных макетов печатных форм. Настройка колонтитулов отчётов. Добавление дополнительных реквизитов в стандартные формы. Настройка учётных записей электронной почты для использования встроенного почтового клиента 1С.

Общие настройки учёта (часть 1)

Общие настройки параметров учёта для всех организаций в базе. Зачем нужен флажок "Разные ставки налога на прибыль"

Общие настройки учёта (часть 2)

Настройка оставшихся вкладок формы общих параметров учёта. Справочник "Типы цен номенклатуры". Особенности выбора элементов справочников (открытие окон в режиме выбора).

Сведения об организации (часть 1)

Создание нашей организации в справочнике "Организации". Назначение стандартного поля "Наименование" в формах. Что такое подчинённые справочники и особенности ввода данных в них. Заполнение вкладки "Главное" в форме нашей организации, в том числе банковский счёт.

Сведения об организации (часть 2)

Заполнение адресов. Загрузка адресного классификатора (КЛАДР). Особенности загрузки КЛАДР в базу.

Сведения об организации (часть 3)

Как удалять из КЛАДР ненужные регионы. Заполнение оставшихся вкладок в форме организации.

Учётная политика (часть 1)

Заполнение подразделений организации. Ввод параметров учётной политики. Назначение справочника "Номенклатурные группы".

Учётная политика (часть 2)

Завершение заполнения параметров учётной политики.

Ввод данных физ. лиц

Назначение групп (папок) в справочниках. Ввод данных физического лица.

Добавление сотрудников (часть 1)

Создание нового сотрудника на основании данных физического лица. Заполнение документа приёма на работу. Установка параметров начислений зарплаты.

Добавление сотрудников (часть 2)

Примеры ввода сотрудников подразделений "Розничный магазин" и "Швейный цех".

Склады

Заполнение справочника "Склады". Заполнение вкладки "Подписи" в свойствах организации.

Ввод начальных остатков (часть 1)

Что такое ввод остатков и зачем это нужно. Установка даты ввода остатков. Устройство Помощника по вводу остатков. Структура типичного документа ввода остатков. Ввод остатков МПЗ (продукция). Заполнение карточки номенклатуры.

Ввод начальных остатков (часть 2)

Продолжение ввода остатков продукции собственного производства. Как копировать строки в табличных частях документов. Особенности заполнения справочника единиц измерения.

Понятие проведения документов

Что такое проведение документов, откуда произошло это название. Зачем вообще нужно проводить документы. Где посмотреть результат проведения документа. Ручное исправление результата проведения (проводок). Все ли документы проводятся? Отмена проведения. Перепроведение.

Остатки спецодежды (часть 3)

Ввод остатков материалов (спецодежда).

Остатки материалов (часть 4)

Ввод остатков производственных материалов. Что может произойти, если занести номенклатуру не в ту папку в справочнике "Номенклатура"?

Остатки инвентаря (часть 5)

Ввод остатков инвентаря и хоз. принадлежностей. Как можно вводить данные без мышки или почти без использования мышки и при этом работать ещё быстрее. Особенности удаления строк в табличных частях.

Справочник Номенклатура (часть 1)

Особенности работы со справочником "Номенклатура". Как присваиваются счета учёта отдельным элементам справочника номенклатура и целым папкам. Где изменить счета учёта номенклатуры. Возможные ошибки при перемещении ранее использованной номенклатуры из одной папки справочника в другую. Счета учёта в подпапках.

Справочник Номенклатура (часть 2)

Создание своих корневых папок в справочнике "Номенклатура" и присвоение им нужных счетов учёта. Настройка счетов учёта папки "Товары" для оптовой и розничной торговли.

Остатки на оптовом складе (часть 6)

Ввод остатков товаров на оптовом складе.

Остатки в рознице (часть 7)

Ввод остатков товара на складе розничного магазина.

Остатки основных средств (часть 8)

Загрузка классификатора основных фондов (ОКОФ). Расчёт недостающих данных в задачнике.

Остатки основных средств (часть 9)

Способы указания кода ОКОФ. Заполнение прочих параметров в карточке основного средства. Ввод сведений о накопленной амортизации, сроке полезного использования и др. данных ОС.

Остатки основных средств (часть 10)

Продолжение ввода остатков ОС производственного подразделения "Швейный цех". Как вводить несколько одинаковых ОС. Типичные ошибки при вводе нескольких одинаковых или похожих ОС.

Остатки основных средств (часть 11)

Завершение ввода остатков ОС производственного подразделения "Швейный цех".

Остатки основных средств (часть 12)

Ввод остатков ОС для подразделения "Администрация".

Остатки основных средств (часть 13)

Ввод остатков ОС для подразделения "Розничный магазин". Ввод остатков по уставному капиталу.

Прочие остатки (часть 14)

Ввод остатков НМА. Другой способ ввода остатков на примере ввода остатков по кассе. Ввод других остатков.

Проверка ввода начальных остатков (часть 15)

Ввод остатков по расчётному счёту с использованием ручной операции. Альтернативный способ исключить документ из итогов. Проверка правильности ввода остатков.

Проверка ввода начальных остатков (часть 15)

Ввод остатков по расчётному счёту с использованием ручной операции. Альтернативный способ исключить документ из итогов. Проверка правильности ввода остатков.

Справочник Контрагенты

Заполнение справочника "Контрагенты". Как обновить классификатор банков. Ввод сведений о контактных лицах контрагентов. Какую информацию о контрагенте заполнять не обязательно.

Склад. Комплектация (часть 1)

Журналы и списки документов. Пример простой настройки внутреннего отчёта на примере отчёта "Анализ субконто".
Операции комплектации номенклатуры - общие сведения. Задания: 1.1

Склад. Комплектация (часть 2)

Задания: 1.2. Типичные ошибки при проведении операций по складу.

Склад. Комплектация (часть 3)

Задания: 1.3(создание разнородного комплекта). Использование окна подбора для массового добавления строк в табличные части. Подбор номенклатуры. Изменение сортировки списков и журналов. Сохранение настроек отчётов.

Склад. Комплектация (часть 4)

Задания: 1.4-1.5; Разукomплектация номенклатуры и её практическое применение. Простая и сложная разборка. Распределение стоимости разбираемого комплекта.

Спецификация номенклатуры. (Склад часть 5)

Задания: 1.6; Что такое спецификация номенклатуры. Когда имеет смысл указывать спецификацию и как её использовать.

Склад. Комплектация (часть 6)

Задания: 1.7; Создание комплекта сразу из номенклатуры поставщика без предварительной разборки.

Склад. Комплектация (часть 7)

Задания: 1.8-1.10;

Склад. Перемещение (часть 1)

Задания: 2.1-2.3; Перемещение товаров, материалов и прочих МПЗ с одного склада на другой. Возможные проблемы при перемещении.

Склад. Перемещение (часть 2)

Задания: 2.4-2.5; Перемещение "в минус". Перемещение между счетами без изменения склада.

Склад. Перемещение (часть 3)

Задания: 2.6-2.9; Прочие операции перемещения товаров, материалов, продукции.

Склад. Инвентаризация (часть 1)

Задания: 3.1; Проведение инвентаризации на складах. Как заполнять данные инвентаризации. Экономия времени при заполнении документа инвентаризации.

Склад. Инвентаризация (часть 2)

Задания: 3.1; Что такое ввод на основании и чем этот способ отличается от копирования.

Склад. Инвентаризация (часть 3)

Задания: 3.2-3.7;

Склад. Инвентаризация (часть 4)

Задания: 3.8

Касса. ПКО и РКО (часть 1)

Задания: 4.1; Журнал ПКО и РКО. Выдача аванса поставщику.

Касса. ПКО и РКО (часть 2)

Задания: 4.1; Подробное описание заполнения формы РКО на примере выдачи аванса поставщику. Счета учёта авансов и расчётов с контрагентами.

Касса. ПКО и РКО (часть 3)

Задания: 4.2-4.4; Снятие наличных с р/с и пополнение р/с наличными. Как посмотреть задолженность перед контрагентами и суммы выданных авансов.

Касса. ПКО и РКО (часть 4)

Задания: 4.5-4.7; Выдача д/с подотчётному лицу. Проверка наличия задолженности подотчётных лиц перед фирмой и наоборот.

Касса. ПКО и РКО (часть 5)

Задания: 4.8; Получение аванса наличными от покупателя. Отчёт по задолженностям покупателей. Способы формирования счёта-фактуры на аванс.

Касса. ПКО и РКО (часть 6)

Задания: 4.9-4.11; Определение цепочек взаимозависимых документов.

Касса. Авансовые отчёты (часть 1)

Задания: 5.1; Структура авансового отчёта и общие сведения о данном документе.

Касса. Авансовые отчёты (часть 2)

Задания: 5.1; Продолжение заполнения авансового отчёта.

Касса. Авансовые отчёты (часть 3)

Задания: 5.1; Занесение услуг в справочник "Номенклатура".

Касса. Авансовые отчёты (часть 4)

Задания: 5.2-5.3; Занесение услуг в номенклатуру. Когда можно не записывать услуги в номенклатуру. Куда относить расходы по входящим услугам сторонних организаций.

Касса. Авансовые отчёты (часть 5)

Задания: 5.3-5.4;

Касса. Авансовые отчёты (часть 6)

Задания: 5.4-5.5; Принцип автоматического проведения и отмены проведения взаимозависимых документов.

Касса. Авансовые отчёты (часть 7)

Задания: 5.6-5.7;

Касса. Денежные документы (часть 1)

Задания: 6.1; Приобретение денежных документов. Выдача денежных документов. Авансовый отчёт с использованием денежных документов в качестве подотчётных средств.

Касса. Денежные документы (часть 2)

Задания: 6.2; Зачёт задолженностей.

Касса. Денежные документы (часть 3)

Задания: 6.4; Аналогично заданиям 6.1-6.2, но для другого вида денежных документов.

Касса. Денежные документы (часть 4)

Задания: 6.4; Продолжение.

Покупка (часть 1)

Задания: 7.1; Как правильно закрывать отрицательные остатки по номенклатуре, которые образовались при списании большего количества, чем есть на складе.

Покупка (часть 2)

Задания: 7.1; Ввод документа покупки. Закрывание отрицательного остатка и правильное списание суммы при вводе документов задним числом.

Установка цен (часть 1)

Способы установки цен для номенклатуры. Одиночная и массовая установка цен. Как часто можно менять цены номенклатуры.

Установка цен (часть 2)

Как часто можно менять цены номенклатуры. Как сохранить уже введённые цены из документов поступления товаров. Формирование цен продажи из цен закупки. Массовое изменение реквизитов табличных частей по колонкам.

Покупка (часть 3)

Задания: 7.1; Расчёт с контрагентом наличными на основании документа поступления.

Покупка (часть 4)

Задания: 7.2; Приобретение товаров и услуг - оформление одним документом. Куда отнести стоимость доставки товаров. Как включить стоимость доставки в учётную стоимость приобретённых товаров, материалов или иных материальных ценностей.

Покупка (часть 5)

Задания: 7.2; Распределение стоимости доставки на учётную стоимость приобретённых товаров. Счета-фактуры с более чем одним документом-основанием.

Покупка (часть 6)

Задания: 7.3; Корректировка уже написанных цен в документе.

Покупка (часть 7)

Задания: 7.4-7.5;

Покупка (часть 8)

Задания: 7.6-7.7; Другой способ учёта расходов на доставку.

Покупка (часть 9)

Задания: 7.7-7.8;

Банковские операции (часть 1)

Задания: 8.1-8.2; Оплата поставщику. Инкассация.

Банковские операции (часть 2)

Задания: 8.3-8.4; Открытие второго р/с. Оплата РКО.

Банковские операции (часть 3)

Задания: 8.5-8.6; Выставление счёта покупателю. Электронные деньги.

Банковские операции (часть 4)

Задания: 8.7-8.8; Погашение кредита. Перечисление подотчётнику.

Банковские операции (часть 5)

Задания: 8.10;

Продажа (часть 1)

Задания: 9.1-9.2; Создание документа реализации товаров на примере продажи продукции.

Продажа (часть 2)

Задания: 9.3-9.4; Продажа инвентаря. Оказание услуг.

Продажа (часть 3)

Задания: 9.5; Отгрузка без перехода права собственности.

Продажа (часть 4)

Задания: 9.6-9.7; Расчёты с контрагентами по предыдущим операциям.

Продажа (часть 5)

Задания: 9.7-9.8;

Продажа (часть 6)

Задания: 9.9-9.10; Ещё примеры по реализации товаров и услуг.

Ручные операции

Задания: 10.1-10.2; Начисление и выплата дивидендов учредителю. Безвозмездная передача ТМЦ.

Комиссионная торговля (часть 1)

Задания: 11.1; Принятие товара от комитента. Куда заносить комиссионный товар.

Комиссионная торговля (часть 2)

Задания: 11.1; Продажа по договору комиссии. Расчёты с комитентом.

Комиссионная торговля (часть 3)

Задания: 11.2; Передача товара комиссионеру для продажи.

Комиссионная торговля (часть 4)

Задания: 11.2; Расчёты с комиссионером.

Производство (часть 1)

Задания: 12.1; Выпуск продукции и оприходование её на склад. Варианты списания материалов в производство. Возможные ошибки при списании материалов и как их избежать.

Производство (часть 2)

Задания: 12.1-12.2; Ещё пример выпуска серийной продукции и списания материалов в производство.

Производство (часть 3)

Задания: 12.3; Производственные услуги. Правильное формирование себестоимости производственных услуг.

Производство (часть 4)

Задания: 12.4; Особенности производства штучной и мелкосерийной продукции. Обеспечение расчёта фактической себестоимости каждой отдельной единицы продукции.

Производство (часть 5)

Задания: 12.5; Выдача спецодежды. Настройка порядка списания спецодежды.

Производство (часть 6)

Задания: 12.5; (продолжение). Проводки по погашению стоимости выданной спецодежды.

Производство (часть 7)

Задания: 12.6; Пример использования спецификации номенклатуры при проведении документа оказания производственных услуг. Откуда могут браться красные числа в закрытии месяца и является ли это ошибкой.

Производство (часть 8)

Задания: 12.7-12.9; Ещё примеры по выпуску серийной продукции, списанию материалов и передаче материалов в эксплуатацию.

Основные средства (часть 1)

Задания: 13.1; Приобретение ОС. В какую папку в справочнике "Номенклатура" заносить основное средство. Учёт стоимости доставки ОС.

Основные средства (часть 2)

Задания: 13.2; Учёт расходов на монтаж оборудования. Документы монтажа и правильное формирование первоначальной учётной стоимости основного средства.

Основные средства (часть 3)

Задания: 13.3; Принятие основных средств к учёту и ввод их в эксплуатацию. Возможные ошибки при принятии ОС к учёту и как их избежать.

Основные средства (часть 4)

Задания: 13.3; Завершение ввода документов принятия к учёту. Расчёт с поставщиками оборудования и монтажниками ОС. Проверка правильности принятия ОС к учёту и отсутствие остатков по счетам.

Основные средства (часть 5)

Задания: 13.4; Приобретение и принятие к учёту основных средств, не требующих дополнительных вложений перед вводом в эксплуатацию.

Основные средства (часть 6)

Задания: 13.5; Модернизация основных средств. Учёт расходов на модернизацию в составе модернизируемого основного средства.

Основные средства (часть 7)

Задания: 13.6-13.7; Перемещение основных средств. Списание основных средств.

Основные средства (часть 8)

Задания: 13.8-13.9; Продажа основных средств. Продажа автотранспорта.

Основные средства (часть 9)

Задания: 13.10-13.11; Ещё примеры приобретения основных средств (без монтажа). Расчёты с контрагентами по предыдущим операциям с продажей основных средств. Расчёты с контрагентами по прочим предыдущим операциям.

НМА и РБП (часть 1)

Задания: 14.1; Приобретение лицензии на ПО. Использование регистра "Счёта расчётов с контрагентами" для настройки счетов расчётов по умолчанию.

НМА и РБП (часть 2)

Задания: 14.2; Покупка НМА и принятие к учёту.

Расчёты с сотрудниками (ч.1)

Задания: 15.1, 15.2, 16.1, 16.2;

Расчёты с сотрудниками (ч.2)

Начисление и выплата зарплаты. Почему иногда нельзя изменить платёжную ведомость на выплату зарплаты.

Закрытие месяца

Регламентные операции НДС. Проверка ошибок в учёте. Закрытие месяца.

Регламентированные отчёты

Формирование регламентированных отчётов после закрытия месяца

Прочие операции

Удаление помеченных объектов. Резервное копирование и восстановление повреждённой базы.