

2018

Полный видеокурс 1С:Бухгалтерия 8.3

Подробный учебный план

Учебный план видеокурса с описанием содержания каждого урока



Урок 001 - Структура и назначение видеокурса

Назначение видеокурса. Как устроен видеокурс и как его правильно использовать.

Урок 002 - Платформа и конфигурация 1С

Что такое 1С:Предприятие? Разница между технологической платформой 1С:Предприятие и конкретными конфигурациями.

Назначение конфигураций. Типовые и изменённые конфигурации.

Урок 003 - Различные версии 1С Бухгалтерии

Версии 1С:Бухгалтерии 8.2 и 8.3. Основные отличия в функционале и внешнем виде. Отличия между подверсиями 8.3 и почему никогда не стоит заучивать интерфейс наизусть.

Урок 004 - Виды лицензий 1С Предприятие

Какие бывают лицензии на 1С:Бухгалтерию. В чём разница между Базовой и ПРОФ лицензиями. Ограничения и плюсы базовой лицензии.

Урок 005 - Запуск 1С Предприятие

Запуск 1С Предприятие. Окно запуска. Список информационных баз. Разные версии 1С на одном компьютере.

Урок 006 - Создание новой базы

Шаблоны информационных баз 1С Предприятия. Указание пути к шаблону, если список конфигураций при создании новой базы пустой. Процесс создания новой базы по шагам.

Урок 007 - Изменение существующей базы

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

Урок 008 - Режимы работы 1С. Конфигуратор

Два режима работы с базой 1С Предприятие. Конфигуратор и его назначение. Тонкий и толстый клиент.

Урок 009 - Учётные записи базы

Разграничение прав доступа разных пользователей 1С. Использование Конфигуратора для создания учётной записи базы данных.

Урок 010 - Основные сведения об интерфейсе программы (часть 1)

Общая информация об интерфейсе 1С:Бухгалтерии. Основные панели программы и сравнение с предыдущими версиями платформы 8.3. Доступ к настройке меню разделов.

Урок 011 - Основные сведения об интерфейсе программы (часть 2)

Настройка меню разделов. Добавление и удаление пунктов меню. Выделение важных пунктов в меню раздела. Как найти в 1С то, что вам нужно.

Урок 012 - Избранное. История. Поиск

Использование Избранного для быстрого доступа к документам, отчётам и другим объектам 1С:Предприятия. Способы добавления в Избранное. История операций. Поиск данных в 1С.

Урок 013 - Меню Все функции

Применение меню Все функции для поиска документов, отчётов и других объектов в 1С:Предприятии. Как включить меню Все функции, если оно не отображается.

Урок 014 - Типы объектов. Списки и журналы

Типы объектов 1С:Предприятие (общие сведения). Просмотр списка объектов через меню Все функции. Списки документов и журналы. Отличие журналов от списков.

Урок 015 - Регистры. Объектные данные

Виды и назначение регистров 1С:Бухгалтерии (минимум информации для целей обычного пользователя). Объектные и неobjектные данные, а также разница между ними. Предустановленные объекты.

Урок 016 - Удаление данных в 1С:Предприятии

Ещё раз про различие между объектными и неobjектными данными и 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.

Урок 017 - Особенность прокрутки списков

Два вида прокрутки списков в новых версиях 1С:Предприятия. Обычная прокрутка и постраничное листание при помощи специальных кнопок. Причины отказа от обычной полосы прокрутки.

Урок 018 - Резервное копирование информационной базы

Три способа сделать резервную копию базы. Почему вообще нужно делать резервное копирование информационной базы и как часто это делать.

Урок 019 - Быстрый поиск и сортировка

Поиск нужной строки в больших списках при помощи Быстрого поиска. Как работает быстрый поиск в различных версиях 1С:Бухгалтерии. Простая сортировка списков.

Урок 020 - Фильтры списков (часть 1)

Быстрые предустановленные фильтры. Фильтр по дате документа. Сравнение вида фильтров по дате в разных подверсиях 1С:Бухгалтерии 8.3.

Урок 021 - Фильтры списков (часть 2)

Фильтрация документов по сложным условиям или с отбором по подчинённым реквизитам полей.

Урок 022 - Условное оформление

Оформление ячеек или строк списков в зависимости от заданных условий. Дополнительная информация по особенностям отбора данных.

Урок 023 - Изменение форм

Как изменять формы документов, элементов справочников и формы списков. Когда это может быть полезно (на примере присвоения имени банковскому счёту).

Урок 024 - Печать и сохранение документов

Печать документов на принтере и сохранение их в файлы различных форматов. Особенность печати при наличии нескольких принтеров (выбор принтера). Отличия кнопки Печать в зависимости от количества печатных форм у документа.

Урок 025 - Макеты печатных форм

Изменение макетов печатных форм документов. Как правильно менять шаблоны печатных форм, чтобы не возникло проблем. Что делать, если вы испортили макет печатной формы.

Урок 026 - Отправка почты из 1С

Отправка почты при помощи встроенного в 1С:Предприятие почтового клиента. Общие сведения о настройке системной записи электронной почты.

Урок 027 - Экспорт данных из 1С

Пункт меню Вывести список и его применение для экспорта информации из базы 1С:Бухгалтерии. Примеры экспорта списка документов и справочника в файл Excel.

Урок 028 - Фоновые задачи

Что такое фоновые задачи и где управлять их настройками. Как отключить ненужные задачи, чтобы они не замедляли работу программы при запуске 1С:Бухгалтерии.

Урок 029 - Внешние отчёты и обработки

Расширение функционала программы за счёт подключения дополнительных внешних отчётов и обработок. Безопасность при подключении внешних файлов.

Урок 030 - Работа со справочниками (часть 1)

Справочники с группами и без групп. Создание групп и зачем они нужны. Вложенность групп. Перемещение элементов из группы в группу. Навигация по группам. Создание элементов справочника и особенности поля Наименование.

Урок 031 - Работа со справочниками (часть 2)

Ещё раз о группах в справочниках. Варианты отображения справочников, содержащих группы. Применение групп для отбора в фильтрах (коротко).

Урок 032 - Общие настройки базы (часть 1)

Настройка основного функционала программы в новой базе. Параметры учёта и влияние этих настроек на план счетов и документы программы.

Урок 033 - Общие настройки базы (часть 2)

Продолжение настроек общих параметров учёта, распространяющихся на всю базу. Настройки проведения документов. Опция, позволяющая списывать отсутствующие товары или материалы, а также почему её стоит отключить.

Урок 034 - Свёртка базы

Что такое свёртка информационной базы. Использование свёртки для уменьшения размера базы и для удаления ненужных элементов справочников.

Урок 035 - Справочник Номенклатура (часть 1)

Особенности работы со справочником Номенклатура. Виды номенклатуры и счета учёта. Создание папок (групп) номенклатуры и почему элементы справочника нужно создавать только в папках.

Урок 036 - Справочник Номенклатура (часть 2)

Создание собственных групп (папок) в справочнике Номенклатура (папки с собственными настройками счетов учёта). Создание элементов справочников через копирование.

Урок 037 - Справочник Номенклатура (часть 3)

Вред дубликатов номенклатуры и элементов в других справочниках. Как не создавать дубликаты в справочнике Номенклатура - различные счета учёта в зависимости от склада для товаров.

Урок 038 - Склады и типы цен

Заполнение справочника склада. Типы цен номенклатуры. Регистр цен номенклатуры. Особенности открытия справочников в режиме выбора. Связь между складом, выбранным в документе, и счетами учета номенклатуры.

Урок 039 - Установка цен номенклатуры

Где хранятся цены номенклатуры. Два способа установить цену для номенклатуры. Просмотр и экспорт цен номенклатуры.

Урок 040 - Проведение документов (часть 1)

Понятие документа в программе. Отличия документов от элементов справочников. Что такое проведение документа. Связь документов и регистров. Движения документа по регистрам (проводки). Просмотр результатов проведения документа. Отмена проведения.

Урок 041 - Проведение документов (часть 2)

Особенности пометки проведенных документов на удаление. Контроль версий при одновременной работе нескольких человек с одним документом или справочником. Другая информация о проведении документов.

Урок 042 - Дата и время документа

Особенности установки даты и времени в новых и записанных документах. Изменение в настройках даты по умолчанию для новых документов.

Урок 043 - План счетов. Собственные счета

Некоторые особенности программы, связанные с Планом счетов. Как создать свой собственный новый счёт в Плане счетов и почему этого лучше не делать (на примере).

Урок 044 - Подчинённые справочники

Понятие подчинённых справочников. Некоторые важные особенности работы с ними на примере справочников Контрагенты и Номенклатура.

Урок 045 - Плановая цена

Что такое плановая цена. Учет в плановых ценах продукции и производственных услуг (коротко). Создание отдельной плановой цены в справочнике Типы цен номенклатуры и указание ей в настройках в качестве плановой.

Урок 046 - Кнопка Подбор в таблицах

Быстрое заполнение табличных частей документов при помощи кнопки Подбор. Универсальность кнопки Подбор. Примеры подбора номенклатуры в документы для различных подверсий 1С:Бухгалтерии 8.3.

Урок 047 - Кнопка Изменить в таблицах

Массовое изменение реквизитов колонок в табличных частях документах при помощи кнопки Изменить. Практический пример быстрого преобразования закупочных цен в цены продажи при помощи копирования документов и кнопки Изменить.

Урок 048 - Кнопка Заполнить в таблицах

Использование кнопки Заполнить для быстрого заполнения документа или его табличной части на основе выбираемых параметров или данных другого документа. Пример заполнения документа установки цен на основе документа поступления.

Урок 049 - Номенклатурные группы

Что такое номенклатурные группы и для чего они нужны. Почему по умолчанию скрыто поле номенклатурных групп в карточке номенклатуры и документах. Добавление новых номенклатурных групп. У какой номенклатуры обязательно указывать номенклатурную группу.

Урок 050 - Подбор элементов в справочники

Правила заполнения справочников, содержащих стандартные общепринятые значения полей (на примере классификатора единиц измерения). Прочие поля в карточке номенклатуры.

Урок 051 - Особенности справочника ОС

Отличие справочника Номенклатура и Основные средства. Почему в первом случае НЕ нужно создавать дубликаты, а во втором - обязательно нужно!

Урок 052 - Загрузка ОКОФ

Заполнение справочников путём загрузки из внешнего файла. Загрузка классификатора основных фондов и некоторые особенности, связанные с самим справочником и процессом его загрузки в 1С:Бухгалтерию.

Урок 053 - Загрузка ФИАС

Где взять и как загрузить в 1С:Бухгалтерию адресный классификатор (ФИАС). Из каких мест в программе его можно загрузить. Зачем вообще нужен этот классификатор. Почему не стоит загружать лишние регионы без необходимости.

Урок 054 - Очистка ФИАС

Удаление ненужных вам регионов из классификатора адресов ФИАС.

Урок 055 - Версионирование объектов

Хранение истории изменений в справочниках и документах. Возможности просмотра изменений и откат к предыдущим версиям. Самое главное - зачем это вообще нужно и как может помочь.

Урок 056 - Настройка валют

Как настроить работу с валютами различных типов. Обновление курсов валют вручную и настройка автоматического расписания обновления.

Урок 057 - Справочник банков

Добавление новых банков в справочник через подбор из классификатора банков. Обновление классификатора через интернет или с диска ИТС.

Урок 058 - Поиск ссылок на объекты

Обработка поиска ссылок на объекты (элементы справочников, документы). Для чего это нужно и как пользоваться.

Урок 059 - Поиск и удаление дублей

Как найти дубликаты в справочниках и документах. Обработка для поиска дублей; что считается дубликатом.

Урок 060 - Запрет изменения данных

Как запретить изменять старые документы в 1С:Бухгалтерии, а также запретить добавлять документы задним числом. Настройка даты и других параметров запрета.

Урок 061 - Групповое изменение реквизитов

Внесение массовых изменений в документы и элементы справочников при помощи обработки группового изменения реквизитов. Настройка изменений. Безопасность массовых изменений. Пример для справочника Номенклатура.

Урок 062 - Групповое перепроведение

Массовое перепроведение документов. Настройка обработки для перепроведения.

Урок 063 - Сравнение налоговых режимов

Встроенная в 1С:Бухгалтерию возможность быстро сравнить различные режимы налогообложения для разных регионов, видов деятельности и других параметров.

Урок 064 - Сочетания клавиш

Использование сочетаний клавиш для ускорения работы в программе.

Урок 065 - Сведения об организации (часть 1)

Добавление новой организации в базу. Выбор системы налогообложения. Ввод основных данных организации. Указание адресов из ФИАС.

Урок 066 - Банковские счета

Продолжение настройки нашей организации - добавление банковских счетов. Что можно и что нельзя делать при смене счёта. Как присвоить счёту произвольное имя для удобства. Выбор основного счёта. Добавление счетов для контрагентов.

Урок 067 - Сведения об организации (часть 2)

Логотип и печать организации для счетов. Ввод данных налоговой инспекции, ПФР, ФСС и прочих данных организации.

Урок 068 - Подразделения организации

Справочник подразделений организации. Структура справочников, в которых нет групп, но есть подчинение одних элементов другим. Установка порядка подразделений для закрытия счетов затрат.

Урок 069 - Лимит остатка кассы

Где и как установить лимит остатка в кассе. Какие ошибки вызывает отсутствие лимита и что с ними делать. Ещё раз про принципы действия периодических регистров.

Урок 070 - Учётная политика

Заполнение учётной политики организации. Влияние учётной политики на дальнейший учёт в программе.

Урок 071 - Сведения об организации (часть 3)

Подписи для документов (ответственные лица организации). Справочники физических лиц и сотрудников.

Урок 072 - Быстрый выбор в списках

Особенности быстрого заполнения полей выбора из выпадающих списков.

Урок 073 - Настройка начальной страницы

Быстрая настройка начальной страницы 1С:Бухгалтерии (незакрываемая первая вкладка). Сравнение с другой подверсией 8.3.

Урок 074 - Заполнение физических лиц

Добавление данных сотрудников в справочник физических лиц.

Урок 075 - Приём на работу сотрудников

Создание новых записей в справочнике Сотрудники. Кадровый документ приёма на работу.

Урок 076 - Настройки зарплаты (часть 1)

Общие настройки учёта заработной платы. Начисления и способы отражения зарплаты и других выплат сотрудникам в учёте.

Урок 077 - Настройки зарплаты (часть 2)

Настройки учёта зарплаты для сотрудников производства и розничной торговли.

Урок 078 - Приём сотрудников (часть 2)

Оформление кадровых документов для остальных сотрудников (по задаче). Различные варианты ввода кадровых документов и информации о сотрудниках. Дубликаты сотрудников и физических лиц.

Урок 079 - Принцип ввода остатков

Что такое ввод начальных остатков. Способы ввода остатков на примере кассы. Принцип проверки правильности ввода остатков.

Урок 080 - Формирование уставного капитала

Проводки по формированию уставного капитала для новой компании на примере ООО.

Урок 081 - Уставный капитал (способ 2)

Формирование уставного капитала при помощи специального встроенного документа (для новых версий 1С).

Урок 082 - Активность проводок

Переключение активности проводок для исключения результатов проведения документа из итогов. Пример для ручных операций.

Урок 083 - Помощник ввода остатков

Описание Помощника по вводу остатков. Ввод остатков по кассе и уставному капиталу.

Урок 084 - Остатки продукции

Ввод остатков собственной продукции при помощи Помощника по вводу начальных остатков. Указание материально-ответственного лица(МОЛ) для склада.

Урок 085 - Остатки спецодежды на складе

Ввод начальных остатков спецодежды через Помощник ввода остатков.

Урок 086 - Остатки инвентаря

Ввод начальных остатков инвентаря и хоз. принадлежностей.

Урок 087 - Остатки материалов производства

Ввод остатков производственных материалов.

Урок 088 - Остатки товаров (часть 1)

Остатки товаров для продажи на оптовом складе. Ещё раз про дубликаты номенклатуры.

Урок 089 - Остатки товаров (часть 2)

Ввод остальных товаров на оптовом складе и в розничном магазине.

Урок 090 - Остатки ГСМ на складе

Ввод остатков ГСМ на складе (счёт 10.03).

Урок 091 - Остатки ОС (часть 1)

Ввод остатков основных средств через Помощник по вводу начальных остатков. Заполнение карточки основного средства.

Урок 092 - Настройки амортизации ОС

Ввод данных начальной стоимости и накопленной амортизации для остатков ОС. Пример расчёта суммы амортизации вручную. Настройка отражения расходов по амортизации ОС.

Урок 093 - Остатки ОС (часть 2)

Заполнение вкладок БУ и НУ в форме строки документа ввода остатков ОС. Указание событий с ОС.

Урок 094 - Остатки ОС (часть 3)

Продолжение ввода остатков ОС по задаче. Как правильно вводить несколько одинаковых основных средств. Проводки ввода остатков ОС.

Урок 095 - Остатки ОС (часть 4)

Продолжение ввода остатков ОС швейного цеха (по задаче).

Урок 096 - Групповое добавление ОС

Как быстро добавить одинаковые или похожие основные средства в справочник ОС. Также приведён ещё один пример группового изменения реквизитов.

Урок 097 - Остатки ОС (часть 5)

Завершение ввода остатков ОС подразделения Швейный цех (по задаче).

Урок 098 - Остатки ОС (часть 6)

Завершение ввода остатков основных средств (по задаче). Отражение расходом по амортизации ОС для офисных основных средств и розничной торговли.

Урок 099 - Проверка принятия к учёту ОС

Результаты ввода остатков ОС (по задаче). Как проверить, что основное средство принималось или не принималось к учёту.

Урок 100 - Ввод остатков НМА

Ввод начальных остатков нематериальных активов (НМА).

Урок 101 - Проверка ввода остатков

Завершение ввода начальных остатков и проверка правильности ввода данных по остаткам (по сумме).

Урок 102 - Работа с отчётами (часть 1)

Основы работы с внутренними отчётами в 1С:Бухгалтерии. Период отчёта. Группировка результатов в отчёте.

Урок 103 - Работа с отчётами (часть 2)

Продолжение работы с настройками отчётов.

Урок 104 - Работа с отчётами (часть 3)

Группировка в отчётах (продолжение). Отборы в отчётах на примере анализа субконто.

Урок 105 - Работа с отчётами (часть 4)

Отборы в отчётах на примере анализа субконто (продолжение). Другие настройки отчётов. Детализация данных отчётов.

Урок 106 - Справочник контрагентов

Заполнение карточки контрагента - основные реквизиты и их проверка при вводе. Связанные реквизиты (счета, контактные лица).

Урок 107 - Договоры контрагентов (часть 1)

Создание договора с контрагентом. Настройка договоров. Особенности поля Наименование для договора. Тип цен в договоре (начало).

Урок 108 - Договоры контрагентов (часть 2)

Типы цен в договоре с контрагентом и что от этого зависит. Другие параметры договора.

Урок 109 - Шаблоны договоров и конверты

Использование шаблонов печатных форм договоров с контрагентами. Изменение предустановленных шаблонов договоров и создание собственных. Печать конвертов для отправки почты контрагентам.

Урок 110 - Ввод контрагентов (часть 1)

Заполнение информации об оставшихся контрагентах (по задаче).

Урок 111 - Ввод контрагентов (часть 2)

Ввод данных оставшихся контрагентов (по задаче).

Урок 112 - Склад. Комплектация. Введение

Общие сведения о документах комплектации номенклатуры.

Урок 113 - Склад. Комплектация – Задача 1.1

Простой пример комплектации номенклатуры из однородных частей. Особенности подбора комплектующих по остаткам. Типичные ошибки в документе. Проверка проводок и результата проведения документа по анализу субконто.

Урок 114 - Склад. Комплектация - Задача 1.2

Ещё один пример простой комплектации номенклатуры из однородных комплектующих. Проверка результата проведения документа по проводкам и отчёту.

Урок 115 - Склад. Комплектация - Задача 1.3

Пример создания комплекта из нескольких комплектующих (разнородный комплект). Особенности списания комплектующих при их расположении на разных складах. Стоимость комплекта. Проверка результата по проводкам и отчёту.

Урок 116 - Склад. Комплектация - Задача 1.4

Что такое разукomплектация. Пример простой разукomплектации номенклатуры. Типичные ошибки в документе. Проверка результатов по проводкам и в отчёте Анализ субконто.

Урок 117 - Склад. Комплектация - Задача 1.5

Пример разукomплектации, при которой образуется два или более видов номенклатуры. Расчёт долей стоимости, переходящих на каждый вид номенклатуры. Проверка результатов по проводкам и отчёту Анализ субконто.

Урок 118 - Склад. Комплектация - Задача 1.6

Работа со спецификациями на примере комплектации номенклатуры.

Урок 119 - Склад. Комплектация - Задача 1.7

Пример комплектации собственной номенклатуры непосредственно из номенклатуры поставщика (минуя предварительную разборку номенклатуры поставщика). Пример спецификации для такого рода задач.

Урок 120 - Склад. Комплектация - Задача 1.8

Решение задачи из блока для самостоятельного выполнения. Ещё один пример комплектации на основе спецификации непосредственно из номенклатуры поставщика. Разбор ошибки ввода остатков (обнаружена при помощи Анализа субконто в процессе создания документа комплектации).

Урок 121 - Склад. Комплектация - Задача 1.9

Разукомплектация на однородные комплектующие. Проверка результата проведения по проводкам и Анализ субконто.

Урок 122 - Склад. Комплектация - Задача 1.10

Пример создания максимально возможного количества комплектов. Проверка результатов проведения по проводкам и отчёту Анализ Субконто.

Урок 123 - Склад. Перемещение - Задача 2.1

Общий журнал складских документов. Типичные ошибки при проведении документов перемещения. Пример перемещения товаров с одного склада на другой. Проверка результатов проведения по проводкам и отчёту Анализ Субконто.

Урок 124 - Склад. Перемещение - Задача 2.2

Перемещение продукции с одного склада на другой. Пояснения насчёт назначения вкладок Товары и Товары на комиссии в документе перемещения. Проверка результатов проведения по проводкам и отчёту Анализ Субконто.

Урок 125 - Склад. Перемещение - Задача 2.3

Пример перемещения всей номенклатуры (материалы) с одного склада на другой. Как скрыть ненужный склад в списке.

Урок 126 - Склад. Перемещение - Задача 2.4

Перемещение отсутствующей номенклатуры в минус. Правила такого перемещения, в том числе как потом этот минус корректно закрыть.

Урок 127 - Контроль отрицательных остатков

Два способа проверить есть ли отрицательные остатки номенклатуры: специальный отчёт и Анализ субконто. Как определить когда именно возник отрицательный остаток и в результате проведения какого именно документа.

Урок 128 - Склад. Перемещение - Задача 2.5

Пример нестандартного подхода к использованию документов на примере перемещения материалов.

Урок 129 - Склад. Перемещение - Задача 2.6

Пример нестандартного применения документов для формирования нужных движений по регистрам учёта (на примере перемещения материалов).

Урок 130 - Склад. Перемещение - Задача 2.7

Ещё один пример перемещения всей номенклатуры склада на новый склад. Пояснения по поводу отсутствия остатков в окне подбора (для тех случаев, когда остатки на самом деле есть).

Урок 131 - Склад. Перемещение - Задача 2.8

Пример перемещения продукции (со склада продукции на новый склад спецодежды).

Урок 132 - Склад. Перемещение - Задача 2.9

Ещё один пример полного перемещения номенклатуры с одного склада на другой. Сколько нужно переместить, видно через окно подбора в документе перемещения или отчёт Анализ субконто. Проверка проведения.

Урок 133 - Склад. Инвентаризация - Задача 3.1

Проведение инвентаризации. Быстрое заполнение табличной части списком номенклатуры. Особенности установки цен для отсутствующей номенклатуры. Документы, которые не формируют проводок.

Урок 134 - Ввод на основании

Принцип ввода документов на основании и как это происходит на практике. Преимущества ввода на основании и некоторые типичные ошибки при использовании ввода на основании.

Урок 135 - Склад. Инвентаризация - Задача 3.1

Оприходование обнаруженных излишков товара на основании результатов инвентаризации. Ввод документа на основании. Замечание насчёт того, куда попадает документ, введённый на основании.

Урок 136 - Связь документов

Практический пример использования кнопки Связанные документы для выявления цепочек документов (например, при вводе на основании) или быстрого открытия документа. Ещё комментарий по поводу времени незаписанных документов и что от этого может зависеть.

Урок 137 - Склад. Инвентаризация - Задача 3.2

Пример проведение инвентаризации с оприходованием обнаруженного товара. Пример приведён для случая, когда данный товар уже есть в каком-то количестве на том складе, где проводится инвентаризация.

Урок 138 - Склад. Инвентаризация - Задача 3.3

Пример списания хозяйственного инвентаря при помощи документа Требование-накладная. Проверка результатов проведения по проводкам и отчёту Анализ Субконто.

Урок 139 - Склад. Инвентаризация - Задача 3.4

Пример оприходования материалов по инвентаризации и перемещение на другой склад. Проверка результатов проведения по проводкам и отчёту Анализ Субконто.

Урок 140 - Склад. Инвентаризация - Задача 3.5

Пример оприходования излишков продукции в качестве товара для демонстрации возможностей программы в плане манипуляции со счетами путём настройки стандартных документов.

Урок 141 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.1

Выдача аванса поставщику. Виды расходных кассовых ордеров в 1С. Правильное заполнение документа. Комментарии по поводу автоматического и ручного учёта расчётов и авансовых платежей. Контроль остатков денег в кассе. Проверка проведения документа.

Урок 142 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.1

Печатная форма РКО. Контроль расчётов с поставщиками при помощи ОСВ по счёту и специального отчёта из группы отчётов для руководителя.

Урок 143 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.2

Выдача аванса поставщику (ИП). Проверка состояния расчётов с контрагентом по проводкам РКО и отчёту о задолженностях поставщикам по договорам.

Урок 144 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.3

Взнос наличными в банк через РКО. Зависимость вида документа и его проводок от настроек учётной политики организации (2 примера). Переводы в пути.

Урок 145 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.3

Взнос наличными в банк с использованием счёта 57.01 (переводы в пути) в два этапа.

Урок 146 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.4

Получение наличных в банке. Два варианта - с использованием счёта 57 (переводы в пути) или без него в зависимости от настроек учётной политики.

Урок 147 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.5

Выдача денег подотчётному лицу (сотруднику) через РКО. Как можно посмотреть есть ли задолженность подотчётных лиц или перед подотчётными лицами. Пояснения по счёту 71 (расчеты с подотчётными лицами).

Урок 148 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.6

Расчеты с подотчётными лицами. Выдача подотчётных сумм из кассы с целью передачи поставщику.

Урок 149 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.7

Ещё один пример выдачи денег из кассы сотруднику (РКО с видом Выдача подотчётному лицу).

Урок 150 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.8

Получение аванса наличными от покупателя. Способы выписки авансового счёта-фактуры.

Урок 151 - Регистрация СФ на аванс

Проверка полноты ввода авансовых счетов-фактур при помощи Экспресс проверки. Массовый ввод счетов-фактур на аванс при помощи специальной обработки.

Урок 152 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.9

Выдача денег подотчётнику. Отчёт о штатных сотрудниках предприятия.

Урок 153 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.10

Проверка условий выдачи подотчётнику новых сумм. Проверка соблюдения лимита остатка в кассе при помощи Экспресс проверки. Как не превысить лимит в кассе (для примера).

Урок 154 - Касса. ПКО и РКО - Задача 4.11

Выдача аванса поставщику в рамках того же договора. Некоторые особенности установки фильтров в списках документов. Ещё раз о копировании похожих документов.

Урок 155 - Смена номеров документов

Изменение нумерации счетов-фактур, ПКО, РКО и других документов (на примере кассовых ордеров). Уникальность номера документа. Как поменять номера двух документов местами. Как изменить номер в версии 1С 8.2.

Урок 156 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.1

Основные сведения о заполнении авансового отчёта. Назначение вкладок документа. Заполнение вкладки Оплата (передача денег поставщику через подотчётное лицо).

Урок 157 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.1

Заполнение вкладки Товары в авансовом отчёте. Особенность заполнения графы НДС для товаров. Проведение и проверка результатов проведения авансового отчёта по проводкам, ОСВ и Анализу субконто.

Урок 158 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.2

Пример авансового отчёта для покупки билетов и прочего, что не является товаром или оплатой контрагенту (вкладка Прочее). Покупка инвентаря через авансовый отчёт.

Урок 159 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.2

Проведение авансового отчёта по командировочным расходам. Особенность показа задолженности фирмы перед сотрудником в отчёте об остатках денежных средств.

Урок 160 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.3

Ещё один пример приобретения инвентаря через подотчётное лицо. Проверка проведения документа по проводкам и отчётам.

Урок 161 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.4

Оплата услуг через подотчётных лиц на примере покупки рекламного объявления. Возврат неизрасходованных денег в кассу после оформления авансового отчёта.

Урок 162 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.5

Приобретение инвентаря через подотчётное лицо. Комментарий по поводу особенностей автоматического формирования связанных документов на примере полученного счёта-фактуры в авансовом отчёте.

Урок 163 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.6

Ещё один пример приобретения ТМЦ через подотчётных лиц.

Урок 164 - Касса. Авансовые отчёты - Задача 5.7

Использование РКО и авансового отчёта для передачи денег поставщику. Проверка результатов проведения по проводкам и отчётам.

Урок 165 - Касса. Денежные документы - Задача 6.1

Понятие денежных документов. Номенклатура денежных документов. Пример работы с денежными документами на примере талонов ГСМ (покупка и поступление).

Урок 166 - Касса. Денежные документы - Задача 6.2

Выдача денежных документов подотчётному лицу. Авансовый отчёт по расходу денежных документов.

Урок 167 - Касса. Денежные документы - Задача 6.3

Израсходование остатка выданных денежных документов (продолжение задачи 6.2).

Урок 168 - Касса. Денежные документы - Задача 6.4

Ещё один пример с оплатой денежных документов (почтовые марки) и их поступлением. Проверка результатов проведения по проводкам и отчётам.

Урок 169 - Счета расчётов с контрагентами

Регистр счетов расчётов с контрагентами и как им пользоваться для автоматического заполнения счетов расчётов в документах в зависимости от контрагента, договора или вида расчётов договора.

Урок 170 - Операции покупки - Задача 7.1

Поступление товара. Варианты документа поступления товаров или материалов. Заполнение верхней части документа поступления. Правила закрытия отрицательных остатков номенклатуры (созданных ранее за счёт принудительного списания в минус).

Урок 171 - Операции покупки - Задача 7.1

Правила закрытия отрицательных остатков по номенклатуре (продолжение). Проверка правильности списания суммы в документе, образовавшем отрицательный остаток. Проверка состояния расчётов с поставщиком и оплата на основании. Комментарий по поводу настроек погашения задолженности в документе оплаты.

Урок 172 - Установка цен на основании

Автоматическое сохранение закупочных цен при помощи ввода на основании (документ Установка цен номенклатуры). Пример быстрого создания цен продажи.

Урок 173 - Операции покупки - Задача 7.2

Закупка материалов у поставщика и оплата наличными.

Урок 174 - Операции покупки - Задача 7.3

Поступление ранее оплаченных производственных материалов. Настройки документа поступления для правильного погашения выданного поставщику аванса. Примеры различных проводок и проверка результатов по отчётам. Когда может ещё не закрываться аванс.

Урок 175 - Операции покупки - Задача 7.4

Закупка спецодежды и закрытие ранее выданного поставщику аванса. Варианты оформления услуг по доставке товаров, материалов и т.д.

Урок 176 - Операции покупки - Задача 7.4

Включение стоимости доставки в стоимость товаров при помощи документа Поступление доп. расходов. Варианты распределения дополнительных расходов между разными позициями товаров. Проверка результатов по проводкам и отчётам.

Урок 177 - Операции покупки - Задача 7.5

Продолжение задачи 4.8 (получен аванс от покупателя). Закупка товара для последующей перепродажи. Комментарии по поводу отрицательного остатка по кассе (как может возникнуть и как его определить).

Урок 178 - Операции покупки - Задача 7.6

Закупка инвентаря, операции расчёта с поставщиком через РКО, перемещение товара. Особенность настроек платёжного документа (на примере РКО) для погашения задолженности в рамках отдельных документов договора и всего договора в целом.

Урок 179 - Операции покупки - Задача 7.7

Закупка производственных материалов. Разукрупнение номенклатуры поставщика (по спецификации). Проверка результатов проведения по проводкам и отчётам.

Урок 180 - Операции покупки - Задача 7.8

Закупка товара для перепродажи. Расчёт с поставщиком наличными. Пример неправильной подстановки счетов номенклатуры из-за неверных настроек регистра счетов учета номенклатуры

Урок 181 - Банковские операции - Задача 8.1

Где находятся документы по банку. Платёжные поручения и банковские выписки. Создание платёжного поручения вручную и на основании. Выгрузка платёжных поручений в банк и загрузка в 1С банковских выписок.

Урок 182 - Банковские операции - Задача 8.2

Инкассация. Документы по кассе и банку при инкассации. Особенность инкассации при использовании в учётной политике счёта 57 (переводы в пути).

Урок 183 - Банковские операции - Задача 8.3

Списание с расчётного счёта без формирования платёжного поручения на примере оплаты РКО.

Урок 184 - Банковские операции - Задача 8.4

Создание у организации нескольких расчётных счетов. Расчётный счёт по умолчанию. Переводы между своими счетами и особенность перевода при использовании счёта 57 (переводы в пути).

Урок 185 - Банковские операции - Задача 8.5

Выписка счетов покупателям. Поступление оплаты от покупателя на расчётный счёт. Счета фактуры на аванс при платежах от покупателей через банк.

Урок 186 - Банковские операции - Задача 8.7

Расчёты по кредитам и займам на примере частичного погашения кредита в банке. Выделение процентов при платежах по кредиту.

Урок 187 - Банковские операции - Задача 8.8

Операции по корпоративным картам предприятия. Выдача под отчёт через снятие наличных с корпоративной карты. Авансовый отчёт при выдаче наличных через карту.

Урок 188 - Банковские операции - Задача 8.10

Домашнее задание - поступление аванса от покупателя. Состояние счётов, выставленных покупателям. Частичная оплата выставленного счёта.

Урок 189 - Банковские операции - Задача 8.11

Домашнее задание - оформление инкассации в 1С при использовании в учётной политике счёта 57 (переводы в пути).

Урок 190 - Операции продажи - Задача 9.1

Продажа на примере реализации продукции собственного производства. Последовательность ввода документов при продаже. Зачёты авансов покупателей.

Урок 191 - Операции продажи - Задача 9.2

Операции продажи на примере ввода на основании. В каких случаях и почему 1С автоматически выбирает тип документа реализации при вводе на основании. Примеры осложнений при проведении документов реализации. Неочевидные ошибки.

Урок 192 - Операции продажи - Задача 9.3

Особенности оформления документов реализации при продаже инвентаря или иной номенклатуры, изначально не предназначенной для продажи (материалы и прочее).

Урок 193 - Операции продажи - Задача 9.4

Оформление оказания услуг НЕпроизводственного характера.

Урок 194 - Операции продажи - Задача 9.5

Отгрузка без перехода права собственности и её отличие от обычных документов реализации. Реализация отгруженных товаров.

Урок 195 - Операции продажи - Задача 9.6

Как можно быстро заполнить список номенклатуры в документах реализации - показано на примере простой реализации товаров. Всегда ли можно быстро заполнить номенклатуру?

Урок 196 - Операции продажи - Задача 9.7

Проверка состояния расчётов с контрагентами.

Урок 197 - Операции продажи - Задача 9.8

Реализация товаров по ранее полученным авансам от покупателей. Проверка подвязки платёжных документов к выставленным покупателям счетам в случае оплаты счёта в несколько этапов.

Урок 198 - Операции продажи - Задача 9.9

Продажа товара и оказание услуг в одном документе 1С.

Урок 199 - Ручные операции - Задача 10.1

Операции, вводимые в 1С вручную. Как заполнять документ ручной операции и где он находится. Особенность проверки правильности ввода проводок. Пример ручной операции для начисления дивидендов учредителю ООО.

Урок 200 - Ручные операции - Задача 10.2

Пример безвозмездной передачи ТМЦ при помощи ручной операции.

Урок 201 - Комиссионная торговля - Задача 11.1

Учёт товара у комиссионера. Договор с комитентом на продажу. Принятие товара на комиссию. Как занести комиссионный товар в справочник номенклатуры. Особенность начисления задолженности перед комитентом. Продажа комиссионного товара.

Урок 202 - Комиссионная торговля - Задача 11.1

Продолжение: отчёт комитенту и удержание вознаграждения комиссионера; выплата комитенту.

Урок 203 - Комиссионная торговля - Задача 11.2

Передача товара или продукции комиссионеру для продажи. Отчёт комиссионера.

Урок 204 - Производство - Задача 12.1

Основные документы производства в 1С. Отчёт производства за смену и его использование для выпуска продукции и списания материалов в производство. Списание материалов через требование-накладную. Создание требования-накладной на основании отчёта производства за смену и спецификации продукции. Плановая и фактическая цены продукции. Принцип корректировки стоимости выпуска продукции.

Урок 205 - Производство - Задача 12.2

Ещё один пример выпуска из производства и оприходования на склад серийной продукции. Списание материалов на основании и спецификации.

Урок 206 - Производство - Задача 12.3

Оказание производственных услуг. Учёт в плановых ценах. Формирование себестоимости оказанной услуги. Когда и зачем делать оказание услуг вместо выпуска продукции.

Урок 207 - Производство - Задача 12.4

Особенности выпуска штучной (не серийной) продукции. Как учесть затраты на изготовление каждой отдельной единицы уникальной продукции.

Урок 208 - Производство - Задача 12.5

Выдача спецодежды производственным или иным сотрудникам через использование документа передачи материалов в эксплуатацию. Что такое назначение использования спецодежды и как его задать в 1С.

Урок 209 - Производство - Задача 12.6

Ещё один пример оказания производственных услуг. Дополнительно показано как скопировать спецификацию из одной номенклатуры в другую. Нужна ли спецификация для производственных услуг?

Урок 210 - Производство - Задача 12.7

Домашнее задание: выпуск продукции и оприходование её на склад. Списание материалов по спецификации серийной продукции.

Урок 211 - Производство - Задача 12.8

Домашнее задание: ещё один пример выпуска продукции. Предупреждение о нежелательности установки флажка, разрешающего списывать материалы или иную номенклатуру в минус.

Урок 212 - Производство - Задача 12.9

Домашнее задание: передача материалов в эксплуатацию на примере выдачи спецодежды сотрудникам офиса.

Урок 213 - Основные средства - Задача 13.1

Ведомость амортизации ОС. Приобретение основных средств, требующих монтажа или иных дополнительных операций перед вводом в эксплуатацию.

Урок 214 - Основные средства - Задача 13.1

Дополнительные расходы, связанные с приобретением основных средств, на примере услуг доставки. Распределение суммы дополнительных расходов между приобретёнными основными средствами.

Урок 215 - Основные средства - Задача 13.2

Дополнительные расходы, связанные с монтажом основных средств. Передача оборудования в монтаж и проверка правильности перехода сумм с одних счетов на другие.

Урок 216 - Основные средства - Задача 13.3

Принятие к учёту ОС и ввод в эксплуатацию на примере ОС, требующих монтажа. Проверка правильности формирования стоимости основных средств.

Урок 217 - Основные средства - Задача 13.4

Покупка и принятие к учёту основных средств, не требующих монтажа или иных дополнительных расходов перед вводом в эксплуатацию.

Урок 218 - Основные средства - Задача 13.5

Модернизация основных средств - покупка запчастей для модернизации, услуги по модернизации. Последовательность документов и проверка правильности результата.

Урок 219 - Основные средства - Задача 13.6

Перемещение основных средств, принятых к учёту.

Урок 220 - Основные средства - Задача 13.7

Списание основного средства.

Урок 221 - Основные средства - Задача 13.8

Продажа основных средств (если сделка не требует гос. регистрации).

Урок 222 - Основные средства - Задача 13.9

Продажа основных средств на примере случая когда сделка требует гос. регистрации (автотранспорт).

Урок 223 - Основные средства - Задача 13.10

Домашнее задание - приобретение ОС, не требующих монтажа или иных доп. расходов.

Урок 224 - Основные средства - Задача 13.11

Домашнее задание - расчёты с поставщиками основных средств и вспомогательных услуг.

Урок 225 - Нематериальные активы и расходы будущих периодов - Задача 14.1

Оформление лицензии на программное обеспечение (ПО) как расходы будущих периодов.

Урок 226 - НМА и РБП - Задача 14.2

Оформление поступления НМА - покупка и принятие к учёту. Настройки амортизации нематериальных активов.

Урок 227 - Расчёты с сотрудниками - Задача 15.1

Создание начисления для отражения премий. Начисление премиальных выбранным сотрудникам. Способы отражения расходов по зарплатным платежам.

Урок 228 - Расчёты с сотрудниками - Задача 15.2

Вычеты из зарплаты сотрудников. Частичный вычет из зарплаты на примере порчи имущества. Использование требования-накладной и ручных проводок.

Урок 229 - Расчёты с сотрудниками - Задача 15.4

Начисление и выплата зарплаты сотрудникам.

Урок 230 - Расчёты с сотрудниками - Задача 15.4

Ручная корректировка сумм при начислении и выплате зарплаты.

Урок 231 - Регламентные операции НДС - Задача 16.1

Формирование записей книги покупок и книги продаж перед закрытием месяца.

Урок 232 - Регламентные операции - Задача 16.1

Закрытие месяца. Перепроведение документов перед закрытием месяца. Правильная последовательность устранения ошибок, которые возникли при закрытии месяца. Проводки закрытия месяца.

Урок 233 - Справки-расчёты - Задача 16.1

Блок отчётов Справки-расчёты на примере расчёта себестоимости продукции и производственных услуг. Что входит в себестоимость.

Урок 234 - Экспресс-проверка - Задача 16.1

Экспресс-проверка операций (проверка на ошибки). Выполнение экспресс-проверки до и после закрытия месяца.

Урок 235 - Уплата налогов и сборов

Способы формирования платёжных поручений на уплату налогов. Список задач бухгалтера на начальной странице программы. Настройка начальной страницы.

Урок 236 - Прочие операции - Задача 17.1

Списание материалов на общехозяйственные расходы на примере топлива.

Урок 237 - Прочие операции - Задача 17.2

Получение краткосрочного кредита в банке.

Урок 238 - Прочие операции - Задача 17.3

Оформление лизинга, принятие к учёту и ежемесячные лизинговые платежи.

Урок 239 - Отчётность в 1С Бухгалтерии

Формирование регламентированных отчётов. Расшифровка данных отчётов. Примеры формирования основных отчётов.

Урок 240 - Отчётность в 1С Бухгалтерии

Полезные отчёты и обработки.

ИТОГО: 240 уроков

Общая продолжительность: 42 часа