

# НОВОСТИ ОТ КАМИНА

№ 183  
(август 2016)

12+

Для бухгалтеров и руководителей

## ЛЕТ ПОДАРКОВ ИТС:ИТС

**Заклучи договор ИТС летом!**

**Каждый летний месяц ПОДАРКИ  
и Поездка на море для двоих**

Подробная информация  
по тел. (4842) 27-97-22 и на сайте [kamin.rf](http://kamin.rf)



Уважаемые наши читатели газеты «Новости от КАМИНА»! Мы решили продолжить прошлогодний эксперимент и выпустить очередной августовский номер, наполненный летом, солнцем, отпуском... Но при этом издание не изменяет себе и своим традициям – в номере вы обязательно найдёте много полезной информации, касающейся работы и бизнеса.

Как и год назад, в этом выпуске нет вкладки для руководителей – все материалы объединены. Но для вашего удобства они имеют специальную маркировку:

**Р** - руководителям

**Б** - бухгалтерам

**О** - общая

Наша редакция всегда благодарна за сотрудничество. Если у вас есть тема, про которую вы хотели бы почитать в нашей газете, напишите об этом нам по адресу [market@kamin.kaluga.ru](mailto:market@kamin.kaluga.ru).

Собери свой старт-пакет с фирмой КАМИН



- Организуй налоговый учёт
- Выбери банк
- Создай сайт
- Найди клиентов
- Обеспечь безопасность
- Управляй сразу!

Подробная информация по тел. (4842) 27-97-22

**Учёт НДС – изменения  
с 01.07.2016г.**

**стр. 2**

**Охрана труда**

**стр. 3**

**Этикет электронной почты  
или 10 правил сетикета**

**стр. 4**

**Видеонаблюдение.  
Расходы или безопасность?**

**стр. 5**

**Техническое задание, как  
ответ на вопросы «что  
делать» и «кто виноват»**

**стр. 6**

**Сувениры из Болгарии**

**стр. 9**



Бух.Обслуживание

**Регистрация бизнеса:**

- ИП от 1 000 рублей
- ООО от 2 000 рублей

Справки по тел.  
(4842) 27-97-33

**АКЦИЯ**



в сети Facebook:  
<http://facebook.com/firmakamin>

**Следите за новостями КАМИНА**

в сети TWITTER:  
[www.twitter.com/firmakamin](http://www.twitter.com/firmakamin)





## Учёт НДС – изменения с 01.07.2016г. **В** Для пользователей 1С

### Экспорт несырьевых товаров.

Экспорт – таможенная процедура, при которой товары Таможенного союза (ТС) вывозятся за пределы таможенной территории ТС и предназначаются для постоянного нахождения за её пределами.

При этом под товарами ТС понимаются находящиеся на таможенной территории ТС товары:

- полностью произведённые на территориях государств – членов ТС (Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Российская Федерация);
- ввезённые на таможенную территорию ТС и приобретшие статус товаров ТС в соответствии с Таможенный кодексом Таможенного союза (далее – ТК ТС), международными договорами государств – членов ТС;
- изготовленные на территориях государств – членов ТС из товаров, перечисленных выше, и (или) иностранных товаров, имеющих статус товаров ТС в соответствии с ТК Таможенного союза (пп. 37 п. 1 ст. 4 ТК ТС).

Порядок налогообложения реализации товаров в таможенной процедуре экспорта зависит от наличия пакета подтверждающих документов, предусмотренного ст. 165 НК РФ:

- контракт (копию контракта) налогоплательщика с иностранным лицом на поставку товара (припасов) за пределы единой таможенной территории ТС и (или) припасов за пределы РФ;
- таможенную декларацию (её копию) с отметками российского таможенного органа, осуществившего выпуск товаров в процедуру экспорта, и российского таможенного органа места убытия, через который товар был вывезен с территории РФ и иных территорий, находящихся под её юрисдикцией (далее – таможенный орган места убытия); при вывозе товаров через границы РФ с государством – членом ТС в третьи страны – таможенную декларацию (её копию) с отметками таможенного органа РФ, производившего таможенное оформление вывоза товара;
- копии транспортных, товаросопроводительных и (или) иных документов с отметками таможенных органов мест убытия, подтверждающих вывоз товаров за пределы территории РФ (с учётом установленных данной статьёй особенностей, учитывающих, в том числе, маршрут следования и вид транспортных средств).

При реализации товаров на экспорт в соответствии с п. 9 ст. 167 НК РФ

является:

- последнее число квартала, в котором собран полный пакет подтверждающих документов;
- день отгрузки товаров в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 167 НК РФ, если полный пакет подтверждающих документов не собран в течение 180 календарных дней, считая с даты помещения товаров под таможенную процедуру экспорта.

Налогообложение НДС реализации товаров на экспорт производится:

- с применением ставки 0% (пп. 1 п. 1 ст. 164 НК РФ) при условии, что в налоговый орган представлен пакет подтверждающих документов;
- с применением ставки 18% (10%) согласно п. 2 и п. 3 ст. 164 НК РФ, если пакет подтверждающих документов не собран по истечении 180 календарных дней, считая с даты выпуска товаров таможенными органами в таможенной процедуре экспорта.

Налоговая база при реализации товаров на экспорт в соответствии с п. 1 ст. 164 НК РФ в случае расчётов по таким операциям в иностранной валюте определяется в рублях по курсу ЦБ РФ на дату отгрузки товаров (п. 3 ст. 153 НК РФ).

При этом частичная оплата, полученная налогоплательщиком в счёт предстоящих поставок товаров, которые облагаются по налоговой ставке 0%, в налоговую базу не включается (п. 1 ст. 154 НК РФ).

Порядок заявления налоговых вычетов при реализации товаров в таможенной процедуре экспорта имеет ряд особенностей и с 1 июля 2016 года зависит от того, какие именно товары отгружаются на экспорт – сырьевые или несырьевые.

Для целей применения НДС к сырьевым товарам относятся минеральные продукты, продукция химической промышленности и связанных с ней других отраслей промышленности, древесина и изделия из неё, древесный уголь, жемчуг, драгоценные и полудрагоценные камни, драгоценные металлы, недрагоценные металлы и изделия из них. Конкретные коды видов товаров, относящихся к сырьевым, определяет Правительство РФ в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности ЕАЭС (абз. 3 п. 10 ст. 165 НК РФ в ред. Федерального закона от 30.05.2016 № 150-ФЗ, далее – Закон № 150-ФЗ).

Если на экспорт отгружаются несырьевые товары:

- вычет предъявленной суммы НДС производится в общеустановленном порядке, т.е. аналогично вычету по товарам (работам, услугам), имущественным правам, приобретённым для осуществления операций, облагаемых



НДС по ставкам 18% и 10% (п. 3 ст. 172 НК РФ);

- у налогоплательщика отсутствует обязанность определения суммы НДС, относящейся к товарам (работам, услугам), имущественным правам, приобретённым для производства и (или) реализации товаров с применением ставки 0%, т.е. отсутствует обязанность ведения раздельного учёта (абз. 2 п. 10 ст. 165 НК РФ в ред. Закона № 150-ФЗ).

Следует учесть, что такой порядок заявления налоговых вычетов при реализации несырьевых товаров применяется только в отношении приобретённых товаров (работ, услуг), имущественных прав, принятых на учёт с 1 июля 2016 года (п. 2 ст. 2 Закона № 150-ФЗ).

Если на экспорт отгружаются сырьевые товары, то порядок заявления налоговых вычетов остаётся таким же, каким он был до 01.07.2016, т.е. до внесения поправок в главу 21 Законом № 150-ФЗ:

- вычет предъявленной суммы НДС производится на момент определения налоговой базы (п. 3 ст. 172 НК РФ);
- налогоплательщики обязаны определять суммы НДС, относящиеся к товарам (работам, услугам), имущественным правам, приобретённым для производства и (или) реализации товаров с применением ставки 0% в соответствии с принятой учётной политикой, т.е. обязаны вести раздельный учёт (абз. 2 п. 10 ст. 165 НК РФ в ред. Закона № 150-ФЗ).

При этом вне зависимости от того, какие товары отгружаются на экспорт (сырьевые или несырьевые) вычет суммы налога, исчисленной налогоплательщиком на 181-й календарный день в случае отсутствия подтверждающих документов, производится на дату, соответствующую моменту последующего подтверждения НДС по ставке 0% (п. 10 ст. 171, п. 3 ст. 172 НК РФ).

Подробнее о порядке исчисления НДС и заявления налоговых вычетов при экспорте можно найти в информационной системе ИТС, в разделе «НДС при экспорте» справочника «Налог на добавленную стоимость».





**БЕСПЛАТНЫЕ**  
интернет-сервисы 1С:ИТС

Видеолекции 1С методистов и разработчиков? 1С:Лекторий



Для подключения обращайтесь в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

## Охрана труда

*Усложнять — легко,  
упрощать — сложно.  
Закон Мерфи.*

### Как сэкономить на охране труда.

Законодательство в области охраны труда с каждым годом изменяется. Специалисты по охране труда уже называют 2016 год непростым для работодателей. Некоторые утверждённые в 2015 году правовые нормы, регулирующие **правила охраны труда**, в 2016 году вступили в силу.

Кроме усложнения законодательства на рынке ведётся неустанная борьба за эффективность. Экономические кризисы ставят предприятие перед выбором статей затрат для экономии. И охрана труда не исключение в этом списке. При том, что стоимость средств защиты, услуг на этом рынке возрастают. Складывается такая ситуация, что, с одной стороны, требования законодательства «жмут», с другой — поставщики скидок не дают. Но спецодежда всё равно нужна, от обучения никуда не деться, медосмотры должны проводиться, специальная оценка необходима. Каким образом при уменьшении затрат ресурсов получить больше — это вопросы эффективности.

В современном мире, когда говорят об эффективности, то решения находят в применении автоматизированных систем. Именно автоматизация открывает новые возможности для совершенства процессов и выдающихся результатов при уменьшении трудоёмкости, ускорения, снижения денежных затрат.

Современные информационные системы для Охраны труда можно разделить на:

- справочно-правовые системы и системы документооборота;
- автоматизированные рабочие места;
- комплексные системы управления и автоматизации процессов.

Ждать решения вопросов эффективности от первых не приходится в силу их ограниченности функционирования. Максимум — это сокращение времени на подготовку и оборот документации. Это не много. Второй класс систем решает вопросы отдельно взятых задач и позволяет облегчить выполнение функций специалиста отдела Охраны труда. Как правило, это электронные таблицы или база данных, умеющая хранить необходимые данные и оперировать ими. Это уже лучше, но недостаточно. Мы предлагаем обратить внимание на возможности комплексной автоматизации бизнес-процессов службы охраны труда.

Принципиальное отличие от первых двух — в комплексности и системности подхода к автоматизации бизнес-процессов.

«После внедрения программы «Охрана труда» значительно сократилось время по планированию и организации медицинских осмотров, ведению учёта результатов проведения медосмотров, формированию необходимой отчётной документации.»

УГМК, ОАО «Богословское  
рудоуправление»

Отзыв размещен на сайте [www.ot-soft.ru](http://www.ot-soft.ru)

**Как можно за меньшие деньги, получить лучший результат? Каким образом можно просто решать сложные задачи?** Выход — совершенствовать и автоматизировать систему управления Охраной труда. Если справочно-правовые системы и АРМы, в первую очередь, своей целью ставят задачу упрощения работы специалиста, то от комплексной автоматизации следует ожидать снижение стоимости Охраны труда на предприятии. Автоматизация Охраны труда — не затрата, а инвестиция с вполне ощутимой отдачей.

Остаётся вопрос: **Почему до сих пор не происходит активного применения программ для автоматизации деятельности в области охраны труда?** Часто можно слышать мнение «На это денег нет». Даже по грубым оценкам стоимость и ценность решения автоматизации явно в пользу применения на предприятии эффективных систем автоматизации деятельности по Охране труда.

Как именно появляются возможности экономии и повышения эффективности службы Охраны труда? Рассмотрим на примере одного из самых распространённых процессов — медицинских осмотров. Обычно подготовка и проведение медосмотра на промышленном предприятии занимает 2-3 месяца. Специалист вручную в таблице Excel старается составить списки лиц для прохождения медосмотра, перестраховываясь, включают в перечень контингента все факторы, без учёта периодичности: и ежегодные, и те, которые проводятся 1 раз в 2 года. Сложно учесть особые случаи с молодёжью, лицами до 21 года и женщинами старше 40 лет. Не делится перечень врачей и анализов на обязательные и проводимые по рекомендации. Проведённая специальная оценка условий труда по рабочим местам может не зафиксировать

## Проекты

вредные факторы, по которым традиционно проводится медосмотр для данной профессии. Зачастую включается принцип больше — лучше. Это приводит к неоправданным затратам на услуги медицинских учреждений.

Кроме того, следует понимать, что тут возникает риск нарушить требования ст. 25 Налогового кодекса. Так в соответствии с пунктом 7 статьи 264, к прочим расходам, уменьшающим налогооблагаемую базу, относятся расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Выявление фактов проведения медосмотров, не указанных в требованиях, приводят к необоснованному занижению налогооблагаемой базы и должны финансироваться из прибыли предприятия. А это уже не экономия. Избежать вышеизложенных проблем поможет подсистема «Медицинские осмотры» программного продукта «Охрана труда» (разработка ООО «Информ Центр»).

Комплексная автоматизация отличается возможностью не только зарабатывать на эффективной организации процесса, но и получать результаты анализа достижения показателей эффективности службы охраны труда. Следить за метриками, характеризующими обучение персонала, обеспеченность СИЗ, уровень травматизма, выполнение требований по улучшению условий труда в зависимости от финансовых затрат на охрану труда. ■

*По вопросам приобретения программ по Охране труда обращайтесь в Отдел продаж фирмы КАМИН (4842) 27-97-22*



**Установить?  
Обновить?  
Получить консультацию?**

**Очень просто!**

**Оставьте заявку на сайте [kamin.ru](http://kamin.ru)**





## Этикет электронной почты или 10 правил сетикета

База знаний

*Сетикет (сетевой этикет) — правила поведения, общения в компьютерной сети.*

Август. Лето. Отпуск. Что может быть лучше? Забыть о работе, о делах... Но полностью забыть о бизнесе удаётся не всем. Мы берём в отпуск любимые «гаджеты» — смартфоны, планшеты, ноутбуки. Читаем и пишем электронные письма. Те, кто постоянно работает с ними, часто задают себе вопрос: а есть ли правила написания электронного письма? Тем, кому интересна эта тема, предлагаю познакомиться с электронной книгой Игнатьевой Е.С. «Международный этикет. Деловой Этикет разных стран, на примере 12 стран мира».

В этой книге подробно рассмотрены вопросы делового этикета и раскрыты нюансы делового общения с представителями США, Италии, Германии, Франции, Швейцарии, Испании, Японии, Тайланда, Китая, Гонконга и Индии. Но сегодня мне хотелось бы остановиться только на правилах поведения и общения, принятых при использовании компьютерных сетей — правилах бизнес-сетикета — сетевом этикете (Netiquette). Мы не будем рассматривать правила поведения на форумах, блогах и чатах, а лишь расскажем, как вести деловую переписку посредством электронной почты, чтобы сделать общение с партнёрами, коллегами и друзьями более удобным и эффективным. Я называю это «10 правил сетикета».

**Правило 1.** При оформлении электронного письма в обязательном порядке заполняйте все поля. Придерживайтесь при написании структуры делового электронного письма в следующем виде:

1. «Шапка» в корпоративном стиле.
2. Приветствие.
3. Содержание, цель обращения.
4. Прощание.
5. Личная подпись с указанием контактов.
6. Ссылка на сайт компании.
7. Логотип, если это необходимо.

**Правило 2.** Обязательно заполняйте графу «Тема письма». Тема письма — это его особый реквизит, наличие которого значительно облегчает работу с электронной корреспонденцией. Судьба сообщения очень часто зависит от его Темы, особенно если имя и адрес отправителя Вам ничего не говорят. Тема письма должна быть краткой — не более 50 знаков — и по существу. Чем проще и понятней она будет, тем больше вероятности, что письмо прочтут и откликнутся на него. Особо тщательно необходимо подумать над Темой, когда в первый раз пишете кому-либо. Для ответа на полученное письмо нажимайте на кнопку «Ответить» («Reply») в почтовой программе. При этом появляется форма для нового сообщения, в которой в поле «Кому» («To») автоматически уже вписан адрес получателя, а в поле «Тема»: будет приведена тема первоначального письма с пометкой «Re:» в начале строки. По этой

пометке Ваш адресат поймёт, что Вы прислали ему ответ на письмо по конкретной теме.

**Правило 3.** Во избежание преждевременной отправки, адрес получателя вставляйте только тогда, когда письмо дописано, проверено и готово к отправке. Будьте внимательны с кнопкой «Отправить»: убедитесь, что посылаете письмо тому, кому хотели.

**Правило 4.** Обязательно пишите приветствие. Оно несёт в себе информацию о воспитанности того, кто составляет письмо.

**Правило 5.** Правильно структурируйте своё письмо. Поскольку чтение с экрана монитора гораздо сложнее, чем чтение бумажного носителя. Разбивайте текст письма на логические абзацы. Старайтесь, чтобы предложения содержали не более 15-20 слов. Отделяйте абзацы друг от друга отступом или пустой строкой. Основной текст письма уже с первого абзаца должен притягивать внимание читателя не меньше, чем его Тема. Помните об ограниченном времени потенциального читателя. Начните с цели письма — она должна быть чётко сформулирована в первом предложении. Если первые предложения сформулированы правильно, то существует очень большая вероятность, что получатель письма прочтёт его до конца. Электронное письмо предназначено для быстрой передачи информации. Если необходимо переслать важную информацию, содержащую большой объём, лучше составить краткий сопроводительный текст в электронном письме, а саму информацию оформить в виде вложения.

**Правило 6.** Прежде чем приступить к написанию письма, присоедините вложение. Сколько раз приходилось получать письмо, целью которого была пересылка вложения, без этого самого вложения?! Такая беспечность может не лучшим образом отразиться на Вашей деловой репутации. Когда Вы пишете кому-либо в первый раз, не прикрепляйте никакие вложения. Если Вы всё же посылаете какое-то вложение без согласования с получателем, то обязательно напишите в тексте письма, что это за файл. Готовя пересылку большого вложения, превышающую 200-500 килобайт, обязательно предупредите об этом своего респондента. Лучше всё же не пересылать больших вложений в письмах. Существует много других способов передать большие тексты, фото или звук, минуя электронную почту. Например, через ftp-сервера или через веб-интерфейс.

**Правило 7.** Составляя ответное письмо, отвечайте на ВСЕ заданные Вам вопросы. Если Вы затрудняетесь ответить, то так прямо и напишите. Прежде чем отправить письмо, проверьте орфографию, грамматику и пунктуацию. Тот факт, что электронная почта — быстрый способ связи, вовсе не означает,

что она должна быть небрежной. Стройте свои фразы возможно более грамотно с точки зрения орфографии и грамматики. Это важно не только потому, что неграмотно написанное письмо может испортить впечатление о Вас, а потому, что очень трудно читать текст без запятых и точек. Если же это ответ на деловое письмо, то оставьте весь прежний текст без изменений, а сверху напишите свой ответ.

**Правило 8.** На электронные письма обязательно нужно отвечать. Электронная почта — это связь с другими людьми, и немного вежливости никогда не повредит. По правилам этикета на электронные письма обязательно нужно отвечать, а время ответа не должно превышать трёх суток. Если Вам необходимо более длительное время для ответа на письмо, стоит объяснить причины задержки. Имейте в виду, что, если вы не отвечаете на электронное письмо в течение 7 дней, это явный отказ от общения. При получении письма, содержащего вложение, обязательно подтвердите, что вложение дошло и нормально открылось. При получении писем от неизвестных людей можно на них не отвечать.

**Правило 9.** В тексте сообщения никогда не надо использовать прописные буквы. ТЕКСТ, ВЫДЕЛЕННЫЙ ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ, рассматривается как крик в интернет-пространстве. В лучшем случае его отнесут к неграмотности в вопросах сетевого этикета. Это может вызвать раздражение или другую нежелательную реакцию у Вашего читателя. В некоторых почтовых программах можно указать степень важности сообщения. Это просто необходимо, если адресат получает ежедневно большое количество писем. С пометкой «Важное» письмо получает приоритет при проверке почты. Но злоупотреблять этой функцией не стоит. Важное постепенно теряет это качество.

**Правило 10.** В конце письма обязательно ставьте свою подпись, она поможет Вашему респонденту однозначно идентифицировать Вас. Подпись — это небольшой блок текста, добавляемого в конец Ваших сообщений, который идентифицирует Вас и содержит Вашу контактную информацию. Делайте подпись краткой: не более четырёх-семи строк. Длинная подпись занимает много места и может вызвать раздражение. Включайте в неё несколько возможных способов связи с Вами (обычно это номера телефонов и факса), а также ссылку на сайт Вашей компании.



Татьяна Голец,  
руководитель  
группы качества



**БЕСПЛАТНЫЕ**  
интернет-сервисы 1С:ИТС

Отправлять отчёты из 1С?  
1С-Отчётность



Для подключения обращайтесь  
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

## Видеонаблюдение. Расходы или безопасность?

## Проекты

Одной из насущных задач в современном обществе является обеспечение безопасности. Самым эффективным решением этой задачи является установка системы постоянного видеоконтроля на охраняемую территорию. Только с такими системами предоставляется возможность слежения за поведением сотрудников и посетителей офиса, обнаружения посторонних лиц, проникших на охраняемую территорию объекта, обеспечения контроля за прилегающей к объекту территорией и всеми служебными помещениями.

Современные системы видеонаблюдения дают эти и многие другие преимущества по сравнению с традиционными способами охраны объектов и территорий. Используя систему видеонаблюдения, безопасность будет обеспечиваться за счёт грамотно расположенных камер, которые будут передавать изображение на главный монитор. Охрана даже самого большого объекта обеспечивается двумя охранниками и одной системой видеонаблюдения. Если раньше за поступающей на монитор картинкой постоянно должен был следить

сотрудник, то с современными системами видеонаблюдения этого уже не требуется – электроника сама может различать события, происходящие на картинке и вовремя оповещать об этом дежурного охранника.

Основное преимущество системы видеонаблюдения состоит в том, что весь отснятый камерами материал может долгое время храниться на видеосервере или видеорегистраторе на карте памяти. При этом качество съёмки позволит в любое время определить участников тех или иных событий. В случае возникновения серьёзных правонарушений камеры наблюдения остаются порою единственным способом, позволяющим определить личность нарушителей и привлечь их к ответственности. Есть также возможность просмотра видео в реальном времени по средствам интернета, используя любой доступный гаджет (планшет, сотовый телефон на Android) одновременно со всех доступных камер. Это позволит заинтересованному лицу дистанционно следить за безопасностью, что особенно актуально в отпускные, выходные и праздничные дни.

Системы видеонаблюдения начали использоваться для охраны объектов и территорий уже достаточно давно. Однако ещё несколько лет назад они были дорогим удовольствием, и их установку могло себе позволить далеко не каждое предприятие. Такое оборудование ранее считалось скорее роскошью, чем необходимостью. Таким образом, важность систем

видеонаблюдения была долгое время недооценена. Ранее системы видеонаблюдения по большей части размещались на крупных объектах или предприятиях военно-промышленной сферы. Причём качество видеозаписи поначалу было посредственное — очень часто лицо человека на мониторе было трудно распознать. Но с новыми цифровыми технологиями резко возросли возможности систем видеонаблюдения, одновременно цена на такое оборудование была снижена. За счёт массового производства и выпуска новых устройств их популярность стала возрастать. Теперь такое оборудование используется не только в охране крупных предприятий, складов, хранилищ, но и небольших мастерских, магазинов, офисов и заправок. Современные технологии подразумевают возможность установки систем видеонаблюдения не только в магазинах, складах и киосках, но и у себя дома.




Сегодня есть специалисты, предлагающие свою помощь в подборе необходимого оборудования, его установки, выборе основного программного обеспечения для управления видеокамерами.

Обратившись к специалистам фирмы КАМИН, есть возможность просчитать, сколько будет стоить система видеонаблюдения для вашего объекта. Как показывает практика, система окупается довольно быстро. Особенно если видеокамеры устанавливаются в складских помещениях или кассовых зонах.

По материалам сайта  
[www.uralstroyportal.ru](http://www.uralstroyportal.ru)



**КАМИН:**  
**СПУТНИК**  
**БЕЗОПАСНОСТИ**  
Контроль транспорта ГЛОНАСС/GPS

-  контроль объектов по 20 показателям
-  круглосуточный мониторинг
-  100% гарантия безопасности

Хотите узнать об этом больше? Приходите!

**Семинар**  
**Безопасность транспорта,**  
**торговой точки, склада и офиса**

**24 августа**  
**в 14.00**

→ **Видеонаблюдение**  
Безопасность дома, офиса,  
склада

→ **Мониторинг транспорта**  
Контроль водителей, экономия  
топлива



Предварительная запись по телефону: (4842) 27-97-22 и на сайте [камин.рф](http://камин.рф)





## Техническое задание, как ответ на вопросы «что делать» и «кто виноват»

База знаний

Вместо эпиграфа

— *Всё сделано в полном соответствии с Вашим ТЗ.*

— *Но мы думали, что ТЗ — это точка зрения. Их у нас уже несколько.*

Начнём с главного. Что же такое техническое задание и зачем и когда оно нам нужно. Техническое задание — это документ, который берётся за основу при разработке любого проекта. Мы бы даже сказали, что это документ, который должен возникнуть первым при начале любого дела и любого сотрудничества. И совершенно не важно, какой сложности и величины задание, что конкретно вы заказываете исполнителю: сайт или внедрение программного продукта, первое, что должен спросить у вас исполнитель — это чёткое и понятное ТЗ. Если перед заключением договора в разговоре с вами даже слова такого не возникает, то даже продолжать разговор не стоит (подробнее о том, как выбрать компанию для внедрения программы мы поговорим в одном из следующих номеров). И это надо не исполнителю! Нет! Совсем наоборот! Чем более расплывчатое ТЗ будет подготовлено, тем больше у исполнителя шансов «впарить» вам лишние работы, дополнительные услуги. Больше вероятность возникновения тех самых пунктов, которые в договоре обычно формулируют «Дополнительные работы оплачиваются отдельно». Техническое задание в первую очередь нужно заказчику, чтобы потом исполнитель работал не на честном слове. Чем чётче будет сформировано ТЗ, тем ближе финальный результат будет к тому, что вы рисовали себе в ваших самых радужных мечтах. Именно поэтому и нежелательно отдавать составление ТЗ на откуп исполнителю. Ведь это ваша мечта! Кто, кроме вас сможет её лучше описать? Кроме того, техническое задание — это документ, по которому вы впоследствии будете принимать сделанную работу. И если что-то не будет выполнено, то при обосновании претензии достаточно указать на соответствующий пункт. Да и вам самим будет проще, подписывая акт, сравнить всё с тем перечнем работ и задач, которые были указаны в первоначальном ТЗ, чтобы вспомнить всё.

Итак, на что же обратить внимание при составлении технического задания. Даже если у вас не очень сложный и не очень специфичный проект, всё равно в вашем техническом задании обязательно должен быть словарь терминов и определений. Почему это важно. Да просто потому, что даже когда вам кажется, что вы с исполнителем понимаете друг друга с полуслова, всё равно, при ближайшем рассмотрении, окажется, что обязательно найдутся слова, фразы или обороты речи, которые вы понимаете по-разному. И не надо этого стесняться. Проигрывает обычно не тот, кто проговаривает и формулирует даже

самые обычные с его точки зрения слова, а тот, кто этого не делает. Кстати, этот пункт обязателен для обеих сторон. Поэтому не надо стараться казаться умным. Лучше попросите вашего исполнителя включить в этот словарь все его определения. А ещё лучше — составьте его вместе. Лишний повод обсудить будущий проект. Это далеко не лишняя трата времени, потому что известны случаи, когда отсутствие понимания в терминах привело к срыву сроков более чем на месяц. Что на ваш взгляд дороже: 2-3 часа работы двух человек или целый месяц работы команды?

Абсолютно не имеет значения: отдаёте вы данному конкретному исполнителю весь проект целиком или только его часть. Всё равно в техническом задании нужно указать, какие цели у Вашего проекта в целом, для чего он создаётся, как будет работать, что должно быть в конечном результате. Делая это, вы, во-первых, избавляете себя от вопросов, которые вам кажутся неважными, но на самом деле могут являться ключевыми на любом этапе. Во-вторых, будет проще добиться того, чтобы все составляющие проекта, в конечном итоге, работали слаженно и вместе, а не изображали из себя всем известных рака, лебедя и щуку. В-третьих, этим простым действием вы получаете себе в союзники лишнюю голову (а то и не одну), в которых может родиться гениальная мысль, как улучшить ваш проект в целом.

Если у вас есть примеры каких-то технических элементов, решений, функций, которые вам очень нравятся, и которые вы хотите иметь у себя, не забудьте описать их в техническом задании. Это и есть функциональные требования. Что же касается условий, как и с помощью чего должно быть это решено, т.е. специальных требований. Если у вас нет никаких жёстких ограничений по этому поводу (совместимость с определённой программой или оборудованием, например), то лучше этот вопрос оставить на усмотрение исполнителя. И не забывать себе голову этими проблемами!

Обязательно в техническом задании должны быть оговорены сроки выполнения. И это, пожалуй, один из основных пунктов. Но и здесь есть нюансы. Первое: есть правило при расчёте сроков, что максимальная нагрузка человека составляет не более 80% от рабочего времени. Иначе вы рискуете нежданно-негаданно попасть в ситуацию форс-мажора, когда человек по независящим от него причинам просто не уложился в срок. Этот факт вы можете проверить даже на себе. Попробуйте целый рабочий день заниматься только рабочими делами: без чая-кофе, перекуров-перерывов и тому подобных мелочей. Вы увидите, что это практически невозможно. И большая часть несвоевременного выполнения работ происходит именно по этой

причине. Поэтому всегда берите с небольшим запасом, чтобы скорость исполнения не повлияла на качество. И второй очень важный момент. Не забудьте запланировать время ваше и ваших сотрудников на всевозможные проверки, подбор и предоставление данных, тестирование и приём работ. Это тоже очень важный этап любого проекта, без которого он просто не может состояться. И самая распространённая ошибка среди заказчиков. А заодно и самая частая ловушка от исполнителей. Если вам говорят: «Мы всё сделаем сами. Вам ничего не придётся делать», это может означать только два варианта: либо вам пытаются «подсунуть» типовой безликий проект без ваших особенностей и нюансов, который потом придётся всё равно доделывать или просто списывать выкинутые деньги. Либо вам включают работу, с которой справится любой оператор-студент по цене высококвалифицированного специалиста. Вам как больше нравится?

Ну и конечно не забудьте прописать всё, что касается отчётности и ответственности.

В заключение хотим привести 3 правила, которые позволят составить действительно работающее техническое задание.

1. ТЗ должно быть детальное, но без воды. Описывайте максимально подробно каждый элемент, пункт, кнопку, но не надо писать пространных эссе на тему «Как вы пришли к такой мысли». Всё чётко и по делу.
2. Ваше техническое задание — это не догма, а лишь один из возможных вариантов исполнения задач. Если в процессе выполнения проекта вы поняли, что время требует других решений, не бойтесь подписывать дополнительные соглашения с уточнениями к первоначальному ТЗ. Но не увлекайтесь этим процессом. Всегда взвешивайте своё решение на весах целесообразности и полезности.
3. Чтобы было проще выполнить два предыдущих пункта, возьмите за основу третье правило. Окончательное техническое задание (вопреки тому, что мы написали в начале этой статьи) — это плод коллективного творчества вас и ваших исполнителей. Не стесняйтесь советоваться с профессионалами и что-то оставлять на их усмотрение.

Удачи вам во всех ваших проектах! ■





**БЕСПЛАТНЫЕ**  
интернет-сервисы 1С:ИТС

Отправить документы из 1С?  
1С-Электронный документооборот



Для подключения обращайтесь  
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

## 6 Линия консультаций

**Вопрос:** 1С-КАМИН:Зарплата 5.0.  
Как рассчитать выходное пособие от ставки?

Для расчёта сотруднику выходного пособия от ставки применяется документ «Расчёт выходного пособия от ставки» в разделе «Расчёт зарплаты».

В шапке указываете сотрудника. На закладке «Выходное пособие» выбираете способ расчёта: суммой или % от ставки. Для способа расчёта «% от ставки» при расчёте можно учесть постоянные надбавки и начисления, входящие как 1/12 (премии). При установленном флажке «учитывать начисления, входящие как 1/12» становится доступной закладка «1/12». Табличная часть содержит начисления и суммы, входящие как 1/12.

Для способа расчёта «суммой» достаточно указать сумму пособия.

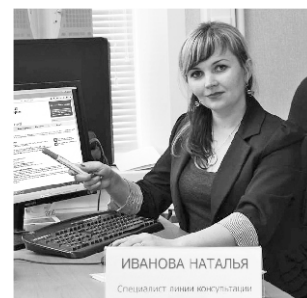
При начислении выходного пособия из общей суммы пособия выделяются облагаемая и необлагаемая часть суммы. Для каждого задаётся начисление, подразделение, статья затрат и источник дохода.

Способ расчёта необлагаемой части – количество среднемесячных заработков или процент от оклада (по закону – три среднемесячных заработка). Если, например, необходимо выплатить пособие в размере 3 окладов, то указываете процент оплаты 300.

Среднемесячный заработок рассчитывается в рабочих днях и равен произведению среднедневного заработка сотрудника на среднемесячное количество дней (часов) по табелю сотрудника. На закладке «Расчёт среднего заработка» указываются параметры для расчёта среднего, а также выбирается начисление для определения базы для расчёта среднего заработка. На закладке «Расчёт базы» можно увидеть базу, из которой сложился средний заработок.

На закладке «Печать» можно изменить текст приказа о выплате выходного пособия и выбрать ответственных лиц.

Для того, чтобы распечатать приказ о выплате выходного пособия воспользуйтесь кнопкой «Печать».



Отвечает  
**Иванова Наталья,**  
специалист  
линии консультаций

## Новая форма СЗВ-М в 1С-КАМИН:Зарплата. Версия 5.0

С 2016 года работодатели должны ежемесячно сдавать отчётность в ПФР за работников по новой форме СЗВ-М (Федеральный закон от 29.12.2015 № 385-ФЗ). На основании ежемесячной отчётности планируется отслеживать факты работы пенсионеров для ограничения индексации им пенсий.

В отчётную форму необходимо включить данные всех работников, считая тех, с которыми были заключены не трудовые, а гражданско-правовые договоры на выполнение работ. При увольнении сотрудника в отчётном месяце его необходимо включить в отчёт.

В форме СЗВ-М нужно заполнить четыре блока сведений. В первом — реквизиты страхователя: регистрационный номер в ПФР, краткое наименование, ИНН и КПП. Во втором — отчётный период и календарный год. В третьем — данные о том, является ли отчёт исходным, дополняющим или отменяющим. В четвёртом блоке должны быть сведения о штатных сотрудниках и тех, кто работает в компании по гражданско-правовым договорам (их ФИО, СНИЛС и ИНН).

Сведения по форме СЗВ-М нужно сдавать не позднее 10-го числа месяца, следующего за вновь введённым с 1 апреля 2016 года отчётным периодом – месяцем (п. 2.2 ст. 11 Федерального закона № 27-ФЗ от 1 апреля 1996 г.). Представлять отчёт нужно в общем порядке, то есть сведения необходимо представить в территориальное отделение Пенсионного фонда РФ по месту регистрации страхователя.

Если сведения подаются менее чем на 25 человек, их можно представить на бумажном носителе через представителя страхователя (законного или уполномоченного). Если численность сотрудников более 25 человек, то отчёт СЗВ-М предоставляется в электронном виде (в т. ч. через оператора электронного документооборота).

Сформировать отчёт СЗВ-М можно в разделе Отчётность с выбором на панели навигации отчёта СЗВ-М.



Новая возможность для успешного развития вашего бизнеса!



Подробности по телефону (4842) 27-97-22



БЕСПЛАТНЫЕ  
интернет-сервисы 1С:ИТС

Автосоздание резервных копий?  
1С-Облачный архив



Для подключения обращайтесь  
в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

## Успешная карьера женщин – как во всём преуспеть

В современном мире женщины преуспевают в карьере не меньше мужчин. Их всё чаще можно заметить на руководящих должностях или у руля собственного бизнеса. Ещё несколько десятилетий назад женщина не могла претендовать на равную с мужчиной роль во многих отраслях деятельности. Однако времена изменились, и сегодня представительницы прекрасного пола могут добиться всего, чего захотят. Конечно, здесь многое зависит от её образования, ума и способности к достижению целей. В отличие от мужчин большинству женщин помимо работы нужно ещё успевать быть хорошей женой и хозяйкой. Поэтому на работе нужно заниматься только ей. Такую самоотдачу обязательно оценят по достоинству. Так и произошло с нашей героиней – **Еленой Колтуновой, управляющей тульским филиалом группы компаний «Ташир»**, которая сегодня не только ответит на наши вопросы, но и поделится своими секретами успеха.

### – Как строилась Ваша карьера?

– Для того чтобы добиться в жизни определённого успеха, нередко приходится преодолевать долгий путь: от рядового сотрудника до топ-менеджера. Так произошло и со мной.

Моя карьера началась в компании «Ташир» с должности секретаря, на которую я устроилась сразу же после института. Далее последовало место администратора, на котором я проработала 5 лет. Только после этого меня заметили и предложили попробовать себя в должности антикризисного менеджера в другом городе – Туле (ранее я работала в Калуге). В это время (2010 г.) в Туле как раз построили ТРЦ РИО. Для меня всё началось с 3-х месячной командировки, которая в будущем переросла в основную работу — мне предложили стать директором сразу двух торговых центров – РИО и ПАРАДИЗ.

На этом месте я проработала около двух лет и зарекомендовала себя ответственным человеком, приносящим компании прибыль. В связи с этим мне предложили возглавить тульский филиал ГК «Ташир». В этой роли я нахожусь по сегодняшний день.

Важно понимать, что однажды решив изменить свою жизнь и задумавшись о том, как стать успешной женщиной, необходимо начинать эти изменения с того, чтобы выработать в себе весь набор качеств, необходимых для достижения конечной цели. Едва устроившись на должность секретаря, я уже знала, что хочу стать администратором. Получив эту должность, поставила себе цель стать

руководителем. Поэтому первым и, пожалуй, наиболее важным качеством для успешной женщины является **целеустремлённость**. Для того чтобы выработать такое необходимое качество в себе, поставьте перед собой какую-либо определённую достижимую цель и заставляйте себя каждый день делать что-то из того, что поможет приблизиться вам к ней хотя бы на один шаг.

Вторым качеством является **упорство**.

Если у вас его не будет, вы никак не сможете приблизить момент достижения поставленной ранее цели. Упорство необходимо всем руководителям и может понадобиться им при решении сложных задач. Лично я всегда придерживалась девиза «Терпение и труд – всё перетрут».

– **Нашим читателям, многие из которых являются и нашими клиентами, также интересно, как в сложное для предпринимателей время удержаться на плаву? Как вашим фирмам это удаётся?**

– *Во-первых*, это конкурентоспособность. Мы всегда выделялись и выделяемся качественными достойными объектами, которые пользуются высоким спросом у жителей города.

Мы стали первыми в Туле, кто построил именно **профессиональный** торговый центр. Со временем мы зарекомендовали себя, как серьёзная компания и продолжаем поддерживать свою репутацию.

*Во-вторых*, мы полностью автоматизировали свою работу с помощью программного обеспечения, что позволило систематизировать управление несколькими организациями. Здесь мы не отличаемся оригинальностью и предпочли использовать проверенные программные продукты от ведущих разработчиков.

Это, безусловно, продукция фирм 1С и КАМИН. В частности, мы работаем с программными продуктами 1С:Бухгалтерия 8, 1С-КАМИН:Зарплата 5.0. Если по обслуживанию 1С мы обращаемся к фирме, территориально находящейся в нашем городе, то по вопросам поддержки заработной платы только в фирму КАМИН. Мы часто прибегаем к услугам вашей Линии консультации, особенно в



Елена Колтунова, управляющая филиалом ГК «Ташир» в г. Тула

## Встречи у КАМИНА

период законодательных изменений, отчётности. Мы всегда имели возможность получать своевременные и высококвалифицированные ответы на вопросы, связанные с работой в программе, за что вашим сотрудникам отдельное спасибо.

И, *в-третьих*, наш тыл – наш коллектив — специалисты, которые составили основу фирмы. Мы стараемся постоянно развивать своих сотрудников: регулярно проводим обучение, тренинги («Тайм-менеджмент», «Телефонные переговоры» и т.п.) для повышения их квалификации. Так, например, недавно мы позаимствовали опыт фирмы КАМИН, касающийся оценки персонала: провели различного рода аттестации в организации на предмет соответствия занимаемой должности. Само тестирование состояло из общефирменных и профильных вопросов, результаты которого в итоге позволили нам выявить сильные и слабые стороны того или иного работника. Это, в свою очередь, помогло нам сформировать управленческий резерв, так как мы всегда предпочитаем «выращивать» своих руководителей, нежели брать человека со стороны.

Подводя итог, хочется отметить следующее: чтобы стать успешной, добиться в жизни желаемого профессионального результата, нужно полагаться не только на себя, но и на людей, которые тебя окружают. А уж каким будет результат, зависит только от вас, как от руководителя. Ведь от того, как слаженно будет работать ваша команда, зависит и то, как пойдёт ваш бизнес. Помните, сплочённый коллектив – залог успеха.

Успехов вам!

Беседовала Галина Михеева







**БЕСПЛАТНЫЕ**  
интернет-сервисы 1С:ИТС

Подключиться к базе через Интернет?



Для подключения обращайтесь

1С-Линк в Центр обслуживания (4842) 27-97-22

## Сувениры из Болгарии

Удивительный край, над которым витает аромат винограда и моря, страна, облакканная солнцем, плодородная, щедрая земля – так говорят о Болгарии. А её жителей туристы называют неунывающими, добросердечными и оптимистичными.

Покидая это балканское государство, каждый путешественник стремится заполнить вместительный чемодан памятными подарками для любимых и близких, привезти сувениры коллегам, купить что-нибудь интересное, колоритное для себя, чтобы студёной зимой вспоминать об удавшемся летнем отдыхе.

### Вкусные и полезные сувениры из Болгарии

Дивными розами, которые в стародавние времена завезли сюда из Турции, нужно наслаждаться на месте. Брать цветы с собой нет смысла: долго букет не простоит. Зато варенье из лепестков королевы цветов не испортится два-три года. Вот уж действительно необычный подарок!

Его, как правило, фасуют в многогранные баночки, крышки украшают по-старинному – разноцветной бумагой, закреплённой зелёными, красными, оранжевыми лентами. Такие покупки будут недороги. Чуть больше придётся отдать за варенье в керамической таре, имитирующей бочонки. Для дам выберите цветочный презент из этого перечня: духи и масла на основе вытяжки из чайной розы. А ещё есть мыло, кремы и даже шампуни с ароматом роз. Всё это разнообразие ещё и подразделяется на различные сорта роз. В общем, в своём выборе точно можно запутаться! Есть даже мужские ароматы. Например, саше, наполненные сухими соцветиями молодых растений (знаатоки рекомендуют пахучие мешочки из Казанлыка).

### Алкобольные сувениры из Болгарии

Ракия – традиционный алкогольный напиток, который напоминает водку, но всё же представляет собой совершенно другой продукт. Его основа – многообразные местные фрукты, из них не перегоняют, а, как говорят болгары, пекут ракию. Технология производства веселящего зелья своеобразна, в других странах её не применяют. Самые популярные разновидности – абрикосовая, сливовая и, наиболее крепкая, виноградная. К сожалению, в некоторых торговых точках встречается фальсификат, поэтому следует доверять крупным национальным ритейлерам.

В заслуживающих доверия супермаркетах надо искать и мастику – нечто среднее между водкой и настойкой, изготавливаемой из аниса и фенхеля. Оба сорта крепкого болгарского алкоголя отличаются от подделок своеобразной консистенцией: ракия и мастика стекают по стенкам стакана медленно, как ликер.

### Рукотворные чудеса

Домотканые болгарские скатерти из

тонкой овечьей шерсти – узнаваемые изделия. Чаще всего они алые, малиновые, тёмно-розовые или сливочно-белые. По однотонному полю пущен незатейливый, но очень выразительный орнамент, включающий в себя элементы славянской национальной вышивки: крестики, зигзаги, прерывистые полосы, волны. Также в продаже есть столовые комплекты с салфетками, покрывала, дорожки и прикроватные коврики из плотной пряжи, оригинальные текстильные сумочки, декоративные мешочки и косметички.

В багаже эти вещи занимают мало места, хотя выглядят довольно объёмными. Болгарский текстиль уместен на даче, в домашнем кантри-интерьере. Его используют для создания этнических композиций.

### Позитивная энергия дерева

В сувенирных ларьках, на базарах, в уличных павильонах и просто на лотках туристу удастся выбрать не только красивые, но и нужные в хозяйстве предметы. Всех вариантов не перечислить. Вот лишь некоторые, самые популярные товары: миниатюрные бочки для вина, чаще всего их продают в наборе со стопками или рюмками, устойчивыми подставками или подносами, неглубокие мисочки для мясных блюд, миски с высокими стенками – для лечо и кукурузной каши, плоские тарелки, круглые или овальные (они предназначены для овощей, сладостей, фруктов), широкогорлые кувшины для молока, пива, компота (в Болгарии его называют взваром).

Подобные сувениры, купленные у ремесленников (то есть эксклюзивные), порой обходятся дешевле, чем те, что произведены на фабриках. Следовательно, ради великолепных изделий местных мастеров стоит посетить какое-нибудь село. Попадёте в деревенскую лавку – сами почувствуете, какую мощную энергию добра излучает посуда, выточенная из природного материала.

### Ожившая глина

Ещё один источник позитива – болгарская керамика, способная создать на дачной кухне или в столовой комнате городской квартиры атмосферу милого деревенского уюта. Прозаическое сырьё – грубая тёмно-коричневая глина – мгновенно перерождается от соприкосновения с гончарным кругом и человеческими руками. Преображение продолжается, когда просохшую и закалённую в печах посуду щедро покрывают нежным, лёгким, но густым лаком. Он похож на расплавленный светлый янтарь, в который попали капли весеннего света. Орнаментированная керамика традиционного стиля, зародившегося очень давно, не похожа на более современные образцы, которые появились в народном искусстве около полутора столетий назад. В первом случае вы отметите сходство рисунка посуды с вышеописанным текстильным

## Туристический дайджест

узором, выявите мотивы народной вышивки в росписи ваз, графинов, гусятниц, маслёнок, тарелок и кружек. Вещи недавно образовавшейся гончарной школы иные: они разрисованы яркими цветами, украшены картинками весёлых человечков, зверей, бабочек и фантастических птиц.

### Праздник вкуса

Любой турист обрадуется, узнав о возможности купить компактные и притом очень интересные подарки, ведь такими сокровищами можно заполнить пустые уголки дорожного баула, а тяжести совсем не прибавится. Речь идёт о специфических болгарских приправах. Пожалуй, самая удивительная специя – так называемая красочная соль. Она пикантна, вкусна и эстетична: солонка, заполненная ярко-красными крупинками, украсит стол и удивит гостей. Главное – разузнать у местных кулинаров способы употребления этой штуки. Оказывается, в неё макают лепёшки или хлеб, а затем поливают кушанье мёдом. Путешественник, остановившийся у витрин с приправами, обязательно выберет множество пакетиков и флаконов со смесями пряных трав, укусными настойками и гастрономическими бальзамами. Необыкновенно хороши те, что предназначены для рыбных яств. А ещё можно привезти брынзу, она имеет необыкновенно белый цвет и ещё более необыкновенно домашний вкус. Традиционно вкусная болгарская колбаса, стоит совсем недорого и фасуется небольшими палками. Уж точно полезный и вкусный сувенир!

Ассортимент болгарских сувениров богат, как и культура этого гостеприимного края. Думаю, теперь вы точно знаете, какие сувениры привезти из Болгарии. Что это будет – лёгкие облака белоснежных кружев, которые плетут местные красавицы, экологически чистая косметика, морские раковины, деревянная посуда, практичная и красивая керамика, нитяные игрушки или волшебные дары виноградников. Это решать вам. Важно выбирать вещи, прислушиваясь к советам гидов, рекомендациям бывалых туристов и голосу собственного сердца.

**ПРИЯТНОГО ВАМ ПУТЕШЕСТВИЯ!**



Сергей Чуликов,  
директор ТУРЫ.ру Калуга  
Калуга, ул. Суворова, 165  
tury.ru\_kaluga@mail.ru  
тел. (4842) 57-65-11



## Важно знать об аутсорсинге бухучёта

## 1С:БухОбслуживание

В Российской Федерации с каждым годом создаётся всё более благоприятный климат для развития малого бизнеса. Сразу после государственной регистрации фирмы начинается её хозяйственная деятельность. Соответственно, на неё сразу возлагаются обязанности по ведению бухгалтерского учёта и представлению отчётности.

Но зачастую проходит определённый промежуток времени до момента получения финансового результата. До формирования штата сотрудников для этих целей можно обратиться в фирму, оказывающую услуги по аутсорсингу бухучёта. Это сэкономит на начальных этапах финансовые ресурсы и избавит от проблем с надзорными органами.

В соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учёте» руководитель может сам выбирать, как осуществлять учёт. В числе других возможностей законодательство разрешает передать его ведение специализированным организациям, которые занимаются постановкой и ведением бухгалтерского и налогового учёта, восстанавливают его в случае необходимости.

Оформление отношений между заказчиком и поставщиком услуг регулируется с помощью договора, в котором прописываются права и обязанности сторон, а также перечень услуг, который может варьироваться. От их количества будет зависеть и стоимость. Как правило,

первичные бухгалтерские документы, к которым относятся акты, счета-фактуры, банковские выписки, товарные накладные, кассовые чеки передаются для последующей обработки уполномоченным представителем организации. После они сшиваются, подписываются и хранятся в папках-регистраторах в течение финансового года. По прошествии этого срока, документы возвращаются заказчику. По итогам года, в зависимости от формы налогообложения, фирмой подготавливаются соответствующие отчёты в надзорные органы: налоговую инспекцию, ПФР, ФСС и другие.

Таким образом, взаимодействие с такой фирмой имеет ряд неоспоримых достоинств. Прежде всего, это предоставление высокопрофессиональных услуг, потому что сотрудники такой организации быстро накапливают необходимый опыт, работая одновременно на разных участках бухучёта и сталкиваясь с различными ситуациями. Аутсорсинг бухгалтерии — это высвобожденное время, которое владелец бизнеса может направить на решение важных задач. Ещё один неоспоримый плюс — существенное снижение затрат на ведение бухгалтерского учёта. Услуги профессионального бухгалтера недёшевы, так как требуют постоянного повышения квалификации. А обслуживающая фирма, помимо ведения учёта, предоставляет также

консультационную и практическую помощь. Ещё одним немаловажным достоинством является уменьшение финансового риска, так как ответственность в данном случае возлагается на организацию — поставщика услуг.

Почти каждый сотрудник в той или иной степени является носителем коммерческих секретов компании. С развитием бизнеса вопросы безопасности становятся всё более актуальными. Бытует мнение, что в этом отношении собственный бухгалтер надёжнее, чем работник чужой компании. Однако жизненные ситуации подчас непредсказуемы. И практика показывает, что именно бухгалтер (тем более бывший бухгалтер), обиженный за что-то на своего работодателя, может являться информационным источником для внешних заинтересованных лиц.

Статистика показывает, что аутсорсинг в области бухгалтерского учёта уже является обычным явлением. Организации, предоставляющие такой вид услуг, сориентированы на качественное выполнение самого широкого круга задач. Бизнес будет развиваться, становясь успешным, если эта часть работы будет доверена профессионалам.

*1С:БухОбслуживание. Центр учёта  
тел. (4842) 27-97-33*

## 1С:Договорчики. Инструкция по применению

В конце 2015 года фирма 1С выпустила продукт с несерьёзным названием «1С:Договорчики». У продукта заявлен довольно серьёзный функционал, делающий его пригодным для использования в небольших и средних организациях. Но не все знают о возможностях данного прикладного решения. Попробуем восполнить этот пробел сегодняшней статьёй.

Начнём с того, что «1С:Договорчики» программа для удобного учёта, контроля и анализа договорной работы. Продукт является удобным инструментом для сотрудников отделов продаж или закупок, менеджеров по работе с клиентами, руководителей.

Основной функциональной возможностью программы, является ведение учёта договорных документов (автоматическое формирование файлов договоров, смет, подбор контрагентов и многое другое). «1С:Договорчики 8» автоматически отследит события, которые требуют вашего внимания, и оповестит вас о них по электронной почте.

Одно из заявленных удобств программы — возможность загрузить данные о контрагентах и номенклатуре из программы «1С:Бухгалтерия». Эти два справочника в «Договорчиках» нужны для того, чтобы не «с нуля» заводить информацию о партнёрах и товарах, а воспользоваться

наработанными данными. Это можно сделать при начальной настройке или позже, уже в ходе работы с продуктом, обработкой загрузки в разделе «Настройка и обслуживание».

Как следует из названия, основная задача программы — это работа с договорами. В частности, их быстрое создание: вместо распространённого в многих организациях копирования и вставки данных из присланной клиентом карточки, «Договорчики» предлагает механизм упрощающий работу. На каждый типовой вид договора, который вы используете в организации, программа предлагает сделать свой отдельный шаблон. Например, для организации, продающей программное обеспечение и услуги по его настройке, нужно как минимум два шаблона — лицензионный договор и договор оказания услуг.

**Как это реализовано в программе?** Никаких «встроенных» шаблонов программа не предлагает. Схема работы предполагает, что вы создадите такой шаблон самостоятельно средствами Word, загрузите его в программу, она вставит в шаблон параметры, и вы укажете этим параметрам место.

Также в программе реализована немаловажная функция по отслеживанию договора — один из самых серьёзных

## Документооборот

вопросов для любой организации. Знание того, где, на каком этапе согласования, у кого находится договор, часто бывает жизненно необходимым для принятия оперативных решений. Каждый «договорчик» можно передать контрагенту, указав срок возврата. Дальше программа будет отмечать невозвращённый договор жёлтым цветом, пока мы не укажем, что он возвращён.

**Контроль этапов исполнения договора.** Программа «1С:Договорчики» позволяет вести не только учёт передачи и возврата договоров организации. В её возможности входит и контроль этапов исполнения договоров. Как и в ряде других случаев, программа предлагает вам несколько вариантов. Например, вы для определённого вида договора закладываете общие («родовые») этапы, и тогда при генерации каждого нового договора из этого шаблона будут назначаться эти этапы.

Эти и многие другие функции реализованы в программе «1С:Договорчики 8». Узнать больше подробностей о программном продукте и его функционале, заказать бесплатную демонстрацию продукта вы можете у специалистов фирмы КАМИН.

*Шадчиев Сергей,  
руководитель направления  
1С:Документооборот*



## Как мы провели это лето

Кажется, совсем недавно наступило лето, пришла пора каникул. Но... на дворе уж август. А это значит, что можно подвести промежуточный итог на тему «как провёл лето».

Начнём с того, что в этом году мы продолжили традицию и провели очередной набор в летнюю IT-школу. Одним из популярных направлений для младших школьников, стал курс «Лёгкий старт в мир офисных приложений», что вполне ожидаемо: ведь не за горами 1 сентября, начало занятий и домашних заданий, где нередко учащимся младших классов на дом даются такие упражнения, как составить доклад или презентацию на ту или иную тему. Чтобы ребёнок не перекладывал выполнение задания на маму с папой, а научился делать всё сам, многие родители приняли решение направить своих детей на обучение — ведь именно на этом курсе ребята изучают MS Word и PowerPoint.

Что касается детей постарше, то их вниманию были предложены не только ставшие уже классическими направления «Программирование на языке JAVA» и «Системное администрирование», но и

различного рода тематические экскурсии, направленные, в первую очередь, на профориентацию школьников. Так, например, наши ученики посетили «Калужский техникум электронных приборов», где ознакомились, как работает логика на физическом уровне, выполнили лабораторную работу. «Научно-исследовательская лаборатория аэрокосмической техники», в свою очередь, встретила макетами спутников и рассказами о том, какие модули для спутников она выпускает, как контролируется работа. В Туле дети узнали много нового от специалистов компаний DeveloperExpress и Ingate, которые в очередной раз подтвердили, что профессия программиста очень востребована, и что IT-отрасль постоянно развивается.

Можно много говорить о том, как выпускники IT-школы КАМИН провели



IT-школа КАМИН

## Наши мероприятия

это лето. Но, как говорится, лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать. Ведь лето ещё не закончилось, а значит, ваших детей ждёт много интересного и познавательного. Следующий поток стартует 8 августа.

Учебный центр фирмы КАМИН

## «Копилка» знаний организации

Вы когда-нибудь задумывались о том, какое количество сведений хранится в фирме, сколько файлов или документов находится в печатном виде? А сколько информации приходится запоминать вашим новым сотрудникам? Сколько усилий нужно приложить, чтобы найти всю эту информацию в доступном виде, систематизировать и суметь за короткие сроки её освоить?

Если же у вас разветвлённая организационная структура, офисы территориально удалены и при этом у вас сложный продукт или широкий ассортимент, то это уже говорит о крупных масштабах фирменной информационной базы. Неужели вы никогда не задумывались о своеобразной «копилке» знаний, где хранится вся информация необходимая для ознакомления каждому сотруднику? В ней может быть что угодно, начиная от истории компании и заканчивая особенностями вашей продукции. Каждый раз, когда в фирму приходит новый сотрудник, на вас возлагается тяжелый груз: познакомить с CRM-системой, рассказать, чем занимается фирма, где располагаются все её офисы, какую продукцию она продаёт, какие этапы работ существуют и какие задачи обязательны для исполнения. А может быть у вас просто сотрудница вышла из декретного отпуска и её необходимо познакомить с изменениями. Вы опять будете объяснять всё на пальцах?!

Познакомить, рассказать, объяснить... сколько глаголов, а вы не забыли про свои текущие рабочие дела? Если вы уже сейчас задумались о рациональности ваших действий, наш вам совет —

автоматизируйте вашу базу знаний. И это как минимум объединит воедино глаголы, о которых мы говорили выше.

С чего начать? Разумеется, начало лежит в анализе вашей информационной «копилки»: сформируйте цели, определите задачи и обозначьте результат, к которому вы бы хотели прийти. Помните — хаос автоматизировать нельзя! Вся информация должна быть систематизирована, тогда и знакомство с ней будет упрощено. Вы можете собрать «копилку» из нескольких частей, разделяя каждый отдел на отдельную группу, а можете сформировать целостную базу без разделения по отделам. Как бы то ни было — у вас будет храниться всё в одном месте.

Опять же, обязательно опирайтесь на ваши желаемые итоги — от того, как вы видите автоматизацию, будет зависеть и выбор программного продукта. Фирма 1С предлагает свою линейку электронного обучения. Мы бы хотели поделиться с вами опытом внедрения у нас одного из продуктов, а именно «1С:Электронное обучение. Корпоративный университет». Для начала расскажем, в чём преимущества данной программы:

- Написана на 1С, что обеспечит наличие большого выбора специалистов и невысокую цену внедрения.
- Решает достаточное количество задач.
- Служит библиотекой информационных материалов.
- Обладает возможностью проверки знаний.
- Позволяет переносить базу в «облако», а значит изучать можно удалённо.

## Управление

- Облегчает процесс адаптации новых сотрудников.
- Обеспечивает лёгкость работы за счёт простого интерфейса.

Программа многофункциональна и предлагает широкий спектр возможностей. Её можно использовать, как хранилище информационной «копилки», а можно в качестве инструмента для обучения. В ней предусмотрены разделы, как для учеников, преподавателей, так и для руководителей, кадровиков. С помощью Корпоративного Университета можно организовывать курсы и другие обучающие мероприятия, отслеживать результаты их проведения.

Сейчас в КАМИНе новые сотрудники знакомятся с фирмой с помощью данной программы. Работа продукта помогла нам:

- Сократить затраты на ввод в должность.
- Создать единую базу знаний для сотрудников.
- Проконтролировать усвоение знаний.
- Проанализировать результаты обучения.
- Облегчить изучение материала для новых сотрудников.

Персонал — это, пожалуй, самая важная часть внутреннего мира организации, ей положено уделять много времени и внимания. Обладая крепкой системой внутрифирменных знаний, вы заведомо формируете в сотрудниках системное отношение к индивидуальной работе.

Елисеева Валерия,  
специалист по созданию баз знаний



т. (4842) 27-97-22  
kamin@kamin.kaluga.ru  
kamin.pф

### Мероприятия для Вашего бизнеса

**18.08** – «Презентация Центра развития персонала», участие бесплатное

**24.08** – «Безопасность транспорта, торговой точки, склада и офиса», участие бесплатное

### Курсы Учебного центра

**02.08** — «1С:Предприятие 8. Управление торговлей». Практическое применение типовой конфигурации. Стоимость 8 400 руб.

**06.08** — Теория бухгалтерского и налогового учёта с практикой в программе «1С:Бухгалтерия 8». **Соответствует требованиям профстандарта «Бухгалтер».** Стоимость 18 000 руб.

### Курсы для детей



deti.kaminsoft.ru

**Летняя IT-школа** продолжает набор учащихся в группы с 8 августа

Детям от 12 до 17 лет:

- Системное администрирование для школьников.
- Основы программирования для школьников JAVA.

Детям от 8 до 12 лет:

- Лёгкий старт в мир офисных приложений.
- Занимательное программирование для младших школьников.



### Дистанционное обучение

- On-line семинар «Пилотный проект ФСС»
- On-line курс по изучению программы «КАМИН:Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5»
- On-line курс по изучению программы «КАМИН:Кадровый учёт. Версия 3.0»

Вы получаете:

- ✓ Доступ к курсу на 3 месяца
- ✓ Консультации преподавателя по электронной почте
- ✓ Методические материалы

Полный перечень дистанционных курсов и семинаров – на сайте [kamin.pф](http://kamin.pф) и по тел. (4842) 27-97-22

