

# НОВОСТИ ОТ КАМИНА

№ 185  
(Октябрь 2016)

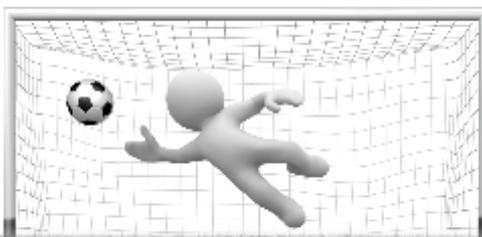
12+

## 1С-ОТЧЕТНОСТЬ

### Игра на продление

Уже оценили удобство сервиса «1С-Отчётность»?  
Пользуйтесь им за меньшие деньги!

Успейте продлить лицензию **до 31 декабря**  
и получите **скидку**

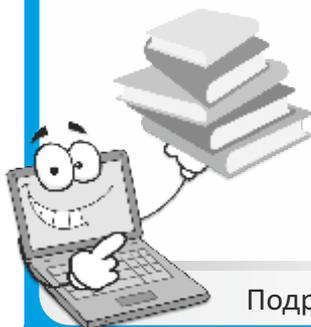


Оформить заявку на продление можно по телефону  
(4842) 27-97-22 или по e-mail [its@kamin.kaluga.ru](mailto:its@kamin.kaluga.ru)

**КУРСЫ 1С для всех**  
от студента до программиста

Учебный  
Центр  
1С  
фирмы КАМИН

- изучение основ:
  - бухгалтерского и налогового учёта
  - расчёта и начисления заработной платы
- практическое освоение программ 1С и КАМИН
  - подготовка специалистов по сопровождению программ системы «1С:Предприятие 8»
  - сертификация «КАМИН:Профессионал», «1С:Профессионал»
  - аттестация «1С:Специалист», «1С:Специалист-консультант»



Подробности по тел. (4842) 570-170, 27-97-22

Переходный период по передаче администрирования страховых взносов в ФНС **стр. 2**

Типовая форма трудового договора для микропредприятий **стр. 3**

Эта коварная «вменёнка» **стр. 4**

ФСС предлагает способы получения сведений о количестве дней ухода за детьми **стр. 5**

Вся правда об охране труда **стр. 7**

Подготовка и отправка не реализованных форм статистической отчётности **стр. 8**

Как учитывается движимое имущество 1-2 амортизационных групп в программе «1С:Бухгалтерия 8»? **стр. 9**

Центр дополнительного образования детей: День открытых дверей **стр. 10**

Выпуск для руководителей



Вкладка  
в центре газеты



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

Следите за новостями КАМИНА

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





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

Нужна срочная консультация по 1С?  
1С-Коннект



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

## Снижена ключевая ставка

Совет директоров Центрального банка РФ принял решение снизить ключевую ставку с 10,5% до 10,0% годовых. По заявлению Председателя ЦБ РФ Эльвиры Набиуллиной сохранение ключевой ставки на уровне 10% планируется как

минимум до начала следующего года, рассматривается возможность её снижения не ранее I – II кварталов 2017 года. Это следует из оценок ЦБ РФ с учётом обновлённого макроэкономического прогноза.

## Новости законодательства

Напомним, что все пени нужно рассчитывать исходя из ставки рефинансирования. С этого года в соответствии с указанием ЦБР от 11.12.2015 № 3894-У её размер приравнивается к ключевой ставке.

## Новые ставки экологических сборов

Правительство РФ своим постановлением от 13 сентября 2016 года № 913 утвердило новые ставки платы за негативное воздействие на окружающую среду.

В частности, постановлением устанавливаются:

- ставки платы за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными источниками;
- ставки платы за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты;
- ставки платы за размещение отходов

производства и потребления по классу их опасности.

Согласно постановлению в отношении особо охраняемых территорий и объектов к ставкам платы применяется дополнительный коэффициент 2. Постановление уже вступило в силу. Новые ставки утверждены на 2016, 2017 и 2018 годы. **Они применяются для расчёта платы с 1 января 2016 года.**

Обращаем внимание, что указанные ставки платы не распространяются на так называемые ТКО — твёрдые коммуналь-

ные отходы, к которым можно отнести и большинство «офисных» отходов. Согласно Федеральному закону от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» к ТКО относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами.

## Изменился электронный формат СЗВ-М

ПФР своим распоряжением от 31 августа 2016 года № 432р утвердил новый формат данных сведений о застрахованных лицах (форма СЗВ-М). Изменений по сравнению с прежним форматом, утверждённым распоряжением Правления ПФР от 25 февраля 2016 года № 70Р, немного.

Отчёт СЗВ-М в октябре 2016 года

можно подавать как в старом, так и в новом формате, а с ноября 2016 года — только в новом формате.

Напомним, что работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчётным, обязан представлять сведения по форме СЗВ-М обо всех физических лицах, работающих по трудовым или по гражданско-правовым договорам (ГПД),

на вознаграждения по которым начисляются страховые взносы. При этом отчётность должна быть представлена на всех указанных лиц независимо от фактических выплат и иных вознаграждений в их пользу за отчётный период, а также вне зависимости от начисления и уплаты страховых взносов.

## Переходный период по передаче администрирования страховых взносов в ФНС

В прошлом номере НоК мы писали о том, что с 1 января 2017 года администрирование страховых взносов передаётся от ПФ РФ и ФСС РФ в Федеральную налоговую службу. ФСС России разместил на своём сайте информационное сообщение о том, как должен действовать страхователь в переходный период (по правоотношениям, возникающим до 31 декабря 2016).

Страхователь подаёт в ФСС РФ:

- расчёты по страховым взносам по форме 4-ФСС за 2016 год, в том числе уточнённые, за отчётные (расчётные) периоды, истекшие до 01.01.2017, в порядке, действовавшем до 1 января 2017 года;
- заявление на возврат переплаты страховых взносов, перечисленных и поступивших в счёт уплаты страховых взносов по временной нетрудоспособности и связанных с материнством (ВНиМ) за период до 31.12.2016;
- заявление в ФСС РФ на возмещение расходов по выплате страхового

обеспечения по ВНиМ (для регионов, не участвующих в пилотном проекте).

Страхователь осуществляет **уплату страховых взносов по ВНиМ в ФСС РФ до 31.12.2016 на действующий код бюджетной классификации (КБК) — 393 1 02 02090 07 1000 160**, в том числе за декабрь 2016 года, **если фактическая уплата взносов производится в 2016 году.**

**Начиная с 01.01.2017 страхователь производит уплату страховых взносов по ВНиМ в ФНС России**, в том числе за декабрь 2016 года, если фактическая уплата производится в 2017 году **на новый КБК**, открытый ФНС России с 1 января 2017 года.

ФСС РФ осуществляет контроль за исчислением и уплатой страховых взносов **за отчётные (расчётные) периоды, истекшие до 01.01.2017**, в порядке, действовавшем до 1 января 2017 года, а именно, проводит камеральные проверки расчётов по страховым взносам (форма 4-ФСС) за 2016 год, в том числе уточнё-

ных расчётов за отчётные (расчётные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, и выездные проверки за периоды до 2016 года.

ФСС в 2017 году будет продолжать проводить камеральные и выездные проверки правильности расходования средств социального страхования на выплату страхового обеспечения в соответствии с частью 1 статьи 4.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в прежнем порядке.





БЕСПЛАТНЫЕ  
интернет-сервисы 1С:ИТС

Видеолекции 1С методистов и разработчиков? 1С:Лекторий



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

## Письмо Минтруда от 13 июля 2016 года № 17-4/ООГ-1055 (выдержка)

Без комментариев

**Об ответственности за нарушение сроков представления нулевых расчётов по форме РСВ-1 ПФР**

Согласно части 1 статьи 7 Федерального закона № 212-ФЗ объектом обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов — организаций признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые ими в пользу физических лиц, в частности, в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

Пунктом 3 части 2 статьи 28 Федерального закона № 212-ФЗ предусмотрено на обязанность плательщиков страховых взносов представлять в установленном порядке в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту учёта расчёты по начисленным и уплаченным страховым взносам (далее — расчёты).

Представляя расчёты с нулевыми показателями, плательщик заявляет в орган контроля за уплатой страховых взносов об отсутствии выплат и вознаграждений в пользу физических лиц, являющихся объектом обложения страховыми взносами, и, соответственно, об отсутствии уплаченных сумм страховых взносов.

Федеральным законом № 212-ФЗ не предусмотрено освобождения от исполнения обязанности плательщика страховых взносов по представлению

расчётов в случае неосуществления организацией финансово-хозяйственной деятельности.

Согласно части 1 статьи 46 Федерального закона № 212-ФЗ непредставление плательщиком страховых взносов в установленный Федеральным законом № 212-ФЗ срок расчёта по начисленным и уплаченным страховым взносам в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту учёта влечёт взыскание штрафа в размере 5 процентов суммы страховых взносов, начисленной к уплате за последние три месяца отчётного (расчётного) периода, за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для его представления, но не более 30 процентов указанной суммы и не менее 1 000 рублей.

С учётом изложенного непредставление плательщиком страховых взносов в установленный законодательством Российской Федерации о страховых взносах срок расчётов, в частности нулевых, влечёт взыскание штрафа, предусмотренного частью 1 статьи 46 Федерального закона № 212-ФЗ.

Что касается применения ответственности, предусмотренной статьёй 48 Федерального закона № 212-ФЗ, в виде взыскания штрафа в размере 200 рублей за каждый непредставленный документ, то необходимо отметить следующее.

Пунктом 2 части 2 статьи 28 Феде-

рального закона № 212-ФЗ определено, что плательщики страховых взносов обязаны вести в установленном порядке учёт объектов обложения страховыми взносами, начислений страховых взносов.

В порядке и в случаях, которые предусмотрены Федеральным законом № 212-ФЗ, плательщики страховых взносов обязаны представлять, в частности, в территориальные органы ПФР документы, подтверждающие правильность исчисления и полноту уплаты (перечисления) страховых взносов (пункт 4 части 2 статьи 28 Федерального закона № 212-ФЗ).

При этом согласно статье 48 Федерального закона № 212-ФЗ отказ или непредставление в установленный срок плательщиком страховых взносов в орган контроля за уплатой страховых взносов документов (копий документов), предусмотренных Федеральным законом № 212-ФЗ, или иных документов, необходимых для осуществления контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов, влечёт взыскание штрафа в размере 200 рублей за каждый непредставленный документ.

Врио директора Департамента  
Л.А.Котова

## Типовая форма трудового договора для микропредприятий

## Новости законодательства

В прошлом номере НоК мы писали о Федеральном законе от 3 июля 2016 года № 348-ФЗ, упростившем нормы Трудового кодекса для микропредприятий. В частности, микропредприятия вправе отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график

сменности и другие).

При этом для регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений работодатель должен включить в трудовые договоры с работниками условия, регулирующие вопросы, которые в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами должны регулироваться локальными нормативными актами.

Постановлением Правительства РФ от 27 августа 2016 года № 858 утверждена типовая форма трудового договора для микропредприятий. Форма договора очень подробная, в ней также имеются разделы, отражающие особенности заключения трудовых договоров с надомными работниками и с сотрудниками, работающими удалённо.

## ФНС разъяснила, какой предел дохода должен быть для перехода на УСН

В июльском номере НоК мы писали, что с 1 января 2017 года изменены предельные величины дохода для перехода на упрощённую систему налогообложения и дохода, который может получить налогоплательщик, применяющий УСН. Тогда это был проект закона, в настоящее время это Федеральный закон от 3 июля 2017 года № 242-ФЗ. В соответствии с ним предел дохода за 9 месяцев года, предшествую-

щего переходу на УСН равен 90 миллионов рублей, а предельный годовой доход во время применения УСН равен 120 миллионов рублей.

ФНС РФ в информационном сообщении, опубликованном на своём сайте, разъяснила, что если налогоплательщик будет подавать заявление в 2016 году о переходе на УСН с 2017 года, то его доход за 9 месяцев 2016 года не должен превы-

шать 59,805 миллионов рублей, а не 90 миллионов рублей, о которых говорится в Законе 242-ФЗ.

Объясняется это тем, что закон 242-ФЗ вступает в силу с 1 января 2017 года, следовательно, при подаче заявления о переходе на УСН в 2016 году ещё действуют прежние нормы Налогового кодекса.





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

Отправлять отчёты из 1С?  
1С-Отчётность



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

## Эта коварная «вменёнка»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 346.26 НК РФ система налогообложения в виде единого налога на вменённый доход может применяться в отношении розничной торговли, осуществляемой через магазины и павильоны с площадью торгового зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли.

У налогоплательщиков и проверяющих органов часто возникают разногласия по поводу условий применения ЕНВД. Одно из таких разногласий дошло до суда (Постановление второго арбитражного апелляционного суда от 28 апреля 2016 года по делу № А-29-2499/2015).

Индивидуальный предприниматель Кричкина С.А. из города Ухты Республики Коми осуществляла предпринимательскую деятельность в сфере розничной и оптовой реализации продуктов питания.

Торговля продуктами питания через помещение № 13 (торговый зал) площадью 37,1 кв.м. и помещение № 4 (магазин) площадью 20,9 кв.м. была заявлена ИП как вид предпринимательской деятельности, в отношении которого применяется единый налог на вменённый доход. Кричкина С.А. квалифицировала свою деятельность как розничную торговлю, осуществляемую через объект стационарной торговой сети, имеющей торговый зал. В представленных декларациях по ЕНВД был отражён физический показатель «площадь торгового зала» в размере 37 кв.м. (помещение № 13) и 21 кв.м. (помещение № 4).

В ходе проверки налоговая инспекция установила, что в помещении № 4 осуществлялась только розничная торговля, где весь процесс обслуживания покупателей происходил в одном помещении, где были установлены весы, холодильные лари с заморозкой, стеллажи с предлагаемым товаром, прилавок (рабочее место продавца), где производились расчёты за товар и осуществлялся его отпуск. К этому помещению претензий не было.

А в отношении осуществления торговли в помещении № 13 у налогового органа возникли вопросы. При допросах сотрудники предпринимателя рассказали, что в помещении № 13 на витринах были размещены продукты питания, на стене висел стенд о предлагаемом товаре, который был выставлен в единственном экземпляре. В указанном помещении работали оператор и два менеджера, которые выписывали накладные. Оплата товара производилась покупателями в помещении № 12 (касса площадью 2,1 кв.м), где находилась ККМ и рабочее место кассира. Оплата товара производилась как за наличный, так и безналичный расчёт. **Выдача товаров производилась**

**кладовщиками со склада (помещение № 1 площадью 1109 кв.м) на основании накладной**, при этом покупатели проходили к складу через улицу, либо осуществлялась доставка товаров покупателю. Покупателями направлялись предварительные заявки на товар как по факсу, так и по телефону.

Суд отметил следующее.

*В соответствии со статьёй 346.27 НК РФ под розничной торговлей для целей главы 26.3 названного Кодекса понимается предпринимательская деятельность, связанная с торговлей товарами (в том числе за наличный расчёт, а также с использованием платёжных карт) на основе договоров розничной купли-продажи.*

*В постановлении Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 04.10.2011 № 5566/11 суд указал, что одним из основных условий, позволяющих применять в отношении розничной торговли систему налогообложения в виде единого налога на вменённый доход, является осуществление этой деятельности через объекты стационарной и (или) нестационарной торговой сети.*

*Таким образом, для применения системы налогообложения в виде ЕНВД передача товара продавцом покупателю (сущность сделки розничной купли-продажи), должна происходить в самой стационарной и (или) нестационарной торговой сети, используемой для совершения сделок розничной купли-продажи.*

*Из материалов дела следует, что фактически демонстрация товаров осуществлялась в помещении № 13, товары в данном помещении не реализовывались, для оплаты товара покупатели направлялись в помещение № 12, где располагалась касса, выдача товара осуществлялась со склада (помещение № 1), имеющего отдельный вход с улицы. В складском помещении № 1 оборудовано рабочее место кладовщика, производившего отпуск товара покупателям по накладной, помещение склада использовалось предпринимателем как для хранения товаров (продуктов питания), так и для обслуживания покупателей.*

*Таким образом, согласование наименования, количества и цены товара стороны производили именно путём*

## Арбитражная практика

### ОПТ или РОЗНИЦА



*подписания накладной, а не выдачей кассового или товарного чека как это предусмотрено формой договора розничной купли-продажи (статья 493 ГК РФ). При этом судом апелляционной инстанции установлено и не оспорено Предпринимателем, что при заказе товара он не передавался покупателям непосредственно с выдачей кассового или товарного чека, а включался в накладную.*

*Подобный порядок совершения сделки опровергает факт заключения договора розничной купли-продажи.*

*Таким образом, отношения между налогоплательщиком и контрагентом фактически содержат существенные условия договора поставки, а не розничной купли-продажи.*

Суд решил, что такой вид торговли не может быть признан розничной торговлей для целей применения системы налогообложения в виде ЕНВД как для физических лиц, так и для юридических лиц, поскольку не отвечает требованиям статьи 346.26 НК РФ.

Кроме того, суд подчеркнул, что в соответствии со статьёй 346.27 НК РФ площадь подсобных, административно-бытовых помещений, а также помещений для приёма, хранения товаров и подготовки их к продаже, не относится к площади торгового зала, в случае если в указанных помещениях не производится обслуживание покупателей. Между тем установлено, что в том числе и в помещении склада происходило обслуживание покупателей, а именно выдача товара.

Суд отметил, что к розничной торговле в целях применения системы налогообложения в виде ЕНВД относится предпринимательская деятельность, связанная с торговлей товарами как за наличный, так и безналичный расчёт по договорам





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

Автосоздание резервных копий?  
1С-Облачный архив



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

розничной купли-продажи физическим и юридическим лицам для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, то есть не для последующей реализации или использования в процессе осуществления предпринимательской деятельности.

Торговля товарами и оказание услуг покупателям, осуществляемые налогоплательщиками-продавцами на основе договоров поставки либо на основе иных договоров гражданско-правового характера, содержащих признаки договора поставки, относятся к предпринимательской деятельности в сфере оптовой торговли.

В ходе проверки налоговым органом было установлено, что в проверяемом

периоде предпринимателем были заключены договоры поставки с несколькими юридическими лицами и ИП. Оплата поставленных товаров производилась указанными лицами, как за наличный, так и за безналичный расчёт. Оплата за товары, частично поступившая от перечисленных контрагентов на расчётный счёт, была учтена предпринимателем в составе доходов в целях исчисления налогов по общеустановленной системе налогообложения. При реализации товаров контрагентом за наличный расчёт, такая деятельность квалифицировалась предпринимателем как розничная торговля через объект стационарной торговой сети, имеющей торговый зал площадью менее 150 кв.м. Все эти обстоятельства свидетельствуют, по мнению суда, об

оптовой реализации товаров.

Суд рассмотрел ещё один критерий, позволяющий отличить розничную торговлю от оптовой, — это конечная цель использования приобретаемого покупателем товара. На допросах предприниматели, покупающие продукцию у ИП Кричкиной, показали, что они покупали её для целей предпринимательской деятельности.

В результате рассмотрения суд признал правомерными требования налоговой инспекции. Предпринимателя обязали пересчитать налоги по общей системе налогообложения и уплатить недоимку, штрафы и пени на общую сумму более 3 миллионов рублей.

## ФСС предлагает способы получения сведений о количестве дней ухода за детьми

В соответствии со статьёй 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» страхователь обязан выдавать застрахованному лицу в день прекращения работы или по письменному заявлению застрахованного лица после прекращения работы у данного страхователя не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления справку о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности.

Форма справки утверждена Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 апреля 2013 года № 182н. Однако в справке не содержатся сведения о днях, приходящихся отдельно на получение пособия по временной нетрудоспособности в связи с необходимостью осуществления ухода за больным ребёнком. Это затрудняет подсчёт календарных дней, установленных Законом № 255-ФЗ для выплаты дан-

ного пособия. Работодатель по новому месту работы по такой справке не может установить, нужно ли выплачивать сотруднику пособие по уходу за больным ребёнком и за сколько дней.

ФСС РФ в Письме от 24 мая 2016 года № 02-11-09/15-05-1280П отмечает, что ответственность в случае неправильного начисления и выплаты пособия всё равно лежит на руководителе и главном бухгалтере предприятия нового работодателя. Для исключения случаев неправильного начисления пособий ФСС рекомендует сотруднику, обратившемуся за пособием, получить справку с предыдущего места работы о том, сколько дней в текущем календарном году приходилось на временную нетрудоспособность, связанную с необходимостью ухода за каждым больным ребёнком. Если это невозможно, сотрудник, по мнению ФСС, может обратиться в медицинские организации за получением сведений о количестве календарных дней, приходящихся на уход за больным ребёнком.

Последняя «рекомендация» выглядит нелогично. Например, сотрудник по месту работы несколько раз получал пособие по своей болезни и ни разу не получал пособие по уходу за больным ребёнком, а по новому месту работы он обратился за получением пособия по уходу за больным ребёнком. Бухгалтер по новому месту работы на основании предоставленной справки не может установить, какого вида пособие получал сотрудник по прежнему месту работы. Значит, по логике ФСС, он не должен начислять пособие сотруднику до тех пор, пока

## Новости законодательства

тот не представит справку с расшифровкой видов пособия с прежнего места работы, а если это невозможно — справки из всех медицинских учреждений, в которых сотрудник выдавали больничные листы. При этом законом такая обязанность на сотрудника не возложена.

Тем не менее ФСС подчёркивает, что «застрахованные лица обязаны представлять страхователю достоверные документы (сведения), на основании которых выплачивается страховое обеспечение. В случае, если представление недостоверных сведений повлекло за собой выплату излишних сумм пособия по временной нетрудоспособности, виновные лица возмещают страховщику причинённый ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

Бухгалтерам при начислении пособия по уходу за больным ребёнком сотрудникам, работавшим в течение текущего года у других работодателей, надо быть бдительными, иначе можно «нарваться» на штраф.

Для регионов, где действует пилотный проект, эта проблема не актуальна. Для бухгалтеров Калужской области и некоторых других регионов, где пилотный проект начал действовать с 1 июля 2016 года, рекомендуется проверить обоснованность начисления таких пособий за 1-е полугодие 2016 года.

Напомним, что пособие по уходу за больным ребёнком в возрасте от 7 до 15 лет выплачивается не более чем за 45 дней в году, а в возрасте до 7 лет не более чем за 60 дней в году по всем случаям ухода за этим ребёнком.





## ТЕМА: 1С-КАМИН: Зарплата. Версия 5.0: пилотный проект ФСС

## Линия консультаций

**Вопрос:** Каким образом реализована в программе работа с пилотным проектом ФСС для назначения пособий по уходу за ребёнком до 1,5 лет, единовременного пособия на рождение ребёнка, единовременного пособия женщинам, вставшим на учёт в ранние сроки беременности?

В связи с реализацией пилотного проекта в форме настроек «Настройки учёта» на закладке «Страховые взносы» необходимо установить флажок «Участие в пилотном проекте ФСС». В справочнике «Организации» для страхователей, участвующих в пилотном проекте, на закладке «Прочее» нужно установить флажок «Участник пилотного проекта ФСС» и заполнить дату начала участия в пилотном проекте. Далее в справочнике «Организации» на закладке «Коды» обязательно должны быть заполнены поля раздела, касающегося ФСС:

- номер в ФСС;
- доп. код ФСС — для обособленных подразделений;
- код подчинённости;
- наименование территориального органа ФСС.



Отвечает  
**Иванова Наталья,**  
специалист  
линии консультаций

### Пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет

По новым правилам будут выплачиваться не только суммы единовременных пособий, зарегистрированных после вступления в силу пилотного проекта, но и ежемесячные пособия за счёт ФСС, то есть пособия по уходу за ребёнком.

В программе регистрация отпуска по уходу за ребёнком производится документом «Расчёт пособий по временной нетрудоспособности», с видом пособия «Отпуск по уходу за ребёнком до 1,5 лет». В настройке документа должен быть снят флажок «Не проводить время» и установлен «Не проводить сумму». Ежемесячное начисление пособия документом «Отпуск по уходу за ребёнком», если вы являетесь участником пилотного проекта, не производится.

Обратите внимание, при формировании реестра сведений с видом реестра «Реестр для назначения пособия по уходу за ребёнком» подбирается именно первичный документ «Расчёт пособий по временной нетрудоспособности» с видом пособия «Отпуск по уходу за ребёнком до 1,5 лет» с расчётом на весь период отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет.

### Единовременные пособия за счёт ФСС

Ранее в программе единовременные пособия за счёт ФСС (при постановке на учёт в ранние сроки беременности, при рождении ребёнка) регистрировались документом «Начисление простое» в суммовом выражении.

По новым правилам для организаций, участвующих в пилотном проекте, пособия за счёт ФСС будет выплачивать непосредственно территориальный орган Фонда социального страхования. Следовательно, регистрировать их начисление в программе не нужно. Поэтому, с момента вступления в пилотный проект, нет необходимости вводить документы с начислениями «При постановке на учёт в ранние сроки беременности» и «При рождении ребёнка».

Факт передачи пакета документов на выплату пособий из приведённого выше списка оформляется документами «Реестр сведений для начисления пособий», «Заявление о выплате пособия (оплате отпуска)», «Заявление о возмещении расходов, опись документов и заявлений».

Для формирования документа «Реестр сведений для начисления пособий» нужно в справочнике «Сотрудники» в разделе «Документы для получения пособий ФСС» заполнить документы «Свидетельство о рождении», «Справка о рождении» (по соответствующей форме), «Справка от другого родителя о неполучении пособия».

Для получения пособия за постановку на учёт в ранние сроки беременности, в первую очередь, формируется документ «Заявление о выплате пособия (оплате отпуска)» в диалоге указывается вся необходимая информация:

- выбирается территориальный орган ФСС;
- указывается способ перечисления пособия;
- заполняется прочая дополнительная информация.

В табличной части указывается список документов, прикладываемых к заявлению.

Для вывода заявления на экран необходимо нажать кнопку «Печать».

Далее формируется «Реестр сведений для начисления пособий» с видом реестра «Реестр для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия женщинам, вставшим на учёт в ранние сроки беременности» с соответствующим видом пособия. По кнопке «Контроль» проверяется заполнение обязательных полей.

Для получения пособия при рождении ребёнка «Реестр сведений для начисления пособий» заполняется вручную в табличной части реестра.

Предварительно данные о детях должны быть указаны в справочнике «Сотрудники», на закладке «Семья». Для указания степени родства данные заполняются в колонке «Статус» выбором из справочника. Не забудьте, что так же в справочнике «Сотрудники» в разделе «Документы для получения пособий ФСС» необходимо заполнить справку с видом документа «Справка от другого родителя о неполучении пособия».



## Вся правда об охране труда

Не секрет, что многие работодатели не принимают охрану труда на предприятии всерьёз, полагаясь на отсутствие «вредности производства». К этому вопросу относятся достаточно формально, поскольку главной своей целью руководители предприятий считают достижение максимальной прибыли в короткие сроки. Однако обеспечить безопасные условия труда обязаны все предприятия. Охрана труда — это повышение эффективности труда работников, защита от потерь из-за простоев.

В статье 212 Трудового кодекса РФ указано, что обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда для сотрудников организации целиком возлагаются на работодателя. Это и безопасность трудового процесса, и инструктажи по безопасности, и режим работы и т.д. Нарушение данных норм строго карается.

Например, согласно ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях, если в ходе ревизии будет выявлен недопустимо низкий уровень мер по охране труда, руководителя организации оштрафуют на сумму от 500 до 5 000 рублей, а саму организацию на сумму от 30 до 50 тысяч рублей. А нарушение правил охраны труда карается штрафом до 200 тысяч рублей и лишением свободы на срок до трёх лет (ст. 143 УК РФ).

В настоящее время наблюдается следующая тенденция — более крупные предприятия понимают всю важность правильного подхода к организации охраны труда в компании, чего нельзя сказать в отношении малого бизнеса.

Почему же охрана труда так важна? В первую очередь потому, что самой высокой ценностью всегда является человек, его жизнь и здоровье. Ни размер заработной платы, ни уровень рентабельности предприятия, ни ценность производимого продукта не могут служить основанием для пренебрежения правилами безопасности и оправданием существующих угроз жизни или здоровью работников. Кроме того, в данном случае речь также идёт о ценности конкретного человека как сотрудника с присущими ему знаниями, навыками и опытом.

Во-вторых, правильно организованная работа по обеспечению безопасности труда повышает дисциплинированность работников, что, в свою очередь, ведёт к повышению производительности труда, снижению количества несчастных случаев, поломок оборудования и иных нестандартных ситуаций, то есть повышает эффективность производства.

В-третьих, охрана труда подразумевает

не только обеспечение безопасности работников во время исполнения ими служебных обязанностей.

На самом деле сюда также относятся самые разные мероприятия: например, профилактика профессиональных заболеваний, организация полноценного отдыха и питания работников во время рабочих перерывов, обеспечение их необходимой спецодеждой и гигиеническими средствами и даже выполнение социальных льгот и гарантий. Правильный подход к организации охраны труда на предприятии, грамотное использование различных нематериальных способов стимулирования работников дают последним необходимое чувство надёжности, стабильности и заинтересованности руководства в своих сотрудниках. Таким образом, благодаря налаженной организации охраны труда снижается также текучесть кадров.

Названных трёх причин достаточно для понимания особой важности поддержания охраны труда на должном уровне. Также не нужно забывать, что несоблюдение трудового законодательства в части охраны труда может повлечь за собой административную ответственность, а в некоторых случаях и уголовную.

В реальной жизни все проблемы ложатся на плечи специалиста по охране труда и ему трудно без удобного инструмента организовать правильный и эффективный учёт. На практике есть 3 варианта решения данной задачи.

1. *Электронные таблицы* — настроить электронные таблицы и заполняемые бланки, занести в них и затем постоянно актуализировать информацию, вести сверку с бухгалтерией.

2. *Бухгалтерский учёт* — доработать бухгалтерский учёт на предмет внесения в программу необходимых данных. Это другая крайность реализации данной задачи — на крупных предприятиях процессы учёта сложные и поддержание адаптированной программы регламентированного учёта становится практически невозможным при увеличении реализуемых в них функций.

3. *Специальная программа оперативного учёта* — создать отдельный модуль программы, который сможет собрать в себе данные из разных источников, существующих на предприятии информационных

## Проекты

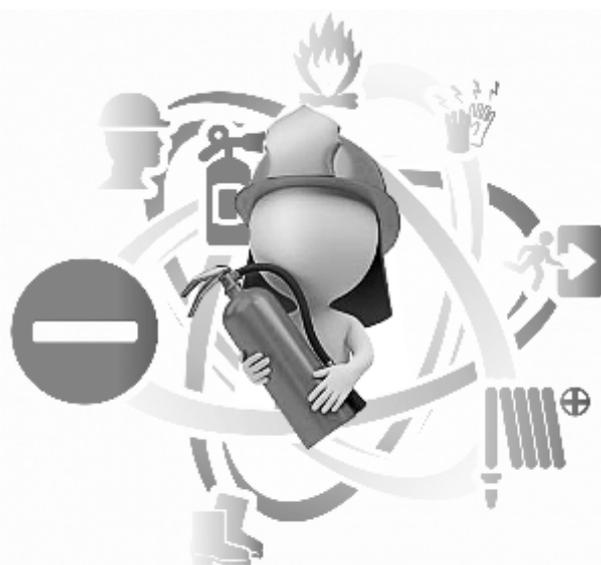
систем, и обеспечить выполнение требуемых функций и передачу результата в другие блоки. Минус данного решения в том, что создать такой программный продукт под силу не каждому отделу автоматизации и у них всегда есть «более важные» задачи.

Целесообразность применения отдельного программного продукта продиктовано не только соображениями разделения функций программы по разным подразделениям, но и по разделам учёта, по типам и целям.

Такие задачи под силу современным платформам для автоматизации бизнеса. Ярким примером реализации такого подхода является разработанный компанией ООО «Информ Центр» программный продукт «Охрана труда» для 1С:Предприятие 8. Программа подходит для комплексной автоматизации: следит за метриками, характеризующими обучение персонала, обеспеченностью СИЗ, уровнем травматизма, выполнением требований по улучшению условий труда в зависимости от финансовых затрат на охрану труда.

В результате внедрения программы «Охрана труда» предприятие получает современный инструмент для снижения трудоёмкости выполняемых задач, снижения расходов на обеспечение мероприятий по охране труда, спецодежды, компенсаций, а также управления безопасностью персонала и бизнеса.

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





## Использование «облака» в учебных заведениях

Многие пользователи системы 1С:Предприятие 8 уже оценили преимущества использования облачных технологий, которые предоставляют возможность удобной работы с программными продуктами 1С. На этом фирма «1С» не остановилась и выпустила новое решение «1С:Предприятие 8 через Интернет» для учебных заведений».

Данный сервис подходит для использования в учебном процессе образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, проводящих подготовку бухгалтеров, аудиторов, аналитиков, а также менеджеров, экономистов, маркетологов и логистов. Сервис «1С:Предприятие 8 через Интернет» для учебных заведений» позволяет студентам и преподавателям работать с программами, входящими в сервис с любого компьютера, подключенного к сети Интернет, в любое удобное время.

В 2013 году сервис функционировал в пилотном режиме. В этом проекте приняли участие 65 вузов. По отзывам преподавателей, использование облака значительно расширило возможности учебного процесса по подготовке бухгалтеров, аудиторов, аналитиков.

### Преимущества сервиса

Использование сервиса в учебном процессе **удобно и выгодно** и образовательному заведению, и студентам, и преподавателям, поскольку позволяет преподавателю не заботиться об обновлениях программ, вести занятия на актуальных версиях конфигураций. Педагог получает возможность подключаться к базам студентов с любого компьютера, подключенного к Интернету, не прерывая их работу, контролировать активность работы студентов в программах в течение всего курса обучения.

Студенту «1С:Предприятие 8 через Интернет» для учебных заведений» позволяет работать со своей информационной базой из аудитории, из дома и любых других мест. Например, в рамках самостоятельной работы продолжить оформление документов, с которыми не была завершена работа в аудитории.

Одним из главных преимуществ работы с сервисом в образовательных организациях является возможность использования в учебном процессе последних версий популярных в России программ автоматизации управленческого, бухгалтерского и налогового учёта.

Особенно комфортно в сервисе то, что

## Облачный сервис 1С

он работает с любым браузером, который уже принят в качестве основного в аудиториях учебного заведения или используется студентом и преподавателем дома.

Чтобы помочь учебным заведениям начать использовать в процессе обучения самые распространённые экономические программные продукты системы «1С:Предприятие», Фирма «1С», совместно со своими партнёрами, предлагает специальные условия сотрудничества для высших и средних образовательных учреждений. Образовательные учреждения, заключившие Договор о сотрудничестве, получают возможность **бесплатного использования сервиса** «1С:Предприятие 8 через Интернет» для учебных заведений».

Для преподавателей организована круглосуточная линия поддержки по телефону (звонок бесплатный). Также предусмотрена поддержка для студентов и учителей по электронной почте.

*По вопросам подключения и использования сервиса «1С:Предприятие 8 через Интернет» для учебных заведений» обращайтесь в Отдел продаж фирмы КАМИН (4842) 27-97-22.*

## Подготовка и отправка не реализованных форм статистической отчётности

Статистика, как говорится, знает всё. Точнее, она стремится знать всё. А для того, чтобы это было возможно, ей требуются разнообразные данные от каждой «бизнес-единицы», от каждой организации. Статистических форм много, показатели, которые требуется предоставить, очень разнообразны и, порой, явно в данных бухгалтерского учёта они не содержатся.

Типовая конфигурация «1С:Бухгалтерия государственного учреждения. Версия 1.0» уже содержит несколько десятков статистических форм, и список продолжает пополняться. При этом «хлопотность» формирования статистической отчётности компенсируется в настоящее время удобством её сдачи в Росстат — в электронном виде.

Для того чтобы расширить список отчётов, передаваемых таким образом, разработан универсальный статистический отчёт. Он позволяет подготовить, выгрузить в файл и/или отправить те формы статистической отчётности, которые ещё не реализованы в программе, но для которых есть шаблон электронного представления.

Чтобы воспользоваться этим отчётом, следует в форме «Регламентированные отчёты», в разделе «Бухгалтерский учёт» перейти по вкладке «Налоговая и статистическая отчётность». Затем следует выбрать строку «Прочие формы статистической отчётности». Если вы уже работали с регламентированной отчётнос-

тью в программах «1С», в целом последовательность действий будет вам знакома, однако имеется одно существенное отличие: прежде, чем нажать кнопку «ОК» для создания отчёта, следует выбрать требуемую статистическую форму из списка, который можно открыть, нажав кнопку «Выбрать форму». В списке надо выбрать необходимую форму из загруженных, организацию и необходимый период составления отчёта. После этого по нажатию кнопки «ОК» будет открыта форма для заполнения.

Может быть такая ситуация, что в указанном списке нет нужной вам формы статистической отчётности. Тогда список выбора следует закрыть и открыть список шаблонов, щёлкнув по ссылке «*Шаблоны ЭВФ отчётов статистики*». В этой форме можно загрузить в программу один или несколько шаблонов необходимых отчётов, предварительно скачав их с ресурса Росстата [www.gks.ru](http://www.gks.ru). Следует отметить, что у каждого субъекта России имеется свой электронный ресурс органов статистики, для Калужской области — это [www.kalugastat.gks.ru](http://www.kalugastat.gks.ru). Далее на главной странице следует обратиться к разделу «Метаданные и нормативно-справочная информация» и перейти по ссылке «Статистическая отчётность в электронном виде». В открывшемся окне в разделе «Программные средства для сдачи отчётности» перейти по ссылке «XML-шаблоны форм федерального статистического наблюдения в 2016 году». Скачать

необходимый XML-шаблон и загрузить в конфигурацию «1С:Бухгалтерия государственного учреждения. Версия 1.0».

Как уже отмечалось выше, далеко не все значения, необходимые для заполнения отчётов, явно присутствуют в информационной базе (таких порядка 90%), поэтому формы предназначены для заполнения вручную — поля для заполнения обозначены жёлтым цветом. При сохранении отчёта в информационной базе сохраняется также и его шаблон, что позволяет при открытии сохранённого отчёта восстановить экранную форму и отобразить данные. А после заполнения и сохранения отчёт можно или выгрузить в файл (кнопка «*Выгрузка*») для передачи по соответствующим каналам связи, или, если вы являетесь абонентами сервиса «1С:Отчётность», отправить в Росстат непосредственно из программы (кнопка «*Отправить*»).

Поскольку данный отчёт предназначен для работы со многими статистическими формами и именно для передачи в электронном виде, в нём не предусмотрен вывод формы на печать в утверждённой Росстатом форме (можно лишь распечатать экранную форму). После того, как в программах будут реализованы статистические отчёты в «обычном» виде, универсальный отчёт будет исключен из списка отчётов.

*По материалам журнала Бух. 1С*

## Бюджет



БЕСПЛАТНЫЕ  
интернет-сервисы 1С:ИТС

Отправлять отчёты из 1С?  
1С-Отчётность

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

## Как учитывается движимое имущество 1-2 амортизационных групп в программе «1С:Бухгалтерия 8»? Для пользователей 1С

Движимое имущество (как и недвижимое) является объектом обложения по налогу на имущество организаций, если учитывается на балансе в качестве объекта основных средств в соответствии с порядком, установленным для ведения бухгалтерского учёта (ст. 374 НК РФ). При этом движимое имущество, отнесённое к первой или второй амортизационной группе, исключено из объектов обложения налогом на имущество организаций (пп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ). Данное правило действует независимо от даты приобретения имущества.

Поскольку все объекты основных средств, включённые в первую или вторую амортизационную группу, не являются объектом по налогу на имущество организаций, то и при расчёте налоговой базы по налогу на имущество организаций они не учитываются (п. 1 ст. 375 НК РФ). Происходит это потому, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, которое признается объектом обложения по налогу (за исключением объектов, по которым налоговая база определяется как кадастровая стоимость в соответствии со ст. 378.2 НК РФ).

О том, как отражаются в учёте объекты основных средств первой и второй амортизационных групп в программе, рассмотрим далее.

### Приобретение движимого имущества 1-2 амортизационных групп

В законодательстве о бухгалтерском учёте понятие «имущество» не раскрывается. Налоговый кодекс РФ отправляет к гражданскому законодательству, с точки зрения которого имущество – это вещи, включая деньги и документальные ценные бумаги (ст. 128 ГК РФ). Движимым имуществом признаются вещи, не относящиеся к недвижимости (п. 2 ст. 130 ГК РФ).

#### Бухгалтерский учёт

Для целей бухгалтерского учёта имущество со сроком полезного использования свыше 12 месяцев и стоимостью в пределах лимита (устанавливается в учётной политике), но не более 40 000 рублей, может отражаться в составе материально-производственных запасов (п. 5 ПБУ 6/01). Учёт остальных объектов,

которые соответствуют условиям отнесения к основным средствам, производится (согласно Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций, утверждённой приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н) на счетах 01, 02, 07, 08.

Объект принимается к бухгалтерскому учёту в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия (п. 4 ПБУ 6/01):

- объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ (оказании услуг), для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;
- объект предназначен для использования в течение срока, превышающего 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа объекта;
- объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

При принятии основного средства к бухгалтерскому учёту организация устанавливает срок его полезного использования для последующего начисления амортизационных отчислений, которое начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учёту, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его списания с бухгалтерского учёта (п.21 ПБУ 6/01 «Учёт основных средств»).

#### Налоговый учёт

Движимое имущество (как и недвижимое) является объектом обложения по налогу на имущество организаций, если учитывается на балансе в качестве объекта основных средств в соответствии с порядком, установленным для ведения бухгалтерского учёта (ст. 374 НК РФ).

При принятии объекта основных средств к бухгалтерскому и налоговому учёту организация должна установить срок полезного использования этого имущества и (исходя из полученной

информации) определить, в какую амортизационную группу его отнести (п. 1 ст. 268 НК РФ). Под амортизационной группой понимается совокупность основных средств и нематериальных активов, объединённых по признаку долговечности использования в деятельности организации. В соответствии с п. 3 ст. 258 НК РФ амортизационное имущество может быть разделено на десять групп. К 1 амортизационной группе относится недолговечное имущество со сроком использования от года до двух лет (включительно), ко 2 – от двух до трёх лет (включительно).

Движимое имущество, отнесённое к 1 или 2 амортизационной группе, исключено из объектов обложения налогом на имущество организаций (пп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ). Данное правило действует независимо от даты приобретения имущества.

Поскольку все объекты основных средств, включённые в 1 или 2 амортизационную группу, не являются объектом по налогу на имущество организаций, то и при расчёте налоговой базы по налогу на имущество организаций они не учитываются (п. 1 ст. 375 НК РФ). Происходит это потому, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, которое признается объектом обложения по налогу (за исключением объектов, по которым налоговая база определяется как кадастровая стоимость в соответствии со ст. 378.2 НК РФ).

Напомним, что с 01.01.2013 г. до 01.01.2015 г. действовало правило, согласно которому всё движимое имущество, которое принято на учёт после 1 января 2013 года, не было объектом по налогу на имущество организаций.

По материалам сайта [its.1c.ru](http://its.1c.ru)



### Ответы на кроссворд (НоК № 184)

#### По горизонтали:

2. Разработка 4. Документооборот 10. Справочник  
13. Сервер 15. Нуралиев 16. Консультация  
17. Конфигурация 19. Отчётность

#### По вертикали:

1. Пароль 3. БухОбслуживание 5. Общепит  
6. Розница 7. Форум 8. Линк 9. Семинар 11. Архив  
12. Обновление 14. Файл 16. КАМИН 18. Меню





## Центр дополнительного образования детей: День открытых дверей

## Мероприятия

Каждый родитель с началом учебного года озабочен мыслями: чем занять свободное от уроков время ребёнка. Все хотят совместить казалось бы несовместимые вещи: чтобы эти занятия не отвлекали от учёбы (а ещё лучше помогали ей), и чтобы они нравились самому ребёнку.

14 и 21 сентября Центр дополнительного образования детей «IT-школа КАМИН» рассказывал родителям и их детям как это можно сделать.

Гости IT-школы КАМИН познакомились с направлениями, которые могут освоить школьники. В зависимости от склонностей, желания и подготовки ребята смогут заниматься программированием или познавать внутренний мир компьютера, разрабатывать сайты или собирать роботов. Самое главное, что для всего этого не требуется специальная подготовка или дополнительное приобретение специальных программ. Во время занятий детям выдаётся всё необходимое.

Рассказывали обо всех направлениях

сами преподаватели, которые их ведут. В результате родители могли получить ответы на интересующие вопросы и заранее познакомиться сами и познакомить своего ребёнка с тем, кто будет помогать освоиться в таком сложном, но очень интересном мире информационных технологий. Педагогами был сделан акцент на важную роль выбора будущей профессии ребёнка ещё на школьной скамье, а для этого необходимо выработать стратегию комплексного развития своего ребёнка. Центр дополнительного образования детей «IT-школа КАМИН» в этом поможет.

Особое внимание привлекли новые курсы. Интересны они были и тем, кто уже закончил обучение в IT-школе КАМИН по направлениям «Программирование на языке JAVA», «Системное администрирование», и тем, кто только начинает свой путь в роли айтишника.

Ученикам средних и старших классов были представлены следующие новинки:

**«Основы робототехники»** — долгожданный курс, разработанный фирмой 1С, который предназначен для учащихся средних и старших классов. Для успешного освоения материала первого модуля достаточно знать основы физики, а также приветствуются навыки программирования на любом языке. Так, например, этот курс подойдёт нашим выпуск-

никам курса «Программирование на языке JAVA». Уже после первого блока обучения, ребята поймут основные понятия робототехники и соберут своего первого робота!

**«JAVA для мобильных»** — курс предназначен для школьников, знакомых с основами языка JAVA, которым интересно программирование для мобильных устройств. Уже после нескольких занятий ученик сможет создать своё первое приложение для мобильного телефона или планшета, познакомившись с основами программирования под Android.

**«Современная web-разработка»** — курс, который не требует предварительных знаний и специального программного обеспечения. На занятиях дети научатся создавать как привычные многостраничные сайты, так и современные одностраничные приложения.

Младшие школьники познакомились с дополнениями, которые расширили возможности уже известных курсов **«Занимательное программирование»** и **«Лёгкий старт в мир офисных приложений»**.

В конце мероприятия каждый ребёнок получил небольшой памятный подарок, что, конечно же, подняло им настроение. Если ваши дети проявляют интерес к точным наукам, информатике и научной технике — добро пожаловать в IT-школу КАМИН!

*Подробнее информацию вы можете посмотреть на сайте <http://deti.kaminsoft.ru/> или узнать по телефону (4842) 570-170.*



## Конкурс: Лучший Пользователь ИТС

## ИТС

9 сентября 2016 г. в Учебном центре КАМИН состоялся региональный тур Всероссийского профессионального конкурса «Лучший пользователь информационной системы 1С:ИТС», в котором приняли участие 19 знатоков этой системы из Калужской и Тульской областей.

Конкурсанты могли выбрать одну из трёх профессиональных номинаций: бухгалтерский и налоговый учёт (отдельно для сотрудников бюджетных и коммерческих организаций), кадровый учёт и трудовое право, разработка и администрирование. В каждой из них надо было пройти тестирование, решить интеллектуальные кейсы и выполнить творческие задания.

Для участников конкурс послужил удобным способом проверки собственных знаний в профессиональной области, а также дал возможность лучше узнать надёжные, проверенные сервисы для комфортной и эффективной работы.

Что касается конкурсных заданий, то, по отзывам пришедших бухгалтеров, они

были сложными. Чтобы их решить, конкурсантам пришлось применять на практике не только свои знания, но и активно использовать в качестве главного помощника сервис ИТС — ресурс, который эксперты и разработчики фирмы «1С» создали специально для тех, кто работает с их программами.

Тем не менее участники показали достойные знания информационной системы и умение ею пользоваться, что вполне закономерно — компании КАМИН и 1С на протяжении почти 10 лет обучают своих клиентов работе с информационной системой ИТС.

Все конкурсанты получили памятные призы от фирмы КАМИН, а победителям были вручены подарки-впечатления — сертификаты с возможностью выбора услуги на любой вкус.

По итогам регионального тура определены 3 победителя в профессиональных номинациях:

- бухгалтерский и налоговый учёт — Корчунова Ксения Игоревна,
- кадровый учёт и трудовое право —

Шеститка Ольга Васильевна,  
• 1С:Предприятие 8 (разработка и администрирование) — Кускова Эльга Валерьевна.

20 сентября компания 1С определила конкурсанта для участия в финале конкурса, который в этом году пройдёт 11 октября в сердце Урала — душевном и гостеприимном Екатеринбурге. Все расходы по проезду, питанию, проживанию и культурную программу финалистам оплачивает фирма «1С». Поэтому смело можно сказать, что участие в конкурсе «Лучший пользователь ИТС» — это не только возможность проверить свои знания, но и интересно провести время. Благодаря живой, творческой атмосфере конкурса участники могут общаться с единомышленниками, заводить новые знакомства в деловой среде, становясь частью сообщества профессионалов 1С:ИТС.

Желаем удачи всем участникам. Пусть победит сильнейший!

*Подробнее о конкурсе можно узнать на официальном сайте [thebest.its.1c.ru](http://thebest.its.1c.ru)*



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

Отправить документы из 1С?  
1С-Электронный документооборот



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

## В помощь сисадмину

Многие в процессе работы сталкивались с неудовлетворительной скоростью работы решений на платформе 1С:Предприятие 8. Сегодня мы рассмотрим некоторые вопросы производительности продуктов на примере конфигурации 1С-КАМИН:Зарплата. Версия 5.0. Примерно такие же результаты можно получить для других продуктов на платформе 1С:Предприятие 8. Статья ориентирована на технических специалистов, которые ранее не работали (или мало работали) с 1С. Я насколько можно упростил текст, чтобы человек, пишущий в резюме «Уверенный пользователь ПК», смог его понять. Но если слова «гигабайт», «браузер» и «процессор» вам не знакомы, и/или вы их боитесь, можно просто почитать общие выводы.

Конечно, комфортная работа с 1С – величина субъективная, и измерить её нет возможности. Будем измерять то, что измеряется. А именно:

1. Время второго запуска программы (с момента нажатия на кнопку 1С:Предприятие до появления начальной страницы).

2. Построение «тяжёлых» отчётов (в нашем случае это будет «Свод универсальный»).

3. Массовое проведение документов за определённый период.

4. Время выгрузки информационной базы конфигуратором.

Для начала рассмотрим случай, когда с базой работает один человек, который сидит за своим отдельным компьютером, где и расположена информационная база. Для первой серии тестов возьмём относительно старый компьютер с процессором Athlon X2 255 (индекс производительности srbenchmark.net (далее ИП) 1842) и проверим, как влияет на скорость выполнения операций объём оперативной памяти.

В итоге получаем следующий результат: при объёме памяти 2 Гб формирование отчёта занимает 72 секунды, тогда как использование 8 Гб вдвое сократит ожидание. Примерно такую же разницу мы получаем при измерении других, вышеуказанных параметров.

Очевидно, что 2 Гб памяти для комфортной работы недостаточно, но при этом, увеличение до 8 Гб не принесло ощутимого прироста производительности. Тесты мы проводили в «тепличных» условиях — на компьютере не было запущено ничего лишнего. Только для операционной системы Windows 10x64, на которой проводился тест, «ничего лишнего» — это когда примерно 1.3 Гб оперативной памяти используется системой. При таких условиях, платформа 1С, которая при отсутствии дефицита памяти легко «отъедает» более гигабайта, начинает активно использовать файл подкачки, нагружая дисковую систему. В реальных условиях редко встречаются случаи, когда компьютер используется

только для 1С. Браузер с десятком страниц легко «съест» ещё гигабайт, а средства общения, офисные программы, специфические драйверы и антивирус – второй. В последнее время тенденции к уменьшению расхода памяти приложениями нет. Поэтому будем считать, что для комфортной работы необходимо, как минимум, 4 Гб оперативной памяти.

В процессе тестирования можно увидеть, что кроме активного использования процессора, нагрузка ложится на дисковую систему. Мы попробовали её ускорить, переместив базу данных и кэш платформы 1С на SSD диск. В результате получили незначительное улучшение в работе. В нашем опытном стенде («узким местом» является относительно слабый процессор, поэтому результат есть, но особо не впечатляет.

Пойдём дальше и возьмём более новые компьютеры с процессорами Pentium G840 (ИП 2590) и Intel Core i7-3770K (ИП 9563) на борту. В результате тестирования получаем следующее: скорость операций растёт по мере увеличения производительности процессора, но растёт не линейно. На мой взгляд, оптимальным будет выбор между Pentium G и Core i7, т.к. цена Core i7 довольно высока (в данный момент цена процессоров серии Pentium G начинается от 3 500р., а Core i7 от 28 000р.). Диск SSD желателен, но нужно помнить, что он имеет ограниченный ресурс и, в некоторых случаях, внезапно «смертен». Восстановить данные с вышедшего из строя диска SSD на порядок сложнее, а иногда вообще невозможно. Поэтому не забываем про резервные копии на другие независимые носители. Цены на SSD тоже довольно гуманные, 120 Гб от известной фирмы начинаются от 3 500 р. и продолжают снижаться, а ресурса вполне хватит лет на пять.

*Общие выводы для максимально комфортной монопольной работы в базе 1 пользователя:*

1. Чем производительнее процессор, тем лучше. Оптимальным вариантом (цена/производительность) является серия Pentium G/Core i3/Core i5.

2. Память минимум 4 Гб.

3. Наличие SSD диска.

Но если с одним пользователем обычно не бывает проблем с производительностью, то при одновременной работе нескольких человек в базе, эти проблемы как раз проявляются. Самым простым и дешёвым способом работы нескольких пользователей в базе данных является размещение её в папке локальной сети, к которой имеют доступ все пользователи.

Помните! Даже один пассивный пользователь (просто «висящий» в базе) замедляет работу прочих, хотя и не критично. А четыре дополнительных активных пользователя могут замедлить скорость операций более чем на порядок.

## Безопасность

Что же делать, если работать хочется всем вместе и без «тормозов»? Вариантов решения два – сервер терминалов и сервер 1С:Предприятия. В терминальном режиме все операции фактически происходят на отдельном сервере, а на компьютерах пользователей происходит только отрисовка наших действий. Главное преимущество – крайне низкие требования к компьютеру пользователя. Подойдёт любой компьютер, который сможет запустить программу для подключения к серверу терминалов или вообще тонкий клиент. Недостаток – нужна большая производительность. Примерно конфигурацию сервера можно рассчитать следующим образом: процессор – 1 ядро процессора на 4 пользователей, память – 2 Гб на операционную систему + 1 Гб для 1 пользователя.

А теперь посмотрим на сервер 1С:Предприятие, который установим на тот же сервер с Core i7 3770K и протестируем работу непосредственно с него же, а так же со всех предыдущих компьютеров, участвовавших в тесте. В качестве СУБД будет использован Microsoft SQL Server 2012 установленный там же.

Получаем тоже интересный результат. На что следует обратить внимание:

1. Производительность некоторых операций для одного пользователя в клиент-серверном режиме ниже, чем для того же пользователя в файловом режиме.

2. Повышение активности других пользователей практически не сказываются на скорости работы испытуемого.

3. От «железа» клиентских компьютеров опять мало чего зависит, т.к. практически все вычисления происходят на сервере. Особенно это заметно на конфигурациях, предназначенных для работы в режиме управляемого приложения.

4. Стоит отметить, что SQL сервер кэширует часто вызываемые запросы и в дальнейшем исполняет их быстрее.

*Полную версию статьи, с указанием графиков расчёта, Вы можете прочитать на нашем сайте камин.рф в разделе «Газета».*

Александр Илясов,  
руководитель технического отдела





## Расписание Учебного центра

т. (4842) 27-97-22, 570-170  
Калуга, пер. Теренинский, 6  
uc@kamin.kaluga.ru  
камин.рф

## Учебный центр

### Курсы

**11.10** — Практический курс освоения программы «1С-КАМИН:Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5», 16 часов, стоимость 4 800 рублей.

**11.10** — Практическое освоение программы «1С-КАМИН:Зарплата. Версия 5.0», 16 часов, стоимость: 4 800 рублей.

**17.10** — Ведение бюджетного учета в программе «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8», 20 часов, стоимость: 7 000 рублей.

**20.10** — Прибыль. Особенности учёта в программе «1С:Бухгалтерии 8», 6 часов, стоимость 3 500 рублей.

**24.10** — Ведение бюджетного учёта в программе «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8», 24 часа, стоимость 8 400 рублей.

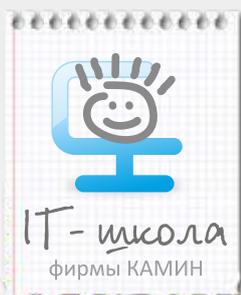
### Дистанционное обучение

- On-line семинар «Пилотный проект ФСС»
- On-line курс по изучению программы «1С-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 камин.рф и по тел. (4842) 27-97-22



## Центр дополнительного образования детей «IT-Школа»

приглашает на занятия школьников  
от 8 до 17 лет

Вас ждут увлекательные занятия

- по программированию
- по разработке сайтов
- по программам для создания докладов и текстов
- по строению компьютера

Подробности по тел. (4842) 570-170, 27-97-22  
deti.kaminsoft.ru

Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 358  
от 05.11.2015г. (серия 40Л01 № 0001352)



# НОВОСТИ ОТ КАМИНА

№ 185  
(октябрь 2016)

Для руководителей

12+



## Семинар для предпринимателей «УПРАВЛЕНИЕ СВОИМ БИЗНЕСОМ»

10 ноября 2016

В рамках семинара:

- обмен опытом построения бизнеса
- возможности программ и услуг фирмы 1С



Подробности и предварительная запись по тел.:(4842) 27-97-22

Проект «Старт Бизнеса» **стр. I**

Простой маркетинг.  
Моя компания в  
Интернете **стр. II**

Деловое письмо.  
Часть 2 **стр. III**

Комплект документов.  
Методика постановки  
делопроизводства **стр. IV**

## ПРОЕКТ «Старт Бизнеса»

## Проекты

Летом в фирму КАМИН пришли новые проекты. Про некоторые из них («Спутник Безопасности» (система видеонаблюдения), «Охрана труда», «Центр развития персонала»), мы уже не раз писали в нашей газете. Но незаслуженно в стороне остался такой проект, как «Старт Бизнеса». В этом выпуске мы восполним пробел.

Известно, что начало предпринимательской деятельности связано с огромным количеством вопросов и нюансов. От их успешного решения во многом зависит и успех всего бизнеса в целом. Но самый большой вопрос – это необходимость сразу научиться разбираться в сложных вопросах из самых разных областей знаний:

1. Организация бухгалтерского и налогового учёта.
2. Создание собственного сайта.
3. Поиск клиентов.
4. Выбор обслуживающего банка.

Проект «Старт Бизнеса» как раз и даёт начинающим бизнесменам возможность не только начать деятельность максимально эффективно и с минимальными затратами, но и поможет заложить фундамент долгосрочной успешной работы всей компании.

Сегодня мы коротко расскажем о предложениях, которые помогут решить эти вопросы.

### Организация бухгалтерского и налогового учёта

Для решения этого вопроса пакет «Старт бизнеса» предлагает три варианта.

**Вариант первый.** Если вы приняли решение самостоятельно вести бухгалтерский и налоговый учёт, то, в целях экономии, можете приобрести специальные электронные поставки 1С:Бухгал-

терии 8» – «1С:Бухгалтерия 8 для 1» и «1С:БизнесСтарт» по символической цене. Эти программы подойдут индивидуальным предпринимателям или небольшим компаниям, где с программой работает один пользователь и не требуется адаптации к особенностям конкретного предприятия.

**Вторым вариантом** может послужить ведение бухучёта «в облаке» (1С:Фреш), основным преимуществом которого является удобство в работе. Так, например, вы можете работать в программе, находясь в любой точке мира (конечно, где есть интернет), вам не придётся вызывать специалиста для установки свежего релиза – обновления происходят автоматически.

**Третий вариант** подойдёт тем предпринимателям, которые хотят все свои силы и время сосредоточить на развитии бизнеса, а не осваивать абсолютно незнакомую для себя сферу бухгалтерского учёта. В этом случае вы можете переложить «бремя» ответственности на высококвалифицированных специалистов направления «1С:Бухобслуживание».

### Создание и продвижение сайта

Сложно представить себе современный бизнес без представительства в самой современной и популярной информационно-рекламной среде – интернете. А для этого организации потребуется свой сайт. Сервис 1С:UMI – это то, что вам нужно. Он позволяет без посторонней помощи и специальных знаний, создать собственный интернет-магазин всего за 15 минут.

### Поиск клиентов

Как известно, любой бизнес это в первую очередь клиенты и поставщики. При заключении партнёрских отношений, незаменимым помощником будет программа «Лик:Контрагент». Программа

предназначена для получения информационной справки о любом юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном на территории РФ. С её помощью вы получите данные организации, в том числе, историю возможных административных и судебных тяжб.

### Выбор банка

Если вы ещё не заключили договор на банковское обслуживание, советуем обратить внимание на специальное предложение от нашего партнёра ЮниКредит Банка. Он был основан ещё в 1989 г. и является первым банком РФ с участием иностранного капитала. Для участников проекта «Старт Бизнеса» мы совместно предлагаем уникальный пакет. Он включает банковское обслуживание с интернет-банком и зарплатным проектом всего от 4 500 и сертификат на услуги фирмы КАМИН на 10 000 рублей. А для удобства работы с банком существует сервис 1С:ДиректБанк, который позволяет отправлять платёжные документы в банк и получать выписки из банка непосредственно из программ системы «1С:Предприятия», нажатием одной кнопки. Сервису не требуется установка и запуск дополнительных программ на клиентский компьютер.

Сегодня мы рассказали только о некоторых составляющих проекта «Старт Бизнеса», которые помогут вам решить задачи, связанные с началом деятельности.

*Узнать более подробную информацию и познакомиться с полным пакетом входящих в него услуг, вы можете на сайте фирмы КАМИН или обратившись в Отдел продаж по телефону (4842) 27-97-22.*



## Простой маркетинг. Моя компания в Интернете

## Маркетинг

Продолжим тему простого маркетинга, которую освещали в номерах 178 и 181. Мы говорили о сотрудниках как источнике информации, которая создаёт имидж вашей компании, о роли отзывов от клиентов. Теперь пришло время Интернета. Бездонного и бесконечного и очень шумного Интернета.

В начале должна признаться, что истинным специалистом в знании интернет-маркетинга я себя не считаю. Знания мои получены из популярных источников, в работе при решении задач интернет-продвижения предпочитаю рассчитывать на специалистов. Поэтому буду опираться только на опыт, давний и в разной степени успешный.

Для многих российских компаний по-прежнему самым эффективным способом продвижения является «сарафанное радио». Но не стоит рассчитывать только на это, если вы хотите активно развиваться, получать новых клиентов, в том числе за счёт конкурентов.

Растёт поколение новых клиентов. Активных, самостоятельных, умеющих выбирать из огромного количества информации. Что они узнают о вас, если на рекомендацию знакомого «а я пользуюсь компанией N», они отвечают «хорошо, посмотрю о них в интернете?»

Есть хорошая цитата из книги Кьюелла А. Нордстрема и Йонаса Риддерстрале «Бизнес в стиле фанк. Капитал пляшет под дудку таланта»: «Интернет обеспечивает базу, на которой потребители могут использовать свою коллективную силу, чтобы торговаться. Фактически, власть переходит от тех, кто продаёт, к тем, кто покупает. Быть в интернете – то же, что иметь туалет в офисе: необходимо, но недостаточно для создания конкурентного преимущества. Не поймите нас неправильно, туалеты нужны. Иначе вы окажетесь по уши в дерьме. Но только это уже не Эксклюзивно».

Итак, все мы, предприниматели, обречены думать о том, как мы представлены в интернете. При этом думать каждый день и хотя бы 1 раз в 3 дня что-то делать для интернет-продвижения.

Начнём с корпоративного сайта. Задачи вашего сайта:

1. **Информировать** потребителей о своём продукте, услугах, условиях продаж.
2. **Убедить** потребителей отдать предпочтение именно этим товарам и маркам.
3. **Мотивировать** перспективных потребителей к тому, чтобы они действовали, не откладывая покупку на будущее.
4. **Поддерживать связь** с клиентом.
5. **Снижение нагрузки** на клиентские отделы: личный кабинет, интернет-магазин, заказ на сайте и т.п.

Первые 4 пункта обязательны!

Информация на сайте должна быть актуальной, понятной, доступной. Действует правило – зашёл – нашёл – сравнил –



принял решение. На любом из действий, если его неудобно совершить на вашем сайте, пользователь «соскочит» на сайт вашего конкурента. Существует определённая мода на дизайн и функционал сайта. Не обязательно ей следовать, но обязательно выглядеть современно. Однако задачи сайта – прежде всего!

И ещё, вы создаёте сайт, чтобы на него ходили пользователи, существующие или будущие.

Контроль посещаемости страниц – обязательное действие. Однажды для меня стало неприятным открытием, что самая плохо посещаемая страница на нашем сайте – страница для обслуживаемых клиентов. То есть мои клиенты, а их 1 000, на мой сайт не ходят! Компания теряет 1 000 посещений. А активность на странице влияет на поисковые запросы... Нужны ряд организационных мероприятий, которые «отведут» моих клиентов к информации на сайте.

Я обратила внимание своих партнёров на эту ситуацию, оказалось, что у них такая же проблема. Обратите внимание и вы, начните привлекать на сайт своих существующих клиентов.

**E-mail маркетинг.** Вся соль заключается в отличии e-mail-маркетинг от СПАМА. Спам – это рассылка, которую никто не ждёт. Даже если она проводится по какой-то отобранной базе. E-mail-маркетинг – это рассылка по базе пользователей, которые дали своё разрешение на получение писем от вас. Т.е. они в принципе заинтересованы в вас, вашей продукции или в теме, которую вы будете затрагивать в рассылке. Отсюда вывод, e-mail-маркетинг не возможно использовать для привлечения новых клиентов. С вероятностью в 99% можно утверждать, что данный инструмент служит удержанием текущих клиентов, позволяя продавать им всё больше и больше. Ещё e-mail-маркетинг не ограничивается только предложением товаров, которые могут заинтересовать клиента. Здесь должен быть и какой-то полезный рассказ на актуальную тему.

Главный вопрос, который встаёт у предпринимателей в отношении интернет-продвижения: делать самим или брать аутсорсинг. Мой ответ однозначен –

обратитесь к специалисту. В мире интернет-маркетинга всё меняется каждый день.

Компании, оказывающие услуги в этой сфере, отслеживают их и всегда в теме. Это не зависит от размера вашего бизнеса. Даже если вы можете позволить себе содержать целый отдел интернет-маркетинга и не являетесь представителем IT-сферы, периодическая квалифицированная помощь вам также необходима, как и маленькому бизнесу. Но не забывайте – интернет всё же **МАРКЕТИНГ**, а значит и самому надо быть «в теме», поскольку доверить маркетинг своего бизнеса кому-то полностью – чревато негативными последствиями. Посещайте тренинги и семинары, смотрите видеоуроки.

Сейчас есть достаточное количество сервисов в области интернет-маркетинга. При этом они предлагают не только автоматизацию, но и услуги по продвижению. Можно использовать их. Иногда это позволяет сэкономить.

Например, сервис 1С-UMI. Разработчики позиционируют 1С-UMI как платформу, заточенную под создание сайтов малого и среднего бизнеса. Как следствие, продукт носит исключительно коммерческий характер. Создать что-то стоящее возможно лишь на платных тарифах. Бесплатные существуют, скорее, для знакомства с системой, так как не позволяют прикрепить собственный домен к сайту.

Ничего странного или страшного в платности подобного сервиса нет. Это повсеместная практика. Попробовать могут дать бесплатно, но вручать весь функционал без ограничений за спасибо никто не станет. И это нормально, так что это следует воспринимать не как минус, а, скорее, как данность. Тем более сервис явно нацелен на создание магазинов – эффективных инструментов массовых продаж.

После заключения партнёрства с 1С в сервис UMI было добавлено несколько важных возможностей, выгодно выделяющих платформу на фоне остальных. Именно они делают движок одним из самых интересных предложений в нише создания интернет-магазинов.

Узнать больше о сервисе 1С-UMI и его функциональных возможностях вам поможет Отдел продаж фирмы КАМИН.

Успешного вам присутствия в интернете!

Евгения Елисеева, заместитель  
директора фирмы КАМИН





## Деловое письмо. Часть 2

## База знаний

В первой части статьи (выпуск газеты «Новости от КАМИНа» № 184) были изложены основные принципы написания деловых писем. Во второй части я постаралась изложить этикет делового письма в виде правил.

### Правило 1. Использование бланков.

Официальные письма пишутся на специальных бланках, соответствующих стандарту ГОСТ Р 6.30-97. Для таких бланков установлен комплекс обязательных элементов (реквизитов), которые должны располагаться в определённом порядке. Реквизиты — это обязательные признаки, установленные законом или положениями для отдельных видов документов.

Бланк официального письма представляет собой лист бумаги с воспроизведёнными типографским способом постоянными элементами. Можно сказать, что официальное письмо состоит из «рамы» письма и основного текста и содержит помимо основного текста информацию об отправителе: полное и сокращённое название организации, её почтовый и юридический адреса, номера телефона и факса, номер того письма, которое послужило поводом для переписки, и многое другое. Бланки могут быть как с угловым, так и с продольным расположением реквизитов.

Оформление бланка, соответствующее принципам технической эстетики, положительно влияет на восприятие его содержания. Например, учитывая свойство человеческого глаза, легче фиксировать верхнюю часть любого объекта, при оформлении документов следует их верхнюю часть делать более насыщенной.

### Правило 2. Адрес получателя.

Документы адресуются в организации, их структурные подразделения или конкретному должностному лицу. При направлении документа должностному лицу название организации указывается в именительном падеже, а должность и фамилия адресата — в дательном. Согласно ГОСТ Р 6.30-97 инициалы ставятся после фамилии во всех случаях, кроме подписи.

Документ не должен содержать более четырёх адресатов. При направлении документа более чем в четыре адреса составляется список рассылки и на каждом документе проставляется только один адресат.

Слово «Копия» в адресате не указывается.

### Правило 3. Дата письма.

Обязательным реквизитом письма является дата, которая проставляется в левом верхнем углу. Датой письма считается дата его подписания. Она служит поисковым признаком и используется при ссылке на письмо. Даты в письме должны оформляться цифровым способом.

### Правило 4. Регистрационный номер.

Регистрационный номер исходящего документа — номер письма и его условное обозначение — обычно состоит из нескольких частей. Обязательной частью

является порядковый номер исходящего письма. Кроме этого регистрационный номер может содержать префикс (то, что располагается перед порядковым номером) и суффикс (то, что размещено после порядкового номера). В этих частях могут быть записаны индекс структурного подразделения, индекс по номенклатуре дел, классификатора корреспондентов, исполнителей и даже вид документа.

### Правило 5. Заголовок письма.

Заголовок к тексту должен отражать основной вопрос, затронутый в письме. Он должен быть кратким и ёмким, сформулированным в одной фразе. Заголовок помещается перед текстом письма. Содержание письма выражается в нём формой предложного падежа с предлогом «о» («об»). Кавычками заголовок не выделяется, пишется с прописной буквы и начинается сразу от левого поля листа.

Заголовок должен составлять непосредственный исполнитель, который лучше, чем кто-либо другой, знает содержание документа. Сотруднику, разбирающему почту, достаточно прочитать заголовок, чтобы определить, к какой категории писем относится данное письмо и куда его следует направить, что особенно важно в тех случаях, когда в адресе не указывается конкретное лицо, которому адресовано письмо.

### Правило 6. Текст письма.

Основной реквизит делового письма — текст. Максимальная длина стандартной строки официального письма равна 64 печатным знакам, что составляет около 17 см. Обычно строка вмещает 60-62 знака. Выбор такой длины строки объясняется наиболее популярным форматом А4, а также тем, что, читая текст, мы, как правило, держим его на расстоянии 30-35 см от глаз.

Текст документов на бланках формата А4 печатается через полтора межстрочных интервала, на бланках формата А5 — через один межстрочный интервал.

### Правило 7. Подпись документа.

Документы подписываются руководителем, а в его отсутствие — исполняющим обязанности руководителя. В состав подписи входят: наименование должности, личная подпись и её расшифровка.

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности. При подписании документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагаются на одном уровне.

### Правило 8. Приложения.

Отметка о наличии приложения делается, если к письму приложены какие-либо документы. В левом нижнем углу письма сразу от поля ставится слово «Приложение», затем помещаются названия прилагаемых документов в цифровой последовательности с указанием количества экземпляров и листов. Каждое название

располагается на отдельной строке.

Отметка об исполнителе включает фамилию составителя письма, полностью имя и отчество, номер его служебного телефона и помещается на лицевой стороне письма.

### Правило 9. Оформление дат, чисел и сокращений в документах.

Даты и календарные сроки в тексте рекомендуется писать в одной строке таким образом: 15 мая 1993 г.

В названиях праздников и знаменательных дат с прописной буквы пишутся первое число и имена собственные: Восемь марта, Новый год.

Денежные выражения, обозначающие суммы более одной тысячи, в тексте рекомендуется писать цифрами и словами: 5 тыс. рублей, 1 млн. рублей. Денежные выражения в рублях следует писать так: 108 руб.

Названия единиц измерения рекомендуется писать следующим образом: 5 тыс. метров, 16 тонн.

При обозначении количества предметов, а также количества людей не употребляются слова «штука», «человек»: 10 автомобилей, 50 рабочих, а не 50 человек рабочих.

Все сокращения слов и наименований должны быть общепринятыми.

В официальных текстах не должно быть разнобоя в написании имён, географических названий, терминов, должностей, учреждений и т.д. Так, если однажды фамилия написана с двумя инициалами, например, «Иванов В.В.», она и в дальнейшем должна писаться так же.

### Правило 10. Употребление прописных и строчных букв.

Прописными буквами выделяют, кроме собственных имён и географических названий, наименования учреждений, организаций и некоторых должностных лиц.

В названиях органов при Президенте Российской Федерации с прописной буквы пишутся первое слово и имена собственные. Все слова с прописной буквы пишутся в следующих названиях: Правительство Российской Федерации, Коллегия Правительства Российской Федерации и т.д.

С прописной буквы пишутся названия должностей в системе государственной власти и управления Российской Федерации: Президент Российской Федерации, Председатель Правительства Российской Федерации и т.д.

Со строчной буквы пишутся названия следующих должностей: глава администрации Красноярского края, мэр Санкт-Петербурга.

Названия должностей руководителей общественных организаций пишутся со строчной буквы: председатель Федерации независимых профессиональных союзов России.



## Комплект документов. Методика постановки делопроизводства

## Документооборот

В предыдущих номерах газеты, мы не раз рассказывали о программном продукте «1С:Документооборот», говорили о его преимуществах использования в компании, описывали функциональные возможности. Сегодня же речь пойдёт о сопутствующей книге «1С:Документооборот 8 КОРП. Комплект нормативных документов. Методика постановки делопроизводства» (далее – «Комплект документов»), которая представляет собой готовую тиражную методику для организации делопроизводства на базе программы «1С:Документооборот 8 КОРП». Автор книги — ведущий эксперт по управлению документацией фирмы «1С», кандидат исторических наук Ульянцева С. Э.

В книге содержится печатный комплект всех типовых нормативных документов. Также в поставку входит диск (CD-ROM) с электронными документами и демонстрационной базой данных, которая иллюстрирует предлагаемую методику постановки делопроизводства. Пособие рассчитано в первую очередь на документооборот-организаторов документационного обеспечения управления, перед которыми стоит задача внедрения системы электронного документооборота, консультантов в области автоматизации документооборота, специалистов-управленцев, а также партнёров фирмы «1С», оказывающих услуги по внедрению программы «1С:Документооборот 8 КОРП».

Методика ориентирована на организацию, деятельность которых частично или полностью отвечает следующим параметрам:

- высокая степень внешнего регулирования,
- разветвлённая организационная структура,
- сложное взаимодействие подразделений,
- значительный объём документов, в том числе договорной документации,
- задача пройти сертификацию системы менеджмента качества,
- численность персонала – от 60 человек.

Следует отметить, что книга регулярно дополняется и обновляется. Так, в августе 2015 года, вышла уже третья редакция продукта.

### Новое в редакции 3

Комплект документов новой редакции учитывает специфику документирования деятельности в различных хозяйствующих субъектах: обществах с ограниченной ответственностью и акционерных обществах. Для каждого вида хозяйствующего субъекта предусмотрена отдельная версия положения о делопроизводстве.

Различные версии Положения о делопроизводстве обусловлено требованиями:

1) федеральных законов «Об обществах с ограниченной ответственностью» и «Об акционерных обществах» в отношении состава документов и хранения документов (статьи 50 и 89 упомянутых федеральных законов соответственно);

2) Гражданского кодекса Российской Федерации в отношении работы с документами, которыми документируется деятельность органов управления хозяйствующего субъекта (статья 67.1).

Все нормативные документы доработаны с учётом возможностей версии 2.0 программы «1С:Документооборот 8 КОРП».

Изменено Положение о договорной работе. Шаблоны документов дополнены формами, предназначенными для документирования деятельности общего собрания акционеров: Протокол собрания, Повестка собрания и Приглашение участников. К шаблонам добавлены также Протокол разногласий по договору и Протокол разногласий по внутреннему документу, который составляется в случае, если не удалось достигнуть договорённости в ходе согласования внутреннего документа. Нормативные документы, входившие в состав предыдущей редакции комплекта, доработаны с целью частичного упрощения методики и упрощения восприятия текста. Подробнее освещены процессы, которые вызывают вопросы у пользователей. В демонстрационной базе отражены возможности версии 2.0 конфигурации «Документооборот 8 КОРП».

### Назначение продукта

Локальная нормативная регламентация делопроизводства является неотъемлемой частью организации работы с документами. Путём принятия ряда локальных нормативных актов закрепляются единые принципы организации документооборота и единые правила делопроизводства – стандарты подготовки и оформления документов.

Весь комплекс мер по организации делопроизводства, включая как нормативную регламентацию, так и внедрение электронного документооборота, определяется как политика в области управления документами. Такая политика должна быть всегда поддержана высшим руководством организации. Нормативные документы, регламентирующие работу с документами, должны быть обязательными для всех работников организации.

Требование принять политику управления документами содержит ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования», в котором говорится о том, что организация должна принимать, документально фиксировать,

поддерживать и распространять принципы политики, процедуры и практику управления документами с тем, чтобы обеспечить необходимые для работы доказательства, отчётность и иную информацию о своей деятельности.

Цель политики – создание и поддержка системы управления аутентичными, достоверными и пригодными для использования документами.

Комплект документов реализует требование ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 разработать и принять политику управления документами. Комплект представляет собой готовый пакет типовых документов по организации делопроизводства, который может быть внедрён в организации с минимальными доработками (не более 30 % с учётом отраслевой специфики компании). Все нормативные документы комплекта привязаны к программе «1С:Документооборот 8 КОРП» ред. 2.0.

Использование предлагаемого комплекта документов позволяет избежать наиболее характерной ошибки при внедрении электронного документооборота – автоматизации процессов, которые не прошли предварительную подготовку. В этом случае автоматизация делопроизводства не является эффективной.

### Преимущества использования комплекта документов

Практика внедрения «1С:Документооборот 8 КОРП» показывает, что качественно проведённая подготовка к автоматизации существенно повышает эффективность внедрения: функциональные возможности программы используются в этом случае наиболее рационально.

Взаимосвязанное внедрение «1С:Документооборот 8 КОРП» и методики постановки документооборота, заложенной в комплекте документов, сократит время на подготовку к автоматизации и положительно скажется на эффективности внедрения информационной системы и на управлении предприятием в целом.

Методика постановки документооборота опирается на системный подход к управлению документами, что даёт ряд преимуществ для запуска в эксплуатацию и дальнейшего функционирования информационной системы. Сборник локальных нормативных актов по организации делопроизводства позволит своими силами подготовить предприятие к внедрению «1С:Документооборота 8» в сжатые сроки.

По материалам сайта [www.1c.ru](http://www.1c.ru)

