

Использование СПС – необходимое умение?



Для кого (для каких случаев): Чек-лист для проверки эффективности работы с СПС

Сила документа: Приказ Минтруда России. Обязателен для всех организаций

Цена вопроса: Совершенствование работы бухгалтеров, согласно Приказа Минтруда

Схема ситуации: Третьего дня руководитель одного из наших клиентов поинтересовался документом ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 21.02.2019 N 103Н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "БУХГАЛТЕР". Документ этот работает с 6 апреля 2019 года. Но руководителя заинтересовали совершенно конкретные слова этого документа: «*Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой*». Он обратил внимание, что в описании разных трудовых функций бухгалтера, эти слова обозначены как «**Необходимые умения**». Причём требование о необходимом умении пользоваться справочно-правовыми системами встречается в 9 местах документа.

Руководитель сначала поблагодарил наше Министерство Труда за неусыпную заботу о его организации: «Большое им спасибо! Молодцы! Целый Приказ издали, чтобы не прокрались в мою организацию бестолковые и некомпетентные сотрудники!» Но, смахнув слезу умиления, после похвалы в адрес Минтруда, руководитель задал мне жёсткий вопрос: «А как я пойму, что мой бухгалтер или главный бухгалтер умеют эффективно пользоваться справочно-правовой системой КонсультантПлюс?» Вопрос простой. И я на него легко ответил. Есть обучение для наших пользователей – целый отдел над этим работает. Есть сдача на сертификат пользователя системы КонсультантПлюс – совершенно необходимая вещь! Если у вашего сотрудника есть сертификат пользователя КонсультантПлюс – значит, сотрудник умеет пользоваться системой КонсультантПлюс.

Но руководитель оказался человеком въедливым, как, наверное, и полагается руководителю. Он начал прибегать к аналогиям: «Допустим, что пришёл ко мне на работу человек с дипломом бухгалтера. Диплом – вещь необходимая. Если у человека есть диплом бухгалтера – значит он отлично разбирается в бухгалтерии?» Деваться было некуда, и я «пошёл в расставленную ловушку»: «Диплом – вещь необходимая, но недостаточная. Большое значение имеет опыт работы бухгалтером. Какие бухгалтерские вопросы человек решал в реальной работе. Какими секторами бухгалтерского учёта занимался. Вопросы надо задавать, смотреть как человек на них реагирует, что отвечает».

Руководителю осталось только «захлопнуть ловушку»: «Вот и объясните мне – о чём можно спросить моего сотрудника, чтобы понять – умеет он или нет правильно пользоваться системой КонсультантПлюс». Я попытался «уйти в туман»: «Понимаете, всё зависит от того насколько часто ваш сотрудник пользуется системой КонсультантПлюс. Кто-то пользуется КонсультантПлюс ситуативно: возник вопрос – задал вопрос – нашёл ответ. И всё. А кто-то использует КонсультантПлюс систематически и по максимуму. Всё зависит от потребностей сотрудника».

Но руководитель выгнал меня из «сумрака» на свет: «Главная потребность сотрудника – хорошо работать. А все эти увёртки я и так знаю: кладовщик говорит, что программа ему не нужна – он и так помнит все, что есть у него на складе. Кто-то говорит, что врачи не нужны – про лечение всё в Интернете написано. Средневековое невежество мои проблемы не решит. Как должен сотрудник работать с СПС Консультант, чтобы выжать из неё максимум пользы для моей конторы?»

Пришлось мне изложить свою точку зрения на умение пользоваться системой КонсультантПлюс. Я набросал примерные проверочные вопросы по использованию

СПС КонсультантПлюс в работе.

Первый вопрос – самый простой. Главный бухгалтер обычно готовит некоторое количество внутренних (локальных) нормативных актов. В этих документах принято ссылаться на основополагающие нормативные акты. Надо: А) Спросить: есть ли в локальных нормативных актах, которые готовит главный бухгалтер, гиперссылки на упоминаемые нормативные акты в КонсультантПлюс. Это чтобы быстро попасть в нужное место законодательного акта, на который сослались во внутреннем документе. Б) Спросить: законодательные акты, на которые ссылались в локальных нормативных актах, поставлены «на контроль» в КонсультантПлюс? Это чтобы отслеживать изменения в документах, применяемых бухгалтером в работе.

Второй блок вопросов. Использует ли главный бухгалтер в работе «Конструктор учётной политики»? Он составлял учётную политику с помощью «Конструктора Учётной Политики»? При работе с «Конструктором Учётной Политики» были какие-то предупреждения о рисках и последствиях того или иного выбора? Знаком ли главный бухгалтер с таким инструментом как «Конструктор Договоров»? Возможно кто-то скажет, что договора – это не бухгалтерское дело! Но в работе всякое бывает, а «Конструктор Договоров» помогает не только составлять, но и проверять договора.

Третий блок вопросов. Очень лёгкий вопрос для любого бухгалтера, работающего с КонсультантПлюс: «Какой Профиль используете?» Правильный ответ: «Бухгалтерия и кадры» (или «Бухгалтерия и кадры бюджетной организации»). И ещё маленькие вопросы. Использует ли бухгалтер в своей работе «Ленту новостей»? Какие настройки и фильтры у него выставлены по «Ленте Новостей»? Какие Обзоры чаще всего просматривает главный бухгалтер в СПС КонсультантПлюс?

Четвёртый вопрос. Какие последние видео-семинары в КонсультантПлюс смотрел ваш главный бухгалтер (бухгалтер)? Что заинтересовало? Что полезного узнал? Вопрос «на засыпку»: «Сколько по времени, в среднем, занимает такой видео-семинар?» Правильный ответ: 15-20 минут. Это всё потому, что в каждом видео-семинаре разжёвывается какой-то один конкретный вопрос. Кстати – если у кого нет времени на просмотр, то у каждого видео-семинара есть текстовая версия. Со ссылками прямо в справочно-правовую систему КонсультантПлюс.

Пятый блок вопросов. Какие Путеводители в КонсультантПлюс использует ваш главный бухгалтер в своей работе? Для решения каких вопросов? Используются ли для правильного оформления хозяйственных ситуаций такие материалы как «Готовое решение», «Типовая ситуация»? Давно хотел спросить у кого-нибудь из бухгалтеров, работающих с КонсультантПлюс: «В чём разница между Готовым решением и Типовой ситуацией»?

Шестой вопрос (*) – со «**звёздочкой**». Трудный вопрос. Но важный! Посмотрим внутри упомянутого нами Приказа Минтруда России от 21.02.2019 N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». Есть там такая «Трудовая функция»: *«Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»*. В число необходимых умений по этой «Трудовой функции» входит: **«Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля»**. Главный бухгалтер должен для своей работы сформировать справочник! Типовых фактов хозяйственной жизни! Своего предприятия.

Рискну предположить, что далеко не у каждой организации сформирован свой «Справочник типовых фактов хозяйственной жизни предприятия». Но такой Справочник должен быть. Для этого главный бухгалтер должен «всего лишь» составить список основных фактов хозяйственной жизни предприятия. Но это лишь первый шаг. Справочник-то должен использоваться для *«осуществления внутреннего контроля»*. А это значит в справочнике должно быть чётко и понятно описано – как оформляются в бухгалтерском учёте «типовые факты хозяйственной жизни предприятия».

Самый простой вариант подготовки «Справочника типовых фактов хозяйственной жизни», на мой взгляд, должен быть таким: 1) Формируем (да хоть в Ворде) список «типовых фактов хозяйственной жизни предприятия». 2) Ищем в КонсультантПлюс материалы по каждому «типовому факту хозяйственной жизни». 3) Выдёргиваем из

найденных материалов КонсультантПлюс описание оформления каждого «типового факта хозяйственной жизни». 4) Ставим к каждому факту из «Справочника типовых фактов хозяйственной жизни» гиперссылки в КонсультантПлюс на найденные материалы по этому факту. 5) Ставим «на контроль» в КонсультантПлюс все нормативные документы, которые были использованы в найденных материалах по каждому факту.

Собственно, чёткость подготовки обязательного «Справочника типовых фактов хозяйственной жизни» и увязка его с системой КонсультантПлюс и покажет нам эффективность работы главного бухгалтера с КонсультантПлюс. Вопрос подготовки «Справочника типовых фактов хозяйственной жизни предприятия», конечно, непростой, но требующий решения. Минтруд приказал!

Седьмой вопрос. Вытекает из Шестого Вопроса по подготовке «Справочника типовых фактов хозяйственной жизни предприятия». Вот подготовили мы Справочник. Увязали его с КонсультантПлюс. Понятно, когда появляется новый «типовой факт хозяйственной жизни» на нашем предприятии. Добавляем его в Справочник и увязываем с КонсультантПлюс, так как это было описано выше. А вот если по какому-то из «типовых фактов» появляются новые материалы в КонсультантПлюс. Например, Минфин РФ (дай Бог здоровья и сил всем его специалистам) выпустил Письмо, которое уточняет оформление в бухгалтерском учёте какого-то нашего «типового факта хозяйственной жизни». Письмо – это не Закон, не Приказ. Реально оно нормативных актов не меняет. Такое «новшество» не выловишь постановкой «на контроль». Но ловить придётся. Как главный бухгалтер будет «отлавливать» новые материалы по «типовым фактам хозяйственной жизни»? Однозначного решения нет, но проблема решается. И решить её могут те, кто умеет реально работать с КонсультантПлюс.

Выводы и возможные проблемы: Возможно на большинство этих вопросов, заданных руководителем бухгалтеру, может быть получен ответ типа: «Да нам это и не надо. Мы и без этого всё знаем!» Ну что же – бывает. Такие приоритеты в работе. Мне тоже встречался по работе бухгалтер, который учитывал в программе только выручку: банк и кассу. А взаиморасчёты, акты сверок, амортизация, учёт ТМЦ – ему были неинтересны. Главным для него были налоги – фирма была на УСН.

Я считаю, что СПС КонсультантПлюс должна быть тесно интегрирована с текущей жизнью предприятия и с текущей работой бухгалтеров. Интеграция должна быть отражена и закреплена во внутренних документах предприятия. Внутренние документы предприятия, хранящиеся в электронном виде, должны быть пронизаны гиперссылками на систему КонсультантПлюс.

И самый важный вопрос – это подготовка «Справочника типовых фактов хозяйственной жизни предприятия», который должен быть жёстко «завязан» на КонсультантПлюс. Если не организовать такую связь, то Справочник быстро утратит актуальность и «оторвётся» от текущего Законодательства.

Строка для поиска в КонсультантПлюс: «Пользоваться справочно-правовыми системами».

Где посмотреть документы: КонсультантПлюс: ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 21.02.2019 N 103Н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "БУХГАЛТЕР".

[документ в офлайн-версии](#)
[документ в онлайн-версии](#)



Нет КонсультантПлюс?

Закажите полную версию документа или
подберите комплект КонсультантПлюс самостоятельно