

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА»

ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

**Г.А. Корпукова**

**1С: ЗАРПЛАТА  
И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Учебно-методическое  
пособие**

Елец – 2017

УДК 657+65.0:004

ББК 65.052с51

**К 26**

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина  
от 31. 01. 2017 г., протокол №1

***Рецензенты:***

***В.В. Гаврилов***, доктор экономических наук, профессор  
(Воронежский государственный университет);

***М.И. Шепелев***, кандидат экономических наук, доцент,  
(Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина)

**Г.А. Корпукова**

**К 26** 1С: Зарплата и управление персоналом: учебно-методическое пособие. – Елец: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2017. – 38 с.

Данное учебно-методическое пособие разработано в помощь изучающим компьютерную программу «1С: Зарплата и управление персоналом». На простом примере ведения учета пособие помогает последовательно пройти все этапы работы: заполнение необходимых начальных сведений, ввод кадровой информации, ведение кадрового учета, получение унифицированных форм отчетности и формирование отчетов по кадрам, учет отработанного времени, расчет заработной платы, отражение расчетов в бухгалтерском учете, формирование отчетности в фонды и формирование регламентированной отчетности по заработной плате.

Данное пособие будет полезно студентам экономического профиля, магистрантам и слушателям компьютерных курсов, преподавателям, кадровым работникам, менеджерам по персоналу, работникам бухгалтерии и другим категориям пользователей, которые желают изучить программу «1С:Зарплата и управление персоналом».

УДК 657+65.0:004

ББК 65.052с51

© Елецкий государственный  
университет им. И.А. Бунина, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Тема 1. Специфика ЗУП. Структура предприятия.....	5
Тема 2. Системы оплаты труда.....	6
Тема 3. Учет отработанного времени.....	9
Тема 4. Штатное расписание, кадровый план, управление мотивацией	10
Тема 5. Прием на работу.....	12
Тема 6. Кадровый и воинский учет.....	17
Тема 7. НДФЛ.....	22
Тема 8. Расчет зарплаты.....	24
Тема 9. Выплата зарплаты.....	26
Тема 10. Страховые взносы.....	28
Тема 11. Средний заработок.....	28
Тема 12. Увольнение.....	33
Тема 13. Корректировка расчетов.....	34
Тема 14. Пособия за счет ФСС.....	34
Тема 15. Перенос результатов расчетов в бухгалтерию.....	36

## ВВЕДЕНИЕ

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест в системе учета в организации. Расчеты с работниками в современных условиях постоянно усложняются. Различный порядок определения среднедневного заработка при расчете сохраняемой заработной платы, при оплате листков временной нетрудоспособности, очередных и дополнительных отпусков, исчисление налога на доходы физических лиц и так далее - все это заставляет бухгалтера прибегать к сложным рутинным процедурам и повышает вероятность счетной ошибки. Единственная альтернатива в этих условиях – использовать специализированные компьютерные программы фирмы 1С, в частности программу «1С: Зарплата и управление персоналом». Возможности этой программы позволяют практически полностью автоматизировать работу бухгалтеров-расчетчиков заработной платы и работников кадровой службы в организациях любой формы собственности, применяющих различные режимы налогообложения.

Набор средств, включенных в программу «1С: Зарплата и управление персоналом», позволяет учитывать особенности оплаты труда в различных его проявлениях, исчислять все виды выплат социального характера, прочих выплат и расходов, рассчитывать удержания любого вида.

Отсюда цель издания – показать возможности современной компьютерной обработки информации, а также научить бакалавров эффективной работе с программой «1С: Зарплата и управление персоналом».

На простом примере ведения учета пособие помогает последовательно пройти все этапы работы: заполнение необходимых начальных сведений, ввод кадровой информации, ведение кадрового учета, получение унифицированных форм отчетности и формирование отчетов по кадрам, учет отработанного времени, расчет заработной платы, отражение расчетов в бухгалтерском учете, формирование отчетности в фонды и формирование регламентированной отчетности по заработной плате.

## Тема 1. Специфика ЗУП. Структура предприятия

1. Внести информацию о 2 организациях:

Реквизит	Константа	Агма
Префикс документов	К	А
Наименование	Константа	Агма
Полное наименование	ООО «Константа»	ООО «Агма»
Номер основного банковского счета	40702810900070002214	6206594456120205
Банк основного банковского счета, корсчет, БИК, город, адрес	Сбербанк России, 30101810400000000225, 044525225, г.Москва, 117997, г.Москва, ул.Вавилова, 19	Сбербанк России, 30101810400000000225, 044525225, г.Москва, 117997, г.Москва, ул.Вавилова, 19
ИНН	7732218569	7728033029
КПП	773201001	772801001
ОГРН	1047721042160	1023801009066
Код ИФНС	7732	7728
Наименование ИФНС	Инспекция ИФНС России №32 Западного АО	Инспекция ИФНС России №28
Районный коэффициент (местный и федеральный)	1.00	1.00
Юридический адрес	119620, Москва, Солнцевский проспект, д.5	117279, Москва, ул.Мира, д.2
Телефон организации	(495) 934-11-11	(495) 916-91-16
ОКАТО	45268588000	25438000000
ОКПО	72382680	2500364565
Регистрационный номер ПФР	075-30-02252	078-135-042231
Регистрационный номер ФСС	7710002856	23678462378462
Организационно-правовая форма по ОКОПФ	Общество с ограниченной ответственностью, код 65	Общество с ограниченной ответственностью, код 65
Форма собственности по ОКФС	Частная, код 16	Частная, код 16
Вид деятельности по ОКВЭД	Торговля оптовая, код 51.47	Производство

2. Внести информацию о подразделениях, настроить соответствие подразделений предприятия и организаций

Подразделения предприятия	Подразделения «Константы»	Подразделения «Агмы»
администрация	Администрация	Администрация
Бухгалтерия	Бухгалтерия	Бухгалтерия
Склад	Склад	
Отдел продаж	Отдел продаж	
Производство		Производство

3. настроить производственные календари за 2015 - 2017 года
4. настроить графики работы (пятидневка)
5. заполнить справочник «Виды ежегодных отпусков» (28 календарных дней)

## Тема 2. Системы оплаты труда

### Практика в конфигурации:

#### 1. Описать новые показатели схем мотивации

- **Комиссионная выручка** – денежный, для сотрудника, вводится только при расчете
- **Выручка фирмы** – денежный, для всей компании, ежемесячно перед расчетом зарплаты. Фактически должна рассчитываться как сумма всех комиссионных выручек сотрудников
- **Количество столов** - числовой, для сотрудника, ежемесячно перед расчетом зарплаты
- **Зарплата производственных рабочих** – денежный, для всей компании, ежемесячно перед расчетом зарплаты
- **Процент оплаты** – процентный, для сотрудника, вводится только при кадровых изменениях
- **Полная зарплата рабочих** – денежный, для всей компании, ежемесячно перед расчетом зарплаты. Фактически это сумма показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплаты подсобных рабочих

#### 2. Создать нужные начисления организаций

- Премия директора от выручки:
  1. основное начисление
  2. первичное начисление
  3. дополнительное начисление за уже оплаченное время
  4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
  5. не имеет вытесняющих начислений

6. при создании вида расчета необходимо использовать показатель «Выручка фирмы»
7. основной заработок, неиндексируемый

Выручка фирмы, руб	Процент от выручки
До 1.000.000	5
От 1.000.000 до 2.999.999	5.5
От 3.000.000 до 5.999.999	6
От 6.000.000 до 9.999.999	6.5
От 10.000.000	7

- Премия руководителя от выручки:
  1. основное начисление
  2. первичное начисление
  3. дополнительное начисление за уже оплаченное время
  4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
  5. не имеет вытесняющих начислений
  6. при создании вида расчета необходимо использовать показатель «Выручка фирмы»
  7. основной заработок, неиндексируемый

Выручка фирмы, руб	Процент от выручки
До 1.000.000	2
От 1.000.000 до 2.999.999	2.5
От 3.000.000 до 5.999.999	3
От 6.000.000 до 9.999.999	3.5
От 10.000.000	4

- Комиссионная оплата менеджеров по продажам:
  1. основное начисление
  2. первичное начисление
  3. начисление за работу полную смену в пределах нормы времени
  4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
  5. вытесняющие начисления аналогично виду расчета «Оклад по дням»
  6. при создании вида расчета необходимо использовать показатель «Комиссионная выручка»
  7. основной заработок, неиндексируемый

Комиссионная выручка, руб	Процент от выручки
До 300.000	5
От 300.000 до 499.999	6
От 500.000 до 999.999	6.5
От 1.000.000 до 1.999.999	7
От 2.000.000	7.5

- Комиссионная оплата руководителя отдела продаж:
  1. основное начисление
  2. первичное начисление
  3. дополнительное начисление за уже оплаченное время
  4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
  5. не имеет вытесняющих начислений
  6. при создании вида расчета необходимо использовать показатель «Комиссионная выручка»
  7. основной заработок, неиндексируемый

Комиссионная выручка, руб.	Процент от выручки
До 300.000	5
От 300.000 до 499.999	6
От 500.000 до 999.999	6.5
От 1.000.000 до 1.999.999	7
От 2.000.000	7.5

- Сдельно-прогрессивная оплата рабочих по сборке столов:
  1. основное начисление
  2. первичное начисление
  3. начисление за работу полную смену в пределах нормы времени
  4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
  5. вытесняющие начисления аналогично виду расчета «Оклад по дням»
  6. при создании вида расчета необходимо использовать показатель «Количество столов»
  7. основной заработок, индексируемый

Количество собранных столов, шт.	Оплата, руб.
До 100	120
От 100 до 149	132
От 150 до 199	138
От 200	144

- Косвенно-сдельная оплата подсобного рабочего:
  1. основное начисление
  2. первичное начисление
  3. начисление за работу полную смену в пределах нормы времени
  4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
  5. вытесняющие начисления аналогично виду расчета «Оклад по дням»
  6. при создании вида расчета необходимо использовать показатели «Зарплата производственных рабочих» и «Процент оплаты»
  7. основной заработок, индексируемый
- Косвенно-сдельная оплата начальника производства:
  1. основное начисление
  2. первичное начисление
  3. дополнительное начисление за уже оплаченное время

4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
  5. не имеет вытесняющих начислений
  6. при создании вида расчета необходимо использовать показатели «Полная зарплата рабочих» и «Процент оплаты»
  7. основной заработок, индексируемый
- Премия ежемесячная:
    1. основное начисление (не является дополнительным начислением, т.к. предполагается ее плановое начисление и последующая ежемесячная выплата)
    2. зависимое первого уровня, базовый и ведущий вид расчета – оклад по дням
    3. дополнительное начисление за уже оплаченное время
    4. учитывается в расходах на оплату труда пп.1 ст.255 НК РФ
    5. вытесняющие начисления аналогично виду расчета «Оклад по дням»
    6. способ расчета – процентом
- 3. Создать нужные удержания**
- Удержание членских профсоюзных взносов. База для расчета включает следующие все основные виды расчета, кроме всех оплат больничных, и все дополнительные виды расчета, кроме дивидендов и пособий за счет ФСС.

### **Тема 3. Учет отработанного времени**

#### **Практика в конфигурации:**

1. Заполнить справочник «Смены»:
  - Смена 1 – 08:00-12:00 и 12:30-16:30
  - Смена 2 – 16:30-20:00 и 20:30-00:30
2. Создать следующие графики работы за 2016 и 2017 года, проверить правильность их заполнения с учетом праздничных дней:
  - Пятидневка – пятидневка, 09:00 – 13:00 и 14:00 – 18:00
  - График смены 1 – сменный, первая неделя по смене 1, вторая – по смене 2
  - График смены 2 – сменный, первая неделя по смене 2, вторая – по смене 1
  - График работы курьера – пятидневка, неполный рабочий день, норма рабочего времени – пятидневка, 10:00-14:00
3. Создать новый вид расчета:
  - Надбавка за вредность:
    1. основное начисление организации
    2. зависимое первого уровня
    3. способ расчета - регламентированный процентом
    4. вытесняющие начисления аналогично окладу по дням
    5. базовое начисление – оклад по дням
    6. Включить данное начисление в базу для расчета профсоюзных взносов

## Тема 4. Штатное расписание, кадровый план, управление мотивацией

### 1. Заполнить справочник «Должности организаций»:

Должность организаций	Должность	Код по ОКПДТР	АУП	Стат. учет	Воинский учет
Директор фирмы	Директор фирмы	215934	да	руководители	руководители
Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	206564	да	руководители	Руководители
Бухгалтер	Бухгалтер	203369		специалисты	Прочие специалисты
Кассир	Кассир	233699		специалисты	Прочие специалисты
Расчетчик	Расчетчик	203369		специалисты	Прочие специалисты
Начальник склада	Начальник склада	249127	да	руководители	Руководители
Грузчик	Грузчик	117680		рабочие	Прочие рабочие
Менеджер по закупкам	Менеджер по закупкам	240512		специалисты	Специалисты торговли и общ. питания
Менеджер по продажам	Менеджер по продажам	240512		специалисты	Специалисты торговли и общ. питания
Водитель	Водитель	114428		рабочие	Водители
Уборщица	Уборщица	192588		рабочие	Прочие рабочие
Начальник отдела продаж	Начальник отдела продаж	246985	да	руководители	Руководители
Курьер	Курьер	132479		рабочие	Прочие рабочие
Начальник производства	Начальник производства	248410	да	руководители	руководители
Сборщик диванов	Сборщик диванов	181615		рабочие	Прочие рабочие
Сборщик столов	Сборщик столов	181615		рабочие	Прочие рабочие
Полировщик	Полировщик	168004		рабочие	Прочие рабочие
Подсобный рабочий	Подсобный рабочий	167711		рабочие	Прочие рабочие

### 2. Подготовить следующим образом Кадровый план:

- Режим кадрового планирования – по центрам ответственности
- Структура кадрового плана:
  1. на 01.01.17 в соответствии с файлом «Состояние кадрового плана на 01.01.17»

### 3. Подготовить следующим образом Штатное расписание:

- вид ставки всегда «месячная»
- график работы всегда «пятидневка»
- указать размер ставки по должности (минимальная ставка равна максимальной) в соответствии со схемой мотивации (п.5). При указании размера ставки стоит учитывать, что 01.01.17 в компании произошло повышение окладов на 20%
- для должности «полировщик» необходимо ввести надбавку за вредность 15% и указать особые условия труда «27-2»
- для всех должностей подразделений «Бухгалтерия» необходимо ввести ежемесячную премию в размере 20% от оклада
- состояние штатного расписания:
  1. на 01.01.17 в соответствии с файлом «Штатное расписание на 01.01.17»
  2. Форма Т-3 на 01.07.17 в соответствии с файлами для Агмы и Константы
- 4. Создать следующие схемы мотивации:
- Режим формирования схем мотивации – по структуре юридических лиц

- Схемы мотивации создаются для должностей организаций
- Дата актуальности сумм в схемах мотивации – 01.07.17 (не указывается в программе)

Должность организаций	Начисление	Размер
Директор фирмы	Оклад по дням	60.000 руб.
	Премия директора от выручки	
Главный бухгалтер	Оклад по дням	42.000 руб.
	Премия ежемесячная	20 %
Бухгалтер	Оклад по дням	21.600 руб.
	Премия ежемесячная	20 %
Кассир	Оклад по дням	24.000 руб.
	Премия ежемесячная	20 %
Расчетчик	Оклад по дням	21.600 руб.
	Премия ежемесячная	20 %
Начальник склада	Оклад по дням	42.000 руб.
Грузчик	Оклад по дням	18.000 руб.
Менеджер по закупкам	Оклад по дням	30.000 руб.
	Премия руководителя от выручки	
	Компенсация. за использование личного авто (в пределах норм)	1.200 руб.
	Компенсация за использование личного авто (сверх норм)	1.800 руб.
Менеджер по продажам	Комиссионная оплата менеджеров по продажам	
Водитель	Оклад по дням	21.600 руб.
Уборщица	Оклад по дням	12.000 руб.
Начальник отдела продаж	Оклад по дням	30.000 руб.
	Комиссионная оплата руководителя отдела продаж	
	Премия руководителя от выручки	
	Компенсация за использование личного авто (в пределах норм)	1.200 руб.
	Компенсация за использование личного авто (сверх норм)	1.800 руб.
Курьер	Оклад по дням	12.000 руб.
Начальник производства	Оклад по дням	30.000 руб.
	Косвенно-сдельная оплата начальника производства	10 %
Полировщик	Оклад по дням	18.000 руб.
	Надбавка за вредность	15%
Сборщик диванов	Оплата по производственным нарядам	420 руб.
Сборщик столов	Сборка столов	
Подсобный рабочий	Косвенно-сдельная оплата подсобного рабочего	7 %

## Тема 5. Прием на работу

### Действия, которые необходимо реализовать в информационной базе:

1. Заполнить учетную политику по персоналу организаций для каждого юридического лица компании по следующим правилам:
  - Поддержка внутреннего совместительства – да
  - Проверка штатного расписания – да
  - Единый нумератор кадровых документов – да
  - Показывать табельные номера в документах – нет
  - Расчет зарплаты по ответственным – нет
  - Используются начисления в валюте – нет
  - Проверять пересечение периодов начислений – да
  - При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный – нет
  - Учет задолженности работников в разрезе месяцев ее образования - да
2. С помощью формы ввода новых сотрудников добавить в базу следующих физических лиц и сотрудников:
  - Пол определяется по ФИО
  - Вид договора – трудовой договор
  - Трудовой договор действует с – всегда дата трудового договора
  - График работы – у всех, кроме особо выделенных, пятидневка
  - Оклад указан с учетом времени приема на работу, т.к. 01.01.17 на предприятии произведено повышение окладов на 20%

ФИО	Данные физического лица	Данные сотрудника
<b>Константа</b>		
Гареев Давид Егорович	Дата рождения - 17.07.1975 Страховой номер ПФР - 123-037-728 21 Код ИФНС - 7712 ИНН - 771201457508	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000001 Дата трудового договора – 01.08.15 Без испытательного срока Подразделение – Администрация Должность – Директор фирмы Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 50.000 рублей
Вершинина Наталья Николаевна	Дата рождения - 09.01.1950 Страховой номер ПФР - 022-059-249 13 Код ИФНС - 5014 ИНН - 501406326295	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000002 Дата трудового договора – 01.08.15 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Главный бухгалтер Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 35.000 рублей
Вишницкий Вадим Павлович	Дата рождения - 15.07.1972 Страховой номер ПФР - 123-075-743 32 Код ИФНС - 5010 ИНН - 501005689848	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000004 Дата трудового договора – 01.08.15 Без испытательного срока Подразделение – Отдел продаж Должность – Начальник отдела продаж Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 25.000 рублей

Васьков Михаил Васильевич	Дата рождения - 19.01.1950 Страховой номер ПФР - 123-048-206 09 Код ИФНС - 5010 ИНН - 501003846735	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000003 Дата трудового договора – 01.08.15 Без испытательного срока Подразделение – Склад Должность – Начальник склада Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 35.000 рублей
Ожегов Ильяс Витальевич	Дата рождения - 23.06.1972 Страховой номер ПФР - 123-038-004 97 Код ИФНС - 7712 ИНН - 771207696453	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000007 Дата трудового договора – 12.09.15 Без испытательного срока Подразделение – Склад Должность – Грузчик Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 15.000 рублей
Петряков Искандер Якубович	Дата рождения - 08.03.1972 Страховой номер ПФР - 123-049-624 27 Код ИФНС - 7712 ИНН - 771204521582	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000013 Дата трудового договора – 22.12.15 Испытательный срок 3 месяца Подразделение – Отдел продаж Должность – Менеджер по продажам Количество ставок – 1.00 Основная оплата – комиссионная
Анисимова Инна Владимировна	Дата рождения - 28.08.1975 Страховой номер ПФР - 022-016-550 84 Код ИФНС - 5014 ИНН - 501409196929	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000014 Дата трудового договора – 15.01.16 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Бухгалтер Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 21.600 рублей
Леонов Евгений Алексеевич	Дата рождения - 12.03.1976 Страховой номер ПФР - 123-028-670 19 Код ИФНС - 5010 ИНН - 501000538404	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000020 Дата трудового договора – 17.04.16 Испытательный срок 3 месяца Подразделение – Отдел продаж Должность – Менеджер по продажам Количество ставок – 1.00 Основная оплата – комиссионная
Анисимова Инна Владимировна	Внутреннее совместительство	Вид занятости – внутр. совместительство Номер трудового договора - K0000025 Дата трудового договора – 01.07.16 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Бухгалтер Количество ставок – 0.50 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 21.600 рублей

Румянцева Татьяна Владимировна	Дата рождения - 30.08.1971 Страховой номер ПФР - 022-049-612 07 Код ИФНС - 5014 ИНН - 501400992637	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - K0000026 Дата трудового договора – 01.07.16 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Расчетчик Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 21.600 рублей
Ожегов Илья Витальевич	Внутреннее совместительство	Вид занятости – внутр. совместительство Номер трудового договора - K0000027 Дата трудового договора – 01.07.16 Без испытательного срока Подразделение – Склад Должность – Грузчик Количество ставок – 0.50 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 18.000 рублей
<b>Агма</b>		
Асманов Валентин Федорович	Дата рождения - 30.09.1973 Страховой номер ПФР - 123-099-291 51 Код ИФНС - 7712 ИНН - 771209391993	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - A0000001 Дата трудового договора – 01.08.15 Без испытательного срока Подразделение – Администрация Должность – Директор фирмы Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 50.000 рублей
Сахапов Ильяс Исмаилович	Дата рождения - 27.11.1949 Страховой номер ПФР - 123-039-039 11 Код ИФНС - 7712 ИНН - 771203876783	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - A0000003 Дата трудового договора – 01.08.15 Без испытательного срока Подразделение – Производство Должность – Начальник производства Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 25.000 рублей
Сучкова Марина Андреевна	Дата рождения - 03.11.1974 Страховой номер ПФР - 022-002-012 42 Код ИФНС - 5014 ИНН - 501403729497	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - A0000006 Дата трудового договора – 12.09.15 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Кассир Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 20.000 рублей
Каримова Лилия Алексеевна	Дата рождения - 09.12.1972 Страховой номер ПФР - 022-018-499 05 Код ИФНС - 5014 ИНН - 501407798220	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - A0000021 Дата трудового договора – 01.05.16 Без испытательного срока Подразделение – Администрация Должность – Главный бухгалтер Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 42.000 рублей

Кубасова Елена Николаевна	Дата рождения - 26.06.1966 Страховой номер ПФР - 022-043-940 97 Код ИФНС - 5014 ИНН - 501407456226	Вид занятости – основное место работы Номер трудового договора - А0000022 Дата трудового договора – 14.05.16 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Бухгалтер Количество ставок – 1.00 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 21.600 рублей
Кубасова Елена Николаевна	Внутреннее совместительство	Вид занятости – внутр. совместительство Номер трудового договора - А0000023 Дата трудового договора – 01.07.16 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Бухгалтер Количество ставок – 0.50 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 21.600 рублей
Румянцева Татьяна Владимировна	Внешний совместитель, однако при этом сотрудник Константы	Вид занятости – внеш. совместительство Номер трудового договора - А0000024 Дата трудового договора – 01.07.16 Без испытательного срока Подразделение – Бухгалтерия Должность – Расчетчик Количество ставок – 0.50 Основная оплата – оклад по дням Размер оплаты – 21.600 рублей

### 3. Принять на работу в организации указанных сотрудников:

- Даты приказов и даты приема соответствуют датам трудовых договоров
- Плановые начисления должны соответствовать схемам мотивации для должностей. Стоит иметь в виду, что источником информации о плановых начислениях для автоматического расчета регламентированной заработной платы могут быть как кадровые документы по сотрудникам, так виды начислений для должностей из штатного расписания. Однако в данном курсе есть несколько начислений по определенным должностям, которые не попали в штатное расписание. По этой причине они должны быть указаны в кадровых документах для соответствующих сотрудников в качестве плановых начислений. Ниже указан список этих начислений:
  - 1) Премия директора от выручки
  - 2) Премия руководителя от выручки
  - 3) Компенсация за использование личного автотранспорта (в пределах норм)
  - 4) Компенсация за использование личного автотранспорта (сверх норм)
  - 5) Комиссионная оплата руководителя отдела продаж
  - 6) Косвенно-сдельная оплата начальника производства
- Размер плановых начислений должен соответствовать схеме мотивации для должности на дату приема с учетом того, что 01.01.17 произведено повышение окладов по предприятию в целом на 20%

### 4. Принять на работу по управленческому учету всех перечисленных выше сотрудников. Даты приема и схемы мотивации аналогичны регламентированному учету. Однако для следующих сотрудников документы по управленческому учету будут отличаться от документов регламентированного учета:

<b>Сотрудник</b>	<b>Отличия</b>
Румянцева Татьяна Владимировна	Прием на работу сразу на 1.5 ставки
Анисимова Инна Владимировна, Кубасова Елена Николаевна Ожегов Ильяс Витальевич	01.07.16 кадровое перемещение по той же должности, но на 1.5 ставки

5. Ввести информацию о положительном решении после прохождения испытательного срока:

<b>Сотрудник</b>	<b>Дата решения</b>
Петряков Искандер Якубович	22.03.2017
Леонов Евгений Алексеевич	17.07.2017

6. Заполнить руководителей подразделений предприятия:

<b>Подразделение</b>	<b>Руководитель</b>	<b>Действует с</b>
Администрация	Гареев Давид Егорович	01.08.15
Бухгалтерия	Вершинина Наталья Николаевна	01.08.15
Отдел продаж	Вишницкий Вадим Павлович	01.08.15
Производство	Сахапов Ильяс Исмаилович	01.08.15
Склад	Васьков Михаил Васильевич	01.08.15

7. Заполнить руководителей подразделений организаций:

<b>Подразделение</b>	<b>Руководитель</b>	<b>Действует с</b>
<b>Константа</b>		
Администрация	Гареев Давид Егорович	01.08.15
Бухгалтерия	Вершинина Наталья Николаевна	01.08.15
Отдел продаж	Вишницкий Вадим Павлович	01.08.15
Склад	Васьков Михаил Васильевич	01.08.15
<b>Агма</b>		
Администрация	Асманов Валентин Федорович	01.08.15
Бухгалтерия	Каримова Лилия Алексеевна	01.05.15
Производство	Сахапов Ильяс Исмаилович	01.08.15

8. Заполнить ответственных лиц организаций:

Должность	Сотрудник	Действует с
<b>Константа</b>		
Руководитель	Гареев Давид Егорович	01.08.15
Главный бухгалтер	Вершинина Наталья Николаевна	01.08.15
Кассир	Ильина Александра Петровна	07.08.15
Ответственный за налоговые регистры	Вершинина Наталья Николаевна	01.08.15
<b>Агма</b>		
Руководитель	Асманов Валентин Федорович	01.08.15
Главный бухгалтер	Каримова Лилия Алексеевна	01.05.16
Кассир	Сучкова Марина Андреевна	12.09.15
Ответственный за налоговые регистры	Каримова Лилия Алексеевна	01.05.17

9. Подготовить печатные формы всех приказов о приеме

10. Проверить полученные результаты с помощью следующих отчетов:

- Статистика кадров, два варианта - для предприятия и для организаций
- Статистика кадров организации
- Штатная расстановка
- Состояние кадрового плана
- Исполнение кадрового плана
- Перемещения работников
- Перемещения работников организации

## Тема 6. Кадровый и воинский учет

### Практика в конфигурации:

1. Отработать предшествующие кадровые перемещения по сотрудникам, работающим на предприятии на момент начала ведения учета в программе (01.08.15):

Физическое лицо	Места работы на предприятии	Необходимые изменения
Вершинина Наталья Николаевна	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01.08.15 – сейчас – Константа, главный бухгалтер</li> <li>• 01.08.15 – 30.04.17 – Агма, главный бухгалтер, внешний совместитель</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изменить приказ о приеме на работу на предприятие от 01.08.15, увеличив количество занимаемых сотрудником ставок до 1.50</li> <li>2. Добавить нового сотрудника организации «Агма», внешнего совместителя, работает на 0.50 ставки</li> <li>3. Добавить новый приказ о приеме на работу в организацию «Агма» от 01.08.15 на 0.50 ставки</li> <li>4. Добавить новое кадровое перемещение по предприятию 01.05.16 с уменьшением количества</li> </ol>

		<p>занимаемых ставок до 1.00</p> <p>5. Добавить новый приказ об увольнении из организации «Агма» от 30.04.17 по соглашению сторон</p>
<p>Каримова Лилия Алексеевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22.01.17 – 30.04.17 – Агма, бухгалтер</li> <li>• 01.05.17 – сейчас – Агма, главный бухгалтер</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Удалить приказ о приеме на работу на предприятие от 01.05.17</li> <li>2. Добавить новый приказ о приеме на работу на предприятие от 22.01.17</li> <li>3. добавить новый приказ о кадровом перемещении на предприятии от 01.05.17 с изменением занимаемой должности</li> <li>4. Удалить приказ о приеме на работу в организацию от 01.05.17</li> <li>5. Добавить новый приказ о приеме на работу в организацию «Агма» от 22.01.17</li> <li>6. Изменить в соответствии с предыдущим приказом данные трудового договора</li> <li>7. добавить новый приказ о кадровом перемещении в организации «Агма» от 01.05.17 с изменением занимаемой должности и оклада</li> </ol>

2. Заполнить руководителей подразделений организаций:

Подразделение	Руководитель	Действует с
<b>Агма</b>		
Бухгалтерия	Вершинина Наталья Николаевна	С 01.08.15 по 30.04.17

3. Заполнить ответственных лиц организаций:

Должность	Сотрудник	Действует с
<b>Агма</b>		
Главный бухгалтер	Вершинина Наталья Николаевна	С 01.08.16 по 30.04.17
Ответственный за налоговые регистры	Вершинина Наталья Николаевна	С 01.08.16 по 30.04.17

4. Отработать повышение окладов по предприятию

- 4.1. Проверить штатное расписание от 01.01.17 для обеих организаций предприятия, обеспечив увеличение для всех должностей суммы ставки на 20%
- 4.2. Оформить кадровое перемещение от 01.01.17

5. Заполнить кадровую информацию о сотрудниках компании (физических лицах):

<b>ФИО</b>	<b>Данные физического лица</b>
Гареев Давид Егорович	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 49 34, № 713273, выдан: 30 июня 2003 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес по прописке:</b> 141892, Московская обл, Дмитровский р-н, Подъячево с, Лесная ул, дом № 36, кв.60
Вершинина Наталья Николаевна	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 23 13, № 719477, выдан: 07 декабря 2003 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12 <b>Адрес по прописке:</b> 140070, Московская обл, Люберецкий р-н, Томилино пгт, Д.Бедного ул, дом № 17, кв.50
Вишницкий Вадим Павлович	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 25 07, № 719876, выдан: 27 октября 2003 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес по прописке:</b> 121351, Москва г, Ярцевская ул, дом № 11, кв.42
Васьков Михаил Васильевич	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 69 14, № 633584, выдан: 31 июля 2002 года, Отделения милиции, № подр. 45 <b>Адрес по прописке:</b> 301320, Тульская обл, Веневский р-н, Октябрьский п, Мира ул, дом № 27, кв.69
Ожегов Ильяс Витальевич	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 38 02, № 370906, выдан: 10 июня 2003 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес по прописке:</b> 141720, Московская обл, Долгопрудный г, Хлебниково мкр, Тимирязевская ул, дом № 9, кв.16
Савицкая Венера Евгеньевна	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 22 37, № 259834, выдан: 18 августа 2003 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12 <b>Адрес по прописке:</b> 301830, Тульская обл, Богородицкий р-н, Богородицк г, Лесоторговая 1-я ул, дом № 36, кв.50
Петряков Искандер Якубович	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 54 25, № 151957, выдан: 09 декабря 2002 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес по прописке:</b> 142531, Московская обл, Павлово-Посадский р-н, Электрогорск г, Невского ул, дом № 11, кв.36
Анисимова Инна Владимировна	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 20 48, № 548153, выдан: 19 августа 2003 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12 <b>Адрес по прописке:</b> 125438, Москва г, Войкова ул, дом № 38, кв.19
Леонов Евгений Алексеевич	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 02 37, № 916410, выдан: 16 мая 2003 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес по прописке:</b> 140152, Московская обл, Раменский р-н, Малышево с, Красная ул, дом № 7, кв.5
Румянцева Татьяна Владимировна	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 39 39, № 105658, выдан: 19 декабря 2003 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12 <b>Адрес по прописке:</b> 143430, Московская обл, Красногорский р-н, Нахабино п, 40 лет Октября ул, дом № 3, кв.7
Асманов Валентин Федорович	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 40 15, № 509908, выдан: 20 января 2003 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес по прописке:</b> 301765, Тульская обл, Донской г, Никольская ул, дом № 14, кв.55

Сахапов Ильяс Исмаилович	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 22 42, № 419754, выдан: 05 февраля 2002 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес по прописке:</b> 115280, Москва г, Автозаводский 1-й проезд, дом № 27, кв.42
Сучкова Марина Андреевна	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 22 14, № 502131, выдан: 24 октября 2003 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12 <b>Адрес по прописке:</b> 143025, Московская обл, Одинцовский р-н, Немчиново д, Сетунька ул, дом № 27, кв.90
Каримова Лилия Алексеевна	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 40 02, № 555969, выдан: 02 января 2003 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12 <b>Адрес по прописке:</b> 140104, Московская обл, Раменский р-н, Раменское г, Волжский пер, дом № 26, кв.74
Кубасова Елена Николаевна	<b>Паспорт:</b> Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 69 14, № 537195, выдан: 07 сентября 2003 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12 <b>Адрес по прописке:</b> 143590, Московская обл, Истринский р-н, Снегири дп, Профсоюзный 1-й пер, дом № 20, кв.80

5. Ввести данные о нерезиденте

Габсаликов Ринат Ильич	<b>Паспорт:</b> Паспорт иностранного гражданина, серия: 02 43, № 643311, выдан: 13 сентября 2003 года, ОВД разных городов, № подр. 23 <b>Адрес физлица за пределами РФ:</b> Казахстан, Алма-Ата <b>Адрес проживания физлица:</b> 143362, Московская обл, Наро-Фоминский р-н, Апрелевка г, Кирова ул, дом № 15, кв.12 <b>Гражданин страны:</b> Казахстан <b>Не имеет права на пенсию:</b> нет <b>Не является налоговым резидентом РФ:</b> да Запись о гражданстве действует с 01.02.12
---------------------------	---

6. Ввести данные об инвалидности для сотрудника Леонов Евгений Алексеевич:

- Серия справки – МСЭ-2006
- Номер справки – 1090547
- Дата выдачи – 15.01.2017
- Группа инвалидности – III
- Срок действия справки – 31.01.2018
- Запись действует с - 15.01.2017

7. Ввести данные о смене фамилии для сотрудника - Сучкова Марина Андреевна

В связи со свадьбой с 17.04.17 фамилия сотрудника была изменена. Фамилия до свадьбы – Фадеева. Также был выдан новый паспорт: Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 42 17, № 576438, выдан: 14 мая 2007 года, ОВД населенных пунктов, № подр. 12

8. Ввести данные о воинском учете

ФИО	Данные физического лица
Гареев Давид Егорович	<b>Отношение к воинской обязанности:</b> военнообязанный <b>Категория запаса:</b> нет <b>Воинское звание:</b> майор <b>Состав (профиль):</b> командный состав <b>ВУС:</b> 020995 <b>Годность к воинской службе:</b> Б - годен к военной службе с неzn. ограничениями <b>Военкомат:</b> военкомат г.Дмитров Московской области <b>Отношение к воинскому учету:</b> состоит на воинском учете <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 19.03.2005
Вишницкий Вадим Павлович	<b>Отношение к воинской обязанности:</b> военнообязанный <b>Категория запаса:</b> 1 – до 45 лет <b>Воинское звание:</b> рядовой <b>Состав (профиль):</b> рядовые <b>ВУС:</b> 075286 <b>Годность к воинской службе:</b> Б - годен к военной службе с неzn. ограничениями <b>Военкомат:</b> Военкомат ЮАО г.Москвы <b>Отношение к воинскому учету:</b> состоит на воинском учете <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 13.07.2003
Васьков Михаил Васильевич	<b>Отношение к воинской обязанности:</b> военнообязанный <b>Категория запаса:</b> нет <b>Воинское звание:</b> ефрейтор <b>Состав (профиль):</b> рядовые <b>ВУС:</b> 061401 <b>Годность к воинской службе:</b> А - годен к военной службе <b>Военкомат:</b> Военкомат г.Тулы <b>Отношение к воинскому учету:</b> Снят с воинского учета по возрасту <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 23.06.2002
Ожегов Ильяс Витальевич	<b>Отношение к воинской обязанности:</b> военнообязанный <b>Категория запаса:</b> нет <b>Воинское звание:</b> старший лейтенант <b>Состав (профиль):</b> командный состав <b>ВУС:</b> 086844 <b>Годность к воинской службе:</b> В - ограниченно годен к военной службе <b>Военкомат:</b> Военкомат г.Долгопрудный Московской области <b>Отношение к воинскому учету:</b> состоит на воинском учете <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 10.06.2003
Петряков Искандер Якубович	<b>Отношение к воинской обязанности:</b> военнообязанный <b>Категория запаса:</b> нет <b>Воинское звание:</b> лейтенант <b>Состав (профиль):</b> командный состав <b>ВУС:</b> 060793 <b>Годность к воинской службе:</b> Д - не годен к военной службе <b>Военкомат:</b> Военкомат г.Электрoгoрск Московской области <b>Отношение к воинскому учету:</b> Снят с воинского учета по состоянию здоровья <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 09.12.2002

<p>Леонов Евгений Алексеевич</p>	<p><b>Отношение к воинской обязанности:</b> невоеннообязанный  <b>Категория запаса:</b> нет  <b>Воинское звание:</b> рядовой  <b>Состав (профиль):</b> рядовые  <b>ВУС:</b> 060771  <b>Годность к воинской службе:</b> Д - не годен к военной службе  <b>Военкомат:</b> Военкомат г.Раменское Московской области  <b>Отношение к воинскому учету:</b> Снят с воинского учета по состоянию здоровья  <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 16.05.2003</p>
<p>Асманов Валентин Федорович</p>	<p><b>Отношение к воинской обязанности:</b> военнообязанный  <b>Категория запаса:</b> нет  <b>Воинское звание:</b> капитан  <b>Состав (профиль):</b> командный состав  <b>ВУС:</b> 024281  <b>Годность к воинской службе:</b> А - годен к военной службе  <b>Военкомат:</b> Военкомат г.Донской Тульской области  <b>Отношение к воинскому учету:</b> состоит на воинском учете  <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 20.01.2003</p>
<p>Сахапов Ильяс Исмаилович</p>	<p><b>Отношение к воинской обязанности:</b> военнообязанный  <b>Категория запаса:</b> нет  <b>Воинское звание:</b> капитан  <b>Состав (профиль):</b> командный состав  <b>ВУС:</b> 074542  <b>Годность к воинской службе:</b> Д - не годен к военной службе  <b>Военкомат:</b> Военкомат ЮЗАО г.Москвы  <b>Отношение к воинскому учету:</b> Снят с воинского учета по возрасту  <b>Запись о данных воинского учета действует с:</b> 05.02.2002</p>

9. Подготовить печатные формы всех приказов о переводе и увольнении

10. Проверить полученные результаты с помощью следующих отчетов (их печатные формы имеются в лекции в виде отдельных файлов):

- Штатное расписание (форма Т-3) от 01.01.17 и от 01.07.17 для обеих организаций
- Перемещения сотрудников организаций, перемещения сотрудников предприятия
- Штатная расстановка
- Списки работников, списки работников организаций
- Численность работающих и забронированных граждан для обеих организаций
- Принятые и уволенные военнообязанные работники
- Список граждан, подлежащих постановке на воинский учет

## Тема 7. НДФЛ

### Практика в конфигурации:

1. Заполнить учетную политику по НДФЛ на 2017 год по обеим организациям, указав, что «стандартные вычеты применяются нарастающим итогом в течение налогового периода»
2. Заполнить стандартные вычеты по сотрудникам на 2017 год

ФИО	Данные о стандартных вычетах
<b>Константа</b>	
Гареев Давид Егорович	С 01.01.17 вычеты на детей – применять (101, 1), вычеты на детей-инвалидов – не применять
Вершинина Наталья Николаевна	С 01.01.17 вычеты на детей – не применять, вычеты на детей-инвалидов – не применять
Вишницкий Вадим Павлович	С 01.01.17 вычеты на детей – применять (101, 2), вычеты на детей-инвалидов – не применять
Петряков Искандер Якубович	С 01.01.17 вычеты на детей – применять (101, 1), вычеты на детей-инвалидов – не применять
Анисимова Инна Владимировна	С 01.01.17 вычеты на детей – применять (101, 1), вычеты на детей-инвалидов – не применять
Леонов Евгений Алексеевич	С 01.04.17 вычеты на детей – применять (101, 1), вычеты на детей-инвалидов – не применять
Румянцева Татьяна Владимировна	С 01.07.17 вычеты на детей – применять (101, 2), вычеты на детей-инвалидов – не применять
<b>Агма</b>	
Асманов Валентин Федорович	С 01.01.17, вычеты на детей – применять (101, 2), вычеты на детей-инвалидов – не применять
Сахапов Ильяс Исмаилович	С 01.01.17, вычеты на детей – не применять, вычеты на детей-инвалидов – не применять
Сучкова Марина Андреевна	С 01.01.17, вычеты на детей – применять (102, 1), вычеты на детей-инвалидов – не применять С 01.04.17 вычеты на детей – применять (101, 1), вычеты на детей-инвалидов – не применять (в связи со свадьбой)
Каримова Лилия Алексеевна	С 01.01.17 вычеты на детей – не применять, вычеты на детей-инвалидов – применять (107, 1)
Кубасова Елена Николаевна	С 01.05.17 вычеты на детей – применять (101, 2), вычеты на детей-инвалидов – не применять

### 3. Доходы с предыдущего места работы

Леонов Евгений Алексеевич	01.2017 – 15.300, 02.2017 – 22.100, 03.2017 – 14.500
Румянцева Татьяна Владимировна	01.2017 – 16.500, 02.2017 – 16.500, 03.2017 – 13.750, 04.2017 – 16.500, 05.2017 – 16.500, 06.2017 – 10.200

Вешкин Петр Евгеньевич	01.2017 – 10.100, 02.2017 – 12.400, 03.2017 – 1.400
Кубасова Елена Николаевна	01.2017 – 18.300, 02.2017 – 27.700, 03.2017 – 18.300, 04.2017 – 5.300

4. Ввести данные о предоставлении имущественного вычета для сотрудника:

Вычет предоставлен Кубасовой Елене Николаевне:

- Дата регистрации права на вычет – 31.01.17
- Расходы – 1.000.000
- %% по кредитам – 250.000
- Код ИФНС – 5010
- Номер уведомления – 11/2
- Дата уведомления – 22.01.17

## Тема 8. Расчет зарплаты

### Практика в конфигурации:

- Добавить в базовые виды расчета «Удержание по исполнительному листу без учет БЛ» следующие виды начислений:
  - комиссионная оплата менеджеров по продажам
  - комиссионная оплата руководителя отдела продаж
  - косвенно-сдельная оплата начальника производства
  - косвенно-сдельная оплата подсобного рабочего
  - надбавка за вредность
  - премия директора от выручки
  - премия ежемесячная
  - премия руководителя от выручки
  - сдельно-прогрессивная оплата рабочих по сборке столов
- Создать дополнительное начисление «Материальная помощь»
  - Первичное начисление
  - Фиксированной суммой
  - Код дохода НДФЛ - 2760
  - Страховые взносы, взносы в ПФР – Не является объектом налогообложения, взносами в ПФР согласно п.3 ст. 236 НК РФ (выплаты за счет прибыли)
  - ФСС – облагается
- Ввести данные об алиментах сотрудника Еремеев Владислав Семенович:
  - дата документа – 20.09.16
  - период, который указан в исполнительном листе – с 01.09.16 по 31.10.20
  - удерживать с – 01.01.17
  - процентом от заработка
  - учитывать больничные листы – нет
  - размер – 25 (%)
  - почтовый сбор – 5 (%)
  - получатель – Еремеева Галина Ивановна

4. Ввести документ «Ввод сведений о плановых удержаниях работников организаций»

- Дата – 01.01.17
- Организация – Агма
- Работники – отбор по должности «Сборщик столов»
- Удержание – Членские профсоюзные взносы
- Действие – начать с 01.01.17
- Процент оплаты– 1%

Ввести аналогичные документы для Вешкина П.Е. и Галанова В.Я. с даты их принятия на работу

5. Сотрудник Ожегов И.В. работал в праздничный день 5 января. Ввести документ «Оплата праздничных и выходных дней организации»

- Дата документа – 09.01.17
- Отработано часов - 8

При пересчете месячного оклада в часовую ставку использовать среднее за год количество часов в месяце

6. Сотруднику Савицкой В.Е. начислена материальная помощь. Данные для начисления:

- Дата документа – 18.01.17
- Сумма - 5000

7. Ввести нового сотрудника и заключить с ним договор подряда

- ФИО - Безнадежный Павел Петрович
- Дата рождения – 10.08.1980
- Вид договора – договор подряда
- Организация – Константа
- Сроки – с 25.01.17 по 05.04.2017
- Оплата – ежемесячно
- Стоимость – 40000
- Код вычета - 403

8. Рассчитать зарплату за январь 2017 года

- 8.1. В данном курсе расчет зарплаты предполагается вести с августа 2017 года. Однако все зарплатные налоги (НДФЛ, страховые взносы) имеют в качестве налогового периода год. При этом если организация предполагает сдачу годовой отчетности из конфигурации «Зарплата и Управление Персоналом», то в ней должна присутствовать информация для корректного выполнения этой процедуры. Поэтому в нашем примере мы будем рассчитывать зарплату с начала налогового периода, т.е. с января 2017 года.

- 8.2. Основные моменты перед началом расчета зарплаты:

- На начало года нет остатков по взаиморасчетам с сотрудниками
- На начало года нет остатков по депонентам
- На начало года нет задолженности или переплаты по НДФЛ
- На начало года имеется 1 непогашенный займ. Данные по займу:
  - Дата документа - 01.01.17
  - Сотрудник - Ильина Александра Петровна
  - Сумма – 10000
  - Проценты – 2
  - Погашать с – Январь 2017
  - Ежемесячно – 3 месяца
  - Организация – Константа

- Начислить материальную выгоду – да
- Ставка – 35%
- Счет учета – 91.01
- Статья – «% с займа»

8.3. Данные для расчета зарплаты Кузнецова Романа Федоровича:

- Дата документа «Сдельный наряд на выполненные работы» - 31.01.2017
- Технологическая операция – сборка диванов, расценка 420 рублей
- Статья затрат – сборка диванов, вид расходов «Оплата труда»
- Номенклатурная группа – «Сборка диванов»
- Количество собранных диванов – 34
- Счет бух. учета – 20.01

8.4. Данные для расчета зарплаты сборщиков столов:

- Сабиров Вячеслав Иванович – собрано 165 столов
- Еремеев Владислав Семенович – собрано 170 столов
- Поздеев Искандер Георгиевич – собрано 182 стола

8.5. Данные для расчета начислений, зависящих от зарплаты производственных рабочих и остальные показатели:

- Изменить назначение показателей схем мотивации с «для всей компании» на «для подразделения»
- Показатель «Зарплата производственных рабочих» – произвести расчет зарплаты производственных рабочих (сборщиков столов, сборщиков диванов, полировщиков) и внести полученный результат
- Показатель «Полная зарплата рабочих» – сложить значение показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплату подсобных рабочих, результат внести в показатель
- Показатель «Выручка фирмы» - 3735000
- Показатель «Комиссионная выручка»
  - Савицкая В.Е. – 115000
  - Петряков И.Я. – 402000
  - Вишницкий В.П. - 670000

9. перенести данные по расчету регламентированной зарплаты в управленческую зарплату

- Курс валюты управленческого учета 26,5331

10. Сформировать расчетную ведомость и расчетные листки по регламентированной и управленческой зарплате

11. Проверить полученные данные с помощью произвольных отчетов

## **Тема 9. Выплата зарплаты**

### **Практика в конфигурации:**

1. В 20-х числах месяца в обеих организациях выплачивается аванс. Размер аванса составляет:

- Для сотрудников, получающих оклад – 40% от оклада
- Для сотрудников с другими системами оплаты труда – 5000 рублей
- Сотрудникам, принятым не с начала месяца аванс выдан не был

Размеры аванса необходимо рассчитать самостоятельно и внести в регистр сведений «Авансы работникам организаций».

2. В организации «Константа» зарплата сотрудников отдела продаж перечисляется на банковские карты Сбербанка. Ввести данные о расчетном счете организации «Константа»:

- Наименование счета – основной р/с
- № счета – 40702810900070002214
- Банк - СБЕРБАНК РОССИИ ОАО
- БИК - 044525225

Данные для заполнения документа «Заявка на открытие счетов»:

- Дата документа – 01.01.17
- Контрагент - СБЕРБАНК РОССИИ ОАО
- Зарплатный счет – №62011204545308543420 в банке СБЕРБАНК РОССИИ ОАО, БИК – 044525225
- № договора - 3
- Вишницкий В.П., № лицевого счета – 11111111111111111111
- Петряков И.Я., № лицевого счета - 22222222222222222222
- Савицкая В.Е., № лицевого счета – 33333333333333333333

3. Создать дополнительное начисление «Ценные подарки»

- Первичное начисление
- Фиксированной суммой
- Является доходом в натуральной форме - да
- Код дохода НДФЛ - 2720
- ЕСН, взносы в ПФР – Не является объектом налогообложения ЕСН, взносами в ПФР согласно п.3 ст. 236 НК РФ (выплаты за счет прибыли)
- ФСС – облагается
- Не включается в расходы на оплату труда

4. В честь свадьбы сотруднику Сучковой М.А. был подарен велосипед. Данные для документа «Регистрация разовых начислений работников организации»

- Дата документа – 25.01.17
- Вид начисления – Ценные подарки
- Сумма – 8000
- Код вычета – 501

Необходимо перерасчитать начисление зарплаты по этому сотруднику, чтобы учесть НДФЛ с подарка.

5. 18.01.2017 сотруднику Савицкой В.Е. перечислена материальная помощь в полном размере на банковскую карточку, № платежного поручения – K0050.
6. 22.01.2017 в организации «Агма» выплачен аванс. № РКО – A0153.
7. 22.01.2017 в организации «Константа» выплачен аванс.
- Сотрудникам отдела продаж аванс перечислен на банковские карты, № платежного поручения – K0057
  - По остальным сотрудникам ведомость оплачена РКО № K0565
8. По трудовому договору в обеих организациях зарплата выплачивается не позднее 3-го числа месяца, следующего за месяцем начисления зарплаты. Если 3-е число приходится на выходные, то зарплата выплачивается в предшествующий рабочий день.
9. В организации «Константа» зарплата была выплачена 02.02.2017
- Сотрудникам отдела продаж зарплата перечислена на банковские карты, № платежного поручения – K0072
  - По остальным сотрудникам ведомость оплачена РКО № K0680

10. В организации «Агма» зарплата была выплачена 05.02.2017, то есть с задержкой на 3 дня. Необходимо рассчитать компенсацию за задержку зарплаты.  
Ведомость оплачена РКО № А0162.
11. Отразить бухгалтерские расчеты с персоналом в управленческом учете.
12. Проверить правильность расчетов с помощью отчетов.

## **Тема 10. Страховые взносы**

### **Практика в конфигурации:**

1. Настроить учетную политику по налоговому учету на 01.01.17 следующим образом:  
Для организации «Агма»:
  - Порядок учета расходов по налогам с ФОТ – на счетах расходов на оплату труда
  - Применяется упрощенная система налогообложения – нет
  - Организация является плательщиком ЕНВД – нетОрганизация «Константа» переведена на уплату ЕНВД по виду деятельности «распространение и (или) размещение наружной рекламы»:
  - Порядок учета расходов по налогам с ФОТ – на счетах расходов на оплату труда
  - Применяется упрощенная система налогообложения – нет
  - Организация является плательщиком ЕНВД – да
  - Уплачиваются добровольные взносы в ФСС - да
2. Зафиксировать тарифы взносов на страхование от несчастных случаев на 01.01.17:
  - Константа – 0.2%
  - Агма – 0.3%
3. Для административно-управленческого персонала в организации «Константа» необходимо ввести документ «Ввод процента деятельности ЕНВД»:
  - Дата документа – 01.01.2017
  - Регистрируется на – январь
  - %ЕНВД деятельности – 10%
  - Статья затрат ЕНВД - Оплата труда (ЕНВД)
  - Статья затрат не ЕНВД - Оплата труда
4. Рассчитать страховые взносы за январь по обеим организациям
5. Проверить правильность расчетов с помощью отчетов

## **Тема 11. Средний заработок**

### **Действия, которые необходимо реализовать в информационной базе:**

1. Рассчитать зарплату за февраль 2017:

Данные для расчета зарплаты Кузнецова Романа Федоровича:

- Количество собранных диванов – 40

Данные для расчета зарплаты сборщиков столов:

- Сабиров Вячеслав Иванович – собрано 138 столов
- Еремеев Владислав Семенович – собрано 150 столов
- Поздеев Искандер Георгиевич – собрано 143 стола

Данные для расчета начислений, зависящих от зарплаты производственных рабочих и остальные показатели:

- Показатель «Зарплата производственных рабочих» – произвести расчет зарплаты производственных рабочих (сборщиков столов, сборщиков диванов, полировщиков) и внести полученный результат
- Показатель «Полная зарплата рабочих» – сложить значение показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплату подсобных рабочих, результат внести в показатель
- Показатель «Выручка фирмы» - 2454000
- Показатель «Комиссионная выручка»
  - Савицкая В.Е. – 448000
  - Петряков И.Я. – 353000
  - Вишницкий В.П. - 700000

## 2. Рассчитать зарплату за март 2017:

Данные для расчета зарплаты Кузнецова Романа Федоровича:

- Количество собранных диванов – 56

Данные для расчета зарплаты сборщиков столов:

- Сабиров Вячеслав Иванович – собрано 153 стола
- Еремеев Владислав Семенович – собрано 132 стола
- Поздеев Искандер Георгиевич – собрано 185 столов
- Вешкин Петр Евгеньевич – собрано 190 столов

Данные для расчета начислений, зависящих от зарплаты производственных рабочих и остальные показатели:

- Показатель «Зарплата производственных рабочих» – произвести расчет зарплаты производственных рабочих (сборщиков столов, сборщиков диванов, полировщиков) и внести полученный результат
- Показатель «Полная зарплата рабочих» – сложить значение показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплату подсобных рабочих, результат внести в показатель
- Показатель «Выручка фирмы» - 3564000
- Показатель «Комиссионная выручка»
  - Савицкая В.Е. – 333000
  - Петряков И.Я. – 550000
  - Вишницкий В.П. - 820000

## 3. Рассчитать зарплату за апрель 2017:

Данные для расчета зарплаты сборщиков диванов:

- Кузнецов Роман Федорович – 50 диванов
- Гладков Николай Леонтьевич – 35 диванов

Данные для расчета зарплаты сборщиков столов:

- Сабиров Вячеслав Иванович – собран 201 стол
- Еремеев Владислав Семенович – собрано 157 столов
- Поздеев Искандер Георгиевич – собрано 199 столов
- Вешкин Петр Евгеньевич – собрано 193 стола

Данные для расчета начислений, зависящих от зарплаты производственных рабочих и остальные показатели:

- Показатель «Зарплата производственных рабочих» – произвести расчет зарплаты производственных рабочих (сборщиков столов, сборщиков диванов, полировщиков) и внести полученный результат

- Показатель «Полная зарплата рабочих» – сложить значение показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплату подсобных рабочих, результат внести в показатель
  - Показатель «Выручка фирмы» - 5678000
  - Показатель «Комиссионная выручка»
    - Савицкая В.Е. – 563000
    - Петряков И.Я. – 754000
    - Леонов Е.А. - 215000
    - Вишницкий В.П. - 950000
4. Рассчитать компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении для сотрудника Вершининой Н.Н.:
- Дата документа – 01.05.2017
  - Месяц начисления – май
  - Так как данных о начисленных суммах за 2016 год, которые необходимы для расчета среднего заработка, в программе нет, их необходимо внести вручную. Внести данные самостоятельно с учетом того, что период с 01.08.2016 по 31.12.2016 был отработан полностью.

Рассчитать НДФЛ с начисленной компенсации.

5. Рассчитать зарплату за май 2017:

Данные для расчета зарплаты сборщиков диванов:

- Кузнецов Роман Федорович – 62 дивана
- Гладков Николай Леонтьевич – 40 диванов

Данные для расчета зарплаты сборщиков столов:

- Сабиров Вячеслав Иванович – собрано 185 столов
- Еремеев Владислав Семенович – собрано 215 столов
- Поздеев Искандер Георгиевич – собрано 210 столов
- Вешкин Петр Евгеньевич – собрано 190 столов

Данные для расчета начислений, зависящих от зарплаты производственных рабочих и остальные показатели:

- Показатель «Зарплата производственных рабочих» – произвести расчет зарплаты производственных рабочих (сборщиков столов, сборщиков диванов, полировщиков) и внести полученный результат
  - Показатель «Полная зарплата рабочих» – сложить значение показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплату подсобных рабочих, результат внести в показатель
  - Показатель «Выручка фирмы» - 7562100
  - Показатель «Комиссионная выручка»
    - Савицкая В.Е. – 515000
    - Петряков И.Я. – 913000
    - Леонов Е.А. - 395000
    - Вишницкий В.П. - 1238000
6. Добавить новый вид отпуска в справочник «Виды ежегодных отпусков»
- Наименование - Дополнительный отпуск производственных рабочих
  - Способ расчета – по календарным дням
  - Количество дней отпуска в год – 0 (Количество устанавливается отдельно для каждой должности)
7. Добавить новое основное начисление «Дополнительный отпуск производственных рабочих». Параметры начисления скопировать из основного

начисления «Оплата отпуска по календарным дням». Изменить следующие данные:

- Вид времени по классификатору использования рабочего времени – Дополнительный отпуск
  - Является отпуском – Дополнительный отпуск производственных рабочих
  - Добавить данное начисление в состав вытесняющих для основного начисления «Сдельно-прогрессивная оплата рабочих по сборке столов»
8. Установить количество дней дополнительного отпуска для должности «Сборщик столов» в размере 5 дней.
9. Сотруднику Сабирову В.И. был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 01.06.17 по 29.06.17 и дополнительный отпуск с 30.06.17 по 04.07.2017. Зарегистрировать в программе кадровый приказ и начислить отпускные 01.06.17. Так как данных о начисленных суммах за 2016 год в программе нет, их необходимо внести вручную:

Период	Вид начисления	Кол-во рабочих дней по графику	Отработано дней	Сумма
Август 2016	Сдельная оплата	31	31	15000
Сентябрь 2016	Сдельная оплата	30	30	17000
Октябрь 2016	Сдельная оплата	31	31	16000
Ноябрь 2016	Сдельная оплата	29	29	20000
Декабрь 2016	Сдельная оплата	31	31	19000

10. Сотруднику Михееву А.Ю. по соглашению сторон был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 26.06.17 по 5.07.17. Зарегистрировать в программе кадровый приказ и начислить отпускные 20.06.17.

11. Рассчитать зарплату за июнь 2017:

Данные для расчета зарплаты сборщиков диванов:

- Кузнецов Роман Федорович – 63 дивана
- Гладков Николай Леонтьевич – 45 диванов

- 11.2. Данные для расчета зарплаты сборщиков столов:

- Сабиров Вячеслав Иванович – собрано 0 столов
- Еремеев Владислав Семенович – собрано 188 столов
- Поздеев Искандер Георгиевич – собрано 197 столов
- Вешкин Петр Евгеньевич – собрано 215 столов

- 11.3. Данные для расчета начислений, зависящих от зарплаты производственных рабочих и остальные показатели:

- Показатель «Зарплата производственных рабочих» – произвести расчет зарплаты производственных рабочих (сборщиков столов, сборщиков диванов, полировщиков) и внести полученный результат

- Показатель «Полная зарплата рабочих» – сложить значение показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплату подсобных рабочих, результат внести в показатель
  - Показатель «Выручка фирмы» - 6570000
  - Показатель «Комиссионная выручка»
    - Савицкая В.Е. – 680000
    - Петряков И.Я. – 887000
    - Леонов Е.А. - 435000
    - Вишницкий В.П. - 1200000
12. Сотрудник Леонов Е.А. с 11.07.17 по 13.07.17 командирован в организацию ООО «Все для мебели», г. Нижний Новгород, для заключения договора. Зарегистрировать в программе кадровый приказ и начислить 11.07.17 сохраняемый средний заработок на время командировки.
13. Рассчитать зарплату за июль 2017:
- 13.1.Данные для расчета зарплаты сборщиков диванов:
- Кузнецов Роман Федорович – 68 диванов
  - Гладков Николай Леонтьевич – 40 диванов
  - Краснов Владислав Федорович – 35 диванов
- 13.2.Данные для расчета зарплаты сборщиков столов:
- Сабиров Вячеслав Иванович – собрано 153 стола
  - Еремеев Владислав Семенович – собрано 250 столов
  - Поздеев Искандер Георгиевич – собрано 175 столов
  - Вешкин Петр Евгеньевич – собрано 183 стола
  - Галанов Валентин Якубович – собрано 145 столов
- 13.3.Данные для расчета начислений, зависящих от зарплаты производственных рабочих и остальные показатели:
- Показатель «Зарплата производственных рабочих» – произвести расчет зарплаты производственных рабочих (сборщиков столов, сборщиков диванов, полировщиков) и внести полученный результат
  - Показатель «Полная зарплата рабочих» – сложить значение показателя «Зарплата производственных рабочих» и зарплату подсобных рабочих, результат внести в показатель
  - Показатель «Выручка фирмы» - 7548000
  - Показатель «Комиссионная выручка»
    - Савицкая В.Е. – 780000
    - Петряков И.Я. – 913000
    - Леонов Е.А. – 348000
    - Козин А.С. - 285000
    - Вишницкий В.П. - 1136700
14. Заполнить автоматически справочник «Остатки отпусков организаций прошлых лет» на 01.08.2017 для сотрудников, принятых до начала ведения учета в программе. Откорректировать остатки отпусков с учетом следующих данных:
- Сотрудник Васьков М.В. в 2016 году брал отпуск на 10 календарных дней
  - Сотрудник Сахапов И.И. в 2016 году брал отпуск на 7 календарных дней
15. Проверить данные с помощью отчетов

## Тема 12. Увольнение

- 10.08.17 сотрудник Еремеев В.С. уволен на основании медицинского заключения. Зарегистрировать в программе приказ об увольнении по регламентированному и управленческому учету.
- Сотруднику была выплачена компенсация за весь неиспользованный отпуск и выходное пособие:
  - Дата документа – 10.08.17
  - Выходное пособие за – 14 дней
  - Данные для расчета среднего заработка:

Период	Вид начисления	Кол-во рабочих дней по графику	Отработано дней	Сумма
Сентябрь 2016	Сдельная оплата	30	12	8500
Октябрь 2016	Сдельная оплата	31	31	16000
Ноябрь 2016	Сдельная оплата	29	29	17000
Декабрь 2016	Сдельная оплата	31	31	18000

- 13.08.2017 Еремееву В.С. выплачена компенсация за неиспользованный отпуск и выходное пособие в полном размере. Ведомость оплачена РКО № А0875.
- Начислить Еремееву В.С. зарплату за отработанное время в месяце увольнения:
  - Дата документа – 10.08.17
  - Количество собранных столов – 78
- Сотруднику Коннову В.С. по соглашению сторон был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 03.08.2017 по 17.08.2017. Зарегистрировать в программе кадровый приказ и начислить отпускные 01.08.2017.
- По возвращению из отпуска 20.08.2017 сотрудник Коннов В.С. уволился по собственному желанию. Зарегистрировать в программе приказ об увольнении по регламентированному и управленческому учету. Удержать с сотрудника отпускные за неотработанные дни:
  - Дата документа – 20.08.2017
  - Удержание за неотработанный отпуск должно уменьшать налоговую базу
- Начислить Коннову В.С. зарплату за отработанное время в месяце увольнения:
  - Дата документа – 20.08.17
- Так как размер удержания не может быть более 20% от начисленной суммы зарплаты, сотрудник внес часть суммы удержания за неотработанные дни отпуска в кассу организации:
  - Дата документа – 23.08.17
  - Номер ПКО – А0466
  - Сумма – 2980,40

## Тема 13. Корректировка расчетов

### Практика в конфигурации:

1. Открыть панель «Текущие задачи». Если программа выдаст сообщения о необходимости перерасчета, рассмотреть эти сообщения, при необходимости, с помощью обработки «Перерасчет зарплаты организаций» запретить программе предлагать для перерасчета эти документы.
2. Выяснилось, что сотрудник Лещев В.А. отсутствовал на работе 20.07.2017 по неуважительной причине. Ввести документ «Невыходы в организациях»:
  - Дата документа – 08.08.17
  - Месяц начисления – Июль 2017
  - Невыходы - целодневные
  - Невыход – Прогул, простой по вине работника
  - Дата начала, дата окончания – 20.07.17
3. Открыть документ «Начисление зарплаты работникам организаций», в котором Лещеву В.А. была начислена зарплата. При помощи кнопки «Исправить» перерассчитать начисление Лещеву В.А. текущим периодом (август).
4. Сотруднику Сучковой М.А. с 01.06.2017 был повышен оклад. Внести следующее изменение в штатное расписание: с 01.06.17 максимальная ставка для должности Кассир – 30000 рублей. Ввести документ «Ввод сведений о плановых начислениях работников организаций»:
  - Дата документа – 01.06.2017
  - Работник – Сучкова М.А.
  - Начисление – Оклад по дням
  - Действие – Изменить
  - Период – с 01.06.17
  - Тарифная ставка - 25000
5. С помощью обработки «Перерасчет зарплаты организаций» внести исправления в начисления Сучковой М.А. за июнь и июль текущим периодом (август).
6. Сотруднику Каримовой Л.А. был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 05.09.17 по 10.09.17. Зарегистрировать в программе кадровый приказ и начислить отпускные 24.08.17.
7. В сентябре выяснилось, что отпуск Каримовой Л.А. по определенным причинам состояться не может. Необходимо сторнировать документ «Начисление отпуска работникам организаций» 03.09.2017.

## Тема 14. Пособия за счет ФСС

### Практика в конфигурации:

1. Проверить новые виды расчета на предмет их влияния на расчет среднего заработка для больничного:
  - Премия директора от выручки - основной заработок
  - Премия руководителя от выручки - основной заработок
  - Комиссионная оплата менеджеров по продажам - основной заработок
  - Комиссионная оплата руководителя отдела продаж - основной заработок
  - Сдельно-прогрессивная оплата рабочих по сборке столов - основной заработок
  - Косвенно-сдельная оплата подсобного рабочего - основной заработок

- Косвенно-сдельная оплата начальника производства - основной заработок
- Премия ежемесячная - основной заработок
- Компенсация за использование личного автотранспорта (в пределах норм) – не влияет на расчет среднего заработка
- Компенсация за использование личного автотранспорта (сверх норм): - не влияет на расчет среднего заработка
- Надбавка за вредность - основной заработок
- Доплата за проведение тренингов - основной заработок

2. Ввести данные о страховом стаже для оплаты больничных листов:

Сотрудник	Дата отсчета	Месяцев	Дней
Анисимова И.В.	15.01.2017	65	13
Михеев	14.02.2017	115	4

3. Сотрудник Анисимова И.В. отсутствовал на работе из-за болезни с 02.08.2017 по 17.08.17. 20.08.17 сотрудником был предоставлен листок нетрудоспособности за весь период отсутствия. Зафиксировать отсутствие работника по болезни в кадровом учете и начислить пособие по временной нетрудоспособности.
4. Сотрудник Михеев А.Ю. 03.08.17 предоставил листок нетрудоспособности за прошлый месяц. Сотрудник болел с 03.07.17 по 10.07.17. Начислить 03.08.17 пособие по временной нетрудоспособности с исправлением отпускных и начисленной зарплаты за июль.
5. Сотруднику Савицкой В.Е. предоставлен отпуск по уходу за вторым ребенком до 1,5 лет:
  - Дата документа – 01.08.2017
  - Период: с 15.08.2017 до 05.03.2018
  - Выплачивать до 05.03.2018
  - Количество детей – 1
  - Это первый ребенок - нет
  - Данные для расчета среднего заработка:

Период	Вид начисления	Дней расчетного периода	Сумма
Сентябрь 2016	Комиссионная оплата	4	2100
Октябрь 2016	Комиссионная оплата	31	15600
Ноябрь 2016	Комиссионная оплата	29	8300
Декабрь 2016	Комиссионная оплата	31	17800

6. Начислить Савицкой В.Е. пособие за август 2017 и сентябрь 2017.

7. Сотрудница Сучкова М.Е. представила справку о постановке на учет в ранние сроки беременности. 22.08.17 Сучковой М.Е. начислено соответствующее пособие.
8. Проверить полученные данные с помощью отчетов.

## **Тема 15. Перенос результатов расчетов в бухгалтерию**

### **Практика в конфигурации:**

1. В способ отражения зарплаты в регламентированном учете «Отражение начислений по умолчанию» добавить статью затрат «Оплата труда».
2. Указать способ отражения в бухучете для удержания «Членские профсоюзные взносы»:
  - Счет дебета - 70
  - Счет кредита - 76.09
  - Контрагент – Профсоюз
  - Договор контрагента - №3
  - Налоговый учет – не заполнять
3. Добавить способы отражения зарплаты в регламентированном учете:
  - 1) Наименование – Отражение расходов на продажу
    - Счет дебета – 44.01
    - Статья затрат – Оплата труда
    - Счет кредита – 70
    - Вид начислений для налогового учета – пп.1, ст.255 НК РФ
  - 2) Наименование – Отражение расходов по сборке диванов
    - Счет дебета – 20.01
    - Подразделение – Производство
    - Номенклатурная группа – Сборка диванов
    - Статья затрат – Сборка диванов
    - Счет кредита – 70
    - Вид начислений для налогового учета – пп.1, ст.255 НК РФ
  - 3) Наименование - Отражение расходов по сборке столов
    - Счет дебета – 20.01
    - Подразделение – Производство
    - Номенклатурная группа – Сборка столов
    - Статья затрат – Оплата труда
    - Счет кредита – 70
    - Вид начислений для налогового учета – пп.1, ст.255 НК РФ
  - 4) Наименование – Выплаты за счет прибыли
    - Счет дебета – 91.02
    - Прочие доходы и расходы – материальная помощь
    - Вид прочих доходов и расходов – Прочие внереализационные доходы (расходы)
    - Счет кредита – 70
    - Налоговый учет – не заполнять
4. Для подразделений Склад и Отдел продаж организации «Константа» назначить способ отражения зарплаты и доли больничного за счет работодателя – Отражение расходов на продажу с 01.01.2017.

5. Ввести документ «Учет основного заработка работников организации в регламентированном учете»:
  - Дата документа – 01.01.17
  - Заполнить документ сотрудниками с отбором по должности «Сборщик столов»
  - Дата изменения – 01.01.17
  - Бухучет – Отражение расходов по сборке столов
  - Отражение б/л за счет работодателя - Отражение расходов по сборке столов
6. Ввести документ «Ввод распределения основного заработка работников организации»:
  - Дата документа - 31.01.2017
  - Месяц - Январь 2017
  - Заполнить документ сотрудниками с отбором по должностям «Полировщик», «Разнорабочий» по состоянию на 31.01.17
  - Отражение расходов по сборке диванов – 25%
  - Отражение расходов по сборке столов – 75%
7. Принято решение с 01.02.17 Казакову Денису Борисовичу начислять доплату за проведение тренингов для менеджеров по продажам. Создать начисление:
  - Наименование – Доплата за проведение тренингов
  - Основное начисление
  - Первичное
  - Фиксированной суммой
  - Дополнительное начисление за уже оплаченное время
  - Код дохода НДФЛ – 2000
  - Облагается взносами в ПФР целиком
  - ФСС – облагается
  - Учитывается в расходах на оплату труда по пп.25 ст.255 НК РФ
  - Вытесняющие начисления – аналогично вытесняющим начислениям для Оклада по дням

Ввести документ «Ввод сведений о плановых начислениях работников организаций»:

- Дата документа 01.02.17
- Работник – Казаков Д.Б.
- Начисление – Доплата за проведение тренингов
- Начать с – 01.02.17
- Сумма - 3500

Доплата, начисленная Казакову Д.Б., должна отражаться в учете в составе расходов на продажу. Для этого необходимо ввести документ «Ввод сведений о регламентированном учете плановых начислений работников организаций»:

- Дата документа – 01.02.17
  - Работник – Казаков Д.Б.
  - Начисление – Доплата за проведение тренингов
  - Дата – 01.02.17
  - Отражение в бухучете – Отражение расходов на продажу
8. Для дополнительного начисления «Материальная помощь» указать способ отражение «Выплаты за счет прибыли»
  9. Отобразить в учете начисленную зарплату за январь

10. Выгрузить все данные за январь в чистую базу 1С: Бухгалтерия предприятия 8 последнего релиза
11. Проверить полученные данные с помощью отчетов

Учебное издание

**Галина Анатольевна Корпукова**

# **1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Учебно-методическое  
пособие**

*Технический редактор – Н.П. Безногих  
Техническое исполнение – В.М. Гришин  
Книга печатается в авторской редакции*

Лицензия на издательскую деятельность  
ИД № 06146. Дата выдачи 26.10.01.  
Формат 60 x 84 /16. Гарнитура Times. Печать трафаретная.  
Печ.л. 2,4 Уч.-изд.л. 2,2  
Электронная версия

Размещено на сайте: <http://elsu.ru/kaf/buhg/edu>  
Заказ 19

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»  
399770, г. Елец, ул. Коммунаров, 28,1