Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
ef7e8b6b2b31e2ac75ba3e3661a35e945021dd0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет __информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета информатики,
математики и экономики

Фомина А.В.
« 14» февраля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.04.01 Расчеты по оплате труда

Направление
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Программа академического бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная, очно-заочная

год набора 2020

Новокузнецк 2020

Лист внесения изменений

в РПД *Б1.В.ДВ.04.01 Расчеты по оплате труда*
(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

Переутверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики
(протокол Ученого совета факультета № 9 от 13.02.2020)

для ОПОП 2020 год набора на 2020 / 2021 учебный год
по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА
(код и название направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Одобрена на заседании Методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 6 от 06.02 2020)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления
(протокол № 5 от 23.01.2020 г.)

Оглавление

1 Цель дисциплины. 4
1.1 Формируемые компетенции 4
1.2 Дескрипторные характеристики компетенций 4
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. 5
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины. 6
3.1 Учебно-тематический план 6
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы 6
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации. 9
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины 11
5.1 Учебная литература 11
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины 12
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 14
6 Иные сведения и (или) материалы. 15
6.1.Примерные темы и варианты письменных учебных работ 15
6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации 16

1 Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): ПК-2, ОК-6.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции	
Общекультурные компетенции		ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Профессиональные	Расчетно-экономическая деятельность	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

1.2 Дескрипторные характеристики компетенций

Таблица 2 – Дескрипторные характеристики компетенций, формируемых дисциплиной

Код и название компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	**Знать:** --нормативно-правовую базу расчетов с персоналом по оплате труда. **Уметь:** - рассчитывать на основе действующей нормативно-правовой базы заработную плату. **Владеть:** -навыками поиска информации в справочно-правовых системах и расчета заработной платы.	Б1.Б.15 Налоги и налогообложение Б1.Б.16 Правовые основы профессиональной деятельности Б1.Б.24 Хозяйственное право **Б1.В.ДВ.04.01 Расчеты по оплате труда** Б1.В.ДВ.04.02 Учет затрат и калькулирование себестоимости Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действу-	**Знать:** -основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; -нормативно-правовую базу по расчетам с	Б1.Б.15Налоги и налогообложение Б1.Б.24Хозяйственное право Б1.В.01 Финансы Б1.В.02 Теория экономического анализа

Код и название компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
ющей нормативно- правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	персоналом по оплате труда; **Уметь:** - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой заработную плату, страховые взносы, пособия по временной нетрудоспособности **Владеть:** -современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; -современными методиками расчета и анализа расходов на оплату труда.	**Б1.В.ДВ.04.01 Расчеты по оплате труда** Б1.В.ДВ.04.02 Учет затрат и калькулирование себестоимости Б2.В.02(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.05(П) Производственная практика. Преддипломная практика Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	**144**	**144**	**144**
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48	36	18
Аудиторная работа (всего):	48	36	18
в том числе:			
лекции	16	16	6
практические занятия, семинары	32	20	12
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме	6	2	0
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
подготовка курсовой работы /контактная работа[1]			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60	72	117

[1] *Часы, выделенные в УП на курсовое проектирование в контактной форме (3 часа)*

4 Промежуточная аттестация обучающегося - **экзамен**	36	36	9

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.
3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3 - Учебно-тематический план

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО/ОЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		лекц.	практ.		
1	1. Общая характеристика пакета «1С: Зарплата и управление персоналом», организационные аспекты.	9	1	2	6	1/1	1/2	12/10	Устный опрос
2-3	2.Подготовка информационной базы к работе. Заполнение справочников.	12	2	2	6	1/1	2/2	12/10	Устный опрос, решение учебных задач
4-5	3. Системы и формы оплаты труда. Планы видов расчета	12	2	2	6	0/1	1/2	12/10	Решение учебных задач
6-7	4. Системы и формы оплаты труда и их отражение в программе	12	2	4	6	1/1	1/2	12/10	Устный опрос, решение учебных задач
8-9	5.Учет использования рабочего времени Оформление графиков работы	12	2	4	6	0/2	2/2	12/10	Решение учебных задач
10	6.Трудовые отношения с работником. Оформление приказов о приеме на работу	12	2	4	6	1/2	1/2	12/10	Устный опрос, решение учебных задач,
11-12	7.Учетная схема начисления заработной платы	12	2	4	6	1/2	1/2	10/4	Устный опрос, решение учебных задач
13-14	8.Начисление заработной платы за январь	11	1	4	6	0/2	2/2	10/4	Устный опрос, решение учебных задач
15	9.Бухгалтерский и налоговый учет расчетов заработной платы. Анализ полученных результатов	9	1	4	6	1/2	1/2	10/4	Устный опрос, решение учебных задач,
16	10.Оформление дополнительных расчетов. Расчет зарплаты за февраль. Анализ полученных результатов	9	1	2	6	0/2	1/2	10/4	Устный опрос, решение учебных задач, Контрольная работа
17	Промежуточная аттестация - ***Экзамен***	36						9/36	Экзамен
	Всего:	**144**	**16**	**32**	**60**	**6/16**	**12/20**	**117/72**	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 4 – Содержание дисциплины

№ п\п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	1. Общая характеристика пакета «1С: Зарплата и управление персоналом», организационные аспекты.	1. Использование системы «1С:Предприятие» для автоматизации расчета заработной платы
		2. Возможности пользователя по отношению к типовой конфигурации «1С:Зарплата и управление персоналом» системы «1С:Предприятие».
		3. Запуск программы.
		4. Установка обновлений конфигурации.
	2. Подготовка информационной базы к работе. Заполнение справочников.	1. Создание баз данных (БД)
		2. Первоначальное заполнение БД
		3. Почему необходимо загружать в базу данных классификаторы улиц и адресов
		4. Назначение справочника «Организации».
		5. Назначение объектов БД «Справочники»
		6. Первоначальное заполнение справочников
		7. Работники как физические лица
	3. Системы и формы оплаты труда. Планы видов расчета	
		Тарифная система
		Бестарифная система
		Система плавающих окладов
		Система оплаты труда на комиссионной основе
	4. Системы и формы оплаты труда и их отражение в программе	Основные начисления организации
		Дополнительные начисления организации
		Средний заработок
		Удержания организаций
	5. Учет использования рабочего времени Оформление графиков работы	1. Учет рабочего времени и его реализация в программе.
		2. График нормальной продолжительности рабочего времени
		3. Реализация в программе многосменного графика работы
		4. Настройка графиков работы
	6. Трудовые отношения с работником. Оформление приказов о приеме на работу	1. Прием на работу сотрудника и его реализация в программе.
		2. При вводе данных о сотруднике в базу данных, какие сведения заносятся непосредственно в справочник “Физические лица”.
		3. Формирование справочника «Сотрудники»
		4. Какие сведения о сотруднике заносятся в базу данных при вводе «Приказа о приеме на работу»

	7. Учетная схема начисления заработной платы	1. Учетная схема начисления заработной платы за месяц в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8».
		2. Выплаты за отработанное время
		3. Проведение начислений не являющихся долгосрочными.
		4. Начисление регламентированной зарплаты
		5. Ввод процента деятельности ЕНВД
		6. Исчисление ЕСН и страховых взносов в ПФР
		7. Формирование проводок
		8. Выплата заработной платы
	8. Начисление заработной платы за январь	1. Доплата за работу в праздничные дни
		2. Оплата по основным сдельным расценкам
		3. Расчет НДФЛ.
		4. Расчет налогов и отчислений во внебюджетные фонды
		5. Формирование документов на выплату заработной платы.
	9. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов заработной платы. Анализ полученных результатов	1. Планы счетов
		2. Аналитический учет
		3. Способы отражения начислений в учете
		4. Отражение операций по начислениям в бухгалтерском учете.
		5. Обмен данными с «1С:Бухгалтерией»
		6. Какими отчетами могут быть оформлены результаты расчета с персоналом по оплате труда.
		7. Анализ результатов расчета по отчетам
	10. Оформление дополнительных расчетов. Расчет зарплаты за февраль. Анализ полученных результатов	1. Начисление по больничному листу
		2. Начисление отпуска
		3. Доплаты работникам за совмещение профессий
		4. Анализ результатов расчета по отчетам

Содержание практических занятий

Темы практических занятий
1. Общая характеристика пакета «1С: Зарплата и управление персоналом», организационные аспекты.
2. Подготовка информационной базы к работе. Заполнение справочников.
3. Системы и формы оплаты труда. Планы видов расчета
4. Системы и формы оплаты труда и их отражение в программе
5. Учет использования рабочего времени Оформление графиков работы
6. Трудовые отношения с работником. Оформление приказов о приеме на работу
7. Учетная схема начисления заработной платы
8. Начисление заработной платы за январь
9. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов заработной платы. Анализ полученных результатов

Темы практических занятий
10. Оформление дополнительных расчетов. Расчет зарплаты за февраль. Анализ полученных результатов
11. Защита проведенного самостоятельно расчета (обязательное задание).
12. Контрольная работа

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 5.

Таблица 5 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (16 недель)
Текущая учебная работа ОФО				
ОФО Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**60** (100% /баллов приведенной шкалы)	Лекционные занятия	**0,5 балла** посещение 1 лекционного занятия	8 - 16
		Практические занятия	**1 балл** - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51-65% **2 балла** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	12 - 24
		Индивидуальное задание (6 заданий) (готовое решенное задание)	**За одно ИЗ от 4 до 8:** **4 балла** (выполнено 51 - 65% заданий) **6 баллов** (выполнено 66 - 85% заданий) **8 баллов** (выполнено 86 - 100% заданий)	24-48
		Контрольная работа (по разделу 1)	**За одну работу** **3 балла** (пороговое значение) **5 баллов** (максимальное значение)	3 - 5
		Итоговый тест	**4 балла** (51 - 65% правильных ответов) **6 баллов** (66 - 84% правильных ответов) **8 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	4-7
Текущая учебная работа ЗФО и ОЗФО				
ЗФО и ОЗФО Текущая учебная работа в семестре (выполнение самостоятельных конспектов, контрольной работы и теста)	60 (100% /баллов приведенной шкалы)	Конспекты тем, выносимых на самостоятельное изучение	**2 балла** за частичное раскрытие темы **3 балла** за более полное раскрытие темы **4 балла** за полное раскрытие темы	12-24
		Контрольная работа по курсу	**За одно задание от 4 до 8:** **4 балла** (выполнено частично с ошибками) **6 баллов** (выполнено с недочетами) **8 баллов** (выполнено полностью верно)	24-48
		Итоговый тест (30 вопросов)	**15-19 балла** (51 - 65% правильных ответов) **20-25 баллов** (66 - 84% правильных ответов) **26-30 баллов** (85 - 100% правильных ответов)	15-30
			Итого по текущей работе в семестре	**51 - 100**
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (экзамен)	**40** (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 - 10
		Вопрос 2.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 – 10
		Решение задачи 1.	**4 балла** (пороговое значение) **8 баллов** (максимальное значение)	4-8

		Решение задачи 2.	**6 баллов** (пороговое значение) **12 баллов** (максимальное значение)	6–12
			Итого по промежуточной аттестации (экзамен)	20-40
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 б.				

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу (таблица 6):

Таблица 6. Оценка уровня освоения дисциплины и сформированности компетенций в промежуточной аттестации

Критерии оценивания компетенции	Уровни освоения дисциплины и сформированности компетенции	Итоговая оценка	Оценка по 100-балльной шкале
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические профессиональные задачи, допускает множественные существенные ошибки в ответах, не умеет интерпретировать результаты и делать выводы.	первый	неудовлетворительно	Менее 51 балла
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен решать практические профессиональные задачи, допускает несколько существенных ошибок решениях, может частично интерпретировать полученные результаты, допускает ошибки в выводах.	пороговый	удовлетворительно	51-65
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен решать практические профессиональные задачи, но допускает отдельные несущественные ошибки в интерпретации результатов и выводах.	повышенный	хорошо	66-85
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических профессиональных задач. Правильно интерпретирует полученные результаты и делает обоснованные выводы.	продвинутый	отлично	86-100

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. *Горелов, Н. А.* Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450682.

2. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12686-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/448048.

Дополнительная литература

3. Минева, О. К. Оплата труда персонала: Учебник / О.К. Минёва. - Москва : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (Бакалавриат). ISBN 978-5-98281-391-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/453249. – Режим доступа: по подписке.
4. Ребров, А.В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие / А.В. Ребров. — Москва. : ИНФРА-М, 2019. — 346 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN: 978-5-16-012069-0- URL: http://znanium.com/catalog/product/993450 (дата обращения 04.10.2019). – Текст : электронный.
5. Курочкина, Р. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. ЧI : учебное пособие / Р. Д. Курочкина. -3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 166 с. – ISBN 978-5-9765-1961-9. – URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1047997
6. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-91768-499-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039298. – Режим доступа: по подписке.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Расчеты по оплате труда	221 Конференц-зал. Учебная аудитория для проведения: - занятий лекционного типа. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая,столы, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: системный блок, мониторы (10 шт.), микшер-усилитель, экран настенный с электроприводом, проектор, микрофоны (2 шт.), микрофонный усилитель (3 шт.).	654041, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, д.23

	Используемое программное обеспечение:MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). Интернет с доступом в ЭИОС.	

	509 Лаборатория. 1С: Бухгалтерия Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья, Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер преподавателя, экран, проектор. Лабораторное оборудование: стационарное- компьютеры для обучающихся (18 шт.), наушники. Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), 1С Предприятие 8.3 (отечественное ПО, договор о сотрудничестве от 01.01.2017, Лицензионный ключ № 8802686), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007).	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/data_access.shtml
2 Универсальная база данных East View (периодика) - http://www.ebiblioteka.ru/
3 Справочно-правовая система: http://www.garant.ru//
4 Справочно-правовая система: http://www.consultant.ru/
5 Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит: http://www. audit-it.ru/

6 Иные сведения и (или) материалы.
6.1.Примерные темы и варианты письменных учебных работ

Самостоятельная работа студентов осуществляется в следующих формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- самостоятельное изучение тем дисциплины (электронное обучение);
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям (контрольные работы, тестовые опросы);
- выполнение домашних индивидуальных заданий - 6 заданий (в соответствии с тематическим планом),
- подготовка аналитических обзоров и отчетов по заданным темам.

Темы и задания контрольной работы (для ЗФО и ОЗФО)

Контрольная работа для студентов заочной формы обучения
Расчет заработной платы за март
Вариант 1

Проведите расчет заработной платы за март с учетом сведений приведенных в задании. Сформируйте основные отчеты и прокомментируйте результаты расчета. Выгрузите результаты расчета из конфигурации «Зарплата и Управление персоналом» в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия». Прокомментируйте отчет «Анализ счета 70» в бухгалтерской конфигурации.

Проведите расчет заработной платы за март с учетом сведений приведенных в задании. Сформируйте основные отчеты и прокомментируйте результаты расчета. Выгрузите результаты расчета из конфигурации «Зарплата и Управление персоналом» в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия». Прокомментируйте отчет «Анализ счета 70» в бухгалтерской конфигурации.

Данные для расчета заработной платы за март

Распоряжением по организации установлена доплата за работу в праздник 8 марта работникам пекарни за фактически отработанное время, продавцу торговой точки - 200 руб.

Выручка продавцов за март составила:

- у Кольцовой Н.П – *190 000 руб.;*
- у Танцыревой С.И. – *170 000 руб.*

Рабочий из второй бригады с тарифной ставкой 10 руб. был нетрудоспособен в период с 10.03. по 20.03 текущего года. Он предоставил Больничный лист, где указано, что причина нетрудоспособности – общее заболевание. Рабочий имеет право на получение пособия в размере 60%. На время болезни рабочего произвести доплату за совмещение профессий второму рабочему этой бригады документом «Разовые начисления» в размере 30% от его заработка.

На время очередного отпуска Матвеевой Е.Д. (с 26.02 по 28.03 (27.03 в високосном году)) проведенного в феврале производится доплата за совмещение профессий Соколову П.Г. 20% и Николаеву С.И. 30%. Сформируйте документ «Разовые начисления» для начисления за совмещение профессий в марте.

Примечание: перед формированием документа «Разовые начисления» необходимо сформировать документ «Начисление заработной платы»

Прокомментируйте начисленную сумму НДФЛ одного сотрудника из списка:

- Соколов П.Г.;
- Николаев С.И.;
- работник второй бригады с тарифной ставкой – 15 руб.;
- работник второй бригады с тарифной ставкой – 10 руб.;

Вариант 2

Проведите расчет заработной платы за март с учетом сведений приведенных в задании. Сформируйте основные отчеты и прокомментируйте результаты расчета. Выгрузите результаты расчета из конфигурации «Зарплата и Управление персоналом» в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия». Прокомментируйте отчет «Анализ счета 70» в бухгалтерской конфигурации.

Проведите расчет заработной платы за март с учетом сведений приведенных в задании. Сформируйте основные отчеты и прокомментируйте результаты расчета. Выгрузите результаты расчета из конфигурации «Зарплата и Управление персоналом» в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия». Прокомментируйте отчет «Анализ счета 70» в бухгалтерской конфигурации.

Данные для расчета заработной платы за март

Распоряжением по организации установлена доплата за работу в праздник 8 марта работникам пекарни за фактически отработанное время, продавцу торговой точки - 200 руб.

Выручка продавцов за март составила:

- у Кольцовой Н.П – *190 000 руб.;*
- у Танцыревой С.И. – *170 000 руб.*

Ирышкову Н.М. предоставлен очередной отпуск за прошедший год с 31.03 по 29.04 текущего года, сроком на 30 календарных дней. Прокомментируйте начисленную ему в марте сумму НДФЛ.

На время очередного отпуска Матвеевой Е.Д. (с 26.02 по 28.03 (27.03 в високосном году)) проведенного в феврале производится доплата за совмещение профессий Соколову П.Г. 20% и Николаеву С.И. 30%. Сформируйте документ «Разовые начисления» для начисления за совмещение профессий в марте.

Примечание: перед формированием документа «Разовые начисления» необходимо сформировать документ «Начисление заработной платы»

Прокомментируйте начисленную сумму НДФЛ одного сотрудника из списка:

- Соколов П.Г.;
- Николаев С.И.;
- Давыдов В.И.

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов:

1)Защита проведенного самостоятельно расчета (обязательное задание).
2)Общая характеристика пакета «1С: Зарплата и управление персоналом», организационные аспекты.
3)Использование системы «1С:Предприятие» для автоматизации расчета заработной платы
4)Возможности пользователя по отношению к типовой конфигурации «1С:Зарплата и управление персоналом» системы «1С:Предприятие».
5)Запуск программы.
6)Установка обновлений конфигурации.
7)Подготовка информационной базы к работе. Заполнение справочников.
8)Создание баз данных (БД)
9)Первоначальное заполнение БД
10) Почему необходимо загружать в базу данных классификаторы улиц и адресов
11) Назначение справочника «Организации».
12) Назначение объектов БД «Справочники»
13) Первоначальное заполнение справочников
14) Работники как физические лица
15) Системы и формы оплаты труда. Планы видов расчета
16) Тарифная система
17) Бестарифная система

18) Система плавающих окладов
19) Система оплаты труда на комиссионной основе
20) Системы и формы оплаты труда и их отражение в программе
21) Основные начисления организации
22) Дополнительные начисления организации
23) Средний заработок
24) Удержания организаций
25) Учет использования рабочего времени Оформление графиков работы
26) Учет рабочего времени и его реализация в программе.
27) График нормальной продолжительности рабочего времени
28) Реализация в программе многосменного графика работы
29) Настройка графиков работы
30) Трудовые отношения с работником. Оформление приказов о приеме на работу
31) Прием на работу сотрудника и его реализация в программе.
32) При вводе данных о сотруднике в базу данных, какие сведения заносятся непосредственно в справочник “Физические лица”.
33) Формирование справочника «Сотрудники»
34) Какие сведения о сотруднике заносятся в базу данных при вводе «Приказа о приеме на работу»
35) Учетная схема начисления заработной платы
36) Учетная схема начисления заработной платы за месяц в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8».
37) Выплаты за отработанное время
38) Проведение начислений не являющихся долгосрочными.
39) Начисление регламентированной зарплаты
40) Ввод процента деятельности ЕНВД
41) Исчисление страховых взносов
42) Формирование проводок
43) Выплата заработной платы
44) Начисление заработной платы за январь
45) Доплата за работу в праздничные дни
46) Оплата по основным сдельным расценкам
47) Расчет НДФЛ.
48) Расчет налогов и отчислений во внебюджетные фонды
49) Формирование документов на выплату заработной платы.
50) Бухгалтерский и налоговый учет расчетов заработной платы. Анализ полученных результатов
51) Планы счетов
52) Аналитический учет
53) Способы отражения начислений в учете
54) Отражение операций по начислениям в бухгалтерском учете.
55) Обмен данными с «1С:Бухгалтерией»
56) Какими отчетами могут быть оформлены результаты расчета с персоналом по оплате труда.
57) Анализ результатов расчета по отчетам
58) Оформление дополнительных расчетов. Расчет зарплаты за февраль. Анализ полученных результатов
59) Начисление по больничному листу
60) Начисление отпуска
61) Доплаты работникам за совмещение профессий
62) Анализ результатов расчета по отчетам

Составитель: Буйвис Т.А., доцент кафедры экономики и управления