# ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

***Завдання 7.1.*** Заповніть виробничий календар (Зарплата і кадри → Виробничі календарі → Украина) та перевірте перенесені святкові дні що попадають на вихідний день.

***Завдання 7.2.*** Заповніть настройки обліку зарплати (Зарплата і кадри → Настройки обліку зарплати) даними згідно таблиці:

|  |  |
| --- | --- |
| Графік роботи – Пятидневка Украина | Спосіб округлення – Без округления |
| Спосіб відображення – Отражение начислений по умолчанию | Діє з: - Январь поточний рік |

***Завдання 7.3.*** Створіть нових співробітників (Зарплата і кадри → Співробітники), перевірте їх створення в довіднику «Фізичні особи»:

|  |  |
| --- | --- |
| Левко Олексій Романович; | Вартук Марина Олександрова; |
| Захарко Василь Микитович; | Лотоцький Юрій Михайлович. |
| Шевко Олег Михайлович | |

***Завдання 7.4.*** В довідник «Посади організацій» (Зарплата і кадри → Посади) додайте посади: менеджер по продажам і технолог.

***Завдання 7.5.****.* У довідник «Контрагенти» (Довідники → Контрагенти) додайте групу «Обов'язкові платежі» та створіть в ній контрагентів:

• УДКСУ (банківський рахунок – «33117340700002», назва «ПДФО», банківський рахунок – «31117063700002», назва «Військовий збір», банківський рахунок – «37196206000625», назва «ЄСВ ФОТ», Банк – ГУ

ДКСУ у Житомирській області, МФО 811039 (додати за допомогою класифікатора)).

У регістр відомостей «Параметри платіжних документів за податками» (Зарплата і кадри → Параметри платіжних документів за податками) створіть записи згідно таблиці:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Організація* | *Стаття або податок.* | *Рахунок* | *Контрагент* | *Рахунок контр.* |
| ЖДТУ | Обрати що це статті под. декл. | 6411 | УДКСУ | ПДФО |
| ЖДТУ | Стаття - Начисление ЕСВ  работодателями (22 %)[[1]](#footnote-1) | 651 | УДКСУ | ЄСВ ФОТ |
| ЖДТУ | Податки - Военный сбор | 642 | УДКСУ | Військовий збір |

***Завдання 7.6.***Прийміть на роботу (Зарплата і кадри → Прийоми на роботу) 01 груднем минулого року двох співробітників Шевко О.М. – директор і Вартук М.О. – гол. бухгалтер. Підрозділ АУП.

Нарахування: Шевко: Оклад по днях – 7 000,00; Вартук: Оклад по днях – 5 000,00[[2]](#footnote-2)

Для підрозділу АУП встановити спосіб відображення зарплати – Заробітна плата АУП (створіть: Дт 92, стаття витрат «Затраты на оплату труда аппарата управления предприятием (административные)»; Кт 661; Відображення ЄСВ ФОП – відображати тим самим способом), період – 01.01.мин.року

***Завдання 7.7.***Прийміть на роботу (Зарплата і кадри → Прийоми на роботу) 01 січнем поточного року двох співробітників Лотоцький Ю.М. і Захарко В.М. – менеджери по продажам. Підрозділ Цех, Спосіб відображення – Заробітна плата Збут.

Нарахування: Лотоцький: Оклад по днях – 3 000,00; Захарко: Оплата по часовому тарифу – 10,00.

Для підрозділу Цех встановити спосіб відображення зарплати –

Заробітна плата Збут (створіть: Дт 93, стаття витрат «Затрат’ы на оплату труда (сбыт)»; Кт 661; Відображення ЄСВ ФОП – відображати тим самим способом), період – 01.01.мин.року

***Завдання 7.8.*** За допомогою документа «Заява на застосування пільги ПДФО» (Зарплата і кадри → Заяви на застосування пільги ПДФО) вкажіть що всі співробітники користуються базової пільгою з ПДФО з дати прийому[[3]](#footnote-3).

***Завдання 7.9.***Введіть залишки по зарплаті Шевко О.М. в сумі 1 500,00 грн.

***Завдання 7.10.***16 січнем підготуйте відомість на виплату зарплати через касу (Зарплата і кадри → Відомість в касу) за січень поточного року[[4]](#footnote-4).

***Завдання 7.11.***Виплатіть зарплату через касу 20 січнем поточного року[[5]](#footnote-5).

***Завдання 7.12.***Створіть Зарплатний проект «ПриватБанк» (Зарплата і кадри → Зарплатні проекти), банк ПАТ «ПРИВАТБАНК» (додайте його в довідник «Контрагенти», договір «Інше», №5236, від 01.01.2017).

Створіть Особові рахунки за зарплатними проектами для всіх співробітників (Зарплата і кадри → Особові рахунки співробітників за зарплатними проектами), Місяць – Січень поточного року, Зарплатний проект – ПриватБанк, номер особового рахунку – на розсуд студента (16 цифр).

***Завдання 7.13.***Нарахуйте зарплату за січень поточного року (Зарплата і кадри → Нарахування зарплати)[[6]](#footnote-6):

|  |  |
| --- | --- |
| дата документа – 31 січня пот. року | місяць нарахування – січень |
| Документ заповнити по кнопці «Заповнити» і провести | |

***Завдання 7.14.***06 лютого підготуйте відомість на виплату зарплати (Зарплата і кадри → Відомість в банк) за січень поточного року[[7]](#footnote-7).

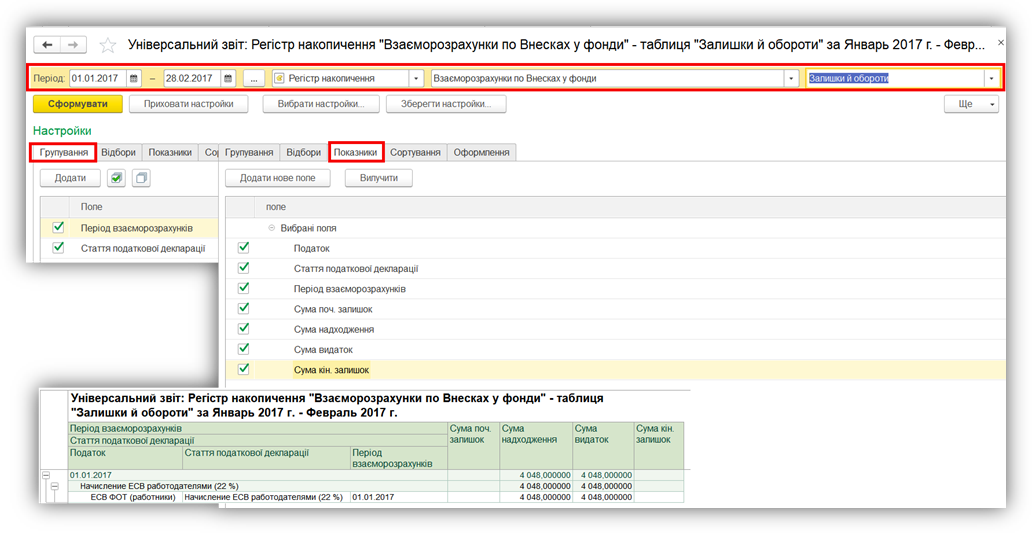
Цього ж дня відобразіть перерахування зарплати на банківські карти працівників (Банк і каса → Списання з банківського рахунку)[[8]](#footnote-8).

***Завдання 7.15.***06 лютого поточного року сплатіть ПДФО та військовий збір за допомогою обробки «Формування платіжних документів по податкам» (кнопка «Документи за податками» в документі «Відомість в банк»): Дата платіжки – 06.02.пот. року. Створіть і проведіть платіжні доручення (кнопки «Створити документи», «Провести документи»)[[9]](#footnote-9).

***Завдання 7.16.***06 лютого поточного року підготуйте відомість (Зарплата і кадри → Відомість в банк) на сплату ЄСВ за січень поточного року[[10]](#footnote-10).

По кнопці «Документи за податками» відкрийте обробку «Формування платіжних документів по податкам». Вкажіть дату платіжки – 06 лютого пот. року, та створіть і проведіть платіжні доручення (кнопки «Створити документи», «Провести документи»).

За допомогою звіту «Універсальний звіт» (Звіти → Універсальний звіт) перевірте відсутність заборгованості по ЄСВ.



*Рис. 80*

1. Статтю податкової декларації вибрати з групи «Звіт з ЄСВ» [↑](#footnote-ref-1)
2. Всі інші табличні частини заповнюються автоматично [↑](#footnote-ref-2)
3. Документ створюйте введенням на підставі наказів про прийом [↑](#footnote-ref-3)
4. Вид виплати – «Очередная выплата с погашением долгов» → «Заповнити» [↑](#footnote-ref-4)
5. Документ «ВКО» створіть на підставі документа «Відомість в касу» [↑](#footnote-ref-5)
6. Всім працівникам нараховано оклади: Вартук – 5 000,00; Захарко – 1 600,00; Лотоцький – 3 000,00; Шевко – 7 000,00. Пільга по ПДФО застосована Захарко. [↑](#footnote-ref-6)
7. Вид виплати «Очередная выплата» → «Заповнити» [↑](#footnote-ref-7)
8. Створюйте документ «Списання з банківського рахунку» введенням на підставі документа «Відомість в банк». [↑](#footnote-ref-8)
9. Повинна бути відсутня заборгованість з ПДФО (6411), ВЗ (642), по ЗП (661). [↑](#footnote-ref-9)
10. Вид виплати «Перечисление взносов ФОТ (очередная)» → «Заповнити» [↑](#footnote-ref-10)