

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/336785>

**Тип работы:** Реферат

**Предмет:** Бухгалтерский учет

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1. 1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 4

1.1 Управление «1С:Предприятие» на примере начисления заработной платы и взносов сотрудникам 4

1.2 Управление «1С: Предприятие» в области управления персоналом 9

2. ОСНОВНЫЕ ОБЪЕКТЫ КОНФИГУРАЦИИ 1С 14

2.1 Объекты конфигурации 1С для учета 14

2.2 Объекты конфигурации 1С для пользователя 18

2.3 Действия над объектами программы, способы их выполнения 21

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 22

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 23

ВВЕДЕНИЕ

Эффективность работы предприятия во многом зависит от грамотного управления персоналом. В связи с этим, в последнее время у многих предприятий наряду с потребностью в автоматизации регламентированного кадрового учета, появилась также необходимость в планировании потребности в персонале, в решении задач его набора, в анализе кадрового состава и причин текучести кадров и др. Для комплексной автоматизации расчета заработной платы, а также реализации кадровой политики предприятий и организаций предназначен программный продукт «1С: Зарплата и Управление персоналом». Это программа массового назначения и успешно эксплуатируется в кадровых службах и бухгалтериях, а также в других подразделениях, в обязанности которых входит организация эффективной работы персонала.

Программа «1С: Зарплата и Управление Персоналом» - это мощный инструмент для реализации кадровой политики предприятия, а также автоматизации различных служб предприятия, начиная от службы управления персоналом и линейных руководителей до работников бухгалтерии по следующим направлениям:

- 1) Расчет заработной платы;
- 2) Управление финансовой мотивацией персонала;
- 3) Исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда;
- 4) Отражение начисленной заработной платы и налогов в затратах предприятия;
- 5) Управление денежными расчетами с персоналом, включая депонирование;
- 6) Учет кадров и анализа кадрового состава;
- 7) Автоматизация кадрового делопроизводства;
- 8) Планирование потребностей в персонале;
- 9) Обеспечение бизнеса кадрами;
- 10) Управление компетенциями, обучением, аттестациями работников.

Программа "1С: Зарплата и управление персоналом" не только автоматизирует расчет заработной платы, но и организует учет сотрудников, дает возможность осуществлять перемещения и получать налоговые отчеты по доходам физических лиц. Универсальность программы позволяет реализовать любой подход к решению этих задач.

1. 1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1 Управление 1С на примере начисления заработной платы и взносов сотрудникам

Конфигурация «Зарплата и Управление Персоналом» для программы 1С: Предприятие является стандартным решением, предназначенным для осуществления кадровой политики предприятия в различных направлениях. В подсистеме расчета и учета заработной платы решаются задачи автоматизации деятельности менеджеров, принимающих решения по зарплате персонала, и бухгалтеров, занимающихся расчетом заработной платы. Подсистема расчета заработной платы обеспечивает ведение взаиморасчетов с работниками предприятия, а также учет затрат на оплату труда в составе себестоимости продукции и услуг. Она также позволяет автоматизировать весь комплекс расчетов с персоналом, начиная от ввода документов о фактической выработке, оплаты больничных листов и отпусков и заканчивая формированием документов на выплату зарплаты и отчетности в государственные надзорные органы.

Подсистема расчета налогов, регулируемая законодательством налогов с фонда оплаты труда, предусматривает автоматический учет полученных работниками доходов с целью расчета налога на доходы физических лиц, единого социального налога, страховых взносов в ПФР на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов в ФСС по страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Исчисление ЕСН и страховых взносов в ПФР поддерживается для всех режимов налогообложения доходов организаций, включая специальные налоговые режимы - УСН и ЕНВД. После подведения результата учета доходов, общего подсчета налоговых сумм и взносов, производится формирование соответствующей отчетности, регулируемой законодательством.

Гибкая подсистема учета начисленной зарплаты и налогов позволяет настроить порядок отражения этих сумм в затратах предприятия, получить аналитическую отчетность по итогам расчетов и автоматически передать эти данные в типовую конфигурацию "1С Бухгалтерия" для 1С: Предприятия.

Рассмотрим процесс начисления зарплаты в «1С: ЗУП». Для начала нужно перейти во вкладку "Зарплата" → "Начисление зарплаты и взносов". Начисление заработной платы за месяц – это итоговая операция, и к моменту начисления заработной платы в программу «1С: ЗУП» уже должны быть введены все кадровые изменения за месяц (приемы, переводы и увольнения сотрудников), изменения окладов и других плановых начислений, отражены все разовые начисления и проведены все неявки сотрудников за рассчитываемый месяц.

В «1С: ЗУП» начисление заработной платы за месяц производится документом "Начисление зарплаты и взносов". Особенностью этого документа является то, что помимо зарплаты в нем производится автоматический расчет сумм по гпп-договорам (если они не были начислены ранее документом начисления по договорам), пособий на период отпуска по уходу за ребенком, удержаний, НДФЛ (по тем доходам, по которым он еще не был рассчитан в документах разовых начислений), страховых взносов (по всем начислениям за месяц) и займов.

В поле «Месяц» устанавливается месяц, непосредственно за который и производится начисление заработной платы сотруднику или, согласно нашего случая, штату сотрудников. После нажатия на кнопку «Заполнить» происходит процесс заполнения данного документа всеми работающими сотрудниками и также происходит расчет результатов по всем параметрам:

Рисунок 1.1

Для проверки достоверности расчетов можно использовать кнопку «Показать подробности расчета», находящуюся под строкой Подразделения предприятия.

Рисунок 1.2

Для контроля результатов расчетов удобно использовать расчетный лист, который можно сформировать, нажав на кнопку "Расчетный листок" над табличной частью документа. На этом листке будут отображены все начисления сотрудника за месяц, включая те, которые были введены в других документах, а не только в текущем.

Рисунок 1.3

Дальнейшим шагом в процессе начисления заработной платы является расчет налоговых начислений. При нажатии на вкладку «Начисления» осуществляется подсчет всех плановых начислений и начислений, в

параметрах которых их начально заложено, что они автоматически начинают процесс исчисления, если указан вид учета времени или если введено значение показателя. Один из случаев: с 1.01.2019 г. работнику установлены следующие начисления согласно плана: оклад в сумме 40 000 руб.; премия по итогу месяца за выработку, которая составляет 10% от оклада. Работник отработал полный месяц. В таком случае за январь ему автоматически в окне Начисления будет произведен следующий расчет: Расчет з/п от оклада – 40 000 руб. Премия по итогу месяца – 40 000 (оклад) \* 10% = 4 000 руб.

Рисунок 1.4

При расчете заработной платы в расчет идут все данные, нашедшие отражение и утверждение в базе на момент расчета отклонений в рабочем графике работы сотрудника. Расчет удержаний: в окошке «Удержания» осуществляется автоматический расчет плановых удержаний по штату сотрудников. К примеру, по сотруднику Анатолию был отражен документ - Исполнительный лист, согласно которому необходимо производить удержание с 01.01 алиментов, которые составляют 25% от заработной платы в пользу другой сотрудницы предприятия. Перевод денег получателнице алиментов производится на ее расчетный счет, комиссия банка удерживается из ее заработка согласно тарифу Банка, в нашем случае - Сбербанк:

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Грянина Е.А. Секреты профессиональной работы с 1С: Бухгалтерией 8. Кадровый учет и зарплата [Текст] / Е.А. Грянина и С.А. Харитонов; Издание 2. - М: ИФ РАН, 2012. - 492 с.
2. Грянина, Е.А. Секреты профессиональной работы с 1С: Зарплата и управление персоналом 8. Организация кадрового учета и расчета зарплаты [Текст] / Е.А. Грянина, С.А. Харитонов. - М.: Персей, 2012. - 560 с.
3. Грянина Е.А. Секреты профессиональной работы с программой 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8. Управление персоналом. Расчеты по оплате труда [Текст] / Е.А. Грянина, С.А. Харитонов. - М.: Персей, 2012. - 560 с.
4. Косова Ирина [Электронный ресурс] / ИП И. М. Косова. - Белгород : Copyright, 2011 - Режим доступа - <http://www.1c-zarplata.ru/>.
5. Медведева М.Е. 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8. Первые шаги [Текст] / М.Е. Медведева. - М: Коршун, 2009. - 680 с.
6. Харитонов, С.А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в программе. 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8 [Текст] / С.А. Харитонов. - М.: Персей, 2012. - 560с.
7. Информационный сайт [Электронный ресурс] / Copyright 2004 - 2013 - Режим доступа - <http://infostart.ru/public/21136/>.
8. Информационный сайт [Электронный ресурс] / 1С: Предприятие – Режим доступа <https://v8.1c.ru/platforma/prikladnye-mehanizmy/>
9. Информационный сайт [Электронный ресурс] / НАЧИСЛЕНИЕ ЗАРПЛАТЫ В 1С ЗУП 3.1: ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ – Режим доступа- <https://buhexpert8.ru/obuchenie-1s/1s-zup-8-3/nachislenie-zarplaty-v-1s-zup-3-1-poshagovaya-instruktsiya-dlya-nachinayushhih.html>

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:*

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/336785>