



Самоучитель. 1С: Зарплата и кадры 7.7

Содержание

Самоучитель «1С: Зарплата и кадры 7.7» предназначен для всех, кто впервые сталкивается с программой «1С: Зарплата и кадры 7.7» и желает научиться использовать ее функции для плодотворного труда.

Интерактивные уроки, озвученные профессиональным диктором, дают возможность непосредственно участвовать в обучающем процессе и призваны помочь пользователю быстро и в полном объеме овладеть принципами работы программы «1С: Зарплата и кадры 7.7».

Диск состоит из 10 уроков, освещающих наиболее важные аспекты работы с данной программой:

- 1. Запуск и настройка программы.**
 - Запуск программы.
 - Первый запуск программы.
 - Настройка общих параметров с помощью стартового помощника.
 - Элементы главного окна.
 - Настройка конфигурации.
 - Настройка пользователя.
 - Настройка параметров системы.
- 2. Ввод начального сальдо и заполнение справочников.**
 - Ознакомление с общими справочниками.
 - Справочник «Должности».
 - Справочник «Подразделения».
 - Справочник штатного расписания.
 - Справочник «Графики работы».
 - Формирование списка сотрудников.
 - Подготовка календарей к использованию.
 - Ввод начального сальдо по сотрудникам.
- 3. Журнал документов «Кадровые приказы».**
 - Помощник приема на работу.
 - Прием на работу.
 - Приказ об увольнении.
 - Приказ на отпуск.
 - Изменение штатного расписания.
 - Кадровое перемещение.
 - Приказ по предприятию.
- 4. Оплата и учет отработанного времени и прочие начисления.**
 - Документ «Табель отработанного времени».

- Документ «Начисление ЗП».
- Договор гражданско-правового характера.
- Индивидуальный наряд.
- Бригадный наряд.
- Комиссионная выручка.
- Начисление дивидендов сотрудникам и прочим акционерам.
- Начисление материальной выгоды по вкладам.
- Прочие начисления и удержания.
- 5. **Оплата неотработанного времени. Ввод отклонений.**
 - Журнал документов отклонений.
 - Оплата по среднему заработку.
 - Невыходы на работу.
 - Работа в праздничные дни.
 - Расчет документа «Начисление отпуска».
- 6. **Выплата ЗП и прочие удержания.**
 - Исполнительный лист.
 - Перечисление ЗП в банк.
 - Погашение ссуды.
 - Помощник выплаты ЗП.
 - Выплата депонента.
 - Возврат задолженности.
- 7. **Журнал «Регламенты». Закрытие текущего периода.**
 - Помощник расчета заработной платы.
 - Закрытие расчетного периода.
 - Документ «Накопленная задолженность».
 - Закрытие налогового периода.
 - Последовательность формирования документов.
- 8. **Налоговая отчетность с ФОТ.**
 - Документ «Начисление налогов с ФОТ».
 - Отчет авансовых платежей ЕСН.
 - Декларации.
 - Индивидуальная карточка по ЕСН.
 - Налоговая карточка НДФЛ-1.
 - Подготовка сведений для ИМНС.
 - Подготовка сведений для ПФР.
- 9. **Вспомогательные отчеты.**
 - Расчетная ведомость закрытого периода.
 - Расчетные листки.
 - Табель учета рабочего времени.
 - Штатное расписание за любой период.
 - Расходы предприятия за счет ФСС.
 - Печать журнала документов.
- 10. **Выгрузка проводок и данных. Работа в режиме Конфигуратор.**
 - Свод проводок и данных.
 - Выгрузка проводок и данных в программу бухучета.
 - Запуск программы в режиме Конфигуратор.
 - Создание новых пользователей программы.
 - Управление правами.
 - Создание резервной копии ИБ.

Цена: 100руб.

188800 г. Выборг, ул. Некрасова, 14

тел./факс: +7 (81378) 3-50-21, 3-08-38

<mailto:region@mail.bcltele.com>