**1. Справочники сотрудников, подразделений, пенсионных фондов.  
Эти справочники содержат данные о работниках организации, структурных подразделениях и фондах для перечисления пенсионных отчислений. Они нужны для корректного начисления зарплаты, налогов и формирования отчётности.**

**2. Общий принцип начисления заработной платы.  
Заработная плата начисляется на основании данных о рабочем времени и тарифной ставки или оклада сотрудника. Программа автоматически рассчитывает начисления, удержания и формирует проводки.**

**3. Виды начислений и удержаний из заработной платы.  
Начисления включают оклад, премии, надбавки. Удержания — налоги, пенсионные отчисления, алименты, штрафы. Всё это отражается в системе автоматически.**

**4. Виды начислений.  
Основные виды: повременная оплата, сдельная оплата, премии, компенсации, надбавки. В бухгалтерских программах можно настраивать индивидуальные начисления.**

**5. Пополнение видов начислений.  
Если стандартных начислений недостаточно, в программе можно добавить новые (например, «надбавка за вредные условия труда»). Для этого создаётся новый элемент в справочнике видов начислений.**

**6. Виды удержаний из заработной платы.  
К удержаниям относятся: подоходный налог, пенсионные взносы, социальные отчисления, алименты, штрафы и удержания за товары/услуги.**

**7. Начисление заработной платы.  
Процесс включает расчет оклада, премий и других выплат. В системе создаётся документ «Начисление зарплаты», после чего формируются проводки по затратам и обязательствам перед сотрудниками.**

**8. Удержания из заработной платы.  
Программа автоматически рассчитывает удержания в соответствии с налоговым законодательством и индивидуальными данными работников.**

**9. Выплата заработной платы. Платёжная ведомость.  
Выплата может производиться через кассу или банк. Платёжная ведомость содержит список работников, суммы начислений и удержаний, итоговую к выплате сумму.**

**10. Депонирование зарплаты.  
Если зарплата не выдана работнику в срок, она депонируется (переносится на отдельный счёт). После обращения работника депонированная сумма выплачивается.**

**11. Расчётные листы работников. Выплата зарплаты из кассы.  
Расчётный лист — документ, где указываются начисления, удержания и итоговая сумма к выплате. При выплате из кассы формируется расходный кассовый ордер.**

**12. Реквизиты ГЦВП.  
ГЦВП (Государственный центр по выплате пенсий) требует реквизиты для перечисления пенсионных отчислений: ИИН, счёт, банк, сумма.**

**13. Ведомость пенсионных отчислений.  
Содержит список работников, суммы начисленных пенсионных взносов и итог по организации. Используется для перечисления средств в пенсионные фонды.**

**14. Формирование SWIFT-файла.  
SWIFT-файл формируется для передачи платёжных поручений в банки. Он содержит реквизиты платежей и загружается в систему банка.**

**15. Возврат отчислений из ГЦВП.  
Если произошла переплата или ошибка, ГЦВП возвращает средства. В учёте это отражается как возврат средств с последующей корректировкой начислений.**

**16. Начисление пени по отчислениям.  
При несвоевременной уплате пенсионных и социальных взносов начисляется пеня. Она рассчитывается автоматически или вручную в бухгалтерской программе.**

**17. Понятие и классификация основных средств (ОС).  
ОС — это имущество, используемое организацией более 12 месяцев: здания, оборудование, транспорт. Классификация: производственные, непроизводственные, амортизируемые и неамортизируемые.**

**18. Ввод начальных остатков по ОС.  
При переходе на новую программу нужно ввести данные об ОС: первоначальная стоимость, накопленный износ, место эксплуатации.**

**19. Поступление ОС.  
Оформляется документом «Поступление ОС». Указываются поставщик, договор, стоимость, дата поступления.**

**20. Принятие к учёту ОС.  
После поступления ОС принимается к учёту документом «Принятие ОС к учёту», где указывается срок службы и способ начисления амортизации.**

**21. Документальное оформление учёта приобретения ОС.  
Оформляется акт приёма-передачи (форма ОС-1) и бухгалтерская проводка: Дт 2410 «Основные средства» Кт 3310 «Расчёты с поставщиками».**

**22. Учёт выбытия ОС.  
Выбытие оформляется при продаже, списании или ликвидации. Создаётся документ «Выбытие ОС», формируются проводки по списанию остаточной стоимости.**

**23. Приёмы расчёта амортизации.  
Основные методы: линейный, уменьшаемого остатка, пропорционально объёму продукции. Аналитический учёт ведётся по каждому объекту ОС.**

**24. Назначение Конфигуратора.  
Конфигуратор — инструмент для изменения и настройки бухгалтерской программы (например, 1С). Позволяет редактировать формы, отчёты, справочники, права пользователей.**

**25. Вход в Конфигуратор.  
Осуществляется через отдельный режим запуска программы. Доступ обычно ограничен правами администратора.**

**26. Назначение пользователей.  
В системе можно создавать пользователей с различными ролями: бухгалтер, кассир, администратор. Каждому назначаются права доступа.**

**27. Назначение паролей для пользователей.  
Для обеспечения безопасности каждому пользователю задаётся пароль, чтобы ограничить доступ к данным.**

**28. Создание и сохранение копии информационной базы.  
Для защиты данных регулярно выполняется резервное копирование. Копия базы хранится отдельно и может быть восстановлена при сбое.**

**29. Налоговый учёт фиксированных активов.  
Фиксированные активы подлежат налоговому учёту для расчёта амортизации и налоговой базы. Учет ведётся по правилам налогового законодательства.**

**30. Переоценка фиксированных активов.  
Переоценка проводится для отражения реальной стоимости активов. Она влияет на балансовую стоимость и начисление амортизации.**

**31. Налог на добавленную стоимость (НДС).  
НДС — косвенный налог, взимаемый при реализации товаров, работ и услуг. Организация учитывает НДС по реализации и входящему НДС от поставщиков.**

**32. Организация НДС и отражение на счетах.  
Для НДС используются счета: 1210 «Покупатели», 3130 «НДС по реализации», 1420 «Входящий НДС». Программа автоматически формирует проводки.**

**33. Анализ счёта.  
Позволяет просмотреть движение средств по конкретному счёту. Отчёт формируется в виде оборотов по дебету и кредиту.**

**34. Анализ счёта по субконто.  
Дает детализацию движения по счёту с разрезом аналитики (по контрагентам, договорам, складам).**

**35. Обороты между субконто.  
Отражают взаимосвязь разных аналитических разрезов учёта (например, контрагент ↔ договор). Отчёт помогает анализировать расчёты более детально.**

**36. Оборотно-сальдовая ведомость.  
ОСВ — основной отчёт бухгалтера. Содержит начальные остатки, обороты по дебету и кредиту и конечные остатки.**

**37. Подготовка отчётных форм для печати и перенос в другие программы.  
Бухгалтерские отчёты можно распечатать или выгрузить в форматы Excel, Word, XML для сдачи в налоговые органы.**

**38. Материальный отчёт.  
Формируется материально ответственным лицом и отражает движение материальных ценностей. Используется для контроля и анализа.**

**39. Печать справочной информации.  
Программа позволяет печатать справочники, карточки сотрудников, список контрагентов и иную справочную информацию.**

**40. Настройка параметров программы.  
В настройках задаются параметры учёта: валюта, единицы измерения, планы счетов, права пользователей. Это обеспечивает корректную работу системы.**