

Практичне заняття №7

Тема: Автоматизація обліку праці та заробітної плати.

Мета: Набути практичних навичок роботи з документами по оплаті праці.

Обладнання та програмне забезпечення: ПК, Парус.

Теоретичні питання:

1. Первинні документи комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати».
2. Довідники комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати».
3. Оперативна інформація комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати».
4. Вихідна інформація про затрачену працю та нараховану заробітну плату.

Запитання для поточного контролю:

1. Який склад довідників комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати»?
2. Які документи відносять до первинних комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати»?
3. Які існують форми розрахунку з персоналом?
4. Які документи відносять до аналітичної звітності комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати»?
5. Які документи відносять до фінансової звітності комплексу задач «Автоматизація обліку праці і заробітної плати»?

Література:

1. Інструкція до виконання завдань «Парус – Бухгалтерія». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://studfile.net/preview/7633660/>
2. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку. Навчальний посібник. Інтернет-книгарня: Центр навчальної літератури, 2023.

Практичні завдання

Для виконання завдання відкрити модуль – Заробітна плата .

1. Переглянути кількість робочих днів для стандартної схеми роботи на поточний місяць (меню Словники – Схема роботи). Встановити робочий період на панелі інструментів листопад.

2. Додати співробітника професора Антонова В.В. до словника (меню Словники–Співробітники–Тарифікація–ВУЗ).

3. Внести дані по особовому рахунку працівника (меню Облік–Особові рахунки–Тарифікація–ВУЗ–додати).

4. Налаштувати нарахування та утримання для професора Антонова В.В. (меню Облік–Особовий рахунок–додати Антонова): оклад викладача (ВУЗ) 14450,00

грн., надбавка за вислугу – 20%, (прибрати прапорець **автоматичний розрахунок**).

5. Нарахувати відпускні Антонову В.В. за 12 днів, (у стовпчику Нарахування – через контекстне меню обрати Табель працівника – поставити позначки ОО (чергова

8.00о

8.00о

8.00о

відпустки) з клавіатури біля 12 днів, отримає 8.00о).

6. Відкрити запис Чергова відпустка (через контекстне меню), внести зміни.

7. Налаштувати утримання: 718 ЄСВ(718)-22%, прибутковий податок (ПДФО-702)-18%, військовий збір -1,5%. Можна прибрати перемикач автоматично розраховувати, самостійно порахувати суму і вписати.

8. Провести Автоматичний розрахунок постійних виплат для Антонова В.В. (меню Функції–Автоматичний розрахунок–Розрахунок з постійних виплат. Попередньо пробілом обрати Антонова).

9. Сформувані наступні звіти:

- Зведена відомість за місяць розрахунку (меню Звіти-Зведена відомість);
- Розрахунковий листок (КМ по Антонову).