



СБОРНИК ЗАДАЧ
для подготовки к экзамену
«1С:СПЕЦИАЛИСТ»
по платформе
«1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»



Сборник задач для подготовки к экзамену «1С:Специалист» по платформе «1С:Предприятие 8.3»

Версия экзамена на июль 2022 г.

Официальное издание фирмы «1С»

Электронная книга в формате pdf; ISBN 978-5-9677-3222-5.

Электронный аналог печатного издания «Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по платформе "1С:Предприятие 8.3"». Версия экзамена на июль 2022 г. (ISBN 978-5-9677-3221-8, М.: ООО «1С-Паблишинг», 2022; артикул печатной книги по прайс-листу фирмы «1С»: 4601546146755); по вопросам приобретения печатных изданий издательства «1С-Паблишинг» обращайтесь к партнеру «1С», обслуживающему вашу организацию, или к другим партнерам фирмы «1С», в магазины «1С Интерес», а также в книжные и интернет-магазины.

В настоящем издании приведены примеры задач для подготовки к экзамену «1С:Специалист» по платформе «1С:Предприятие 8.3» и рассматривается вариант решения типового экзаменационного задания с пояснениями и комментариями. Версия экзамена – сентябрь 2022 г.

Издание будет полезно как при подготовке программистов-универсалов, так и более «узких» специалистов, занимающихся только определенной областью учета. В результате каждый желающий сможет найти в сборнике именно те задачи, которые соответствуют его специализации.

Задачи, аналогичные опубликованным в сборнике, будут использоваться при приеме экзамена «1С:Специалист» по платформе «1С:Предприятие 8.3».

На сайте <https://1c.ru/spec/questions.htm> выложен релиз начальной информационной базы, который рекомендуется использовать при решении аттестационных задач, а также пример решения рассмотренного в сборнике варианта типового экзамена.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Оперативный учет	7
2. Бухгалтерский учет.....	74
3. Сложные периодические расчеты.....	121
4. Бизнес-процессы	183
5. Управляемые формы.....	196
Примеры решения задач	204
1. Общие требования	204
2. Бизнес-процессы	205
3. Оперативный учет	208
4. Бухгалтерский учет	214
5. Сложные периодические расчеты.....	216
6. Управляемые формы	219

ВВЕДЕНИЕ

В предлагаемом вашему вниманию методическом пособии собраны разнообразные варианты задач, самостоятельное решение которых позволит готовящемуся к экзамену попрактиковаться в решении экзаменационных заданий, а также освоить различные разделы учета, знание которых проверяется на экзамене, и оценить уровень своей подготовки.

Количество задач, опубликованных в сборнике, специально сделано достаточно большим. Это позволит учащимся в процессе подготовки освоить принципы построения различных учетных схем и приобрести навыки конфигурирования и программирования на встроенным языке «1С:Предприятие 8.3».

Все задачи сгруппированы по следующим разделам учета:

- оперативный учет;
- бухгалтерский учет;
- сложные периодические расчеты;
- бизнес-процессы;
- управляемые формы.

Партнеры фирмы «1С» могут использовать данное методическое пособие как для подготовки сотрудников-универсалов, так и более «узких» специалистов, занимающихся только определенной областью учета. Каждый сможет найти в сборнике именно те задачи, которые соответствуют его специализации.

Поскольку рассматриваемые в книге задачи предназначены для проверки понимания работы механизмов платформы, а не для реального внедрения, при их разработке были приняты некоторые упрощения и допущения:

- В постановке задач существуют условности и упрощения. Например, в некоторых задачах не учитываются налоги, при расчете зарплаты может не учитываться сумма выплаты, план счетов отличается от рекомендованного Министерством финансов и т. д.
- Так как время решения задачи ограничено, то следует реализовывать именно тот раздел учета, который описан в задании. В частности, в некоторых задачах требуется вести учет только по взаиморасчетам, а про складской учет товаров ничего не сказано, следовательно, его вести не надо.
- Часть механизмов оставлена на усмотрение решающего задачу. Так, если в задании указано только как списывается товар, то механизм его поступления решающий может выбрать самостоятельно. Если в задании в явном виде не указан механизм формирования отчета, то отчет надо уметь строить любым из перечисленных способов: с использованием компоновки данных, построителя отчетов, сводной таблицы, а в некоторых случаях использовать фиксированный макет.

С другой стороны, при решении любой из задач необходимо учитывать ряд дополнительных требований:

- Документы, используемые в решении, могут быть неоперативно перепроведены задним числом.
- Данные в табличных частях документов могут содержать строки с одинаковыми значениями (так называемые «дубли строк»).
- Формы отчетов должны выглядеть так, как это указано в задании.
- Предполагается, что задание будет выполняться в начальной информационной базе.
- Состав объектов конфигурации и их структуру необходимо самостоятельно определить и реализовать для каждого задания. По умолчанию, если другое не следует из условия задачи, каждая микрозадача, характеризующая отдельный вид учета, считается никак не связанной с другими микрозадачами.
- В состав начальной информационной базы входят стандартная обработка «Консоль запросов» и обработка «Заполнение графика», предназначенные для облегчения работы и заполнения начальных данных.
- В том случае, когда в задании приведен пример с заполненными в режиме «1С:Предприятия» данными, желательно производить отладку решения именно на данных из этого примера.
- При решении задач, относящихся к бухгалтерскому учету, следует учитывать, что пользователь может ввести проводку с любой корреспонденцией счетов с помощью специального документа «Ручная операция». Сам документ «Ручная операция» должен быть создан в конфигурации для любой задачи по бухгалтерскому учету.

При решении задач рекомендуется использовать документацию, входящую в комплект стандартной поставки:

- 1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя;
- 1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора;
- 1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика;
- 1С:Предприятие 8.3. Описание встроенного языка;
- 1С:Предприятие 8.3. Клиент-серверный вариант. Руководство администратора

Дополнительно можно использовать методическую литературу, выпускаемую фирмой «1С» и издательством «1С-Паблишинг» (<http://v8.1c.ru/metod/books/>):

- Габец А.П., Гончаров Д.И., Козырев Д.В., Кухлевский Д.С., Радченко М.Г. "Профессиональная разработка в системе 1С:Предприятие 8";
- Радченко М.Г., Хрусталева Е.Ю. «1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы»;
- Хрусталева Е.Ю. «Язык запросов "1С:Предприятия 8"»;

- Хрусталева Е.Ю. «Разработка сложных отчетов в 1С:Предприятии 8.2. Система компоновки данных»;
- Ажеронок В.А., Островерх А.В., Радченко М.Г., Хрусталева Е.Ю. «Разработка управляемого интерфейса»;
- Хрусталева Е.Ю. "101 совет начинающим разработчикам в системе "1С:Предприятие 8";
- Радченко М.Г. «1С:Предприятие 8.2. Коротко о главном. Новые возможности версии 8.2»;

Появившиеся в процессе решения задач вопросы можно задать и обсудить в открытой конференции по адресу: <http://devtrainingforum.v8.1c.ru/forum/>.

В заключение заметим, что задачи, аналогичные опубликованным в сборнике, используются при приеме экзамена «1С:Специалист» по платформе «1С:Предприятие 8.3».

1. ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ

Оперативный учет традиционно считается достаточно простым для изучения. Структура и механизмы работы регистров накопления наиболее привычны и понятны по сравнению с регистрами бухгалтерии или расчета, однако решаемые с их помощью задачи обычно достаточно сложны. Поэтому на экзамене задачи по оперативному учету реализованы как наиболее сложные с точки зрения выбора логики решения. Реализация этих задач требует творческого подхода к проектированию объектов конфигурации, умения программировать (составлять алгоритмы) на встроенным языке, а также эффективно строить запросы к информационной базе и обрабатывать их результаты.

Задача 1.1

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товаров компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке.

И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» при нехватке товара программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества «нехватки» и не позволять проводить такой документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO).

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.2

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товаров компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке.

И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» при нехватке товара программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества «нехватки» и не позволять проводить такой документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO) и указанной в документе (в шапке документа) партии.

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

В первую очередь должен списываться товар из указанной в шапке партии. В случае если товара по выбранной партии не хватает (или его нет), то товар списывается в соответствии с текущей Учетной политикой.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.3

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товаров компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке.

И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» при нехватке товара программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества «нехватки» и не позволять проводить такой документ.

В документе «Расходная накладная» в табличной части для каждого товара пользователь указывает партию, которую необходимо списать. В том случае, если товара по указанной партии не хватает, документ не проводится, и выводится соответствующее сообщение о нехватке товара.

Необходимо построить отчеты по анализу продаж товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль	Интервал	Срок
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00	10	20
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00	разовая	50
Доставка	1		100,00	100,00	разовая	

- Прибыль* рассчитывается как:
«Сумма продаж» – «Себестоимость»
- Интервал* – расчетный показатель, средний интервал отгрузок (в днях). Он рассчитывается как:
«Дата первой отгрузки» – «Дата последней отгрузки» / «Количество отгрузок»
В том случае, когда отгрузка была только одна, то в колонке «Интервал» выводится «разовая» (отгрузка).
- Срок* – расчетный показатель, срок последней отгрузки (в днях), определяющий, как давно прошла последняя отгрузка. Он рассчитывается как:
«Конец периода отчета» – «Дата последнего документа отгрузки»

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.4

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» при нехватке товара программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества «нехватки» и не позволять проводить такой документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO) и указанной в документе (в табличной части документа) партии.

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

В первую очередь должен списываться товар из указанной в табличной части партии. В случае если товара по выбранной партии не хватает (или его нет), то товар списывается в соответствии с текущей *Учетной политикой*.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00

- Прибыль* рассчитывается как:
«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.5

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товаров компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке.

И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» при нехватке товара программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества «нехватки» и не позволять проводить такой документ.

Списание себестоимости должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO, по средней или LIFO). *Учетная политика* может меняться каждый день, ее изменение фиксируется соответствующим документом.

Считается, что документы задним числом не вводятся, но старые документы могут неоперативно перепроводиться.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товаров на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.6

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Учет товаров ведется в разрезе сроков годности. При поступлении товаров для каждого из них может быть указан свой срок годности.

Складской учет товаров не ведется.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от срока годности. В том случае, когда по разным партиям приходил товар с одинаковым сроком годности, в первую очередь необходимо списывать более дорогой (по себестоимости за одну единицу) товар.

Специфика работы организации заключается в том, что информация о поступлении товаров на склад может происходить значительно позднее самого поступления товаров, при этом документы задним числом не вводятся. Таким образом, возможна ситуация, когда продаётся товар, которого в системе «1С:Предприятие» еще нет. В решении должна быть реализована возможность подобной продажи товара, отсутствующего (по данным учета) на складе. Запрет продажи товара с «отрицательными остатками» или разрешение определяются *Учетной политикой* организации, которая может меняться только в начале года.

Документы задним числом вводить нельзя, но можно открыть существующий документ и перепровести его.

Необходимо построить отчет по продажам товаров за период и ведомость по партиям товаров за период.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Кефир 10.01.2022	3	300,00	620,00	320,00
Кефир 12.01.2022	3	30,00	50,00	20,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Ведомость по партиям товаров за период с 01.03.2022 по 31.03.2022, в шт./руб.

Номенклатура	Партия	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.
Кефир 10.03.2022					
	Прих. накладная № 10		10 1 000,00	6 600,00	4 400,00
	Прих. накладная № 12		8 880,00		8 880,00

Номенклатура	Партия	Нач. остат.	Приход	Расход	Кон. остат.
Кефир 12.03.2022					
	Прих. накладная № 8	5 100,00		5 100,00	
	Прих. накладная № 9	2 30,00		1 15,00	1 15,00
	Прих. накладная № 10		2 32,00		2 32,00

Задача 1.7

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товаров компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке.

И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Поступление и продажа осуществляются с указанием склада (в шапке документа).

При проведении документа «Расходная накладная» необходимо производить только списание товара со склада. В том случае, когда товара не хватает, документ проводиться не должен.

Расчет себестоимости списанного товара должен происходить позднее с помощью регламентной обработки «Расчет себестоимости». Запуск этой обработки должен происходить автоматически с использованием регламентного задания, но может быть произведен и вручную по желанию пользователя. Обработка должна автоматически определять самый первый документ, нуждающийся в расчете себестоимости, и рассчитывать себестоимость для всех остальных документов начиная с него.

Списание себестоимости должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO).

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

Для расчета себестоимости при списании товара необходимо учитывать только момент поступления товара в компанию, вне зависимости от того, на какой склад он пришел.

Предположим, для метода списания FIFO первое поступление портсигара произошло на склад «Основной» документом «Приходная накладная № 1», а потом – на склад «Транзитный» документом «Приходная накладная № 2». В этом случае при продаже товара со склада «Транзитный», в первую очередь, должна быть списана себестоимость портсигара по документу «Приходная накладная № 1», так как эта партия товара пришла раньше.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара по складам на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Остатки товаров на 01.01.2022

Склад	Номенклатура	Кол-во
Основной		
	Куртка замшевая	2
Транзитный	Портсигар	2
	Куртка замшевая	5
	Кинокамера	1

Задача 1.8

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Закупка товара осуществляется только отделом закупок компании, а непосредственно продажа происходит в торговых точках.

Перемещение товара происходит по трансфертной цене и также отражается документом «Расходная накладная», при этом цена продажи не указывается. Товар может перемещаться только из отдела закупок в торговую точку. *Трансфертная цена* определяется как себестоимость перемещаемого товара, увеличенная на процент наценки, задаваемый для каждой торговой точки.

При продаже товара следует, в первую очередь, контролировать количество товара в наличии в данной торговой точке. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, – необходимо программно создать документ по перемещению недостающего товара из отдела закупок. В том случае, когда в отделе закупок товара не хватает, документ для перемещения не создается, а продажа не производится (документ не проводится).

Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по отделу.

Необходимо построить отчет по движению товаров за период по количеству и сумме.

Движение товаров с 01.01.2022 по 31.03.2022, в шт./руб.

Отдел	Товар	Нач. остат.	Приход	Расход	Кон. остат.
Закупка					
	Куртка замшевая	2 32,00	4 100,00	5 110,00	1 22,00
	Портсигар	1 10,00	2 23,00		3 33,00
Торговая точка 10 %					
	Куртка замшевая	1 21,60	2 48,40	3 70,00	
Торговая точка 20 %					
	Куртка замшевая		3 79,20	1 26,40	2 52,80

Задача 1.9

Компания занимается оптовой торговлей. Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе проектов. Поступление денежных средств от покупателя отражается документом «Приход денег», отгрузка товаров – документом «Расходная накладная». И в документе «Приход денег», и в документе «Расходная накладная» может быть указан только один проект (проект в реквизите шапки).

В том случае, когда в документе «Приход денег» указан проект, необходимо проверить сумму отгрузок по этому проекту. Если была отгрузка, то происходит погашение задолженности. Если сумма платежа превышает сумму отгрузки, то оставшиеся деньги должны быть зачтены как аванс. Аванс числится просто за контрагентом, без учета проекта. Если проект в документе «Приход денег» не указан, то погашаются задолженности по проектам в порядке их даты оплаты (дата оплаты указываются в проекте). В случае, когда сумма платежа больше всех долгов по отгрузке, оставшаяся сумма также зачитывается как аванс. Если отгрузки не было, то вся сумма просто зачитывается как аванс.

При проведении документа «Расходная накладная» необходимо производить проверку авансов. В том случае, если аванс есть, необходимо его погасить. Оставшаяся сумма должна быть учтена как долг по проекту по отгрузке.

Учет остатков номенклатуры не ведется.

Необходимо создать отчеты по состоянию взаиморасчетов на дату и взаиморасчеты по проектам за период.

Состояние взаиморасчетов на 31.03.2022

Контрагент \ Проект	Проект № 1	Проект № 2	...	Аванс
Красный цветок	10 000,00	5 000,00		
Красный пролетарий				2 000,00
Красный октябрь	4 000,00			

Взаиморасчеты за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Контрагент	Проект	Нач. ост.	Оплата	Отгрузка	Кон. ост.
Красный цветок					
	Проект № 1		5 000,00	15 000,00	10 000,00
	Проект № 2		1 000,00	6 000,00	5 000,00
	Аванс	1 000,00		1 000,00	
Красный пролетарий					
	Проект № 2		4 000,00	4 000,00	
	Аванс	2 500,00	3 500,00	4 000,00	2 000,00
Красный октябрь					
	Проект № 1	4 000,00			4 000,00
	Проект № 3	500,00	1 500,00	2 000,00	

Задача 1.10

Компания занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Продажа происходит с учетом единиц измерения, то есть для каждой номенклатурной позиции может быть произвольное количество единиц измерения, *например*: штука; пачка из 10 штук; контейнер из 500 штук и т. д. Если в накладной будет указана продажа трех пачек, то должно быть списано 30 штук товара. Кроме того, в «Расходной накладной» также могут быть указаны услуги (*например*, доставка). И товары, и услуги необходимо указывать в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. В документах по поступлению и продаже товаров указан только один склад (склад – реквизит шапки).

При продаже *себестоимость* товара рассчитывается как средняя по всей компании в целом, и проверяется остаток на складе, с которого производится отгрузка.

Например, если купили 1 рулон утеплителя за 1 000 руб. и оприходовали его на первый склад, а второй такой же рулон утеплителя купили за 2 000 руб., но оприходовали на второй склад, то при продаже себестоимость этого утеплителя будет рассчитана как средняя, то есть составит $(1\ 000 + 2\ 000) / 2 = 1\ 500$ руб., и продать возможно не более одного рулона с каждого склада.

Создать отчет (с использованием плана видов характеристик) о движении материалов с заданной характеристикой «Производитель». Отчет должен формироваться за указанный период для выбранного склада по количеству и сумме.

Ведомость по складу «Основной» за период с 01.01.2022 по 31.03.2022, в шт./руб.

Производитель	Товар	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.
Красный цветок					
	Куртка замшевая	2 32,00	4 100,00	5 110,00	1 22,00
	Портсигар	1 10,00	2 23,00		3 33,00
Красный октябрь					
	Кинокамера	1 1 000,00	2 2 300,00		3 3 300,00

Задача 1.11

Организация занимается продажей экзотических товаров.

Принята следующая схема работы: в момент оформления заказа на товар (документ «Заказ покупателя») происходит его (товара) резервирование, причем реально этого товара в это время может и не быть. Непосредственно отгрузка товара по заказу со склада и снятие резерва оформляется документом «Расходная накладная». Следует учесть, что отгрузка товаров по одному заказу может производиться с разных складов, но в документе «Расходная накладная» склад может быть только один.

Необходимо предоставить пользователю возможность указать в заказе количество резервируемого товара. При этом следует контролировать количество заказанного товара, чтобы оно не превышало количество резерва.

В момент проведения «Расходной накладной» производится проверка наличия свободного товара (товар на всех складах минус резерв по всем остальным заказам). В том случае, если свободного товара достаточно для отгрузки и на выбранном складе есть необходимое количество, то документ проводится, в противном случае выдается сообщение о недостаче свободного товара или товара на складе, и документ не проводится.

Отгрузка может происходить только на основании заказа. Накладная, не относящаяся ни к одному заказу, не может быть введена. Предполагается, что заказ будет отгружен полностью.

Себестоимость товара рассчитывается как средняя по конкретному товару на конкретном складе.

Например:

Если на складе есть 10 штук авторских ручек и выписан заказ на 7 ручек, то по этому заказу можно отгрузить товар, поскольку есть свободное количество и на складе товара хватает.

Если те же 10 ручек находятся на разных складах – 8 и 2, то тогда с первого склада товар отгрузить можно, а со второго – нет.

Если 10 ручек находятся на одном складе, но заказов выписано 2, на 7 и 8 штук, в этом случае свободного товара недостаточно и отгрузить его нельзя.

Необходимо создать отчет, который в сводной таблице в разрезе товаров будет показывать на заданную дату количество товара в резерве и количество товара в разрезе складов.

Остатки товаров на 31.03.2022

Товар \ Склад	Оптовый	Транзитный	...	Резерв
Куртка замшевая	15	6		50
Портсигар	8	5		2
Кинокамера				3

Задача 1.12

Компания занимается оптовой торговлей.

Принята следующая схема работы. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная». По предварительной договоренности с покупателем менеджер может оформить резерв (документ «Резервирование товара»), причем наличие товара в этот момент неважно, товар может отсутствовать. Непосредственно отгрузка товара покупателю отражается документом «Расходная накладная», при этом происходит снятие резерва.

Учет товаров ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад – только один (склад – реквизит шапки).

При проведении «Расходной накладной» необходимо проверить наличие товара на складе и «свободного» (определение будет описано далее) товара. В том случае, когда товара – недостаточно, документ не проводится и выводится соответствующее сообщение об ошибке.

У каждого менеджера есть приоритет: чем больше приоритет, тем более ответственный менеджер и тем важнее его продажи. Таким образом, если два менеджера одновременно зарезервировали один и тот же товар, то менеджер с большим приоритетом может продать товар, зарезервированный менеджером с меньшим приоритетом. Менеджер с самым низким приоритетом продать чужой резерв не имеет права. Таким образом, *«свободный» товар менеджера* определяется как товар на всех складах минус резерв всех остальных менеджеров с приоритетом большим либо таким же, как и у текущего менеджера.

Приоритет устанавливается для каждого менеджера индивидуально и может меняться не чаще чем 1 раз в месяц. При продаже необходимо использовать приоритет менеджера, актуальный на дату продажи.

Себестоимость товара рассчитывается как средняя по складу.

Необходимо создать отчеты по состоянию остатков и резервов на дату.

Остатки товаров на 31.03.2022, в шт.

Товар \ Склад	Оптовый	Транзитный	...	Резерв
Куртка замшевая	15	6		50
Портсигар	8	5		2
Кинокамера				3

Резервы товаров на 31.03.2022, в шт.

Товар \ Менеджер	Иванов	Халиков	...	Остаток
Куртка замшевая	15	6		50
Портсигар	8	5		2

Менеджеры в программе должны быть отсортированы согласно своему приоритету.

Задача 1.13

Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих.

Закупка комплектующих отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Каждый стеллаж представляет собой некоторый фиксированный набор комплектующих (например, 4 стойки, 5 полок и 20 болтов). Необходимо обеспечить уникальность деталей, то есть одна и та же деталь не может относиться к разным стеллажам.

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад – только один (склад – реквизит шапки).

Возможна продажа как отдельных комплектующих, так и целых стеллажей, причем и стеллажи, и их комплектующие указываются в одной табличной части. В случае продажи стеллажа осуществляется списание со склада соответствующего количества комплектующих. В том случае, если каких-либо комплектующих на складе не хватает, документ проводиться не должен. Учет себестоимости деталей вести не требуется.

Необходимо создать:

1. Отчет, который в разрезе складов будет показывать количество целых стеллажей.

2. И отчет, который будет показывать количество деталей в разрезе стеллажей, к которым они относятся, и складов. Например, если стеллаж состоит из 4 стоек, 5 полок и 20 болтов, а на складе есть 8 стоек, 15 полок и 25 болтов, то целый стеллаж – только один.

Наличие стеллажей на 31.03.2022

Склад	Стеллаж	Кол-во
Основной		
	Высокий	3
	Угловой	4
Транзитный		
	Высокий	5

Наличие деталей на 31.03.2022

Склад	Стеллаж	Деталь	Кол-во
Основной			
	Высокий		
		Болт M12	52
		Стойка высокая	15

Задача 1.14

Товар на складе размещается в ячейках.

При поступлении на склад каждый товар помещается в отдельную ячейку, которая однозначно определяется своим рядом и стеллажом.

При продаже товара определяется способ отгрузки: сразу или с доставкой. Если товар отгружается сразу, то чтобы быстрее осуществить продажу, в первую очередь, должен отпускаться ближайший товар. Если же производится доставка товара, то тогда должен списываться товар, до которого неудобнее всего добираться.

Критерием удобства отгрузки (расстояние) служит сумма номера ряда и номера стеллажа.

После проведения «Расходной накладной» должна формироваться печатная форма, в которой будет указано, из каких ячеек должен быть получен товар.

Расходная накладная № 1 от 01.01.2022

Товар	Стеллаж	Ячейка	Кол-во	Цена	Сумма
Портсигар					
	Ст. № 2	Яч. 2/18	3	15	45
	Ст. № 2	Яч. 2/19	1	15	15
	Ст. № 3	Яч. 3/11	1	15	15
Кинокамера					
	Ст. № 2	Яч. 2/1	2	1 500	1 500

Задача 1.15

Организация занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Продажа происходит с учетом единиц измерения, то есть для каждой номенклатурной позиции может быть произвольное количество единиц измерения, *например*: штука; пачка из 10 штук; контейнер из 500 штук и т. д. Если в накладной будет указана продажа трех пачек, то должно быть списано 30 штук товара.

Учет товаров ведется в разрезе складов. В документах по поступлению и продаже товаров указан только один склад (склад – реквизит шапки).

Товар может передаваться со склада на склад документом «Расходная накладная». В этом случае в качестве покупателя указывается склад получатель и колонки «цена» и «сумма» должны становиться невидимыми. Перемещение по складам происходит без изменения стоимости товара.

Себестоимость товара рассчитывается как средняя по складу.

После продажи на следующий день (или позднее) в систему вводится дополнительная информация о сумме затрат на доставку товаров, которая определяется следующим образом: в документе «Распределение затрат» указывается сумма доставки и перечень накладных, на которые эта сумма должна распределиться. Далее сумма распределяется на товары из этих накладных, пропорционально списанной их (товаров) себестоимости. На накладные по перемещению товаров сумма не распределяется.

Необходимо создать отчет о продажах за период, в котором для каждого товара будет указано проданное количество, себестоимость (с учетом доставки, вне зависимости от того, в каком периоде были внесены данные об увеличении себестоимости) и сумма продаж.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Накладная	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая		3	300,00	620,00	320,00
	Расх. накладная № 1	2	210,00	400,00	190,00
	Расх. накладная № 2	1	90,00	220,00	130,00
Портсигар		3	30,00	50,00	20,00
	Расх. накладная № 2	3	30,00	50,00	20,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Задача 1.16

Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих. При этом каждый стеллаж представляет собой некоторый фиксированный набор комплектующих – например, 4 стойки, 5 полок и 20 болтов. Считается, что для каждого стеллажа детали – стандартные, то есть одна и та же деталь может относиться к разным стеллажам.

Закупка комплектующих отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад – только один (склад – реквизит шапки).

Продажи оформляются документом «Расходная накладная», в которой приводится полный перечень отпускаемых комплектующих.

Себестоимость номенклатуры рассчитывается как средняя по складу.

Каждую неделю в систему вводится документ «План продаж», в котором указывается предполагаемое количество стеллажей и их комплектующих, которые планируется продать. Стеллажи и их комплектующие указываются в одной табличной части.

При проведении этого документа происходит проверка наличия нужного количества комплектующих, и если их не хватает, должен программно сформироваться документ «План закупок», в котором должны быть указаны недостающие комплектующие и их количество. В том случае, если «План закупок» на эту неделю уже существует и отличается от предполагаемого, то он должен быть удален (помечен на удаление) и сформирован новый документ.

Задача 1.17

Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих. При этом каждый стеллаж представляет собой некоторый фиксированный набор комплектующих – например, 4 стойки, 5 полок и 20 болтов. Считается, что для каждого стеллажа детали – стандартные, то есть одна и та же деталь может относиться к разным стеллажам.

Закупка комплектующих отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад – только один (склад – реквизит шапки).

Продажи оформляются документом «Расходная накладная», в которой приводится полный перечень отпускаемых комплектующих.

Себестоимость номенклатуры рассчитывается как средняя по складу.

Каждую неделю в систему вводится документ «План продаж», в котором указывается предполагаемое количество стеллажей и их комплектующих, которые планируется продать. Стеллажи и их комплектующие указываются в одной табличной части.

При проведении этого документа происходит проверка наличия нужного количества комплектующих, и если их не хватает, в системе «1С:Предприятие» должна отразиться информация о плане закупок, в котором должны быть указаны недостающие комплектующие и их количество. В том случае, если план закупок на эту неделю уже существует, то он должен быть скорректирован до актуального. Можно считать, что документ «План продаж» задним числом не вводится, но существующий документ может быть перепроведен.

Необходимо создать отчет о состоянии товарных запасов: остатки товаров на выбранную дату и план закупок на эту неделю (дата получения остатков может быть не обязательно началом недели).

Состояние товарных запасов на 31.03.2022

Товар \ Склад	Оптовый	Транзитный	...	План закупок
Куртка замшевая	15	6		50
Портсигар	8	5		2
Кинокамера				3

Задача 1.18

Компания занимается оптовой торговлей.

Отгрузка товара осуществляется по предоплате. Оплата оформляется документом «Приход денег», а отпуск товара – документом «Расходная накладная».

Для постоянных покупателей может быть предоставлен кредит на некоторый срок. Срок и размер кредита определяются для каждого контрагента индивидуально.

В том случае, если сумма накладной меньше суммы предоставленного контрагенту кредита, может быть произведена отгрузка товаров без поступления денег. Далее, пока не превышен размер кредита, могут быть оформлены еще накладные, но только пока самая первая неоплаченная накладная не будет просрочена больше, чем на срок кредита.

Например, если покупателю предоставлен кредит на 1 000 руб. на 5 дней, то взаимоотношения с ним выглядят следующим образом: никаких задолженностей нет, 1-го числа происходит отгрузка на сумму 600 руб. и 2-го числа – оплата на сумму 100 руб., тогда 3-го числа можно произвести еще отгрузку, но на сумму не более 500 руб., пока не превышена сумма кредита. 8-го числа отгрузок не может быть, поскольку превышен срок кредита.

При поступлении денег гасятся задолженности по накладным, начиная с самой первой недоплаченной накладной, а остаток денежных средств засчитывается как предоплата.

Складской учет товаров не ведется.

Необходимо сформировать отчет по взаиморасчетам с покупателем за произвольный период.

Взаиморасчеты за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Контрагент	Накладная	Нач. ост.	Отгрузка	Оплата	Кон. ост.
Красный цветок					
	Расх. накл. № 1	2 000,00		2 000,00	
	Расх. накл. № 2		2 500,00	2 000,00	500,00
	«Предоплата»		1 000,00	1 000,00	
Красный пролетарий					
	Расх. накл. № 3		500,00	500,00	
	Расх. накл. № 4		200,00	200,00	
	«Предоплата»	1 000,00	100,00	700,00	400,00

Задача 1.19

Компания занимается оптовой торговлей.

У некоторых товаров могут быть аналоги – другие позиции номенклатуры с теми же потребительскими свойствами и ценой, причем таких аналогов у товара может быть несколько.

Каждой номенклатурной позиции присваивается уникальный артикул. Считается, что пользователь сам контролирует уникальность артикулов и назначает их вручную.

Закупка товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад – только один (склад – реквизит шапки).

Продажи оформляются документом «Расходная накладная». В случае нехватки товара автоматически должен списываться его аналог. В том случае, когда не хватает не только товара, но и всех его аналогов, документ не должен проводиться. Порядок списания аналогов определяется их артикулом. Следует учитывать, что один и тот же товар может являться аналогом различных номенклатурных позиций.

Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу.

Необходимо построить отчет по продажам товаров и их аналогов за период.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Продано	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая		3	300,00	620,00	320,00
	Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар		5	42,00	460,00	418,00
	Портсигар	1	5,00	80,00	75,00
	Портсигар (имп.)	3	30,00	300,00	270,00
	Портсигар (отеч.)	1	7,00	80,00	73,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Задача 1.20

Компания занимается оптовой торговлей.

Все операции отражаются документами «Приходная накладная», «Расходная накладная», «Приход денег» и «Расход денег», причем для каждого из них может быть указана своя статья затрат. Таким образом, документ «Расход денег» может отражать операции, например, по оплате поставщику или возврата от покупателя, в зависимости от выбранной статьи затрат.

Структурно компания состоит из нескольких подразделений. В целях ведения управленческого учета для каждого подразделения заводится свой бюджет (документ «Бюджет») на предстоящий месяц с указанием всех предполагаемых статей затрат, сумм по ним и возможного превышения этих сумм в суммовом выражении. Следует считать, что каждое подразделение может вводить несколько документов «Бюджет», данные которых должны суммироваться для формирования итогового бюджета.

В целях контроля над исполнением бюджета при проведении любого документа должен происходить анализ фактических затрат и выводиться соответствующее предупреждение в случае превышения над бюджетом. Например, если по статье «Оплата поставщикам» запланировано 100 000 руб. и 20 000 руб., то при суммарной оплате более 100 000 руб. и более 120 000 руб. должны быть выданы соответствующие предупреждения.

Можно считать, что документы задним числом не вводятся, но существующие документы могут быть перепроверены.

Необходимо создать отчет по исполнению бюджета за период, кратный месяцу.

Исполнение бюджета за период с 01.01.2022 по 29.02.2022, в тыс. руб.

Подразделение	Статья	Январь			Февраль		
		План	Факт	% исп.	План	Факт	% исп.
Отд. закупок							
	Оплата поставщикам	500	450	90	500	500	100
	Закупка товара	500	470	94	500	530	106
	Зарплата	20	22	110	20	25	125
Розница							
	Оплата покупателей	800	880	110	800	840	105
	Возвраты покупателей	5			5	2	40

- % исп. рассчитывается как процент фактических затрат относительно плановых.

Задача 1.21

Компания занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке. И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Каждый из складов имеет свой приоритет, который может меняться не чаще чем 1 раз в месяц.

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по складам, в зависимости от текущего (на момент проведения документа) значения их приоритета. В первую очередь товар списывается со склада с минимальным приоритетом, потом – со следующего склада с большим приоритетом и т. д. Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу.

Поступление товара происходит на склад, который выбрал пользователь в документе «Приходная накладная».

Закупки производятся менеджерами, причем менеджер никак не связан со складом, на который приходуется товар.

Необходимо построить отчеты о закупках товаров за период менеджерами и анализ продаж за период.

Закупки товаров за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Менеджер	Товар	Оптовый	Транзитный	...
Иванов				
	Куртка замшевая	3	2	
	Портсигар	5		
Петров				
	Куртка замшевая		6	
	Кинокамера	2	1	

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль	Интервал	Срок
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00	10	20
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00	разовая	50
Доставка	1		100,00	100,00	разовая	

- *Интервал* – расчетный показатель, средний интервал отгрузок (в днях). Он рассчитывается как:

«Дата первой отгрузки» – «Дата последней отгрузки» / «Количество отгрузок».

В том случае, когда отгрузка была только одна, то в колонке «Интервал» выводится «разовая» (отгрузка).

- *Срок* – расчетный показатель, срок последней отгрузки (в днях), определяющий, как давно прошла последняя отгрузка. Он рассчитывается как:

«Конец периода отчета» – «Дата последнего документа отгрузки».

- *Прибыль* рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Задача 1.22

Компания занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке.

И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Каждый из складов имеет свой приоритет, который может меняться не чаще чем 1 раз в месяц.

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по складам, в зависимости от текущего значения их приоритета и выбранного в документе склада. В первую очередь товар списывается со склада, указанного в шапке документа, далее – со склада с минимальным приоритетом, потом – со следующего склада с большим приоритетом и т. д., пока не спишется все необходимое количество.

Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу.

Поступление товара происходит на склад, который выбрал пользователь в документе «Приходная накладная».

Необходимо построить отчет по движению товаров за период по количеству и сумме.

Движение товаров за период с 01.01.2022 по 31.03.2022, в ит./руб.

Склад	Товар	Нач. остат.	Приход	Расход	Кон. остат.
Оптовый					
	Куртка замшевая	2 32,00	4 100,00	5 110,00	1 22,00
	Портсигар	1 10,00	2 23,00		3 33,00
Розница					
	Куртка замшевая	1 21,60	2 48,40	3 70,00	
Транзитный					
	Куртка замшевая		3 79,20	1 26,40	2 52,80

Задача 1.23

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Продажа происходит с учетом единиц измерения, то есть для каждой номенклатурной позиции может быть произвольное количество единиц измерения, например: штука; пачка из 10 штук; контейнер из 500 штук и т. д. Если в накладной будет указана продажа трех пачек, то должно быть списано 30 штук товара. Кроме того, в «Расходной накладной» могут также быть указаны услуги (например, доставка). И товары, и услуги необходимо указывать в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов.

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано только по складам, указанным для него в табличной части документа. Себестоимость товара рассчитывается как средняя по складу.

Поступление товара происходит на склад, который выбрал пользователь в документе «Приходная накладная».

Необходимо построить отчет по анализу продаж товаров за период.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль	Интервал	Срок
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00	10	20
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00	разовая	50
Доставка	1		100,00	100,00	разовая	

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Интервал – расчетный показатель, средний интервал отгрузок (в днях). Он рассчитывается как:

«Дата первой отгрузки» – «Дата последней отгрузки» / «Количество отгрузок».

В том случае, когда отгрузка была только одна, то в колонке «Интервал» выводится «разовая» (отгрузка).

Срок – расчетный показатель, срок последней отгрузки (в днях), определяющий, как давно прошла последняя отгрузка. Он рассчитывается как:

«Конец периода отчета» – «Дата последнего документа отгрузки».

Задача 1.24

Компания занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная».

Учет товаров ведется в разрезе складов. Каждый из складов имеет свой приоритет, который не меняется.

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости должно быть организовано по складам, в зависимости от текущего значения их приоритета и выбранного в документе склада. В первую очередь товар списывается со склада, указанного для данного товара в табличной части документа, далее – со склада с минимальным приоритетом, потом – со следующего склада с большим приоритетом и т. д., пока не спишется все необходимое количество. Если склад не указан, то происходит списание со складов согласно их приоритету.

Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу.

Поступление товара происходит на склад, который выбрал пользователь в документе «Приходная накладная».

Необходимо построить отчет по движению товаров за период по количеству и сумме.

Движение товаров за период с 01.01.2022 по 31.03.2022, в шт./руб.

Отдел	Товар	Нач. остат.	Приход	Расход	Кон. остат.
Оптовый					
	Куртка замшевая	2 32,00	4 100,00	5 110,00	1 22,00
	Портсигар	1 10,00	2 23,00		3 33,00
Розница					
	Куртка замшевая	1 21,60	2 48,40	3 70,00	
Транзитный					
	Куртка замшевая		3 79,20	1 26,40	2 52,80

Задача 1.25

Компания занимается оптовой торговлей.

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе счетов. Покупателю выставляется счет (документ «Счет»), на основании которого далее происходит отгрузка документами «Расходная накладная», причем накладных по одному счету может быть несколько. Считается, что товар по счету в конце концов будет отгружен полностью, а накладные могут быть только на основании счета.

При выставлении счета каждый раз оговаривается срок (количество дней), в который покупатель должен оплатить товар, причем срок отсчитывается относительно даты полной отгрузки товара по этому счету. В том случае, если товар по счету отгружен полностью, срок оплаты истек, а покупатель оплатил не всю сумму, ему насчитываются пени.

Для расчета пеней пользователями раз в неделю формируется документ «Пени», в котором автоматически должны рассчитываться пени по формуле:

«Количество дней просрочки» * «% пени» * «Оставшаяся сумма задолженности по счету»

Просрочка отсчитывается от даты полной отгрузки плюс срок оплаты (из счета). Процент пеней также указывается в каждом счете. В сумму задолженности включаются пени.

Складской учет товаров не ведется.

Можно считать, что документы задним числом не вводятся, но существующие документы могут перепроводиться.

При поступлении оплаты (документ «Приход денег») в первую очередь покрывается задолженность по самым старым счетам. В документе «Приход денег» указывается только покупатель и сумма, а распределение по задолженности должно происходить автоматически при проведении документа.

Необходимо построить отчеты для анализа состояния счетов на выбранную дату и анализа счета за период.

Анализ состояния счетов на 31.03.2022

Счет	Дата полной отгрузки	Задолженность по счету
Счет № 1	01.02.22	500,00
Счет № 2		200,00
Счет № 3	31.03.22	100,00

В отчете должны отображаться только те счета, по которым товар еще не отгружен или не прошла полная оплата.

Анализ Счета № 4 за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Документ	Задолженность	Оплачено
Расходная накладная № 18	100,00	
Расходная накладная № 19	150,00	
Приход денег № 76		200,00
Расходная накладная № 29	250,00	
Пени № 4	100,00	
Пени № 5	20,00	
Приход денег № 76		80,00

Задача 1.26

Компания занимается оптовой торговлей.

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе счетов. Покупателю выставляется счет, на основании которого далее происходит отгрузка документами «Расходная накладная», причем накладных по одному счету может быть несколько. Считается, что товар по счету в конце концов будет отгружен полностью, а накладные могут быть только на основании счета.

При выставлении счета каждый раз оговаривается срок (количество дней), в который покупатель должен оплатить товар, причем срок отсчитывается относительно даты полной отгрузки товара по этому счету. В том случае, если товар по счету отгружен полностью, срок оплаты истек, а покупатель счет оплатил не до конца, ему начисляются пени.

Для расчета пеней пользователями раз в неделю формируется документ «Пени», в котором автоматически должны рассчитываться пени по формуле:

«Кол-во дней просрочки» * «% пени» * «Оставшаяся сумма долга по счету»

Просрочка отсчитывается от даты полной отгрузки плюс срок оплаты (из счета). Процент пеней также указывается в каждом счете. Пени на пени не начисляются.

Складской учет товаров не ведется. Можно считать, что документы задним числом не вводятся, но существующие документы могут перепроводиться.

При поступлении оплаты (документ «Приход денег») в первую очередь покрывается задолженность по пеням, а уже потом оставшаяся сумма засчитывается как оплата товара. В документе «Приход денег» указываются покупатель, общая сумма платежа и перечень оплачиваемых счетов, а распределение по задолженности должно происходить автоматически при проведении документа. Следует считать, что переплат нет, то есть по каждому счету контрагент заплатит не больше своей задолженности. Авансовых платежей нет. Распределение оплат должно происходить согласно дате выставления счета, начиная с самого раннего недооплаченного счета.

Необходимо построить отчеты для анализа состояния счетов на выбранную дату и анализа счета за период.

Анализ состояния счетов на 31.03.2022

Счет	Дата полной отгрузки	Задолженность по счету	Задолженность по пеням
Счет № 1	01.02.22	500,00	50,00
Счет № 2		200,00	
Счет № 3	31.03.22	100,00	

В отчете должны отображаться только те счета, по которым товар еще не отгружен или не прошла полная оплата.

Анализ Счета № 4 за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Документ	Отгружено	Оплачено	Пени
Расходная накладная № 18	100,00		
Расходная накладная № 19	150,00		
Приход денег № 76		200,00	
Расходная накладная № 29	250,00		
Пени № 4			100,00
Пени № 5			20,00
Приход денег № 76		80,00	-120,00

Задача 1.27

Компания занимается оптовой торговлей.

Отгрузка товаров покупателю отражается документом «Расходная накладная», причем каждая накладная может быть выставлена в своей валюте. Оплата от покупателя приходит в рублях и отражается документом «Приход денег». Одна оплата может относиться к нескольким накладным, в этом случае при проведении документа автоматически закрывается долг покупателя по отгрузке, начиная с самой ранней недоплаченной накладной, и т. д. Курс валюты берется на дату оплаты.

В том случае, если сумма оплаты превышает долг по отгрузке, то эта переплата засчитывается как аванс. При отгрузке товара необходимо проверять наличие аванса от покупателя. Если есть аванс, то он засчитывается как оплата накладной по курсу на дату накладной.

Складской учет товаров не ведется.

Необходимо построить отчеты по взаиморасчетам за период и по продажам за период в произвольной валюте.

Взаиморасчеты за период с 01.01.2022 по 31.01.2022, руб.

Валюта	Накладная	Нач. ост.	Отгружено	Оплачено	Кон. ост.
Рубль					
	Расх. накл. № 1		1 000,00	600,00	400,00
	Расх. накл. № 3	500,00		500,00	
	«Аванс»	500,00	500,00		
Доллар					
	Расх. накл. № 3		800	200	600

Продажи за период с 01.03.2022 по 31.03.2022 в евро

Контрагент	Сумма, руб.	Сумма, вал.
Красный цветок	36 000,00	1 000
Красный пролетарий	40 000,00	1 100

Продажи считаются по факту отгрузки.

В отчете выводится расчетная сумма для любой выбранной валюты. Следует учесть, что курс задан не на каждую дату, продажи необходимо рассчитать по курсу на дату документа.

В отчете должны отражаться все продажи, вне зависимости от того, в какой валюте эти продажи были фактически произведены.

Задача 1.28

Компания занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке.

И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO).

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

Затраты на закупку вводятся отдельным документом «Дополнительные затраты» с указанием суммы затрат и партии (партия указана в шапке документа). Сумма затрат увеличивает себестоимость товара партии пропорционально количеству товара. Если какой-либо товар из этой партии уже продан, то себестоимость продажи должна быть скорректирована согласно проданному количеству без перепроведения документа продажи. Документ «Дополнительные затраты» не будет сниматься с проведения. Следует считать, что документы задним числом вводить нельзя, но можно перепроводить существующие документы.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату. В отчетах себестоимость должна отражаться с учетом распределенных затрат, вне зависимости от того, в каком периоде был введен документ «Дополнительные затраты».

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.29

Компания занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке. И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO).

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

Затраты на закупку вводятся отдельным документом «Дополнительные затраты» с указанием суммы затрат и партии (партии указаны в табличной части). Сумма затрат увеличивает себестоимость товара партии пропорционально количеству товара. Следует считать, что затраты вводятся до того, как этот товар будет списан. При продаже себестоимость товара рассчитывается с учетом дополнительных затрат.

Документ «Дополнительные затраты» может сниматься с проведения или корректироваться задним числом. В этом случае, если товар был уже продан, то его себестоимость должна быть скорректирована без перепроведения самих документов продажи.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату. В отчетах себестоимость должна отражаться с учетом распределенных затрат, вне зависимости от того, в каком периоде был введен документ «Дополнительные затраты».

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.30

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Закупка товара осуществляется только отделом закупок компании, а непосредственно продажа производится в торговых точках. Перемещение товара происходит по трансфертной цене и также отражается документом «Расходная накладная», при этом цена продажи не указывается. Товар может перемещаться только из отдела закупок в торговую точку. *Трансфертная цена* определяется как себестоимость перемещаемого товара, увеличенная на сумму наценки. Сумма наценки задается в виде шкалы задаваемый для каждой торговой точки и может быть отредактирована пользователем в режиме «1С:Предприятие».

Отдел	Себестоимость товара, руб.	Наценка
Оптовый		
	До 1 000	100,00
	От 1 000 до 5 000	300,00
	Свыше 5 000	450,00
Розничный		
	До 500	100,00
	Свыше 500	500,00

При продаже товара необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара в данной торговой точке. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, необходимо, не создавая документ для перемещения товаров, добавить соответствующие движения в регистре для передачи товара по трансфертной цене. В том случае, когда и в отделе закупок товара недостаточно, продажа не производится (документ не проводится).

Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по отделу.

Необходимо построить отчет по движению товаров за период по количеству и сумме.

Движение товаров за период с 01.01.2022 по 31.03.2022, в шт./руб.

Отдел	Товар	Нач. остат.	Приход	Расход	Кон. остат.
Закупка					
	Куртка замшевая	2 32,00	4 100,00	5 110,00	1 22,00
	Портсигар	1 10,00	2 23,00		3 33,00
Оптовый					
	Куртка замшевая	1 120,00	2 144,00	3 264,00	
Розничный					
	Куртка замшевая		3 166,00	1 55,33	2 110,67

Задача 1.31

В компании используется оборудование, имеющее ограничения к эксплуатации. Для каждого устройства устанавливаются срок годности и срок использования.

Срок годности считается с момента приобретения оборудования и указывается в документе поступления, а *срок эксплуатации* – с момента его ввода в эксплуатацию, указывается непосредственно для оборудования и не меняется.

Поступление оборудования отражается документом «Приходная накладная». Через некоторое время оборудование вводится в эксплуатацию документом «Ввод в эксплуатацию».

При передаче оборудования в эксплуатацию, в первую очередь, передается оборудование, у которого минимальный срок годности. В документе «Ввод в эксплуатацию» указываются перечень и количество передаваемого оборудования. При проведении документа должна происходить проверка наличия оборудования и его срока годности. В том случае, если срок годности истек или оборудования недостаточно, документ не проводится и выдается соответствующее сообщение.

Раз в месяц формируется регламентный документ «Выбытие оборудования», который при проведении проверяет эксплуатируемое оборудование и если оно негодно, то списывает его. При проверке определяется, вышел ли срок эксплуатации устройства с момента его ввода в эксплуатацию. Если срок эксплуатации истек или истек срок годности, то оборудование должно быть списано. Кроме того, этим же документом «Выбытие оборудования» нужно списывать еще не введенное в эксплуатацию оборудование, но срок годности которого уже истек.

Учет оборудования в разрезе складов не ведется. *Себестоимость* оборудования рассчитывается как средняя.

Необходимо создать отчет о состоянии эксплуатируемого оборудования на выбранную дату.

Состояние оборудования в эксплуатации на 31.01.2022

Оборудование	Кол-во	Сумма	Оставшийся срок годн., мес.	Оставшийся срок эксп., мес.
Кинокамера	3	3 000,00	60	20
Портсигар	2	400,00	500	520

Задача 1.32

Компания занимается торговлей специализированного оборудования.

Принят следующий порядок работы. Поступает заказ покупателя (документ «Заказ покупателя»). На основании заказов покупателей производится закупка оборудования у поставщика (документ «Приходная накладная»), причем можно приобрести только то оборудование, которое заказано покупателем. После того как оборудование поступило, оно может быть отгружено покупателю (документ «Расходная накладная»).

В документе «Приходная накладная» для каждой номенклатурной позиции указывается номер заказа покупателя, для которого приобретено это оборудование. Оборудование для одного заказа покупателя может поставляться несколькими документами.

Отгрузка оборудования по одному заказу покупателя может происходить несколькими документами «Расходная накладная». Следует считать, что оборудование по заказу будет отгружено полностью и отгрузка может производиться только на основании заказа. Себестоимость оборудования рассчитывается как средняя в рамках закупок под заказ покупателя.

Необходимо создать отчет по анализу недоотгруженных заказов покупателей на выбранную дату.

Анализ недоотгруженных заказов покупателей на 31.01.2022

Заказ	Оборудование	По заказу	Закуплено	Отгружено
Заказ № 1				
	Кинокамера	6	5	2
	Портсигар	4	2	
Заказ № 2				
	Кинокамера	3	1	1
	Телефон	4		

Задача 1.33

Компания занимается оптовой торговлей.

Для минимизации складских запасов закупки товаров происходят согласно предполагаемым продажам. Принят следующий порядок работы:

Поступает заказ покупателя (документ «Заказ покупателя»). На основании существующих заказов покупателей производится закупка оборудования у поставщика (документ «Приходная накладная»). После того как оборудование поступило, оно может быть отгружено покупателю (документ «Расходная накладная»).

При проведении документа «Приходная накладная» необходимо производить анализ неотгруженных товаров, заказанных покупателем. Поступивший товар распределяется по заказам покупателей, исходя из их хронологии (начиная с самого раннего и далее до самого последнего). В том случае, если товара закуплено больше, чем есть неотгруженных заказов покупателей, то избыток составляет «свободный остаток».

Отгрузка оборудования по одному заказу покупателя может происходить несколькими документами «Расходная накладная». Следует считать, что оборудование по заказу будет отгружено полностью и отгрузка может производиться только на основании заказа.

Себестоимость оборудования рассчитывается как средняя в рамках закупок под заказ покупателя.

В первую очередь списывается товар, распределенный на текущий заказ. Если товара не хватает, то можно списать свободный остаток. Если же не хватает и его, то документ не должен проводиться.

При закупке следует учитывать, что товар по заказу может быть уже отгружен из свободного остатка.

Учет товаров в разрезе складов не ведется.

Необходимо создать отчет по анализу недоотгруженных заказов покупателей на выбранную дату.

Анализ недоотгруженных заказов покупателей на 31.01.2022

Заказ	Оборудование	По заказу	Закуплено	Отгружено
Заказ № 1				
	Кинокамера	6	5	2
	Портсигар	4	2	3
Заказ № 2				
	Кинокамера	3	1	
	Телефон	4		3

Задача 1.34

Компания занимается оптовой торговлей.

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе проектов. Проекты никак не связаны с контрагентами, то есть в рамках одного проекта могут осуществляться продажи нескольким контрагентам. Поступление денежных средств от покупателя отражается документом «Приход денег», отгрузка товаров – документом «Расходная накладная».

В документе «Приход денег» указывается контрагент и сумма его оплаты (в шапке документа), а в табличной части – проекты, по которым должна быть зачтена оплата. Оплата распределяется по проектам исходя из суммы задолженности. В первую очередь оплачивается проект с максимальной задолженностью. В том случае, когда сумма отгрузок по проектам меньше суммы оплаты, оставшаяся часть оплаты должна быть распределена в счет отгрузок остальных проектов этого контрагента, причем сначала должен оплачиваться проект, сумма задолженности по которому максимальная. Если же сумма оплат превышает сумму всех задолженностей по отгрузке, то сумма превышения должна быть зачтена как аванс покупателя.

Отгрузка товаров «Расходной накладной» происходит только по одному проекту. При проведении документа «Расходная накладная» необходимо производить проверку авансов. В том случае, если аванс есть, необходимо его погасить. Оставшаяся сумма должна быть учтена как долг по проекту по отгрузке.

Учет остатков номенклатуры не ведется.

Необходимо создать отчеты по состоянию взаиморасчетов на дату и взаиморасчетам по проектам за период.

Состояние взаиморасчетов на 31.03.2022

Контрагент \ Проект	Проект № 1	Проект № 2	...	Аванс
Красный цветок	10 000,00	5 000,00		
Красный пролетарий				2 000,00
Красный октябрь	4 000,00			

Взаиморасчеты за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Контрагент	Проект	Нач. ост.	Отгрузка	Оплата	Кон. ост.
Красный октябрь					
	Проект № 1		2 000,00	1 500,00	500,00
	Проект № 3	300,00	350,00		650,00
Красный цветок					
	Проект № 3		800,00	600,00	200,00
	Аванс	1 000,00	200,00		800,00

Задача 1.35

Компания занимается оптовой торговлей.

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе проектов. Проекты никак не связаны с контрагентами, то есть в рамках одного проекта могут осуществляться продажи нескольким контрагентам. Поступление денежных средств от покупателя отражается документом «Приход денег», отгрузка товаров – документом «Расходная накладная».

В документе «Приход денег» в табличной части указаны проекты, по которым должна быть зачтена оплата и соответствующая сумма для каждого проекта. В том случае, когда сумма отгрузок по проекту меньше суммы оплаты, оставшаяся часть оплаты должна быть распределена в счет отгрузок остальных проектов, причем, в первую очередь, должен оплачиваться проект, сумма задолженности по которому максимальная. Если же сумма оплат превышает сумму всех задолженностей по отгрузке, то сумма превышения должна быть зачтена как аванс покупателя. Необходимо производить контроль, чтобы пользователь не мог несколько раз указать один и тот же проект.

Отгрузка товаров «Расходной накладной» происходит только по одному проекту. При проведении документа «Расходная накладная» необходимо производить проверку авансов. В том случае, если аванс есть, необходимо его погасить. Оставшаяся сумма должна быть учтена как долг по проекту по отгрузке.

Учет остатков номенклатуры не ведется.

Необходимо создать отчеты по состоянию взаиморасчетов на дату и взаиморасчетам по проектам за период.

Состояние взаиморасчетов на 31.03.2022

Контрагент \ Проект	Проект № 1	Проект № 2	...	Аванс
Красный цветок	10 000,00	5 000,00		
Красный пролетарий				2 000,00
Красный октябрь	4 000,00			

Взаиморасчеты за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Контрагент	Проект	Нач. ост.	Отгрузка	Оплата	Кон. ост.
Красный октябрь					
	Проект № 1		2 000,00	1 500,00	500,00
	Проект № 3	300,00	350,00		650,00
Красный цветок					
	Проект № 3		800,00	600,00	200,00
	Аванс	1 000,00	200,00		800,00

Задача 1.36

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо товаров в «Расходной накладной» также могут быть указаны услуги (например, доставка). И товары, и услуги необходимо указывать в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. В документах по поступлению и продаже товаров указан только один склад (склад – реквизит шапки).

При продаже товара рассчитывается его себестоимость как средняя по всей компании в целом, и проверяется остаток товара на складе, с которого производится отгрузка. *Например*, если купили 1 рулон утеплителя за 1 000 руб. и оприходовали его на первый склад, а второй такой же рулон утеплителя купили за 2 000 руб., но оприходовали его на второй склад, то при продаже себестоимость этого утеплителя будет рассчитана как средняя, то есть составит $(1\ 000 + 2\ 000) / 2 = 1\ 500$ руб., и продать возможно не более одного рулона с каждого склада.

Необходимо создать документ «Сторно», который для выбранного документа будет формировать все те же движения по всем тем же регистрам, но с противоположным знаком и на дату документа «Сторно».

Необходимо создать отчет по продажам за период и отчет (с использованием плана видов характеристик) о движении материалов с заданной характеристикой «Производитель». Отчет должен формироваться за указанный период для выбранного склада по количеству и сумме.

Продажи за период с 01.03.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Ведомость по складу «Основной» за период с 01.01.2022 по 31.01.2022, в шт./руб.

Производитель	Товар	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.
Красный цветок					
	Куртка замшевая	2 32,00	4 100,00	5 110,00	1 22,00
	Портсигар	1 10,00	2 23,00		3 33,00
Красный октябрь					
	Кинокамера	1	2		3

		1 000,00	2 300,00		3 300,00
--	--	----------	----------	--	----------

Задача 1.37

Компания занимается оптовой торговлей. Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе счетов. Покупателю выставляется счет, на основании которого далее происходит отгрузка документами «Расходная накладная», причем накладных по одному счету может быть несколько. Следует считать, что товар по счету в конце концов будет отгружен полностью, а накладные могут быть только на основании счета.

При поступлении оплаты (документ «Приход денег») пользователь указывает счета, по которым должна быть зачтена оплата. При проведении документа в том случае, если по некоторым счетам товары были отгружены полностью, а пришедшей оплаты недостаточно для полного расчета, происходит начисление пеней на недостающие суммы.

Расчет пени происходит по формуле:

«Количество дней просрочки» * «% пени» * «Оставшаяся сумма задолженности по счету»

Просрочка отсчитывается от даты полной отгрузки, если это первая оплата после полной отгрузки, или с момента последнего начисления пеней. Процент пеней указывается в каждом счете. В сумму задолженности начисленные пени не включаются.

В первую очередь оплата распределяется на все начисленные пени, а потом уже на счета, начиная с самого раннего недооплаченного.

Следует считать, что сумма оплаты в документе не превосходит задолженности этого контрагента.

Складской учет товаров не ведется.

Необходимо построить отчеты для анализа состояния счетов на выбранную дату и анализа счета за период.

Анализ состояния счетов на 31.03.2022

Счет	Дата полной отгрузки	Не уплачено по счету	Не уплачено пени
Счет № 1	01.02.22	500,00	20,00
Счет № 2		200,00	
Счет № 3	31.03.22	100,00	

В отчете должны отображаться только те счета, по которым товар еще не отгружен или не прошла полная оплата.

Анализ Счета № 4 за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Документ	Задолженность	Оплачено
Расходная накладная № 18	100,00	
Расходная накладная № 19	150,00	
Приход денег № 76		200,00
Расходная накладная № 29	250,00	
Приход денег № 79	40,00	80,00

Задача 1.38

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке. И услуги, и товары указываются в одной табличной части. Также товар может перемещаться между складами документом «Перемещение».

Поступление и продажа товара могут быть только по одному складу (склад – реквизит шапки).

При проведении «Расходной накладной» необходимо при недостаточном количестве товара на складе выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в Учетной политике компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO). *Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться. Учет партий ведется для каждого склада.*

Перемещение товара происходит с одного склада отправителя на один склад получатель (склады – реквизиты шапки). Списание себестоимости товара со склада происходит так же, как при списании в «Расходной накладной». Партией поступления товара на склад получатель считать документ перемещения. При перемещении между складами товар не переоценивается.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

Задача 1.39

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке. И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO). *Обратите внимание – Учетная политика* действует год. На следующий год метод списания может измениться.

С целью поощрения успешных сотрудников ежемесячно им выплачивается премия, причем премия тем больше, чем больше товаров сотрудник продал. Расчет премии происходит нарастающим итогом с начала календарного года пропорционально следующей шкале:

Продажи с начала года, руб.	Процент премии
До 100 000	5
От 100 000 до 500 000	10
Свыше 500 000	15

Например, если сотрудник с начала года оформил продаж на сумму 250 000 руб., то его премия рассчитывается следующим образом:

- со 100 000 руб. начисляем 5 %;
- поскольку сумма больше 100 000 руб., но меньше 500 000 руб., то с суммы превышения 150 000 руб. начисляем еще 10 %;
- из этой общей суммы премии вычитаем сумму уже начисленной премии с начала календарного года и, таким образом, получаем сумму текущей премии.

Необходимо создать документ «Расчет премии», в котором предусмотреть автоматический расчет премий сотрудникам. Следует учесть, что шкала может быть изменена пользователем в режиме «1С:Предприятие».

Необходимо построить отчет по продажам сотрудников и начисленным им премиям за период.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Сотрудник	Продажи	Премия
Иванов	10 000,00	500,00
Петров	250 000,00	20 000,00

Сидоров	500 000,00	45 000,00
---------	------------	-----------

Задача 1.40

Организация является Учебным центром и занимается обучением слушателей. Обучение проводится в классах, каждый из которых вмещает определенное количество слушателей.

В начале месяца составляется расписание курсов на следующий месяц и вводится документ «Расписание», где указано, в каком классе, в какое время какой курс будет проводиться. Далее документом «Заявка» от слушателей принимаются заявки на обучение.

При вводе расписания необходимо контролировать, чтобы в одном классе в одно и то же время не проводились разные курсы. Следует считать, что курс длится произвольное количество дней, а занятия по нему идут полный день, то есть в один день в одном классе может проходить не более одного курса. В зависимости от запланированного расписания занятия по курсу могут проводиться в различных классах.

В заявке слушателя указывается, какой курс и в какой срок слушатель собирается прослушать в Учебном центре. При проведении заявки необходимо контролировать, чтобы на курс не записалось больше слушателей, чем может вместить класс, в котором этот курс проводится. В заявке слушателя класс не указывается, слушатель автоматически должен быть записан в тот класс, где в этот срок проводится данный курс. В том случае, если этот курс читается в эти даты в разных классах, то заполнение классов происходит согласно их вместимости, начиная с самого большого.

Специфика работы Учебного центра предполагает неполное заполнение классов, то есть достаточно частой является ситуация, когда количество слушателей меньше, чем вместимость класса.

Необходимо построить отчет по анализу простоя учебных классов за выбранный промежуток времени. Следует считать, что Учебный центр работает по пятидневному графику рабочего времени.

Анализ простоя классов за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Класс	Вместимость	% по плану	% по посещению
101	20	75	100
103	28	80	90
117	15	100	95

- *% по плану* считается как отношение в процентах количества занятых дней (на которые запланировано обучение) в классе к общему количеству рабочих дней в периоде. Например, если в месяце – 20 рабочих дней, а занятия в классе запланированы на 15 дней, то загрузки класса по планированию составляет 75 %;
- *% по посещению* считается как отношение в процентах количества посещений на запланированные курсы, проводимые в этом классе в этот период, к общему количеству посещений, которые должны были быть. Например, если вместимость класса – 20 мест, в нем запланировано 2 курса на 3 и на 2 дня, на первый курс записались 15 человек, а на второй – 10, то процент посещения класса составит $(15 * 3 + 10 * 2) / (20 * 3 + 20 * 2) = 0,65$, то есть 65 %.

Задача 1.41

Компания занимается оптовой торговлей с иностранными контрагентами.

Закупка и продажа товаров может происходить в любой валюте. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Валюта указывается для каждого документа поступления и продажи (валюта реквизит шапки).

При продаже товаров себестоимость рассчитывается как средняя по валюте, причем валюта продажи и валюта себестоимости могут не совпадать. Например, если купили товар за доллары, то продавать его можно за евро. Порядок списания по валютам остается на усмотрение разработчика.

Учет товаров в разрезе складов не ведется.

Необходимо создать отчет по продажам товаров за период, в котором будет отражаться прибыль для каждого товара в валюте закупки и рублях.

Например, куплена 1 шт. за 100 евро при курсе 35 руб. за евро. Продана была за 250 долларов при курсе 25 руб. за доллар и 36 руб. за евро. Прибыль рассчитывается как сумма продажи минус себестоимость и составит:

- $250 * 25 / 36 - 100 = 73,61$ евро;
- и $250 * 25 - 100 * 35 = 2\ 750$ руб.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Валюта	Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Прибыль, вал.	Прибыль, руб.
Евро					
	Портсигар	1	100,00	73,61	2 750,00
	Куртка замшевая	2	200,00	300	11 000,00
Дollar					
	Портсигар	1	150,00	20	520,00

Задача 1.42

Компания занимается оптовой торговлей с иностранными контрагентами.

Закупка и продажа товаров может происходить в любой валюте. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Валюта указывается для каждого документа поступления и продажи (валюта – реквизит шапки).

При продаже товаров *себестоимость* рассчитывается как средняя по валюте, причем валюта продажи и валюта себестоимости могут не совпадать. Например, если купили товар за доллары, то продавать его можно за евро. В первую очередь должен списываться товар, купленный в той же валюте, в которой происходит продажа. Порядок списания по остальным валютам остается на усмотрение разработчика.

Учет товаров в разрезе складов не ведется.

Необходимо создать отчет по продажам товаров за период, в котором будет отражаться прибыль для каждого товара в валюте закупки и рублях.

Например, куплена 1 шт. за 100 евро при курсе 35 руб. за евро. Продана была за 250 долларов при курсе 25 руб. за доллар и 36 руб. за евро. Прибыль рассчитывается как сумма продажи минус себестоимость и составит:

- $250 * 25 / 36 - 100 = 73,61$ евро;
- $250 * 25 - 100 * 35 = 2\,750$ руб.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Валюта	Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Прибыль, вал.	Прибыль, руб.
Евро					
	Портсигар	1	100,00	73,61	2 750,00
	Куртка замшевая	2	200,00	300	11 000,00
Дollar					
	Портсигар	1	150,00	20	520,00

Задача 1.43

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке. И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Поступление и продажа осуществляются с указанием склада (в шапке документа).

При проведении «Расходной накладной» при нехватке товара программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества недостающего товара и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости должно быть организовано по партиям по методу FIFO. При списании себестоимости товаров необходимо учитывать только момент поступления товара в компанию, вне зависимости от того, на какой склад он пришел.

Оплата покупателя отражается документом «Приход денег». На каждый платеж заводится новый документ, то есть плательщик и сумма платежа являются реквизитами шапки. Платеж может быть как авансом, так и по факту поставки, причем в момент поступления денежных средств эта информация может быть недоступной и все денежные средства учитываются общей суммой. Кроме того, специфика работы компании заключается в том, что документы оплаты могут вводиться задним числом.

При проведении документа «Расходная накладная» необходимо проверять наличие всех оплат от этого контрагента. Если на момент проведения сумма предшествующих оплат превышает сумму предшествующих отгрузок, то сумма превышения зачитывается как аванс. Сумма аванса определяется как минимальная между суммой накладной и суммой оставшихся оплат.

Поскольку документы оплат могут вводиться задним числом, то суммы заченных авансов будут некорректными. Необходимо создать обработку, которая будет проверять наличие измененных задним числом оплат и только для таких контрагентов перепроводить документы для восстановления заченных сумм авансов. Следует учесть, что пользователь не владеет информацией о том, были ли изменения оплат и если были, то когда они происходили. Запуск обработки должен производиться либо вручную пользователем, либо автоматически с использованием регламентного задания.

Необходимо создать отчеты об остатках товаров и зачете авансов.

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15

Оплаты за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Контрагент	Сумма оплат	в том числе авансов
Красный цветок	10 000,00	2 000,00
Красный октябрь	5 000,00	

Задача 1.44

Организация занимается торговлей скоропортящимися продуктами. Для каждого товара указывается норма естественной убыли при транспортировке. Доставка товара покупателю отражается документом «Расходная накладная», оплата покупателя – документом «Приход денег». При получении товара покупатель по каждой накладной составляет акт (документ «Акт приема-передачи товаров») о фактическом поступлении товара, за вычетом испортившегося при транспортировке.

В том случае, когда потери товара не превышают нормы естественной убыли, покупатель оплачивает весь товар. Если потери товара превышают данные нормы, то покупатель оплачивает только фактически полученный товар.

Оплата покупателя поступает общей суммой по нескольким накладным (накладные указываются в табличной части, сумма – в шапке). При проведении документа оплаты должны автоматически распределяться по накладным, начиная с самой ранней недооплаченной, причем оплаты должны распределяться с учетом фактической задолженности покупателя. Следует считать, что переплат и авансов нет.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Отгрузка по одной накладной возможна только по одному складу (склад – реквизит шапки). *Себестоимость* товаров рассчитывается как средняя по складу.

Необходимо создать отчеты о состоянии взаиморасчетов с покупателями и по отгрузкам товаров за период.

Взаиморасчеты с покупателями за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Покупатель	Документ	Нач. задолж.	Отгруз-ка	Оплата	Кон. задолж.
Красный цветок		1 000,00	1 200,00	800,00	1 400,00
	Расх. накл. № 4		500,00		
	Расх. накл. № 6		700,00		
	Приход денег № 2			800,00	
Красный октябрь			1 000,00	1 000,00	
	Расх. накл. № 3		1 000,00		
	Приход денег № 3			1 000,00	

В отчете должна отражаться сумма отгрузок, которые должен оплатить покупатель, с учетом убыли.

Отгрузки товаров за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Товар	Отгружено фактически	Потери в пределах норм	Потери сверх норм
Куртка замшевая	10	2	1
Портсигар	50	5	

Фактически отгруженное количество должно отображать общее количество товаров, отгруженных покупателю, без учета того, сколько он реально получил.

Задача 1.45

Организация занимается разведением кроликов.

Кролики помещаются в вольеры, где откармливаются на протяжении некоторого времени, после чего происходит их забой.

Получение кроликов на откорм отражается документом «Приходная накладная», в которой указывается количество кроликов и номер вольера, в который они помещаются.

Забой кроликов отражается документом «Списание», в котором в табличной части указываются вольеры, из которых забираются все кролики, находящиеся там в этот момент, и сотрудник, осуществляющий разделку. В результате забоя кроликов получаются мясо и шкурки. Полученное мясо рассчитывается исходя из среднего привеса 20 гр за день откорма с каждого кролика, а шкурка получается только с крупных кроликов, которые откармливались не менее двух месяцев (календарных месяцев, а не 60 дней).

Необходимо создать отчеты о наличии кроликов и полученной продукции.

Ведомость по кроликам за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Вольер	Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток
Вольер № 1		50	10	40
Вольер № 2	20		20	

Выпуск продукции за период с 01.03.2022 по 31.03.2022

Сотрудник	Забитые кролики	Мясо, кг	Шкурки, шт.
Иванов	200	210	60
Петров	250	300	100

Задача 1.46

Организация занимается оптовой торговлей. Для описания товаров существуют различные характеристики, набор которых составляет свойство. Учет товаров ведется в разрезе свойств этих товаров, причем для каждого товара набор этих свойств может быть произвольный. Например, «ботинки черные 42 размера», «ботинки коричневые 42 размера» и «ботинки коричневые 44 размера утепленные» – это один товар «ботинки», но с разными свойствами. «Черные 42 размера» – это свойство, а цвет «черный» и размер «42» – это характеристики.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». И в документе поступления, и в документе списания для каждого товара указывается его свойство.

Механизм свойств и характеристик товаров должен быть реализован с использованием плана видов характеристик.

Необходимо в формах документов «Приходная накладная» и «Расходная накладная» предоставить пользователю возможность выбора только из тех свойств, которые относятся к данному товару.

Складской учет товаров не ведется.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано в разрезе свойств по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO). *Обратите внимание – Учетная политика* действует год. На следующий год метод списания может измениться.

Необходимо построить отчет о движении товаров за период по выбранной характеристике в количественном и суммовом выражении.

*Ведомость товаров за период с 01.01.2022 по 31.03.2022
по характеристике «Производитель», в шт./руб.*

Производитель	Товар	Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток
Adidas					
	Куртка замшевая	2 32,00	4 100,00	5 110,00	1 22,00
	Портсигар	1 10,00	2 23,00		3 33,00
Puma					
	Куртка замшевая	1 21,60	2 48,40	3 70,00	
Nike					
	Куртка замшевая		3 79,20	1 26,40	2 52,80

Задача 1.47

Компания занимается оптовой торговлей.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара компания может оказывать дополнительные услуги, например, по доставке. И услуги, и товары указываются в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Поступление и продажа осуществляются с указанием склада (в шапке документа).

При проведении «Расходной накладной» необходимо, в первую очередь, контролировать количество товара на выбранном складе. Если товара нет или его количество меньше, чем нужно покупателю, программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в *Учетной политике* компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO).

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

При списании себестоимости необходимо учитывать только момент поступления товара в компанию, вне зависимости от того, на какой склад он пришел.

В том случае, когда какой-либо товар не устраивает покупателя, покупатель может вернуть этот товар, если с момента продажи прошло не более чем 3 дня. Возврат товара отражается документом «Приходная накладная» с соответствующим признаком и указанием документа, по которому производится возврат. В том случае, когда с момента возврата прошло более трех дней, товар к возврату не принимается и документ не проводится. *Себестоимость* принятого товара считается как средняя списанная себестоимость этого товара из документа «Расходная накладная», по которой происходит возврат.

Необходимо построить отчеты по продажам и закупкам товаров за период. Возвраты должны уменьшать данные о продажах, причем возврат должен отражаться в том периоде, в котором была произведена продажа.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00
Доставка	1		100,00	100,00

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» – «Себестоимость»

Закупки за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Склад	Номенклатура	Кол-во	Стоимость
Основной			
	Куртка замшевая	30	9 000,00
Удаленный	Портсигар	50	500,00
	Кинокамера	10	100 000,00
	Портсигар	20	210,00

Задача 1.48

Компания является заведением общественного питания. Возможна продажа как отдельных продуктов, так наборов этих продуктов и готовых блюд.

Набор представляет из себя перечень продуктов, хранящихся на складе. Например, можно продавать в виде набора пирожное и чай, а можно по отдельности – отдельно чай, отдельно пирожное.

В том случае, если из продуктов изготовлено блюдо, например, из овощей сделан салат, то продаваться может только само блюдо, а входящие в его состав продукты проданы быть не могут.

Закупка продуктов отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Для отражения приготовления блюд и создания наборов служит документ «Комплектация».

Учет номенклатуры в разрезе складов не ведется. При продаже продукты, наборы и готовые блюда указываются в одной табличной части.

В документе «Комплектация» в табличной части указываются продукты и их количество, а в шапке – набор или готовое блюдо, и его количество. В состав набора и готового блюда могут входить как продукты, так и готовые блюда. В случае приготовления блюда должно произойти списание необходимого количества продуктов и оприходование готовых блюд в количестве, указанном в шапке документа. В случае комплектации набора при продаже необходимо будет списать столько продуктов, сколько их входит в набор.

Со временем (не чаще, чем 1 раз в день) состав набора может изменяться, для чего необходимо создать новую комплектацию этого набора. Создавать набор или вносить изменения в него можно только документом «Комплектация». При продаже должен приниматься тот состав набора, который был актуальным на момент продажи.

Себестоимость номенклатуры при списании рассчитывается как средняя.

Необходимо создать отчеты о продажах за период и движении складских запасов.

Продажи подробные за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Номенклатура	Кол-во	Кол-во в наборе
Салат «Столичный»	3	1
Салат «Капрезе»	3	
Булочки	100	50

- Кол-во – количество продуктов или блюд, проданных самостоятельно.
- Кол. в наборе – количество продуктов или блюд, проданных в составе наборов.

Продажи самих наборов отражаются увеличением соответствующего количества продуктов, входящих в состав этих наборов. Сами наборы в отчете не отражаются.

Продажи за период с 01.03.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа
Салат «Столичный»	3	2 400,00	4 000,00
Набор «Вечерний чай»	1	3 000,00	5 000,00
Булочки	100	100,00	200,00

□ Кол-во – количество фактически проданных продуктов, наборов или блюд.

Ведомость продуктов и блюд за период с 01.01.2022 по 31.03.2022, в шт./руб.

Номенклатура	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.
Салат «Столичный»	2 200,00	4 400,00	5 500,00	1 100,00
Салат «Капрезе»	1 220,00	2 400,00		3 620,00
Булочки	100 200,00	200 350,00	300 550,00	

Отчет строится по количеству и сумме (себестоимости) для продуктов и блюд. Продажи наборов отражаются как продажи соответствующих продуктов.

Задача 1.49

Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих. Возможна продажа как отдельных деталей, так и готовых стеллажей.

Закупка комплектующих отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Для сборки стеллажей служит документ «Комплектация».

Учет номенклатуры в разрезе складов не ведется.

При продаже в одной табличной части указываются и детали, и стеллажи. В случае продажи деталей списываются сами детали, в случае продажи стеллажей списываются детали, входящие в их состав.

В документе «Комплектация» в табличной части указываются комплектующие и их количество, а в шапке – готовый стеллаж и его количество. В состав готового стеллажа могут входить как детали, так и готовые стеллажи, например, в готовый стеллаж можно добавить дополнительную полку.

Со временем (не чаще, чем 1 раз в день) состав стеллажа может изменяться, для чего необходимо создать новую комплектацию этого стеллажа. При продаже должен приниматься тот состав стеллажа, который был актуальным на момент продажи.

Себестоимость номенклатуры при списании рассчитывается как средняя.

Необходимо создать отчеты о продажах за период и движении складских запасов.

Продажи подробные за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Номенклатура	Кол-во	Кол-во в стеллаже
Стойки	42	40
Полка	3	
Болты	100	50

В отчете отражаются детали, которые были проданы как самостоятельно, так и в составе стеллажей. Сами стеллажи в данном отчете не отражаются.

Продажи за период с 01.03.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа
Стеллаж угловой	3	2 400,00	4 000,00
Стеллаж высокий	1	3 000,00	5 000,00
Болты	100	100,00	200,00

В отчете отражаются те номенклатурные позиции, которые реально были проданы – сами стеллажи и детали, которые были проданы дополнительно к целым стеллажам.

Ведомость товаров за период с 01.02.2022 по 29.02.2022, в шт./руб.

Номенклатура	Нач. остат.	Приход	Расход	Кон. остат.
Стойки	2 330,00	4 600,00	5 875,00	1 55,00
Полки	1 1 000,00	2 2 300,00		3 3 300,00
Болты	100 200,00	20 50,00	120 250,00	

Отчет отражает движение деталей. Продажи целых стеллажей отражаются как списание соответствующих деталей.

Задача 1.50

Компания занимается комиссионной торговлей.

При приеме товара с комиссионером заключается договор с указанием способа расчета вознаграждения. В конце месяца формируются документы для оплаты комиссионеру за проданный товар.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная». В каждой накладной указывается договор комиссии (договор – реквизит шапки), по которому поступил данный товар, и сумма по каждому товару, ниже которой он не может быть продан.

Продажа отражается документом «Расходная накладная». Для каждого товара в документе указывается договор комиссии, по которому этот товар поступил в компанию. В том случае, если товара по этому договору нет, документ проводиться не должен. Кроме того, должен происходить контроль суммы продажи, которая должна быть не ниже той, которая указана для данного товара по данному договору. В том случае, если одинаковый товар поступал по одному договору с указанием разных сумм, то при продаже сумма рассчитывается как средняя по товару.

Выплата комиссионеру происходит документом «Расход денег», в котором указано, какой товар по какому договору в каком количестве и на какую сумму был продан, а также сумма вознаграждения комитету. При проведении документа необходимо проверять, что мы не пытаемся рассчитаться с комиссионером за большее количество товаров, чем он нам отдал и чем мы уже отчитались перед ним. Документ делается на одного комиссионера, но включает информацию по нескольким договорам.

Формирование документов «Расход денег» должно происходить автоматически обработкой «Отчет комиссионерам». В этой обработке необходимо указывать период, за который мы собираемся рассчитаться, после чего должны сформироваться документы «Расход денег». Следует учесть, что пользователь может изменить существующие документы или сам создать новый документ «Расход денег», не используя обработку.

Запуск обработки «Отчет комиссионерам» должен происходить либо автоматически с использованием регламентного задания, либо вручную пользователем.

Вознаграждение комитету рассчитывается исходя из условий договора как процент от суммы продажи и принимается в момент оплаты комиссионеру. Процент устанавливается в каждом договоре и не меняется.

Необходимо создать отчеты о продажах за период и наличии товаров.

Продажи за период с 01.03.2022 по 31.03.2022

Договор	Товар	Продано	Отчитались	Вознагр.	Не отч.
Договор № 1					
	Куртка замшевая	5	5	1 000,00	
	Портсигар	10	8		5

Договор	Товар	Продано	Отчитались	Вознагр.	Не отч.
Договор № 2					
	Портсигар				2
	Кинокамера	2	5	2 000	

- Вознагр.* – сумма вознаграждения компании за проданный товар.
- Не отч.* – остаток на конец периода по проданным товарам, за которые еще не рассчитались с комиссионером.

Ведомость по товарам за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Договор	Товар	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.
Договор № 1					
	Куртка замшевая		5	2	3
Договор № 2					
	Куртка замшевая		2		2
	Портсигар	10	5	15	

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Бухгалтерский учет является одновременно и простым, и сложным. С одной стороны, основные принципы построения модели хранения данных в нем – те же самые, что и в оперативном учете, и поэтому задачи по бухгалтерскому учету считаются простыми, с другой стороны, тесная связь таких задач с предметной областью привела к появлению в платформе ряда дополнительных механизмов, которые делают бухгалтерский учет не таким уж и простым. Кроме того, для успешного решения подобных задач экзаменуемый должен обладать начальными знаниями по организации бухгалтерского учета на предприятии. Такие понятия как «принцип двойной записи», «активный» и «пассивный» счета, «дебет» и «кредит» и так далее являются основополагающими. Без их знания нельзя приступать к решению задач данного раздела.

Задача 2.1

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе договоров. С каждым контрагентом может быть заключено произвольное количество договоров. Задолженность покупателей возникает при проведении документа «Расходная накладная». В этом документе пользователь указывает покупателя («Контрагента») и договор (договор вместе с контрагентом указывается в шапке документа). Пользователю должно быть запрещено указывать не соответствующий контрагенту договор.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи

Погашение задолженности (оплата переданного покупателю товара) регистрируется с помощью документа «Приход денег». В табличной части документа указываются контрагент, договор и сумма оплаты. В случае превышения суммы оплаты над суммой задолженности по какому-либо из договоров документ не проводится, но при этом нужно учесть, что задолженность может погашаться частями.

Документ «Приход денег» формирует следующую проводку:

Дт «Касса» Кт «Покупатели» – на указанную сумму

Необходимо создать отчет по состоянию взаиморасчетов с покупателями на дату. В отчете должна быть видна как общая задолженность по контрагенту, так и эта же задолженность, но в разрезе действующих договоров.

Задолженность покупателей на 01.02.2022

Контрагент	Договор	Сумма
ООО «Альфа»		100 000,00
ООО «Альфа»	Договор основной	40 000,00
ООО «Альфа»	Договор дополнительный	60 000,00

Задача 2.2

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе договоров с детализацией до документа отгрузки. С каждым контрагентом может быть заключено произвольное количество договоров. В каждом договоре указывается дата окончания действия этого договора. Задолженность покупателей возникает при проведении документа «Расходная накладная». В этом документе пользователь указывает покупателя («Контрагента») и договор (договор вместе с контрагентом отмечаются в шапке документа). Пользователю должно быть запрещено указывать не соответствующий контрагенту договор.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи

Погашение задолженности (оплата переданного покупателю товара) регистрируется с помощью документа «Приход денег». В реквизитах документа указываются контрагент и сумма оплаты. Погашение задолженности происходит, в первую очередь, по тем договорам, у которых срок окончания действия – самый ранний. В рамках каждого договора задолженность погашается в хронологическом порядке, начиная с самой первой недооплаченной накладной. Сумма оплаты не может превосходить сумму задолженности. В том случае, если сумма оплаты больше суммы общей задолженности, то документ не должен проводиться.

Документ «Приход денег» формирует следующую проводку:

Дт «Касса» Кт «Покупатели» – на расчетную сумму оплат

Необходимо создать отчеты по состоянию взаиморасчетов с покупателями.

Взаиморасчеты с покупателями за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Контрагент	Договор	Документ	Оплата	Отгрузка
Красный пролетарий			15 000,00	27 000,00
	1-кп/пр		15 000,00	22 000,00
		Расх. накладная № 2	10 000,00	10 000,00
		Расх. накладная № 4	5 000,00	12 000,00
	18-кп/пр			
		Расх. накладная № 4		5 000,00

Задолженность покупателей на 01.03.2022

Контрагент	Договор	Сумма
Красный пролетарий		15 000,00
	1-кп/пр	5 000,00
	18-кп/пр	10 000,00
Красный цветок		8 000,00

	2/цветок-1	8 000,00
--	------------	----------

Задача 2.3

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе договоров. С каждым контрагентом может быть заключено произвольное количество договоров. Отпуск товаров покупателям осуществляется только после 100 % предоплаты товара. Внесение денежных средств (предоплаты) регистрируется с помощью документа «Приход денег». В табличной части документа указываются список контрагентов и суммы поступивших от них оплат, договора с контрагентами не указываются.

Документ «Приход денег» формирует следующую проводку:

Дт «Касса» Кт «Покупатели» – на сумму предоплаты

Отгрузка товара регистрируется с помощью документа «Расходная накладная». В этом документе пользователь указывает покупателя («Контрагента») и договор. Пользователю должно быть запрещено выбирать контрагента и не соответствующий ему договор.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи

Отгружать товар на сумму, превышающую сумму предварительной оплаты, запрещено.

Необходимо создать отчет за выбранный пользователем период, в котором будут отражены:

- Остаток предоплаченных средств на начало периода;
- По каким договорам какие суммы были погашены;
- Остаток предоплаченных средств на конец указанного пользователем периода.

Анализ оплат за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Контрагент	Остаток нач.	Договор	Сумма	Остаток кон.
ООО «Альфа»	100 000,00			
		Основной	40 000,00	
		Дополнительный	25 000,00	
				60 000,00

Задача 2.4

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе договоров. С каждым контрагентом может быть заключено произвольное количество договоров. Задолженность покупателей возникает при отгрузке товара, а погашается при поступлении оплат.

Погашение задолженности покупателя (оплата переданного покупателю товара) регистрируется с помощью документа «Приход денег». Оплата может происходить либо в счет какого-то определенного договора, и тогда этот договор указывается в шапке документа, либо в счет аванса от данного контрагента, в этом случае договор не указывается. В случае авансового платежа вся сумма должна быть зачтена в качестве аванса, даже в том случае, когда существуют еще не оплаченные отгрузки.

Документ «Приход денег» формирует следующую проводку:

Дт «Касса» Кт «Покупатели» – на сумму оплаты по договору,

либо

Дт «Касса» Кт «Авансы от покупателей» – на сумму аванса

Отгрузка товаров отражается документом «Расходная накладная». В этом документе в шапке указываются покупатель и договор.

Документ «Расходная накладная» формирует следующие проводки:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи;

Дт «Авансы от покупателей» Кт «Покупатели» – на сумму зачтенного аванса

Сумма зачтенного аванса определяется следующим образом: в момент проведения документа «Расходная накладная» должна происходить проверка оплат по указанному в документе договору. В том случае, когда сумма оплат меньше суммы накладной, должна быть произведена проверка наличия авансов от данного контрагента. При наличии аванса недостающая часть оплаты может быть принята в качестве суммы зачтенного аванса, но только в той части, которая не превышает существующий аванс.

Пользователю должно быть запрещено указывать не соответствующий контрагенту договор как в документе «Приход денег», так и в документе «Расходная накладная».

Необходимо создать отчет о взаиморасчетах с контрагентами по договорам.

Взаиморасчеты с покупателями за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Контрагент	Договор	Нач. сальдо	Отгружено	Оплачено	Зачтено авансов	Кон. сальдо
Красный цветок						
	Аванс	1 000,00	2 000,00	3 000,00		2 000,00
	1-1/кр-цв		8 000,00	6 000,00	2 000,00	
	2-1/кр-цв	200,00	5 500,00	3 000,00		-2 300,00
Красный						

Контрагент	Договор	Нач. сальдо	Отгру-жено	Опла-чено	Зачтено авансов	Кон. сальдо
октябрь						
	15-1/окт	-500,00	1 500,00			-2 000,00

Сальдо считается положительным, если сумма оплат превышает сумму отгрузок.

Задача 2.5

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе договоров. С каждым контрагентом может быть заключено произвольное количество договоров. Задолженность покупателей возникает при отгрузке товара, а погашается при поступлении оплат.

Погашение задолженности покупателя (оплата переданного покупателю товара) регистрируется с помощью документа «Приход денег». Оплата может происходить как в счет какого-то договора, так и в счет аванса от данного контрагента. В шапке документа указываются плательщик и сумма платежа. В табличной части документа указываются договоры, в счет погашения долга по которым должна быть отнесена сумма оплаты.

Погашение задолженности по договорам должно происходить в том порядке, в котором они указаны в табличной части документа, и в той части, которая совпадает (или не превышает, если сумма платежа недостаточна) с непогашенной суммой отгрузки по каждому договору. Если сумма платежа превышает сумму задолженности по указанным договорам, то остаток должен быть заченен как аванс от этого контрагента.

Документ «Приход денег» формирует следующие проводки:

Дт «Касса» Кт «Покупатели» – на сумму оплаты по каждому договору;

Дт «Касса» Кт «Покупатели» – на рассчитанную сумму аванса

Отгрузка товаров отражается документом «Расходная накладная». В этом документе в шапке указываются покупатель и договор.

Документ «Расходная накладная» формирует следующие проводки:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи;

Дт «Покупатели» Кт «Покупатели» – на сумму заченного аванса

Сумма заченного аванса определяется следующим образом: в момент проведения документа «Расходная накладная» должна быть произведена проверка наличия авансов от данного контрагента. При наличии аванса часть его может быть принята в качестве суммы заченного аванса, но только в той части, которая не превышает существующий аванс и сумму самой накладной.

Пользователю должно быть запрещено указывать не соответствующий контрагенту договор как в документе «Приход денег», так и в документе «Расходная накладная».

Необходимо создать отчет о взаиморасчетах с контрагентами по договорам.

Взаиморасчеты с покупателями за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Контрагент	Договор	Нач. сальдо	Отгружено	Оплачено	Зачтено авансов	Кон. сальдо
Красный цветок						
	Аванс	1 000,00	2 000,00	3 000,00		2 000,00
	1-1/кр-цв		8 000,00	6 000,00	2 000,00	
	2-1/кр-цв	200,00	5 500,00	3 000,00		-2 300

Контрагент	Договор	Нач. сальдо	Отгру-жено	Опла-чено	Зачтено авансов	Кон. сальдо
Красный октябрь						
	15-1/окт	-500,00	1 500,00			-2 000

Сальдо считается положительным, если сумма оплат превышает сумму отгрузок.

Задача 2.6

Необходимо организовать возможность ведения взаиморасчетов (счет «Покупатели») в разрезе контрагентов и договоров в валюте взаиморасчетов. С каждым контрагентом может быть заключено любое количество договоров (у каждого может быть своя валюта взаиморасчетов). Все взаиморасчеты по договору ведутся только в валюте, указанной в этом договоре, и рублевом эквиваленте.

Задолженность покупателей возникает при проведении документа «Расходная накладная». В этом документе пользователь указывает покупателя («Контрагента») и договор. Все суммы в документе указываются в валюте выбранного договора.

Пользователю должно быть запрещено выбирать контрагента и не соответствующий ему договор.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа

Необходимо реализовать документ «Корректировка задолженности», который бы в соответствии с изменившимся курсом валюты взаиморасчетов корректировал рублевую задолженность покупателя. Например, предположим, что при курсе валюты «Валютная» в 10 руб. покупателем был получен товар на 10 единиц «Валютная» (получается, по курсу – это 100 руб.). Далее курс вырос до 12 руб. за единицу валюты. В соответствии с этим рублевая сумма задолженности покупателя должна возрасти на 20 руб.

Документ «Корректировка задолженности» делает следующие проводки:

В случае увеличения рублевого долга покупателя:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму разницы;

В случае уменьшения рублевого долга покупателя:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Покупатели» – на сумму разницы

Документ «Корректировка задолженности» вводится как регламентный (один экземпляр корректирует все существующие задолженности).

Необходимо создать отчет, показывающий за выбранный период остатки и изменения состояния взаиморасчетов в рублях вплоть до документа, которым это состояние менялось (документ «Корректировка задолженности» должен попадать в данный отчет).

Контрагент	Договор	Остаток на начало периода	Документ	Сумма	Остаток на конец периода
ООО «Альфа»	Основной	100 000,00	Расходная накладная № 0005	50 000,00	150 000,00
	Основной	150 000,00	Корректировка долга	5 400,00	155 400,00

Задача 2.7

Нужно реализовать учет дополнительных затрат, связанных с рекламой продаваемого товара.

Поступление товаров на склад отражается документом «Приходная накладная». Документ формирует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму поступившего товара

Факт передачи товара со склада (отгрузки) покупателю регистрируется документом «Расходная накладная». Данный документ формирует следующую проводку:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на сумму себестоимости. Себестоимость определяется как средняя для каждой номенклатурной позиции по всей компании.

Дт «Дебиторка» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

При проведении документа анализируется наличие этого товара на складе, указанном в шапке документа. Если товара недостаточно, документ не проводится.

Дополнительные затраты на рекламу вводятся в систему с помощью документа «Реклама». В табличной части этого документа указываются номенклатурная группа товара и сумма, затраченная на рекламу данной номенклатурной группы. Отдельно взятый товар относится только к одной номенклатурной группе. С течением времени привязка товара к номенклатурной группе может изменяться.

Суммы, введенные в документе «Реклама», при его проведении распределяются по всем товарам, которые числятся на складах организации на момент проведения документа пропорционально их общей себестоимости. Если, к примеру, в организации (по всем складам) находится 100 карандашей (номенклатурная группа «Карандаши») на сумму 1 000 руб. и 10 авторучек (номенклатурная группа «Авторучки») – на ту же сумму, то сумма затрат на рекламу должна распределиться между этими номенклатурными группами поровну.

Документ «Реклама» делает следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Общехозяйственные затраты» – на сумму распределенных затрат

Необходимо создать отчет, показывающий по каждому товару историю изменения его себестоимости с детализацией до документа.

История себестоимости за период с 01.01.2022 по 15.01.2022

Товар	Документ	Себестоимость (за 1 шт.)
Карандаш 001		
	Приходная накладная № 1	10,00
	Приходная накладная № 3	12,00
	Реклама № 1	15,00
	Реклама № 8	17,00

Задача 2.8

Необходимо реализовать учет дополнительных затрат, связанных с рекламой продаваемого товара.

Факт передачи товара со склада (отгрузки) покупателю регистрируется документом «Расходная накладная». Данный документ формирует следующую проводку:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на сумму себестоимости. Себестоимость определяется как средняя для каждой номенклатурной позиции по всей компании.

Дт «Дебиторка» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

При проведении документа анализируется наличие этого товара на указанном в шапке документа складе. Если товара недостаточно, документ не проводится.

Кроме этого, в документе «Расходная накладная» заполняется дополнительный реквизит «Проект», то есть все продажи осуществляются в разрезе проектов (пустым данный реквизит быть не может).

Дополнительные затраты на продажу вводятся в систему с помощью документа «Затраты». В табличной части этого документа указываются проект и сумма, израсходованная на дополнительные затраты в рамках данного проекта. Документы вводятся по мере поступления затрат в течение дня. Считается, что все затраты должны быть отнесены в счет продаж текущего дня. Контролировать наличие продаж по данному проекту при проведении документа «Затраты» не нужно. При проведении документ «Затраты» формируют следующую проводку:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Общехозяйственные затраты» – на сумму затрат

Необходимо построить отчет о продажах с учетом затрат за период.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Проект	Товар	Кол-во	Себестоимость	Сумма продажи	Сумма затрат
проект № 1					
	Карандаши	100	100,00	300,00	75,00
	Авторучки	500	5 000,00	10 000,00	150,00
проект № 2					
	Карандаши	50	60,00	200,00	60,00

Задача 2.9

Компания занимается торговлей продуктами питания. Учет товаров ведется в разрезе сроков годности и партий товаров. Под партией понимается документ поступления. Под сроком годности понимается календарная дата, до которой товар годен к употреблению. Учет товаров в разрезе складов не ведется.

На один и тот же товар с разными сроками годности при его поступлении может указываться разная цена. Например, на товар со сроком годности 10.01.2022 цена может быть ниже, чем на товар со сроком годности 30.01.2022. Товар с одинаковым сроком годности может поступать разными документами и по разной цене, но в одном документе не может быть одинаковых товаров с различным сроком годности (и разной ценой).

Срок годности указывается вручную в табличной части документа «Приходная накладная» для каждой номенклатурной позиции.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже срок годности не указывается. В первую очередь списывается товар с наименьшим календарным сроком годности (при равных условиях – наиболее дорогой). Себестоимость товара рассчитывается в разрезе партии и срока годности.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

При проведении документа анализируется наличие этого товара в организации. Если товара недостаточно, документ не проводится.

Необходимо создать отчет, который за указанный период выдавал бы данные: об остатках товара на указанные в качестве границ интервала даты, поступления, продажи товаров в разрезе товаров и их сроков годности, партий товаров. Отчет должен показывать информацию о количестве и сумме.

Ведомость по товарам за период с 01.01.2022 по 10.01.2022, в шт./руб.

Товар	Партия	Остаток на начало	Приход	Расход	Остаток на конец
Йогурт 01.01.22	Прих. накладная № 11		10 100,00		10 100,00
Йогурт 07.01.22	Прих. накладная № 1	10 120,00		5 60,00	5 60,00
Йогурт 17.01.22	Прих. накладная № 1	10 150,00			10 150,00

Задача 2.10

Компания занимается торговлей продуктами питания. Учет товаров ведется в разрезе сроков годности. Под сроком годности понимается календарная дата, до которой товар годен к употреблению. На один и тот же товар с разными сроками годности при его поступлении может указываться разная цена. *Например*, на товар со сроком годности 10.01.2022 цена может быть ниже, чем на товар со сроком годности 30.01.2022. Товар с одинаковым сроком годности может поступать разными документами и по разной цене. Возможна ситуация, когда в одном документе один и тот же товар поступает с разными сроками годности (и по разной цене). Учет товаров в разрезе складов не ведется.

Срок годности указывается вручную в табличной части документа «Приходная накладная» для каждой номенклатурной позиции.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже срок годности не указывается. В первую очередь списывается товар с наименьшим календарным сроком годности (при равных условиях – наиболее дорогой). Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции в разрезе срока годности.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

При проведении документа анализируется наличие этого товара в организации. Если товара недостаточно, документ не проводится.

Необходимо создать отчет о состоянии товарных запасов в количественном и суммовом выражении.

Ведомость по товарам за период с 01.01.2022 по 10.01.2022, в шт./руб.

Товар	Срок годности	Остаток на начало	Приход	Расход	Остаток на конец
Йогурт	10.01.22		10 100,00		10 100,00
Йогурт	30.01.22	10 120,00		5 60,00	5 60,00
Кефир	30.01.22	6 120,00		3 60,00	3 60,00

Задача 2.11

Компания занимается торговлей продуктами питания.

Учет товаров ведется в разрезе сроков годности. Под сроком годности понимается календарная дата, до которой товар годен к употреблению. На один и тот же товар с разными сроками годности при его поступлении может указываться разная цена. *Например*, на товар со сроком годности 10.01.2022 цена может быть ниже, чем на товар со сроком годности 30.01. 2022.

Товар с одинаковым сроком годности может поступать разными документами и по разной цене. Возможна ситуация, когда в одном документе один и тот же товар поступает с разными сроками годности (и по разной цене). Учет товаров в разрезе складов не ведется.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже срок годности не указывается. В первую очередь списывается товар с наименьшим календарным сроком годности.

Себестоимость определяется как средняя по товару по всем срокам годности. *Например*, если 1 йогурт со сроком годности 10.01.2022 поступил по цене 90 руб. и еще 1 тот же самый йогурт, но со сроком годности 30.01.2022, поступил по цене 110 руб., то при списании себестоимость одного данного йогурта равна 100 руб.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

При проведении документа анализируется наличие этого товара в организации. Если товара недостаточно, документ не проводится.

Необходимо создать отчет, выдающий данные о количественном и суммовом остатке выбранных товаров (должна быть реализована возможность указания списка товаров).

Остатки товаров на 10.01.2022

Товар	Срок годности	Количество	Сумма
Йогурт		550	65 000,00
	20.01.22	50	
	05.02.22	500	
Кефир		20	400,00
	20.01.22	20	

Задача 2.12

Компания занимается торговлей продуктами питания. Учет товаров ведется в разрезе сроков годности. Под сроком годности понимается календарная дата, до которой товар годен к употреблению. На один и тот же товар с разными сроками годности при его поступлении может указываться разная цена. *Например*, на товар со сроком годности 10.01.2022 цена может быть ниже, чем на товар со сроком годности 30.01.2022. Товар с одинаковым сроком годности может поступать разными документами и по разной цене. Возможна ситуация, когда в одном документе один и тот же товар поступает с разными сроками годности (и по разной цене). Учет товаров в разрезе складов не ведется.

Срок годности указывается вручную в табличной части документа «Приходная накладная» для каждой номенклатурной позиции.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

В системе «1С:Предприятие» должен быть реализован регламентный документ (формируемый в единственном экземпляре в конце каждого дня), который производил бы списание товаров с истекшим сроком годности, то есть тех товаров, срок годности которых не превышает дату документа списания. Себестоимость списываемого товара рассчитывается как «средняя» в разрезе сроков годности.

Списание стоимости производится в соответствии с предельной величиной списания. Данное значение устанавливается раз в год (в начале года) и в течение года не меняется. Если стоимость списываемого товара меньше либо равна предельной величине, то она списывается на счет «Общехозяйственные затраты». Если сумма списания больше предельной величины, то сумма превышения списывается на счет «Прибыли и убытки». Таким образом, документ «Списание товаров» делает следующие проводки:

Дт «Общехозяйственные затраты» Кт «Товары» – на все («все» относится только к количеству) количество и стоимость (размер списываемой суммы не может превышать предельную величину списания)

Если общая сумма списания выше предельной величины, то дополнительно делается следующая проводка:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на разницу между общей стоимостью списания и предельной величиной

Необходимо реализовать возможность сформировать отчет, отражающий остатки товаров в разрезе сроков годности, как в количественном, так и в суммовом выражении.

Остатки товаров на 10.01.2022

Товар	Срок годности	Количество	Сумма
Йогурт		550	65 000,00
	20.01.22	50	5 000,00
	05.02.22	500	60 000,00
Кефир		20	400,00
	20.01.22	20	400,00

Задача 2.13

Компания занимается торговлей продуктами питания. Учет товаров ведется в разрезе сроков годности. Под сроком годности понимается календарная дата, до которой товар годен к употреблению. На один и тот же товар с разными сроками годности при его поступлении может указываться разная цена. *Например*, на товар со сроком годности 10.01.2022 цена может быть ниже, чем на товар со сроком годности 30.01.2022.

Срок годности указывается вручную в табличной части документа «Приходная накладная» для каждой номенклатурной позиции.

Учет товаров в разрезе складов не ведется.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже срок годности не указывается. В первую очередь списывается товар с наименьшим календарным сроком годности (при равных условиях – наиболее дорогой). Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции в разрезе срока годности.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

В системе «1С:Предприятие» должен быть реализован регламентный документ (формируемый в единственном экземпляре в конце каждого дня), который производил бы списание товаров с истекшим сроком годности, то есть тех товаров, срок годности которых не превышает дату документа списания. Себестоимость рассчитывается как при продаже, но ее списание производится на разные счета: частично – на затраты, а частично – на убытки.

Процент, в соответствии с которым осуществляется распределение суммы себестоимости, указывается для каждой номенклатурной группы товара. Номенклатурные группы реализуются в виде отдельного справочника. Привязка товара к номенклатурной группе производится через реквизит справочника «Номенклатура». Принадлежность товара к номенклатурной группе меняться не может. Процент, в соответствии с которым производится распределение суммы, устанавливается на каждую номенклатурную группу в начале года и в течение года не меняется. Таким образом, документ «Списание товаров» делает следующие проводки:

Дт «Общехозяйственные затраты» Кт «Товары» – на все (все относится только к количеству) количество и величину стоимости, полученную как указанный для номенклатурной группы процент от себестоимости списываемого товара;

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на оставшуюся величину себестоимости

Необходимо создать отчет о списанном просроченном товаре за период.

Списания просроченного товара за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Товар	Количество	Сумма затрат	Сумма убытков
Йогурт 01.01.22	100	1 000,00	200,00
Йогурт 12.01.22	15	120,00	24,00

Задача 2.14

Необходимо реализовать возможность закупки и продажи редких товаров.

Поступление таких товаров осуществляется документом «Приходная накладная». В документе поступления каждая единица товара оформляется отдельной строкой (с количеством равным 1).

Каждой позиции закупаемого товара присваивается уникальный инвентарный номер (считается, что за уникальностью следит пользователь, автоматизировать получение уникальных инвентарных номеров в рамках задачи не требуется).

Одним документом может оформляться поступление нескольких одинаковых товаров, но с разными инвентарными номерами.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на сумму закупаемого товара

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже инвентарный номер вводится в табличную часть документа вручную.

При проведении документа должен производиться контроль наличия указанного в документе товара (по указанному инвентарному номеру). Себестоимость списываемого товара определяется как средняя по номенклатурной позиции по всем ее инвентарным номерам.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

По данным бухгалтерского учета необходимо сформировать отчет за период, который показывал бы данные о проданном товаре.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Товар	Инв. номер	Закупка	Себестоимость	Продажа
Скрипка	0001	100 000,00	120 000,00	200 000,00
Барабан	0002	50 000,00	51 000,00	70 000,00
Барабан	5008	52 000,00	51 000,00	75 890,00

- Закупка – стоимость, по которой данный товар был приобретен.
- Себестоимость – списанная при продаже себестоимость.

Задача 2.15

Необходимо реализовать возможность закупки и продажи редких товаров. Поступление таких товаров осуществляется документом «Приходная накладная». В документе поступления каждая единица товара оформляется отдельной строкой (с количеством равным 1). Каждой позиции закупаемого товара присваивается уникальный инвентарный номер (считается, что за уникальностью следит пользователь, автоматизировать получение уникальных инвентарных номеров в рамках задачи не требуется). Одним документом может оформляться поступление нескольких одинаковых товаров, но с разными инвентарными номерами.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на сумму закупаемого товара

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже инвентарный номер вводится в табличную часть документа вручную. При проведении документа должен производиться контроль наличия указанного в документе товара (по указанному инвентарному номеру). Себестоимость списываемого товара определяется по каждой номенклатурной позиции для каждого ее инвентарного номера. При списании себестоимости следует учесть, что она может быть скорректирована пользователем документом «Операция» и не совпадать с закупочной ценой.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на сумму себестоимости

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

Также в документе «Расходная накладная» указывается сотрудник, осуществивший продажу.

Необходимо сформировать отчет, который за указанный интервал дат показывал бы данные о продажах товара сотрудниками.

Продажи товара сотрудниками за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Сотрудник	Товар / Инв. номер	Стоимость	Продажа
Бельдыев	Скрипка / 0012	150 000,00	200 000,00
Иванов	Барабан / 0014	50 000,00	70 000,00
Иванов	Барабан / 0024	52 000,00	75 990,00

Задача 2.16

Необходимо реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе мест хранения и партий товаров. Под партией товара понимается документ, регистрирующий его (товара) поступление.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

Продажа товара производится с указанного склада и регистрируется документом «Расходная накладная». При заполнении документа партия товара не указывается. При проведении документа производится проверка достаточности количества продаваемого товара на указанном складе.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

При продаже товара списание партий этого товара производится либо методом LIFO («последним пришел, первым ушел»), либо FIFO («первым пришел, первым ушел»). Какой из этих методов списания будет использоваться, определяется компанией в начале года и в течение года не меняется. Себестоимость товара рассчитывается в разрезе партий поступления этого товара.

Товар может перемещаться со склада на склад. Данная операция должна быть реализована документом «Перемещение», где в шапке указываются склад-отправитель и склад-получатель, а в табличной части – перемещаемый товар и его количество. При перемещении себестоимость товара не меняется. В случае отсутствия необходимого количества товара на складе-отправителе документ не должен проводиться.

Проводка, формируемая при проведении документа «Перемещение»:

Дт «Товары» Кт «Товары» – на перемещаемое количество

Необходимо построить отчет об остатках товаров на складах.

Остатки товаров на 10.01.2022

Товар	Склад	Количество	Сумма
Йогурт		550	65 000,00
	«Центральный»	50	
	«Ближний свет»	500	
Кефир		20	400,00
	«Центральный»	20	

Задача 2.17

Необходимо реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе мест хранения и партий товаров. Под партией товара понимается документ, регистрирующий его (товара) поступление.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

Продажа товара производится с указанного склада и регистрируется документом «Расходная накладная». При заполнении документа партия товара не указывается. При проведении документа производится проверка достаточности количества продаваемого товара на указанном складе.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

При продаже товара списание партий этого товара производится либо методом LIFO («последним пришел, первым ушел»), либо FIFO («первым пришел, первым ушел»). Какой из этих методов списания будет использоваться, определяется компанией в начале года и в течение года не меняется. Себестоимость товара рассчитывается в разрезе партий поступления этого товара на склад, с которого происходит списание.

Товар может перемещаться со склада на склад. Данная операция должна быть реализована документом «Перемещение», где в шапке указываются склад-отправитель и склад-получатель, а в табличной части – перемещаемый товар и его количество. При перемещении себестоимость товара определяется следующим образом: со склада-отправителя себестоимость списывается как при продаже, а на склад-получатель товар приходит с партией, которой является текущий документ перемещения товаров. В случае отсутствия необходимого количества товара на складе-отправителе документ не должен проводиться.

Проводка, формируемая при проведении документа «Перемещение»:

Дт «Товары» Кт «Товары» – на перемещаемое количество и стоимость

Необходимо построить отчет о продажах товаров со складов за период.

Продажи товаров за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Склад	Товар	Кол-во	Себестоимость	Сумма продажи
Центральный	Йогурт	100	1 000,00	2 000,00
	Кефир	70	1 400,00	2 500,00
Дальний	Кефир	50	1 050,00	2 000,00

Задача 2.18

Необходимо реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе организаций, мест хранения и партий товаров.

Подразумевается, что для каждой организации баланс будет формироваться отдельно (каждая организация – это отдельное юридическое лицо). Склады у организаций – «общие» (привязки склада к конкретной организации нет, но товар может принадлежать только одной организации). Под партией товара понимается документ, регистрирующий его поступление.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

В системе «1С:Предприятие» необходимо реализовать документ, который осуществлял бы перемещение товара между собственными организациями (с возможным изменением склада компании).

Фактически подобное перемещение будет регистрировать сразу две операции: продажа товара поставщиком покупателю и покупка покупателем товара у поставщика. Регистрация этих операций будет осуществляться документом «КупляПродажа». В шапке документа (при его заполнении) указываются: организация-покупатель, организация-поставщик, склад организации-покупателя и склад организации-поставщика.

Документ «КупляПродажа» реализует следующие проводки:

По организации-поставщику:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости.

Себестоимость товара рассчитывается для каждой организации в разрезе партий и складов по каждой номенклатурной позиции.

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

По организации-покупателю:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на сумму закупаемого товара

Необходимо сформировать отчет за период, позволяющий получать информацию о суммах продаж перемещаемого между организациями товара.

Продажи собственным организациям за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Получатель \ Отправитель	Организация 1	Организация 2	Организация 3
Организация 1	x	100 000,00	
Организация 2	500 000,00	x	250 000,00
Организация 3			x

Задача 2.19

Необходимо организовать возможность ведения учета товара, приобретаемого для собственных нужд компании. Учет такого товара ведется на отдельном счете. Факт поступления такого товара отражается в системе «1С:Предприятие» с помощью документа «Приходная накладная». В табличной части этого документа должен быть признак того, что товар, указанный в данной строке табличной части, приобретается для собственных нужд. Перечень подобных товаров хранится в справочнике «Номенклатура».

Проводки, которые делает документ «Приходная накладная»:

В случае поступления обычного товара

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

В случае товара, приобретаемого для своих нужд

Дт «Материалы» Кт «Поставщики» – на количество и сумму закупаемого товара

Списание товара, приобретаемого для собственных нужд, производится в конце месяца с помощью специального регламентного документа. Возможны два варианта списания:

- В конце месяца списывается вся стоимость закупленного товара. Но при этом товар должен находиться в компании не менее ПОЛНОГО календарного месяца;
- В конце месяца списывается только определенная часть стоимости. Стоимость товара необходимо списывать равномерно, и она должна полностью быть списана за указанный для данного товара срок. Первое списание товара должно производиться, если он находится в компании не менее ПОЛНОГО календарного месяца.

Списание количества производится при выводе стоимости конкретного материала в ноль. Вариант списания указывается непосредственно в самой *карточке товара* и никогда не меняется. При втором варианте списания также указывается срок полезного использования в «полных» месяцах.

Документ «Собственные нужды» делает следующую проводку:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Материалы» – на сумму списываемой себестоимости

Важно учесть, что один и тот же товар может поступать в компанию в разное время. Списание стоимости не должно проводиться «в общем», оно должно производиться с учетом порядка поступления. Если, к примеру, товар пришел 31 декабря и 5 января, то в конце января списывается только тот, который пришел 31 декабря, стоимость товара пришедшего 5 января не корректируется.

Необходимо создать отчет об остатках товаров для собственных нужд на дату.

Остатки товаров для собственных нужд на 10.01.2022

Товар	Кол-во	Остаточная стоимость
Карандаш 001	100	150,00

Копир XEROX	2	100 500,00
-------------	---	------------

Задача 2.20

Организация занимается оказанием услуг. Стоимость услуг определяется в условных единицах, а их оплата происходит в рублях, причем курс рубля по отношению к условной единице определяется для каждого контрагента индивидуально.

Расчеты в условных единицах ведутся только с покупателями.

Оказание услуг отражается с помощью документа «Расходная накладная». Стоимость услуг указывается в условных единицах. При проведении документа формируется проводка:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму оказанных услуг в условных единицах и рублях (по текущему курсу)

Текущий курс рубля по отношению к условной единице рассчитывается автоматически при проведении документа «Расходная накладная» в соответствии со шкалой, устанавливаемой пользователем для каждого контрагента. Шкала выглядит следующим образом:

Объем покупок в условных единицах в текущем месяце, совершенных до момента проведения проводимого документа	Курс
От 0 до 10 000	27,00
От 10 000 до 50 000	26,00
Более 50 000	25,00

Данные шкалы могут меняться не чаще чем один раз в месяц и устанавливаются перед формированием документов продажи на соответствующий период.

При решении задачи можно считать, что документы продажи задним числом не вводятся.

Необходимо создать отчет, из которого можно было бы рассчитать «средний» курс условной единицы по всем покупателям, приобретавших товар за указанный период. Отчет формируется за период кратный месяцу.

Контрагент \ Период	март	апрель	май	...
Красный цветок	27,40	26,50	26,20	
Красный пролетарий	25,30		27,00	

Средний курс оказанных за месяц услуг считается путем деления суммы в рублях на сумму в условных единицах.

Задача 2.21

Организация занимается оказанием услуг.

Стоимость услуг определяется в условных единицах, а их оплата происходит в рублях, причем курс условной единицы определяется для каждого контрагента индивидуально.

Расчеты в условных единицах ведутся только с покупателями.

Оказание услуг отражается с помощью документа «Расходная накладная». Стоимость услуг указывается в условных единицах. При проведении документа формируется проводка:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму оказанных услуг в условных единицах и рублях (по текущему курсу)

Текущий курс условной единицы устанавливается регламентным документом (создается только один экземпляр этого документа в месяц). В табличной части указываются контрагент и курс условной единицы. Документ может быть сформирован в любое время месяца, но с его помощью определяется курс ТЕКУЩЕГО месяца. Курсы условных единиц назначаются пользователями вручную.

Важно учесть ситуацию, что данный документ может вводиться ПОСЛЕ проведения ряда документов продажи текущего месяца. То есть он установит новый курс, но в этом месяце есть документы, сделавшие движения по старому курсу. В таком случае документ ввода курса должен сделать корректирующие движения:

Если курс условной единицы уменьшился (задолженность покупателя должна уменьшиться), то проводка будет выглядеть следующим образом:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Покупатели» – на разницу во взаиморасчетах (в рублях), которая возникла в результате смены курса

В противном случае:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на разницу во взаиморасчетах (в рублях), которая возникла в результате смены курса

Пример: курс прошлого месяца – 26 руб. за у.е., в этом месяце покупатель приобрел товара на 1 000 у.е. В результате курс устанавливается в значение 27 руб. за 1 у.е. и делается проводка:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму $(27 - 26) \times 1\,000 = 1\,000$ руб.

Решение задачи должно предусматривать возможность корректного перепроведения документа «Расходная накладная» от начала месяца – после того как в середине месяца был введен документ «Установка курсов».

Задача 2.22

Компания занимается торговлей.

Отдельные операции для целей бухгалтерского учета в компании не учитываются и реализованы с помощью механизмов оперативного учета (см. Задачу 1.38).

Необходимо создать обработку, которая будет формировать сводные проводки в бухгалтерском учете на основании данных оперативного учета. Формирование проводок должно быть реализовано с помощью служебного документа «Операция», который должен позволять пользователю ввести проводку с любой корреспонденцией.

Предполагается, что данные будут переноситься строго за один календарный месяц. Результатом действия обработки должно быть формирование двух документов «Операция» на конец выбранного периода:

- один документ должен содержать данные обо всех закупках за период;
- а второй – обо всех продажах.

Данные о закупках товаров должны отражаться в бухгалтерском учете проводкой:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и стоимость покупки

Данные о продажах должны отражаться в бухгалтерском учете проводками:

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продаж;

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и себестоимость продажи.

Учет на счете «Товары» ведется только в разрезе номенклатуры.

Необходимо создать отчет «Шахматка» по оборотам на счетах за период.

«Шахматка» за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Дт \ Кт	Касса	Товары	Поставщики	Сотрудники	...
Касса				5 000,00	
Товары			15 000,00		
Поставщики	10 000,00				
Сотрудники	500,00				
...					

Задача 2.23

Необходимо организовать возможность выдачи денежных займов сотрудникам компании.

Факт выдачи такого займа отражается в системе «1С:Предприятие» документом «Выдача займа». В этом документе указывается, какому сотруднику компании в каком размере были выданы денежные средства. Также указывается срок, в который должен произойти возврат денежных средств.

Документ «Выдача займа» реализует следующую проводку:

Дт «Кредиты и займы выданные» Кт «Касса» – на сумму выданных средств

Наличие денег в кассе контролировать не нужно.

Возврат денежных средств регистрируется с помощью документа «Возврат займа». В этом документе указывается, какой сотрудник какую сумму вернул. Возвращаемая сумма должна полностью совпадать с суммой полученных в свое время средств (займ не может погашаться частями). Если сумма отличается, то документ не должен проводиться. Сотруднику не могут выдать следующий займ до тех пор, пока он не вернет ранее выданный.

Документ «Возврат займа» реализует следующую проводку:

Дт «Касса» Кт «Кредиты и займы выданные» – на сумму возвращаемого займа

Если займ был возвращен позже установленного срока, в документе дополнительно указывается дата возврата штрафа и документ делает дополнительную проводку:

Дт «Кредиты и займы выданные» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму, рассчитываемую как 0,1 % от полной суммы предоставленного займа

Фактически это означает начисление штрафной суммы в виде вновь выданного займа. Этот займ погашается другим экземпляром документа «Возврат займа». Штрафные санкции не начисляются, когда сумма штрафа становится меньше 1 копейки.

Необходимо создать отчет о выданных займах.

Выданные сотрудникам займы за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Сотрудник	Сумма займа	Планируемая дата возвращения	Реальная дата возвращения	Является штрафом
Онопко	100 000,00	10 января 2022 г.	20 января 2022 г.	
Онопко	100,00	25 января 2022 г.	25 января 2022 г.	V
Халиков	12 788,00	4 декабря 2022 г.		

В отчете должны отражаться непогашенные на начало периода и выданные или погашенные в выбранном периоде займы.

Задача 2.24

Необходимо организовать возможность выдачи денежных займов сотрудникам компании.

Факт выдачи такого займа отражается в системе «1С:Предприятие» документом «Выдача займа». В этом документе указывается, какому сотруднику компании в каком размере были выданы денежные средства. Также указывается срок, в который должен произойти возврат денежных средств.

Документ «Выдача займа» реализует следующую проводку:

Дт «Кредиты и займы выданные» Кт «Касса» – на сумму выданных средств. Наличие денег в кассе контролировать не нужно.

Возврат денежных средств регистрируется с помощью документа «Возврат займа». В этом документе указывается, какой сотрудник какую сумму вернул. Возвращаемая сумма рассчитывается по формуле:

Сумма возврата = Выданная сумма + Сумма штрафа

Сумма штрафа = Количество «полных» дней просрочки (день получения и день возвращения не считаются) x (0,001 x Выданная сумма)

Займ не может погашаться частями, то есть если вносимая сумма отличается от расчетной суммы возврата, то документ не должен проводиться. В случае досрочного возврата займа необходимо погасить выданную сумму займа. Сотруднику не могут выдать следующий заем до тех пор, пока он не вернет ранее выданный.

Документ «Возврат займа» реализует следующие проводки:

Дт «Касса» Кт «Кредиты и займы выданные» – на сумму полученного займа;

Дт «Касса» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму штрафа.

Необходимо создать отчет о выданных и погашенных займах.

Отчет по займам за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Сотрудник	Сумма займа	Сумма штрафа	Планируемая дата возвращения	Реальная дата возвращения
Халиков	100 000,00	800,00	01.01.22	10.01.22
Рахимов	50 000,00		15.01.22	15.01.22
Онопко	20 000,00		20.01.22	
Горенштейн	100 000,00		20.04.22	

- Сумма займа отражает сумму займа, выданного ранее или в отчетном периоде.
- Сумма штрафа отражает начисленную сумму штрафа при возврате займа.

Задача 2.25

Закупка товаров компании производится курьерами. Факт приобретения товара отражается документом «Приходная накладная», где помимо всего указывается и курьер.

Данный документ реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Сотрудники» – на сумму поставленного товара

Курьер может первоначально взять в компании денежные средства, а может приобрести товар за собственные деньги. Если курьер приобрел товар за собственные средства, то потом их ему возмещают.

Выдача денежных средств (также как и их возмещение) производится с помощью документа «Расход денег». При выдаче денежных средств авансом (когда ни у курьера перед компанией, ни у компании перед курьером нет никакой задолженности) сумма денежных средств вводится вручную.

Наличие денег в кассе контролировать не нужно.

Если курьеру уже выдавались денежные средства, и он по ним еще не отчитался, документ не должен проводиться.

Если компания должна курьеру (он приобретал товар за собственные средства), введенная денежная сумма должна полностью погасить задолженность компании перед курьером. Документ делает следующую проводку:

Дт «Сотрудники» Кт «Кassa» – на указанную в документе сумму

Необходимо создать отчет о курьерских закупках за период.

Закупки курьеров за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Курьер	Поставщик	Сумма
Халиков	Красный богатырь	100 000,00
Петров	Красный пролетарий	80 000,00
Онопко	Красный пролетарий	15 000,00
Онопко	Красный цветок	60 000,00

Задача 2.26

Учет хозяйственных операций в компании ведется в разрезе филиалов, причем учет по филиалам ведется не на всех счетах. Известно, что счета «Касса» и «Поставщики» ведутся в разрезе филиалов, а счета «Товары» и «Товары в пути» общие, без учета филиалов. Аналитика по филиалам на остальных счетах остается на усмотрение разработчика.

Закупка товаров компании производится курьерами. Факт приобретения товара отражается документом «Приходная накладная», где помимо всего указывается и курьер. Данный документ реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на сумму поставленного товара

Предварительно курьер получает в компании денежные средства (для проведения подобных закупок). При покупке считается, что у курьера есть достаточно денежных средств и контролировать их не надо.

Выдача денежных средств производится с помощью документа «Расход денег». Документ делает следующую проводку:

Дт «Сотрудники» Кт «Кassa» – на указанную в документе сумму

Наличие денег в кasse контролировать не нужно. Необходимо учесть, что новая сумма может быть выдана курьеру до того, как он полностью отчитался о старой.

Курьеры отчитываются о потраченных средствах с помощью документа «Авансовый отчет». В шапке этого документа указывается курьер, филиал и приходная накладная, за которую он отчитывается. Сумма, за которую отчитывается курьер, должна быть рассчитана при проведении документа таким образом, чтобы полностью погасить долг по выбранной накладной.

Документ «Авансовый отчет» реализует следующие проводки:

Дт «Поставщики» Кт «Сотрудники» – на сумму, предоставленную к отчету

В том случае, когда курьер получил деньги в кассе одного филиала, а отчитывается за закупку, произведенную для другого филиала, должна сформироваться дополнительная проводка по возврату денег в первый филиал и получения их из кассы другого:

Дт «Кassa» Кт «Сотрудники» – на сумму возврата в первый филиал;

Дт «Сотрудники» Кт «Кassa» – на ту же сумму, но выданную из другого филиала

Следует учитывать, что деньги курьер мог забирать в различных филиалах. В первую очередь с курьера должны быть списаны деньги, которые он забрал в кассе того же филиала, для которого была произведена закупка товара. Порядок погашения выданных по остальным филиалам денег, за которые отчитывается курьер, остается на усмотрение разработчика.

По данным бухгалтерского учета необходимо получать отчет о задолженности курьеров перед компанией. Дополнительно, пользователю должна быть предоставлена возможность детализации выводимых в отчет данных до регистратора записи регистра. С другой стороны, данные в отчете могут быть представлены и без этой детализации.

Задолженность курьеров за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Сотрудник	Регистратор	Долг на начало	Получено в кассе	Отчитался	Долг на конец
Онопко			1 200,00	1 200,00	
	Расход денег 1		500,00		
	Расход денег 2		700,00		
	Авансовый отчет 1			1 200,00	
Бельдыев		1 000,00		900,00	100,00
	Авансовый отчет 2			900,00	

Задача 2.27

Необходимо организовать возможность учета сборки комплектов по заказам покупателей. Документ «Заказ покупателя» реализовывать не нужно. Сами комплекты определяются в справочнике «Номенклатура» наравне с обычными товарами, услугами. В системе «1С:Предприятие» также должна храниться информация о составе комплекта (какие номенклатурные позиции и в каком количестве входят в данный комплект). В состав комплекта не могут входить другие комплекты.

Операция сборки комплекта оформляется с помощью документа «Сборка». В шапке этого документа указываются: покупатель, по чьему заказу формируется комплект, сумма услуги по сборке, собираемый комплект и количество собираемых комплектов. Также в шапке документа указываются склад, с которого происходит списание комплектующих, и склад, на который приходуется готовая продукция. По указанному комплекту (в соответствии с требуемым количеством) при нажатии на кнопку «Заполнить» в табличную часть документа должны загружаться его составляющие (с пересчетом их количества). Табличная часть не может редактироваться пользователем.

Документ «Сборка» реализует следующие проводки:

Дт «Основное производство» Кт «Товары» – на списываемое количество комплектующих и их себестоимость;

Дт «Товары» Кт «Основное производство» – на собранное количество комплектов и стоимость списанных комплектующих;

Дт «Товары» Кт «Вспомогательное пр-во» – на стоимость услуги сборки

Документ не должен проводиться, если соответствующих комплектующих не оказалось в наличии.

Учет остатков ведется в разрезе складов. Себестоимость определяется как средняя по номенклатурной позиции на складе.

В системе «1С:Предприятие» должен быть реализован отчет по собранным комплектам за период.

Сборка комплектов за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Покупатель	Комплект	Кол-во	Сумма материалов	Сумма услуг
Красный цветок	Комплект улучшенный	2	1 000 000,00	20 000,00
Красный цветок	Комплект стандартный	5	2 000 000,00	25 000,00
Красный богатырь	Комплект стандартный	2	800 000,00	12 000,00

Задача 2.28

Необходимо организовать возможность учета сборки комплектов. Сами комплекты определяются в справочнике «Номенклатура» наравне с обычными товарами, услугами.

В системе «1С:Предприятие» также должна храниться информация о составе комплекта (какие номенклатурные позиции и в каком количестве входят в данный комплект по умолчанию). В состав комплекта не могут входить другие комплекты.

Операция сборки комплекта оформляется с помощью документа «Сборка». В шапке этого документа указываются количество собираемых комплектов и сам комплект. Также в шапке документа указываются склад, с которого происходит списание комплектующих, и склад, на который приходуется готовая продукция. По указанному комплекту (в соответствии с требуемым количеством) при нажатии на кнопку «Заполнить» в табличную часть документа должны загружаться его составляющие (с пересчетом их количества). Состав комплекта может изменяться пользователем (меняются комплектующие, их количество). Считается, что на производстве стремятся сделать максимальное количество стандартных комплектов из указанных комплектующих.

Документ «Сборка» реализует следующие проводки:

Дт «Основное производство» Кт «Товары» – на списываемое количество комплектующих и их себестоимость;

Дт «Товары» Кт «Основное производство» – на собранное количество комплектов и сумму списанных материалов

Документ не должен проводиться, если соответствующих комплектующих не оказалось в наличии.

Учет остатков ведется в разрезе складов. Себестоимость определяется как средняя по номенклатурной позиции на складе.

Необходимо создать отчет о собранных комплектах за период.

Сборка комплектов за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Комплект	Собрано	Стандарт	Нестандарт
Комплект улучшенный	10	8	2
Комплект обычный	15	14	1

Задача 2.29

Необходимо организовать возможность учета сборки комплектов. Сами комплекты определяются в справочнике «Номенклатура» наравне с обычными товарами, услугами. Операция сборки комплекта оформляется с помощью документа «Сборка». В шапке этого документа указываются количество собираемых комплектов и сам комплект. Из чего собирается комплект (какие позиции в него входят и в каком количестве) определяется в табличной части документа. В системе «1С:Предприятие» должна храниться информация о плановом составе комплекта, однако в процессе сборки может происходить пересортица. В табличной части документа указываются фактический перечень и количество комплектующих, потребовавшихся для сборки.

В состав комплекта не могут входить другие комплекты. Документ «Сборка» реализует следующие проводки:

Дт «Основное производство» Кт «Товары» – на списываемое количество комплектующих и их себестоимость;

Дт «Товары» Кт «Основное производство» – на собранное количество комплектов и сумму списанных материалов

Документ не должен проводиться, если соответствующих комплектующих не оказалось в наличии.

Документом «Расходная накладная» отражается продажа комплектов, отдельные детали продаваться не могут. В том случае, если каких-либо комплектов нет, то должна произойти сборка непосредственно при отгрузке покупателю. В этом случае делаются следующие проводки:

Дт «Общехозяйственные затраты» Кт «Товары» – на списываемое количество комплектующих и их себестоимость. Комплектующие списываются в составе и количестве, соответствующем плановому составу комплекта;

Дт «Товары» Кт «Общехозяйственные затраты» – на собранное количество комплектов и сумму списанных материалов;

Дт «Товары» Кт «Общехозяйственные затраты» – на сумму срочной сборки, которая рассчитывается как 5 руб. за каждую комплектующую, участвующую в сборке

Например, если в состав комплекта входят 5 пузырьков и 1 коробка, то сумма сборки этого комплекта составит: $(5 + 1) \times 5 = 30$ руб.

Далее происходит списание всех продаваемых комплектов, проводки документа:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на сумму себестоимости комплектов;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

В том случае, когда потребного количества комплектов нет, и недостающее их количество не может быть собрано, документ не проводится.

Складской учет не ведется. Себестоимость для всех операций рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции.

Необходимо создать отчеты о наличии комплектов, их продажах и сборках.

Остатки комплектов на 30.01.2022

Комплект	Остаток
Комплект обычный	10
Комплект улучшенный	2

В отчете должны показываться остатки только по комплектам.

Сборка комплектов за период с 01.02.2022 по 28.02.2022, в шт./руб.

Комплект	Собрано по сборке	Собрано при продаже
Комплект обычный	10 100 000,00	2 25 000,00
Комплект улучшенный	2 500 000,00	
Комплект облегченный		3 40 000,00

- Собрано по сборке – данные о комплектах, собранных в основном производстве;
- Собрано при продаже – данные о комплектах, собранных во вспомогательном производстве непосредственно при отгрузке комплектов.

Отчет должен строиться по количеству и сумме.

Продажи комплектов за период с 01.03.2022 по 31.03.2022

Комплект	Кол-во	Себестоимость	Продажа
Комплект обычный	10	120 000,00	200 000,00
Комплект улучшенный	5	1 500 000,00	2 200 000,00

Задача 2.30

Компания занимается изготовлением мебели. Сборка готовой продукции отражается документом «Сборка», где в шапке указываются полученное изделие и его количество, а в табличной части – перечень потребовавшихся материалов и работ. *Например*, для изготовления четырех табуреток понадобилось 4 основания, 4 заготовки для ножек, 4 операции по разделке заготовок и покрытие лаком.

При проведении документ «Сборка» формирует проводки:

Дт «Основное производство» Кт «Материалы» – на количество и себестоимость списанных материалов. Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции.

Дт «Товары» Кт «Основное производство» – на количество получившихся изделий и их стоимость

Стоимость готового изделия определяется как себестоимость списанных на его изготовление материалов плюс стоимость работ. Стоимость каждой работы меняется не чаще чем 1 раз в месяц и указывается пользователем заблаговременно.

При проведении документа «Сборка» следует контролировать наличие необходимых для сборки деталей. В случае их отсутствия нужно выводить соответствующее предупреждение и запрещать проведение документа.

Необходимо построить отчет о производстве мебели за период. В отчете должен расчетным образом определяться средний состав каждого изделия, а также количество собранных изделий и их стоимость.

Сборка за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Изделие	Деталь	Кол-во	Сумма
Табурет высокий		10	2 930,00
	Сиденье круглое	1,1	220,00
	Заготовка ножек длинных	4,2	63,00
Скульптура		2	840,00
	Трубка оцинкованная	8	400,00
	Шнур капроновый	2	20,00

- *Количество*: для готового изделия – это количество собранных изделий в отчетном периоде; для материала – это среднее количество на изготовление одного изделия;
- *Сумма*: для готового изделия – это общая сумма собранных изделий в отчетном периоде; для материала – это средняя себестоимость материалов на изготовление одного изделия.

Работы по сборке в отчете не детализируются, но входят в стоимость готовых изделий.

Задача 2.31

Необходимо организовать возможность учета продажи комплектов. Сами комплекты хранятся в справочнике «Номенклатура» наравне с обычными товарами, услугами. В системе «1С:Предприятие» также должна храниться информация о составе комплекта (какие номенклатурные позиции и в каком количестве входят в данный комплект). В состав комплекта не могут входить другие комплекты.

Операция сборки как таковая в компании не осуществляется. Когда покупатель приходит получать комплект, ответственный сотрудник компании в соответствии со спецификацией отгружает необходимое количество комплектующих.

Продажи осуществляются документом «Расходная накладная». В табличной части документа могут указываться как комплекты, так и обычные комплектующие.

Документ реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и себестоимость списываемых комплектующих. В случае продажи комплекта необходимо списать его комплектующие согласно составу комплекта.

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

Документ не должен проводиться в случае, если не хватает каких-либо комплектующих.

Учет комплектующих ведется в разрезе складов. *Себестоимость* рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции на складе.

Система должна обеспечивать пользователя возможностью ведения складского учета не только на счете «Товары», но и на любом другом выбранном пользователем счете.

Необходимо иметь возможность получать отчет о комплектующих, проданных в составе комплектов.

Продажи комплектов за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Комплект	Продажа	Материал	Кол-во	Себестоимость
Комплект № 1	500 000,00	Комплектующая № 1	10	200 000,00
		Комплектующая № 2	20	100 000,00

В отчете должны отражаться данные только о продаже комплектов, продажи отдельных комплектующих в отчет попадать не должны.

Задача 2.32

Необходимо организовать возможность учета продажи комплектов. Сами комплекты хранятся в справочнике «Номенклатура» наравне с обычными товарами, услугами. В системе «1С:Предприятие» также должна храниться информация о составе комплекта (какие номенклатурные позиции и в каком количестве входят в данный комплект). В состав комплекта не могут входить другие комплекты.

Операция сборки как таковая в компании не осуществляется. Когда покупатель приходит получать комплект, ответственный сотрудник компании в соответствии со спецификацией отгружает необходимое количество комплектующих.

Продажи осуществляются документом «Расходная накладная», причем в табличной части могут указываться как комплекты, так и обычные комплектующие.

Документ реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму себестоимости товара (обычных позиций и позиций, полученных в результате «раскладки» комплектов)

Если товара не хватает, то списывается остаточная стоимость и все указанное в документе количество.

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

В случае если какого-то товара (комплектующей) не хватает, то дополнительно формируется проводка:

Дт «Товары» Кт «Долги по товару» – на недостающее количество товара

Складской учет не ведется. Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции.

Необходимо получить отчет о недоотгруженном товаре на дату.

Недопоставленный товар на 01.02.2022

Покупатель	Комплект	Материал	Кол-во
ООО «Альфа»	Комплект № 1	Комплектующая № 1	2
ООО «Альфа»	Комплект № 1	Комплектующая № 2	3

Задача 2.33

Необходимо реализовать возможность торговли товара с использованием контрагентов агентов. То есть товар может продаваться самостоятельно (обычным порядком) и через агента. В обоих случаях используется документ «Расходная накладная». При продаже через агента заполняется дополнительный реквизит шапки «Агент» (из списка контрагентов). Значение, выбранное в реквизите «Контрагент», не может совпадать со значением, выбранным в реквизите «Агент».

Продажа через агента заключается в том, что агент «приводит» клиента в компанию. Таким образом, в документе «Расходная накладная» в качестве контрагента указывается реальный покупатель. В табличной части указываются цены, по которым покупатель приобретает товарные позиции. Агент получает вознаграждение в виде 20 % от разницы между продажной стоимостью и себестоимостью проданных с его участием позиций. Сама выплата вознаграждения агенту отражается ручной операцией.

Документ «Расходная накладная» делает следующие проводки:

- Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и себестоимость товара;*
- Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи*

В случае если товар продается через агента, то делается дополнительная проводка (одна):

- Дт «Прибыли и убытки» Кт «Поставщики» – на сумму вознаграждения агента*

Документ не должен проводиться в случае, если каких-либо из указанных товаров нет в наличии или их количество недостаточно. Учет товаров ведется в разрезе складов. Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции на складе.

Система должна обеспечивать пользователя возможностью ведения складского учета не только на счете «Товары», но и на любом другом выбранным пользователем счете.

Необходимо реализовать отчет, показывающий задолженность компании перед агентами на дату.

Задолженность перед агентами на 01.02.2022

Сотрудник	Долг
Рахимов	100 000,00
Онопко	200 000,00

В отчете должны отражаться данные только о непогашенных задолженностях перед агентами. Необходимо учесть, что перед этими контрагентами могут быть и другие виды задолженности.

Задача 2.34

Необходимо реализовать возможность торговли товара с использованием контрагентов агентов. То есть товар может продаваться самостоятельно (обычным порядком) и через агента. В обоих случаях используется документ «Расходная накладная». При продаже через агента заполняется дополнительный реквизит шапки «Агент» (из списка контрагентов). Значение, выбранное в реквизите «Контрагент», не может совпадать со значением, выбранным в реквизите «Агент».

Продажа через агента заключается в том, что агент «приводит» клиента в компанию. То есть в документе «Расходная накладная» в качестве контрагента указывается реальный покупатель. В табличной части указываются цены, по которым покупатель приобретает товарные позиции. Агент получает вознаграждение в виде 50 % от разницы между продажной стоимостью и себестоимостью проданных с его участием позиций.

Документ «Расходная накладная» делает следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и себестоимость товара;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи

Документ не должен проводиться в случае, если указанных товаров нет в наличии или их количество недостаточно.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции на складе. Считается, что учет в разрезе складов будет вестись только на счете «Товары».

В конце месяца создается документ, который начисляет агентам положенное вознаграждение. Считается, что если после ввода документа «Начисление вознаграждения» в месяце начисления будут изменены данные по продажам через агентов, то допускается перепроведение документа «Начисление вознаграждения».

Документ по каждому контрагенту делает проводку:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Поставщики» – на расчетную сумму

Сама выплата вознаграждения агенту отражается ручной операцией.

Необходимо реализовать отчет, показывающий задолженность компании перед агентами на дату.

Задолженность перед агентами на 01.02.2022

Сотрудник	Долг
Рахимов	100 000,00
Жупиков	200 000,00

В отчете должны отражаться данные только о непогашенных задолженностях перед агентами. Необходимо учесть, что перед этими контрагентами могут быть и другие виды задолженности.

Задача 2.35

Необходимо реализовать возможность торговли товарами по плановой себестоимости.

В течение месяца в организации производится торговля товарами. Факт продажи регистрируется документом «Расходная накладная». Документ реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и сумму соответствующей плановой себестоимости в этом месяце. Плановая себестоимость определяется пользователем самостоятельно и заносится в информационную базу. Она в течение месяца не меняется, но каждый месяц может быть разной.

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму в продажных ценах

Контроль остатков при проведении «Расходной накладной» не производится.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», и в связи со спецификой работы компании он может вводиться позднее реального поступления товаров. Следует считать, что поступление товаров будет отражено именно в том месяце, в котором оно происходило, и что весь купленный товар будет продан в этом же месяце.

Документ «Приходная накладная» делает следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму поступления

После ввода документов поступления на конец месяца формируется регламентный документ «Корректировка себестоимости». Его задача – «привести» плановую себестоимость к реальной (в соответствии с данными, введенными при поступлении).

Документ по каждой товарной позиции делает следующую проводку:

В случае если списанная себестоимость была больше реальной

Дт «Товары» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму разницы

В случае если реальная себестоимость была больше списанной

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на сумму разницы

В системе должен быть предусмотрен отчет по продажам, формируемый за период кратный месяцу.

Отчет по продажам за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Товар	Кол-во	Плановая себестоимость	Реальная себестоимость	Разница
Куртка замшевая	10	100,00	120,00	20,00
Портсигар	50	250,00	210,00	-40,00

Задача 2.36

Бухгалтерский учет в компании ведется в разрезе нескольких юридических лиц (предполагается получение баланса по каждой организации). В целом компания занимается торговлей продуктами питания. Учет товаров ведется в разрезе складов и сроков годности.

Поступление товаров осуществляется с помощью документа «Приходная накладная». В табличной части документа для каждой номенклатурной позиции указывается ее срок годности.

Проводка, которую реализует данный документ, следующая:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму, указанные в документе

Продажа товаров регистрируется с помощью документа «Расходная накладная». Срок годности в документе не указывается. Считается, что в первую очередь списывается товар с меньшим сроком годности. Данный документ реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и себестоимость товара;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи

Документ не проводится, если по указанной в шапке документа организации нет товара на нужном складе. Себестоимость товара рассчитывается как средняя стоимость номенклатурной позиции с данным сроком годности на выбранном складе для этого юридического лица.

Необходимо создать отчет, который показывал бы «встречные» продажи в рамках компаний (когда одна организация продает товар другой организации).

Встречные продажи за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

	Организация 1	Организация 2	Организация 3
Организация 1	x	100 000,00	
Организация 2	500 000,00	x	250 000,00
Организация 3			x

Задача 2.37

Организация занимается сборкой и продажей персональных компьютеров. Сборка готовых компьютеров происходит из отдельных комплектующих. Учет комплектующих ведется на счете «Материалы», а готовых изделий – на счете «Товары». Сборка и хранение всех материалов происходят в головном офисе, а готовая продукция развозится на разные склады, поэтому складской учет ведется только по счету «Товары».

Продажи отражаются документом «Расходная накладная», причем продаваться могут как готовые компьютеры, так и отдельные комплектующие, которые указываются в одной табличной части. В документе обязательно должен быть указан склад, с которого будет произведена отгрузка готовых компьютеров.

При проведении документа «Расходная накладная» формирует проводки:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на количество и себестоимость компьютеров.
Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции на складе.

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Материалы» – на количество и себестоимость комплектующих. Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции.

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продажи

Необходимо создать отчеты о наличии товаров и продажах.

Остатки товаров на 01.01.2022

Склад	Товар	Кол-во	Сумма
Центральный офис			
	Корпус InWin	20	50 000,00
	Монитор NEC	10	200 000,00
	Комп. «Умник»	5	200 000,00
	Комп. «Чайник»	5	100 000,00
«Ближний свет»			
	Комп. «Чайник»	2	35 000,00
	Комп. «Хакер»	1	50 000,00

Все комплектующие должны отображаться в центральном офисе вместе с готовыми компьютерами, которые там находятся.

Продажи товаров за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Товар	Кол-во	Себестоимость	Сумма продажи
Монитор NEC	5	100 000,00	210 000,00
Комп. «Чайник»	2	37 500,00	50 000,00

Задача 2.38

Необходимо организовать учет перемещений товаров. Складской учет ведется в рамках одной организации в разрезе складов. Склады территориально удалены друг от друга. Перемещение с одного склада на другой может идти несколько дней.

Факт отправления регистрируется в системе с помощью документа «Отправление». В шапке документа указывается склад-отправитель, склад-получатель и ожидаемая дата прибытия товара. В табличной части указываются перемещаемый товар и его количество. Документ делает следующую проводку:

Дт «Товары в пути» Кт «Товары» – на указанное количество. Себестоимость определяется как средняя по товару в разрезе склада.

Если на складе-отправителе товар в нужном количестве отсутствует, документ не проводится.

Факт прибытия товара на склад-получатель отражается документом «Прибытие». Документ вводится только на основании документа «Отправление». Считается, что отправляемый товар доходит до получателя в полном объеме, но дата фактического прибытия может отличаться от запланированной. В документе «Прибытие» указываются только дата фактического прибытия товара и документ отправления.

Документ «Прибытие» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Товары в пути» – на количество и сумму, соответствующие количеству и сумме отправленного товара

Необходимо иметь возможность сформировать отчет о задержках перемещаемого товара. В отчет должны выводиться данные только о тех перемещениях товаров, у которых прибытие произошло позже запланированного срока.

Задержки товара, поступившего за период с 01.01.2022 по 31.01.2022

Отправитель	Получатель	Дата прибытия	Задержка
Основной	Региональный 1	15 января 2022 г.	2
Основной	Региональный 2	17 января 2022 г.	7

Данные отчета должны содержать сведения только о тех товарах, которые прибыли в выбранном периоде. Задержка показывает количество дней просрочки относительно плановой даты прибытия.

Задача 2.39

Необходимо организовать учет перемещений товаров. Складской учет ведется в рамках одной организации в разрезе складов. Склады территориально удалены друг от друга. Перемещение с одного склада на другой может идти несколько дней.

Факт отправления регистрируется в системе с помощью документа «Отправление». В шапке документа указываются склад-отправитель и склад-получатель, а в табличной части – перемещаемый товар и его количество. Документ делает следующую проводку:

Дт «Товары в пути» Кт «Товары» – на указанное количество. Себестоимость определяется как средняя по товару в разрезе склада.

Если на складе-отправителе товар в нужном количестве отсутствует, документ не проводится.

Факт прибытия товара на склад-получатель отражается документом «Прибытие». В документе указываются склад-отправитель, склад-получатель и документ отправки, а в табличной части – перечень прибывших товаров и их количество. Товар может теряться в дороге или приходить по частям – табличная часть может подвергаться корректировке, но в результате такой корректировки документов недопустимо прибытие товара, который не отправляли. Документ реализует следующую проводку:

Дт «Товары» Кт «Товары в пути» – на количество и стоимость прибывшего товара

Стоимость одной единицы товара остается неизменной в процессе перемещения и соответствует себестоимости одной единицы отправленного товара.

Необходимо сформировать отчет о потерях товара на дату.

Недошедшие товары на 01.02.2022

Склад прибытия	Товар	Кол-во	Сумма
Основной	Товар № 1	10	100,00
	Товар № 2	8	150,00

Задача 2.40

Необходимо организовать учет перемещений товаров. Складской учет ведется в рамках одной организации в разрезе складов. Склады территориально удалены друг от друга. Перемещение с одного склада на другой может идти несколько дней и осуществляется с помощью сторонних организаций. Для выполнения подобной перевозки в организации используют услуги сторонней организации. При выполнении одной перевозки может оказываться несколько услуг: непосредственно сама перевозка, охрана груза и т. п.

Факт отправления регистрируется в системе с помощью документа «Отправление». В шапке документа указываются склад-отправитель и склад-получатель, а в табличной части – перемещаемый товар и его количество. Документ делает следующую проводку:

Дт «Товары в пути» Кт «Товары» – на указанное количество. Себестоимость определяется как средняя по товару в разрезе склада.

Если на складе-отправителе товар в нужном количестве отсутствует, документ не проводится.

Факт прибытия товара на склад-получатель отражается документом «Прибытие». Документ вводится только на основании документа «Отправление». Считается, что отправляемый товар доходит до получателя в полном объеме, но дата фактического прибытия может отличаться от запланированной. В документе «Прибытие» указываются дата фактического прибытия товара, документ отправления, контрагент, осуществивший перевозку, и сумма, которую необходимо оплатить этому контрагенту.

Документ «Прибытие» реализует следующие проводки:

Дт «Товары» Кт «Товары в пути» – на количество и сумму, соответствующие количеству и сумме отправленного товара;

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на сумму указанных услуг. Сумма распределяется пропорционально стоимости пришедших товаров.

Необходимо сформировать отчет по остаткам товаров на дату.

Остатки товаров на 31.01.2022

Склад	Товар	Кол-во	Сумма
Центральный		100	10 950,00
	Куртка замшевая	5	10 000,00
	Портсигар	95	950,00
Удаленный		5	75,00
	Портсигар	5	75,00

3. СЛОЖНЫЕ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ РАСЧЕТЫ

Сложные периодические расчеты являются наиболее трудными для освоения:

- С одной стороны, типовые конфигурации переложили максимум возможностей по их настройке на конечного пользователя, и для разработчика нет такого большого поля деятельности, а, значит, нет и опыта практической работы с подобными задачами.
- С другой стороны, принципы ведения периодических расчетов полностью отличаются от принципов бухгалтерского и оперативного учета, что приводит к необходимости изучения непривычных понятий новой прикладной области. Специфические механизмы – такие как получение данных графика, базы или перерасчет – не имеют аналогов. Для решения подобных задач необходимо глубокое изучение теории и устройства соответствующих объектов, без чего решение задания на экзамене станет невозможным.

Каждая задача этого раздела включает в себя несколько различных механизмов расчета.

Оборотной стороной сложности устройства рассматриваемого раздела является то, что логика таких задач – обычно достаточно проста, стандартизирована и не требует особых программистских ухищрений для своей реализации.

Задача 3.1

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. *Часовая ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начислений по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. *Часовая ставка для расчета командировки* определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество рабочих часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца: *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.2

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. *Часовая ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. *Например*, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения процента премии.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начислений по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. *Часовая ставка для расчета командировки* определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия премий в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	% премии	Сумма премии
Итого:			

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.3

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Дневная ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от начисленного за тот же период оклада. Процент премии зависит от стажа работы сотрудника на данном предприятии. При решении задачи необходимо учитывать, что на момент начала ведения учета в информационной базе у сотрудника уже может быть стаж, отличный от нуля.

Трудовой стаж	Процент премии
до 1 года	5
от 1 года до 3 лет	10
от 3 лет	15

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начислений по окладу и премии не происходит. Начисление командировочных проводится фиксированной суммой за все время, в течение которого сотрудник находился в командировке. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Должность 1	Должность 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен только за определенный месяц.

Задача 3.4

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Дневная ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. *Например*, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

Несколько дней в течение расчетного периода сотрудники могут выполнять работы вахтовым методом. За работу на вахте каждый сотрудник получает *надбавку* – процентом от начисленного за этот же период оклада. Сумма оклада всегда берется только за период начисления надбавки. Процент надбавки должен быть определен отдельно для каждого сотрудника. В информационной базе необходимо хранить историю изменения этого процента.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начислений по окладу и надбавке не происходит. Дни, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. *Дневная ставка для расчета командировки* определяется как сумма всех начислений за предыдущий месяц, деленная на количество рабочих дней в этом месяце. Если сумма начисленных командировочных оказывается меньше, чем сумма оклада, который мог бы быть начислен за дни командировки, тогда сотруднику начисляется доплата до оклада. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.5

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. Сумма начисления по окладу определяется как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни, и умноженная на количество фактически отработанных дней. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за расчетный период.

Подразделение	Фактически отработанные дни	Начальный оклад
Бухгалтерия	до 7	1 000
Бухгалтерия	от 7 до 15	2 000
Бухгалтерия	от 15	3 000

Дополнительно сотрудникам предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий месяц по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может быть задано в документе «Начисление зарплаты».

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу не происходит. Дни, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Дневная ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за предыдущий месяц, деленная на количество отработанных дней в этом месяце. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.6

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по шестидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. *Сумма начисления по окладу* определяется как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы, и умноженная на количество фактически отработанных дней. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за расчетный период.

Подразделение	Фактически отработанные часы	Начальный оклад
Отдел внедрения	до 60	2 000,00
Отдел внедрения	от 60 до 130	2 500,00
Отдел внедрения	от 130	3 500,00
Бухгалтерия	до 50	15 000,00
Бухгалтерия	от 50 до 150	2 000,00
Бухгалтерия	от 150	3 000,00

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начислений по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по шестидневному графику работы. *Часовая ставка для расчета командировки* определяется как сумма всех начислений за предыдущий месяц, деленная на количество рабочих часов в предыдущем месяце. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что данные о начислении по окладу вводятся только в пределах одного месяца, а командировка может переходить из одного месяца в другой. *Например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а командировку – «с 25.01 по 05.03», при этом каждое начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.7

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и также задается в документе «Начисление зарплаты».

Сотрудникам предприятия выплачивается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий квартал по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки определяется по специальной шкале в зависимости от суммы продаж. Первого числа каждого месяца шкала может быть изменена, но хранить историю изменения шкалы не требуется.

Сумма продаж, руб.	Процент
до 10 000	5
от 10 000 до 30 000	7
от 30 000	10

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. *Обратите внимание*, в отчете должна отражаться также информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении суммы продаж.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Задача 3.8

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В течение расчетного периода тарифная ставка может быть один раз изменена. Расчет должен производиться исходя из действующей на рассчитываемую дату тарифной ставки. *Например*, если эта ставка изменилась 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

За произвольный период отработанного времени (должен указываться в документе и может быть меньше периода ведения расчетов, например, всего несколько дней) сотрудникам компании начисляется *премия* – процентом от начисленного в том же расчетном периоде начисления по тарифу. Процент премии в течение периода начисления не меняется и должен храниться в информационной базе отдельно для каждого сотрудника.

Если часть времени сотрудники простоявают по вине предприятия, то за период простоя они ни оклад, ни премию не получают. В этом случае начисляется компенсация в размере 2/3 от часовой тарифной ставки.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета 1	Вид расчета 2	...	Итого:
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.9

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по дневному тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных дней. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется.

Ежемесячно сотрудникам компании может выплачиваться *фиксированная сумма*. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Дополнительно сотрудникам компании выплачивается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий месяц по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может быть изменено только один раз в течение расчетного периода. В этом случае расчет начисления должен производиться исходя из действующего на рассчитываемый период процента. *Например*, если процент изменился 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старый процент, а после 10 августа (включительно) – уже новый.

Помимо надбавки руководителям подразделений выплачивается премия в виде процента от суммы надбавок за предыдущий месяц сотрудников их подразделения. С надбавки самого руководителя премия не начисляется.

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. *Обратите внимание*, в отчете должна отражаться также информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении суммы продаж.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Задача 3.10

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за расчетный период. *Например:*

Подразделение	Фактически отработанные часы	Размер ставки
Отдел внедрения	до 60	12,50
Отдел внедрения	от 60 до 130	25,00
Отдел внедрения	от 130	35,00
Бухгалтерия	до 50	10,00
Бухгалтерия	от 50 до 150	20,00
Бухгалтерия	от 150	40,00

Ежемесячно сотрудникам компании может выплачиваться *фиксированная сумма*. Размер суммы задается в документе «Начисление зарплаты» и в последствии может быть изменен.

Сотрудникам предоставляется *оплачиваемый отпуск*, размер которого определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма всех начислений за три предыдущих месяца, поделенная на количество отработанных дней в трех предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность исправлять результат расчета в форме документа, а также самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.11

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. *Часовая ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество часов болезни, умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя часовая ставка* определяется как сумма начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих часов в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации транспортных расходов. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от всех начислений, сделанных в том же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность исправлять результат расчета в форме документа, а также самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.12

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. *Часовая ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. *Например*, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество дней болезни, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни болезни рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих дней в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на разговоры по мобильному телефону. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от всех начислений, сделанных в том же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего расчетного периода.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что данные о начислении по окладу вводятся только в пределах одного месяца, а пособие по болезни может переходить из одного месяца в другой. *Например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а пособие – «с 25.01 по 05.03», при этом каждое начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.13

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Дневная ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество часов болезни, умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя часовая ставка* определяется как сумма начисленного в том же месяце оклада, поделенная на количество рабочих часов в этом месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на обеды. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от всех начислений, сделанных в том же расчетном периоде. Процент премии зависит от стажа работы сотрудника на данном предприятии. При решении задачи необходимо учитывать, что на момент начала ведения учета в информационной базе у сотрудника уже может быть стаж, отличный от нуля.

Трудовой стаж	Процент премии
до 1 года	5
от 1 года до 3 лет	10
от 3 лет	15

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия премий в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Стаж	% премии	Сумма премии
Итого:				

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.14

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Дневная ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. *Например*, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество часов болезни, умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя часовая ставка* определяется как сумма начисленного за два предыдущих месяца оклада, поделенная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

За каждый день болезни сотрудникам предприятия дополнительно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на лекарства. Размер начисленной суммы не может превышать определенного значения, зафиксированного для каждого сотрудника отдельно в информационной базе.

За произвольный период отработанного времени (должен указываться в документе и может быть меньше периода ведения расчетов, например, всего несколько дней) сотрудникам компании начисляется *премия* – процентом от всех начислений, сделанных в предыдущем же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления не меняется.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.15

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. В решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется. Сотрудники работают по пятидневному графику, 40-часовая рабочая неделя.

Три дня в неделю (понедельник, среда, пятница) по два часа работы приходится на вечерние часы. За каждый час работы в вечернее время сотрудники получают *доплату*, равную половине их часовой тарифной ставки.

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество дней болезни, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как 50 % от суммы начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих дней в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится. Следует учесть, что данные о болезни могут вводиться в систему задним числом.

За каждый день болезни сотрудникам предприятия дополнительно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на лекарства. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена премия – процентом от всех начислений, сделанных в предыдущем же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения процента премии.

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Задача 3.16

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В целях управленческого учета, дополнительно, необходимо хранить информацию о начисленном окладе, исходя из отработанного времени в днях. Ставка за один день рассчитывается аналогично ставке за один час. Таким образом, если сотрудник отработал полдня, то в часах сумма оклада будет меньше, чем в днях.

Сотруднику предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий месяц по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может быть изменено только один раз в течение расчетного периода. В этом случае расчет начисления должен производиться исходя из действующего на рассчитываемый период процента. Например, если процент изменился 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старый процент, а после 10 августа (включительно) – уже новый.

За каждый день невыхода сотрудника на работу без уважительной причины сотруднику начисляется штраф в размере 200 руб.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо для целей управленческого учета сформировать таблицу, отражающую информацию по суммам начисленного оклада. Таблица должна быть построена за произвольный расчетный период.

Это суммы оклада в рублях, рассчитанные, исходя из часовой и дневной ставки

Подразделение	Сотрудник	Период 1		Период 2		...
		Сумма в часах*	Сумма в днях**	Сумма в часах	Сумма в днях	
Итого:						

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет должен быть построен за текущий расчетный период.

Задача 3.17

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Сумма начисления по окладу* определяется как дневная ставка, умноженная на количество фактически отработанных дней. Дневная ставка оклада одинакова для всех сотрудников и должна быть определена по специальной шкале в зависимости от общего трудового стажа работы сотрудника. При решении задачи необходимо иметь в виду, что на момент начала ведения учета у сотрудника может быть трудовой стаж, отличный от нуля.

Трудовой стаж	Размер ставки
до 1 года	100,00
от 1 года до 3 лет	200,00
от 3 лет	300,00

Сотруднику предприятия выплачивается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за два предыдущих месяца по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может быть задано в документе «Начисление зарплаты». Сумма надбавки не может быть меньше некоторой гарантированной суммы, задаваемой отдельно для каждого подразделения и зафиксированной в информационной базе.

За каждый день невыхода сотрудника на работу без уважительной причины сотруднику начисляется штраф в размере 10 % от дневной ставки по окладу.

Необходимо создать обработку «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен не только увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать, но и выполнить саму процедуру перерасчета.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Задача 3.18

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде может меняться не чаще, чем один раз в день. Сотрудники работают по сменному графику «Сутки через двое». Для организации непрерывного рабочего цикла на предприятии работает три бригады: 1-я бригада в первый день работает, во второй и третий отдыхает, 2-я бригада работает во второй день, в первый и третий отдыхает, и 3-я бригада в третий день работает, в первый и второй отдыхает.

Сотруднику предприятия выплачивается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий квартал по бригаде, в которой работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки определяется по специальной шкале в зависимости от суммы продаж. Первого числа каждого квартала шкала может быть изменена. В информационной базе необходимо хранить историю изменения шкалы.

Сумма продаж, руб.	Процент
до 10 000	5
от 10 000 до 30 000	7
от 30 000	10

Помимо надбавки начальникам бригад выплачивается *премия в виде процента от надбавки* сотрудника своей бригады, получившего максимальную сумму надбавки. Ввод премии начальнику бригады осуществляется документом «Начисление зарплаты». Информация о должностях сотрудников должна быть взята из информационной базы.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия надбавок в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Бригада	Сотрудник	Сумма продаж	% надбавки	Сумма премии
Итого:				

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.19

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется. Сотрудники работают по сменному графику «Сутки через двое».

Сотруднику предприятия выплачивается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущие три месяца по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки определяется по специальной шкале в зависимости от суммы продаж. Первого числа каждого месяца шкала может быть изменена, но хранить историю изменения шкалы не требуется.

Сумма продаж, руб.	Процент
до 10 000	5
от 10 000 до 30 000	7
от 30 000	10

Помимо надбавки, руководителям подразделений выплачивается *премия в виде процента от суммы надбавок* за предыдущий месяц сотрудников их подразделения. С надбавки самого руководителя премия не начисляется. Ввод надбавки руководителю подразделения осуществляется документом «Начисление зарплаты». Информацию о должностях сотрудников в информационной базе хранить не надо.

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. *Обратите внимание*, в отчете также должна отражаться информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении суммы продаж.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия надбавок в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Сумма продаж	% надбавки	Сумма премии
Итого:				

Отчет должен быть построен за текущий расчетный период.

Задача 3.20

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов, причем для каждого подразделения компании ведется свой график. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за текущий расчетный период. *Например:*

Подразделение	Фактически отработанные часы	Размер ставки
Отдел внедрения	до 60	12,50
Отдел внедрения	от 60 до 130	25,00
Отдел внедрения	от 130	35,00
Бухгалтерия	до 50	10,00
Бухгалтерия	от 50 до 150	20,00
Бухгалтерия	от 150	40,00

За каждый день работы сотрудникам предприятия начисляется *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на обеды. *Компенсация за один обед* рассчитывается как 5 % от суммы начисления по тарифу в текущем расчетном периоде, деленная на количество рабочих дней в том же периоде.

Невыход сотрудника на работу без уважительной причины должен быть зафиксирован в информационной базе, и он не оплачивается.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность исправлять результат расчета в форме документа.

Для анализа начисленных сотрудникам предприятия компенсаций затрат за обеды в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Фактически отработанные часы	Размер ставки	Количество дней, за которые начислена компенсация	Сумма компенсации
Отдел		304	35,00		

внедрения					
	Иванов	144		18	630,00
	Петров	160		20	700,00
Бухгалтерия		120	20,00		
	Сидоров	120		15	300,00

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.21

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

В любой момент времени сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма начисленного за три предыдущих месяца гарантированного оклада, поделенная на количество рабочих дней в трех предыдущих месяцах. Количество предоставляемых в год рабочих дней отпуска не должно превышать 24.

Ежемесячно с сотрудников организации удерживается 1 % от суммы всех начислений за этот месяц в качестве профсоюзных взносов.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что данные о начислении по отпуску могут переходить из одного месяца в другой (*например*, с 25.01 по 05.02), при этом данное начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта отобразить график отпусков сотрудников. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.22

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы одинаков для всех сотрудников. После проведения расчетов, в том же расчетном периоде размер суммы может быть признан ошибочным и подлежит исправлению.

Сотрудники могут работать сверхурочно. За каждый час сверхурочно отработанного времени выплачивается *надбавка* в размере 50 % от среднего часового заработка за предыдущий месяц. *Средний часовой заработка* рассчитывается как сумма всех начислений в прошлом месяце, поделенная на количество рабочих часов в прошлом месяце.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от всех начислений, сделанных в предыдущем же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения процента премии.

Ежемесячно с сотрудников организации удерживается 1 % от суммы всех начислений за этот месяц в качестве профсоюзных взносов.

Необходимо создать обработку «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен не только увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать, но и выполнить саму процедуру перерасчета.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник	Подразделение	Должность

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца.

Необходимо предоставить пользователю возможность исправлять результат расчета в форме документа.

Задача 3.23

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы указывается в момент начисления, может быть разным для каждого сотрудника и не меняется в течение расчетного периода.

В случае болезни сотрудник дополнительно получает *пособие*, размер которого определяется как количество часов болезни, умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя часовая ставка* определяется как сумма начисленного в прошлом месяце гарантированного оклада, поделенная на количество рабочих часов в том же месяце.

За каждый день болезни сотрудникам предприятию дополнительно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на лекарства. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Из заработной платы некоторых сотрудников предприятия производятся удержания по исполнительным листам. *Размер удержания* рассчитывается как 25 % от всех начислений, сделанных в периоде удержания.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что данные о начислении по пособию могут переходить из одного месяца в другой (*например*, с 25.01 по 05.03), при этом данное начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

Кроме механизма расчетов необходимо создать отчет «Расчетный листок» для вывода результатов по начислениям и удержаниям.

Сотрудник	Вид расчета	Начислено
Иванов		120,00
	Оклад	120,00
Петрова		200,00
	Оклад	150,00
	Больничный	50,00
Итого:		320,00

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.24

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы указывается в момент начисления и может быть разным для каждого сотрудника. После проведения расчетов в том же расчетном периоде размер суммы может быть признан ошибочным и подлежит исправлению.

В любой момент времени сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма начисленного за три предыдущих месяца гарантированного оклада, поделенная на количество рабочих дней в трех предыдущих месяцах. Количество предоставляемых в год рабочих дней отпуска не должно превышать 24.

Если сотрудник опоздал на работу, то за каждые целые 15 минут опоздания начисляется *штраф* в размере 50 руб.

Ежемесячно с сотрудников организации удерживается 1 % от суммы всех начислений за месяц в качестве профсоюзных взносов.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление отпуска «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Начисления		Удержания		Итого:
		Оклад	Отпуск	Штраф	Проф. взносы	
Итого:						

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.25

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. В решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы для каждого сотрудника может быть изменен один раз в квартал. История изменения размера суммы должна храниться в информационной базе.

Сотрудники могут работать сверхурочно. За каждый час сверхурочно отработанного времени выплачивается надбавка в размере 100 % от среднего часового заработка за предыдущий месяц. *Средний часовой заработка* рассчитывается как сумма всех начислений в прошлом месяце, поделенная на количество рабочих часов в этом месяце.

Если сотрудник не вышел на работу по неуважительной причине, то за каждый день прогула ему начисляется *штраф* в размере 100 руб.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.26

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Независимо от отработанного времени всем сотрудникам одного подразделения ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы в каждом подразделении может быть изменен один раз в месяц. История изменения размера должна храниться в информационной базе.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начислений по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. *Часовая ставка для расчета командировки* определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество рабочих часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

В любой момент времени сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма начислений (без учета отпуска) за три предыдущих месяца гарантированного оклада и оплаты командировок, поделенная на количество отработанных дней в трех предыдущих месяцах, включая дни в командировках. Количество предоставляемых в год рабочих дней отпуска не должно превышать 28.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что данные о начислении по отпуску вводятся только в пределах одного месяца, а командировка может переходить из одного месяца в другой. *Например*, можно указать отпуск «с 10.01 по 31.01», а командировку – «с 25.01 по 05.03», при этом каждое начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

С помощью диаграммы Ганта нужно отобразить график отпусков сотрудников. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет должен быть построен за текущий расчетный период.

Задача 3.27

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений.

По основному месту работы сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Сумма начисления по окладу* определяется как дневная ставка, умноженная на количество фактически отработанных дней. Дневная ставка оклада одинакова для всех сотрудников и должна быть определена по специальной шкале в зависимости от общего трудового стажа работы сотрудника.

При решении задачи необходимо иметь в виду, что на момент начала ведения учета у сотрудника может быть трудовой стаж, отличный от нуля. Расчет ведется по пятидневному графику работы.

Трудовой стаж	Размер ставки
до 1 года	100,00
от 1 года до 3 лет	200,00
от 3 лет	300,00

Одну или несколько полных недель в течение расчетного периода сотрудники предприятия могут выполнять работы вахтовым методом. За работу на вахте сотрудники получают оплату по дневному тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных дней. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется.

За каждый день работы сотрудникам предприятия начисляется *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на обеды. Компенсация за один обед рассчитывается как 100 руб. за каждый отработанный день в текущем расчетном периоде, независимо от места работы.

Из заработной платы некоторых сотрудников предприятия производятся удержания по исполнительным листам. Размер удержания рассчитывается как 25 % от всех начислений, сделанных в периоде удержания.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.28

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде может меняться не чаще, чем один раз в день. Сотрудники работают по сменному графику «Сутки через двое». Для организации непрерывного рабочего цикла на предприятии работает три бригады: 1-я бригада в первый день работает, во второй и третий отдыхает, 2-я бригада работает во второй день, в первый и третий отдыхает, и 3-я бригада в третий день работает, в первый и второй отдыхает.

В случае болезни сотрудник дополнительно получает *пособие*, размер которого определяется как количество часов болезни, умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя часовая ставка* определяется как сумма начисленной в прошлом месяце оплаты по тарифу, поделенная на количество рабочих часов в том же месяце.

Невыход сотрудника на работу без уважительной причины должен быть зафиксирован в информационной базе, он не оплачивается.

Ежемесячно с сотрудников организации удерживается 1 % от суммы всех начислений за месяц в качестве профсоюзных взносов.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление тарифа «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Для анализа начисленных сотрудникам пособий по болезни в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Бригада	Сотрудник	Количество часов болезни	Сумма пособия
Итого:			

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.29

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Дневная ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

В случае болезни сотрудник дополнительно получает *пособие*, размер которого определяется как количество часов болезни, умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя часовая ставка* определяется как сумма начисленной в текущем месяце оплаты по окладу, поделенная на количество отработанных часов в этом же месяце.

За каждый день болезни сотрудникам предприятия дополнительно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на лекарства. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Если у сотрудника заболел ребенок, то за время его болезни ни оклад, ни оплата по больничному листу не начисляются, а начисляется пособие по уходу за ребенком как 100 % от среднего оклада за месяц, предшествующий болезни ребенка, но не больше, чем установленный максимум.

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник	Подразделение

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.30

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений.

По основному месту работы сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Сумма начисления по окладу* определяется как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни, и умноженная на количество фактически отработанных дней. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за расчетный период.

Подразделение	Фактически отработанные дни	Начальный оклад
Отдел внедрения	до 7	2 000,00
Отдел внедрения	от 7 до 15	2 500,00
Отдел внедрения	от 15	3 500,00
Бухгалтерия	до 7	15 000,00
Бухгалтерия	от 7 до 15	2 000,00
Бухгалтерия	от 15	3 000,00

Одну или несколько полных недель в течение расчетного периода сотрудники предприятия могут выполнять работы вахтовым методом. За работу на вахте сотрудники получают оплату по часовому тарифу по шестидневному графику работы. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В течение расчетного периода тарифная ставка может быть один раз изменена. Расчет должен производиться исходя из действующей на рассчитываемую дату тарифной ставки. *Например*, если эта ставка изменилась 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

Невыход сотрудника на работу по невыясненной причине должен быть зафиксирован в информационной базе, он не оплачивается.

Если сотрудник не вышел на работу по неуважительной причине, то за каждый день прогула начисляется *штраф* в размере 200 руб.

В любой момент времени сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма всех начислений (без учета отпуска) за предыдущий квартал, поделенная на количество отработанных дней за предыдущий квартал. Количество предоставляемых в расчетном периоде рабочих дней отпуска не должно превышать 10.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление оклада «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

С помощью диаграммы Ганта нужно показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.31

Начисление зарплаты сотрудникам охранного предприятия осуществляется еженедельно с использованием метода отклонений. Все сотрудники охраны работают по графику работы, установленному для каждого охранника отдельно. Любой сотрудника охраны можно поставить на работу в любую смену.

Для организации непрерывной охраны предприятия работает три смены охраны: первая смена работает с 0 до 8 часов, вторая – с 9 до 16 часов, третья – с 17 до 24 часов. Любой сотрудника охраны можно поставить на работу в любую смену.

Сотрудники получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как часовая ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Часовая ставка в расчетном периоде не меняется.

В случае болезни сотрудник дополнительно получает *пособие*, размер которого определяется как количество часов болезни, умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя часовая ставка* определяется как сумма начисленной за прошедшую неделю оплаты по тарифу, поделенная на количество рабочих часов в той же неделе.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия еженедельно выплачивается *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на обмундирование. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и может быть изменен только один раз, в начале года.

Если в течение недели сотрудник отработал времени больше, чем ему было положено по норме, установленной в компании (при этом эта норма не должна нарушать Трудового кодекса РФ в части продолжительности рабочей недели для сотрудников (40 час.)), то за каждый час переработки выплачивается премия 100 руб. Норма часов в неделю – одна для всех сотрудников. Ее значение должно храниться в информационной базе.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одной недели.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия премий в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Сотрудник	Кол-во часов переработки	Сумма премии
Итого:		

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.32

Начисление зарплаты сотрудникам охранного предприятия осуществляется еженедельно с использованием метода отклонений. Все сотрудники охраны работают по графику работы, установленному для каждой смены отдельно.

Для организации непрерывной охраны предприятия работает три смены охраны: первая смена в первый день работает, во второй и третий отдыхает; вторая смена работает во второй день, в первый и третий отдыхает; третья смена в третий день работает, в первый и второй отдыхает. Каждый охранник может работать только в свою смену.

Сотрудники получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как часовая ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Часовая ставка в расчетном периоде не меняется.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия еженедельно выплачивается *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на обмундирование. Размер суммы определяется как определенный процент от среднего заработка сотрудника за предыдущий год. *Средний заработка* рассчитывается как сумма начисления по тарифу за весь прошлый год, поделенная на количество рабочих часов за этот год. Размер процента одинаков для всех сотрудников и может быть изменен только один раз, в начале года.

Один календарный месяц в году сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма всех начислений за три предыдущих отпуску месяца, поделенная на количество отработанных дней в трех предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Необходимо создать обработку «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен не только увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать, но и выполнить саму процедуру перерасчета.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца.

Задача 3.33

Начисление зарплаты сотрудникам охранного предприятия осуществляется еженедельно с использованием метода отклонений. Все сотрудники охраны работают по графику работы, установленному для каждого охранника отдельно.

Для организации непрерывной охраны предприятия работает три смены охраны: первая смена работает с 0 до 8 часов, вторая – с 9 до 16 часов, третья – с 17 до 24 часов. Любой сотрудника охраны можно поставить на работу в любую смену.

Сотрудники получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как часовая ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Часовая ставка в расчетном периоде не меняется.

В начале недели в информационную базу вводится информация о планируемой занятости сотрудников. В случае невыхода сотрудника на работу его должен подменить сотрудник из другой смены. Факт подмены не отменяет работы по основному графику.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на обмундирование или обеды. Обе компенсации начисляются в виде фиксированной суммы, указанной в документе, и одновременно начислены быть не могут.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одной недели или одного месяца.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по сменам. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия ежемесячных начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:				

Отчет может быть построен за произвольное число месяцев.

Задача 3.34

Начисление зарплаты сотрудникам охранного предприятия осуществляется еженедельно с использованием метода отклонений.

Для организации непрерывной охраны предприятия работает три смены охраны: первая смена в первый день работает, во второй и третий отдыхает; вторая смена работает во второй день, в первый и третий отдыхает; третья смена в третий день работает, в первый и второй отдыхает. Любой сотрудника охраны можно поставить на работу в любую смену.

Сотрудники получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как часовая ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Часовая ставка в расчетном периоде не меняется.

В начале недели в информационную базу вводится информация о планируемой занятости сотрудников. В случае невыхода сотрудника на работу его должен подменить сотрудник из другой смены. Факт подмены не отменяет работы по основному графику.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия еженедельно выплачивается *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на обмундирование или обеды. Для новых сотрудников обе компенсации одновременно начислены быть не могут. Если сотрудник отработал в компании больше 100 рабочих дней, то он получает обе надбавки. Обе компенсации начисляются в виде фиксированной суммы, указанной в документе.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одной недели. Необходимо предоставить пользователю возможность исправлять результат расчета в форме документа.

С помощью диаграммы Ганта нужно показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по сменам. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия еженедельных начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:				

Отчет может быть построен за произвольное число месяцев.

Задача 3.35

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники-водители работают по графику работы, установленному для каждого водителя отдельно.

Сотрудники работают на собственных автомобилях, поэтому обмен автомобилями между водителями невозможен.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка одинакова для всех сотрудников и должна быть определена по специальной шкале в зависимости от отработанного времени.

Фактически отработанные часы	Размер ставки
до 60	12,5
от 60 до 130	25
от 130	35

Если водитель в расчетном периоде наездил больше 1 000 часов, то ему должна быть начислена *компенсация на ремонт* автомобиля процентом от начисленной в том же расчетном периоде оплаты по тарифу. Процент компенсации – общий для всех сотрудников, в течение периода начисления он может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения процента компенсации.

Если сотрудник не вышел на работу по неуважительной причине, то за каждый день прогула начисляется *штраф* в размере 5 000 руб.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период. При создании отчета необходимо использовать механизм компоновки данных.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия компенсаций на ремонт автомобилей в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Сотрудник	Отработано часов	Был штраф?	Сумма компенсации
Итого:			

Отчет должен быть построен за текущий расчетный период.

Задача 3.36

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники-водители работают по графику работы, установленному для каждого водителя отдельно.

Все сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Дополнительно каждому водителю устанавливается *специальная надбавка*. Размер надбавки определяется как часовая ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Часовая ставка – одинакова для всех сотрудников. Она может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

В зависимости от величины пробега автомобиля в расчетном периоде каждому сотруднику выплачивается *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на бензин. Размер компенсации должен быть определен из расчета некоторой суммы, указанной в документе «Начисление зарплаты» и выплачиваемой за каждые 100 км пробега.

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество дней болезни, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни болезни рассчитываются по пятидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как 50 % от суммы начисленного за предыдущий месяц гарантированного оклада, поделенная на количество рабочих дней в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление компенсации затрат на бензин не производится. Следует учесть, что данные о болезни могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по больничному «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид начисления	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период. При создании отчета необходимо использовать механизм компоновки данных.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия компенсаций на бензин в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Сотрудник	Автомобиль	Пробег, км	Сумма компенсации
Итого:			

Отчет должен быть построен за текущий расчетный период.

Задача 3.37

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники-водители работают по графику работы, установленному для каждого автомобиля отдельно.

Все сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Каждому сотруднику предприятия выплачивается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма оплат пассажиров за текущий месяц, полученная сотрудником, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может быть изменено только один раз в течение расчетного периода. В этом случае расчет начисления должен производиться исходя из действующего на рассчитываемый период процента. Например, если процент изменился 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старый процент, а после 10 августа (включительно) – уже новый.

В зависимости от общего пробега автомобиля с каждого сотрудника ежемесячно удерживается *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на ремонт автомобиля. Размер компенсации должен быть определен из расчета по специальной шкале.

Общий пробег	Размер удержания
до 100 000 км	5 000,00
от 100 000 до 300 000 км	10 000,00
Свыше 300 000 км	30 000,00

Сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма всех начислений за три предыдущих месяца, поделенная на количество отработанных дней в трех предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. *Обратите внимание*, в отчете должна отражаться также информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении общей суммы оплат пассажиров.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление отпуска «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Задача 3.38

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется еженедельно с использованием метода отклонений. Все сотрудники-водители работают по графику работы, установленному для каждого водителя отдельно.

Сотрудники работают на собственных автомобилях, поэтому обмен автомобилями между водителями невозможен.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка одинакова для всех сотрудников и должна быть определена по специальной шкале в зависимости от трудового стажа работы сотрудника на данном предприятии.

Трудовой стаж на предприятии	Размер ставки
до 1 года	100,00
от 1 года до 3 лет	200,00
от 3 лет	300,00

Если водитель в расчетном периоде наездил больше 1 000 часов, то ему должна быть начислена компенсация на ремонт автомобиля процентом от начисленной в том же расчетном периоде оплаты по тарифу. Процент компенсации – общий для всех сотрудников. В течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения процента компенсации.

В зависимости от величины пробега автомобиля в расчетном периоде каждому сотруднику выплачивается *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на бензин. Размер компенсации должен быть определен из расчета некоторой суммы, указанной в документе «Начисление зарплаты» и выплачиваемой за каждые 100 км пробега.

Если сотрудник опоздал выехать на смену, то за каждые целые 30 минут опоздания начисляется *штраф* в размере 250 руб.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Сотрудник (Автомобиль)	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:				

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия удержаний штрафов в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Сотрудник	Кол-во минут опоздания	Сумма штрафа
Итого:		

Отчет должен быть построен за текущий расчетный период.

Задача 3.39

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется еженедельно с использованием метода отклонений. Все сотрудники-водители работают по графику работы, установленному для каждого водителя отдельно.

Все сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия еженедельно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Дополнительно каждому водителю устанавливается специальная *надбавка*. Размер надбавки определяется как часовая ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Часовая ставка – разная для каждого из сотрудников. Она может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения ставки.

В зависимости от величины пробега автомобиля в расчетном периоде каждому сотруднику выплачивается *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на бензин. *Размер компенсации* должен быть определен как некий процент от начисленной на прошлой неделе надбавки. Используемый при расчете процент в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество дней болезни, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни болезни рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как 30 % от суммы начисленного за предыдущий месяц гарантированного оклада, поделенная на количество отработанных часов в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление надбавки не производится. Следует учесть, что данные о болезни не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по больничному «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Автомобиль	Сотрудник	Вид начисления	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.40

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется еженедельно с использованием метода отклонений. Все сотрудники-водители работают по графику работы, установленному для каждого автомобиля отдельно.

Все сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Независимо от отработанного времени сотрудникам предприятия еженедельно выплачивается *фиксированная сумма*. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Каждому сотруднику предприятия устанавливается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма оплат пассажиров за прошлый месяц, полученная сотрудником, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может быть изменено только один раз в течение расчетного периода, но берется на начало периода расчетов.

В зависимости от общего пробега автомобиля с каждого сотрудника ежегодно удерживается определенная сумма денег в качестве компенсации затрат на ремонт автомобиля. Размер компенсации должен быть определен из расчета по специальной шкале.

Общий пробег	Размер удержания
до 100 000 км	5 000,00
от 100 000 до 300 000 км	10 000,00
Свыше 300 000 км	30 000,00

На один календарный месяц в году сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по пятидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма всех начислений за три предыдущих отпуску месяца, поделенная на количество рабочих дней в трех предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление отпуска «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность исправлять результат расчета в форме документа, а также самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Автомобиль	Сотрудник	Вид начисления	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой календарный месяц.

Задача 3.41

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных часов вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ заполняется на всех сотрудников. Для каждого сотрудника на каждый день месяца вводится количество фактически отработанных часов на основном месте работы и в командировке.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. *Часовая ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

Дополнительно сотрудникам компании должна быть начислена *премия* – процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии должен храниться в информационной базе и не меняется в течение периода начисления.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начислений по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. *Часовая ставка для расчета командировки* определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество рабочих часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период. При создании отчета необходимо использовать механизм компоновки данных.

Задача 3.42

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных дней вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ заполняется на всех сотрудников: для каждого сотрудника в табличной части документа отмечается каждый отработанный день месяца или день болезни.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Сумма начисления по окладу* определяется как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни, и умноженное на количество фактически отработанных дней. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за расчетный период.

Фактически отработанные дни	Начальный оклад
до 7	1 000,00
от 7 до 15	2 000,00
от 15	3 000,00

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество дней болезни, умноженное на среднюю дневную ставку. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма оклада, начисленного за два предыдущих месяца, поделенная на количество рабочих дней в двух предыдущих месяцах. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

За каждый день болезни сотрудникам предприятия дополнительно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на лекарства. Размер начисленной суммы не может превышать определенного значения, зафиксированного для каждого сотрудника отдельно в информационной базе.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Для анализа начисленных сотрудникам предприятия компенсаций затрат на лекарства в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Количество дней болезни	Сумма компенсации
Отдел внедрения		6	1 800,00
	Иванов	2	600,00
	Петров	4	1 200,00
Бухгалтерия		10	3 000,00
	Сидоров	10	3 000,00

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.43

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется еженедельно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных часов вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ должен заполняться на список сотрудников только определенного подразделения. Для каждого сотрудника на каждый день недели вводится количество фактически отработанных часов или информация о том, что он – в отпуске.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. *Часовая ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

В любой момент времени сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма начисленного оклада за три предыдущих месяца, поделенная на количество отработанных дней в трех предыдущих месяцах. Количество предоставляемых в год рабочих дней отпуска не должно превышать 24.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.44

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется еженедельно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных дней вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ может заполняться на список сотрудников только определенного подразделения. В табличной части документа для каждого сотрудника отмечаются: каждый отработанный день недели, день невыхода по невыясненной причине, прогул или день болезни.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Дневная ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

В случае болезни сотрудник получает *пособие*, размер которого определяется как количество дней болезни, умноженное на среднюю дневную ставку. *Средняя дневная ставка* определяется как 50 % от суммы начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих дней в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

Невыход на работу по невыясненной причине не оплачивается.

За каждый день невыхода на работу без уважительной причины сотруднику начисляется *штраф* в размере 200 руб.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Необходимо с помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника – по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задача 3.45

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется еженедельно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных дней вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ может заполняться на список сотрудников только определенного подразделения. Для каждого сотрудника каждый отработанный день недели отмечается флагом в табличной части документа.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Дневная ставка* рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

Дополнительно сотрудникам компании может быть начислена *премия* – процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется.

Каждому сотруднику предприятия выплачивается *надбавка*, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий квартал по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки определяется по специальной шкале в зависимости от суммы продаж. Первого числа каждого месяца шкала может быть изменена, но хранить историю изменения шкалы не требуется.

Сумма продаж, руб.	Процент
до 10 000	5
от 10 000 до 30 000	7
от 30 000	10

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. *Обратите внимание*, в отчете также должна отражаться информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении суммы продаж.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник	Подразделение

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод информации о начислении премии и надбавки происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца.

Задача 3.46

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений и ведется одновременно в двух валютах (рублях и долларах). Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов, причем для каждого подразделения компании ведется свой график учета рабочего времени. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за расчетный период. *Например:*

Подразделение	Фактически отработанные часы	Размер ставки
Отдел внедрения	до 60	12,50
Отдел внедрения	от 60 до 130	25,00
Отдел внедрения	от 130	35,00
Бухгалтерия	до 50	10,00
Бухгалтерия	от 50 до 150	20,00
Бухгалтерия	от 150	40,00

За каждый рабочий день по графику в течение периода начисления сотрудникам предприятия полагается *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на разговоры по мобильному телефону. Размер суммы в расчетном периоде не меняется и для каждого сотрудника должен быть указан в документе «Начисление зарплаты».

За произвольный период отработанного времени (должен указываться в документе и может быть меньше периода ведения расчетов, *например*, всего несколько дней) сотрудникам компании начисляется *премия* – процентом от всех начислений, сделанных за те же дни, за которые была начислена премия. Процент премии в течение периода расчетов не меняется.

Вместо премии за любой отработанный день сотруднику может быть выплачена *произвольная сумма*.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1		Период 2		...
			Сумма в руб.	Сумма в USD	Сумма в руб.	Сумма в USD	
Итого:							

Отчет может быть построен за любой расчетный период

Задача 3.47

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений и ведется одновременно в трех валютах (рублях, долларах и евро). Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов, причем для каждого подразделения компании ведется свой график учета рабочего времени. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени за расчетный период. *Например:*

Подразделение	Фактически отработанные часы	Размер ставки
Отдел внедрения	до 60	12,50
Отдел внедрения	от 60 до 130	25,00
Отдел внедрения	от 130	35,00
Бухгалтерия	до 50	10,00
Бухгалтерия	от 50 до 150	20,00
Бухгалтерия	от 150	40,00

За каждый день работы сотрудникам предприятия начисляется *определенная сумма* в качестве компенсации затрат на обеды. Компенсация за один обед рассчитывается как определенная сумма, указываемая для каждого сотрудника отдельно и хранящаяся в информационной базе.

Сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, *размер отпускных* определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. *Средняя дневная ставка* определяется как сумма всех начислений за три предыдущих месяца, поделенная на количество отработанных дней в трех предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

В конфигурации необходимо создать документ «Зарплата к выплате». В табличной части документа для каждого сотрудника указывается сумма выплачиваемой зарплаты. Документ должен заполняться автоматически данными о еще невыплаченной зарплате. Проводить документ не надо. На форме документа необходимо предусмотреть кнопку «Печать». При нажатии на кнопку должна открываться печатная форма следующего вида:

Платежная ведомость № 1 за январь 2022 года

Номер по порядку	Фамилия, инициалы	Начислено, руб.	Начислено, USD	Начислено, EUR
Итого:				

Задача 3.48

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений и ведется одновременно в разных валютах. Количество валют ведения учета заранее неизвестно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. *Например*, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется фиксированная сумма в качестве компенсации затрат на мобильную связь. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Сотрудникам компании может быть начислена премия – процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется.

Необходимо создать отчет «Перерасчет зарплаты», где пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать.

Объект перерасчета	Вид расчета	...

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по окладу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Валюта 1	Валюта 2	...
Итого:					

Отчет должен быть построен за текущий расчетный период.

Задача 3.49

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все начисления могут осуществляться в различных валютах, но учет ведется только в основной валюте. Основная валюта учета может быть изменена один раз, в начале года. Количество используемых валют заранее неизвестно.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада не может быть изменено.

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на обеды. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество рабочих часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по окладу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

В конфигурации необходимо создать документ «Зарплата к выплате». Документ формируется по конкретному подразделению. В табличной части документа для каждого сотрудника указывается сумма выплачиваемой зарплаты в основной валюте учета. Документ должен заполняться автоматически данными о еще невыплаченной зарплате. На форме документа необходимо предусмотреть кнопку «Печать». При нажатии на кнопку должна открыться печатная форма следующего вида:

*Расчетно-платежная ведомость № 1 за январь 2022 года по подразделению
«Бухгалтерия»*

Сотрудник	Вид расчета	Начальное сальдо	Начислено	К выплате
Иванова		100,00	200,00	270,00
	Оклад		120,00	
	Командировка		80,00	
	Выплата			270,00
Петрова			150,00	150,00
	Оклад		150,00	
Итого:		100,00	350,00	420,00

Задача 3.50

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. *Сумма начисления по окладу* определяется как дневная ставка, умноженная на количество фактически отработанных дней. Дневная ставка оклада одинакова для всех сотрудников и должна быть определена по специальной шкале в зависимости от общего трудового стажа работы сотрудника. При решении задачи необходимо иметь в виду, что на момент начала ведения учета у сотрудника может быть трудовой стаж, отличный от нуля.

Трудовой стаж	Размер ставки
до 1 года	100,00
от 1 года до 3 лет	200,00
от 3 лет	300,00

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется *фиксированная сумма* в качестве компенсации затрат на обеды. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

За каждый день невыхода сотрудника на работу без уважительной причины сотруднику начисляется *штраф* в размере процента от всех начислений, сделанных в текущем расчетном периоде. Размер процента может быть указан отдельно для каждого сотрудника в документе «Начисление зарплаты».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по окладу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

В конфигурации необходимо создать документ «Зарплата к выплате». Документ формируется по конкретному подразделению. В табличной части документа для каждого сотрудника указывается сумма выплачиваемой зарплаты.

Порядок выплаты заработной платы происходит в два этапа:

- 10-го числа каждого месяца сотрудникам выплачивается аванс, сумма аванса устанавливается отдельно для каждого из сотрудников;
- В последний день месяца производится окончательный расчет по заработной плате.
При выплате зарплаты нужно учитывать выплаченный ранее аванс.

Документ должен заполняться автоматически данными о еще неосуществленных выплатах. На форме документа необходимо предусмотреть кнопку «Печать». При нажатии на кнопку должна открыться печатная форма следующего вида:

*Расчетно-платежная ведомость № 1 за январь 2022 года по подразделению
«Бухгалтерия»*

Сотрудник	Вид расчета	Нач. сальдо	Аванс	Начислено	Удержано	К выплате
Иванова		100,00	80,00	120,00	20,00	270,00
	Оклад			120,00		
	Аванс		80,00			
	Штраф				20,00	
	Выплата					270,00
Петрова				150,00		150,00
	Оклад			150,00		
Итого:		100,00	80,00	270,00	20,00	420,00

4. БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ

Задачи с использованием механизма бизнес-процессов построены, в первую очередь, на понимании его основных принципов, а не на построении сложных учетных схем или применении особых приемов программирования. Знание достаточно несложных принципов, заложенных в основу механизма бизнес-процессов, позволит без особых усилий решить любую задачу, приведенную в этом разделе сборника.

При решении каждой из представленных в этом разделе задач необходимо выполнить следующие требования:

- Предоставить пользователю возможность в режиме «1С:Предприятие» видеть текущее состояние бизнес-процесса на карте маршрута;
- Подключить механизм автоматического создания задач при продвижении по карте маршрута бизнес-процесса;
- При запуске в режиме «1С:Предприятие» на рабочем столе необходимо отобразить список невыполненных задач текущего пользователя. Кроме того, пользователь должен иметь возможность видеть полный список задач.

Логика решения не предполагает связи задач, порождаемых бизнес-процессом, с состоянием других объектов системы, *например*, задача «Заказ товара» никак не связана с документом «Заказ товара», более того, такой документ может вообще отсутствовать в конфигурации. Правильно реализованное решение задачи подразумевает возможность выполнения следующей последовательности действий пользователя в режиме «1С:Предприятие»:

- Пользователь вручную осуществляет старт нового бизнес-процесса;
- В зависимости от карты маршрута стартовавшего бизнес-процесса автоматически должна быть создана соответствующая задача;
- Выполнение созданной задачи приводит к созданию следующей задачи и так далее. Необходимо иметь в виду, что в зависимости от настройки карты маршрута в каждой ее точке может быть создана одна или несколько задач;
- После выполнения всех задач бизнес-процесс должен завершиться.

Для бизнес-процесса указаны его карта маршрута и информация о том, какой сотрудник, где и на какой должности работает. Следует помнить, что один и тот же сотрудник может одновременно числиться в разных подразделениях и (или) занимать различные должности. При решении задач необходимо иметь в виду, что информация о сотрудниках для данного бизнес-процесса может быть избыточна. В то же время адресация задач должна быть настроена таким образом, чтобы оптимально обеспечивать решение для приведенного бизнес-процесса.

Задача 4.1

Сотрудник	Подразделение	Должность
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Онопко	Отдел закупок	Начальник отдела
Бельдыев	Отдел закупок	Менеджер
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Кладовщик
Халиков	Отдел закупок	Кладовщик
Петров	Отдел закупок	Кладовщик

Задача 4.2

Сотрудник	Подразделение	Должность
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Иванов	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер
Онопко	Отдел закупок	Начальник отдела
Бельдыев	Отдел закупок	Менеджер
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Кладовщик
Халиков	Отдел закупок	Кладовщик
Петров	Отдел закупок	Кладовщик
Васина	Отдел закупок	Менеджер
Петров	Отдел продаж	Кладовщик

Задача 4.3

Сотрудник	Подразделение	Должность
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Иванов	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер
Онопко	Отдел закупок	Начальник отдела
Петренко	Отдел закупок	Зам. начальника отдела
Коваленко	Отдел закупок	Зам. начальника отдела
Бельдыев	Отдел закупок	Менеджер
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Менеджер
Жупиков	Отдел закупок	Кладовщик
Халиков	Отдел закупок	Кладовщик
Галкин	Отдел продаж	Менеджер
Бельдыев	Отдел продаж	Менеджер
Халиков	Отдел продаж	Кладовщик

Лоханкина	Отдел продаж	Кладовщик
-----------	--------------	-----------

Задача 4.4

Сотрудник	Подразделение	Должность
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Иванов	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер
Степанов	Отдел внедрения	Начальник отдела
Петров	Отдел внедрения	Руководитель проекта
Федорова	Отдел внедрения	Руководитель проекта
Федорова	Отдел внедрения	Ведущий специалист
Васин	Отдел внедрения	Ведущий специалист
Головлев	Отдел внедрения	Специалист
Кротова	Отдел внедрения	Специалист
Мишин	Отдел внедрения	Специалист

Задача 4.5

Сотрудник	Подразделение	Должность
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Иванов	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер
Онопко	Отдел закупок	Начальник отдела
Бельдыев	Отдел закупок	Менеджер
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Менеджер
Жупиков	Отдел закупок	Кладовщик
Хабибулин	Отдел продаж	Начальник отдела
Галкин	Отдел продаж	Менеджер
Палкин	Отдел продаж	Менеджер
Малкин	Отдел продаж	Менеджер

Задача 4.6

Сотрудник	Подразделение	Должность
Хабибулин	Отдел продаж	Начальник отдела
Крамер	Отдел продаж	Зам. начальника отдела
Коган	Отдел продаж	Зам. начальника отдела
Галкин	Отдел продаж	Менеджер
Палкин	Отдел продаж	Менеджер
Малкин	Отдел продаж	Менеджер
Залкинд	Отдел продаж	Кладовщик
Лоханкина	Отдел продаж	Кладовщик
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Онопко	Отдел закупок	Начальник отдела
Петренко	Отдел закупок	Зам. начальника отдела
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер

Мансуров

Отдел закупок

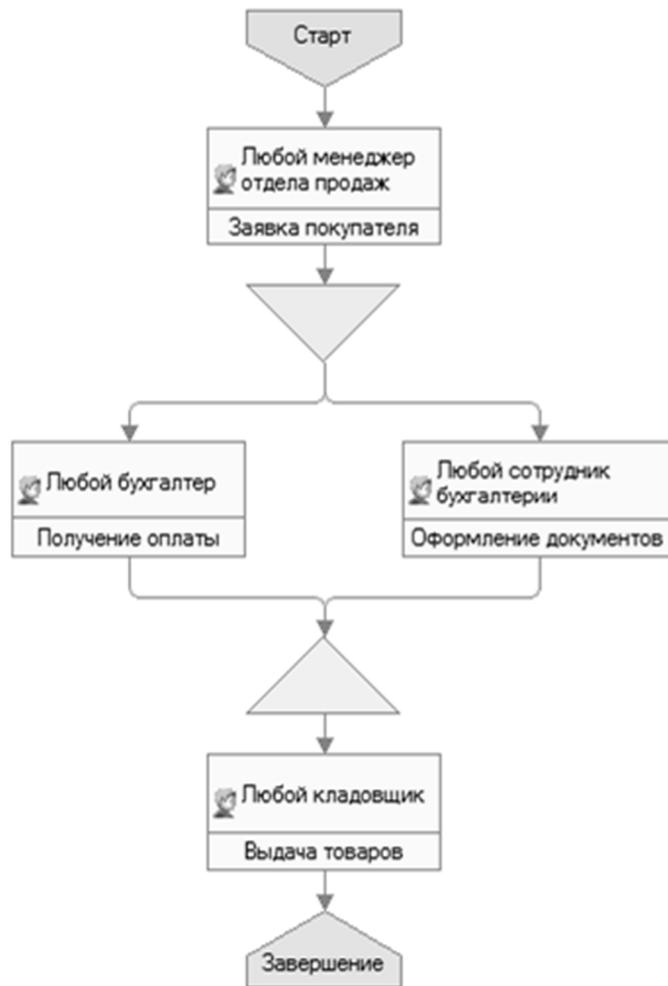
Менеджер

Задача 4.7

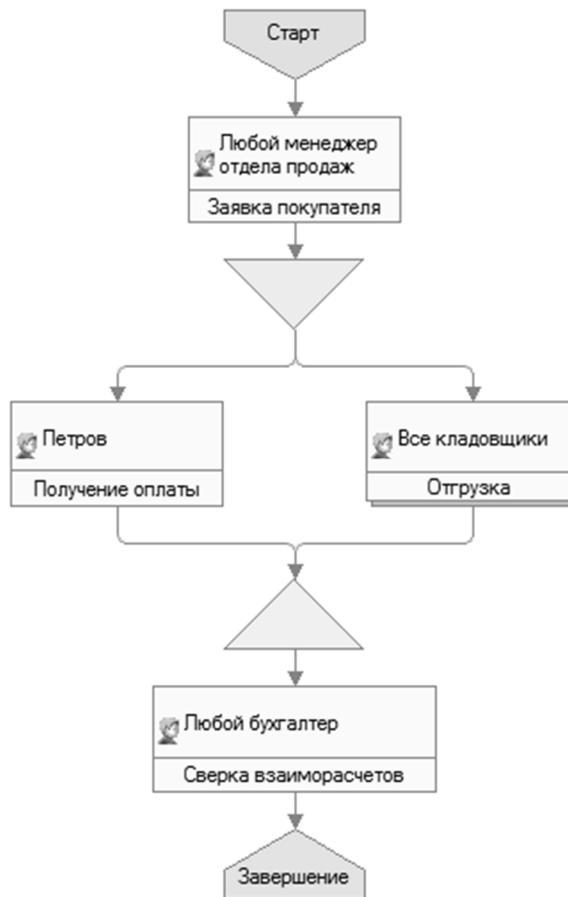
Сотрудник	Подразделение	Должность
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Иванов	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер
Онопко	Отдел закупок	Начальник отдела
Петренко	Отдел закупок	Зам. начальника отдела
Бельдыев	Отдел закупок	Менеджер
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Менеджер
Жупиков	Отдел закупок	Кладовщик
Сидоров	Отдел закупок	Кладовщик
Галкин	Отдел продаж	Менеджер
Палкин	Отдел продаж	Менеджер

Задача 4.8

Сотрудник	Подразделение	Должность
Степанов	Отдел внедрения	Начальник отдела
Степанова	Отдел внедрения	Зам. начальника отдела
Федоров	Отдел внедрения	Зам. начальника отдела
Петров	Отдел внедрения	Руководитель проекта
Федорова	Отдел внедрения	Руководитель проекта
Федорова	Отдел внедрения	Ведущий специалист
Васин	Отдел внедрения	Ведущий специалист
Головлев	Отдел внедрения	Специалист
Кротова	Отдел внедрения	Специалист
Мишин	Отдел внедрения	Специалист
Бельдыев	Отдел разработки	Начальник отдела
Рахимов	Отдел разработки	Специалист
Мансуров	Отдел разработки	Специалист
Васин	Отдел разработки	Ведущий специалист
Галки	Отдел разработки	Ведущий специалист

Задача 4.9

Сотрудник	Подразделение	Должность
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Иванов	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер
Хабибулин	Отдел продаж	Начальник отдела
Галкин	Отдел продаж	Менеджер
Палкин	Отдел продаж	Менеджер
Малкин	Отдел продаж	Менеджер
Залкинд	Отдел продаж	Кладовщик
Лоханкина	Отдел продаж	Кладовщик
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер
Жупиков	Отдел закупок	Кладовщик

Задача 4.10

Сотрудник	Подразделение	Должность
Васина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Кассир
Мишина	Бухгалтерия	Бухгалтер
Кротов	Бухгалтерия	Бухгалтер
Иванов	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер
Хабибулин	Отдел продаж	Начальник отдела
Крамер	Отдел продаж	Зам. начальника отдела
Галкин	Отдел продаж	Менеджер
Палкин	Отдел продаж	Менеджер
Малкин	Отдел продаж	Менеджер
Залкинд	Отдел продаж	Кладовщик
Лоханкина	Отдел продаж	Кладовщик
Рахимов	Отдел закупок	Менеджер
Мансуров	Отдел закупок	Менеджер
Жупиков	Отдел закупок	Кладовщик

5. УПРАВЛЯЕМЫЕ ФОРМЫ

На экзамене, если в билете нет отдельной задачи на управляемые формы, то для всех объектов конфигурации необходимо использовать механизм основных форм, которые система генерирует самостоятельно. С другой стороны, не запрещается при желании создавать и собственные основные формы, однако время на создание таких форм дополнительно добавлено не будет. То же самое относится и к дополнительным возможностям, не описанным в задаче на управляемые формы, но которые, возможно, возникнет желание реализовать, *например*, для более удобной отладки решения.

Задача 5.1

Для контроля правильности формирования движений по документу «Расходная накладная» необходимо создать управляемые основные форму документа и форму списка, чтобы пользователь мог иметь возможность просмотра движений этого документа по всем регистрам, в которые документ делает записи. Доступ к данным регистров должен осуществляться в форме документа из панели навигации, а в форме списка – из командной панели формы.

Задача 5.2

В целях ведения кадрового учета необходимо предоставить пользователю возможность для каждого сотрудника хранить его фотографию. Выбор и просмотр фотографии необходимо осуществлять из формы соответствующего элемента справочника «Сотрудники». Сама фотография должна храниться либо в информационной базе, либо в виде отдельного файла, в зависимости от желания пользователя. Запись картинки в базу должна происходить только при записи самого элемента справочника, а отображение на форме – сразу же после выбора, то есть до записи.

Задача 5.3

В справочнике «Контрагенты» необходимо создать управляемую основную форму элемента, в которой пользователь сможет увидеть все движения с участием этого контрагента по регистру бухгалтерии. Доступ к этой информации должен осуществляться из панели навигации.

Задача 5.4

Организовать хранение продажных цен деталей в разрезе типов цен (оптовые, розничные и т. д.). В документе «Расходная накладная» необходимо иметь возможность указывать тип цен, по которым осуществляется отпуск товара. В форме выбора деталей для каждой детали дополнительно необходимо отображать ее цену (согласно указанному в документе типу цен), а также текущий остаток на складе. Склад, как и тип цен, указывается в шапке документа

«Расходная накладная». При выборе детали в документ должна добавляться не только сама деталь, но и соответствующая цена.

Задача 5.5

При работе с документом «Расходная накладная» необходимо реализовать возможность подбора в него сразу нескольких номенклатурных позиций. В специальной форме подбора, открываемой из формы документа, для каждой номенклатурной позиции должно отражаться количество в отделе закупок и количество в отделе, из которого происходит продажа или перемещение товара текущим документом.

В дальнейшем в форме подбора пользователь должен иметь возможность выбрать произвольное количество номенклатурных позиций, которые в результате отображаются в дополнительной таблице «Отобранные товары», с указанием самого товара и его количества.

Дополнительно должна поддерживаться возможность перетаскивания мышкой выбранного товара из списка товаров в таблицу «Отобранные товары».

После окончания подбора в табличной части документа должны появиться строки со всеми выбранными товарами в указанном количестве. Примерный вид формы подбора представлен на рисунке:

Список товаров:	
Наименование	Код
Холодильники	4
Bosch KGS 3760 IE	14
Electrolux ER 9007 B	15
Атлант MXM 1704-00	16

Номенклатура	Количество
Bosch KGS 3760 IE	2
Атлант MXM 1704-00	5

Задача 5.6

В компании продажами занимаются менеджеры и старшие менеджеры. С целью дополнительного контроля в документах «Приход денег» и «Расходная накладная» может быть указан ответственный старший менеджер, контролирующий хозяйственную операцию, которую фиксирует проводимый документ. Указывать эту информацию может не каждый пользователь, а только обладающий соответствующими привилегиями. В том случае, если у пользователя отсутствуют необходимые полномочия, информация об ответственном

менеджере должна быть для него невидима. Управление видимостью должно быть реализовано с помощью механизма функциональных опций. Следует учитывать, что права на просмотр и внесение данных об ответственном сотруднике могут меняться не чаще, чем один раз в день. Информация об ответственном менеджере в документе должна отображаться только в том случае, если на дату документа пользователь имел соответствующие права.

Задача 5.7

Необходимо создать основную форму списка документа «Начисление зарплаты», в которой пользователь сможет видеть движения этого документа по регистрам расчета, в отдельной таблице для каждого регистра. Основная форма документа должна быть обычной, а не управляемой.

Задача 5.8

В форме списка документа «Расходная накладная» для каждого пользователя необходимо предоставить возможность сохранения его индивидуальных настроек формы, таких как: группировка, сортировка, отбор.

Задача 5.9

В форме списка справочника «Номенклатура» необходимо предусмотреть возможность прямого вызова раздела «Справочники» из встроенной справки.

Задача 5.10

В форме документа «Приходная накладная» необходимо предоставить пользователю возможность вводить произвольный текстовый комментарий. Текст комментария может содержать навигационную ссылку (не более одной) на документ оплаты. Переход по навигационной ссылке должен осуществляться при нажатии кнопки открытия, созданной у данного элемента управления формы. Примерный вид пояснения приведен на рисунке.

Пояснение: документ, по которому произошла оплата: e1cib/data/Документ.ПриходДенег?ref="af89001302ef902511d3e61bda34d30"



Задача 5.11

Необходимо создать управляемую основную форму документа «Расходная накладная», в которой пользователь сможет осуществлять выбор товаров с помощью специальной формы подбора. Выбор товаров должен производиться посредством перетаскивания мышкой нужного элемента из формы подбора в форму документа.

Задача 5.12

Необходимо организовать учет товаров в разрезе сроков годности. В документе «Расходная накладная» нужно создать управляемую основную форму документа, в которой пользователь должен иметь возможность при выборе товара сразу же выбирать и срок годности. Сроки годности для выбора должны быть доступны только те, которые еще не списаны по данному товару. Сам выбор срока должен осуществляться следующим образом:

1. При выборе товара открывается окно, в котором пользователь выбирает товар.
2. После выбора товара для пользователя сразу же (без возвращения к редактированию документа) должна открыться новая форма, в которой будут отображены остатки в разрезе сроков годности по выбранному товару.
3. После выбора срока годности в документ должен подставиться сам товар, срок годности и количество, равное остатку.

Задача 5.13

Организовать учет товаров в разрезе сроков годности. В документе «Расходная накладная» необходимо создать управляемую основную форму документа, в которой пользователь должен иметь возможность выбирать товар, его срок годности и количество. Сроки годности для выбора должны быть доступны только те, которые еще не списаны по данному товару. Сам выбор срока должен осуществляться следующим образом:

1. После выбора товара при выборе срока годности должна открываться форма, в которой будут отображены остатки в разрезе сроков годности по выбранному товару.
2. После выбора срока годности в документ должен подставиться срок годности и количество, равное остатку.

Задача 5.14

Необходимо организовать учет взаиморасчетов с покупателями в разрезе договоров. В форме документа «Приход денег» в табличной части необходимо указывать договор и сумму оплаты. При проведении документа в том случае, когда сумма оплат по договору превышает сумму отгрузок, должно формироваться окно сообщения для каждого такого договора с указанием соответствующей суммы отгрузки (см. рисунок).

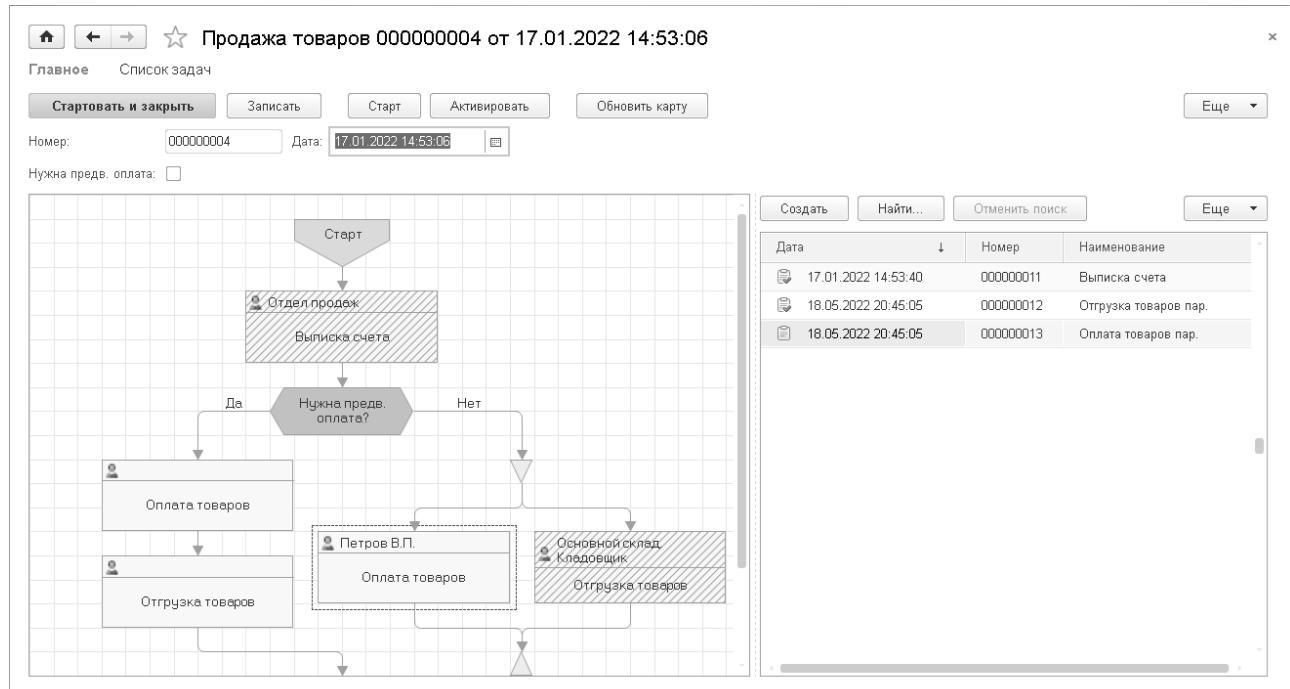
The screenshot shows a software interface for managing contracts. At the top, there are buttons for 'Добавить' (Add), 'Сохранить' (Save), 'Удалить' (Delete), and 'Выход' (Exit). To the right, there is a dropdown menu 'Все действия' (All actions). Below these are two rows of data in a table:

N	Договор	Сумма
1	Основной договор (пост.)	200 000,00
2	Доп. договор (пост.)	500 000,00

A modal window titled 'Ошибка:' (Error) is displayed, containing the message: 'По договору Доп. договор (пост.) сумма оплаченного товара больше проданного на 225 000' (The sum of goods paid for by contract 'Доп. договор (пост.)' is greater than the sold amount by 225 000). The window has a close button in the top right corner.

Задача 5.15

В форме бизнес-процесса необходимо отображать карту маршрута и список подчиненных этому бизнес-процессу задач. При выполнении задачи, вызванной из этой формы, необходимо отобразить соответствующие изменения на карте маршрута (см. рисунок).



Задача 5.16

В основной форме контрагента необходимо иметь возможность вводить информацию о менеджере, который работает с данным контрагентом.

Каждый менеджер должен иметь возможность вводить в информационную базу дополнительные сведения по своим контрагентам. Перечень используемых дополнительных сведений указывается для каждого сотрудника и должен быть реализован с использованием *Плана видов характеристик* (см. рис. 1).

Иванов И.И. (Сотрудники)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код: Иванов

Наименование: Иванов И.И.

Добавить Еще ▾

N	Дополнительный реквизит контрагента
1	Валюта кредита
2	Срок кредита, дни
3	Регион

Рис. 1. Вид основной формы менеджера
с дополнительной информацией по контрагенту

В дальнейшем в форме контрагента в зависимости от выбранного менеджера должны появляться дополнительные поля ввода, соответствующие списку дополнительной информации, введенной для менеджера (см. рис. 2).

Завод "Сатурн" (Контрагенты) *

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код: 3

Наименование: Завод "Сатурн"

Менеджер: Иванов И.И. ▾

Валюта кредита: Доллар США ▾

Срок кредита, дни: 10

Регион: Москва ▾

Рис. 2. Вид основной формы контрагента после выбора менеджера

Задача 5.17

В справочнике «Физические лица» необходимо создать управляемую основную форму элемента следующего вида (рис. 1):

Рис. 1. Вид основной формы элемента справочника «Физические лица»

При нажатии на гиперссылку «Показать личные данные» должны быть развернуты дополнительные поля с информацией (рис. 2). *Обратите внимание*, заголовок раздела тоже должен измениться.

Рис. 2. Дополнительная личная информация, появляющаяся при нажатии на гиперссылку

На закладке «Образование» необходимо видеть информацию о месте и сроках обучения данного сотрудника.

The screenshot shows the 'Employee Information' window for 'Ivanov (Physical persons) (1C:Enterprise)'. The title bar includes standard icons for maximizing, minimizing, and closing the window. Below the title bar, the main title is 'Ivanov (Physical persons)' and the subtitle is 'Main information about employees'. A navigation bar at the top has two tabs: 'Main' and 'Information about employees'. Below the navigation bar are three buttons: 'Save and close', 'Save', and 'More'. A horizontal menu bar contains three items: 'Основные' (Main), 'Образование' (Education), and 'Начисление зарплаты' (Salary calculation). The 'Education' tab is currently selected. A large table below the menu lists educational institutions. The table has columns: 'N' (number), 'Educational institution', 'Date of admission', 'Date of completion', and 'Notes'. Two entries are present: entry 1 for 'School №875' with dates 01.09.1982 and 01.09.1992; entry 2 for 'MGU im. Lomonosova' with dates 01.09.1992 and 30.06.1999.

N	Учебное заведение	Дата приема	Дата окончания	Примечание
1	Школа №875	01.09.1982	01.09.1992	
2	МГУ им. Ломоносова	01.09.1992	30.06.1999	

Рис. 3. Вид информации о местах обучения сотрудника

На закладке «Начисление зарплаты» должен быть выведен список документов «Начисление зарплаты», в табличной части которых присутствует данный сотрудник (рис. 4).

The screenshot shows the 'Employee Information' window for 'Ivanov (Physical persons) (1C:Enterprise)'. The title bar includes standard icons for maximizing, minimizing, and closing the window. Below the title bar, the main title is 'Ivanov (Physical persons)' and the subtitle is 'Main information about employees'. A navigation bar at the top has two tabs: 'Main' and 'Information about employees'. Below the navigation bar are three buttons: 'Save and close', 'Save', and 'More'. A horizontal menu bar contains three items: 'Основные' (Main), 'Образование' (Education), and 'Начисление зарплаты' (Salary calculation). The 'Salary calculation' tab is currently selected. A search interface is displayed, including buttons for 'Create', 'Search...', and 'Cancel search'. Below the search interface is a table with two columns: 'Data' and 'Number'. One row is visible, showing the date '23.01.2014 13:37:30' and the number '000000001'.

Дата	Номер
23.01.2014 13:37:30	000000001

Рис. 4. Список документов по начислению зарплаты конкретного сотрудника

ПРИМЕРЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ

Ниже приведены условия задач вместе с описанием последовательности действий при их решении. Все приведенные решения также содержатся на прилагаемом к сборнику компакт-диске.

1. Общие требования

1.1. Задача

Необходимо создать интерфейс решения учебной задачи, в котором разделение объектов по закладкам *Панели разделов* должно происходить исходя из их принадлежности к соответствующему разделу задания (оперативный учет, бухгалтерский учет, сложные периодические расчеты, бизнес-процесс). Панель навигации по каждой закладке должна обеспечивать доступ ко всем объектам данного раздела, в том числе и к регистрам. Объекты должны быть сгруппированы по своему виду: справочники, документы, регистры, прочие объекты. Примерный вид интерфейса показан на рис. 1.1:

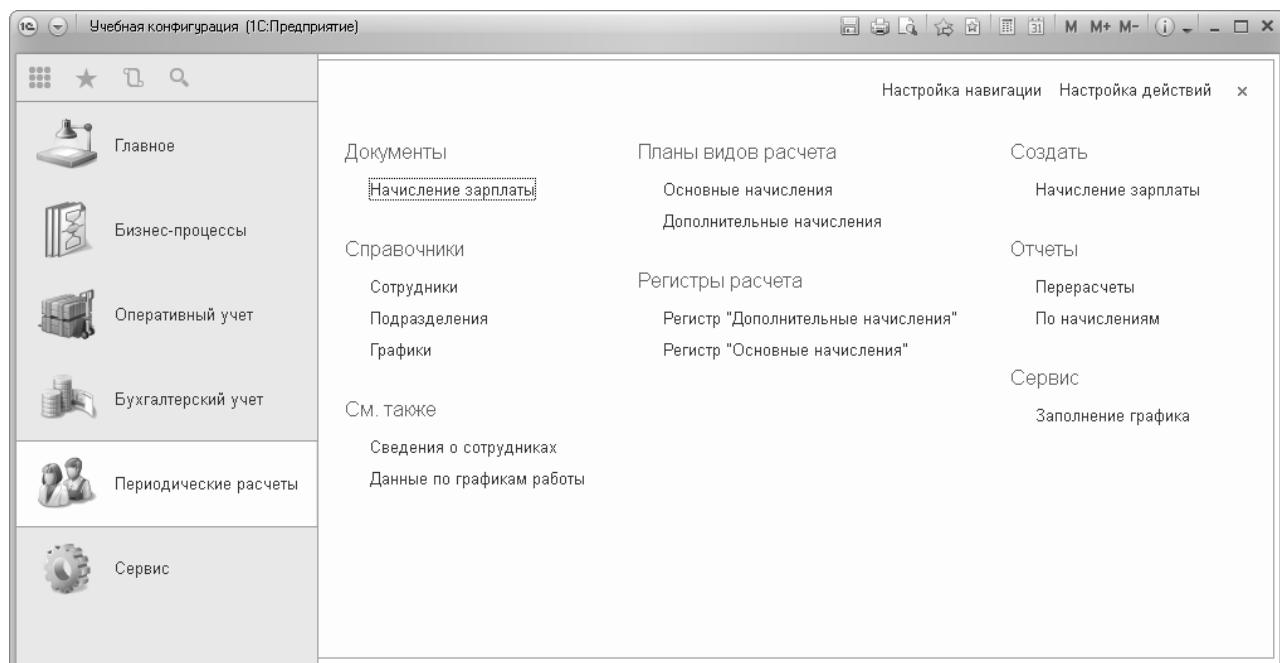


Рис. 1.1. Примерный вид интерфейса учебной задачи

1.2. Решение

1. Добавим в конфигурацию пять новых подсистем, дополнив их при необходимости подчиненными подсистемами.
2. При решении отдельной учетной задачи распределим используемые в ней объекты конфигурации по соответствующим подсистемам.
3. Настроим для каждой подсистемы ее командный интерфейс.

2. Бизнес-процессы

2.1. Задача

При решении задачи необходимо выполнить следующие требования:

- Предоставить пользователю возможность в режиме «1С:Предприятие» видеть текущее состояние бизнес-процесса на карте маршрута.
- Подключить механизм автоматического создания задач при продвижении по карте маршрута бизнес-процесса.
- При запуске в режиме «1С:Предприятие» на рабочем столе необходимо отобразить список невыполненных задач текущего пользователя. Кроме того, пользователь должен иметь возможность видеть полный список задач.

Логика решения не предполагает связи задач, порождаемых бизнес-процессом, с состоянием других объектов системы, например, задача «Заказ товара» никак не связана с документом «Заказ товара», более того, такой документ может вообще отсутствовать в конфигурации. Правильно реализованное решение задачи подразумевает возможность выполнения следующей последовательности действий пользователя в режиме 1С:Предприятия:

- Пользователь вручную осуществляет старт нового бизнес-процесса.
- В зависимости от карты маршрута стартовавшего бизнес-процесса автоматически должна быть создана соответствующая задача.
- Выполнение созданной задачи приводит к созданию следующей задачи, и так далее. Необходимо иметь в виду, что в зависимости от настройки карты маршрута в каждой ее точке может быть создана одна или несколько задач.
- После выполнения всех задач бизнес-процесс должен завершиться.

Для бизнес-процесса указана его карта маршрута и информация о том, какой сотрудник, где и на какой должности работает. Следует помнить, что один и тот же сотрудник может одновременно числиться в разных подразделениях и (или) занимать различные должности. При решении задач необходимо иметь в виду, что информация о сотрудниках для данного бизнес-процесса может быть избыточна. В то же время адресация задач должна быть настроена таким образом, чтобы оптимально обеспечивать решение для приведенного бизнес-процесса.



Рис. 2.1. Схема бизнес-процесса

Таблица № 2.1. Вспомогательная таблица для настройки адресации задач

Сотрудник	Должность	Подразделение
Иванов	Ген. директор	Администрация
Петров	Начальник отдела	Отдел кадров
Федоров	Специалист	Отдел кадров
Головлев	Начальник отдела	Отдел продаж
Сидоров	Менеджер	Отдел продаж
Степанов	Менеджер	Отдел продаж
Казанцева	Гл. бухгалтер	Бухгалтерия
Кротова	Бухгалтер	Бухгалтерия
Кротова	Расчетчик	Администрация, Бухгалтерия, Отдел кадров
Мишина	Расчетчик	Отдел продаж

2.2. Решение

1. Добавим в конфигурацию новый бизнес-процесс и новую задачу. Связем их между собой.
2. Для бизнес-процесса создадим карту маршрута.
3. Чтобы пользователь имел возможность видеть прохождение бизнес-процесса по карте маршрута:
 - a. Создадим основную форму бизнес-процесса.
 - b. Добавим элемент управления с видом «Поле графической схемы».
 - c. В модуле формы напишем программный код, отображающий карту маршрута в созданном поле.
 - d. Для возможности обновления информации на карте маршрута без закрытия формы в командную панель формы добавим кнопку «Обновить карту» с соответствующим обработчиком нажатия.
4. Определим персональную и ролевую адресацию задач:
 - a. Создадим реквизиты адресации задач, выделив из них основной.
 - b. Настроим раздел адресации у точек карты маршрута, добавив при необходимости предопределенные элементы в справочники.
 - c. Внесем изменения в структуру регистра адресации.
 - d. Связем реквизиты адресации задачи с измерениями регистра.
5. Реализуем связь между сотрудниками, введенными в справочник «Физические лица» и пользователями системы:
 - a. Добавим новый параметр сеанса и связем его с таблицей задач.
 - b. Создадим список пользователей.
 - c. Связем список пользователей с физическими лицами программным образом через параметр сеанса.
6. Для вывода списка невыполненных задач текущего пользователя создадим форму списка задач по исполнителю:
 - a. Сделаем форму неосновной.
 - b. Настроим свойство основного реквизита формы «Основная таблица», указав «Задача.Задача.ЗадачиПоИсполнителю».
 - c. В настройках списка установим отбор «Выполнена Равно Ложь».
 - d. Разместим созданную форму на рабочем столе.
7. В режиме «1С:Предприятие» занесем записи в регистр «Сведения по адресации».

3. Оперативный учет

3.1. Задача

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – документом «Расходная накладная».

Складской учет не ведется.

При проведении «Расходной накладной» при нехватке товара программа должна выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества «нехватки» и не позволять проводить такой документ.

Списание себестоимости должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в Учетной политике компании метода списания себестоимости (FIFO или LIFO) и указанной в документе (в табличной части документа) партии.

Обратите внимание – Учетная политика действует год. На следующий год метод списания может измениться.

В первую очередь должен списываться товар из указанной в табличной части партии. В случае, если товара на складе по выбранной партии не хватает (или его нет в наличии), то товар списывается в соответствии с текущей Учетной политикой.

Необходимо построить отчеты по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себестоимость	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300,00	620,00	320,00
Портсигар	3	30,00	50,00	20,00

Прибыль рассчитывается как:

Сумма продаж – Себестоимость.

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350,00
	Прих. накладная № 1	2	250,00
	Прих. накладная № 2	2	100,00
Портсигар		6	65,00
	Прих. накладная № 1	5	50,00
	Прих. накладная № 3	1	15,00

3.2. Решение

1. Внесем изменения в структуру регистра накопления «Остатки номенклатуры».
2. Для хранения истории изменения Учетной политики добавим новый регистр сведений «Учетная политика».
3. Внесем изменения в процедуру «ОбработкаПроведения()» документа «Приходная накладная».
4. Внесем изменения в структуру и форму документа «Расходная накладная».
5. Перейдем к формированию текста процедуры «ОбработкаПроведения()» документа «Расходная накладная»:
 - a. Получим данные по Учетной политике из периодического регистра сведений.
 - b. Установим управляемую блокировку:
 - i. На конфигурацию в целом;
 - ii. На те записи регистров, по которым осуществляется чтение, а потом – запись.
 - c. Для того чтобы в дальнейшем была возможность применить алгоритм «Списания по партиям», получим таблицу, содержащую результат соединения данных табличной части проводимого документа с остатками по номенклатуре. При этом выборка по остаткам должна сначала содержать записи по остаткам партий, указанным в документе, в количестве, не больше, чем продаляем, а затем – все остальные остатки.

Таблица № 3.1. Желаемый вид таблицы для формирования записей в регистре «Остатки номенклатуры» при проведении документа «Расходная накладная»

Номенклатура	Кол-во в документе	Партия	Остаток, кол-во	Остаток, сумма	
Товар для проверки	5		7		
Товар для проверки	5	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,0	
Товар для проверки	5	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	2	240,0	
Товар для проверки	5	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,0	
Товар для проверки	5	Приходная 2 от 11.02.2022 12:00:00	2	220,0	
Товар для проверки	5	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	1	120,0	

При получении таблицы используем механизм запросов.

- i. В качестве исходных данных при формировании таблицы возьмем табличную часть документа и информацию об остатках;

Таблица № 3.2. Данные табличной части проводимого документа «Расходная накладная № 1»

Номенклатура	Кол-во	Цена	Сумма	Партия
Товар для проверки	2	205,00	410,00	
Товар для проверки	1	200,00	200,00	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00
Товар для проверки	1	220,00	220,00	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00
Товар для проверки	1	240,00	240,00	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00

Таблица № 3.3. Информация по остаткам товаров на момент проведения документа

Номенклатура	Партия	Остаток, кол-во	Остаток, сумма
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	2	200,00
Товар для проверки	Приходная 2 от 11.02.2022 12:00:00	2	220,00
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	3	360,00

- ii. Получим данные табличной части, заменив несколько записей с одинаковыми значениями номенклатуры и партии одной сводной записью;

Таблица № 3.4. Свернутая табличная часть документа

Номенклатура	Партия	Кол-во
Товар для проверки		2
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	2

- iii. Получим данные по остаткам (Таблица № 3.3);

- iv. Для партий, указанных в документе, получим списываемые количества и суммы с учетом остатков. Чтобы в дальнейшем начинать списывать именно с этих партий, в выборку добавлена колонка «Порядок сортировки»;

Таблица № 3.5. Количество и суммы, подлежащие списанию, для указанных в документе партий

Номенклатура	Партия	Кол-во в выбранной партии	Сумма в выбранной партии	Порядок сортировки
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,00	1
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	2	240,00	1

- v. Для партий, указанных в документе, получим остатки за вычетом списанного на предыдущем шаге;

Таблица № 3.6. Оставшиеся количество и суммы для указанных в документе партий

Номенклатура	Партия	Кол-во в выбранной партии	Сумма в выбранной партии	Порядок сортировки
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,00	2
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	1	120,00	2

- vi. Объединив данные таблиц № 3.5 и № 3.6, получим все остатки по партиям, указанным в документе;

Таблица № 3.7. Рассортованные остатки по партиям, указанным в документе

Номенклатура	Партия	Кол-во в выбранной партии	Сумма в выбранной партии	Порядок сортировки
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,00	1
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	2	240,00	1
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,00	2
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	1	120,00	2

vii. Получим остатки по остальным партиям:

- Возьмем данные таблицы № 3.7 с обратным знаком и объединим с полными остатками таблицы № 3.3;

Таблица № 3.8. Промежуточная таблица с информацией по остаткам

Номенклатура	Партия	Остаток, кол-во	Остаток, сумма	Порядок сортировки
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	-1	-100,00	2
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	-2	-240,00	2
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	-1	-100,00	2
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	-1	-120,00	2
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	2	200,00	2
Товар для проверки	Приходная 2 от 11.02.2022 12:00:00	2	220,00	2
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	3	360,00	2

- Свернем данные таблицы № 3.

Таблица № 3.9. Остатки по партиям, не указанным в документе

Номенклатура	Партия	Остаток, кол-во	Остаток, сумма	Порядок сортировки
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	0	0	2
Товар для проверки	Приходная 2 от 11.02.2022 12:00:00	2	220,00	2
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	0	0	2

- viii. Получим остатки по всем партиям, упорядоченные необходимым образом, объединив данные таблиц № 3.7 и № 3.9 с последующей сверткой записей по номенклатуре, партии и порядку сортировки;

Таблица № 3.10. Остатки по всем партиям, упорядоченные необходимым образом

Номенклатура	Партия	Остаток, кол-во	Остаток, сумма	Порядок сортировки
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,00	1
Товар для проверки	Приходная 1 от 10.01.2022 12:00:00	1	100,00	2
Товар для проверки	Приходная 2 от 11.02.2022 12:00:00	2	220,00	2
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	2	240,00	1
Товар для проверки	Приходная 3 от 12.03.2022 12:00:00	1	120,00	2

- ix. Соединив табличную часть документа (таблицу № 3.4) с таблицей № 3.10, упорядочив результат и добавив итоги по номенклатуре, получим таблицу, вид которой совпадает с видом таблицы № 3.1.

- d. Для формирования записей в регистре накопления применим алгоритм «Списание по партиям».
- 6. Добавим в конфигурацию отчет, отображающий данные по остаткам номенклатуры.
- 7. Создадим в конфигурации отчет, отображающий данные по продажам:
 - e. Добавим новый оборотный регистр «Продажи».
 - f. Внесем изменения в процедуру «ОбработкаПроведения()» документа «Расходная накладная».
 - g. Создадим отчет.

4. Бухгалтерский учет

4.1. Задача

В бухгалтерском учете отпуск товаров со склада производится документом «Расходная накладная», при этом *себестоимость* товара рассчитывается как средняя по всей компании в целом, и проверяется остаток на складе, с которого производится отгрузка.

Например, если купили 1 рулон утеплителя за 1 000 руб. и оприходовали его на первый склад, а второй такой же рулон утеплителя купили за 2 000 руб., но оприходовали его на второй склад, то при продаже себестоимость этого утеплителя будет рассчитана как средняя, то есть составит $(1\ 000 + 2\ 000) / 2 = 1\ 500$ руб., и продать возможно не более одного рулона с каждого склада.

В «Расходной накладной» могут также быть указаны услуги (например, доставка). И товары, и услуги необходимо указывать в одной табличной части.

Проводка, формируемая документом «Приходная накладная»:

Дт «Товары» Кт «Поставщики» – на количество и сумму, указанные в документе

Проводки, формируемые документом «Расходная накладная»:

Дт «Прибыли и убытки» Кт «Товары» – на сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» Кт «Прибыли и убытки» – на сумму продаж без учета услуг

По данным бухгалтерского учета необходимо создать отчет (с использованием Плана видов характеристик) о движении материалов с заданной характеристикой «Производитель».

Отчет должен формироваться за указанный период для выбранного склада по количеству.

Движение материалов за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Производитель	Материал	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.
Итого:					

В конфигурации необходимо создать документ «Ручная операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов.

При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа. Период всех введенных в документе записей должен заполняться автоматически по дате документа.

4.2. Решение

1. Чтобы различать товары и услуги, добавим в справочник «Номенклатура» реквизит «ВидНоменклатуры».
2. Создадим регистр бухгалтерии «Управленческий».
3. На счет «Товары» добавим два вида субконто – «Номенклатура» и «Склад».
4. Используем механизм признаков учета для ограничения возможности ведения учета в количественном выражении только на счете «Товары».
5. Чтобы, с одной стороны, обеспечить списание товара по средней себестоимости по всей компании в целом, а с другой стороны, гарантировать «выход регистра в ноль» по каждому складу в разрезе товаров, применим механизм признаков учета субконто.
6. Согласно требованиям к бухгалтерским задачам «При решении задач, относящихся к бухгалтерскому учету, следует учитывать, что пользователь может ввести проводку с любой корреспонденцией счетов с помощью специального документа «Операция». Сам документ «Операция» должен быть создан в конфигурации для любой задачи по бухгалтерскому учету (см. раздел «Введение»). Создадим вышеупомянутый документ.
7. Реализуем проведение документа «Приходная накладная»:
 - a. Добавим реквизит «Склад».
 - b. Исправим основную форму документа.
 - c. Сформируем текст процедуры «ОбработкаПроведения()».
8. Реализуем проведение документа «Расходная накладная»:
 - a. Добавим реквизит «Склад».
 - b. Исправим основную форму документа.
9. Сформируем текст процедуры «ОбработкаПроведения()»:
 - a. Добавим элемент управляемой блокировки.
 - b. В первый запрос пакета добавим проверку на вид номенклатуры.
 - c. В последний запрос пакета добавим соединение с виртуальной таблицей остатков регистра бухгалтерии.
 - d. Исправим раздел итогов.
 - e. Внесем изменения в программный код, связанный с обработкой выборки из результата запроса.
10. Создадим документ «Ручная операция»:
 - a. Создадим документ.
 - b. Запретим проведение документа, так как он предназначен для интерактивного ввода записей в регистр.

- c. Создадим основную форму документа.
 - d. Перед записью документа заполним значение периода у всех введенных в набор записей.
11. Создадим в конфигурации отчет, отображающий данные по движениям материалов:
- a. Настроим план видов характеристик «Свойства объектов».
 - b. Для связи между материалом, свойством и его значением создадим регистр сведений «Значения свойств номенклатуры».
 - c. Сформируем отчет.

5. Сложные периодические расчеты

5.1. Задача

Компания является Учебным центром. Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

За проведение занятий по основному месту работы сотрудники учебного предприятия получают оплату по часовому тарифу. *Сумма начисления по тарифу* рассчитывается как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Первоначальное значение тарифной ставки может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода

Сотрудники могут проводить выездное обучение. В этом случае начисление по тарифу за период выездного обучения не происходит, а начисления сотруднику складываются из двух частей:

- Некоторой фиксированной суммы, компенсирующей его транспортные расходы;
- Начисления непосредственно за обучение в виде *вознаграждения*, рассчитываемого как общая сумма оплат, произведенных слушателями данного сотрудника в текущем расчетном периоде, умноженная на определенный процент. Значение процента может быть задано в документе «Начисление зарплаты».

В декабре по итогам года сотрудникам предприятия может быть начислена *премия* – процентом от суммы всех начислений, произведенных за прошедший год. Процент премии – один для всех сотрудников предприятия. Значение процента определяется в момент занесения информации о начислении в информационную базу.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Следует читать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, *например*, можно указать начисление по тарифу «с 10.01 по 31.01», а «с 10.01 по 03.02» вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Начисления сотрудникам за период с 01.01.2022 по 31.03.2022

Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:				

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Для анализа сделанных начислений за обучение слушателей «на выезде» в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Начисления за обучение на выезде в течение периода с 01.01.2022 по 31.03.2022

Сотрудник	Сумма оплат	%	Сумма начисления
Итого:			

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

5.2. Решение

1. Решение расчетной задачи начнем с определения того, какие виды начислений и удержаний необходимо создать в конфигурации и по каким формулам должен быть получен результат каждого вида расчета. Согласно заданию, нам будет необходимо создать четыре вида расчета:

- Начисление за обучение слушателей по основному месту работы (ТРФ):

$$\text{Результат} = \text{ТарифнаяСтавка} * \text{КоличествоОтработанныхЧасов}$$

- Оплата транспортных расходов (ТРН):

$$\text{Результат} = \text{Сумма}$$

- Начисление за обучение слушателей на выезде (КМД):

$$\text{Результат} = \frac{\% * \text{СуммаОплат}}{100}$$

- Годовая премия (ПРМ):

$$\text{Результат} = \% * \text{БАЗА_за_год} (\text{OKL} + \text{TPH} + \text{TPF})$$

Обратите внимание, для годовой премии сразу указан способ расчета общей суммы всех начислений, сделанных за прошедший год, – «Получение базы».

2. На следующем этапе для вышеперечисленных видов расчета укажем зависимости между ними.

Таблица № 5.1. Настройка зависимостей по вытеснению и по базе между видами расчетов, необходимых для решения задачи

Вид расчета	Вытесняющий	Базовый
ТРФ	КМД	–
ТРН	–	–
КМД	–	–
ПРМ	–	ТРФ, ТРН, КМД

3. Создадим вышеперечисленные виды расчетов в конфигурации. Настроим раздел «Расчет» для каждого используемого плана расчетов.

4. Создадим регистры расчетов.
5. Внесем необходимые изменения в структуру документа «Начисление зарплаты».
6. Перейдем к проведению документа «Начисление зарплаты»:
 - a. Добавим в регистр необходимое количество записей:
 - i. Определим границы интервалов всех существующих периодов у каждой записи;
 - ii. Укажем значения измерений и реквизитов регистра.
 - b. Запишем получившиеся наборы записей.
 - c. Проведем расчет записей сформированных наборов для первичных видов расчета:
 - i. Определим сразу, по данным документа, результат начисления по транспортным расходам (если они введены);
 - ii. Расчет по тарифу на основном месте работы:
 1. Используя механизм запросов, по каждой записи с указанным видом расчета получим данные по отработанному времени и актуальную тарифную ставку;
 2. Организуем цикл по записям набора. Для каждой записи реализуем прямое позиционирование на нужную строку в выборке запроса. Рассчитаем результат начисления;
 3. Запишем набор, без пересчета фактического периода действия;
 - iii. Расчет начисления за выездное обучение:
 1. Создадим оборотный регистр накопления «Оплаты слушателей»;
 2. Внесем изменения в алгоритм проведения документа «Приход денег», при выполнении которого должен заполняться данный регистр;

3. Используя механизм запросов, по каждому сотруднику, работавшему на выезде и указанному в документе, получим данные по оплатам слушателей;
 4. Организуем цикл по записям набора. Для каждой записи реализуем прямое позиционирование на нужную строку в выборке запроса. Рассчитаем результат начисления;
 5. Запишем набор, без пересчета фактического периода действия.
- d. Повторим действия, описанные в п. 4, для записей вторичных видов расчета каждого уровня:
- i. Расчет годовой премии:
 1. Создадим константу для хранения процента премии. Включим режим использования основной формы констант по умолчанию;
 2. Используя механизм запросов, по каждой записи с указанным видом расчета получим данные по базе;
 3. Организуем цикл по записям набора. Для каждой записи реализуем прямое позиционирование на нужную строку в выборке запроса. Рассчитаем результат начисления;
 4. Запишем набор.
 - e. Перенесем программный код, связанный с расчетом, в общий модуль.
7. Построим требуемые в задании отчеты по данным регистров расчета, используя механизм компоновки данных.

6. Управляемые формы

6.1. Задача

В формы всех документов, использующихся в задании, необходимо добавить возможность просмотра движений в регистрах, связанных с тем документом, чья форма открыта на данный момент времени.

В форме выбора сотрудника, вызываемой из формы документа «Начисление зарплаты», список выбираемых сотрудников должен быть дополнен информацией об их тарифных ставках. При выборе сотрудника информация о соответствующей тарифной ставке должна попадать в колонку «Размер».

Для документа «Начисление зарплаты» необходимо создать основную форму списка, в которой для текущего документа должны быть отражены записи, сделанные им в регистрах расчета.

6.2. Решение

1. Создадим основные формы документов. Откроем каждую форму в окне редактора формы. На закладке «Командный интерфейс» раскроем ветвь «Панель навигации» – «Перейти». Установим флажки «Видимость» для регистров.
2. Создадим неосновную форму выбора справочника «Физические лица»:
 - a. Внесем необходимые изменения в структуру регистра «Сведения о сотрудниках».
 - b. Создадим новую форму.
 - c. Откроем палитру свойств основного реквизита формы.
 - d. В разделе «Объект» установим флаг «Произвольный запрос».
 - e. Откроем настройку списка.
 - f. Внесем необходимые изменения в текст запроса.
 - g. При создании формы на сервере определим значения внешних параметров запроса.
 - h. Определим собственную обработку выбора значения из формы справочника.
3. Организуем вызов формы справочника из формы документа:
 - a. Создадим основную форму документа «Начисление зарплаты».
 - b. Укажем созданную форму справочника в качестве значения свойства «Форма выбора» элемента формы документа «Основные Начисления Сотрудник».
 - c. Настроим свойство «Связи параметров выбора» для вышеуказанного элемента.
 - d. Напишем свою обработку выбора сотрудника в документе.
4. Создадим основную форму документа:
 - a. Откроем форму в окне редактора формы.
 - b. Добавим два новых реквизита формы типа «Динамический список». В качестве основных таблиц реквизитов укажем таблицы регистров расчета.
 - c. В теле обработчика события «При активизации строки» элемента «Список» программно сформируем отборы по полю «Регистратор».

© ООО «1С-Паблишинг», 2022

© Оформление. ООО «1С-Паблишинг», 2022

Все права защищены.

Материалы предназначены для личного индивидуального использования приобретателем.

Запрещено тиражирование, распространение материалов, предоставление доступа по сети к материалам без письменного разрешения правообладателей.

Разрешено копирование фрагментов программного кода для использования в разрабатываемых прикладных решениях.

Фирма «1С»

123056, Москва, а/я 64, Селезневская ул., 21.

Тел.: (495) 737-92-57, факс: (495) 681-44-07.

1c@1c.ru, <http://www.1c.ru/>

Издательство ООО «1С-Паблишинг»

127434, Москва, Дмитровское ш., д. 9.

Тел.: (495) 681-02-21, факс: (495) 681-44-07.

publishing@1c.ru, <http://books.1c.ru>

Об опечатках просьба сообщать по адресу publishing@1c.ru.