



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.ДВ.01.02 Реализация бизнес-процессов в прикладных решениях

Направление подготовки: 09.04.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность (профиль): Автоматизированные системы обработки информации и управления

Квалификация (степень): магистр

Форма обучения: очная

Институт: математики, естествознания и техники

Кафедра: математического моделирования, компьютерных технологий и информационной безопасности

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1		
Семестр	2		

Лекции	-		
Лабораторные занятия	-		
Практические (семинарские) занятия	18		
в т. ч. практическая подготовка	2		
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет		
Контроль	-		
Иные формы работы	-		
Самостоятельная работа	54		

Всего часов: 72

Трудоемкость: 2 зачетных единицы.

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат физико-математических наук, доцент Д.В. Корниенко

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины:

- формирование и использование систематизированных теоретических и практических знаний при решении профессиональных задач.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить методы работы с регистрами расчета, планами видов расчета, планами счетов, регистрами бухгалтерии, планами видов характеристик;
- изучить механизмы использования и внедрение в прикладное решение сложных периодических расчетов;
- изучить способы внедрения механизмов бухгалтерского учета в прикладное решение;

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Знать: <ul style="list-style-type: none">- правила командной работы;- необходимые условия для эффективной командной работы.	Знает: <ul style="list-style-type: none">– возможности программного обеспечения предприятия, необходимые для коллективной работы.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;- организовывать обсуждение разных идей и мнений;- предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.	Умеет: <ul style="list-style-type: none">– организовывать и распределять работу в коллективе;– пользоваться возможностями платформы для групповой разработки.
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">- организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей;- навыками создания команды для выполнения практических задач;- навыками разработки стратегии командной работы;- навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.	Владеет: <ul style="list-style-type: none">– навыками по использованию хранилища конфигурации;– навыками администрирования прикладного решения предприятия.
ПКС-1	Знать: <ul style="list-style-type: none">– инструменты и методы согласования требований к информационной системе управления;	Знает: <ul style="list-style-type: none">– методы и приемы формализации задач;

	<ul style="list-style-type: none"> – современные подходы и стандарты автоматизации организации; – предметную область автоматизации; – инструменты и методы проектирования структур баз данных, информационных систем управления и их дизайна; – регламенты развертывания информационных систем управления. 	<ul style="list-style-type: none"> – приемы работы с объектами конфигурации 1С:Предприятие 8, используемых для автоматизации бизнес-процессов, связанных со сложными периодическими расчетами и бухгалтерским учетом;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распределять работы и выделять ресурсы в рамках управления работами по сопровождению и проектами создания (модификации) информационных систем; – управлять содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерлируемые совещания; – применять методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать существующие типовые решения проектирования баз данных ИС; – проводить оценку и обоснование рекомендуемых решений; – вырабатывать варианты реализации программного обеспечения; – применять методы и средства проектирования программного обеспечения, структур данных, программных интерфейсов.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организацией согласования и утверждения требований к информационной системе заказчиком в рамках управления работами по сопровождению и проектами создания (модификации) информационных систем; – обеспечением соответствия проектирования и дизайна информационных систем, принятым в организации или проекте стандартам и технологиям в рамках управления работами по сопровождению и проектами создания (модификации) информационных систем; – контролем исполнения в рамках управления работами по сопровождению и проектами создания (модификации) информационных систем; – инструментами и методами оптимизации информационных систем управления. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действиями по внедрению расчетных механизмов в прикладное решение; – действиями по внедрению бухгалтерского учета в прикладное решение; – действиями по разработке и согласованию технических спецификаций на программные компоненты; – действиями по согласованию требований к программному обеспечению с заинтересованными сторонами, распределению заданий между программистами в соответствии с техническими спецификациями, осуществлению контроля выполнения заданий, формированию отчетности в соответствии с установленными регламентами.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем	Всего часов	Ауд. Занятия			Сам. Раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
Раздел 1. Решение расчетных и бухгалтерских задач		72		18		54
1	Тема 1. Особенности расчета заработной платы в системе 1С:Предприятие 8. Расчетные объекты конфигурации.	4		1		3
2	Тема 2. Регистр расчета и его применение.	4		1		3
3	Тема 3. План видов расчета и его применение.	4		1		3
4	Тема 4. Базовая зависимость.	4		1		3
5	Тема 5. Зависимость по периоду действия.	4		1		3
6	Тема 6. Внедрение расчетных механизмов в прикладное решение.	4		1		3
7	Тема 7. Механизм Сторно.	4		1		3
8	Тема 8. Применение запросов при решении расчетных задач. Получение данных из регистров расчета.	4		1		3
9	Тема 9. Получение данных о фактическом периоде действия записи для расчета.	4		1		3
10	Тема 10. Получение данных графика для расчета записи.	4		1		3
11	Тема 11. Получение базы для расчета записей.	4		1		3
12	Тема 12. Перерасчеты.	4		1		3
13	Тема 13. Термины и методы бухгалтерского учета.	4		1		3
14	Тема 14. План счетов.	4		1		3
15	Тема 15. План видов характеристик.	4		1		3
16	Тема 16. Регистры бухгалтерии.	4		1		3
17	Тема 17. Набор записей регистров бухгалтерии.	4		1		3
18	Тема 18. Синтетический учет. Количественный учет.	4		1		3
	Контроль	-				
	Зачет					
	Итого за 2 семестр	72		18		54
	в т.ч. практическая подготовка	2				
	ИТОГО	72		18		54

Очно-заочная форма обучения не реализуется

Заочная форма обучения не реализуется

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

Вариант 1.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

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 информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

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 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». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Вариант 2.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учесть возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

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

Факт передачи товара со склада (отгрузки) покупателю регистрируется документом «Расходная накладная». Данный документ формирует следующие проводки:
Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на сумму себестоимости.

Себестоимость определяется как средняя для каждой номенклатурной позиции по всей компании.

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

Кроме этого, в документе «Расходная накладная» заполняется дополнительный реквизит «Проект», т.е. 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 указывается проект, и сумма, затраченная на 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 распределении по товарам затраты распределяются пропорционально их проданному количеству.

При проведении документ «Затраты» формируют следующие проводки:

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

Типовой вариант тестов

A1. Какое максимальное количество планов счетов может содержать конфигурация?

1. Один;
2. Два;
3. До пятидесяти;
4. Неограниченное число;

A2. Для того, чтобы записи регистра расчета попадали в базовый период по периоду регистрации...

1. в плане видов расчета, связанном с регистром расчета, должен быть установлен признак зависимости от базы «Зависит по периоду регистрации»;
2. в плане видов расчета, связанном с регистром расчета, может быть установлен любой признак зависимости от базы, записи регистра расчета всегда будут попадать в базовый период по периоду регистрации;
3. в регистре расчета должен быть установлен признак «Период регистрации»;
4. автоматически попадают;

A3. Какие из нижеприведенных свойств могут существовать у ресурсов регистра бухгалтерии?

1. Балансовый;
2. Признак учета;
3. Признак учета субконто;
4. Верны варианты 1 и 2;
5. Верны все варианты;

A4. Почему в списке стандартных реквизитов регистра бухгалтерии может отсутствовать реквизит «ВидСубконто1» и «Субконто1»?

1. Не выбран план счетов;
2. У плана счетов нет субконто;

3. У плана счетов не указано максимальное количество субконто;
4. Верны варианты 1 и 2;
5. Верны все варианты;

A5. Как задаются predeterminedные субконто?

1. В плане видов характеристик в конфигураторе и 1С:Предприятие;
2. В плане видов характеристик только в конфигураторе;
3. В табличной части плана счетов «Виды субконто»;
4. Верны все варианты;

A6. Каково соотношение плана счетов и регистра бухгалтерии?

1. Один план счетов соответствует одному регистру бухгалтерии;
2. Несколько регистров бухгалтерии могут быть привязаны к одному плану счетов;
3. Несколько планов счетов могут быть привязаны к одному регистру бухгалтерии;
4. Регистр бухгалтерии может быть привязан к нескольким планам счетов, а план счетов — к нескольким регистрам бухгалтерии;

A7. Отсутствие predeterminedной табличной части «Базовые виды расчета» у видов расчета Плана видов расчета можно объяснить тем, что...

1. в конфигурации задано несколько Планов видов расчета и в качестве базовых можно указать виды расчета из других планов видов расчета;
2. в регистре расчета не установлен признак «базовый период»;
3. зависимость от базы в плане видов расчета не определена;
4. верны 1 и 3 ответы;

A8. Выберите правильный ответ:

1. Регистр расчета может быть связан с несколькими планами видов расчета;
2. Регистр расчета может быть связан только с одним планом видов расчета;
3. Регистр расчета может быть связан только с тремя планами видов расчета;
4. Никак не связан;

A9. Какой вывод можно сделать по наличию у регистра бухгалтерии стандартного реквизита «Вид Движения»?

1. Регистр бухгалтерии не использует корреспонденцию;
2. Для регистра бухгалтерии задан вид регистра — Остатки;
3. Для регистра бухгалтерии задан Регистратор, тип которого сохраняется в данном реквизите;
4. Данный реквизит используется для определения вида хозяйственной операции в бухгалтерском учете;

A10. Когда возможно использование корреспонденции?

1. Если в плане счетов включен признак учета «Корреспонденция»;

2. Если для регистра бухгалтерии выбран план счетов;
3. Если для регистра бухгалтерии включено использование корреспонденции, и наличие плана счетов не важно;
4. Если одновременно выбран план счетов и у регистра бухгалтерии включено использование корреспонденции;

Примерная тематика рефератов

1. Расчет заработной платы и ведение бухгалтерского учета в конфигурации 1С:Бухгалтерия предприятия
2. Расчет заработной платы и ведение бухгалтерского учета в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом
3. Расчет заработной платы и ведение бухгалтерского учета в конфигурации 1С:Комплексная автоматизация
4. Расчет заработной платы и ведение бухгалтерского учета в конфигурации 1С:ERP Управление производством

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с использованием следующих оценочных материалов:

Вопросы к зачету (2 семестр, очная форма обучения)

1. Особенности расчета заработной платы в системе 1С:Предприятие 8. Расчетные объекты конфигурации.
2. Регистр расчета и его применение.
3. План видов расчета и его применение.
4. Базовая зависимость.
5. Зависимость по периоду действия.
6. Внедрение расчетных механизмов в прикладное решение.
7. Механизм Сторно.
8. Применение запросов при решении расчетных задач. Получение данных из регистров расчета.
9. Получение данных о фактическом периоде действия записи для расчета.
10. Получение данных графика для расчета записи.
11. Получение базы для расчета записей.
12. Перерасчеты.
13. Конфигурация 1С:Бухгалтерия.
14. Термины и методы бухгалтерского учета.
15. План счетов.
16. Проводки.
17. Синтетический учет.
18. Консолидированный учет.
19. Аналитический учет.
20. Количественный учет.

21. Валютный учет.
22. Регистры бухгалтерии.
23. Набор записей регистров бухгалтерии.
24. Построение отчетов и обработок на СКД.
25. Оборотно-сальдовая ведомость.
26. Пользовательские настройки в отчетах на СКД.
27. Внешние отчеты.

Задачи к зачету (2 семестр, очная форма обучения)

Расчет заработной платы

Задача 1.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

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 информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного им за тот же период оклада. Процент премии зависит от стажа работы сотрудника на данном предприятии. Шкала значений процента премии вводится пользователем в режиме 1С:Предприятие. При решении задачи необходимо учитывать, что на момент начала ведения учета в информационной базе у сотрудника уже может быть стаж отличный от нуля. Например:

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». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 2.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному отдельно для каждого подразделения.

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 **неоднократно** изменено. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения. Расчет должен проводиться 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 им в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 3.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

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 информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

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 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». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 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 часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется. *Тарифная ставка может меняться каждый день, но берется на начало расчетного периода. В документе Начисление Зарплаты пользователь вводит значение тарифной ставки вручную.* Сотрудники работают по сменному графику «Сутки через двое».

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.

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные

вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Задача 5.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, т.е. совместительство допускается.

Каждый сотрудник компании работает по своему собственному графику. При одновременной работе в разных подразделениях у каждого сотрудника в конкретном подразделении может быть собственный график.

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. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени, которая вводится пользователем в режиме 1С: Предприятия. Например:

Подразделение	Фактически отработанные часы	Начальный оклад
Отдел внедрения	До 60	2000
Отдел внедрения	От 60 до 130	2500
Отдел внедрения	От 130	3500
Бухгалтерия	До 50	1500
Бухгалтерия	От 50 до 150	2000
Бухгалтерия	От 150	3000

Дополнительно, сотрудникам компании выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий месяц по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Сумма продаж по подразделению должна быть получена по данным бухгалтерского учета. Значение процента надбавки может быть задано в документе «Начисление зарплаты».

Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 6.

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого автомобиля отдельно. Не зависимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается фиксированная сумма денег. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Сотруднику предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма оплат пассажиров за прошлый месяц, полученная сотрудником, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может изменяться не чаще, чем один раз в месяц. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Один календарный месяц в году сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, размер которого 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 месяца /на кол-во отработанных дней за пред. 3 месяца. 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». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклада: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 7.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

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 месяца, вводится количество фактически отработанных часов на основном месте работы и в командировке.

Внешний вид формы табеля представлен на следующем рисунке:

N	Сотрудник	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Петров В.П.	8			8	8	8	8	8			К	К	К	К	К	
2	Сидовор К.Л.	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	

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 информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

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, исходя из 40 часовой рабочей недели.

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». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 8.

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. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени. Например:

Подразделение	Фактически отработанные часы	Размер ставки
Отдел внедрения	до 60	12,5
Отдел внедрения	от 60 до 130	25
Отдел внедрения	от 130	35
Бухгалтерия	до 50	10
Бухгалтерия	от 50 до 150	20
Бухгалтерия	от 150	40

За каждый рабочий день по графику в течение периода начисления сотрудникам предприятия полагается фиксированная сумма денег 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».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 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. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов.

За каждый день работы сотрудникам предприятия начисляется определенная сумма денег 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, но не оплачивается, может вводиться задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 10.

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники работают на собственных автомобилях, поэтому обмен автомобилями между водителями невозможен.

Все сотрудники работают только по пятидневному графику.

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 изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю ее изменения.

Если сотрудник не вышел на работу по неуважительной причине, то за каждый день прогула начисляется штраф в размере 5000 рублей. Следует учесть, что данные о невыходе не могут вводиться в систему задним числом.

Если водитель в расчетном периоде наездил больше 1000 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 и может изменяться не чаще, чем один раз в месяц. В информационной базе необходимо хранить историю изменения данного процента. В момент начисления компенсации значение процента определяется пользователем самостоятельно и заносится в документ «Начисление зарплаты». Компенсация начисляется только в случае отсутствия невыходов, однако контролировать программным образом данное обстоятельство не требуется.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись тариф: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 11.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одной бригаде, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают только по пятидневному графику работы.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В момент начисления значения тарифной ставки определяется пользователем самостоятельно и заносится в документ «Начисление зарплаты».

Сотрудникам предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий квартал по бригаде, в которой работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента в течении периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

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».

Информацию о должностях сотрудников в информационной базе хранить не надо.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись тариф: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 12.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

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 еженедельно на весь список сотрудников компании. Для каждого сотрудника каждый отработанный день недели отмечается флажком в табличной части документа. Внешний вид формы представлен на следующем рисунке:

N	Сотрудник	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7
1	Бельдыев	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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 информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Дополнительно, каждому сотруднику компании может быть начислена премия в виде процента от суммы окладов всех сотрудников его подразделения за текущий месяц. Процент премии в течение периода не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 13.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному отдельно для каждого подразделения.

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 информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Сотрудникам представляется 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 окладов за три

предыдущих 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 «Начисления зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть только один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Бухгалтерский учет

Задача 1.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учесть возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Компания занимается торговлей продуктами питания. Учет товаров ведется в разрезе сроков годности. Под сроком годности принимается 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 января 2010 цена может быть ниже, чем на товар со сроком годности 30 января 2010. 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. Т.е. например если 1 пачка йогурта со сроком годности 10.01.2010 поступила по цене 90 рублей и еще 1 пачка того же йогурта, но со сроком годности 30.01.2010 поступила по цене 110 рублей, то при списании себестоимость одной пачки данного йогурта равна 100 рублей.

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 не достаточно документ не проводится.

Задача 2.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учесть возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

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

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

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

Себестоимость определяется как средняя для каждой номенклатурной позиции по всей компании.

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

Кроме этого, в документе «Расходная накладная» заполняется дополнительный реквизит «Проект», т.е. 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 указывается проект, и сумма, затраченная на 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 распределении по товарам затраты распределяются пропорционально их проданному количеству.

При проведении документ «Затраты» формируют следующие проводки:

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

Задача 3.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется 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 пользователем указывается сам покупатель («Контрагент») и договор. Все суммы в документе указываются в валюте выбранного договора.

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

Оплата задолженности по отгрузке происходит документом «Приход денег», где указывается контрагент и сумма оплаты в рублях. Сумма должна автоматически распределяться на договоры в соответствии с максимальной рублевой задолженностью по договору (чем больше задолженность, тем скорее она должна быть оплачена). Следует считать, что авансов и переплат быть не может.

Документ «Приход денег» должен формировать следующие проводки:

Дт «Касса» - Кт «Покупатели»

на расчетную сумму оплаты в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа.

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

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).

Задача 4.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе организаций, мест хранения и партий товаров. Подразумевается, что для каждой организации баланс будет формиро-

вать 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 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) указывается 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 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.

Задача 5.

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.

Задача 6.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность вести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

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

В документе «Приходная накладная» склад указывается в табличной части для каждой строки и формируются следующие проводки:

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

Продажа товара производится со склада и регистрируется документом «Расходная накладная»

Склад указывается в реквизите самого документа. При заполнении документа партия товара не указывается. При проведении производится проверка достаточности количества на указанном складе продаваемого товара.

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 по дисциплине LIFO («последним пришел, первым ушел»), либо FIFO («первым пришел, первым ушел»). Какая из дисциплин будет использоваться, определяется в начале года и в течение года не меняется.

Себестоимость товара рассчитывается в разрезе партий поступления этого товара.

Задача 7.

Необходимо создать документ «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.

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 пользователем указывается сам покупатель («Контрагент») и договор (договор вместе с контрагентом указывается в шапке документа). Пользователю должно быть запрещено указывать не соответствующий контрагенту договор.

Взаиморасчеты с покупателями ведутся одновременно в рублях и евро. Курс евро указывается пользователем вручную в документе.

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 указывается 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 недоплаченной накладной. Сумма оплаты не может превосходить сумму задолженности. В том случае, если сумма оплаты больше суммы общей задолженности, то документ не должен проводиться.

Контроль задолженностей должен производиться по рублевым суммам.

Незакрытые в евро задолженности, закрытые в рублях, закрываются пользователем вручную с помощью документа «Операция».

Документ «Приход денег» формирует следующую проводку:

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

Задача 8.

Необходимо создать документ «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.

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. Для сотрудников нужна возможность указывать различные свойства – пол, образование, наличие прав и т.п. (комментарий от тех, кто сдавал)

Задача 9.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность вести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо реализовать возможность торговли товара с использованием агентов. Т.е. 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».

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.

Учет ведется в рублях, а с агентами дополнительно ведется в валюте, причем для каждого агента установлена своя собственная валюта, не подлежащая пересмотру. При начислении вознаграждения агенту, валютная сумма определяется исходя из рублевой суммы, валюты агента и курса, установленного для данной валюты на дату документа.

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:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Агенты» на сумму вознаграждения агента.

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

Задача 10.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо организовать учет перемещений товаров. Складской учет ведется в рамках одной организации в разрезе складов. Склады территориально удалены друг от друга. Перемещение из одного склада на другой может идти несколько дней.

Факт отправления регистрируется в системе с помощью документа «Отправление». В шапке документа указывается склад. В табличной части указывается перемещаемый товар и его количество. Документ делает следующие проводки:

Дт «Товары в пути» - Кт «Товары» в указанном количестве.

Себестоимость определяется как средняя по товару в разрезе склада.

Если на складе отправителя товар в нужном количестве отсутствует, документ не проводится.

Факт прибытия товара на склад получатель отражается документом «Прибытие». В документе указываются склад получатель, документ отправки, а в табличной части указывается перечень прибывших товаров и их количество. Товар может теряться в дороге или приходиться по частям (табличная часть может подвергаться корректировке), но в результате корректировки недопустимо прибытие товара, который не отправляли. Документ реализует следующие проводки:

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.

Потери товара необходимо регистрировать вручную с помощью документа "Операция":

Дт «Прибыли Убытки» - Кт «Товары в пути» на количество и стоимость потерянного товара.

Задача 11.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется организовать учет перемещений товаров. Складской учет ведется в рамках одной организации в разрезе складов. Склады территориально удалены друг от друга. Перемещение из одного склада на другой может идти несколько дней.

Факт отправления регистрируется в системе с помощью документа «Отправление». В шапке документа указывается склад - отправитель и ожидаемая дата прибытия товара. В табличной части указывается перемещаемый товар и его количество. Документ делает следующие проводки:

Дт «Товары в пути» - Кт «Товары» в указанном количестве.

Себестоимость определяется как средняя по товару в разрезе склада.

Если на складе отправителя 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. Кроме того, в процессе передачи могут происходить потери. Подобного рода потери отражаются пользователем с помощью документа «Операция» до того, как будет оформлено прибытие товара. В документе «Прибытие» указывается только дата фактического прибытия товара и документ отправления.

Документ «Прибытие» реализует следующие проводки:

Дт «Товары» - Кт «Товары в пути»

Количество и стоимость соответствуют количеству и сумме отправленного товара.

Задача 12.

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

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».

Продажа отражается 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 документ «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 в продаже.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Скороход, С.В. Программирование на платформе 1С: предприятие 8.3 : [16+] / С.В. Скороход ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 136 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=577921 (дата обращения: 01.09.2023). – Библиогр.: с. 132. – ISBN 978-5-9275-3315-2. – Текст : электронный.
2. Марченко, И.О. Разработка системы управления предприятием на платформе «1С: Предприятие 8.3» : учебно-методическое пособие : [16+] / И.О. Марченко, М.Л. Перевертайло ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=574864 (дата обращения: 01.09.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3714-8. – Текст : электронный
3. Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=495820 (дата обращения: 01.09.2023). – Библиогр.: с. 249-252. – ISBN 978-5-394-02251-7. – Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Заика, А.А. Разработка прикладных решений для платформы 1С:Предприятие 8.2 в режиме "Управляемое приложение" / А.А. Заика. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 239 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=429019 (дата обращения: 01.09.2023). – Текст : электронный.
2. Корниенко Д.В. Примеры разработки прикладных решений на базе 1С:Предприятие 8: учебно-методическое пособие. – Елец: ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», 2018 – 80 с.
http://www.elsu.ru/uploads/files/2020-10/1603133884_kornienko-d_v_uchebno-metod-posobie-2018.pdf

3. Корниенко Д.В. Автоматизация бизнес-процессов в 1С:ERP Управление предприятием 2: учебно-методическое пособие. – Елец: ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», 2019 – 85 с.
http://www.elsu.ru/uploads/files/2020-10/1603134430_kornienko-d_v_uchebno-metod-posobie-2019.pdf
4. Корниенко Д.В. Реализация ведения управленческого учета в 1С:ERP Управление предприятием 2: учебно-методическое пособие. – Елец: ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», 2020. – 88 с.
http://www.elsu.ru/uploads/files/2020-10/1602776111_kornienko-uchebnoe-posobie-2020.pdf

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учрежде- ний; государственные обра- зовательные стандарты; нор- мативные документы; ката- лог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
2.	http://citforum.ru/database/osbd/contents.shtml	Информационно-аналитиче- ские материалы	Свободный доступ
3.	https://its.1c.ru/	Информационно-технологи- ческое сопровождение поль- зователей 1С	Доступ по регистрации

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека он- лайн	Регистрация через лю- бой университетский компьютер. В дальнейшем предо- ставляется неограничен- ный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется до- ступ к сети Интернет
----	---	--	---

2.	www.its.1c.ru	Информационная система 1С:ИТС	Полный доступ при регистрации
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
5.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice;
- 1С:Предприятие 8 (учебная версия).

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущая и промежуточная аттестации проводятся в специализированных классах, оснащенных автоматизированными рабочими местами с компьютерами.

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.