

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ****Задание №1**

10 января необходимо выпустить приказ о том, что работник Пионов О.И. с 16 января переводится на должность старшего менеджера отдела сбыта готовой продукции с оплатой согласно штатному расписанию.



Кадровик

Оформите соответствующий кадровый приказ и зарегистрируйте перевод сотрудника**Задание №2**

С 1 января всем сотрудникам подразделения «Ателье» назначается надбавка в сумме 10 000 руб. в месяц.



Кадровик

Зарегистрируйте назначение надбавки сотрудникам**Задание №3**

10 января необходимо выпустить приказ о выплате в январе разовой премии работникам управления по 5 000 руб.



Кадровик

Оформите приказ о премировании**Задание №4**

Работник Геранькин Г.Г. обратился с заявлением предоставить ему отпуск за свой счет с 11 по 13 января, руководитель организации согласовал предоставление отпуска работнику.



Кадровик

Оформите приказ о предоставлении отпуска за свой счет**Задание №5**

Работник Лилейкин Л.С. направляется в служебную командировку в организацию ООО «Новые технологии», которая расположена в городе Рязани, на срок с 11 по 13 января для заключения договора о поставке оборудования, командировка финансируется за счет средств нашей организации.



Кадровик

Оформите приказ о направлении сотрудника командировку**Задание №6**

Кадровик

Оформите табель учета рабочего времени по форме №Т-13 за январь**Задание №7**

С 10 января работнику Хризантемову А.А. назначается плановое удержание по исполнительному листу в пользу Хризантемовой Л.Ю. в размере 25% от заработка, перевод денег получателю будет производиться на банковский счет получателя, комиссия банка удерживается из заработка сотрудника

 Расчетчик	Зарегистрируйте плановое удержание для сотрудника
--	--

Задание №8

Работнице Ландышевой Л.С. начисляется материальная помощь в сумме 5 000 руб., предусмотренная социальной политикой организации при заключении брака. Материальная помощь будет выплачена вместе с авансом.

 Расчетчик	Начислите материальную помощь
--	--------------------------------------

Задание №9

 Расчетчик	Подготовьте и проведите выплату аванса за январь.
--	--

Дата выплаты аванса: 20 января

НДФЛ с материальной помощи, выплаченной с авансом, перечислен 20 января (платежное поручение №12)

Задание №10

В организации начисляется доплата за поездки сотрудников (1000 руб. за каждую поездку). За месяц сотрудники совершили следующее количество поездок:

- Астров – 6 поездок;
- Пионов – 5 поездок;
- Розанов – 10 поездок.

 Расчетчик	Зарегистрируйте данные о количестве поездок
--	--

Задание №11

 Расчетчик	Начислите зарплату и страховые взносы за январь, проведите выплату зарплат
--	---

Дата выплаты зарплат: 3 февраля

Задание №12

НДФЛ с январской зарплаты перечислен 3 февраля двумя платежными поручениями:

- 87 791 руб. – за январь, платежное поручение №20
- 4 940 руб. – за февраль, платежное поручение №21

 Расчетчик	Отразите перечисление НДФЛ
--	-----------------------------------

**Задание №13**

Расчетчик

***Сформируйте проводки по зарплате за январь
Начислите оценочные обязательства по отпускам***

Задание №14

Расчетчик

Отразите в программе 1С:ЗУП факт уплаты страховых взносов ФСС за январь

Задание №15

Расчетчик

Защитите от случайного изменения результаты расчета зарплаты за январь