

1С:Зарплата и Кадры 7.7

ПОВСЕДНЕВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

СОВЕТЫ ОПЫТНОГО БУХГАЛТЕРА

Любовь Герасимова
Римма Смоляк

- Запуск системы
- Принципы работы в главном меню
- Основы конфигурирования
- Ввод документов
- Расчет заработной платы
- Отчетность



Прочти — и смело за работу!

**Любовь Герасимова
Римма Смоляк**

1С:Зарплата и Кадры 7.7

**ПОВСЕДНЕВНЫЕ ОПЕРАЦИИ
СОВЕТЫ
ОПЫТНОГО БУХГАЛТЕРА**

Санкт-Петербург
«БХВ-Петербург»
2006

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2
Г37

Герасимова Л. Г., Смоляк Р. В.

Г37 1С:Зарплата и Кадры 7.7. Повседневные операции. Советы опытного бухгалтера. Самоучитель. — СПб.: БХВ-Петербург, 2006. — 336 с.: ил.

ISBN 5-94157-767-2

Книга предназначена для самостоятельного изучения основ работы в системе 1С:Предприятие (конфигурация 1С:Зарплата и Кадры 7.7 ПРОФ). Она ориентирована, прежде всего, на рядовых пользователей, но также может быть полезна и руководителям предприятий. Изложены первоначальные действия при вводе комплекса программ в эксплуатацию, а также последовательность повседневных операций по вводу необходимых документов для регулярного учета кадров и зарплаты. Даны основные принципы конфигурирования и необходимой настройки для предприятий, имеющих некоторые особенности расчета заработной платы. Поясняется логика теоретических основ, на которых построен программный комплекс. Подробно рассмотрены правила заполнения соответствующих документов и справочников. В приложении приведены таблицы со всеми используемыми в конфигурации справочниками, документами, журналами документов, отчетами с указанием путей доступа к ним. Материал поясняется на примерах и иллюстрируется необходимыми рисунками.

Для пользователей системы 1С:Предприятие

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2

Группа подготовки издания:

Главный редактор	<i>Екатерина Кондукова</i>
Зам. главного редактора	<i>Евгений Рыбаков</i>
Зав. редакцией	<i>Григорий Добин</i>
Редактор	<i>Татьяна Лапина</i>
Компьютерная верстка	<i>Татьяны Олоновой</i>
Корректор	<i>Зинаида Дмитриева</i>
Дизайн серии	<i>Игоря Цырульников</i>
Оформление обложки	<i>Елены Беляевой</i>
Зав. производством	<i>Николай Тверских</i>

Лицензия ИД № 02429 от 24.07.00. Подписано в печать 11.01.06.

Формат 70×100^{1/16}. Печать офсетная. Усл. печ. л. 27,09.

Тираж 4000 экз. Заказ №

"БХВ-Петербург", 194354, Санкт-Петербург, ул. Есенина, 5Б.

Санитарно-эпидемиологическое заключение на продукцию № 77.99.02.953.Д.006421.11.04 от 11.11.2004 г. выдано Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Отпечатано с готовых диапозитивов
в ГУП "Типография "Наука"
199034, Санкт-Петербург, 9 линия, 12

ISBN 5-94157-767-2

© Герасимова Л. Г., Смоляк Р. В., 2006
© Оформление, издательство "БХВ-Петербург", 2006

Оглавление

Введение	9
Конфигурация "Зарплата + Кадры"	10
Правовая система "1С:Гарант. Правовая поддержка"	12
Методические материалы	13
Компьютерный видеокурс	13
Информационно-технологическое сопровождение.....	13
Принятые соглашения.....	14
Глава 1. Запуск пакета <i>Зарплата + Кадры</i> и первоначальные настройки	17
Запуск системы.....	18
Первоначальные настройки	23
Правила работы с календарем.....	28
Резюме	29
Глава 2. Главное окно программы	31
Конструкция главного окна	32
Основные правила работы в главном окне	33
Пункт главного меню <i>Окна</i>	35
Пункт главного меню <i>Помощь</i>	38
Пункт меню <i>Помощь</i> <i>О программе</i>	39
Пункт меню <i>Помощь</i> <i>Путеводитель</i>	39
Пункт меню <i>Помощь</i> <i>Советы дня</i>	40
Пункт меню <i>Помощь</i> <i>Общее описание</i>	41
Пункт меню <i>Помощь</i> <i>Дополнения к "Описанию"</i>	50
Пункт меню <i>Помощь</i> <i>О системе 1С:Предприятие</i>	50

Пункт главного меню <i>Сервис</i>	54
Пункт меню <i>Сервис</i> <i>Калькулятор</i>	54
Пункт меню <i>Сервис</i> <i>Календарь</i>	57
Пункт меню <i>Сервис</i> <i>Панели инструментов</i>	57
Пункт меню <i>Сервис</i> <i>Параметры</i>	59
Резюме	72
Глава 3. Общие принципы работы в главном меню программы	73
Пункт главного меню <i>Справочники</i>	73
Форма справочника.....	74
Возможные действия с элементами справочника.....	78
Пункт меню <i>Справочники</i> <i>Константы</i>	88
Поиск константы	89
Периодические константы.....	90
Пункт главного меню <i>Документы</i>	92
Пункт главного меню <i>Отчеты</i>	97
Резюме	99
Глава 4. Работа в режиме <i>Конфигуратор</i>	101
Основные понятия	102
Структура метаданных.....	102
Набор пользовательских интерфейсов.....	104
Набор пользовательских прав	104
Пункт меню <i>Конфигурация</i> <i>Открыть конфигурацию</i>	105
Вкладка <i>Метаданные</i> диалогового окна <i>Конфигурация</i>	106
Вкладка <i>Интерфейсы</i> диалогового окна <i>Конфигурация</i>	114
Вкладка <i>Права</i> диалогового окна <i>Конфигурация</i>	128
Сохранение конфигурации	131
Пункт меню <i>Конфигурация</i> <i>Загрузить измененную конфигурацию</i>	131
Пункт меню <i>Конфигурация</i> <i>Объединение конфигураций</i>	132
Пункт главного меню <i>Администрирование</i>	133
Пункт меню <i>Администрирование</i> <i>Пользователи</i>	133
Пункт меню <i>Администрирование</i> <i>Сохранить данные</i>	138
Пункт меню <i>Администрирование</i> <i>Восстановить данные</i>	140
Пункт меню <i>Администрирование</i> <i>Настройка журнала регистрации</i>	141
Резюме	143
Глава 5. Первоначальный ввод данных	145
Пункт меню <i>Справочники</i> <i>Подразделения</i>	145
Пункт меню <i>Справочники</i> <i>Должности</i>	147
Пункт меню <i>Справочники</i> <i>Штатное расписание</i>	148
Пункт меню <i>Справочники</i> <i>Сотрудники</i>	151

Помощник приема на работу.....	153
Документ <i>Приказ о приеме на работу</i>	154
Документ <i>Договор гражданско-правового характера</i>	156
Редактирование сведений о сотрудниках	158
Ввод/корректировка адреса	161
Ввод/корректировка дополнительных сведений.....	163
Резюме	173
Глава 6. Ввод различных документов	175
Кадровые документы.....	176
Документ <i>Кадровое перемещение</i>	177
Документ <i>Приказ на отпуск</i>	179
Документ <i>Приказ об увольнении</i>	181
Документ <i>Перерасчет окладов по предприятию</i>	182
Документ <i>Приказ по предприятию</i>	184
Документы, регистрирующие оплату за отработанное время.....	186
Документ <i>Табель учета отработанного времени</i>	189
Документ <i>Бригадный наряд</i>	191
Документ <i>Сдельный наряд</i>	193
Документ <i>Приказ о работе в праздничные и выходные дни</i>	194
Документ <i>Комиссионная выручка</i>	195
Документ <i>Начисление заработной платы</i>	197
Документы, регистрирующие оплату за неотработанное время.....	197
Документ <i>Начисление отпуска</i>	197
Документ <i>Больничный лист</i>	201
Документ <i>Оплата по среднему заработку</i>	203
Документ <i>Отсутствие на работе</i>	204
Документы, регистрирующие долгосрочные удержания.....	205
Документ <i>Удержание по исполнительному документу</i>	205
Документ <i>Ссудный договор</i>	207
Документ <i>Перечисление зарплаты в банк</i>	208
Документы для ввода прочих доходов сотрудников.....	209
Документ <i>Ввод расчета сотруднику</i>	209
Документ <i>Начисление дивидендов по акциям</i>	211
Документ <i>Начисление матвыгоды по вкладам</i>	212
Помощник ввода расчетов сотрудникам	213
Резюме	213
Глава 7. Расчет заработной платы.....	215
Настройка особенностей расчета заработной платы.....	215
Справочник <i>Виды расчетов</i>	216
Помощник ввода видов расчета.....	220

Особенности начисления заработной платы для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера.....	222
Документы, связанные с задолженностью предприятия.....	223
Документ <i>Накопленная задолженность</i>	224
Документ <i>Начисление заработной платы</i>	226
Непосредственный расчет заработной платы.....	227
Вкладка <i>Расчет з/пл</i>	228
Вкладка <i>Выплата з/пл и отчеты</i>	228
Вкладка <i>Расчет НДФЛ уд.</i>	234
Вкладка <i>Расчет ЕСН и отчеты</i>	235
Депонирование заработной платы.....	238
Выплата депонентов.....	240
Возврат денег в кассу.....	243
Корректировка данных прошлых периодов.....	244
Документ <i>Сторно</i>	245
Документ <i>Исправление</i>	245
Установка и смена периода расчета.....	246
Резюме.....	247
Глава 8. Получение отчетов по результатам расчета заработной платы.....	249
Общие принципы работы с командами меню <i>Отчеты</i>	249
Отчет <i>Расчетные листки</i>	252
Отчет <i>Расчетная ведомость</i>	256
Отчет <i>Табель учета рабочего времени</i>	256
Отчет <i>Свод удержанных алиментов</i>	258
Отчет <i>Расходы организации на цели социального страхования</i>	260
Отчет <i>Среднесписочная численность</i>	260
Отчет <i>Свод начислений и удержаний</i>	262
Отчет по штатному расписанию.....	263
Резюме.....	265
Глава 9. Налоговая отчетность.....	267
Налог на доходы физических лиц.....	267
Расчет сумм исчисленного и удержанного НДФЛ.....	269
Перерасчет налога.....	270
Возврат налога на доходы физических лиц.....	271
Отчет <i>Справки о доходах 2-НДФЛ</i>	271
Отчет <i>Налоговые карточки 1-НДФЛ</i>	275
Единый социальный налог.....	277
Расчет авансовых платежей по ЕСН и страховых взносов в ПФР.....	279
Индивидуальные карточки и своды по ЕСН и ОПС.....	281
Передача данных персонифицированного учета в ПФР.....	283
Резюме.....	285

Глава 10. Бухгалтерский учет заработной платы	287
Справочник <i>План счетов</i>	287
Справочник <i>Виды субконто</i>	288
Справочник <i>Значения субконто</i>	289
Справочник <i>Шаблоны проводок</i>	290
Свод проводок и данных налогового учета	290
Общие правила формирования проводок и данных налогового учета	293
Резюме	295
Приложение	297
Запуск системы	297
Главное меню	297
Основные понятия	300
Помощники	321
Предметный указатель	325

Введение

Сейчас практически в любой фирме бухгалтерский учет (в том числе и расчет заработной платы) ведется в системе 1С:Предприятие, а квалифицированных специалистов, знакомых с этим комплексом программ, не хватает. Жизнь требует выдачи результатов от полноценной эксплуатации данной программы, не предоставляя времени на изучение основ ее работы. Вот для таких пользователей (бухгалтеров, а также руководителей небольших фирм) и предназначена наша книга.

1С:Предприятие — это универсальное программное средство, разработанное фирмой "1С" и предназначенное для решения широкого круга задач по автоматизации многих областей экономической деятельности предприятий.

Всю конструкцию системы программ 1С:Предприятие можно разделить на технологическую платформу и конфигурации.

Технологическая платформа представляет собой набор различных программ, алгоритм которых не зависит от конкретного законодательства и методологии учета. Такие программы являются базовыми, т. е. поддерживаются в любом варианте поставки системы. Это, прежде всего, механизмы поддержки справочников и документов. Кроме механизмов, применяемых во всех продуктах 1С:Предприятие, технологическая платформа включает в себя три основные функциональные компоненты:

- компонента *Бухгалтерский учет* предназначена для ведения учета на основе бухгалтерских операций. Она обеспечивает ведение планов счетов, ввод проводок, получение бухгалтерских итогов. Компонента используется для автоматизации бухгалтерского учета в соответствии с любым законодательством и методологией учета, предоставляет возможность ведения учета для нескольких предприятий в одной информационной базе;
- компонента *Оперативный учет* служит для учета наличия и движения средств (материальных и денежных) в самых различных разрезах реального времени. Она используется при учете запасов товарно-материальных ценностей, взаиморасчетов с контрагентами и т. д. Компонента позволяет отражать в учете операции хозяйственной жизни предприятия непосредственно в момент их совершения. Одна из главных областей применения данной компоненты — автоматизация складских и торговых операций;

- ❑ компонента *Расчет* применяется при выполнении сложных периодических расчетов, в том числе с пересчетом результатов "задним числом", а кроме того, позволяет вести архив расчетов за прошедшие периоды. Компонента может использоваться для расчета заработной платы любой сложности, расчетов по ценным бумагам и других видов расчетов.

Конфигурации являются собственно прикладными решениями. В комплект поставки программных продуктов системы программ 1С:Предприятие включаются *типовые конфигурации*. Они представляют собой универсальные прикладные решения для автоматизации конкретной области экономики.

Конфигурации, использующие возможности одной функциональной компоненты, предназначены для автоматизации отдельных сфер деятельности предприятий (например, бухгалтерского учета, торгового учета или расчета заработной платы). Конфигурации, использующие возможности нескольких компонент, обеспечивают комплексную автоматизацию различных направлений учета в единой информационной базе.

Особенностью системы программ 1С:Предприятие является *возможность изменения конфигурации* самим пользователем или организациями, специализирующимися на внедрении и поддержке этих программных продуктов. Такая возможность позволяет обеспечить максимальное соответствие автоматизированной системы особенностям учета в конкретной организации.

Кроме типовых конфигураций, поставляемых в комплекте с программой, существуют *дополнительные конфигурации*, поставляемые фирмой "1С" отдельно, а также конфигурации, разработанные другими фирмами, и конфигурации, разрабатываемые непосредственно для конкретных организаций.

В настоящее время фирма "1С" производит и отдельно распространяет следующие типовые конфигурации:

- ❑ "Бухгалтерия";
- ❑ "Производство + Услуги + Бухгалтерия";
- ❑ "Торговля + Склад";
- ❑ "Зарплата + Кадры";
- ❑ "Комплексная".

Конфигурация "Зарплата + Кадры"

Конфигурация, рассмотрению которой посвящена настоящая книга, может использоваться на предприятиях всех форм собственности и типов финансирования. Она предназначена для учета заработной платы сотрудников фирмы, налоговых и прочих отчислений, а также для ведения кадрового учета. Конфигурация разработана на основе трех основных компонент: *Бухгалтерский учет*, *Расчет* и *Оперативный учет*.

Фирма "1С" отслеживает все вновь принятые законы и положения в этих областях, своевременно производит необходимые изменения программного обеспечения и информирует об этом своих пользователей. Сообщения о существе произведенных исправлений в каждой новой редакции программных модулей записываются в соответствующий файл, который доступен для пользователя непосредственно из самой системы.

Задачи расчета заработной платы и кадрового учета решаются достаточно индивидуально на каждом предприятии, поэтому Конфигурация поставляется в двух вариантах:

- для *Базовой версии* программы — вариант используется "как есть", т. е. это готовое решение задачи расчета зарплаты и ведения кадрового учета. Предназначен для конечного пользователя, которому вполне достаточно предусмотренных возможностей. В случае изменения законодательства обновляется путем загрузки типовой конфигурации фирмы "1С";
- для *Профессиональной версии* программы — этот вариант может подвергаться переработке, т. е. грамотный пользователь имеет возможность изменять элементы конфигурации, расширять ее функциональность (например, самостоятельно описывать новые виды начислений и удержаний) и даже создавать собственные конфигурации "с нуля".

В поставку входят три экземпляра типовой конфигурации программы:

- *основной* экземпляр (информационная база пустая, т. е. справочники, документы и журналы документов не заполнены) — этот экземпляр предназначен для работы пользователя и проведения реальных расчетов заработной платы;
- *демонстрационный для хозрасчетных предприятий* (содержит целый набор заполненных документов и предысторию расчетов по нескольким сотрудникам) — экземпляр предназначен для изучения и демонстрации практической работы данной конфигурации;
- *демонстрационный для бюджетных предприятий* — этот экземпляр аналогичен предыдущему, но, помимо прочего, здесь предусмотрены присущие бюджетным организациям специфические начисления, такие как надбавка за выслугу лет, надбавки за работу с секретными материалами и т. д.

В описываемой конфигурации начисление заработной платы может производиться по различным системам и формам оплаты труда. Здесь предусмотрено поэтапное использование всех имеющихся функциональных возможностей. В частности, если не использовать расширенные возможности расчета заработной платы, то сначала будут доступны только простейшие формы оплаты труда (повременная по окладу и часовому тарифу, а также повременно-премиальная по окладу и часовому тарифу).

После подключения расширенных возможностей типовой конфигурации список форм оплаты труда пополняется следующими:

- прямая сдельная;
- сдельно-премиальная;
- сдельно-прогрессивная;
- косвенно-сдельная;
- аккордная;
- на комиссионной основе (оклад + % выручки);
- на комиссионной основе (% выручки);
- на комиссионной основе (% выручки не менее оклада).

Кроме того, только при использовании расширенных возможностей можно рассчитывать зарплату государственных служащих (в том числе военнослужащих) или автоматически рассчитывать надбавку за вредные условия труда.


В конфигурации предусмотрены особенности начисления заработной платы и исчисления налогов, связанные с расположением предприятий в районах Крайнего Севера, приравненных к ним районах или в других особых местностях.

Учет кадров в данной конфигурации предполагает возможность ведения штатного расписания предприятия, включая список подразделений и должностной состав каждого подразделения. Здесь можно регистрировать прием, увольнение и перемещение сотрудников, автоматически создавать стандартные формы кадровых приказов и получать отчеты по кадровым данным сотрудников. Но если с системой будут работать только расчетчики заработной платы, то появится возможность отказаться от ведения штатного расписания.

Правовая система "1С:Гарант. Правовая поддержка"

При расчете заработной платы на любом предприятии расчетчику придется сталкиваться с необходимостью изучения нормативных материалов. Практически нет ни одного вида оплаты или вида удержаний, при определении суммы которых не приходилось бы использовать нормы трудового, гражданского и исполнительного права, изложенные в десятках различных источников.

При работе с конфигурацией "Зарплата + Кадры" у пользователя могут возникать вопросы, связанные с нормативными документами, на основании которых реализованы многие расчеты; с формированием отчетности, вводом первичных документов и т. д. Для решения этих вопросов предусмотрена

возможность вызова правовой системы "1С:Гарант. Правовая поддержка". Если эта система установлена на рабочем компьютере, то во многих документах, справочниках и отчетах при помощи специальной кнопки  можно вызвать соответствующий конкретному действию пользователя нормативный документ.

Методические материалы

Для программных продуктов 1С:Предприятие существует широкий набор методических материалов, обучающих правилам использования программ, настройки конфигураций, а также методологии ведения учета и т. д. Некоторые из методических материалов являются периодическими и отражают последние изменения законодательства. Ко всем этим вспомогательным материалам предусмотрена возможность доступа пользователя непосредственно из программы в любой момент работы.

Компьютерный видеокурс

Мультимедийный видеокурс состоит из более чем 30 фрагментов, обучающих пользователя работе в основных режимах. Видеокурс можно изучать последовательно или по отдельным тематическим фрагментам. Методика и технология подачи материала позволяют обращаться к курсу непосредственно из программы или работать автономно.

Видеокурс построен таким образом, что полезные навыки, которые он помогает приобрести, и приемы работы, которым он обучает, существенно облегчают работу с программой и помогут в дальнейшем самостоятельно осваивать ее.

Информационно-технологическое сопровождение

Ежемесячно фирма "1С" выпускает компакт-диск информационно-технологического сопровождения(ИТС), который содержит:

- технологическую информацию и материалы для пользователей;
- актуальные типовые формы бухгалтерской отчетности, ежеквартально выпускаемые фирмой в соответствии с инструкциями Министерства по налогам и сборам и Минфина РФ;
- ответы линии консультаций на типовые вопросы пользователей;
- новые релизы компонент системы 1С:Предприятие (в пределах той же версии);
- ежемесячно обновляемые списки сертифицированных партнеров, к которым фирма рекомендует обращаться;


- ❑ учебные и методические материалы по эксплуатации, настройке и конфигурированию системы, подготовленные сотрудниками данной фирмы и специалистами Финансовой Академии при Правительстве РФ;
- ❑ ежеквартальные практические рекомендации известных аудиторов по ведению учета и составлению отчетности;
- ❑ консультации по бухучету и налогообложению;
- ❑ систему правовой поддержки, интегрированную с программами комплекса 1С:Предприятие.

Квалифицированные сервис-партнеры фирмы "1С" выполняют следующие функции:

- ❑ доставляют компакт-диск ИТС в офис пользователя;
- ❑ знакомят клиента с новыми информационно-технологическими компонентами, устанавливают их на компьютер;
- ❑ помогают освоить новые возможности программ комплекса 1С:Предприятие;
- ❑ проводят профилактику компьютерных систем, помогают предотвратить сбойные ситуации и обеспечить постоянную, надежную и эффективную работу системы.

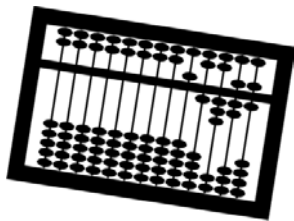
Принятые соглашения

Чтобы рядовому читателю легче было воспринимать излагаемый материал, мы должны ознакомить его с теми соглашениями, которых придерживается данная книга:

- ❑ наименования диалоговых окон, вкладок диалогового окна, кнопок, положений переключателя , значений флажка выделено полужирным шрифтом (например: вкладка **Налоги** диалогового окна **Настройка конфигурации**, кнопка **Сформировать**, установить переключатель в положение **Штатный сотрудник предприятия**, установить флажок **Использовать помощника при создании документов**);
- ❑ наименования пунктов меню выделены полужирным шрифтом (например, меню **Сервис**). Если пункт меню является вложенным, то к нему указывается полный путь, начиная с самого верхнего (например, меню **Сервис | Обмен данными | Загрузка данных**);
- ❑ названия конкретных объектов системы, таких как документы, справочники, отчеты и др. также выделены полужирным шрифтом (например: справочник **Сотрудники**, документ **Больничный лист**, отчет **Расчетная ведомость**);

- ❑ наименования колонок (граф) табличной части документа, наименования реквизитов, значений реквизитов, отражаемых в диалоговом окне, — все это также выделено полужирным шрифтом (например: графа **Сумма**, реквизит **Должность**, значение этого реквизита **Бухгалтер**);
- ❑ наименования клавиш пишутся в угловых скобках (например, клавиша <Enter>, клавиша <F1>);
- ❑ когда говорится "щелкнуть кнопкой мыши" или просто "щелкнуть мышью", то предполагается, что нужно щелкнуть левой кнопкой, которая используется по умолчанию. Если надо щелкнуть правой кнопкой, то это будет оговорено особо;
- ❑ в системе имеется много помощников, настроенных на облегчение выполнения тех или иных действий. Окна этих помощников, сменяющие друг друга, условимся называть страницами. Листать страницы можно с помощью кнопок **Далее** и **Назад**.

Глава 1



Запуск пакета *Зарплата + Кадры* и первоначальные настройки

Прежде чем приступить к изложению порядка действий пользователя при запуске системы, необходимо рассказать о тех каталогах и подкаталогах, в которых находится нужная информация (комплекс программ и рабочая база, содержащая необходимые исходные данные). Обычно (по умолчанию) эта информация располагается на диске С:, в каталоге Program Files, подкаталоге 1Cv77, который, в свою очередь, содержит в себе целый ряд других подкаталогов, каждый из которых предназначен для выполнения определенных функциональных задач при эксплуатации различных конфигураций системы 1С:Предприятие.

Мы рассмотрим только те подкаталоги, которые используются конфигурацией "Зарплата + Кадры":

- ❑ [Bin] — подкаталог, в котором находятся программные модули, необходимые в процессе функционирования любой конфигурации;
- ❑ [PRDemo] — подкаталог, содержащий демонстрационную базу для данной конфигурации (эта база уже создана разработчиками);
- ❑ [PRBudg] — подкаталог, содержащий демонстрационную базу для бюджетных организаций, где предусмотрены присущие им специфические начисления, такие как надбавка за выслугу лет, надбавка за работу с секретными материалами и т. д.;
- ❑ [PRBasic] — подкаталог, содержащий информационную базу пользователя для данной конфигурации (эта база пустая, пользователь заполняет ее в соответствии с нуждами конкретного предприятия).

Кроме того, в каталоге 1Cv77 присутствуют следующие файлы:

- ❑ 1c75_77.txt — текстовый файл, описывающий отличия версии 7.7 от версии 7.5, а также ее новые возможности, особенности перевода конфигураций и информационных баз в новый формат (в том числе и при работе с национальными языками);

- ❑ ReadMe.txt — в этом текстовом файле приводятся дополнения и исправления к документации продуктов системы программ 1С:Предприятие, а также те средства встроенного языка, описание которых не содержится в документации или изменено.

Как правило, программное обеспечение устанавливает та организация, у которой оно приобретено. Если это сетевая версия, то на сервере располагают административную и рабочую базу, ключ защиты и нужную конфигурацию; на всех остальных компьютерах — только рабочую базу, при этом указывается также и путь к тем базам данных, которые расположены на сервере.

Запуск системы

После установки программного обеспечения на рабочем столе вашего компьютера появляется пиктограмма (рис. 1.1). Для запуска системы нужно дважды щелкнуть на ней кнопкой мыши, после чего активизируется диалоговое окно **Запуск 1С:Предприятия** (рис. 1.2), которое позволяет указать режим запуска исполняемого файла системы, а также выбрать рабочую базу данных.

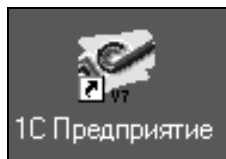


Рис. 1.1. Пиктограмма для запуска задачи 1С:Предприятие

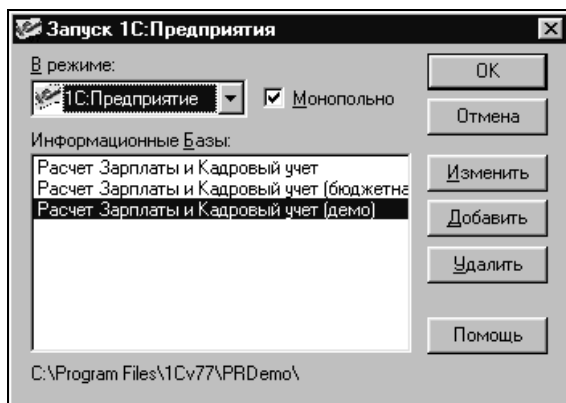




Рис. 1.2. Диалоговое окно **Запуск 1С:Предприятия**

Рассмотрим элементы диалогового окна **Запуск 1С:Предприятия**:

В режиме — щелкните мышью кнопку , расположенную справа от этого поля. Перед вами предстанет список из четырех возможных позиций (названий запускаемой компоненты). Система 1С:Предприятие может работать в следующих режимах:

- **Конфигуратор** — в этом режиме предусмотрена возможность настройки компонент системы и запоминания их в специальной базе данных. Здесь же формируется список пользователей, а также назначаются права для каждого из них;
- **1С: Предприятие** — это основной режим — режим пользователя, предназначенный для непосредственной работы с созданной настройкой с целью ввода, обработки, хранения и выдачи сводной информации;
- **Отладчик** — данный режим является вспомогательным инструментом, облегчающим разработку программных модулей системы 1С:Предприятие. Здесь можно выполнять следующие действия:
 - ♦ пошаговое выполнение модуля;
 - ♦ расстановку точек останова;
 - ♦ отладку нескольких модулей одновременно;
 - ♦ вычисление выражений для анализа состояния переменных;
 - ♦ просмотр стека вызовов процедур и функций;
 - ♦ замеры производительности.
- **Монитор** — в этом режиме предоставляется возможность просмотра списка активных пользователей (т. е. тех, которые в данный момент работают с информационной базой). Кроме того, монитор позволяет анализировать журнал регистрации действий, выполняемых пользователями за любые периоды времени. Наибольшую ценность этот механизм представляет при работе с сетевой версией системы, однако и в однопользовательской версии анализ истории работы также может быть весьма интересен (например, если к информационной базе поочередно обращаются разные пользователи).

Если необходимо запустить систему в режиме, отличном от режима **1С:Предприятие** (предлагаемого по умолчанию), то следует щелкнуть мышью на кнопке  и в появившемся списке выбрать нужное название;

Монопольно — если данная опция включена (установлен флажок), то запуск системы осуществляется в монопольном режиме, при отключенной опции работа будет производиться в сети.

Примечание

Значок называется *флажком*. С понятиями "установить флажок" или "снять флажок" нам придется сталкиваться при рассмотрении настройки каких-либо параметров в различных диалоговых окнах. Установка и снятие флажка производится щелчком мыши.

- ❑ **Информационные Базы** — здесь пользователю предлагается для выбора список рабочих баз данных. Каждая строка списка связана с каталогом, в котором располагаются соответствующие файлы базы данных пользователя. Название каталога и путь к нему отражаются в нижней части загрузочного окна (в нашем примере это C:\Program Files\1Cv77\PRDemo). Кстати, в нем находится демонстрационная база, с помощью которой будет иллюстрироваться работа программы. Для выбора базы необходимо щелкнуть кнопкой мыши на нужном названии;

Совет

Пощелкайте попеременно на каждой строчке имеющегося у вас списка и наблюдайте за тем, какой путь к соответствующей базе отражается в нижней части загрузочного окна. В процессе изучения работы программы целесообразно выбирать демонстрационную информационную базу, поскольку на заполненной базе легче понять суть программы и можно свободно экспериментировать.

- ❑ кнопка **ОК** закрывает рассматриваемое диалоговое окно и запускает файл 1CV7.EXE (монопольный режим) или 1CV7L.EXE (работа в сети), выбранная рабочая база берется из соответствующего ей каталога;
- ❑ кнопка **Отмена** закрывает диалоговое окно без запуска файла 1CV7.EXE (1CV7L.EXE);
- ❑ кнопка **Изменить** вызывает запрос для редактирования названия и имени каталога информационной базы. Этой возможностью пользуются в том случае, когда по каким-либо причинам бывает удобнее перенести каталог с соответствующей базой в другое место, отличное от первоначально установленного (в таком случае надо сначала переместить каталог, а затем, воспользовавшись этой кнопкой, изменить путь к этой базе);
- ❑ кнопка **Добавить** добавляет новую информационную базу в список. Бывает полезна, когда список нужно пополнить той базой, название которой было удалено ранее, или когда необходимо включить в список дополнительную базу, требующую отдельного доступа (например, вы хотите выделить совокупность каких-то подразделений в самостоятельную организацию);
- ❑ кнопка **Удалить** удаляет информационную базу из списка (но не из каталога);

Внимание!

Информационная база удаляется из списка без дополнительного предупреждения.

- кнопка **Помощь** предоставляет информацию, поясняющую принцип пользования данным окном.

Внимательно изучив функциональные возможности работы в диалоговом окне **Запуск 1С:Предприятия**, можно, наконец, запустить систему с демонстрационной базой (выбрать пункт **Расчет зарплаты и кадровый учет (демо)**, затем нажать кнопку **ОК**).

На экране компьютера появится заставка (рис. 1.3), в нижней рамке которой последовательно будут комментироваться действия системы (**Загрузка структуры данных программы**, затем **Загрузка информационной системы**).



Рис. 1.3. Заставка системы 1С:Предприятие

После выполнения соответствующих действий система выдаст несколько измененную заставку, а на ее фоне — диалоговое окно **Авторизация доступа** (рис. 1.4).

Если вы проделаете аналогичные действия со своей базой (пользовательской, находящейся в каталоге PRBasic), то система загрузится, минуя диалоговое окно **Авторизация доступа**. Дело в том, что в демонстрационной базе разработчиками уже произведена соответствующая настройка (которая делается в режиме **Конфигуратор**), а в своей базе вы должны сделать ее самостоятельно (об этом будет рассказано при рассмотрении вопросов конфигурирования). Поэтому, пока соответствующие настройки не произведены, система с вашей базой будет загружаться без какого-либо пароля.

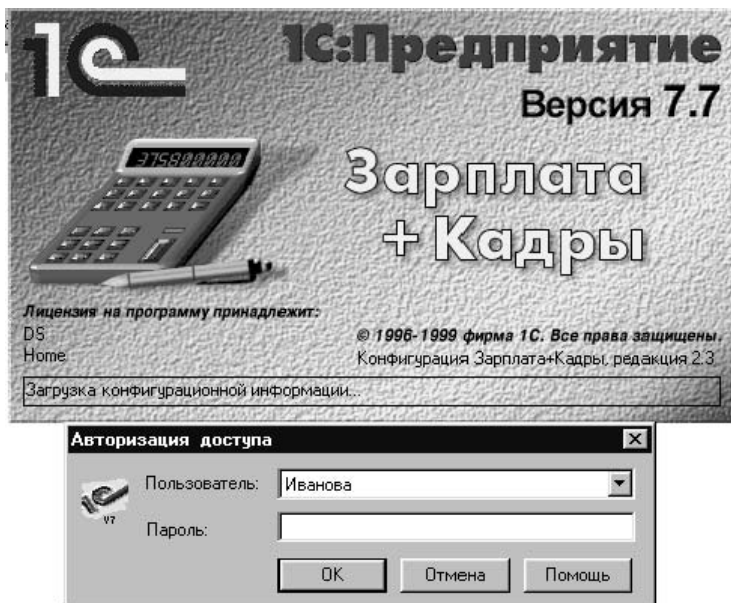




Рис. 1.4. Диалоговое окно **Авторизация доступа**
(для большей наглядности это окно сдвинуто вниз относительно заставки)

Чтобы загрузить демонстрационную базу, надо выбрать пользователя из предложенного списка, который откроется после нажатия кнопки , расположенной справа от поля **Пользователь**, затем нажать кнопку **ОК** (а можно сразу согласиться с пользователем, что появился в данном поле по умолчанию).

Если эта последовательность выполняется с конкретной базой в первый раз, то система должна произвести предварительные действия (**Выполняется обновление информационной базы, Обновление информационной базы завершено**), которые комментируются в нижнем окне, называемом *табло* (рис. 1.5). После завершения этих действий на экране появляются еще два окна:

- ❑ **Дополнения к документации** — это окно появляется только при самом первом запуске, в нем дается информация обо всех изменениях, произведенных в каждой версии. При желании это окно всегда можно вызвать из меню **Помощь | Дополнение к "Описанию"**;
- ❑ **Стартовый помощник** — служит для удобства быстрого заполнения самой необходимой изначальной информации о предприятии.

Для дальнейшей работы в системе необходимо закрыть табло, нажав кнопку , расположенную слева, и тогда станет доступным диалоговое окно **Стартовый помощник**. При последующих запусках программы табло открываться уже не будет (при желании его можно вызвать из меню **Сервис | Табло**), но

прежде, чем система будет готова к эксплуатации, пройдет некоторое время (1—2 минуты), в течение которого происходит **Инициализация глобального модуля**, что соответствующим наименованием отражается на экране.



Рис. 1.5. Внешний вид экрана компьютера после загрузки системы

Первоначальные настройки

Первоначальные настройки можно осуществить, работая в диалоговом окне **Стартовый помощник** (рис. 1.6), которое по умолчанию активизируется сразу после запуска, поскольку установлен флажок **Показывать при запуске системы**. При последующих запусках системы вам этот помощник будет уже не нужен, и для того, чтобы он каждый раз не появлялся при запуске, надо снять соответствующий флажок (нажатием кнопки мыши в данном квадратике). При желании это диалоговое окно всегда можно вызвать, воспользовавшись пунктом меню **Регламенты | Стартовый помощник**.

Как видно из рисунка, внизу диалогового окна **Стартовый помощник** имеются кнопки, позволяющие вводить информацию в произвольном порядке:

- **Назад** — с помощью этой кнопки можно переходить к заполнению тех параметров, которые были предложены ранее (на нашем рисунке эта

кнопка не активна, поскольку рисунок иллюстрирует начальное состояние диалогового окна);

- ❑ **Далее** — эта кнопка позволяет переходить к заполнению следующих по порядку страниц;
- ❑ **Готово** — нажатие этой кнопки влечет за собой запоминание введенных значений и закрытие данного диалогового окна;
- ❑ **Отмена** — после нажатия этой кнопки происходит закрытие окна без запоминания введенных значений параметров.

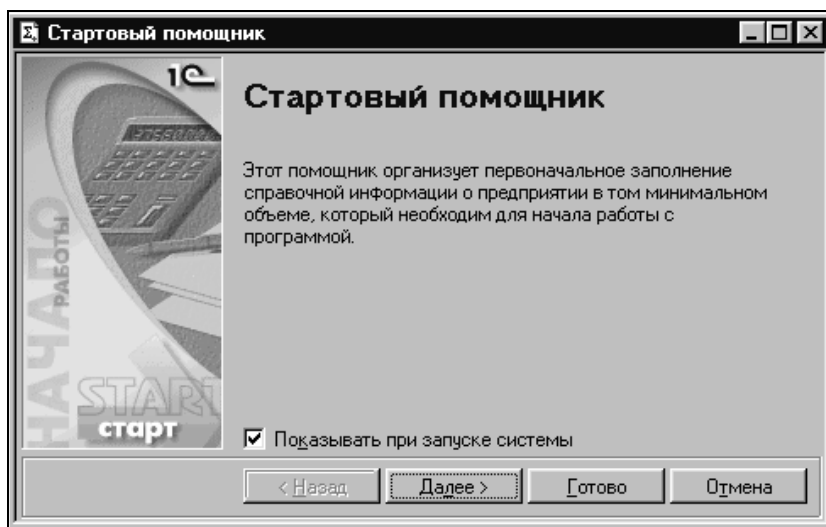




Рис. 1.6. Диалоговое окно **Стартовый помощник**

Рассмотрим параметры, которые предлагает заполнить **Стартовый помощник**:

- ❑ **Текущий период** — период журнала расчетов, который можно выбрать с помощью кнопок , расположенных справа от поля ввода. Если необходимо рассчитать зарплату с начала года, то надо указать месяц январь;
- ❑ **Наименование предприятия** — введенное вами наименование будет отражаться во всех документах, а также в заголовке главного окна программы;
- ❑ **Источник финансирования** — здесь пользователь должен установить переключатель (нажатием кнопки мыши) в одно из двух положений:
 - **самофинансирование;**
 - **бюджетное финансирование.**

- ❑ **Обмен данными с бухгалтерской программой** — после нажатия кнопки , расположенной справа от поля **Программа**, пользователю представится список программ ведения бухгалтерского учета, разработанных фирмой "IC", из которых можно выбрать ту, в которую будет передаваться информация из данной конфигурации;
- ❑ **Режим работы программы** — установив флажок **Использовать расширенные возможности расчета зарплаты**, можно вести расчет для разнообразных форм оплаты труда, учитывать многосменные графики работы и т. д.;
- ❑ **Штатное расписание** — если в процессе проведения приказов необходимо проверять наличие соответствующей штатной единицы, то нужно установить флажок **Вести контроль штатного расписания**;
- ❑ **Расчет зарплаты от обратного** — если установить соответствующий флажок, то можно для каждого сотрудника выбрать любую форму оплаты труда и производить расчет соответствующих выплат. Однако надо помнить, что если использовались возможности такого расчета, то снятие этого флажка уже не имеет смысла;
- ❑ **Расчет зарплаты в валюте** — установив соответствующий флажок, можно задавать оклад, различные доплаты и удержания в валюте. Снять флажок можно только в том случае, если эти возможности не использовались;
- ❑ **Готово** — на этом шаге можно установить флажок **Открыть форму "Настройки конфигурации" по завершении работы стартового помощника**. Этой возможностью следует воспользоваться, если необходимо сделать более детальную настройку, хотя ее можно произвести и без помощи стартового помощника (пункт меню **Сервис | Настройки**).

Теперь рассмотрим порядок проведения более детальной настройки, которая осуществляется в диалоговом окне **Настройки конфигурации** (рис. 1.7).

Представленное диалоговое окно отличается от уже знакомых нам наличием вкладок.

Замечание

Сейчас мы впервые встретились с понятием *вкладка*. Дело в том, что когда диалоговое окно предлагает пользователю множество параметров, которые он должен установить, или множество действий, которые он может совершить, то удобнее группировать такие параметры (или действия) по смысловому назначению, давая им обобщающее наименование (имя вкладки). Таких вкладок может быть много (в дальнейшем повествовании мы с этим столкнемся), поэтому они иногда располагаются в несколько рядов. Чтобы открыть содержание

какой-либо вкладки, надо щелкнуть мышью на ее наименовании. Попробуйте последовательно пощелкать на каждой из имеющихся вкладок этого окна, чтобы понять механизм их действия.

Настройки конфигурации

Предприятие | Зарплата и бухгалтер | Ставки | Налоги | Дополнительно

Наименование организации:

Краткое наименование:

ИНН/КПП:

ОКПО:

ОКАТО:

Регистрационный номер в ПФР:

ОГРН:

Руководство организации:

Директор:

Главный бухгалтер:

Начальник отдела кадров:

Территориальные условия:

Телефоны:

Номер ИМНС:

Адрес организации:

Адрес ИМНС:

OK | Применить | Закрыть | Дата актуальности:

Рис. 1.7. Диалоговое окно **Настройки конфигурации**




Диалоговое окно **Настройки конфигурации** имеет следующие вкладки:

- ❑ **Предприятие** — на этой вкладке вводятся данные о предприятии: его название, адрес, телефон, ИНН, логотип предприятия, руководитель предприятия, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, кассир и другая информация, касающаяся конкретного предприятия;
- ❑ **Зарплата и бухгалтер** — здесь выбирается программа бухгалтерского учета, с которой в дальнейшем будет проводиться обмен данными, устанавливается шаблон проводки по умолчанию, основной график работы и среднемесячное количество рабочих дней при 40, 36, 30, 24-часовой рабочей неделе;
- ❑ **Ставки** — эта вкладка служит для ввода/корректировки информации о различных пособиях, коэффициентах компенсационных выплат, размере минимальной месячной оплаты труда, используемой при расчете заработной платы;
- ❑ **Налоги** — на этой вкладке вводятся различные ставки для исчисления налога на доходы физических лиц и единого социального налога;

- **Дополнительно** — здесь определяется полнота использования функциональных возможностей конфигурации, которая осуществляется посредством установки/снятия флажков.

Заполнение реквизитов каждой из вкладок не представляет особого труда — информация или вводится непосредственно с клавиатуры, или выбирается из имеющихся значений посредством вспомогательных кнопок.

Рассмотрим кнопки, имеющиеся на вкладке **Предприятие**:

-  (выбор значения) — расположена справа от соответствующего поля. Например, чтобы ввести значение в поле **Главный бухгалтер**, достаточно щелкнуть мышью эту кнопку, после чего пользователю представится справочник сотрудников, из которого можно выбрать (двойным щелчком мыши) имя нужного человека. Если такой сотрудник в справочнике отсутствует, то его тут же можно ввести в справочник, и уже после этого выбрать двойным щелчком мыши (о правилах ввода информации в справочники будет рассказано в *главе 3*);
-  (конверт) — служит для ввода адреса, удовлетворяющего требованиям МНС. После нажатия этой кнопки открывается диалоговое окно **Ввод адреса** (рис. 1.8), которое, в свою очередь, тоже содержит вкладки:
 - **В формате МНС** — на этой вкладке вводится адрес посредством выбора значений из соответствующих классификаторов;
 - **Произвольный формат** — на этой вкладке можно ввести адрес в произвольном виде;
-  (календарь) — используется для установки даты с помощью встроенного календаря (рис. 1.9).

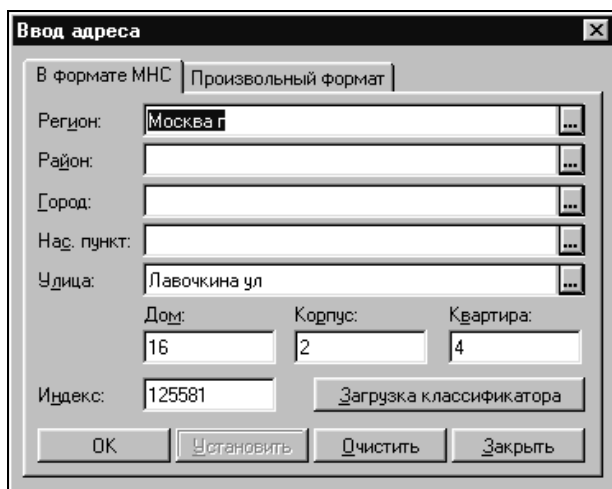



Рис. 1.8. Диалоговое окно **Ввод адреса**







Рис. 1.9. Календарь


Правила работы с календарем

При работе с документами или при формировании отчетов часто требуется указывать дату. Чтобы не набирать ее на клавиатуре, можно воспользоваться для этих целей встроенным календарем (рис. 1.9), который вызывается кнопкой . Календарь можно вызвать и независимо от той ситуации, в которой в данный момент находится система, воспользовавшись пунктом меню **Сервис | Календарь**.

Для листания календаря можно использовать как клавиатуру, так и кнопки диалогового окна **Календарь**. В табл. 1.1 представлено соответствие кнопок календаря и клавиатуры.

Таблица 1.1. Назначение кнопок диалогового окна **Календарь**

Кнопки	Клавиатурный эквивалент	Действие
	<PageDown>	Месяц вперед
	<PageUp>	Месяц назад
	<Ctrl>+<PageDown>	Год вперед
	<Ctrl>+<PageUp>	Год назад

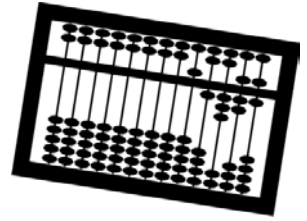
Имеется еще одна, очень полезная кнопка , при нажатии которой открывается меню со списком команд:

- Текущая дата;
- Начало квартала;
- Конец квартала;
- Начало года;
- Конец года.

Резюме

Итак, ознакомившись с этой главой, вы имеете представление:

- о следующих терминах и понятиях:
 - пиктограмма;
 - диалоговое окно;
 - вкладка;
 - поле;
 - флажок, установить флажок, снять флажок;
 - переключатель;
 - кнопка;
 - встроенный календарь;
- о каталогах и подкаталогах, в которых находится информация, необходимая для работы программы;
- об информационной базе пользователя и демонстрационной базе;
- о путях к соответствующим базам;
- о режимах запуска системы и о том, как их выбирать;
- о необходимых реквизитах, значения которых требуется заполнить, прежде чем приступить к эксплуатации программы.



Глава 2

Главное окно программы

После запуска системы (все равно, в каком режиме), на экране появляется *главное окно программы* (рис. 2.1), соответствующее выбранному режиму запуска, но принцип работы в этом окне одинаков для всех случаев.



Рис. 2.1. Главное окно программы **1С:Предприятие – Зарплата+Кадры. Редакция 2.3: ОАО "КомпьюСервис"**

Конструкция главного окна

Верхняя строка окна называется *заголовком окна*. В ней выдается название системы (**1С:Предприятие**), название конфигурации (**Зарплата+Кадры**), номер редакции (**Редакция 2.3**), а также наименование предприятия (**ОАО "КомпьюСервис"**) (в данном случае отражено то наименование, которое заложено в демонстрационной базе). Если вы с помощью стартового помощника введете собственное наименование предприятия, то при следующем запуске программы в заголовке окна отразится уже ваше наименование.

Под строкой заголовка окна расположено *главное меню программы* (рис. 2.2), которое служит для выполнения необходимых команд. Команды объединены в группы. Названия групп и составляют строку главного меню программы.

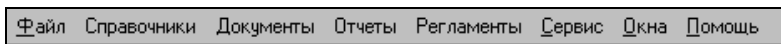


Рис. 2.2. Строка главного меню программы


Под строкой главного меню программы располагаются *панели инструментов*, представляющие собой цветные картинки (*пиктограммы*) (рис. 2.3). При перемещении курсора мыши над этими пиктограммами, чуть ниже появляется словесное пояснение того действия, которое можно выполнить, щелкнув мышью на соответствующей пиктограмме. На рисунке изображена подсказка, соответствующая кнопке  (**Начислить заработную плату**).



Рис. 2.3. Панели инструментов программы

Совет

В принципе, без панелей инструментов можно обойтись, поскольку все действия заложены в пунктах и подпунктах главного меню. А панели инструментов служат для быстрого вызова часто используемых команд. Пожалуй, сначала не стоит обращать внимания на кнопки панелей инструментов, чтобы не перегружать себя лишней информацией. Если вы будете вызывать необходимые вам действия из соответствующих пунктов меню, то у вас яснее и четче сложится представление о структуре меню. И только когда в голове "все разложится по полочкам", полезно будет воспользоваться такой сервисной возможностью, как панели инструментов, которые, кстати, можно настраивать по своему желанию, о чем будет рассказано позже.