

**Акционерное общество
«Корпорация Галактика»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Генерального директора

АО «Корпорация Галактика»

10-01/59 от «01» сентября 2026 г.

/Телков А. В./



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа повышения квалификации**

«Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	3
1.1. Нормативная правовая база	3
1.2. Цель реализации.....	3
1.3. Категория слушателей	4
1.4. Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации	4
1.5. Формы обучения и сроки освоения.....	8
1.6. Период обучения и режим занятий	8
1.7. Документ о квалификации.....	8
2. Содержание программы повышения квалификации	10
2.1. Календарный учебный график обучения	10
2.2. Учебный план.....	10
2.3. Учебно-тематический план.....	11
2.4. Рабочие программы дисциплин.....	13
3. Организационно-педагогическое обеспечение.....	22
3.1. Кадровое обеспечение	22
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	22
3.3. Обеспеченность программы основной и дополнительной учебно-методической литературой.....	23
4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации	24

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

1.1. Нормативная правовая база

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки РФ от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226). «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
4. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н.
5. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 года № 06–381.
6. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).
7. Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»
8. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 07.10.2016).
9. Общероссийский классификатор занятий (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 N 298) (дата введения 01.01.1995).
10. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями).
11. Общероссийский классификатор специальностей по образованию (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2007-ст).

1.2. Цель реализации

Целью реализации программы повышения квалификации является повышение квалификации слушателей в области расчетов с персоналом, формирование комплексного понимания, как работают объекты модуля «Заработная плата» в системе Галактика ERP HR.

Виды профессиональной деятельности выпускника по программе «Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»:

- ведение расчетов с персоналом;
- контроль расчетов и составление соответствующей отчетности в части расчета заработной платы,
- сопровождение автоматизации заработной платы.

Программа повышения квалификации направлена на получение и

совершенствование компетенций, необходимых для повышения эффективности деятельности в области расчетов с персоналом – оптимизации и систематизации основных операций по расчетам с персоналом.

1.3. Категория слушателей

К освоению программы «Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом» допускаются лица, имеющие Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки

или

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена

или

Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки.

1.4. Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации

Таблица 1

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (формируются и совершенствуются) ПК	Практический опыт	Умения	Знания
Настройка системы и поддержка актуальности нормативно-справочной информации для расчетов с персоналом, налогов с ФОТ и отражения результатов в бухгалтерском учете.	ПК-1 Способен выполнять настройку модулей системы и поддерживать актуальную нормативно-справочную информацию, необходимую для расчётных процессов.	Опыт настройки параметров системы и ведения взаимосвязанных справочных данных.	1. Устанавливать дату отчетного периода и параметры округления. 2. Настраивать правила формирования бухгалтерских проводок. 3. Осуществлять поиск, фильтрацию и анализ данных в каталогах. 4. Находить и редактировать информацию в классификаторах модуля «Зарботная плата».	1. Логика организации и взаимосвязи основных каталогов модуля «Зарботная плата». 2. Принципы навигации и поиска информации в системе. 3. Структура и назначение плана счетов и аналитического учета для расчетов по оплате труда. 4. Основы настройки параметров учета.

Формирование графиков работы и учёт рабочего времени	ПК-2 Способен формировать данные о режимах работы и рабочем времени, обеспечивая их корректное использование в кадровых и расчётных процессах.	Опыт подготовки, ведения и контроля данных о рабочем времени.	1. Просматривать и заполнять классификатор праздничных дней в соответствии с производственным календарем. 2. Создавать и настраивать графики работы для различных режимов труда (5-дневная, 6-дневная, сменная работа). 3. Формировать и редактировать таблицы учета рабочего времени, вводить отклонения.	1. Методология формирования графиков работы. 2. Различие графиков работы для различных режимов труда (5-дневная, 6-дневная, сменная работа). 3. Влияние графика работы на расчет заработной платы.
Ведение данных о сотрудниках и оформление кадровых событий	ПК-3 Способен оформлять кадровые события и обеспечивать синхронизацию взаимосвязанных сведений о сотрудниках, необходимых для кадрового учёта и расчётов с персоналом.	Опыт оформления кадровых операций и ведения персональных, кадровых и расчётных данных сотрудников.	1. Создавать и заполнять лицевые счета новых сотрудников. 2. Вносить изменения в кадровую информацию, данные об отнесении затрат и банковские реквизиты. 3. Настраивать налоговые вычеты и льготы по страховым взносам для сотрудников.	1. Структура и взаимосвязи закладок лицевого счета (Основная, Отнесение затрат, Кадровая, Налоги). 2. Правила заполнения реквизитов для расчета зарплаты, НДФЛ и страховых взносов. 3. Особенности учета совместителей и договорников ГПХ.
Расчёт начислений и удержаний	ПК-4 Способен выполнять расчёты с персоналом, устанавливать параметры начислений и удержаний и контролировать корректность полученных результатов.	Опыт настройки и выполнения регулярных расчётных операций с персоналом.	1. Выполнять групповой и индивидуальный расчет заработной платы и аванса (предварительная разноска, предварительный просмотр, расчет). 2. Проверять системные настройки для автоматического расчета доплат, настраивать виды оплаты для доплат. 3. В модуле	1. Пошаговый алгоритм расчета заработной платы в системе. 2. Взаимосвязь табельного учета, начислений, удержаний и налогов. 3. Методика расчета постоянных доплат с

			"Заработная плата" назначать постоянные доплаты через лицевые счета сотрудников и через документ «Постоянные доплаты» с корректировкой процента для отдельных сотрудников. 4. Проверять настройки видов удержаний в классификаторе видов удержаний и назначать удержание алиментов.	накопительным и алгоритмами и расчета автоматических доплат по данным табеля. 4. Правила заполнения параметров для удержаний (в т.ч. алиментов).
Оформление отсутствий и расчёт социальных выплат	ПК-5 Способен оформлять периоды отсутствия и выполнять связанные расчёты и выплаты в соответствии с установленными правилами и требованиями законодательства.	Опыт оформления отсутствий, подготовки исходных данных и выполнения связанных расчётов.	1. Проверять системные настройки для расчета отпусков и больничных. 2. В модуле "Заработная плата" оформлять и рассчитывать отпуска (ежегодные оплачиваемые, учебные) и больничные (основные, по уходу за ребенком, по БиР). 3. Вводить данные о страховом стаже в лицевые счета сотрудников. 4. Формировать реестры для перечисления отпускных и больничных в банк. Формировать сведения для СФР.	1. Методика расчета среднего заработка для отпускных и больничных. 2. Классификаторы отпусков, неявок и ограничений пособий. 3. Настройка видов оплат для отпусков и пособий. 4. Правила ввода данных о стаже для расчета пособий.
Кадровые перемещения, межпериодные операции и особые формы занятости	ПК-6 Способен оформлять изменения условий занятости и обеспечивать выполнение связанных кадровых и расчётных операций в межпериоде.	Опыт сопровождения изменений условий работы и нестандартных расчётных ситуаций.	1. В модуле "Заработная плата" оформлять переводы сотрудников в межпериод. 2. Выполнять индивидуальный и массовый расчет разовой премии, материальной помощи, ввод неначисляемых выплат.	1. Логика работы вида оплаты в межпериоде. 2. Настройка вычетов по отдельным видам доходов. 3. Особенности налогообложения материальной помощи,

			3. Проверять правильность удержания НДФЛ с материальной помощи и неначисляемого дохода. 4. Заполнять каталог договоров подряда, выполнять расчет договора подряда с вводом сумм по сотрудникам. 5. Настраивать связь лицевых счетов через «Смежные лицевые счета».	необлагаемого дохода. 4. Особенности расчетов в будущем периоде. 5. Особенности оформления договорников (не списочный состав) и налогообложения договоров ГПХ (отсутствие взносов в ФСС).
Окончательные расчёты и формирование документов на выплату	ПК-7 Способен выполнять завершающие расчётные операции и формировать документы, обеспечивающие выплату и перечисление рассчитанных сумм.	Опыт подготовки итоговых расчётов и платёжных документов.	1. Формировать платежные ведомости и депонировать невыплаченные суммы. 2. Создавать реестры и платежные поручения для перечисления зарплаты, аванса, алиментов, налогов по зарплате в банк. 3. Настраивать и формировать уведомления об удержанных суммах НДФЛ. 4. Формировать документы при увольнении (справка 2-НДФЛ, справка 182-Н).	1. Регламент формирования документов на выплату (ведомости, реестры). 2. Правила заполнения реквизитов для банковских перечислений. 3. Особенности депонирования и учета невыплаченных сумм. 4. Требования к формированию уведомлений об удержанных суммах НДФЛ. 5. Порядок формирования документов при увольнении.
Формирование отчетности и анализ данных по расчетам с персоналом и налогам	ПК-8 Способен формировать отчетные и аналитические материалы по расчётным данным и использовать их для контроля и предоставления в контролирующие органы.	Опыт подготовки отчетности, анализа и проверки расчётных данных.	1. Формировать и анализировать расчетные листки сотрудников, общие и детальные ведомости распределения. 2. Создавать справки 2-НДФЛ для сотрудников и контрольный реестр. 3. Формировать утвержденную отчетность для ИФНС и СФР (6-	1. Регламент и периодичность сдачи отчетности в ИФНС, СФР и Росстат. 2. Структура и взаимосвязи данных в утвержденных формах отчетности. 3. Методы контроля дохода и

			НДФЛ, РСВ, Персонифицированные сведения, ЕФС-1). 4. Выполнять контроль дохода для расчета НДФЛ и страховых взносов.	налоговой базы (сервисные функции). 4. Принципы формирования бухгалтерских проводок по начислениям, удержаниям и налогам на ФОТ.
Переход на новый отчетный период, корректировка данных закрытого периода.	ПК-9 Способен переходить на новый отчетный период, контролировать корректность переноса информации и выполнять корректировки начислений в закрытых периодах (сторнирование).	Опыт перехода на новый период и выполнения сторнирования и корректировок в зарплате.	1. Выполнять переход на новый отчетный период (месяц). 2. Производить сторнирование начислений в текущем периоде для исправления расчетов прошлого периода (премии за прошлый месяц, отзыв из отпуска, больничные прошлого месяца). 3. Производить начисления уволенным сотрудникам в текущем периоде. 4. Контролировать корректность данных в архивах (отпуска, больничные, архивы расчетов).	1. Правила и ограничения при переходе на новый расчетный период. 2. Механизм сторнирования в модуле «Заработная плата». 3. Настройки параметров для корректировки данных закрытых периодов. 4. Принципы работы с архивами данных.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Программа реализуется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Сроки освоения программы – 45 академических часов: лекции – 21 академический час, самостоятельная работа – 22 академических часа, итоговая аттестация (практическое задание и тестирование) - 2 академических часа.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения составляет – 6 дней (2 недели).

Занятия проводятся по будним дням: в первый день – третий день по 8 академических часов, в четвертый день – пятый день по 9 академических часов, в шестой день курса - 3 академических часа.

1.7. Документ о квалификации

Обучающимся, освоившим в полном объеме программу повышения квалификации

и успешно сдавшим итоговое тестирование, выдается удостоверение о повышении квалификации, образец которого самостоятельно устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АО «Корпорация Галактика», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АО «Корпорация Галактика».

2. Содержание программы повышения квалификации

Таблица 2

2.1. Календарный учебный график обучения

Период обучения – 5 дней					
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ	УЗ	УЗ/ИА

УЗ – учебные занятия

ИА – итоговая аттестация

Таблица 3

2.2. Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, ак.ч.	В том числе		Код компетенции
			Лекции ак. ч.	Самостоя тельная работа ак. ч.	
1	2	3	4	5	6
1	Занятие 1. Настройки для учета расчетов с персоналом в системе «Галактика ERP»	8	4	4	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2	Занятие 2. Расчет основных начислений по заработной плате.	8	4	4	ПК-2, ПК-4
3	Занятие 3. Постоянные удержания. Расчет отпускных и больничных.	8	4	4	ПК-4, ПК-7, ПК-5
4	Занятие 4. Прочие расчеты в межпериоде	9	4	5	ПК-3, ПК-4, ПК-6
5	Занятие 5. Групповой расчет зарплаты, отчетность, переход на новый период и корректировка данных	9	4	5	ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9
6	Занятие 6. Заключительный вебинар: подведение итогов, ответы на вопросы.	1	1		
	Итого:	43	21	22	
	Итоговая аттестация	2		2	
	Всего:	45	21	24	

2.3. Учебно-тематический план

Таблица 4

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компетенции
			Лекции	Самостоятел ьная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Занятие 1. Настройки для учета расчетов с персоналом в системе «Галактика ERP»	8	4	4	ПК-1, ПК-2, ПК-3
	Вебинар 1 по темам Занятия 1	8	4		
1.1	Знакомство с системой «Галактика ERP»	0,5	0, 5		
1.2	Основные каталоги и параметры для расчета зарплаты, налогов и взносов	0,5	0,5		
1.3	Основные виды оплат и удержаний.	1,0	1,0		
1.4	Учет рабочего времени.	1,0	1,0		
1.5	Лицевые счета сотрудников	1,0	1,0		
1.6.	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 1: Формирование графиков работ. Заполнение лицевых счетов сотрудников.	3		3	
1.7.	Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 1).	1		1	
2	Занятие 2. Расчет основных начислений по заработной плате	8	4	4	ПК-4, ПК-2
	Вебинар 2 по темам Занятия 2	4	4		
2.1	Расчет аванса	1,0	1,0		
2.2	Расчет заработной платы	1,0	1,0		
2.3	Доплаты с использованием накопительных алгоритмов	1,0	1,0		
2.4	Сверхурочные, ночные и т.п. доплаты	1,0	1,0		
2.5	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 2: Оформление и расчет доплат.	3		3	
2.6.	Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 2).	1		1	
3	Занятие 3. Постоянные удержания. Расчет отпускных и больничных.	8	4	4	ПК-4, ПК-5, ПК-7
	Вебинар 3 по темам Занятия 3	4	4		
3.1	Алименты	1,0	1,0		
3.2	Перечисления выплат сотрудникам	1,0	1,0		
3.3	Расчет отпускных	1,0	1,0		
3.4	Расчет больничных	1,0	1,0		
3.5	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 3: Расчет отпускных и больничных.	3		3	
1.6.	Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 3).	1		1	
4	Занятие 4. Прочие расчеты в межпериоде	9	4	5	ПК-3, ПК-4, ПК-6

	Вебинар 4 по темам Занятия 4	4	4		
4.1	Разовые выплаты в межпериоде	0,5	0,5		
4.2	Переход в межпериоде	0,5	0,5		
4.3	Материальная помощь	0,5	0,5		
4.4	Неначисляемый доход	0,5	0,5		
4.5	Прием на работу сотрудника	0,5	0,5		
4.6	Увольнение сотрудника	0,5	0,5		
4.7	Договоры подряда	0,5	0,5		
4.8	Учет доходов по совместительству	0,5	0,5		
1.5	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 4: Расчет межрасчетных выплат	4		4	
1.6.	Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 4).	1		1	
5	Занятие 5. Групповой расчет зарплаты, отчетность, переход на новый период и корректировка данных	9	4	5	ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9
	Вебинар 5 по темам Занятия 5	4	4		
5.1	Групповой расчет зарплаты. Формирование отчетов после расчета заработной платы	0,5	0,5		
5.2	Формирование документов на перечисление начисленной заработной платы	0,5	0,5		
5.3	Формирование утвержденной отчетности	0,5	0,5		
5.4	Формирование бухгалтерских проводок	1,0	1,0		
5.5	Переход на новый расчетный период	0,5	0,5		
5.6	Корректировка данных закрытого отчетного периода	1,0	1,0		
5.7	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 5: Групповой расчет зарплаты. корректировка расчетов прошлого периода	4		4	
5.8.	Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 5).	1		1	
6	Занятие 6. Заключительный вебинар: подведение итогов, ответы на вопросы.	1	1		ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9
6.1	Подведение итогов, ответы на вопросы.	1	1		
	Итого:	43	21	22	
	Итоговая практика	1		1	
	Итоговый тест	1		1	
	Всего:	45	21	24	

2.4. Рабочие программы дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 1. Настройки для учета расчетов с персоналом в системе «Галактика ERP»»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 академических часов.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компетенции
			Лекции	Самостоя- тельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Занятие 1. Настройки для учета расчетов с персоналом в системе «Галактика ERP»	8	4	4	ПК-1, ПК-2, ПК-3
	Вебинар 1 по темам Занятия 1	8	4		
1.1	Знакомство с системой «Галактика ERP»	0,5	0, 5		
1.2	Основные каталоги и параметры для расчета зарплаты, налогов и взносов	0,5	0,5		
1.3	Основные виды оплат и удержаний	1,0	1,0		
1.4	Учет рабочего времени	1,0	1,0		
1.5	Лицевые счета сотрудников	1,0	1,0		
1.6.	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 1: Формирование графиков работ. Заполнение лицевых счетов сотрудников	3		3	
1.7.	Промежуточная аттестация (Тестирование по темам Занятия 1)	1		1	

Вебинар 1 по темам Занятия 1

Тема 1. Знакомство с системой «Галактика ERP»

- Вход в систему и основные элементы стартовой страницы
- Переходы между модулями системы
- Особенности интерфейса списковых форм
- Горячие клавиши и пиктограммы
- Завершение сессии, выход из системы
- Правила по работе с веб-приложением Галактика ERP

Тема 2. Основные каталоги и параметры для расчета зарплаты, налогов и взносов

- Общая информация о каталогах и справочниках
- Каталог организаций
- Каталог подразделений
- Методы фильтрации данных в каталогах
- Агрегаты колонок
- Справочник счетов, субсчетов и каталог аналитики Методы поиска в каталогах
- Установка даты отчетного периода
- Настройка правил округления
- Настройка формирования проводок

- Настройки для расчета налога на доходы физических лиц
- Настройки для расчета налогов на ФОТ. Классификатор налогов на ФОТ
- Установка тарифов страховых взносов
- Классификатор тарифных ставок

Тема 3. Основные виды оплат и удержаний

- Настройка основных видов оплат
- Основные Виды удержаний

Тема 4. Учет рабочего времени

- Схема формирования графиков
- Праздничные дни
- Графики по недельному шаблону
- Графики по шаблону переменной длины

Тема 5. Лицевые счета

- Ведение лицевых счетов (основная, отнесение затрат, кадровая информация)
- Лицевой счет (Налог на доходы)
- Лицевой счет (Взносы, налоги на ФОТ)
- Лицевой счет (Банковские реквизиты сотрудников)
- Лицевой счет (Ввод данных для нового сотрудника)

Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 1: Формирование графиков работ. Заполнение лицевых счетов сотрудников
Промежуточная аттестация (Тестирование по темам Занятия 1)

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 8 академ. часов. Из них лекции – 4 академ. часа, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP HR» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 2. Расчет основных начислений по заработной плате.»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 академических часов.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компетенции
			Лекции	Самостоят ельная работа	
1	2	3	4	5	6
2	Занятие 2. Расчет основных начислений по заработной плате.	8	4	4	ПК-2, ПК-4
	Вебинар 2 по темам Занятия 2	4	4		
2.1	Расчет аванса	1,0	1,0		
2.2	Расчет заработной платы	1,0	1,0		
2.3	Доплаты с использованием накопительных алгоритмов	1,0	1,0		
2.4	Сверхурочные, ночные и т.п. доплаты	1,0	1,0		
2.5	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 2: Оформление и расчет доплат	3		3	
2.6.	Промежуточная аттестация (Тестирование по темам Занятия 2)	1		1	

Вебинар 2 по темам Занятия 2

Тема 1. Расчет аванса

- Схема расчета заработной платы
- Табель учета рабочего времени
- Расчет зарплаты за первую половину месяца (аванс)
- Расчет заработной платы за период при сдельной оплате
- Расчет налогов с аванса

Тема 2. Расчет заработной платы

- Предварительная разноска, предварительный просмотр
- Расчет заработной платы
- Расчет налогов и взносов
- Расчет заработной платы с отклонениями от графика
- Перечисление зарплаты в банк

Тема 3. Доплаты с использованием накопительных алгоритмов

- Доплата за классность
- Доплата в процентах от основной оплаты и классности
- Групповое назначение постоянных доплат

Тема 4. Сверхурочные, ночные и т.п. доплаты

- Доплата за работу в праздничные дни
- Доплата за работу в ночное время

Практическое задание по темам Занятия 2: Оформление и расчет доплат.

Промежуточная аттестация (Тестирование по темам Занятия 2)

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 8 академ. часов. Из них лекции – 4 академ. часа, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP HR» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 3. Постоянные удержания. Расчет отпускных и больничных»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 академических часов.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компетенции
			Лекции	Самостоят ельная работа	
1	2	3	4	5	6
3	Занятие 3. Постоянные удержания. Расчет отпускных и больничных	8	4	4	ПК-4, ПК-7, ПК-5
	Вебинар 3 по темам Занятия 3	4	4		
3.1	Алименты	1,0	1,0		
3.2	Перечисления выплат сотрудникам	1,0	1,0		
3.3	Расчет отпускных	1,0	1,0		
3.4	Расчет больничных	1,0	1,0		
1.5	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 3: Расчет отпускных и больничных	3		3	
1.6.	Промежуточная аттестация (Тестирование по темам Занятия 3)	1		1	

Вебинар 3 по темам Занятия 3

Тема 1. Алименты

- Алименты с различными видами перечислений
- Алименты через кассу
- Формирование ведомости на получение алиментов в кассе
- Алименты почтой
- Удержания алиментов в банк
- Формирование реестра по перечислению алиментов

Тема 2. Перечисления выплат сотрудникам

- Настройка перечислений аванса в банк
- Формирование реестра на перечисление аванса в банк
- Настройка и формирование уведомлений об исчисленных суммах НДФЛ

- Настройка перечислений зарплаты в банк

Тема 3. Расчет отпускных

- Виды оплат для расчета отпускных
- Настройка классификатора отпусков
- Просмотр архивных данных для отпускных и больничных
- Настройка перечислений отпускных в банк
- Расчет очередного отпуска
- Расчет учебного отпуска
- Формирование отчетов по отпускам

Тема 4. Расчет больничных

- Системные настройки для расчета больничных
- Виды оплат для расчета больничных
- Настройка формирования проводок для больничных
- Настройка перечислений выплат по больничным в банк
- Классификатор пособий
- Классификатор ограничений пособий по сумме
- Ввод сведений о страховом стаже
- Ввод и расчет основного больничного
- Расчет больничного по уходу за ребенком
- Больничный по беременности и родам
- Контроль заболеваемости.

Практическое задание по темам Занятия 3: Расчет отпускных и больничных Промежуточная аттестация (Тестирование по темам Занятия 3)

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 8 академ. часов. Из них лекции – 4 академ. часа, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP HR» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 4. Прочие расчеты в межпериоде»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 академических часов.

№	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	О	Б	Ш	В том числе	К	О	Д	К	О
---	---	---	---	---	-------------	---	---	---	---	---

п/п			Лекции	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
4	Занятие 4. Прочие расчеты в межпериоде	9	4	5	ПК-3, ПК-4, ПК-6
	Вебинар 4 по темам Занятия 4	4	4		
4.1	Разовые выплаты в межпериоде	0,5	0,5		
4.2	Переход в межпериоде	0,5	0,5		
4.3	Материальная помощь	0,5	0,5		
4.4	Неначисляемый доход	0,5	0,5		
4.5	Прием на работу сотрудника	0,5	0,5		
4.6	Увольнение сотрудника	0,5	0,5		
4.7	Договоры подряда	0,5	0,5		
4.8	Учет доходов по совместительству	0,5	0,5		
1.5	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 4: Расчет межрасчетных выплат	4		4	
1.6.	Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 4).	1		1	

Вебинар 4 по темам Занятия 4

Тема 1. Разовые выплаты в межпериоде

- Настройки для расчёта разовых выплат в межпериод
- Расчёт и выплата разовых межрасчётных выплат

Тема 2. Переход в межпериоде

Тема 3. Материальная помощь

- Настройки расчета и начисления материальной помощи
- Расчёт материальной помощи и отражение в отчетности

Тема 4. Неначисляемый доход

Тема 5. Прием на работу сотрудника

Тема 6. Увольнение сотрудника

- Настройка и расчет компенсаций и выходного пособия при увольнении по сокращению штата.
- Документы при увольнении
- Расчеты в будущем периоде

Тема 7. Договоры подряда

- Прием на работу договорников и заполнение классификаторов
- Расчёт договоров подряда
- Формирование реестров по перечислению зарплаты в банк и отчетов по договорам подряда

Тема 8. Учет доходов по совместительству

- Прием совместителя и настройки для расчёта
- Расчёт заработной платы совместителю

Практическое задание по темам Занятия 4: Расчет межрасчетных выплат

Промежуточная аттестация (Тестирование по темам Занятия 4)

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 9 академ. часов. Из них лекции – 5 академ. часов, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP HR» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 5. Групповой расчет зарплаты, отчетность, переход на новый период и корректировка данных»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 академических часов.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компетенции
			Лекции	Самостоя тельная работа	
1	2	3	4	5	6
5	Занятие 5. Групповой расчет зарплаты, отчетность, переход на новый период и корректировка данных	9	4	5	ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9
	Вебинар 5 по темам Занятия 5	4	4		
5.1	Групповой расчет зарплаты. Формирование отчетов после расчета заработной платы	0,5	0,5		
5.2	Формирование документов на перечисление начисленной заработной платы	0,5	0,5		
5.3	Формирование утвержденной отчетности	0,5	0,5		
5.4	Формирование бухгалтерских проводок	1,0	1,0		
5.5	Переход на новый расчетный период	0,5	0,5		
5.6	Корректировка данных закрытого отчетного периода	1,0	1,0		
5.7	Самостоятельное изучение материала. Практическое задание по темам Занятия 5: Групповой расчет зарплаты, корректировка расчетов прошлого периода	4		4	
5.8.	Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 5).	1		1	

Вебинар 5 по темам Занятия 5

Тема 1. Групповой расчет зарплаты. Формирование отчетов после расчета заработной платы

- Групповой расчет зарплаты. Расчетные листки
- Общая ведомость распределения
- Вспомогательная и детальная ведомости
- Аналитические отчеты по оплате труда
- Статистическая отчетность

Тема 2. Формирование документов на перечисление начисленной заработной платы

- Формирование платежной ведомости на выплату заработной платы и депонирование невыплаченных сумм
- Формирование реестра на перечисление зарплаты в банк
- Формирование платежных
- Формирование Уведомлений по налогам

Тема 3. Формирование утвержденной отчетности

- Контроль выплаты дохода и сумм налога физического лица
- Форма 6-НДФЛ
- Форма РСВ (с 2020г)
- Форма "Персонифицированные сведения"
- Форма "ЕФС-1"

Тема 4. Формирование бухгалтерских проводок

Тема 5. Переход на новый расчетный период

- Переход на новый отчетный период
- Просмотр архивных данных ЛС
- Контроль дохода для расчета налога на доходы физических лиц
- Контроль налоговой базы для расчета страховых взносов

Тема 6. Корректировка данных закрытого отчетного периода

- Премия по начислениям прошлого месяца
- Начисления уволенным сотрудникам
- Отзыв из отпуска
- Больничный прошлого месяца
- Продолжающийся больничный

Практическое задание по темам Занятия 5: Групповой расчет зарплаты. корректировка расчетов прошлого периода

Промежуточная аттестация. (Тестирование по темам Занятия 5)

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 9 академ. часов. Из них лекции – 5 академ. часов, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP HR» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 6. Заключительный вебинар: подведение итогов, ответы на вопросы»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP HR. Расчеты с персоналом»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 академический час.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компетенции
			Лекции	Самостоят ельная работа	
1	2	3	4	5	6
6	Занятие 6. Заключительный вебинар: подведение итогов, ответы на вопросы.	1	1		ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9
6.1	Подведение итогов, ответы на вопросы.	1	1		

Вебинар 6 по темам Занятия 6

Заключительный вебинар: подведение итогов, ответы на вопросы.

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 1 академ. час. Из них лекции – 1 академ. час.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Итоговая аттестация: Выполнение итогового практического задания. Итоговое тестирование по всем темам семинара.

Организационные условия обучения

Самостоятельная работа по прохождению итоговой аттестации – 2 академ. час.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP HR» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы, отвечает квалификационным требованиям.

Все преподаватели имеют опыт работы с разными возрастными категориями слушателей (от 18 лет) и высшее профессиональное образование, соответствующее направлению программы. Систематически повышают свою квалификацию путем получения дополнительного образования на курсах и факультетах/институтах повышения квалификации, а также во время международных мероприятий.

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

АО «Корпорация Галактика» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, итоговой аттестации слушателей, предусмотренных учебным планом.

Техническое оборудование:

№	Наименование технических средств обучения	Количество
1.	Монитор (диагональ 70-80 см);	4
2.	Ноутбук HP Probook 450 Gb;	4
3.	Стул офисный;	4
4.	Сетевой фильтр;	4
5.	Лампа настольная 100 ват;	4
6.	Стол офисный;	4
7.	Гарнитура Accutone UB101 USB black (ZE-UB101-RU)	4

Программное обеспечение: лицензионные системные программы, обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

Структура информационно-образовательной среды включает:
образовательную платформу (Образовательная онлайн-платформа Moodle);
базы данных электронных информационных ресурсов;
Образовательная онлайн-платформа Moodle обеспечивает через Интернет:
доступ к электронным информационным и образовательным ресурсам;
доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс;
систему электронного учёта обучающихся;
взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией.

Организация учебного процесса по программе основана на технологиях, позволяющих повысить эффективность получаемого образования.

Слушатели программы на период обучения получают доступ к информационным ресурсам (источникам) и средствам информатизации.

3.3. Обеспеченность программы основной и дополнительной учебно-методической литературой

Основная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) 24.02.2024 № 31-ФЗ
2. Налоговый кодекс РФ (часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ), глава 23
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ
4. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
5. ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ
6. ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ
7. ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ
8. ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ
9. ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ
10. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 № 195-ФЗ, ред. от 30.12.2021 № 440-ФЗ), ст. 15.11 КоАП РФ.
11. Уголовный кодекс РФ (УК РФ) ред. от 01.07.2021 № 292-ФЗ, ст. 160
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"
13. Постановление Правительства РФ от 6 мая 2023 г. № 714 "О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами"
14. Постановление правительства РФ «О трудовых книжках» от 25.03.2013 г. № 225
15. Постановление Минтруда №69 от 10.10.2003г. «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек»
16. Приказ Минкультуры № 558 от 25.08.2010 г. «Об утверждении перечня типовых управленческих документов ... с указанием сроков хранения» (в том числе по электронному документообороту)
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
18. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учеб. пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2024. – 214 с.
19. Богатырева С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. — М.: Юрайт, 2023. — 516 с.
20. Богатырева С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа. — М.: Юрайт, 2023. — 177 с.
21. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Феникс, 2023. — 327 с.
22. Богаченко В. М. План счетов бухгалтерского учета с комментариями. — М.: Юрайт, 2023. — 411 с.
23. Бондина Н. Н. Бухгалтерский учет. — М.: Лань, 2023. — 400 с.
24. Воронова Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет. — М.: Юрайт, 2023. — 429 с.
25. Горелов Н. А. «Оплата труда персонала: методология и расчёты». Учебник и практикум для вузов. Издательский дом «Юрайт», 2023. 412 с. (Серия «Высшее образование»)
26. Попова, Е.В., Кравченко, Т.И., Автоматизация учета в ERP-системах на примере «Галактика». – М.: Финансы и статистика, 2021, стр. 45-150

27. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководства пользователя: Галактика ERP. Руководство администратора. — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
28. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Модуль "Финансово-расчетные операции". — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
29. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Заполнение каталогов и администрирование модуля". — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
30. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Формы по налогу на доходы физических лиц 2-НДФЛ, 6-НДФЛ для пользователей РФ. — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
31. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Формирование "Расчета по страховым взносам" для пользователей РФ. — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
32. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Отчеты модуля. — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
33. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Особенности формирования реестров по перечислению сумм в банк — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
34. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Формирование документов для прямых выплат пособий ФСС для пользователей РФ. — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
35. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Ведение документов. — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.
36. Коллектив авторов / Компания «Галактика», Документация системы Галактика ERP, Руководство пользователя: Заработная плата. Операции модуля. — М.: АО "Корпорация Галактика", 2025 г.

Программное обеспечение - общесистемное и прикладное программное обеспечение

1. Лицензионная операционная система Windows 10
2. Лицензионная программа: Microsoft Office

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы — Интернет-ресурсы, отвечающие тематике дисциплины.

1. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс <https://www.consultant.ru/>
2. «Электронно-библиотечная система eLIBRARY» <http://www.eLibrary.ru>

4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

Программой предусмотрены следующие виды оценки: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации.

Текущий контроль осуществляется в формате ответов на вопросы преподавателя в рамках лекций (вебинаров) и выполнения в учебной среде практических действий, предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится в формате тестирований по результатам освоения каждого модуля программы.

Итоговая аттестация проводится в форме итогового зачета в виде тестирования. Итоговый тест включает в себя 10 вопросов. Для успешного прохождения теста необходимо набрать 30 баллов из 40, что составляет 75 % от общего количества тестовых заданий.

Данная программа включает демонстрационные варианты тестов. Актуальные задания для каждого семинара размещены в Системе электронного обучения и обновляются в соответствии с планом занятий.

Примеры оценочных материалов промежуточной аттестации:

Модуль 1. Настройки для учета расчетов с персоналом в системе «Галактика ERP».

Вопрос № 1 (продвинутый):

Какие виды представления данных доступны в каталогах и справочниках?

- ☐ 1. Линейный
- ☐ 2. Иерархический
- ☐ 3. Линейный
- ☐ 4. Иерархический

Вопрос № 2 (продвинутый):

В каком Классификаторе/Справочнике настраиваются процентные ставки страховых взносов?

- ☐ 1. В Справочнике Ставки социальных налогов/страховых взносов
- ☐ 2. В Классификатор налогов на ФОТ

Вопрос № 3 (продвинутый):

Для чего предназначена кнопка «Налог. история» в карточке подразделения?

- ☐ 1. Для печати отчетности
- ☐ 2. Для расчета налогов
- ☐ 3. Для ведения и просмотра истории изменения КПП и ОКТМО при изменении юридического адреса

Вопрос № 4 (продвинутый):

Какие виды аналитики используются в системе?

- ☐ 1. Внешняя аналитика
- ☐ 2. Автоматическая аналитика
- ☐ 3. Пользовательская аналитика
- ☐ 4. Системная аналитика (с использованием системных каталогов)

Вопрос № 5 (продвинутый):

Каково максимальное количество уровней аналитики, предусмотренных в

системе?

- ☐ 1. 5
- ☐ 2. 4
- ☐ 3. 6
- ☐ 4. 3

Вопрос № 6 (продвинутый):

Где задается ставка НДФЛ для резидентов?

- ☐ 1. В Справочнике Ставки налога по месту основной работы
- ☐ 2. В Справочнике Дополнительный налог
- ☐ 3. В Справочнике Ставки налога по совместительству
- ☐ 4. В Лицевом счете работника

Вопрос № 7(продвинутый):

Какой тип шаблона графика соответствует суммированному учету рабочего времени?

- ☐ 1. Переменной длины
- ☐ 2. 5-дневная рабочая неделя
- ☐ 3. 6-дневная рабочая неделя

Вопрос № 8 (продвинутый):

Каким образом переформировывается табель?

- ☐ 1. Автоматически, если установлена соответствующая настройка системы
- ☐ 2. Вручную с помощью функции Локального меню "Переформировать" в таблице работника
- ☐ 3. Никак, табель формируется один раз

Вопрос № 9 (продвинутый):

Что система различает в названиях праздничных дней при внесении в каталог для увеличения или уменьшения рабочих дней?

- ☐ 1. «+» в названии, если увеличивается количество рабочих дней
- ☐ 2. Полное наименование праздника
- ☐ 3. «-» в названии, если уменьшается количество рабочих дней
- ☐ 4. Важное значение имеет то, что написано после знака

Вопрос № 10 (продвинутый):

Какие действия необходимо выполнить для формирования графика?

- ☐ 1. Установить курсор на название формируемого графика
- ☐ 2. Вызвать локальное меню «Графики | Сформировать график...»
- ☐ 3. Нажать экранную кнопку [Сформировать]

- Г 4. Выполнить настройки параметров по типу шаблона
- Г 5. Дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по названию графика

Критерии оценки результатов промежуточного тестирования:

Название параметра	Значение параметра (балл)
Уровень вопроса: • Продвинутый	4,00
Максимальная оценка	40,00
Проходной балл (зачтено)	20,00

Примеры оценочных материалов итоговой аттестации:

Вопрос № 1 (продвинутый):

Сотрудник работает по графику "Сутки через трое". Какой следует выбрать Тип шаблона для формирования его графика?

- Г 1. переменной длины с длинной шаблона 4
- Г 2. 5-дневной рабочей недели
- Г 3. 6-дневной рабочей недели
- Г 4. переменной длины с длинной шаблона 3

Вопрос № 2 (продвинутый):

В Лицевом счете сотрудника не указан «Режим работы». На что это влияет?

- Г 1. на формирование 6 НДФЛ
- Г 2. на расчет налога
- Г 3. на формирование табеля

Вопрос № 3 (продвинутый):

Где требуется вводить информацию о вычетах по НДФЛ на иждивенцев?

- Г 1. В результатах предварительной разnosки (Смежные данные Лицевого счета - Результаты расчета - Предварительная разnosка)
- Г 2. В постоянных удержаниях (Смежные данные Лицевого счета – Текущие данные – Постоянные удержания)
- Г 3. Вкладка «Налог на доходы» лицевого счета

Вопрос № 4 (продвинутый):

Какие настройки необходимо выполнить, чтобы с оклада рассчитывались страховые взносы?

- Г 1. В классификаторе "Виды оплат и скидок" поставить параметр "вид оплаты входит в расчет страховых взносов+"
- Г 2. В классификаторе "Виды оплат и скидок" добавить виды налогов/СВ на закладке "Налоги на ФОТ" в табличной части
- Г 3. В классификаторе "Виды оплат и скидок" заполнить информацию под экранной кнопкой [Дополнительно]
- Г 4. В классификаторе "Виды оплат и скидок" поставить параметр "налог на доходы +"

Вопрос № 5 (продвинутый):

Где задаются ставки НДФЛ?

- ☐ 1. В Лицевом счете сотрудника
- ☐ 2. Ставки налога по основному месту работы
- ☐ 3. При расчете заработной платы
- ☐ 4. Ставки социальных налогов/Страховых взносов

Вопрос № 6 (продвинутый):

Какие настройки необходимы, чтобы в расчетных листках показывалось отработанное время по данному виду оплаты?

- ☐ 1. В классификаторе "Виды оплат и скидок" установить параметр "Разбивать по датам + "
- ☐ 2. В классификаторе "Виды оплат и скидок" установить параметр "Входит в расчетные листки в отработанное время"
- ☐ 3. В классификаторе "Виды оплат и скидок" установить параметр "Времени по среднему + "
- ☐ 4. Отработанное время показывается в расчетных листках в любом случае

Вопрос № 7(продвинутый):

На предприятии до внедрения системы "Галактика ERP" для оклада использовался код 102. Можно ли в "Галактике" также пользоваться 102 кодом для оклада?

- ☐ 1. Да, т.к. у Оклада может быть указан любой код
- ☐ 2. Нет, т.к. для у Оклада должен быть код 7
- ☐ 3. Да, если в классификаторе "Виды оплат и скидок" у 7 вида оплаты в поле пользовательский "Код" поменять 7 на 102
- ☐ 4. Да, нужно в классификаторе "Виды оплат и скидок" у 7 вида оплаты в поле "Системный" поменять 7 на 102

Вопрос № 8 (продвинутый):

В каком справочнике настраиваются процентные ставки страховых взносов от ФОТ?

- ☐ 1. Ставки социальных налогов/страховых взносов
- ☐ 2. Виды оплат и скидок
- ☐ 3. Классификатор налогов на ФОТ

Вопрос № 9 (продвинутый):

Какие таблицы Смежных данных Лицевого счета используются при расчете НДФЛ?

- ☐ 1. "Суммы удержаний"
- ☐ 2. "Размер годового дохода до расчета заработной платы"
- ☐ 3. "Суммы оплат"

Вопрос № 10 (продвинутый):

Как в Системе выполняется формирование бухгалтерских проводок по зарплате?

- ☐ 1. в модуле Финансово-расчетные операции специальной функцией
- ☐ 2. функцией "Расчет зарплаты | Формирование проводок | Бухгалтерские справки"
- ☐ 3. функцией "Сервис | Книга бухгалтерских проводок | Бухгалтерские проводки"
- ☐ 4. автоматически при расчете заработной платы без выполнения дополнительных действий

Критерии оценки результатов итогового тестирования:

Название параметра	Значение параметра (балл)
Уровень вопроса: • Продвинутый	4,00
Максимальная оценка	40,00
Проходной балл (зачтено)	30,00