Лекция 7. Расчет заработной платы

План лекции

1. Организация расчета заработной платы.
2. Настройка расчетов.
3. Изменение плановых начислений и удержаний.
4. Договоры гражданско-правового характера.
5. Учет отработанного времени.
6. Документы по начислению заработной платы.
7. Отчеты по начислениям и удержаниям.

1. Организация расчета заработной платы

Расчет заработной платы производится помесячно. Все начисления и удержания подразделяются на два класса:

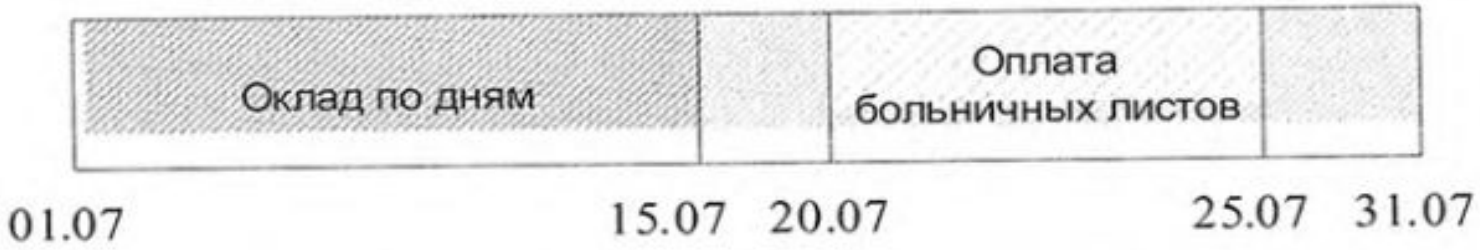
- Начисления и удержания, которые начисляются работникам в плановом порядке, т.е. на некоторый интервал времени.
- Разовые начисления и удержания.

Механизм вытеснений

Пример
Пусть в регистре расчета присутствуют следующие записи по сотруднику:

- *с видом расчета Оклад по дням с периодом действия с 01.07 по 31.07*
- *с видом расчета Оплата отпуска с периодом действия с 15.07 по 31.07*
- *с видом расчета Оплата больничных листов с 20.07 по 25.07*
- *Вид расчета Оплата отпуска вытесняет вид расчета Оклад по дням, вид расчета Оплата больничных листов вытесняет вид расчета Оплата отпуска.*

Механизм вытеснений



Базовые и ведущие типы расчетов

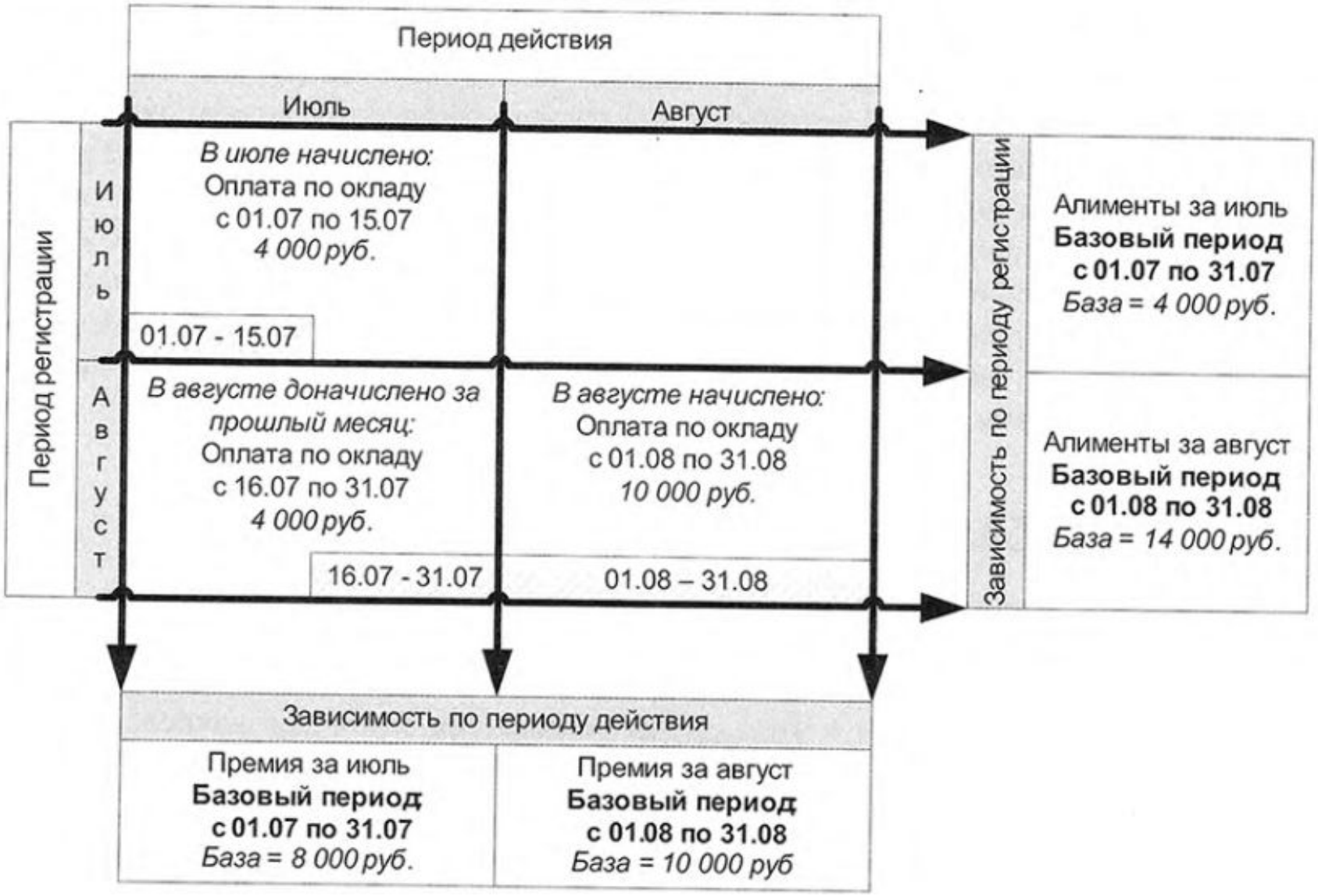
- Зависимость по периоду действия;
- Зависимость по периоду регистрации;

Период регистрации и период действия

- Периодом регистрации выступает период, в который произведены начисления (удержания), а именно месяц расчета зарплаты.
- Период действия - это продолжительность расчета во времени, за которую производится начисление.

Пример: в случае, когда сотрудник работал целый месяц, период действия оплаты по окладу - это промежуток с первого по последнее число месяца. Он совпадает с периодом регистрации. Период действия отпуска может начинаться в периоде регистрации и заканчиваться в следующем месяце.

Зависимость от базы



2. Настройка расчетов

Отпуск основной (Начисление)

Записать и закрыть | Записать | Еще | ?

Наименование: Отпуск основной

Код: ОТ

Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | Зависимости | Приоритет | Средний заработок | Налоги, взносы, бухучет | Описание

Назначение и порядок расчета

Назначение начисления:

Оплата отпуска

Вычисление результата расчета выполняется по формуле, которую можно задать в поле «Формула».

Вид отпуска: Основной

Расчет и показатели

Результат рассчитывается

Результат вводится фиксированной суммой

Формула:

СреднийЗаработокОбщий * КоличествоДнейОтпуска * КоэффициентИндексацииСреднегоЗаработка

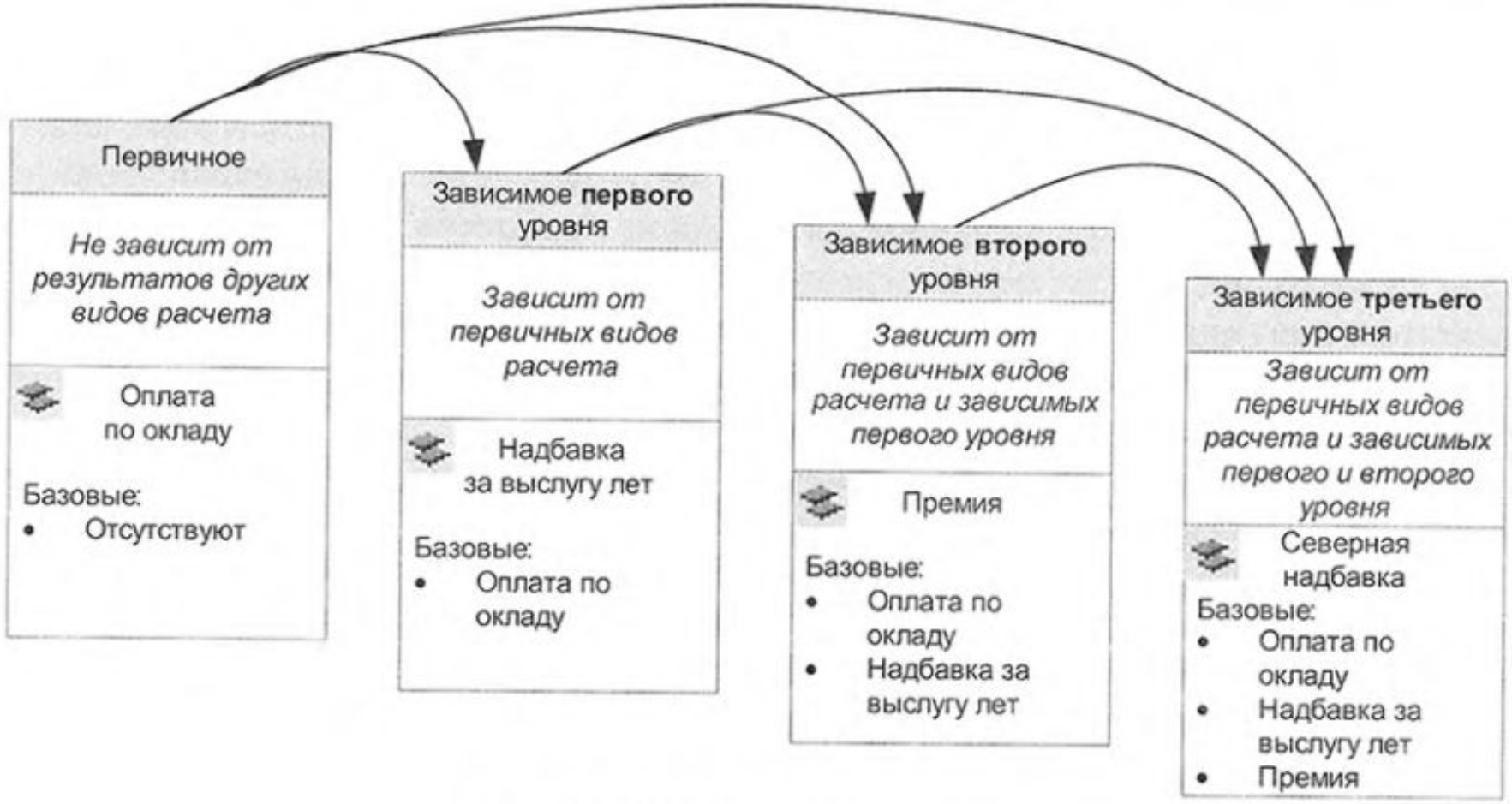
Редактировать формулу

Отмеченные ниже показатели вводятся в кадровых приказах при вводе данного начисления

Категория (очередность расчета)

Категория – это свойство вида расчета, определяющее очередность его расчета.

Пример очередности расчетов



Надбавка за разъездной характер работы (Начисление)

Записать и закрыть | Записать

Наименование: Надбавка за разъездной характер работы

Код: ☐ Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | Зависимости | Приоритет | Средний заработок | Налоги, взносы, бухучет | Описание

Назначение и порядок расчета

Назначение начисления:

Повременная оплата труда и надбавки

Вычисление результата расчета выполняется по формуле, которую можно задать в поле «Формула».

Начисление выполняется:

Ежемесячно

Начисление выполняется ежемесячно при окончательном расчете

☐ Поддерживает несколько одновременно действующих начислений

Если установлено, можно ввести несколько действующих ежемесячных начислений для одного сотрудника в разрезе документов основания

☑ Включать в ФОТ

Снимите флажок, если сумма по этому начислению не должна быть включена в состав ФОТ

☑ Начисляется при расчете первой половины месяца

Установите флажок для того, чтобы начисление выполнялось как при окончательном расчете, так и при расчете первой половины месяца

Расчет и показатели

◉ Результат рассчитывается

○ Результат вводится фиксированной суммой

Формула:

ТарифнаяСтавкаЧасовая*ПроцентНадбавкиЗаХарактерРаботы*ВремяВЧасах

Редактировать формулу

Ниже укажите, требуется ли запрашивать значения показателей при назначении начисления в кадровых приказах и очищать значения при отмене начисления

Показатель	Назначение начисления	Отмена начисления
Процент надбавки за характе...	Запрашивать	Очищать
Тарифная ставка (часовая)	Не изменять	Очищать

Показатель будет запрашиваться при назначении сотруднику начисления

Будет браться предыдущее значение показателя. Показатель мог быть назначен при вводе другого начисления или самостоятельно в кадровом документ в блоке "Доп. тарифы, коэффициенты"

На вкладке «Основное» заполняется:

- Назначение начисления позволяет автоматически заполнить некоторые реквизиты начисления. Например, при выборе назначения – оплата отпуска, начисление будет выполняться документом «Отпуск», код дохода НДФЛ – 2012, вкладка «Средний заработок» будет заблокирована.
- Способ выполнения. Заполнение доступно для определенных назначений начисления, например, при выборе назначения – повременная оплата труда и надбавки. Доступны следующие значения:
  - Ежемесячно;
  - По отдельному документу. Доступен выбор документов – разовое начисление или премия;
  - В перечисленных месяцах;
  - Только если введено значение показателя;
  - Только если введен вид учета времени;
  - Только если время приходится на праздничные дни.

- Поддерживает несколько одновременно действующих начислений. При установке данного признака система позволит ввести несколько видов начислений в одном месяце в разрезе документов оснований.

Отпуск основной (Начисление)

Записать и закрыть | Записать | Еще | ?

Наименование: Отпуск основной Код: ОТ Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | Зависимости | Приоритет | Средний заработок | Налоги, взносы, бухучет | Описание

Зависимые начисления

Список начислений, в расчетную базу которых входит данное начисление

Подбор | Еще

Зависимые удержания

Список удержаний, в расчетную базу которых входит данное начисле...

Подбор | Еще

Удержание по исполнительному документу

Отпуск основной (Начисление)

Записать и закрыть | Записать | Еще | ?

Наименование: Отпуск основной Код: ОТ Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | Зависимости | Приоритет | Средний заработок | Налоги, взносы, бухучет | Описание

Начисления, приоритет которых выше

Это начисление не выполняется в периоды, в которых уже начислены ...

Подбор | Еще

- Больничный при профзаболевании
- Оплата дней ухода за детьми-инвалидами
- Больничный
- Отсутствие по болезни
- Больничный за счет работодателя
- Больничный при травме на производстве
- Неоплачиваемые дни отпуска по беременности и родам
- Отпуск по беременности и родам
- Отпуск на период санаторно-курортного лечения (за счет ФСС)
- Командировка

Начисления, приоритет которых ниже

В периодах, за которые уже начислено это начисление, не выполняютс...

Подбор | Еще

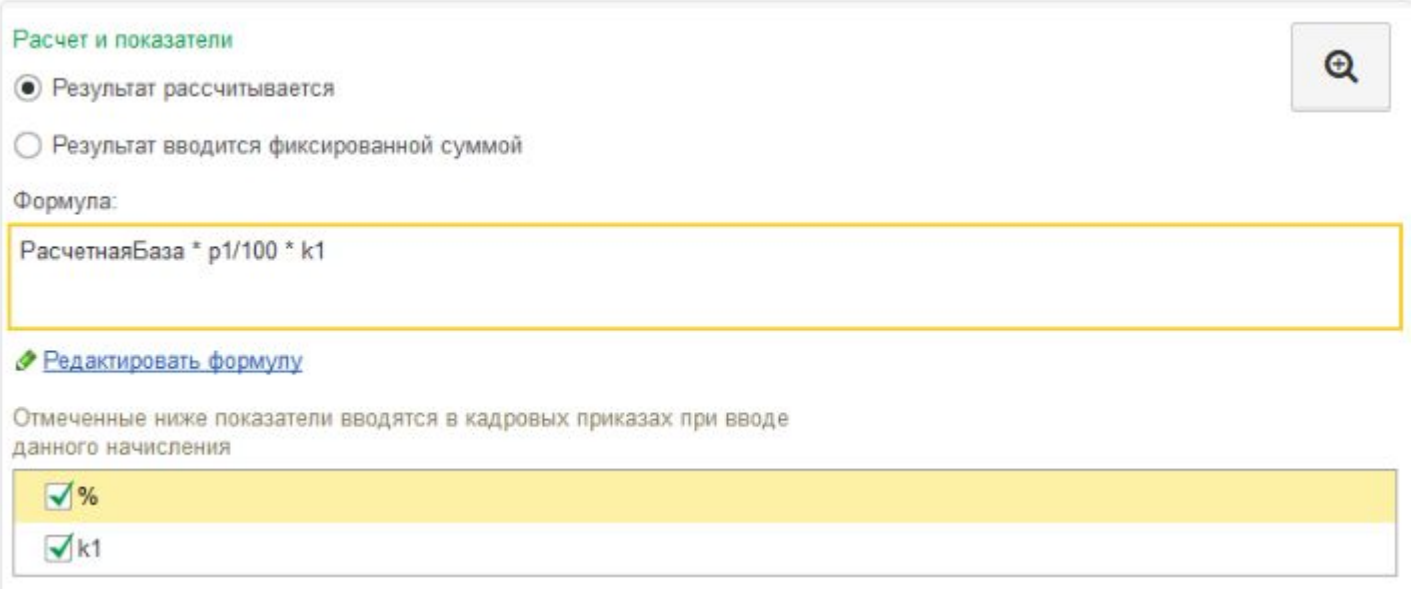
- Доплата за переработки при суммированном учете рабочего врем...
- Доплата за работу в ночное время
- Квартальная премия
- Надбавка за выполнение важных работ
- Оплата за еденицу выполненых работ
- Оплата по окладу
- Оплата по окладу (по часам)
- Оплата по часовому тарифу
- Премия месячная по окладу
- Районный коэффициент
- Сдельный заработок (для работающих по окладу)

Способы расчета

Способ расчета определяет алгоритм расчета начисления или уде

Способ расчета	Формула	План видов расчета
Начисления регламентированного учета		
По месячной тарифной ставке	Результат = <Тарифная ставка (оклад)> / <Норма времени за месяц в днях> x <Отработанное время в днях>	Осн. начисл.
По месячной тарифной ставке по часам	<Тарифная ставка (оклад)> / <Норма времени за месяц в часах> x <Отработанное время в часах>	Осн. начисл.
По дневной тарифной ставке	<Тарифная ставка> x <Отработанное время в днях>	Осн. начисл.
По часовой тарифной ставке	<Тарифная ставка> x <Отработанное время в часах>	Осн. начисл.
Сдельный заработок	<Сдельная выработка>	Осн. начисл.
Фиксированной суммой	<Фиксированная сумма>	Осн. начисл. Доп. начисл.

В расчетную формулу начисления входят показатели.



- **Во всех месяцах после ввода значения (постоянное использование)**. Введенное значение используется постоянно в течение неограниченного числа месяцев, пока оно не будет изменено (или отменено). Например, это оклад или процент ежемесячной надбавки.

Только в месяце, в котором вводится значение (разовое использование). Значение вводится и сохраняется только для использования при окончательном расчете одного определенного месяца.

- Если значение становится известно один раз в такой месяц, то следует указать **Вводится единовременно документом ввода данных для расчета зарплаты**. Например, это процент разовой премии, которая начисляется при окончательном расчете месяца или сумма разового удержания.
- Также на этот месяц может быть введено несколько значений, и в итоге при расчете за месяц будет использоваться сумма этих значений. В этом случае следует указать **Накапливается по отдельным значениям документами ввода данных для расчета зарплаты**. Например, это количество заключенных договоров, которое фиксируется несколько раз в месяц (за каждый день, неделю и т.п.).
- Значение показателя для сотрудника может вводиться непосредственно при расчете начисления и не сохраняться для последующего использования. Такие показатели удобно использовать в формулах начислений, выполняемых **По отдельному документу**. Для них следует указать **Вводится при расчете, непосредственно в документе начисления**. Например, это процент разовой премии, которая начисляется в межрасчетный период.

Для ввода **постоянных показателей для сотрудника** необходимо сделать так, чтобы эти начисления рассчитывались каждый месяц автоматически. Для этого предназначен документ "Изменение плановых начислений" ("Зарплата" - "Изменение оплаты сотрудников").

Для ввода **разовых показателей по сотрудникам** и **постоянных по подразделениям и организации** 1С предлагает использовать другой документ - "Данные для расчета зарплаты" ("Зарплата" - "Данные для расчета зарплаты"). Чтобы использовать документ для ввода собственных показателей, нужно сначала настроить соответствующие шаблоны ("Настройка" - "Шаблоны ввода исходных данных").

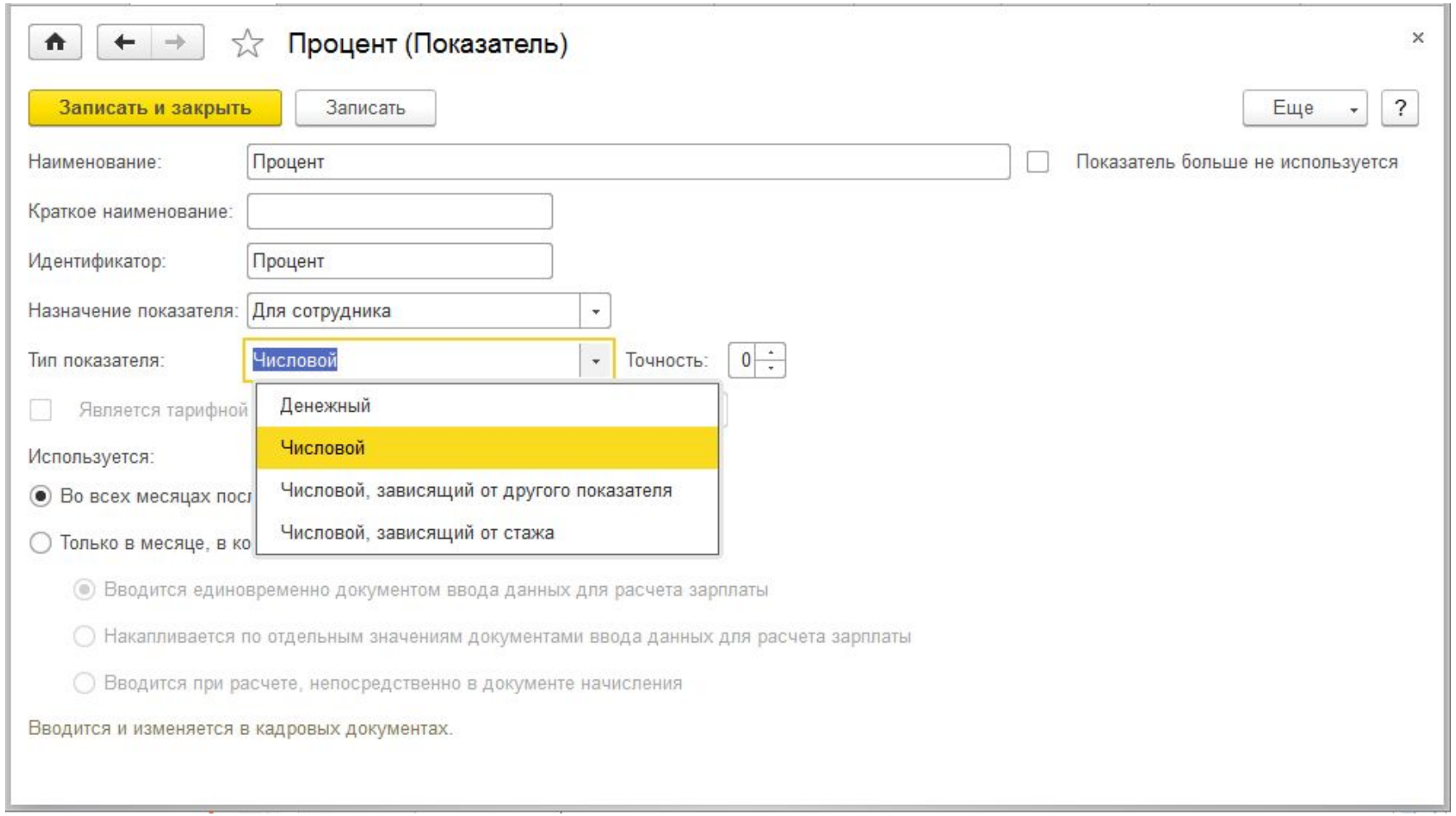
Показатели расчета зарплаты

Создать | Поиск (Ctrl+F) | Еще | ?

☐ Показывать неиспользуемые показатели

Наименование	Краткое наименование	Идентификатор	Назначение
Время в днях	Время в днях	ВремяВДнях	Для сотрудника
Время в днях (или часах)	Время в днях (часах)	ВремяВДнях Часах	Для сотрудника
Норма дней по графику полного рабочего ...	Норма дн. полн.граф.	НормаДнейПоГрафикуПолн...	Для сотрудника
Норма дней	Норма (дн.)	НормаДней	Для сотрудника
Доля неполного рабочего времени	Доля неполн. времени	ДоляНеполногоРабочегоВр...	Для сотрудника
Календарные дни	Календ. дн.	КалендарныеДни	Для сотрудника
Календарные дни месяца	Календ. дн. (мес)	КалендарныеДниМесяца	Для сотрудника
Календарные дни без праздников	Кал. дн. без праздн.	КалендарныеДниБезПразд...	Для сотрудника
МРОТ	МРОТ	МРОТ	Для организации
Районный коэффициент (утв. фед. орг. вла...	Районн. коэфф. РФ	РайонныйКоэффициентРФ	Для сотрудника
Расчетная база	Расч. база	РасчетнаяБаза	Для сотрудника
Средний заработок (общий)	Ср. заработок (общ.)	СреднийЗаработокОбщий	Для сотрудника

Типы показателя



Начисления

Отображать в списке начисления, которые больше не используются

Установите флажок для того чтобы отобразить в списке все начисления, в т. ч. те, которые использовались ранее.

Создать | Настройка НДФЛ, среднего заработка и др. | Поиск (Ctrl+F) | Еще | ?

Код	Наименование	Код дохо...	Вид дохода ст...	Вид начисления п...	Кра
ИНВ	Оплата дней ухода за детьми-инвалидами	2000	Возмещаемые ФС...		Ухо
БЛН	Больничный	2300	Государственные ...		Бол
ОТБРР	Отпуск по беременности и родам		Государственные ...		Отп
РЕБ15	Пособие по уходу за ребенком до полутора лет		Государственные ...		Ухо
БЛТП	Больничный при травме на производстве	2300	Государственные ...		Бол
БЛПЗ	Больничный при профзаболевании	2300	Государственные ...		Бол
СКЛ	Отпуск на период санаторно-курортного лечения (за сч...	2012	Государственные ...		Отп
БЛРДТ	Больничный за счет работодателя	2300	Доходы, целиком ...	пп.48.1, ст.264 НК ...	Бол
КПУ	Компенсация при увольнении (выходное пособие)		Доходы, целиком ...	пп.9, ст.255 НК РФ	Вых
РЕБ3	Пособие по уходу за ребенком до трех лет		Доходы, целиком ...		Ухо
ОКЛ	Оплата по окладу	2000	Доходы, целиком ...	пп.1, ст.255 НК РФ	Окл
ОТ	Отпуск основной	2012	Доходы, целиком ...	пп.7, ст.255 НК РФ	Отп
КОТ	Компенсация отпуска (Отпуск основной)	2012	Доходы, целиком ...	пп.8, ст.255 НК РФ	

Настройка начислений

1. Описание основных параметров начисления, определяющих алгоритм и очередность его расчета.
2. Настройка особенностей учета времени.
3. Настройка зависимостей от других видов начислений.
4. Настройка зависимых начислений.
5. Описание влияния на расчет среднего заработка.
6. Настройка особенностей бухгалтерского и налогового учета.

Расчет среднего заработка

Начисления в целях расчета среднего заработка подразделяются на пять видов:

1. Основной заработок;
2. Премии, полностью учитываемые в среднем заработке (начисленные пропорционально отработанному времени);
3. Премии, частично учитываемые в среднем заработке (начисленные фиксированной суммой);
4. Годовые премии, полностью учитываемые в среднем заработке (начисленные пропорционально отработанному времени);
5. Годовые премии, частично учитываемые в среднем заработке (начисленные фиксированной суммой).

Результаты начислений, оплачиваемых исходя из среднего заработка, рассчитываются специализированными документами: **Начисление отпуска работникам организаций, Начисление по больничному листу, Отпуск по уходу за ребенком, Оплата по среднему заработку, Расчет при увольнении работника организаций, Регистрация простоев работников организаций.**

Больничный лист 0000-000001 от 19.03.2016

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Создать на основании | Еще | ?

Месяц: Март 2016 | Организация: СтройТехПром ООО | Дата: 19.03.2016 | Номер: 0000-000001

Сотрудник: Беспалько Екатерина Семеновна | Номер листка нетрудоспособности:

Главное | Оплата | Начислено (подробно)

Является продолжением листка нетрудоспособности: Выбрать листок не

Причина нетрудоспособн.: (01, 02, 10, 11) Заболевание или травма (кроме трав

Освобождение от работы с: 09.03.2016 по: 18.03.2016 10 дн

Рассчитать зарплату за Март 2016 ?

Начислено		Средний заработок
Всего:	10 137,00	1 013,70
за счет работ.:	3 041,10	Использованы данные о заработке за 2
за счет ФСС:	7 095,90	

Выплата: С зарплатой | Дата выплаты: 05.04.2016

Ввод данных для расче... (1С:Предприятие)

Ввод данных для расчета среднего заработка

Расчетный период среднего заработка

- (•) Стандартный, определяется автоматически
- ( ) Задается вручную годы: 2014 и: 2015

Данные СтройТехПром ООО

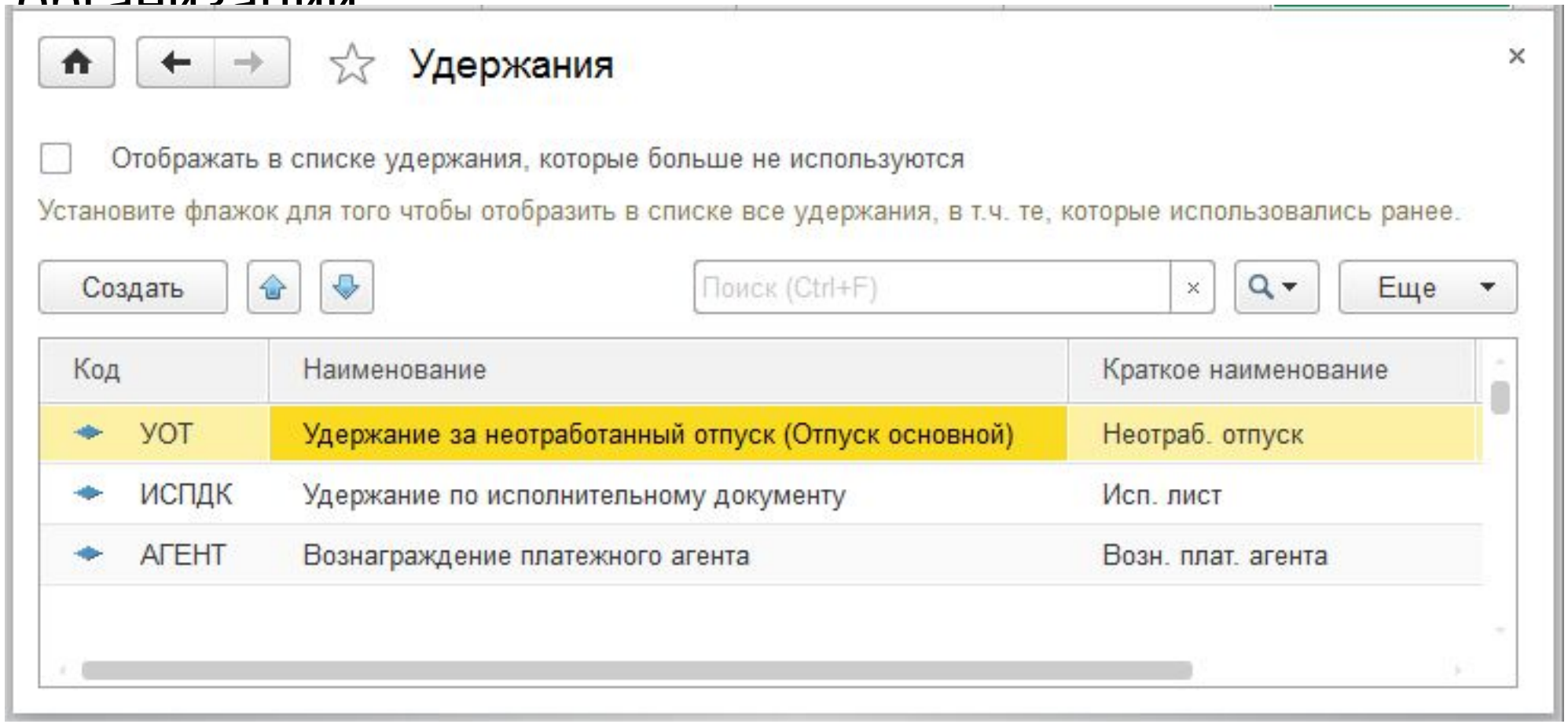
Добавить справку с пред. места работы | Еще

	Итого	Калейдоскоп	Январь
2014	361 000,00	361 000	
2015	379 000,00	379 000	

OK | Отмена

Удержания организаций

Список удержаний регламентированного учета хранится в плане видов расчета Удержания организаций



3. Изменение плановых начислений и удержаний

Документы, изменяющие долговременные начисления и удержания:

- Кадровые документы – **Прием на работу, Кадровый перевод.**
- Документ **Изменение оплаты труда.**
- Документ **Изменение плановых начислений.**
- Документ **Исполнительный лист.**

Изменение оплаты труда 0000-000002 от 01.03.2016

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще | ?

Дата изменения: 08.01.2016

Дата: 01.03.2016 Номер: 0000-000002

Организация: СтройТехПром ООО

Сотрудник: Зощенко Людмила Ивановна

☑ Изменить начисления

Добавить | Отменить

ФОТ: 11 500,00 | Еще

Начисление	Показатели		Основание
Оплата по окладу	*Оклад*	10 000	

Районный коэффициент 1,15

Изменение плановых начислений 0000-000003 от 01.06.2016

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще | ?

Организация: СтройТехПром ООО Дата: 01.06.2016 Номер: 0000-000003

Должность:

Дата изменения: 01.06.2016 по: 31.05.2017

Отбор начислений не установлен

Подбор | Заполнить | Заполнить показатели | Еще

N	Сотрудник	Дата измене...	Дата оконча...	Оклад	Районн. ...	КоличествоНабранн...
1	Зощенко Людмила Ивановна	01.06.2016	31.05.2017	10 000	1,15	315

1 июня 2016 г. уже проведен документ Изменение плановых начислений. При заполнении необходимо учитывать проведенный ра...

Комментарий: Ответственный: Иванов Сергей Петрович

Исполнительный лист

Документ «Исполнительный лист» регистрирует необходимость ежемесячно удерживать у работника организации суммы по поступившим в организацию исполнительным документам.

Настройка состава начислений и удержаний (1С:Предприятие)

Настройка состава начислений и удержаний

Применить и закрыть | Отмена | ?

- Почасовая оплата
- Отпуска
- Учет отсутствий
- Прочие начисления
- Удержания

Удержания из зарплаты

☑ Удержания по исполнительным документам

Установите для регистрации удержаний из заработка сотрудников на основании и соглашений об уплате алиментов.

☐ Профсоюзные взносы

Установите для регистрации удержания профсоюзных взносов.

☐ Добровольные страховые взносы в негосударственные ПФ

Установите для регистрации удержания из зарплаты сотрудников добровольных с негосударственные пенсионные фонды.

Исполнительный лист (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Еще | ?

Сотрудник: Зайцев Константин Олегович Дата: 01.01.2016 Номер:

Удерживать с: 01.05.2016 по: . .

Получатель: Зайцева Ольга Ивановна

Адрес получателя: ...

Способ расчета

- Фиксированной суммой 0,00 руб.
- Процентом 0,00 %
- Долей 1 / 3 от заработка Учитывать больничные листы

Прекратить удержания по достижению предела 0,00 руб.

Денежный перевод через платежного агента

Использовать платежного агента Сбербанк России

Рассчитывать вознаграждение по тарифу: Сбербанк

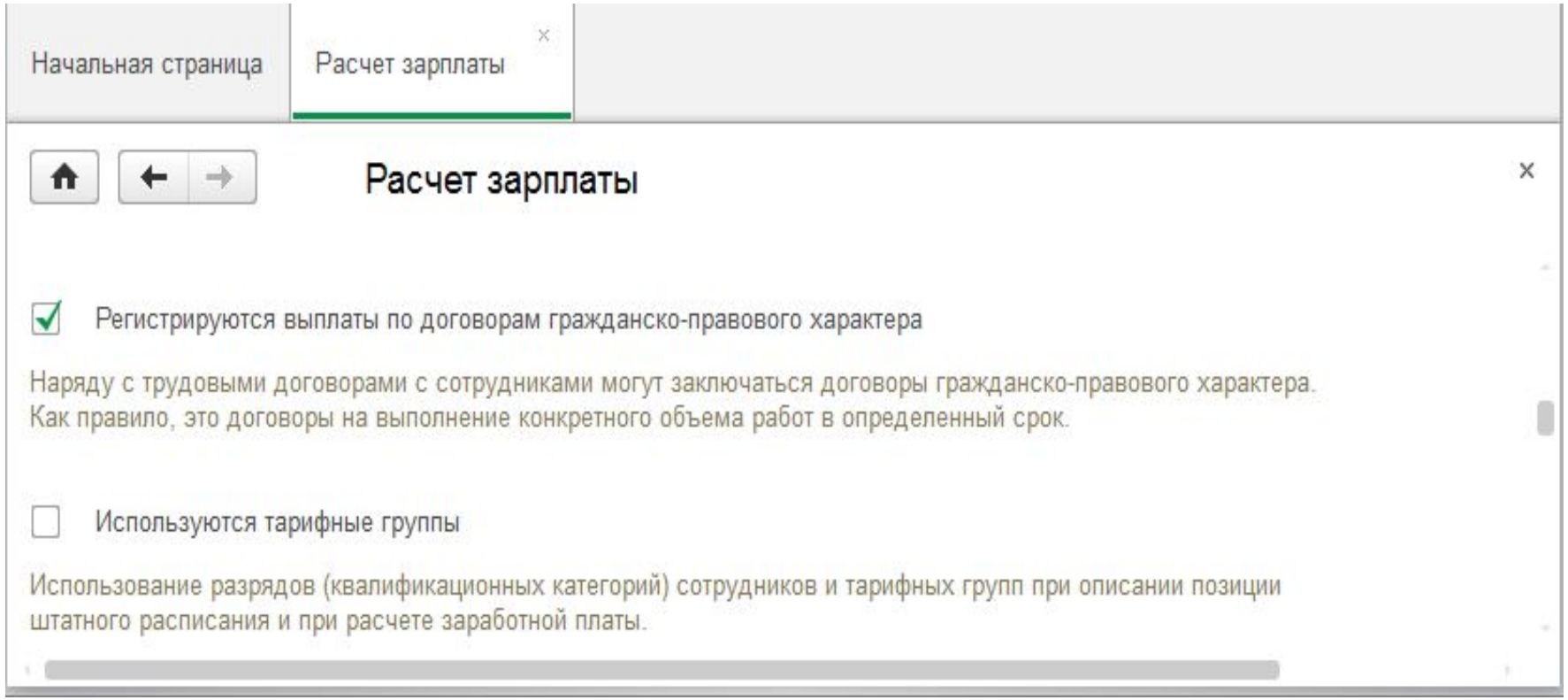
В печатных формах отображается как "Исполнительный лист"; Не заданы реквизиты документа (номер, кем и когда выдан)

Комментарий: Ответственный: Иванов Сергей Петрович

4. Гражданско-правовые договоры

Гражданско-правовые договоры заключаются на выполнение разовых услуг, когда трудовые отношения оформлять нецелесообразно.

Заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом регистрируется в программе с помощью документов: **Договор (работы, услуги), Договор авторского заказа.**


Начальная страница
Расчет зарплаты
Расчет зарплаты
Регистрируются выплаты по договорам гражданско-правового характера
Наряду с трудовыми договорами с сотрудниками могут заключаться договоры гражданско-правового характера.
Как правило, это договоры на выполнение конкретного объема работ в определенный срок.
Используются тарифные группы
Использование разрядов (квалификационных категорий) сотрудников и тарифных групп при описании позиции
штатного расписания и при расчете заработной платы.

Договор (работы, услуги) 0000-000001 от 01.06.2016

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Присоединенные файлы | Еще | ?

Организация: СтройТехПром ООО

Дата: 01.06.2016 Номер: 0000-000001

Сотрудник: Лампочкин Федор Михайлович

Счет, субконто: Подбирается автоматически

Дата начала: 01.06.2016 Дата окончания: 30.06.2016

Подразделение: Подразделение для учета затрат

Вознаграждение по договору

Сумма: 2 000,00

Способ оплаты:
- (●) однократно в конце срока
- ( ) по актам выполненных работ
- ( ) в конце срока с ежемесячными авансовыми платежами

Размер платежа: 0,00

Печать документа

Печать Копий: 1 Еще ?

ДОГОВОР ПОДРЯДА № 1

г. _____ 01.06.2016 г.

Общество с ограниченной ответственностью "СтройТехПром", в лице , на основании _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, и Лампочкин Ф.М., именуемый в дальнейшем Подрядчик, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить на свой риск следующие виды работ:

_____

_____

_____

1.2. Начало работы устанавливается с 1 июня 2016 г., окончание работы и сдача ее Заказчику 30 июня 2016 г. с правом досрочного выполнения.
1.3. Работа считается выполненной после подписания акта приемки-сдачи Заказчиком или уполномоченным им представителем

Начисление зарплаты и взносов (создание) *

Месяц: Июнь 2016 Дата: 30.06.2016 Номер:

Заполнить | Подбор | Очистить | Пересчитать

Начислено: 232 807,75 ? Доначислено: 596 200,01 ? Удержано: 106 785,67 ? Взносы: 250 199,14 ?

Начисления | Доначисления, перерасчеты | Договоры | Пособия | Перерасчет пособий | Удержания | НДФЛ | Займы | Взносы

Добавить | Найти... | Отменить поиск | Еще

N	Сотрудник	Подразделение	Договор	Результат	Период	
1	Лампочкин Федор Михайлович		Договор (работы, услуги) 0000-000001 от ...	2 000,00	01.06.2016	30.06
2	Безутейнов Степан Семенович		Акт приемки выполненных работ ...	3 200,00	01.06.2016	31.07

5. Учет отработанного времени

Начисление заработной платы работникам производится на основании данных о количестве отработанного ими времени. Учет отработанного времени в программе осуществляется методом отклонений от графика работы.

Отклонения от графика работы (неявки и работа сверх предусмотренного графиком времени) регистрируются в программе специализированными документами подсистемы расчета заработной платы, которые записывают в регистры расчета. При этом в регистры расчета вносятся записи с видами расчета для начисления неявок и оплаты сверхнормативной работы.

Справочник «Классификатор использования рабочего времени»

Виды использования рабочего времени

Создать | Поиск (Ctrl+F) | Еще | ?

Наименование	Буквенный к...	Цифро...
Явка	Я	01
Ночные часы	Н	02
Праздники	РВ	03
Сверхурочно	С	04
Вахта	ВМ	05
Командировка	К	06
Повышение квалификации	ПК	07
Повышение квалификации в другой местности	ПМ	08
Отпуск	ОТ	09
Дополнительный отпуск	ОД	10
Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)	У	11
Сокр.время обучающихся без отрыва от производства	УВ	12
Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)	УД	13
Отпуск по беременности и родам	Р	14
Отпуск по уходу за ребенком	ОЖ	15

6. Документы по начислению заработной платы

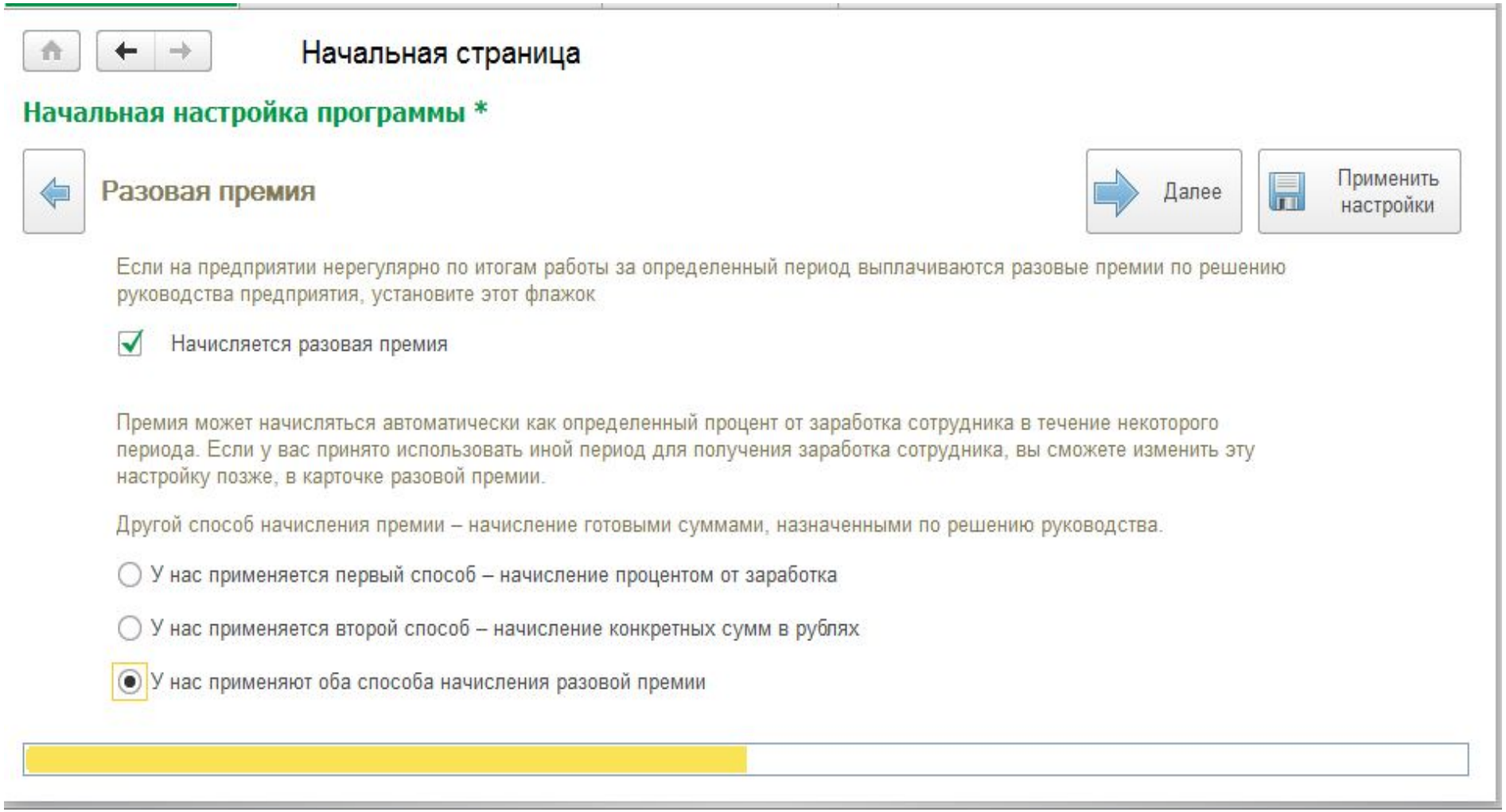
Документы, которые используются для регистрации и расчета начислений и удержаний подразделяются на три группы:

- документы для регистрации и расчета времени и оплаты за периоды неявок;
- документы для расчета прочих разовых начислений и удержаний;
- документ для расчета плановых начислений и удержаний **Начисление зарплаты и взносов.**

К документам расчета разовых начислений и удержаний относятся документы:

- Премии работников организаций,
- Регистрация разовых начислений работников организаций,
- Начисление единовременных пособий за счет ФСС,
- Начисление дивидендов организаций,
- Оплата праздничных и выходных дней организаций,
- Оплата сверхурочных часов,
- Регистрация простоев работников организаций,
- Расчет при увольнении работника организаций,
- Регистрация разовых удержаний работников организаций.

Премии работникам организации



Премия разовая (суммой) (Начисление)

Записать и закрыть | Записать | Еще | ?

Наименование: Премия разовая (суммой) Код: ПРРС Начисление больше

Основное | Расчет базы | Учет времени | Зависимости | Приоритет | Средний заработок | Налоги, взносы, бухучет | О

Назначение и порядок расчета

Назначение начисления:

Премия

Вычисление результата расчета выполняется по формуле, которую можно задать в поле «Формула».

Начисление выполняется:

По отдельному документу

Включать в ФОТ

Начисление выполняется только по отдельному документу до окончательного расчета

Вид документа: Премия

Расчет и показатели

Результат рассчитывается

Результат вводится фиксированной суммой

Формула:

РазмерРазовойПремии

Редактировать формулу

Отмеченные ниже показатели вводятся в кадровых пр данного начисления

Премия (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Еще | ?

Месяц: Март 2016 Дата: 11.01.2016 Номер:

Вид премии: Премия разовая (суммс

Период, по итогам работы за который начисляется премия

- (•) Определяется автоматически
- ( ) Задается вручную с: 01.03.2016 по: 31.03.2016

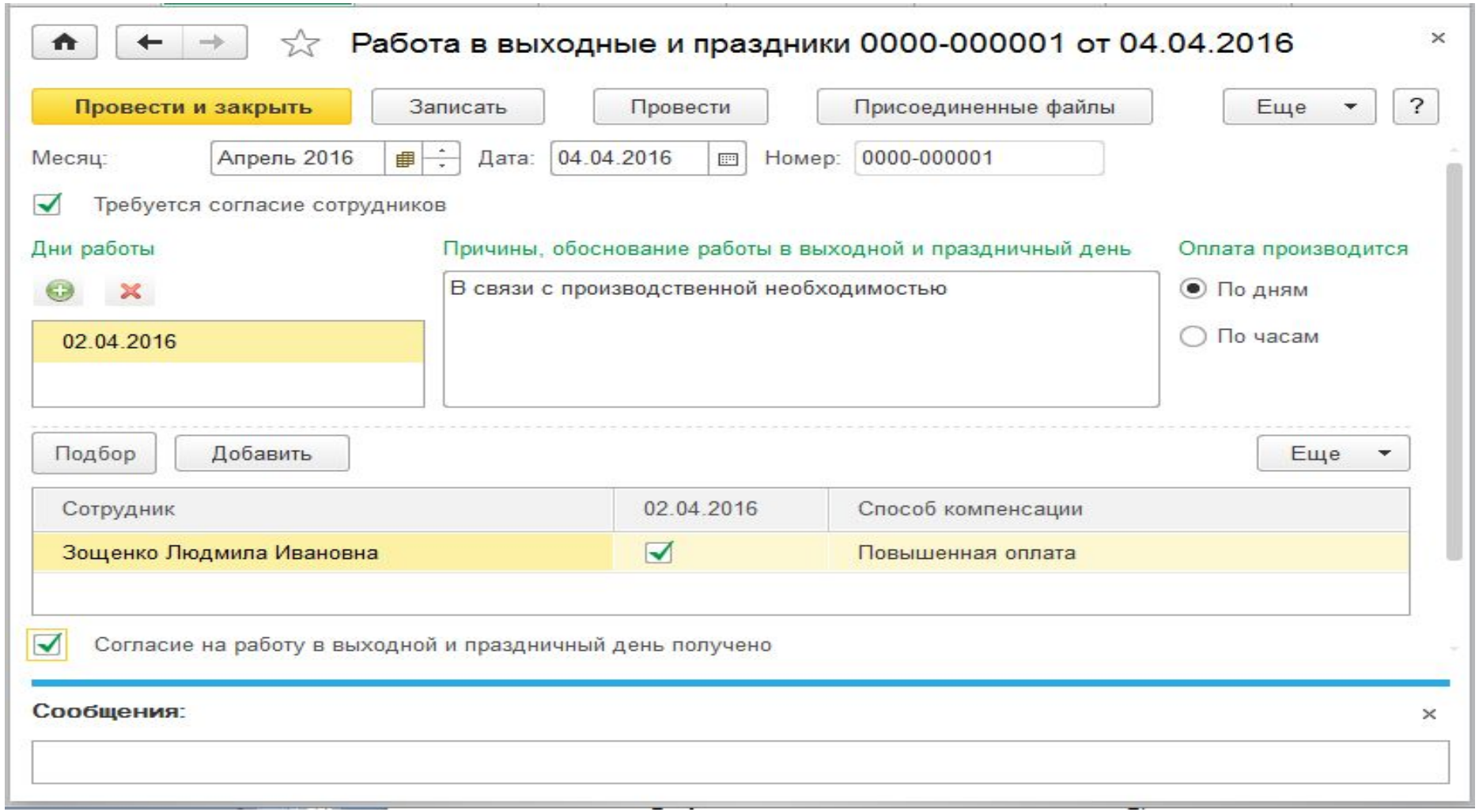
Премии | Дополнительно

Подбор | Добавить | Заполнить показатели | Пересчитать | Еще

N	Сотрудник	Подразделение	Сумма пр...	Премия
1	Кузнецов Андрей Иванович	Производственно-технический ...	3 000	3 000,00
				3 000,00

Выплата: С зарплатой Дата выплаты: 05.04.2016 [ ] Рассчитывать удержания

Оплата праздничных и выходных дней



Оплата сверхурочных часов

Работа сверхурочно (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Присоединенные файлы | Еще | ?

Месяц: Апрель 2016 Дата: 11.01.2016 Номер:

Дни работы

04.04.2016
05.04.2016

Причины, обоснование сверхурочной работы

Производственная необходимость

Часы сверхурочной работы

Подбор | Добавить

Сотрудник	04.04.2016	05.04.2016	06.04.2016	07.04.2016	08.04.2016	Способ компенса
Макаров Эдуард Эмиль...	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Повышенная опл

☑ Согласие на сверхурочную работу получено

Руководитель: Должность:

Комментарий: Ответственный: Иванов Сергей Петрович

Неявки

К документам, с помощью которых начисляется и рассчитывается оплата за периоды неявок, относятся документы:

- Начисление по больничному листу,
- Оплата по среднему заработку,
- Начисление отпуска работникам организаций.
- Невыходы в организациях (регистрируются неоплачиваемые неявки).

Сдельная оплата

Расчет начислений с формулой расчета Сдельный заработок и другими формулами, использующими показатель Сдельная выработка, производится по данным о фактической выработке, зарегистрированным в течение месяца документами **Сдельные работы.**

Сдельные работы (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще | ?

Дата: 11.01.2016 Номер:

Подразделение:

Данные о выполненных работах будут использованы при расчете показателя «Сдельный заработок».

Выполненные работы

Добавить | Еще

Дата	Сотрудник	Вид работ	Объем выполненных ра...
10.01.2016	Зумов Семен Петрович	Выгрузка стройматериалов из газели	2,000
10.01.2016	Зумов Семен Петрович	Подъем стройматериалов на 2 этаж	1,000
11.01.2016	Умнов Александр Александрович	Погрузка строймтериалов в газель	1,000
10.01.2016	Дергач Евгений Александрович	Подъем стройматериалов на 3 этаж	3,000
11.01.2016	Дергач Евгений Александрович	Подъем стройматериалов на 1 этаж	4,000
			11,000

Комментарий: ... Ответственный: Иванов Сергей Петрович

Сдельные работы бригадные (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще | ?

Дата: 22.01.2016 Номер:

Выполненные работы | Сотрудники

Добавить | Еще

N	Вид работ	Расценка	Объем выполненных ра...	Сумма
1	монтаж лесов 3 этажа	3 600,000	2,000	7 200,00
			2,000	7 200,00

Всего выполнено работ на сумму: 7 200,00 руб.

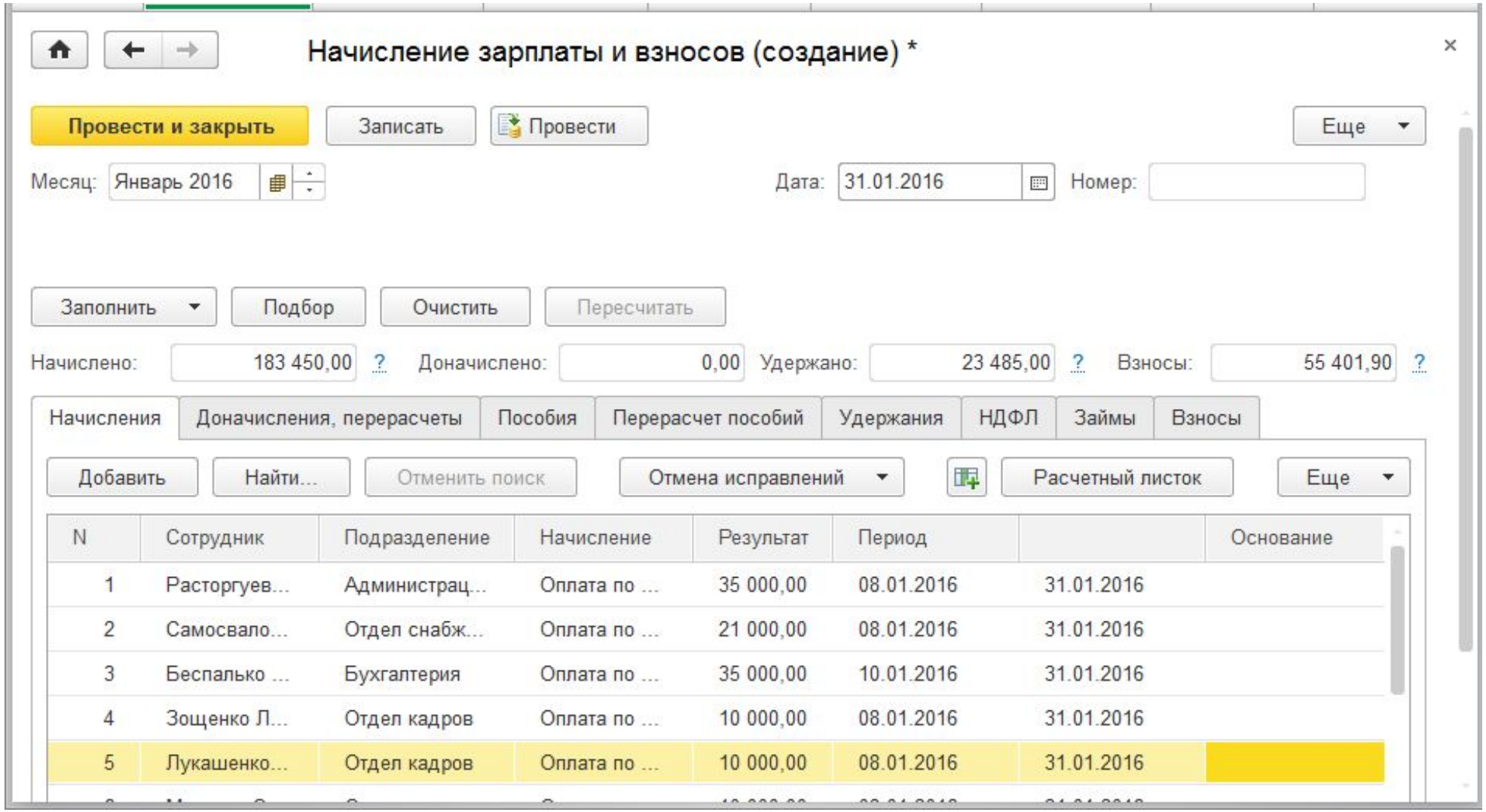
Комментарий: ... Ответственный: Иванов Сергей Петрович

Начисление зарплаты и взносов

Документ позволяет производить полный расчет всех плановых начислений и удержаний.

- расчет начислений;
- расчет НДФЛ;
- расчет прочих удержаний.

Начисление зарплаты работникам



Начисление зарплаты и взносов (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще

Месяц: Январь 2016 Дата: 31.01.2016 Номер:

Заполнить | Подбор | Очистить | Пересчитать

Начислено: 183 450,00 ? Доначислено: 0,00 Удержано: 23 485,00 ? Взносы: 55 401,90 ?

Начисления | Доначисления, перерасчеты | Пособия | Перерасчет пособий | Удержания | НДФЛ | Займы | Взносы

Добавить | Пересчитать НДФЛ | Найти... | Отменить поиск | Отмена исправлений | Еще

N	Сотрудник	Налог	Месяц	Подразде...	Примененные вычеты		
					На детей и	Личные	К доходам
2	Беспаль...	4 550	Январь 2016	Бухгалте...	0,00	0,00	0,00
3	Зощенк...	1 300	Январь 2016	Отдел ка...	0,00	0,00	0,00
4	Лукаше...	1 300	Январь 2016	Отдел ка...	0,00	0,00	0,00
5	Макаро...	1 300	Январь 2016	Отдел ка...	0,00	0,00	0,00

4. Отчетность по начислениям и удержаниям

Программа позволяет сформировать следующие формы отчетов:

- Расчетные листки организаций;
- Расчетная ведомость по форме Т-51;
- Расчетная ведомость в произвольной форме;
- Лицевой счет по форме Т-54;
- Лицевой счет по форме Т-54а;
- Свод начисленной зарплаты организаций;
- Анализ начислений работникам организаций;
- Исполнительные листы;

Расчетные листки организаций

Расчетные листки организации

Действия | Сформировать | Отбор

Период: 01.01.2004 по: 31.12.2004

Подразделение: Таможенное оформление

Расчетный листок за Ноябрь 2004 г.

Организация: ЗАО Станкоимпорт

Работник: Алимов Станислав Иванович | Подразделение: Таможенное оформление

Табельный номер: 66 | Должность: Рабочий

Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" - на детей - имущественных -

Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					**2. Удержано**		
Оклад по дням	1-30 Ноя 04	22	176	9 840,00	НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%	1-30 Ноя 04	1 279,00
Всего начислено				9 840,00	Всего удержано		1 279,00
Долг за организацией на начало месяца:					Долг за организацией на конец месяца:		8 561,00

Расчетный листок за Ноябрь 2004 г.

Организация: ЗАО Станкоимпорт

Работник: Анисимова Инна Владимировна | Подразделение: Таможенное оформление

Табельный номер: 41 | Должность: Начальник цеха

Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" - на детей - имущественных -

Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					**2. Удержано**		
Оплата по часовому тарифу	1-30 Ноя 04	22	176	21 296,00	НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%	1-30 Ноя 04	2 768,00
Всего начислено				21 296,00	Всего удержано		2 768,00
Долг за организацией на начало месяца:					Долг за организацией на конец месяца:		18 528,00

Свод начислений и удержаний

Свод расчетов

Действия | Сформировать | Отбор

Период: 01.01.2005 по: 31.12.2005

Свод начислений и удержаний

по ЗАО Станкоимпорт

Период: Январь 2005 г.

	Дни	Часы	Сумма		Сумма
Оклад по дням	1 329	10 632	448 683,50	НДФЛ исчисленный	123 461,00
Оплата сверхурочных часов		20,5	2 330,99	Почтовый сбор по исп. листам	63,10
Доплата за работу в праздники и выходные			2 266,34	Удержание по исп. листу процентом	4 184,75
Пособие по уходу за ребёнком до 3 лет			50,00	Удержание за неотработанные дни отпуска п	2 445,28
Оплата простоя от оклада по дням			814,00	Профвзносы	407,33
Отпуск без оплаты согласно ТК РФ				Удержание за неотработанные дни отпуска п	817,57
Отсутствие по невыясненной причине				Погашение займа	1 774,16
Оплата праздничных и выходных дней	6	44	2 266,34		
Надбавка руководителю			2 700,00		
Надбавка за вредность			26 865,90		
Простой по вине работодателя			560,60		
Пособие по уходу за ребёнком до 1.5 лет			500,00		
Оплата отпуска по календарным дням			7 159,46		
Оплата больничных листов			9 805,16		
Оплата по среднему заработку			3 122,67		
Оплата по часовому тарифу	661	5 288	465 155,20		

Табель учета рабочего времени

Табель рабочего времени (Январь 2004 г.)

Действие | Сформировать | Бланк | Отбор

Период: Январь 2005

Выводить отдельные списки работников по подразделениям

Номер документа	составления	с	по
		01.01.2005	31.01.2005

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты						код	дни (часы)	код	(ч
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни / часы		корреспондирующий счет									
																					код вида оплаты	кор-респон-дирую-щий счет	дни (часы)	код вида оплаты	кор-респон-дирую-щий счет	дни (часы)				
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	
1	Алимов С. И., Рабочий	66	В	В	В	В	В	В	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	6	17										
											s	s	s	s	s	s		X	48										
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	11	136										
				s	s	s	s	s			s	s	s	s	s			s	88											
2	Аметов Н. П., Менеджер по продажам	44	РВ	В	В	В	В	В	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	Х	7	18										
			6								s	s	s	s	s	s		X	54											
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	11	142										
				s	s	s	s	s			s	s	s	s	s			s	88											
3	Анисимова И. В., Начальник цеха	41	В	В	В	В	В	В	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	Х	6	17										
											s	s	s	s	s	s		X	48										
			В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	11	136										
				s	s	s	s	s			s	s	s	s	s			s	88											
4	Антонова Г. А., Начальник цеха	45	В	В	В	В	В	В	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	Х	6	17										
											s	s	s	s	s	s		X	48										