

Тема 1. Начальная настройка программы

Сегодня на уроке:

- Кадровый учет и основные пользователи;
- Возможности программы 1С:ЗУП 3.1;
- Порядок расчета и выплаты заработной платы;
- Концепция взаимодействия пользователей;
- Концепция учета рабочего времени;
- Отличие ЗУП базовой, ПРОФ и КОРП;
- Сервис Обсуждения;
- Интеграция ЗУП с сервисом 1С:Кабинет сотрудника;
- Создание новой базы и первичные настройки программы.

Кадровый учет и учет заработной платы

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ПРОГРАММЫ

- СПЕЦИАЛИСТЫ ОТДЕЛА КАДРОВ: ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ДВИЖЕНИЮ КАДРОВ НА ВСЕХ СТАДИЯХ;
- СПЕЦИАЛИСТЫ ОТДЕЛА РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ: НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ;
- ЛИНЕЙНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ И РУКОВОДИТЕЛИ ВЫШЕГО ЗВЕНА: ОЦЕНКА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ, УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ НА ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ;
- 1С: ЗАРПЛАТА И КАДРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ;
- 1С: КОМПЛЕКСНАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ;
- 1С: ERP;
- КОРС-КАДРЫ;
- БУХСОФТ: ЗАРПЛАТА И КАДРЫ;
- СОТРУДНИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ;
- КАДРЫ ПЛЮС.

Основные возможности программы 1С: Зарплата и управление персоналом 3.1

ВОЗМОЖНОСТИ ПО КАДРОВОМУ УЧЕТУ И РАСЧЕТУ ЗАРПЛАТЫ

- ВОЗМОЖНОСТИ 1С:ЗУП 3 В ЧАСТИ КАДРОВОГО УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ;
- ВОЗМОЖНОСТИ 1С:ЗУП 3 В ЧАСТИ РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ;
- ОБЩАЯ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ РАСЧЕТА ЗАРПЛАТЫ ЗА МЕСЯЦ

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- КОНЦЕПЦИЯ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

- КОНЦЕПЦИЯ УЧЕТА
РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

СЕРВИСЫ ЗУП

- СЕРВИС ОБСУЖДЕНИЯ
- ИНТЕГРАЦИЯ ЗУП 3.1 С СЕРВИСОМ «1С: КАБИНЕТ СОТРУДНИКА»

ВОЗМОЖНОСТИ ЗУП БАЗОВАЯ, ПРОФ И КОРП

- ОТЛИЧИЯ БАЗОВОЙ ЗУП,
КОРП И ПРОФ

Возможности 1С:ЗУП 3 в части кадрового учета и управления персоналом



учет движения кадров

учет штатного
расписания



учет отпусков,
командировок и
прочих неявок

учет персональных данных
сотрудников

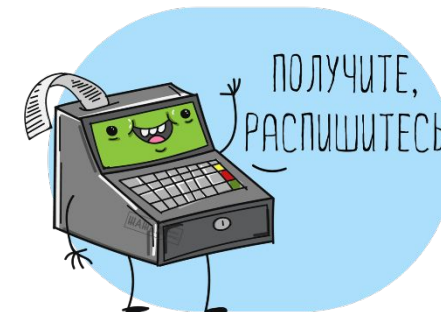


Возможности 1С:ЗУП 3 в части расчета заработной платы



учет плановых начислений и удержаний

выплата заработной платы и учет расчетов с работниками



учет разовых начислений и удержаний

отражение зарплаты в бухгалтерском учете



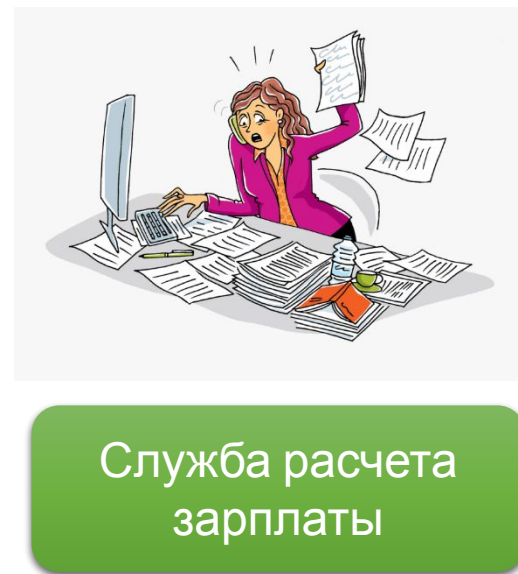
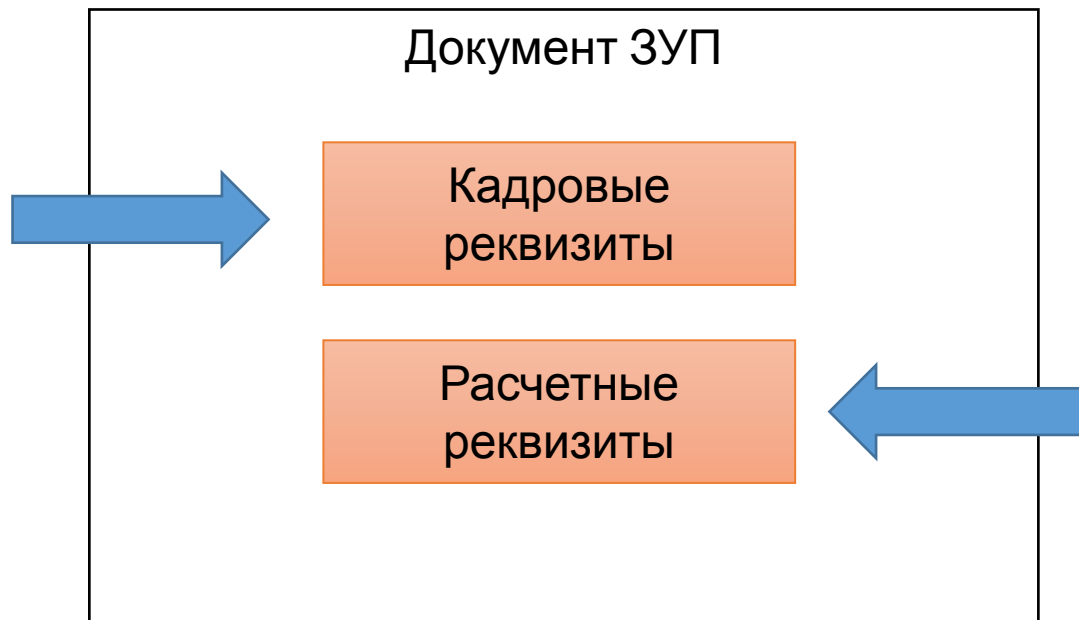
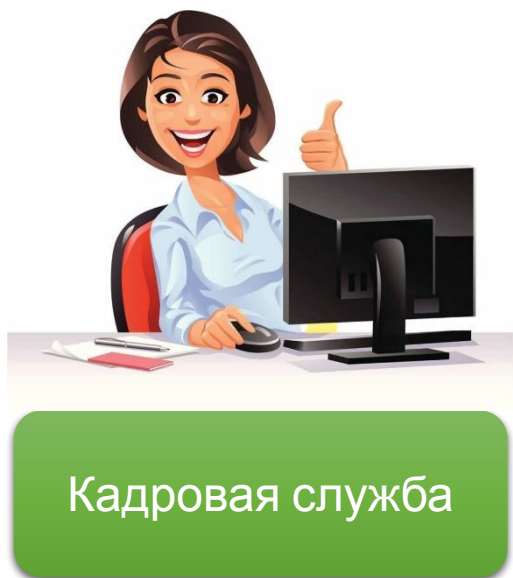
расчет и учет НДФЛ и страховых взносов и формирование отчетности



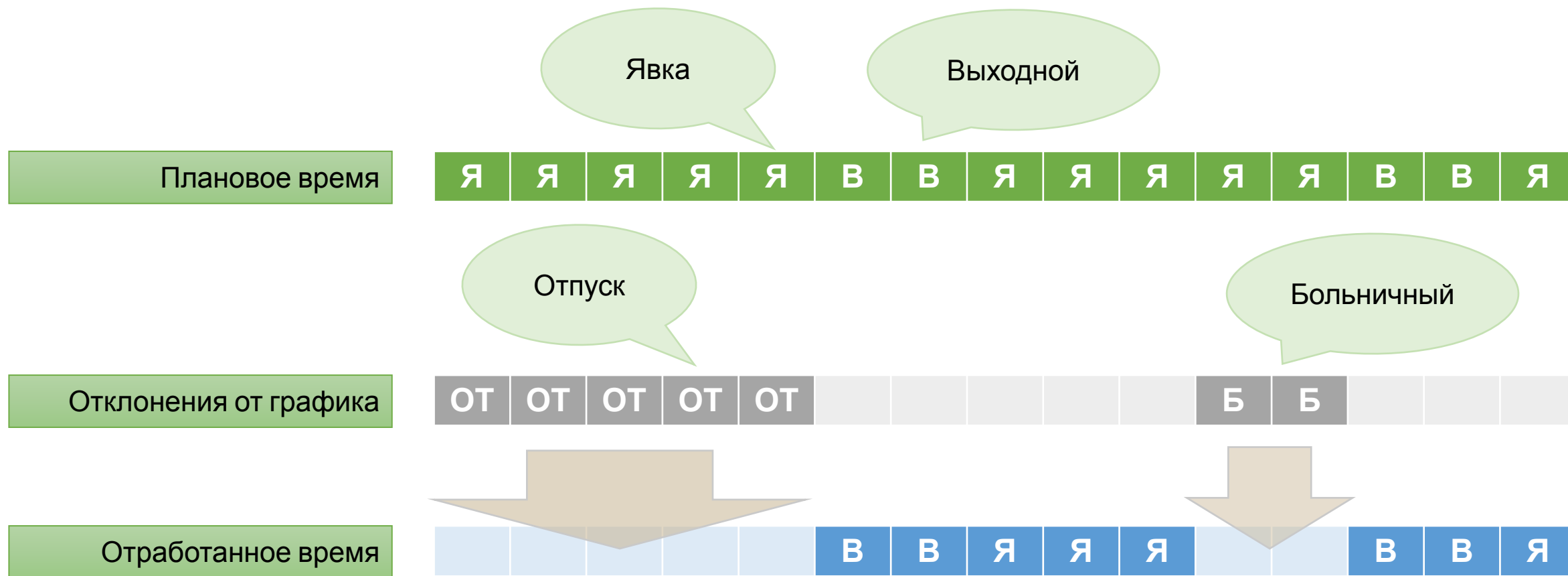
Общая последовательность расчета зарплаты за месяц



Концепция взаимодействия пользователей



Концепция учета рабочего времени



Отличия ЗУП базовая, ПРОФ и КОРП

Функциональные возможности	БАЗ	ПРОФ	КОРП
Учет кадров и персонифицированный учет	+	+	+
Расчет и учет заработной платы	+	+	+
Выплаты и депонирование	+	+	+
Исчисление налогов и страховых взносов	+	+	+
Подготовка регламентированной отчетности	+	+	+
Учет деятельности нескольких организаций	–	+	+
Возможность конфигурирования прикладного решения	–	+	+
Поддержка клиент-серверного варианта работы	–	+	+
Работа с распределенной информационной базой	–	+	+
Набор персонала с поиском кандидатов в интернете, Грейды и КРІ	–	–	+
Социальные льготы и компенсации	–	–	+
Адаптация, обучение и развитие персонала, Кадровый резерв и управление талантам	–	–	+
Учет расходов по направлениям и проектам	–	–	+
Охрана труда, допуски, медосмотры, инструктажи, Удаленный доступ для руководителей и сотрудников	–	–	+

Сервис Обсуждения

С помощью этого сервиса сотрудники могут отправлять друг другу сообщения в режиме реального времени, назначать встречи и совещания, осуществлять подготовку к мероприятию, вести переписку по конкретным документам, контрагентам и т.д. – все это, не выходя из 1С

Неконтекстное
обсуждение

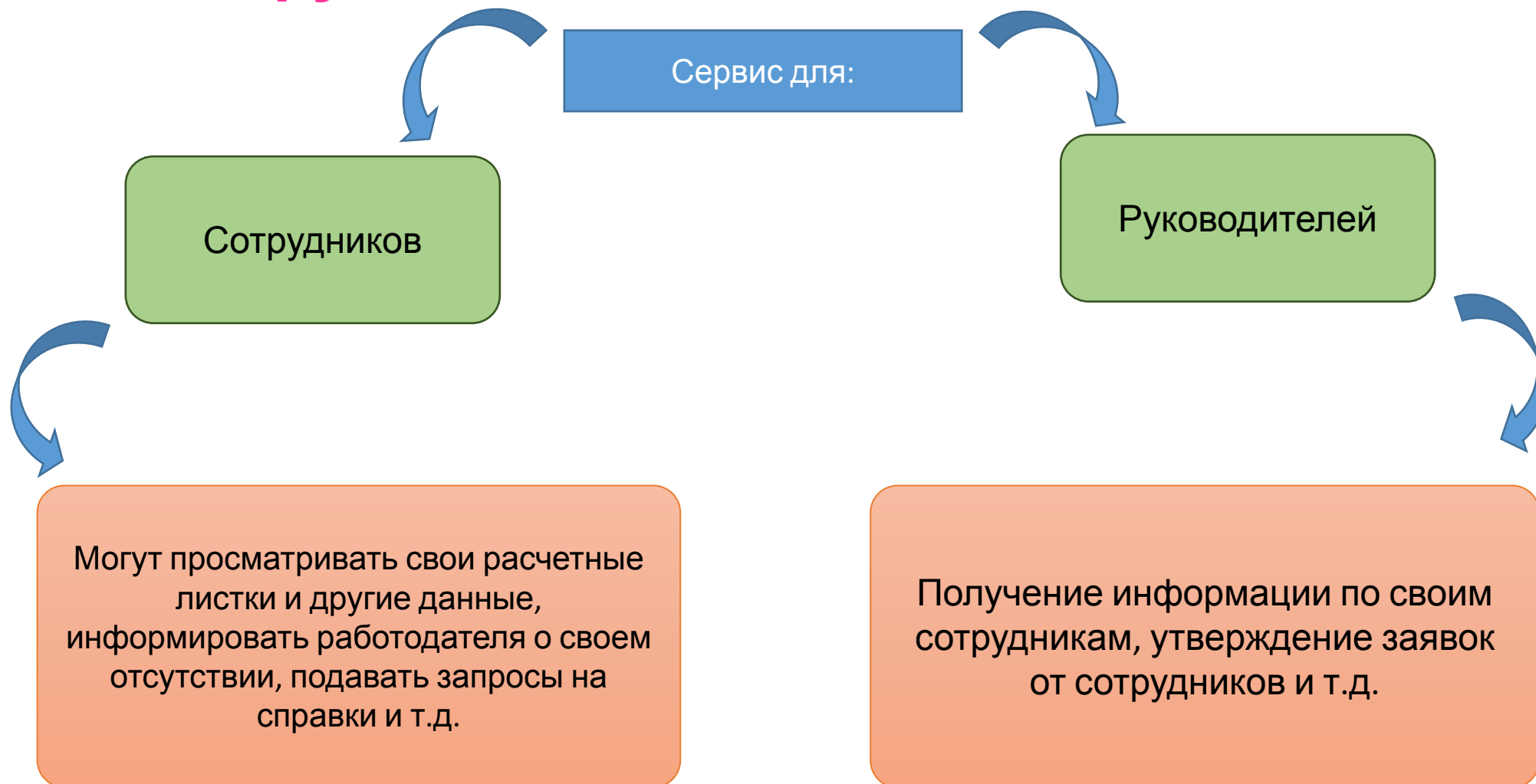
Контекстное
обсуждение



Это отдельное приватное обсуждение по какой-либо теме: мероприятие, встреча, совещание у директора и др. Обсуждение может создать любой пользователь, добавив в него заинтересованных участников. Сообщения в рамках созданного обсуждения будут доступны только тем сотрудникам, которых добавил инициатор

Создается в форме объекта, но видно будет только тем, у кого есть доступ к этому объекту. Обсуждение может быть связано с конкретными документами в информационной базе: накладными, товарами, поставщиками и т.д. При этом вся переписка отображается в форме документа

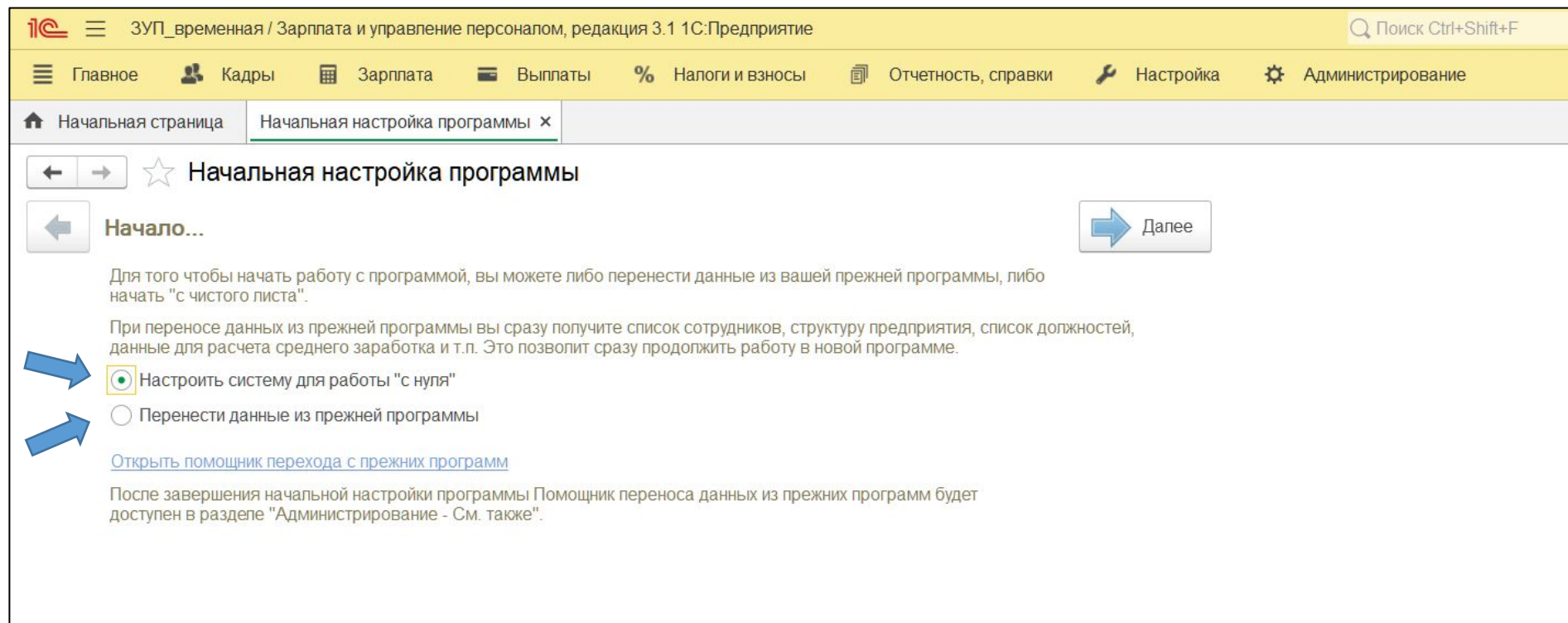
Интеграция ЗУП 3.1 с сервисом «1С:Кабинет сотрудника»



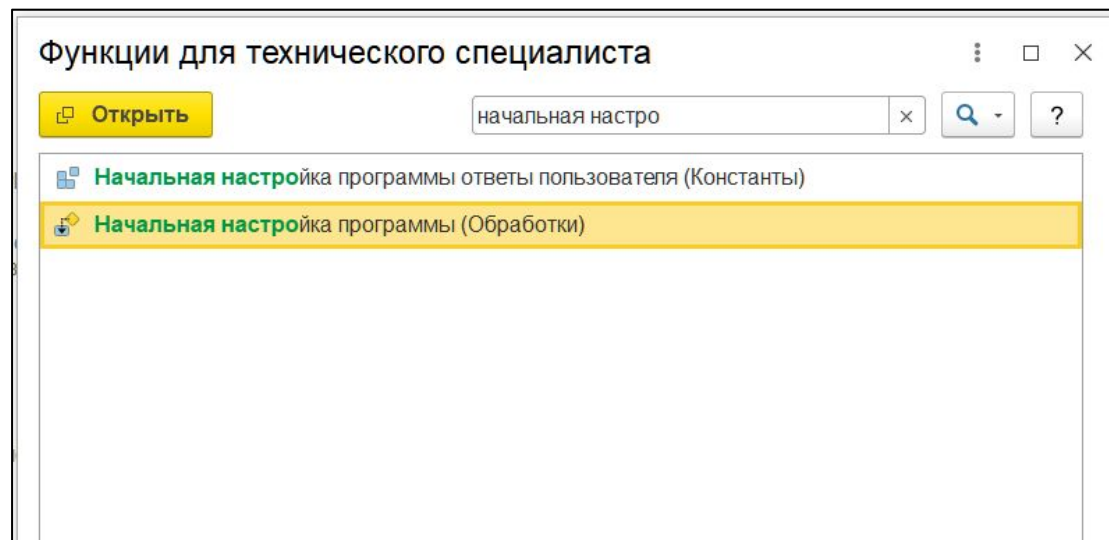
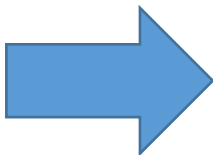
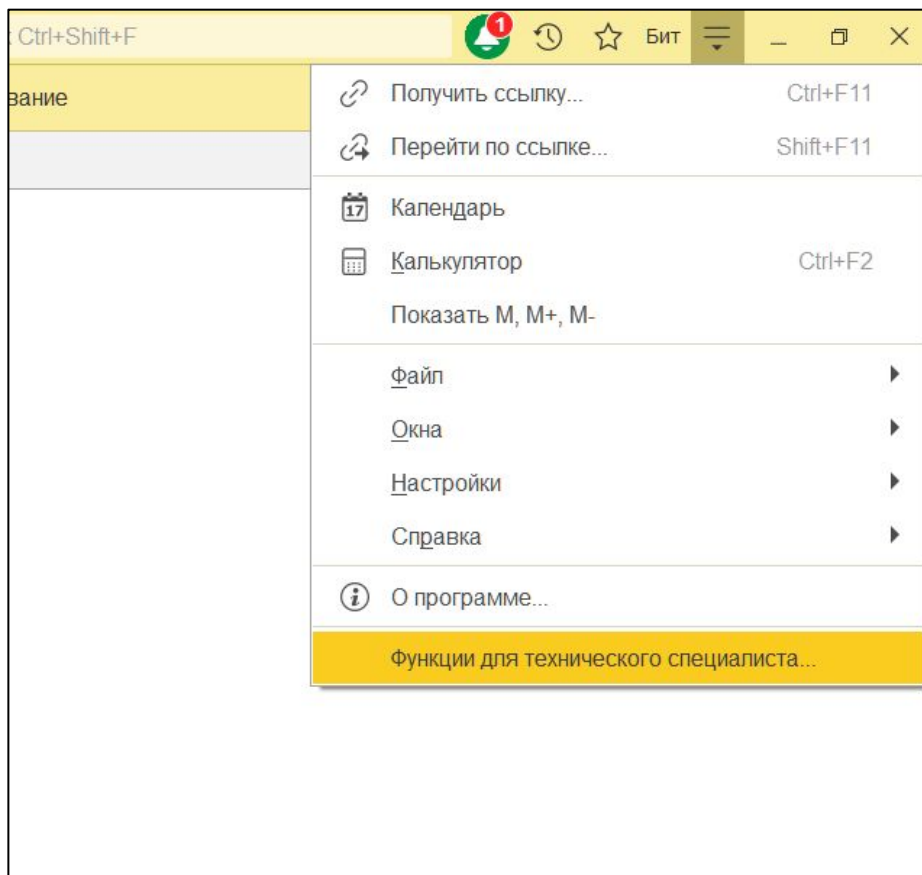
Создание пустой информационной базы

Начальная настройка программы

Начальная настройка программы представляет собой специальную обработку, которая позволяет:



Запуск помощника начальной настройки программы



← → ☆ Начальная настройка программы *

← Настройки расчета зарплаты

Укажите, с какой точностью на вашем предприятии задаются размеры окладов. Выбранная точность не влияет на расчет начисления (начисления всегда считаются с точностью до копеек) или на округление сумм к выплате (точность округления суммы к выплате задается в ведомости на выплату зарплаты).

☒ С точностью до рублей

☐ С точностью до копеек

Если на вашем предприятии используется подневная оплата труда (дневная ставка умноженная на количество отработанных дней), установите этот флажок. Такая система оплаты часто применяется, если длительность рабочего дня фиксирована, а число отработанных дней зависит от индивидуального графика, количества "подмен" и т.п.

☐ Использовать подневную оплату труда

Сдельная оплата труда зависит от выработки сотрудника, а не от рабочего времени. Установите флажок, если на вашем предприятии используется сдельная оплата труда.

☒ Применять сдельную оплату труда

Установите этот флажок, если сдельный заработок каждого сотрудника необходимо учитывать не целиком, а с разбивкой по аналитическим признакам бухучета.

☐ При регистрации сдельного заработка вводить сведения о бухучете

Если на предприятии сотрудники привлекаются к работе в праздничные и выходные дни, установите этот флажок.

☒ Используется оплата праздничных и выходных дней

Почасовая оплата

Если на вашем предприятии используется почасовая оплата труда, установите этот флажок.

☒ На предприятии используется почасовая оплата труда

Выберите точность, с которой задаются часовые тарифные ставки на вашем предприятии. Выбранная точность не влияет на расчет начисления (начисления всегда считаются с точностью до копеек) или на округление сумм к выплате (точность округления суммы к выплате задается в ведомости на выплату зарплаты).

- ☒ С точностью до рублей
- ☐ С точностью до копеек
- ☐ С точностью до десятых долей копеек

Командировки, оплаты по среднему заработку

Если вам необходимо оплачивать по среднему заработку время пребывания в командировке, установите этот флажок.

☒ Начисляются командировки

Если на предприятии принято оплачивать по среднечасовому заработку внутрисменные командировки, т.е. командировки длительностью в несколько часов не занимающие весь рабочий день, установите этот флажок.

☐ Использовать оплату внутрисменных командировок

Это востребовано только в том случае, если на предприятии бывают краткосрочные командировки сотрудников, оплачиваемых по часовому тарифу или сдельно.

Если сотрудники предприятия сдают кровь, установите этот флажок.

☒ Используется оплата за дни сдачи крови и ее компонентов (дни доноров)

Если на предприятии оплачиваются по среднечасовому заработку внутрисменные отсутствия за дни сдачи крови и ее компонентов, т.е. отсутствия длительностью в несколько часов не занимающие весь рабочий день, установите этот флажок.

☒ Используется внутрисменная оплата за дни сдачи крови и ее компонентов (дни доноров)

Удержания из зарплаты

Если у вас на предприятии есть сотрудники, с заработка которых выполняются удержания на основании исполнительных документов, например, алименты, установите этот флажок.

☒ Выполнять удержания по исполнительным документам

Если у вас на предприятии удерживаются профсоюзные взносы, установите этот флажок.

☐ Удерживаются профсоюзные взносы

Если у вас на предприятии есть сотрудники, из зарплаты которых выполняются удержания добровольных страховых взносов, установите этот флажок.

☐ Удерживаются добровольные страховые взносы

Если у вас на предприятии есть сотрудники, из зарплаты которых выполняются удержания добровольных страховых взносов в негосударственные пенсионные фонды, установите этот флажок.

☐ Удерживаются добровольные страховые взносы в негосударственные ПФ

Если на вашем предприятии бывают случаи причинения ущерба имуществу организации сотрудниками, и из зарплаты удерживаются суммы в счет возмещения такого ущерба, установите этот флажок.

☐ Выполняются удержания в счет возмещения ущерба

Ежемесячная премия



Если на предприятии начисляется ежемесячная премия, установите этот флажок и укажите порядок начисления такой премии.

☐ Начисляется ежемесячная премия

Ежемесячная премия может начисляться автоматически как определенный процент от заработка сотрудника за месяц.

Другой способ начисления премии – начисление суммой с учетом доли отработанного времени за месяц.

☒ У нас применяется первый способ – начисление процентом от заработка

☐ У нас применяется второй способ – начисление суммой в рублях

☐ У нас применяют оба способа начисления ежемесячной премии

Премия процентом может начисляться от заработка сотрудника текущего месяца или прошлого месяца.

☒ По заработку текущего месяца

☐ По заработку прошлого месяца

Если премия является вознаграждением за производственные результаты или вознаграждением, выплачиваемым за счет средств специального назначения или целевых поступлений, укажите соответствующий код дохода НДФЛ.

Код дохода НДФЛ:

 Если ежемесячная премия считается как-то иначе, это можно задать после начальной настройки программы, сформировав любой состав применяемых на вашем предприятии начислений.

Годовая премия



Если на предприятии принято начисление премии по итогам работы за год (13-я зарплата), установите этот флажок и укажите порядок начисления такой премии.

☐ Начисляется годовая премия

Годовая премия может начисляться автоматически как определенный процент от заработка сотрудника в течение календарного года (с января по декабрь).

Если у вас принято использовать иной период для получения заработка сотрудника, вы сможете изменить эту настройку позже, в карточке годовой премии.

Другой способ начисления премии – начисление готовыми суммами, назначенными по решению руководства.

☒ У нас применяется первый способ – начисление процентом от заработка

☐ У нас применяется второй способ – начисление конкретных сумм в рублях

☐ У нас применяют оба способа начисления годовой премии

Квартальная премия



Если на предприятии принято начисление премии по итогам работы за квартал, установите этот флажок и укажите порядок начисления такой премии.

☐ Начисляется квартальная премия

Квартальная премия может начисляться автоматически как определенный процент от заработка сотрудника в течение квартала. Если у вас принято использовать иной период для получения заработка сотрудника, вы сможете изменить эту настройку позже, в карточке квартальной премии. Другой способ начисления премии – начисление готовыми суммами, назначенными по решению руководства.

☒ У нас применяется первый способ – начисление процентом от заработка

☐ У нас применяется второй способ – начисление конкретных сумм в рублях

☐ У нас применяют оба способа начисления квартальной премии

Разовая премия

Если на предприятии нерегулярно по итогам работы за определенный период выплачиваются разовые премии по решению руководства предприятия, установите этот флажок

☐ Начисляется разовая премия

Премия может начисляться автоматически как определенный процент от заработка сотрудника в течение некоторого периода. Если у вас принято использовать иной период для получения заработка сотрудника, вы сможете изменить эту настройку позже, в карточке разовой премии.

Другой способ начисления премии – начисление готовыми суммами, назначенными по решению руководства.

☒ У нас применяется первый способ – начисление процентом от заработка

☐ У нас применяется второй способ – начисление конкретных сумм в рублях

☐ У нас применяют оба способа начисления разовой премии

Надбавки



На вашем предприятии могут применяться надбавки за работу во вредных условиях, за выслугу лет и любые другие. Сейчас вы можете перечислить применяемые у вас надбавки и выбрать способ их назначения – процентом от основного заработка или суммой за месяц.

Если на вашем предприятии расчет надбавок выполняется не от основного заработка, а от совокупности нескольких начислений, вы сможете позже описать более сложную формулу расчета в карточке соответствующей надбавки.

Если на предприятии начисляется надбавка за работу во вредных условиях, установите этот флажок.

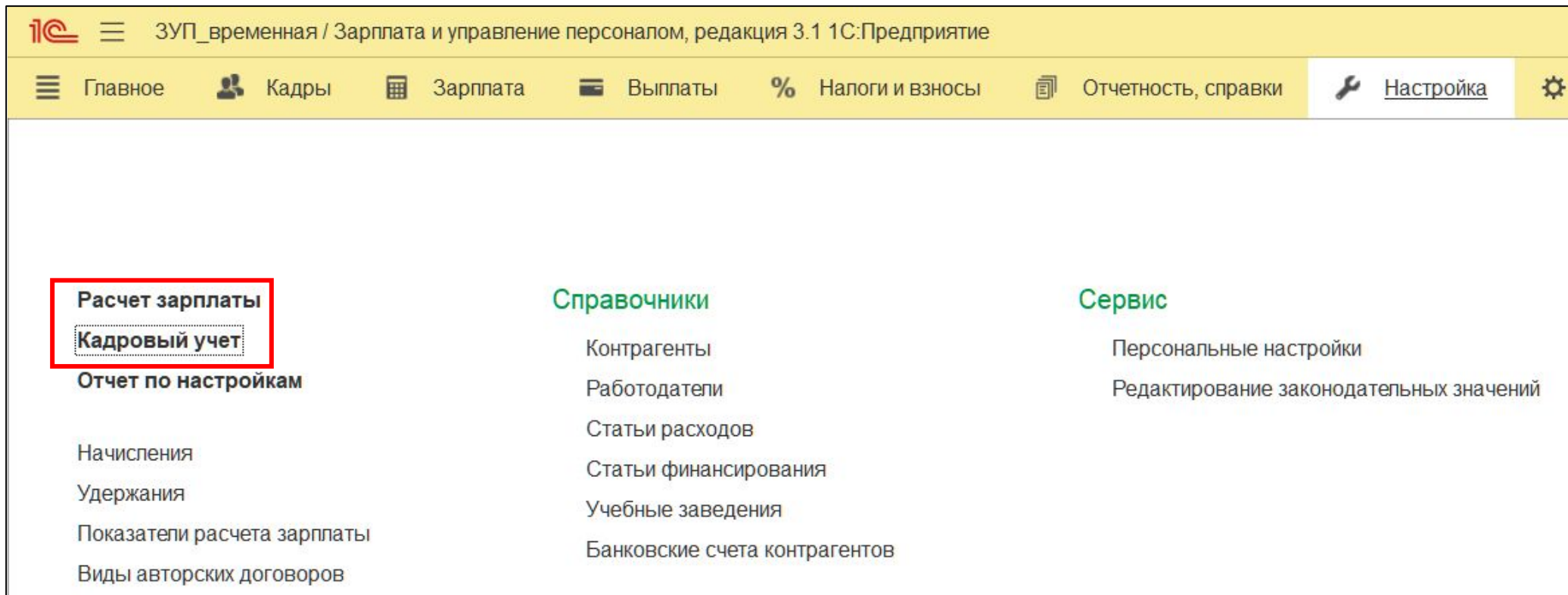
☒ Начисляется надбавка «за вредность»

Если на вашем предприятии начисляются надбавки за выслугу лет, зависящие от стажа работы на предприятии или в отрасли, установите этот флажок, и опишите как зависит процент надбавки к окладу за выслугу лет от стажа сотрудника.

☐ Начисляется надбавка за выслугу лет

[Отредактировать зависимость процента надбавки от стажа сотрудника](#)

Настройка программы без использования помощника



Настройки
кадрового учета

Позволяет распечатать отчет по настройкам кадрового учета в программе



Кадровый учет	
Настройка	Значение
Контролировать уникальность табельных номеров	Да
Используется работа по неполной ставке	Да
Использовать подработки	Да
Использовать перенос остатков отпуска при увольнении переводом	Нет
Вести учет специальностей сотрудников	Нет
Штатное расписание	
Настройка	Значение
Ведется штатное расписание	Да
Автоматическая проверка кадровых документов на соответствие штатному расписанию	Да
Ведется история изменений штатного расписания	Нет
Используется "вилка" окладов и надбавок	Нет
В позиции штатного расписания используются разряды и категории	Да
Способ отображения надбавок в печатной форме штатного расписания (Т-3)	Тариф, %, коэфф. и т.д.
Использовать бронирование позиций	Да

Контролируется
уникальность
табельных номеров

Позволяет производить проверку уникальности табельного номера (наличия других сотрудников с таким же табельным номером) при его назначении. Если возможность не выбрана, то программа не препятствует записи разных сотрудников с одинаковым табельным номером

Используется
работа по неполной
ставке

Позволяет предусматривать в штатном расписании неполные штатные единицы,
составлять графики неполного рабочего времени и оформлять кадровые документы
(приказы) в отношении сотрудников, работающих на подобных условиях

Карточка
сотрудника

Записать и закрыть

Оформить документ

Печать

Личные данные

Образование, квалификация

Справки

Семья

Трудовая деятельность

Страхование

Налог на доходы

Кадровые документы

Начисления и удержания

Отсутствия

Воинский учет

Выплаты, учет затрат

Прямые выплаты ФСС

Организация:

ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО

Таб. номер:

209

Полное имя:

Иванов Константин Викторович

Склонения

Изменить ФИО

Фамилия:

Иванов

Имя:

Константин

Отчество:

Викторович

История ФИО

Не входит в составы групп сотрудников. Изменить...

Дата рождения:

06.09.1975

ИНН:

165916675241

Пол:

Мужской

СНИЛС:

037-576-501 77

Дата приема:

05.08.2020

Дата увольнения:

Текущее место работы

Должность:

Врач - травматолог-ортопед /Травматологическая служба/

Оклад (тариф):

30 000,00

Подразделение:

Травматологическая служба

ФОТ:

32 001,66

Вид занятости:

Внутреннее совместительство

Аванс (руб):

Колич. ставок:

1/2

График работы:

сменная (0,5-39)

История переводов

Графи

← →

☆

сменная (0,5-39)

Записать и закрыть

Записать

Наименование:

сменная (0,5-39)

Год, за который отображается график работы:

✓ Автоматическое обновление по производс

Пятидневка, раб. дни: Пн-Пт, выходн. дни: Сб, Вс

Неполный рабочий день. Длительность рабоче

Настройка графика работы

Способ заполнения графика

По дням недели (пятидневка, шестидневка и т.п.)

По циклам произвольной длины

✓ При заполнении учитывать праздничные дни

При заполнении учитывать оплачиваемые нерабочие дни

Суммированный учет рабочего времени

При подсчете переработок определять норму п

Производ. календарю

Данным этого графика

Данным другого графика

✓ Неполное рабочее время

Вид неполного рабочего времени:

Неполный рабочий день

Неполная рабочая неделя

✓ Считать норму по другому графику: 39

Расписание работы

День недели

Явка

Пн

4,00

Вт

4,00

Ср

4,00

Чт

4,00

Пт

3,30

Сб

Вс

Длительность рабочей недели:

19,30

Дата отсчета:

Кадровый
документ

← → ☆ Прием на работу 69-лс от 05.08.2020

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать

Документ не редактируется по причине:
Записи трудовой книжки переданы в ПФР (Сведения о трудовой деятельности работников, СЗВ-ТД 003П-000020 от 05.08.2020).
Редактирование документа может привести к отмене одних записей и добавлению новых (необходимости повторной отправки мероприятий с отменой ранее переданных).

Организация: ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО Дата: 05.08.2020 Номер: 69-лс печатать как: 69-лс ?

Сотрудник: Иванов Константин Викторович (внут-нее совм-во)

Главное Оплата труда Трудовой договор

Дата приема: 05.08.2020 Испыт. срок (мес): 3,0 ? Колич. ставок: 1/2

Подразделение: Травматологическая служба График работы: Совместитель 0,5(39)

Территория: Вид занятости: Внутреннее совместительство

Должность: Врач - травматолог-ортопед /Травматологическая служба/ Имеет право на ежегодные отпуска: Основной (28) дн., Отпуск за вредность (7) дн. [Редактировать](#)

Трудовая функция: ☒ Отразить в трудовой книжке

Наименование документа: Приказ

☐ Способ ведения трудовой книжки, выбранный по прежнему месту работы

Способ ведения: Дата: . .

Разряд (категория):

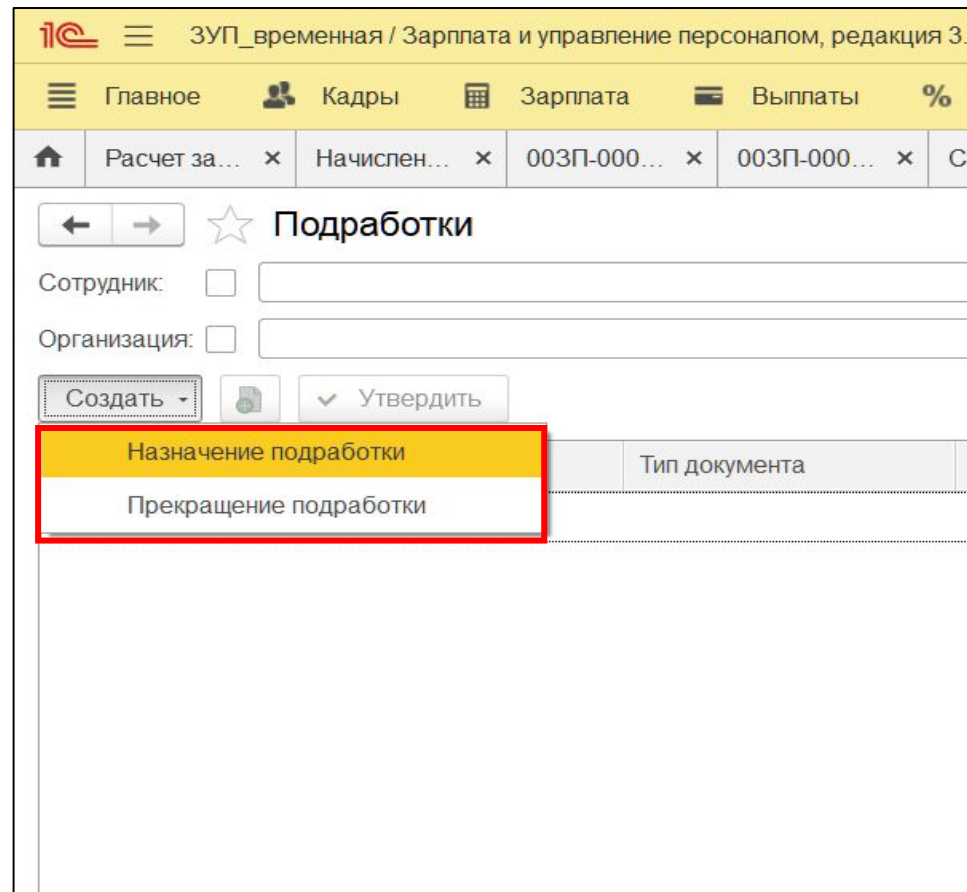
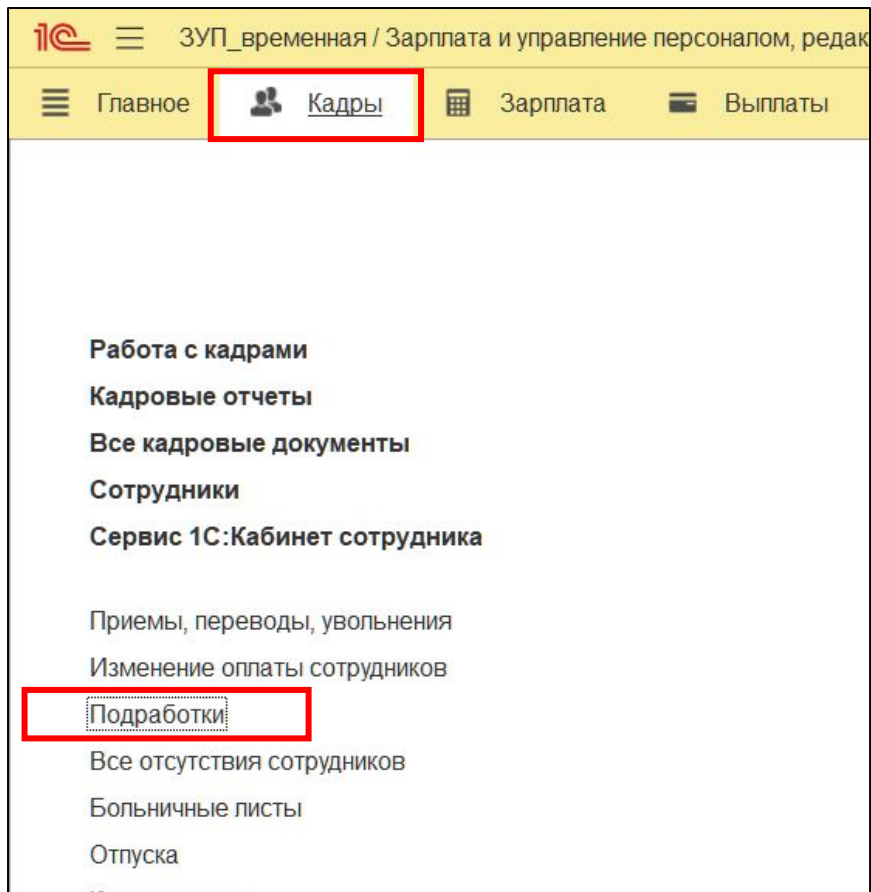
ФОТ: 15 694,17 ?

первыми – делают люди!

1bit.ru

Используются
подработки

Позволяет регистрировать увеличения должностных обязанностей сотрудников без оформления приказов о приеме на работу по внутреннему совместительству



Отображать изменения оплаты труда в личной карточке (Т-2)

предоставляет возможность отражать в личной карточке сотрудника события, связанные с изменением оплаты труда (плановых начислений) и графика работы

3-я страница формы № Т-2					
III. Прием на работу и переводы на другую работу					
Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6
05.08.2020	Отделение травматологии и ортопедии	Врач-травматолог-ортопед	Оклад: 28800; % надб.: 4,00	Пр. № 68-лс от 05.08.2020	

3-я страница формы № Т-2					
III. Прием на работу и переводы на другую работу					
Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6
05.08.2020	Отделение травматологии и ортопедии	Врач-травматолог-ортопед	Оклад: 28800; % надб.: 4,00	Пр. № 68-лс от 05.08.2020	
01.10.2020	Отделение травматологии и ортопедии	Врач-травматолог-ортопед	Оклад: 33000; % надб.: 4,00	Пр. № 003П-000003 от 14.10.2020	
01.01.2021	Отделение травматологии и ортопедии	Врач-травматолог-ортопед	Сдельная операция; Оклад: 33000; % надб.: 4,00	Пр. № 003П-000001 от 01.01.2021	

Использовать для мероприятий прием, перевод, увольнение два документа основания

В кадровых документах (Прием на работу, Увольнение, Кадровой перевод) по ссылке будут доступны дополнительные поля. В документе Регистрация трудовой деятельности поля можно добавить через меню Еще - Показать второй документ основания

← → ☆ Прием на работу 50-лс от 13.07.2020

Провести и закрыть Провести Создать на основании

Документ не редактируется по причине:
Записи трудовой книжки переданы в ПФР ([Сведения о трудовой деятельности работников. СЗВ-ТД](#))
Редактирование документа может привести к отмене одних записей и добавлению новых (необходимо)

Организация: ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО Дата: 13.07.2020

Сотрудник: Иванов Константин Викторович (внеш.совм-во)

Главное Оплата труда Трудовой договор

Дата приема: 13.07.2020 Испыт. срок (мес): 3,0 ?

Подразделение: Травматологическая служба

Территория:

Должность: Врач - травматолог-ортопед /Травматологическая служба/

Трудовая функция:

Наименование документа: Приказ

☐ Способ ведения трудовой книжки, выбранный по прежнему месту работы

Способ ведения: Дата:

Разряд (категория):

ФОТ: 7 510,99 ?

← → ☆ Прием на работу 69-лс от 05.08.2020

Провести и закрыть Провести Создать на основании

Документ не редактируется по причине:
Записи трудовой книжки переданы в ПФР ([Сведения о трудовой деятельности работников. СЗВ-ТД](#))
Редактирование документа может привести к отмене одних записей и добавлению новых (необходимо)

Организация: ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО Дата: 05.08.2020

Сотрудник: Иванов Константин Викторович (внут-нее совм-во)

Главное Оплата труда Трудовой договор

Дата приема: 05.08.2020 Испыт. срок (мес): 3,0 ?

Подразделение: Травматологическая служба

Территория:

Должность: Врач - травматолог-ортопед /Травматологическая служба/

Трудовая функция:

Наименование документа: Приказ

☐ Способ ведения трудовой книжки, выбранный по прежнему месту работы

Способ ведения: Дата:

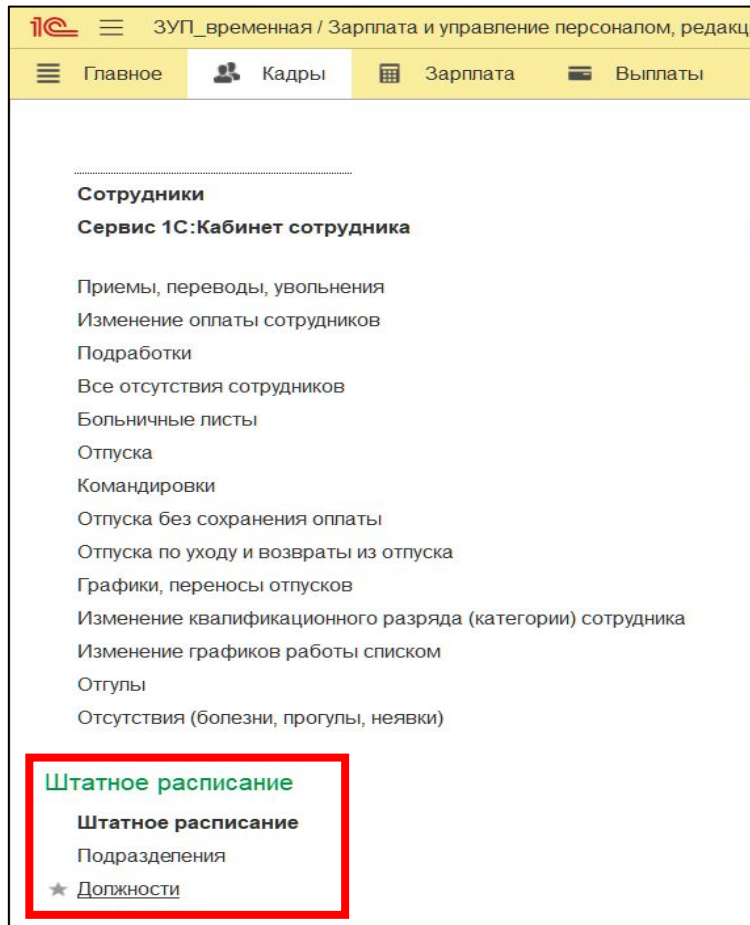
[Второй документ основание](#)

Наименование:

Дата: Номер:

Настройка Кадрового учета. Настройка штатного расписания

Ведется штатное расписание



Позволяет вести в программе штатное расписание в справочнике **Штатное расписание** (раздел **Кадры – Штатное расписание**), в котором для каждой структурной единицы организации, описанной в справочнике **Подразделения** (раздел **Кадры – Подразделения**), хранится информация о должностях сотрудников подразделения из справочника **Должности** (раздел **Кадры – Должности**), о виде и размере тарифной ставки, о количестве ставок, об особых условиях труда, о графике работы, о надбавках, установленных для данной должности или профессии в соответствии с коллективным договором. Также будут доступны для формирования отчеты по штатному расписанию (раздел **Кадры – Кадровые отчеты – Штатное расписание**)

Настройка Кадрового учета. Настройка штатного расписания

Автоматическая проверка кадровых документов на соответствие штатному расписанию

Проверка соответствия штатному расписанию



Документ не соответствует штатному расписанию. Подробности приведены ниже

[Перейти к штатному расписанию](#)

 На 5 августа 2020 г. состав начислений не соответствует начислениям позиции штатного расписания

[Врач - травматолог-ортопед /Травматологическая служба/](#)

 Перепроверить

 Отменить

 Провести

Вернуться к редактированию документа

Провести, несмотря на несоответствие штатному расписанию

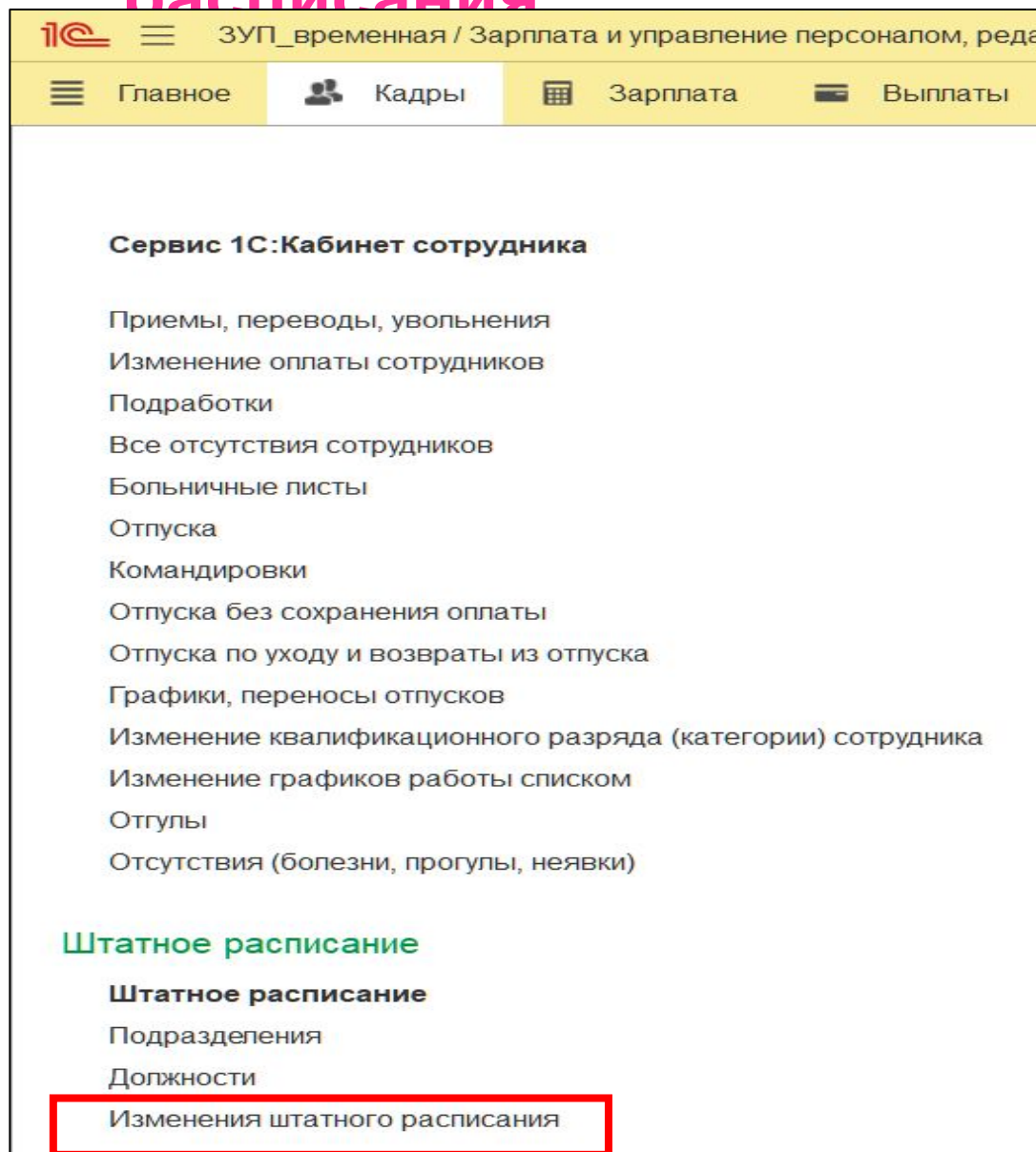
Позволяет при регистрации кадровых документов автоматически выполнять контроль соответствия штатному расписанию (наличие в штатном расписании свободных штатных единиц, соответствие размера тарифной ставки, назначаемой сотруднику, размеру начисления, указанному для позиции штатного расписания). Возникающие расхождения можно будет впоследствии проанализировать с помощью отчета **Соблюдение штатного расписания** (раздел Кадры – Кадровые отчеты – Штатное расписание – Соблюдение штатного расписания)

Настройка Кадрового учета. Настройка штатного расписания

Ведется история изменений штатного расписания

Позволяет оформлять приказы об изменении штатного расписания специальными документами **Утверждение штатного расписания** и **Изменение штатного расписания** (раздел **Кадры – Изменения штатного расписания**) и хранить историю изменения штатного расписания. Если история изменений штатного расписания не ведется, то сведения о позициях штатного расписания вводятся непосредственно в справочник **Штатное расписание** (раздел **Кадры – Штатное расписание**)

первыми – делают люди!



Настройка Кадрового учета. Настройка штатного расписания

Используется "вилка" окладов и надбавок

Позволяет при описании позиции штатного расписания задавать диапазон размеров окладов и надбавок (минимальный и максимальный размер)

Оклад (тариф): 10 000,00 - 53 000,00 ФОТ: 10 000,00 - 53 000,00

+ Добавить

↑

↓

Еще ▾

Начисление	Показатели (мин/макс)
Оплата по окладу (по часам)	Оклад 10 000 53 000

Оклад (тариф): 53 000,00 ФОТ: 53 000,00

+ Добавить

↑

↓

Еще ▾

Начисление	Показатели
Оплата по окладу (по часам)	Оклад 53 000

Настройка Кадрового учета. Настройка штатного расписания

первый.Бит

В позиции штатного расписания используются разряды и категории

Позволяет при описании позиции штатного расписания указывать не только должность (специальность, профессию), но и квалификационный уровень должности – разряд (категорию). Например, не придется заводить должности "Токарь 6 разряда", "Токарь 5 разряда", а только одну – "Токарь", и уточнить разряды при описании позиций

← → Тарифная группа (Создание) * ⋮ ×

📄 🖋 **Записать и закрыть** Записать ⌵ ?

Наименование:

Наименование полное: ?

Вступает в силу с: 📅

Вид тарифной сетки: ⌵

☐ Размеры тарифов устанавливаются в привязке к базовому тарифу 📊 Округление: ⌵

Установите флажок, если размеры всех тарифов устанавливаются в привязке к базовому тарифу.
Если флажок не установлен, то размеры тарифов будут задаваться независимо.

+ Добавить ✖ Удалить ⌵

N	Квалифик. уровень	Тариф
1	1 разряд (категория)	100,00
2	2 разряд (категория)	200,00
3	3 разряд (категория)	300,00

Наименование:

Оплата труда Дополнительно

Тарифная группа: ⌵ 📄 Разряд (категория): ⌵ 📄

Оклад (тариф): ФОТ: 🔄 🖋

+ Добавить ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ ⌵

Начисление	Показатели (мин/макс)
Оплата по часовому тарифу	Час. тариф 100 300

первыми – делают люди!

1bit.ru

Настройка Кадрового учета. Настройка штатного расписания

Месячный размер в рублях, Тариф, %, коэфф. и т.д. и Месячный размер и тариф, %, коэфф.

Выбирается способ отражения надбавок в печатной форме штатного расписания (Т-3) (раздел **Кадры – Кадровые отчеты – Штатное расписание (Т-3)**)

Использовать бронирование позиций

Позволяет перед оформлением приема на работу или кадрового перевода забронировать позицию и количество занимаемых ставок. Оформленные брони будут отображаться в отчете **Штатная расстановка** (раздел **Кадры – Кадровые отчеты – Штатное расписание – Штатная расстановка**). А в поле **Количество дней**, по истечении которых забронированные позиции будут выделены в отчете **красным цветом** укажите необходимое количество дней.

Более подробно об этих и других настройках кадрового учета: 1) [Начальная настройка программы \[1С:ЗУП 3\] :: Кадровый учет и расчеты с персоналом в программах «1С» \(1c.ru\)](#)
2) [Штатное расписание в 1с 8.3 ЗУП \(buhexpert8.ru\)](#)

Настройка Расчета зарплаты

Настройки расчета
зарплаты

Позволяет распечатать отчет по настройкам расчета зарплаты в программе



Расчет зарплаты	
Настройка	Значение
Использовать программу для расчета заработной платы	Да
Использовать учет по статьям финансирования	Да
Предприятие социальной сферы	Да
Вид формы отчетности по мониторингу	ЗП-Здрав (Сфера здравоохранения)
Расчет и выплата зарплаты выполняется по организации в целом	Да
Выполнять автоматический пересчет документов при их редактировании	Да
Выполняется индексация заработка сотрудников	Да
Выдаются займы сотрудникам	Да
Регистрируются выплаты по договорам гражданско-правового характера	Да
Используются тарифные группы	Да
Используется несколько тарифных ставок для одного сотрудника	Да

Использовать
программу для
расчета
заработной платы

Подключает возможность расчета зарплаты, если программу планируется использовать не только для ведения кадрового учета и штатного расписания. В результате установки флажка будут доступны параметры для настройки расчета зарплаты

Настройка Расчета зарплаты. Настройка состава начислений и удержаний

Применение почасовой оплаты

В результате установки флажка и сохранения настройки в списке начислений (раздел **Настройка – Начисления**) будут доступны для использования виды начислений **Оплата по часовому тарифу**, **Оплата по окладу (по часам)**, а также **Сдельный заработок (для работающих по часовому тарифу)**, если на закладке **Прочие начисления** установлен флажок **Сдельный заработок**. Также появляется возможность регистрировать внутрисменные отсутствия (отсутствие несколько часов в день) и учитывать их при начислении зарплаты

ЗУП_временная / Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы

Расчет з... x Начисле... x 003П-00... x 003П-00... x Сотрудн... x Иванов ... x

← → ☆ Начисления

☐ Отображать в списке начисления, которые больше не используются

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

Создать [Иконка] [Иконка] Настройка НДФЛ, среднего заработка и др. [Вверх] [Вниз]

Код	Наименование	Код дохода
◆ ОКЛЧС	Оплата по окладу (по часам)	2000
◆ ТРФЧС	Оплата по часовому тарифу	2000
◆ ОКЛЧС	Оплата по окладу (по часам)	2000
◆ НОЧН	Доплата за работу в ночное время	2000
◆ ПРНОЧ	Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)	2000
◆ ПРВЕЧ	Доплата за работу в праздничные дни (вечернее время)	2000
◆ ВЕЧЕР	Доплата за работу в вечернее время	2000
◆ СВУРН	Оплата сверхурочных часов без повышенной оплаты	2000
◆ СВХУР	Оплата сверхурочных часов	2000
◆ СДЛЧС	Сдельный заработок (для работающих по часовому тарифу)	2000
◆ МТПОМ	Материальная помощь к отпуску	2760

Настройка Расчета зарплаты. Настройка состава начислений и удержаний

Ночные часы

В результате установки флажка и сохранения настройки в списке начислений (раздел **Настройка – Начисления**) будет доступен для использования вид начисления **Доплата за работу в ночное время**, а также **Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)**, если на закладке **Прочие начисления** установлен флажок **Работа в праздничные или выходные дни**

ЗУП_временная / Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы

Расчет з... x Начисле... x 003П-00... x 003П-00...

← → ☆ Начисления

☐ Отображать в списке начисления, которые больше не используются

Установите флажок для того чтобы отобразить в списке все начисления

Создать + Настройка НДФЛ, среднего заработка

Код	Наименование
◆ НОЧН	Доплата за работу в ночное время
◆ ПРНОЧ	Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)

Настройка графика работы *

Способ заполнения графика

☐ По дням недели (пятидневка, шестидневка и т.п.)

☒ По циклам произвольной длины

☒ При заполнении учитывать праздничные дни

☒ При заполнении учитывать оплачиваемые нерабочие дни

☒ Неполное рабочее время

Вид неполного рабочего времени:

☒ Неполный рабочий день

☐ Неполная рабочая неделя

☒ Считать норму по другому графику: 39

☐ Суммированный учет рабочего времени

При подсчете переработок определять норму по:

☐ Производ. календарю

☐ Данным этого графика

☐ Данным другого графика

Расписание работы

Добавить ↑ ↓

Номер дня	Явка	Ночные часы
1	3,00	5,00
2		
3		
4	3,00	5,00

Виды времени

☒ Явка

☒ Ночные часы

☐ Вечерние часы

☐ Перерывы для кормления ребенка

☐ Вахта

☐ обычные

☐ сложные

☐ Работа в режиме неполного рабо...

Часы явки указывайте не включая в них ночные и другие часы

Длительность рабочей недели: 40,00 Дата отсчета: 01.01.2021

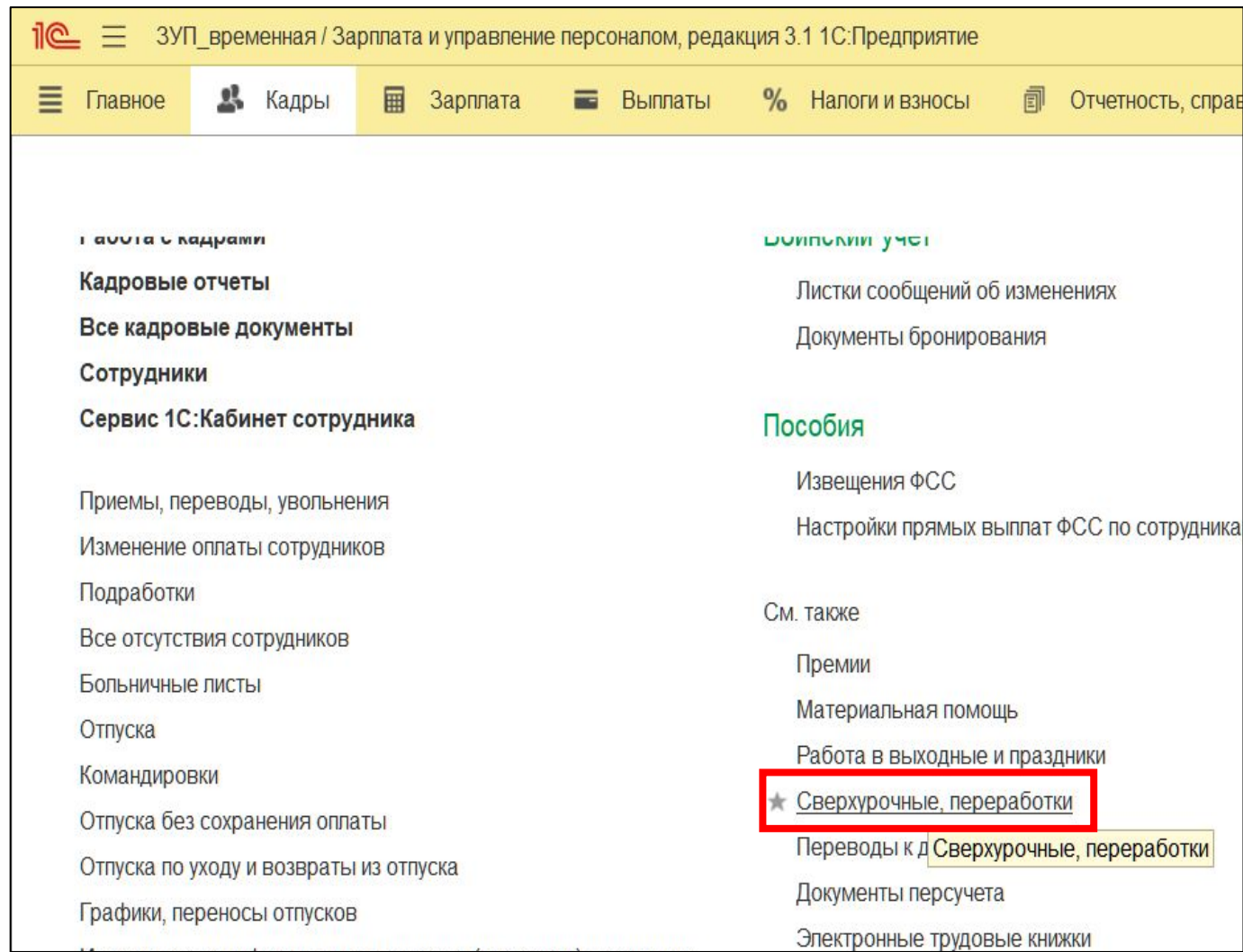
OK Отмена ?

Настройка Расчета зарплаты. Настройка состава начислений и удержаний

Сверхурочная работа

В результате установки флажка и сохранения настройки в списке начислений (раздел **Настройка – Начисления**) будет доступен для использования вид начисления **Оплата сверхурочных часов**, а для регистрации в программе часов сверхурочной работы будет доступен документ **Работа сверхурочно** (раздел **Кадры – Работа сверхурочно – кнопка Создать – Работа сверхурочно** или раздел **Зарплата – Работа сверхурочно**)

первыми – делают люди!

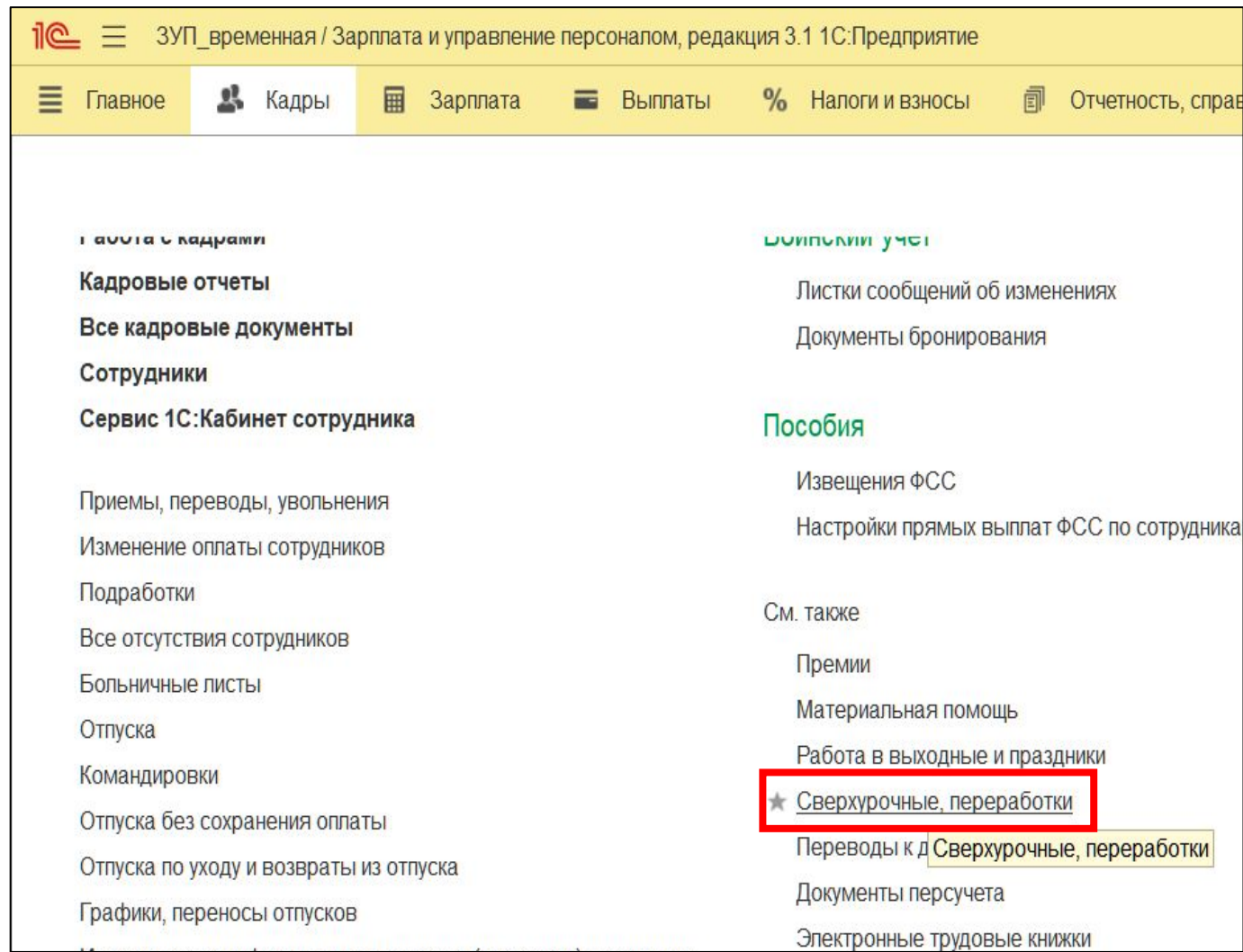


Настройка Расчета зарплаты. Настройка состава начислений и удержаний

Переработки при
суммированном учете
времени

В результате установки
флажка и сохранения
настройки в списке
начислений
(раздел **Настройка – Начисл
ения**) будет доступен для
использования вид
начисления **Доплата за
переработки при
суммированном учете
рабочего времени**, а для
регистрации в программе
переработанных часов будет
доступен
документ **Регистрация
переработок** (раздел **Кадры
– Работа сверхурочно –
кнопка Создать – Регистрац
ия переработок** или
раздел **Зарплата – Регистра**

первыми делают люди!



Настройка Расчета зарплаты. Настройка состава начислений и удержаний

Отпуска без оплаты

Позволяет предприятию регистрировать отпуска без оплаты, которые работодатель обязан предоставить сотруднику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. При этом в списке начислений (раздел **Настройка – Начисления**) будут доступны для использования виды начислений **Дополнительный учебный отпуск без оплаты**, **Отпуск без оплаты согласно ТК РФ** и **Отпуск за свой счет**. Регистрация отпуска без оплаты по уважительной причине произведите с помощью документов **Отпуск без сохранения оплаты** или **Отпуск без сохранения оплаты списком** (раздел **Кадры – Отпуска** или раздел **Зарплата – Отпуска**)

Командировки

В результате установления флажка и сохранения настройки в списке начислений (раздел **Настройка - Начисления**) будет доступен для использования вид начисления **Командировка**. Регистрация и расчет сохраняемого заработка на время служебной командировки будет производиться с помощью документа **Командировка** (раздел **Кадры - Командировки** или раздел **Зарплата - Командировки**)

Настройка состава начислений и удержаний

Применить и закрыть

Отмена

?

Почасовая оплата

Отпуска

Учет отсутствий

Материальная помощь

Прочие начисления

Удержания

Прочие начисления

☒ Надбавка за вредность

На предприятии начисляется надбавка за работу во вредных условиях.

☒ Работа в праздничные или выходные дни

Сотрудники могут привлекаться к выполнению трудовых обязанностей в дни, оговоренные графиком работы как выходные, в этом случае оплата работы производится в повышенном размере, или предоставляются дополнительные выходные дни, по выбору сотрудника.

☒ Сдельный заработок

Если на вашем предприятии есть сотрудники, оплата труда которых зависит от сдельной выработки, а не от отработанного времени, установите этот флажок.

☒ Совмещение, временное исполнение обязанностей

Использовать совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, временное исполнение обязанностей без освобождения от работы, определенной трудовым договором

☒ Доплата до среднего заработка

При временном переводе сотрудников на нижеоплачиваемую работу и в других аналогичных случаях, предусмотренных законодательством или коллективным договором, оплата труда производится не ниже средней заработной платы.

☒ Доплата за дни болезни

Выполнять доплату до полного среднего заработка, рассчитанного по правилам, установленным для расчета пособий.

☒ Регистрируются натуральные доходы

Оплата питания, проезда и других услуг сотрудникам на безвозмездной основе.

☒ Выплачивается единовременная выплата при предоставлении отпуска

Раз в год сотруднику может выплачиваться единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Размер выплаты определяется коллективным договором или другими нормативными документами.

Настройка Расчета зарплаты. Прочие начисления

Настройка состава начислений и удержаний (1С:Предприятие)

Настройка состава начислений и удержаний

Применить и закрыть Отмена ?

Почасовая оплата	Удержания из зарплаты ☒ Удержания по исполнительным документам Установите для регистрации удержаний из заработка сотрудников на основании исполнительных документов, или 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 страховых взносов в негосударственные пенсионные фонды. ☒ Добровольные страховые взносы на накопительную часть пенсии Установите для регистрации удержания из зарплаты сотрудников добровольных страховых взносов на накопительную часть пенсии. Удержание при увольнении за использованный авансом отпуск регистрируется как: ☒ Сторно начислений и уменьшает налоги и взносы ☐ Удержание и не уменьшает налоги и взносы
Отпуска	
Учет отсутствий	
Материальная помощь	
Прочие начисления	
Удержания	

Настройка Расчета зарплаты

Использовать учет
по статьям
финансирования

Предоставляет возможность учета по статьям финансирования, а также позволяет получать все отчеты по заработной плате в разрезе статей и формировать статистическую отчетность по численности и оплате труда (формы ЗП) (раздел **Отчетность, справки - 1С-Отчетность** с разбивкой фонда оплаты труда по статьям. Эту возможность рекомендуется использовать некоммерческим организациям и унитарным предприятиям любого уровня при наличии целевого финансирования

Расчет и выплата
зарплаты
выполняется по
организации в
целом

Позволяет выполнять расчет и выплату зарплаты по всей организации сразу, т.е. отключается возможность начисления и выплаты зарплаты в разрезе подразделений

Выполнять
автоматический
пересчет
документов при их
редактировании

Позволяет производить выполнение автоматического пересчета сразу при редактировании документа. Данную возможность не желательно использовать, если производительность компьютера или сервера, на котором установлена программа, недостаточна и автоматический пересчет документа выполняется с большими задержками. В этом случае пересчет документов можно будет выполнять вручную с помощью кнопки **Пересчитать**

Настройка Расчета зарплаты

Выполняется
индексация
зарплата
сотрудников

Следует установить в случае применения на предприятии индексации заработка, коэффициент которой впоследствии будет учитываться при расчете среднего заработка для отпусков, командировок и т.п. Отражение факта повышения заработной платы сотрудников организации в результате индексации произведите с помощью документа **Изменение плановых начислений** (раздел **Зарплата - Изменение оплаты сотрудников** - кнопка **Создать - Изменение плановых начислений**). Для этого в документе необходимо установить флажок **Учитывать как индексацию заработка**. Если в программе ведется штатное расписание с сохранением истории его изменения, то документ **Изменение плановых начислений** можно ввести из предварительно оформленного документа **Изменение штатного расписания** по кнопке **Изменить начисления сотрудников**. Документ автоматически заполнится согласно текущей расстановке сотрудников на указанных в документе **Изменение штатного расписания** позициях

Регистрируются
выплаты по
договорам
гражданско-
правового
характера

Следует установить, если на предприятии планируется оформлять договоры на выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа и т.п.
(раздел **Зарплата - Договоры (в т.ч. авторские)**)

Настройка Расчета зарплаты

Используется
несколько видов
времени в
графике работы

Позволяет в течение одного рабочего дня (смены) планово регистрировать несколько видов рабочего времени для сотрудников и оплачивать это время по-разному (например, если часть дня сотрудник работает на кассе, а другую часть – в торговом зале или вахта - явка - время в пути и т.д.). В графике работы (раздел **Настройка - Предприятие - Графики работы сотрудников**) появится возможность регистрации разных видов планового времени

Проверять
соответствие
фактического
времени
плановому

Позволяет программе производить проверку о соответствии фактического времени плановому и выдавать соответствующее предупреждение (например, при попытке зарегистрировать с помощью документа **Табель** явку в выходной день по графику сотрудника или наоборот)

Настройка Расчета зарплаты

Сведения для расчета общего среднего заработка принимать к учету для расчета пособий (и наоборот)

Введенные вручную для расчета отпуска, командировки и т. п. данные будут учтены при расчете больничных, пособий по уходу за ребенком и т. п. (и наоборот). Установка данного флажка необходима, например, если эксплуатация программы только начинается и данные не были перенесены из других программ.

Ограничивать начало расчетного периода среднего заработка датой приема

Используется при расчете среднего заработка для сотрудников, принятых в течение расчетного периода

Настройка Расчета зарплаты

Варианты расчета тарифной ставки для оплаты сверхурочных, праздничных, ночных часов

Среднемесячное количество часов (дней) в месяце

- при этом варианте часовая ставка определяется путем деления месячной тарифной ставки (должностного оклада) на среднее количество рабочих часов в месяце за год.

Например, сотрудник работает по графику 5-дневной 40-часовой рабочей недели с месячным окладом в размере 50 000 руб. Часовая тарифная ставка сотрудника в 2019 г. составит: $50\,000 \text{ руб.} / (1\,970 \text{ раб. часов в 2018 г.} / 12 \text{ мес.}) = 304,57 \text{ руб.}$

Норму времени по графику сотрудника - при этом варианте часовая ставка определяется путем деления месячной тарифной ставки (должностного оклада) на количество рабочих часов в месяце выполнения, например, сверхурочных работ по графику работы сотрудника. Например, сотрудник работает по графику 5-дневной 40-часовой рабочей недели с месячным окладом в размере 50 000 руб. Часовая тарифная ставка сотрудника в ноябре 2019 г. (норма часов в ноябре по графику работы сотрудника – 160) составит: $50\,000 \text{ руб.} / 160 \text{ ч.} = 312,5 \text{ руб.}$ Данный порядок можно установить, если месячная норма по графикам сотрудников не превышает месячную норму по производственному календарю

Норму времени по производственному календарю - при этом варианте часовая ставка определяется путем деления месячной тарифной ставки (должностного оклада) на количество рабочих часов в месяце по производственному календарю с учетом продолжительности рабочей недели в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н. Например, сотрудник работает по графику 5-дневной 40-часовой рабочей недели с месячным окладом в размере 50 000 руб. Часовая тарифная ставка сотрудника в ноябре 2019 г. (месячная норма часов в июне по производственному календарю - 160) составит: $50\,000 \text{ руб.} / 160 \text{ ч.} = 312,5 \text{ руб.}$

Настройка Расчета зарплаты. Состав совокупной тарифной ставки

При пересчете месячной тарифной ставки (должностного оклада) в часовую ставку для оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и праздничные дни можно использовать тарифную ставку, состоящую из нескольких показателей, которые из списка Доступные показатели можно добавить стрелочками в список Выбранные показатели. Такая совокупная тарифная ставка будет автоматически рассчитываться в кадровых документах с учетом значений, отмеченных в этом списке показателей

Показатели, определяющие состав совокупной тарифной ставки

Доступные показатели:

- Размер доплаты за совмещение
- Размер часовой доплаты за квалификацию
- Процент надбавки за вредность
- Размер доплаты за квалификацию

Выбранные показатели:

- Оклад
- Тарифная ставка (дневная)
- Оклад по должности
- Тарифная ставка по должности (дневная)

При пересчете для оплаты сверхурочных и др. можно использовать тарифную ставку, состоящую из нескольких показателей. Такая совокупная тарифная ставка будет автоматически рассчитываться в кадровых документах с учетом значений отмеченных в этом списке показателей.

Создание организации

Настройка учетной политики

1С ЗУП_временная / Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Монитор Портала 1С:ИТС x Информация x Организации x ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО (О

← → ☆ ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО (Организация) *

Записать и закрыть Создать на основании Настройки организации

Главное Основные сведения Адреса и телефоны Коды Фонды ЭДО Учетная политика и другие настройки

☒ В организации или ее подразделениях начисляется надбавка по районному коэффициенту

Районный коэффициент (федеральный): 1,00 ?

Районный коэффициент: 1,150 ?

☐ В организации или ее подразделениях начисляется северная надбавка

Территориальные условия: ... действуют с: ...

[История изменений](#)

График работы сотрудников: > ЕНВД

Настройка учетной политики

The screenshot shows the 1C:Enterprise software interface. At the top, the title bar reads 'ЗУП_временная / Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие'. Below it is a navigation bar with icons and labels: 'Главное', 'Кадры', 'Зарплата', 'Выплаты', 'Налоги и взносы', 'Отчетность, справки', and 'Настр'. A breadcrumb trail at the bottom of the navigation bar shows: 'Начальная страница' > 'Монитор Портала 1С:ИТС' > 'Информация' > 'Организации' > 'ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО (Организация)'. The main window title is 'ВЕСЕЛЫЙ ДОКТОР ООО (Организация)'. Below the title are several buttons: 'Записать и закрыть' (yellow), a save icon, a list icon, 'Создать на основании', and 'Настройки организации' (with a printer icon). A tabbed interface below these buttons has tabs for 'Главное', 'Основные сведения', 'Адреса и телефоны', 'Коды', 'Фонды', 'ЭДО', and 'Учетная политика и другие настройки'. The 'Учетная политика и другие настройки' tab is active, showing a list of links: 'Ответственные лица', 'Учетная политика', 'Резервы отпусков', 'Бухучет и выплата зарплаты', and 'Воинский учет'.

Создание обособленного подразделения, не выделенного на отдельный баланс

← → ★ Склад (Подразделение) Еще ▾ ?

Записать и закрыть   

Главное Бухучет и выплата зарплаты

Наименование: Склад [Склонения](#) Организация: ООО "Программа" 

Номер: ОП00-0004

☒ Подразделение сформировано 01.01.2019 ?

Обособленное подразделение

☒ Это - обособленное подразделение

Территориальные условия: 

действуют с:  [История изменения](#)

Регистрация в налог. органе: ИФНС №33 (7733), КПП 773344001, ОКАТО , ОКТМО [Изменить](#) →

☐ Территориальным органом Росстата присвоен номер

Код территориального органа Росстата: - ... ?

Идентификационный номер:  ?

☐ Подразделение расформировано и не используется после 

Регистрация в налоговом органе *

Записать и закрыть Еще ▾ ?

Организация: ООО "Программа"

КПП: 773344001 [Выбрать из числа известных регистраций](#)

Код налогового органа: 7733

Краткое наименование налогового органа: ИФНС №33

Полное наименование налогового органа: Инспекция федеральной налоговой службы №33

ОКТМО налогового органа: 45313000

ОКАТО налогового органа: 

Отчетность подписывает: ☒ Руководитель ☐ Представитель <не заполнен>

Сведения о регистрации действуют с: Январь 2019   [История изменения регистрации](#)

Создание обособленного подразделения, выделенного на отдельный баланс

← → ☆ ООО "Программа" (Организация) *

Записать и закрыть

Создать на основании

Настройки организации

Еще

Главное

Основные сведения

Адреса и телефоны

Коды

Вид организации:

Юридическое лицо

Сокращенное наименование:

ООО "Программа"

Полное наименование:

Общество с ограниченной ответственностью "Программа"

Краткое наименование:

ООО "Программа"

ИНН:

7728240240

✓

Регистрация в налоговом органе:

ИФНС №47 (7747), КПП 774744001, ОКАТО , ОКТМО 45346000

Изменить данные регистрации

☒ У организации есть филиалы (обособленные подразделения)

☐ Это - филиал (обособленное подразделение)

← → ☆ ОП "Выставка" (Организация) *

Записать и закрыть

Настройки организации

Еще

Главное

Основные сведения

Адреса и телефоны

Коды

Фонды

ЭДО

Учетная политика и другие настройки

Вид организации:

Юридическое лицо

Сокращенное наименование:

ОП "Выставка" ?

Полное наименование:

ОП "Выставка" ?

Краткое наименование:

ОП "Выставка" ?

Префикс:

?

ИНН:

7728240240

ОГРН:

Регистрация в налоговом органе:

ИФНС №33 (7733), КПП 773344001, ОКАТО , ОКТМО 45313000 - Действует с 1 октября 2019 г.

Изменить данные регистрации

☐ У организации есть филиалы (обособленные подразделения)

☒ Это - филиал (обособленное подразделение) Главная организация филиала: ООО "Программа" ▾

Создание графика

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

производственные ка

Главное

Кадры

Зарплата

Выплаты

Налоги и взносы

Отчетность, справки

Настройка

Администрирование

Информация

1С-Отчетность

6-НДФЛ (с 20...

Приемы на р...

У...0000-000001

Единый онла...

К...0000-000001

Графики раб...

Обслуживание

Контроль вед...

Кадровый учет

Пятидневка (График работы)

Записать и закрыть

Записать

График работы

Наименование: Пятидневка

Год, за который отображается график работы: 2021

Среднемесячное число часов: 164,33333

... число дней: 20,583

Автоматическое обновление по производственному календарю

Пятидневка, раб. дни: Пн-Пт, выходн. дни: Сб, Вс

Полная занятость, Длительность рабочей недели: 40 ч.

Изменить свойства графика...

Заполнить

Месяц	Дней	Часов	1	2	3	4
Январь	15	120				
Февраль	19	151	8	8	8	
Март	22	176	8	8	8	
Апрель	22	175	8	8		
Май	19	152				
Июнь	21	167	8	8	8	
Июль	22	176	8	8		
Август	22	176		8	8	
Сентябрь	22	176	8	8	8	
Октябрь	21	168	8			
Ноябрь	20	159	8	8	7	
Декабрь	22	176	8	8	8	

Настройка графика работы

Производственный календарь: Российская Федерация

Способ заполнения графика

По дням недели (пятидневка, шестидневка и т.п.)

По циклам произвольной длины

При заполнении учитывать праздничные дни

При заполнении учитывать оплачиваемые нерабочие дни

Суммированный учет рабочего времени

Расписание работы

День недели	Явка
Пн	8,00
Вт	8,00
Ср	8,00
Чт	8,00
Пт	8,00

Длительность рабочей недели: 40,00

Дата отсчета: ..

Виды времени

Явка

Ночные часы

OK

Отмена

?

Создание штатного расписания без сохранения истории

← → ☆ Штатное расписание

Организация: ☒ ООО "Швейная фабрика"

Вид списка ▾

Создать

📄

🔗

📁

Утвердить позиции

🖨️

Печать ▾

Еще ▾ ?

Наименование позиции	Подразделение	Должность	Колич. ед.	Дата утверждения
Генеральный директор /Администрация/	Администрация	Генеральный директор	1,00	09.01.2020
Главный бухгалтер /Администрация/	Администрация	Главный бухгалтер	1,00	09.01.2020
Ведущий специалист /Администрация/	Администрация	Ведущий специалист	2,00	09.01.2020

← → ☆ Ведущий специалист /Администрация/ (Позиция штатного расписания)

Записать и закрыть

📄

🔗

📁

Еще ▾ ?

Организация: ☐ ООО "Швейная фабрика"

☒ Позиция утверждена

09.01.2020

📅 ?

Подразделение: ☐ Администрация

☐ Зкрыта и больше не используется

...

📅 ?

Должность: ☐ Ведущий специалист

График работы: ☐ Пятидневка

Колич. ед.: ☐ 2,00

Наименование: ☐ Ведущий специалист /Администрация/

Склонения

Оплата труда

Дополнительно

Специальности

Тарифная группа: ☐

Разряд (категория): ☐

Оклад (тариф): 50 000,00

ФОТ: 50 000,00

🔄

✎

Доп. тарифы, коэффициенты...

Добавить

↑

↓

Еще ▾

➕ Добавить

↑

↓

Начисление	Показатели (мин/макс)
Оплата по окладу	Оклад 50 000

Показатель	Зн-ие (мин./макс)
------------	-------------------

☐ Надбавка за вредность %

1bit.ru

Создание штатного расписания с сохранением истории

← →

☆ Штатное расписание

Организация: ☒ ООО "Швейная фабрика"

В организации "ООО "Швейная фабрика" штатное расписание еще не утверждено, используйте команду "Утвердить штатное расписание".

[Утвердить штатное расписание](#)
[Документы, изменившие штатное расписание](#)

← →

☆ Утверждение штатного расписания ШФ00-000001 от 01.02.2020

Провести и закрыть

Записать

Провести

Печать

Еще

?

Организация:
 Дата:
 Номер:

Подразделение:

Месяц:

Добавить позицию

↑ ↓

Упорядочить

Заполнить

Еще

N	Подразделение	Должность	Тарифная группа Разряд (категория)	Количество ставок	Оклад (тариф), мин/макс.	ФОТ позиции, мин./макс.	График работы	Комментарий
1	Администрация	Генеральный директор		1,00	100 000,00	100 000,00	Пятидневка	увеличено количество штатных единиц (+1), увеличен ФОТ (+100 000)
2	Администрация	Главный бухгалтер		1,00	65 000,00	65 000,00		увеличено количество штатных единиц (+1), увеличен ФОТ (+65 000)
3	Администрация	Ведущий специалист		3,00	55 000,00	165 000,00	Пятидневка	увеличено количество штатных единиц (+3), увеличен ФОТ (+55 000)
4	Администрация	Водитель автомобиля	Водители автомобиля 4 разряд (категория)	2,00	20 000,00	46 000,00	Пятидневка	увеличено количество штатных единиц (+2), увеличен ФОТ (+23 000)

Создание начисления и удержания

← → ☆ Оплата на комиссионной основе (% от выручки) (Начисление)

Основное

Начисления не учитываемые при расчете доплаты за совмещение

Записать и закрыть

Записать

Еще - ?

Наименование: Оплата на комиссионной основе (% от выручки)

Код: 0002

☐ Начисление больше не используется

Основное

Расчет базы

Учет времени

Зависимости

Приоритет

Средний заработок

Налоги, взносы, бухгалтер

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

☐ Выполнять в документах разовых начислений

Если установлено, то начисление будет выполняться в документах разовых начислений (Премия, Материальная помощь и т.п.) если разовое начисление входит в базу текущего начисления.

☐ 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

☒ ФОТ рассчитывается автоматически

☐ Начисляется при расчете первой половины месяца

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

☐ Начисляется в отпуске по уходу

Установите флажок для того, чтобы начисление выполнялось в отпуске по уходу за ребенком не зависимо от выхода на работу

Расчет и показатели

☒ Результат рассчитывается

☐ Результат вводится фиксированной суммой

Формула:

СуммаВыручки * ПроцентОтВыручки / 100

Редактировать формулу

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

Показатель	Назначение нач...	Отмена н...
Процент от выручки	Запрашивать	Очищать

Редактирование формулы (Оплата на комиссионной основе (% от выручки))

Формула

СуммаВыручки * ПроцентОтВыручки / 100

Показатели

Создать показатель

Изменить показатель

Д

Процент добровольных взносов в НПФ

Процент оплаты по среднему заработку

Процент от выручки

☆ Сумма выручки (Показатель)

Записать и закрыть

Записать

Еще - ?

Наименование: Сумма выручки

☐ Показатель больше не используется

Краткое наименование: Сумма выручки

Идентификатор: СуммаВыручки

Назначение показателя: Для сотрудника

☐ Допускается нулевое значение

Тип показателя: Денежный

Точность: 2

☐ Является тарифной ставкой

Используется:

☐ Во всех месяцах после ввода значения (постоянное использование)

☒ Только в месяце, в котором вводится значения (разовое использование)

☒ Вводится одновременно документом ввода данных для расчета зарплаты

☐ Накапливается по отдельным значениям документами ввода данных для расчета зарплаты

☐ Вводится при расчете, непосредственно в документе начислений

Вводится и изменяется в кадровых документах.

☆ Процент от выручки (Показатель)

Записать и закрыть

Записать

Еще - ?

Наименование: Процент от выручки

☐ Показатель больше не используется

Краткое наименование: % от выручки

Идентификатор: ПроцентОтВыручки

Назначение показателя: Для сотрудника

☐ Допускается нулевое значение

Тип показателя: Числовой

Точность: 2

☐ Является тарифной ставкой

Используется:

☒ Во всех месяцах после ввода значения (постоянное использование)

☐ Только в месяце, в котором вводится значения (разовое использование)

☒ Вводится одновременно документом ввода данных для расчета зарплаты

☐ Накапливается по отдельным значениям документами ввода данных для расчета зарплаты

☐ Вводится при расчете, непосредственно в документе начислений

Вводится и изменяется в кадровых документах.

bit.ru

Тема 2: Кадровые документы. Расчет среднего заработка.

Сегодня на уроке:

- Прием на работу;
- Увольнение;
- Кадровый перевод;
- Алгоритм расчета заработной платы;
- Отсутствия сотрудников;
- Средний заработок;
- Отпуск;
- Командировка;
- Больничный лист;
- Исполнительный лист;
- Отпуск по уходу за ребенком.

Оформление приема на работу

- **Статья 68 ТК РФ.** Оформление приема на работу.
- Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Право на отпуск

Добавить

↑

↓

Еще ▾

Вид отпуска	Дней
Основной	28
Северный	24

OK

Отмена

Оформление увольнения

- **Глава 13 ТК РФ.** Прекращение трудового договора.
- Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.
- С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Поиск Ctrl+Shift+F

Савинская

Главное

Кадры

Зарплата

Выплаты

Налоги и взносы

Отчетность, справки

Настройка

Администрирование

Начальная страница

Информация

1С-Отчетность

6-НДФЛ (с 2021 года) за 9 месяцев 2021 г. (Крон-Ц) *

Приемы на работу, переводы, увольнения

Увольнение 0000-000001 от 31.12.2020

Увольнение 0000-000001 от 31.12.2020

Провести и закрыть

Записать

Провести

Выплатить

Создать на основании

Печать

Месяц: Сентябрь 2021

Организация: Крон-Ц

Дата: 31.12.2020

Номер: 0000-000001

печатать как: 1

Сотрудник: Булатов Игорь Виленович

Условия увольнения

Компенсации отпуска

Начисления и удержания

Дополнительно

Справки при увольнении

Дата увольнения: 31.12.2020

Основание увольнения:

☒ Оторазить в трудовой книжке

Наименование документа: Приказ

Выходное пособие за: 0,00 дн.

☐ Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку

☒ Начислить зарплату

С: Декабрь 2020

Начислено

Удержано

Перерасчет

Средний заработок

Всего: 75 000,00

Всего: 9 750,00

Начисления: 0,00

Для компенсаций: 2 559,73

Компенсации отпуска: 0,00

НДФЛ: 9 750,00

Пособия: 0,00

Для вых. пособия: 3 640,78

Выходное пособие: 0,00

Погашение займов: 0,00

Использованы данные о заработке за период Ян...

Прочий заработок: 75 000,00

Прочие удержания: 0,00

Планируемая дата выплаты: 31.12.2020

☒ Расчет утвердил Савинская З.Ю. (Системный прогн)

Оформление кадрового перевода

- **ТК РФ Статья 72.1.** Перевод на другую работу. Перемещение. Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- **ТК РФ Статья 72.2.** Временный перевод на другую работу.
- **ТК РФ Статья 73.** Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

Кадровый перевод оформляется приказом (распоряжением) руководителя.

Оформление перевода сотрудника (сотрудников)

Можно зарегистрировать разными документами, выбор зависит от условий перевода:

- Документ **Кадровый перевод** – перевод внутри организации на другое место работы. Документ предназначен для отражения любых изменений (в том числе временных) условий работы сотрудника (кроме организации). [Подробнее...](#)
- Документ **Кадровый перевод списком**
- Документ **Изменение графика работы списком** – перевод списком сотрудников внутри организации на другой график работы. [Подробнее...](#)
- Документ **Перемещение в другое подразделение**. Документ предназначен для регистрации в программе массового перемещения сотрудников между подразделениями, в том числе обособленными (выделенными на отдельный баланс). [Подробнее...](#)
- Документ **Изменение плановых начислений**. Если в результате перемещения сотрудников в другое подразделение меняется их оплата труда, то ее изменение следует отразить данным документом. Документ предназначен для отражения изменения условий оплаты труда (плановых начислений) нескольких сотрудников. [Подробнее...](#)
- Документ **Назначение планового начисления**. Документ позволяет назначить не только одно выбранное начисление списку сотрудников, но и позволяет назначить сотруднику одно и то же начисление несколько раз по разным основаниям. [Подробнее...](#)

Оформление перевода сотрудника (сотрудников)

- Документ **Изменение оплаты труда**. Если при массовом переводе в другое подразделение только одному сотруднику требуется изменить оплату труда, то ее изменение можно отразить данным документом. [Подробнее...](#)
- Документ **Перевод к другому работодателю**. Документ предназначен для регистрации перевода сотрудника из одной организации, входящей в состав предприятия, в другую, учет по которой также ведется в программе. [Подробнее...](#)
- Документ **Перемещение между территориями** – перевод списком сотрудников внутри организации на другую территорию. [Подробнее...](#)
- Документ **Изменение мест работы** - перевод сотрудника (сотрудников) внутри организации на другое рабочее место. [Подробнее...](#)
- Документ **Изменение квалификационного разряда (категории) сотрудника**. Документ предназначен для присвоения сотруднику разряда (категории) согласно тарифной группе, установленной для его должности (позиции штатного расписания). [Подробнее...](#)

1С Зарплата и управ... 1С:Предприятие Поиск Ctrl+Shift+F Савинская З.Ю. (Системный программист)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Информация x 1С-Отчетность x 6-НДФЛ (с 2021 го... x Приемы на работу,... x Уволь...0000-000001 x Единый онлайн-се... x Кадро...0000-000001 x

← → ☆ Кадровый перевод 0000-000001 от 20.01.2021 *

Провести и закрыть Провести Проверить Присоединенные файлы Приказ о переводе (Т-5) Еще ?

Организация: Крон-Ц Дата: 20.01.2021 Номер: 0000-000001 печатать как: 1 ?

Сотрудник: Бальцер Герман Эдуардович

Дата перевода: 20.01.2021 по: ...

Главное Оплата труда Трудовой договор Дополнительно

☒ Перевести в другое подразделение или на другую должность

Филиал (обособл. подр.): Крон-Ц

Подразделение: Управление маркетинга и обслуживания клиентов

Должность: Начальник управления /Управление маркетинга и обслужиvani

☒ Отразить в трудовой книжке

Трудовая функция:

Наименование документа: Приказ

☐ Изменить вид занятости Основное место работы

Ранее сотрудник занимал должность "Начальник управления /Управление маркетинга и обслуживания клиентов/"

☒ Изменить права на отпуск

Имеет право на ежегодные отпуска: [Редактировать](#)
Основной (28 дн.), добавлено право на о...

☐ Перевести на другой график

График работы: Пятидневка

Алгоритм расчета заработной платы

- Назначение плановых начислений.
- Отражение документов-неявок (больничный лист, отпуск, командировка, отсутствие по невыясненной причине, отпуск за свой счет) и выплата по ним.
- Отражение и выплата межрасчетных начислений (разовые начисления, премии, пособия).
- Начисление и выплата аванса.
- Отражение работы в выходные и праздничные, сверхурочные часы.

Алгоритм расчета заработной платы

- Заполнение табеля учета рабочего времени.
- Окончательный расчет зарплаты за месяц.
- Начисление страховых взносов и НДФЛ.
- Выплата заработной платы.
- Формирование проводок для 1С:Бухгалтерии.

Назначение плановых начислений

- Плановые начисления – это то, что мы будем ежемесячно выплачивать сотруднику в течение определенного периода.
- Прием на работу
- Кадровый перевод
- Изменение оплаты труда
- Назначение планового начисления

Отсутствия сотрудников

- Отсутствие по невыясненной причине (не рассчитывается, не выплачивается).
- Отпуск без сохранения заработной платы (не рассчитывается, не выплачивается).
- Отпуск (из расчета среднего заработка).
- Командировка (из расчета среднего заработка).
- Больничный лист (из расчета среднего заработка для пособий).
- Отпуск по уходу за ребенком (из расчета среднего заработка для пособий).

Средний заработок

- при определении среднего заработка используется:
 - средний дневной заработок - для всех работников, кроме тех, которым установлен суммированный учет рабочего времени;
 - средний часовой заработок - для работников с суммированным учетом рабочего времени.
- **Средний дневной заработок** рассчитывается делением суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, на количество фактически отработанных в этот период дней. Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество рабочих дней в периоде, подлежащем оплате.

Средний заработок

- При определении среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, используется **средний часовой заработок**.
- Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, на количество часов, фактически отработанных в этот период.
- Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

Настройка среднего заработка

←

→

★ Доплата за работу в ночное время (Начисление)

Основное

[Начисления не учитываемые при расчете доплаты за совмещение](#)

Записать и закрыть

Записать

Наименование:

Доплата за работу в ночное время

Код:

НОЧН

☐ Начисление больше не используется

Основное

Расчет базы

Учет времени

Зависимости

Приоритет

Средний заработок

Налоги, взносы, бухгалтер

Описание

Расчет оплаты отпусков, командировок и др.

☒ Включать в базу начислений при расчете среднего заработка

Учитывать при расчете среднего заработка для целей оплаты отпусков, командировок и пр.

В базу начислений входит как:

Общий заработок

Расчет пособий по социальному страхованию

☒ Учитывать при расчете среднего заработка, по правилам для событий, произошедших в течение 2010 года

Учитывается при расчете среднего заработка для целей оплаты

←

→

★ Доплата за работу в ночное время (Начисление)

Основное

[Начисления не учитываемые при расчете доплаты за совмещение](#)

Записать и закрыть

Записать

Наименование:

Доплата за работу в ночное время

Код:

НОЧН

Основное

Расчет базы

Учет времени

Зависимости

Приоритет

Средний заработок

Н

Назначение и порядок расчета

Назначение начисления:

Повременная оплата труда и надбавки

▼

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

Расчет отпуска

← → ☆ Отпуск 003K-000006 от 09.04.2021

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

Месяц: Апрель 2021 Организация: ООО "Программа" Дата: 09.04.2021 Номер: 003K-000006

Сотрудник: Николаев Виктор Антонович

Отпуск с: 16.04.2021 по: 29.04.2021

Основной отпуск Дополнительные отпуска, отгулы Начислено (подробно) Дополнительно

☒ Отпуск с: 16.04.2021 по: 29.04.2021 14 дн. ☐ Единовременная выплата к отпуску

☒ Вид времени (ОТ) ☐ Материальная помощь к отпуску

Отпуск: 0,00 дн.

☐ Компенсация отпуска 0,00 дн.

☐ Освободить ставку на период отсутствия

☒ Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку ?

☐ Рассчитать зарплату за Апрель 2021 ?

Предоставляется за период работы с: 01.10.2020 по: 30.09.2021 Как сотрудник использовал отпуск?

Основание: график отпусков

Начислено Удержано Средний заработок

24 132,08 Всего: 3 137,00 1 723,72

НДФЛ: 3 137,00

Прочие удержания: 0,00

Использованы данные о заработке за период Апрель 2020 - Март 2021

Выплата: В межрасчетный период Планируемая дата выплаты: 12.04.2021 Расчет утвержден ФИО пользователя

Корректировка выплаты: 0,00 ?

Исправить Сторнировать Если необходимо внести исправления, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь Сторнировать

Подписи

Руководитель: Абрамов Сергей Викторович Главный бухгалтер: Андреева Екатерина Сергеевна

Бухгалтер: Андреева Ева Юрьевна Работник кадровой службы: Бурдук Станислав Петрович

Комментарий: Николаев Виктор Антонович

Налог: 3 137 Налог с превышения: 0 Доход: 24 132,08 Вычеты: 0,00

Дата	На...	Налог с превышения	Вид дохода	Доход	(с начала года)
Текущий расчет	3 137			24 132,08	171 885,18
12.04.2021	3 137		Прочие доходы от трудовой деятельности (основная налоговая база)	24 132,08	
Март	6 914			53 181,82	147 753,10
Февраль	6 661			51 237,95	94 571,28
Январь	5 633			43 333,33	43 333,33

Подробнее см. Регистр налогового учета по НДФЛ

Ввод данных для расчета среднего заработка

Расчетный период среднего заработка

☒ Стандартный, определяется автоматически

☐ Задается вручную с: Апрель 2020 по: Март 2021

Основной заработок

Дополнить по данным ФОТ Пересчитать

	Итого	С.	Октябрь 2020	Ноябрь 2020	Декабрь 2020	Январь 2021	Февраль 2021
Общий заработок:	296 515,15		50 000	50 000	50 000	43 333,33	50 000
в т.ч. неиндексируемый							
Премия, полностью учитываемая							
Премия, учитываемая частично							
Отработано дней	119		22	20	23	13	19
Отработано часов	949,00		176	159	183	104	151
Отработано дней по пятидневной неделе	119		22	20	23	13	19
Отработано дней по шестидневной неделе	143		27	24	27	16	23
Отработано дней (календ.)	178		31	30	31	27	28
Норма дней (по произв. календарю)	247	...	22	20	23	15	19
Отработано часов по пятидневной неделе	949,00		176	159	183	104	151
Норма часов (по произв. календарю)	1 970,00	...	176	159	183	120	151

Годовые премии за 2020 год

Годовая премия, учитываемая частично

Индексация заработка сотрудника не выполнялась

Средний заработок (по календ. дням): 1 723,72

Средний заработок (по шестидневке): 2 073,53

OK Отмена

Расчет командировки

← → ☆ Командировка TP00-000001 от 15.03.2019

Провести и закрыть

Записать

Провести

Выплатить

Создать на основании

Печать

Еще

?

Месяц:

Март 2019

...

Организация:

ООО "Одежда и обувь"

Дата:

15.03.2019

Номер:

TP00-000001

Сотрудник:

Ропкан Виктор Петрович

Главное

Начислено (подробно)

Стаж ПФР

Дополнительно

☐ Командировка на неполный день (внутрисменная) ?

Дата начала:

04.03.2019

Дата окончания:

07.03.2019

☐ Освободить ставку на период отсутствия

Оплата длительной командировки:

☐ Оплатить период командировки целиком

☐ Оплачивать командировку в конце каждого месяца

☒ Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку ?

Вид расчета:

Командировка

Отсутствия по другим местам работы

+ Командировка

+ Отпуск

+ Отпуск без оплаты

Должность	Отсутствие	Дата начала	Дата окончания
Специалист /Основно...	Командировка TP...	04.03.2019	07.03.2019

Начислено

Удержано

Средний заработок

Всего:

5 790,80

Всего:

753,00

1 447,70

НДФЛ:

753,00

Данные о заработке неполные. Для ввода недостающих данных используйте команду «Измен...

Прочие удержания:

0,00

Выплата:

С авансом

Дата выплаты:

20.03.2019

☒ Расчет утвердил

ФИО пользователя

Перечислить налог:

При выплате вместе с авансом

?

Корректировка выплаты:

0,00

?

Подписи

Руководитель:

Аксенов Сергей Петрович

Генеральный директор

Исправить

Сторнировать

Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой Исправить или Сторнировать

Комментарий:

Ответственный:

ФИО пользователя

Расчет больничного листа

← → ☆ Больничный лист РХ00-000013 от 19.05.2021

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Печать

Месяц: Май 2021 Организация: ООО Русские хлеба Дата: 19.05.2021 Номер: РХ00-000013

Сотрудник: Мучнов Семен Андреевич Страховой стаж: лет - 10; месяцев - 7

Номер ЛН: 465121212212 Получить из ФСС Загрузить из файла Заполнить данные листа нетрудоспособности

Главное Оплата Начислено (подробно) Сведения для ФСС

☐ Является продолжением листа нетрудоспособности: [Выбрать больничный...](#)

Причина нетрудоспособности: (01, 02, 10, 11) Заболевание или травма (кроме травм на произ.)

Освобождение от работы с: 11.05.2021 по: 18.05.2021 8 дней

Условия исчисления: Нарушение режима с:

☒ Учитывать заработок предыдущих страхователей

☐ Рассчитать зарплату за Май 2021 ☐ Доплачивать до 0,00 % среднего заработка за время нетрудоспособности

Начислено Удержано Средний заработок

Всего: 6 986,31 Всего: 909,00 2 328,77

за счет работ.: 6 986,31 НДФЛ: 909,00

Использованы данные о заработке за 2019, 2020 г.

за счет ФСС: 0,00 Прочее: 0,00

Выплата: В межрасчетный период Планируемая дата выплаты: 20.05.2021

Корректировка выплаты: 0,00

Руководитель: Абрикосов Семен Семенович

Директор

[Исправить](#) [Сторнировать](#)

Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой

Ввод данных для расчета среднего заработка

Расчетный период среднего заработка

☒ Стандартный, определяется автоматически

☐ Задается вручную годы: 2019 и: 2020

Данные ООО Русские хлеба

Добавить справку с пред. места работы

	Итого	ООО Торговый дом	Январь	Февраль	Март
2019	820 000,00	820 000			
2020	880 000,00	250 000			

☐ Применять эти данные и при расчете больничных, пособий по уходу за ребенком по правилам 2010 года

Средний заработок: 2 328,77

OK Отмена

Мучнов Семен Андреевич

Налог: 909 Налог с превышения: 0 Доход: 6 986,31 Вычеты: 0,00

Подробнее

Дата	Налог	Налог с превышения	Вид дохода	Доход	(с начала года)	Вычеты	Зак.
Текущий расчет	909			6 986,31	46 150,14		
20.05.2021	909		Прочие доходы от тр...	6 986,31			
Апрель					39 163,83		

[Подробнее см. Регистр налогового учета по НДФЛ](#)

OK Отмена

Отпуск по уходу за ребенком

← → ☆ Отпуск по уходу за ребенком 003K-000001 от 03.08.2018

Провести и закрыть

Записать

Провести

Выплатить

Создать на основании

Печать

Еще ?

Месяц: Август 2018

Организация: ООО "Программа"

Сотрудник: Борисова Анна Петровна

Дата начала: 03.08.2018

Дата окончания: 27.05.2021

Возврат из отпуска по уходу

Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком

✓ Документ утвержден

Пособия

Начисления

Пособие до 1,5 лет (за счет ФСС)

✓ Выплачивать по 27.11.2019

Пособие до 3х лет (за счет работодателя)

✓ Выплачивать по 27.05.2021

← → ☆ Возврат из отпуска по уходу 003K-000002 от 24.05.2021

Провести и закрыть

Провести

Печать

Еще ?

Организация: ООО "Программа"

Сотрудник: Борисова Анна Петровна

Дата: 24.05.2021

Номер: 003K-000002

Отпуск по уходу: Отпуск по уходу за ребенком 003K-000001 от 03.08.2018

Дата возврата: 28.05.2021

✓ Приказом установлены ежемесячные начисления

Начисления

Аванс

Изменить начисления

Пересчитать данные по оплате труда сотрудника

Добавить

Отменить

ФОТ: 30 000,00

Начисление	Показатели	Значение
Оплата по окладу	Оклад	30 000

Доп. тарифы, коэффициенты...

Добавить

Отменить

Показатель	Значение	Комментарий
------------	----------	-------------

Порядок пересчета:

По умолчанию (по норме времени произв.)

Совокупная тарифная ставка:

30 000,00000

руб.

Подписи: Абрамов С. В., Андреева Е. С.

Исправить ⚠ Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой Исправить

Комментарий:

Ответственный: ФИО пользователя

первыми – делают люди!

1bit.ru

Ввод исполнительного листа

← → ☆ **Исполнительный лист TC00-000003 от 26.08.2020**
🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть
Записать
Провести
📄
✎
Создать на основании ▾
📎
🖨 Печать ▾
Еще ▾
?

Организация: ООО "ТЕКС" ▾ 🔗
 Дата: 26.08.2020 📅
 Номер: TC00-000003 🔗

Сотрудник: Снежков Максим Антонович ▾ 🔗

Получатель: Пучкова Анна Ивановна ▾ 🔗

Адрес получателя: РОССИЯ, 105066, Москва г, Внутригородская территория мун ...

Удерживать с: 21.08.2020 📅 по: 17.01.2022 📅

Способ расчета

☐ Фиксированной суммой 🔗 руб.

☒ Процентов 🔗 % от заработка ▾ ☐ Учитывать больничные листы

☐ Долей ÷ ÷

☐ Прекратить удержания по достижению предела 🔗 руб.

Взыскание

Очередность взыскания: Первая очередь (до 70% заработка) ▾

Денежный перевод через платежного агента

☒ Использовать платежного агента ФГУП "Почта России" ▾ 🔗

Рассчитывать вознаграждение по тарифу: Почта России ▾ 🔗

Отображение в печатных формах

Вид исполнительного документа: Исполнительный лист ▾

Реквизиты документа (номер, кем и когда выдан):

Таганский межмуниципальный суд г. Москвы от 20.08.2020 ...

Комментарий:

Ответственный: ФИО пользователя ▾ 🔗

Тема 3: Присутствия. Итоговое начисление и выплата зарплаты. Расчетный листок. Проверка начислений по выплате.

Сегодня на уроке:

Регистрация присутствий в программе:

- Праздничные и выходные дни;
- Сверхурочная работа;
- Исправление ошибок в первичных документах.

Расчет заработной платы:

- Табель учета рабочего времени;
- Окончательный расчет зарплаты.

Выплата заработной платы:

- Способы выплаты;
- Депонирование;
- Компенсация за задержку выплаты заработной платы;
- Анализ задолженности по заработной плате;
- Расчетный листок;
- Расчетная ведомость.

Праздничные и выходные дни

← → ☆ Работа в выходные и праздники TC00-000001 от 03.11.2020

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Месяц: Ноябрь 2020 Организация: ООО "ТЕКС" Дата: 03.11.2020 Номер: TC00-000001

☒ Требуется согласие сотрудников

Дни работы
+ -
 04.11.2020

Причины обоснование работы в выходной и праздничный день

Оплата производится
☐ По дням ☒ По часам
 Отражение в бухучете задается
☒ для всего документа ☐ для каждого сотрудника
 Счет, субконто: Подбирается автоматически

Подбор Добавить ↑ ↓

Сотрудник	04.11.2020	Способ компенсации
Булкин Антон Михайлович	4,00	Повышенная оплата

☒ Согласие на работу в выходной и праздничный день получено
 ☒ Время учтено
 ФИО пользователя

Руководитель: Абрамов Сергей Викторович
 Генеральный директор

Комментарий: Ответственный: ФИО пользователя

Сверхурочная работа

←

→

☆ Работа сверхурочно СТ00-000002 от 02.02.2018

×

Провести и закрыть

Записать

Провести

Печать

Еще

?

Месяц:

Февраль 2018

Организация:

ООО "Стиль"

Дата:

02.02.2018

Номер:

СТ00-000002

Дни работы

+

×

02.02.2018

09.02.2018

Причины обоснование сверхурочной работы

Часы сверхурочной работы

Подбор

Добавить

↑

↓

Еще

Сотрудник	02.02.2018	09.02.2018	Способ компенсации
Лаптев Виктор Викторович	2,00	4,00	Повышенная оплата

☒ Согласие на сверхурочную работу получено

☒ Время учтено:

ФИО пользователя

Руководитель:

Кротов Сергей Иванович

Должность:

Генеральный директор

Комментарий:

Ответственный:

ФИО пользователя

Табель учета рабочего времени

← → ☆ Табель ОП00-000003 от 30.09.2019 *

Провести и закрыть

Записать

Провести

Еще ?

Месяц: Сентябрь 2019

Организация: ООО "Программа"

Дата: 30.09.2019

Номер: ОП00-000003

Данные за: Текущий месяц

С: 01.09.2019

По: 30.09.2019

Подразделение: Торговля

Заполнить

Подбор

Удалить

Еще

№	Сотрудник	Итого	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Громова Елена Ивановна	Я 21 дн. 168 чс. В 9 дн.				...	() Магазин №2	() Магазин №1					
			8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8

Редактирование данных учета времени за день

Дата: 23 Пн.

Сотрудник: Громова Елена Ивановна

Данные о времени

Добавить

↑ ↓

Еще

Вид време...

Территория

Часы

Явка

(Магазин №1)

3,000

Явка

(Магазин №2)

5,000

С: 23.09.2019

По: 23.09.2019

В течение дня работа выполнялась на разных территориях

OK

Отмена

Еще

?

Редактирование данных учета времени за день

Дата: 24 Вт.

Сотрудник: Громова Елена Ивановна

Данные о времени

Добавить

↑ ↓

Еще

Вид времени

Часы

Явка

8,000

С: 24.09.2019

По: 24.09.2019

В течение дня работа выполнялась на разных территориях

OK

Отмена

Еще

?

Подписи

Руководитель: Бобров Николай Сергеевич

Генеральный директор

Ответственное лицо: Котова Анна Андреевна

Специалист по кадрам

Комментарий:

Работник кадровой службы: Иванова Елена Петровна

Бухгалтер

Ответственный: ФИО пользователя

Окончательный расчет зарплаты за месяц

← → ☆

Начисление зарплаты и взносов (создание)

Провести и закрыть

Записать

Провести

Выплатить

📄

🔍

📁

Еще +

Месц:

Сентябрь 2020

📅

Дата:

30.09.2020

📅

Номер:

Ш4000-000010

Организация:

ООО "Швейная фабрика"

📁

Подразделение:

📁

Заполнить -

Подбор

Очистить

Заполнить

Заполнить, создавая исправление

Дополнить новыми сотрудниками

Добавить

📁

Найти...

Отменить поиск

Отмена исправлений -

📄

Расчетный листок

Еще +

Начислено:

0,00

Удержано:

101 482,24

Взносы:

112 320,00

?

НДФЛ

Займы

Взносы

Корректировки выплаты

Доначисления, перерасчеты

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	Результат	Терр., усл. труда	Период	Основание
1	Аверин Николай Иванович	Администрация	Оплата по окладу	100 000,00		01.09.2020 30.09.2020	
2	Калинина Наталья Леонидовна	Администрация	Оплата по окладу	55 000,00		01.09.2020 30.09.2020	
3	Максимов Леонид Петрович	Администрация	Оплата по окладу	55 000,00		01.09.2020 30.09.2020	
4	Петрова Ирина Степановна	Администрация	Оплата по окладу	75 000,00		01.09.2020 30.09.2020	
5	Трофимов Иван Сергеевич	Испытательный цех	Оплата по окладу	20 000,00	ГТеплоизоляция №11	01.09.2020 30.09.2020	
6	Трофимов Иван Сергеевич	Испытательный цех	Надбавка за вредные условия	2 000,00	ГТеплоизоляция №11	01.09.2020 30.09.2020	
7	Трофимов Иван Сергеевич	Испытательный цех	Районный коэффициент	8 000,00	ГТеплоизоляция №11	01.09.2020 30.09.2020	
8	Трусов Иван Ильич	Администрация	Оплата по окладу	30 000,00	ГТеплоизоляция №11	01.09.2020 30.09.2020	

← → ☆

Начисление зарплаты и взносов (создание)

Провести и закрыть

Записать

Провести

Выплатить

📄

🔍

📁

Еще +

Месц:

Сентябрь 2020

📅

Дата:

30.09.2020

📅

Номер:

Ш4000-000010

Организация:

ООО "Швейная фабрика"

📁

Подразделение:

📁

Заполнить -

Подбор

Очистить

Заполнить

Заполнить, создавая исправление

Дополнить новыми сотрудниками

Добавить

📁

Найти...

Отменить поиск

Отмена исправлений -

📄

Расчетный листок

Еще +

Начислено:

381 752,00

Доначисления:

0,00

Удержано:

101 482,24

Взносы:

112 320,00

?

НДФЛ

Займы

Взносы

Корректировки выплаты

Доначисления, перерасчеты

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	Результат	Терр., усл. труда	Отработано (оплачено)	Норма времени	Показатели
1	Аверин Николай Иванович	Администрация	Оплата по окладу	100 000,00	22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	Оклад	100 000 Доля неполн. времени
2	Калинина Наталья Леонидовна	Администрация	Оплата по окладу	55 000,00	22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	Оклад	55 000 Доля неполн. времени
3	Максимов Леонид Петрович	Администрация	Оплата по окладу	55 000,00	22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	Оклад	55 000 Доля неполн. времени
4	Петрова Ирина Степановна	Администрация	Оплата по окладу	75 000,00	22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	Оклад	75 000 Доля неполн. времени
5	Трофимов Иван Сергеевич	Испытательный цех	Оплата по окладу	20 000,00	ГТеплоизоляция №11 22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	Оклад	20 000 Доля неполн. времени
6	Трофимов Иван Сергеевич	Испытательный цех	Надбавка за вредные условия	2 000,00	ГТеплоизоляция №11 22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	% надб.	10 Расч. база
7	Трофимов Иван Сергеевич	Испытательный цех	Районный коэффициент	8 000,00	ГТеплоизоляция №11 22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	Районный коэфф.	1,4 Расч. база
8	Трусов Иван Ильич	Администрация	Оплата по окладу	30 000,00	ГТеплоизоляция №11 22,00 дн 176,00 час	22,00 дн 176,00 час	Оклад	30 000 Доля неполн. времени

Комментарий:

Ответственный:

ФИО пользователя

Исправление ошибок в первичных документах

← → ☆ Отпуск ШФ00-000009 от 09.07.2020

Привести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Печать

Мес-ц: Июль 2020 Организация: ООО Швейная фабрика Плюс Дата: 09.07.2020 Номер: ШФ00-000009

Сотрудник: Антонова Елена Александровна

Основной отпуск Дополнительные отпуска, отпусы Начислено (подробно) Дополнительно

Отпуск с: 16.07.2020 по: 29.07.2020 14 дн. ☐ Единовременная выплата к отпуску ☐ Материальная помощь к отпуску

Вид времени (ОТ) ☐ Компенсация отпуска 0,00 дн. ☐ Освободить ставку на период отсутствия ☒ Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку ? ☐ Рассчитать зарплату за Июль 2020 ?

Предоставляется за период работы с: 01.01.2013 по: 31.12.2013 Как сотрудник использовал отпуск?

Основание:

Начислено Удержано Средний заработок

28 868,92 Всего: 3 727,00 2 047,78

НДФЛ: 3 727,00

Прочие удержания: 0,00

Выплата: В межрасчетный период Планируемая

Корректировка выплаты: 0,00 ?

Исправить Сторнировать Если необходимо внести исп-ния: Иванов С.П., Антонова Е.А.

Комментарий:

← → ☆ Отпуск ШФ00-000010 от 07.08.2020

Привести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Печать

Мес-ц: Август 2020 Организация: ООО Швейная фабрика Плюс Дата: 07.08.2020 Номер: ШФ00-000010

Сотрудник: Антонова Елена Александровна

Основной отпуск Дополнительные отпуска, отпусы Начислено (подробно) Продления, переносы, отпусы Пересчет прошлого периода Дополнительно

Отпуск с: 16.07.2020 по: 06.08.2020 22 дн. ☐ Единовременная выплата к отпуску ☐ Материальная помощь к отпуску

Вид времени (ОТ) ☐ Компенсация отпуска 0,00 дн. ☐ Освободить ставку на период отсутствия ☒ Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку ? ☒ Доначислить зарплату при необходимости ? ☐ Рассчитать зарплату за Июль 2020 ?

Предоставляется за период работы с: 01.01.2013 по: 31.12.2014 Как сотрудник использовал отпуск?

Основание:

Начислено Удержано Перерасчет Средний заработок

28 868,92 Всего: 1 598,00 -16 382,24 2 047,78

НДФЛ: 1 598,00

Прочие удержания: 0,00

Использованы данные о зарплате за период Июль 2019 - Июнь 2020

← → ☆ Отпуск ШФ00-000010 от 07.08.2020

Привести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Печать

Мес-ц: Август 2020 Организация: ООО Швейная фабрика Плюс Дата: 07.08.2020 Номер: ШФ00-000010

Сотрудник: Антонова Елена Александровна

Основной отпуск Дополнительные отпуска, отпусы Начислено (подробно) Продления, переносы, отпусы Пересчет прошлого периода Дополнительно

Отменить исправления Добавить

N	Наименование	Результат	Терр., усл. труда	Период	Основание
1	Отпуск основной	-16 382,24		16.07.2020 23.07.2020	

Открыть исправленный

Выплата зарплаты

- По результатам произведенных в программе начислений и удержаний образуются причитающиеся к выплате суммы.
- Программа позволяет подготовить ведомости для выплаты этих сумм: автоматически заполнить списки сотрудников, сформировать соответствующие печатные формы.
- Ведомости могут быть оформлены и без предварительного начисления сумм, например для выплаты аванса,- в этом случае может образоваться задолженность сотрудников перед организацией

Способы выплаты зарплаты

Можно выделить следующие наиболее распространенные места (способы) выплаты зарплаты:

- зачислением на карточку, открытую в рамках зарплатного проекта;
- перечислением на произвольный счет в банке;
- через кассу;
- через раздатчика.

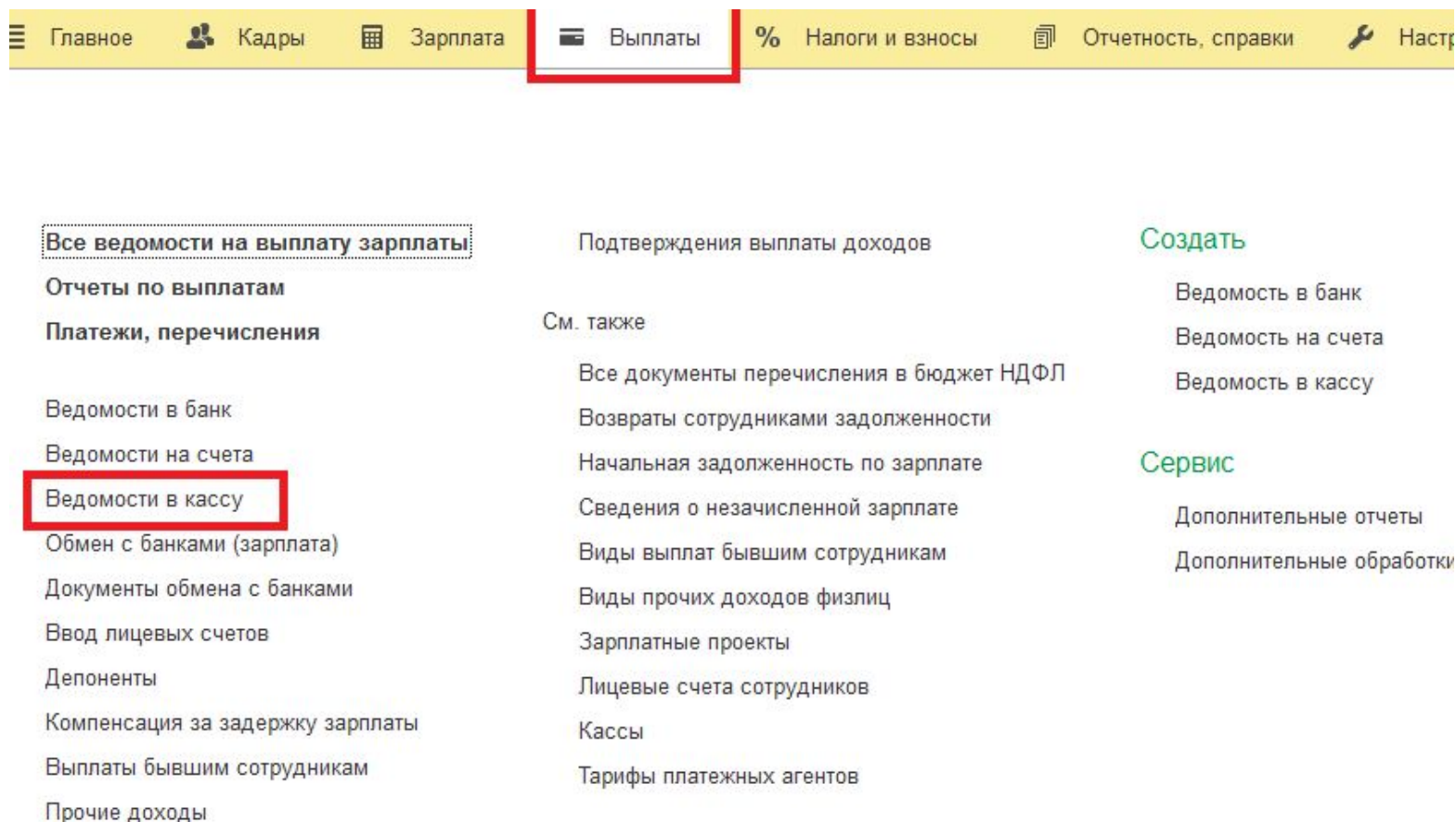
Указание способа выплаты зарплаты

- Задать место выплаты для всей организации можно сразу при первоначальных настройках программы.
- Настройка - реквизиты организации – учетная политика – Бухучет и выплата

The screenshot shows the '1C:Enterprise' software interface. The top menu bar includes 'Главное', 'Кадры', 'Зарплата', 'Выплаты', '%', 'Налоги и взносы', 'Отчетность, справки', 'Настройка' (highlighted with a red box), and 'Администрирование'. Below the menu bar, the breadcrumb trail shows 'Начальная страница' > 'Настройки пользователей и прав' > 'Расчет зарплаты' > 'ooo розмарин (Организация)' (highlighted with a red box). The main content area displays 'ooo розмарин (Организация)' with a 'Настройки организации' button. The left sidebar lists various settings: 'Ответственные лица', 'Учетная политика', 'Резервы отпусков', 'Бухучет и выплата зарплаты' (highlighted with a red box), and 'Воинский учет'. The right sidebar shows 'Учетная политика и другие настройки'. A dialog box titled 'ooo розмарин: Бухучет и выплата зарплаты' is open, showing the 'Выплата зарплаты' tab. It contains options for 'Дата выплаты зарплаты' (radio buttons for 'в последний день текущего месяца' and 'в начале следующего месяца' with a date field set to '5 числа'), 'Дата выплаты аванса' (set to '20'), and 'Как правило, выплата выполняется:' (radio buttons for 'Через кассу' and 'Зачислением на карточку', with the latter selected). At the bottom, there is a field for 'Зарплатный проект:' with a dropdown menu showing 'зарплатный проект №1' (highlighted with a red box).

Указание способа выплаты зарплаты

- Выплата производится через кассу



Указание способа выплаты зарплаты

- Выплата производится через кассу

← → ☆ Ведомость в кассу (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать

Месяц выплаты: Август 2021 Дата: 01.09.2021 Номер:

Подразделение: Администрация Касса: Касса

Выплачивать: Зарплата за месяц Ученные как: Расчеты по оплате труда

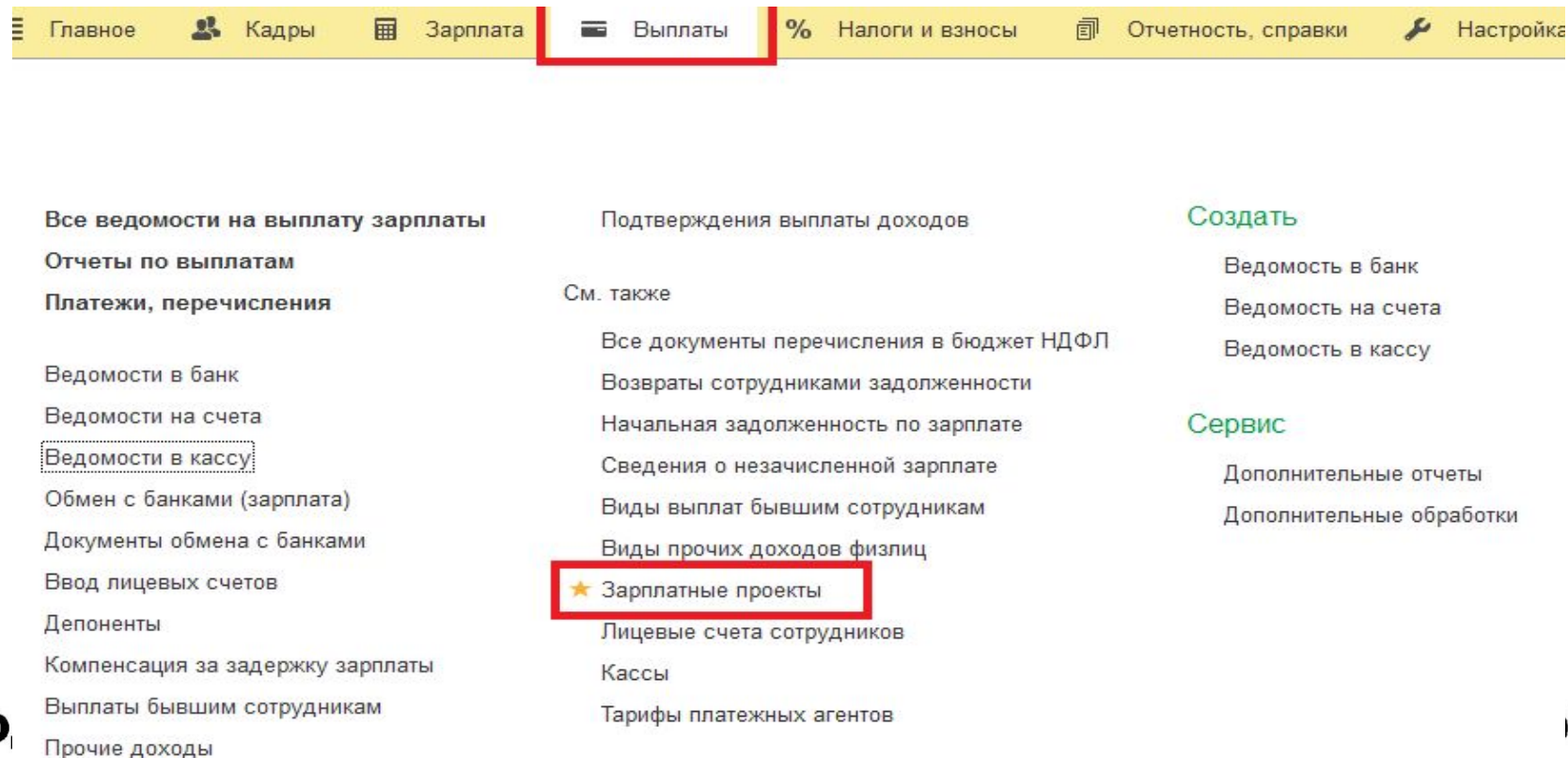
[Заполнение всеми причитающимися суммами, округление до копеек](#)

Заполнить Подобрать Изменить зарплату Изменить налог Обновить налог

N	Сотрудник	К выплате
1	Заббарова Анна Ильинична	5 000,00

Указание способа выплаты зарплаты

- Зарплатный проект
 - Описать в справочнике Зарплатные проекты. Раздел Выплаты – Зарплатные проекты



первый.Бит

Указание способа выплаты зарплаты

Зарплатный проект

первыми – делают люди!

← → ☆ Зарплатные проекты

Создать



Наименование

зарплатный проект №1 от 01.01.2021 г.

☆ зарплатный проект №1 от 01.01.2021 г. (Зарплатный проект)

Записать и закрыть

Записать

Использовать для прямых выплат ФСС

Банк:

зарплатный проект

Название проекта:

зарплатный проект №1 от 01.01.2021 г.

☒ Использовать обмен электронными документами ?

Файл обмена

Формат:

Стандарт ЭОИ с банком (версия 3.6)

Кодировка:

UTF-8

Договор

Номер:

1

?

Валюта:

RUB

Дата:

01.01.2021

Реквизиты банка

Отделение:

Филиал:

Расчетный счет:

Банковские карты

Максимальная длина имени держателя карты:

19

Ограничение на длину имени и фамилии латиницей, которые наносятся на пластиковую карту

Системы расчетов по банковским картам:

VISA

Платежные системы, карты которых можно выпустить в рамках зарплатного проекта (VISA, MasterCard, МИР и т.д.). Коды системы расчетов определяются банком.

Указание способа выплаты зарплаты

- Выплата через раздатчика



Работа с кадрами

Кадровые отчеты

Все кадровые документы

Сотрудники

Сервис 1С:Кабинет сотрудника

Приемы, переводы, увольнения

Указание способа выплаты зарплаты

- Выплата через раздатчика

← → ☆ Сотрудники

Вид списка ▾ Создать Оформить документ ▾ Печать ▾

Поиск (Ctrl+F)

Имя	↓	Та
Егорова Наталья Абрамовна		00
Заббарова Анна Ильинична		00

☆ Заббарова Анна Ильинична (С

Записать и закрыть [Дискета] [Пencil] Оформ [Radio] Как всем

Личные данные Образование, квалификация ! [Radio] Зачислением на карточку

Кадровые документы Начисления и удержания [Radio] Перечислением на счет в банке

Полное имя: Заббарова Анна Ильинична [Radio] Через кассу

Заббарова Анна Ильинична: Выплата зарплаты

Зачислением на карточку зарплатный проект №1 от 01.01.2021 г. [Radio] Бухгал

Счет, с [Radio] Бухуче

Истори [Radio] Через раздатчика Егорова Наталья Абрамовна

Указание способа выплаты зарплаты

- На произвольные банковские счета

← → ☆ Ведомость в банк (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Выгрузить файл Печать

Месяц выплаты: Август 2021 Дата: 01.09.2021 Номер:

Подразделение: Администрация Зарплатный проект

Выплачивать: Зарплата за месяц Вид дохода: 1 - Заработная плата и иные доходы с огран ?

[Заполнение всеми причитающимися суммами, округление до копеек](#) Учетные как:

Заполнить Подобрать Изменить зарплату Изменить налог Обновить налог

N	Сотрудник	К выплате	Взыскано	НДФЛ к перечислению	Номер лицевого счета
1	Егорова Наталья Абрамовна				
2	Заббарова Анна Ипъинична				

Поиск (Ctrl+F)

Депонирование

- В программе имеется возможность вести учет депонированных сумм: отражать депонирование зарплаты, выплату депонированной зарплаты, списание депонированной зарплаты.
- Для каждого из этих случаев предусмотрен отдельный документ. Все эти документы доступны в журнале Депоненты.
- По результатам регистрации этих фактов имеется возможность формировать книгу учета и список депонентов, а также аналитический отчет по депонированным суммам.
- Депонирование зарплаты отражается одноименным документом, который удобно вводить из ведомости в кассу или ведомости выплат через раздатчика.
- Выплата сотруднику его депонированной зарплаты регистрируется одноименным документом Выплата депонированной зарплаты. После указания в нем сотрудника имеется возможность автоматически заполнить документ в соответствии с ранее зарегистрированным депонированием. Также в документе следует указать, в какой форме сотруднику была выплачена депонированная сумма (безналичным перечислением или наличными деньгами), а также реквизиты соответствующего платежного документа. Выплата депонированной суммы регистрируется датой документа.

Депонирование



Все ведомости на выплату зарплаты

Отчеты по выплатам

Платежи, перечисления

Ведомости в банк

Ведомости на счета

Ведомости в кассу

Обмен с банками (зарплата)

Документы обмена с банками

Ввод пищевых счетов

Депоненты

Компенсация за задержку зарплаты

Выплаты бывшим сотрудникам

Прочие доходы

Подтверждения выплаты доходов

См. также

Все документы перечисления в бюджет НДФЛ

Возвраты сотрудниками задолженности

Начальная задолженность по зарплате

Сведения о незачисленной зарплате

Виды выплат бывшим сотрудникам

Виды прочих доходов физлиц

★ Зарплатные проекты

Лицевые счета сотрудников

Кассы

Тарифы платежных агентов

Депонирование

←

→

☆ Депоненты

Сотрудник:

▼

Создать ▼

Печать ▼

Выплата депонированной зарплаты

Депонирование зарплаты

Списание депонированной зарплаты

Тип документа

←

→

☆ Депонирование зарплаты 0000-000001 от 01.03.2021

Провести и закрыть

Записать

Провести

Печать реестра депонированных сумм

Ведомость:

Ведомость в кассу 0000-000001 от 01.09.2021

...

Дата:

01.03.2021

Номер:

0000-000001

Подобрать

Добавить

↑

↓

N	Сотрудник
1	Заббарова Анна Ильинична

Компенсация за задержку зарплаты



Все ведомости на выплату зарплаты

Отчеты по выплатам

Платежи, перечисления

Ведомости в банк

Ведомости на счета

Ведомости в кассу

Обмен с банками (зарплата)

Документы обмена с банками

Ввод лицевых счетов

Депоненты

Компенсация за задержку зарплаты

Выплаты бывшим сотрудникам

Прочие доходы

Подтверждения выплаты доходов

См. также

Все документы перечисления в бюджет НДФЛ

Возвраты сотрудниками задолженности

Начальная задолженность по зарплате

Сведения о незачисленной зарплате

Виды выплат бывшим сотрудникам

Виды прочих доходов физлиц

★ Зарплатные проекты

Лицевые счета сотрудников

Кассы

Тарифы платежных агентов

Компенсация за задержку зарплаты

← → ★ Компенсация за задержку выплаты заработной платы (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить

Месяц: Сентябрь 2021 Дата: 01.09.2021 Номер:

Подразделение: Администрация Учитывать как: Расчеты по оплате труда ?

Задержана зарплата по: Август 2021 (включительно) ☐ Регистрировать как облагаемый страховыми взносами доход ?

Заполнить Подбор Изменить

N	Сотрудник	Сумма
1	Егорова Наталья Абрамовна	
2	Заббарова Анна Ильинична	

Егорова Наталья Абрамовна: Редактирование компенсации сотрудника *

Добавить

Месяц	Подразделение	Документ-основание	Зарплата	Компенсация
Август 2021	Администрация			

Выбор типа данных

- Компенсация за задержку в...
- Материальная помощь
- Начисление за первую поло...
- Начисление зарплаты и взно...
- Начисление по договорам
- Оплата дней ухода за детьм...

OK Отмена

Поиск (Ctrl+F) Еще

OK Отмена Еще ?

Анализ задолженности по зарплате

- Формирование отчета Задолженность по зарплате – раздел Выплаты – Отчеты по выплатам – Задолженность по зарплате



Подтверждения выплаты доходов

См. также

Анализ задолженности по зарплате

- Формирование отчета Задолженность по зарплате – раздел Выплаты – Отчеты по выплатам – Задолженность по

3 ☆ Отчеты по выплатам

Поиск:

[Расчетная ведомость \(Т-51\)](#)
Расчетная ведомость (Унифицированная форма Т-51).

[Задолженность по зарплате](#)
Задолженность перед сотрудниками с историей формирования задолженности по месяцам периода.

☆ **Задолженность по зарплате**

Период: – ☐ Организация:

☐ Расшифровывать по документам основаниям ☐ Не показывать сотрудников с нулевым остатком

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

Расчетный листок

- Раздел **Зарплата – Отчеты по зарплате – Расчетный листок** или раздел **Главное – Отчеты по зарплате – Расчетный листок**.
- В поле **Период** укажите период, за который необходимо сформировать отчет
- Установите флажок **Организация** и выберите организацию, по которой нужно сформировать расчетный листок.
- Установите флажок **Разбивать по подразделениям**, если необходимо выводить отчет с разбивкой по подразделениям.
- Кнопка **Сформировать**. Если необходимо сформировать листок по определенному сотруднику или группе сотрудников, установите флажок **Сотрудник** и выберите из списка необходимого сотрудника (сотрудников).
- Выберите нужный отчет с помощью кнопки **Выбрать другой отчет или сохранить новый (Расчетный листок или Расчетный листок с разбивкой по рабочим местам)** . По умолчанию выводится один общий расчетный листок по всем рабочим местам сотрудника.

Расчетный листок

←

→

☆

Расчетный листок

×

Период:

01.03.2018

–

31.03.2018

...

✓

Организация:

ООО "Стиль"

▼

×

✓

Разбивать по подразделениям

✓

Сотрудник:

Орлова Елена Юрьевна

▼

×

Сформировать

Настройки...

▼

М

Найти...

☰

☰

Σ

🖨

🔍

💾

✉

▼

Еще ▼

?

Отчет не сформирован. Нажмите "С"

📁

Сохранить вариант отчета...

Анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период)

Анализ зарплаты по сотрудникам (помесячно)

Краткий свод начислений и удержаний

Полный свод начислений, удержаний и выплат

Расчетная ведомость (Т-51)

✓

Расчетный листок

Расчетный листок с разбивкой по рабочим местам

Регламентированная форма справка по ДСВ

Удержания из зарплаты

📁

Другие отчеты...

Расчетный листок

←

→

☆ Расчетный листок

Период:

01.01.2021

31.03.2021

...

☒ Организация:

ООО ПКФ "Дист"

Группировка отчета:

По организациям

☒ Сотрудник:

Гурьянов Дмитрий Александрович

Сформировать

Настройки...

Найти...

0

Σ

Организация: ООО ПКФ "Дист"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ЯНВАРЬ 2021

Гурьянов Дмитрий Александрович (0000000141)

Организация: ООО ПКФ "Дист"

Подразделение: Транспортный участок

К выплате:

Должность: Водитель-экспедитор

Оклад (тариф): 7

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					13 333,33	Удержано:		
Командировка	12.01-13.01	2	16	2,00 дн.		НДФЛ	янв. 2021	104,00
Командировка	18.01-19.01	2	16	2,00 дн.		Выплачено:		
Командировка	22.01-25.01	2	16	2,00 дн.				
Командировка	27.01-29.01	3	24	3,00 дн.				
Месячная премия (фиксированная)	янв. 2021				13 333,33			
Справочно								
Суточные сверх норм		2 200						
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		13 229,33
Общий облагаемый доход: 15 133,33								
Вычетов на детей: 2 800,00								

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ФЕВРАЛЬ 2021

Гурьянов Дмитрий Александрович (0000000141)

Организация: ООО ПКФ "Дист"

Подразделение: Транспортный участок

К выплате:

Должность: Водитель-экспедитор

Оклад (тариф): 7

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					1 150,00	Удержано:		
Премия за счет прибыли	февр. 2021				1 150,00	НДФЛ	февр. 2021	364,00
						Выплачено:		
Справочно								
Суточные сверх норм		4 200						
Долг предприятия на начало					13 229,33	Долг предприятия на конец		14 015,33
Общий облагаемый доход: 17 333,33								
Вычетов на детей: 2 550,00								

Расчетная ведомость

- Основным регистром, используемым для оформления расчетов с работниками по оплате труда, является расчетная ведомость. Это регистр аналитического учета, так как составляется в разрезе каждого работника, по подразделениям, по видам оплаты и удержаний.
- Расчетная ведомость имеет следующие показатели:
- начислено по видам оплат – оборот по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- удержано и зачено по видам платежей и зачетов – оборот по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- к выплате – сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Расчетная ведомость

← → ☆ Расчетная ведомость (Т-51)

Период: 01.01.2021 - 31.01.2021 Организация: КомпьюСервис

☐ Разбивать по подразделениям

Сформировать Настроить Найти

Унифицированная форма № Т-51
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. N 1

ООО "КомпьюСервис" (наименование организации)

Форма по ОКУД 0301010
по ОКПО 52707832

Код

Номер документа Дата составления Отчетный период

с по

01.01.2021 31.01.2021

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Оплачено дней (часов)		Начислено, руб.				всего
					рабочих	выходных и праздничных	за текущий месяц (по видам оплат)				
							Повременно	Сдельно	Прочие	другие доходы в виде различных социальных и материальных благ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	00021	Короликова А. С.							15 000,00		15 000,00
2	00011	Потокин Д. О.	Генеральный директор	130 000	15 (120)		130 000,00		52 000,00		182 000,00
3	00003	Васильева Е. В.	Главный бухгалтер	120 000	15 (120)		120 000,00		24 000,00		144 000,00
4	00030	Дорофеева М. А.	Бухгалтер	38 000	12 (96)		30 400,00		9 120,00		39 520,00
5	00019	Каткова А. М.	Инспектор по кадрам	30 000	15 (120)		30 000,00				30 000,00
6	00012	Баранов В. Б.	Методист	60 000	15 (120)		90 000,00				90 000,00
7	00031	Ефремова И. Н.	Менеджер	60 000	15 (120)		60 000,00				60 000,00

Расчетная ведомость

← → ☆ Расчетная ведомость (Т-51)

Период: 01.01.2021 - 31.01.2021 ☒ Организация: КомпьюСервис

☐ Разбивать по подразделениям

Сформировать Настройки... Найти... 0 Σ - Еще ?

ООО "КомпьюСервис"

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения)

Номер

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
				налог на доходы	Прочие	всего	задолженности		к выплате
							за организацией	за работником	
1	2	3	4	13	14	15	16	17	18
1	00021	Королькова А. С.		1 950,00	13 050,00	15 000,00			
2	00011	Потокин Д. О.	Генеральный директор	23 660,00	37 700,33	61 360,33			120 639,67
3	00003	Васильева Е. В.	Главный бухгалтер	18 720,00	34 800,00	53 520,00	200,00		90 680,00
4	00030	Дорофеева М. А.	Бухгалтер	3 214,00	5 066,67	8 280,67			31 239,33
5	00019	Каткова А. М.	Инспектор по кадрам	3 900,00	8 700,00	12 600,00			17 400,00
6	00012	Баранов В. Б.	Методист	11 706,00	29 530,94	41 236,94			52 200,00
7	00031	Ефремова И. Н.	Менеджер	7 800,00	17 400,00	25 200,00			34 800,00

Тема 4: Отчетность

Сегодня на уроке:

- Отчет 6-НДФЛ
- Отчет 2-НДФЛ (для сотрудника и для передачи в ИФНС)
- Расчет страховых взносов
- Отчет 4-ФСС
- Работа с прямыми выплатами ФСС
- Электронно-трудовые книжки
- Отчетность в ПФР
- Настройка синхронизации БП-ЗУП

1С-Отчетность

Справки 2-НДФЛ для передачи в налоговый орган

Пособия за счет ФСС

Документы персучета

Передача в ФСС сведений о пособиях

Добровольное пенсионное страхование

Пачки СПВ-2

ПФР. Пачки, реестры, описи

Электронные трудовые книжки

Уведомления о прекращении отпуска по уходу за ребенком

Справки сотрудникам

Справки для расчета пособий (исх.)

Справки о доходах (2-НДФЛ) для сотрудников

Классификаторы

Особые условия труда ПФР

Территориальные условия

Основания для досрочной пенсии

Основания для исчисления стажа

Доп. сведения для исчисления стажа

Виды деятельности (СЗВ-К)

Список льготных профессий (ПФР)

Основания для досрочной пенсии (СЗВ-К)

См. также

Сообщения в контролирующие органы

Запросы в ПФР, ФСС

Квартальная отчетность в ПФР

Раздел 2, форма 57-Т

Банковские карты контрагентов

←

→

1С-Отчетность

Отчеты

Уведомления

Письма

Сверки

ЕГРЮЛ

Входящие

Личные кабинеты

Настройки

По всем организациям

По всем видам отчетов

За все периоды

Создать

Загрузить

Проверка

Печать

Отправить

Выгрузить

Наименование

Виды отчетов

Выбрать

Избранные

Все (48)

По категориям

По получателям

Без группировки

Поиск (Ctrl+Alt+F)

Вид	Получатель	☆
Налоговая отчетность		
Расчет по страховым взносам	ФНС	☆
Отчетность по физлицам		
2-НДФЛ для передачи в ИФНС	ФНС	☆
6-НДФЛ	ФНС	☆
6-НДФЛ (с 2021 года)	ФНС	☆
Данные о корректировке сведений застрахованных лиц, СЗВ-КОРР	ПФР	☆
Заявление о назначении пенсии	ПФР	☆
Заявление о подтверждении права на зачет авансов по НДФЛ	ФНС	☆
Макет пенсионного дела	ПФР	☆
Пачка документов АДВ-1	ПФР	☆
Пачка документов АДВ-2	ПФР	☆
Пачка документов АЛВ-3	ПФР	☆

6-НДФЛ

- Отчет "6-НДФЛ" - это обязательный ежеквартальный отчет, предназначенный для представления сведений расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом

- **Кто сдает**

Отчет представляют все работодатели - налоговые агенты по НДФЛ.

- **Отчетный период и сроки сдачи**

Сроки сдачи 6-НДФЛ за год установлены п. 2 ст. 230 НК РФ. Расчеты за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой расчет — до 1 марта года, следующего за отчетным.

- **Способы сдачи**

- в электронном виде

- на бумажном носителе

- **Куда сдавать**

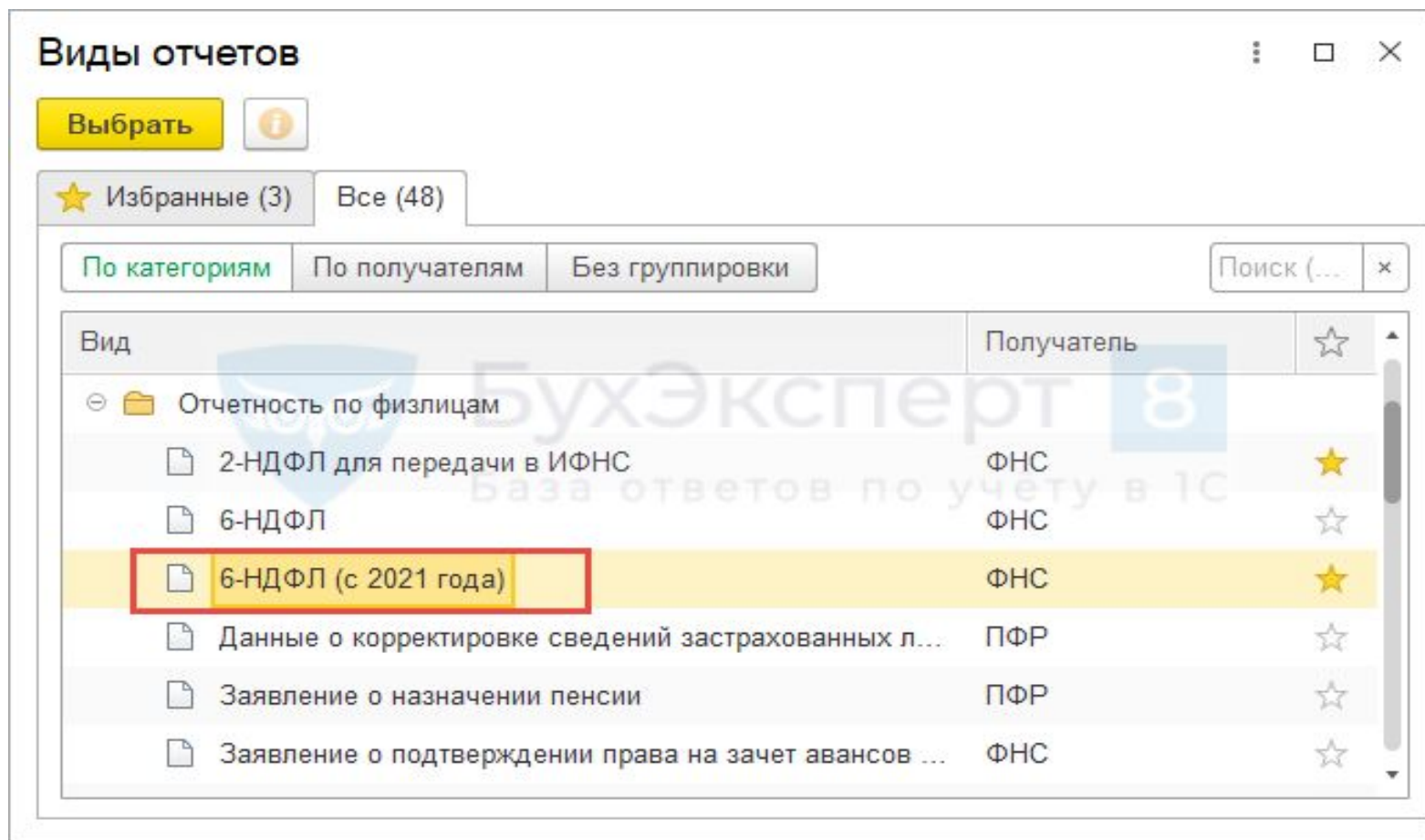
Сдавать расчет 6-НДФЛ нужно в ИФНС по месту своего учета

- **Ответственность за нарушение сроков сдачи и недостоверные сведения**

штраф 1 000 рублей за каждый месяц просрочки, блокировка счёта в банке после 10 дней. Указать недостоверные сведения: 500 рублей за каждый недостоверный документ.

первый.Бит

Форма **6-НДФЛ**, применяемая с 2021 г., заполняется в ЗУП 3, начиная с релизов 3.1.14.369 и 3.1.16.108. Новая редакция отчета, установленная приказом Федеральной налоговой службы от 28.09.2021 № ЕД-7-11/845@, будет реализована, начиная с версии 3.1.20 от 30.11.2021 г.



первыми – делают люди!

1bit.ru

Изменения в отчете 6-НДФЛ в 2022 г.

Обновленная форма расчета 6-НДФЛ вступит в силу с 1 января 2022 года и должна применяться, начиная с представления отчетности за 2021 год

- В раздел 2 «Расчет исчисленных, удержанных и перечисленных сумм налога на доходы физических лиц» обновленной формы 6-НДФЛ включена **новая строка 155** для указания суммы налога на прибыль организаций, подлежащей зачету. Также специальное поле для указания этой суммы появится в обновленной форме Справки о доходах и суммах налога физического лица.
- Добавлено **поле 115** - обобщенная по всем высококвалифицированным специалистам сумма начисленного дохода из строк 112 и 113 по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг), нарастающим итогом с начала налогового периода.
- Добавлено **поле 121**, в котором нужно будет указывать общее количество высококвалифицированных специалистов, которым в отчетном периоде начислен доход по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг).
- Добавленное **поле 142** предназначено для обобщенной по всем высококвалифицированным специалистам суммы исчисленного налога на доходы по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг), нарастающим итогом с начала налогового периода.

Проверка правильности расчета НДФЛ

Исчисленный НДФЛ можно проверить по формуле:

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{Доходы} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{Вычеты} \\ \hline \end{array} \right) \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Ставка} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{НДФЛ} \\ \hline \end{array}$$

Округляется до рублей

Контрольные соотношения 6-НДФЛ

- ДЛЯ РАЗДЕЛА 1 ОТЧЕТА 6-НДФЛ (С 2021 ГОДА)

Если дата по **строке 021** < даты перечисления по данным КРСБ НА (дата уплаты суммы НДФЛ по **строке 022**), то возможно нарушение срока перечисления удержанной суммы НДФЛ.

6НДФЛ, КРСБ НА	2.2	дата по строке 021 >, = дате перечисления по данным КРСБ НА (дата уплаты суммы НДФЛ)
-------------------	-----	--

Строка 110 <> 111 строка + 112 строка + 113 строка

6НДФЛ, РСВ	3.1	строка 112 + строка 113 >= строка 050 Приложения 1 к разделу 1 РСВ (соотношение применяется к отчетному периоду по налоговому агенту в целом, с учетом обособленных подразделений).
------------	-----	---

Отчеты для проверки 6-НДФЛ

- Проверка разд. 1 формы 6-НДФЛ
- Анализ НДФЛ (по месяцам)

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Информация x Отчеты по зарплате x Кадровые отчеты x Оклады, надбавки и Ф... x Полный свод начислен... x Графики и переносы от... x График отпусков (созда... x

← → ☆ Анализ НДФЛ по месяцам

☒ Период получения дохода: 01.01.2021 - 31.03.2021
☐ Период взаиморасчетов: 01.01.2021 - 31.03.2021
☐ Суммы до/с превышения
☒ Организация: Крон-Ц

☒ По сотрудникам
☒ Вычеты по кодам
☒ Возврат налога
☒ Зачет авансовых платежей

Сформировать Настройки... Найти... 0 Σ

Организация	Доходы	Вычеты	Налоговая база	Исчислено налога	Удержано налога	Перечислено налога
Налоговый период	Начислено	Всего		Всего	Всего	Всего
Ставка						
ИФНС, КПП, ОКТМО						
Месяц налогового периода						
Сотрудник						
Крон-Ц	3 933 131,51		3 933 131,51	511 308	511 308	511 308
2021	3 933 131,51		3 933 131,51	511 308	511 308	511 308
13% (15%)	3 933 131,51		3 933 131,51	511 308	511 308	511 308
Налоговый орган №1, 123456789,	3 933 131,51		3 933 131,51	511 308	511 308	511 308
январь 2021	1 340 215,73		1 340 215,73	174 228	174 228	174 228
Базин Антон Владимирович	65 000,00		65 000,00	8 450	8 450	8 450
Бальцер Герман Эдуардович	65 000,00		65 000,00	8 450	8 450	8 450
Булатов Игорь Виленович	75 000,00		75 000,00	9 750	9 750	9 750
Ваньков Александр Матвеевич	10 000,00		10 000,00	1 300	1 300	1 300
Войцехович Игорь Борисович	35 000,00		35 000,00	4 550	4 550	4 550
Волков Манат Савельевич	65 000,00		65 000,00	8 450	8 450	8 450

строка 110 отчета
 строка 130 отчета
 строка 140 отчета
 строка 160 отчета

2-НДФЛ

- **2-НДФЛ** - это документ с информацией о доходах физических лиц и уплаченном ими налоге, который выдают работодатели по требованию или при увольнении работников

- **Кто сдает**

Как самостоятельный отчет для подачи в ИФНС он перестал существовать, для отчетности ее включили в состав расчета 6-НДФЛ (приложение № 1), [приказом ФНС № ЕД-7-11/753@ от 15.10.2020](#). Представляют все работодатели - налоговые агенты по НДФЛ.

- **Отчетный период и сроки сдачи**

Работодателям не следует заполнять справки на всех сотрудников ежеквартально. Их сдают только по итогам года. Пустое приложение ежеквартально подавать не нужно.

2-НДФЛ для сотрудника

Главное

Кадры

Зарплата

Выплаты

Налоги и взносы

Отчетность, справки

Настройка

1С-Отчетность

Справки 2-НДФЛ для передачи в налоговый орган

Пособия за счет ФСС

Документы персучета

Передача в ФСС сведений о пособиях

Добровольное пенсионное страхование

Пачки СПВ-2

ПФР. Пачки, реестры, описи

Электронные трудовые книжки

Уведомления о прекращении отпуска по уходу за ребенком

Справки сотрудникам

Справки для расчета пособий (исх.)

Справки о доходах (2-НДФЛ) для сотрудников

Классификаторы

Особые условия труда ПФР

Территориальные условия

Основания для досрочной пенсии

Основания для исчисления стажа

Доп. сведения для исчисления стажа

Виды деятельности (СЗВ-К)

Список льготных профессий (ПФР)

Основания для досрочной пенсии (СЗВ-К)

См. также

Сообщения в контролирующие органы

Запросы в ПФР, ФСС

Квартальная отчетность в ПФР

Раздел 2, форма 57-Т

Банковские карты контрагентов

Отчетность

← →

☆ Справка о доходах (2-НДФЛ) для сотрудника ДИ

Провести и закрыть

Записать

Провести

Проверить

Год: 2021

↓

Организация: ООО ПКФ "Дист"

Сотрудник: Фридрих Анна Владимировна

Заполнить

13%

30%

35%

15%

9%

10%

5%

Личные данные

Месяц	Доход	Вычет
Январь	2000	48 525,42
Февраль	2000	37 738,40
Март	2000	38 949,12
Март	4800	3 448,00
Апрель	2000	40 109,70

первыми – делают люди!

← →

Справка о доходах (2-НДФЛ) для сотрудника ДИ00-000018 от 27.05.2021

Печать

Копий: 1

0

Σ

Форма по КНД 1175018

Приложение N 4
к приказу ФНС России
от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@

СПРАВКА О ДОХОДАХ И СУММАХ НАЛОГА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

за 2021 год от 27.05.2021

1. Данные о налоговом агенте

Код по ОКТМО 57701000 Телефон _____ ИНН 5904117153 КПП 590401001

Налоговый агент ООО ПКФ "Дист"

Форма реорганизации (ликвидации) (код) _____

ИНН/КПП реорганизованной организации _____ / _____

2. Данные о физическом лице - получателе дохода

ИНН в Российской Федерации 590417478190

Фамилия Фридрих Имя Анна Отчество* Владимировна

Статус налогоплательщика 1 Дата рождения 03.09.1989 Гражданство (код страны) 643

Код документа, удостоверяющего личность: 21 Серия и номер документа 57 19 953307

3. Доходы, облагаемые по ставке 13%

Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета
1	2000	48 525.42			3	4800	3 448.00		
2	2000	37 738.40			4	2000	40 109.70		
3	2000	38 949.12							

4. Стандартные, социальные и имущественные налоговые вычеты

Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета
126	5 600.00						

5. Общие суммы дохода и налога

Общая сумма дохода	168 770.64	Сумма налога удержанная	21 212
Налоговая база	163 170.64	Сумма налога перечисленная	21 212
Сумма налога исчисленная	21 212	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	0
Сумма фиксированных авансовых платежей	0	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	6 126

Сергеева Ирина Накибовна

налоговый агент(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №1 подлежит заполнению при составлении 6-НДФЛ за календарный год или при реорганизации (ликвидации) организации/лишении полномочий (закрытии) обособленного подразделения.

← →

6-НДФЛ (с 2021 года) за 2021 г. (Крон-Ц)

🖨️ 📄 🔍 ⋮ ✕

Записать

Заполнить

Проверка ▾

Печать

Отправить

Выгрузить

Загрузить

Сравнить

✎

Еще ▾

?

В работе

Отправьте отчет через [1С-Отчетность](#) - самый удобный способ сдачи отчетности.

Титульный лист

⊕ Раздел 1

⊕ Раздел 2

⊖ Приложение 1

Стр. 1

+ [Добавить страницу](#)

Приложение 1 к Расчету

Справка о доходах и суммах налога физического лица

Номер справки Номер корректировки сведений

Раздел 1. Данные о физическом лице - получателе дохода

При отсутствии у налогоплательщика гражданства в поле "Гражданство (код страны)" указывается код страны, выдавшей документ, удостоверяющий его личность

ИНН в Российской Федерации		Дата рождения							
Фамилия		Гражданство (код страны)							
Имя		Документ, удостоверяющий личность	<table><tr><td>код</td><td> </td></tr><tr><td>серия</td><td> </td></tr><tr><td>номер</td><td> </td></tr></table>	код		серия		номер	
код									
серия									
номер									
Отчество									
Статус налогоплательщика									

Раздел 2. Общие суммы дохода и налога по итогам налогового периода

Ставка налога

Расчет страховых взносов (РСВ)

- **РСВ** — это ежеквартальный отчет по страховым взносам всех видов: на пенсионное, социальное и медицинское страхование.

- **Кто сдает**

Все организации и предприниматели, которые являются страхователями, даже если нерегулярно уплачивают взносы за своих сотрудников.

- **Отчетный период и сроки сдачи**

Сроки сдачи установлены НК РФ — 30-е число месяца, следующего за отчетным периодом.

- **Способы сдачи**

-в электронном виде

-на бумажном носителе.

- **Куда сдавать**

Организации, обособленные подразделения и филиалы отчитываются в налоговую по месту ведения деятельности или учета .

ИП и самозанятые граждане — представляют расчет в налоговую инспекцию по адресу прописки.

- **Ответственность за нарушение сроков сдачи и недостоверные сведения**

За нарушение сроков сдачи -штраф равен 5 % от взносов, которые надо уплатить по данным РСВ (уплаченные вовремя взносы инспекторы вычтут из этой суммы). Его начисляют за каждый полный и неполный месяц просрочки. Общий размер штрафа составляет не менее 1 000 рублей, но не больше 30 % от взносов.

Блокировка расчетного счета за опоздание больше, чем на 10 рабочих дней..

первыми – делают люди!

Отчетность

←

→

1С-Отчетность

Отчеты

Уведомления

Письма

Сверки

ЕГРЮЛ

Входящие

Личные кабинеты

Настройки

По всем организациям

По всем видам отчетов

За все периоды

Создать

Загрузить

Проверка

Печать

Отправить

Выгрузить

Наименование	Период	Вид	Состояние
Расчет по страховым взносам Создать ? Организация: ООО ПКФ "Дист" Период: < 1 полугодие 2021 г. > Срок сдачи: Не позднее 30 июля 2021 года (п.7 ст.431 НК РФ). Кто сдает отчет: Лица, производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам: организации, индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями (п.1 ст.419 НК РФ). Редакция формы: Приложение № 1 к приказу ФНС России от 18.09.2019 № ММВ-7-11/470@ (в ред. приказа ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/751@). Изменения законодательства			

← →

Расчет по страховым взносам за 1 полугодие 2021 г. (ООО ПКФ "Дист") *

Записать

Заполнить

Расшифровать

Проверка ▾

Печать

Отправить

Выгрузка ▾

Загрузить

Реестр

В работе Отправьте отчет через [1С-Отчетность](#) - самый удобный способ сдачи отчетности.

Титульный лист

Раздел 1

⊖ Приложение 1 к Разделу 1

⊕ Код тарифа 01

Приложение 1.1 к Разделу 1

Приложение 2 к Разделу 1

Приложение 5.1 к Разделу 1

Приложение 6 к Разделу 1

Приложение 7 к Разделу 1

Приложение 8 к Разделу 1

Приложение 9 к Разделу 1

⊕ Раздел 3

ИНН

КПП

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 18.09.2019 № ММВ-7-11/470@ (в редакции приказа ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/751@)

Форма по КНД 1151111

Расчет по страховым взносам

Номер корректировки Расчетный (отчетный) период (код) Календарный год

Представляется в налоговый орган (код) По месту нахождения (учета) (код)

Общество с ограниченной ответственностью Производственно-коммерческая фирма "Дист"
(наименование организации, обособленного подразделения (1) / фамилия, имя, отчество (2) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица)

Среднесписочная численность (чел.) Код по ОКВЭД2

Форма реорганизации (ликвидация) (код) / Лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код)

ИНН / КПП реорганизованной организации /
ИНН / КПП лишенного полномочий (закрытого) обособленного подразделения /

Номер контактного телефона

Расчет составлен с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем расчете, подтверждаю:

1

1 - плательщик страховых взносов;
2 - представитель плательщика страховых взносов.

Долматов Владимир Валентинович
(фамилия, имя, отчество (2) полностью)

Состав расчета по страховым взносам Обязательное заполнение

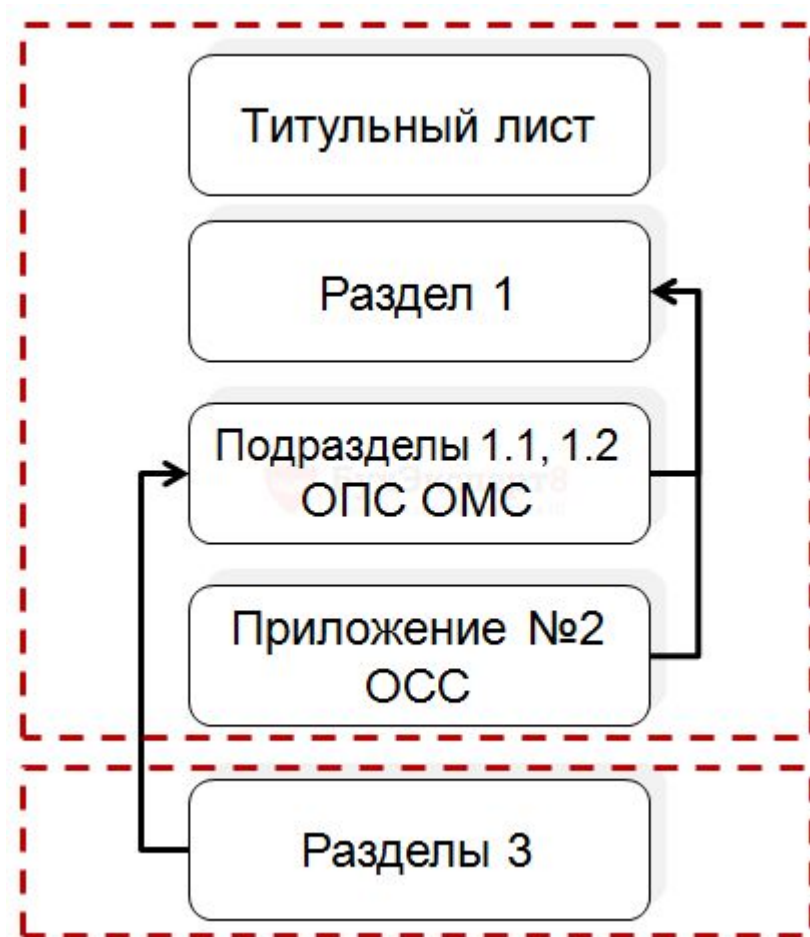
▶ Титульный лист	
▶ Раздел 1	- Сводные данные
▶ Приложение №1	
▶ Подразделы 1.1, 1.2	- По взносам ОПС и ОМС
▶ Подразделы 1.3.1, 1.3.2	
▶ Подраздел 1.4	
▶ Приложение №2	- По взносам ОСС
▶ Приложение №3	
▶ Приложение №4	
▶ Приложение №5	
▶ Приложение №6	
▶ Приложение №7	
▶ Приложение №8	
▶ Приложение №9	
▶ Приложение №10	
▶ Раздел 3	- Персонифицированные сведения

Состав расчета по страховым взносам

Представляются при наличии данных

- Титульный лист
- Раздел 1
 - Приложение №1
 - Подразделы 1.1, 1.2
 - Подразделы 1.3.1, 1.3.2 - «вредные» взносы
 - Подраздел 1.4 - взносы за летчиков и шахтеров
 - Приложение №2
 - Приложение №3 - расходы за счет ФСС
 - Приложение №4 - в т.ч. за счет ФБ
 - Приложение №5 - обоснования пониженного тарифа
 - Приложение №6
 - Приложение №7
 - Приложение №8 - ИП на патенте
 - Приложение №9 - иностр.работники (вр.пребыв.)
 - Приложение №10 - студенты в стройотрядах
- Раздел 3

Проверка правильности расчета страховых ВЗНОСОВ



Контрольные соотношения РСВ

- Контрольные соотношения для **Расчета по страховым взносам** направлены Письмом ФНС России от 29.12.2017 N ГД-4-11/27043@ и дополнены Письмом ФНС России [от 17.10.2019 N БС-4-11/21382@](#)

Отчеты для проверки расчета РСВ

- Анализ взносов в фонды
- Проверка расчета взносов

Встроенная проверка выгрузки и контрольных соотношений в отчетах (на примере 6-НДФЛ и РСВ)

Проверка отчета 6-НДФЛ

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница Монитор Портала 1С:ИТС x Информация x 1С-Отчетность x 6-НДФЛ (с 2021 года) за 1 полугодие 2021 г. (ООО ") Результаты п

6-НДФЛ (с 2021 года) за 1 полугодие 2021 г. (ООО ")

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Загрузить Сравнить

В работе Отправьте отчет через 1С-Отчетность

Проверить контрольные соотношения
Проверить выгрузку
Проверить в интернете

Титульный лист

Раздел 1
КБК 18210102010011000110

Раздел 2
Ставка 13%, КБК 18210102010011000110

Расчет сумм налога на доходы физических лиц, облагаемых по ставке (100) 13 процентов

Код бюджетной классификации (105) 18210102010011000110

Показатели	Код строки	Информация с начала налогового периода
1	2	3
Сумма дохода, начисленная физическим лицам	110	7 084 500,88
В том числе:		
сумма дохода, начисленная в виде дивидендов	111	2 000 000,00
сумма дохода, начисленная по трудовым договорам (контрактам)	112	4 498 707,12
сумма дохода, начисленная по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	113	585 793,76
Количество физических лиц, получивших доход	120	30
Сумма вычетов	130	164 400,00
Сумма налога исчисленная	140	889 703
в том числе сумма налога, исчисленная с доходов в виде дивидендов	141	260 000
Сумма фиксированного авансового платежа	150	0
Сумма налога удержанная	160	977 936
Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	170	0
Сумма налога, излишне удержанная	180	1
Сумма налога, возвращенная налоговым агентом	190	0

Встроенная проверка контрольных соотношений в отчетах на примере 6-НДФЛ и РСВ

Проверка отчета 6-НДФЛ

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница Монитор Портала 1С:ИТС x Информация x 1С-Отчетность x 6-НДФЛ (с 2021 года) за 1 полугодие 2021 г. (000) x Результаты проверки соотношений показателей регламентированных отчетов x

Результаты проверки соотношений показателей регламентированных отчетов

Сохранить Обновить Закрыть

☒ Отобразить только ошибочные соотношения.

Проверка отчета
6-НДФЛ (с 2021 года) за 1 полугодие 2021 г. (Первичный. ИФНС: 6454)

№ п/п	Проверяемое соотношение	Расшифровка значений	Результат проверки	Норма законодательства	Описание нарушения	Комментарий
1	Титульный лист. Проверка КС 1.1 Дата представления Расчета должна быть не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом (для Расчета за год) и не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом (для Расчетов за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев)	01.09.21 <= 31.07.21	Соотношение не выполнено	п.1.2 ст.126 НК РФ	Возможно нарушение срока представления Расчета	
2	Раздел 2. Проверка КС 1.3 Сумма налога в стр.140 Раздела 2 = (стр.110 - стр.130) x стр.100 Раздела 2 / 100, с допустимой погрешностью 1 руб. x стр.120 Раздела 2 x количество стр.021 Раздела 1	889 703 = (7 084 500,88 - 164 400) x 13 / 100 Итого [889 613] ± (1 x 30 x 11 Итого [330])	Соотношение не выполнено	ст.126.1 НК РФ	Ошибочная сумма налога	

Расшифровка соотношений показателей:

Раздел 2. Проверка КС 1.3
Сумма налога в стр.140 Раздела 2 = (стр.110 - стр.130) x стр.100 Раздела 2 / 100, с допустимой погрешностью 1 руб. x стр.120 Раздела 2 x количество стр.021 Раздела 1

Строка 140 Раздела 2	889 703,00
Строка 110 Раздела 2	7 084 500,88
Строка 130 Раздела 2	164 400,00
Строка 100 Раздела 2	13,00
Строка 120 Раздела 2	30,00

Встроенная проверка выгрузки и контрольных соотношений в отчетах (на примере 6-НДФЛ и РСВ)

Проверка отчета 6-НДФЛ

Расшифровка соотношений показателей:

Раздел 2. Проверка КС 1.3
 Сумма налога в стр.140 Раздела 2 = (стр.110 - стр.130) x стр.100 Раздела 2 / 100, с допустимой погрешностью 1 руб. x стр.120 Раздела 2 x количество стр.021 Раздела 1

Строка 140 Раздела 2	889 703,00
Строка 110 Раздела 2	7 084 500,88
Строка 130 Раздела 2	164 400,00
Строка 100 Раздела 2	13,00
Строка 120 Раздела 2	30,00

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Админ

Монитор Портала 1С:ИТС | Информация | 1С-Отчетность | Расчет по страховым взносам за 1 полугодие 2021... | Результаты проверки соотно

← → 6-НДФЛ (с 2021 года) за 1 полугодие 2021 г. (ООО "И...")

Записать | Заполнить | Расшифровать | Проверка | Печать | Отправить | Выгрузить | Загрузить | Сравнить

В работе | Отправьте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности.

Титульный лист

- Раздел 1
- Раздел 2
 - Ставка 13%, КБК 18210102010011000110

+ Добавить страницу

Раздел 2. Расчет исчисленных, удержанных и перечисленных сумм налога на доходы физических лиц

Расчет сумм налога на доходы физических лиц, облагаемых по ставке (100) 13 процентов

Код бюджетной классификации (105) 18210102010011000110

Показатели	Код строки	Информация с начала налогового периода
1	2	3
Сумма дохода, начисленная физическим лицам	110	7 084 500,88
В том числе:		
сумма дохода, начисленная в виде дивидендов	111	2 000 000,00
сумма дохода, начисленная по трудовым договорам (контрактам)	112	4 498 707,12
сумма дохода, начисленная по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	113	585 793,76
Количество физических лиц, получивших доход	120	30
Сумма вычетов	130	164 400,00
Сумма налога исчисленная	140	889 703
в том числе сумма налога, исчисленная с доходов в виде дивидендов	141	260 000
Сумма фиксированного авансового платежа	150	0
Сумма налога удержанная	160	977 936
Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	170	0
Сумма налога, излишне удержанная	180	1
Сумма налога, возвращенная налоговым агентом	190	0

Встроенная проверка выгрузки и контрольных соотношений в отчетах (на примере 6-НДФЛ и РСВ)

Проверка отчета РСВ

1С Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница Монитор Портала 1С:ИТС x Информация x 1С-Отчетность x Расчет по страховым взносам за 1 полугодие 2021 г. (ООО "И...")

← →

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузка Загрузить Реестр

В работе Отправьте отчет через 1С-Отчетность

Титульный лист

Раздел 1

- Приложение 1 к Разделу 1
 - Приложение 1.1 к Разделу 1
 - Приложение 2 к Разделу 1
 - Приложение 5.1 к Разделу 1
 - Приложение 6 к Разделу 1
 - Приложение 7 к Разделу 1
 - Приложение 8 к Разделу 1
 - Приложение 9 к Разделу 1
- Раздел 3

Проверить контрольные соотношения

Проверить выгрузку

Проверить в интернете

Форма по КНД 1151111

Расчет по страховым взносам

Номер корректировки 0 Расчетный (отчетный) период (код) 31 Календарный год 2021

Представляется в налоговый орган (код) 6454 По месту нахождения (учета) (код) 214

Общество с ограниченной ответственностью "Научно-технический центр "Инженер"

(наименование организации, обособленного подразделения (1) / фамилия, имя, отчество (2) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица)

Среднесписочная численность (чел.) 21 Код по ОКВЭД2 33.12

Форма реорганизации (ликвидация) (код) / Лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код)

ИНН / КПП реорганизованной организации / ИНН / КПП лишенного полномочий (закрытого) обособленного подразделения

Номер контактного телефона

Расчет составлен с приложением подтверждающих документов или их копий на листов

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем расчете, подтверждаю:

1 1 - плательщик страховых взносов;
2 - представитель плательщика страховых взносов.

Макарин Владимир Константинович

(фамилия, имя, отчество (2) полностью)

Встроенная проверка выгрузки и контрольных соотношений в отчетах (на примере 6-НДФЛ и РСВ)

Проверка отчета РСВ

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница Монитор Портала 1С-ИТС x Информация x 1С-Отчетность x Расчет по страховым взносам за 1 полугодие 2021 г. (ООО " ",) x Результаты проверки соотношений показателей регламентированных отчетов x

← → Результаты проверки соотношений показателей регламентированных отчетов

Сохранить Обновить Закрыть

☒ Отобразить только ошибочные соотношения.

Проверка отчета
Расчет по страховым взносам за 1 полугодие 2021 г. (Первичный. ИФНС: 6454)

№ п/п	Проверяемое соотношение	Расшифровка значений	Результат проверки	Норма законодательства	Описание нарушения	Комментарий
1	Раздел 3, подраздел 3.2.1. Проверка КС 0.1г За последующие отчетные периоды (2, 3, 4 кварталы): стр.170 (1 месяц ОП) подр.3.2.1 Р.3 = (стр.150 ПОП (с начала расчетного периода) + стр.150 (1 месяц ОП)) x соответствующий значению стр.130 подр.3.2.1. Р.3 тариф страховых взносов) - стр.170 ПОП (с начала расчетного периода), когда Тип плательщика в стр.001 Раздела 1 = 1, с учетом погрешности 1 коп. (Круглова, 139-633-243 75)	$0 = (12\,792 + 12\,792 + 12\,792 + 12\,792) \times 22 - 2\,814,24 - 2\,814,24 - 2\,814,24$ Итого [2 814,24] ($\pm 0,01$)	Соотношение не выполнено	ст. 431 НК РФ	Ошибочная сумма страховых взносов	
2	Раздел 3, подраздел 3.2.1. Проверка КС 0.1г За последующие отчетные периоды (2, 3, 4 кварталы): стр.170 (1 месяц ОП) подр.3.2.1 Р.3 = (стр.150 ПОП (с начала расчетного периода) + стр.150 (1 месяц ОП)) x соответствующий значению стр.130 подр.3.2.1. Р.3 тариф страховых взносов) - стр.170 ПОП (с начала расчетного периода), когда Тип плательщика в стр.001 Раздела 1 = 1, с учетом погрешности 1 коп. (Круглова, 139-633-243 75)	$0 = (31\,518 + 31\,518 + 102\,151 + 31\,518) \times 10 - 3\,151,8 - 10\,215,1 - 3\,151,8$ Итого [3 151,8] ($\pm 0,01$)	Соотношение не выполнено	ст. 431 НК РФ	Ошибочная сумма страховых взносов	
3	Раздел 3, подраздел 3.2.1. Проверка КС 0.1г За последующие отчетные периоды (2, 3, 4 кварталы): стр.170 (1 месяц ОП) подр.3.2.1 Р.3 = (стр.150 ПОП (с начала расчетного периода) + стр.150 (1 месяц ОП)) x соответствующий значению стр.130 подр.3.2.1. Р.3 тариф страховых взносов) - стр.170 ПОП (с начала расчетного периода), когда Тип плательщика в стр.001 Раздела 1 = 1, с учетом погрешности 1 коп. (Мнекин, 137-715-043 59)	$0 = (12\,792 + 12\,792 + 12\,792 + 12\,792) \times 22 - 2\,814,24 - 2\,814,24 - 2\,814,24$ Итого [2 814,24] ($\pm 0,01$)	Соотношение не выполнено	ст. 431 НК РФ	Ошибочная сумма страховых взносов	
4	Раздел 3, подраздел 3.2.1. Проверка КС 0.1г За последующие отчетные периоды (2, 3, 4 кварталы): стр.170 (1 месяц ОП) подр.3.2.1 Р.3 = (стр.150 ПОП (с начала расчетного периода) + стр.150 (1 месяц ОП)) x соответствующий значению стр.130 подр.3.2.1. Р.3 тариф страховых взносов) - стр.170 ПОП (с начала расчетного периода), когда Тип плательщика в стр.001 Раздела 1 = 1, с учетом погрешности 1 коп. (Мнекин, 137-715-043 59)	$0 = (31\,518 + 31\,518 + 102\,151 + 31\,518) \times 10 - 3\,151,8 - 10\,215,1 - 3\,151,8$ Итого [3 151,8] ($\pm 0,01$)	Соотношение не выполнено	ст. 431 НК РФ	Ошибочная сумма страховых взносов	

Расшифровка соотношений показателей:

Раздел 3, подраздел 3.2.1. Проверка КС 0.1г
За последующие отчетные периоды (2, 3, 4 кварталы): стр.170 (1 месяц ОП) подр.3.2.1 Р.3 = (стр.150 ПОП (с начала расчетного периода) + стр.150 (1 месяц ОП)) x соответствующий значению стр.130 подр.3.2.1. Р.3 тариф страховых взносов) - стр.170 ПОП (с начала расчетного периода), когда Тип плательщика в стр.001 Раздела 1 = 1, с учетом погрешности 1 коп.

Графа 01 строка 040 подраздела 3.1 Раздела 3, (4 месяц, категория НР, ставка 22) 12 792,00

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (4 месяц, категория НР, ставка 22) 0

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (3 месяц, категория НР, ставка 22) 12 792,00

Графа 01 строка 170 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (3 месяц) 2 814,24

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (2 месяц, категория НР, ставка 22) 12 792,00

Графа 01 строка 170 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (2 месяц) 2 814,24

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (1 месяц, категория НР, ставка 22) 12 792,00

Графа 01 строка 170 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (1 месяц) 2 814,24

Встроенная проверка выгрузки и контрольных соотношений в отчетах (на примере 6-НДФЛ и РСВ)

Проверка отчета РСВ

✕ Закрыть

Расшифровка соотношений показателей:

Раздел 3, подраздел 3.2.1. Проверка КС 0.1г
За последующие отчетные периоды (2, 3, 4 кварталы): стр.170 (1 месяц ОП) подр.3.2.1 Р.3 = (стр.150 ПОП (с начала расчетного периода) + стр.150 (1 месяц ОП)) × соответствующий значению стр.130 подр.3.2.1. Р.3 тариф страховых взносов)) - стр.170 ПОП (с начала расчетного периода), когда Тип плательщика в стр.001 Раздела 1 = 1, с учетом погрешности 1 коп.

Графа 01 строка 040 подраздел 3.1 Раздела 3

Круглова

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (4 месяц, категория НР, ставка 22)

12 792,00

Графа 01 строка 170 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (4 месяц)

0

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (3 месяц, категория НР, ставка 22)

12 792,00

Графа 01 строка 170 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (3 месяц)

2 814,24

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (2 месяц, категория НР, ставка 22)

12 792,00

Графа 01 строка 170 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (2 месяц)

2 814,24

Графа 01 строка 150 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (1 месяц, категория НР, ставка 22)

12 792,00

Графа 01 строка 170 подраздела 3.2.1 Раздела 3, (1 месяц)

2 814,24

.....➔

работе

Отправьте отчет через [1С:Отчетность](#) - самый удобный способ сдачи отчетности.

Арсаналиев Руслан Расулович
08.11.1986

Базанов Денис Владимирович
10.05.1978

Бояркин Валерий Томосович
11.09.1958

Водянов Владимир Васильевич
24.03.1972

Дмитрачков Андрей Капитонович
25.02.1977

Замаякин Денис Юрьевич
22.12.1982

Карпенко Вячеслав Валентинович
26.06.1966

Комлик Александр Григорьевич
22.11.1951

Костецкая Мария Сергеевна
19.10.1978

Кривокозов Константин Вячеславович
26.02.1976

Круглова Ирина Владимировна
29.01.1988

Кузнецов Илья Сергеевич
20.05.1980

Лебедева Наталья Михайловна
28.07.1981

Левченко Владимир Александрович
02.06.1962

Макарин Алексей Владимирович
01.11.1987

Макарин Владимир Константинович
02.03.1963

➕ Добавить страницу ✕ Удалить страницу 🖨 Напечатать страницу

Раздел 3. Персонифицированные сведения о застрахованных лицах

Признак аннулирования сведений о застрахованном лице (1) 010 ☐

3.1. Данные о физическом лице, в пользу которого начислены выплаты и иные вознаграждения

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя	Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
ИНН	020	643302385509	Гражданство (код страны)	080	643
СНИЛС	030	139-633-243 75	Пол (1 - мужской; 2 - женский)	090	2
Фамилия	040	Круглова	Документ, удостоверяющий личность	100	21
Имя	050	Ирина	Серия документа	110	63 09
Отчество	060	Владимировна	Номер документа		468406
Дата рождения	070	29.01.1988			

3.2. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физического лица, а также сведения об исчисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование

3.2.1 Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица

Месяц (код строки 120)	Код категории застрахованного лица (код строки 130)	Сумма выплат и иных вознаграждений (код строки 140)	База для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в пределах предельной величины		Сумма исчисленных страховых взносов с базы исчисления страховых взносов, не превышающих предельную величину (код строки 170)
			всего (код строки 150)	в том числе по гражданско-правовым договорам (код строки 160)	
✕ 1	MC	31 518,00	31 518,00	31 518,00	-
✕ 1	НР	12 792,00	12 792,00	12 792,00	-
✕ 2	MC	31 518,00	31 518,00	31 518,00	-
✕ 2	НР	12 792,00	12 792,00	12 792,00	-

➕ Добавить строку

3.2.2. Сведения о базе для начисления страховых взносов, на которую исчислены страховые взносы по дополнительному тарифу

Месяц (код строки 180)	Код застрахованного лица (код строки 190)	База для исчисления страховых взносов по дополнительному тарифу (код строки 200)	Сумма исчисленных страховых взносов (код строки 210)
------------------------	---	--	--

первыми – делают люди!

1bit.ru

4-ФСС

• **4-ФСС** — это форма ежеквартальной отчетности в Фонд социального страхования РФ. Она представляет собой расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

• **Кто сдает**

Отчет 4-ФСС сдают все страхователи: организации и предприниматели с сотрудниками.

• **Отчетный период и сроки сдачи**

По форме 4-ФСС нужно отчитываться в конце первого квартала, полугодия, 9 месяцев и года. Срок сдачи — до 20/25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

• **Способы сдачи**

4-ФСС в бумажном виде сдают юридические лица с числом сотрудников не больше 25 человек — до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Электронный формат предназначен для работодателей с числом работников свыше 25, они сдают отчет до 25 числа.

• **Куда сдавать**

Отчет нужно направить в территориальное отделение ФСС.

• **Ответственность за нарушение сроков сдачи и недостоверные сведения**

За сдачу бумажного отчета вместо электронного назначат штраф 200 рублей.. За опоздание со сдачей 4-ФСС положен штраф — 5% от суммы страховых взносов за последние три месяца отчетного периода. Штраф увеличивается на 5% за каждый полный и неполный месяц просрочки, но не может быть меньше 1 000 рублей и больше 30% от суммы взносов.

РАСЧЕТ ПО НАЧИСЛЕННЫМ, УПЛАЧЕННЫМ СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ
СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

Таблица 1

РАСЧЕТ БАЗЫ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

- ☐ Частичное финансирование из бюджета
- ☐ Установлена льгота 60% (п. 2 ст. 2 Федерального закона от 22.12.2005 № 179-ФЗ)
- (руб. коп.)

Наименование показателя	Код строки	Всего с начала расчетного периода	В том числе за последние три месяца отчетного периода		
			1 месяц	2 месяц	3 месяц
1	2	3	4	5	6
Суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ	1	-	-	-	-
Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ	2	-	-	-	-
Итого база для начисления страховых взносов (стр. 1 - стр. 2)	3	-	-	-	-
из них:	4	-	-	-	-
сумма выплат в пользу работающих инвалидов					
Размер страхового тарифа в соответствии с классом профессионального риска (%)	5	0,2			
Скидка к страховому тарифу (%)	6	-			
Надбавка к страховому тарифу (%)	7	-			
Дата установления надбавки	8				
Размер страхового тарифа с учетом скидки (надбавки) (%) (заполняется с двумя десятичными знаками после запятой)	9	0,20			

См. [Настройка обмена с ФСС](#)
См. [ЭЛН и реестры сведений в ФСС о пособиях](#)

Электронные трудовые книжки

- **СЗВ-ТД**- это форма отчетности, которую необходимо представлять в ПФР для передачи сведений о трудовой деятельности работников и формирования электронных трудовых книжек работников в случаях приема или увольнения сотрудника не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего документа.
- **СТД-Р (Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем)** представляются работодателем сотруднику по его запросу или при его увольнении. Форма содержит сведения о трудовой деятельности работника у текущего работодателя.

Электронные трудовые книжки

Исправления в отчете СЗВ-ТД и заявлениях о выборе способа ведения трудовой книжки

- Корректировка переданных кадровых мероприятий
- Отмена переданных кадровых мероприятий

См. [Корректировка и отмена кадровых мероприятий по СЗВ-ТД](#)

- Регистрация заявления
- Отмена заявления

См. [Регистрация или отмена заявления о выборе способа ведения трудовой книжки](#)

Отчетности в ПФР

- СЗВ-М

См. [Составление сведений о застрахованных лицах по форме СЗВ-М в программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8"](#)

- СЗВ-СТАЖ

См. [Представление сведений по форме СЗВ-СТАЖ в органы ПФР в программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8"](#)

- СЗВ-КОРР

- СЗВ-ИСХ

См. [Форма СЗВ-ИСХ: срок сдачи и нюансы заполнения](#)

- ОДВ-1

- Пачки документов АДВ

См. [Формы персонифицированного учета](#)

Настройка синхронизации БП-ЗУП

- Настройка синхронизации между базами на локальных ПК

См. [Синхронизация данных \(проводки\) между "1С:ЗУП 8" \(ред. 3\) и "1С:БП 8" \(ред. 3.0\)](#)

- Настройка синхронизации приложений сервиса 1С:Fresh

См. [Синхронизация приложений «1С:Бухгалтерия 8» и «1С:Зарплата и управление персоналом 8»](#)

- Настройка синхронизации приложения сервиса 1С:Fresh с локальной информационной базой

См. [Настройка синхронизации с локальной информационной базой](#)