ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Начисление по больничному в разрезе различных источников финансирования"

Стандартная справка

Функциональное назначение:

Инструкция:

Скачать инструкцию в формате PDF Инструкция с сайта its.1c.ru

Глава 10. Больничные листы и другие пособия, оплачиваемые ФСС

Программа позволяет рассчитывать и назначать различные пособия, оплачиваемые ФСС, а также учитывает связанные с такими случаями отсутствия.

Поддерживается документооборот с ФСС в рамках пилотного проекта по передаче обязанностей по выплате пособий напрямую в ФСС.

10.1. Больничный лист

Для регистрации отсутствия сотрудника по причине заболевания, травмы, беременности, ухода за больным ребенком и пр. предназначен документ Больничный лист, который, как и большинство других документов регистрации отклонений, позволяет также рассчитать оплату (в данном случае – пособие на период нетрудоспособности) за период отсутствия сотрудника на рабочем месте.

Если представленный сотрудником листок нетрудоспособности является продолжением ранее уже оплаченного больничного листа, то следует установить соответствующий флажок и выбрать документ Больничный лист, продолжением которого является текущий. При этом большинство полей текущего документа будет заполнено по данным первичного документа, однако некоторые из них могут быть изменены.

Начисленное пособие может быть выплачено вместе с зарплатой или в межрасчетный период. Если пособие выплачивается в межрасчетный период, в документе также рассчитываются постоянные удержания, назначенные для сотрудника, которые будут учитываться при выплате. Налог на доходы рассчитывается при любом способе выплаты.

10.1.1. Средний заработок для пособий

При начислении пособий за счет ФСС (документом Больничный лист и на период отпуска по уходу за ребенком) используется средний заработок, правила расчета которого отличаются от правил расчета среднего заработка, рассмотренных в предыдущей главе (см. документы Отпуск, Командировка и пр.). Исходные сведения, используемые при расчете среднего заработка для начисления пособий, доступны в специальной форме, которую можно вызвать из документов Больничный лист и Отпуск по уходу за ребенком по кнопке с зеленым карандашиком. Как правило, эти данные регистрируются автоматически при начислении заработной платы.

Примечание

Корректировкой сведений о среднем заработке следует воспользоваться, если программа используется на предприятии меньше двух лет и, соответственно, могут отсутствовать данные учета начислений за более ранние периоды. Введенные вручную данные сохраняются для последующих расчетов среднего заработка для этого сотрудника.

10.1.2. Справка для расчета пособий

При расчете среднего заработка для начисления пособий по нетрудоспособности и на период отпуска по уходу за ребенком для недавно принятых на работу сотрудников может быть учтен заработок, полученный ими на предыдущем месте работы (подробнее об условиях учета заработка предыдущих работодателей см. статью 13 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

Для ввода сведений о заработке у предыдущего работодателя, предназначенных для расчета пособий, используется документ Справка о заработке для расчета пособий (входящая).

В качестве страхователя указывается сторонний работодатель, у которого раньше работал сотрудник. В случае перевода сотрудника между организациями, учет по которым ведется в одной информационной базе, в качестве стороннего страхователя может выступать любая из таких организаций.

Примечание

Такую справку можно сформировать при регистрации кадрового изменения документом Перевод к другому работодателю.

10.2. Отпуск по уходу за ребенком

Для регистрации отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 или 3 лет, а также для назначения пособия на период такого отпуска предназначен документ Отпуск по уходу за ребенком.

В отличие от других документов, регистрирующих пособия, этот документ аналогичен таким «кадровым» документам, как Изменение оплаты труда и при этом может регистрировать отсутствие сотрудника на работе.

Таким образом, документ рассчитывает средний заработок для исчисления пособий и регистрирует пособия как плановые начисления; непосредственно начисление пособий производится при начислении заработной платы.

Примечание

Предусмотрена ситуация, когда параллельно с пособием сотрудник получает зарплату. Для отражения такой ситуации в документе следует снять флажок Не начислять зарплату и не

выплачивать аванс во время отпуска.

10.2.1. Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком

В период отпуска по уходу за ребенком у сотрудника может появиться еще один ребенок, в связи с чем изменяются условия выплаты пособия. Для регистрации таких изменений предназначен документ Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком.

В этом документе можно изменить все параметры, влияющие на назначение пособия по уходу, за исключением среднего заработка, который фиксируется на дату начала отпуска.

Документ можно сформировать на основании соответствующего документа Отпуск по уходу за ребенком.

10.2.2. Возврат из отпуска по уходу за ребенком

Как досрочный, так и плановый возврат сотрудника из отпуска по уходу за ребенком регистрируется документом Возврат из отпуска по уходу.

Документ прекращает начисление пособий, назначенных на период отпуска по уходу, и возобновляет обычные плановые начисления сотрудника.

Документ можно сформировать на основании соответствующего документа Отпуск по уходу за ребенком или Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком.

10.3. Оплата дней ухода за детьми-инвалидами

Для регистрации дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьмиинвалидами, предоставляемых сотруднику согласно законодательству, и расчета их оплаты по среднему заработку предназначен документ Оплата дней ухода за детьми-инвалидами.

Средний заработок для оплаты таких дней рассчитывается так, как он рассчитывается для командировок и других подобных случаев, а не как для больничных и пособий ФСС.

Вопрос обложения оплаты дней ухода страховыми взносами является спорным. По умолчанию в программе считается, что это начисление взносами облагается. При необходимости можно изменить обложение взносами в карточке начисления.

10.4. Единовременное пособие за счет ФСС

Единовременное пособие за счет ФСС назначается одноименным документом, в котором указываются вид пособия и дата события, которое определяет размер пособия.

Поддерживается регистрация следующих видов пособий, предусмотренных законодательством:

социальное пособие на погребение (в том числе родственнику в случае смерти самого сотрудника);

единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

при рождении ребенка.

Начисленное пособие может быть выплачено вместе с зарплатой или в межрасчетный период.

10.5. Пилотный проект ФСС

Если организация (или ее обособленное подразделение с выделенным балансом) зарегистрирована в регионах – участниках пилотного проекта, то она выполняет обязанности посредника по передаче документов для назначения пособий в ФСС.

Факт участия в проекте следует указать в учетной политике организации в разделе Пособия за счет ФСС.

Документы программы по назначению пособий, регистрируемые после этой даты, видоизменятся и позволят указывать данные, необходимые для формирования печатных форм согласно приказам ФСС.

Примечание

Если в программе имеется организация (или ее обособленное подразделение с выделенным балансом), зарегистрированная в регионах – участниках пилотного проекта (определяется по КПП), но в учетной политике это не отмечено, то при проведении, например, больничного листа будет выдано уведомление о необходимости указать дату вступления в проект.

Особенностью участия в пилотном проекте является то, что организация не начисляет следующие пособия:

по временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам, а также в связи с несчастным случаем на производстве и профзаболеванием;

на период ухода за ребенком до достижения им полутора лет;

при рождении ребенка;

■ при постановке на учет в ранние сроки беременности;

■ на период отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Следующие пособия и компенсации организация начисляет и выплачивает сотрудникам, но затем обращается в ФСС за возмещением начисленных сумм:

социальное пособие на погребение;

■ оплата дней ухода за детьми-инвалидами.

Порядок оформления в программе страховых случаев, по которым организация не выплачивает пособие самостоятельно в рамках пилотного проекта ФСС, следующий:

1. Необходимо оформить первичный документ (больничный лист, отпуск по уходу за ребенком и т. п.).

2. Оформить Заявление на выплату пособия и распечатать его для подписи сотрудником. Заявление можно ввести на основании первичного документа (больничного листа, отпуска по уходу за ребенком и др.), при этом в заявлении заполнятся практически все поля.

3. Если организация не подает в электронном виде реестры сведений, необходимых для расчета пособия, сформировать Опись заявлений и прилагаемых документов и распечатать ее.

4. Если организация подает в электронном виде реестры сведений, необходимых для расчета пособия, сформировать реестр соответствующего вида.

5. Опись или реестр можно автоматически заполнить проведенными заявлениями. Для удобства работы можно, после того как документ физически передан в ФСС, установить у него соответствующий статус, при этом такой же статус установится у заявлений, входящих в опись или реестр.

6. После того как у описи или реестра установлен статус Передан в ФСС или Принят ФСС, редактирование входящих в них заявлений запрещается.

Порядок действий в программе при оформлении пособий по страховым случаям, по которым ФСС возмещает расходы, следующий:

1. Необходимо оформить первичный документ (Единовременное пособие за счет ФСС, Оплата дней ухода за детьми-инвалидами).

2. Оформить заявление на возмещение пособия.

Согласно законодательству реестры в электронном виде принимаются на следующие виды пособий:

■ в связи с временной нетрудоспособностью, кроме пособий по несчастным случаям и профзаболеваниям;

■ по материнству (при постановке на учет в ранние сроки беременности, по беременности и родам, при рождении ребенка, на период отпуска по уходу за ребенком до полутора лет).

На следующие виды пособий документы сдаются только в бумажном виде:

■ по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем и профзаболеванием (сопровождаются «Описью передаваемых документов»);

социальное пособие на погребение;

🔳 оплата дней ухода за детьми-инвалидами.

Далее рассмотрены особенности подготовки комплектов документов для передачи в ФСС для каждого вида пособий.

10.5.1. Пособия по временной нетрудоспособности (не связанной с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием), по беременности и

родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности

Формирование заявления (пособие по временной нетрудоспособности)

Отсутствия по причине временной нетрудоспособности, подтвержденные листком нетрудоспособности, регистрируются расчетным документом Больничный лист. Но если месяц начисления пособия, указанный в документе, находится в календаре позже даты вступления в проект, указанной в учетной политике организации, поведение документа изменяется:

■ та часть пособия, которая начисляется за счет ФСС, в документе не рассчитывается, а формируются строки с нулевым результатом расчета. Такие строки удалять из документа не следует;

■ Появляется дополнительная закладка Пилотный проект ФСС, на которой можно заполнить данные для реестра сведений, передаваемых в ФСС в электронном виде, а также оформить заявление сотрудника на выплату пособия. Оформлять заявление на листы, оплачиваемые целиком за счет работодателя, не требуется. Часть полей заявления заполнятся автоматически на основании уже имеющихся данных в больничном листе и личных данных сотрудника. После проведения заявления его можно распечатать и отдать на подпись сотруднику;

В случае если пособие было исчислено неверно и производится его перерасчет, который в программе регистрируется вводом документа-исправления для исходного документа Больничный лист, в заявлении можно уточнить код причины перерасчета (на закладке Расчет пособия) и распечатать Справку по расчету суммы доплаты пособия;

■ Данные, необходимые для заполнения реестра, можно вводить и редактировать только в больничном листе. Непосредственно при заполнении реестра данные изменять не предполагается. Если данные для реестра заполнены хотя бы частично, на закладке Пилотный проект ФСС появляется надпись Заполнены данные ЛН №__ от__.

Формирование заявления (пособие по беременности и родам)

Когда причиной нетрудоспособности является отпуск по беременности и родам, в общем случае порядок оформления не отличается от порядка, рассмотренного для пособий по временной нетрудоспособности. Однако имеются следующие особенности.

Если у сотрудника имеется справка о постановке на учет на ранних сроках беременности и необходимо вместе с отпуском по беременности и родам назначить такое единовременное пособие, то при формировании заявления в поле Назначить и выплатить нужно выбрать Два пособия: по беременности и единовременное пособие вставшим на учет в ранние сроки. В качестве основания для заявления необходимо выбрать больничный лист по беременности и родам, а на закладке Прилагаемые документы указать реквизиты справки. Если сведения отправляются в электронном виде, то в больничном листе при заполнении данных для реестра на закладке Особые причины нетрудоспособности можно указать Поставлена на учет на ранних сроках беременности – тогда в заявлении поле Назначить и выплатить заполнится автоматически для назначения двух пособий.

Заявление на Единовременное пособие вставшим на учет в ранние сроки беременности можно

оформить и отдельно от пособия по беременности и родам, выбрав такой пункт в поле заявления Назначить и выплатить.

Аналогично случаю с временной нетрудоспособностью, после заполнения необходимых полей можно распечатать заполненное заявление.

Формирование описи заявлений и реестра

Формирование документа Опись заявлений сотрудников на выплату пособий в программе производится в разделе Отчетность, справки. При подборе в опись заявлений на выплату пособий по временной нетрудоспособности в поле Вид пособия отображается вид из поля заявления Назначить и выплатить. По ссылке Сведения о страхователе можно уточнить данные об организации.

После записи документа можно распечатать опись. В поле Количество страниц по умолчанию указывается значение 4. Если, например, вместе с пособием по беременности и родам назначается пособие при постановке на учет на ранних сроках беременности, то страниц становится 5, так как к описи прикладывается соответствующая справка. При необходимости перед печатью опись можно отредактировать вручную.

Для удобства работы можно, после того как документ физически передан в ФСС, установить у него соответствующий статус, при этом такой же статус установится у заявок, входящих в опись. Когда у описи установлен статус Передан в ФСС или Принят ФСС, редактирование входящих в нее заявок запрещается.

Данные для формирования файла электронного реестра вносятся на закладке больничного листа Пилотный проект ФСС, а также на закладке Сведения для реестра заявления на выплату пособий. Документ Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий в программе вносится в разделе Отчетность, справки. Для пособий по временной нетрудоспособности выбирается Вид реестра – Пособия по нетрудоспособности.

Документ состоит из двух основных закладок: Сведения, необходимые для назначения пособий и Сведения о страхователе. На первой закладке, в таблице в левой части формы, перечисляются сотрудники, которым необходимо назначить пособие (т. е. информацию по страховым случаям которых необходимо включить в реестр), заявления и первичные документы. Сама информация заполняется на закладках в правой части формы (отображаемая/вводимая там информация относится к текущей выбранной в таблице строке).

Предусмотрено как ручное заполнение документа, так и заполнение по имеющимся в информационной базе документам Заявление сотрудника на выплату пособий (кнопка Заполнить). Автоматическое заполнение производится следующим образом:

■ выбираются все проведенные документы Заявление на выплату пособия, кроме листов с причиной нетрудоспособности «травма на производстве, профзаболевание»;

■ из них исключается те, которые уже включены в другие проведенные документы Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий;

по каждому выбранному документу заполняются данные на всех закладках реестра (Основное, Освобождение от работы, Особые причины и Оплата пособия). Большинство полей заполняется значениями из аналогичных полей документов Больничный лист и Заявление на выплату пособий. Изменение сведений на этих закладках в реестре недоступно. Для того чтобы перезаполнить поля после изменений данных информационной базы, можно воспользоваться кнопкой Обновить вторичные данные.

На закладке Сведения о страхователе заполняется общая информация об организации на основании данных, указанных в ее карточке. При изменении в справочнике этих данных поля на закладке можно перезаполнить с помощью кнопки Обновить вторичные данные.

После записи документа можно просмотреть сформированный файл реестра, а также записать его на диск для последующей отправки в ФСС или отправить напрямую с помощью сервиса «1С-Отчетность».

Проводить документ необходимо для того, чтобы при последующем автоматическом заполнении новых реестров в них не попадала информация о документах Больничный лист, уже включенных в другой реестр. При формировании файла или проведении документа производится проверка, заполнены ли обязательные поля.

Номер реестру (файлу) присваивается автоматически. Нумерация всех реестров, передаваемых в электронном виде в ФСС в рамках пилотного проекта, ведется в пределах дня в соответствии с установленными ФСС требованиями к имени файла реестра.

Для удобства работы можно, после того как файл передан в ФСС, установить у него соответствующий статус, при этом такой же статус установится у заявлений, входящих в реестр. Когда у реестра установлен статус Передан в ФСС или Принят ФСС, редактирование заявлений, входящих в реестр, запрещается.

10.5.2. Единовременное пособие при рождении ребенка

В рамках пилотного проекта работодателю начислять единовременное пособие при рождении или усыновлении ребенка не требуется, он должен предоставить предусмотренные Приказами ФСС документы для его назначения.

Печатная форма заявления формируется из документа Заявление сотрудника в ФСС на выплату пособия, в поле Назначить и выплатить выбирается «Единовременное пособие при рождении ребенка», основание заявления не заполняется. На закладке Прилагаемые документы необходимо заполнить сведения о предоставленных застрахованным лицом документах. Закладка Расчет пособий недоступна. На закладке Сведения для реестра необходимо указать дополнительную информацию о ребенке.

При формировании описи заявлений сотрудников на выплату пособий в колонке Вид пособия автоматически проставляется «Единовременное пособие при рождении ребенка». В остальном заполнение описи ничем не отличается от уже рассмотренных случаев.

Для формирования реестра сведений необходимо выбрать вид реестра Единовременные пособия при рождении ребенка. Данные на закладке Сведения, необходимые для назначения пособия заполнятся из заявления. В остальном заполнение реестра ничем не отличается от уже описанных случаев.

10.5.3. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком

Назначение пособия по уходу за ребенком производится документом Отпуск по уходу за ребенком. Относится документ к пилотному проекту или нет, определяется по дате окончания

выплаты пособия до полутора лет: она должна быть позже даты вступления в проект.

В рамках пилотного проекта в документ добавляется закладка Пилотный проект ФСС, предназначенная для ввода данных, в последующем используемых при формировании печатной формы заявления, описи и файла реестра. На этой закладке указываются сведения о детях, за которыми осуществляется уход. В колонке Очередность указывается очередность рождения (усыновления) ребенка. На ребенка (детей), пособие на которых назначается текущим документом, можно ввести и распечатать заявление сотрудника на выплату пособия. Каждое заявление оформляется на одного ребенка.

В заявлении в поле Назначить и выплатить указывается «Ежемесячное пособие по уходу за ребенком», в качестве основания подбирается документ Отпуск по уходу за ребенком. На закладке Прилагаемые документы вносятся сведения о документах, предоставленных застрахованным лицом. Часть полей заполняется автоматически из данных заявления. На закладке Сведения для реестра заполняются дополнительные поля для формирования файла реестра. В остальном заполнение не отличается от уже рассмотренных случаев.

При формировании описи в поле Вид пособия также автоматически проставляется «Ежемесячное пособие по уходу за ребенком». В остальном заполнение описи ничем не отличается от уже рассмотренных случаев.

При формировании реестра сведений в поле Вид реестра необходимо указывать «Ежемесячные пособия по уходу за ребенком». Признак Одновременный уход за несколькими детьми указывается автоматически, если в отпуске по уходу за ребенком указано несколько детей. Признак Наличие решения суда о лишении родительских прав – если в отпуске по уходу за ребенком указан признак Лишение род. прав. В остальном работа с реестром не отличается от описанной выше.

10.5.4. Пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием

Назначение пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием производится документом Больничный лист. В рамках пилотного проекта назначение пособия производится аналогично назначению пособия по временной нетрудоспособности, отличие заключается в том, что в документе не нужно заполнять данные для реестра (электронный реестр для данного вида пособий не предоставляется).

Заполнение заявления на выплату пособия производится аналогично заявлению на выплату пособия по временной нетрудоспособности, только у документа указывается соответствующее значение в поле Назначить и выплатить. Печатная форма описи заявлений формируется с помощью документа Опись заявлений на выплату пособий, который может быть заполнен по соответствующим заявлениям.

10.5.5. Оплата отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно

Отпуск на период санаторно-курортного лечения регистрируется документом Отпуск. В рамках пилотного проекта, в случае если в документе выбран дополнительный отпуск вида Отпуск на период санаторно-курортного лечения (за счет ФСС), сумма по такому отпуску в документе не начисляется.

Заявление на выплату пособия можно заполнить с помощью одноименного документа, выбрав в поле документа Назначить и выплатить «Отпуск (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно», а в поле Основание заявления – необходимый документ Отпуск.

Формирование справки-расчета размера оплаты отпуска по форме Приложения № 10 к приказу ФСС от 17.09.2012 № 335 не поддерживается.

10.5.6. Оплата 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами

Оплата дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами в рамках пилотного проекта производится работодателем. В программе пособие оформляется документом Оплата дней ухода за детьми-инвалидами. Формирование заявления осуществляется с помощью документа Заявление в ФСС о возмещении выплат родителям детей-инвалидов.

Документ может быть заполнен как вручную, так и на основании зарегистрированных случаев оплаты дополнительных выходных дней, ранее не включенных в другое заявление.

10.5.7. Социальное пособие на погребение

Социальное пособие на погребение начисляется работодателем. В программе начисление производится документом Единовременное пособие за счет ФСС. В рамках пилотного проекта поддерживается формирование «Заявления о возмещении расходов на выплату социального пособия на погребение». Заявление формируется с помощью документа Заявление в ФСС о возмещении расходов на погребение.

Документ может быть заполнен как вручную, так и на основании зарегистрированных случаев начислений пособия, ранее не включенных в другое заявление. Статус застрахованного лица указывается вручную.

10.5.8. Рабочее место по пилотному проекту ФСС

Для упрощения организации в программе документооборота в рамках пилотного проекта ФСС предусмотрено рабочее место Пособия за счет ФСС. Оно позволяет:

■ отслеживать первичные документы, участвующие в формировании документооборота с ФСС (больничные, отпуска по уходу и т. п.);

- оформлять заявления на выплату пособий;
- формировать реестры для передачи в ФСС и отслеживать их статусы.

Рабочее место состоит из двух основных закладок: Прямые выплаты (здесь происходит работа с пособиями, которые в рамках пилотного проекта выплачиваются ФСС) и Возмещение расходов организации (здесь происходит работа с пособиями, которые выплачиваются работодателем, но возмещаются ФСС).

На закладке Прямые выплаты в разделах Больничные листы и др. пособия, а также Отпуска по уходу за ребенком можно увидеть введенные в рамках проекта документы, а также ввести новые больничные и отпуска по уходу. Щелчком правой кнопкой мыши по выбранному больничному листу или отпуску по уходу можно создать заявление на выплату этих пособий. Документы, по которым созданы заявления, отображаются в списке серым цветом.

В разделе Заявления на получение пособия отображаются введенные заявления. Непроведенные заявления подсвечиваются красным цветом; заявления, включенные в реестр, - серым. По кнопке Создать заявление можно создать новое заявление, по кнопке Оформить все заявления – создать и провести заявления на первичные документы, по которым еще не созданы заявления. Нажатием правой кнопки мыши можно включить заявление в реестр, а также распечатать заявление.

В разделе Реестры заявлений можно увидеть все созданные в программе реестры. Если реестр имеет статус Принят ФСС, он подсвечивается серым цветом. По кнопке Создать реестр возможно создать новый реестр заявлений. Правой кнопкой мыши можно изменить статус реестра, а также записать файл реестра на диск.

На закладке Возмещение расходов организации в разделе Оплата дней ухода за детьмиинвалидами и Оплата пособий на погребение можно увидеть созданные в рамках проекта документы для выплаты соответствующих пособий. Также можно создать новые документы. Документы, для которых созданы заявления, отображаются серым цветом. Щелчком правой кнопкой мыши по документу можно включить документ в нужный вид заявления.

В разделе Заявление о возмещении отображаются все созданные в программе заявления для видов пособий «Доп. выходные дни» и «Пособие на погребение». По кнопке Создать заявление о возмещении можно создать новый документ. Если статус заявления – Принят ФСС, оно подсвечивается серым цветом.

Список изменений в релизах:

1. Релиз № 3.1.6.37.8 от 9 ноября 2018 г.

Доработали расчёт больничных листов, теперь период за счет работодателя рассчитывается не с даты начала события, а с даты начала оплаты.

2. Релиз № 3.1.6.37.4 от 11 июля 2018 г.

Устранили две плавающих ошибки возникающих при расчете больничных листов. Первая ошибка, выходящая со служебным сообщением «Показатель 7 не найден» и вторая возникающая при расчёте продолжения больничного листа.

3. Релиз № 3.1.6.37.1 от 10 мая 2018 г.

Сделали так, что в документах «Больничный лист» с признаком «Является продолжением» реквизит «Причина нетрудоспособности» можно изменять.

4. Релиз № 3.1.3.274.3 от 15 января 2018 г.

Подкорректировали алгоритм перерасчета больничных за счет работодателя

5. Релиз № 3.1.3.274.2 от 20 декабря 2017 г.

Добавили в документе «Больничный по уходу за ребенком» автоматическое заполнение сведений о возрасте, степени родства и ФИО больного члена семьи. Эти сведения подтягиваются из вкладки «Уход за детьми».

6. Релиз № 3.1.3.274.2 от 20 декабря 2017 г.

Исправили ошибку «Поле объекта не обнаружено», мешающую ранее записать больничный лист.

7. Релиз № 3.1.3.274.1 от 15 ноября 2017 г.

Доработан подбор больничных листов в реестр ФСС, когда больничный был не рассчитан.

From: http://wiki.parus-s.ru/ - **ИМЦ Wiki**

Permanent link: http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:budgethrm:func:4e761018_7b31_11e6_9481_0050569e7e0a

Last update: 2018/11/27 10:47