

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Назначение плановых начислений"

Функциональное назначение:

Инструкция:

[Скачать инструкцию в формате PDF](#)

«Назначение планового начисления»

Для назначения сотруднику или группе сотрудников планового начисления, в программе существуют два вида документов: **Назначение планового начисления** и **ИМЦ Ввод постоянного начисления**.

Документ **Назначение планового начисления** (раздел **Зарплата - Изменение оплаты сотрудников** – кнопка **Создать** – документ **Назначение планового начисления**) является типовым, входящим в состав конфигурации фирмы 1С. Он позволяет назначить одно выбранное начисление списку сотрудников (рис. 1). Все начисления, введенные данным видом документа, будут рассчитаны сотрудникам при окончательном расчете в документе **Начисление зарплаты и взносов**.

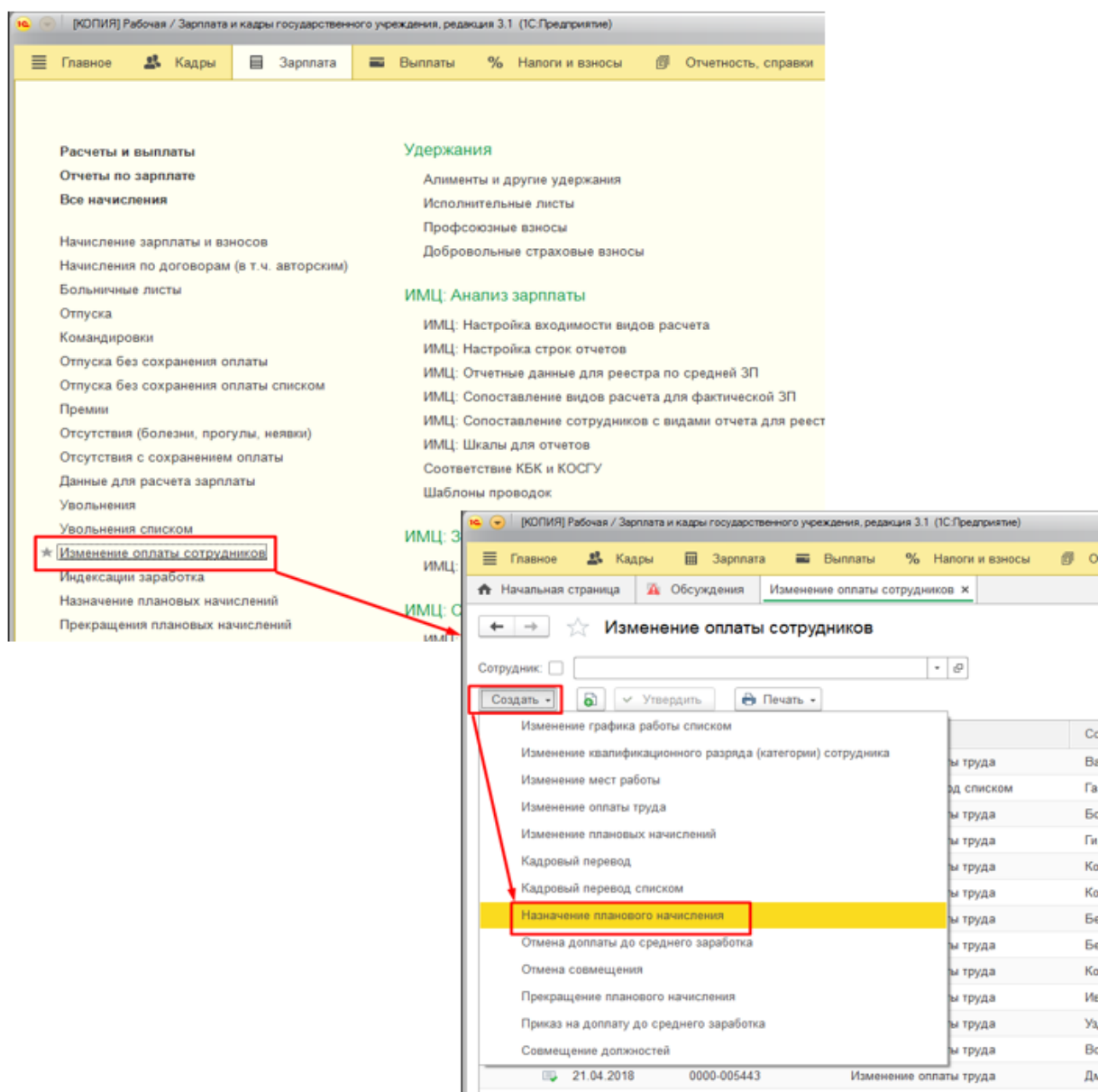


Рис.1

В открывшейся форме документа выбираем необходимый нам вид начисления (рис.2). Указываем период, на который назначается начисление (период может быть открытым, как в примере, так и закрытым, например, один месяц). Заполняем табличную часть сотрудниками по кнопке **Подбор** или **Добавить**. Дата назначения и дата окончания по умолчанию заполняются значениями из шапки документа. При необходимости даты редактируются. Если требуется установить одно значение показателя всем сотрудникам документа, то можно воспользоваться кнопкой **Заполнить показатели**.

←

→

Назначение планового начисления (создание) *

Обсуждение ×

Основное

Бухучет плановых начислений

Значения периодических показателей расчета зарплаты (для сотрудников)

Плановые начисления

Еще...

Провести и закрыть

Записать

Провести

Создать на основании

Еще

?

Подразделение:

Дата:

28.05.2018

Номер:

Начисление:

Ночные

Финансирование:

Подбирается автоматически

211

Дата назначения:

01.05.2018

Дата окончания:

Счет, субконто:

Подбирается автоматически

Подбор

Добавить

Заполнить показатели

Еще

N	Сотрудник	Дата назначения	Дата окончания	Проц. ночн. деж.
1	Иванов Николай Федорович (осн.) (ОМС) (1,00)	01.05.2018		60,00

Рис.2

С помощью этого документа можно также назначить сотруднику одно и то же начисление несколько раз по разным основаниям. В этом случае для сотрудника будет действовать одновременно несколько одинаковых начислений, но с разным размером или периодом. **Обратите внимание!** Назначить несколько раз по разным основаниям можно не все начисления, а только отмеченные специальным признаком **Поддерживает несколько одновременно действующих начислений (рис. 3).**

Рис.3

В документе можно указать способ отражения назначаемого им начисления в бухгалтере (а также финансирование, если ведется учет по статьям финансирования). Назначенный в таком документе способ будет иметь приоритет перед всеми остальными настройками отражения. Он будет применяться независимо от того, какой способ задан непосредственно для этого начисления и сотрудника.

На основании документа **Назначение планового начисления** можно ввести документ **Прекращение планового начисления** (раздел **Зарплата - Прекращения плановых начислений**), который позволяет прекратить плановое начисление.

Документ **ИМЦ Ввод постоянного начисления** (раздел **Зарплата - ИМЦ Ввод постоянного начисления**) является разработкой компании ООО «ИМЦ». Данный документ позволяет назначить, изменить или прекратить одно выбранное начисление списку сотрудников (рис. 4). Все начисления, введенные данным видом документа, будут рассчитаны сотрудникам при окончательном расчете в документе **Начисление зарплаты и взносов**.

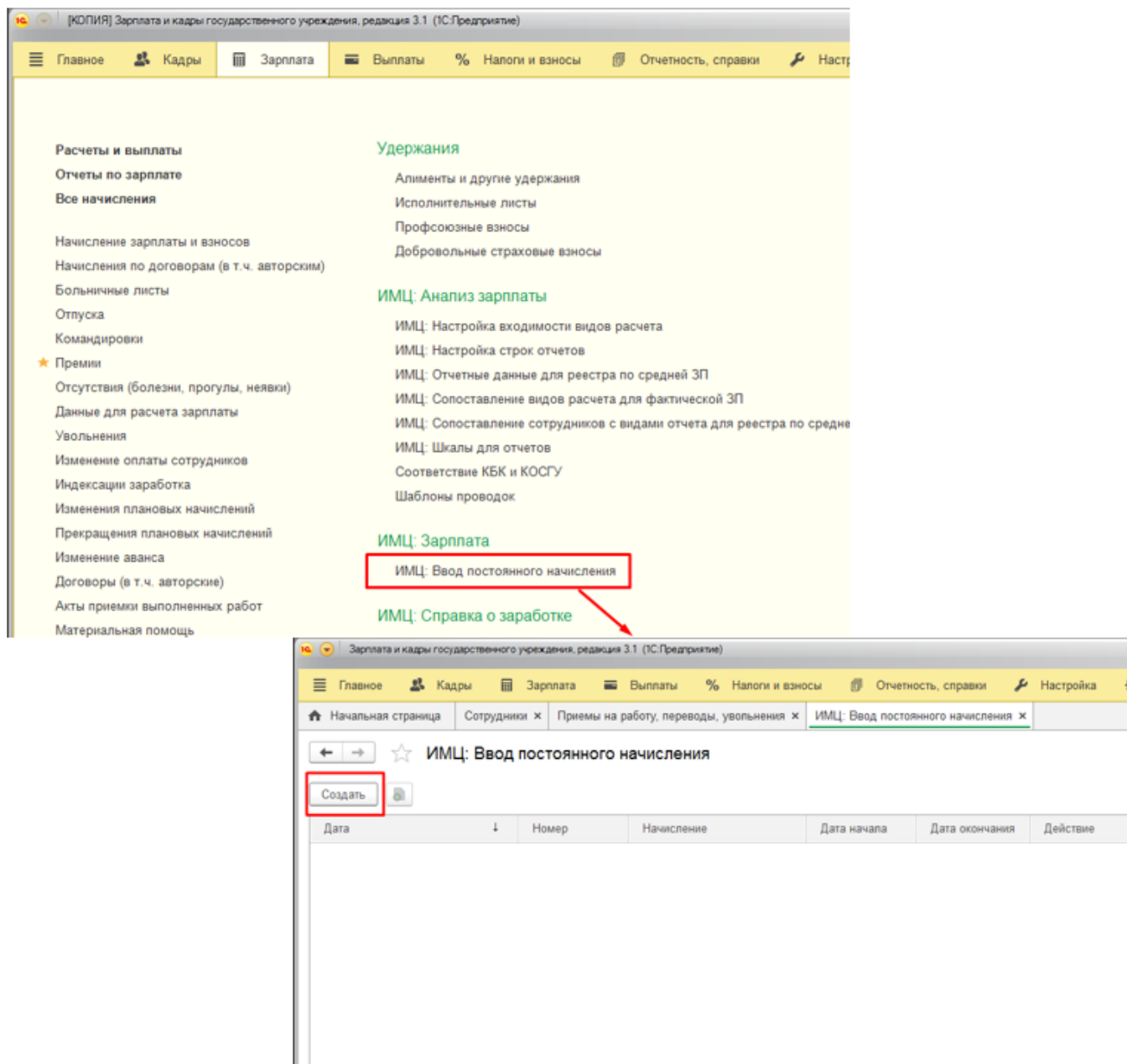


Рис. 4

В открывшейся форме документа выбираем необходимый нам вид начисления (рис.5). Указываем период, на который назначается начисление (период может быть открытым, как в примере, так и закрытым, например, один месяц). Заполняем табличную часть сотрудниками по кнопке **Подбор**. Если требуется установить одно значение показателя всем сотрудникам документа, то можно воспользоваться кнопкой **Заполнить показатели**.

ИМЦ: Ввод постоянного начисления (создание) *

Основное Значения периодических показателей расчета зарплаты (для сотрудников) Плановые начисления

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Организация: Дата: 01.05.2018 0: Номер:

Начисление: Вредность

☒ Начать новое начисление

☐ Изменить ...

☐ ... или прекратить начисление

с: 01.05.2018 по:

Подбор Заполнить Заполнить показатели

N	Сотрудник	% вредности	ФОТ
1	Сидорова Елена Олеговна (осн.) (1,00)	15	1 762,50

Рис. 5

Помимо назначения планового начисления документ **ИМЦ Ввод постоянного начисления** позволяет **Изменить** или **Прекратить** начисление сотруднику или группе сотрудников с определенной даты. Важным преимуществом документа является автоматическое заполнение табличной части сотрудниками, которым необходимо **Изменить** или **Прекратить** выбранное начисление. Для этого будет достаточно выбрать вид начисления, установить действие (изменить или прекратить) и нажать на кнопку **Заполнить**. Документ заполнится теми сотрудниками, которым назначен указанный вид начисления. Таким образом, нет необходимости самостоятельно подбирать сотрудников в документ.

Список изменений в релизах:

1. Релиз № 3.1.6.37.1 от 10 мая 2018 г.

Разработали новый документ «ИМЦ: Ввод постоянного начисления», который позволяет начать, изменить или прекратить начисление списку сотрудников. Также документ рассчитывает ФОТ для измененных начислений.

2. Релиз № 3.1.2.397.1 от 13 октября 2017 г.

Исправлена ошибка, когда документы отмены начислений не прекращали «Должностной оклад».

3. Релиз № 3.1.2.397.1 от 13 октября 2017 г.

Исправлена ошибка, когда при отмене начисления, данное начисление не прекращалось.

4. Релиз № 3.1.2.294.1 от 28 июня 2017 г.

Теперь при добавлении начислений в расчетную базу, текущая строка не будет соскакивать на начало списка.

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

Permanent link:
http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:zikbu:func:389986b7_7bda_11e6_9481_0050569e7e0a

Last update: **2018/10/01 14:18**

