

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**.

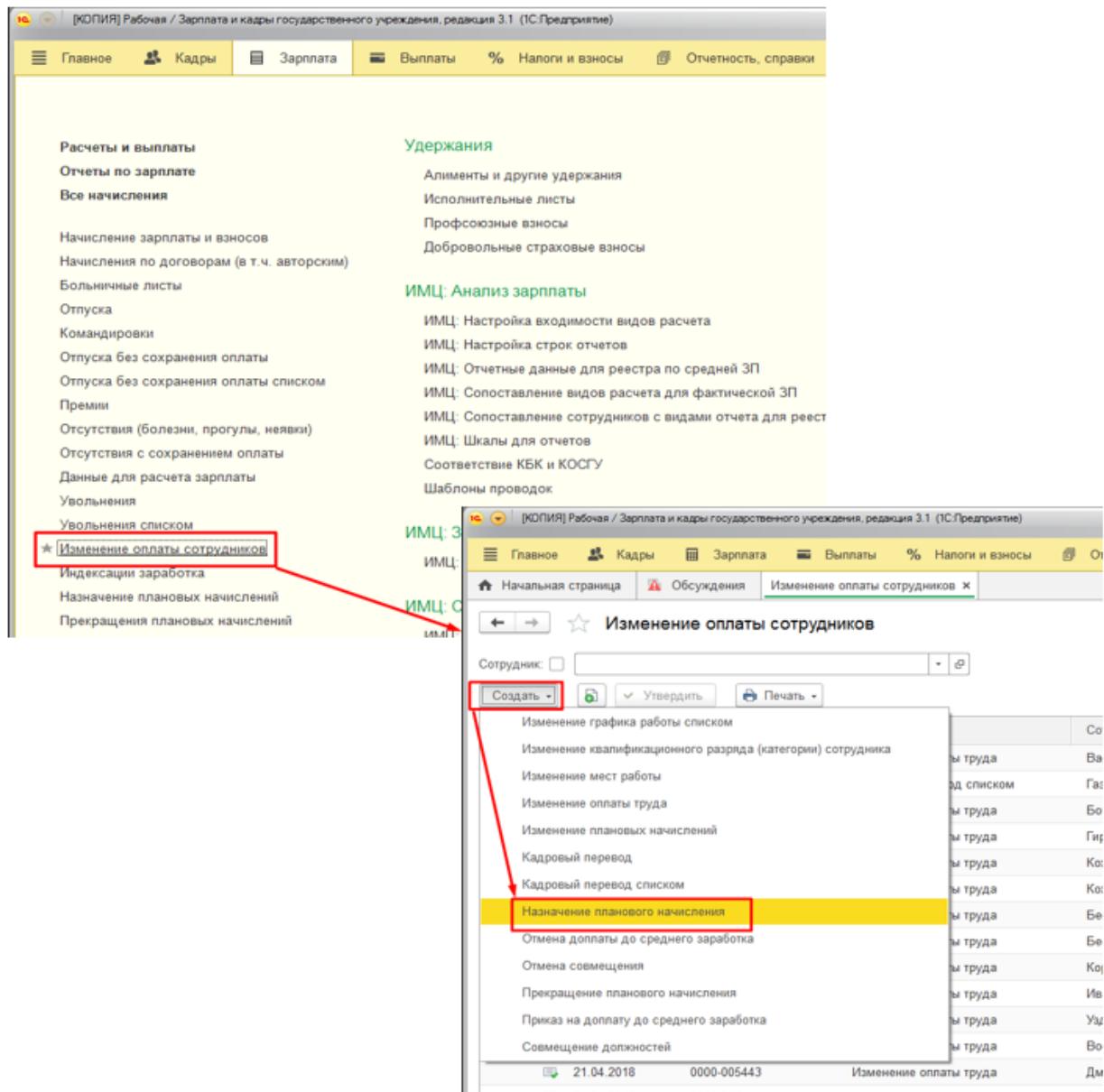


Рис.1

В открывшейся форме документа выбираем необходимый нам вид начисления (рис.2). Указываем период, на который назначается начисление (период может быть открытм, 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) *

Основное Бухучет плановых начислений Значения периодических показателей расчета зарплаты (для сотрудников) Плановые начисления Еще... Обсуждение

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. ночных деж.
1	Иванов Николай Федорович (основ.) (OMC) (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)**.

The screenshot shows the 'Vrednye usloviya (Nachislenie)' (Hazardous conditions (Allowance)) document in the 'Zarplata' module of 1C-Pardus. The main window title is '[КОПИЯ] Рабочая / Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 (1С:Предприятие)'. The top menu includes 'Главное', 'Кадры', 'Зарплата', 'Выплаты', 'Налоги и взносы', 'Отчетность, справки', 'Настройка', 'Администрирование'. The current tab is 'Вредные условия (Начисление)'. The sub-tab 'Основное' is selected. A note at the top says 'ИМЦ: Соответствие номеров показателей видов расчета (Для обмена с Кадрами)'. Below are buttons 'Записать и закрыть' and 'Записать'. The main form has a 'Наименование' field containing 'Вредные условия' and a 'Код:' field with an empty input. A checkbox 'Начисление больше не используется' (Allowance is no longer used) is unchecked. The 'Основное' tab is selected. The 'Расчет и показатели' section contains a radio button 'Результат рассчитывается' (Result is calculated) which is selected. A formula field contains the formula 'ВредныеУсловия / 100 * РасчетнаяБаза'. A link 'Редактировать формулу' (Edit formula) is present. Below it is a table for defining calculation rules for different categories. The 'Показатель' column lists 'Вредные условия', the 'Назначение начисления' column lists 'Запрашивать' (Request), and the 'Отмена начисления' column lists 'Не изменять' (Do not change). At the bottom left, there are several checkboxes:

- Поддерживает несколько одновременно действующих начислений (Supports multiple allowances active simultaneously). This checkbox is highlighted with a red border.
- Включать в ФОТ (Include in FOT).
- Снимите флагок, если сумма по этому начислению не должна быть включена в состав ФОТ (Uncheck if the sum of this allowance should not be included in the FOT composition).
- Начисляется при расчете первой половины месяца (Charged during the first half of the month).
- Установите флагок для того, чтобы начисление выполнялось как при окончательном расчете, так и при расчете первой половины месяца (Check this flag to make the allowance perform both at the final calculation and during the first half of the month).

Рис.3

В документе можно указать способ отражения назначаемого им начисления в бухучете (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**.

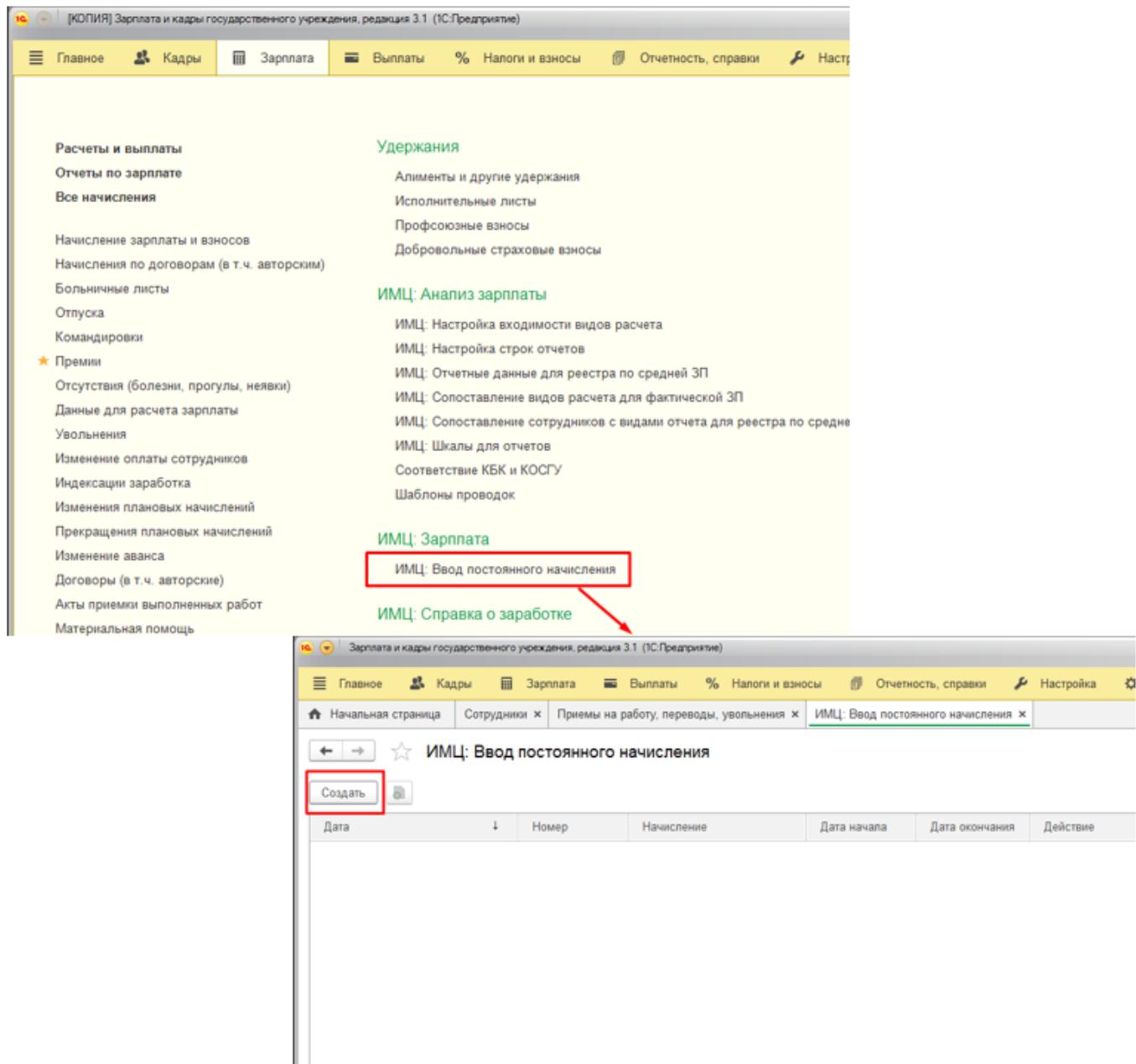


Рис. 4

В открывшейся форме документа выбираем необходимый нам вид начисления (рис.5). Указываем период, на который назначается начисление (период может быть открытим, 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**.

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 соскачивать 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**

