# ОТЧЕТНОСТЬ "Фактическая зарплата"

# Функциональное назначение:

## Инструкция:

# Формирование отчета фактическая зарплата.

Перед формированием отчета предварительно его необходимо настроить. Это займет три этапа:

- настройка строк отчета;
- настройка видов расчета;
- настройка свойств.

# Настройка строк отчета

Переходим по пути Зарплата - ИМЦ: Анализ зарплаты - ИМЦ: Настройка строк отчетов.

Last update: 2017/05/22 okabu:zikbu:report:3ff0318d\_3ebe\_11e7\_94b5\_0050569e7e0a http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:zikbu:report:3ff0318d\_3ebe\_11e7\_94b5\_0050569e7e0a 09:39

ы 🖩 <u>З</u> арплата	🖬 Выплаты % Налоги и взносы 🗊 Отчетность, справки 🌽
	Учет времени
	Табели
	Индивидуальные графики
	Работа в выходные и праздники
взносов	Работа сверхурочно
	Удержания
	Алименты и другие удержания
а оплаты	Исполнительные листы
	Профсоюзные взносы
ллаты	Добровольные страховые взносы
удников	ИМЦ: Анализ зарплаты
начислений	к ИМЦ: Настройка входимости видов расчета
	ИМЦ: Настройка строк отчетов
кие)	ИМЦ: Отчетные данные для реестра по средней ЗП
ных работ	ИМЦ: Сопоставление видов расчета для фактической ЗП
	ИМЦ: Сопоставление сотрудников с видами отчета для реестра по средне
	Соответствие КБК и КОСГУ
бенком	Шаблоны проводок
ого заработка	

Ищем строки, которые начинаются со слова **Простыня**. В этих строках содержится информация о так называемых аналитических штатных подразделениях из **Кадров**. Редактируем их. По этим подразделениям будет происходить отбор при формировании отчета. После того, как закончим настройку, не забываем сохранить изменения при помощи кнопки **Записать и закрыть**.

022/01/28 00:57	3/10	ОТЧЕТНОСТЬ "Фактическая зарплата
Начальная страница	× Фактическая зарплата	× ИМЦ: Настройка строк отчетов
$\frown \qquad \leftarrow \rightarrow$	☆ ИМЦ: Настройка	строк отчетов
Создать 🔂		
Наименование		
🔫 Приложение	5: Врачи и специаличсты с высі	иим проф образованием
🔫 Приложение	5: Младщий медицинский персо	онал
🔫 Приложение	5: Средний медицинский персон	ал
— Прост: Строк	a 7	
— Простыня: 1.	Врачи	
– Простыня: 2.	Провизоры, НеМед	
– Простыня: 3.	Средний м/п	
— Простыня: 4.	Младший м/п	
- Простыня: 5.	Главный врач	
- Простыня: 6.	ЗамГлавВрача, Главбух	
- Простыня: 7.	АУП	
- Простыня: 8.	Прочие	k

Список строк отчетов, в котором нам необходимо настроить Простыни.

Last update: 2017/05/22 okabu:zikbu:report:3ff0318d\_3ebe\_11e7\_94b5\_0050569e7e0a http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:zikbu:report:3ff0318d\_3ebe\_11e7\_94b5\_0050569e7e0a 09:39

🍋 Простыня: 1	. Врачи (ИМЦ: Настройка строк отчетов) (1С:Предприятие) 😥 📰 📓 М М+ М- 🗆 🗙					
Простын	Простыня: 1. Врачи (ИМЦ: Настройка строк отчетов)					
Записать	и закрыть Записать Еще -					
Наименовани	ie: Простыня: 1. Врачи 🔓 Код: 000000163					
Штатные по	дразделения Категории персонала					
	Подобрать подразделения					
Добавить	🖕 🚭 🗣 Подбор Скопировать настройки Еще 🕶					
N	Подразделения организаций					
1	Акушерское обсервационное отделение №1/Врач-акушер-гинеколог/ОМС/Врачи/Г					
2	Акушерское обсервационное отделение №2/Врач-акушер-гинеколог/ОМС/Врачи/Г					
3	Акушерское обсервационное отделение №2/Заведующий - врач-акушер-гинеколог					
4	Акушерское обсервационное отделение/Заведующий - врач-акушер-гинеколог/ОМ					
5	Бактериологическая лаборатория/Врач клинической лабораторной диагностики/ОМ					
6	Бактериологическая лаборатория/Врач-бактериолог/ОМС/Врачи/Город					
7	Бактериологическая лаборатория/Заведующий - врач-бактериолог/ОМС/Врачи/Город					

Окно редактирования конкретной строки.

## Настройка видов расчета

Переходим по пути Зарплата - ИМЦ: Анализ зарплаты - ИМЦ: Сопоставление видов расчета для фактической ЗП.

2022/01/28 00:57	5/10	ОТЧЕТНОСТЬ "Фактическая зарплата				
🖩 Зарплата	🖬 Выплаты 👋 Налоги и взносы	🗊 Отчетность, справки 🏾 🔑 Нак				
	Учет времени					
	Табели					
	Индивидуальные графики					
	Работа в выходные и праздники					
I3HOCOB	Работа сверхурочно					
	Удержания					
	Алименты и другие удержания					
оплаты	Исполнительные листы					
	Профсоюзные взносы					
ыяты	Добровольные страховые взносы					
дников	ИМЦ: Анализ зарплаты					
начислений	ИМЦ: Настройка входимости аидов ра	асчета				
	ИМЦ: Настройка строк отчетов					
18)	ИМЦ: Отчетные данные для реестра п	ю средней ЗП				
ых работ	ИМЦ: Сопоставление видов расчета д	іля фактической ЗП				
	ИМЦ: Сопоставление сотрудников с в	идами отчета для реестра по средней				
	Соответствие КБК и КОСГУ					
	Шаблоны проволок					

Нажимаем на кнопку **Создать**. В открывшемся окне выбираем **Вид расчета** и то, в какую колонку он будет входить. Записываем и закрываем.



## Настройка свойств

Последний шаг на этапе настройки отчета – добавление Свойств подразделения (для градации) и Свойств (для градации). Свойства необходимы для создания фактической подгруппы. Данные для них берутся из соответствующих справочников: Подразделения и Сотрудники.

#### Добавить свойства можно, перейдя в раздел Администрирование - Общие настройки.

🗮 Главное 🥵 Кадры 🗐 Зарплата	<b>=</b> Выплаты <b>%</b> Налоги и взносы	🗊 Отчетность, справки 🌮 Настройка 🌣 Администрирование
Настройки пользователей и прав	Удаление помеченных объектов	Сервис
Печатные формы, отчеты и обработки	Интернет-поддержка пользователей	Настройка проверочных программ ПФР
Поддержка и обслуживание	Дополнительные реквизиты	Даты запрета изменения данных
	Дополнительные сведения	Настройки пользователей
Общие настройки	Обмен электронными документами	Очистка настроек
★ <u>Органайзё́р</u>		Удаление помеченных объектов
Настройки синхронизации данных	См. также	DUPNING AND ARE PORTORS & CONDUC

# Здесь открываем Дополнительные реквизиты и сведения, отмечаем чекер и переходим в Дополнительные реквизиты.



Общие настройки

Изменение заголовка программы, дополнительных реквизитов и других общих настроек.

Заголовок программы:	Рабочая				]	
Часовой пояс:	Asia/Dubai	-	Время текущего с	сеанса		
Часовой пояс, в которо документов и других д часовом поясе.	ом ведется учет в програм анных вводятся и хранятс	ме. я в	Даты всех этом			
Контактная инф	ормация					
<ul> <li>Дополнительные Добавление реквизит</li> <li>Реквизиты и си Разрешить добав. значений с другия</li> <li>Общие реквиз Разрешить добав. программы однов</li> </ul>	Э реквизиты и сведения реквизиты и сведения гов и сведений к объектам ведения с общим списком ление реквизитов, у которь ми реквизитами. иты и сведения ление реквизитов сразу к н ременно.	IЯ про зна их о	граммы. ч <b>чений</b> бщий список сольким объектам	Дополнутельные Создание рекви Эти реквизиты о Дополнительные Создание сведе Эти сведения от специальной ког	е реквизиты зитов, их изменение, описание тображаются в формах. э сведения ний, их изменение, описание с гображаются в отдельной форм мандой.	свойств. войств. е, котора

# Для подразделений добавляем реквизит с типом булево.

\land 🔶 📩 Дополнительные реквизиты		
Создать Найти Отменить поиск Копировать Вставить		
🕞 Исполнительные листы	Дополнительный реквизит	Тип значения
📴 Кадровые переводы	— ИмеетПодгруппы	Булево
📴 Кадровые переводы списком	<ul> <li>Порядковый номер подразделения</li> </ul>	Строка
📄 Командировки (Т-9)		
📴 Назначения подработок		
📴 Начисления		
📴 Организации		
📴 Отпуска (Т-б)		
📴 Отпуска без сохранения оплаты		
📴 Отсутствия с сохранением оплаты		
📴 Папки		
🕞 Подразделения (2)		
📴 Пользователи		
📴 Прекращения подработок		

отдельной форме, которая открывается

#### Для сотрудников добавляем реквизит с типом строка.

🏚 🗲 🔶 ☆ Дополнительные реквизиты Создать Найти... Отменить поиск Копировать Вставить 📴 Исполнительные листы Дополнительный реквизит Тип значения 📴 Кадровые переводы ГруппаДляФактической Строка 📴 Кадровые переводы списком 📴 Командировки (Т-9) 📴 Назначения подработок 📴 Начисления 2 📴 Организации 📄 Отпуска (T-6) Отпуска без сохранения оплаты Отсутствия с сохранением оплаты 📄 Папки 📑 Подразделения (2) 📴 Пользователи 📄 Прекращения подработок 📄 Приемы на работу 📴 Приемы на работу списком 📄 Приказы на совмещение 📄 Приказы об отмене совмещения 📄 Разовые начисления 🕞 Сотрудники (1) Способ отражения зарплаты в бухучете

#### Формирование отчета

Отчет расположен по пути Зарплата - Отчеты - ИМЦ: Фактическая зарплата.



В поле **Период** указываем временной промежуток, за который необходимо подготовить отчет. Выбираем дополнительные реквизиты в полях **Свойства подразделения (для градации)** и **Свойства (для градации).** 

Выбираем соответствующее поле, нажимаем на ссылку **Показать все** и выбираем нужные свойства из списка.

<b>1</b>	Дополнителы	ные (1С:Предприятие)	😭 📰 🛐	M M+ M- 🗆 🗙
Д	ополните	ельные реквизит	гы и све,	дения
	Выбрать	Создать 👔		Еще - ?
	⊝ <mark>Подразд</mark>	целения		
	-	ИмеетПодгруппы		
	-	Порядковый номер под	цразделения	I
	⊝ Сотрудн	ики		
	-	ГруппаДляФактической	1 🗟	
Ка	омментарий:			

#### Список дополнительных свойств.

#### Должна получиться следующая картина:

	Фактическая зарплата			
Период:	01.01.2017 🗉 - 31.01.2017 🗊	Свойство подразделения (Для градации):	ИмеетПодгруппы (Подразделения) 🔹 🔹	×
Свойство (Для градации)	[ГруппаДляФактической (Сотрудники) - С	Статьи финансирования:		×
Сформировать	Настройки 🖳 Варианты отчета 🗸 🛛 Найти 🔯 🚺	Σ 🖨 🖬 🖂 -		

В поле **Статья финансирования** указываем те статьи финансирования, по которым нужно отобрать информацию для отчета. В открывшемся окне нажимаем кнопку **Подбор** и выбираем необходимые статьи.

2022/01/2	0 00.57	
2022/01/2	20 00.57	

🤒 Статьи	финанси	рования (1С:Предприятие)	🖹 🗾 M M+ M- 🗆 🗙				
Статы	Статьи финансирования						
Выбра	ть	Создать Создать группу 💽 Поиск (Ctrl+F)	× <b>Q</b> • Еще •				
Код		Наименование	Ļ				
-	054	За счет прибыли //0113					
-*	049	Мануальная терапия //0112					
-	037	мгц //0016 🛛 📐					
-	063	Мед.обсл.обучающихся //0026					
-	021	Мероприятия по санэпиднадзору					
-	042	Модернизация Целевые					
-	015	Нац.проект(серд.сосудист.)					
-	062	Неонтология //0004					
-	040	Областной ФедВМП //0090					
-	022	OMO //0002					
-	005	ОМС					
-	044	OMC1					
-	061	OTK //0006					
-	056	OPPO //0001					
		<b>B</b>	X A Y				

# Выбор статей для отчета.

После этого в форме создания отчета нажимаем кнопку **Сформировать**. Через некоторое время программа выведет на экран готовый отчет. Все виды расчетов, которые мы ранее настраивали, попадут в соответствующие колонки.

♠ ←	⇒ 📈 Фактическая зарплата					
Период:	01.01.2017 🗊 – 31.01.2017 🗊	гво подразде.	ления (Для градации): 🛛	ИмеетПодгруппы (Подраздел	ения)	• ×
Свойство (Дл	я градации): ГруппаДляФактической (Сотрудники) 🔹 🗙 Статьи	финансиров	ания:	ОМС		×
Сформиро	настройки 🗟 Варианты отчета 🔸 🛛 Найти 🔃 🔝 🚺	۵				
	Подразделение организации	Кол во	Основная зарплата	Сверхставки	Платные дежурства	Ночные
	Внутренняя градация					
	Категория					
Ę	СОКБ	4 296	22 649 748	3,66 2 719 600,01	232 699,84	1 728 335,91
÷	Амбулаторно-поликлинические подразделения	238	1 104 655	5,85 29 474,28		19 289,7
÷	Аппарат управления	213	1 338 02	29,3 42 169,39		
÷	Стационар	3 552	19 067 88	33,5 2 461 456,83	232 699,84	1 682 397,26
÷	Хозяйственно-обслуживающий персонал	293	1 139 180	0,01 186 499,51		26 648,95
	Итого	4 296	22 649 748	3,66 2 719 600,01	232 699,84	1 728 335,91

# Формирование отчетов фактическая зарплата по выплатам и фактическая зарплата по сотруднику

Процесс формирования этих двух отчетов аналогичен предыдущему. Отличия есть только в предмете детализации. В случае с отчетом по выплатам в отчете идет детализация по виду расчета, а в случае со вторым отчетом идет детализация по конкретному сотруднику.

Формирование отчета Фактическая зарплата (+сотрудник+расчет)

