

18.3 Резерв расчёта отпусков и страховых взносов

Учёт неиспользованных отпусков на 1 января, ведётся в журнале «Журнал расчёта резерва по отпускам и страховым взносам». Журнал содержит предварительные данные для расчётов. Располагается в меню «Журналы». Окно журнала имеет вид (рис. 18.3-1).

Фамилия	Имя	Отчество	Кол-во дней резерва	Кол-во оставшихся дней резерва	Среднедневной заработок за 1 день	Сумма резерва по отпуску
Сергеева	Екатерина	Сергеевна	0	0	0.00	0.00
Иванов	Иван	Иванович	9	0	2 593.05	23 337.45
Петров	Петр	Петрович	0	0	1 912.56	0.00
Иванова	Татьяна	Ивановна	10	0	1 939.85	19 398.50
Сидоров	Сергей	Николаевич	1	0	1 980.35	1 980.35
Васильева	Наталья	Васильевна	34	5	2 225.19	75 656.46

рис. 18.3-1

Сведения о журнале.

1. Новый год в поле «Года для резерва» будет отображаться после открытия нового года в журнале заработной платы.

В журнале отображаются лицевые счета, созданные при помощи приказов. При этом «сворачиваются» все типы лицевых счетов, образованные переводами, кроме совместительства. Совместительства отображаются отдельными строками. Дни резерва не рассчитываются для совместительства.

Среднедневной заработок за 1 день рассчитывается по алгоритму расчёта среднего заработка для отпуска.

Сумма резерва по отпуску = Среднедневной заработок за 1 день * Кол-во дней резерва. По каждому сотруднику.

Страховые взносы с суммы резерва по отпуску = Сумма резерва по отпуску * % стандартных страховых взносов из справочника «Периодические значения».

Если по сотруднику рассчитан отпуск, то суммы по данному сотруднику будут заблокированы по всем колонкам. Чтобы разблокировать колонку для ввода, воспользуйтесь кнопкой  – «Открыть редактирование дней резерва».

Тип отпуска «Дополнительный отпуск» в расчёте не участвует.

Резерв считается на "01.01.текущего года". Для сотрудников, принятых позже этой даты, резерв не рассчитывается.

Дни резерва вносятся для следующих видов отпусков:

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- дополнительный отпуск;
- часть ежегодного оплачиваемого отпуска;
- неиспользованный ежегодный оплачиваемый отпуск;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в связи с болезнью;

-продление ежегодного оплачиваемого отпуска.

Заполнение из модуля «Учёт кадров».

Чтобы заполнить журнал данными из модуля «Учёт кадров» (журнал «Остатков отпусков по сотруднику»), выполните следующие действия.

1. Чтобы заполнить данные по определённым сотрудникам, выделите их галочками. Если нужно внести по всем – выделять не нужно.

2. Нажмите кнопку  – «Автоматическое заполнение из модуля "Учёт кадров"». Появится окно (рис. 18.3-2).

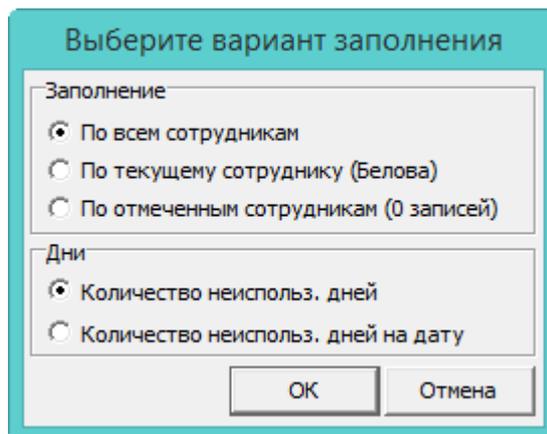


рис. 18.3-2

3. Выберите опцию заполнения: по всем сотрудникам или по отмеченным.

4. Выберите какие данные переносить из кадров: из колонки «Количество неиспользованных дней» или «Количество неиспользованных дней на дату».

5. Нажмите кнопку «ОК». Данные из модуля «Учёт кадров» будут перенесены в колонку «Кол-во дней резерва».

Обратите внимание: данные в колонке «Кол-во дней резерва» можно скорректировать или полностью внести вручную.

Чтобы рассчитать среднедневной заработок за день и сумму резерва по отпуску, нажмите кнопку  – «Расчёт среднедневной и суммы резерва».

Чтобы рассчитать страховые взносы с суммы резерва, нажмите кнопку  – «Расчёт страх. взносов с суммы резерва». Также рассчитаются дополнительные страховые взносы.

Чтобы просмотреть расшифровку сумм по виду деятельности, нажмите кнопку  – «Расшифровка сумм». Откроется окно (рис. 18.3-3).

	Вид деятельности	ЭКР	КБК	Среднедневной заработок за 1 день	Сумма резерва по отпуску	Страховые взносы с суммы резерва по отпуску
▶	1			1064.34	5321.70	1607.15

рис. 18.3-3

Чтобы получить отчётную форму «Реестр сумм резерва по отпускам и страховым взносам», нажмите кнопку  – «Печать данных». В печатной форме отображаются суммы по видам деятельности.