

3 Справочник Начисления и удержания

Глава содержит следующие разделы.

Свойства справочника.

Массовая замена КБК и типовой операции.

Настройка кодов начислений/удержаний.

Настройка группы выплат.

Настройка аналитики.

Дополнительные типовые операции.

Признак дохода.

Системные коды.

Свойства справочника

Справочник заполняется разработчиками. Справочник содержит начисления, удержания и страховые взносы, которые используются при расчёте заработной платы. Располагается в меню «Справочники». Окно справочника имеет вид (рис. 3-1).

Код	Наименование	Тип	НДФЛ	Профсоюзные взносы	Алименты	Определение ФОРТ при расчете премии	ОПС
1	Должностной оклад	Н	✓	✓	✓	✓	✓
2	Прочие начисления	Н	✓	✓	✓	✓	✓
3	Оплата б/листа за счет средств фонда соцстраха	П	✓	✓	✓	✓	✓
4	Надбавка особ. усл. службы	Н	✓	✓	✓	✓	✓
5	Надбавка за выслугу лет на гражд. службе	Н	✓	✓	✓	✓	✓
6	Надбавка за гос. тайну	Н	✓	✓	✓	✓	✓
7	Доплата за вредные условия труда	Н	✓	✓	✓	✓	✓
8	Ненормированный день	Н	✓	✓	✓	✓	✓
9	Трудовой отпуск	Н	✓	✓	✓	✓	✓
10	Классность	Н	✓	✓	✓	✓	✓
11	Исполнение обязанностей	Н	✓	✓	✓	✓	✓
12	Премия по итогам работы за квартал (в %)	Н	✓	✓	✓	✓	✓
13	Выходное пособие	Н	✓	✓	✓	✓	✓
14	Учебный отпуск	Н	✓	✓	✓	✓	✓

рис. 3-1

Для кодов начислений указываются:

параметры учёта в среднем заработке;

удержания по страховым взносам;

удержания с сотрудника;

типовая операция с аналитикой;

группа выплат.

Для кодов удержаний и страховых взносов указывается типовая операция с аналитикой.

Описание свойств справочника.

1. Типы кодов указаны в обозревателе и колонке таблицы «Вид». Например, Н – начисление, У – удержание и т.д.

Для кодов с типом: О – отпуска, П – пособия, К – командировки, в журнале заработной платы не применяется перерасчёт по кнопке «Расчёт ЗП без БОК».

Чтобы вернуть исходные настройки начисления/удержания, воспользуйтесь кнопкой  – «Восстановить исходное значение настроек данного значения».

Чтобы найти нужное начисление/удержание по его коду или названию, введите искомое значение в поле и нажмите кнопку в конце поля .

Коды, которые используются в системных расчётах, выделены цветным шрифтом. Например, должностной оклад.

Запись, отредактированная пользователем, будет выделена цветным фоном. Записи, изменявшиеся на подотчётной организации, обозначаются **цветным фоном**. Записи, изменявшиеся на ЦБ, обозначаются **цветным фоном**. Записи, настроенные на сводной базе, не выделяются.

Приоритет выбора настроек кодов н/у, показан на схеме (рис. 3-2).

3	Настройки кодов н/у по умолчанию (со сводной)	если изменения не вносились, то используются настройки по умолчанию
2	Настройки кодов н/у в справочнике ЦБ	если изменения вносились в справочник ЦБ, то используются настройки данного справочника, в т.ч. при расчете подотчетной организации
1	Настройки кодов н/у в справочнике подотчетника	если изменения вносились в справочник подотчетной организации, то используются настройки данного справочника

рис. 3-2

Массовая замена КБК и типовой операции

Замена КБК.

Чтобы массово изменить КБК, выполните следующие действия.

1. Отметьте нужные коды галочками.

Нажмите кнопку  – «Массовая замена аналитики по выбранным записям». Появится форма ввода данных (рис. 3-3).

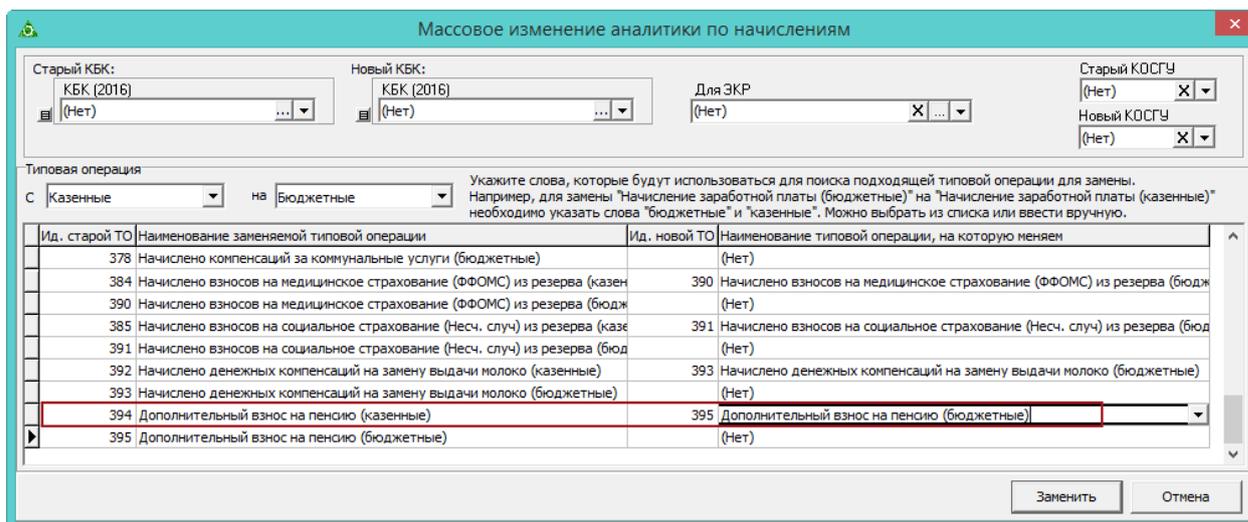


рис. 3-3

Укажите с какого на какой КБК менять и учитывать ли ЭКР. Нажмите кнопку «Заменить». КБК будет изменён.

Замена типовой операции.

Например, нужно заменить типовую операцию «Дополнительный взнос на пенсию (казённые)» на «Дополнительный взнос на пенсию (бюджетные)». Для этого выполните следующие действия.

1. Отметьте нужные коды галочками.
2. Нажмите кнопку  – «Массовая замена аналитики по выбранным записям». Появится форма ввода данных (рис. 3-3).
3. В таблице для типовой операции «Дополнительный взнос на пенсию (казённые)» выберите новое значение «Дополнительный взнос на пенсию (бюджетные)».
4. Нажмите кнопку «Заменить». Типовая операция будет изменена.

Примечание: для поиска можно воспользоваться полями «С/На». В них вводятся слова, по которым нужно искать типовую операцию. В поле «С» ищется типовая операция, которую нужно заменить. В поле «На» ищется новая типовая операция.

Настройка кодов начислений/удержаний

В разделе описано как настроить коды для расчёта:

- среднего заработка;
- страховых взносов;
- индексации (для категорий служащих);
- НДФЛ;
- профсоюзных взносов;

алиментов;

простоя не по вине работодателя и работника;

оплаты за работы в выходные и праздничные дни для недельного графика;

оплаты за работу в ночные и праздничные часы для суммированного графика;

МРОТ.

Чтобы настроить коды начислений/удержаний, выполните следующие действия.

1. Установите курсор на нужный код и нажмите кнопку  – «Редактировать запись». Появится форма ввода данных (рис. 3-4).

рис. 3-4

Настройте параметры расчёта.

Тип начисления – в зависимости от типа показателя начисление/удержание участвует в разных алгоритмах расчёта.

Компенсация 4-месячного денежного содержания – чтобы код участвовал в расчёте компенсации 4-х месячного денежного содержания, выберите значение: «Премии» или «Мат. помощь\Един. вып.». В зависимости от выбранного значения сумма по коду будет отображаться в записке-расчёт в соответствующей колонке.

Отображение кода в журналах и справочниках.

Видима для выбора при записи сумм – чтобы в журнале «Запись сумм по кодам» отображалась вкладка с данным кодом, установите на опции галочку. Также кода с данным признаком доступны для выбора при расчёте по формуле.

Видима для выбора – чтобы запись не отображалась в справочнике и во всех журналах в выпадающем списке, снимите с опции галочку.

Не включать в ЖО №6 – чтобы суммы по данному коду не отображались в журнале №6, установите на опции галочку.

Параметры участия в среднем заработке.

Чтобы начисление участвовало в расчёте отпуска, больничного, командировки, пособия до 1,5 лет или доп. выходных дней по уходу за ребёнком инвалидом, установите галочку на соответствующую опцию. При этом необходимо выбрать способ расчёта: в полном объёме или пропорционально отработанному времени.

В полном размере. Например, чтобы начисление входило в расчётную базу для отпуска в полном размере, установите галочку на опции «Отпуск в полном размере» (рис. 3-5).

Тип	В полном размере	Пропорционально отработанному времени
▶ Отпуск	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Больничный	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Командировка	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Декрет. пособие до 1,5 лет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Доп. вых. за реб. инв.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

рис. 3-5

В записке-расчёте начисления в полном объёме отображаются следующим образом (рис. 3-6).

Отпуск предоставляется (увольняется)

Коэффициент		
И.фн.	Премия	ЕДВ

Количество расчетных дней

Наименование показателя	Код строки	ИстФ.	
		дни	сумма
1	2	3	4
апрель 2017	01	20,51	24566,92
май 2017	02	29,30	34035,40
июнь 2017	03	29,30	34035,40
июль 2017	04	25,52	29801,64
август 2017	05	25,52	30411,40
сентябрь 2017	06	25,39	37706,86
октябрь 2017	07	29,30	41676,00
Итого	08	184,84	232233,62
Сред. зараб. мес.	09		33176,23
Сред. зараб. дн	10		1256,40
Сум. ноябрь 2017	11	7,00	8794,80
Итого за отпуск	12	7,00	8794,80

рис. 3-6

Примечание: начисления, с включённым параметром по отпуску, используются также для расчёта компенсаций за неиспользованный отпуск, компенсаций при увольнении, дополнительных выходных дней за донорство, дополнительный отпуск на период санаторно-курортного лечения, курсы повышения квалификации по программе «Охрана труда», выходного пособия и простоя по вине работодателя.

Пропорционально отработанному времени. Начисления, которые рассчитываются пропорционально отработанному времени (например, квартальная премия, премия по итогам работы) должны иметь соответствующие настройки (рис. 3-7).

Тип	В полном размере	Пропорционально отработанному времени
▶ Отпуск	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Больничный	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Командировка	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Декрет. пособие до 1,5 лет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Доп. вых. за реб. инв.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

рис. 3-7

В записке-расчёте начисления пропорционально отработанному времени отображаются следующим образом (рис. 3-8).

Коэффициент		0,8980
И.ф.н.	Премия	ЕДВ
1	208545,79	

Наименование показателя	Код строки	Ист.ф.	1
		дни	сумма
1	2	3	4
апрель 2017	01	20,51	
май 2017	02	29,30	
июнь 2017	03	29,30	
июль 2017	04	25,52	
август 2017	05	25,52	
сентябрь 2017	06	25,39	
октябрь 2017	07	29,30	
ноябрь 2017	08	15,63	
Итого	09	200,47	
Сред. зараб. дн	10		986,07
Сум. ноябрь 2017	11	7,00	6902,49
Итого за отпуск	12	7,00	6902,49

рис. 3-8

При расчёте средн. зараб. учитывать суммы, фактически начисленные в расчётном периоде – чтобы при расчёте среднего заработка использовались только фактически начисленные суммы (сумма будет попадать в месяц, в котором рассчитано начисление), установите на опции галочку.

С отключённой опцией в расчёте участвуют все начисления за период расчёта среднего заработка (рис. 3-9).

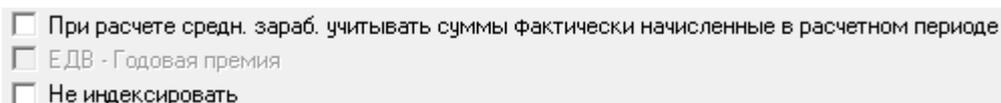


рис. 3-9

Например, сотрудник в сентябре получил премию за август. В сентябре сотруднику рассчитывается отпуск. Т.е. премия начислена в месяце (сентябрь), который не попадает в расчёт среднего заработка, но начислена за месяц (август), который входит в период расчёта среднего заработка. Премия за август попадает в расчёт среднего заработка, несмотря на то, что фактически она была рассчитана в сентябре. Чтобы данная премия не входила в расчёт среднего заработка, установите на опции галочку.

ЕДВ-Годовая премия – данная опция доступна только для отпуска с включённым параметром «Пропорционально отработанному времени». При её включении сумма по коду рассчитывается также как сумма по «Премии» и отображаться в записке-расчёте в поле «ЕДВ».

Индексация отпуска, командировки.

Не индексировать – чтобы сумма кодов, входящих в расчёт отпуска/командировки, не индексировалась на коэффициент корректировки по категориям служащих, установите на опции галочку (рис. 3-9).

Страховые взносы.

Обратите внимание: нельзя одновременно включить опции из резерва и не из резерва.

ОПС/ТФОМС/ФФОМС/ФСС/ФСС (несчастные случаи) – чтобы с начисления рассчитывались страховые взносы, установите на соответствующей опции галочку (рис. 3-10).

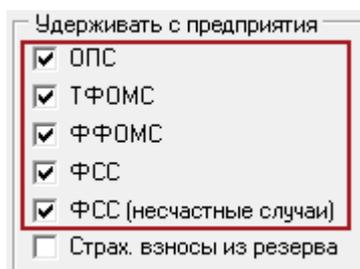


рис. 3-10

Обратите внимание. *Дополнительные страховые взносы* начисляются с кода, для которого включена опция «ОПС».

Страховые взносы из резерва – чтобы с начисления рассчитывались страховые взносы из резерва, установите на соответствующей опции галочку (рис. 3-11).

Удерживать с предприятия

- ОПС
- ТФОМС
- ФФОМС
- ФСС
- ФСС (несчастные случаи)
- Страх. взносы из резерва

рис. 3-11

Рассчитываются следующие страховые взносы: «Начислены страх. взносы на финанс. страховой части трудовой пенсии из резерва», «Начислены страх. взносы на финанс. накопительн. части трудовой пенсии из резерва», «Начислено взносов на социальное страхование из резерва», «Начислено взносов на социальное страхование из резерва (Несч. случ)», «Начислено взносов на медицинское страхование из резерва (ФФОМС)».

Для кодов 114 «Трудовой отпуск из резерва», 115 «Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении (из резерва)», 116 «Компенсация за неиспользованный отпуск (из резерва)» нужно отключить все опции по страховым взносам, кроме взносов из резерва.

Участие кода в расчёте НДФЛ, проф. взносов, алиментов.

НДФЛ – чтобы с кода удерживался НДФЛ, установите на опции галочку. Чтобы НДФЛ не удерживался, снимете с опции галочку (рис. 3-12).

Удерживать с сотрудника

- НДФЛ
- Профсоюзные взносы
- Алименты

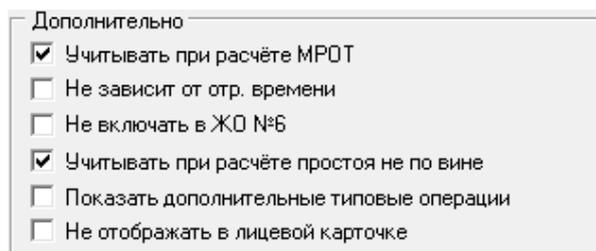
рис. 3-12

Профсоюзные взносы – чтобы с начисления удерживался профсоюзный взнос, установите на опции галочку. Чтобы проф. взнос не удерживался, снимете с опции галочку.

Алименты – чтобы с начисления удерживались алименты, установите на опции галочку. Чтобы алименты не удерживались, снимете с опции галочку.

Дополнительные параметры.

Учитывать при расчёте МРОТ – чтобы начисление участвовало в доначислении до МРОТ, установите на опции галочку (рис. 3-13).



Дополнительно

- Учитывать при расчёте МРОТ
- Не зависит от отр. времени
- Не включать в ЖО №6
- Учитывать при расчёте простоя не по вине
- Показать дополнительные типовые операции
- Не отображать в лицевой карточке

рис. 3-13

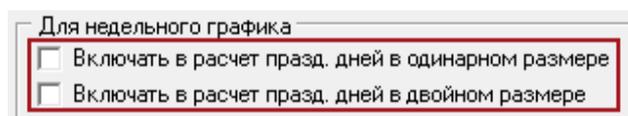
Не зависит от отр. времени – чтобы код учитывался не зависимо от количества отработанного времени, установит на опции галочку. Если опция включена для кода, он будет включён в расчёт по среднему в дни НД в полном размере.

Учитывать при расчёте простоя не по вине – чтобы начисление участвовало в расчёте простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, установите на опции галочку.

Не отображать в лицевой карточке – чтобы код не попадал в отчёт «Лицевая карточка», установите на опции галочку.

Участие кода в расчёте оплаты за ночные часы и праздничные дни.

Для недельного графика (рис. 3-14).



Для недельного графика

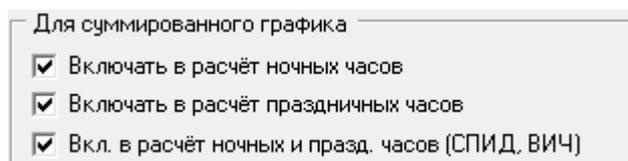
- Включать в расчет празд. дней в одинарном размере
- Включать в расчет празд. дней в двойном размере

рис. 3-14

Включать в расчёт празд. дней в одинарном размере – чтобы код (по приказу «Работа в праздники» с типом оплаты «В одинарном, с предоставлением доп. выходного дня») участвовал в расчёте праздничных дней, установите на опции галочку.

Включать в расчёт празд. дней в двойном размере – чтобы код (по приказу «Работа в праздники» с типом оплаты «В двойном размере») участвовал в расчёте праздничных дней, установите на опции галочку.

Для суммированного графика (рис. 3-15).



Для суммированного графика

- Включать в расчёт ночных часов
- Включать в расчёт праздничных часов
- Вкл. в расчёт ночных и празд. часов (СПИД, ВИЧ)

рис. 3-15

Включать в расчёт ночных часов – чтобы код учитывался при начислении оплаты за работу в ночные часы, установите на опции галочку.

Включать в расчёт праздничных часов – чтобы код учитывался при начислении оплаты за работу в праздничные часы, установите на опции галочку.

Вкл. в расчёт ноч. и празд. часов (СПИД,ВИЧ) – чтобы код учитывался при начислении оплаты за работу в ночные и праздничные, установите на опции галочку. Общее количество праздничных часов за месяц для расчёта по коду 194 будет уменьшено на количество часов по коду 615. Для ночных количество часов будет уменьшено по коду 616.

Нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения», чтобы сохранить.

Обратите внимание. Для кодов удержания нельзя включать опции из групп «Удерживать с предприятия», «Удерживать с сотрудника». Т.к. удержания будут дублироваться.

Настройка группы выплат

Группа выплат привязывает: начисление/удержание к определённому коду удержания (на карту или сберкассу); удержание (на карту или сберкассу) к общей сумме зарплаты.

Настройка начислений/удержаний.

Чтобы начисление/удержание (пособие, исполнительные листы, больничные и т.д.) удерживалось на отдельный код (на карту или сберкассу), настройте для него соответствующую группу выплат. Если для кода 66 «Удержания по исполнительным листам» указать группу выплат «Алименты», сумма по исполнительному листу пойдёт на код 1000 «Удержания по исполнительным листам на пластиковую карту» или 71 «Удержания по исполнительным листам на сберкассу» (рис. 3-16).

	Код	Тип	Наименование	Сумма	ЭКР	Вид деятельности	КБК
<input type="checkbox"/>	1	Н	Должностной оклад	6 493.00	211	1	4
<input type="checkbox"/>	74	У	Зарплата на пластиковую карту	5 831.00	211	1	4
<input type="checkbox"/>	61	У	Подоходный	662.00	211	1	4
<input type="checkbox"/>	1000	У	Удерж. исп. лист. на пласт. карту	1 000.00	211	1	4
<input checked="" type="checkbox"/>	66	У	Удержания по исп. листам	0.00	211	1	4

рис. 3-16

Аналогично настраивается удержания для аванса, больничных, пособий и др.

Примечание: тип удержания карта/касса выбирается автоматически и зависит от указанного типа выплат для расчётного счёта сотрудника.

Чтобы начисление/удержание (пособие, исполнительные листы, больничные и т.д.) удерживалось на код 74 «Зарплата на пластиковую карту» или 298 «Зарплата на сберкассу», укажите для него группу выплат «Зарплата». Например, для кода 66 «Удержания по исполнительным листам» указана группа выплат «Зарплата» (рис. 3-17).

	Код	Тип	Наименование	Сумма	ЭКР	Вид деятельности	КБК
<input type="checkbox"/>	1	Н	Должностной оклад	6 493.00	211	1	4
<input type="checkbox"/>	61	У	Подоходный	662.00	211	1	4
<input type="checkbox"/>	74	У	Зарплата на пластиковую карту	4 831.00	211	1	4
<input type="checkbox"/>	66	У	Удержания по исп.листам	1 000.00	211	1	4

рис. 3-17

Настройка удержаний на карту/сберкассу.

Чтобы удержание на карту/сберкассу перекрывалось кодом 74 «Зарплата на пластиковую карту» или 298 «Зарплата на сберкассу», укажите для него группу выплат «Зарплата».

Настройка группы выплат.

Настройка группы выплат производится на вкладке «Классификация», формы вводы данных (рис. 3-18).

рис. 3-18

Обратите внимание. 1. Значение «Все» выбирать нельзя. Для кодов удержания (например, 61, 63, 74) группу выплат не заполнять. Если группа выплат не указана, сумма пойдёт «на руки». 2. При установке для начисления значения «Межплановая»

выплата» программа будет автоматически создавать межплановую выплату за минусом подоходного налога и проф.взносов (если сотрудник член профсоюза).

Настройка аналитики

Чтобы настроить КБК и коды аналитики для начислений/удержаний, выполните следующие действия.

1. Выберите код и нажмите кнопку  – «Редактировать запись». Откроется форма ввода данных.

Перейдите на вкладку «Классификация» (рис. 3-19).

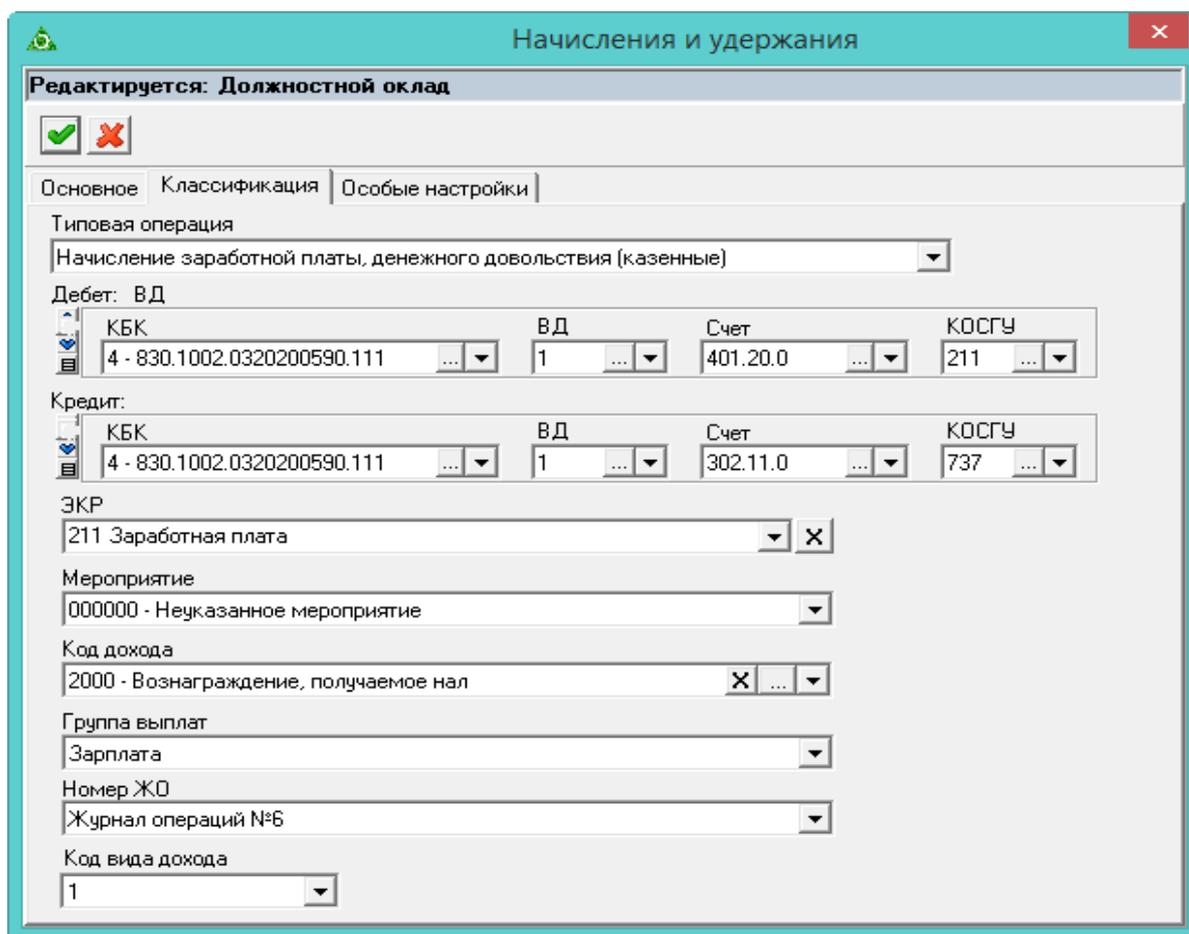


рис. 3-19

Выберите типовую операцию.

Типовая операция – содержит проводки по заработной плате, которые заносятся на сводной базе в справочнике «Типовые операции».

При выборе типовой операции, поля «Дебет» и «Кредит» заполняются автоматически. При необходимости эти поля можно отредактировать вручную. Типовая операция будет отображаться в журнале №6. Счёт не участвует при расчёте начислений/удержаний, используется в журнале №6.

Укажите аналитику для проводки: КБК, Мероприятие, ЭКР.

Поле «Код дохода» заполняется на сводной базе. В зависимости от кода дохода

могут применяться льготы при расчёте подоходного налога и страховых взносов. Сумма льготы за год считается по коду дохода.

Например, код 2760 предоставляет налоговую льготу в 4 000 рублей. Код 2762 предоставляет налоговую льготу в 50 000 рублей.

Если для начисления не проставлен код дохода, он не будет попадать в Справку о доходах физического лица, форма 2-НДФЛ.

Примечание: суммы льгот заполняются в справочнике «Налоговые вычеты и льготы» на сводной базе.

Нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения», чтобы сохранить.

Обратите внимание. Служебные коды рассчитываются на основании других кодов и берут аналитику из них. Например, код 60 «Долг работника за прош.м» рассчитывается на основании кода 59 «Долг работника за тек.мес».

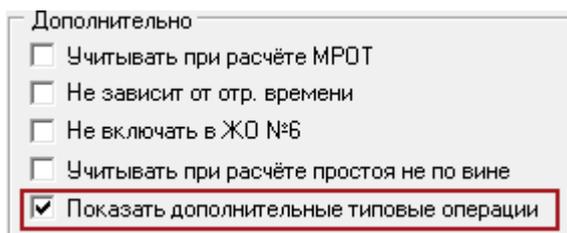
Дополнительные типовые операции

Дополнительные типовые операции применяются в зависимости от вида деятельности, указанного в составе ФОТ журнала заработной платы.

Чтобы внести дополнительные типовые операции, выполните следующие действия.

1. Выберите код и нажмите кнопку  – «Редактировать запись». Откроется форма ввода данных.

Установите на опции «Показать дополнительные типовые операции» галочку (рис. 3-20). Появится вкладка «Дополнительная типовая операция».



Дополнительно	
<input type="checkbox"/>	Учитывать при расчёте МРОТ
<input type="checkbox"/>	Не зависит от отр. времени
<input type="checkbox"/>	Не включать в ЖО №6
<input type="checkbox"/>	Учитывать при расчёте простоя не по вине
<input checked="" type="checkbox"/>	Показать дополнительные типовые операции

рис. 3-20

Перейдите на вкладку «Дополнительная типовая операция» (рис. 3-21).

Признак дохода

Чтобы добавить признак дохода, выполните следующие действия.

1. Выберите код и нажмите кнопку  – «Редактировать запись». Откроется форма ввода данных.

Перейдите на вкладку «Особые настройки» (рис. 3-23).

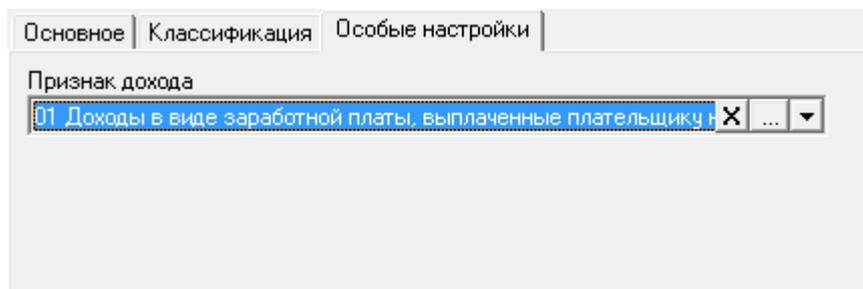


рис. 3-23

Выберите код из списка «Признак дохода» и нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения», чтобы сохранить.

Системные коды

Некоторые коды н/у справочника являются системными. Способ их расчёта настроен в программе по умолчанию и не может меняться пользователями. Например, коды 1047–«Доп. денежная выпл. стимулирующего характера по пост. губернатора от 31.01.2012 №81» и 108–«Надбавка по постановлению губернатора от 19.07.2010 №562».

Код 108. Надбавка по постановлению губернатора от 19.07.2010 №562.

Согласно постановления:

1. Осуществлять денежные выплаты стимулирующего характера с 1 июля 2010 года в размере 2326 рублей в месяц.

1.1 Денежные выплаты, предусмотренные пунктом 1 настоящего постановления, производятся в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце.

1.2 При занятии штатной должности не в полном объёме (0.25, 0.5 или 0.75 ставки) выплаты производятся в процентном отношении соответственно (25 процентов от денежной выплаты; 50 процентов от денежной выплаты; 75 процентов от денежной выплаты).

Код рассчитывается следующим образом. *Максимальная сумма не превышает 2326 рублей и не зависит от фактически отработанного времени.*

**Код 1047. Доп. денежная выпл. стимулирующего характера по пост.
губернатора от 31.01.2012 №81.**

Доплата по постановлению губернатора 81, 3000 рублей. Доплата начисляется пропорционально отработанному времени, но не более 3000 рублей.

До нормы отработанного времени считается пропорционально отработанному времени. Если сотрудник отработал сверх нормы, доплата считается по норме (не более 3000 рублей).

Такое расчёт действует и для тех кто работает не на целую ставку.