4 Справочники

Глава содержит следующие разделы. <u>Бюджетополучатели.</u> <u>Типовые операции.</u> <u>Периодические значения.</u> <u>Банки.</u> <u>Налоговые вычеты и льготы.</u> <u>Повышающие коэффициенты.</u> <u>Ставки почтового сбора.</u> <u>Остальные справочники.</u>

Бюджетополучатели

Данные справочника «Бюджетополучатели» используются при формировании <u>отчётных форм и выгрузок</u>. Для этого используются следующие данные:

сведения об организации;

адресные данные;

ответственные лица;

приоритетное КБК;

расчётные счета в банке.

Справочник располагается в меню «Справочники \ Бюджетополучатели». Окно справочника имеет вид (рис. 4-1).

٨		Бюджетопо	лучатели				• 🗙
🗢 🖶 🕶 📝 🕋 🔑 📄	+ [2 🗈 🔎 🗕 😓 - 🏖 🗞	ج 🔊				
- 🍓 🏖 🏠 🐺 🔳		Наименование	инн	Тип бюджетополучателя	ОКОПФ	окпо	ОГРН 🔺
¹ 2 [↑] ₂ Группы бюджетополучателей		ГБОУ НПО ПЛ № 2	2310000000	Э Бюджетное учреждение	20000		
	<						>
🛄 🔂 01 - Управление	Свер	дения об организации Адресные д	анные Лице	вые счета КБК бюджетополуч	ателей Государственны	е услуги Расчет	тные счета
	$\left \right\rangle$	😂 💡 Σ					
	\square	Название		Значение			^
		кпп		231201001			
		Полное наименование		Государственное казённое учр	еждение		
		ОГРН		1000020000006			
		ΟΚΑΤΟ		0300000000			
		ОКВЭД		85.32			
		ОКОПФ		20904			
		окпо		26000000			
		ОКФС		13			
		Код ЕГРЮЛ					
		Регистрационный номер ПФР		000-050-000008			
		Регистрационный номер ФСС		2300020003			×
	<						>

Обратите внимание. Справочник заполняется и настраивается в модуле «Администратор». Более подробное описание работы с данным справочником находится в инструкции «Справка администратора», гл. «Справочник Бюджетополучатели».

Вкладка «Сведения об организации».

Сведения об организации заполняются в детальной части «Сведения об организации».

Для выгрузки «Расчёт по страховым взносам и ФСС (форма 4») необходимы следующие данные: Полное наименование, Официальное сокращение, ИНН, КПП, ОКВЭД, ОКАТО, ОГРН, Регистрационный номер ПФР, Код ЕГРЮЛ, Регистрационный номер ФСС, Код подчинённости.

Для определения приоритетного вида деятельности по применению вычетов и льгот при расчёте подоходного налога и льгот для страховых взносов заполняется параметр «Тип финансирования».

<u>Примечание:</u> ИНН заполняется на сводной базе и спускается подотчётной организации через репликацию. Учреждение, подотчётное централизованной бухгалтерии, не может редактировать значения: «Регистрационный номер ПФР», «Регистрационный номер ФСС», «Тип финансирования» (является приоритетным), «Код подчинённости», «Код тарифа», «Подразд. орган. (Выгрузки)».

Вкладка «Адресные данные».

В выгрузках и отчётных формах используются адресные данные. Вносятся в детальную часть «Адресные данные».

Вкладка «КБК бюджетополучателей».

Для определения приоритетного КБК для применения вычетов и льгот при расчёте подоходного налога и льгот для страховых взносов заносится КБК расходов с галочкой «По умолчанию».

Вкладка «Расчётные счета».

Обратите внимание. Чтобы данные организации корректно попадали в выгрузку по банку, необходимо указать счёт банка в данной вкладке.

Типовые операции

<u>Справочник редактируется на сводной базе.</u> В справочнике настраиваются бухгалтерские проводки по заработной плате. Располагается в меню «Справочники \ Типовые операции». Окно справочника имеет вид (рис. 4-2).

۵	Типовые операции						
🗢 🥙 📰 💽 🖼 😁	$\left \right\rangle$	2 5	?				
1₂↑ Тип документов		N≗	Типовая операция Наименование показателя	~			
🖃 📁 📁 Документы бухгалтерия		2	Начисление заработной платы, денежного довольствия (казен Табель учета рабочего времени				
🕀 📁 📁 Финансовые документы		4	Начислено материальной помощи (казеннные) Расчет				
⊞…[] Нефинансовые документы ☐		6	Начислено пособий по временной нетрудоспособности (работо, Листки временной нетрудоспосо				
Прочие документы		64	Начислено взносов в Федеральный бюджет ст. 226 (казенные)	\checkmark			
Зарплатные проводки	<		>				
Д Забалансовые документы	Тиг	ювая оп	ерация дет. часть				
	P	2	Σ				
		Полно	е наименование Сумма Описание				
	ÞГ	Прово	ıдка №1 0.00				

рис. 4-2

Проводки для заработной платы находятся в группе «Прочие документы», подгруппа «Зарплатные проводки».

Периодические значения

<u>Данные вносятся на сводной базе, подотчётная организация имеет возможность</u> <u>вносить изменения в справочник</u>. Справочник содержит настройки, использующиеся при расчёте заработной платы. Располагается в меню «Справочники \ Периодические значения». Окно справочника имеет вид (рис. 4-3).



рис. 4-3

Обозреватель содержит участвующие в расчётах значения, для которых настраивается период действия и величина. Например, «Пособие по беременности и родам» с «01.02.2017» имеет размер «16350,33».

Чтобы изменить значения параметра, выполните следующие действия.

1. Выберите запись и нажмите кнопку 🗹 – «Редактировать запись». Появится

форма ввода данных (рис. 4-4).

Периодически	ие значения (Пр 🗙
2	+ ■ ■ ■ →
Значение	Макс, сумма ЗП(Предел)
16 350,33 💼	
Комментарий	
Действует с 01.02.2017 👼	Действует по

рис. 4-4

Внесите нужные изменения.

Чтобы сохранить данные, нажмите кнопку ✓ – «Подтвердить изменения».

Банки

Справочник содержит настройки, использующиеся при расчёте заработной платы. Располагается в меню «Справочники \ Банки». Окно справочника имеет вид (рис. 4-5).

٨	Банки		x
🕂 🗹 🛍 🔑 💻	🍓 🤣 🤝 🖉 🖇		
С ИНН	Сокращение	Наименование	T 🔨
2309074812	ПАО "Крайинвестбанк"	ПАО "Крайинвестбанк"	
7707083893	Краснодарское ОСБ №8619	Краснодарское ОСБ №8619	
2310050140	Банк "Первомайский" (ЗАО)	Банк "Первомайский" (ЗАО)	
	ОАО "Альфа-Банк" в ОПЕРУ Банка	ОАО "Альфа-Банк" в ОПЕРУ Банка России по г. М	
	Кубанский филиал ОАО АКБ "Росба	Кубанский филиал ОАО АКБ "Росбанк"	Υ.
<		3	>
Адресные данные Ко	нтактные данные Настройка форм	атов выгрузки в банк	
💠 🖿 🗩 🔎 🗕	چ 🖸 👁 😂 🍪		
Тип адреса	Индекс Полное наименован	ие	
] <			>

рис. 4-5

Обратите внимание. Справочник заполняется и настраивается в модуле «Администратор».

Чтобы добавить банк, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку основной части 🖶 – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 4-6).

Б	анки (Редактир	ование) 🛛 🗙	
✓ ¥		← 🖬 📮 →	
Основные сведения Дополн	ительно		_
Наименование			
Краснодарское ОСБ №8619			
Сокращение		БИК	
Краснодарское ОСБ №8619		04000002	
Корр. счет 300000000000000000002	ИНН 770000003	КПП 231000001	
Расчетный счет			
Город			
Банк		№ отделения	

рис. 4-6

Внесите данные.

Во вкладке «Основные сведения» вносятся реквизиты банка.

Во вкладке «Дополнительно» вносятся классификаторы и информация об организации.

Чтобы сохранить данные, нажмите кнопку У – «Подтвердить изменения».

Внести адрес можно в детальной части «Адресные данные».

Внести контактное лицо можно в детальной части «Контактные данные».

Налоговые вычеты и льготы

<u>Справочник редактируется на сводной базе</u>. Справочник содержит информацию о налоговых вычетах и льготах, установленных законодательством. Данные справочника используются при расчёте подоходного налога. Располагается в меню «Справочники \ Налоговые вычеты и льготы». Окно справочника имеет вид (рис. 4-7).

а́н	алог	овые вычеты и льготы				×
🗢 🍓 🧈 🔳 🗞 💽 😁	$\left \right\rangle$	🍓 🥙 🤝 🌄 🛐 Σ 🔢				
12↑ Группы налоговых вычетов		Сокращенное наименование	Сумма	Код	Максимальная сумма з\п	^
⊡∭ Bce		500р Героям СССР, РФ, инвали	500.00	104	0.00	
🚊 📁 📁 Стандартные налоговые в		Вычет в сумме уплаченных раб	0.00	607	12 000.00	
На налогоплательщика		Вычет из суммы возмещения (4 000.00	504	0.00	
Социальные налоговые вы		Сумма, потрач.приобр.имущ.	0.00	311	2 000 000.00	
Песоты		Мат. помощь работникам	4 000.00	503	0.00	
		Мат. помощь при рожд.(усынов	50 000.00	508	0.00	
		На трет.и кажд.посл.реб.родит.	3 000.00	128	350 000.00	
		В двойн.раз. на трет. и кажд.	6 000.00	138	350 000.00	
		В двойн.разм. на трет.и кажд.	6 000.00	146	350 000.00	
		На перв.реб.родит.,усынов.	1 400.00	126	350 000.00	~
< >	<				>	:

рис. 4-7

Сведения о справочнике.

1. В таблице отображаются вычеты и льготы на доходы физических лиц, для которых предусмотрено уменьшение налоговой базы.

Чтобы скрыть не актуальные записи, воспользуйтесь кнопкой 🖽 – «Только актуальные».

Если в текущем году размер налогового вычета/льготы был изменён, то в справочнике создаётся новая запись. Т.к. запись со старым значением используется в расчётах.

Чтобы внести данные, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку основной части 🖶 – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 4-8).

Стандартные нал	оговые вычет 🗙
✓ ¥	< 2 2 # →
Код	
003	
Полное наименование	
Льгота по материальн	юй помощи работникам
Сокращенное наимено	вание
Мат. помощь работни	кам
Сумма налога	Сумма зп для отм. вычета
4 000.00 🔢	
Дата начала действия 01.01.2011 🔠	Дата окончания действия
·	,

рис. 4-8

Внесите данные.

Наименование – внесите полное название. Сокращение – для сокращения длинных наименований. Сумма налога – укажите размер вычета/льготы.

Сумма зп для отм. вычета – укажите предельную сумму для вычета/льготы.

Дата начала/окончания действия – укажите период действия вычета/льготы.

Чтобы сохранить данные, нажмите кнопку ✓ – «Подтвердить изменения».

Повышающие коэффициенты

<u>Данные вносятся на сводной базе, подотчётная организация имеет возможность</u> <u>вносить изменения в справочник.</u> Коэффициенты корректировки применяются в случаях повышения должностных окладов, используются при расчётах по среднему (командировок, выходного пособия, дополнительных выходных дней по уходу за ребёнком инвалидом) и отпусков. Коэффициенты увеличивают суммы по каждому месяцу на указанное значение. Располагается в меню «Справочники». Окно справочника имеет вид (рис. 4-9).

💩 Повыша	Повышающие коэффициенты					
♦ 2 ■ 5 10		ļ	-			
1/2 [↑] Категории	2	P 🍓) 🏖 🖘	🧕 🌳 Σ		
Общие Руководители Специалисты Обеспеч. специалисты Мл. мед. персонал Ср. мед. персонал Врач. персонал Персонал аптек. учр.		Год 2014 2014 2014 2014 2014 2014	Месяц Январь Февраль Март Апрель Май Июнь	Козф. отпуска 1.055 1.055 1.055 1.055 1.055 1.055 1.055	Козф. команд., вых. пос. 1.055 1.055 1.055 1.055 1.055 1.055 1.055	
 Руковод. учр. здрав. Спец.высш.проф.образ Проч. персон. ЛТМ Гос. должности КК Профес. и должн., негосслуж. Технические исполнители Рабочие 		2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014	Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	1.055 1.055 1.055 1.00 1.00 1.00	1.055 1.055 1.055 1.00 1.00 1.00	
 Не госслужащие Обеспечивающий персонал Воспитатели Преподаватели и мастера 						

рис. 4-9

Чтобы изменить значение коэффициента, выполните следующие действия.

1. Выберите период.

Выберите категорию служащих. В обозревателе находятся категории служащих. Повышающие коэффициенты применяются отдельно для каждой категории служащих.

Обратите внимание. Чтобы изменить коэффициент для всех, выберите категорию «Общие». Коэффициент будет применяться в т.ч. для тех должностей, которые не имеют категории в штатном расписании.

Установите курсор на запись и нажмите кнопку *А* – «Редактировать запись». Появится форма ввода данных (рис. 4-10).

۵	Повышающи	е коэффициенты 🛛 🗙
	×	
Меся Янв	арь 💌	Год 2014
KϢ	о. отпуска 1.055 💼	Коэф. команд., вых. пос., доп. вых. за реб. инв. 1.055 🎟

рис. 4-10

Внесите нужные изменения.

Чтобы сохранить данные, нажмите кнопку *✓* − «Подтвердить изменения».

Ставки почтового сбора

Данные справочника используются для расчёта почтового сбора. Располагается в меню «Справочники \ Ставки почтового сбора». Окно справочника имеет вид (рис. 4-11).

۵	Ставки почтового сбора 📃 💷						
$\left \right\rangle$	🗟 🗞 😓 🍯	9					
	Сокращенное на	именование	Полное наиме	енование		^	
	Нас, внутри края	4	Население вн	утри края			
	Нас. за пред. кр	ая	Население за	пределами кра	я		
	Орг. внутри края	1	Организации	внутри края		~	
Дета	ализация	A 20 00	⊡ ♥ Σ			_	
L.		🎯 🕓 👓		D	1	_	
	Суммы	до суммы 1000	Сумма 7.00	гоцент			
IH-	1001	5000	7.00				
	1001	10000	37.00	4			
	1 0001	10000	217.00				
	10001	1000000000	517.00				

рис. 4-11

Чтобы изменить запись, выполните следующие действия.

1. Установите курсор на запись и нажмите кнопку детальной части *№* – «Редактировать запись». Появится форма ввода данных (рис. 4-12).



рис. 4-12

Внесите нужные изменения.

Чтобы сохранить данные, нажмите кнопку *У* − «Подтвердить изменения».

Остальные справочники

Коды доходов.

<u>Справочник редактируется на сводной базе.</u> Располагается в меню «Справочники \ Коды доходов». Окно справочника имеет вид (рис. 4-13).

4	2			Коды доходов	
4		2 🗈 🔎	💻 🍓 🗕 🍣 🤝 🦻		
		Код	Сокращенное наименование	Полное наименование	~
		1211	Доходы, полученные в виде сумм	Доходы, полученные в виде сумм взносов по договорам страхования	
		1220	Доходы в виде денежных (выкупн	Доходы в виде денежных (выкупных) сумм, выплачиваемые налогоплательщикупри рас	
		1300	Доходы, полученные от использо	Доходы, полученные от использования авторских или иных смежных прав	
		1400	Доходы, полученные от предоста	Доходы, полученные от предоставления в арендуили иного использования имущества	
		1520	Код дохода не используется с О	Код дохода не используется с 01.01.2011	
		1530	Доходы, полученные по операция	Доходы, полученные по операциям с ценными бумагами, обращающимися на организс	
		1540	Доходы, полученные от реализац	Доходы, полученные от реализации долей участия в уставном капитале организации	
		2201	Авторские вознаграждения (возн	Авторские вознаграждения (вознаграждения) за создание литературных произведений	
		2202	Авторские вознаграждения (возн	Авторские вознаграждения (вознаграждения) за создание художественно-графически»	
		2203	Авторские вознаграждения (возн	Авторские вознаграждения (вознаграждения) за создание произведений скульптуры, к	
		2204	Авторские вознаграждения (возн	Авторские вознаграждения (вознаграждения) за создание аудиовизуальных произведє	
	c			>	

рис. 4-13

Классификаторы для выгрузки в ПФР.

Классификаторы вносятся в группу справочников, которые располагаются в меню «Справочники \ Классификаторы для выгрузки в ПФР» (рис. 4-14).



<u>Справочники редактируются на сводной базе</u>. Кроме справочника «Перечень вредных профессий».

Типы документов.

<u>Справочник редактируется на сводной базе.</u> Располагается в меню «Справочники \ Типы документов». Окно справочника имеет вид (рис. 4-15).

۵	Типы документов						
🗢 🖶 🗕 📝 🕋 🔑 💻	🕂 📝 🗃 🔎 🗕 😓 🌫 👁 🖾 🔗						
🚵 🏖 🔳 🐟 🗖 🗟 🖻	Полное наименование	^					
	Вид на жительство						
	🗌 🗔 Вид на жительство						
	Временное удост личности						
	Временное удостоверение личности гражданина РФ						
Образовательные	Дипломат паспорт РФ						
🛅 Льготные	Допуск к работе с медицинскими препаратами						
_	🗌 🗔 Заграничный паспорт						
	Загранпаспорт России						
	Загранпаспорт СССР						
1	1						

рис. 4-15

Состав ФОТ.

<u>Справочник редактируется на сводной базе.</u> Располагается в меню «Справочники \ Состав ФОТ». Окно справочника имеет вид (рис. 4-16).

۵	Co		×	
🕂 😭 🗕 🍣 🗟 🗣 🍓	➡ ■ ♪ ■ = ⊣ ≧ → ₴ ♀ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ Σ 💽 □ ∅ \$.			
🗢 Bce	Видима только в З	П Код Сокращенное наименовани	е Код начисления/удержания Видима для выб	io 🔨
E- 🔂 Bce	▶ 🗆 Нет	1 Должностной оклад	1 Да	
— 📄 Доплаты	🗌 Нет	9 Оклад за классный чин	17 Нет	
— 📄 Другие выплаты	🗌 Нет	13 Надб. за особые условия г	э.сл. 4 Нет	
— 📄 Надбавки				×
— 📄 Оклады (ставки)	< >			
Персональные надбавки Премии, поощрения	Зависимости ФОТ			
	□ ✔ □ ≥ X 9 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$			
	💿 тратор, 09.09.20			10:2
	Код Наимен	ование	В	^
	1 Должностной оклад			
	🔲 14 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе 🗸			
	<		>	

рис. 4-16

Чтобы надбавка не была видна в модуле «Учёт кадров», воспользуйтесь кнопкой 💲 – «Изменить видимость для ЗП». Кнопка доступна только в модуле «Расчёт зарплаты».