

4 Справочники

Глава содержит следующие разделы.

[Бюджетополучатели.](#)

[Типовые операции.](#)

[Периодические значения.](#)

[Банки.](#)

[Налоговые вычеты и льготы.](#)

[Повышающие коэффициенты.](#)

[Ставки почтового сбора.](#)

[Остальные справочники.](#)

Бюджетополучатели

Данные справочника «Бюджетополучатели» используются при формировании отчётных форм и выгрузок. 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).

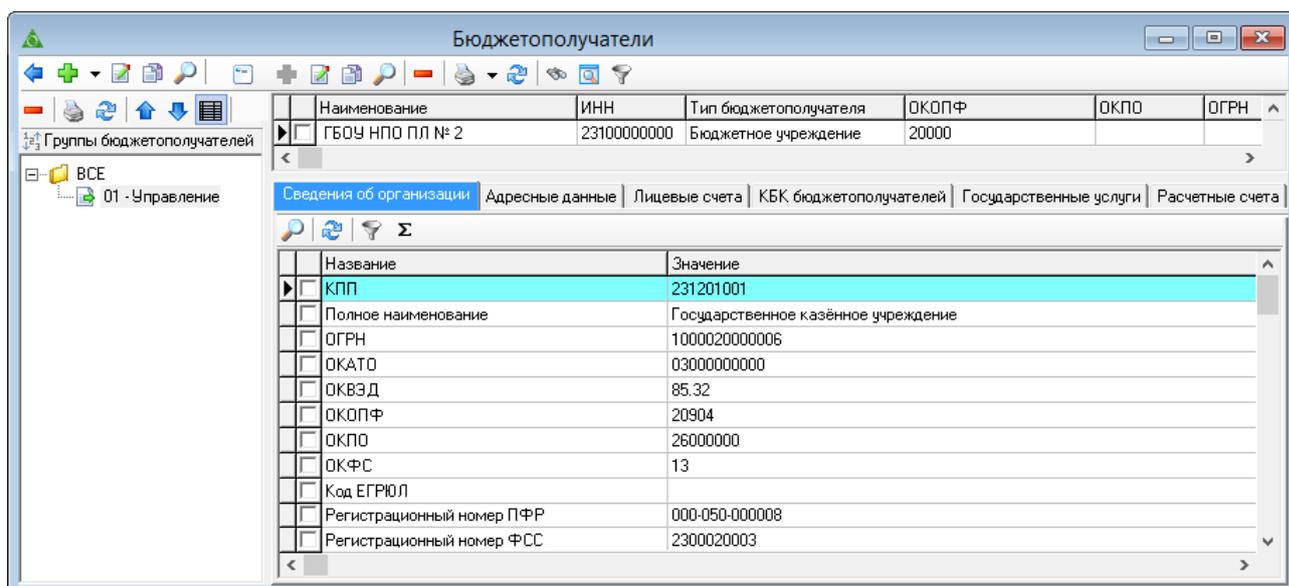


рис. 4-1

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».

Примечание: 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

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

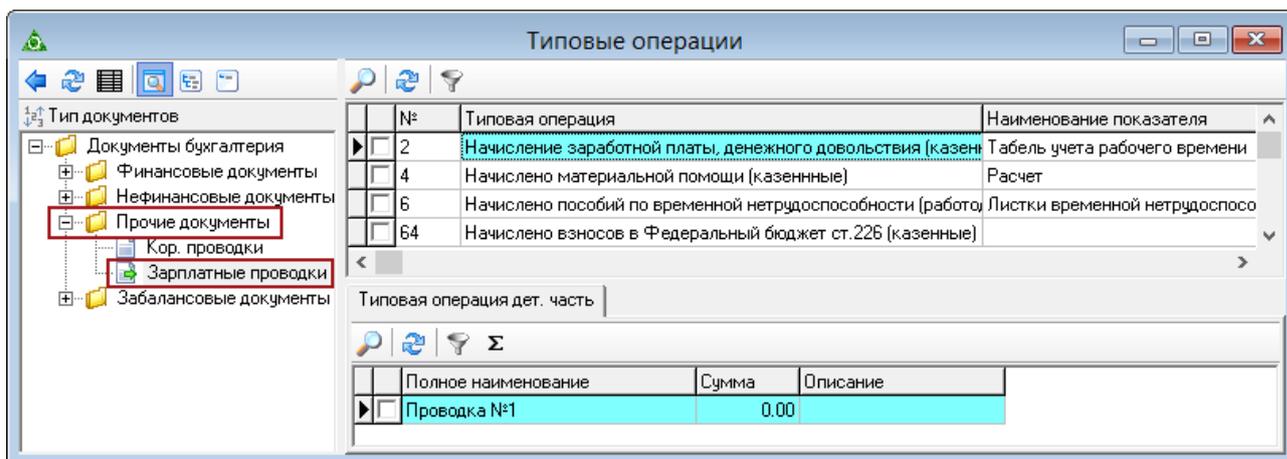


рис. 4-2

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

Периодические значения

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

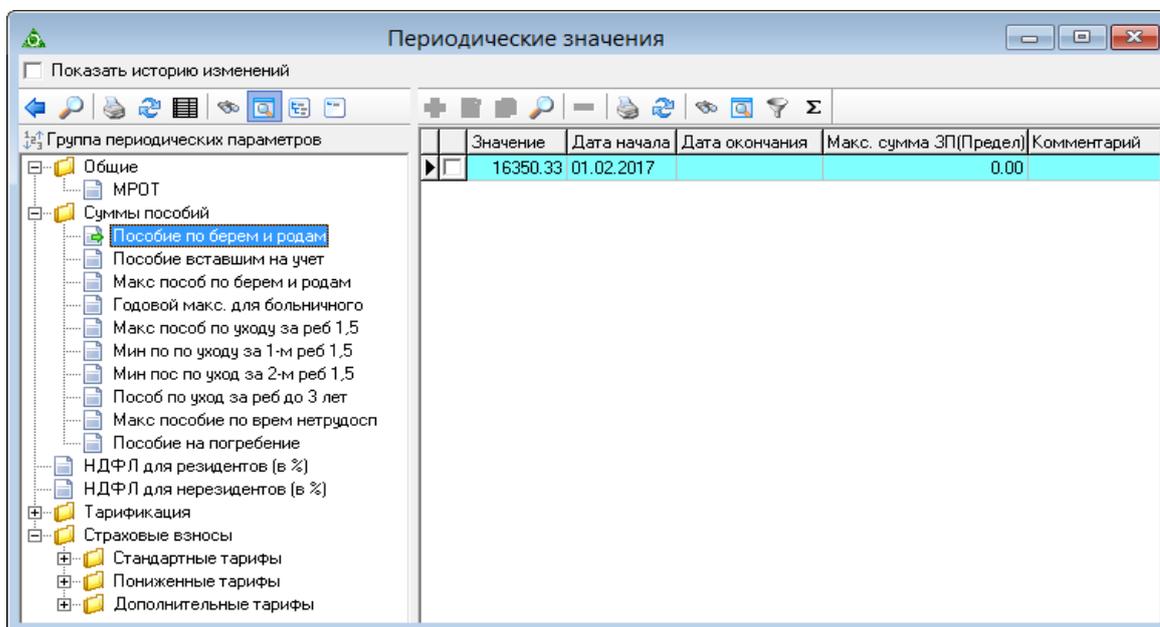


рис. 4-3

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).

Периодические значения (Пр...)

Значение: 16 350.33

Макс. сумма ЗП(Предел):

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

Банки

С	ИНН	Сокращение	Наименование	T ^
<input type="checkbox"/>	2309074812	ПАО "Крайинвестбанк"	ПАО "Крайинвестбанк"	
<input type="checkbox"/>	7707083893	Краснодарское ОСБ №8619	Краснодарское ОСБ №8619	
<input type="checkbox"/>	2310050140	Банк "Первомайский" (ЗАО)	Банк "Первомайский" (ЗАО)	
<input type="checkbox"/>		ОАО "Альфа-Банк" в ОПЕРУ Банка	ОАО "Альфа-Банк" в ОПЕРУ Банка России по г. М	
<input type="checkbox"/>		Кубанский филиал ОАО АКБ "Росбанк"	Кубанский филиал ОАО АКБ "Росбанк"	

Адресные данные | Контактные данные | Настройка форматов выгрузки в банк

Тип адреса	Индекс	Полное наименование

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).

The screenshot shows a software window titled "Банки (Редактирование)". It has a teal header bar with a close button (X) on the right. Below the header is a toolbar with a green checkmark icon, a red X icon, and navigation arrows. The main area contains two tabs: "Основные сведения" (selected) and "Дополнительно". The "Основные сведения" tab contains several input fields for bank information:

Наименование	Краснодарское ОСБ №8619	
Сокращение	Краснодарское ОСБ №8619	БИК 040000002
Корр. счет	ИНН 7700000003	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  – «Подтвердить изменения».

Внести адрес можно в детальной части «Адресные данные».

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

Налоговые вычеты и льготы

Справочник редактируется на сводной базе. 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).

Сокращенное наименование	Сумма	Код	Максимальная сумма з/п
500р Героям СССР, РФ, инвали	500.00	104	0.00
Вычет в сумме уплаченных раб	0.00	607	12 000.00
Вычет из суммы возмещения (и	4 000.00	504	0.00
Сумма, потрач.приобр.имуш.	0.00	311	2 000 000.00
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).

рис. 4-8

Внесите данные.

Наименование – внесите полное название.

Сокращение – для сокращения длинных наименований.

Сумма налога – укажите размер вычета/льготы.

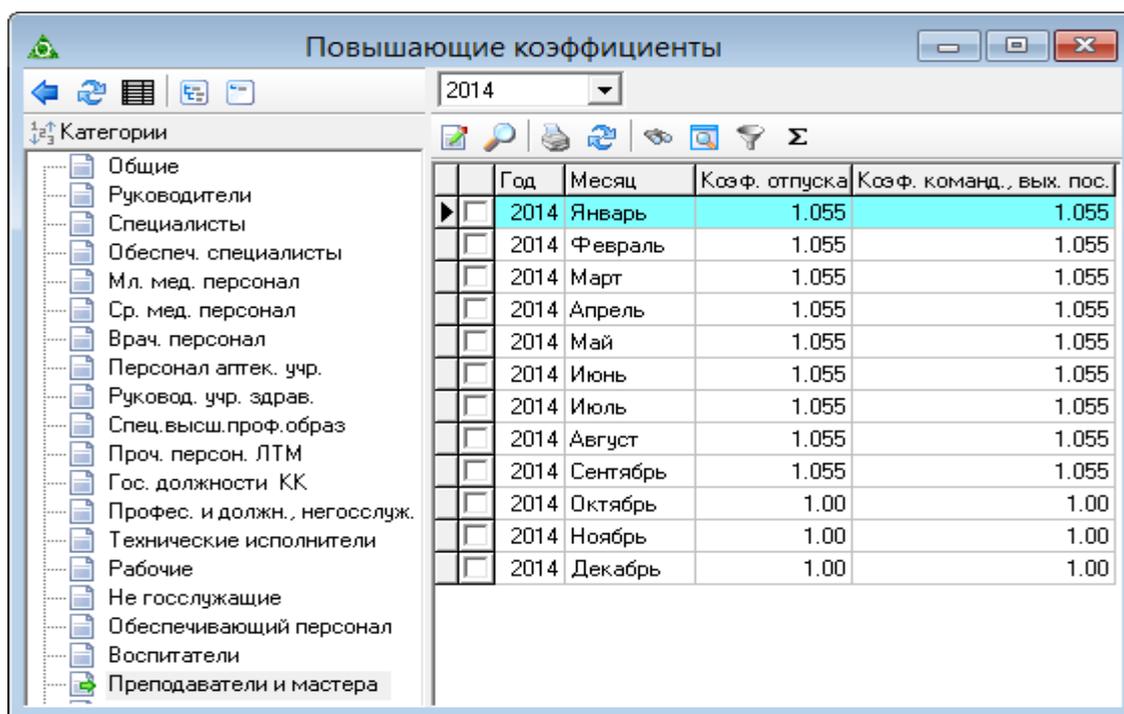
Сумма зп для отм. вычета – укажите предельную сумму для вычета/льготы.

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

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

Повышающие коэффициенты

Данные вносятся на сводной базе, подотчётная организация имеет возможность вносить изменения в справочник. 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).



	Год	Месяц	Козф. отпуска	Козф. команд., вых. пос.
<input type="checkbox"/>	2014	Январь	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Февраль	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Март	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Апрель	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Май	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Июнь	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Июль	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Август	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Сентябрь	1.055	1.055
<input type="checkbox"/>	2014	Октябрь	1.00	1.00
<input type="checkbox"/>	2014	Ноябрь	1.00	1.00
<input type="checkbox"/>	2014	Декабрь	1.00	1.00

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  – «Редактировать запись». Появится форма ввода данных (рис. 4-10).

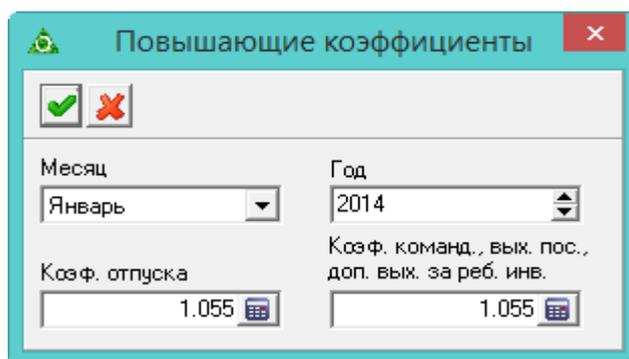


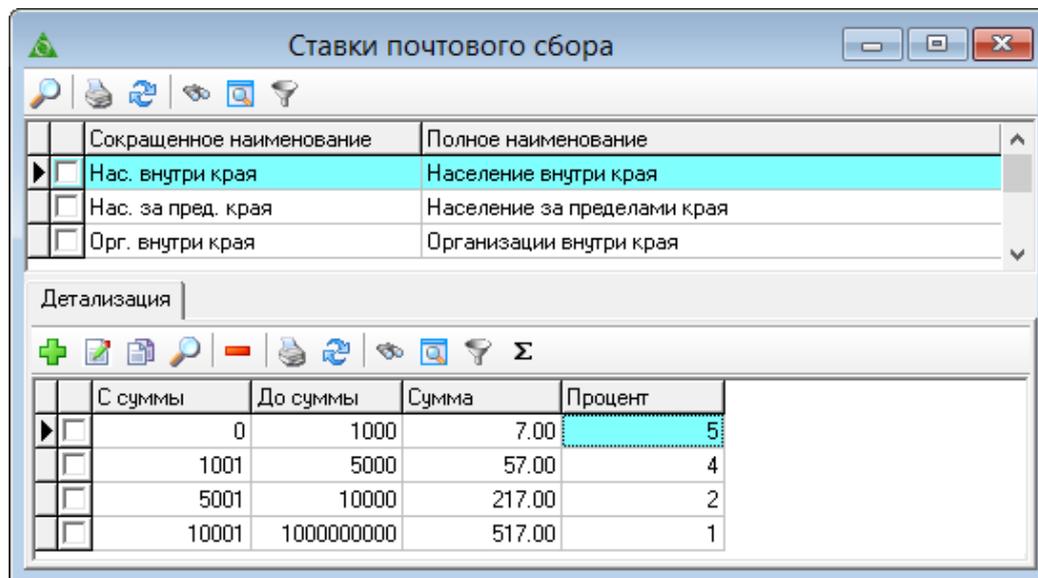
рис. 4-10

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).



	Сокращенное наименование	Полное наименование
<input type="checkbox"/>	Нас. внутри края	Население внутри края
<input type="checkbox"/>	Нас. за пред. края	Население за пределами края
<input type="checkbox"/>	Орг. внутри края	Организации внутри края

	С суммы	До суммы	Сумма	Процент
<input type="checkbox"/>	0	1000	7.00	5
<input type="checkbox"/>	1001	5000	57.00	4
<input type="checkbox"/>	5001	10000	217.00	2
<input type="checkbox"/>	10001	1000000000	517.00	1

рис. 4-11

Чтобы изменить запись, выполните следующие действия.

1. Установите курсор на запись и нажмите кнопку  – «Редактировать запись». Появится форма ввода данных (рис. 4-12).

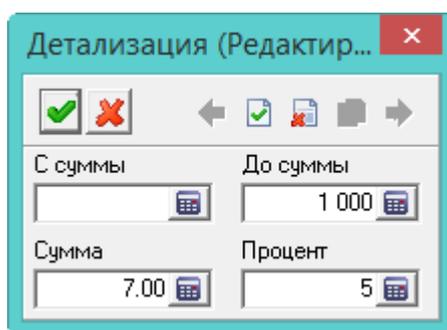


рис. 4-12

Внесите нужные изменения.

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

Остальные справочники

Коды доходов.

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

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 налогоплательщику при 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 аренду или иного использования имущества
1520	Код дохода не используется с 0	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, п
2204	Авторские вознаграждения (возн	Авторские вознаграждения (вознаграждения) за создание аудиовизуальных произведе

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).

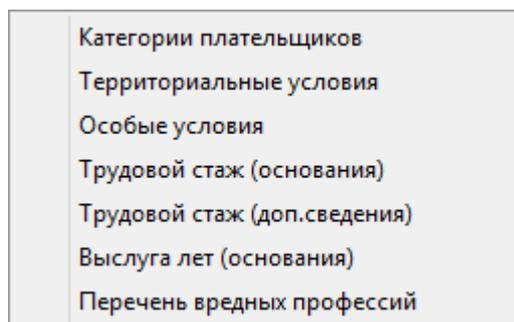


рис. 4-14

Справочники редактируются на сводной базе. Кроме справочника «Перечень вредных профессий».

Типы документов.

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

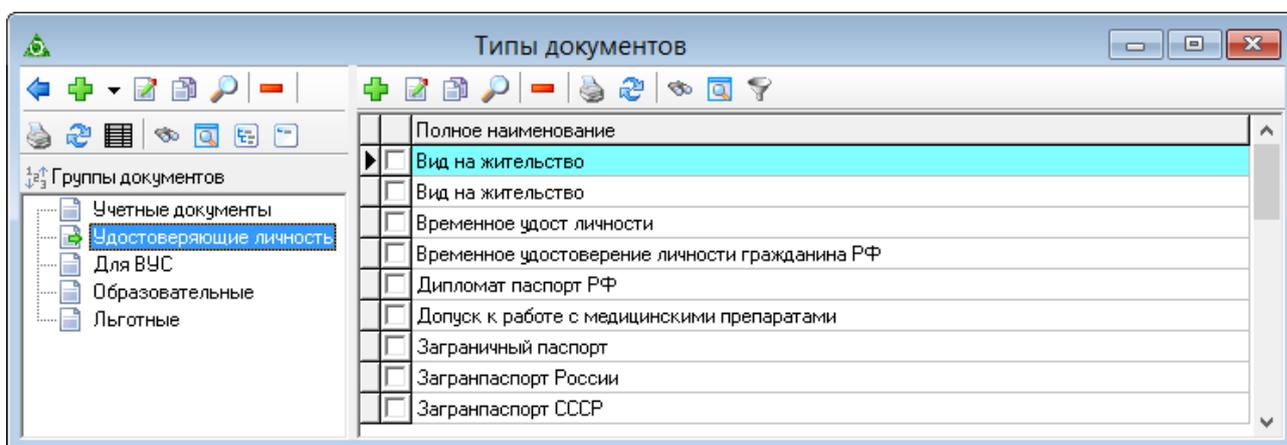


рис. 4-15

Состав ФОТ.

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

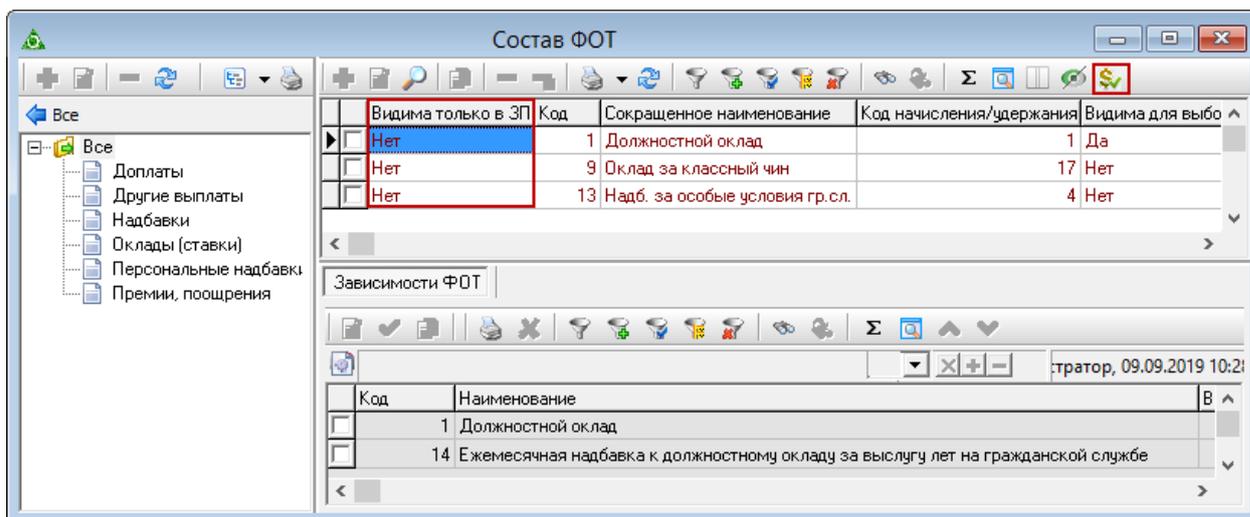


рис. 4-16

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