

7.7 Дополнительные данные

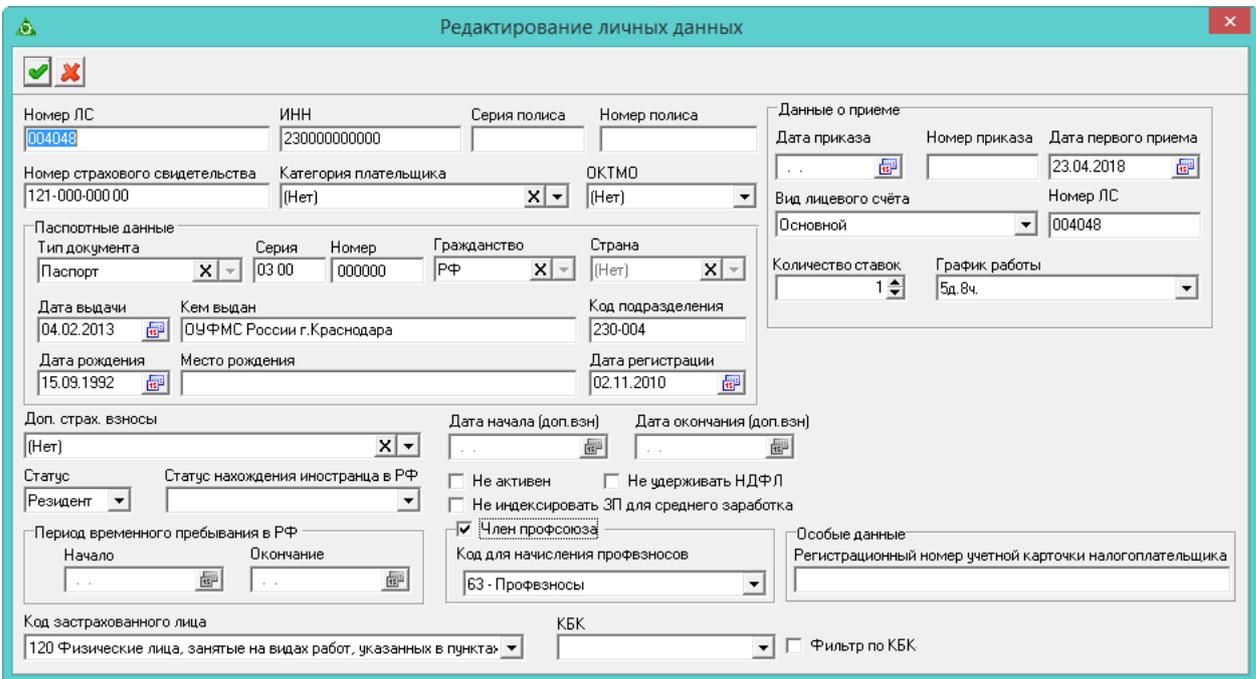
Дополнительные данные могут использоваться при расчёте зарплаты, фильтрации данных и т.п. Чтобы внести дополнительные данные, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал заработной платы.

Выберите сотрудника.

Нажмите кнопку основной части  – «Редактирование записи», откроется окно. Вкладка «Основное».

Нажмите кнопку окна – . Появится форма ввода данных (рис. 7.7-1).



The screenshot shows a software window titled "Редактирование личных данных" (Editing personal data). The window contains several sections of data entry fields:

- Top section:** Fields for "Номер ЛС" (004048), "ИНН" (230000000000), "Серия полиса", and "Номер полиса".
- Second section:** Fields for "Номер страхового свидетельства" (121-000-000 00), "Категория плательщика" (Нет), and "ОКТМО" (Нет).
- Passport details section:** Fields for "Тип документа" (Паспорт), "Серия" (03 00), "Номер" (000000), "Гражданство" (РФ), "Страна" (Нет), "Дата выдачи" (04.02.2013), "Кем выдан" (ОУФМС России г.Краснодара), "Дата рождения" (15.09.1992), "Место рождения", and "Код подразделения" (230-004).
- Registration section:** Fields for "Дата регистрации" (02.11.2010).
- Insurance section:** Fields for "Доп. страх. взносы" (Нет), "Дата начала (доп.взн)", and "Дата окончания (доп.взн)".
- Status section:** Fields for "Статус" (Резидент), "Статус нахождения иностранца в РФ", and checkboxes for "Не активен", "Не удерживать НДФЛ", and "Не индексировать ЗП для среднего заработка".
- Professional membership section:** A checked checkbox for "Член профсоюза", "Код для начисления профвзносов" (63 - Профвзносы), and "Период временного пребывания в РФ" (Start and End dates).
- Special data section:** Field for "Особые данные" (Регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика).
- Bottom section:** Fields for "Код застрахованного лица" (120 Физические лица, занятые на видах работ, указанных в пункте), "КБК", and a checkbox for "Фильтр по КБК".

рис. 7.7-1

Внесите нужные изменения.

Фильтр по КБК – используется для фильтрации отображения сотрудников в журнале.

КБК – используется при расчёте отпусков, а так же мат. помощи и един. выпл., указанных в отпуске, исполнительных листов с фиксированной суммой, при ручном внесении кодов во вкладке «Начислено». Если поле не заполнено, то КБК берётся из справочника «Подразделения», или из справочника «Начисления и удержания».

Нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения», чтобы сохранить.