

8.1 Авансовые начисления

Глава содержит следующие разделы.

[Начисление аванса.](#)

[Начисления в аванс.](#)

Начисление аванса

Ввод начисления состоит из 2-х этапов: заполнение шапки формы и ввод сумм. Чтобы внести аванс, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Запись сумм по кодам» (рис. 8.1-1).

рис. 8.1-1

Выберите подразделение.

Заполните шапку формы.

Расчётный период – выберите расчётный месяц, в котором начисляется аванс. Период должен быть открыт в журнале заработной плате.

За период, месяц/год – выберите месяц/год, за который начисляется аванс.


Период. опл. – указывается значение, которое является признаком вхождения начисления/удержания в ведомость, имеющую аналогичный признак. Например, в ведомость на аванс с периодом оплаты «1», попадут авансы, для которых был указан период оплаты «1».

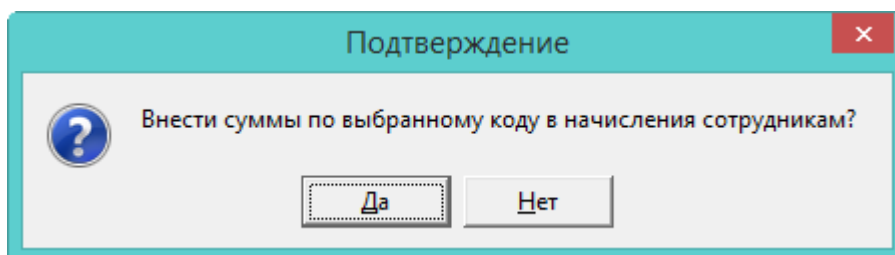
Мероприятия/Вид деятельности/ЭКР/КБК – укажите аналитику.

Перейдите на вкладку «65-Зарплата за 1 половину месяца» и введите суммы в колонку «Сумма». (рис. 8.1-2).

| Номер ЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Должность | Сумма | ЛС открыт |
|----------|----------|---------|-------------|------------------------|-------|------------|
| 005064 | Петров | Иван | Петрович | Специалист 1 категории | 8500 | 24.01.2017 |
| 011-010 | Петрова | Наталья | Никитична | Ведущий специалист | 5000 | 23.02.2017 |
| 001-010 | Иванова | Ольга | Анатольевна | Заместитель руководи | 6870 | 01.04.2015 |
| 003005 | Петров | Пётр | Петрович | Ведущий специалист, б | 5500 | 05.04.2006 |
| 004047 | Сергеева | Татьяна | Сергеевна | Ведущий специалист, э | | 26.06.2017 |

рис. 8.1-2

Нажмите кнопку  – «Внести изменения по выбранному коду», чтобы сохранить внесённые суммы. Программа выдаст сообщение для подтверждения.



Нажмите кнопку «Да». В журнале заработной платы сотрудникам будет добавлен аванс (рис. 8.1-3).

| Код | Тчп | Наименование | Сумма | Отр. дней | Начислено за(мес./год) | Отр. часов | Вид деятельности |
|-----|-----|-------------------------------|----------|-----------|------------------------|------------|------------------|
| 59 | Д | Долг работника за тек.мес | 5 000.00 | | 11, 2017 | | |
| 65 | У | Зарплата за 1 половину месяца | 0.00 | | 10, 2017 | | 1 |
| 72 | У | З/пл за 1 пол.мес.пласт.карту | 5 000.00 | | 11, 2017 | | 1 |

рис. 8.1-3

Чтобы закрыть авансовые начисления, нужно создать ведомость «Список на зачисление средств на счета зарплатных карт» или «Реестр к платёжному поручению по сберегательным кассам». Для этого смотрите соответствующую главу.

Начисления в аванс

Рассмотрим как сделать начисления в аванс, на примере отпуска. Чтобы начислить отпуск в аванс выполните следующие действия.

1. Начислите отпуск.
2. Включите сумму отпуска в аванс.
3. Закройте аванс ведомостью. При этом начисление по отпуску не «обнулится».