

9.2 Расчёты по среднему

Глава содержит следующие разделы.

Параметры, влияющие на расчёт.

Командировка.

Оплата в календарных днях.

Использование среднего заработка за текущий месяц.

Выбор метода расчёта количества дней за период.

Оплата командировки для почасовиков.

Расчёт командировки (описание).

Оплата простоя.

Расчёт простоя (описание).

Параметры, влияющие на расчёт

1. В расчётную базу входят начисления, для которых включён параметр учёта в среднем заработке в справочнике «Начисления и удержания».

Индексация на коэффициент корректировки по категориям служащих.

Коэффициент из справочника «Повышающие коэффициенты».

Настройка по сотруднику «Не индексировать ЗП для среднего заработка».

Настройка по коду в справочнике «Начисления и удержания».

Типы рабочих часов. Из расчёта среднего исключаются начисленные суммы за дни с типом часов НД (нерабочий день), при этом отработанное время не уменьшается.

Например, в декабре 1 НД. Сумма начислений, входящих в расчёт по среднему, за декабрь 44697,71. Для декабря заработок будет посчитан следующим образом: $44697,71/23*22=42754,33$ (рис. 9.2-1). Если в месяце не было НД сумма заработка берётся в полном размере, без расчёт по среднему.

Σ Σ Сумма = 44 697.71						
	Код	Тип	Наименование	Сумма	Отр. часов	Отр. дней
▶	1	Н	Должностной оклад	5 037.00		23.00
	30	Н	Ежемес.денеж.поощрение	7 645.50		23.00
	48	Н	Премия за месяц (в %)	24 309.71		23.00
	49	Н	Надб.за слож.,напряж.(не госс)	7 645.50		23.00

Месяцы расчетного периода	Количество дней/часов		Зарплата
	по календарю	фактически	
Сентябрь 2020	22,00	22,00	30582,00
Октябрь 2020	22,00	22,00	33130,50
Ноябрь 2020	20,00	20,00	38227,50
Декабрь 2020	23,00	22,00	42754,33
Январь 2021	15,00	15,00	29562,60

рис. 9.2-1

Настройки программы. Период для расчёта командировок указывается в настройке

«Период для расчёта командировок» (смотрите соответствующий раздел).

Командировка

Чтобы рассчитать командировку, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал заработной платы.

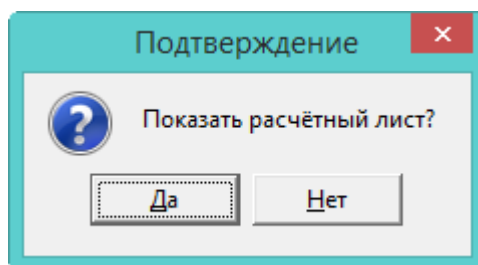
Выберите расчётный месяц.

Выберите сотрудника и перейдите в детальную часть «Журнал ОБК» (рис. 9.2-2).


Журнал ОБК	Начислено	Состав ФОТ	Страх. взносы	Журнал исп. листов	Планировщик НЧ		
+ [иконки] <input type="checkbox"/> Фильтровать по месяцу							
	Наименование	Дата с	Дата по	Кол-во дней	Дата расчёта	Сумма	Метод расчета
	Командировка	29.05.2014	01.06.2014	4			В рабочих днях
	Командировка	03.06.2015	15.06.2015	8			В рабочих днях

рис. 9.2-2

Выберите командировку и нажмите кнопку  – «Провести расчёт». Программа выдаст сообщение:



Выберите нужный вариант. «Да» – сформировать печатную форму и провести документ. «Нет» – провести документ, без формирования печатной формы.

Рассчитанная командировка обозначается значком , имеет сумму и дату расчёта (рис. 9.2-3).


	Наименование	Дата с	Дата по	Дата расчёта	Сумма	Кол-во дней	Метод расчета
	Командировка	29.05.2014	01.06.2014	01.07.2015	5 285.46	4	В рабочих днях

рис. 9.2-3

После проведения суммы попадают в детальную часть «Начислено» (рис. 9.2-4).

	Код	Тип	Наименование	Сумма	Отр. дней	ЭКР	Вид деятельности
	39	Н	Командировочные	5 285.46	2.00	211	1
	61	У	Подходный	687.00		211	1
	63	У	Профвзносы	52.85		211	1
	74	У	Зарплата на пластиковую карту	4 545.61		211	1

рис. 9.2-4

Примечание: по умолчанию оплачиваются рабочие дни. Как изменить способ

оплаты, смотрите описание ниже.

Оплата в календарных днях

Например, сотрудник был в командировке 4 дня (рис. 9.2-5). 2 дня командировки выпадают на выходные дни. Чтобы включить выходной день в оплату, выполните следующие действия.

Журнал ОБК	Начислено	Состав ФОТ	Страх. взносы	Журнал исп. листов	Планировщик НУ		
+	🔄	🗑️	📄	📅	🔍	Фильтровать по месяцу	
	Наименование	Дата с	Дата по	Кол-во дней	Дата расчёта	Сумма	Метод расчета
	Командировка	29.05.2014	01.06.2014	4			В рабочих днях
	Простой не по вине	03.06.2015	15.06.2015	8			Расчёт по 24-м мес.

рис. 9.2-5

1. Выберите командировку и нажмите кнопку детальной части 🗨️ – «Редактировать доп. параметры расчёта». Откроется диалоговое окно (рис. 9.2-6).

рис. 9.2-6

Установите галочку на опции «Оплата в календарных днях».

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


После проведения, командировка рассчитается с оплатой в календарных днях (рис. 9.2-7).

	Код	Тип	Наименование	Сумма	Отр. дней	ЭКР	Вид деятельности
	39	Н	Командировочные	10 570.92	4.00	211	1
	61	У	Подходный	2 749.00		211	1
	63	У	Профвзносы	211.42		211	1
	74	У	Зарплата на пластиковую карту	7 610.50		211	1

рис. 9.2-7

Использование среднего заработка за текущий месяц

Например, сотрудник был принят в июне. В этом же месяце отправлен в командировку. Данных за предшествующие 12 календарных месяцев нет. Чтобы рассчитать средний заработок за текущий месяц, выполните следующие действия.

1. Выберите командировку и нажмите кнопку детальной части  – «Редактировать доп. параметры расчёта». Откроется диалоговое окно (рис. 9.2-8).

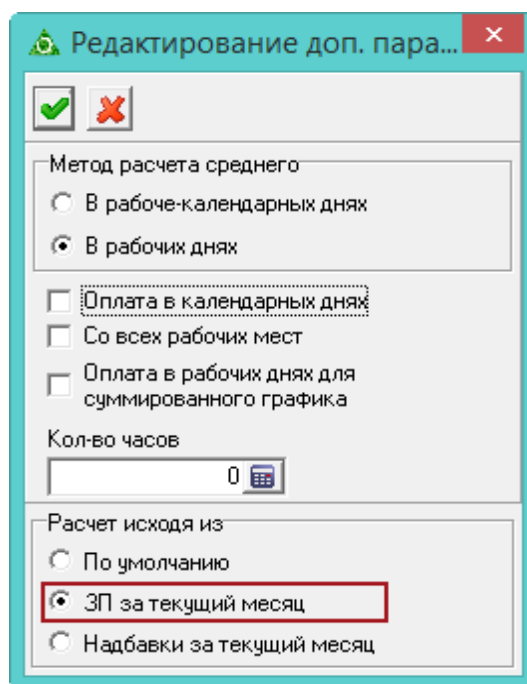




рис. 9.2-8

Выберите опцию «ЗП за текущий месяц».

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

После проведения, командировка рассчитается с оплатой по среднему заработку за месяц (рис. 9.2-9).

	Фамилия	Имя	Отчество	Дата откр. ЛС	Начислено	Удержано	На руки	Отр. дней
▶	Петров	Иван	Петрович	01.06.2015	11860.00	1542.00	10318.00	20/21

Журнал ОБК	Начислено	Состав ФОТ	Страхов. взносы	Журнал исп. листов	Планировщик НУ
					


	Наименование	Дата с	Дата по	Дата расчёта	Сумма	Кол-во дней	Метод расчета
▶	 Командировка	11.06.2015	11.06.2015	01.06.2015	564.76	1	В рабочих днях

рис. 9.2-9

Расчёт отображён в печатной форме командировки (рис. 9.2-10).

Дней	Начало	Окончание	Сумма
1	11.06.2015	11.06.2015	564,76

Данные для расчета


Заработок
В т.ч. премия
Средне-дневной заработок: $11295,24/20,00 = 564,76$

Месяцы расчетного периода	Количество дней/часов		Зарплата
	по календарю	фактически	
Июнь 2015	21,00	20,00	11295,24
Всего:	21,00	20,00	11295,24

рис. 9.2-10

Выбор метода расчёта количества дней за период

Выбор метода расчёта используется, чтобы указать какие дни должны включаться в расчёт среднего заработка: календарные или рабочие. Чтобы изменить метод расчёта, выполните следующие действия.

1. Выберите командировку и нажмите кнопку детальной части  – «Редактировать доп. параметры расчёта». Откроется диалоговое окно (рис. 9.2-11).

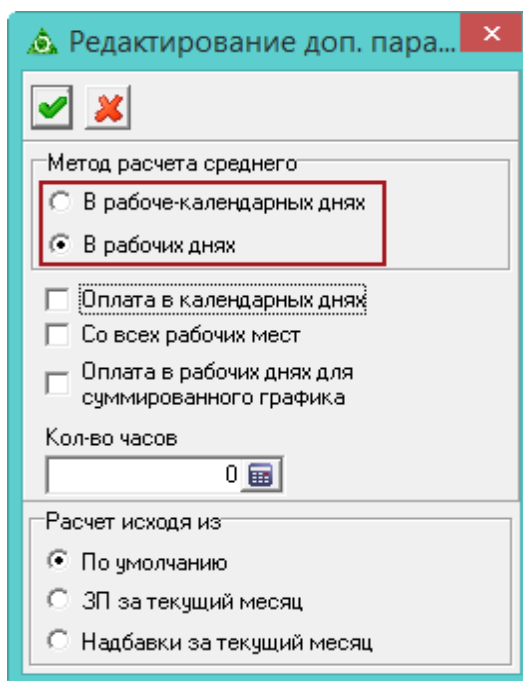


рис. 9.2-11

Выберите метод расчёта количества дней для среднего заработка:

В рабоче-календарных днях – входят рабочие и выходные дни.


В рабочих днях – входят только рабочие дни.

Примечание: для почасовиков, при включённой настройке «Оплата командировки для суммированного графика в часах», расчёт командировки в рабоче-календарных днях не работает.

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

Оплата командировки для почасовиков

Чтобы включить выходной день в оплату, выполните следующие действия.

1. Выберите командировку и нажмите кнопку детальной части  – «Редактировать доп. параметры расчёта». Откроется диалоговое окно (рис. 9.2-12).

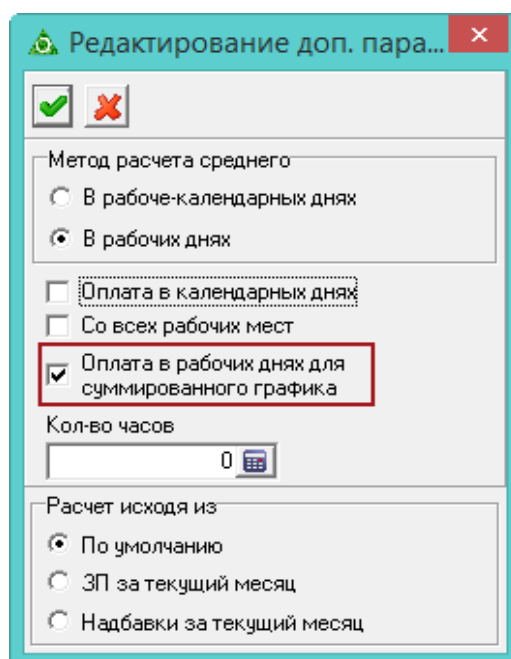


рис. 9.2-12

Оплата в рабочих днях для суммированного графика – чтобы оплачивались только рабочие дни сотрудника, установите на опции галочку. Если опция отключена, рабочие дни определяются по пятидневной рабочей неделе.

Количество часов – в поле отображается количество часов (дневных и ночных), которые приходятся на командировку (информация из ЖУОВ). Поле можно редактировать.

Примечание: используется в расчёте, если в настройках, параметр «Оплата командировок для суммированного графика в часах» имеет значение «Да».

Например, сотрудник 5 марта должен отработать 5 ДН и 4Н. 5 марта его направляют в командировку. В ЖУОВе этот день обозначится буквой «К». В поле «Количество часов» будет отображено 9 часов.

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

Расчёт командировки (описание)

1. Программа сформирует расчётную базу за 12 месяцев из начислений, для которых включён соответствующий параметр в справочнике начислений и удержаний.

Какие дни будут входить в расчёт: рабочие или календарные, зависит от метода расчёта. Как выбрать метод расчёта, смотрите описание ниже.

Программа исключит периоды временной нетрудоспособности, отпуск по

беременности и родам, отпуска (в т.ч. за свой счёт), командировки, простоя и т.п. Программа рассчитывает среднедневной заработок: Расчётная база/Количество фактически отработанных дней за 12 месяцев.

Определив среднедневной заработок, программа умножит его на количество командировочных дней.

Расчёт отображён в печатной форме командировки (рис. 9.2-13).


Дней	Начало	Окончание	Сумма
2	29.05.2014	01.06.2014	5285,46
Данные для расчета			
Заработок 610470,11			
В т.ч. премия			
Средне-дневной заработок $610470,11/231,00=2642,73$			
Месяцы расчетного периода	Количество дней/часов		Зарплата
	по календарю	фактически	
Апрель 2014	21,00	21,00	52756,33
Март 2014	20,00	20,00	52756,33
Февраль 2014	20,00	20,00	57608,49
Январь 2014	17,00	17,00	55633,95
Декабрь 2013	22,00	22,00	64553,20
Ноябрь 2013	20,00	20,00	54552,00
Октябрь 2013	23,00	23,00	66685,23
Сентябрь 2013	21,00	6,00	14226,22
Август 2013	22,00	22,00	45642,47
Июль 2013	23,00	23,00	43982,74
Июнь 2013	19,00	19,00	43982,74
Май 2013	18,00	18,00	58090,41
Всего:	246,00	231,00	610470,11
Пять тысяч двести восемьдесят пять рублей 46 коп.			

рис. 9.2-13

Расчёт командировки для почасовиков (описание).

Заработок собирается за период, указанный в настройке, и делится на количество фактически отработанных часов за тот же период. Получается среднечасовой заработок. Среднечасовой заработок умножается на количество часов, указанных в поле «Количество часов». Получается сумма оплаты командировки.

Оплата простоя

Обратите внимание. Для простоя по вине работодателя для суммированного графика, действуют следующие правила. 1. Если в настройках включён параметр «Оплата командировки для суммированного графика в часах», то считается в часах. 2. Если параметр отключён, то учитывается галочка «Расчёт простоя по вине в часах для суммированного графика» по кнопке  –«Редактировать доп. параметры расчёта».

При проведении «Отзыва из простоя» будет рассчитана сумма возврата за отменённые дни простоя с минусом. Данная сумма появится во вкладке «Начислено» и будет участвовать в других расчётах.

Рассмотрим расчёт простоя на примере простоя, *не зависящего* от работодателя и работника, для *недельного графика*.

Чтобы рассчитать простой, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал заработной платы.

Выберите расчётный месяц.

Выберите сотрудника и перейдите в детальную часть «Журнал ОБК» (рис. 9.2-14).

Наименование	Дата с	Дата по	Дата расчёта	Сумма	Кол-во дней	Метод расчета
Простой не по вине	03.06.2015	15.06.2015			8	Расчёт по 12-и мес

рис. 9.2-14

Выберите простой и нажмите кнопку – «Провести расчёт».

Для простоя по вине работодателя откроется окно:

Введите дату и нажмите кнопку «ОК». От проставленной даты в расчёт будут браться предыдущие 12 месяцев.

Рассчитанный простой обозначается значком , имеет сумму и дату расчёта (рис. 9.2-15).

Наименование	Дата с	Дата по	Кол-во дней	Дата расчёта	Сумма	Метод расчета
Простой не по вине	03.06.2015	15.06.2015	8	01.06.2015	1 570.29	Расчёт по 12-и мес

рис. 9.2-15

В детальной части «Начислено» появится начисление по простоям (рис. 9.2-16).

Код	Тип	Наименование	Сумма	Отр. дней	ЭКР	Вид деятельности
<input type="checkbox"/> 1	Н	Должностной оклад	6 183.00	21.00	211	1
<input type="checkbox"/> 233	Н	Простой (2/3 сред. з/платы)	1 570.29	8.00	211	1
<input checked="" type="checkbox"/> 74	У	Зарплата на пластиковую карту	1 570.29		211	1

рис. 9.2-16

Расчёт простоя (описание)

По причина не зависящего от работодателя и работника.

Оплачивается в размере 2/3 оклада или тарифной ставки пропорционально времени простоя.

Для недельного графика.

Код «233–Простой (2/3 сред. з/платы)» = 6183 (должностной оклад) / 21 (норма дней за расчётный месяц) * 8 (количество дней простоя) * 2/3 = 1570,29 (рис. 9.2-16).

Для суммированного графика.

Код 233 = 6183 (должностной оклад) / 168 (норма часов за расчётный месяц) * 64 (количество часов простоя) * 2/3 = 1570,29.

Примечание: часы берутся не из ЖУОВ, а рассчитываются в зависимости от производственного календаря и количества дней на которые приходится простой, т.е. 168 (норма часов за расчётный месяц) / 21 (количество раб. дней) = 8 часовой раб. день * 8 (количество дней простоя) = 64 (часов).

По вине работодателя.

Оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Для недельного графика.

Ср. дневной заработок = 180400 (зарботок за год) / 195 (количество отработанных дней за год) = 925;

Код 233 = 925 * 8 (количество дней простоя) * 2/3 = 4933.

Для суммированного графика.

Ср. часовой заработок = 180400 (зарботок за год) / 722 (количество отработанных часов за год) = 260;

Код 233 = 260 * 8 (количество дней простоя) * 2/3 = 1386.