ООО «Служба налогоплательщика»

Руководство пользователя

программного комплекса «Налогоплательщик Про»

Часть V. Учёт кадров. Оплата труда. Справки и карточки 10.7.2025



При разработке Руководства выполнены базовые требования ЕСПД — ГОСТов серий 19 и 34, — а также Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 14.05.2018 №244-ст).

Разработчик:

ООО «Служба налогоплательщика»

Сайт: <u>https://nalogypro.ru/</u>

Отдел продаж:	Техническая поддержка:
+7 (499) 136-12-47	+7 (499) 136-33-50
+7 (499) 136-33-45	info@nalogypro.ru
1361247@nalogypro.ru	



Состав Руководства

Часть	Наименование
Ι	Установка и регистрация. Базовые настройки и справочники
II	Учётная политика. Рабочий План счетов, настройка типовых операций. Ввод начальных остатков
III	Движение денежных средств. Расчёты через системы Банк-Клиент
IV	Товаросопроводительные операции и документы. Основные средства и НМА. Подготовка данных для Декларации по НДС
\vee	Учёт кадров. Оплата труда. Справки и карточки
VI	Регламентные операции. Внутренние отчёты. Ведение учёта по упрощённым системам налогообложения. МиниУчёт.
VII	Внешние отчёты: декларации, расчёты, справки и сервисы
VIII	Администрирование базы данных. Пользовательские сервисы, проверки и бланки. Электронный документооборот
IX	Отраслевые решения: Комиссионная торговля. Отчётность ОФР. ТСЖ, СНТ, ГСК и пр.



Оглавление

1	3a	рплата и Кадры. Общие положения и интерфейс6	
	1.1	Общие положения. Функционалы6	
	1.2	Описание панели управления 9 1.2.1 Общее: управление записями и выводом данных 9 1.2.2 Добавить, удалить запись 9 1.2.3 Вывод XML-реестра 9 1.2.4 Печать Лицевого счета и иных документов 11 1.2.5 Фильтр записей 11 1.2.6 Групповые операции 11 1.2.7 Настройка отображения списка сотрудников 13))
	1.3	Настройка дополнительных алгоритмов начисления зарплаты 13	
2	Ка	дровые данные и доходы. Электронные трудовые	
K	нижн	си15	
	2.1 книж	Данные кадрового учета и ведение электронных трудовых кек 15 2.1.1 Общие положения 15 2.1.2 Анкетные данные 16 2.1.3 Работа. Формирование текста и печать трудового договора. Оформление 16 2.1.4 Льготы 22 2.1.5 Удержания. Поощрения 23 2.1.6 Отпуска. Больничные листы. Командировки, прогулы и расчёт ССЗ 23 2.1.7 Сведения об образовании, повышении квалификации и воинском учёте. 28 21 2.1.8 Материнство 29 2.1.9 Электронные трудовые книжки и отчётность по ним 30	
	2.2	Доходы (налоговый регистр) 30 2.2.1 Анкетные данные и Льготы 30 2.2.2 Начисления, НДФЛ, Страховые взносы 32 2.2.3 Перечисление налога 33)
	2.3	Табель учёта рабочего времени)
	2.4 отчё	Анализ полноты и корректности данных для формирования тности по физлицам	
3	Pa	счёт заработной платы, выплаты, лицевые счета42	
	3.1	Журнал и формирование выплатных ведомостей. Лицевые счета 42 3.1.1 Элементы интерфейса. Журнал выплатных ведомостей)



	3.1.2	Формирование ведомости до 2023 года					
	3.1.3	Начисление дивидендов46					
	3.1.4	Расчёт, просмотр и редактирования ведомости. Расчётные листки. Печать 48					
	3.1.5	Лицевой счёт и расчётно-платёжные документы. Их печать					
	3.1.6	Формирование ведомости с 2023 года. Особенности и форма выплатной					
	ведомо	ости					
	3.1.7 налога	Изменение интерфейса формы с отражением расчёта сумм зарплаты и по ведомости с 2025 года57					
3.2	Отра	жение расчётов по оплате труда в бухгалтерском учёте 58					
	3.2.1	Настройка типовых операций					
	3.2.2	Начисление социальных взносов и удержанных сумм НДФЛ60					
3.3	Журн	ал расчётов по оплате труда. Расчётные и выплатные					
доку	менть	I					
	3.3.1	Журнал расчетов по оплате труда. Назначение					
	3.3.2	Расчеты с персоналом по оплате труда					
	3.3.3	Формирование выплатных ведомостеи					
	3.3.4	Печать документов					
3.4	Отчёг	гы по начислению и выплате дохода. Аналитика					
	3.4.1	Начисления и выплаты дохода по физлицам					
	3.4.2	Начисления и выплаты дохода по ведомостям					
	3.4.3	Аналитика доходов, удержаний, налогов и взносов					
3.5	Выпл	ата дохода (с привязкой к ведомостям)71					
	3.5.1	РКО по выплате дохода по ведомости и сотруднику					
	3.5.2	Платёжные поручения банку (банкам) на перечисление дохода					
	сотруд	никам					
	3.5.3	Выплата дохода без первичного документа74					
	3.5.4	Групповое формирование кассовых и банковских документов74					
4 3aj	рплат	га: своды информации, справки, карточки и					
списк	ИИ						
4.1	Общи	е положения, реестр документов76					
4.2	Неко	торые примеры интерфейса — до 2025 года77					
4.3	Неко	торые примеры интерфейса — с 2025 года					
5 Шт	атно	е расписание, групповые операции и иные					
серви	сы						
5.1	Груп	повые операции					
5.2	Кадр	овые уведомления (дни рождения, стаж отпуск)					
5.3	График отпусков и сведения об их использовании						



5.4 pacxo	Сведения об использовании отпусков и расчёт предполагаемых одов				
5.5	Проверка на получение статуса «Резидент»				
5.6 комп	Подготовка и выдача увольняемому работнику полного лекта документов (Уволенному - все документы)90				
5.7	Реестр листков нетрудоспособности91				
5.8	Согласие на обработку персональных данных				
5.9 Заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей (КНД 1110055)92					
5.10	Индексация заработной платы92				
5.11	Штатное расписание94				



1 Зарплата и Кадры. Общие положения и интерфейс

1.1 Общие положения. Функционалы

В ПК «Налогоплательщик Про» функционалы Системы, обеспечивающие ведение кадрового учёта и подготовку данных для проведения расчётов по оплате труда и исчислению сумм НДФЛ, подлежащих внесению в бюджет РФ, равно как и взносов во внебюджетные фонды, сгруппированы в одной форме — «Отчётность по ФЛ», многомодульной (многофункциональной) форме.

В объединённой форме «Отчётность по ФЛ» обеспечивается:

- кадровый учёт, в том числе ведение анкетных данных сотрудников с использованием встроенных справочников (например, КЛАДР);
- ведение всех данных об имущественных и социальных вычетах, льготах и социальных пособиях, полагающихся работнику;
- поиск ИНН физического лица (работника) по введённым анкетным данным;
- управление включением работника в реестр-ведомость, который формируется в Системе как файл в .xml-формате для последующей его передачи в банк при расчётах с персоналом по оплате труда в безналичном порядке;
- возможность перечисления денежных средств на любые лицевые счета в кредитных учреждениях, указанных работниками предприятия;
- ведение всех кадровых изменений с возможностью оперативной печати кадровых приказов;
- оперативное изменение алгоритмов расчёта страховых взносов и НДФЛ при изменении условий труда работника, личных обстоятельств, а также после некоторых внутренних перемещений;
- возможность заполнения данных для формирования отчётных форм как вручную, так и автоматически выбором опции «Авторасчёт»;
- учёт добровольных страховых взносов (ДСВ) на накопительную часть трудовой пенсии работника как за счёт его собственных средств, так и/или за счёт средств организации;
- расчёты с персоналом по оплате труда с учётом всех возможных льгот и социальных выплат, установленных НК и др. законодательными актами РФ, а также межправительственными соглашениями;
- ведение электронных трудовых книжек и отчётов по ним;
- формирование отчётов и справок по страховым взносам, уплачиваемых во внебюджетные фонды etc.



i

Отображение в форме «Отчётность по ФЛ» всех данных о начисленных суммах дохода, выплатах, об удержанных налогах и начисленных взносах во внебюджетные фонды – всегда персонифицировано.

Один из способов вызова формы на рабочий стол с активным модулем «Кадры»: Зарплата и Кадры → Кадровые данные.

访 Отчетность по ФЛ. Кадровые дан	нные (8 чел	ı.)								×
О Выбранные Все Акт	уальные Г	од 2019 🗸								
✓ Таб.№ •Фамилия И.О.		Фамилия	Сидорова		Имя Вера		Отчество	Степанов	зна	
 ✓ 1 Иванов И. В. ✓ 7 Коробова Н. А. 	КАДРЫ	Дата рожден	ата рождения01.01.1961 🛗 ИНН							
🛛 8 Криворучко З. К.		Статус	Резидент	~				Пол	Женский	i 🗸
✓ 3 Пафнутьева К. С. ✓ 10 Порфирьева К. О.	₽	Документ	Паспорт гражд	анина РФ	🗸 Серия, номе	ep 44 12 34567	89	Дата выдачи	01.02.198	5 🛗
9 Рогожская И. В.	РЕГИСТР	Кем выдан	овд		and the first			N		
6 Самотейкина Э. 3.		Место рожден	ния							
 ✓ 4 Самохин А. В. ✓ 2 Сидорова В. С. 	справки	Пушкино, Мо	сковская Облас	ль						••••
		Адрес места :	кительства (реги	истрации)						
	G	141207, Moc	ковская обл, Пу	шкинский р	н, Пушкино г, 1-й Нен	красовский проезд	ц, д.1, кв.1			
	ИК ФОНДЫ РАСЧЕТ ВЗНОСЫ	Адрес места :	кительства (фак	тический)						
Функционалы	•=	140170, Moc	ковская обл, Бр	онницы г, І	Бельский пер, д.14					
или										
модули	ΠΦΡ	Дата регистра	ации по месту жи	ительства	· · 🛅	Гражданство				
2	ath	Состояние в	браке .			Дата	Гражданство	Статус	с проживания	
	ИС ПФР	Телефон (раб	i)	(дом	ı)	01.01.1981	Россия	Постоянно г	троживающий	
	C3B-M	Член профсо	юза с	1	🕅					-
										
Вывод на печать		Включить	в XML -реестр на	открытие о	счета					
полного		Отделение ба	анка		Филиал		Лицевой счет			
комплекта		Состав семы	es. S							
документов 🔨 🔪	Локи-	Степень ро	дства		Ф	ио			Год рождения	
уволенного 🏼 🎽	менты									
работника	уволен- ному	Переход к списку						-		
		+ 🗙 🖉 справочников 🔪								
Ф.И.О 🗸										
+ × 🖩 🖶 🔻 🌣		Анкетные да	нные Работа	Льготы	Удержания,Поощрения	отпуска,Б/л,Ког	иандировки	Учеба и ВУ	Материнство	
Construction of the second sec		-	7							
Активная										
Кнопки управления: вкладка										
редактирование, печать,										
групповые операции	, фильт	гры								

Рисунок 1-1

Интерфейс формы «Отчётность по физическим лицам (ФЛ)» можно условно разделить на отдельные элементы:

- панель данных со списком работников: шрифтом красного цвета отображаются записи с Ф.И.О. тех из них, данные на которые в Системе являются неполными, синим – те, у которых сумма удержанного подоходного налога оказалась не равна расчётной (только в модуле 2-НДФЛ);
- модули формы на вкладках вертикальной секции: *Кадры, Регистр, 2-НДФЛ, ИК* (Фонды), Анкеты ПФР и ИС ПФР,СЗВ-М. Данные по тому или иному работнику,



выводимые на эти вкладки, представлены, как правило, в форме таблиц или полей;

- нижние закладки (или страницы), на которых, в зависимости от выбранного модуля формы, группируются данные кадрового учёта, данные о доходах работника, о начисленных взносах, удержанном налоге и о состоянии расчётов по уплате этих взносов и налога;
- кнопка перехода к просмотру или оперативному редактированию справочников (кнопка находится всегда внизу справа);
- флаговое поле «Авторасчёт». Используется для выбора альтернативного варианта формирования данных в таблицах формы;
- иные элементы (поля, командные кнопки, радиокнопки и т. п.) описаны в Части I Руководства.

Универсальная форма «Отчётность по ФЛ» включает в себя шесть функционалов (модулей), сгруппированных на закладках вертикальной колонки.

Их назначение поясняется рис. 1-2:



Рисунок 1-2



1.2 Описание панели управления

1.2.1 Общее: управление записями и выводом данных

Назначение кнопок управления в модуле КАДРЫ:



Набор кнопок управления записями формы может изменяться в зависимости от нахождения пользователя в интерфейсе того или иного модуля.



Рисунок 1-3

1.2.2 Добавить, удалить запись

Добавление записи кликом кнопки + Добавить запись приводит к появлению строки с новым табельным номером, на рис. 1-4 это № 38.

Для удаления записи следует позиционировать курсор на соответствующей строке и нажать затем кнопку Хдалить запись.

1.2.3 Вывод XML-реестра

Перед формированием стартового меню реестра будет необходимо



Рисунок 1-4



определиться с выбором типа расширения файла реестра в отдельной форме: либо выбрать опцию «XML-реестр на перечисление зар. платы (СБ)», либо «ТХТ-реестр... (ВТБ)».

геквизиты зарплатного проекта		
Наименование Основной банковский счет N	26 от 31.07.2018 г	
Расчетный счет 40101810500000112456		
Номер договора 26	Дата договора 31.07.20	18
Условия формирования и направление выг	рузки р	
За месяц Сентябрь 🗸	По ведомости № 9	~
Дата формирования 04.08.2022 🛗		
Направление выгрузки (диск, каталог):		
C:\NPW_PRO\BANK		

Рисунок 1-5

В появившемся стартовом диалоге реестра (рис.1-5) необходимо определить соответствующие значения полей, в т.ч. подтвердить путь к временному хранилищу файла реестра (поле «Направление выгрузки), которое заполняется изначально автоматически.

Зарплата и Кадры → Ведомости по зарплате

Реестр используется для проведения безналичных расчётов с персоналом по оплате труда, выводится из Системы для передачи в банк в виде файла либо в .xml-, либо в txt-формате, помещается во временное хранилище — в папку с именем и расположением, которые определяются, как правило, при настройке системы *Клиент-Банк*.

Вывод данных о зарплате в файл возможен только для тех работников, в кадровых данных которых был проставлен признак во флаговом поле «Включить в XMLреестр...» (нижняя закладка «Анкетные данные»).



1.2.4 Печать Лицевого счета и иных документов

При нахождении на верхней закладке *КАДРЫ* (Зарплата и Кадры → Кадровые данные) кликом пиктограммы 📄 непосредственно из интерфейса формы может быть выведен на печать Лицевой счёт (или Личная карточка) либо отмеченного курсором работника, либо Лицевые счета (или Личные карточки) всех работников,

🗐 Выбор до	кумента
	Элицевой счет
	О Личная карточка (Рогожская)
	О Личные карточки (все)
	О Карточка воинского учета (Рогожская)
	О Карточка воинского учета (бланк)
	О Сведения об использовании отпусков
	О Справка с места работы
	О Справка о заработной плате
	О Список временных работников
	О Список сотрудников
	Ок Отмена

иные печатные формы.

Стартовое меню (рис. 1-6) предполагает выбор периода, начиная с первого января т. г.

При печати списка сотрудников выводятся также сведения о месте рождения.

При печати личной карточки персонально по работнику присутствует дата документа с целью возможности формирования на дату увольнения в том числе за предыдущие периоды работы.

Рисунок 1-6

1.2.5 Фильтр записей

С использованием настроек фильтра (команда **т**) можно выводить к просмотру и (или) для редактирования ограниченное условиями этого фильтра число кадровых записей. Имеется более десяти опций фильтра, после выбора среди которых требуемых следует задать им соответствующие значения.

1.2.6 Групповые операции

Функционал предназначен для пакетной обработки групп записей, каждой из которых в соответствие с настройками будет переназначено какое-либо одно или несколько свойств.



В интерфейсе каждого модуля формы существует своё, индивидуальное меню сервиса для групповых изменений характеристик объектов учёта.



 Brew han 	<u>этающим на сегодня</u> . О всем актуальным в выбранном год
О всем отм	эченным галочками 💫 всем без ограничения по годам
🗆 Присвоить	новые таб, номера в алфавитном порядке,
🗆 Вид догов	opa
🗆 Вид занят	ости
🗌 Дополните	льный тариф
🗆 Продолжи	тельность отпуска (дней)
🗆 Стаж "СЕЈ	10"
🗆 Работа в у	словиях
🗆 Код функц	ии
🗆 Доля став	su .
🗍 Индексаци	я заработной платы
П Улапить вс	ем изменение оппаты тоула с

К примеру, при ведении кадрового учёта с помощью групповой операции можно либо всем подряд, либо, – с учётом установленного ранее фильтра отбора записей, – отдельным работникам присвоить новые табельные номера, переназначить вид договора, произвести индексацию заработной платы и т. д. — рис. 1-7.

Рисунок 1-7

Этот сервис на вкладке ИК (Фонды) имеет иное предназначение: позволяет перенести в таблицу карточки учёта данные из учтённых доходов ФЛ, либо произвести тотальный перерасчёт обязательств предприятия по уплате взносов во внебюджетные фонды (рис. 1-8).

Аля всех
Перенести всем данные из доходов с 1 - по 12 - месяцы Перенести всем данные из доходов и пересчитать свод налогов и взносов (за весь год)
□ Для всех сотрудников с видом договора признак включения
Проставить всем тип сведений ИСХД
Установить всем признак ЗЛпенс.страх. 1 ‡мед.страх. 1 ‡соц.страх. 1 ‡

Рисунок 1-8

В регистре доходов (Зарплата и Кадры → Регистр) групповой операцией возможен перерасчёт как начислений сотрудникам, так и вычетов за любой диапазон расчётных периодов; в случае добавления начисления предусмотрено ограничение для отмеченных работников или на основании кадровых данных.

1.2.7 Настройка отображения списка сотрудников

С помощью переключателей верхнего меню из общего перечня работников можно отобрать для просмотра, расчётов и редактирования данных их произвольный список («Выбранные», то есть отмеченные галками), всех («Все»), в том числе и уволенных работников, или же только тех, кто находится в актуальном списке штатного расписания организации.

Таблица списочного состава работников организации является, по сути, списком флаговых полей; служит для удобства пакетного отбора и последующего просмотра и/или обработки записей.

После клика по флаговому полю рядом с заголовком «Таб. №» во всплывающем окне можно выбрать требуемый вариант действием с отобранными записями – рис. 1-9.



Рисунок 1-9

1.3 Настройка дополнительных алгоритмов начисления зарплаты

Реализован механизм включения в формулу расчёта суммы проводки для отражения результатов расчёта заработной платы в бухгалтерском учёте видов начислений, добавленных пользователем, а не только предопределённых Разработчиком при установке программы.

Если, например, в Экономическом справочнике «Начисления» (Главное меню *Справочники*) пользователем самостоятельно добавляется вид начисления «Недельная премия» с кодом «XXX», то в разделе *БухУчет* при настройке типовых хозяйственных операций в блоке «Отражение результатов расчёта заработной платы в учёте» этот код по выбранной (добавленной) проводке может быть отмечен.



Рисунок 1-10

По указанным во флаговых полях алгоритмам будут по умолчанию включены все начисления по зарплате и взносам, как предустановленные Разработчиком, так и дополнительно определённые пользователем.

В случае необходимости вынесения некоторых видов начислений доходов (/ взносов) в отдельную проводку (например, по введённому начислению «Недельная премия», б/л, отпускные или каким иным доходам или взносам) следует отметить соответствующий флаг, и тогда отмеченные начисления не будут участвовать в формировании суммы описываемой проводки. Снятие отметки — двойным кликом или нажатием клавиши «Пробел».



2 Кадровые данные и доходы. Электронные трудовые книжки

2.1 Данные кадрового учёта и ведение электронных трудовых книжек

2.1.1 Общие положения

Данные кадрового учёта группируются в Системе на семи нижних вкладках модуля *КАДРЫ*: «Анкетные данные», «Работа», «Льготы и социальные вычеты», «Удержания и поощрения», «Отпуска. Больничные листы. Командировки и другие случаи сохранения заработка», «Учёба, повышение квалификации, аттестация. Воинский учёт и награды» и «Материнство: выплаты пособий; оплачиваемые перерывы в работе».

нные (10 че	л.)						anne a cheanna		8	
туальные Г	од 2023 🗸									
	Фамилия	Куролесова	Имя.	Регина		Отчество.	Сергеевн	a		
КАДРЫ	Дата рожден	ия 24.01.1985	🛗 инн	770255445555	Q	Страховой номе	ep 451-8	45-784 15		
	Статус	Резидент	~				Пол	Женский	й 🗸	
₽	Документ	Паспорт граждан	ина РФ 🗸	Серия, номер	45 01 9874	562 J	ата выдачи	01.05.1999	9 🛗	
РЕГИСТР	Кем выдан ОВД									
	Место рожле	ния								
2НДФЛ СПРАВКИ	23 Км Мурма	анского Шоссе, Все	воложский, Ленин	градская Област	ь					
	Адрес места	жительства (регист	рации)							
G	117209, Moc	ква г, Болотниково	жая ул, д.25, корп	.1, кв.11					•••	
РАСЧЕТ ВЗНОСЫ	Адрес места	жительства (фактич	еский) 🗹 совп	адает с регистра	џией					
	117209, Москва г, Болотниковская ул, д.25, корп.1, кв.11									
АНКЕТЫ ПФР	Дата регистрации . 01.12.1999 🛗 прожив									
ath	Состояние в	браке . Да			Дата	Гражданство	Статус	проживания	<u> </u>	
UC TOP C3B-M	Телефон (ра	٥)[(лич)		01.01.2014	Россия	Постоянно п	роживающий		
	Член профсо	юза с	🗰 по • •						•	
	Включить	в XML -реестр на от	крытие счета		+ × .	<u>/</u>				
Отделение банка Филиал Лици					Лицевой счет.					
	Состав семы	и								
	Степень ро	дства		ФИ0				Год рождения	-	
	Дочь	Куролесов	а Мария Анатолье	зна				2022		
									-	
	+ ×									
	Анкетные да	нные Работа Л	ьготы Удержания	а,Поощрения О	пуска,Б/л.Ко	мандировки	Учеба и ВУ	Материнство		

Рисунок 2-1

Для унификации информации её ввод в поля данных во многих случаях автоматизирован: значения вносятся не вручную, а выбором значений из справочников, созданных как пользователем самостоятельно, так и поставляемых в составе ПК «Налогоплательщик Про».



Обеспечен доступ к просмотру и/или оперативному редактированию справочников, используемых тем или иным модулем. К примеру, на вкладке КАДРЫ кликом кнопки

Справочники (пиктограмма 📁 на нижней панели) можно перейти к всплывающему списку из трёх позиций: «Удостоверяющие документы», «Должности» и «Подразделения».

Для ввода данных как в модуле КАДРЫ, так и в других модулях формы «Отчётность по ФЛ» используются типы полей и элементы интерфейса, описанные ранее — см. Часть I Руководства.

2.1.2 Анкетные данные

Поля ввода значений основных анкетных данных и ИНН



В этом блоке реализована возможность автоматического заполнения поля «ИНН» при уже заполненных анкетных данных, либо проверки уже введённого ИНН на соответствие анкетным данным работника.

Требуется наличие активного подключения к сети Интернет.

В обоих случаях действия начинаются с клика кнопки **П** поля «ИНН» и прохождения процедуры безопасного входа: требуется набрать шесть символов проверки.

Далее, если в ФНС не зарегистрирован человек с указанными анкетными данными или же эти данные некорректны, Система выдаст информацию «По указанным данным физического лица ИНН не найден!»

В противном случае требуемое поле будет корректно заполнено данными из ФНС РФ.

Аналогичным образом проводится проверка введённого значения ИНН.

Поле ввода статуса работника

В зависимости от выбора значения поля «Статус» меняются алгоритмы расчёта удерживаемых сумм НДФЛ; это поле может принимать несколько значений:

- «Резидент» это, в общем случае, физическое лицо, налоговый резидент, становящийся таковым, если фактически находится в Российской Федерации не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев. Категория «гражданство» значения здесь не имеет. На практике эта опция выбирается для граждан РФ
- «Нерезидент» обратная ситуация: если физическое лицо фактически находится в Российской Федерации менее 183 календарных дней за календарный год



- «Иностранный специалист» это высококвалифицированный иностранный специалист (ВКС), то есть иностранный работник, получивший разрешение на работу без учёта квот
- «Добровольное переселение» к этой категории относятся участники программы переселения в Россию, преимущественно соотечественники
- «Временное убежище» к этой категории относятся иностранцы, получившие право на временное нахождение в России, которое можно получить в случаях, когда сохраняются условия, мешающие иностранцу вернуться домой, в частности, из-за наличия угрозы его жизни
- «Патент» это условное название статуса мигранта, получившего право на работу в РФ покупкой патента
- «Иностранный резидент» это категория физлиц не с гражданством РФ, которые проживают на территории РФ не меньше 183 дней в течение 12-ти месяцев, идущих подряд
- Дистанционщик-нерезидент (код «8» к рекомендуемому порядку заполнения формы 6-НДФЛ).

Блок Поля и формы ввода данных о местах рождения и жительства

Для корректного ввода в БД сведений о месте рождения, адресах регистрации и фактического проживания работника применяется встраиваемый в Систему справочник адресов КЛАДР.

Для вызова формы заполнения полей используется кнопка 🚥 .

Во всплывающем окне «Классификатор адресов РФ» из встроенного и регулярно автообновляемого справочника КЛАДР выбираются для каждого поля соответствующие значения.



Реализована возможность флаговым полем «совпадает с регистрацией» заполнить секцию «Адрес места жительства (фактический)» данными, совпадающими с адресом места регистрации. Однако указанное флаговое поле появляется в интерфейсе формы *Кадры* только при корректно указанном адресе регистрации.

Прочие и уточняющие данные



При заполнении ряда полей Система контролирует соответствие формата вводимой информации действующим стандартам и правилам. Например, ввод в поле «Лицевой счёт» более 20 цифр или ввод в это поле буквенных или каких-либо иных символов блокируется.

Для вывода реестра работников и сведений о суммах выплат каждому в виде файла в .xml-формате для передачи его в банк необходимо проставить галку в поле «Включить



в XML-реестр на открытие счёта». При этом должны быть заполнены реквизиты: наименование отделения банка или филиала, а также номер лицевого счёта работника, то есть номер его «зарплатного счёта» в банке.

Сведения о гражданстве детализируются с возможностью оперативного внесения изменений: добавления кадровой записи, удаления или редактирования существующей.

В нижней части секции «Анкетные данные» вводятся сведения о составе семьи.

2.1.3 Работа. Формирование текста и печать трудового договора. Оформление приказа

Закладка служит для документального оформления приёма, перемещений и увольнения работника, ведения истории кадровых приказов.

Верхняя часть формы (рис. 2-2) предназначена для ручного ввода данных с предыдущего места работы и/или из других обособленных подразделений организации, где имеются иные условия труда и, соответственно, используются иные базовые суммы для начисления взносов во внебюджетные фонды.

Для ведения обособленного учёта по разным видам деятельности обеспечено разделение сотрудников по видам экономической деятельности согласно кодам ОКВЭД2: значение поля «Вид деятельности» по умолчанию совпадает с основным кодом организации.

В этой же верхней секции закладки «Работа» фиксируется заявление работника о порядке ведения его трудовой книжки: электронно или же традиционно.

При любом изменении данных о прежних доходах и суммах исчисленных социальных взносов Система предлагает провести соответствующий перерасчёт.

Фамилия Пафнутьева Имя	Кира Отчество Сергеевна
Табельный номер	Вид деятельности (код по ОКВЭД) 01.11.12 🖂
Данные с предыдущего места работы (по тек. периоду	Данные из другого подразделения для учета в расчетах взносов
Сумма дохода, облагаемого по ст. 13%	База для исчисления ОПС
Сумма вычета с мат. помощи	База для исчисления в ФСС
Способ ведения трудовой книжки. Электронная 🛛 🗸	База для исчисления в ФОМС
Документы учета кадров	Статус физич.лица в организацииСотрудник 🕞



После редактирования значений любого из нетитульных полей Система делает запрос на перерасчёт налогов или взносов.

Дополнительно можно определить статус работника (по умолчанию — «Сотрудник», иные опции: «Учредитель», «Прочие»), что позволит в дальнейшем формировать ведомости заработной платы для групп работников с различным статусом отдельно.

Перед добавлением новой записи в секции «Документы учёта кадров» необходимо в стартовом меню выбрать одну из опций:



- Приказ о приёме
- Приказ о переводе
- Изменение оплаты труда
- Приказ об увольнении

В зависимости от выбора опции стартового меню Системой будет предложено заполнить значения полей в соответствующей форме.

После оформления в кадровых данных приказа на увольнение появляется возможность расчёта в ведомости суммы выходного пособия (код ВПУ) методом «спецалгоритм».

При выборе опции «Приказ об увольнении» в нижнюю секцию электронной формы документа помещены поля для означения правового основания увольнения: либо по ТК РФ, либо по иному нормативному документу.



Пример формы «Приём на работу» представлен на рис. 2-3.

Ввод номеров приказа и трудового договора может осуществляться в любой символьной комбинации — только цифрами или цифрами и буквами.

Реализована возможность оформления сотрудника на работу без оформления приказа. В дальнейшем в отчёте СЗВ-ТД основанием приёма будут считаться сведения о трудовом договоре.

Поле «Вид договора» содержит несколько опций для выбора: «Трудовой», «Гражданско-правовой» etc.

После отметки флагового поля «временно» открываются дополнительные поля ввода кадровой информации: срок «по» и поле описания условий прекращения работы.

В кадровых данных (приём, перемещение) исходно имеется возможность как сделать отметку для отнесения периода к работе в сельском хозяйстве (флаговое поле «стаж «Село»), которая учитывается в форме C3B-CTAЖ при заполнении данных из табеля, так и внести в БД сведения о работе сотрудника в условиях Крайнего Севера или приравнённых к этим районам местностях (коды» РКС» и/или «МКС» см. в «Справочники → ПФР → Территориальные условия труда», см. Часть I Руководства) для последующего использования при формировании форм СЗВ-ТД.

При заполнении поля «Аванс» числом менее 100 оно рассматривается как процент от оклада, иначе – как фиксированная сумма.



Поля «Подразделение» и «Должность» заполняются выбором значений из ранее созданных одноименных справочников.

Реализована возможность указать надбавку (её характер и сумму) для последующего отображения в приказе.

_ Прием на работу о	ез оформлени:	і приказ	a				
Приказ № 22/к		от 14	4.05.2025				
Ta6.№	9						
Фамилия	Рогожская						
Имя	Инга						
Отчество	Владиславовн	а					
Тринять на работу							
Дата приема	14.05.2025		Отменено .		(111)		
Вид договора	Трудовой				~		
Номер договора			от.,	14.05.202	25 🚞		
Подразделение					\sim		
Должность					~		
Оклад	0.	00 🔡	Тариф		0.00 🔡	Аванс	0.00 🖬
Надбавка (для печати	приказа)					в сумме	0.00 📊
Доля ставки	1.000 🜩		Отпуск (дн	ей)., 28			
График работы	Стандартный				~		
Дополнит. тариф	Отсутствует	\sim					
Испытательный срок	0 🖬		Счет № (з	атраты)			
Работа в условиях	~	-	Код функц	ии	\sim		
Код функции по ОКЗ			🗌 стаж "С	ЕЛО"			
Эид занятости 🧿	Основное мест	о работ	ы Осови	естительс	тво		
временно							

Поле «Код функции по ОКЗ» — то есть код трудовой функции по Общероссийскому классификатору занятий (ОК 010-2014 (МСКЗ-08)) заполняется выбором значения из встроенного в Систему справочника ОКЗ, в котором имеется возможность поиска позиции как из общего списка, так и из иерархического.

Печать приказа о приёме на работу, как и иных документов Системы, производится кликом кнопки 🖨 .

*

Рисунок 2-3

Имеется возможность учёта внутреннего совмещения должностей. Для чего в режиме «Кадры» на закладке «Работа» необходимо заполнить таблицу «По внутреннему совместительству». При добавлении в неё записи сотрудник учитывается сразу же как внутренний совместитель, что находит отражение как в табеле, так и в ведомости по зарплате. Обеспечено ведение второй должности по внутреннему совместительству.

*



При выборе опции «Приказ об увольнении» в секции «Документы учёта кадров» реализована возможность использовать код причины увольнения (правовое основание для СЗВ-ТД) из справочника. Для увольнений, начиная с 2023-го года, выбор из справочника обязателен.

При формировании записи в секции «Стаж» работы» производится автоматический расчёт общего и непрерывного стажа от последней строки. При отсутствии ранее внесённых строк расчёт общего стажа производится по общему списку кадровых мероприятий, а непрерывного — от даты последнего приёма на работу.





В этом блоке реализована возможность автоматического заполнения поля «ИНН» при уже заполненных анкетных данных, либо проверки уже введённого ИНН на соответствие анкетным данным работника.

Требуется наличие активного подключения к сети Интернет.

В секции «Документы учёта кадров» при позиционировании курсора на строке с документом приёма на работу становится активной кнопка, клик по которой выводит на конструктор текста трудового договора.

Документы у	чета кадров				отатус физичлица в организаці		PTAININ
Дата начала действия	Вид документа	Номер приказа	Дата приказа	Подразделение	Должность	Оклад	Ава
01.01.2017	ИЗМЕНЕНИЕ	1	26.01.2017	Торговый зал	Администратор торгового зал	26000.00	0
30.06.2016	ПЕРЕВОД	74	29.06.2016	Торговый зал	Администратор торгового зал	25000.00	0
13.01.2016	ПРИЕМ	12	12.01.2016	Торговый зал	Продавец-консультант	20000.00	0
 ↓ ★ × 	A 🖶	1					

Рисунок 2-3а

В конструктор формирования и печати трудового договора Разработчиком внесён стандартный, структурированный по разделам договора текст, который, однако, может быть отредактирован и сохранён как внутрикорпоративный шаблон.

👾 Оформление и печать трудового договора	
Махмудов Махмуд Ниязович	
Дата приема - 01.09.2023	3. Права и обязанности сторон
	3.1. Работник имеет право на:
Разделы договора:	
Вводная часть	 рабочее место, защищенное от вредных и опасных факторов; т ± =
1. Предмет договора	2. своевременную оплату труда, еженедельный отдых и ежегодный оплачиваемый отпуск; 🏾 🗃 🗮 🗮 🗮 🗮 🗮
 Срок действия договора Права и обязанности сторон 	3. получение в установленном порядке материалов и документации, необходимых для исполнения должно 🏢 🛊 📰 🗈 💻
3.1. Работник имеет право на:	4. принятие решений в соответствии с должностными обязанностями и в пределах своей компетенции; 🛛 🗰 🗮 🕱 🚊 🖛
3.2. Работник обязан:	5. внесение предложений руководству по совершенствованию производственной деятельности.
3.3. Работодатель имеет право:	
3.4. Работодатель обязан:	
4. Режим труда и отдыха	
5. Оплата труда	
6. Ответственность сторон	
 Изменение и прекращение договора 	
8. Прочие условия	
Реквизиты работодателя	
Реквизиты работника	
	•
💌 💉 🔂	🕎 Сохранить как 🚊 Печать шаблон
	IV Выгрузка в файл осх Стандартное заполнение Завершение

Рисунок 2-3b

Под секцией с отображением структуры договора располагаются кнопки, позволяющие:

- добавить новый подраздел перед выбранной строкой;
- изменить название раздела (подраздела);
- удалить раздел (подраздел).

В правой стороне формы размещается стандартный набор кнопок редактирования каждой записи. Отредактированный Договор может быть сохранён как шаблон.



Вернуться к редакции текста трудового договора в версии разработчика ПО можно кликом кнопки Стандартное заполнение.

Составленный Договор может быть распечатан, а также сохранён в .docx-формате.

*

Увольнение. Некоторые особенности

В расчёте отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении и сумм сохранения среднего заработка реализована возможность разбивки суммы на части, относящиеся к основной налоговой базе и к выплатам по районному коэффициенту (письмо ФНС России от 28.01.2025 № БС-4-11/739@).

2.1.4 Льготы

В верхней части закладки в табличную форму следует занести все данные на иждивенцев работника, запись с Ф.И.О. которого была предварительно отмечена курсором в их общем списке.

Внести или изменить значение полей в секциях учёта налоговых льгот и вычетов можно только при проставленной галке «Предоставить стандартные и имущественные вычеты».

В секции «Имущественные и социальные вычеты» при выборе кодов 320, 321, 324, 325 и 326 реализована возможность уменьшения исчисленного налога не с начала года, а с месяца обращения. В последнем случае следует проставить галку в появляющемся флаговом поле «Изменять исчисленный НДФЛ с месяца обращения».

Фамилия	Самотейки	ина	ИN	ия Эльвир	ō		Отчество.	Захаровна			
Список дете	й							Инвалидн	ость		
		ΦИΟ			Дата рожд	ения	*	Начало)	Конец	-
Данила Само	отейкин				24.10.2010)					
							_				
[]							Ŧ		1	1	
+ ×			🗹 Пред	доставить стан	ндартные и им	иуществен	ные вычеты	+ ×	1		
Стандартные	е вычеты				<u> </u>	1муществе	енные и социа	льные вычеть	1		201AV
Код	Количество	Дата	Дата	<u> </u>		Код выче	та Суми	а вычета	Дата	а обращения	
126	детен	15 11 2016	0K0H4AH0A								_
120	1	13.11.2010	24.10.2020								
					L						<u> </u>
				-		+ ×	A				
+ x	4				Уведомление	о примен	ении вычетов				
	-				выче	r	дата	номер		код ифно	<u> </u>
											- 9
											-
					+ × .	<u>#</u>					
		Социа	пьные пьготн	и на которые г	работник име	ет право в	соответствии	с законолате	ъство	м	
		Дата	документа			аименован	ние льготы				-
											-
		+	×								





С 1 января 2025 года налоговый вычет на детей предоставляется, пока доход родителя, облагаемый НДФЛ, с начала года не превысит 450 000 рублей.

Вычет не применяется с месяца, когда лимит достигнут.

2.1.5 Удержания. Поощрения

Реализована возможность учёта дополнительных кадровых данных, которые могут повлиять на выбор Системой алгоритмов расчёта дохода работника.

Отдельно ведётся учёт поощрений и взысканий.

2.1.6 Отпуска. Больничные листы. Командировки, прогулы и расчёт ССЗ

Закладка предназначена для ввода исходных данных, произведения расчётов, а также для ведения истории начисления сумм по оплате отпусков, больничных листов, а также для издания приказов о направлении работника в командировку, прочие расчёты по сохранению среднего заработка (ССЗ) с возможностью печати соответствующих документов — рис. 2-5.

Фамилия	Самохин		Имя	Ap	окадий				Отч	ество	Валентинов	ич		
Отпуска														
Вид п	Номер приказа	Дата приказа	За период с	3a ne n	ериод ю	Нач отп	ало уска	Окончотпу	нание /ска	Кол-во дней	Сумма (руб.)		Номер ведом.	
OT 52	1	9.02.2020	01.01.2018	31.12.	.2018	01.03	.2020	15.03.	2020	14.00	23508.	66	:	2
OT	0	1.08.2018	01.01.2017	31.12.	.2017	25.08	.2018	07.09.	2018	14.00	0.	00	(ן ד
OT 145	2	9.02.2016	01.01.2016	31.12	2016	07.03	.2016	21.03.	2016	14.00	22904.	84		2 —
ОТ 15к	1	4.01.2013	01.01.2012	31.12	.2012	14.01	.2013	27.01.	2013	14.00	0.	00	() 🚽
+ ×	🖋 🖨													P +
Номер листа		Вид			С	:	Π	0	Преді	приятие	ΦCC ΡΦ		Номер ведом.	
9966622222	Общее забо	левание			12.12.	2020	21.12.	2020		2678.07	6248.83		18	3
321	Общее забо	левание			10.01.	2020	15.01.	2020		2061.63	2061.63		1	[
321654	Общее забо	левание			01.02.	2019	10.02	2019		2421.24	5649.56			2
4185	Общее забо	левание			01.11.	2018	07.11.	2018		4660.17	6213.56		14	+ -
+ ×		е среднего :	заработка, не	еоплач	иваемь	ие нея	вки и п	рогулы	1		1	-		
Вид П	номер риказа	Дата приказа	Начало периода	Окон	чание иода	кома	чало анд-ки	Окон кома	чание нд-ки	Рабочих дней	Сумма СС (руб.)	:3	Номер ведом.	–
К 241	0	8.10.2020	01.10.2020	05.10	.2020	01.10	.2020	05.10	.2020		3 7571	.97		2
														-
+ ×	 Image: A second s							/= 1/01/			🛃 Иные	искл пери	тючаемь 10ды	Ie
Анкетные да	нные ј Рабо	ла Льготь	удержані	ия,Поо	щрения		туска, Б	л,кома	зндиро	вки Уче	еоаи ВУ [М	атер	инство	

Рисунок 2-5



Начиная с 19.06.2025, при расчёте отпускных и сумм сохранения среднего заработка в расчётном алгоритме исключена возможность выделения части, относящейся к районному коэффициенту (см. письмо ФНС от 19.06.2025 № БС-4-11/5967@).

На данной вкладке реализована также возможность ввода периодов, исключаемых из расчёта среднего заработка: кнопка Иные исключаемые периоды. Данные периоды не влияют на табель, но учитываются при расчёте и перерасчёте отпускных при настройке расчёта по кадровым данным.



Реализована возможность редактирования кадровых данных, не влияющих на размер уже рассчитанных сумм после включения в ведомость сведений об отпусках и командировках: кнопка активна в указанных секциях.

Кнопки Печать в секциях «Отпуска», «Больничные листы» и «Командировки…» становятся активными при заполнении указанных секций данными расчётов, и служат для вывода на принтер: Приказа на отпуск, Приложения к листу нетрудоспособности и Расчёта среднего заработка.

В каждой секции кнопкой + Добавить выводится соответствующая форма стартового меню, например, для ввода исходных данных для расчёта отпускных – рис. 2-6.



При наличии в Системе актуального графика отпусков (Зарплата и Кадры → График отпусков) в случае создания новой записи в одноименной секции в стартовом меню будет предложено выбрать значение из этого графика; иначе производится ввод значений полей вручную.

После задания стартовых параметров расчёта кликом кнопки Рассчитать отпускные во всплывающем окне «Расчёт отпускных» производятся все необходимые расчёты (рис. 2-7) при донастройках (если необходимо) и с возможностью ручной коррекции данных.

Рисунок 2-6



Реализована возможность внесения сведений о периодах приостановки трудового договора (код «ПД») на время мобилизации с последующей печатью приказа и отображением в табеле учёта рабочего времени.

🐌 Расчет отпускных											in E	-	
Рогожская И.В.	Дата приема 13.01.2016 попа ставки – 1.0	Год	Месяц	Общая сумма выплат	Суммы не включаемые в расчет	Премии за период свыше	Суммы не подлежащие повышению	Суммы подлежащие повышению	Коэффициент повышения	Сумма включаемая в расчет	Отраб. дней	Календ. дней в раблер	Рассч. кол-во лней
Вид отпуска от		2022	Апрель	25737.00				25737.00	1.0000000000	25737.00	22	30	29.30
приказ номер	01 12.05.2022	2022	Март	28256.00	12000.80			16255.20	1.0000000000	16255.20	11	17	16.07
представляется за период с 01.01.202	1 no 31.12.2021	2022	Февраль	25737.40				25737.40	1.0000000000	25737.40	20	28	29.30
на 10.00	календарных дней	2022	Январь	25498.35				25498.35	1.0000000000	25498.35	17	31	29.30
c 15.05.202	2 по 24.05.2022	2021	Декабрь	27092.00				27092.00	1.0000000000	27092.00	22	31	29.30
из общего числа дополнительный отпус	к на 0.00 лней	2021	Ноябрь	30102.22				30102.22	1.000000000	30102.22	20	30	29.30
Основание для предоставления отпуска	a 0.00 Allow	2021	Октябрь	24736.17				24736.17	1.000000000	24736.17	21	31	29.30
Ежеголный основной опланиваемый от		2021	Сентябрь	27092.00				27092.00	1.000000000	27092.00	22	30	29.30
период с 01.01.2021 по 31.12.2021	текст	2021	Август	30387.10	2005.00			28382.10	1.0000000000	28382.10	22	31	29.30
	• основания	2021	Июль	25914.09				25914.09	1.000000000	25914.09	22	31	29.30
Повышающие		2021	Июнь	29943.79				29943.79	1.000000000	29943.79	21	30	29.30
коэффициенты: Расчет днеи	•	2021	Май	27092.00				27092.00	1.0000000000	27092.00	19	31	29.30
О Не учитывать О из табеля	Премии за период		итого	327588.12	14005.80	0.00	0.00	313582.32		313582.32	239	351	338.37
О По окладу 💿 из кадровых да	ных свыше месяца			·~	Лля получ	ения более по	пробной		С	реднедневной	заработ	ок	926.74
Опо тарифу	Полностью в месяце выплаты				информац	ии по сумме в	таблице		С	умма отпускны	x	9	267.40
	С учетом отработанного времени				нажмите г	ю ней правой і	кнопкой мыши			Изменить	рассчи	танную	сумму
	Вносить изменения в графу				×								
						, E	ечать расчета заработка	*	Выход бе сохранени	3 IA	✓	Coxpa pace	нить чет

Рисунок 2-7

При расчёте отпускных и сумм сохранения среднего заработка (ССЗ) реализована возможность корректировки графы премий за период свыше месяца, возможность не учитывать годовую премию при расчёте среднего заработка, а также предоставлен выбор повышения заработка за прошлые месяцы с учётом индексаций по всему предприятию или индивидуально (радиокнопка По индексациям).



При выборе кнопки По индексациям справа от неё появляется кнопка 🗊 перехода в форму выбора/расчёта индексации.

До тех пор, пока не будет оформлена ведомость на выплату отпускных (пока не появится в строке номер ведомости) новая запись может быть отредактирована (пиктограммы «Добавление», «Удаление», «Редактирование» и «Печать» остаются активными).

В ведомостях процедура начисления КНО (компенсации за неиспользованный отпуск) доступна не только при увольнении работника, но и в применении для действующих, положенный отпуск которым согласно кадровым данным превысил 28 дней.

Возможно, для расчёта в БД не окажется требуемой информации. В этом случае Система предложит вручную заполнить недостающие данные.



В зависимости от того, оформлен ли отпуск полностью, кнопкой Печать могут быть выведены на принтер документы «Приказ на отпуск» и/или «Записка-расчёт на отпуск».

Примерно таким же образом производится расчёт сумм **оплаты больничных листов**. Форма стартового меню представлена на рис. 2-8.

При этом, в кадровых данных при добавлении, удалении и корректировке отпусков по беременности и родам изменений в списке больничных листов не производится.

При добавлении больничных в кадровых данных и реестре для ФСС добавлена возможность дополнения сведений из сервисов фонда, но только при условиях:

- установки программы-криптопровайдера (в этом случае после ввода номера больничного листка рядом с этим полем появляется кнопка возможности использования компонента КриптоПро CADESCOM;
- заполнения в сведениях об организации (меню «Настройки и Сервис») секций описания сертификатов предприятия и ФСС.

🛃 Расчет пособия по временной нетрудоспособности								
Самохин А.В. Дата приема 11.04.2018	Расчет за	работка по год	ам	Год 2018				Год 2019
доля стаеки - 1.0	Месяц	Общая сумма выплат	Сумма исключаемая из расчета	Сумма включаемая в расчет	Месяц	Общая сумма выплат	Сумма исключаемая из расчета	Сумма включаемая в расчет
	Январь	0.00		0.00	Январь	50000.00		50000.00
Период нетрудоспособности с 01.08.2020 по 12.08.2020	Февраль	3879.78	3879.78	0.00	Февраль	50000.00		50000.00
Количество календарных дней - 12	Март			0.00	Март	50000.00		50000.00
Причина нетрудоспособности (для расчета)	Апрель			0.00	Апрель	50000.00		50000.00
Общее заболевание 🗸	Май			0.00	Май	50000.00		50000.00
	Июнь			0.00	Июнь	50000.00		50000.00
Отменить 3 дня за счет предприятия	Июль			0.00	Июль			0.00
🗌 Только за счет предприятия (до 3 дней)	Август			0.00	Август			0.00
Процент оплаты	Сентябрь			0.00	Сентябрь			0.00
100% от среднего 🗸	Октябрь			0.00	Октябрь			0.00
	Ноябрь			0.00	Ноябрь			0.00
Кодзаболевания 01 🗸	Декабрь			0.00	Декабрь			0.00
Дополнительный код 🧹			ИТОГО	0.00			ИТОГО	300000.00
		Д	обавить сумму	0.00		Д	обавить сумму	-50.00
		Суми	иа для расчета	0.00		Суми	иа для расчета	299950.00
	Для получе информаци нажмите на	ния более подр и по сумме в та ней правой кн	ообной аблицах опкой		Cyn Pac Cpe we	има заработка четное количе аднедневной з гом процента с	за два года ство дней аработок с оплаты	299950.00 730 410.89
Дата подключения к пилотному проекту 01.11.2017 Печать расчета пособия	×	Выход без сохранения	\checkmark	Сохранить расчет	Сумма	пособия: отра	аботод. (Здн.) 1232.67 нить рассчита:	из ФСС(9дн.) 3698.01 нные суммы 🗌

Рисунок 2-8

При расчёте больничных листов обеспечена возможность:



— включения отрицательных сумм зарплаты (в поле «Добавить сумму»);

— включения в средний заработок за 2023 год оплат по ГПД.



Секция «Расчёт заработка по годам» заполняется после ввода значений в поля «Номер листка нетрудоспособности» и «Период нетрудоспособности»

Если в БД Системы отсутствуют данные о доходах работника за последние два года, их можно ввести вручную непосредственно в ходе процедуры расчёта суммы пособия, и эти данные будут сохранены Системой.

Расчёт пособий по временной нетрудоспособности из МРОТ производится с учётом доли ставки в кадровых данных.

*

Нижняя секция вкладки предназначена для оформления приказов, ведения истории командировок выбранного сотрудника, учёта неоплачиваемых неявок и прогулов, а также для расчёта сумм сохранения среднего заработка (ССЗ). При оформлении командировки реализована возможность печати как приказа, так и командировочного удостоверения (форма № Т-10).

Форма расчёта — рис. 2-9 — появляется в интерфейсе после заполнения полей стартового меню, в форме которого вводятся исходные данные для расчёта сумм по сохранению среднего заработка (ССЗ); в списке причин можно использовать опции «простой по вине работодателя», а также «простой по причине, не зависящей от работника и работодателя».



Рисунок 2-9



При расчёте сумм сохранения среднего заработка обеспечен расчёт и в случае применения ССЗ в том месяце, когда работник принят на работу.



Рекомендуется, однако, сначала добавить строку в кадровых данных без расчёта, после рассчитать зарплату, и уже после этого добавить сумму ССЗ непосредственно в ведомости.



Данные вносятся в таблицу в ручном режиме; таблица отражает периоды, исключаемые из расчёта среднего заработка без внесения изменений в табель.

Данные таблицы участвуют в расчёте (/перерасчёте) отпускных и компенсаций за отпуск по кадровым данным. При этом сведения об отпусках и периодах временной нетрудоспособности отражаются по-прежнему, на соответствующих вкладках данного модуля Кадры.

Оформление приостановки действия договора

При оформлении приостановления действия трудового договора реализована возможность выбора причины (мобилизация или заключение контракта) с соответствующим отражением в приказе.

Необходимо при добавлении новой записи в нижней секции «Командировки, сохранение среднего заработка, неоплачиваемые неявки и прогулы»:

- в поле «Вид» выбрать код ПД «Приостановка трудового договора на время мобилизации или действия контракта»;
- в появившемся в форме поле «Причина приостановки» выбрать одну из трёх опций: «мобилизация», «контракт п. ст. 38 Закона о военной службе» или «контракт о добровольном содействии».

Текст приказа будет сформирован в зависимости от выбранных значений указанных полей, а также полного содержания информации в данной форме.

2.1.7 Сведения об образовании, повышении квалификации и воинском учёте

Сведения заносятся в форму, которая расположена на закладке «Учёба и ВУ». Форма содержит две внутренние вкладки, на одной из которых ведётся учёт полученного образования, послевузовской подготовки и итогов аттестаций сотрудника, а на второй — повышения его квалификации, профессиональной переподготовки, полученных наград и поощрений, а также вносятся сведения о воинском учёте.



В печатных документах кадровых данных для иностранных граждан активацией кнопки Печать/просмотр... в стартовое меню формы «Выбор документа» опция «Карточка воинского учёта» заменена на «Уведомление для МВД», т.е. уведомление о заключении договора (см. прилож. №7 к приказу МВД от 30.07.2020 № 536). Требование этого Приказа учтено при печати уведомления о заключении или прекращении договора с иностранным работником.

Статус гражданства выставляется при оформлении работника в одноименной секции на нижней закладке «Анкетные данные».

2.1.8 Материнство

После заполнения форм-шаблонов в секциях Система автоматически будет учитывать рассчитанные данные прямых выплат социального обеспечения (ПВСО) в том числе и при заполнении уведомления о прекращении пособия по уходу за ребёнком до полутора лет.

Форма вкладки состоит из четырёх секций:

- Пособия по уходу за ребёнком
- Дополнительные выходные дни по уходу за ребёнком-инвалидом с возможностью печати заявления (выбором этой опции из стартового меню)
- Данные с предыдущего места работы для расчёта больничных. Суммы выплат, облагаемые в ОМС
- Оплаченные перерывы для кормления ребёнка (периоды работы на условиях неполного рабочего времени по установленному графику)

🖼 Расчет пособия по уходу за ребенком										x
Порфирьева К.О.	Дата приема 16.01.2020	Расчет за	работка по год	ам	Год 2023				Год 2024	
	доля ставки - 1.0	Месяц	Общая сумма выплат	Сумма исключаемая из расчета	Сумма включаемая в расчет	Месяц	Общая сумма выплат	Сумма исключаемая из расчета	Сумма включаемая в расчет	
Пата пожления ребенка: 06.05.2025		Январь	31260.00		31260.00	Январь			0.00	
data posterius pecenka. 00.03.2025	Дата окончания выплаты	Февраль	31260.00		31260.00	Февраль	31260.00		31260.00	
Ребенок по счету: Первый 🗸	пособия по беремен-	Март	31260.00		31260.00	Март	31260.00		31260.00	
	ности и родам	Апрель	31260.00		31260.00	Апрель	31260.00		31260.00	
метод расчета высор максимального	09.00.2025	Май	31260.00		31260.00	Май	31260.00		31260.00	
		Июнь	28282.85		28282.85	Июнь	31260.00		31260.00	
Выплачивать пособие в сумме 10103.83		Июль			0.00	Июль			0.00	
с 10.06.2025 по 06.11.2026		Август	62520.00		62520.00	Август			0.00	
		Сентябрь	31260.00		31260.00	Сентябрь			0.00	
		Октябрь			0.00	Октябрь			0.00	
		Ноябрь			0.00	Ноябрь			0.00	
		Декабрь			0.00	Декабрь			0.00	
				ИТОГО	278362.85			ИТОГО	156300.00	
			Д	обавить сумму	0.00		Ľ	обавить сумму	0.00	
			Суми	иа для расчета	278362.85		Сум	иа для расчета	156300.00	
		Для получен	ния более				Сумма заработ	ка за два года	434662.85	
		подробной	информации п	0 43	MPOT 9076	00	Расцетное ког	ичество пией	721	
		сумме в тар ней правой	пицах нажмите кнопкой мыши	на	неработ 10103		T acternoe ko	ичество днеи	/31 0	
					10100		Среднедневн	юи заработок	594.61	
Дата подключения к пилотному проекту		-					Cy	мма пособия:	10103.83	
01.11.2017	Печать расчета пособия	×	Выход без сохранения	1	Сохранить расчет			Изме	нить сумму 🗌	
		Landard		a Landina						

Пример формы расчёта пособия по уходу за ребёнком:

Рисунок 2-10





Для пособий, начисление которых начинается в 2021-м году, исключён применявшийся ранее ввод данных о приказе и вывод приказа на печать; добавлена возможность ввода сведений о периоде работы на условиях неполного рабочего времени по установленному графику.

При этом в секции «Дополнительные выходные дни по уходу за ребёнком-инвалидом» в случае включения в ведомость оплаты этих дней реализована возможность печати заявления о возмещении расходов.



В кадровых данных при работе с отпуском по уходу за ребёнком до трёх лет в случае выхода на работу на неполный рабочий день реализована возможность оформления работы по установленному графику с отображением двух строк в табеле учёта рабочего времени.

2.1.9 Электронные трудовые книжки и отчётность по ним

Записи для заполнения информацией электронных трудовых книжек формируются в Системе автоматически на основании приказов (закладка «Работа») и персональных данных (закладка «Анкетные данные»).

Отчётность по электронным трудовым книжкам по форме СЗВ-ТД, печать сведений по форме СТД-Р и др. уведомлений и заявлений производится в меню блока «ИС ПФР» (см. Часть VII Руководства).

2.2 Доходы (налоговый регистр)

2.2.1 Анкетные данные и Льготы

Ведение регистра налогового учёта по каждому работнику производится на закладке РЕГИСТР, где две первые нижние вкладки частично дублируют данные с из модуля КАДРЫ.



<u>^</u>

В случае ведения кадрового учёта и расчётов по заработной плате непосредственно в ПК «Налогоплательщик Про» (при проставленном флаге «Авторасчёт» в правом нижнем углу формы) большинство полей на вкладках РЕГИСТР, 2-НДФЛ и др. заполняются данными автоматически.

Дополнительно на странице «Анкетные данные» можно ввести или отредактировать, к примеру, сведения о доходе работника по прежнему месту работы, ввести информацию о смене гражданства (рис. 2-11); на закладке «Льготы» (рис. 2-12) оперативно отредактировать информацию о предоставляемых работнику льготах, запись с Ф.И.О. которого была отмечена ранее курсором.

101	Фамилия Добрикова Имя Анна	ОтчествоДмитриевна
КАДРЫ	Дата рождения 14.08.1992 🛗 ИНН 010518448863	
	Статус Резидент 💽 Документ Паспорт граждани	ина РФ 💽 Серия, номер 79 06 323231
	Адрес места жительства (регистрации)	
PEINCIP	385000, Адыгея Респ, Майкоп г, Короткая ул, д.92, кв.5	
2НДФЛ	Данные из другого подразделения для учета в расчетах взносов	Гражданство
СПРАВКИ		Дата Гражданство Статус проживания
		01.01.2011 Россия Постоянно проживающий
ИК		
ФОНДЫ		+ × /
	Данные с предыдущего места работы (по текущему периоду)	
АНКЕТЫ ПФР	Сумма дохода,	
đ	облагаемого по ставке 13% 87452.78	
ИС ПФР	сумма вычета с материальной помощи	
	Анкетные данные Льготы Начисления, НДФЛ, Страховые взносы	Перечисления налога

Рисунок 2-11

r															
1	Отчетность по Ф	Л. Начислени	я, регистр НД	ЦФЛ (9 чел.)											x
0	Выбранные 🦲	Все 🔾 Акту	альные Год	2018 🗸											
	Таб.№ •Фами	илия И.О. 🔺		Фамилия	Пафнуть	ева	Им	яК	ира		Отчест	во Серге	евна		
	5 Заславо	кая К. О.		Стандартии				norror		Инишествени					
\checkmark	1 Иванов	И. В.	КАДРЫ	Стандартны	Кориностр	Пото	⊘ Tipe	достав	итьвычеты	имуществени Код ришото	ные и социа	льные вычет	Пот		
	7 Коробо	Ba H. A.		вычета	детей	начала	окончания			код вычета	Cymr	Id DDI4CI d	дата	ооращения	
\leq	8 Кривор	учко З. К.		126	1	26.01.2017	01.01.201								- 1
\leq	3 Пафнут	ъева К. С.	РЕГИСТР		-										
	9 Рогожс	кая И.В.							l						<u> </u>
	6 Самоте	йкина Э. З.						_		+ ×					
	4 Самохи	H A. B.	2ндфл					Y	VIDOROMBOUN						
	2 Сидоро	Ba B. C.	СПРАВКИ	+ ×	1				Выче	т	Дата	Номе	D	Код ИФНС	-
			6												
			ИК ФОНДЫ												
															-
			АНКЕТЫ						IV	10					
			ΠΦΡ							3.97		инвалид	ность		
			-									Начал	по	Конец	<u></u>
			dHD												
			C3B-M											1	<u> </u>
												+ >	(]		
		Ţ													
Φ.Ι	1.0 ~														
+	×	ə 📍 🌣	:	Анкетные д	анные Л	готы Начис	ления, НДФЈ	1, Стра	ховые взнось	Перечисл	ения налог	a 🧉		🗹 Автора	счет

Рисунок 2-12

A

2.2.2 Начисления, НДФЛ, Страховые взносы

В интерфейсе данной вкладки отображается персональная информация о суммах удержанных налогов и начисленных взносов во внебюджетные фонды.

Отчетность по ФЛ. Начисления	, регистр Ң	ДФЛ (14 чел.)								(- • •
О Выбранные О Все О Ах	гуальные Г	од 2025 🗸									
Таб.№ Фамилия И.О. ▲	2.2	Фамилия	Самот	ейкина		Им	яЭльвир	a		Этчество Захаровна	
 1 Иванов И. В. 7 Коробова Н. А. 	КАДРЫ				OH	дфл	() Стра	ховые взнос	ы		
 8 Криворучко 3. К. 12 Куролесова Р. С. 15 Махмудов М. Н. 	PETWOTP	Дата начисления дохода	Вед. №	Код начисл.	Сумма начисленная	Код выч.	Сумма вычета	НДФЛ начислен	ндөл удержан	Дата получ. дохода и удержания налога	^
16 Надеждина К. С. 3 Пафилъева К. С.		15.01.2025	1	31N	9561.88		0.00	1061	1061	15.01.2025	
10 Порфирьева К. О.	2НДФЛ	31.01.2025	2	32N	22948.52		0.00	2983	2983	31.01.2025	
9 Рогожская И. В.	СПРАВКИ	28.02.2025	- 4	32N	16255.20		0.00	1932	1932	28.02.2025	
6 Самотейкина Э. 3.		15.03.2025	5	31П	15481.14		0.00	1830	1830	15.03.2025	
 4 Самохин А. В. 13 Уйгизов Р. Б. 	G	and a								and the second	
		Итого:			64246.74		0.00	7806.00	7806.00		-
Ф.И.О 🗸		+ ×						Удержано =	Начислено		
+ × 🗉 🖶 🔻 🌣		Анкетные да	анные	Льготы	Начисления	а, НДФЈ	1, Страховые	взносы 🛛	речисления	налога	🛃 Авторасчет



Допускается ручное изменение/редактирование кодов начислений оплаты труда, значений других полей (двойной клик по полю).



При изменении значения начисленной суммы нажатием кнопки Удержано=Исчислено автоматически производится перерассчёт сумм в поле «Удержано» (если включено флаговое поле «Авторасчёт»).

При снятом флаге в поле «Авторасчёт» данные о суммах начислений становятся доступны к редактированию, если они не связаны ссылкой на выплатные документы Системы.



При расчёте зарплаты в случае применения взносов по дополнительному тарифу и его изменения в течение месяца начисление оплаты труда автоматически разбивается на две части, к каждой из которых применяется отдельный процент начисления.

Для перехода к просмотру и, при необходимости, к редактированию таблицы «Страховые взносы» следует нажать соответствующий переключатель в заголовке таблицы.

При активной радиокнопке «Страховые взносы» обеспечена также возможность выгрузки сведений о доходах и начисленных взносах в .xlsx-формате.

2.2.3 Перечисление налога

На странице «Перечисление налога» (**закладка отключена с 2024 года**) с использованием сервиса «Взять из платёжек» в таблицу (рис. 2-14) будут занесены данные только в случае проведения платёжных поручений, привязанных к персонифицированным суммам.

Фамилия Ту	пицына	Имя Ма	ария		Отч	ество Алек	сеевна	
Учет перечислен	ных сумм налога на доходь	I.						
Оплата за (месяц, год)	КБК		БИК	Номе плат.п	ep 10p.	Дата	Сумма	<u>^</u>
Январь 2013	18210102021011000110	-	040813737	35		31.01.2013	390	
								~
+ ×			Вз	ять из плат	тежек			
Анкетные данны	е Льготы Начисления,	НДФЛ, Страх	овые взносы	Перечислен	ния на	nora 🥤	🔽 Авто	расчет

Рисунок 2-14

Добавление или удаление строк осуществляется стандартными кнопками. Ввод информации производится с ручным вводом данных в соответствующие поля таблицы.



2.3 Табель учёта рабочего времени

2.3.1 Прежняя версия

Форма табельного учёта вызывается на редактирование либо выбором пункта на верхней панели меню (рис. 2-15), либо из бокового меню «Зарплата и кадры».



Рисунок 2-15

Система производит автозаполнение табеля сразу после каждого изменения значений полей «Год» и «Месяц», определяя автоматически количество рабочих, праздничных (исходно на сиреневом фоне) и выходных (на светло-оранжевом фоне) дней; цветовая гамма фонов настраивается кнопками Сменить.

Для каждого сотрудника выводится тот график рабочего времени, который был настроен в разделе Справочники → Кадровые и определён на закладке «Работа» при оформлении документов учёта кадров (раздел Зарплата и Кадры). Панель опций позволяет производить любую группировку записей.

🎁 Табель учета рабочего времени														C	- (×	
Год 2017 🗸 🔿 Январь 🔿 Фен	spans 🔿 N	Март 🔾 .	Апрель 💿 Май	○ Июнь	ОИ	ољ () Авгу	ит С) Сен	тябрь	00	стябрь	OH	оябрь	ОД	екабрь	
Поиск Q Печать 🖨	Табель за год по: Коробова Н.А. Пересоздать по кадровым данным С							крыть опции									
Подразделения	Годразделения Отобрать Отобрать							-									
Вид договора	ад договора 🖲 Любой договор (трудовой, гражданско-правовой, авторский) 🛛 Только труд							грудов	ой до	говор							
Видимость дней месяца 🤇	идимость дней месяца 🖲 Весь месяц 🔿 1-ая половина месяца 🔿 2-ая половина месяца 🔿 1-ая декада 🔿 2-ая декада								a () 3	3-аяд	екада						
Продолжительность дня 💿 В часах (рекомендуется при целом количестве часов) ОВ часах и минутах (например,								tep, 8:	30)								
Сортировка	ФИО С) Ta6. №	🛛 🗹 Отмечат	ь выходн	ные 🕻	Смени	ить и	праз,	днич	ные 🕻	Смен:	ить д	нив	строк	ах таб	лицы	_
Фамилия И.О. (9 чел.) Должность		Ta6. N≌	График Календарные дни	Раб. дни Раб. часы	Дни Часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Заславская К.О.		5	Стандартный	20	дни	В	я	Я	Я	я	в	В	В	B	я	я	
Продавец-консультант			31 G	159.00	часы	P	8	8	8	7				6	8	8	Π
Иванов И.В. Лиректор		1	Стандартный 31	20	дни часы	в	л 8	л 8	л 8	л 7	в	в	в	в	л 8	л 8	
Коробова Н.А.		7	Component M	20		D	a	a	a	a	Ð	D	D	В	о Я	я	Π
Продавец-консультант	Устан	овить от	метку для Всех	сотрудн	иков										8	8	Π
Криворучко З.К.	Устан	овить от	метку для теку	щего под	цразде	лени	я							В	Я °	Я	l
Прузчик	Устан	овить от	метку для теку	щей дол:	жност	ги								B	о Я	о я	Π
Кассир	Устан	овить от	метку для теку	щего гра	фика										8	8	
Рогожская И.В.	Снять	отметку	со всех сотруд	ников										В	Н	Н	
Администратор торгового за	-	-												D	б 	5.30	
Самотеикина Э.Э. Завелующий склалом	Снять	отметку	с текущего под	цразделе	ния									P	л 8	л 8	
Самохин А.В.	Снять	ormerry	с текущей дол.	жности										в	- Я	я	
Программист	Снять	ormerky	стекущеготра	фика											8	8	Π
Сидорова В.С.	Инвер	тироват	ь											в	я °	Я	l
і лавный бухгалтер	Устан	овить ко	личество рабо	чих дней	й и ча	сов, о	трабо	танн	ыхка	аленда	арны	х днеі	ă		0	0	Π
											43				_	-	1
		u àug - àu		ากมี หมุกท	wali w					tan na	muni	ina àn					1
остановка типа и проболжит Отметка группы сотрудников	иельности 3 для смен	г оня - ое ы типа	опнои клик лее и продолжите.	зои кнопі льности	нош Мі дня -	клав.	uua i	TPOE	а Ел ЕЛ	чет на Повто	лчеи хрное	ке он. Наж	п тес. итие	пца СС СНИМ	nnp yo 1em	nuka.	
отметку. Для групповой устан	новки/сня	тия отл	ветки - клик п	равой кн	onkoi	мыш	и в ли	обой	ячей	xe mat	блиць	<i>i</i> .					





При наведении курсора на код учёта рабочего времени правым кликом вызывается дополнительное меню фильтра записей (рис. 2-16), с помощью применения опций которого можно обеспечить групповое редактирование как содержания табеля, так и его графического представления.

Как для выбранного работника, так и для отмеченной их группы все изменения вносятся в специальной форме «Редактирование табеля рабочего времени» – рис. 2-17.

В первой секции формы можно заменить код рабочего времени. При этом состав отображаемых кодов регулируется в «Справочнике...», который вызывается для редактирования по гиперссылке в нижней части формы.

🎸 Редакт	ирование табеля рабочего времени	x					
• д	ля указанного сотрудника 🛛 Для отмеченной группы						
	Заславская К.О. (таб. № 5)						
	Выбранный день - 06 Мая 2020 года						
Укажите (двойной	: код учета рабочего времени клик левой кнопкой мъши или клавища Enter на строке списка)						
□ Я □ РВ □ С □ К □ ОТ □ Р □ ОЖ □ ДО □ Б □ ПР □ В □ 3Б □ НН	Продолжительность работы в дневное время Продолжительность работы в вых/праз дни Продолжительность сверкурочной работы Служебная командировка Вжегодный основной оплачиваемый отпуск Отпуск по беременности и родам Отпуск по беременности и родам Отпуск по уходу за ребенком до 3 лет Отпуск без сохр з/п по разреш, работодат Больничные с начислением пособия Прогулы Выходные, нерабочие, праздничные дни Забастовка Неявки по невыясненным причинам	~					
	Простой по вине работодателя						
	тростоятно порабилиции Значение отсутствует						
□ При с<	менить установленные значения на интервал дней месяца 🐑по 😰 🖶 число месяца 📄 Весь месяц	~					
Настроить Справочник кодов учета рабочего времени >>>							
Сохранить 🌌 Отказ 📜							

При выборе ряда кодов учёта рабочего времени (например, при выборе кода «НН») в табеле продолжительность рабочего дня престаёт отражаться.

Рисунок 2-17

Ранее созданный табель может быть переоформлен кликом кнопки Пересоздать по кадровым данным, в том числе, и за указываемый период (2-18).


Перерасчет табеля

Отчетный год: 2017
По всей организации
О По текущему сотруднику
Заславская К.О.
⊖ За год
О За текущий месяц
Апрель
За указанный период
с 1 🛊 по 12 🛊 месяц
Перерасчитать 🕨 Отказ 📜

Печать табеля производится в форме бланка унифицированной формы T-13. Стартовое меню обеспечивает возможность печати табеля по организации в целом, по выбранному структурному подразделению (оно соответствует тому, в котором трудится отмеченный курсором сотрудник) и отдельно по текущему сотруднику.

Все настройки Табеля учёта рабочего времени сохраняются при его последующем открытии.

Рисунок 2-18

После изменения в таблице кадровых записей (Зарплата и Кадры → Кадровые данные → нижняя закладка «Отпуска, б/л, Материнство») производится корректировка табеля для текущего сотрудника так же, как и при изменении графика его рабочего времени.

Сервисы функционала

В электронной форме табеля учёта рабочего времени кликом кнопки Документы обеспечивается переход к формированию и печати ряда актов и приказов: акта об отсутствии на рабочем месте, приказов о дисциплинарном взыскании, о привлечении к работе в выходной день, о предоставлении дополнительных выходных дней (с оплатой и без), о направлении на повышение квалификации, о направлении в командировку (при наличии в кадровых данных), об отпуске (при наличии в кадровых данных).

2.3.2 Новая версия формы «Табель рабочего времени»

Новая версия электронной формы ведения табеля учёта рабочего времени сотрудников повышает информативность данных, позволяет вести аналитические расчёты и вывести для просмотра или на печать требуемые для кадровой службы предприятия и его акционеров отчёты.

Общий вид формы представлен на рис. 2-19:

Табель учета рабочего времени																					
Год 2020 🗸 🔿 Январь 🔿 Ф	евраль	C) Март		O A	прель		() Mai	١	С) Июнь		0	1юль		⊖ At	вгуст (🖲 Сентябрь 🔿 Октябрь	○ Ноябрь ○ Декабр	 Прежний вариант ведения табеля 	
ФИО, табельный номер, должность,	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	x	Отра- ботано]		Сортировка 🖲 По ФИО	
график работы	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	за месяц		-	ОПо тао.номеру	
																		1		Раскраска заголовка	
Коробова Н.А. (таб.ном 7)	я	я	я	я	В	В	я	я	я	я	я	В	В	я	я		22	Dufas asferment		О только выходные и праздники	
Торговый зал	8	8	8	8	(UIII)	(910) (910)	8	8	8	8	8	(911) (911)	1000	8	8			Заславская К.О.	 Корректировка 	 применяется для всех дней Раскраска таблицы 	
Продавец-консультант	я	я	я	В	В	я	я	я	я	я	В	В	я	я	я		176	Иванов И.В.	Коробова Н.А.		
График - Стандартный	8	8	8	gun	1.111	8	8	8	8	8	990		8	8	8			Карамурзаев И.Ф. Коробова Н.А.		О не применяется	
Коробова Н.А. (с) (таб.ном 7)																	- 7	Коробова Н.А. (с) Конворучко 3 К	Пороменты	О только выходные и праздники	
Склад										-			-					Пафнутьева К.С.	Howking	применяется для всех дней	
Секретарь График - Стандартный							. Я	я •	я •	я •	8	в	я •	я •	я •		- 56	Порфирьева К.О. Рогожская И.В.		Отображение списка	
	g	a	9	a	B	B	9	9	о Я	9	R.	B	B	9	9			Самотейкина Э.3. Самотейкина Э.3. (с) Самохин А.В.		 общий список по предприятию 	
Криворучко З.К. (таб.ном 8)	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8		- 22			группировка по подразделениям каждое подразделение отдельно	
Грузчик	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я					О каждое подразделение отдельно	
График - Стандартный	8	8	8	(100	1	8	8	8	8	8	100		8	8	8		- 176				
Пафнутьева К.С. (таб ном 3)	я	я	я	я	В	В	я	я	я	я	я	В	В	я	я			1	Сведений за год	оба Другие	
Управление	8	8	8	8	Ser.	1977	8	8	8	8	8	Jane		8	8		- 22			настройки	
Кассир	я	я	я	в	В	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я		176		/ Заполнить		
График - Стандартный	8	8	8	(200	12.11	8	8	8	8	8	(juu	1111	8	8	8				из графиков и кадров		
Порфирьева К.О. (таб.ном 10)	я	я	я	я	В	В	я	я	я	я	я	В	В	я	я		22				
Торговый зал	8	8	8	8	(947)	1999	8	8	8	8	8	99	(500)	8	8			- V	🛄 Печать	🛶 Выход без 🏑 Сохранить и	
Продавец-консультант	я	я	я	В	В	я	я	я	я	я	В	В	я	я	я		176	0	табеля	Кохранения	
трафик - стандартный	8	8	8	19111		8	8	8	8	8	100		8	8	8						

Рисунок 2-19

Символьные означения ячеек Табеля изменениям не подверглись.



В новой версии «Табеля рабочего времени» сохранена возможность работы с прежней формой — через клик кнопки «Прежний вариант ведения табеля», которая расположена в её правом верхнем углу.

Однако процедура изменения выборки кода рабочего времени и продолжительности рабочего дня изменены, а сама процедура вынесена в отдельную форму Системы, которая появляется после клика кнопки Корректировка Ф.И.О.

В результате пользователю предлагается провести изменения данных табеля по отобранному работнику в специализированной форме:

анов	1.B.							Август	2020 года	
ректор	9					Ome Ferrura de rel		24	100	Раскраска дней
равле	ние					Ограсотано по та	юлю	21	100	О не применяется
						норма расочего в	ремени	21	168	О только выходные и праздники
День м	эсяца	Код учета рабочего	Продолжительность	День м	есяца	Код учета рабоче	то Про	одолжите	льность	Применяется для всех днеи
. 6		времени	равочего дня		40	времени	pac	ючего дн	я	Раскраска таблицы
CD	1			BC	16	BV				О не применяется
BC	2			пн	17	<u>~ R</u>		8		О только нерабочие дни
пн	3	Я ~	8	BT	18	Я ~		8		применяется для всех дней
BT	4	Я 🗸	8	ср	19	Я ~		8		Продолжительность рабочего дня
ср	5	Я ~	8	ЧТ	20	Я ~		8		🖲 в полных часах
ЧТ	6	Я ~	8	пт	21	Я 🗸		8		🔿 в часах и минутах
пт	7	Я 🗸	8	сб	22	в ~				
сб	8	в ~		BC	23	в 🗸				Изменение за периол
BC	9	в ~		пн	24	Я 🗸		8		
пн	10	Я 🗸	8	BT	25	Я 🗸		8		Скод
BT	11	Я 🗸	8	ср	26	Я 🗸		8		Время
ср	12	Я 🗸	8	чт	27	Я 🗸		8		
чт	13	Я 🗸	8	пт	28	Я 🗸		8		
пт	14	Я 🗸	8	сб	29	B ~				
сб	15	B ~		BC	30	B ~				
				пн	31	9 ~		8		
Коды К ведутся	, ПК, ПМ автома	, ОТ, ОД, У, УВ, УД, Р, гически по кадровым д	ОЖ, ДО, ОЗ, ДБ, Б, Т, ПВ, анным	Г, ОВ, ЗБ,	РП, НП,	НО, НЗ запрещены	для корр	ектировки	1, т.к.	Выход без

Рисунок 2-20

Кликом кнопки Другие настройки (см. форму Табеля) вызывается форма, в которой можно, например, запретить авто-перерасчёт Табеля при корректировке сведений о работе за прежние годы.

С 2025 года в форме обеспечена дополнительная настройка «Автоматический перерасчет рабочего времени в зависимости от доли ставки», а также настройка для заполнения в нестандартных графиках работы кодов "Я" или "РВ" для тех дней, когда по графику работа производится в праздничный день.

Коды "Я" и "РВ" для выходных предприятия при нестандартных графиках заполнять на основании:	Заполнение нерабочих дней внутренним совместителям:	Продолжительность рабочего дня измерять:
 Общих выходных дней на предприятии Личных графиков работников 	 Автоматически при изменении по основному месту работы Заполнение только непосредственно в табеле 	О в полных часах О в часах и минутах
Коды "Я" и "РВ" для праздничных дней при нестандартных графиках заполнять на основании:	Автоматический перерасчет рабочего времени в зависимости от доли ставки.	Отображать в табеле работников с
О общих выходных дней на предприятий ○ Личных графиков работников	• не производить Опроизводить	учетом вида договора. О любой О только трудовой
Применение кода "В" для рабочих дней по графику:	Автоматический перерасчет табеля при корректировке сведений о работе за прежние годы:	
• запрещается Оразрешается	• производить Эзапретить	

Рисунок 2-21

При выборе строки в секции «Выбор работника» с ФИО, имеющего пометку внутреннего совместителя (букву «с» в скобках) возможна корректировка табельных данных отдельно по совмещаемой должности.



В табеле учёта рабочего времени случаи перевода работников не с первого числа месяца, а также увольнения и последующего приёма в одном календарном месяце отображаются двумя разными строками.

В случае установки в таблице ухода за ребёнком до полутора лет условий работы по установленному графику и прекращения на этот период основного отпуска по уходу (Зарплата и кадры → Кадровые данные) в табеле учёта рабочего времени добавляется строка со сведениями по уходу за ребёнком.

<u>!</u>

В расчёте отпускных и сохранении среднего заработка дни, отмеченные в табеле кодом учёта «НР» (Продолжительность оплачиваемого времени в нерабочие дни в связи с Указами Президента) как и зарплата за них автоматически исключаются из расчёта независимо от календарных дат.

В стартовом меню «Печать табеля рабочего времени» возможен к применению сервис «ограничить диапазон дней» (флаговое поле), то есть печати формы не за полный месяц, а за диапазон дней в пределах одного месяца.



Начиная с версии ПК НП Про от 23.10.2023, при эксплуатации ПО в сетевом варианте ограничение доступа к табелю учёта рабочего времени при работе с разными организациями снято.

2.4 Анализ полноты и корректности данных для формирования отчётности по физлицам

Прежний интерфейс

На панели данных со списком работников (модуль КАДРЫ) шрифтом красного цвета отображаются записи с Ф.И.О. тех из них, кадровые данные которых в Системе являются неполными, синим – те, у которых сумма удержанного подоходного налога оказалась не равна расчётной (только в модуле 2-НДФЛ).



Сервис «Анализ полноты данных...» позволяет определить какие именно кадровые данные отсутствуют или некорректно введены в Систему в каждом из шести функциональных модулей формы «Отчётность по ФЛ» (например, определить ошибки в поле «Адрес места жительства»). Для формирования списка ошибок достаточно в форме «Контроль корректности...» (рис. 2-22) отметить соответствующую радиокнопку, или выбрать опцию «Все».

Нижние вкладки — «ФИО», «Дата рождения», «Пол»... — становятся активными в зависимости от содержания поля «Сообщение об ошибке». То есть при позиционировании курсора на записи с ФИО того или иного работника активными могут быть разные вкладки, или их набор.

В нижней секции формы под активной нижней вкладкой приводится текущее значение тех или иных учётных сведений; отображаемое значение поля можно оперативно скорректировать.

После сохранения изменений они автоматически будут учтены в соответствующем модуле формы «Отчётность по ФЛ». Соответственно, запись с Ф.И.О. работника в форме «Отчётность по ФЛ» будет теперь отображена шрифтом чёрного цвета. Что позволит корректно сформировать отчёты и формы по НДФЛ и взносам в части кадровых сведений.

🥬 Контроль корректности и полноты заполнения показателей	і для формирования	отчетности по физиче	еским лицам 📃 📼	
Отчетный год 2018 🗧 Пока	зать записи то	олько с наличие	м ошибок в рекв	изитах 🗆
Цель контроля • Кадры ОНДФЛ О	Инд. карточки	\bigcirc Анкеты ПФР	○Инд. сведения	OBCE
Фамилия Имя Отчество Табельный номер		Сообщение об	ошибке	_
Заславская Кира Олеговна (Таб. № 5)	Адрес			
Иванов Иван Васильевич (Таб. № 1)	инн			
Коробова Наталья Алексеевна (Таб. № 7)	Адрес, ИНН			
Криворучко Захар Кириллович (Таб. № 8)				
Пафнутьева Кира Сергеевна (Таб. № 3)				
Рогожская Инга Владиславовна (Таб. № 9)				
Самотейкина Эльвира Захаровна (Таб. №6)				-
	T T		1	▶
ФИО Дата рождения Пол Адрес Место рождения	ИНН СНИЛС	/достоверение личнос	ти Прочее	
,143981,Московская обл,,Балашиха г,Салтыковка мкр,1-й	і Колокольный пер	,1,,1	^	
Адрес редактируются непосредствено в анкетнь	их (кадровых) да	иных!	Сохран	ить 🍯

Рисунок 2-22

Редактирование ранее ошибочно введённого ИНН сразу же (после клика кнопки Сохранить) отображается в кадровых данных сотрудника.



Ошибки, которые квалифицируются с формулировкой «Несоответствие адреса места жительства данным из КЛАДР» (коротко — «Адрес») являются почти единственными, которые нельзя исправить тут же.



Для редактирования этих данных необходимо перейти в соответствующий модуль: Зарплата и Кадры → Кадровые данные

Это также касается анкет (АДВ) и отсутствия сформированного номера справки 2-НДФЛ.

Интерфейс сервиса с v. 27 мая 2024 года

С указанной версии ПК НП Про опциями флаговых полей выводится в форму та или иная информация:

🗐 Анализ корре	ктности заполнения сведений для отчетнос	ти по физич	еским лицам
Отчетный год	2024 У Предмет проверки	 ✓ кадров ✓ справк ✓ индиви ✓ кадров 	ные сведения (анкетные данные) и о доходах (6-НДФЛ) ид.карточка по взносам (РСВ) ные мероприятия (подр.1.1 ЕФС-1)
Табельный номер	Фамилия, имя, отчество		Обнаруженное несоответствие
1	Аллегрова Оксана Николаевна		Не указано место рождения физического лица
2	Ант Елена Александровна		Не указано место рождения физического лица
3	Балуев Владимир Григорьевич		Неверно указан номер документа удостоверящего личность
3	Балуев Владимир Григорьевич		Не указано место рождения физического лица
10	Балуев Иван Артемьевич		Неверно указан СНИЛС физического лица
10	Балуев Иван Артемьевич		Неверно указан номер документа удостоверящего личность
10	Балуев Иван Артемьевич		Не указана дата выдачи документа удостоверящего личность
10	Балуев Иван Артемьевич		Не указан орган, выдавший документ удостоверящий личность
10	Балуев Иван Артемьевич		Не указано место рождения физического лица
10	Балуев Иван Артемьевич		Не указан адрес регистрации физического лица
10	Балуев Иван Артемьевич		Не указан адрес фактического проживания физического лица
5	Косова Светлана Владимировна		Не указано место рождения физического лица 🗨
			Печать протокола Завершить работу

Рисунок 2-23



3 Расчёт заработной платы, выплаты, лицевые счета

Реестр ведомостей на выплату заработной платы и иных выплат работникам ведётся в Системе в форме «Выплатные ведомости» (Зарплата и Кадры — Ведомости по зарплате. Это много лет использовавшийся сервис), либо через «Журнал расчётов по оплате труда (начисление зарплаты)» — это существенно модернизированный сервис работы по начислению зарплаты и формированию выплатных ведомостей.

Эти два сервиса интегрированы друг в друга; любые изменения в одном сервисе тут же отображаются в другом. Выбор сервиса — дело удобства пользователя.

В этой главе рассматривается исходный порядок начисления доходов работникам.

3.1 Журнал и формирование выплатных ведомостей. Лицевые счета

3.1.1 Элементы интерфейса. Журнал выплатных ведомостей

В форме журнала сервиса «Ведомости по зарплате» создаваемые ведомости можно отсортировать по видам: «Все», «Аванс», «Больничные», «ГПД», «Дивиденды», «Из Журнала расчётов», «Зарплата», «Отпуск» и «Месячная премия».

Для лиц, с которыми заключён договор гражданско-правового характера, оформляется отдельная ведомость с кодом «ДГП» и наименованием вида «Гр.-правовой договор»

При формировании данного вида ведомости по зарплате Система не будет производить начисления в ФСС РФ.

Список ведомостей отображается в Журнале – рис. 3-1, где поля заголовка формы служат фильтром выбора года, вида ведомости и подразделения.

Назначение кнопок и флагового поля формы «Выплатные ведомости»:

+	Добавить новую ведомость в список
×	Удалить ведомость из списка
举	Групповые операции: перенумерация ведомостей и перерасчёт
A.	Редактирование ведомости
H	Вывод XML-реестра для банка: после клика по этой пиктограмме потребуется дать команду на выполнение экспорта данных.



۲	Вызов к просмотру (или оперативному редактированию) справочников «Начисления», «Удержания», «Виды доходов», «Виды ведомостей (выплат)», «Графики рабочего времени»
V	Флаговое поле «Сохранить без запроса». Без проставленного флага, после каждого создания ведомости или любых коррекций Система будет требовать подтверждение для сохранения в БД произведённых изменений.
ē	Обеспечивается возможность распечатки списка ведомостей за период
?	Гиперссылка на текст встроенной локальной инструкции «Особенности расчёта заработной платы в 2023 году»
	Закрыть (выход)

🗿 Вь	платі	ные	ведомости									
Год 202	3 🗸		Вид ведомости Все	Подразделение Вся организация	~	?	Сохран	ять без запроса				
Mec	яц Но	мер	Наименование	Подразделение	Дата расч.	Дата начисл.	Дата выпл.	ОКТМО	Всего начислено	Всего удержано	В т. ч. НДФЛ	Всего к выплате 🔺
	1	1	Аванс		13.01.2023	13.01.2023	13.01.2023	46647101001	54184.00	6862.00	6862.00	47322.00
	1	2	Зарплата		31.01.2023	31.01.2023	31.01.2023	46647101001	359038.00	108750.00	39566.00	250288.00
	2	3	Зарплата за 1 половину мес		15.02.2023	15.02.2023	15.02.2023	46647101001	217756.49	28060.00	28060.00	189696.49
	2	4	Зарплата за 2 половину мес		28.02.2023	28.02.2023	28.02.2023	46647101001	138572.31	18017.00	18017.00	120555.31
	3	5	Зарплата за 1 половину мес	Управление	15.03.2023	15.03.2023	15.03.2023	46647101001	62314.55	8101.00	8101.00	54213.55
	3	6	Зарплата за 1 половину мес		15.03.2023	15.03.2023	15.03.2023	46647101001	102116.00	13028.00	13028.00	89088.00
	3	7	Зарплата за 2 половину мес		31.03.2023	31.03.2023	31.03.2023	46647101001	217771.20	28309.00	28309.00	189462.20
	4	8	Зарплата за 1 половину мес		15.04.2023	15.04.2023	15.04.2023	46647101001	190787.55	24555.00	24555.00	166232.55
	4	9	Зарплата за 2 половину мес		29.04.2023	28.04.2023	28.04.2023	46647101001	190787.54	24802.00	24802.00	165985.54
	4	14	Зарплата за 1 половину мес		01.07.2023	16.04.2023	16.04.2023	46647101001	25000.00	3250.00	3250.00	21750.00
	5	10	Зарплата за 1 половину мес		15.05.0023	15.05.2023	15.05.2023	46647101001	154185.56	19435.00	19435.00	134750.56
	5	11	Зарплата за 2 половину мес		31.05.2023	31.05.2023	31.05.2023	46647101001	231278.33	30066.00	30066.00	201212.33
	6	12	Зарплата за 1 половину мес		15.06.2023	15.06.2023	15.06.2023	46647101001	184233.21	23339.00	23339.00	160894.21
	6	13	Зарплата за 1 половину мес		01.06.2023	16.06.2023	16.07.2023	46647101001	165809.92	20944.00	20944.00	144865.92
	7	15	Зарплата		18.07.2023	31.07.2023	31.07.2023	46647101001	100.00	0.00	0.00	100.00
												-
									İ. Alar			
+	×	4				🔽 Показыва	ть итоги					3

Рисунок 3-1

В поле «Вид ведомости» доступны значения:

	Bce	 Зарплата за 1-ю половину месяца Зарплата за 2-ю половину месяца
	Аванс	
	Больничные	 Sapinara
-	Гражданско-правовой договор	 Отпуск Месяциная премия
	Дивиденды	Пеел-шалпремил
	Из журнала расчётов	

В списке ведомостей колонка «ОКТМО» служит для привязки различных ведомостей к разным обособленным подразделениям предприятия.

При наличии различных ОКТМО возможно раздельное формирование справки 6-НДФЛ, которое реализовано в режиме Отчётность, налоги и взносы → 2-НДФЛ → Справки в разные ОКТМО.





Изменение даты расчёта непосредственно в этой ведомости автоматически отражается при печати документа.

3.1.2 Формирование ведомости до 2023 года

Формирование документа производится из выше приведённой формы Журнала (рис. 3-1), где после клика кнопки Добавить + отображается на экране форма «Формирование новой ведомости № _». При этом порядковый номер ведомости подставляется Системой автоматически.

🛃 Формирование	новой ведомости № 7		
Начисление за	Июль 🗸 202	2 года	Рабочих дней 21 🔛
Вид ведомости	Зарплата		\mathbf{v}
Подразделение	Вся организация		OKTMO 46647101001 ~
Дата начисления	дохода 31.07.2022	Дата расчета 31.07 2	022 Курс в УЕ 1.0000
дата удержания При выплате дох строке 110 будет	эформпрование дат по строка налога (выплаты дохода) (ст ода с привязкой к ведомости формпроваться автоматичесі	м 100 и 120 раздела 2 д р. 110) 01.08.2022 (в плат. поручении, касс ки исходя из даты плате	совом ордере и др.) дата по ежного документа.
Список сотрудник	OB	Включены в ведо	мость
1 Иванов 3 Пафнуть 4 Самохин 5 Заславс 6 Самотей 7 Коробов 8 Кривору 9 Рогожск 10 Порфирь 11 Карамур 12 Куролес	И.В. ева К.С. А.В. кая К.О. кина Э.З. а Н.А. чко З.К. ая И.В. ева К.О. заев И.Ф. ова Р.С.		~
Категория физиче Острудники Овнутренние С уволенным	ских лиц О Учредители О Прочие совместители	Порядок сортир По табелы	ювки ному номеру О По ФИО
С находящи	иися в длительном отпуске	ок	Отмена

Рисунок 3-2

По умолчанию в форме поле «Начисление за» отражается очередной месяц расчёта с персоналом по оплате труда, а полю «Дата расчёта» присваивается значение текущей даты.

Если в справочнике «Графики рабочих дней и часов» (Справочники → Кадровые → График рабочего времени) был ранее сформирован список, то из него



предварительно необходимо выбрать соответствующую позицию. Список графиков оперативно отображается после клика кнопки в правом верхнем углу формы рядом с полем «Рабочих дней».

Поле «Курс УЕ» по умолчанию заполнено коэффициентом, равным единице; это значение используется для расчётов в валюте РФ. Если же расчёты по выплате доходов ФЛ ведутся с пересчётом по курсам иных валют, то соответствующий, актуальный на дату курс этой валюты может быть проставлен как множитель в указанное поле. В таком случае ведомость на выплату будет сформирована в рублях РФ, но пересчитанных по курсу валюты расчётов.

В нижней секции окна «Формирование новой ведомости №___» (рис. 3-2) можно определиться в настройках с порядком представления списка сотрудников в ней: включать ли в список уволенных работников (галка исходно не проставлена) или нет, формировать ли этот список вместе с отпускниками или нет, при выводе списка «Включены в ведомость» сортировать ли записи по табельному номеру или же по Ф.И.О.

🛃 Формирование	новой ведомост	ги № 7				×
Начисление за	Июль	~ 2022	года	F	Рабочих дней 2	1 🔢
Вид ведомости	Зарплата				~	
Подразделение	Управление		~	O	KTMO 4664710100	1 🗸
Дата начисления	дохода 31.07	.2022	Дата расчета	31.07.2022	Курс в УЕ	1.0000
Установлено авто	формирование ;	дат по строкам	100 и 120 раз	дела 2 Деклараци	и б-НДФЛ	
Дата удержания	налога (выплат	ы дохода) (стр	.110) 01.08.2	022		
П						
строке 110 будет о	ода с привязкон формироваться	к ведомости () автоматически	в плат. поруче и исходя из да	нии, кассовом орд ты платежного до	цере и др.) дата по окумента.	
Список сотрудник	0 B		Включени	и в ведомость		
1 Иванов 1	И.В.	V ^	••	1 Иванов И.В.		· · · ·
З Пафнуть	ева К.С.					
			•			
			••			
Категория физиче	ских лип	×	Порядо	к сортнровки		×
• Сотрудники	ОУчредители	О Прочие		табельному ном		0
ОВнутренние	совместители	. O tipe ine	© 110	Tavenenowy HOW		
С уволенным	и		· · · · ·			
С находящим	иися в длителы	ном отпуске		ок 🕨	Отмена	

В левой секции формы отображается весь список работников предприятия, входящих в то или иное подразделение, или же весь список (выбор в поле

Рисунок 3-3



«Подразделение»), в правой — та часть работников из списка, которая будет отбирается в данную ведомость.

В левую секцию Система может отобрать как персонал, так и иных учтённых в БД получателей дохода по фильтрам: «Сотрудник», «Учредитель», «Прочие» или «Внутренние совместители».

Индивидуальное перемещение Ф.И.О. работника слева направо и обратно производится кликом кнопок ▶ и 💽 ; перевод всего списка работников слева направо и обратно производится кликом кнопок 🕩 и 💽 .

Эти инструменты дают возможность произвольного подбора в ведомость любого числа работников из выбранного подразделения или в целом по организации; также возможно формирование за период желаемого количества «Ведомостей».

Пример формирования проекта ведомости на выплату зарплаты одному работнику Управления — см. рис. 3-3. После включения в ведомость этот факт отображается в левой секции значком «V» около имени сотрудника; в последующем при формировании ведомости по всем подразделениям этот сотрудник из списка будет исключён.

Для завершения формирования проекта ведомости необходимо нажать кнопку (Ok / Coxpанить). После чего список в форме «Выплатные ведомости» увеличится на одну запись, но пока со статусом «черновик» (запись в Журнале ведомостей шрифтом синего цвета).

3.1.3 Начисление дивидендов



С учётом особенностей начисления дивидендов и для удобства проведения расчётов разработан специальный режим: «Начисление дивидендов»

Режим расчёта данного вида доходов содержит два функционала:

- Работа со списком получателей служит для формирования списка получателей дивидендов. При этом сумма долей выплат выбранным сотрудникам не должна превышать 100% (рис. 3-4).
- Формирование ведомости производится по одноименной кнопке после ввода в поле «Общая выплачиваемая сумма» значения общей суммы дивидендов таковая автоматически распределяется между получателями в соответствие с ранее установленными процентами для каждого (рис. 3-5).

	описок на дату 03.08.2021 🛅
Получатель	Процент выплаты
Заславская Кира Олеговна	8.2400100000
Иванов Иван Васильевич	15.000000000
Карамурзаев Иса Фуррулович	64.0110000000
Коробова Наталья Алексеевна	2.000000000
Криворучко Захар Кириллович	0.7002600000
Пафнутьева Кира Сергеевна	1.0025000000
Порфирьева Кристина Олеговна	0.0011000000
Рогожская Инга Владиславовна	1.0024000000
Самотейкина Эльвира Захаровна	8.025000000
Самохин Аркадий Валентинович	0.0177300000
С На выбранную дату	Итого 100

Рисунок 3-4

Ŧ,

Общая выплачиваемая сумма 150000.00 С д С д	Округлить есятков тысяч С есятков Ф	сумму до тысяч Ссот рублей Ског	ен 1еек	Список на дату \$3.08.2021 🔢
Получатель	Процент	Рассчитанная сумма	Удерживаемый НДФЛ	Сумма к выплате
Заславская Кира Опеговна	8.2400100000	12360.00	1607.00	10753.00
Иванов Иван Васильевич	15.000000000	22500.00	2925.00	19575.00
Карамурзаев Иса Фуррулович	64.0110000000	96015.00	12482.00	83533.00
Коробова Наталья Алексеевна	2.000000000	3000.00	390.00	2610.00
Криворучко Захар Кириллович	0.7002600000	1050.00	137.00	913.00
Пафнутьева Кира Сергеевна	1.0025000000	1504.00	196.00	1308.00
Порфирьева Кристина Олеговна	0.0011000000	2.00	0.00	2.00
Рогожская Инга Владиславовна	1.0024000000	1504.00	196.00	1308.00
Самотейкина Эльвира Захаровна	8.025000000	12038.00	1565.00	10473.00
Самохин Аркадий Валентинович	0.0177300000	27.00	4.00	23.00
Итого	100	150000.00	19502.00	130498.00
	>	Выход без ведомости		Сформирова ведомость

Рисунок 3-5

Сформированный документ (клик кнопки Сформировать ведомость) автоматически вносится в реестр кассовых документов функционала «Выплатные ведомости».



3.1.4 Расчёт, просмотр и редактирования ведомости. Расчётные листки. Печать

Если позиционировать курсор на только созданной новой строке списка ведомостей в форме «Выплатные ведомости» и сделать затем двойной левый клик или нажать пиктограмму 📝, то Системой будет произведён полный расчёт с персоналом по оплате труда, и выведена затем на рабочий стол полная информация по выбранному документу — рис. 3-6.

🔗 Be	едомость №12 за Октябрь 201	8 r. (23 pa	бочих дн	ней).										3
•Ta6.	ФИО	Начисл.	Удерж.	Квыдач	e -	Иван	ов И.В.		окл	ад 8	0000.00	тариф	0.0	00
1	Иванов И.В.	80000.00	23320.00	56680.00			-					L.		
3	Пафнутьева К.С.	26000.00	3198.00	22802.00			Расчет	ведом	ости		Л	ицевой сче	T	
5	Заславская К.О.	20800.00	2704.00	18096.00		Код		Начисл	ения	К	ол.	Сумма	1	-
6	Самотейкина Э.З.	31200.00	3874.00	27326.00		ВСП	Из сред	ств пре	дприятия	a 🛛	0.00		0.00	
7	Коробова Н.А.	26000.00	3380.00	22620.00		опл	Оплата	труда		2	3.00	800	00.00	
8	Криворучко З.К.	26000.00	3380.00	22620.00										
9	Рогожская И.В.	26000.00	3380.00	22620.00										
					_									-
					-			1	1	v	того	80	00.00	\square
					-	100.0		E.M.	(月二)					1
					-				,	Поциен		uanoone Lie	eLuem	
					-		Месяц	Обла	г. доход	Налогов	3. ВЫЧЕ	ты Уменьц	и.(пате	HT)
					-	вед	. № 12		80000.00		0	.00	0.	.00
					-	c 0	1.01.2018	8	391385.76		2800	.00	0	.00
					-	Con			Contract			Cash no wa	KOHOU	_
					-		одо на нач	0.00	Cymma r	56680	00	сальдо на	0.0(
					-		· · · ·			00000			0.01	
\vdash					-	Код		Уде	ержания			Сумма	1	^
					-	АЛИ	Алимент	гы				150	00.00	
					-	пнд	Налог на	а доход	цы			83	20.00	
					-									
					-									*
19793	V X A A	236000.00	43238.00	192764.00	133	4	×	4	to:	Ито	го	233	320.00	
	· ₩ ₩ ₩					122.3	9. Boxesty	and SOLA	Potesta a					

Рисунок 3-6

Одинаковые по внешнему виду пиктограммы 🥒 вызывают на исполнение в разных секциях разные функционалы: «Изменить начисление» и «Изменить удержание».

Непосредственно в этой же форме может быть скорректирован и список сотрудников.

Если в данной форме были в ручном режиме произведены какие-либо изменения, то при её закрытии Система произведёт все необходимые корректировки с целью изменения сумм удержанного НДФЛ по каждому сотруднику, а также по суммам начисленных взносов во внебюджетные фонды.



В ведомостях, в случае выплаты пособия на погребение, реализована возможность печати заявления о возмещении расходов на выплату социального пособия (рис. 3-6а).

Программный комплекс «Налогоплательщик Про»

Руководство пользователя. Часть V

					🕒 Штатн						23
						зыдаче 🔺	Рогожская И.В.	окл	ад 27092.0	о тариф	0.00
						100.00	Расчет в	едомости	Л	ицевой счет	
					Свед		Код Н	ачисления	Кол.	Сумма	1
🚽 Заявление о	возмещении	і расхо,	дов на выплату социалы	ного пособия на по	огребение						_
Измените пр	и необход	имост	и следующие данны	e:	(MT070	100.0	00
территориалы	е ного органа	ΦCC	ФСС Октябрьский						Лоимененные	HAROZOBNE BNUE	emb
Наименовани	е работодат	еля	Общество с огранич	енной ответствен	ностью "Тес			благ. доход	Налогов. выч	еты Уменьш.(па	тен
								0.00	(0.00	0.0
Умерший:	Статус	заст	рахованное лицо	~	Получа	•		161514.98 Сумман	на руки 100.00	Сальдо на коне	0.0 ец
	Имя	Инга	жская					Удержания	100.00	Сумма	-
	Отчество	Влад	иславовна								_
	снилс	252-2	214-441 11			c [teeba				

Рисунок 3-6а

🐐 Груп	повые операции ведомости 👝 🕒	
Ta6.№	ΦИΟ	вкл 🔺
1	Иванов И.В.	
3	Пафнутьева К.С.	
5	Заславская К.О.	
6	Самотейкина Э.З.	
7	Коробова Н.А.	
8	Криворучко З.К.	\checkmark
9	Рогожская И.В.	\checkmark
опера + Процен	цции над группой ×	V -
	Даты для формирования 2 раздела 6-НДФЛ по строкам 100-120	
Пр	ежде, чем вводить изменения, в пол отметьте тех, кому его сделать!!	пе "Вкл" !

Предусмотрен режим проведения групповых операций по ведомости с использованием одноименного сервиса (левая кнопка 🔹): перерасчёты и групповые изменения.

В частности, можно изменять сумму на руки для всех сотрудников, поименованных в ведомости.

Кнопкой Просмотр /печать документов выводится список доступных для формирования и вывода на печать документов Системы.

Рисунок 3-7

При выборе опции «Платёжная ведомость (ФИО) № ..» Ф.И.О. работника будет указываться полностью.

При печати расчётных листков (новый) в информации с начала года в строке «вычеты налоговые» суммируются все применённые стандартные, социальные и имущественные вычеты, при этом нулевые значения в количестве дней (часов) не отображаются.

При выборе опции «Приказ о поощрении работников» производится формирование унифицированного документа (форма № Т-11а), который доступен если в ведомости присутствуют стандартные «премиальные» начисления.





Предполагается, что в справочник видов ведомостей (Справочники → Экономические → Виды ведомостей) были предварительно (до формирования ведомости) включены стандартные виды «ПРМ» (Месячная премия) и/или ПРК (квартальная), ПРГ (годовая), а также в перечень первичных документов типовых хозяйственных операций (БухУчет → Операции) введена соответствующая запись с

описанием бухгалтерского сопровождения.

Рисунок 3-8

При печати расчётной и расчётно-платёжной ведомости в случае применения неполной ставки в графе «Оклад» отображаются две строки: полный оклад и оклад с учётом применяемой доли ставки.

При печати расчётных листков (новый) добавлена возможность замены слова «Оклад» на другое, а также возможность включения в них сведений об отработанных днях и часах за расчётный период.

3.1.5 Лицевой счёт и расчётно-платёжные документы. Их печать

Зарплата и Кадры → Ведомости по зарплате → Двойной клик по строке ведомости

В форме «Ведомость №..» для предварительного просмотра данных лицевого счёта отмеченного курсором сотрудника следует предварительно нажать в правом верхнем углу формы одноименную кнопку-вкладку (рис. 3-9).

Кликом активной кнопки 🚭 Печать в правой секции формы в интерфейс рабочего стола выводится предпечатный вариант Лицевого счета работника по форме T-54; при его печати учитывается настройка показа начисления и удержания аванса.

Габ.	ФИО	Начисл.	Удерж.	К выдаче	Само	отейкина Э.З. оклад	32510.40	ариф 0.0
1	Иванов И.В.	110000.00	29300.00	80700.00	12000	_		X
3	Пафнутьева К.С.	27092.00	15307.00	11785.00	1242	Расчет ведомости	лице	вои счет
4	Самохин А.В.	52100.00	6708.00	45392.00	Код	Начисления	Сумма	c 01.01.2023
5	Заславская К.О.	21673.60	12245.80	9427.80	ABA	Аванс	16255.20	16255.20
6	Самотейкина Э.З.	32510.40	18368.20	14142.20	ОПЛ	Оплата труда	32510.40	32510.40
7	Коробова Н.А.	30218.00	3928.00	26290.00				
8	Криворучко З.К.	27092.00	15307.00	11785.00				
9	Рогожская И.В.	27092.00	3522.00	23570.00				
10	Порфирьева К.О.	31260.00	4064.00	27196.00	И	численные налоги и взносы	Сумма	c 01.01.2023
12	Куролесова Р.С.	0.00	0.00	0.00	Нало	г на доходы	4044	4044
13	Уйгуров Р.Б.	15000.00	1950.00	13050.00	Стра	ховая часть взноса на ОПС	7312.86	7312.86
					Стра	хование от пр. травматизма	65.02	65.02
					Код	Удержания	Сумма	c 01.01.2023
					пнд	Налог на доходы	4044.00	4044.00
					УДА	Удержание аванса	16255.20	16255.20
					_			
		374038.00	110700.00	283338.00		Сумма к	28466.40	28466.40

Рисунок 3-9

₽

Для печати документов (ведомостей) необходимо активировать кнопку Печать в нижней части левой секции формы через клик по закладке «Расчёт ведомости». Соответственно, стартовое меню выбора документа для предварительного просмотра и печати будет выглядеть так:

😽 Be	едомость №2 за	Январь 2023 г	. (17 рабо	чих днеі	ā).	1				
•Taố.	ФИ	0	Начисл.	Удерж.	К выдаче 🔺	Иванов И.В.	оклад	110000.0	тариф	0.00
1	Иванов И.В.		110000.00	29300.00	80700.00	Расчет велом	ости	Пи		пот
3	Пафнутьева К.С		27092.00	15307.00	11785.00	1 40101 8000			цевои с	461
4	Самохин А.В.	а Локумент		смотра /	печати			X	Сум	иа
5	Заславская К.		Han upo	cino (pu)	ine ioni				110	00.000
6	Самотеикина З			ACCTL NO	2			_		
- /	Корооова Н.А.	ОПлатежн	ая ведок	лость (ФІ	2 /(()) No2					
0 0	Криворучко 3.	O Bce pack	етные ли	стки по	списку ведо	мости № 2				100
10	Рогожская и.в	0								<u></u>
10	Порфирьева К.	• Расчетн	ый листок	с - Иванс	в И.В.				11	0000.00
12	Хирилов В Б	ОРасчетн	ая ведом	ость за Я	Январь					
13	y mypob r.b.	О Расчетн	о-платежи	ная ведо	мость по в	едомости №2		H	алоговы	е вычеты
		О Свод на	погов и об	бязатель	ных сборо	3		en	гы Умена	ьш.(патент
		O Bce pack	етные ли	істки (но	вые) по спи	іску ведомости № 2			00	0.0
		ОРасчетн	ый листок	(новый) - Иванов И	1.B.		.(00	0.0
		Ожурнал	учета выд	цачи рас	четных лист	ков			Сальдо н	на конец
										0.00
		💿 По вед	омости №	₽2	Q 3a i	зесь месяц Январь	1	×	Cyau	19
					h				15	5000.00
		1							14	1300.00
									14	000.00
							1974-193	47.050	2	9300.00
+	× 🌣 🦷	h 🚽	374038.00	110700.00	283338.00	+ × 1	\$		2	3300.00

Рисунок 3-9а



3.1.6 Формирование ведомости с 2023 года. Особенности и форма выплатной ведомости



Порядок формирования документа согласно правилам, установленных с 2023 года, изложены также во встроенном локальном хелпе; тест Инструкции «Особенности расчёта заработной платы в 2023 году» вызывается кликом кнопки **?** в форме «Выплатные ведомости».

🔮 Формирование	новой ведомос	ти № 3			
Начисление за	Февраль	~ 2023	года	F	Рабочих дней 🛛 18 🔛
Вид ведомости	Зарплата за 1	половину меся	аца	∽ Кален	адар.дни с 1 по 15
Подразделение	Вся организа	ция	~	Oł	CTMO 46647101001 ~
Дата начисления	дохода 15.0	2.2023	Дата расчета	15.02.2023	Курс в УЕ 1.0000
Дата получения р	дохода и удерж	ания налога	15.02.2	023	
Список сотрудник	0 B		Включени	ы в ведомость	
1 Иванов 1	И.В.	V ^		1 Иванов И.В.	^
З Пафнуть	ева К.С.	v		3 Пафнутьева К	.C.
4 Самохин	A.B.	v		4 Самохин А.В.	
5 Заславс	кая К.О.	V	- AND	5 Заславская К	.0.
Cavozer	WHA 2-2	- and - and		6 Санстейкина 3	9.3.
5 LOWER	AA N.D.		- Los and Dated	Poroz	•
10 Порфирь	ева К.О.	v	1	0 Порфирьева К	.0.
12 Куролес	ова Р.С.	v	1	2 Куролесова Р	.C.
13 Уйгуров	P.E.	v	1	3 Уйгуров Р.Б.	
		Ŷ	••		~
Категория физиче	ских лиц		Порядо	к сортировки	
 Сотрудники Внутренние 	 Учредител совместители 	и О Прочие	⊙ ∏o	табельному ном	еру 🔿 По ФИО
С уволенным	и		and the second second		
			100	ОК	Отмена
С находящим	мися в длитель	ьном отпуске			

Рисунок 3-9а

Начиная с 2023-го года для целей 6-НДФЛ вместо трех дат применяется одна дата выплаты дохода и удержания налога: поле «Дата получения дохода и удержания налога» (рис. 3-9а).



При добавлении ведомости на выплату зарплаты за первую часть месяца добавлена возможность указать календарные дни месяца для разделения. выплаты заработной платы более чем на две части (рис. 3-9а).

При добавлении ведомости на выплату зарплаты за первую часть месяца добавлена возможность указать календарные дни месяца для разделения выплаты заработной платы более чем на две части.

Представляется, что расчёт заработной платы может производиться по одной из двух схем (методов):

- 1) как и ранее: «аванс зарплата»;
- 2) или «зарплата за первую и вторую часть месяца».

При этом никаких ограничений на применение любой из этих схем в ТК РФ не содержится.

Схема «аванс — зарплата»

Отличительной особенностью данного метода от второго является сначала начисление и выплата какой-то, заранее оговорённой в трудовом соглашении части зарплаты, называемой *авансом*. При этом во второй части зарплата начисляется полностью, а ранее выплаченная часть (аванс) отражается в выплатном документе (ведомости) в виде специализированного удержания.

Однако поскольку с 2023 года НДФЛ должен начисляться и удерживаться со всех выплат, то налог должен быть начислен и удержан и с аванса.

При расчёте аванса повременным методом в случае приёма работника, ранее уволенного в расчётом месяце, количество дней для расчёта и сумма аванса определяются с момента повторного приёма.

При расчете заработной платы, в случае применения начисления «Аванс» и обнаружения его превышения над общей суммой оплаты труда за месяц, выдается соответствующее сообщение.



В ПК НП Про по умолчанию все требуемые для расчёта настройки заранее установлены: в частности, при выборе кода «**ABA**» в «Справочнике видов начислений» флаговое поле в секции настроек «Начисляется НДФЛ с 2023 года» по умолчанию активно. В случае крайней необходимости изменения настроек таковые производятся с выходом на форму по пути «Справочники → Экономические → Начисления».

Расчёт производится по общим правилам исчисления суммы НДФЛ, в частности, с применением нарастающего итога и налоговых вычетов.



Для целей НДФЛ аванс учитывается, однако страховые взносы с него не начисляются.

Внимание!

При проведении расчёта зарплаты следует учитывать особенность: зарплата относится не к тому месяцу, за который она начислена, а к тому, в котором она выплачена. То есть, если аванс по зарплате за январь выплачен в январе, а зарплата в целом за январь — в феврале, то зарплата за январь разбивается на две части, при этом разница между итоговой суммой оплаты труда за месяц и авансом относится к февралю. Соответствующим образом все это отражается и учитывается во всех регистрах Системы, а также при формировании ПК НП Про любых справок и отчётов: и в хранимых печатных формах, и в регистре налогового учёта, и в справке о доходах (бывш. 2-НДФЛ), и в приложении к годовой форме 6-НДФЛ и т. п.

Поэтому при формировании новой ведомости следует особое внимания уделять вводимой в Систему дате получения дохода и удержания налога:



🛃 Формирование	новой ведомости М	№ 2			
Начисление за	Январь	∨ 2023 год	a	Рабочих дней	17 🔛
Вид ведомости	Зарплата			~	
Подразделение	Вся организация		\sim	OKTMO 466471	01001 🗸
Дата начисления	дохода 31.01.20)23 Дата	расчета 31.01.	2023 Курс в УЕ	1.0000
Дата полу	ичения дохода и уд	ержания налога	31.01.2023	 	
Список сотрудник	0B		эключены в ведо	омость	
1 Иванов 1	И.В.	V ^ 🕨	1 Иван	ов И.В.	~
3 Пафнуть А. Самохин	ева К.С. А.В. 📥 💿 .	V	З Пафн	утьева К.С. хин А.В.	
гръ. лие	COBI				
С уволенным	и				
С находящим	иися в длительно	м отпуске	ОК	Отме	на

Рисунок 3-9b

На момент формирования ведомости желательно знать когда будет проведена выплата зарплаты по ней (получение дохода). Это связано с тем, что расчёт НДФЛ будет производиться с учётом этой даты, и если, например, в данном случае (рис. 3-9б) оставить дату 31.01.2023, то налоговый вычет не будет учтён при расчётах сумм НДФЛ, так как таковой уже был предоставлен при расчёте налога с аванса за январь. Если же изменить дату на 01.02.2023, то вычет будет предоставлен, так как месяц получения дохода будет уже февраль. Разумеется, с иных выплат в феврале предоставление вычетов будет Системой заблокировано.

Метод «зарплата за первую и вторую часть месяца»

В отличии от аванса начисленная зарплата за первую половину месяца не проводится в ведомости за вторую часть месяца в качестве удержания; сумма зарплаты за вторую часть месяца получается разницей оплаты за полный месяц и ранее выплаченной суммы за первую половину месяца.



В ведомостях за первую и вторую часть месяца производится расчёт по указанным календарным дням не только специализированных начислений, а всех начислений по окладу или тарифу.



Для желающих перейти с традиционного метода в пользу деления зарплаты на первую и вторую части месяца, в справочниках программы произведены следующие изменения (см. Часть I Руководства; Справочники → Экономические):

- в «Справочнике видов начислений» добавлено два новых кода: «З1П» и «З2П», соответственно для начислений за первую и вторую части месяца; они изначально настроены аналогично начислению «ОПЛ»;
- в «Справочнике видов ведомостей» ведены сроки с теми же кодами «З1П» и «З2П».

В секции «Начисления» справочника вида ведомостей изначально позиция «З1П» («Оплата за 1-ю половину месяца) отмечена активной (во флаговом поле галочка проставлена). В этом случае будет рассчитана та часть зарплаты, которая приходится с первого по указанное оператором число включительно, и это число можно менять для каждого месяца, а можно оставить постоянным.

Если же галочка снята, то будет рассчитываться половина от общей зарплаты.



В первом случае может получиться «перекос» в оплате в тех месяцах, где в начале много праздничных дней (например, в январе). Второй случай распределяет зарплату более равномерно, но при этом невозможно заранее учесть возможные больничные, отпуска, неявки и т. п.

При формировании новой ведомости остаётся в поле «Вид ведомости» выбрать соответствующий её вид (код) и правильно установить дату получения дохода и удержания налога.

Дата получения дохода и удержания налога, как уже описано выше, будет играть роль при определении месяца, к которому относится доход.

Прочие систематические удержания, вычисляемые в процентах (алименты, исполнительные листы, профсоюзные взносы) при переходе на такую систему расчёта необходимо сначала настроить.

Во-первых, в справочнике удержаний нужно в формулу расчёта удержания добавить новые коды начисления.

Во-вторых, если необходимо добавлять удержание автоматически при расчёте ведомости, нужно установить соответствующую галочку в справочнике видов ведомостей. Расчёт удержаний в процентах можно производить как по каждой части заработной платы отдельно, так и один раз с общей суммы дохода при расчёте ведомости за вторую половину.



Поскольку схемы разноплановые, то их комбинирование нежелательно, а переходы между системами рекомендуется выполнять с начала месяца.



*

Следует отметить, что под *заработной платой* в этой подглаве подразумевалась непосредственно оплата труда. Все же прочие выплаты относятся, как правило, либо к выплатам стимулирующего (премии, надбавки, доплаты), либо к выплатам компенсационного характера (отпускные, больничные за счёт предприятия), либо к выплатам, не относящимся к зарплате (дивиденды).

При переходе на систему зарплаты за первую и вторую часть месяца выплаты стимулирующего характера по желанию можно относить частями к каждой половине зарплаты, платить полностью по итогам месяца во второй части зарплаты или же выплачивать по отдельным ведомостям.

Выплаты компенсационного характера можно выплачивать по отдельным ведомостям (рекомендуется) или включать в ближайшую ведомость по любой части зарплаты.

Выплаты, не относящиеся к зарплате, лучше всегда производить отдельными ведомостями.

*

В списке ведомостей, начиная с 2023-го года, добавлена возможность показывать в нём графы с общими суммами начислений, удержаний и к оплате по каждой ведомости:

3 4	Bce	Вся организация	~	?	Coxp	анять без запро	са			
есяц Номер	Наименование	Подразделение	Дата расч.	Курс	Дата начисл.	ОКТМО	Всего начислено	Всего удержано	В т. ч. НДФЛ	Всего к выплат
1 1	Аванс		13.01.2023		13.01.2023	46647101001	54184.00	6862.00	6862.00	47322.00
1 2	Зарплата		31.01.2023		31.01.2023	46647101001	359038.00	108750.00	39566.00	250288.00
2 3	Зарплата за 1 половину мес		15.02.2023		15.02.2023	46647101001	217756.49	28060.00	28060.00	189696.49
2 4	Зарплата за 2 половину мес		28.02.2023		28.02.2023	46647101001	138572.31	18017.00	18017.00	120555.31
3 5	Зарплата за 1 половину мес	Управление	15.03.2023		15.03.2023	46647101001	62314.55	8101.00	8101.00	54213.55
3 6	Зарплата за 1 половину мес		15.03.2023		15.03.2023	46647101001	102116.00	13028.00	13028.00	89088.00
			-							

Рисунок 3-9с

Повторное включение работников в ведомость по заработной плате за вторую половину месяца не ограничивается.

При расчете зарплаты учтена возможность увольнения и последующего приёма на работу в том же месяце внутренних совместителей.

3.1.7 Изменение интерфейса формы с отражением расчёта сумм зарплаты и налога по ведомости с 2025 года



	мость №7 за Апрель 2025 г. (22 рабо	чих дня).										×
•Таб.	ФИО	Начисл.	Удерж.	К выдаче	▲	Рогожо	жая И.В		оклад	27092.00	тариф	0.00
1	Иванов И.В.	55000.00	7150.00	47850.00								
3	Пафнутьева К.С.	13546.00	1761.00	11785.00		Код		Начислен	ия	Кол.	Сумма	
4	Самохин А.В.	26050.00	3322.00	22728.00		31П	Оплата	за 1 пол.мес	яца	11.00	13546	.00
5	Заславская К.О.	10836.80	1408.00	9428.80								
6	Самотейкина Э.З.	16255.20	1931.00	14324.20								
7	Коробова Н.А.	15109.00	1964.00	13145.00								
8	Криворучко З.К.	13546.00	1579.00	11967.00								-
9	Рогожская И.В.	13546.00	2879.00	10667.00						Итого	13646	10
12	Куролесова Р.С.	12500.00	1625.00	10875.00		+	× 1				15340.	50
13	Уйгуров Р.Б.	15000.00	1950.00	13050.00							,	
14	Закир-Заде Э	12500.00	1625.00	10875.00		Код		Удер	жания		Сумма	▲
15	Махмудов М.Н.	12500.00	2457.00	10043.00		пнд	Налог н	а доходы			2879	.00
												-
						+	x 🥒	•		Итого	2879.	00
							<u> </u>				l	
							Расче	т ведомости		Ли	цевой счет	
						Приме	ененные	налоговые в	зычеты			
						Me	сяц	Облаг. дохо	од Налог	ов. вычеты	уменьш.(патен	T)
					-	вед. N	lº 7	1354	6.00	0.00	0.0	iÓ
		216389.00	29651.00	186738.00		c 01.0	1.2025	10477	6.60	0.00	0.0	10
	🗙 🥨 💻	210000100	2000 1100	100100100		Сальл	IO HA HAL	иа п о С	умма на пу	жи С	апь по на коне	
							0.0		10667	00	0.00	1
							0.0		10007	.00	0.00	
			Sel Bel	онуться в список			Ö					

Изменения коснусь лишь интерфейса формы:



Теперь в правой секции данные об использованных при расчёте зарплаты налоговых льгот отображаются последними.

3.2 Отражение расчётов по оплате труда в бухгалтерском учёте

3.2.1 Настройка типовых операций

Для отражения в бухгалтерском учёте проводок с суммами начислений зарплаты, удержаний НДФЛ и начислений во внебюджетные фонды необходимо предварительно настроить типовые хозяйственные операции согласно избранным правилам учётной политики: уточнить перечень операций, корреспондирующие счета и порядок исчисления сумм каждой бухгалтерской записи — см. Часть II Руководства: БухУчёт → Операции → Типовые хозяйственные операции → Документы по заработной плате → Отражение результатов расчёта заработной платы

Отсутствие в настройках проводок счета по дебету допускается, и может быть связано с неопределённостью: в соответствие с учётной политикой конкретной организации суммы начисленной заработной платы могут относиться в дебет разных



счетов, в том числе, и по разным счетам в зависимости от места работы сотрудника (подразделения).

При настройке строки типовой операции бухгалтерской проводки) в нижней секции (рис. 3-10) Разработчик предлагает список алгоритмов расчёта суммы бухгалтерской записи, из которого требуется выбрать нужный.



При настройке типовых записей по удержанию НДФЛ (Кт 68) имеется возможность выбора формулы расчёта и отображения в бухгалтерском учёте записи с суммой налога по каждому коду начисления (строкам дохода) или их группе, также как при начислении налогов и взносов с ФОТ.

44 Расходы на продажу Аналитика Значение для подстановки (по умол Подразделения Все подразделения Статьи затрат Оплата труды 70 Расчеты с персоналом по оплате труда	<u>чанию)</u>
Аналитика Значение для подстановки (по умол Подразделения Все подразделения Статьи затрат Оплата труды 70 Расчеты с персоналом по оплате труда	<u>чанию)</u>
Подразделения Все подразделения Статьи затрат Оплата труды 70 Расчеты с персоналом по оплате труда	
Статьи затрат Оплата труды 70 — Расчеты с персоналом по оплате труда	
70 - Расчеты с персоналом по оплате труда	
70 Расчеты с персоналом по оплате труда	
па расчета суммы проводки Сумма начисленной ЗП [ВСЕГО]	
	ατ.ΦCC) [EQI]
	еп работодателя [Вел
Компенсация за неиспользовання	ый отпуск [КНО]
П Гражданско-правовой договор [/	
Гражданско-правовой договор [/ Пивиденды [ЛИВ]	1111]
 Гражданско-правовой договор [/ Дивиденды [ДИВ] Оплата труда в натуральной фор 	ціі] ме[HAT]
 Гражданско-правовой договор [/ Дивиденды [ДИВ] Оплата труда в натуральной фор Гос. пособие при рожд. ребенка 	ч п) ме [НАТ] ГГПР]
 ☐ Гражданско-правовой договор [Д ☐ Дивиденды [ДИВ] ☐ Оплата труда в натуральной фор ☐ Гос. пособие при рожд. ребенка ☐ 4 доп. вых. дня (ребинвалид) [Д 	ине [НАТ] [ГПР] 1841





3.2.2 Начисление социальных взносов и удержанных сумм НДФЛ

БухУчёт → Заработная плата (отражение в учёте)

или

Зарплата и Кадры — пункт «Журнал документов по заработной плате (Проводки БухУчета)»

В форме «Журнал документов по заработной плате» учитываются созданные по типовым операциям документы учёта, связанные с начислением заработной платы – рис. 3-11.

	Журнал до	окумен	тов по зарабо	тной пла	те: 2018	г.						×	
۲	Год	2018	С І кв.	Olli	кв. () III кв.	⊖IV кв.	ОМеся	яц Янв	арь	с нача	зла го;	
Д	(ействия	r 🕶 🛛	+ 🗅 🗉	/ ×	Q		Y+ Yx	Ar Kr					
	Дата		Номер		0	Операция			Сумма	н	Период ачисления		
Ľ	31.01.20)18	1	Начисле	ние зар	работної	й платы			Январь 2	018		
Ľ	31.01.20	2	Начисле	ение на	логов/вз	носов с ФО)T		Январь 2	Анварь 2018 Внварь 2018 Февраль 2018 Март 2018 Март 2018 Апрель 2018			
Ľ	28.02.20	3	Начисле	эние зар	работної	й платы			Февраль 2018				
Ľ	🗹 28.02.2018 4 Начис					логов/вз	носов с ФО	т		Февраль 2018			
Ľ	31.03.20	5	Начисле	ение зар	работної	й платы			Март 201	8			
Ľ	31.03.20	018	6	Начисле	ение на	логов/вз	носов с ФО	т		Март 201	8		
٦	30.04.20	018	7	Начисле	эние зар	работної	й платы			Апрель 2	Март 2018 Март 2018 Апрель 2018 — ▼		
1												•	
			<u> </u>	ровод	ки по	докум	енту: №	28 от 30	0.04.2018				
	Счет Дт		Аналитика Дт	-	Счет К	т	Аналитика	Кт	Сум	ма	Комментарий		
Дт Кт	44	Все по Обязат доброг	дразделения гельное и вольное стра:	хование	69.01	Расход	ды по страх	ованию	6 844.00 ΦCC				
<mark>Дт</mark> Кт	44	Все по Налоги	дразделения 1 и сборы		69.11	Pacxo	ды по страх	ованию		472.00	ФСС (травматизм)	•	
┛													

Рисунок 3-11

При создании документов (клик кнопки + Добавить) в открывшейся форме «Отражение результатов расчёта заработной платы в учёте» (рис. 3-11) необходимо:

- 1) Задать номер документа
- 2) Скорректировать при необходимости дату формирования документа
- 3) Выбрать период начисления в списочном поле, в правом верхнем углу формы
- 4) Определиться с датой начисления социальных взносов/удержания НДФЛ: если отметка флагового поля «Установить дату документа последним днём месяца» проставлена, то все сформированные бухгалтерские записи будут датироваться согласно настройке, то есть последним числом месяца выбранного периода начисления; иначе ввод даты документа требуется проставлять вручную
- 5) Выбрать из списка типовую операцию



Но	мер	6 OT 31.03	2018		Периол начисления Ма	арт 2018 года					
			2010								
		установить дату документ	а последни	м днем месяца							
Операция Начисление налогов/взносов с ФОТ											
Действия 🔻 🕂 🗈 💉 Сформировать проводки 🖧											
	Счет Дт	Аналитика Дт	Счет Кт	Аналитика Кт	Сумма	Комментарий					
Kr	44	Все подразделения Обязательное и добровольно страхование	69.01	Расходы по страхованию	8 343.30	ΦCC					
Kr	44	Все подразделения Налоги и сборы	69.11	Расходы по страхованию	575.40	ФСС (травматизм)					
Kr	44	Все подразделения Налоги и сборы	69.03.1	Расходы по страхованию	14 672.70	ΦΦΟΜϹ					
Kr	44	Все подразделения Налоги и сборы	69.02.1	Расходы по страхованию	63 294.00	ПФ страховая часть					
.€						▼ ▶					
				Поцати	日 Сохрания:	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					

6) Кликнуть кнопку Сформировать проводки.

Рисунок 3-12

В итоге, бухгалтерские записи будут сформированы автоматически. Если, разумеется, в подсистеме «Зарплата и кадры» в выбранном периоде существует зарплатная ведомость (Зарплата и Кадры → Ведомости по зарплате).

🎸 Проводка	
	44 Расходы на продажу
	Подразделения
Дт в	Все подразделения
Han Let	Статьи затрат
₹	Налоги и сборы
	69.11 Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве
	Виды платежей в бюджет
ЯИТ	Расходы по страхованию
Кт ина	
	575.40
Сумма	
Комментарий	ФСС (травматизм) X
	Сохранить 🏭 Закрыть 📜

Рисунок 3-13

В случае необходимости редактирования какой-либо бухгалтерской записи необходимо произвести двойной левый клик по соответствующей строке формы «Отражение результатов расчёта заработной платы в учёте» (рис. 3-12), после чего Система предложит произвести изменения в специальной форме «Проводка» – рис. 3-13.



3.3 Журнал расчётов по оплате труда. Расчётные и выплатные документы

Зарплата и Кадры → Журнал расчётов по оплате труда

Сервис является дополнением (или альтернативой) к имеющемуся в программе функционалу «Ведомости по зарплате». Все действия, проводимые с его помощью, автоматически отражаются в существующих ранее документах и регистрах Системы. Верно и обратное, но, в некоторых случаях, согласование данных производится в полуавтоматическом режиме.

Сервис создан для повышения удобства работы пользователей ПК «Налогоплательщик Про» как существенно расширяющий возможности бухгалтера по ведению учёта на участке «Расчёты с персоналом по оплате труда».

3.3.1 Журнал расчётов по оплате труда. Назначение

Журнал позволяет рассчитывать суммы оплаты труда за первую и вторую половины месяца, производить прочие начисления доходов, а также удержания, корректно выполнять обязанности налогового агента по исчислению НДФЛ, начислению обязательств по уплате социальных взносов, а также формировать документы на выплату доходов как персоналу, как и вести расчёты с работниками по ГПД и с учредителями.

Все сформированные в Журнале бухгалтерские записи интегрируются в общую систему выплатных документов и включаются в общий список ведомостей, отражаясь в форме сервиса «Ведомость по зарплате», где в поле «Наименование» в этом случае будет запись «Из журнала расчётов».

В Журнал автоматически подгружается ведомость, созданная пользователем Системы в сервисе «Ведомости по зарплате».

Отображаемый в интерфейсе список работников может быть изменён отметками в бинарных полях в верхней части формы; для вывода данных по зарплате конкретного сотрудника достаточно отметить курсором его ФИО, или же воспользоваться поисковым полем.

Содержание Журнала и действия в нём определяется выбором года, месяца и подразделения организации (выбором из списков комбобоксов в правом верхнем углу формы).

Вид и содержание секций с данными регулируются двумя флаговыми полями: «дополнительные сведения» (средняя секция) и «итоги за месяц» (при снятой галке секция исключается из интерфейса).



🛱 Журнал расчетов по оплате труда					- 0 *					
☑ Актуальные в выбранном году ☑ и выбранном месяце	 Трудовые договоры Гражданско-правовые 	✓ сотрудники учредители	Год: Месяц:	2023 🗸						
Заславская Кира Олеговна Иванов Иван Васильевич	^		Подразделение:	Вся организация	~					
Коробова Наталья Алексеевна	Включенные в ведом	Включенные в ведомости начисления и удержания								
Криворучко Захар Кириллович	Ведомость № 8				^					
Пафнутьева Кира Сергеевна	Начисления		Удержания							
Порфирьева Кристина Олеговна Рогожская Инга Владиславовна	ЗІП (Оплата за 1 пол.	меся 12500.00	ПНД (Налог на дох	оды)	1625.00					
Самотейкина Эльвира Захаровна	Итого	12500.00	Итого		1625.00					
Самохин Аркадий Валентинович	К выплате	10875.00								
	Ведомость № 9									
	Начисления		Удержания		~					
	Начисления для вкли	очения в ведомости								
	Начисления		Удержания		^					
	SIП (Оплата за 1 пол. оплата за 20 дне	меся 25000.00 :й в период с 01.04.202	НДФЛ (Оплата за 1 3 по 30.04.2023	пол.мес	3250.00					
	V Итого К выплате	25000.00 21750.00	Итого		3250.00					
					~					
Расчет Выплата Печать	+	🅸 🗶 🚹		🗹 дополнители	ьные сведения					
по коду начисления/удержания				итоги за мес	:90					
О по виду ведомости	Итоговые суммы за м	иесяц								
	По ведомостям Начисления		Удержания		^					
	Оплата за 1 пол.меся:	1a 190787.55	Налог на доходы		49357.00					
	Оплата за 2 пол.меся	ta 190787.54								
	 Итого	381575.09	Итого		49357.00					
	По журналу									
	Начисления		Удержания		×					

Рисунок 3-11

Управляющие кнопки Расчёт, Выплата и Печать и их функциональность, наряду с управлением расчёта путём выбора радиокнопок «по коду начисления» или «по коду ведомости» позволяют с максимальным удобством производить все взаиморасчёты с персоналом.

3.3.2 Расчёты с персоналом по оплате труда

Порядок проведения расчёта сумм заработной платы за первую половину месяца, например, за август 2023 года для всей организации поясняется рис. 3-11:



🛱 Журнал расчетов по оплате труда					
 Актуальные в выбранном году и выбранном месяце 	 Трудовые договоры Гражданско-правовые 	сотрудники	Год: Месяц:	2023 V	
Заславская Кира Олеговна Иванов Иван Васильевич	^	🗹 прочие	Подразделение:	Вся организация	V
Коробова Наталья Алексеевна Криворучко Захар Кириллович	Включенные в ведо	мости начисления и у,	держания		
Куролесова Регина Сергеевна Пафнутьева Кира Сергеевна					
Порфирьева Кристина Олеговна Рогожская Инга Владиспавовна					
Самотейкина Эльвира Захаровна					
Самолин Аркадии Балентинович					
	У Выбор начисления/удержания				
	Код Наименование ВН2 Возврат налога (9% и 15%)	-			•
	ВНЗ Возврат налога (35%) ВПВ За счет профезносов до 1000				^
	ВПУ Выходное пособие при уволь ВСП Из средств предприятия	нен.			
	ГПР Гос. пособие при рожд. ребе ДВ4 4 доп. вых. дня (реб -инвалид	нка 1)			
Kupagagaga	ДГП Грправовой договор ДИВ Дивиденды				
Куролесова	ЕПР Матпомощь при рождении (у 31П Оплата за 1 пол.месяца	сынов			
	32П Оплата за 2 пол.месяца КНО Компенсация за неисп. отпус				•
Расчет Выплата Печат	КОР Перерыв на кормление	×			
• по коду начисления/удержания				итоги за месяц	
О по виду ведомости	Итоговые суммы за	месяц		,	
					•

Рисунок 3-12

Æ.

На следующем шаге Система предложит провести расчёт с выбранными пользователем опциями:

📇 Добавл	ение начисления / удержан	ия							- • •
Начислени	ie - Оплата за 1 пол.месяца	3							Период
Табельный номер	ά Φ.И.Ο.	Кол-во дн./час.	За период (начало)	За период (окончание)	Начисленная сумма	НДФЛ	Суммак и и и и и и и и и и и и и и и и и и и	•	август 2023 года
5	Заславская К.О.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	10365.63	1347.00	9018.63		
1	Иванов И.В.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	52608.70	6839.00	45769.70		
7	Коробова Н.А.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	14452.09	1879.00	12573.09		
8	Криворучко З.К.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	12957.04	1684.00	11273.04		
12	Куролесова Р.С.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	11956.52	826.00	11130.52		
3	Пафнутьева К.С.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	12957.04	1684.00	11273.04		
10	Порфирьева К.О.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	14950.43	1944.00	13006.43		
9	Рогожская И.В.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	14191.05	1844.00	12347.05		
6	Самотейкина Э.З.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	15548.45	1658.00	13890.45		
4	Самохин А.В.	11.00	01.08.2023	15.08.2023	24917.39	3109.00	21808.39		
									Выход с сохранением в журнале
								/	
Рассчи всем справо	Проставить по нику дни, даты			Итого	184904.34	22814.00] исключить с нул	162090.34 тевыми суммам	и	Выход без сохранения

Рисунок 3-13

Форма Журнала примет вид:



Журнал расчетов по оплате труда					
] Актуальные в выбранном году] и выбранном месяце	Трудовые договоры Гражданско-правовые	 сотрудники учредители прочие 	Год: Месяц:	2023 V Август V	
Заславская Кира Олеговна /	`		Подразделение:	Вся организация	~
Коробова Наталья Алексеевна	Включенные в ведомос	ти начисления и уде	ержания		
(риворучко Захар Кириллович					^
Хуролесова Регина Сергеевна					
Тафнутьева Кира Сергеевна Торфирьева Кристина Олеговна					
^э огожская Инга Владиславовна					
Замотейкина Эльвира Захаровна					
Замохин Аркадий Валентинович					
					~
	Начисления для включе	ения в ведомости			
	Начисления		Удержания		^
	ЭНП (Оплата за 1 пол.ме	cg 11956.52	НЛФЛ (Оплата за 1	пол.мес 826.00	
	оплата за 11 дней :	в период с 01.08.202	3 по 15.08.2023		
(unongoong)	NTOPO K BNULATE	11956.52	ИТОГО	826.00	
					v
Расчет Выплата Печать	I	🚓 🖌 🔼		≥ дополнительные сведен	ия
		See 1			
•) по коду начисления/удержания	14			🗹 итоги за месяц	
Опо виду ведомости	ИТОГОВЫЕ Суммы за мес	лц			
	но журналу		Улегжания		^
•					
•	ЭЛП (Оплата за 1 пол.ме	ся 184904.34	ПНД (Налог на дох	оды) 22814.00	
	ЗІП (Оплата за 1 пол.ме Иторо	ся 184904.34 184904.34	ПНД (Налог на дох Итого	олы) 22814.00 22814.00	
	ЗІП (Оплата за 1 пол.ме Итого	ся 184904.34 184904.34	ПНД (Налог на дох Итого	олы) 22814.00 22814.00	
	начисления SII (Оплата за 1 пол.же Иторо	ся 184904.34 184904.34	ПНД (Налог на дох Итого	олы) 22814.00 22814.00	

Рисунок 3-14

При выборе радиокнопки «по виду ведомости» форма расчёта потребует дополнительных стартовых данных — заполнения поля «Выберите вид ведомости»:

📇 Корректировка начислени	ия / удержания					×
Выберите вид ведомости:	Зарплата за 2 поло	овину месяца		Произвести расчет предполагаемых	Пе август 2023	ериод Ггода
Расчет произведен для вед	цомости: Зарплата з	а 2 половину мес	яца	начиспении		
Предполагаемые начисле	ния			Предполагаемые удержания		
Начисление - З2П (Оп.	пата за 2 пол.мес	:яца)	^	Удержание – ПНД (Налог на доходы)		^
Заславская Кира (Олеговна	11307.97		Заславская Кира Олеговна	1470.00	
Иванов Иван Васи:	њевич	57391.30		Иванов Иван Васильевич	7461.00	
Коробова Наталья	Алексеевна	15765.91		Коробова Наталья Алексеевна	2050.00	
Криворучко Захар	Кириллович	14134.96		Криворучко Захар Кириллович	1838.00	
Куролесова Регина	а Сергеевна	13043.48		Куролесова Регина Сергеевна	1696.00	
Пафнутьева Кира (Сергеевна	14134.96		Пафнутьева Кира Сергеевна	1838.00	
Порфирьева Крист	ина Олеговна	16309.57		Порфирьева Кристина Олеговна	2120.00 2013.00	
Рогожская Инга В	падиславовна	15481.14		Рогожская Инга Владиславовна		
Самотейкина Эльв	ира Захаровна	16961.95		Самотейкина Эльвира Захаровна	2205.00	
Самохин Аркадий 1	Залентинович	27182.61		Самохин Аркадий Валентинович	3534.00	
	Итого	201713.85		Итого	26225.00	
			~			~
Начисления Итого 201713.85	Удержания 26225.00	К выплате 175488.85		Выход с сохранением в журнале	Выход бо сохранен	ез ия

Рисунок 3-15



3.3.3 Формирование выплатных ведомостей

Кликом кнопки Выплата (рис. 3-15) всплывает форма «Подготовка ведомости к выплате».

🗐 n	одготовка	ведомости на выплату									- • ×
Вкл.е вед.	таб. номер	Ф.И.О.	Сумма к выплате	^	Pac	чет по р	работнику - Заславска	ыя К.О.		u	Период іюнь 2023 года
	5 1 7 8 12 3 10 9 6 4 - - - - - - - - - - - - -	Заспавская К.О. Иванов И.В. Коробова Н.А. Куролесова Р.С. Пафнутьева К.С. Порфирьева К.О. Рогожская И.В. Самотейкина Э.З. Самохин А.В.	8081.69 41014.86 11266.57 10101.86 9321.29 10101.86 11655.14 11165.5 12121.03 19425.57		Начи Вкл. Удеј Вкл.	сления Код 3111 Эжания Код	Начисление Оппата за 1 пол Итол Удержание Итол Итол К выплат	Начисленная сумма 9288.69 го 9288.69 Удерживаемая сумма го 0.00 ге 8081.69	Предполаг. HДФЛ 1207.00 1207.00	Расчет по ведол Начисления ЗІП – 16 Удержания ПНД – 2 Всего [Квыплате [мости 5809.92 165809.92 21555.00 21555.00 144254.92 Формирование ведомости
			144254.92]						X •	Отмена ормирования ведомости

Рисунок 3-16

В которой перед формированием ведомости (клик одноименной кнопки) можно в стартовых данных отметкой флаговых полей отобрать в документ ограниченный

список сотрудников, либо кликом кнопки 🧭 (choose_all.png) выбрать в документ всех работников.

Далее, после клика кнопки «Формирование ведомости» останется проверить стартовые параметры формируемого документа.

Кликом кнопки «Запуск формирования ведомости» Система переходит к выводу в интерфейс стандартной формы «Ведомость №_ за _____ (месяц) 20_ года».



Начислен	ния за	Июнь	~	2023 года		Рабочих дней 21
Подразде	ление	Вся орга	низация	~	0.5140	
					OKTMO	46647101001
Вид ведо	мости	Зарплата	а за 1 поло	овину месяца 🗸		Курс УЕ 1.0000
Дата расч	ета		0 1.06.20	23		
Дата начи	сления ,	цохода	16.06.20	23		календарные дни
Дата выпл	1аты дох	одаи	16 07 20	23		С 1 ПО 15
удержани	я налога		10.07.20	2.3		
1	Иванов Пафнут Самоуи	И.В. ьева К.С	:.	^		
	Canozn	n A.D.				
5	Заслав	ская к.О				
5 6	Заслав Самоте	ская к.о йкина Э.	з.			
5 6 7	Заслав Самоте Коробо	ская к.О йкина Э. ва Н.А.	3.			
5 6 7 8	Заслав Самоте Коробо Кривор	ская К.О йкина Э. ва Н.А. учко З.К	з.			
5 6 7 8 9	Заслав Самоте Коробо Кривор Рогожс	ская к.о йкина Э. ва Н.А. учко З.К кая И.В.	3.			2001/04
5 6 7 8 9 10 12	Заслав Самоте Коробо Кривор Рогожс Порфир Куроле	ская к.о йкина Э. ва Н.А. учко З.К кая И.В. ьева К.О сова Р.С	3. 			Запуск формирования ведомости

Рисунок 3-17

Ð,

3.3.4 Печать документов

Из Журнала расчётов по оплате труда возможен вывод на печать ряда документов — рис. 3-17:

берите документ для печати			Пери
			июль 2023 го
Тасчетная ведомоств	Номер документа	15	
Расчетно-платежная ведомость	Дата составления	29.07.2023	
Платежная ведомость	Выберите ведомость из списка	15 🗸	
Расчетные листки			Выбрано для печати: расчетно-платежная веломость
Список выдачи расчетных листков			Бодожеств
Свод налогов и взносов			🗹 Запустить
Начисления журнала не включенные в ведомости			
Расчетные листки с учетом			Закончить

Рисунок 3-18



При этом набор полей для ввода значений стартового меню печати зависит от выбранного документа; реализована печать нового типа расчётных листков — с учётом сведений журнала.

3.4 Отчёты по начислению и выплате дохода. Аналитика

Зарплата и Кадры → Отчёты по начислению и выплате дохода

3.4.1 Начисления и выплаты дохода по физлицам

Функционал (рис. 3-23) производит документарное сравнение сумм, начисленных к выплате работникам, с реально выплаченными им суммами:

Анализ	начислений и выплаты дохода по ведомостям:	I квартал 2018 г.	яц Январь	с начала года
Сформи	ровать 🕨 🔍 Печать 🖨	0		
Taõ. №	Фамилия И.О.	Начислено по ведомости	Получено на ла карту или наличными до	атежны К выплате 🔺 окумент
5	Заславская Кира Олеговна	18 219.18	18 219.18 (БУ) КО
1	Иванов Иван Васильевич	58 057.71	58 057.71 (БУ) КО
7	Коробова Наталья Алексеевна	23 029.59	23 029.59 (БУ) КО
8	Криворучко Захар Кириллович	22 773.47	22 773.47 (БУ) КО
3	Пафнутьева Кира Сергеевна	22 955.47	22 955.47 (БУ) КО
9	Рогожская Инга Владиславовна	22 773.47	22 773.47 (БУ) КО
6	Самотейкина Эльвира Захаровна	13 692.41	13 692.41 (БУ) КО
2	Сидорова Вера Степановна	45 546.94	45 546.94 (БУ) КО
	Итого: Ведомость № 1 за Январь 2018 г	227 048.24 227 048.24		
5	Заславская Кира Олеговна	18 132.11		18 132.11
1	Иванов Иван Васильевич	58 628.05		58 628.05
7	Коробова Наталья Алексеевна	24 622.97		24 622.97
8	Криворучко Захар Кириллович	22 665.63		22 665.63
3	Пафнутьева Кира Сергеевна	22 847.63		22 847.63
9	Рогожская Инга Владиславовна	22 665.63		22 665.63
6	Самотейкина Эльвира Захаровна	27 381.16		- 27 381.16
•				►.
Отчет н	Настройка			

Рисунок 3-19



3.4.2 Начисления и выплаты дохода по ведомостям

Функционал даёт	🖾 Анализ начислений и выплаты дохода по физлицам: 2018 г.								
представление о	● Год 2018 🜩 🔾 I кв.	О II кв. О III кв.	О IV кв. О Мес	яц Январь	🗌 с начала года				
разнице	Сформировать 🕨 🔍 Печа	ть 🖨							
выплаченных (по	Расчетный документ (ведомость)	Начислено	Получено на карту или наличными	Платежный документ по выплате дохода	К выплате				
кассовым и	Итого: Коробова Наталья Алек	89 847.56	23 029.59		66 817.97				
банковским	Porovocti NO 1 22 Gurani 2019 r	22 22 22	22 22 42	(EV) KO NO 107 of 22.0					
документам) и	Ведомость № 2 за Февраль 2018 г.	22 665.63	22 773.47	(B) KO Nº 197 01 22.0	22 665.63				
	Ведомость № 3 за Март 2018 г.	22 620.00			22 620.00				
начисленных сумм	Ведомость № 4 за Апрель 2018 г.	22 620.00			22 620.00				
доходов работников:	Итого: Криворучко Захар Кирил	90 679.10	22 773.47		67 905.63				
	Ведомость № 1 за Январь 2018 г.	22 955.47	22 955.47	(БУ) КО № 197 от 22.0					
	Ведомость № 2 за Февраль 2018 г	22 847.63			22 847.63				
	Ведомость № 3 за Март 2018 г.	22 802.00			22 802.00				
	Ведомость № 4 за Апрель 2018 г.	22 802.00			22 802.00				
	Итого: Пафнутьева Кира Серге	91 407.10	22 955.47		68 451.63				
	Ведомость № 1 за Январь 2018 г.	22 773.47	22 773.47	(БУ) КО № 197 от 22.0					
	Ведомость № 2 за Февраль 2018 г	22 665.63			22 665.63				
	Ведомость № 3 за Март 2018 г.	22 620.00			22 620.00 💌				
	<u>Отчет</u> Настройка								

Рисунок 3-20

3.4.3 Аналитика доходов, удержаний, налогов и взносов

Зарплата и Кадры → Аналитика доходов, удержаний, налогов и взносов

Автоматически формируемый отчёт позволяет получить детальную информацию по доходам персонала, удержанным суммам НДФЛ с отражением учтённых при расчёте вычетов, а также по начисленным взносам в социальные фонды.

🖲 Год	2022 韋	Откв. С) II кв. 🔿 III кв	. О IV кв.	○ Месяц	Янва	рь	с начала года			
Поиск	Q	Печать	🖨 Выгрузи	ть в EXCEL	*						
Двойной зерхнего ст	клик л шска 1	евой кнопкой. 1ли по итогу п	мыши (или кл пекущего КОД	авиша Ent A HAЧИC.	er) для полу ТЕНИЯ / КС	чения д ОДА УД	етальной ино ЕРЖАНИЯ и	формации по 13 нижнего си	о текущему СС писка.	<i>ЭТРУДНИК</i> :	У из
Табельный номер		Фамилия Имя От	чество	Доход	Налоговые вычеты	Нало (говая база НДФЛ)	ндфл	МедСтрах	В пределах МРОТ	жыш МРОТ
	5 Засл	авская Кира Олег	говна	131 041.60			131 041.60	17 035	6 635.42	4 250.34	35.08
	1 Иван	ов Иван Василье	вич	501 160.00			501 160.00	65 151	25 141.34	4 250.34	€€1.00
1	1 Кара	мурзаев Иса Фур	рулович	110 248.76			110 248.76	14 332	5 527.28	4 250.34	76.94
	7 Коро	бова Наталья Ал	ексеевна	182 308.00			182 308.00	23 700	9 198.74	4 250.34	18.40
	8 Крив	оручко Захар Кир	иллович	153 838.89			153 838.89	19 999	7 706.79	4 250.34	56.45
1	2 Kypo.	песова Регина Се	ергеевна	1 000.00			1 000.00	130	51.00	51.00	1
	3 Пафн	нутьева Кира Сер	геевна	156 301.98			156 301.98	20 319	7 829.94	4 250.34	79.60
1	0 Порф	оирьева Кристина	а Олеговна	188 560.00			188 560.00	24 513	9 511.34	4 250.34	51.00
											•
Код начисления	ент	Доход	Налоговые вычеты	Налоговая ((НДФЛ)	база НДО	DЛ	МедСтрах	В пределах МРОТ	Свыше МРО	Т СоцСтр	ax 1
	BCE	2 063 134.55	8 400.00	2 054 734	4.55 2	67 115	103 666.85	42 554.4	40 61 112.4	45 24 19	7.60
	В										
СП (2300)	Бол	6 485.70		6 48	5.70	843					
опл (2000)	Опл	2 044 648.05	8 400.00	2 036 24	8.05	264 712	103 066.81	42 554.4	40 60 512.	41 24 1	97.60
ОТП (2012)	Отп	12 000.80		12 00	0.80	1 560	600.04		600.	04	,
											Þ
		• F	Ітоги по ко	дам начи	сления (д	(охода)	ОИт	ого по код	ам удержан	ия	

Рисунок 3-21

Ŧ,

Если в настройках прежнего варианта формы проставить галку «Запускать этот вариант непосредственно из меню» (флаговое поле в нижнем правом углу формы), то при каждом вызове сервиса будет отображаться прежняя форма; иначе — новая.

П Аналитический отче	т по сводным пока	зателям доходо	в, удержаний, налого	в и взносов по за	работной плате: 2	021 r.		
⊚ Год 2021 🖨	ОТКВ. ОП	KB. 🔿 III KB.	О IV кв. О Мес	яц Январи		начала года		
Поиск Q	Печать 🖨	выгрузить	B EXCEL 💥					
		Засля	авская Кит	а Олегон	ана (таб N	۵ 5)		
		Jacon	авская ки		ma (140)			
Период / Код начисления	Доход	Налоговые вычеты	Налоговая база (НДФЛ)	НДФЛ	MeðCmpax	В пределах МРОТ	Свыше МРОТ	СоцСтрах 🔺
Январь	21 673.60		21 673.60	2 818	1 096.47	652.39	444.08	370.97
ОПЛ (2000) Оплат	21 673.60		21 673.60	2 818	1 096.47	652.39	444.08	370.97
Февраль	21 673.60		21 673.60	2 817	1 096.47	652.39	444.08	370.97
ОПЛ (2000) Оплат	21 673.60		21 673.60	2 817	1 096.47	652.39	444.08	370.97
Март	21 673.60		21 673.60	2 818	1 096.47	652.39	444.08	370.97
ОПЛ (2000) Оплат	21 673.60		21 673.60	2 818	1 096.47	652.39	444.08	370.97
Апрель	21 673.60		21 673.60	2 817	1 096.48	652.40	444.08	370.96
ОПЛ (2000) Оплат	21 673.60		21 673.60	2 817	1 096.48	652.40	444.08	370.96
Май	21 673.60		21 673.60	2 818	1 096.47	652.39	444.08	370.97
↓ 000 (2000) 00031	21 673 60		21 673 60	7 818	1 006 47	657 30	444 08	370 07
		I	Іериод / Код удеј	ржания				Сумма
Январь								2 818.00
ПНД Налог на дохо	ды							2 818.00
Февраль								2 817.00
ПНД Налог на дохо	ды							2 817.00
147-1-								2 010 00
L								<u> </u>
		• П	о периодам	○ По код	ам начисле	ния / удерж	ания	
Сводные показатели	По сотруднику	По коду начис	пения По коду уде	ржания По вед	омостям Настр	ойки		
						Запускать этот в	ариант непосредс	твенно из меню 🖂

Рисунок 3-22



Стартовым меню предусмотрен выбор периода формирования отчёта, который затем возможно не только просмотреть, но и распечатать («Печать страницы») или же сохранить в .xlsx-формате; представлен также фильтр для отбора в отчёт сотрудников, учредителей и прочих категорий работников.

При необходимости получить персональные данные достаточно произвести двойной клик по строке с ФИО работника.

Новая форма аналитического отчёта

С 2023 года возможности различного представления аналитических данных существенно расширены; изменена форма аналитического отчёта.



Для организаций с иностранцами (п.6.2 ст.431 НК РФ) в аналитике доходов, удержаний, налогов и взносов по этим гражданам взносы на ОМС и ОСС выделяются в отдельные графы.

Существенные с 2025 года изменения при удержании НДФЛ учтены в расчётных алгоритмах.

Год Квартал Месяц	2025 ¢ 0 1 18 0 2 KB . 0 3 KB . 0 4 KB .	🚊 Печать стран	ицы	Вывод страниц (xlsx)	ы в Excel	O Np	ежний вариант аналитиюя		
	ндфл	Взносы		Уд			ержания		
	Сводные показатели	Доходы	Har	оговые вычет	ы	Hanor			
Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Общая сумма дохода	Суммы, не облагаемые НДФЛ	Налоговые вычеты	Напоговая база	Исчисленный НДФЛ	Удержанный НДФЛ		
1	Иванов Иван Васильевич	8530000.00	0.00	0.00	14660000.00	1217400.00	1211900.00		
3	3 Пафнутьева Кира Сергеевна	81276.00	0.00	0.00	162552.00	10566.00	10566.00		
	Управление	8611276.00	0.00	0.00	14822552.00	1227966.00	1222466.00		
4	Самохин Аркадий Валентинович	156300.00	0.00	1500.00	309600.00	20124.00	20124.00		
5 7 9 12 6 8	П-оздел	156300.00	0.00	1500.00	309600.00	20124.00	20124.00		
	5 Заспавская Кира Олеговна	65020.80	0.00	0.00	130041.60	8453.00	8453.00		
	Коробова Наталья Алексеевна	90654.00	0.00	0.00	181308.00	11785.00	11785.00		
	Poroжская Инга Владиспавовна	91230.60	0.00	0.00	172506.60	11860.00	10742.00		
	2 Куропесова Регина Сергеевна	75000.00	0.00	0.00	150000.00	9750.00	9750.00		
	Торговый зал	321905.40	0.00	0.00	633856.20	41848.00	40730.00		
	3 Самотейкина Эльвира Захаровна	81276.00	0.00	4200.00	154152.00	10020.00	10020.00		
	3 Криворучко Захар Кириллович	81276.00	0.00	4200.00	154152.00	10020.00	10020.00		
13	3 Уйгуров Рашид Бекбулатович	90000.00	0.00	0.00	180000.00	11700.00	11700.00		
14	Захир-Заде Энвер	75000.00	0.00	0.00	150000.00	9750.00	9750.00		
15	5 Махмудов Махмуд Ниязович	82800.00	0.00	4200.00	149400.00	10218.00	9204.00		
	Склад	410352.00	0.00	12600.00	787704.00	51708.00	50694.00		
отрудники	и Пучредители Ппрочие	9499833.40	0.00	14100.00	16553712.20	1341646.00	1334014.00		
/держанні аспредел	ый НДФЛ из ведомостей тять доходы по месяцам в соотвествии с месяцем ог	עדנוע				4	Завершить		

Рисунок 3-23

3.5 Выплата дохода (с привязкой к ведомостям)

Зарплата и Кадры → Выплата дохода (с привязкой к ведомостям)


Этот сервис предназначен для отражения в учёте фактов выплаты доходов работникам предприятия, а также выплат по договорам гражданско-правового характера.

3.5.1 РКО по выплате дохода по ведомости и сотруднику

Список каждого вида расходного кассового ордера (РКО) ведётся в соответствующем журнале.

В каждом РКО на нижней закладке «Прикрепить ведомость» производится привязка выплатной ведомости: в соответствующих полях выбираются значение периода начисления зарплаты (или иной типовой операции), а также из списка — ранее сформированная ведомость начисления зарплаты:

номер	. 30	ОТ	30.06.2022	При выборе	показыват	ь только опер	ации, связанные с вы	ыплатой дохода
перация	Выпл	ата заработно	й платы					-
		Деб	ет			Кредит	Сумма, руб.коп.	Код целевого
код структу подраздел	рного Іения	корреспонди субс	рующий счет, чет	код аналитическ учета	ого			назначения
		70			50.01	•	206577.78	
ериод начи	сления	Ию	нь 2022 года	•	🖲 месяц		() квартал	() год
<mark>в.№ 6 за</mark>	Июнь	<u>2022</u> Доб	бавить					
Ілатежная і	ведомо	стьВе,	домость № 6	за Июнь 2022 г.	(ЗРП)			Открепить 🗙
Ілатежная і Z Таб. №	ведомо	стьВе, Фами	домость № 6 илия И.О.	за Июнь 2022 г. Кеыл вед	(ЗРП) плате по омости	Платеж по вып.	ный документ лате дохода	Открепить X К выдаче на руки
Ілатежная в <i>Таб. №</i> 5	ведомо	стьВе, Фами авская Кира Ол	домость № 6 илия И.О. леговна	за Июнь 2022 г. К выл вед	(ЗРП) плате по омости 18 856.60 (Платеж по вып. БУ) КО № 27	ный документ лате дохода от 09.05.2022	Открепить X К выдаче на руки
Латежная в 7аб. № 5 1	ведомо Засла Иван	стьВе, Фами ивская Кира Ол ов Иван Васил	домость № 6 илия И.О. пеговна ьевич	за Июнь 2022 г. К сыл еед	(3PП) плате по омости 18 856.60 (57 523.00 (Платеж по вып БУ) КО № 27 БУ) КО № 28	ный документ лате дохода от 09.05.2022 от 09.05.2022	Открепить > К выдаче на руки
латежная і <i>Таб. №</i> 5 1 11	ведомо Засла Иван Кара	стьВе, Фами авская Кира Ол ов Иван Васил иурзаев Иса Ф	домость № 6 илия И.О. пеговна ьевич уррулович	за Июнь 2022 г. К выл еед	(3PП) 17,ame no 57,000 (18,856.60 (57,523.00 (12,470.33 -	Платеж по выл. БУ) КО № 27 БУ) КО № 28	ный документ лате дохода от 09.05.2022 от 09.05.2022	Открепить > К выдаче на руки 12 470.33
латежная і 7аб. № 5 1 11 7	ведомо Засла Иван Карал Коро(стьВе, Фами авская Кира Олов Иван Васил чурзаев Иса Ф Бова Наталья Л	домость № 6 илия И.О. пеговна ьевич уррулович Алексеевна	за Июнь 2022 г.	(3PП) mame no pMocmu 18 856.60 (57 523.00 (12 470.33 - 27 160.00 -	Платеж по выл. БУ) КО № 27 БУ) КО № 28 	ный документ лате дохода от 09.05.2022 от 09.05.2022	Открепить > К выдаче на руки 12 470.33 27 160.00
Iлатежная I <i>Таб. №</i> 5 1 11 7 8	ведомо Засла Иван Кара Коро(Криво	стьВе, Фами ивская Кира О. ов Иван Васил иурзаев Иса Ф бова Наталья и оручко Захар К	домость № 6 плия И.О. пеговна ьевич уррулович Алексеевна (ириллович	за Июнь 2022 г. К вы вед	(3PП) mame no pMocmu 18 856.60 (57 523.00 (12 470.33 - 27 160.00 - 24 440.00 -	Платеж по вып. БУ) КО № 27 БУ) КО № 28 	ный документ лате дохода от 09.05.2022 от 09.05.2022	Открепить > К выдаче на руки 12 470.33 27 160.00 24 440.00
Iлатежная I 7аб. № 5 1 11 7 8 12	ведомо Засла Иван Кара Короб Крива	стьВе, Фами авская Кира Ол ов Иван Васил чурзаев Иса Ф бова Наталья оручко Захар К весова Регина	домость № 6 плия И.О. пеговна ьевич уррулович Алексеевна бириллович Сергеевна	за Июнь 2022 г. К вы вед	(3PП) Iname no omocmu 18 856.60 (57 523.00 (12 470.33 - 27 160.00 - 24 440.00 - 870.00 -	Платеж по вып. БУ) КО № 27 БУ) КО № 28 	ный документ лате дохода от 09.05.2022 от 09.05.2022	Открепить > К выдаче на руки 12 470.33 27 160.00 24 440.00 870.00
Тлатежная и Таб. № 5 11 7 7 8 12 3	ведомо Засла Иван Каран Короб Кривк Курол Пафи	стьВе, Фами веская Кира О. ове Иван Васил нурзаев Иса Ф бова Наталья зручко Захар К несова Регина ильева Кира С	домость № 6 илия И.О. неговна ьевич уррулович Алексеевна бириллович Сергеевна Эргеериа	за Июнь 2022 г. К еын еед	(3PП) mame no pmocmu 18 856.60 (57 523.00 (12 470.33 - 27 160.00 - 24 440.00 - 870.00 - 24 440.00 -	Платеж по выл. БУ) КО № 27 БУ) КО № 28 	ный документ лате дохода от 09.05.2022 от 09.05.2022	Открепить > К выдаче на руки 12 470.33 27 160.00 24 440.00 870.00 24 440.00
Платежная и Таб. № 5 1 11 7 8 12 12 12 Используйт ключение (1 улповых оп юкумент	Засла Засла Ивани Каран Короб Крива Курол Пафи те перио пераций	сть	домость № 6 <i>илия И.О.</i> леговна ьевич уррулович Алексеевна (ириллович Сергеевна чолеевиа или ограничени па списка дл ть Проводк	за Июнь 2022 г. К сыл еед и диапазона вид и Подписи	(3PП) mame no bmocmu 18 856.60 (57 523.00 (12 470.33 - 27 160.00 - 24 440.00 - 870.00 - 24 440.00 - 12 440.00	Платеж по выл БУ) КО № 27 БУ) КО № 28 	ный документ лате дохода от 09.05.2022 от 09.05.2022 то 09.05.2022 тей! Л (правая кнопка мышл	Открепить > К выдаче на руки 12 470.33 27 160.00 24 440.00 870.00 24 440.00 870.00 24 440.00 870.00 24 440.00

Как результат формируется строка Журнала «Расходные кассовые ордера».

3.5.2 Платёжные поручения банку (банкам) на перечисление дохода сотрудникам

Зарплата и Кадры → Выплата дохода (с привязкой к ведомости)

Реализовано формирование платёжных поручений как на всех сотрудников согласно платёжной ведомости, так и персонально. Ведётся общий для обоих типов п/поручений Журнал.

Рисунок 3-24



После заполнения формы п/поручения по перечислению дохода по выбранной из списка ведомости (нижняя закладка «Прикрепить ведомость»), определяется как сумма платежа, так и бухгалтерские проводки:

Номер 20 от 31.03.2022 Вид платежа электронно ▼ Оплачено банком 31.03.2022 Операция Перечисление заработной платы ▼ ▼ ● Получатель При выборе показывать только операция, связанные с перечисление дохода ▼ ● ИНН 1234567890 ● КПП 123401001 Сумма 264303.44 Получатель Общество с ограниченной ответственностью "Tect Cepвиc" ↓ Cч. № 40101810000025522221 Банк получателя БИК ФИН О41424756 БИК 041424756 БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" ↓ Сч. № 30101810600000000756 Период начисления Март 2022 года ● месяц Сквартал 0 год Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (3PП) Открепить × Габ. № Фамилия И.О. К выплате по по выллате бохода Павелованн К везола У Таб. № Фамилия И.О. К выплате по по выллате бохода Платежный документ по выллате бохода У Таб. № Фамилия И.О. К выплате по по выллате бохода	🎸 Платежное г	торучение (исход	ящее)									
Операция Перечисление заработной платы ✓ Получатель Плательщик При выборе показывать только операции, связанные с перечислением дохода ИНН 1234567890 ✓ КПП 123401001 Сумма 264303.44 Получатель Общество с ограниченной ответственностью "Тест Сервис" ✓ 40101810000025522221 Банк получателя БИК ФИ1424756 БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" ✓ Сч. № 30101810600000000756 Период начисления Март 2022 года © месяц № квартал Огод Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Глаб. № Фамлиля И.О. К выллате по по выллате дохода К перечислению 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 18 855.00 У 1 Каранира И.О. К выллате по по выллате дохода 18 855.00 У 1 Каранира Васильевич 57 524.00 524.00 13 846.43 У Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 ✓ У Используйте период начисления для выплать осуществляется клавншией ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов менно ляя кучтовых операц	Номер	20	от 31.	03.202	2	Вид пл	атежа эле	ктронно	o 🔻 🗙	Оплачен	но бан	ком 31.03.2022
Получатель При выборе показывать только операции, связанные с перечислением дохода ИНН 1234567890 Q КПП 123401001 Сумма 264303.44 Получатель Общество с ограниченной ответственностью "Тест Сервис" V 40101810000025522221 Банк получателя БИК 041424756 БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" БИК 041424756 Г. С. М. В 3010181060000000756 Период начисления Март 2022 года © месяц Квартал огод Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Таб. № Фамилия И.О. К выллате по ведомость Патежная ведомость К перечислению 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 18 855.60 У 1 Каранирая Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 У 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 У 1 Каранираевы Иса Фуррулович 13 846.43 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 26 290.00 У Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 26 290.00 8 </td <td>Операция</td> <td> Перечисление</td> <td>заработн</td> <td>ой пла</td> <td>ты</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- 🕉</td>	Операция	Перечисление	заработн	ой пла	ты							- 🕉
ИНН 1234567890 Q КПП 123401001 Сумма 264303.44 Получатель Общество с ограниченной ответственностью "Тест Сервис" Сч. № 40101810000025522221 Банк получателя БИК 041424756 БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" Сч. № 40101810000002556 Гериод начисления Март 2022 года Сч. № 3010181060000000756 Период начисления Март 2022 года Сч. № 3010181060000000756 Период начисления Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Габ. № Фамилия И.О. К выплате по ведомосты Платежный документ по выплате дохода К перечислению У 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 18 855.60 У 1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 У 7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 У 111 Карамурзаев Иса Фуррулович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 У 8 Криворучко Захар Кириллович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 У 14спользуйте период начисления для ограничения диапазона выплать осуществляется	<u>Получатель</u>	Плательщик		П	ри выб	оре пока	зывать толі	ько опер	ации, связ	анные с пере	числе	нием дохода 🗌
Получатель Повторять влатеж. Общество с ограниченной ответственностью "Тест Сервис" ↓ Сч. № 40101810000025522221 Банк получателя БИК БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" ↓	ИНН 12345	57890		Q	кпп	123401	001		Сумм	a		264303.44
Общество с ограниченной ответственностью "Тест Сервис" Общество с ограниченной ответственностью "Тест Сервис" Сч. № 40101810000025522221 Банк получателя БИК Общество с ограничения БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" г. Ст. Арый ОСКОЛ Карта Он1424756 Период начисления Март 2022 года Добавить Платежная ведомость Ведоность № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Платежная ведомость Ведоность № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Таб. № Фамилия И.О. К выплате по ведомости Платежный документ по выплате дохода К перечислению ✓ 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 БУ) ПП № 20 (не проведен) 18 855.60 ✓ 1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 ✓ Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 ✓ ✓ Используйте период начисления для ограничения диалазона видимости платежных ведомостей! У Используйте период начисления для ограничения диалазона видимости платежных ведомостей!	Получатель								1	Повторяти	ь плат	еж
Сч. № 40101810000025522221 Банк получателя БИК БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" 6 г.СТАРЫЙ ОСКОЛ Сч. № З0101810600000000756 Период начисления Март 2022 года № № Ведомость № Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Габ. № Фамилия И.О. К еыплате по еедомости Платежный документ по еыллате дохода Х Заславская Кира Олеговна 18 855.60 (БУ) ПП № 20 (не проведен) У 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 (БУ) ПП № 20 (не проведен) У 1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) У 1 Крамурзаев Иса Фурруловч 13 846.43 (БУ) ПП № 20 (не проведен) У 7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) У 8 Криворучко Захар Кириллович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) У 1 Ковочение (исключение) работнка из стиска для выплаты осуществляется клавншей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со	Общество с о	граниченной отв	ветственн	остью	"Тест (Сервис"		^				
Банк получателя БИК Ф41424756 БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" г.СТАРЫЙ ОСКОЛ Отирования 3010181060000000756 Период начисления Март 2022 года Март 2022 года Отирования Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Габ. № Фамилия И.О. К выплате по ведомости Платежный документ по выплате дохода К перечислению У 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 БУ ПП № 20 (не проведен) 18 855.60 У 1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 БУ ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 У 7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 БУ ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 У Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! Выпочение (исключение) работника иля списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций с ос списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций с ос списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций с ос тиском). Документ Проводки								~	Сч. М	₽ 40101810	00002	5522221
БЕЛГОРОД Ф АО БАНК "НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ" Сч. № З0101810600000000756 Период начисления Март 2022 года Март 2022 года З0101810600000000756 Период начисления Март 2022 года Март 2022 года Квартал Год Ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить Х Таб. № Фамилия И.О. К выплате по веллате дохода К перечислению 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 БУ) ПП № 20 (не проведен) 18 855.60 1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 4 Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! Вылючение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для трупповък операций со списка Для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для трупповък операций со списка Для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для трупповък оспераций со списка Для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для трупповък оспераций со списка Для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для	Банк получате	ля							БИ	K 04142475	6	
г.СТАРЫЙ ОСКОЛ ✓ Сч. № 3010181060000000756 Период начисления Март 2022 года Год В.№ 2 333 Март 2022 Добавить <td>БЕЛГОРОД Ф</td> <td>АО БАНК "НАЦИ</td> <td>ональнь</td> <td>ІЙ СТА</td> <td>НДАРТ</td> <td>H</td> <td></td> <td>^</td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td>	БЕЛГОРОД Ф	АО БАНК "НАЦИ	ональнь	ІЙ СТА	НДАРТ	H		^		-	-	
Период начисления	г.СТАРЫЙ ОС	кол						~	Сч. М	₽ 30101810	60000	0000756
В.№ 3 за Март 2022 Добавить Платежная ведомость Ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить × Таб. № Фамилия И.О. К выплате по Платежный документ К перечислению овыплате дохода К перечислению К перечислению К перечислению Карамурзаев Иса Фуррулович 18 855.60 Сокранить ведемосты К перечислении К перечислении К перечислении К перечислении Карамурзаев Иса Фуррулович 13 846.43 Сокранить ведемо Сокранить ведемостей! Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню дикиенте (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню дикиенте (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню дикиенте (исключение) Сокранить	Период начисл	тения I	Март 2022	2 года		-	• меся	щ	1	🔾 квартал		🔾 год
Платежная ведомость	ε № 3 за Mapt	2022 Doficement		1								
Платежная ведомость № 3 за Март 2022 г. (ЗРП) Открепить × Таб. № Фамилия И.О. К выплате по платежный документ К перечислению ведомости по выплате дохода К перечислению sedomocmu по выплате дохода К перечисление и sedomocmu по выплате дохода К перечисление и sedomocmu по выплате ведомостей! Выпочение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Прикрепить ведомость проводки Настройки В Сохранить Ведомость по по выплате в ведомостей! Вакоыть Ведомость по вызов меню проводки В переоки В Сохранить Ведомость по выплате в вызов меню по выплате в ведомость по вызов ведомость по вызов ведомость ведомость по выплате в вызов ведомость по выплате в вызов ведомость по вызов ведомость по вызов ведомость ведомость по выплате в вызов ведомость по выплате в вызов ведомость в вызов ведомость по выплате в вызов ведомость по вызов ведомость в вызов ведомость по вызов ведомость по вызов в			•				·					
Таб. № Фамилия И.О. К выплате по ведомости Платежный документ по выплате дохода К перечислению ведомости ✓ 5 Заславская Кира Олеговна 18 855.60 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 18 855.60 ✓ 1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 57 524.00 ✓ 1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 57 524.00 ✓ 11 Карамурзаев Иса Фуррулович 13 846.43 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 ✓ 7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 26 290.00 ✓ 8 Криворучко Захар Кириллович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 ✓ Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Проводки Проводки Настройки Закрыть Проводки	Гілатежная ве	домость	ведомост	ъ№З	за Мар	iπ 2022	r. (3PH)	_		M		Открепить 🔨
 5 Заславская Кира Олеговна 5 Заславская Кира Олеговна 1 Иванов Иван Васильевич 7 Коробова Наталья Алексеевна 20 (не проведен) 11 Карамурзаев Иса Фуррулович 13 846.43 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 7 Коробова Наталья Алексеевна 7 Коробова Наталья Алексеевна 20 (не проведен) 20 (не проведен) 3 8 Криворучко Захар Кириллович 11 10,89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 20 (не проведен) 20 (не проведен) 20 (не проведен) 20 (не проведен) 20 (не проведен) 20 (не проведен) 20 (не проведен) 20 (не проведен)	✓ Ta6. №	Фа	милия И.С).		К выл вед	плате по омости		Ллатежнь по выпла	ий документ те дохода		К перечислению
1 Иванов Иван Васильевич 57 524.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 57 524.00 ✓ 11 Карамурзаев Иса Фуррулович 13 846.43 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 ✓ 7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 26 290.00 ✓ 8 Криворучко Захар Кириллович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 ✓ Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Проводки Настройки Х	✓ 5	Заславская Кира	о Олеговна	a			18 855.60	(БУ) П	⊓ Nº 20 (⊦	е проведен)		18 855.60
№ 11 Карамурзаев Иса Фуррулович 13 846.43 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 13 846.43 № 7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 26 290.00 № 8 Криворучко Захар Кириллович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 № 8 Криворучко Захар Кириллович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 № Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавищей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Проводки Настройки Сохранить Ведомость Проводки	✓ 1	Иванов Иван Ва	сильевич				57 524.00	(БУ) П	⊓ Nº 20 (⊦	е проведен)		57 524.00
7 Коробова Наталья Алексеевна 26 290.00 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 26 290.00 8 Криворучко Захар Кириллович 8 Криворучко Захар Кириллович 4 4 4	✓ 11	Карамурзаев Ис	а Фурруло	вич			13 846.43	(БУ) П	⊓ Nº 20 (⊦	е проведен)		13 846.43
№ 8 Криворучко Захар Кириллович 15 119.89 (БУ) ПП № 20 (не проведен) 15 119.89 № Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! № Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Проводки Настройки № Печать Сохранить № Закрыть	7	Коробова Натал	ья Алексе	евна			26 290.00	(БУ) П	⊓ Nº 20 (⊦	е проведен)		26 290.00
 Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Прикрепить ведомость Проводки Настройки * 	8	Криворучко Заха	ар Кирилло	ович			15 119.89	(БУ) П	⊓ № 20 (⊦	е проведен)		15 119.89 🖕
 У Используйте период начисления для ограничения диапазона видимости платежных ведомостей! Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Прикрепить ведомость Проводки Настройки * 	1											
Включение (исключение) работника из списка для выплаты осуществляется клавишей ПРОБЕЛ (правая кнопка мыши - вызов меню для групповых операций со списком). Документ Прикрепить ведомость Проводки Настройки 🛠 Печать 🖨 Сохранить 🐖 Закрыть 🔚	🤰 Используйте	е период начислен	ия для огр	аничен	ния диаг	азона ві	цимости п	латежнь	их ведомос	тей!		
Документ Прикрепить ведрмость Проводки Настройки 🛠 Печать 🖨 Сохранить 🖾 Закрыть 🔚	Включение (и	сключение) работ к операций со спи	ника из сп ском)	иска д	ля выпл	аты осуп	цествляется	і клавиц	1ей ПРОБЕ	Л (правая кно	опка м	віши - вызов меню
Документ Прикрепить ведумость Проводки Настройки 🛠 Печать 🖨 Сохранить 👹 Закрыть 🔚		- enopulatin co cin										
Настройки 🛠 Печать 🖨 Сохранить 👹 Закрыть 📜	Документ []]	рикрепить ведол		роводк	и							
	Настройки	*					Печ	ать	6	охранить	1	Закрыть

Рисунок 3-25

Реализовано (Зарплата и Кадры → Ведомости по зарплате) формирование реестров на зачисление денежных средств на карточные счета работников предприятия: форматы ВТБ и СБ. Реестры выгружаются из списка ведомостей по кнопке с изображением дискеты:

Руководство пользователя. Часть V

д 021 \	-	Вид ведомости Все 🗸	Подразделение Вся организация	~		Coxp	анять без запро	са
Месяц	Номер	Наименование	Подразделение	Дата расч.	Курс	Дата начисл.	октмо	
1	1	Зарплата		31.01.2021		31.01.2021	46647101001	
1	2	Зарплата		31.01.2021		31.01.2021	46647101001	
2	3	Зарплата	🗐 Выбор документа				EX 1	
			О ТХТ-ре	естр на пере	числен	ие зар.платы	(ВТБ)	
					0	ik O	тмена	
					0	ik 0	тмена	
					0	k O	тмена	-
					C	ik O	тмена	

Рисунок 3-26

Так как отнюдь не все сотрудники могут иметь счёт в одном банке, соответственно, банковские поручения на перечисление заработной платы могут формироваться и индивидуально: сколько банков — столько и поручений.

3.5.3 Выплата дохода без первичного документа

Документ предназначен для оформления факта выплаты дохода физическим лицам для тех пользователей, которые не ведут бухгалтерский учёт в программе Налогоплательщик ПРО (в частности, не оформляют кассовые ордера и платёжные поручения по выплате дохода).

Форма предполагает ведение журнала как кассовых ордеров так и платёжных поручений без создания бухгалтерских записей.

3.5.4 Групповое формирование кассовых и банковских документов

Групповыми операциями можно сформировать учётные документы Системы:

- РКО по выплате доходов сотрудникам;
- Платёжные поручения по перечислению дохода на лицевые счета сотрудников.

Приводится пример использования первого функционала, ничем методически не отличного от второго.

В форме «Групповое формирование РКО по выплате дохода сотрудника» формирование РКО производится совокупно по всем лицам, включённых в



выбранную из списка ведомость в поле «Платёжная ведомость» и заполнения остальных полей «шапки» документа.

	числения	Февраль 2022 года	🚖 💿 месяц	🔘 квартал	🔾 год
Платежная	ведомость	Ведомость № 2 за Ф) евраль 2022 г. (ЗРП)		-
Значения	и для подста	новки в расходный к	ассовый ордер		
Операция .		Выплата заработной	і платы		-
		При выбор	ре показывать только	о операции, связанные с выпл	атой дохода 🗌
Нумероват	ьс№			Дата оформления документа 2	27.06.2022
П Включат	ъ в документ па	аспортные данные сотрудн	ника		
	долушот по				
асходнь	іе кассовые	ордера			
Z Ta6. №		Фамилия И.О.	Начислено по ведомости	Платежный документ по выплате дохода	Квыплате
5	Заславская	Кира Олеговна	18 856.60		18 856.60
1	Иванов Иван	і Васильевич	57 523.00	-	57 523.00
7	Коробова На	талья Алексеевна	26 289.00 (E	У) ПП № 21 от 22.02.2022	
/ 3	Пафнутьева	Кира Сергеевна	23 570.00	-	23 570.00
6	Самотейкина	а Эльвира Захаровна	28 465.40	-	28 465.40
/ 4	Самохин Арк	адий Валентинович	45 327.00		45 327.00
			_		
(•
				Итого к выплате:	173 742.00

Рисунок 3-27

Шрифт строк формы с работниками, с которыми уже был произведены расчёты по заработной плате индивидуально, отображается бледно серым цветом и без указания суммы.



4 Зарплата: своды информации, справки, карточки и списки

В сводной форме «Отчётность по ФЛ» четыре модуля обеспечивают работу с информацией о начисленной зарплате, удержанных налогах с неё и начисленных на неё суммах социальных взносах — как расчётных, так и уплаченных, — а также о кадровых изменениях:

— о произведённых удержаниях НДФЛ с учётом всех льгот и шкал (модуль» **2НДФЛ.** СПРАВКИ),

— о поимённой информации об итогах расчёта суммы взносов в СФР (**ИК ФОНДЫ.** Расчет ВЗНОСОВ),

— приводится содержание информации по персональным данным и их изменениям, которые предоставляются в СФР (**АНКЕТЫ СФР**),

— в модуле **ИС СФР** формируется информация для отправки отчётов ЕФС–1 (СЗВ-СТАЖ), ЕФС–1 (СЗВ-ТД) и СЗВ-КОРР.

4.1 Общие положения, реестр документов

Все индивидуальные и групповые справки, а также своды данных по начисленной заработной плате, удержанных налогах и начисленных взносах во внебюджетные фонды формируются в Системе в форме «Отчётность по ФЛ».

Для вызова меню формирования той или иной справки (карточки, списка)

используется одн и та же пиктограмма 🖶 на панели инструментов, кликом по которой вызывается стартовое меню формирования требуемого документа с желаемыми опциями, в т.ч. для формирования как индивидуальных, так и групповых документов.



Описание порядка формирования внешних отчётов в модулях «Анкеты СФР» и «Индивидуальные сведения в СФР (ИС СФР) — см. Часть VII Руководства «Внешние отчёты: декларации, расчёты, справки и сервисы»

Каждый из сформированных Системой документов может быть распечатан, отправлен по электронной почте, а также сохранён в .html-формате на локальном компьютере пользователя в указанной им директории.



Автоматическое формирование ниже поименованных документов возможно при ведении расчётов с персоналом по оплате труда и выплате социальных пособий непосредственно в ПК «Налогоплательщик Про», либо после импорта из внешних программ соответствующих данных (Настройки и Сервис → Импорт, экспорт).

4.2 Некоторые примеры интерфейса — до 2025 года

Просмотр/печать Лицевого счета

🗎 ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ	23
Укажите расчетный период и номер документа с 01.01.2018 по 02.09.2018 N	9
Условие печати: Один документ Все Условие печати:	<

В окне стартового меню «Лицевой счёт» автоматически отображается текущая дата и очередной номер справки (рис. 4-1). Даты начала и окончания периода подбора информации могут быть изменены.

Рисунок 4-1

Лицевой счёт работника печатается по форме Т-54.



Вывод на печать Лицевого счета возможен также из меню Зарплата и Кадры → Ведомости по зарплате → Двойной клик по ведомости месяца → закладка «Лицевой счёт» → правая пиктограмма

Просмотр и печать 2-НДФЛ (справки о доходах физического лица)

Зарплата и Кадры → 2НДФЛ (Справки)



Печать справок о доходах физических лиц также возможна из файла отчётности 6-НДФЛ без загрузки данных в учётную систему (Отчётность, налоги и взносы → Отчётность → Декларации и расчёты → Расчёт сумм НДФЛ 6-2 → (Клик по иконке «Файл») → меню «Печать».



На вкладке «Доходы свыше 5 000 000 рублей» в случае превышения этого лимита нижней шкалы доходов (от 0 до 5 млн) для выбранного сотрудника в поле «Ставка» автоматически отображается её величина, а доходы на этой вкладке отображаются только превышающие 5 млн рублей (с начала года):

ДФЛ (11 чел	.)									x
гуальные Г	од 2023 🗸								Коэф.упл. ਜ 1.000	0000
202	Фамилия	Иванов		Имя И	Іван			Отчество Ва	асильевич	
кадры	Дата рожден	ия 01.01	.1974 🛗 🗸	1HH 1234	567891	C	R	Статус	Резидент	~
Р РЕГИСТР	Документ Адрес места 114125, Мос	Паспорт граж жительства (р жва г, Дубнин	данина РФ егистрации) кская ул, д.2, кв	✓ Серия .1	, номер 01 23	456 Гра	57890 ажданство Дата	Гражданство	Статус проживания	
					~	0	1.01.1974	Россия	Постоянно проживающи	й
2НДФЛ СПРАВКИ	Адрес в стра	не проживани	я за пределами	ΡΦ	.	+	- X	1		◄
	Попучено по	холов]	Ставка	15 %		
G	Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	•	Общая су	мма дохода	6420000.00	
ИК ФОНДЫ РАСЧЕТ ВЗНОСЫ	Февраль	2002	1420000.00		0		Налогова	я база	1420000.00	
•=							Сумма на	лога исчисленн	ная 213000	
АНКЕТЫ							Сумма на	лога удержанн	ая 213000	
ΠΦΡ							Сумма на	лога перечисло	енная 213000	
CAD							Сумма на	л.на прибыль к	сзачету. О	
ИС ПФР СЗВ-М							Излишне	удержано нало	ıra0	
Заявление уменьш. НДФЛ							Не удерж	ано налога	0	
патент										
						•				
			-	- -	·					
	Доходы за ис	сключ. дивиде	ндов и операциі	Дивиденды	ы, доходы от опе	рац	ций сц/б	Доходы свы	ше 5000000 рублей (15%	6)
	Данные для	расчета выче	тов 13% 9%	35% № cr	травки	5	Признак	Отчетность	∨ № корр 00) 🗧
	Форма 2-НД	ФЛ 🖲 по ко	эффициенту С) из Регистра	🔿 ручной ввод		1	№ файла	🗹 Авторас	счет

Рисунок 4-2

Соответственно, формируется вторая часть справки по доходам, облагаемых НДФЛ по ставке 15%.

	•
Ф.И.О	~
+ ×	🗼 🖶 🎽 🌣

Обеспечена возможность просмотра сведений в форме Приложения №1 к форме 6-НДФЛ, для чего следует кликнуть одноименную кнопку на панели управления.

Рисунок 4-3

В справке о доходах (2-НДФЛ) для нерезидентов реализована возможность установить произвольную налоговую ставку.



Справка по форме КНД 1175018 (2-НДФЛ) за 2024-й год формируется в виде приложения № 4 к письму ФНС от 04.12.2023 № БС-4-11/15166@; при работе с дивидендами за 2024-й год в этой справке добавлена возможность указать сумму налога, исчисленную и уплаченную в иностранном государстве.

При этом расчёт превышения 5 млн. рублей для применения налоговой ставки 15% с 2024 года производится по совокупности всех видов доходов.

Подготовка и выдача увольняемому работнику полного комплекта документов

Зарплата и Кадры → Кадры

Для формирования и печати полного комплекта документов, который выдаётся работнику при его увольнении, служит функционал «Документы уволенному».

Визуально этот сервис инициируется кликом кнопки Документы уволенному, которая отображается в модуле «Кадры» в форме «Отчётность по ФЛ» только при позиционировании курсора на ФИО работника, приказ на увольнение которого уже оформлен в Системе и расчёты с которым в Системе уже произведены.

После клика кнопки Документы уволенному всплывает окно стартового меню, в котором снятием той или иной галки флагового поля на какой-либо строке формы можно сократить список выдаваемых на руки документов стандартного пакета.

ИК ФОНДЫ РАСЧЕТ ВЗНОСЫ	Ад	🛃 Документы для уволенного 🛛 💌 –
		Отметьте нужные документы
АНКЕТЫ		Документ +
ΠΦΡ	да	Справка для ФСС 🛛
*	Cd	2-ндфл 🔽
		Карточка по взносам 🔽 🗧
ИС ПФР СЗВ-М	Те	Личная карточка 🔽 🔤
	чп	СЗВ-М
	1	Расписка в получении 🗹
	01	Став семьи
Доку-		степень родства
менты		
уволен		
ному		

Рисунок 4-4



Справка о выплатах, облагаемых в ФСС (форма 182н)

Зарплата и Кадры → ИК (Фонды) → Справка 182-н (кнопка в нижней части формы)

Полное наименование справки – «Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы...» — всего 767 знаков с пробелами.

Старт формирование справки производится кликом кнопки Справка 182н на нижней панели формы интерфейса модуля *ИК-Фонды*.

Пример всплывающего окна стартового меню для настройки данных, выводимых в справку, представлен на рис. 4-5. Номер справки заносится вручную.

🗳 Справка о	выплатах обла	аемых в ФСС (форма 182н)	
Пафнутье	ва К.С.		
Дата выдач	и 25.06.2022	… № 4	
Период раб подлежало	оты (иной дея обязательном	тельности), в течение которой ли у социальному страхованию	що
с 01.02.20 Годы, вклю	12 по чаемые в спр	1.01.2023 вку	
Год	Сумма вып.	ат Искл.дни 🔺 📠	
2022	154	32.00 9	
2021	325	04.00 0	
2020		0.00 0	Заполнить из
Исключаем	ые периоды		
C	П0	наименование	напоцатать
21.03.2022	29.03.2022	Временная нетрудоспособность	справку
			Закончить работу со справкой

Рисунок 4-5

Если для автоматического заполнения полей в базе данных ПК информации нет, заполнение этой секции производится вручную.

4.3 Некоторые примеры интерфейса — с 2025 года

Поскольку с 2025 года введён порядок расчёта сумм НДФЛ как по разным шкалам, так и с учётом широкого спектра разных льгот по каждой из шкал, модуль **2НДФЛ.** СПРАВКИ претерпел в интерфейсе ПК «Налогоплательщик Про» значительные изменения.

1	Отчетно	сть по ФЛ. Справка 2-	НДФЛ (14 чел)										×
	🔵 Выбр	анные 🔾 Все 💽 А	ктуальные Г	од 2025 🗸								Коэс	ф.упл. ਜ 1.000	0000
Ø	Ta6.Nº	•Фамилия И.О. 🤞	- 6.9	Фамилия	Иванов		Имя И	ван			Отчество	Васильеви	14	
\leq	1	Иванов И. В.		Пото помлен	una 01.01.	.1974 🛗	ИЦЦ	1234567	7891	O	Статис	Резилент		7
	/	Коросова н. д.	кадері	дага рожден	Da				11 22 45	67000	Charye .	п соидени		
	12	Куролесова Р. С.	D	документ	паспорт граж,	данина РФ	⊻ Серия,	номер Ц	JI 25 45	07090				
	15	Махмудов М. Н.	∣ ¥	Адрес места 114125 Мос	жительства (р тира с Пубщиц	егистрации) кказа ул. в 2. кл	1		100	Дата	Гражданс	тво Стат	ус проживания	
	16	Надеждина К. С.	РЕГИСТР	114120, 1000	.кват, дуонин	іская ул, д.2, кв	. 1			01.01.1974	Россия	Постоя	нно проживающ	лй
 Image: A set of the /li>	3	Пафнутьева К. С.		Адрес в стра	не проживани	я за пределами	РΦ							-
\sim	10	Порфирьева К. О.	2НДФЛ							+ ×				
	9	Рогожская И. В.	СПРАВКИ											
	6	Самотейкина Э. З.										verve 10210	10202001000	0110
	4	Самохин А. В.	G	получено до	лходов	-		-		Ставка	13 %	КБК 10210	10202001000	0110
	13	улгуров Р. Б.	ИК ФОНДЫ	Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вы	ычета	🔟 Общая су	умма дохода	a	2400000.00) 🗐
			PACHET BOHOCD	январь	2000	32352.94			0.00	Налогова	ая база		2400000.00	ם 🔡
				январь	2000	77647.06			0.00	Сумма н	алога исчис.	ленная	31200	o 🗐
			АНКЕТЫ	Февраль	2000	55000.00			0.00					n 🗐
			CΦP	Февраль	2000	2100000.00			0.00	Cylonora H	алога удери	cannaz	4000	
			Ó	Февраль	2000	210000.00			0.00	Излишне	удержано и	налога	42900	
			110 000							Не удеря	кано налога			נו 🖽
			ИС СФР											
			Заявление											
			ндфл							Пред	оставлено в	ычетов		
			патент							Ko	д вычета	Сумь	а вычета	
										-				
				+ ×										
					<u></u>									
			-	13% 15%	18% 20%	22%								
Φ.	1.0	~		для вычетов	3 13-22% (oc	н) 13-15% (ди	B) 13-15% (СВО) 13	-15% (ce	ев) 13-15%	, (ц/б) 35%	3 30% 18	5% 9% ина	я
+	×	🕒 🖨 🝸 🕉	k	Справка о	доходах	№ справки	1 При	знак От	тчетнос	ть 🗸 ј	№ корр		🖉 Автора	счет

Рисунок 4-6

В интерфейсе модуля **2НДФЛ. СПРАВКИ** в нижней секции отображаются два ряда вкладок:

— **Первый ряд**: с набором стандартных шкал ставок НДФЛ, находящихся в зависимости от суммы полученного дохода для граждан РФ: 13. 15, 18, 20 и 22%. При этом вкладки активны в зависимости от доходов сотрудников;

— Второй ряд: с набором шкал вычетов, льготируемых как государством, так и предприятиями:

- стандартных, применяемых при ведении Общей системы налогообложения в части удержаний НДФЛ (13–22%);
- при учёте выплаченных дивидендов 13–15% в зависимости от полученного дохода;
- для участников СВО 13–15%;
- для работников Северных территорий 13–15%,
- а также иных ставок НДФЛ и (или) предоставляемых льготах.



Вкладки становятся активными персонифицированно.



В момент начисления дохода крайне важно определить код дохода и вид начисления по кодам: «Настройки: Справочники → Экономические»

Обзор функциональности сервисов ПК «Налогоплательщик Про» при автоисчислении сумм НДФЛ обсуждался на вебинаре Разработчика — см. <u>в формате</u> <u>.mp4 здесь ></u>

Учёт доходов по коду 1013 производится вместе с доходами основной налоговой базы.



Настройка учёта доходов по этому коду: Справочники → Экономические → Коды доходов → выбрать в левой секции формы строку «1013. Проценты, полученные по долговому обязательству...»



5 Штатное расписание, групповые операции и иные сервисы

5.1 Групповые операции

Во всех модулях формы «Отчётность по ФЛ» стартовое меню проведения групповой

операции запускается из меню блока управления кликом кнопки 🏘

Как кадровые, так и иные изменения можно проводить как персонифицировано, так и по группе лиц, в том числе по всему персоналу предприятия; например, можно провести индексацию заработной платы, изменить вид договора с каким-либо сотрудником или же со всеми, перенумеровать справки, добавить суммы начисления дохода за период etc.

Если групповая операция влечёт изменение суммы доходов работника (работников), и тем влечёт за собой также и изменение базы для удержания НДФЛ и (или) начисления сумм страховых взносов, то сразу же после отработки алгоритма групповой операции по каждому работнику ПК «Налогоплательщик Про» проведёт в базе данных Системы все необходимые корректировки и перерасчёты.

Пример стартового меню групповой операции в модуле «ИК Фонды. Расчёт взносов»:

👬 Флявсех 🗖 🗖 💌
🔀 Перенести всем данные из доходов с 1 🛨 по 12 🛨 месяцы
Перенести всем данные из доходов и пересчитать свод налогов и взносов (за весь год)
□ Для всех сотрудников с видом договора признак включения
Проставить всем тип сведений
Установить всем признак ЗЛ 📄 пенс.страх. 1 📮 📄 мед.страх. 1 📮 📄 соц.страх 1 🖨

Рисунок 5-1

5.2 Кадровые уведомления (дни рождения, стаж отпуск)

Зарплата и Кадры → Кадровые уведомления (дни рождения, стаж, отпуск)



Сервис служит для поддержания корпоративной традиции – поздравления сотрудников с днями их рождения, а также уведомлений о наступающем отпуске и стаже работы в организации.

В окно формы (рис. 5-2) выводится список работников предприятия, день рождения которых будет в ближайшие 10 дней, отсчитывая с текущей даты.

Цни рождения	Стаж работы в организации	Скоро в отпуск	Сегодня	22.01.2016
			A COMPANY	
	and the second division of the second divisio	A REAL PROPERTY AND INCOME.	and the second s	
	Alexandra Alexandra		المحمد ويسمح	
Cr	коро	B 0	тпу	CK
Ссса Таб. номер	Филипия Имя Отчество	Структурное подразделение	Период отпуска	CCK Korda
ССС 1 Таб. номер 5 Зас	Фимилия Фимилия Имя Отчество лавская Кира Олеговна Торгог	Структурное подразделение вый зал	Период отпуска 24.01.2016 - 06.02.2016	СССКО Когда Через 1 дн.
Сср Таб. номер 5 Зас	Фимилия Имя Отчество лавская Кира Олеговна Торгол	В О Структурное подразделение Вый зал	Период отпуска 24.01.2016 - 06.02.2016	ССКХ Когда Через 1 дн.

Рисунок 5-2

На закладке «Стаж работы в организации» отражаются имена сотрудников, чей стаж в организации в ближайшие 10 дней достигнет полного количества лет.

Флаговом полем в левом нижнем углу формы «Включить выдачу...» регулируется опция её отображения при каждом включении Системы. Изначально эта опция отключена.

5.3 График отпусков и сведения об их использовании

Зарплата и кадры → График отпусков

Список приказов «График отпусков» хранится в одноименном Журнале Системы.

График отпусков составляется (редактируется) в специальной форме (рис. 5-3). При выборе значения поля «На календарный год» соответствующий список сотрудников подгружается в форму автоматически (данные берутся из кадрового учёта). Этот список можно распечатать со стартовой опцией «только список» с тем, чтобы сотрудники проставили в нём свои пожелания. Затем полученные данные вносятся в форму «График отпусков».

В процессе внесения данных в форму после выбора курсором Ф.И.О. работника и заполнения полей «Дата начала отпуска» и «Продолжительность (в календарных днях)» значение остальным полям присваивается Системой автоматически.



Ð

Формируется по данному сотруднику последовательно столько строк сколько планируется его отпускных периодов в данном году.

После заполнения данными всех строк информация анализируется и, при необходимости, график редактируется (в режиме «Редактирование» из Журнала), только после чего можно проставить дату утверждения.

График		Номер документа	Дата Н составления		і календарный год	Да утверж	та дения	***
om	пусков	1	14.10.2015		2016 👻	• • •		Кочу в отпуск
	e y _+	📡 Сотруд	дники (9 чел.)				График (п	лан)
Таб. номер	Фимилия Имя Отчество	Структурное подразделение	Должность (специальность)	_	Дата начала отпуска	Календарные дни отпуска	Дата окончания отпуска	Дата выхода из отпуска
5	Заславская Кира Олеговна	Торговый зал	Продавец-консультант					
1	Иванов Иван Васильевич	Управление	Директор					
7	Коробова Наталья Алексеевна	Торговый зал	Продавец-консультант					
8	Криворучко Захар Кириллович	Склад	Грузчик		4	Заслан	вская К.О.	Þ
3	Пафнутьева Кира Сергеевна	Управление	Кассир		Дата начала с	тпуска		30.04.2015
б	Самотейкина Эльвира Захаровна	Склад	Заведующий складом		Рабочих: 9 Дата окончан	вность (в ка Выход ия отпуска.	ных: 5 П	раздничных: 2
4	Самохин Аркадий Валентинович	IT-отдел	Программист		(с учетам пра Дата выхода и	из отпуска	ieu)	18.05.2015
2	Сидорова Вера Степановна	Управление	Главный бухгалтер	~	Дата выхо (при снят	ода из отпус ом флажке -	ка - первый р любой кален й или празляч	абочий день дарный день, ичный)

Рисунок 5-3



Составленный график можно проанализировать с двух точек зрения:

- с точки зрения нежелательности пересечений отпускных периодов работников,
- и с точки зрения неоптимальных соотношений нагрузок на фонд оплаты труда по месяцам года.



Указанным целям служит сервис «Аналитика»

В примере рис. 5-4 при анализе нагрузки на ФОТ в специальной секции формы в каждом месяце отображается количество «отпускных человеко-дней» и их доля от суммы дней отпускных за год в целом по графику. К примеру, в марте число 17,982% – это доля 41 дня в 228 днях суммарных отпускных (1 + 41 + 17 + 13 + и т. д.).

🔁 Графи	к отпусков на	а календарны	ій год								- 0	x
Γ	рафі	lК	Номеј докумен	р нта	Дата составлен	ния	Η	а календарный год	і Да утверя	ата кдения		
om	nyci	Юв	1		14.10.2015			2016 💌	15.10.20	15	Кочу в отпус	K!
Аналити	ка – Q	\$	T ×	Сотрудн	ники (9 че	ел.)		+ 🖋 🗙		График (п	лан)	
Таб. номер	Фими Имя От	илия чество 🔻	Структ подразд	турное целение	Должні (специаль	ость ность)	_	Дата начала отпуска	Календарные дни отпуска	Дата окончания отпуска	Дата выхода из отпуска	_
5	5 Заславская Олеговна	Кира	Торговый за	л	Продавец-кон	нсультант		30.04.2016	14	15.05.2016	16.05.2016	
								Всего:	28	07.09.2010	00.09.2010	
1	Иванов Ива Васильеви	9H 4	Управление		Директор			в т.ч. раб.:	17			
7	7 Коробова н	Наталья а	Торговый за	л	Продавец-кон	ксультант						_
	Крирориии	- 27270	Craze.		Forouwe			•				- -
	Кириллови	Ч	склад		трузчик		-			График (ф	акт)	
<u>Закры</u>	<u>ITL</u>						►	Дата начала отпуска	н Кале дни	ндарные отпуска	Дата выхода из отпуска	<u>^</u>
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	,					-
дни		1	41	17	13	29						
%		0.439	17.982	7.456	5.702	12.71	9					
	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабр	ь					_
дни	13	16	68		16	14						-
%	5.702	7.018	29.825		7.018	6.140)	4				
							_					
											выход	

Рисунок 5-4

Секция График (факт) заполняется Системой автоматически по мере оформления отпуска сотрудникам организации на закладке «Отпуска, б/листы, материнство» (Зарплата и кадры → Кадровые данные).

Стартовое меню Печать позволяется как распечатать документы по форме Т-7 (для внешних пользователей информации), так и воспользоваться иными сервисами.

Так печать Графика отпусков возможна в разных вариантах: как в традиционном виде (форма Т-7, рис. 5-5), так и в более удобной для работы форме – как календарь с предварительным выбором полугодия, в котором праздничные и выходные дни подсвечиваются (рис. 5-6).



Предварительный прос	мотр (100% 💽 🏴 🚑	3)										
									Униф ицирова Утверждена Г	анная форма№ Постановлением	Т-7 и Госкомстата России о	r 05.01.2004 № 1
											Форма по ОКУД	Код 0301020
			AO	"Тест С	ервис"						πο ΟΚΠΟ	65465465
Мнение выборного п	роф союзного орг	ана	наим	енование	организации		УТВЕРУ	кдаю				
от" "		r.	Nº		итено		Руковод	итель			Директор	
											должность	
		Номе	р документа	Дата с	оставления	я На год					И.В.Иванов	
ГРАФИК	отпусков		1	14.	10.2015	2016		пичная подпись			расшифровка подпи	си
		L					" 15 "	октяб	ря	2015 _{г.}		
Ст руктурное	Должность		Фамилия Имя Отчество		Табельный			отпуск			Примечание	С
подразделение	(специальност	ть,			тво номер		да	та	перенесен	ие отпуска]	графиком ознакомпен
	по штатному расписаник	0				количество календар- ных дней	запланиро- ванная	фактическая	основание (документ)	дата предпола- гаемого отпуска		(подпись, дата)
1	2		3		4	5	6	7	8	9	10	11
Торговый зал	Продавец-консул	іьтант	Заславская Ки Олеговна	ира	5	14	25.08.2016 - 07.09.2016					
						14	30.04.2016 - 15.05.2016					
Управление	Директор		Иванов Иван Васильевич		1	28	29.02.2016 - 28.03.2016					
Торговый зал	Продавец-консул	тытант	Коробова Нат Алексеевна	алья	7	14	06.06.2016 - 20.06.2016					
Склад	Грузчик		Криворучко За	ахар	8	14	01.09.2016 -					

Рисунок 5-5

₽,

рн Предварити I ◀ ◀ 	ельны Фа Тест (Г	ый пр ▶ ↓ Серв Гра	осмо н [нис" аф	отр 100% UK	• or	№ а	KO	в Н	a 2	2-0	e /	10J	Туа	20(дu	e 2	01	6 a	200) Ja	
		И	Іюл	ь					Α	вгус	т						Ce	нтяб	брь		
ПН	BT	СР	ЧΤ	ПТ	СБ	BC	ПН	BT	СР	ЧТ	ПТ	СБ	BC		ПН	BT	СР	ЧТ	ПТ	СБ	BC
				01	02	03	01	02	03	04	05	06	07					01	02	03	04
04	05	06	07	80	09	10	80	09	10	11	12	13	14		05	06	07	08	09	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31						26	27	28	29	30		
							Сир Зас	цоров лавс	а В.С кая К). (23. .0. (2	08-19 5.08-	9.09) 07.09)		Кри Сам Сам	вору иотей иохин	чко 3 ікина н А.В.	.K. (0 9.3. (01.(1.09- (01.0 09-14	14.09 9-14. .09)) 09)

Рисунок 5-6

5.4 Сведения об использовании отпусков и расчёт предполагаемых расходов

Зарплата и кадры → Кадровые данные → Кадры → стартовое меню формы «Просмотр/печать…» в нижней части левой секции (подбор для всех или для выбранного сотрудника)



Зарплата и кадры → Сведения об использовании отпусков (для всех), Расчёт предполагаемых расходов

Отчёт об использовании отпусков

Этот сервис формирует отчёт о фактическом использовании сотрудниками ежегодного отпуска за годовой или многолетний период, задаваемый в стартовом меню.

В форме стартового меню Зарплата и кадры → Сведения об использовании отпусков опция «Для выбранного сотрудника» недоступна.

Отчёт формируется в табличной форме с указанием для каждого работника количества положенных ему, использованных и ещё неиспользованных дней отпуска (колонка «Остаток») за соответствующий календарный год (годы). Период задаётся в стартовом меню «Опции отчёта».



Реализована возможность формирования отчёта на конкретную дату отметкой флагового поля.

В разделе Зарплата и кадры → Сведения об использовании отпусков функционал «Расчёт предполагаемых расходов на оплату отпусков» предназначен для планирования резерва их оплаты.

Рисунок 5-7

Предложено на выбранный месяц года два метода расчёта:

- с выявлением остатка дней и потребной суммы на выплату отпускных, начиная от даты приёма сотрудника на работу;
- аналогичная информация, но с подбором данных с начала текущего года по графику отпусков.

Руководство пользователя. Часть V

етод расчета:	 Расчет Расчет 	остатка дней от даты п с начала года по графі	риема іку отпусков					Год 2020	✓ Месяц	Июнь
									E	∠ округлить рублей
Включ. в расчет	* Табельн. номер	Фамилия	Дата приема	Начало расчета	Остаток на начало	Положено дней с начала	Использов. дней с начала	Дней на конец месяца	Ср.дневн. заработок	Сумма на конец
\checkmark	1	Иванов И.В.	10.02.2018	01.01.2020				0.00	2957.91	0.00
\checkmark	3	Пафнутьева К.С.	01.02.2012	01.01.2020		14		14.00	961.32	13458.00
\checkmark	4	Самохин А.В.	11.04.2018	01.01.2020			14	0.00	1772.72	0.00
\checkmark	5	Заславская К.О.	01.01.2012	01.01.2020		14		14.00	769.06	10767.00
\checkmark	6	Самотейкина Э.З.	16.02.2014	01.01.2020				0.00	1157.45	0.00
\checkmark	7	Коробова Н.А.	03.01.2020	01.01.2020		28		28.00	969.85	27156.00
Z	8	Криворучко З.К.	09.01.2015	01.01.2020		24	14	10.00	967.01	9670.00
\checkmark	9	Рогожская И.В.	13.01.2016	01.01.2020		14	14	0.00	739.26	0.00
	10	Порфирьева К.О.	16.01.2020	01.01.2020			14	0.00	1201.09	0.00
								Обща	ая сумма	61051.00
								Страховы	е взносы	18437.00
								Bcero	расходы	79488.00
			Пе	ресчитать по				D		0

Рисунок 5-8

При выборе каждого метода подсчитываются итоговая сумма расходов на оплату отпускных, а также сумма начисленных страховых взносов.

5.5 Проверка на получение статуса «Резидент»

Зарплата и Кадры → Кадры закладка → «Анкетные данные»

Для тех работников, чей статус определён первоначально как «Нерезидент» организовано поле «Дата въезда в РФ», которое по умолчанию принимает значение даты приёма (см. реквизиты Приказа на закладке «Работа»), но может быть изменено.

🄀 Прове	рка дат	ъы въезда для НЕРЕЗИДЕНТОВ	×
		Нижеперечисленные, возможно, получили право на статус РЕЗИДЕНТ. Отметьте, кому следует его присвоить	
Taő.	Ном.	Фамилия, имя, отчество	× V
Þ	8	Криворучко Захар Кириллович	V
-			- 11
_			-
👿 Еж	едневн	ю при первом входе осуществлять такую проверку	9

Рисунок 5-9

Реализована проверка на возможное получение права на переквалификацию статуса на «Резидент» (налоговый резидент) как при входе в программу, так и из меню



«Зарплата и кадры» один раз после установки) рекомендуется выполнить режим «Профилактика».

5.6 Подготовка и выдача увольняемому работнику полного комплекта документов (Уволенному – все документы)

Зарплата и Кадры → Кадровые данные

Для формирования и печати полного комплекта документов, который выдаётся работнику при его увольнении, служит функционал «Документы уволенному».

Визуально этот сервис инициируется кнопкой Документы уволенному, которая отображается в модуле «Кадры» в форме «Отчётность по ФЛ» только при позиционировании курсора в секции на ФИО работника, приказ на увольнение которого уже оформлен в Системе и расчёты с которым уже произведены.

После клика кнопки Документы уволенному всплывает одноименное окно, где снятием галки флагового поля на какойлибо строке формы можно сократить список выдаваемых на руки документов пакета.

Начиная с 2023 года, в случае увольнения работника в списке рис. 5-10 недоступны для выбора документы: справка 182-н (отменена), СЗВ-М (отменена) и карточка учёта взносов (станет доступной после оптимизации формы).

	Отметьте нужные документы	
Д	Документ	+
	Справка для ФСС	$\mathbf{\nabla}$
C	Справка о доходах	$\mathbf{\nabla}$
Т	Карточка по взносам	$\mathbf{\nabla}$
	Личная карточка	\checkmark
Ч	СЗВ-М	
Н	Расписка в получении	$\mathbf{\nabla}$
0		
		С Справка для ФСС Справка о доходах Тк Карточка по взносам Личная карточка СЗВ-М Расписка в получении Степень родства

Рисунок 5-10



5.7 Реестр листков нетрудоспособности

Форма реестра учитывает отсутствие сумм выплат, возмещаемых СФР. Общий вид стартового меню формы:



Рисунок 5-11

5.8 Согласие на обработку персональных данных

Стартовое меню формирования документа представлено на рис. 5-12.

🔒 Печать соглас	ия на обработку персональ	ных данных		
Соглас	ие на обработку	персональн	ных да	пнных
			На	25.07.2018
Срок действия	🖲 бессрочно	🔾 на пері	иод до	24.07.2019
Ответственный з	а обработку персональных	сданных		
Самохин Аркад	ий Валентинович			
Taõ. №	Фами	ілия Имя Отчество		_
5	Заславская Кира Олеговна	3		
1	Иванов Иван Васильевич			
7	Коробова Наталья Алексе	евна		
✔ 8	Криворучко Захар Кирилл	ович		
3	Пафнутьева Кира Сергеев	на		
9	Рогожская Инга Владисла	вовна		
6	Самотейкина Эльвира Заха	аровна		
4	Самохин Аркадий Валенти	нович		
2	Сидорова Вера Степановн	а		
4				•
Bymoueuue (u			atu ocum	
клавищей ПРО операций со сп	БЕЛ (правая кнопка мы иском).	ши - вызов меню	аля осуп) для гру	шовых
	-	Печать	₽ 3a	акрыть 📜



5.9 Заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей (КНД 1110055)

Документ формируется в модуле 2-НДФЛ кликом кнопки Заявление уменьш. НДФЛ патент с последующим заполнением стартового меню формы «Формирование заявлений».

В направлении вывода учитывается имя БД (в примере — БД «В1») в случае ведения учёта нескольких организаций в одной копии ПК «Налогоплательщик ПРО».



Рисунок 5-13

5.10 Индексация заработной платы

Зарплата и кадры → Кадровые данные → модуль «Кадры» → сервис Групповые операции



🕞 Групповое изменение	2		8						
 ВСЕМ С учетом ус 	 ВСЕМ С учетом установленного фильтра 								
Присвоить новые та	б. ном	ера в алфавитном пор	оядке,						
начиная со стартового	номер	ia: 1							
🗌 Вид договора:	Трудо	вой	\sim						
🔲 Вид занятости:	Основ	зное место	\sim						
🗌 Дополнительный та	риф	ОТСУТСТВУЕТ	\sim						
Индексация заработ	тной п	латы							

При выборе опции «Индексация заработной платы» в групповых операциях (рис. 5-14) необходимо затем заполнить соответствующую форму, которая в первом сеансе имеет после клика кнопки Добавить интерфейс — рис. 5-15.

Рисунок 5-12

Индексации зарплаты по предпр	иятию
Дата индексации	Параметры индексации
<u> </u>	Дата 01.03.2020
	Коэффициент увеличения 1.0420000000
	Номер приказа 1
	Дата приказа 15.02.2020
	☐ Добавить всем работникам строку об изменении в кадровых данных
✓	
	Закончить



После подтверждения ввода новой строки Secence Beckunder «Дата индексации» появятся дополнительные элементы интерфейса: кнопки Добавить строку, Удалить строку, Изменить параметры и Напечатать приказ.



Руководство пользователя. Часть V

	Параметр	ы индекс	ации
01.03.2020 ^ J	ļ ата	01.03.20	20
——————————————————————————————————————	Коэффициент уве	личения	1.042000000
I I	Номер приказа	1	
[[Јата приказа	15.02.20	20
t t t t t t t t t t t t t t t t t t t			



Итог индексации зарплаты будет отражён в секции «Документы учёта кадров» в форме «Отчётность по ФЛ → Кадры → вкладка «Работа»:

Документы у	/чета кадров			Статус физическ	ого лица в организации Сот	грудник 🗸
Дата начала действия	Вид документа	Номер приказа	Дата приказа	Подразделение	Должность	Оклад 🔺
01.03.2020	ИЗМЕНЕНИЕ	1	15.02.2020	Склад	Грузчик	27092.00
01.01.2017	ИЗМЕНЕНИЕ	1	26.01.2017	Склад	Грузчик	26000.00
09.01.2015	ПРИЕМ	1	09.01.2015	Склад	Грузчик	25000.00
_						
•						Þ

Рисунок 5-15

5.11 Штатное расписание

Зарплата и кадры → Штатное расписание / Справочники → Кадровые → Штатное расписание

Функционал предназначен для формирования штатного расписания организации: его (их) создание, в том числе с формированием перечня надбавок к зарплате с возможностью вывода содержимого формы на печать.

Наименование надбавок формируется непосредственно в форме «Штатное расписание»; Списки в полях «Наименование подразделения» и «Должность при добавлении новой записи берутся Системой из кадровых справочников.

При добавлении нового штатного расписания с заполнением на основании кадровых данных учитываются неполные ставки работников и внутренние совместители.



🚏 Штатное расписание				
Номер документа 2		УТВЕРЖДЕНО Приказом по о	рганизаци	и от Руководитель кадровой службы
Дата составления 20.05.2025				№ должность
На период с 01.01.2022		Штат	г в количес	стве 14.50 единиц фамилия, имя, отчество
0.00	-			
		Hautowasaung wasfapar 1		👬 Штатное расписание
		паименования надоавок: 1 3	а квалифи	
		2 3	а стаж бол	Добавление строки штатного расписания
	N	3		
				Наименование подразделения 🗸
	Код		кол.шт.	Код подразделения
Наименование подразделения	подразд	Должность	единиц	Лолжность
Управление		Директор	1.00	Прочие
Управление		Кассир	1.00	Склад
ІТ-отдел		Программист	1.00	Оклад, тарифТорговый зал
Торговый зал		Продавец-консультант	1.00	Надбавка 1 (За квалификацию) Управление
Склад		Заведующий складом	1.00	Наябавка 2 (За стаж более 5 лет) 0.00
Торговый зал		Продавец-консультант	1.00	
Торговый зал		Продавец-консультант	1.00	Надоавка 3
Склад		Секретарь	0.50	Всего (руб.)
Склад		Грузчик	1.00	Примечание
Торговый зал		Администратор торгового зала	1.00	
Торговыи зал		Продавец-консультант	1.00	
Склад		Грузчик	1.00	- Выход без 📈 Сохранить
Склад		Грузчик	2.00	сохранения 😢 и закончить
11-01Дел		программист	1.00	
🛨 🗙 🔪 💌		ν Μτοτο	14.50	Итого 495778.00 🗆 не отображать итоги
*		📕 Вывод на печать		Добавить новое расписание полностью Удалить Выход без сохранения Сохранить и закончить

Рисунок 5-16

Ð