

Руководство пользователя

Доміно- зарплата[™]

Версия 1.21 Июнь 2004г.

Доміно - зарплата™

Руководство пользователя

Оглавление

Доміно - зарплата™	2
Оглавление	2
Лицензионное соглашение	4
Введение	5
1. Требования к оборудованию	6
2. Установка и запуск программы	6
3. Общие принципы работы с программой	7
4. Справочники	9
4.1. Налоги	9
4.2. Счета	11
4.3. Категории	12
4.4. Должности	13
4.5. Ведомости на получение зарплаты	14
4.6. Специальности	15
4.7. Образование	15
4.8. Объекты, заказы	16
4.9. Подразделения	17
4.10. Виды начислений – удержаний	18
4.11. Методы расчета	19
5. Ввод и проверка исходных данных	20
5.1. Сотрудники	20
5.2. Табель рабочего времени	22
5.3. Остатки на начало работы	25
5.4. Постоянные надбавки	26
5.5. Больничные отпускные	27
5.6. Единоновременные надбавки	29
5.7. Постоянные удержания	30
5.8. Единоновременные удержания	31
5.9. Сторно	33
5.10. Ведомости на выдачу наличных (касса)	34
6. Расчёт	36
6.1. Основные ошибки	38
6.2. Перерасчёт подоходного налога за прошедший год	39
6.3. Контроль данных	40
6.4. Расчет и выдача аванса	40
7. Отчёты и ведомости	41
7.1. Сводные ведомости по начислениям и удержаниям	41
7.2. Лицевые счета	42
7.3. Контрольные ведомости	43
7.4. Контроль нарядов	44
7.5. Ведомость по расчёту алиментов	45
7.6. Форма 1ДФ	46
7.7. Форма 2	48
7.8. Отчет по персонификации	49
8. Сервис и текущие настройки	50
8.1. Текущие настройки	50
8.2. Установка нормативного времени	51
8.3. Копирование данных	52
8.4. Удаление данных	52
8.5. Восстановление базы	53
8.6. Переход на следующий год	54
8.7. Импорт данных	55
8.8. Экспорт данных	56

9. Формат данных при экспорте в главный модуль	57
10. Описание методов расчета	58
10.1. Метод 20	58
10.2. Метод 30	61
10.3. Метод 80, 81	61
10.4. Настройка методов расчёта 20, 30, 80, 81.	62
10.5. Метод 110	63
10.6. Метод 120	63
10.7. Метод 130	64
10.8. Метод 150	65
10.9. Метод 209, 210	66
10.10. Метод 215	67
10.11. Метод 216	68
10.12. Метод 280	68
10.13. Метод 281	69
10.14. Метод 390	69
10.15. Метод 440, 470, 530	71
10.16. Метод 401	73
10.17. Метод 799	74
10.18. Метод 810	75
10.19. Метод 830	76
10.20. Метод 840	77
10.21. Метод 841	77
10.22. Метод 859, 860, 861	78
10.23. Метод 862	79
10.24. Метод 880	79
10.25. Метод 910	81
10.26. Метод 960	82
10.27. Метод 961	83
10.28. Метод 970, 971	84
10.29. Метод 972..985	85
10.30. Метод 1000... 1050	86
11. Добавление и настройка вида оплаты	87
11.1. Добавление нового вида оплаты	87
12. Словарь	88
13. Данные о разработчике	88
Приложение. Список иллюстраций	89

Лицензионное соглашение

Настоящий документ является соглашением между Вами, конечным пользователем, и ЧМП Микроэлектронные системы о правах и гарантиях на Программный комплекс «Домино».

Приобретая законным образом Программный комплекс «Домино» у ЧМП Микроэлектронные системы или у официального поставщика и надлежащим образом заполнив регистрационную карту, Вы становитесь зарегистрированным пользователем Программного комплекса «Домино».

Начало работы с программой, включая продолжение установки программы на компьютер, означает Ваше согласие с условиями данного Договора. Если Вы не согласны с условиями настоящего Договора, то Вы не имеете легального права использовать данную программу. В этом случае не устанавливайте программу на компьютер. В течение двух недель Вы имеете право вернуть программу, туда, где Вы ее приобрели, с последующим возвратом стоимости. Программа должна быть в полной комплектации, включая носители, печатные материалы и не разрушенные элементы упаковки.

Авторские и имущественные права

Став законным владельцем экземпляра программы, конечный пользователь приобретает ограниченные имущественные права на данную программу, в том числе право установить ее на компьютерах, принадлежащих только одной организации. Зарегистрированным пользователем Программного комплекса «Домино» является только одно юридическое или физическое лицо, указанное в регистрационной карте. Количество рабочих мест определяется конкретным вариантом поставки. Конечный пользователь обязан эксплуатировать программу в соответствии с условиями настоящего Договора. Исключительные авторские и смежные права на приобретенный Вами Программный комплекс «Домино», включая исходные тексты и исполняемые модули программ, документацию и структуру баз данных, принадлежат ЧМП Микроэлектронные системы и защищаются Законами Украины и положениями международных договоров. Вы не имеете права разъединять, перекомпилировать, ре компилировать или реассемблировать Программный комплекс «Домино».

Программа не может копироваться пользователем полностью или частично, за исключением изготовления одной резервной копии, используемой только в архивных целях. Уведомления об авторском праве, проставленные на носителях с программой и документации, должны сохраняться конечным пользователем. Вы не имеете права сдавать Программный комплекс «Домино» в прокат, в аренду, в прочее временное пользование и т.п., но Вы можете передать права, предоставленные Вам настоящим Лицензионным соглашением, в постоянное пользование третьему лицу (юридическому или физическому) при условии, что Вы передаете полную комплектацию Программного комплекса «Домино», регистрационную карту и данное Лицензионное соглашение. Об акте передачи прав на Программный комплекс «Домино» необходимо уведомить ЧМП Микроэлектронные системы. Помните, что, передав свой Программный комплекс «Домино», Вы теряете все права на его использование, а лицо, которому Вы передали свой Программный комплекс «Домино», вправе пользоваться им только с соблюдением настоящего Лицензионного соглашения

Гарантийные обязательства

Гарантийный срок эксплуатации Программного комплекса «Домино Зарплата» - 12 месяцев с даты поставки. При использовании операционной системы Windows 9x и оборудования согласно требованиям указанным в руководстве пользователя программы. В течение этого срока ЧМП Микроэлектронные системы гарантирует:

Безвозмездно:

- устранение дефектов записи экземпляра Программного комплекса «Домино» на дискетах, входящих в комплект поставки, кроме случаев повреждения записи дискет в результате их небрежного хранения и неправильного использования;
 - работу Программного комплекса «Домино» в соответствии с прилагаемой инструкцией, устранение ошибок в работе, в случае их обнаружения, с передачей исправленного экземпляра Программного комплекса «Домино» Пользователю (кроме случаев: несовместимости с конкретной конфигурацией аппаратных и программных средств, используемых Пользователем на своем компьютере (компьютерах), внесения Пользователем изменений в файлы Программного комплекса «Домино», нарушения целостности информации из-за «вирусов», неквалифицированных действий персонала Пользователя, технических сбоев);
 - бесплатное консультационное обслуживание по телефону;
- На условиях соответствующих отдельных соглашений:
- поддержание Программного комплекса «Домино» в соответствии с текущим законодательством Украины в рамках его функциональных возможностей;
 - послегарантийное обслуживание Программного комплекса «Домино».

ЧМП «Микроэлектронные системы» не гарантирует, что программа удовлетворит Ваши требованиям, или что при ее работе не будет происходить сбоев, или что программа не содержит ошибок

Отказ от других гарантий и ответственности

ЧМП Микроэлектронные системы отказывается от всех других гарантий, включая предполагаемые гарантии и соответствия Программного комплекса «Домино» Вашим специальным требованиям. Зарегистрированный Пользователь Программного комплекса «Домино» может обратиться в ЧМП Микроэлектронные системы с заявкой на проведение доработки к Программному комплексу «Домино», к заявке должен быть приложен проект технического задания на доработку Программного комплекса «Домино».

ЧМП Микроэлектронные системы и официальные поставщики ни при каких условиях не несут ответственность за какой-либо ущерб (включая все, без исключения, случаи потери прибылей, все без исключения случаи упущенной выгоды или потери данных, прерывания деловой активности, потери деловой информации либо других денежных потерь), связанный с использованием или не использованием Программного комплекса «Домино», даже если ЧМП Микроэлектронные системы было извещено заранее о возможности таких потерь.

РЕКЛАМАЦИИ И КОМПЕНСАЦИИ

В соответствии с данной гарантией при условии, что выявленный дефект не возник вследствие нарушения правил хранения или использования носителей, компьютера или программы, а также при условии предъявления приобретенного экземпляра программы, а также при предоставлении платежных документов, удостоверяющих сумму, оплаченную конечным пользователем за программу, конечный пользователь имеет право на замену программы. Ни при каких обстоятельствах сумма возмещения не может превышать суммы, фактически уплаченной конечным пользователем за программу. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются Арбитражным Судом.

Введение

Настоящая книга является руководством пользователя программы Зарботная плата, программного пакета Домино-бухгалтерия. Программа Зарботная плата является полностью автономным модулем и связь осуществляется через режимы экспорта-импорта.

Данная технология работы программы является переработанным вариантом программы разработанной в 1991 году. В связи с переходом на операционную систему Windows программа была полностью переделана и учтены неудобства прежней разработки под DOS. Наиболее удобна программа для работы на предприятиях, с количеством работающих 10 - 300 человек. Хотя она отработывалась на предприятии с численностью до 2500 человек. Особенностью программы является работа со списками, начисления, удержания, ведомости на получение денег и прочее. Прошедшие годы эксплуатации показали, что изменение законодательства практически не сказываются на работе с программой и если требуются переделки то минимальные. В основном изменения касаются отчетности. Незначительное изменение законодательства отслеживается и вносятся изменения в настройку программы бухгалтером.

Для настройки данной программы на конкретное предприятие не требуется программист, достаточно лишь понимать механизм расчёта начислений и удержаний, реализованными в программе. Вся настройка сводится к настройке справочника видов оплаты и таблиц налогов.

В программе ведётся учёт выдачи заработной платы и задолженностей работающих, начисление налогов как из фонда заработной платы так и на фонд.

Документация сопровождающая программу, находится в процессе изменения. Часть информации в этой документации может быть неточна или не может быть точно представлены функциональные возможности конечной реализации технологии.

1. Требования к оборудованию

Данная программа разрабатывалась под операционную систему MS Windows 9x/NT/2000/XP//2003.

Процессор не ниже чем Pentium 400, оперативная память не менее 64 Мб, принтер лазерный или струйный формата А-4, объем памяти на жестком диске от 20 Мб. Разрешение монитора и графического адаптера не менее 800 * 600 точек. Обязательно наличие мышки.

2. Установка и запуск программы

Установка программы осуществляется с первой установочной дискеты. Наберите SETUP. EXE и последовательно отвечая на вопросы произведете установку программы.

Теперь необходимо определиться с текущим годом работы. При первом запуске создается база на текущий год. Если в компьютере установлен неправильно год то придется удалять каталог \\ZPL\\DATAXXXX, где XXXX текущий год.

Теперь последовательно выбрав «**Настройка**», «**Текущие установки**» на закладке

«**Предприятие**» установите Реквизиты вашего предприятия, и налоговой инспекции. В поле «**Начало работы**» введите год и месяц начала работы с программой. Установите текущий месяц работы равным начальному. Закройте данную форму.

Программа готова к работе.

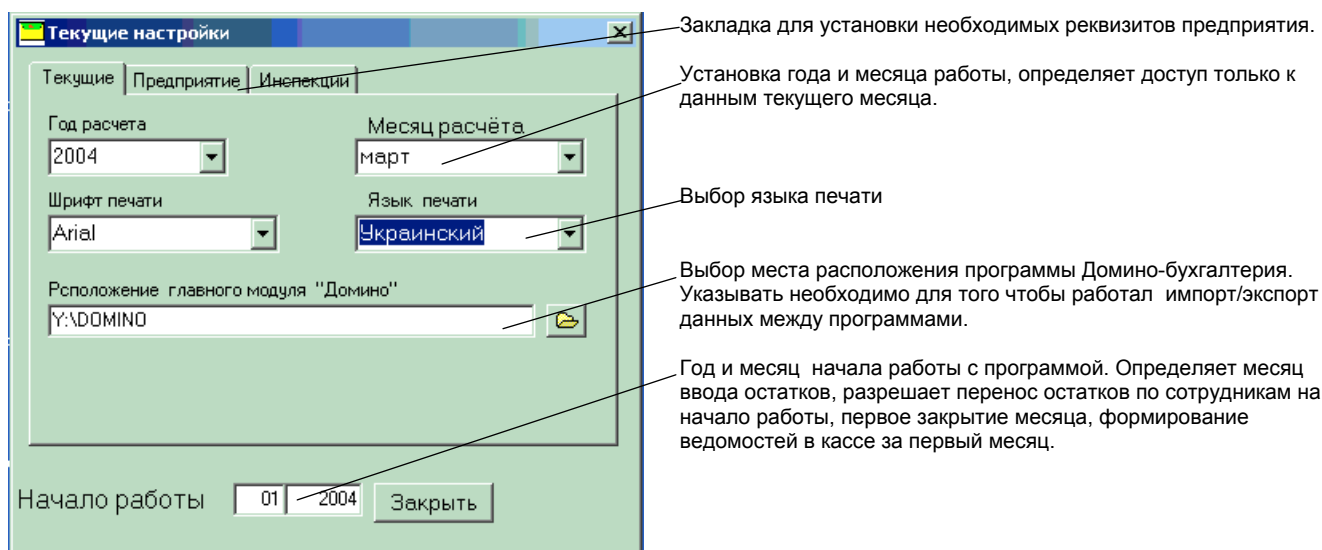


Рис. 2.1. Текущие настройки.

3. Общие принципы работы с программой

Существует два подхода решения данной задачи. Первый индивидуальный ввод данных с получением результата в процессе ввода. Второй ввод ориентирован не на сотрудника, а на подобные исходные данные. Если первый вариант оказывается более удобным при небольшом количестве работающих то при втором способе работа в первый момент кажется не очень наглядной. При большом количестве работающих, когда много времени уходит на ввод данных первый вариант просто неприменим. Второй вариант при меньшей наглядности не критичен к вводу данных и количеству работающих. Данная программа представляет собой вариант именно такой, ориентированной на подобные данные программы. Работа программы сходна с работой конвейера на производстве.

Программа позволяет вести учёт начислений и удержаний, связанных с заработной платой, для большинства типов предприятий. Работа ведётся на основании первичных документов табель рабочего времени, приказ на выплату ит. п. Выходными документами в программе являются расчетные листки, ведомости на выплату заработной платы, сводные ведомости по начислениям. Если необходимо выполняется экспорт данных в виде проводок.

При работе с программой желательно придерживаться определенной последовательности ввода данных. В первую очередь вносятся кадровые изменения по сотрудникам. Зачем это требуется? Дело в том что при вводе табеля рабочего времени в таблицу табеля рабочего времени переносятся вид оплаты, тариф, счет начисления зарплаты сотрудника. Список при этом формируется по признаку принадлежности сотрудников к конкретному подразделению. Совместителей т. е. работающих в данном подразделении кратковременно или несколько дней можно внести в список после формирования основного списка.

Следующее что требуется корректировать перед расчётом, «Справочник начислений - удержаний». В этом справочнике ведётся вся настройка по изменению законодательства.

Далее оставшиеся данные вводятся по мере поступления, порядок ввода значения не имеет. Данные для начисления, условно можно разбить на две группы постоянные и единовременные, как для начислений так и удержаний.

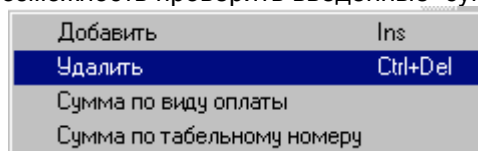
Ввод данных осуществляется списками и в связи с отличием данных для каждого типа данных ввод осуществляется в свои базы. Привязка данных к сотруднику осуществляется по табельному номеру и виду оплаты. Все редакторы ввода однотипны и имеют в верхней части формы переключатели. **Режим добавления**, влияет на формирование новой записи. **Пустой бланк** - по нажатию кнопки «добавить» подготавливается чистый бланк. **Табельный номер** - в новом бланке повторяется табельный номер строки на которой стоял указатель. **Вид оплаты** - в новом бланке повторяется вид оплаты строки на которой стоял указатель.

Сортировка - переключает порядок вывода введённого списка данных, в порядке ввода или по табельным номерам, в порядке возрастания.

Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Парам.	Объект	Подр	Счет
18	Науменко Галина Николаевна	86	27,14	10	49	5	2314

Рис. 3.1. Ввод единовременных начислений.

В единовременных начислениях и удержаниях имеется возможность проверить введенные суммы.



Для этого через контекстное меню вызывается подсчет, в зависимости от выбранного режима и от строки в таблице, на которой находится указатель, выполняется подсчет. Указанием для выполнения является табельный номер или вид оплаты, выбранной строки. Подсчет производится по всем введенным данным в редакторе за один месяц.

После ввода данных необходимо произвести расчёт, проверить результаты расчёта и при необходимости откорректировать. Если код вида оплаты недоступен или точнее введенная сумма не будет учитываться и цвет его будет красный.

Теперь требуется закрыть месяц. Закрытие это всего проверка правильности расчёта и включение блокировки от изменений введенных и рассчитанных данных.

Все отчёты и расчётные листки печатаются с установкой текущего месяца, а ведомости на выдачу зарплаты после переключения на следующий месяц. Выдав зарплату в базе отмечаете получение и блокируете доступ к ведомости. При расчёте нового месяца будет учтено получение зарплаты.

4. Справочники

4.1. Налоги.

Справочник налогов реализован таким образом что изменение количества налогов и ставок налогообложения не влияет на работу с ним. Справочник представлен в виде трех таблиц. Первая - список налогов и методы его расчёта. Вторая - заголовок таблицы ставок налога. В заголовке определяется дата начала действия таблицы налогообложения и константы используемые при расчёте. Например размер необлагаемого минимума зарплаты и максимальная необлагаемая сумма материальной помощи. Третья - таблица начисления налога по ставкам. В таблице списков налогов имеется колонка «отчёт», в зависимости от того что будет установлено в этой колонке подробно или сжато отчёт по начислению налогов будет отображаться одной строкой или по всем ставкам действия налога. При этом в отчёте будет видно сумму фонда оплаты для этой ставки.

Код метода расчета, количество методов определяется при разработке.

Режим отображения в отчете

Начало действия таблицы, и параметры расчета налога.

Переключатель таблиц, только для подоходного.

Таблица расчета налога Начальная сумма

Формула для расчета

Переменная X значение суммы регистра определено в настройке налога в момент расчета.

Рис. 4.1.1. Налоги.

Колонка метод служит для выбора метода расчёта налога. Так в программе для расчета подоходного налога предназначены методы 859,860,861 хотя в данном редакторе вводиться только одна таблица. Для пенсионного налога 970,971, методы 972-985 предназначены для любого налога. Для расчета налогов на фонд оплаты зарезервированы коды от 1000 до 1050.

Расчёт налогов ведётся на основе формул, введенных пользователем в таблице налога, в колонке «формула». Порог выбора формулы определяется колонкой «Сумма». **Вводить разрешено только числа, арифметические знаки + - / *, скобки () и объект налогообложения переменная X-икс.**

Переменная X-икс это сумма подлежащая налогообложению, в зависимости от этой суммы определяется строка по принципу число должно быть больше или равно числу в колонке «Сумма» и меньше числа в следующей строке.

Если для налога имеется несколько ставок, то работает строка, сумма которой меньше суммы налогообложения.

	Сумма	
▶ 0.00	×	* 0.01
150.01	×	* 0.02
2660.01		53.2

Пример ввода таблицы для расчета пенсионного налога из зарплаты.

Максимальная величина зарплаты с которой начисляют социальные взносы.

Рис. 4.1.2. Таблица расчета пенсионного налога.

Количество налогов ограничено количеством методов расчёта. При необходимости отключить расчёт налога это лучше всего сделать поставив нуль в справочнике начислений - удержаний колонке метод расчёта. Поставив на это же место код метода расчёта настройка будет восстановлена.

В данном справочнике вводятся как налоги определяемые по начисленной зарплате так и налоги уплачиваемые предприятием на фонд оплаты. Колонка «Отчет», в списке налогов определяет как отображать информацию по начислению налога сжато, одной строкой, или по ставкам налога с указанием облагаемых сумм.

Для редактирования в строки таблицы требуется двойной щелчек мыши, на выбранной строке. При переходе на другую строку режим редактирования отключается и изменяется цвет таблицы.

4.2. Счета

Непосредственного участия в расчёте не принимает, в нем описываются только счета используемые при расчёте заработной платы для выбора из выпадающего списка. Счет может быть представлен числом от двух цифр. Перед началом работы желательно ввести те счета которые вы используете в зарплате из плана счетов предприятия. Данный справочник используется только для отображения названия счета при вводе начислений.

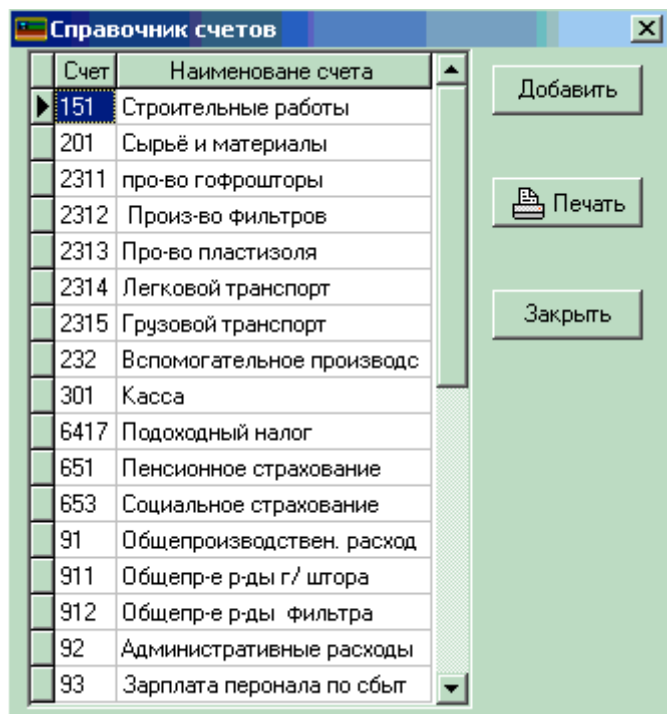


Рис. 4.2.1.Справочник счетов.

4.3. Категории

Категории делятся на две группы рабочие и служащие. Каждая группа имеет свое произвольное деление. Каждое предприятие самостоятельно определяет категории работающих, по которым необходим анализ начислений. Данные по категориям используются при расчете, точнее при записи результатов расчета каждой записи присваивается значение категории служащего. Использование категорий позволяет получать отчеты по различным группам сотрудников.

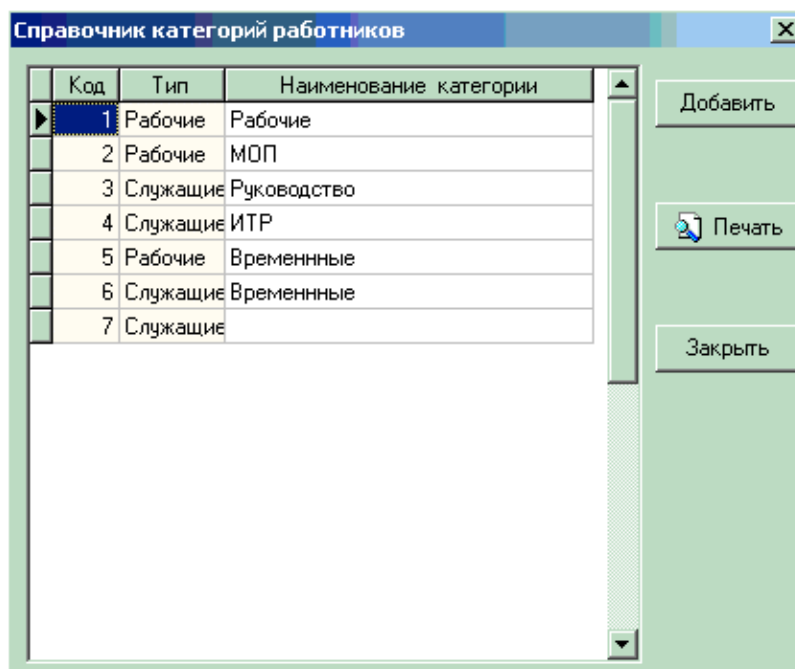


Рис. 4.3.1. Справочник категорий работников.

4.4. Должности

Для сотрудников у которых определено в категории служащих выбирается данный справочник. Должности вводятся согласно штатного расписания предприятия. Использование по усмотрению пользователя.

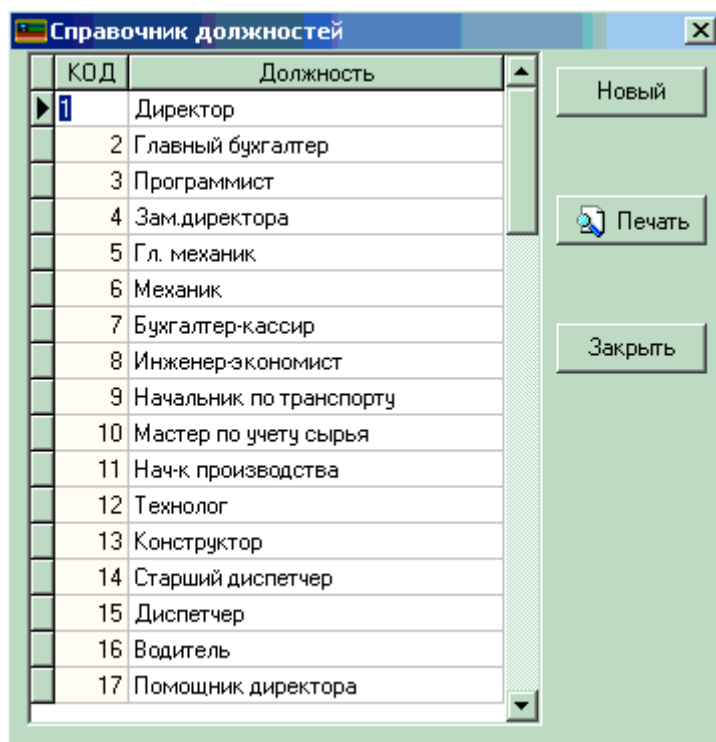


Рис. 4.4.1. Справочник должностей.

4.5. Ведомости на получение зарплаты

Каждый сотрудник, как правило, получает зарплату по определенным ведомостям. Сотрудники получающие зарплату по одной ведомости могут работать как в одном подразделении или в разных. Для разделения по группам получения зарплаты и служит данный справочник. Коды ведомостей получения зарплаты в главный модуль передаются при экспорте. Оформление выдачи суммы с кассы на ведомость оформляется в кассе главного модуля. При выполнении проводок по зарплате суммы закрываются. Справочник открывается через контекстное меню в редакторе списка сотрудников или в редакторе касса.



Указание ведомости для сотрудника

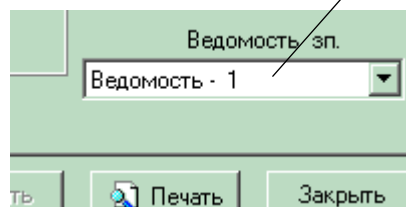


Рис. 4.5.1. Справочник ведомостей.

Доступ через контекстное меню в «Кадрах» или в «Кассе».

4.6. Специальности

Для сотрудников у которых определено в категории «рабочий» выбирается данный справочник. Специальности вводятся согласно перечню специальностей работающих на предприятии. Данные используются при печати расчетных листов.

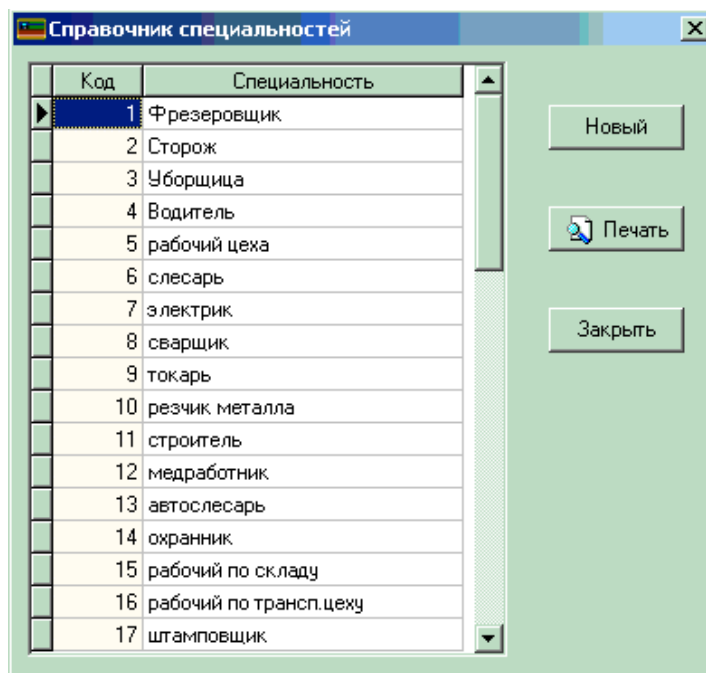


Рис. 4.6.1. Справочник специальностей.

Доступ через главное меню программы или контекстное меню в «Кадрах».

4.7. Образование

Данный справочник используется при необходимости иметь информацию о образовании своих сотрудников.

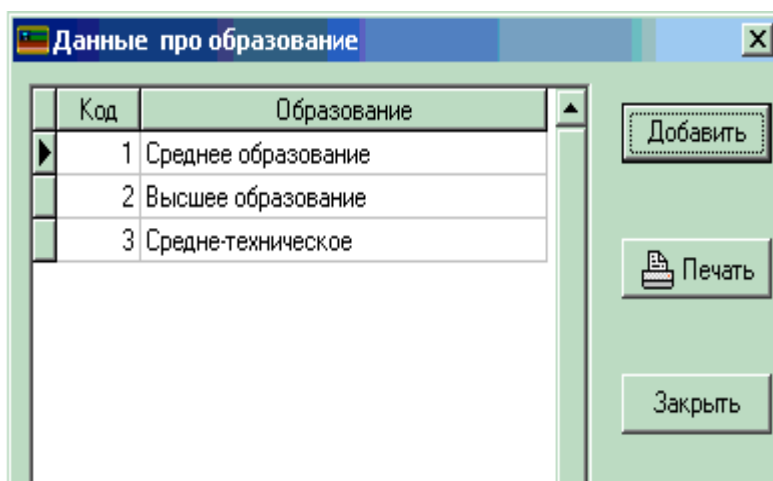
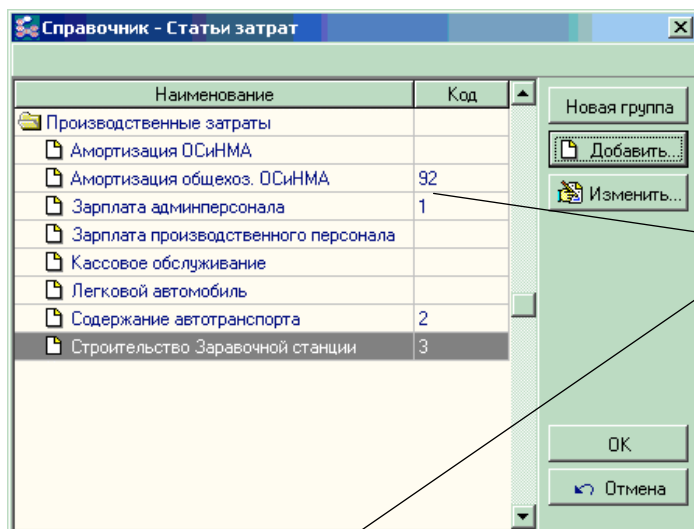


Рис. 4.7.1. Данные про образование.

Доступ через главное меню программы или контекстное меню в «Кадрах».

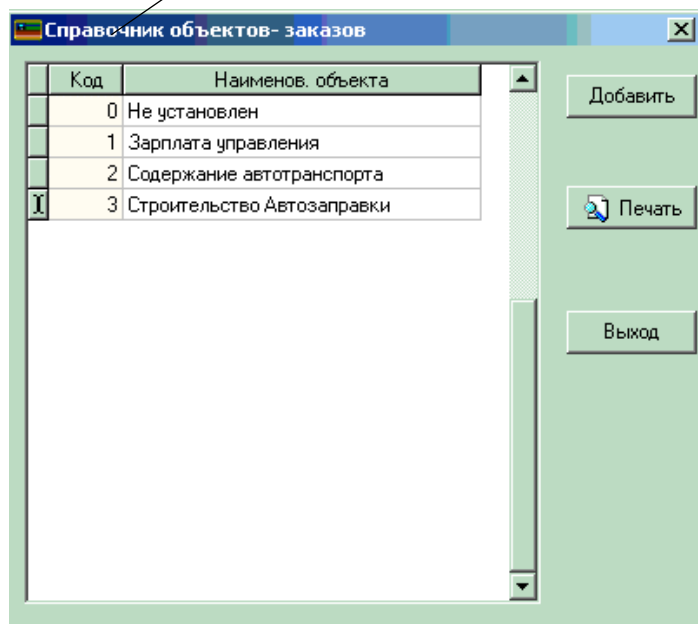
4.8. Объекты, заказы

Данный справочник может использоваться в случаях когда требуется анализ начисления зарплаты по выполняемым заказам. Код объекта и название пользователь определяет самостоятельно. Если требуется связь с бухгалтерией необходимо чтобы коды совпадали с кодами статей затрат в программе **Домино - Бухгалтерия™**.



Соответствие кодов справочников в двух программах. При импорте данных из зарплаты, для счета у которого установлена аналитика статей затрат, проверяется справочник статей затрат. Если у вида оплаты сотруднику указан объект, по его коду ищется запись в справочнике статей затрат с таким же кодом и выполняется запись проводки. В случае отсутствия кода, в справочнике статей затрат, проводка при импорте не будет выполнена. Когда вы присвоите, двум разным объектам один, код проводка будет записана с кодом первого объекта.

Рис. 4.8.1. Справочник – статьи затрат.



Объект	Зарплата управления	Административные расходы					
Вид опл.	зарплата оклад тс пр.мес						
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Парам.	Объект	Подр	Счет
221	Костюк Петро Антонович	84	100,00	0	1		92

Указание объекта в единовременных надбавках

Рис. 4.8.2. Справочник объектов – заказов.

Доступ через главное меню программы или контекстное в «Кадрах».

4.9. Подразделения

В программе не используется система разделения Цех - участок - бригада - смена ит. п. Вместо этого используется способ разделения на минимальные группы, что подразумевать под этим на предприятии определяют самостоятельно то-ли это цех то-ли бригада. Если на вашем предприятии имеется несколько групп работников, для каждой из которых оформляется отдельный табель рабочего времени, то лучше всего эти группы принять за основу для подразделения.

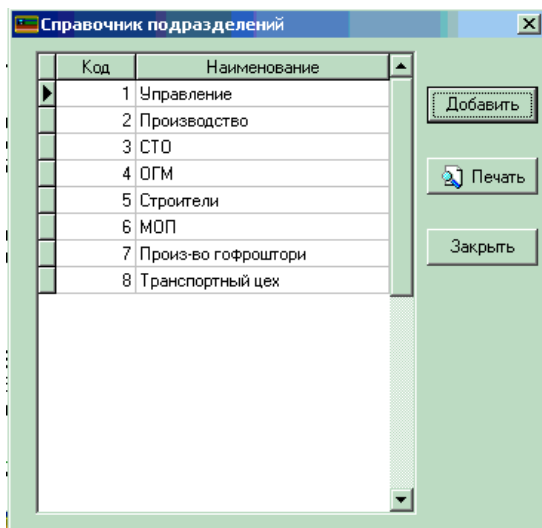


Рис. 4.9.1. Справочник подразделений.

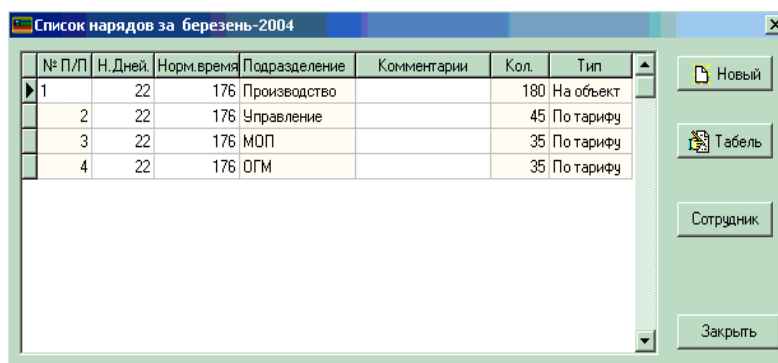


Рис. 4.9.2. Список нарядов.

Не следует путать разделение по подразделениям и ведомостям на выплату зарплат. Указывать подразделение необходимо для правильного формирования табеля рабочего времени и анализа начислений по подразделениям. А разделение по ведомостям используется только для разделения выдачи зарплат на различные ведомости.

4.10. Виды начислений – удержаний

Единственный справочник который непосредственно участвует в процессе расчёта всех начислений и является управляющим для расчета. Справочник начислений - удержаний или видов оплат является ядром работы программы. Зная алгоритмы, работы разных методов расчёта, пользователь может сам настроить работу программы под изменение законодательства или изменившиеся требования к расчёту.

Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	Пар.1	Пар.2
20,00		661	Оплата по бригадн.тарифу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	60	70	
30,00		661	Оплата повременно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	60	70	
40,00		661	По трудовому соглашению			+		+		+								+	110	0		
60,00		661	Работа в вечернее время	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
70,00		661	Работа в ночное время	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
80,00		661	Оклад	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	80	60	70	
84,00		661	зарплата оклад тс пр.мес	+	+	+	<	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110			
85,00		661	зарплата оклад тс	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110			
86,00		661	Средний заработок	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110			
110,00		661	Разовая надбавка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110			
110,01		661	Разовая надбавка пр.мес	+	+	+	<	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110			
111,00		661	Премия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110			
160,00	232	661	За регулировку СО	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110			
170,00		661	Бригадирские	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	210	30	20	
180,00	631	661	Аренда					+										+	210			
210,00		661	Постоянная надбавка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	210	80		

Рис. 4.10.1. Справочник начислений – удержаний.

Таблицу справочника условно можно разбить на шесть групп данных. Каждая группа данных это одна или несколько колонок таблицы имеющих свое назначение:

- первая - код вида оплаты, от 1 до 800 начисление, от 800 до 999 удержания, 1000 до 1999 налоги на фонд оплаты, 9000 и более итоговые суммы;
- вторая - **“Счет”** определяет соответствие счета данному виду, пусто - счет определяется в процессе расчёта, если указан то всегда, данному виду принадлежит данный счет, корреспондирующий счет требуется для стыковки с главным модулем комплекса. Для удержания счет указывать обязательно, иначе программа подставит счет используемый при начислении зарплаты. **“Кор.сч.”** - всегда указывается счет учета зарплаты, например 661;
- третья - вводится название, пользователь сам его определяет, в связи с тем, что один вид может иметь, до 100 вариантов в названии, желательно отображать эти отличия;
- четвертая - несколько последовательно расположенных колонок таблицы, каждая колонка определяет правила работы с суммой рассчитываемого вида оплаты в зависимости от названия колонки. В эти колонки вводятся только следующие знаки **« + - < > »**, **+** учитывается в расчёте, пробел не учитывается, **< >** учитывается в прошлом или будущем месяце для расчёта подоходного налога, плюс или минус в колонке начисление определяют начисление это или удержание. Для методов рассчитывающих удержание используется только колонка, начисление в которой должен стоять минус;

пятая - числовое поле, в которое вносится код метода расчёта;

шестая - числовые параметры метода расчёта, как правило, это коды видов оплат, с которыми будет работать метод.

Код вида оплаты дробное число, но при подсчете итоговую роль играет только целая часть.

Целая часть числа для основных видов от 1 до 999. Дробная может изменяться с шагом 0.01. Это позволяет настроить справочник видов таким образом, что один вид может иметь до 100 вариантов расчёта.

4.11. Методы расчета

Справочник, в котором описаны используемые методы расчёта поставляется заполненным. Количество методов в разных реализациях программы может отличаться, но общие методы должны присутствовать.

Справочник всего список. При модернизации программы и добавлении новых методов расчета пользователь может добавить новый метод. Вероятно справочник будет убран из программы. Для настройки методов расчета лучше использовать двойной щелчок мыши, на выбранной строке в справочнике видов оплат. Методы будут более подробно описаны в руководстве и Хэлпе.

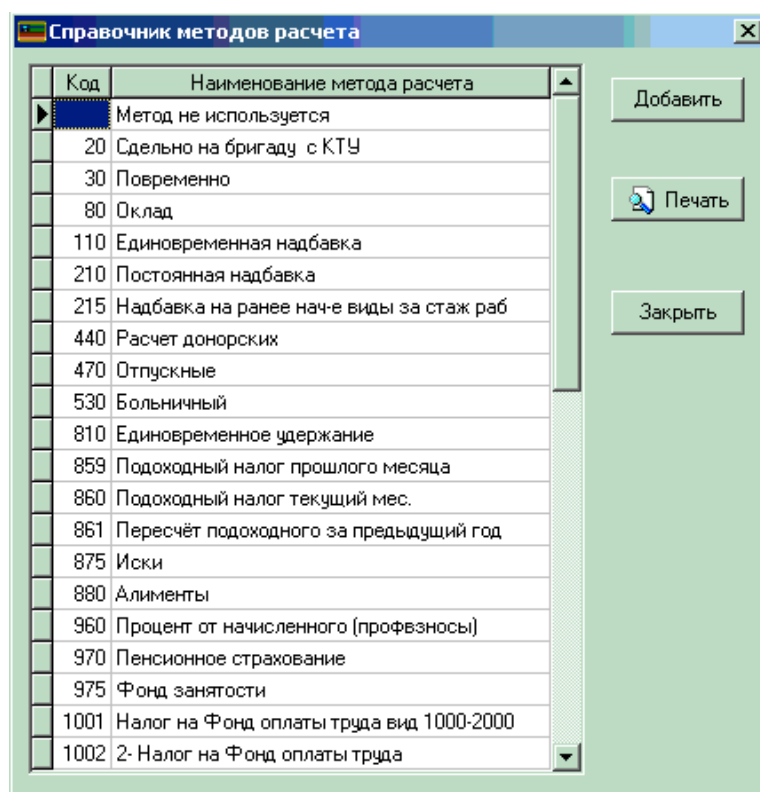


Рис. 4.11.1. Справочник методов расчета.

5. Ввод и проверка исходных данных

5.1 Сотрудники

Вызов редактора через главное меню или по нажатию кнопки  на инструментальной панели.

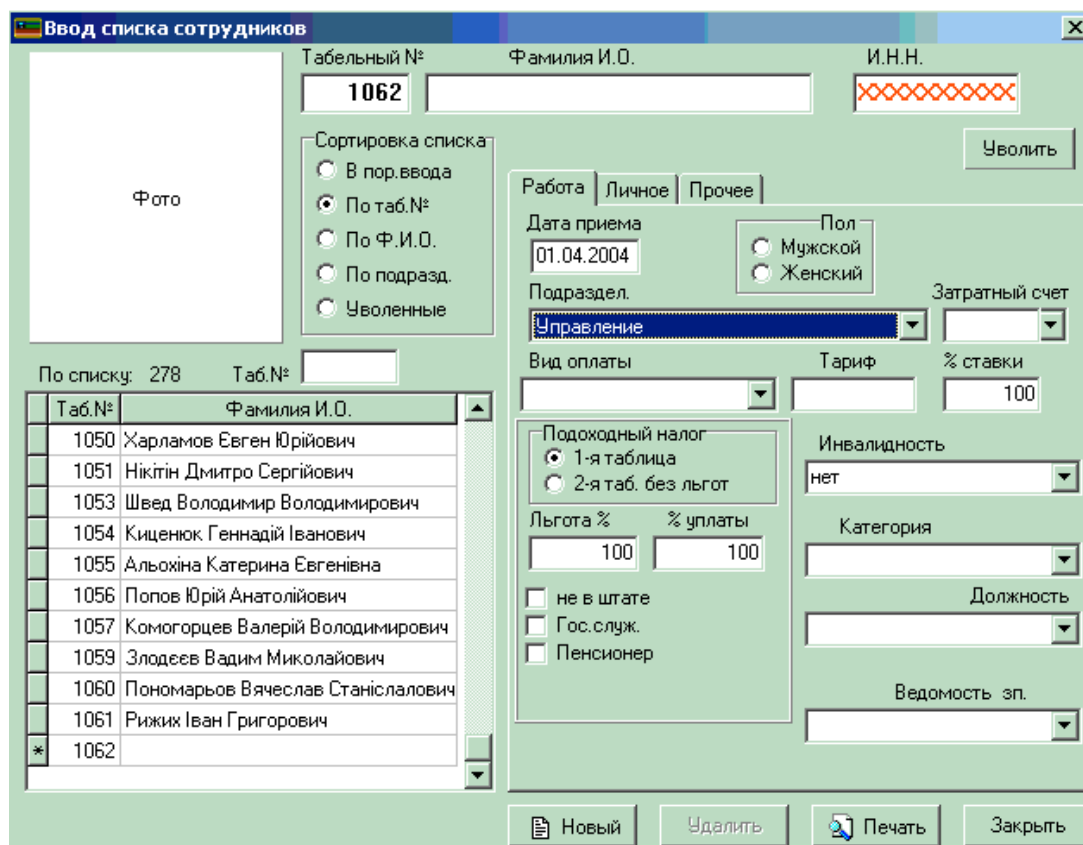


Рис. 5.1.1. Ввод списка сотрудников.

При вводе данных на сотрудников вводится минимально необходимая информация. Фотографию можете вносить в программу по желанию, через контекстное меню на поле для фото. Для хранения фотографий должен быть определен каталог, предварительно отсканированных файлов в формате BMP. Программа автоматически сжимает фотографию и если соотношения сторон у снимка отличаются от экранных то возможны небольшие искажения.

Добавление записей в справочник при нажатии кнопки «новый» или клавиши INS. Удаление клавишами или через контекстное меню. При добавлении нового сотрудника автоматически предлагается табельный номер на единицу больше предыдущего, если требуется, то измените на требуемый. При увольнении сотрудника удалять запись не рекомендуется, лучше если нажмете кнопку «Уволить». При этом этот сотрудник не будет мешать но и не исчезнет со списка.

Последовательно необходимо ввести : подразделение куда, сотрудник принят, вид основного способа начисления зарплаты, его тариф; счет на который относится основная зарплата сотрудника; категорию к которой относится работник; и в зависимости от категории должность для ИТР или специальность для рабочих; льготы и процент уплаты по начислению подоходного налога вносятся если они имеются. Обязательными данными для расчёта являются основной вид оплаты, тариф, данные по уплате подоходного налога, льготы, счет начисления основной зарплаты. Сумма тарифа - это оклад или величина почасовой зарплаты, в зависимости от выбранного вида оплаты. Все остальные данные в расчёте участвуют косвенно и необходимы для различных отчётов и сводных ведомостей.

В зависимости от того, какая категория была выбрана рабочий или служащий ниже выбора категории появляется список специальностей или должностей.

Выпадающий список « Ведомость зп. » предназначен для сортировки (отбора) получения зарплаты по разным ведомостям или по разным плательщикам в зависимости от способа организации выдачи наличных денег на предприятии.

Дата приема на работу, по умолчанию, ставится текущая, после необходима коррекция даты.

На закладке «Личное» вводятся паспортные данные, и данные об образовании. В нижней части вводятся данные о счетах в банке для перечисления зарплаты на карточку. При наличии нескольких счетов вводятся все счета. Сначала добавляется запись, затем выбирается банк и указывается номер счета в банке или договора с банком. Данные используются при формировании ведомости перечисления в банк на карточки (сберкнижки).

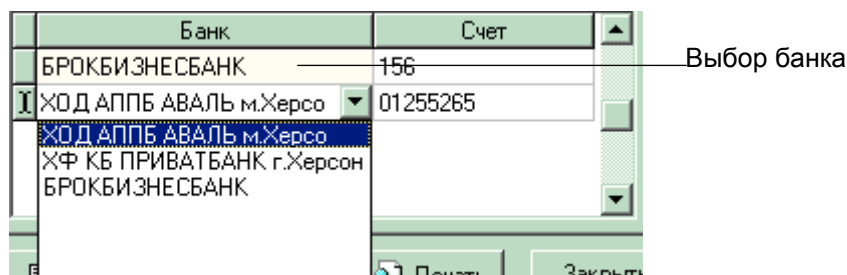


Рис. 5.1.2. Банк, номер счета.

Закладка «Прочее» играет роль записной книжки, предназначена для заметок не относящихся непосредственно к расчёту.

В случае увольнения сотрудника, данные из списка, не удаляются, а становятся недоступными в обычном режиме. Для увольнения нажмите кнопку «Уволить», появятся два поля ввода данных, куда вносится приказ и дата увольнения. Удаление не запрещено, но делать это надо очень осторожно. И только в случае, если при вводе, ввели лишние записи или после перехода на новый год, за уволенным не осталось долгов или депонированной зарплаты.

При повторном приеме бывшего сотрудника ему следует присвоить его старый табельный номер.

Для быстрого поиска вы можете изменить порядок сортировки списка сотрудников, выбрав один из режимов сортировки списка.

Паспортные данные вносятся если в этом есть необходимость. Разел «Прочее» это что-то вроде записной книжки, относящейся к конкретному сотруднику.

При расчёте используются только данные по разделу «Работа».

5.2 Табель рабочего времени

Данная форма имеет двойное назначение, ввод нового табеля рабочего времени и просмотр введенной информации по сотруднику.

№ П/П	Н.Дней	Норм.время	Подразделение	Комментарии	Кол.	Тип
1	22	176	Производство		180	По тарифу
2	23	176	Управление		45	По тарифу
3	22	176	МОП		35	По тарифу
4	22	176	ОГМ		35	По тарифу

Buttons: Новый, Табель, Сотрудник, Закреть

Рис. 5.2.1. Ввод списка нарядов.

Ввод нового табеля рабочего времени осуществляется последовательно. Сначала открываем список нарядов. При открытии в списке будут показаны только данные относящиеся к текущему месяцу. При необходимости создания нажмите кнопку «Новый», выберите подразделение и укажите нормативное время для данного табеля рабочего времени. Нажав кнопку «Табель» вы открываете или создаете табель на выбранное подразделение.

Просмотр по сотруднику позволяет увидеть в каких нарядах (табелях) имеются данные на сотрудника.

№	Вид	Тариф	ндней	Норм.ч.	КТУ	Дни	Факт.ч.	Веч.ч.	Ноч.ч.	Сумма	Сверх-е	Вых-ой
1	20	0,00	22	176	1,32		176			536,00		

Buttons: Новый, Табель, Печать, Закреть

Таб.№: 214, 214 - Бабкунова М. А.

Рис.5.2.2. Поиск данных по сотруднику в списке нарядов.

форма ввода состоит из двух таблиц. На верхней, для сдельной формы оплаты вводятся суммы фонда оплаты на конкретные объекты с отдельным вводом премиальных сумм. Для основной зарплаты и для премиальных указывается один счет. Если табель закрывается не для сдельщиков то необходимо в поле типа наряда указать «По тарифу», по умолчанию этот признак устанавливается «По тарифу». Если указано сдельно, а введены данные для расчета по тарифу при расчете программа будет предупреждать о невозможности выполнить расчет.

Добавление сотрудников, осуществляется по кнопке «Новый». Выбор сотрудника осуществляется вводом табельного номера или выбором в колонке Фамилия И.О. из выпадающего списка, в этом случае табельный номер изменится на соответствующий сотруднику. После выбора сотрудника из ранее введенных данных в «Списке сотрудников» в табель подставятся его вид оплаты, тариф. Вид оплаты можно изменить с помощью выпадающего списка или ввести вручную в колонку «Вид. Опл.». Но лучше выбирать из списка, так как в списке присутствуют только допустимые в данном документе виды оплат. Тариф по сотруднику можно изменять. Поле КТУ для одних видов оплаты это КТУ в других множитель для тарифа. Теперь ввод отработанного времени. Нормативное время для всех по выбранному табелю одинаковое и отображается в верхней части формы.

№ наряда	Зарплата	Премия Сум.	Объ-т	Объект	Счет	Наименование счёта
1	0,00	0,00	0	Не установлен	0000	

Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Тариф	КТУ	Дней	Факт.ч	Веч.ч	Ночн.ч	Сумма	Св.ур-е	Выход.	Счет	Объ-т	Прем. %
68	Гатілова Олена Андріївна	20	0,00	1,13		176			509,00			2312		
69	Горбач Сергій Андрійович	20	0,00	1,16		176			588,00			2312	1	
70	еннадій Олександрович	20	0,00	1,00		176			832,00			2312		
71	Веріченко Світлана Мак	20	0,00	1,00		176			646,00			2312		0,00

Рис. 5.2.3. Табель учета рабочего времени.

В поле «Факт. ч» вводится фактически отработанное время, включая вечерние, ночные, сверхурочные и работу в выходной. Поле «сумма» служит для того чтобы независимо от расчета сотрудник получил эту сумму. В случае если «КТУ» равно нулю то расчета не будет, а начислена будет только указанная сумма, если кту не равно нулю сумма будет приплюсована. Поле «счет» служит указанием какому счету соответствует рассчитанная по табелю сумма. Изменять можно с выпадающего списка и прямо в поле редактирования. В связи с особенностью расчета сверхурочных ввод отличается. Для ввода необходимо поставить курсор на выбранное поле и двойным щелчком открыть редактор ввода сверхурочных. Добавляете строки по количеству дней в которых была сверхурочная работа. Затем вводите отработанные сверхурочно часы и в поле «Примечание» можете ввести запись о причинах сверхурочной работы. По закрытии формы все указанное сверхурочное время суммируется и в таблице рабочего времени отображается одной цифрой. Вручную эта колонка не редактируется.

Ввод сверхурочных (Left - Detailed view):

День	Время ч.	Примечание
1	5.00	
2	6.00	
3	7.00	

Ввод сверхурочных (Right - Summary view):

Первые 2 часа сверхурочных : 5

Отработано свыше 2-х часов : 15

Рис. 5.2.4. Ввод сверхурочных.

Если на предприятии используется расчет оклада за дни и вводится работа в вечернее время, сверхурочные и т.п. необходимо ввести фактическое время и нормативное в часах.
Если на сотрудника закрыто несколько нарядов по разным подразделениям и в каждом подразделении у него была работа в сверхурочное время, то расчёт произойдет независимо от работы в других подразделениях. Это возможно проверить, после расчёта, в режиме контроль нарядов.

Настройка метода расчета

Вид оплаты - 20 Оплата сдельно

Параметр	Название вида	Вид	Наряд	Коеф.
Параметр -1	Вечерние	60	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	0.15
Параметр -2	Ночные	70	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	0.375
Параметр -3	Премия	620	<input checked="" type="checkbox"/> По КТУ / По тарифу	
Параметр -4	Праздничные	290	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	1
Параметр -5	Сверхурочные	300	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	0.375 0.70
Параметр -6	% на осн. вид	320		

☒ Считать доп. виды как (Тариф + Доплата), а основной вид - тариф за нормативное время

Метод расчета - 20

Закреть

Рис. 5.2.5. Настройка метода расчета 20.

В текущей версии программы всё, что связано с табелем рабочего времени обрабатывается методами расчёта 20, 30, 80, 81 (расчёт сдельно, повременно, оклад часы, оклад дни). Эти методы одновременно рассчитывают вечерние, ночные, праздничные, сверхурочные, премиальные. Каждый вид имеет свой код и рассчитывается на основании оклада (тарифа). Для этого в справочнике начислений - удержаний метод настраивается. Назначаются виды оплат дополнительным видам, коэффициенты расчёта суммы по виду для тарифа. Для "сверхурочных" два коэффициента: первый за первые два часа, второй за последующее время. Выключатель Наряд определяет, рассчитываемая сумма берётся из общего фонда оплаты подразделения или из других фондов. Так, например если на объект дана сумма 1000 и все выключатели в режиме «Вкл.» то независимо от всех сверхурочных и ночных общая сумма не изменится. Только уменьшится сумма оплаты для сдельщиков в подразделении по основному виду оплаты. Для расчёта премии из указанной суммы премии этот выключатель определяет способ расчёта премии на основании тарифа или КТУ.

По закрытии редактора ввода табеля рабочего времени в списке табелей отобразится количество сотрудников в таблице и тип наряда сдельно или по тарифу.

5.3. Остатки на начало работы

При начале работы с программой на каждого сотрудника необходимо ввести начальные данные по взаиморасчётам с предприятием. В данную базу вводятся только долги работающего или его депонированная зарплата. Ввод в эту базу осуществляется один раз, в месяц начала работы программы. В дальнейшем программа сама следит за всеми взаиморасчётами с сотрудником.

Для получения доступа в данную базу должны совпадать дата начала работы с программой и текущий месяц.

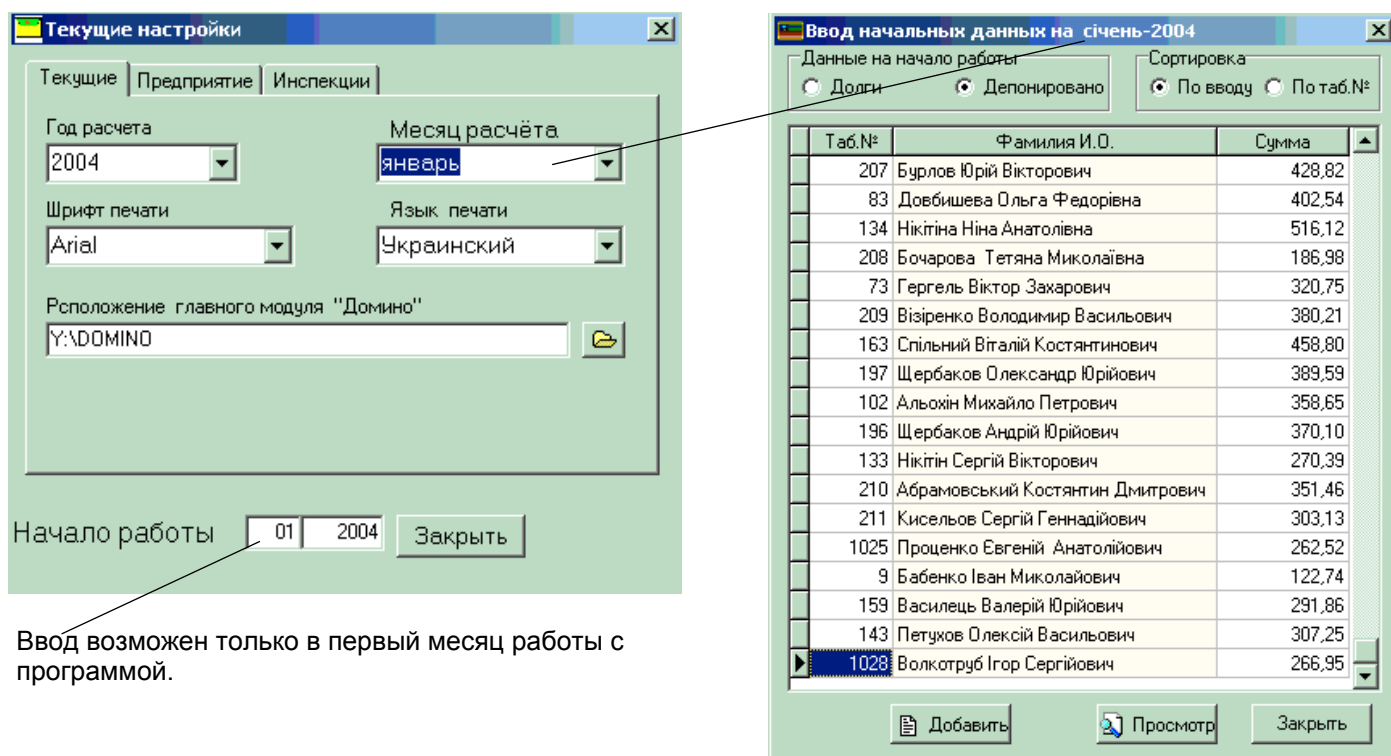

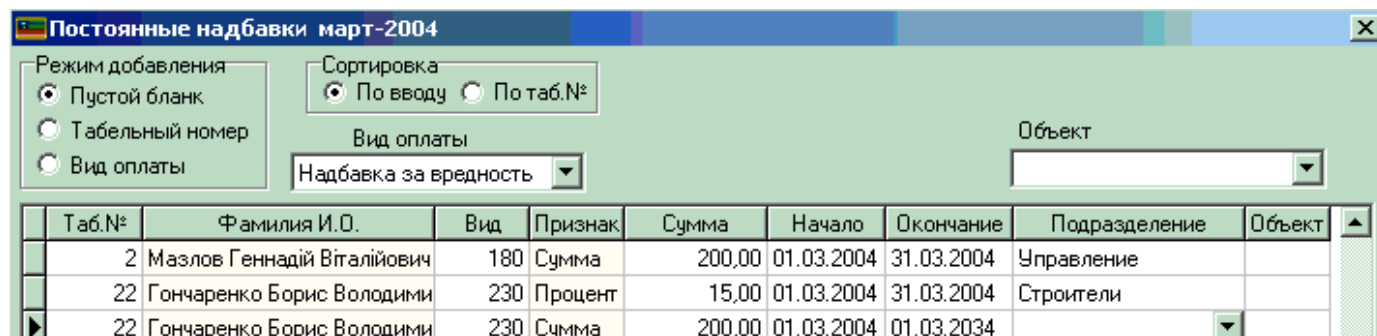


Рис. 5.3.1. Ввод долгов по зарплате сотрудника на начало месяца.

Так как в данную базу вводятся два типа данных видов в этой таблице нет. И в зависимости от выбора положения переключателя «Долги» или «Депонировано» в списке отображаются разные данные. После ввода имеется возможность проверить сумму, через контекстное меню, не распечатывая данные.

5.4. Постоянные надбавки

Вызов редактора по кнопке  на инструментальной панели или через главное меню программы. Если у сотрудника ежемесячно начисляется одна и та же сумма то эти данные вносятся в эту базу, можно ограничить срок действия надбавки. Необходимо учитывать, что в расчёт берётся только месяц и год. В зависимости от используемого метода, по которому будет рассчитываться, данный вид ввод данных может отличаться и не все колонки вводимых данных будут использованы. Так, например если вам необходимо рассчитать процент на ранее рассчитанный вид оплаты, в данном сеансе расчёта, то может быть достаточно только лишь наличия в постоянных начислениях для сотрудника строки для данного вида.



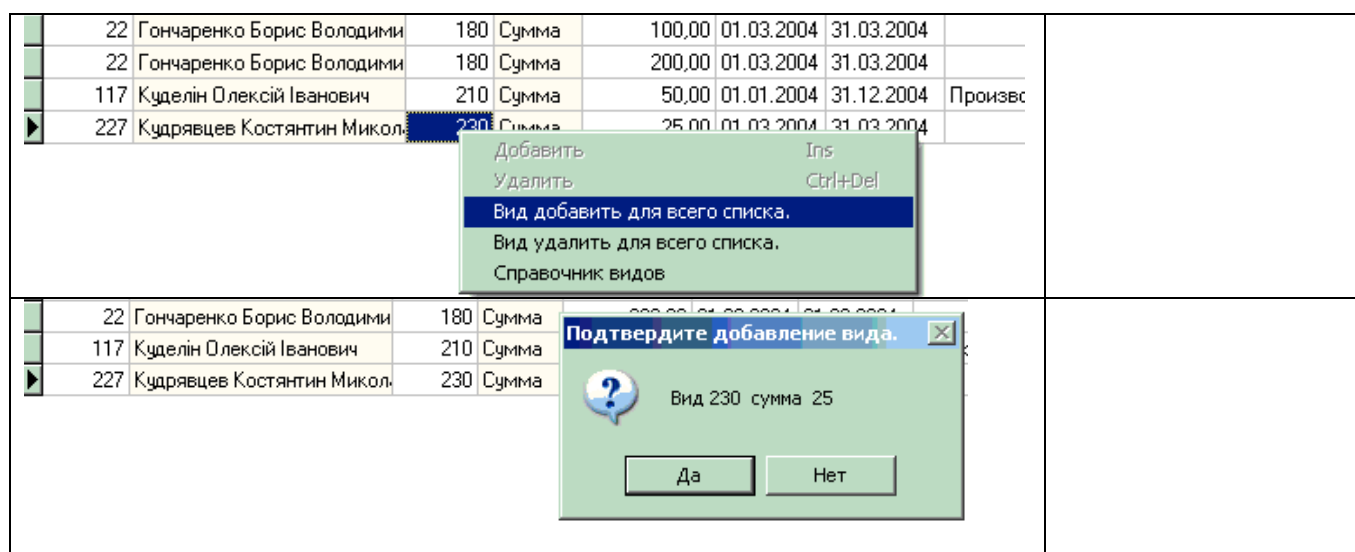
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Признак	Сумма	Начало	Окончание	Подразделение	Объект
2	Мазлов Геннадій Віталійович	180	Сумма	200,00	01.03.2004	31.03.2004	Управление	
22	Гончаренко Борис Володимир	230	Процент	15,00	01.03.2004	31.03.2004	Строители	
22	Гончаренко Борис Володимир	230	Сумма	200,00	01.03.2004	01.03.2034		

Рис. 5.4.1. Постоянные надбавки.

В данном редакторе, введя один вид оплаты для сотрудника и поставив курсор на этой строке в колонку «вид», через контекстное меню можно добавить выбранный вид для всего списка сотрудников. Удаление выполняется таким же образом.

Для ввода доступны виды оплат у которых методы расчета: 209, 210, 280, 281, 215, 216, 230, 231. Метод 210 работает двояко, если в поле признак указать сумму, то сотруднику ежемесячно будет начисляться указанная сумма, если процент то при расчете будут просуммированы виды оплат указанные в параметрах метода и умножены на число стоящее в колонке сумма. Т.е. колонка сумма используется как постоянная надбавка в виде суммы, когда Признак = сумма или сомножитель на ранее начисленные суммы. Метод 280 поле признак игнорирует, а поле сумма используется как базовая сумма и результат равен это число деленное на нормативные часы, введенные в таблице рабочего времени и умноженное на фактически отработанное время. Метод 281 тоже самое, но в расчет берутся дни.


Прим. В зависимости от версии программы, могут иметь отличия в работе методов расчёта и количества методов для постоянных надбавок.

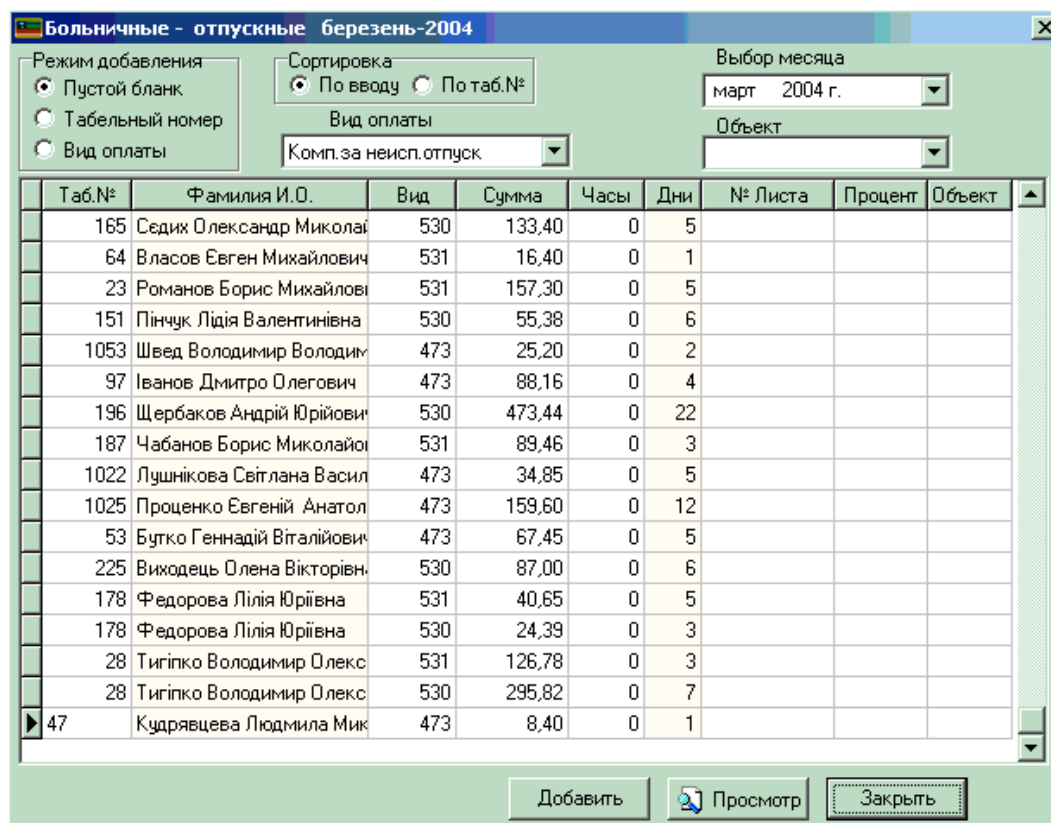


22	Гончаренко Борис Володимир	180	Сумма	100,00	01.03.2004	31.03.2004		
22	Гончаренко Борис Володимир	180	Сумма	200,00	01.03.2004	31.03.2004		
117	Куделін Олексій Іванович	210	Сумма	50,00	01.01.2004	31.12.2004	Произвс	
227	Кудрявцев Костянтин Микол	230	Сумма	25,00	01.03.2004	31.03.2004		

Рис.5.4.2. Добавление вида оплаты для всего списка.

5.5. Больничные отпускные

Вызов редактора по кнопке  на инструментальной панели или через главное меню программы. Предназначен для ввода начислений по больничным и отпускным. Это объединение двух видов оплаты обусловлено подобием механизмов расчета.



Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Часы	Дни	№ Листа	Процент	Объект
165	Седих Александр Николаевич	530	133,40	0	5			
64	Власов Евгений Михайлович	531	16,40	0	1			
23	Романов Борис Михайлович	531	157,30	0	5			
151	Пінчук Лідія Валентинівна	530	55,38	0	6			
1053	Швед Володимир Володимирович	473	25,20	0	2			
97	Іванов Дмитро Олегович	473	88,16	0	4			
196	Щербаків Андрій Юрійович	530	473,44	0	22			
187	Чабанов Борис Миколайович	531	89,46	0	3			
1022	Лушнікова Світлана Василівна	473	34,85	0	5			
1025	Проценко Евгений Анатолійович	473	159,60	0	12			
53	Бутко Геннадій Віталійович	473	67,45	0	5			
225	Виходець Олена Вікторівна	530	87,00	0	6			
178	Федорова Лілія Юріївна	531	40,65	0	5			
178	Федорова Лілія Юріївна	530	24,39	0	3			
28	Тигіпко Володимир Олександрович	531	126,78	0	3			
28	Тигіпко Володимир Олександрович	530	295,82	0	7			
47	Кудрявцева Людмила Михайловна	473	8,40	0	1			

Рис. 5.5.1. Ввод больничных, донорских и отпускных.

В данной базе разрешено вводить только больничные, донорские и отпускные. При расчёте учитываются колонки сумма, часы и процент. Номер больничного вводится для удобства бухгалтера. Процент определяется в зависимости от вида оплаты и стажа работающего. В зависимости от того введена сумма и время или введено только время расчет отличается. Если сумма не введена, а введено только время выполняется расчет. Если введена сумма то расчета не происходит, а время указывается справочно в расчетном листке. При выборе из выпадающего списка возможно выбрать только виды оплат у которых методы расчета 440, 470, 530.

Справочник начислений-удержаний																										
Счёт			Метод расчёта																	Больничный						
Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	Пар.1	Пар.2	Пар.3	Пар.4	Па	
471.01		661	xxxОтпуск ученический	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+								
472.00	471	661	Отпуск будущий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		470						
473.00	471	661	Комп. за неисп. отпуск	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			470						
474.00		661	Вых. пособие (армия)	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			470						
520.00	6521	661	Больничный прошлый		+	+		+	+	+							+			530						
530.00	6521	661	Больничный текущий		+	+		+	+	+							+			530	531	40	6	1		
531.00		661	Больничный за сч. предпр.		+	+		+	+	+							+			530						
532.00		661	Больн. за счет пр-я прош		+	+		+	+	+							+			530						

Рис. 5.5.2. Справочник начислений - удержаний.

На рисунке показаны виды оплат доступные для ввода в редактор. Вид 530 настроен таким образом что, введя в редактор одну строку с данным видом и указав время большее 40 часов, и процент начисления больничного. При расчете данного вида больничный будет разбит на две суммы, одна будет записана с видом 531 за 40 часов или 5 дней, оставшаяся часть с видом 530. Хотя сумма, с которой берется подоходный налог, определяется колонкой «Н», но для больничного, в этой колонке, нет отметки «+» то есть сумма больничных не будет облагаться подоходным налогом с общей суммы. Для обложения подоходным налогом "больничных" необходимо накопить сумму в другом регистре. В данном случае был свободным 7-й регистр, ставим плюсы. Это еще не все, необходимо рассчитать подоходный налог. В справочник видов добавляем строку нового подоходного налога.

859,00	6413	661	Подоходный налог пр.			-				859	970		
859,01	6413	661	Подоходный налог пр.тс.			-				810			
860,00	6413	661	Подоходный налог			-				860	970		
860,01	6413	661	Подоходный налог тс.			-				810			
860,02	6413	661	Подоходный налог			-				960			
861,00	6413	661	Подоходный налог буд.мес.			-				861			
862,00	6413	661	Пересчет под.нал.за год			-				862	970		
862,01	6413	661	xxxПересчет под.нал.за го			-				810			
863,00	6413	661	Подоходный 13%			-	-			978			

Рис.5.5.3. Добавление строки нового подоходного налога.

Метод расчета выбираем из диапазона 973-985, лишь бы этот код не повторялся в колонке метод расчета в справочнике видов.

Рис.5.5.4. Настройка метода расчёта нового подоходного налога.

Для того, чтобы выбрать регистр, на строке 863 по двойному щелчку мыши открываем дополнительную настройку. В нижней части выбираем 7. Теперь при расчете налога будет выбираться сумма, накопленная в регистре 7. Для расчета налога необходима формула, по которой будет выполняться расчет. В справочнике налогов добавим строку для нового налога, в колонке метод ставим число 978. По нажатию кнопки «Параметр» добавиться строка начала действия налога. После необходимо добавить формулу. Отредактировать строку возможно по двойному щелчку мыши. Икс в строке и есть сумма регистра 7 при расчете.

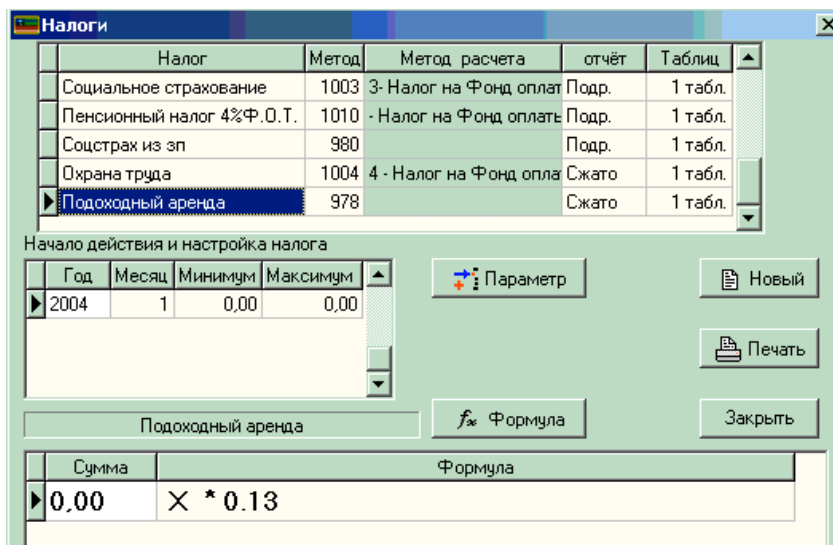



Рис. 5.5.5. Настройка метода расчёта нового подоходного налога.

5.6. Единовременные надбавки

Вызывается через главное меню или по нажатию кнопки  на инструментальной панели. Редактор предназначен для ввода разовых сумм либо коэффициентов для расчета сумм.

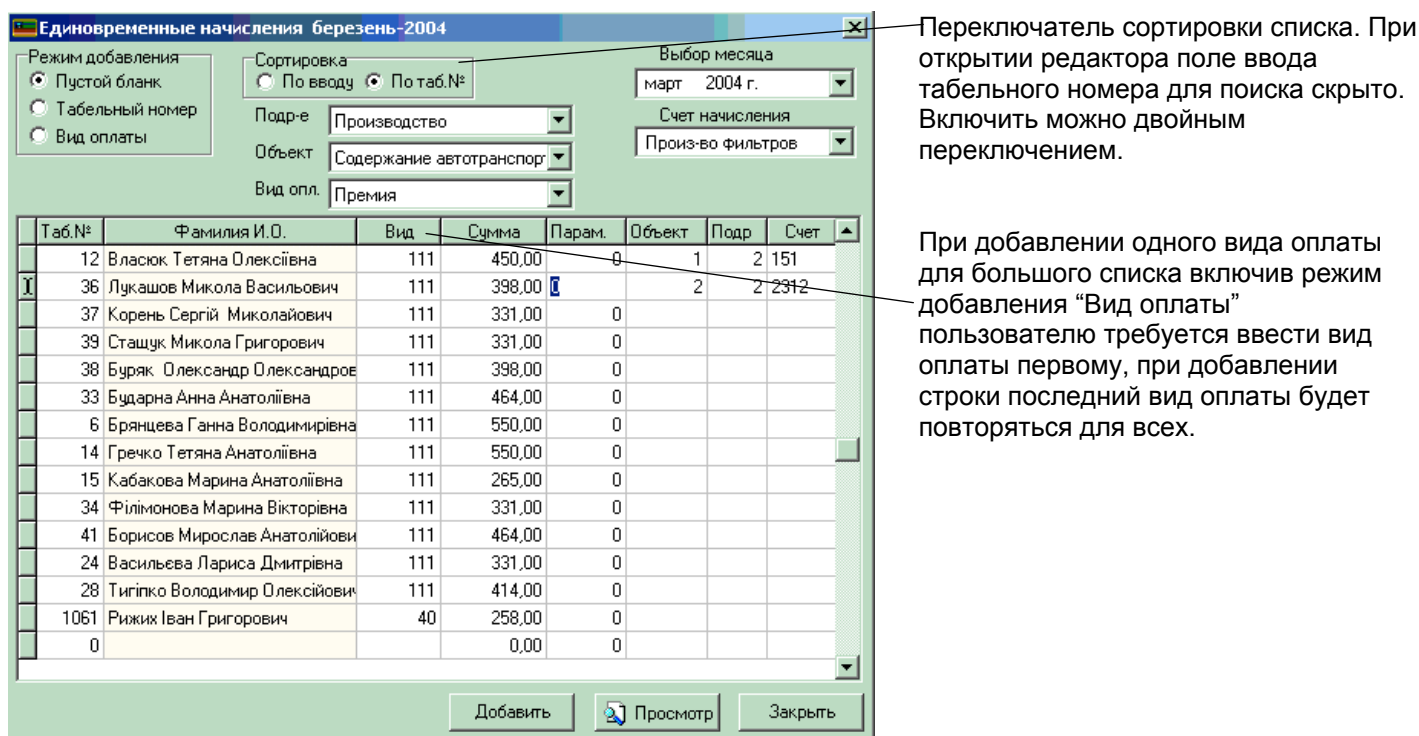


Рис. 5.6.1. Единовременные начисления.

При вводе сумм часто возникает необходимость проверить сумму по конкретному виду оплаты, для этого необходимо поставить курсор на требуемый вид и через контекстное меню вызвать посчет суммы.

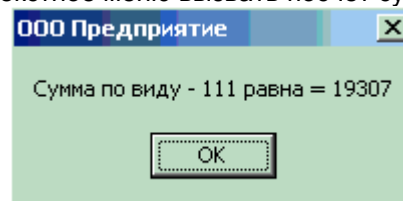
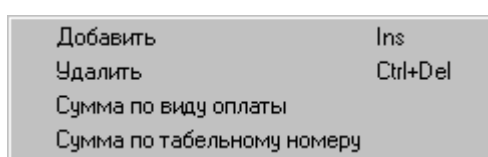


Рис. 5.6.2. Проверка суммы по конкретному виду оплаты.

Также это возможно и для сотрудника. Поле выбор месяца служит для просмотра введенных данных, за предыдущий период, печать этих данных не производится.

Для ввода доступны виды оплат у которых методы расчета:110, 120, 130, 150.

110,01	661	Разовая надбавка пр.мес	+	+	+	<	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110
111,00	661	Премия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110
112,00	661	Премия за выслугу лет	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	110

Отсутствует явное указание счета


Подраздел. Затратный счет

Счет берется из кадровых данных

Рис. 5.6.3. Определение счета в единовременных надбавках.

Пользователь может указать затратный счет вида оплаты, сумму, код объекта на который пойдет данное начисление, подразделение. Если счет указан начисление пойдет это счет. При пустом поле счет будет определяться в справочнике видов оплат, если и там счет не указан то будет использован счет введенный в "Кадрах" для сотрудника.

5.7. Постоянные удержания

Вызывается через главное меню или по нажатию кнопки  на инструментальной панели. Редактор предназначен для ввода удержаний которые изменяются незначительно от месяца к месяцу. Такие как алименты, профвзносы, иски, перечисления коммунальные услуги ит.п.

Ввод данных в данную базу осуществляется при начальном вводе данных на сотрудника или изменениях в удержаниях. В случае ввода дат программа учитывает срок действия, но только год и месяц. Ввод данных подобен вводу в другие базы, но есть отличия. Не все поля ввода для разных методов могут использоваться и в разных методах значение может иметь другое значение.

Постоянные удержания март-2004

Режим добавления: ☒ Пустой бланк ☐ Табельный номер ☐ Вид оплаты

Сортировка: ☐ По вводу ☒ По таб.№

Выбор банка:

Алименты

Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Призн.	Сумма	Начало	Окончание	Нач.долг	%сбор	Код.псб.	Адрес/расчетный счет
14	Гречко Тетяна Анатоліів	905	Сумма	40,00	01.03.2004	31.12.2004		0,00	0	
41	Борисов Мирослав Анат	880	Процент	33,00	01.01.2004	01.01.2022		0,00	0	
53	Бутко Геннадій Віталійов	880	Процент	25,00	01.01.2004	29.02.2004		0,00	0	

Рис. 5.7.1. Постоянные удержания.

Для ввода доступны виды оплат у которых методы расчета:880, 960, 961, 910.

В данном редакторе, введя один вид оплаты для сотрудника и поставив курсор на этой строке в колонку «вид», через контекстное меню можно добавить выбранный вид для всего списка сотрудников. Удаление выполняется таким же образом. Эта функция может быть полезной при вводе профвзносов.

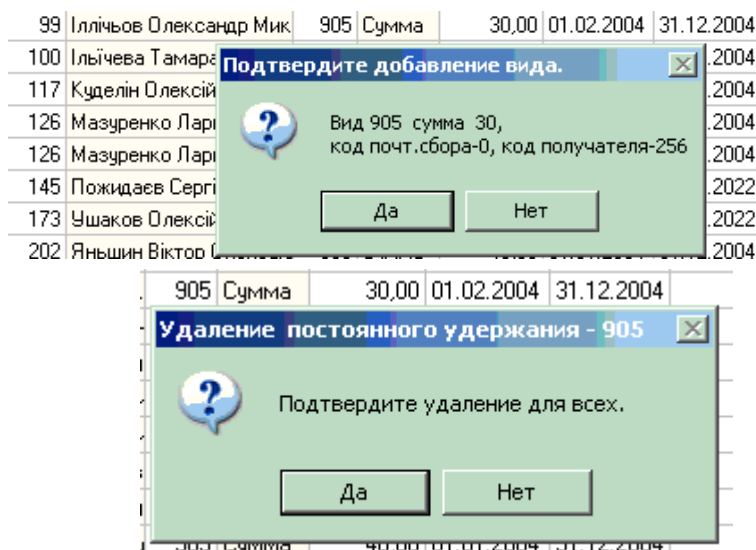



Рис. 5.7.2. Групповое добавление/удаление вида.

5.8. Единовременные удержания

Вызывается через главное меню или по нажатию кнопки  на инструментальной панели. Предназначен для ввода разовых удержаний из зарплаты. Имеется один параметр код объекта. Контроль сумм такой же как в единовременных надбавках. Ещё одним редактором ввода единовременных удержаний является специализированный редактор "Касса".

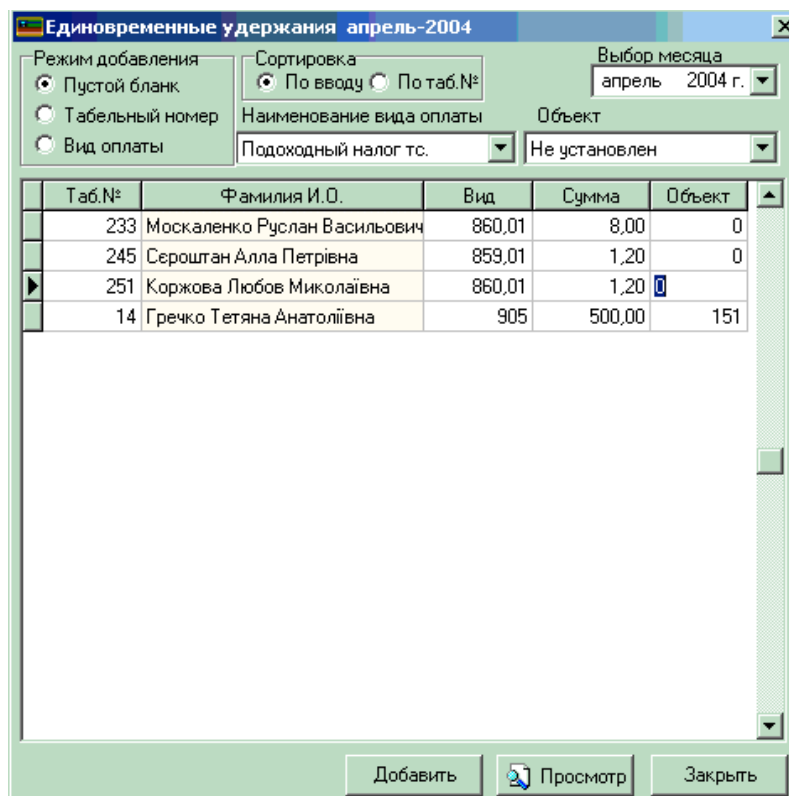
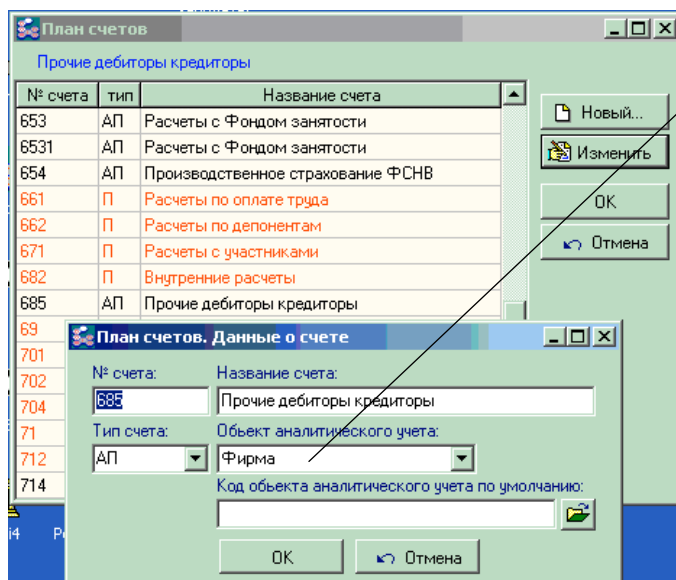
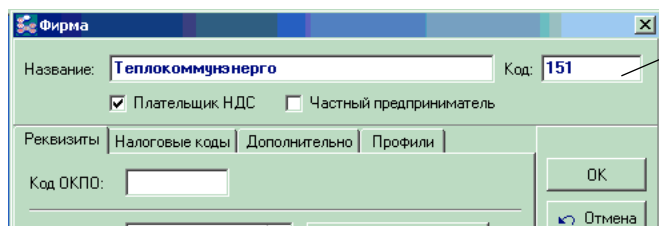


Рис.5.8.1. Единовременные удержания.

Выпадающий список выбор месяца служит для просмотра введенных данных, за предыдущий период, печать этих данных не производится. Поле Объект предназначено для указания кода объекта аналитики, на который выполняется перечисление указанной суммы. Например выполняется удержание за коммунальные платежи из зарплаты сотрудника на счет 685. У этого счета в плане счетов в программе **Доміно - Бухгалтерия™** в настройке указана аналитика фирма. Расчитав зарплату и выполнив операции по импорту данных не будет необходимости выбирать из справочника фирм получателя данной суммы.



У счета 685 тип аналитики фирма, т.е. учет ведется по фирмам.




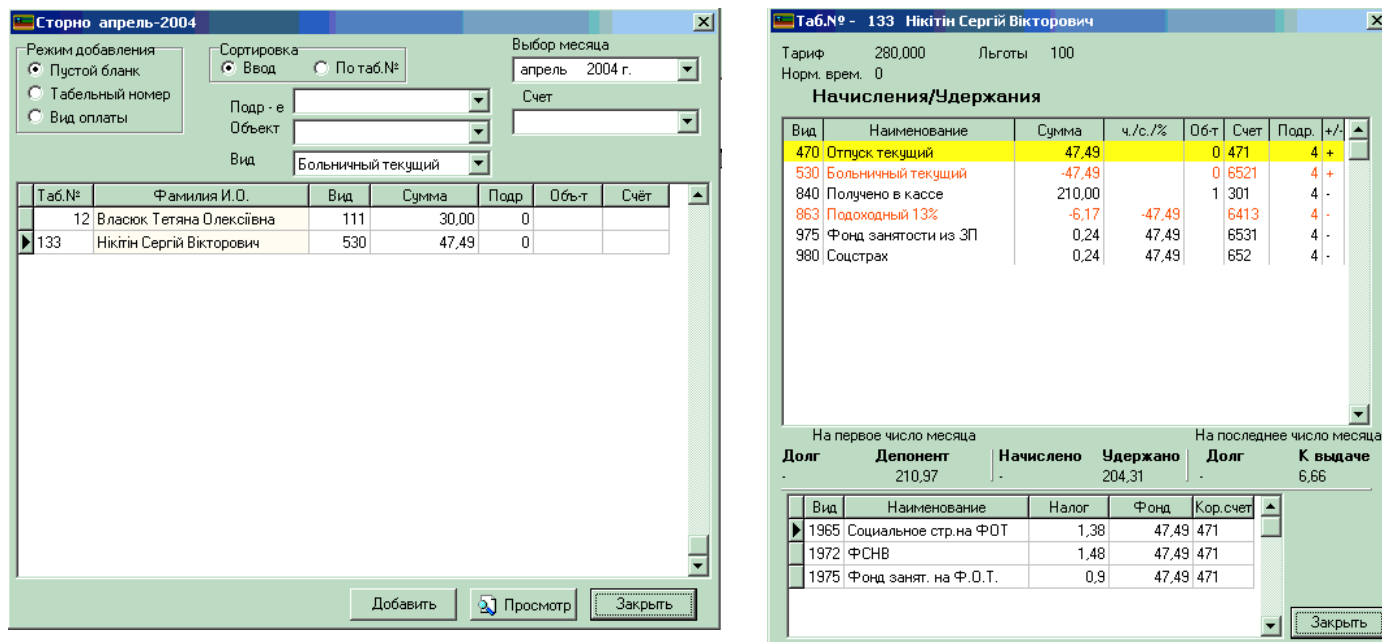
Связь поля объект, в единовременных удержаниях, по коду.

Рис. 5.8.2. Связь поля объект со справочником фирм.

Счет вводимого вида, в справочнике видов, обязательно должен быть определен. Для ввода доступны виды оплат у которых методы расчета:810.

5.9. Сторно

Вызов через главное меню программы или по нажатию кнопки  на инструментальной панели программы. Сторно единовременное начисление служит для устранения ошибок расчёта по прошедшему периоду. Вносятся данные, требующие изменения. В расчётном листке эта сумма будет с отрицательным знаком, никакая другая сумма не может быть отрицательной.



Сторно апрель-2004

Режим добавления:
☒ Пустой бланк
☐ Табельный номер
☐ Вид оплаты

Сортировка:
☒ Ввод
☐ По таб.№

Выбор месяца: апрель 2004 г.

Подр. е:
 Объект:
 Вид: Больничный текущий

Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Подр	Объ-т	Счёт
12	Власюк Тетяна Олексіївна	111	30,00	0		
▶ 133	Нікітін Сергій Вікторович	530	47,49	0		

Добавить | Просмотр | Закрыть

Таб.№ - 133 Нікітін Сергій Вікторович

Тариф: 280,000 | Льготы: 100
 Норм. врем. 0

Начисления/Удержания

Вид	Наименование	Сумма	ч./с./%	Об-т	Счет	Подр.	+/-
470	Отпуск текущий	47,49		0	471	4	+
530	Больничный текущий	-47,49		0	6521	4	+
840	Получено в кассе	210,00		1	301	4	-
863	Подходный 13%	-6,17	-47,49		6413	4	-
975	Фонд занятости из ЗП	0,24	47,49		6531	4	-
980	Соцстрах	0,24	47,49		652	4	-

На первое число месяца: Долг 210,97 | Начислено - | Удержано 204,31 | Долг - | К выдаче 6,66

Вид	Наименование	Налог	Фонд	Кор.счёт
▶ 1965	Социальное стр.на ФОТ	1,38	47,49	471
1972	ФСНВ	1,48	47,49	471
1975	Фонд занят. на Ф.О.Т.	0,9	47,49	471

Закрыть


Рис.5.9.1. Ввод сторно и вид результата.

В связи с тем что режим используется для устанения ошибок прошлых месяцев кроме вида и суммы требуется вводить счет, подразделение и объект. Предпочтение следует отдавать работе с выпадающими списками. По названию из списка выберется код. Поле выбор месяца служит для просмотра введенных данных, за предыдущий период, печать этих данных не производится.

При вводе сторно надбавки, сумма в расчетном листке отобразится с отрицательным знаком. Налоги на фонд оплаты также будут скорректированы с учетом уменьшения начисления. Если вид оплаты не связан настройкой с налогом то это никак не повлияет на налоги на фонд оплаты.

Для ввода доступны все виды оплат, независимо от метода расчета. Главное условие чтобы это вид присутствовал в справочнике видов оплат и при расчете по этому виду не было ошибок.

5.10. Ведомости на выдачу наличных (касса)

Вызов через главное меню программы или по нажатию кнопки  на инструментальной панели. Возможно два режима оформления кассовых ведомостей. По начисленной зарплате прошлого месяца и по текущему месяцу. Для обработки данных используются два метода расчета: 840 – ведомость сформированная по итогам прошлого месяца или остатки на конец текущего, 841 – ведомость для перечисления в банк.

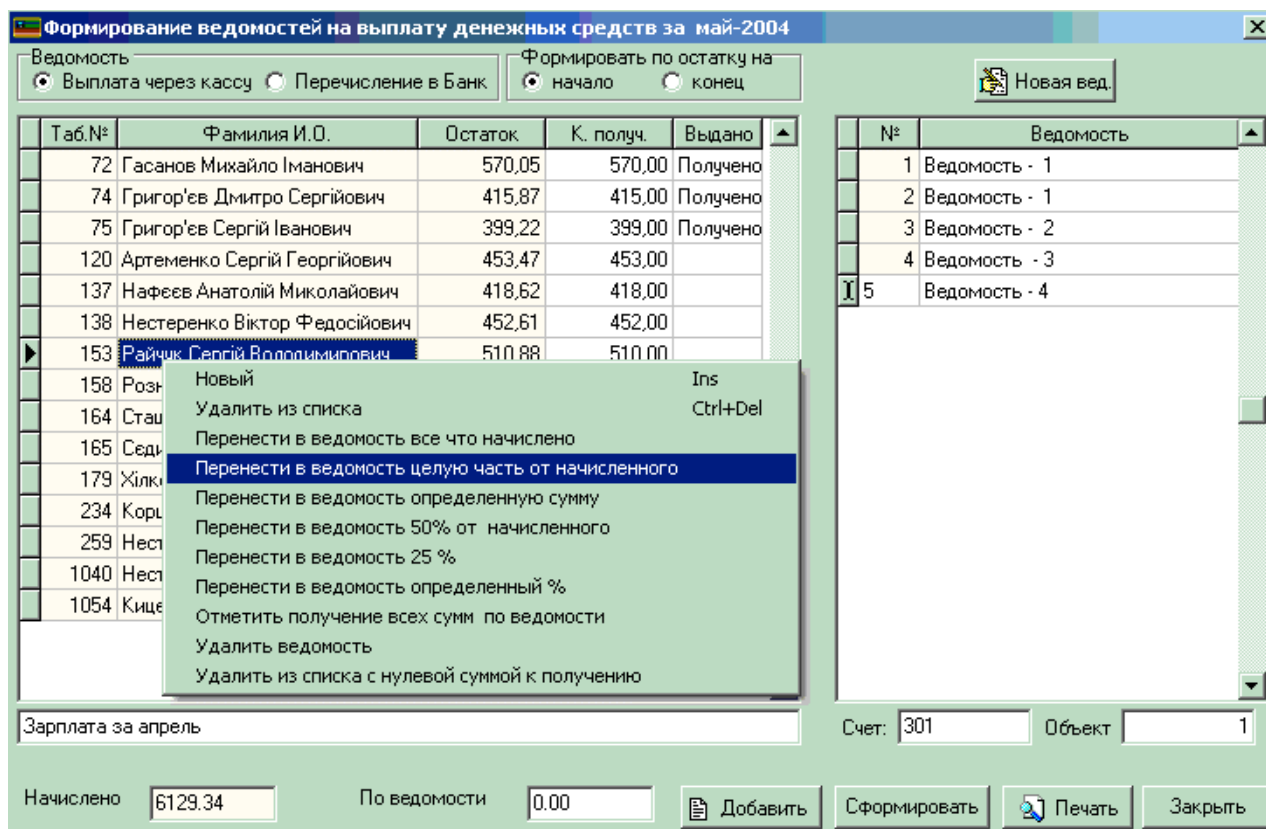



Рис. 5.10.1. Формирование ведомостей на выплату денежных средств.

После закрытия расчётов за месяц и перехода на следующий по нажатию кнопки  будут сформированы все ведомости по предприятию. В колонке «Начислено» будет отображаться вся сумма к получению сотрудником. Теперь требуется, в колонке, «Сумма к получ.» ввести сумму к выдаче. Это возможно вручную или через контекстное меню выбирая варианты подходящие вам. Например выбрав выделенный на рисунке пункт меню и введя на запрос поределенную сумму тем самым всем в выбранной ведомости будет введена одна и та же сумма.

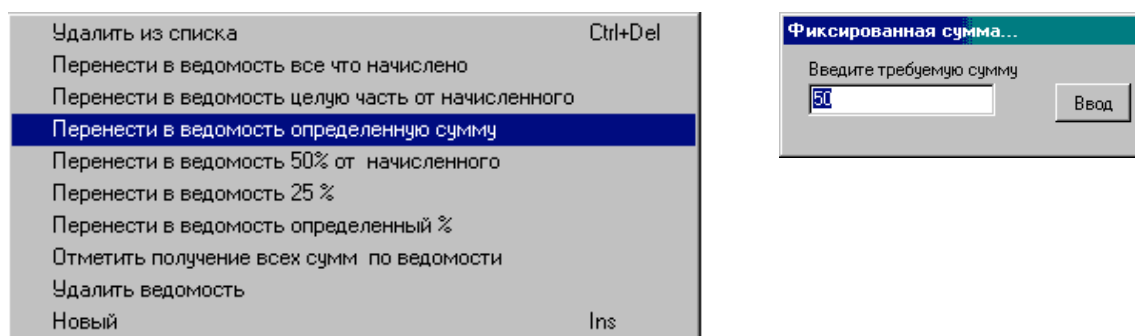


Рис.5.10.2. Перенос в ведомость определённую сумму.

Теперь печать и выдача зарплаты. После выдачи денег, в колонке «Выдано», требуется поставить отметку о выдаче, эквивалент подписи сотрудника. Если отметки нет программа при расчёте в текущем месяце не учтет удержание из зарплаты.

В случае выдачи зарплаты частями программа позволяет сформировать копии ведомостей оформленных по кнопке «Сформировать». Для этого необходимо отметить получение сумм по уже введенным ведомостям. Формирование выполняется с помощью контекстного меню.

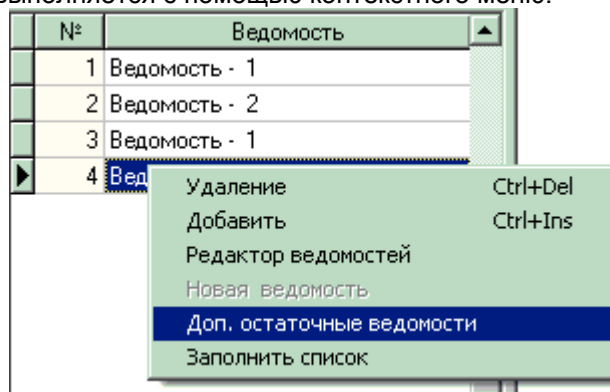


Рис. 5.10.3. Формировани копии ведомостей.

При этом повторяется формирование ведомостей, но в поле начислено заносится оставшийся остаток зарплаты на начало месяца. Такую операцию можно повторять несколько раз. В некоторых случаях требуется на ведомость указать счет отличный от счета указанного в справочнике видов оплат. Для этого существует поле счет, под списком ведомостей на выдачу. При этом код объекта равен табельному номеру сотрудника. Если счет не указан по умолчанию используется счет из справочника, а номер объекта равен номеру ведомости.

Для формирования ведомости перечисления в банк переключите на закладку банк.


Рис. 5.10.4. Формирование ведомостей на выплату денежных средств перечисления в банк.

Необходимо нажать кнопку «Новая вед.», в появившейся строке, в колонке банк выбрать из справочника банк. Теперь по нажатию кнопки «Сформировать» будет выполнено заполнение ведомости для сотрудников имеющих счет в выбранном банке. Сумма для сотрудника будет равняться остатку невыплаченной зарплаты на конец месяца. В отличие от ведомостей на получение зарплаты сумма по ведомости равна сумме строк, у которых в колонке «Выдано» стоит признак «Получено». На печать попадают также только записи с отметкой «Получено».

При необходимости информацию можно записать на дискету в текстовом формате.

После формирования ведомостей обязательно требуется выполнить расчет по списку.

6. Расчёт

Вызов через главное меню программы или по нажатию кнопки , на инструментальной панели. Имеется два режима расчёта : по сотруднику и списком, по организации. Иногда возникает необходимость пересчитать по подразделению, при этом бывает что в одном наряде присутствуют сотрудники из других подразделений, и это приводит к неточностям. От этого режима пришлось отказаться. В полях ввода табельного номера выводится первый и последний табельные номера из списка сотрудников. Признак «в т.ч. уволенные» необходим для учета переходящих остатков уволенных сотрудников, по умолчанию включен.

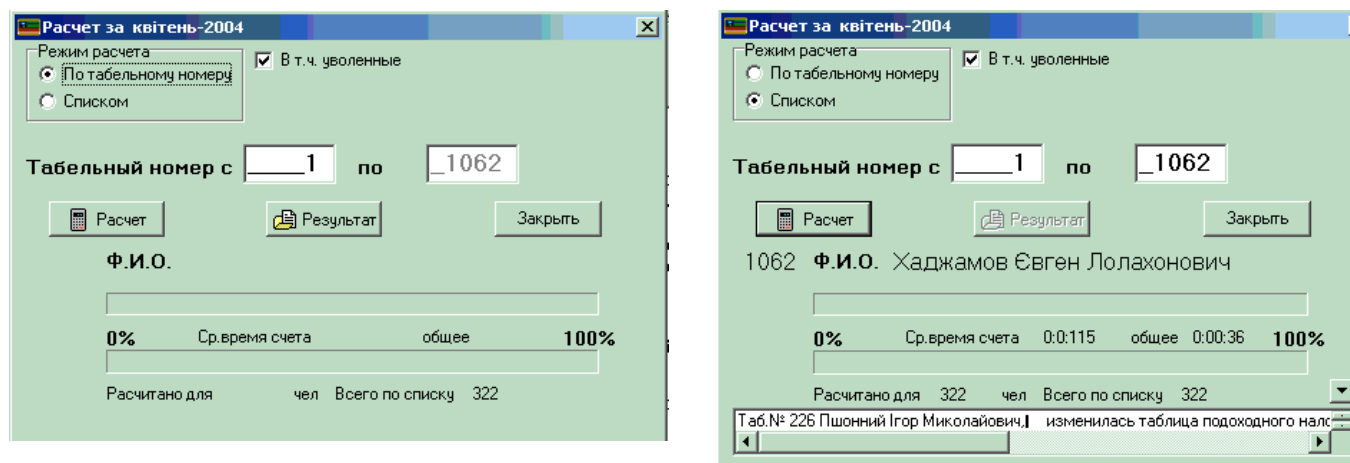


Рис. 6.1. Вид панели до и после расчета.

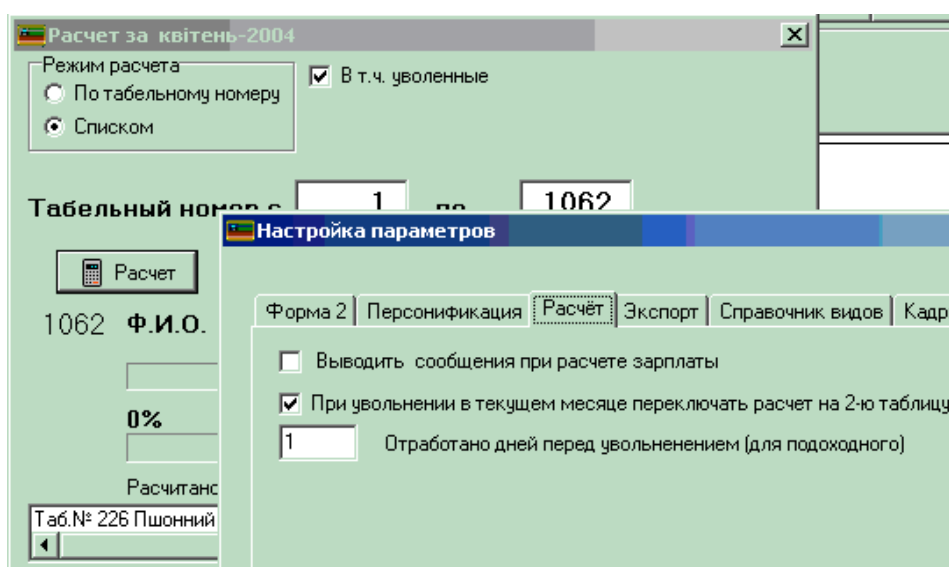


Рис. 6.2. Дополнительные настройки при расчете.

При расчете зарплаты программа выдает сообщения о ошибках в данных или настройке. Эти сообщения не обязательно просматривать в процессе расчета, особенно при расчете списком. Если выключить вывод сообщений, то их можно просмотреть после расчета. Данный режим позволяет ускорить перерасчет, например, когда необходимо только изменить ставки налога и пересчитать для всех. При расчете по табельному номеру программа всегда выводит сообщения.

При расчёте на одного сотрудника, по табельному номеру, доступен режим просмотра результатов расчёта с панели расчёта.

Начисления/Удержания

Вид	Наименование	Сумма	ч./с./%	Об-т	Счет	Подр.	+/-
20	Оплата по бригадн.тарифу	505,00	168	0	2312	2	+
86	Средний заработок	21,18		0	2312	2	+
840	Получено в кассе	356,00		1	301	2	-
860	Подходный налог	67,03	526,18		6413	2	-
970	Пенсионный налог из ЗП	10,52	526,18		651	2	-
975	Фонд занятости из ЗП	2,63	526,18		6531	2	-
980	Соцстрах	2,63	526,18		652	2	-

На первое число месяца На последнее число месяца

Долг	Депомент	Начислено	Удержано	Долг	К выдаче
-	356,88	526,18	438,81	-	444,25

Вид	Наименование	Налог	Фонд	Кор.счет
1965	Социальное стр.на ФОТ	14,64	505	2312
1965	Социальное стр.на ФОТ	0,62	21,18	2312
1970	Пенсионный на ФОТ32%	161,6	505	2312
1970	Пенсионный на ФОТ32%	6,78	21,18	2312
1972	ФСНВ	15,76	505	2312

Закрывать

Рис. 6.3. Режим просмотра результатов расчёта с панели расчёта.

6.1. Основные ошибки

У каждой технологии работы есть достоинства и недостатки. В данной программе существует два основных типа ошибок. Первая - неправильно указан табельный номер, т.е. сотруднику проведено начисление предназначенное другому. Данную ошибку возможно устранить при предварительном просмотре рассчитанных данных или, если это будет обнаружено после выдачи зарплаты провести **Сторно**, при очередном расчёте зарплаты. Вторая - неправильно указаны суммы. Для обнаружения этой ситуации существует проверка в единовременных начислениях - контроль введённых сумм. При обнаружении прочих типов ошибок необходимо разбираться отдельно по каждому случаю.

Существуют ошибки связанные с настройкой справочника видов оплат - неправильное указание сумм для налогообложения. Внимательно читайте об изменениях в законодательстве.

И еще один спорный случай. При печати ведомости по начислению налогов обнаруживается разница между требуемой суммой налога. Сумму ФОТ умножить на ставку налога и фактически начисленной суммой. Причина в том что программа выполняет расчет индивидуально по сотруднику и при записи результатов выполняется округление, а при этом разница может составлять до 0.5 копейки на одного сотрудника. Итоговая ошибка может составлять 0.5 коп * количество сотрудников. Эту ошибку можно устранить при выполнении проводок по начислению зарплаты. После импорта данных в главный модуль добавить требуемые корректирующие проводки или изменить суммы.

Код	Счёт нач.	Наименование	Формула	Налоги к уплате	Сумма фонда оплаты
859	6413	Подходный налог пр.	Без указания %.	27.47	100.00
860	6413	Подходный налог	Без указания %.	19334.13	155861.82
861	6413	Подходный налог буд.мес.	Без указания %.	1.30	71.50
862	6413	Пересчет под.нал.за год	Без указания %.		
863	6413	Подходный 13%	Без указания %.	588.98	4530.98
970	651	Пенсионный налог из ЗП	X * 0.01	25.15	2518.48
970	651	Пенсионный налог из ЗП	X * 0.02	3152.07	157608.96
1971	6511	Пенсионный на ФОТ4%	X * 0.04	126.88	3172.22
1970	6512	Пенсионный на ФОТ32%	Формула ???...		
1970	6512	Пенсионный на ФОТ32%	X * 0,32	50225.74	156955.22
980	652	Соцстрах	Формула ???...		
980	652	Соцстрах	X * 0.005	786.81	157462.26
1965	6521	Социальное стр.на ФОТ	X * 0.029	4566.51	157462.26
1975	653	Фонд занят. на Ф.О.Т.	X * 0.019	2991.87	157462.26
975	6531	Фонд занятости из ЗП	X * 0.005	735.41	147173.64
1972	654	ФСНВ	Без указания %.	4912.93	157462.26
				87475.25	

Рис. 6.1.1. Распечатка начисленных налогов.

На момент написания руководства ведется доработка режима коррекции налогов на фонд оплаты. Если в данном случае ошибка на фонд оплаты требует коррекции, то при сдаче отчета по социальному страхованию возникают проблемы с налогом из фонда оплаты. Ставка из фонда оплаты 0,5%, эта сумма удерживается из зарплаты сотрудника. И никакой ошибки быть не может. Но форма отчета составлена таким образом что как бы подразумевается что сумма налога зависит от общего фонда оплаты. При той же ставке налога 0,5% из зарплаты в фонд занятости внимание уделено начисленной и уплаченной сумме, а не процентам.

6.2. Перерасчёт подоходного налога за прошедший год

Перерасчет выполняется в следующей последовательности:
устанавливаем период работы на первый месяц нового года;
через главное меню открываем «Расчет», «Налоги прошлого года»;
нажав кнопку «Заполнить» тем самым даем команду сформировать список начислений и удержаний за прошедший год(если имеется база за прошлый год);
теперь требуется просмотреть список и удалить лишних (уволенных) из списка;
запуск пересчёта налога по нажатию кнопки «Рассчитать» ;
остается проверить и распечатать ведомость.

Таб.№	Фамилия И.О.	Таб. Лгт	% уд	Всего	За год	Налог	Исключ.	Пересчёт	Удерж	Возвр.	Мес.
1	Иванов И.И.	1	100		2000.00	239.10	0.00	228.60		10.50	12

Рис. 6.2.1. Перерасчёт подоходного налога за прошедший год.

Расчет происходит следующим образом: находится среднемесячная зарплата и в тех месяцах когда сотрудник работал по тем таблицам налога что действовали на момент начисления зарплаты рассчитывается налог за один месяц. Последовательно рассчитываются все месяцы и суммируется налог. Теперь записывается перерассчитанный налог и если имеются отличия происходит запись в колонки таблицы возратить или удержать.

Рис. 6.2.2. Определение суммы для расчёта подоходного налога.

Возможны ошибки:

при расчёте льготников, если льгота появилась или изменилась в середине года;
в течение года изменялся статус сотрудника, работа по совместительству -> постоянная работа;
в течение года сотрудник получал материальную помощь.

В случае если первый месяц работы совпал с началом работы с программой и требуется пересчитать подоходный налог при отсутствии прошлогодней базы возможно заполнить список с использованием пункта контекстного меню «Заполнить по списку». Программа сформирует список с указанием льгот. По умолчанию рабочими проставляются все месяцы. Теперь можете ввести фонд оплаты и удержанный налог. Обязательно уберите лишние месяцы работы для сотрудника. Колонка таблицы «мес.» изменит значение после пересчета.

6.3. Контроль данных

Данная форма предназначена для просмотра исходных данных и результатов расчета по одному сотруднику. В левой верхней части формы исходные данные, в нижней – результат расчета.

Рис. 6.3.1. Контроль данных.

6.4. Расчет и выдача аванса

В случае выдачи зарплаты сотрудникам частями, в течение месяца, используется расчет аванса. Необходим даже не сам расчет аванса, достаточно указать в платежной ведомости определенный процент от оклада, а расчет налогов. Для расчета необходимо наличие в справочнике видов оплат строки с методом расчета 390. Для данного вида оплат выбрать способ начисления аванса. Общий процент для всей организации или постоянная надбавка с указанием суммы аванса.


Рис. 6.4.1. Включение расчета аванса.

Для расчета на форме расчета включить флажок «Аванс», затем запустить расчет списком. В процессе расчета учитывается только сумма аванса и налоги на эту сумму. После расчета распечатать свод по начислению налогов. Ведомость на выдачу оформляется в «Кассе», на закладке «текущий» или «Банк», т.е. по остаткам на конец месяца.

При расчете зарплаты по итогам месяца учитывается только выдача зарплаты по ведомости, налоги начисляются заново. Учитываются все надбавки и удержания кроме ранее начисленного аванса.

7. Отчёты и ведомости

7.1 Сводные ведомости по начислениям и удержаниям

Вызов через главное меню программы или по нажатию кнопки  на инструментальной панели. Из выпадающего списка выбираете требуемый отчёт, нажав «Построить» строите отчёт. Возможен просмотр с печатью или печать. Размер списка возможных отчётов может отличаться от указанного на рисунке, в зависимости от версии.

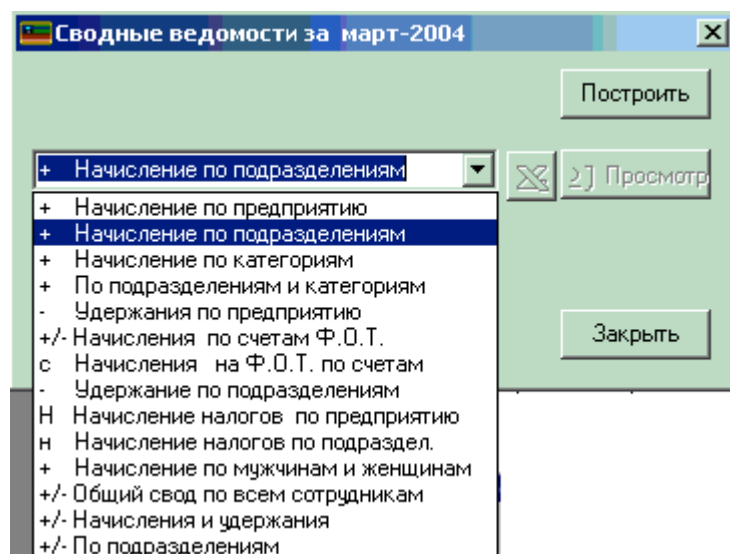

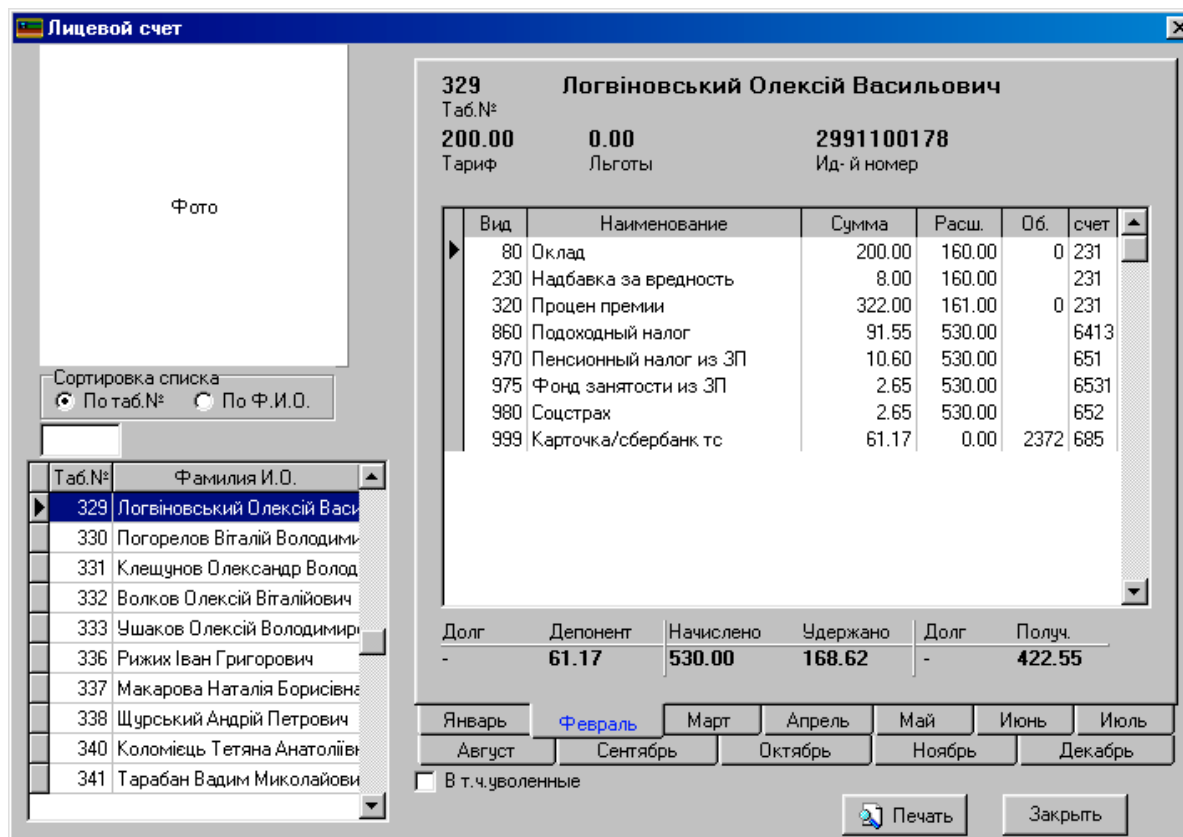


Рис. 7.1.1. Сводные ведомости по начислениям и удержаниям.

Для получения отчёта по категориям, необходимо чтобы категория была определена у всех сотрудников. При расчёте этот реквизит будет присвоен всем начислениям сотрудника. Тоже относится и к подразделениям, с учётом того что подразделение необходимо явно указывать при вводе данных. Ещё один отчёт который иногда требуется по мужчинам и женщинам. За основу берётся реквизит сотрудника ПОЛ.

7.2. Лицевые счета

Вызов формы по нажатию кнопки . Назначение формы оперативный просмотр данных по сотруднику за любой период времени, в пределах одного года. При необходимости имеется возможность распечатать все начисления по одному человеку за год, с выводом контрольных сумм и суммами итоговых начислений за год по отдельному виду.



Лицевой счет

329 Логвіновський Олексій Васильович
Таб.№: 200.00 0.00 2991100178
Тариф: Льготы Ид-й номер

Фото

Сортировка списка:
☒ По таб.№
☐ По Ф.И.О.

Вид	Наименование	Сумма	Расш.	Об.	счет
80	Оклад	200.00	160.00	0	231
230	Надбавка за вредность	8.00	160.00		231
320	Процен премии	322.00	161.00	0	231
860	Подоходный налог	91.55	530.00		6413
970	Пенсионный налог из ЗП	10.60	530.00		651
975	Фонд занятости из ЗП	2.65	530.00		6531
980	Соцстрах	2.65	530.00		652
999	Карточка/сбербанк тс	61.17	0.00	2372	685

Долг	Депонент	Начислено	Удержано	Долг	Получ.
-	61.17	530.00	168.62	-	422.55

Январь **Февраль** Март Апрель Май Июнь Июль
 Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь

☐ В т.ч. уволенные



 Печать  Закрыть

Рис. 7.2.1. Лицевые счета.

Вид опл.	Наименование	Январь	Февраль	Март	Апрель	Итого начислено
80	Оклад	261.64	400.00	400.00		1061.64
111	Премия		600.00	796.00		1396.00
180	Аренда			300.00		300.00
830	Внешние данные/выпла			844.00		844.00
840	Получено в кассе		228.00			478.00
859	Подоходный налог пр.		0.34			0.34
860	Подоходный налог	25.00	413.40	152.37		590.77
863	Подоходный 13%			39.00		39.00
970	Пенсионный налог из	5.23	20.00	23.92		49.15
975	Фонд занятости из ЗП	1.31	5.00	5.98		12.29
980	Соцстрах	1.31	5.00	5.98		12.29
1965	Социальное стр.на ФО	7.59	29.00	34.68		71.27
1970	Пенсионный на ФОТ32%	83.73	320.00	382.72		786.45
1972	ФСНВ	8.16	31.20	37.32		76.68
1975	Фонд занят. на Ф.О.Т	4.97	19.00	22.72		46.69
9080	Отработано часов	104.00	160.00	176.00		440.00
9975	Начислено за месяц	261.64	1000.00	1496.00		2757.64
9976	Удержано за месяц	32.85	671.74	1071.25		2025.84

Рис. 7.2.2. Распечатка лицевого счета с начала года.

7.3. Контрольные ведомости

Вызов через главное меню программы. Используются для анализа расчёта и поиска ошибок ввода данных. Запрос возможен за текущий месяц и с начала года, это по периодам. Далее запрос по виду начисления, по счету, по объекту и по подразделению. После построения запроса возможен просмотр с последующей печатью или печать.

Рис. 7.3.1. Контроль расчёта.

По выбранному типу запроса вы получаете доступ к вводу данных на запрос из выпадающего списка или введя вручную.

7.4. Контроль нарядов

Данный режим вызывается через главное меню программы. Может быть полезен при анализе распределения начислений при расчёте для сдельного способа оплаты с использованием КТУ. В этом режиме вы можете увидеть начисления по конкретному наряду. Но информация неполная, не хватает отображения времени.

Контроль нарядов за март-2004										
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Тариф	Зарплата	Прем.Сд.	Вече	Ночные	Пр./вык	Сверхур.	Прем.%
23	Романов Б. М.	80	410	205,00						
24	Васильева Л. Д.	80	270	122,73						154,64
24	Васильева Л. Д.	80	340	185,45						
25	Павлик Т. Т.	80	270	270,00						337,5
26	Федорова О. М.	80	270	270,00						364,5
27	Калинина З. М.	80	270	270,00						364,5
28	Тигипко В. О.	80	420	229,09						
32	Власюк С. В.	80	340	340,00						
33	Бударна А. А.	80	340	340,00						
34	Філімонова М. В.	80	300	136,36						
34	Філімонова М. В.	80	360	196,36						
35	Жога Г. П.	80	280	280,00						
36	Лукашов М. В.	80	300	313,64			19,77	13,64		
37	Корень С. М.	80	300	327,27			21,82			
38	Буряк О. О.	80	300	300,00			21,14	27,27		
				13650,45		84,55	40,91		1901,14	

Выбор наряда

№	Подразделение
1	Производство
2	Управление
3	МОП
4	ОГМ

Итого: 15677,05

Печать Закрыть

Рис.7.4.1. Контроль нарядов.

7.5. Ведомость по расчёту алиментов

По расчёту алиментов требуется две ведомости одна внутренняя, вторая для оформления почтовых переводов. В первой ведомости присутствуют все данные необходимые при расчёте и суммы почтовых сборов. Во второй только информация по почтовым сборам и сумма алиментов с адресом получателя. На текущий момент не оработано, по алиментам - сторно.

Ведомость по алиментам / искам за март-2004

Иски | переводы


Таб.№	Фамилия Имя Отчество	Обл.Сумма	Налоги	%удерж.	Сумма иска	%сбора	Почт.сбор
41	Борисов Мирослав Анатолій	864	131,67	33	241,67	0	0
62	Волков Олексій Віталійови	616	93,88	25	130,53	0	0

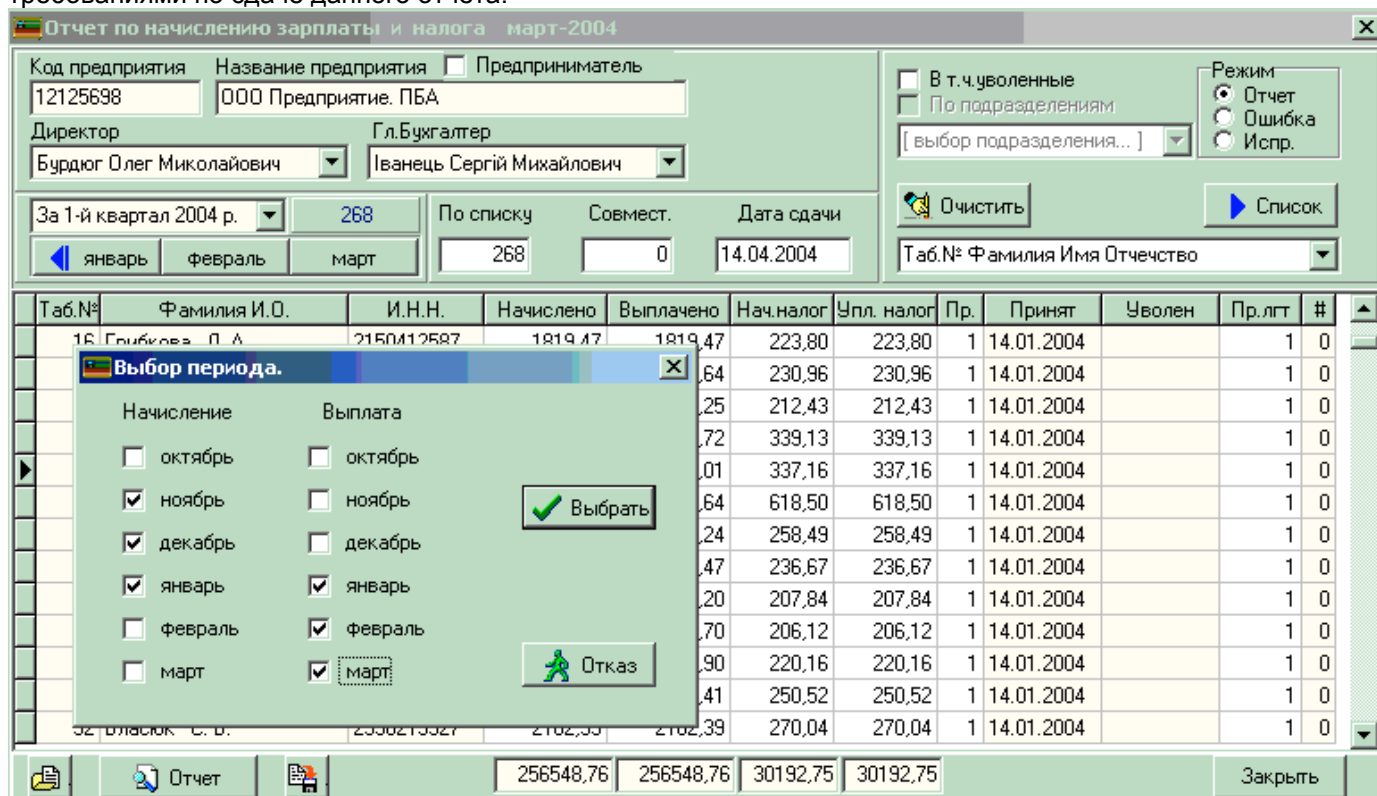
Печать

Закреть

Рис. 7.5.1. Ведомость по алиментам / искам.

7.6. Форма 1ДФ

Вызов через главное меню программы или по нажатию кнопки  на инструментальной панели. Оформляется на основании рассчитанных данных за квартал. В случае выплаты всей зарплаты только за текущий месяц или только предыдущий формируемые данные верны. Во всех остальных случаях требуется просмотр и коррекция данных по каждому сотруднику. Это неудобство обусловлено требованиями по сдаче данного отчёта.



Отчет по начислению зарплаты и налога март-2004

Код предприятия: 12125698, Название предприятия: ООО Предприятие. ПБА, Предприниматель: ☐

Директор: Бурдюг Олег Николаевич, Гл.Бухгалтер: Иванец Сергей Михайлович

За 1-й квартал 2004 г.: 268, По списку: 268, Совмест.: 0, Дата сдачи: 14.04.2004

В т.ч. уволенные: ☐ По подразделениям: [выбор подразделения...]

Режим: ☒ Отчет, ☐ Ошибка, ☐ Испр.

Очистить, Список

Таб.№ Фамилия Имя Отчество

Таб.№	Фамилия И.О.	И.Н.Н.	Начислено	Выплачено	Нач.налог	Упл. налог	Пр.	Принят	Уволен	Пр.лгт	#
16	Грибков П. А.	2150412587	1819,47	1819,47	223,80	223,80	1	14.01.2004		1	0
			64	230,96	230,96	1	14.01.2004		1	0	
			25	212,43	212,43	1	14.01.2004		1	0	
			72	339,13	339,13	1	14.01.2004		1	0	
			01	337,16	337,16	1	14.01.2004		1	0	
			64	618,50	618,50	1	14.01.2004		1	0	
			24	258,49	258,49	1	14.01.2004		1	0	
			47	236,67	236,67	1	14.01.2004		1	0	
			20	207,84	207,84	1	14.01.2004		1	0	
			70	206,12	206,12	1	14.01.2004		1	0	
			90	220,16	220,16	1	14.01.2004		1	0	
			41	250,52	250,52	1	14.01.2004		1	0	
32	Бласюк С. В.	2330213327	2162,33	2162,39	270,04	270,04	1	14.01.2004		1	0

256548,76 256548,76 30192,75 30192,75

Отчет, Закрывать

Рис. 7.6.1. Отчет по начислению зарплаты и налога.

Для формирования ведомости выберите квартал через выпадающий список. Строка над списком показывает в каком режиме производится запрос месяц в месяц или с задержкой в один месяц.

Используя кнопки "Очистить", "Список" вы можете сформировать ведомость или удалить ее. В ведомость переносятся данные за три месяца по всем работающим. Дополнительные возможности по редактированию доступны через контекстное меню на основной форме или в редактируемой колонке данных. Это требуется при выдаче не только заработной платы но других доходах. Для формирования такой записи установите курсор на требуемого сотрудника и нажав кнопку INS или через контекстное меню выполнив команду добавить. Строка по сотруднику продублируется. Именение кодов для колонки возможно через контекстное меню или прямым вводом.

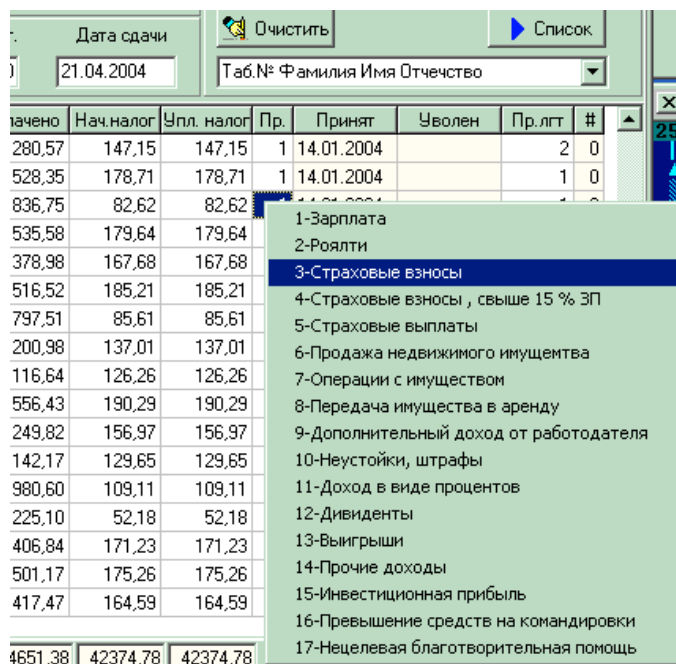


Рис. 7.6.2. Выбор кода выплаты через контекстное меню.

В случае обнаружения ошибок в сданом отчете возникает необходимость в сдаче откорректированного отчета. На форме имеется переключатель режима создания отчета. Сначала создается ошибочный отчет на одного или несколько человек, а затем повторяется для тех же сотрудников в исправленном виде. При копировании на дискету укажите разные имена файлов.

Возможен вариант оформления отчета на разные подразделения.

Подготовленную форму имеете возможность распечатать в двух видах.

По нажатию на кнопку Отчет вы получаете стандартную форму отчёта, а по нажатию на кнопку находящуюся левее имеется возможность распечатать с инициалами и табельными номерами. Для сдачи отчёта требуется и отчёт на магнитных носителях. Для этого в откорректированном отчёте нажмите кнопку с изображением дискеты. По нажатию программа попытается записать данные в DBF файл на дискету в дисковом A:

7.7. Форма 2

Вызов через главное меню программы. Используется для подачи сведений о выплатах зарплаты временным работникам или работающим по совместительству. При вызове отчёта выводится список сотрудников, у которых зарплата облагается подоходным налогом по второй таблице. Печать осуществляется в двух экземплярах на одного работающего.

Справка по совместителям за квітень-2003

☐ В том числе уволенные

58 Список работающих по совместительству

Таб№	Фамилия И.О.
338	Щурський Андрій Петрович
341	Тарабан Вадим Миколайович
344	Павлик Олександр Веніамінович
345	Мухина Наталія Валеріївна
346	Богомазов Максим Олексійович
347	Чабанова Оксана Віталіївна
348	Сетдигов Дамір Хамзеевич
349	Кранін Дмитро Геннадійович
350	Філімонова Марина Вікторівна
351	Чухало Віктор Леонідович
352	Ціленко Сергій Миколайович
353	Стукал Володимир Миколайович
354	Нальот Марина Валеріївна
355	Гріслер Артем Сергійович

Налоговый номер: 2922305373

Начислено: 146.36

Удержано нал.: 29.27

Выполненная работа:

Адрес проживания: Донецька обл. м. Макіївка, вул. 26 Бак.Ком. Б 117

Паспорт: ВА 325472

Выдан: 15.05.1996

Место выдачи паспорта: Гірницьким РВ УМВС

☒ Печать названия налоговой адм.

Дата выплаты: 25.04.2003

Дата сдачи отчёта: 25.04.2003

Печать Список Закреть

Рис. 7.7.1. Справка по совместителям.

Паспортные данные берутся из списка сотрудников. Вручную вписывается формулировка о выполненной работе. При необходимости можете отключить печать названия налоговой администрации. Если данные на всех сотрудников требуется отправлять в одну налоговую инспекцию то можете распечатать список.

7.8. Отчет по персонификации

Данный отчет используется для подготовки и печати карточек персонификации сотрудников, сдается в пенсионный фонд.

Таб.№	Фамилия	Имя	Отчество
249	Бочаров	Олег	Дмитрович
77	Пожидаев	Сергий	Іванович
121	Пошва	Лариса	Володимирівна
244	Пошва	Лариса	Володимирівна
10	Рожко	Олексій	Васильович
40	Яньшин	Віктор	Олександрович
2	Тимченко	Катерина	Андріївна
254	Кулаков	Сергий	Володимирович
303	Кулаков	Сергий	Володимирович
125	Яньшина	Тетяна	Володимирівна
245	Яньшина	Тетяна	Володимирівна
93	Іванов	Віктор	Андрійович
13	Власюк	Світлана	Василівна
252	Власюк	Світлана	Василівна
283	Клещюнов	Олександр	Володимирович

	Основной стаж		Спец. стаж		Дни
	Зарплата	Уч. для пен.	Бол. н.	Пенс.	
1					
2					
3					
4					
5					
6	72.80	72.80		0.73	6
7	347.62	347.62		6.95	31
8	444.40	444.40		8.89	31
9	305.76	305.76		6.12	30
10	353.56	232.96		7.07	23
11					
12					
Итого	1524.14	1403.54		29.76	121
Средне	487.72	29.76	25.06.2002	23.10.2002	3 29

Рис. 7.8.1. Отчёт по персонификации.

При переходе на новый год, в первый месяц работы выполняется запрос на построение отчета. Инициалы заполняются из справочника «Кадры». Обратите внимание на язык заполнения, поля фамилия имя отчество требуется заполнять на украинском языке. Данные по начислению зарплаты и налогов из базы прошлого года. Данные про спецстаж заполняются вручную. В тех полях где вводятся коды, а при печати ставится пометка редактирование поля возможно через контекстное меню. При заполнении данных программа не выполняет всех проверок предусмотренных в программе предоставляемой Пенсионным фондом, а всего лишь производит выборку из базы начислений зарплаты.

Для экспорта данных имеется три кнопки записи на дискету. После заполнения и устранения всех ошибок можете выполнить экспорт данных.



Первая кнопка: список сотрудников, вторая - данные о взносах, третья - анкетные данные.

Форма 2 Персонификация | Расчёт | Экспорт | Справочник видов | Кадры | 1ДФ

1970 Код вид оплаты пенсионный налог налог на ФОТ

1971 Код вид оплаты пенсионный налог налог на ФОТ

420 Код компенсации отпуска

Налоговый код ответственного за составление

Фамилия ответственного

Закреть

Коды видов пенсионный налог на фонд оплаты.

Рис. 7.8.2. Настройка параметров формы персонификации.

8. Сервис и текущие настройки

8.1. Текущие настройки

Вызов через главное меню. В основном используется для переключения на другой месяц или год.

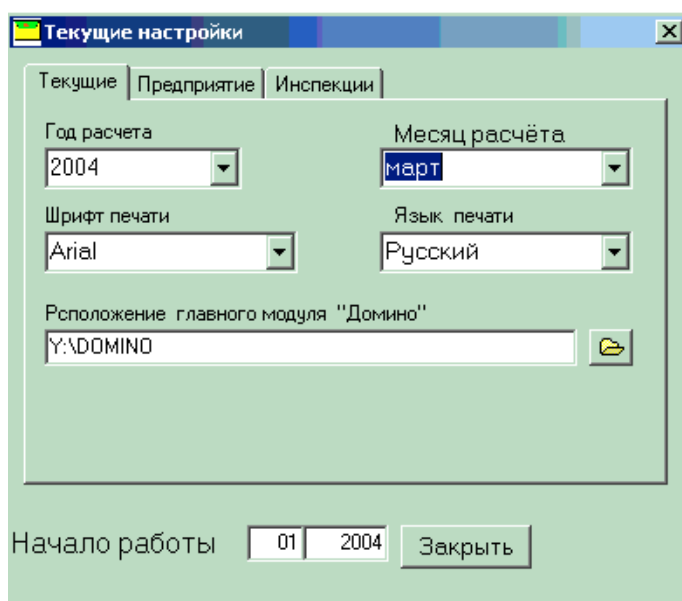


Рис. 8.1.1. Текущие настройки

На данной панели также отображается выбор каталога обмена данных с главным модулем комплекса. При выборе необходимо выбирать корневой каталог программы, с находящимся там файлом DOMINO.EXE. Данные по начислению зарплаты заносятся в файл \\USER2xxx\Export.db, а читаются из файла \\USER2xxx\Import.db.

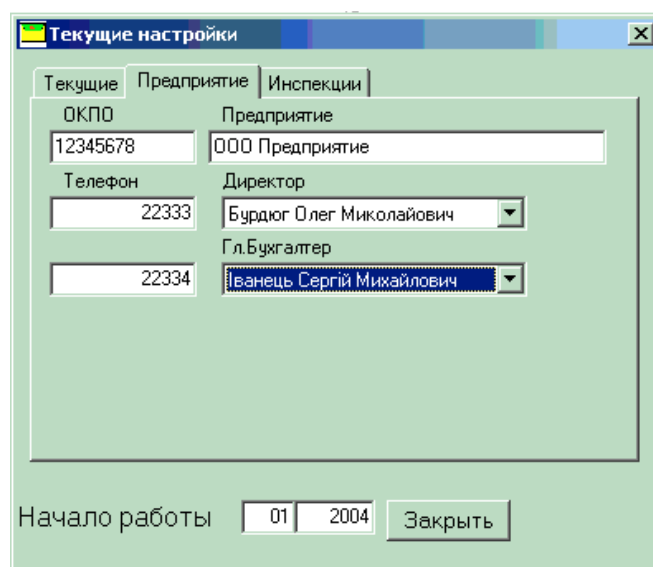


Рис. 8.1.2. Текущие настройки

8.2. Установка нормативного времени

Данный режим используется для указания нормативного рабочего времени за весь год. Устанавливается один раз в году. Если вы не устанавливали нормативное время пл умолчанию установится 176 часов на каждый месяц. Неосредственно в расчётах участие не принимает но используется при формировании табеля рабочего времени или косвенно при расчёте больничных, для определения среднечасовой зарплаты окладника.

Режим вызывается через главное меню программы.

Январь	Апрель	Июль	Октябрь
21 167	21 167	23 184	23 184
Февраль	Май	Август	Ноябрь
20 160	19 151	20 160	20 160
Март	Июнь	Сентябрь	Декабрь
20 159	19 151	22 176	23 183

Закреть

Рис. 8.2.1. Нормативное время по предприятию за год.

8.3. Копирование данных

Вызов через главное меню программы. Может использоваться для перехода на следующий год или для резервного копирования. При копировании сжатия не происходит, поэтому на дискету 3.5" данные могут не встаться. Используйте для резервного копирования программы архиваторы или дисководы большой ёмкости. Делайте копии базы всегда, после расчета зарплаты за месяц.

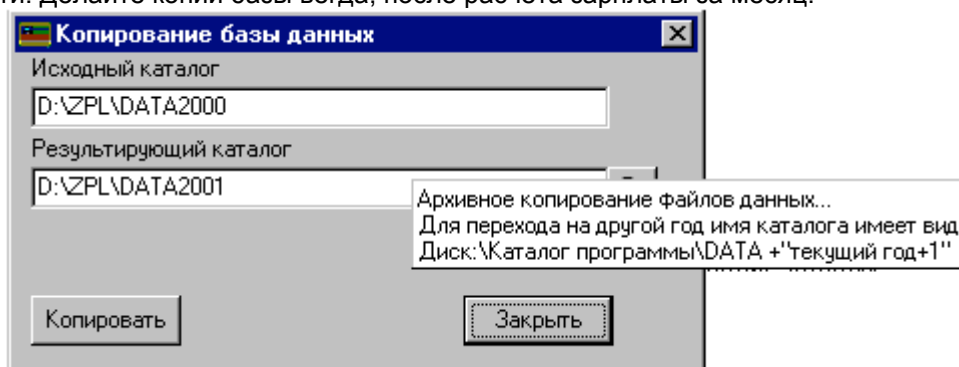


Рис. 8.3.1. Копирование базы данных.

8.4. Удаление данных

Вызов через главное меню программы. Используется только для очистки базы от лишних данных. Имеется в виду удаление исходных данных и результатов расчета. Не относящихся к текущему году.

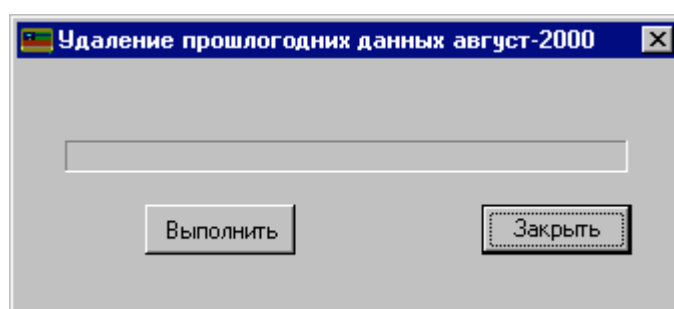


Рис. 8.4.1. Удаление прошлогодних данных.

Данный режим выполняется после закрытия года и перехода на новый год.

8.5. Восстановление базы

При каждом выходе из программы выполняется копирование всей базы, за текущий год в отдельный каталог. При этом программа спрашивает подтверждения.

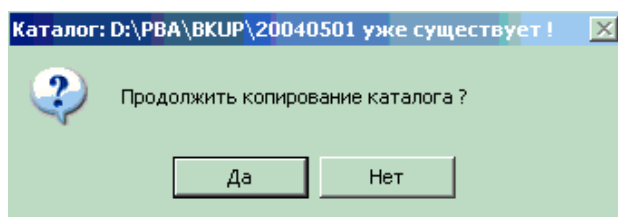


Рис. 8.5.1. Подтверждение на копирование базы.

Копирование выполняется в каталог \ZPL\BKUP\ГГГГММДД. Для восстановления из копии необходимо выбрать режим сервис, восстановление базы и выбрать копию за требуемый день. Если попытаться выбрать не текущий год кнопка восстановления будет недоступна.

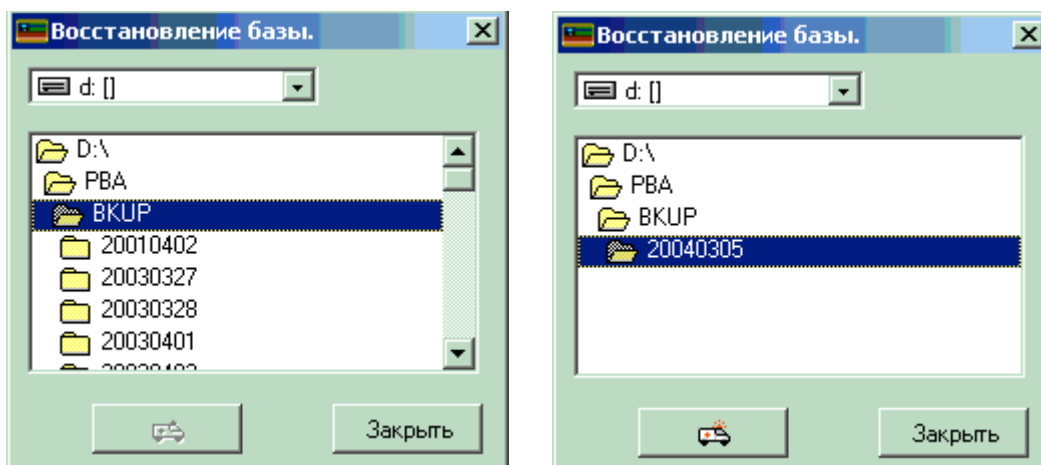


Рис. 8.5.2. Восстановление базы из копии.

После восстановления из копии необходима перезагрузка программы, для восстановления индексов.

8.6. Переход на следующий год

При работе с программой происходит постоянное увеличение объема данных, которые тормозят работу программы. В связи с особенностью бухгалтерского учета имеют смысл только данные относящиеся к текущему году. Для решения этих проблем на каждый год создается новая пустая база данных. При сохранённой старой.

Для перехода на следующий год необходимо выполнить ряд условий.

Необходимо чтобы был последовательно произведен расчёт за весь год и последовательно были закрыты все месяцы за год без ошибок.

Через элемент меню «Сервис» - «Копирование базы» выполнить копирование данных текущего года в каталог следующего года.

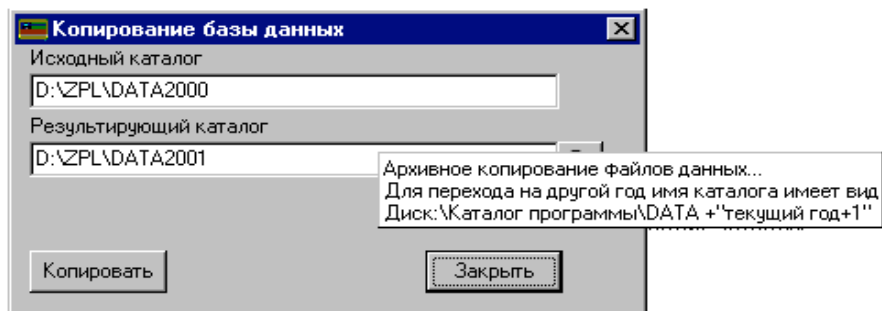


Рис. 8.6.1. Копирование базы.

Через элемент меню «Сервис»-«Текущие установки» перейти на следующий год и перезапустить программу.

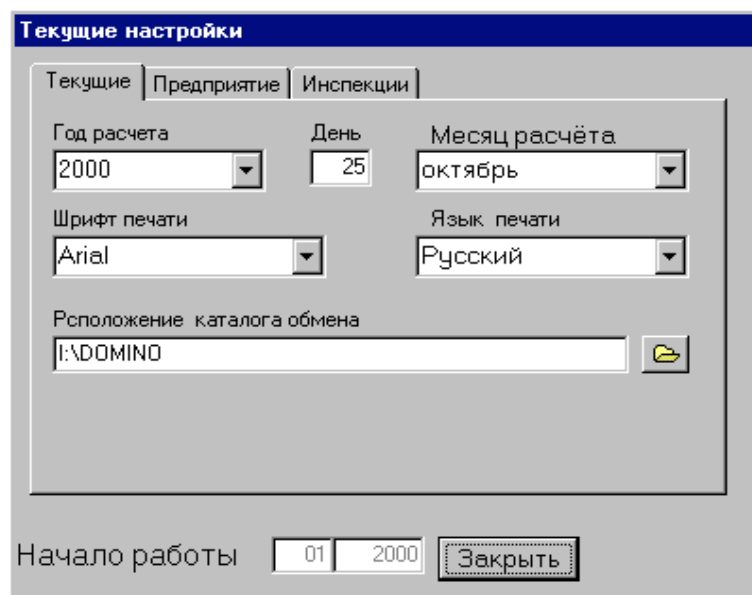


Рис. 8.6.2. Текущие настройки.

Затем в пункте меню «Сервис» найти «Очистка базы» и запустить этот режим. Программа сама удалит лишние данные для текущего года.

Перед вводом новых данных не забудьте установить первый месяц нового года.

8.7. Импорт данных

Вызов осуществляется через главное меню программы «Сервис»-«Импорт данных»

Данный режим используется если вы используете весь программный комплекс и в главном модуле на сотрудника были оформлены документы. Например, выдача зарплаты с использованием расходного кассового ордера или получение ТМЦ в счет заработной платы.

Для получения этих данных в зплате, необходимо правильно установить путь к главному модулю, в текущих установках. Затем выполнить копирование. Если в главном модуле было оформление документов то в таблице вы увидите список этих документов и на кого они оформлены. Импортироваться должны только те данные для которых корреспондирующим является счет 661, расчеты по заработной плате.

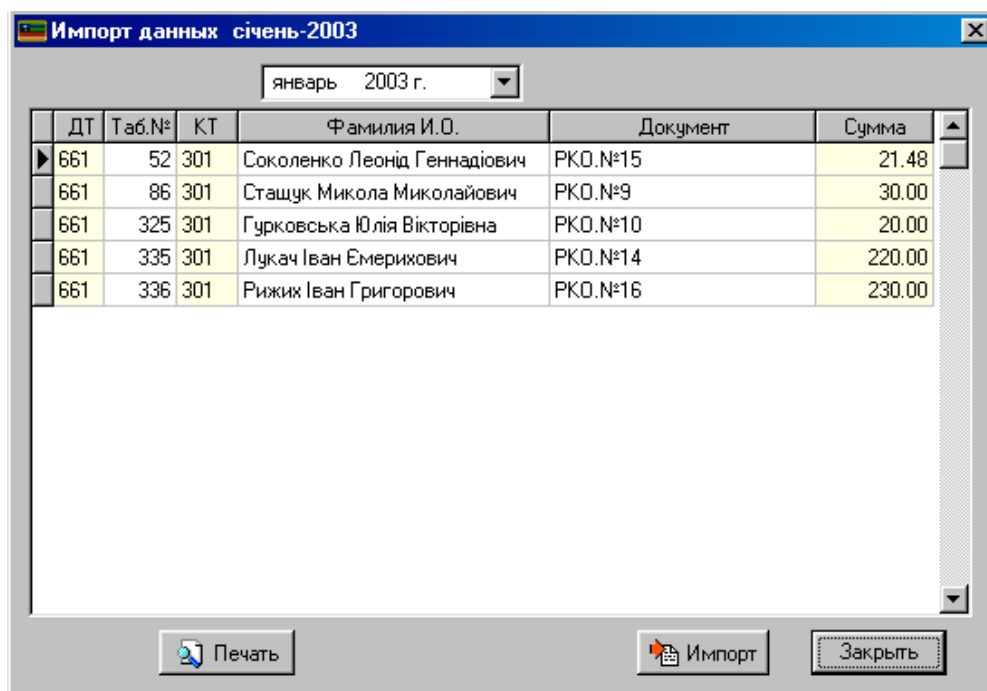


Рис. 8.7.1. Импорт данных.

Данные для расчета обрабатывает метод расчета 830. В расчетном листе вместо названия вида удержания будет присутствовать номер, дата документа и сумма.

Импорт данных необходимо выполнять перед расчетом зарплаты при использовании программы в комплексе с главным модулем.

8.8. Экспорт данных

Вызов осуществляется через главное меню программы «Сервис»-«Экспорт данных». Используются те же настройки что и для импорта данных. Режим выполняется после расчета заработной платы. Передаются все данные кроме тех что были импортированы из главного модуля. В первый месяц работы программы также передаются остатки по сотруднику на начало работы.

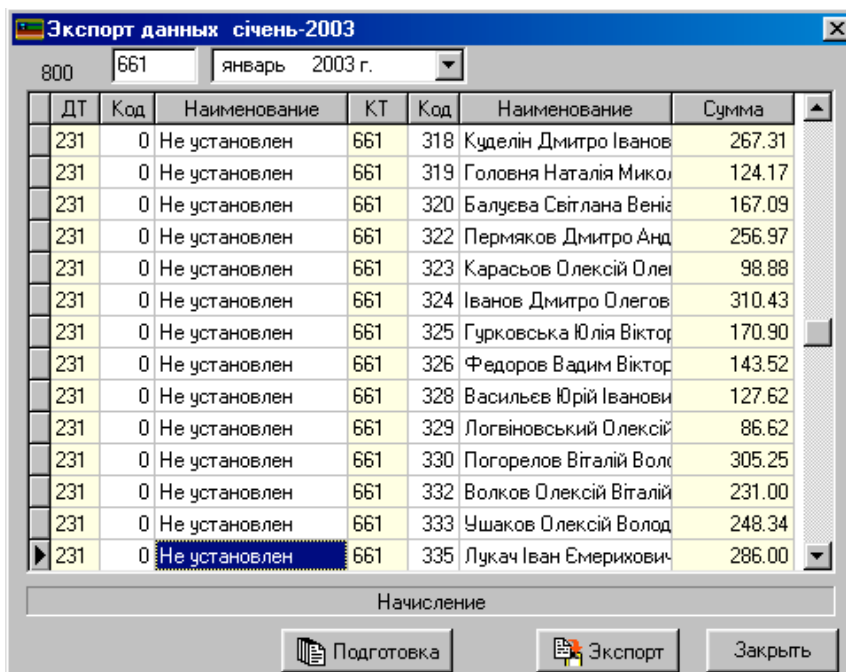


Рис. 8.8.1. Экспорт данных.

Сначала выполняется подготовка, а затем копирование в главный модуль комплекса.

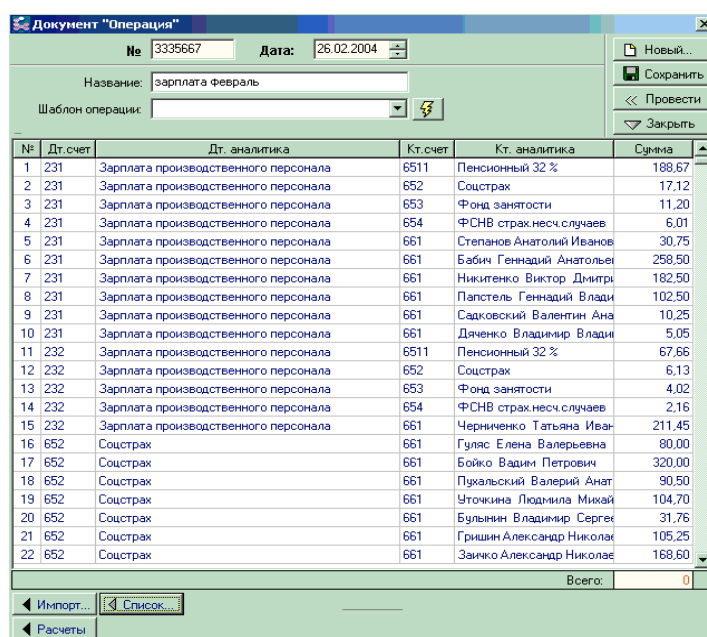
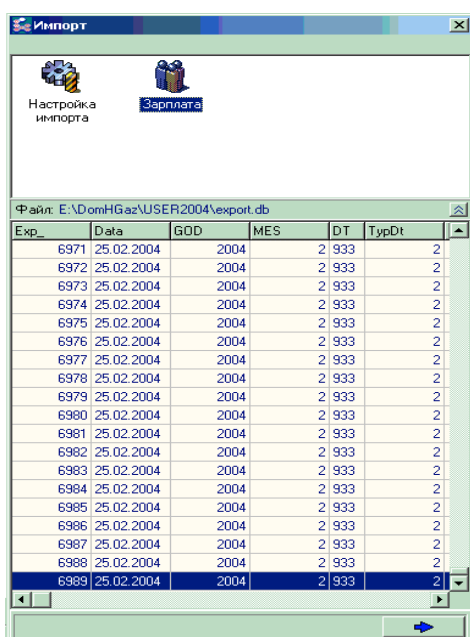


Рис. 8.8.2. Вид документа «Операция», при импорте зарплат.

9. Формат данных при экспорте в главный модуль

Остаток по зарплате на начало работы

Только в первый месяц работы или первый месяц года.

ДТ	Тип	Код	Название	КТ	Тип	Код	Название	Сумма
				661		Таб.№	Ф.И.О.	150.00
				661		Таб.№	Ф.И.О.	200.11
				661		Таб.№	Ф.И.О.	11.55

Начисление зарплаты

ДТ	Тип	Код	Название	КТ	Тип	Код	Название	Сумма
91		Объект	Объекта/статьи затрат	661		Таб.№	Ф.И.О.	150.00
92				661		Таб.№	Ф.И.О.	200.11
23		Объект	Объекта/статьи затрат из справочника объектов	661		Таб.№	Ф.И.О.	11.55

Удержания из зарплаты

ДТ	Тип	Код	Название	КТ	Тип	Код	Название	Сумма
661		Таб.№	Ф.И.О.	651		970	Пенсионный	0.82
661		Таб.№	Ф.И.О.	653		975	Фонд занятости	3.0
661		Таб.№	Ф.И.О.	685		Код получателя	Алименты	150.00

Начисление налогов на зарплату

ДТ	Тип	Код	Название	КТ	Тип	Код	Название	Сумма
23		№ Объекта		651		1970	Пенсионный налог на ФОТ	320.00
91								

Рис. 9.1. Формат данных при экспорте в главный модуль.

10. Описание методов расчета

Методы расчета -это готовые алгоритмы расчета или обработки данных предложенных в программе. Определенные номера методов зарезервированы для обработки одностипных данных:

10 - 99	расчет по табелю рабочего времени;
100 - 199	единовременные надбавки;
200 - 399	постоянные надбавки;
400 - 550	больничные - отпускные;
830	импорт данных;
840-850	касса;
600 - 829	единовременные удержания;
859..862	Расчет подоходного налога;
870 - 965	постоянные удержания;
970,972	Пенсионный налог из фонда оплаты;
973..985	Прочие налоги из фонда оплаты;
1000- 1999	налоги на фонд оплаты труда.

10.1. Метод 20

Расчёт зарплаты сдельно.

Используется при расчёте сдельно - премиальной зарплаты. Самый сложный метод расчёта, работает с табелем рабочего времени. Производит расчёт сдельной заработной платы для бригады с учётом КТУ и тарифа. Для расчёта суммы для «сдельщиков» сначала от суммы наряда отнимается суммы заработков, рассчитываемые по 30 и 80-м методам, если они есть в бригаде и суммы твердых оплат указанные в таблице. Оставшаяся сумма распределяется между сдельщиками. Дополнительно метод считает сумму премии, если в наряде была указана премия.

Имеются следующие параметры:

Вид оплаты 1 Оплата за работу в вечернее время,

Вид оплаты 2 Оплата за работу в ночное время,

Вид оплаты 3 Оплата премия на наряд,

Вид оплаты 4 Оплата за работу в выходной время,

Вид оплаты 5 Оплата за работу в сверхурочное время,

Вид оплаты 6 Премия, процент на тариф по табелю.

В связи с тем, что коэффициенты для расчёта дополнительных оплат изменяются в справочнике начислений удержаний поставив курсор на код метода двойным щелчком мыши вызывается редактирование коэффициентов расчёта дополнительных выплат по наряду.

При необходимости учёта начислений по различным заказам (объектам), для дальнейшего учёта себестоимости выполненных работ. Сумма разбивается на несколько частей, по счетам и объектам. Это относится как к основному виду, так и видам рассчитанным этим методом. Например, если в наряде присутствует пять сумм на разные объекты и разные счета то основной вид и «работа в вечернее время» будет записана пять раз. Но в расчётные листы попадает общая сумма, несколько сумм будет видно только в лицевых счетах.

Рис. 10.1.1. Настройки метода расчёта.

Пример расчёта зарплаты по аккордно премиальной системе.

Дана на бригаду сумма денег нужно начислить зарплату по аккордно премиальной системе. В бригаде имеются сдельщики, окладчики и повременщики.

К примеру, сумма, данная на бригаду 5000 грн., а бригада состоит из шести человек.

Норма часов в месяце, коэф. трудового участия, зарплата по тарифу, часы отработанные работниками в месяце, известны.

норма часов в месяце 160 часов, кту - коэф. трудового участия определен мастером, исходя из разряда или занимаемой должности работника.

час факт, - часы отработанные работниками в месяце.

тариф зп. - определен исходя из разряда или занимаемой должности работника.

Определим зарплату по тарифу (час факт. * тариф зп.) у окладчика (оклад/норма часов * час факт.)

таб. №	зарпл. по тариф.	вид
1	192	сдельно
2	213	повременно
3	205	оклад
4	350	повременно
5	450	оклад
6	360	сдельно

зарплатам с учетом кту (зарпл. по тариф * кту)

таб. №	вид	сумма с учетом кту
1	сдельно	211.2
2	повременно	276.9
3	оклад	184.5
4	повременно	595
5	оклад	675
6	сдельно	756

определим сдельный приработок (5000 отнимем сумму всех зарплат по тарифу)=3230 грн.

коэф. каждого на сдельный приработок (зарплата с учетом кту делим на сумму всех зарплат с учётом кту)

таб. №	вид	личн. коэф.
1	сдельно	0.07826
2	повременно	0.10261
3	оклад	0.06837
4	повременно	0.22048
5	оклад	0.25013
6	сдельно	0.28015

определим сдельный приработок каждого (личн.коэф, сдельн.прираб. умножим на сдельн.приработ.)

таб. №	вид	сдельн. прираб. каждого
1	сдельно	252.8
2	повременно	331.4
3	оклад	220.8
4	повременно	712.2
5	оклад	807.9
6	сдельно	904.9
	сумма	3230

начисления с учетом сдельного приработка и зарплаты по тарифу каждого (зп.тариф. + сдельн.приработок)

таб. №	вид	итого
1	сдельно	444.789
2	повременно	544.426
3	оклад	425.831
4	повременно	1062.17
5	оклад	1257.92
6	сдельно	1264.87
	сумма	5000

удержания в пенсионный фонд: (зарплата с учетом всех начислений * 2% , если > 150 грн., или 1% , если < 150)

удержания на фонд занятости (зарплата с учетом всех начислений*0,5%)

удержания на соц.страх (зарплата с учетом всех начислений * 0,5%)

удержания на подоходный налог (зарплата с учетом всех начислений*13%)

таб. №	вид	подоходн.налог	пенс. фонд	фонд занят.	соц. страх
1	сдельно	57.8226	8.9	2.224	2.22
2	повременно	70.7754	10.9	2.722	2.72
3	оклад	55.3581	8.52	2.129	2.13
4	повременно	138.082	21.2	5.311	5.31
5	оклад	163.529	25.2	6.29	6.29
6	сдельно	164.433	25.3	6.324	6.32

сумма к получению

таб.№	вид	зарплата	Зарплата с учётом сдельн пр.
1	сдельно	177.4	373.6
2	повременно	232.6	457.3
3	оклад	155	357.7
4	повременно	499.8	892.2
5	оклад	567	1057
6	сдельно	635	1062

10.2. Метод 30

Расчёт зарплаты повременно.

Данные для расчёта берутся из табеля рабочего времени. Расчёт производится следующим образом: поле тариф умножается на поле КТУ и на отработанное время в часах. В расчётном листе будет полученная сумма, а как расшифровка указанное время. В данном методе дополнительно рассчитываются такие виды как вечерние, ночные, сверхурочные, праздничные. В случае если наряд сдельный возможен расчёт премиальных. Начисление премиальных производится пропорционально начисленной сумме из суммы премии по данному наряду.

Имеются следующие параметры:

Вид оплаты 1 Оплата за работу в вечернее время,

Вид оплаты 2 Оплата за работу в ночное время,

Вид оплаты 3 Оплата премия на наряд,

Вид оплаты 4 Оплата за работу в выходной время,

Вид оплаты 5 Оплата за работу в сверхурочное время,

Вид оплаты 6 Премия, процент на тариф по табелю.

10.3. Метод 80, 81

Расчёт зарплаты по окладу.

Работает аналогично методу 30 за небольшим исключением. В поле тариф находится сумма месячного оклада, поэтому сначала находится тариф за один час для данного месяца. 81 метод использует для расчета нормативные и отработанные дни. В остальном расчёт аналогичен, дополнительные начисления за отработанные часы.

Имеются следующие параметры:

Вид оплаты 1 Оплата за работу в вечернее время,

Вид оплаты 2 Оплата за работу в ночное время,

Вид оплаты 3 Оплата премия на наряд,

Вид оплаты 4 Оплата за работу в выходной время,

Вид оплаты 5 Оплата за работу в сверхурочное время,

Вид оплаты 6 Премия, процент на тариф по табелю.

10.4. Настройка методов расчёта 20, 30, 80, 81.

Расчёт "вечерних", "ночных", "сверхурочных", "праздничных".

Справочник начислений-удержаний

Счёт: Административные рас: Метод расчёта: Сдельно на бригаду с КТУ

Вид	Счёт	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	Ф	1	2	3	4	5	6	Метод	Пар.1	Пар.2
20.00	92	661	Оплата сдельно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	60	7

Настройка метода расчета

Вид оплаты -20 Оплата сдельно

20..90 210 215 880 970..985 1000..1050

Параметр	Название вида	Вид	Наряд	Козф.
Параметр -1	Вечерние	60	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	0.15
Параметр -2	Ночные	70	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	0.375
Параметр -3	Премия	620	<input checked="" type="checkbox"/> По КТУ / По тарифу	
Параметр -4	Праздничные	290	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	1
Параметр -5	Сверхурочные	300	<input checked="" type="checkbox"/> Вкл.	0.375 0.70

☒ Считать доп. виды как (Тариф + Доплата), а основной вид - тариф за нормативное время

Метод расчета - 20

Закреть

Начисления + и - Итоговые виды Новый Удалить Просмотр Закреть

Рис. 10.4.1. Справочник начислений - удержаний.

Отдельного метода не существует, рассчитывается только в 20, 30, 80, 81 методах. В справочнике начислений - удержаний обязательно присутствуют виды оплат с такими названиями метод расчёта у этих видов может отсутствовать а может быть 110. Данные для расчёта берутся из табеля рабочего времени. Так как сверхурочные рассчитываются отдельно, за каждый случай, для ввода часов для сверхурочных необходимо на клетке в таблице вызвать режим ввода двойным щелчком мыши. При расчёте методов 20, 30, 80 в поле «Фактическое время» вводится все отработанное время, а время для остальных начислений являются частью отработанного времени. Коэффициенты для расчёта дополнительных видов оплат по наряду вводятся в справочнике начислений - удержаний. Вызов редактирования осуществляется двойным щелчком в поле метод на методах 20, 30, 80 для остальных методов ничего не произойдет.

В зависимости от требований на предприятии расчет доплат может иметь два варианта:
 в основном виде оплаты указывается все введенное время и рассчитанная надбавка представляет собой часть суммы;
 в основном виде оплаты указывается только нормативное время и нормативная зарплата а сумма надбавки состоит из двух частей тариф умноженный на время и плюс тариф умноженный на время и коэффициент. Данный режим настраивается в справочнике видов при настройке методов 20, 30, 80, 81.

Параметр -5 **Сверхурочные** 300 ☒ Вкл. 0.375 0.70

☒ Считать сумму дополнительных видов как (Тариф + Доплата), а основной вид - тариф за доп. время

120,00	661	Оплата по среднему зп	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	120	80	Настройка
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Парам.	Объект	Подр	Счет	Исходные данные											
1	Бурдюг Олег Николаевич	120	2,00	0															
0		0	0,00	0															
120	Оплата по среднему зп	48,29	2	0	92	1	+	Результат											

Рис. 10.6.2. Настройка метода расчёта.

10.7. Метод 130

Разовая надбавка. Вводится в базу единовременных надбавок как процент.

Результат равен оклад сотрудника умноженный на введенный процент.

Данная сумма учитывается только один раз. Кроме суммы метод производит учёт дополнительных данных: подразделение, объект, счет. Если дополнительные параметры не введены то за исключением счета они равны нулю. Для определения счета существует цепочка: Данные по виду -> справочник видов.

▶ 112,00 94 661 Премия единовремено + + + + + + + + + + + + + + + + 130															Настройка																
<table><tr><td>Таб.№</td><td>Фамилия И.О.</td><td>Вид</td><td>Сумма</td><td>Парам.</td><td>Объект</td><td>Подр</td><td>Счет</td></tr><tr><td>18</td><td>Науменко Галина Николаевна</td><td>112</td><td>2,00</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div><div>Подраздел. Управление</div><div>Затратный счет 91</div><div>Вид оплаты Оклад</div><div>Тариф 360</div><div>% ставки 100</div></div>															Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Парам.	Объект	Подр	Счет	18	Науменко Галина Николаевна	112	2,00	0				Исходные данные
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Парам.	Объект	Подр	Счет																								
18	Науменко Галина Николаевна	112	2,00	0																											
<table><tr><td>Вид</td><td>Наименование</td><td>Сумма</td><td>ч./с./%</td><td>Об-т</td><td>Счет</td><td>Подр.</td><td>+/-</td></tr><tr><td>112</td><td>Премия единовремено</td><td>7,20</td><td>7,2</td><td>0 94</td><td></td><td>1</td><td>+</td></tr></table>															Вид	Наименование	Сумма	ч./с./%	Об-т	Счет	Подр.	+/-	112	Премия единовремено	7,20	7,2	0 94		1	+	Результат
Вид	Наименование	Сумма	ч./с./%	Об-т	Счет	Подр.	+/-																								
112	Премия единовремено	7,20	7,2	0 94		1	+																								

Рис. 10.7.1. Настройка метода расчёта.

10.8. Метод 150

Единовременная надбавка. Расчет выполняется на основании данных полученных по результатам расчета предыдущих видов оплаты. Формула расчета настраивается пользователем.

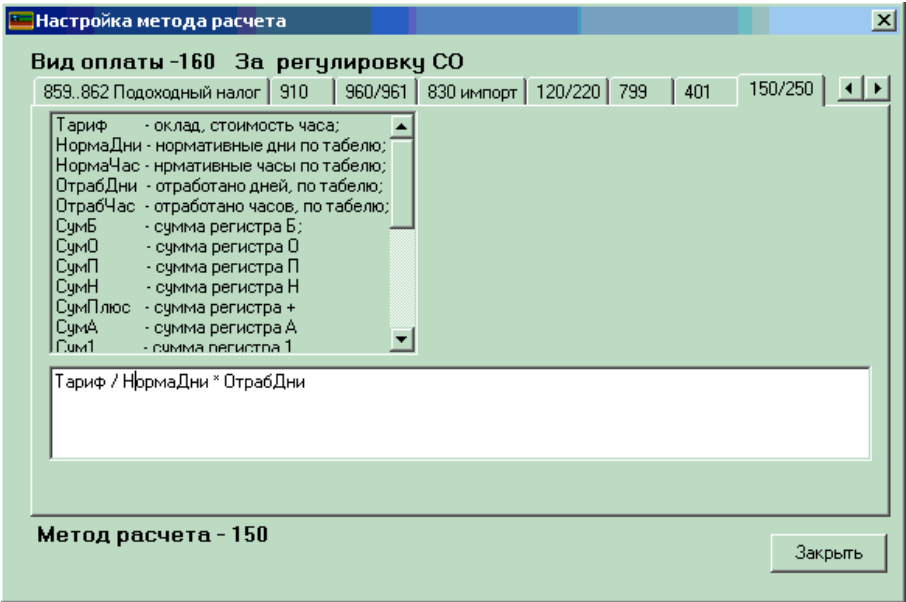
	<p>Настройка</p> <p>Исходные данные</p> <p>Результат</p>
---	--

Рис. 10.8.1. Настройка метода расчёта.

Метод расчета в процессе отладки.

10.9. Метод 209, 210

Постоянная надбавка.

То же что и 110 метод переносит и учитывает сумму. Но в отличие от 110 метода работает постоянно, если не введены даты начала и окончания работы надбавка или в пределах указанных дат. День в дате не участвует в расчёте, используется только год и месяц. Если в справочнике видов ввести в качестве параметров виды, то указав в поле признак процент начисления программа найдет сумму рассчитанных перед этим видов и умножит на введенный процент. Так например, указав в качестве параметра код начисления Оклад. Программа найдет рассчитанную сумму оклада и умножит на указанный процент, в качестве расшифровки будет указан процент начисления.

170,00

661

Бригадирские

++

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

209

30

20

80

Настройка

1

Таб.№

Фамилия И.О.

Вид

Признак

Сумма

Начало

Окончание

Подразделение

Объект

18

Науменко Галина Миколаївн

170

Сумма

10

01.01.2004

31.03.2006

2

Таб.№

Фамилия И.О.

Вид

Признак

Сумма

18

Науменко Галина Миколаївн

170

Процент

10

Исходные данные

1

Вид

Наименование

Сумма

ч./с./%

Об-т

Счет

Подр.

+/ -

112

Премия единоразово

7,20

7,2

0

94

1

+

170

Бригадирские

10,00

0

91

+

2

Вид

Наименование

Сумма

ч./с./%

Об-т

Счет

Подр.

+/ -

112

Премия единоразово

7,20

7,2

0

94

1

+

170

Бригадирские

34,36

10

0

91

1

+

Результат

Рис. 10.9.1. Настройка метода расчёта.

10.10. Метод 215

Постоянная надбавка на ранее начисленные суммы в зависимости от стажа работы.

В качестве параметров используются коды видов оплаты на которые требуется начислить определенный процент. При определении базовой суммы учитывается целая часть кода вида начисления. Результат равен рассчитанным ранее суммам умноженным на процент по таблице.

Стаж мес.	% надбавки
0..11	0
12..36	10
37..60	15
61..120	20
121..180	25
181..240	30
свыше 240 мес	40

	Настройка																					
<p>Работа Личное Проч</p> <p>Дата приема 14.01.1998</p> <p>Подраздел.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Таб.№</th> <th>Фамилия И.О.</th> <th>Вид</th> <th>Признак</th> <th>Сумма</th> <th>Начало</th> <th>Окончание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18</td> <td>Науменко Галина Николаевна</td> <td>215</td> <td>Сумма</td> <td>0,00</td> <td>01.03.2004</td> <td>31.03.2005</td> </tr> </tbody> </table>	Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Признак	Сумма	Начало	Окончание	18	Науменко Галина Николаевна	215	Сумма	0,00	01.03.2004	31.03.2005	Исходные данные							
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Признак	Сумма	Начало	Окончание																
18	Науменко Галина Николаевна	215	Сумма	0,00	01.03.2004	31.03.2005																
<p>Тариф 360,000 Льготы 100</p> <p>Норм. врем. 167</p> <p>Начисления/Удержания</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид</th> <th>Наименование</th> <th>Сумма</th> <th>ч./с./%</th> <th>Об-т</th> <th>Счет</th> <th>Подр.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80</td> <td>Оклад</td> <td>362,16</td> <td>168</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>215</td> <td>Надбавка за стаж</td> <td>72,43</td> <td>20</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Вид	Наименование	Сумма	ч./с./%	Об-т	Счет	Подр.	80	Оклад	362,16	168	0	91	2	215	Надбавка за стаж	72,43	20	0	91	2	Результат
Вид	Наименование	Сумма	ч./с./%	Об-т	Счет	Подр.																
80	Оклад	362,16	168	0	91	2																
215	Надбавка за стаж	72,43	20	0	91	2																

Рис. 10.10.1. Настройка метода расчёта.

10.13. Метод 281

Постоянная надбавка.

Расчет выполняется на основании максимальной величины нормативного времени и суммарного времени по всем нарядам, в которых начислялась зарплата для данного сотрудника. Для расчета по данному методу необходимо ввести в базу постоянных надбавок строку по табельному номеру, указать вид рассчитываемый данным методом, поле признак не используется, базовая сумма. Дата начала и окончания используется для ограничения периода расчета.

Расчет подобен Методу 280 но расчет выполняется на основании отработанных и нормативных дней.

▶ 230,00	661	Надбавка за вредность	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	281	Настройка																													
Постоянные надбавки <table border="1"> <thead> <tr> <th>Таб.№</th> <th>Фамилия И.О.</th> <th>Вид</th> <th>Признак</th> <th>Сумма</th> <th>Начало</th> <th>Окончание</th> <th>Подразделение</th> <th>Объект</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18</td> <td>Науменко Галина Миколаївн</td> <td>230</td> <td>Процент</td> <td>80,00</td> <td>01.01.2004</td> <td>31.03.2006</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>																	Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Признак	Сумма	Начало	Окончание	Подразделение	Объект	18	Науменко Галина Миколаївн	230	Процент	80,00	01.01.2004	31.03.2006			Исходные данные											
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Признак	Сумма	Начало	Окончание	Подразделение	Объект																																						
18	Науменко Галина Миколаївн	230	Процент	80,00	01.01.2004	31.03.2006																																								
Табель рабочего времени <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Список нарядов за апрель-2004</th> </tr> <tr> <th>№ П/П</th> <th>Н.Дней</th> <th>Норм.время</th> <th>Подразделение</th> <th colspan="2">Коммент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ 1</td> <td>21</td> <td>167</td> <td>Производство</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>																	Список нарядов за апрель-2004						№ П/П	Н.Дней	Норм.время	Подразделение	Коммент		▶ 1	21	167	Производство														
Список нарядов за апрель-2004																																														
№ П/П	Н.Дней	Норм.время	Подразделение	Коммент																																										
▶ 1	21	167	Производство																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Таб.№</th> <th>Фамилия И.О.</th> <th>Вид</th> <th>Тариф</th> <th>КТУ</th> <th>Дней</th> <th>Факт.ч</th> <th>Веч.ч</th> <th>Ночн.ч</th> <th>Сумма</th> <th>Св.ур-е</th> <th>Выход</th> <th>Счёт</th> <th>Объ-т</th> <th>Прем. %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ 18</td> <td>Науменко Галина Миколаївн</td> <td>80</td> <td>360,00</td> <td>1,00</td> <td>5</td> <td>40</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>91</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>																	Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Тариф	КТУ	Дней	Факт.ч	Веч.ч	Ночн.ч	Сумма	Св.ур-е	Выход	Счёт	Объ-т	Прем. %	▶ 18	Науменко Галина Миколаївн	80	360,00	1,00	5	40						91		
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Тариф	КТУ	Дней	Факт.ч	Веч.ч	Ночн.ч	Сумма	Св.ур-е	Выход	Счёт	Объ-т	Прем. %																																
▶ 18	Науменко Галина Миколаївн	80	360,00	1,00	5	40						91																																		
<table border="1"> <tr> <td>230</td> <td>Надбавка за вредность</td> <td></td> <td>19,05</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>1</td> <td>+</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																	230	Надбавка за вредность		19,05	5	0	91	1	+							Результат = 80 / 21 * 5														
230	Надбавка за вредность		19,05	5	0	91	1	+																																						

Рис.10.13.1.Настройка метода 281

10.14. Метод 390

Предназначен для расчета выдачи аванса. Возможно использовать два механизма расчета аванса. Первый - в базу постоянных надбавок вводится строка с указанием суммы аванса, второй – в справочнике видов оплат устанавливается признак расчета для всех и указывается процент от оклада. При использовании расчета аванса рассчитываются только налоги. Все начисления и удержания не учитываются. Для расчета аванса необходимо наличие в справочнике видов оплат строки с методом расчета 390

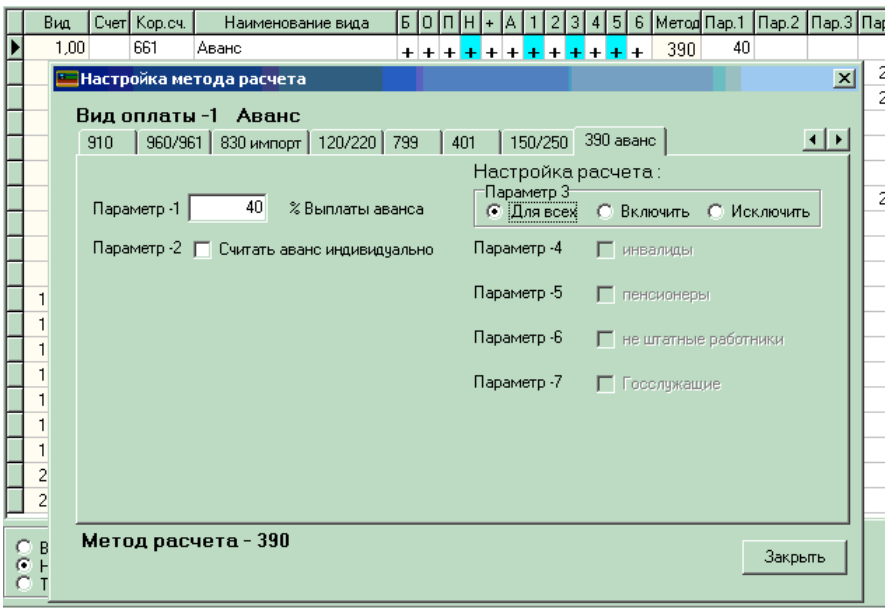
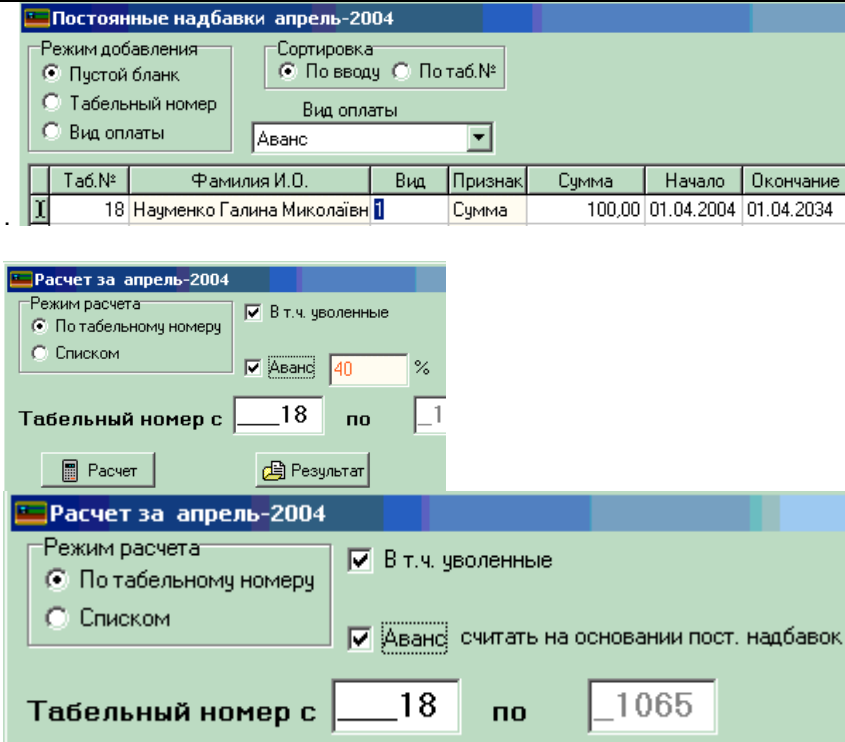

 <p>Настройка</p>	
 <p>Исходные данные</p>	
 <p>Результат</p>	

Рис.10.14.1. Расчет аванса.

10.15. Метод 440, 470, 530

Больничные, отпускные, донорские.

Данные методы используют одну и базу данных «Больничные - отпускные» и по вводу отличаются очень мало. Метод 440 используется для расчёта оплаты донорских, 530 - больничных и 470 - отпускных. В базе присутствуют поля сумма, часы, процент. Так как эти методы используют ранее рассчитанные данные среднечасовую зарплату для больничных или отпускных в начальный момент работы с программой начисления можно вводить суммой. При этом эта сумма только учитывается и дальнейших расчётов с ней не происходит. Если программа работает, уже не первый месяц, метод может рассчитать требуемую сумму по введённому времени. Для конкретного сотрудника находятся среднечасовые зарплаты за предыдущие периоды, находится среднее, умножается на указанное время. Для 470 метода сумма записывается и больше ничего не происходит. Для 530 сотруднику записывается только тот процент, от суммы который указан в колонке проценты, если же сумма превышает два тарифа за указанное время, то начисляется только сумма равная двойному тарифу. Для 440 метода нет ограничения по тарифу проценты для вида донорские определено 200% от рассчитанной суммы.

Для расчёта больничных и донорских проверяется зарплата за 2 предыдущих месяца а для отпускных 12 месяцев.

При расчете методом 530 (расчет больничного) можно указать два параметра в справочнике видов оплат. Первый - код вида оплаты больничный за счет средств предприятия, второй - количество часов больничных которые оплачивает предприятие. При расчете, если часы больничных больше второго параметра, сумма и часы разбиваются пропорционально количеству часов второго параметра и разнице часов. В базу больничные вносятся одной строкой, при расчете получается два вида оплаты. Если не указать параметры или указать неправильно то в результате вместо двух записей получите одну. Первый параметр - вид оплаты больничный, оплачиваемый за счет предприятия должен иметь код реальной строки в справочнике. При указании больничного твердой суммой разделение сумм и часов не происходит.

Существует еще одна особенность, при расчете зарплаты почасово вводить дни необязательно. Но при расчете больничного необходима среднедневная зарплата и при расчете больничного за дни программа выдаст сообщение об отсутствии данных. Данные на самом деле имеются но неизвестно сколько дней человек отработал в месяце. Поэтому желательно в таблице рабочего времени указывать не только отработанные часы но и дни.

Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	Пар.1	Пар.2	Пар.3	Пар.4
530,00	6521	661	Больничный текущий	+	+			+	+	+						+				530	531	40	2	
531,00		661	Больничный за сч.предпр.	+	+			+	+	+						+				0				
Таб.№	Фамилия И.О.			Вид	Сумма		Часы	Дни	№ Листа		Процент		Объем											Исходные данные
18	Науменко Галина Миколаі			530	0,00		56	7			100,00													
530	Больничный текущий				55,96		2	0	6521		1 +													Результат
531	Больничный за сч.предпр.				139,92		5	0	6521		1 +													

Рис. 10.15.1. Настройка метода расчёта.

Настройка метода расчета

Вид оплаты -530 Больничный текущий

440..530 Больничный отпускной | 970..985 Налоги | 1000..1050 Налог на зарплату | 859.86

Параметр -1 Код вида, связанного с больничным

Параметр -2 Количество часов для больничного

Параметр -3 Количество месяцев для расчета 2...12

Параметр -4 ☒ Выполнять расчет за дни.

Настройка метода расчета

Метод расчета - 530

Закрыть

Рис. 10.15.2. Настройка метода расчёта.

10.16. Метод 401

Постоянная надбавка, работает как налог. Налог это удержание, а в данном случае выполняется расчет постоянной надбавки для определенной группы сотрудников за отработанное время.

Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	Пар.1	Пар.2	Пар.3	Пар.4	Пар.5	Пар.6	Пар.7
86,00	661		Доплата за вредность	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	401	1	10					

Настройка метода расчета

Вид оплаты -86 Доплата за вредность

859..862 Подоходный налог 910 960/961 830 импорт 120/220 799 401 15

Доплата за:

- ☐ отработанные часы
- ☒ отработанные дни

Базовая сумма стоимости часа /дня

10

Настройка расчета:

Параметр 3: ☒ Для всех ☐ Выключить ☐ Исключить

Параметр 4: ☐ инвалиды

Параметр -5: ☐ пенсионеры

Параметр -6: ☐ не штатные работники

Параметр -7: ☐ Госслужащие

Параметр -8: ☐

Метод расчета - 401

Закреть

Рис. 10.16.1. Настройка метода расчёта.

В настройке вида оплаты указывается сумма доплаты за час или день и определяется группа сотрудников, для которых действует доплата. Время определяется после расчета оклада. Результат равен базовая сумма * на время в таблице .

10.17. Метод 799

Надбавка для всех, указывается процент индексации, пороговая сумма определяющая ограничение суммы. Сумма, на основании которой выполняется расчет, выбирается указанием регистра. Имеется параметр выполнять расчет за прошлый или текущий месяц.

799,00	661	Индексация тек.месяц.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	799	1	0	365
799,01	661	Индексация пр.мес	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	799	0	0	365
830,00																			
840,00	301																		
850,00	372																		
859,00	641																		
859,01	641																		
860,00	641																		
860,01	641																		
860,02	641																		
861,00	641																		
862,00	641																		
862,01	641																		
863,00	641																		
880,00	685																		
900,00	685																		
901,00	361																		
902,00	361																		
903,00	377																		
904,00	685																		
905,00	685																		
906,00	685																		
907,00	377																		
908,00	685																		

Настройка метода расчета

Вид оплаты - 799,01 Индексация пр.мес

859..862 Подоходный налог 910 960/961 830 импорт 120/220 799 401 15

Дополнительные параметры расчета :

Период

☒ Прошлый месяц
☐ Текущий месяц

1,5 % начисления

365 Ограничение суммы

Выбор суммы для расчета

☐ Б ☐ О ☐ П ☐ Н ☐ + ☐ А ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10

Метод расчета - 799

Закреть

Настройка

Сумма одного из регистров пошлого или текущего месяца.

Исходные данные

Результат

Вид	Наименование	Сумма	ч./с./%	Об-т	Счет
80	Оклад	86,23	40	0	91
86	Доплата за вредность	50,00	5	0	91
230	Надбавка за вредность	19,05	5	0	91
799	Индексация пр.мес	5,48	1,5	0	91

Рис. 10.17.1. Настройка метода расчёта.

В текущей версии метод несколько недоработан поскольку не учитывает изменение оклада и дату приема на работу. Подобный механизм расчета компенсации существовал в Украинском законодательстве в 1993 году, в течение года. В то же время ставка подоходного налога доходила до 70 %.

10.18. Метод 810

Разовое удержание.

Единоразовое удержание работает с базой «Единовременные удержания», расчёта не происходит сумма только учитывается для сотрудника. Счет определяется по справочнику видов оплат. Параметр код вводится в базу для связи с конкретным объектом, в справочнике фирм главного модуля программы.

<table><tr><td></td><td>Вид</td><td>Счет</td><td>Кор.сч.</td><td>Наименование вида</td><td>Б</td><td>О</td><td>П</td><td>Н</td><td>+</td><td>А</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>Метод</td><td>Пар.1</td><td>Пар.2</td><td>Пар.3</td></tr><tr><td></td><td>860,00</td><td>6413</td><td>661</td><td>Подоходный налог</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>860</td><td>970</td><td>975</td><td>980</td></tr><tr><td>▶</td><td>860,01</td><td>6413</td><td>661</td><td>Подоходный налог тс.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>810</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	Метод	Пар.1	Пар.2	Пар.3		860,00	6413	661	Подоходный налог					-								860	970	975	980	▶	860,01	6413	661	Подоходный налог тс.					-								810				Настройка	
	Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	Метод	Пар.1	Пар.2	Пар.3																																																																
	860,00	6413	661	Подоходный налог					-								860	970	975	980																																																																
▶	860,01	6413	661	Подоходный налог тс.					-								810																																																																			
<div><div><div><div><div></div><div>Единовременные удержания</div><div>апрель-2004</div></div><div><div>Режим добавления</div><div><input checked="" type="radio"/> Пустой бланк</div><div><input type="radio"/> Табельный номер</div><div><input type="radio"/> Вид оплаты</div></div><div><div>Сортировка</div><div><input checked="" type="radio"/> По вводу <input type="radio"/> По таб.№</div></div><div><div>Выбор месяца</div><div>апрель 2004 г.</div></div><div><div>Наименование вида оплаты</div><div>Подоходный налог пр.тс.</div></div><div><div>Объект</div><div>Не установлен</div></div></div><table><tr><th>Таб.№</th><th>Фамилия И.О.</th><th>Вид</th><th>Сумма</th><th>Объект</th></tr><tr><td>18</td><td>Науменко Галина Николаевна</td><td>860,01</td><td>8,00</td><td>0</td></tr></table></div></div>																				Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Объект	18	Науменко Галина Николаевна	860,01	8,00	0	Исходные данные																																																						
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Сумма	Объект																																																																																
18	Науменко Галина Николаевна	860,01	8,00	0																																																																																
<table><tr><td>860</td><td>Подоходный налог</td><td>67,41</td><td>534,59</td><td>6413</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>860</td><td>Подоходный налог тс.</td><td>8,00</td><td>0</td><td>6413</td><td>1</td><td>-</td></tr></table>																				860	Подоходный налог	67,41	534,59	6413	1	-	860	Подоходный налог тс.	8,00	0	6413	1	-	Результат																																																		
860	Подоходный налог	67,41	534,59	6413	1	-																																																																														
860	Подоходный налог тс.	8,00	0	6413	1	-																																																																														

Рис. 10.18.1. Настройка метода расчёта.

10.19. Метод 830

Разовое удержание (импорт данных).

Единоразовое удержание работает с данными, полученными из главного модуля программного комплекса, расчёта не происходит сумма только учитывается для сотрудника. Счет определяется в главном модуле программы. При печати в расчетном листе вместо вида определенного в справочнике видов печатается название и номер документа по получению денег или номер накладной. В справочнике метод может присутствовать только один раз иначе будет дублирование данных. При печати сводов по удержанию название вида берется из справочника видов оплат. Счет берется из импортируемых данных.

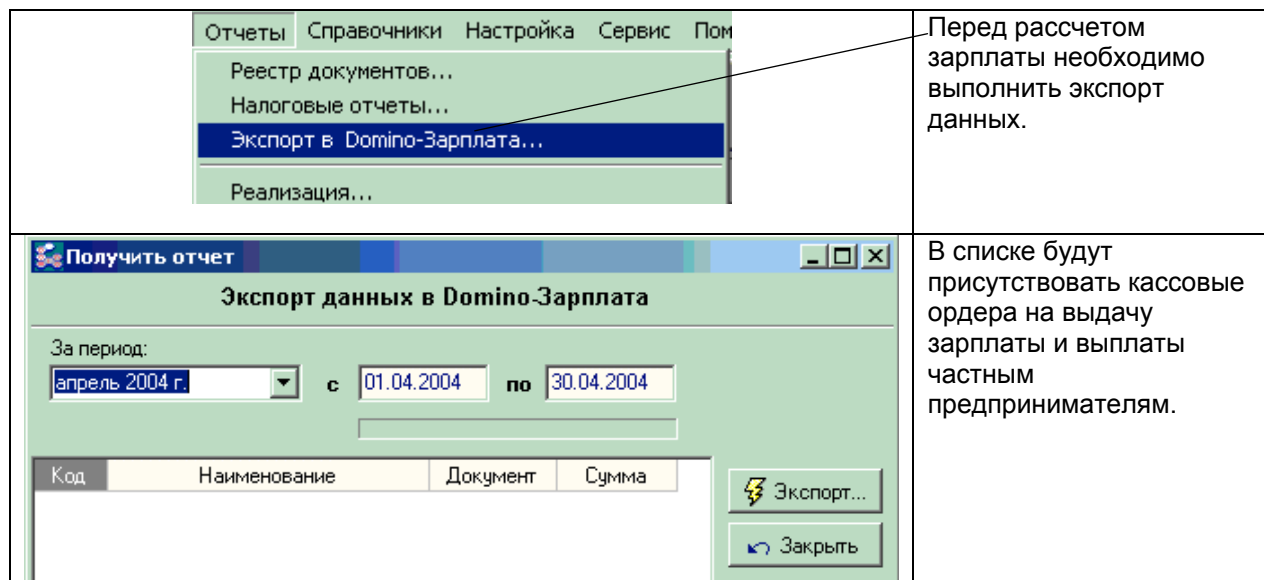


Рис.10.19.1. Подготовка внешних данных

<table><tr><td></td><td>Вид</td><td>Счет</td><td>Кор.сч.</td><td>Наименование вида</td><td>Б</td><td>О</td><td>П</td><td>Н</td><td>+</td><td>А</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>Метод</td><td>Пар.1</td></tr><tr><td>▶</td><td>830,00</td><td></td><td>661</td><td>Внешние данные/выплаты</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>830</td><td></td></tr></table>																							Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	Пар.1	▶	830,00		661	Внешние данные/выплаты					-												830		Настройка
	Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	Пар.1																																														
▶	830,00		661	Внешние данные/выплаты					-												830																																															
<div>Импорт данных апрель-2004</div> <div>март 2004 г.</div> <table><tr><td></td><td>ДТ</td><td>Таб.№</td><td>КТ</td><td>Фамилия И.О.</td><td>Документ</td><td>Сумма</td><td>▲</td></tr><tr><td></td><td>661</td><td>18</td><td>301</td><td>Науменко Галина Николаевна</td><td>РКО.№92</td><td>557,00</td><td></td></tr></table>																							ДТ	Таб.№	КТ	Фамилия И.О.	Документ	Сумма	▲		661	18	301	Науменко Галина Николаевна	РКО.№92	557,00		Исходные данные																														
	ДТ	Таб.№	КТ	Фамилия И.О.	Документ	Сумма	▲																																																													
	661	18	301	Науменко Галина Николаевна	РКО.№92	557,00																																																														
<table><tr><td>830</td><td>РКО.№92,05.03.2004</td><td>557,00</td><td>301</td><td>1</td><td>-</td></tr></table>																						830	РКО.№92,05.03.2004	557,00	301	1	-	Результат																																								
830	РКО.№92,05.03.2004	557,00	301	1	-																																																															

Рис. 10.19.2. Настройка метода расчёта.

10.20. Метод 840

Касса разовое удержание.

Единоразовое удержание работает с базой «Касса», учитывает сумму по полученным наличным деньгам по ведомости, если есть отметка о получении (эквивалент подписи). Иначе никакой реакции не происходит, и начисленная сумма переходит в следующий месяц.

Справочник начислений-удержаний																					
Счёт		Метод расчёта																			
Вид	Счёт	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	П
840,00	301	661	Получено в кассе					-												840	

Таб.№	Фамилия И.О.	Остаток	Сумма к получ.	Выдано	№	Ведомость
18	Наumenко Галина Николаевна	424,17	424,00	Получено	1	Ведомость - 1
21	Клишнев Константин Альбертович	353,43	353,00	Получено	2	Ведомость - 2

Таб.№	Фамилия И.О.	Остаток	Сумма к получ.	Выдано	№	Ведомость
840	Получено в кассе	424,00	102,06	1	301	1

Настройка

Исходные данные

Результат

Рис. 10.20.1. Справочник начислений-удержаний.

10.21. Метод 841

Разовое удержание.

Единоразовое удержание работает с базой «Касса», закладка «Банк», учитывает сумму денег перечисленных в банк (карточка, сберкнижка), если есть отметка о получении (эквивалент подписи). Иначе никакой реакции не происходит, и начисленная сумма переходит в следующий месяц. Счет удержания обязательно должен быть определен в справочнике видов оплат. Код объекта берется из справочника банков.

Справочник начислений-удержаний																					
Счёт		Метод расчёта																			
Вид	Счёт	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Метод	П
999,01	685	661	Карточка/сбербанк тс					-												841	

Справочник банков														
Справочник банков.														
Код	Наименование													
2372	БРОКБИЗНЕСБАНК													
93	ХОД АППБ АВАЛЬ м.Херсо													

Ведомость на перечисление.														
Формирование ведомостей на выплату денежных средств за март-2004														
Формирование по итогам месяца														
<input type="radio"/> Прошлый <input type="radio"/> Текущий <input checked="" type="radio"/> Банк														
Таб.№	Фамилия И.О.	Счёт	Сумма к получ.	Выдано	№	Ведомость	Банк							
18	Наumenко Галина Николаевна	01089130	102,06	Получено	1	Ведомость	ХОД АППБ АВАЛЬ							

Таб.№	Фамилия И.О.	Счёт	Сумма к получ.	Выдано	№	Ведомость
999	Карточка/сбербанк тс	102,06	93	685	1	-

Настройка

Исходные данные

Результат

Рис. 10.21.1. Настройка метода расчёта.

10.22. Метод 859, 860, 861

Расчёт подоходного налога.

Расчёт подоходного налога. Расчёт происходит для всех работающих, одинаков для всех методов, но в расчёте участвуют разные суммы. Метод 859 учитывает только виды оплат, у которых в справочнике начислений - удержаний в графе налог стоит знак \leq (сумма относится к предыдущему месяцу), а метод 860 со знаком $+$ (сумма относится к текущему месяцу) и $>$ метод 861 (сумма выплачивается в текущем месяце, но относится к будущему месяцу). В зависимости от того, по какой таблице считается подоходный налог, для конкретного сотрудника, программа выбирает ту или иную таблицу и в зависимости от суммы и от суммы льгот данного сотрудника выбирается та или иная строка таблицы. Расчёт налога происходит по формуле в выбранной строке. Метод 859 кроме текущего месяца проверяет начисления подоходного налога в прошлом месяце и учитывает только разницу, а не всю сумму налога, в случае перебора налога он делает возврат методом сторно. Если встречается начисление будущего месяца то подоходный удерживается в текущем месяце с суммы будущего начисления. А в следующем месяце при начислениях текущего месяца учитывается выплаты прошлого месяца и удержания подоходного налога заново пересчитывается подоходный налог уже со всей суммы и удерживается только разница, в расшифровке указывается полная сумма.

Для расчета подоходного налога требуется обязательное присутствие в справочнике видов трех видов, каждый рассчитываемый своим методом. Дважды один метод встречаться не должен иначе будет дважды удержана одна и та же сумма.

Имеются следующие параметры:

Вид оплаты 1 код вида исключаемого из суммы налогообложения,

Вид оплаты 2 код вида исключаемого из суммы налогообложения,

Вид оплаты 3 код вида исключаемого из суммы налогообложения;

Вид оплаты 4 код вида исключаемого из суммы налогообложения;

Вид оплаты 5 код вида исключаемого из суммы налогообложения;

Параметр 6 равен 0 – выполнять расчет без округления

1 - округлять при расчете дробную часть,

2 – отбрасывать дробную часть.

Рис. 10.22.1. Настройка метода расчёта.

10.23. Метод 862

Перерасчёт подоходного налога за год.

Работает как единовременное удержание только в первом месяце года. Результатом работы данного метода является доудержание или возврат подоходного налога. Код вида должен отличаться от текущего подоходного налога. Расчет налога выполняется в редакторе «Налоги прошлого года».

Вид оплаты 1 код вида исключаемого из суммы налогообложения,

Вид оплаты 2 код вида исключаемого из суммы налогообложения,

Вид оплаты 3 код вида исключаемого из суммы налогообложения;

Вид оплаты 4 код вида исключаемого из суммы налогообложения;

Вид оплаты 5 код вида исключаемого из суммы налогообложения;

Параметр 6 равен 0 – выполнять расчет без округления

1 - округлять при расчете дробную часть,

2 – отбрасывать дробную часть.

Причем параметр 6 при расчете можно отключить на форме перерасчета подоходного налога.

10.24. Метод 880

Алименты

Работает с базой «Постоянные удержания». Постоянное удержание, сумма, с которой будет учитываться удержание, определяется в колонке **алименты** справочника «начислений- удержаний». Затем вычитаются налоги и с чистой суммы берётся определённый процент или сумма. Даты определяют начало и конец учёта удержания, день в расчёте не учитывается. Метод 875 учитывает начальную задолженность работника (пока не реализован).

Имеются следующие параметры:

Вид оплаты 1 Подоходный налог текущий,

Вид оплаты 2 Подоходный налог прошлый,

Вид оплаты 3 Почтовый сбор;

Вид оплаты 4 вид исключаемый из суммы с которой берутся алименты;

Вид оплаты 5 вид исключаемый из суммы с которой берутся алименты.

Для метода 880 существуют две печатных формы. Общие данные по начислению алиментов и сумм связанных с алиментами и ведомость для перечисления с суммами почтового сбора.

<div><div>Настройка метода расчета</div><div><div>Вид оплаты -880 Алименты</div><div>880 Алименты 440..530 Больничный отпускной 970..985 Налоги 1000..1050 Налог на зарплату</div><div><div><div>Параметр -1</div><div>860</div><div>Код вида, подоходный налог прошлого месяца.</div></div><div><div>Параметр -2</div><div>859</div><div>Код вида, подоходный налог текущего месяца.</div></div><div><div>Параметр -3</div><div>931</div><div>Код вида, почтовый сбор рассчитывается данным методом.</div></div><div><div>Параметр -4</div><div>970</div><div>Код вида, исключаемого из суммы для алиментов.</div></div><div><div>Параметр -5</div><div>975</div><div>Код вида, исключаемого из суммы для алиментов.</div></div><div><div>Параметр -6</div><div></div><div>Код вида, исключаемого из суммы для алиментов.</div></div><div><div>Параметр -7</div><div></div><div>Код вида, исключаемого из суммы для алиментов.</div></div><div><div>Параметр -8</div><div></div><div>Код вида, исключаемого из суммы для алиментов.</div></div></div><div><div>Метод расчета - 880</div><div>Закрыть</div></div></div></div>	Настройка																																			
<table><tr><th>Таб.№</th><th>Фамилия И.О.</th><th>Вид</th><th>Призн.</th><th>Сумма</th><th>Начало</th><th>Окончание</th><th>%сбор</th><th>Код.псб.</th><th>с/расчетный</th><th>Получатель</th><th>Код</th></tr><tr><td>41</td><td>Борисов Миросл</td><td>880</td><td>Процент</td><td>33,00</td><td>01.01.2004</td><td>01.01.2022</td><td>4,80</td><td>55</td><td></td><td></td><td>60</td></tr></table>	Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Призн.	Сумма	Начало	Окончание	%сбор	Код.псб.	с/расчетный	Получатель	Код	41	Борисов Миросл	880	Процент	33,00	01.01.2004	01.01.2022	4,80	55			60	Исходные данные											
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Призн.	Сумма	Начало	Окончание	%сбор	Код.псб.	с/расчетный	Получатель	Код																									
41	Борисов Миросл	880	Процент	33,00	01.01.2004	01.01.2022	4,80	55			60																									
<table><tr><td>859</td><td>Подоходный налог пр.</td><td>-1,12</td><td></td><td>6413</td></tr><tr><td>860</td><td>Подоходный налог</td><td>4,74</td><td>100</td><td>6413</td></tr><tr><td>880</td><td>Алименты</td><td>31,31</td><td>33</td><td>60 6851</td></tr><tr><td>931</td><td>Почтовый сбор</td><td>1,50</td><td>4,8</td><td>55 6851</td></tr><tr><td>970</td><td>Пенсионный налог из ЗП</td><td>1,00</td><td>100</td><td>651</td></tr><tr><td>975</td><td>Фонд занятости из ЗП</td><td>0,50</td><td>100</td><td>6531</td></tr><tr><td>980</td><td>Соцстрах</td><td>0,50</td><td>100</td><td>652</td></tr></table>	859	Подоходный налог пр.	-1,12		6413	860	Подоходный налог	4,74	100	6413	880	Алименты	31,31	33	60 6851	931	Почтовый сбор	1,50	4,8	55 6851	970	Пенсионный налог из ЗП	1,00	100	651	975	Фонд занятости из ЗП	0,50	100	6531	980	Соцстрах	0,50	100	652	Результат
859	Подоходный налог пр.	-1,12		6413																																
860	Подоходный налог	4,74	100	6413																																
880	Алименты	31,31	33	60 6851																																
931	Почтовый сбор	1,50	4,8	55 6851																																
970	Пенсионный налог из ЗП	1,00	100	651																																
975	Фонд занятости из ЗП	0,50	100	6531																																
980	Соцстрах	0,50	100	652																																

Рис. 10.24.1. Настройка метода расчёта.

10.25. Метод 910

Постоянное удержание. Используется только для перевода части или всей зарплаты на сберкнижку или другой счет в банке. Вводится в постоянных удержаниях. Ввод данных подобен вводу данных о начислении алиментов. В поле “адрес” вводится номер расчетного счета в банке, в поле “получатель” вводится название банка. В поле “код” вводится число -код фирмы, то же число должно стоять в **Domino-Бухгалтерия™** в справочнике фирм в поле “код:”. Данное поле используется для синхронизации объектов аналитики. Также метод учитывает оплату услуг за перевод денег если банк берет деньги за подобную услугу. Если такая услуга рассчитывается то в поле “Код.псб.” вводится код, для синхронизации со справочником фирм. В поле “%сбор.” вводится начисляемый процент.

В зависимости от признака процент или сумма метод удерживает из зарплаты либо фиксированную сумму либо определенный процент. Также метод контролирует удерживаемую сумму по фактическому начислению и при нехватке сумма распределяется собственно на услуги и сумма к выдаче.

Имеются следующие параметры:

Вид оплаты 1 Оплата услуг за перевод денег.

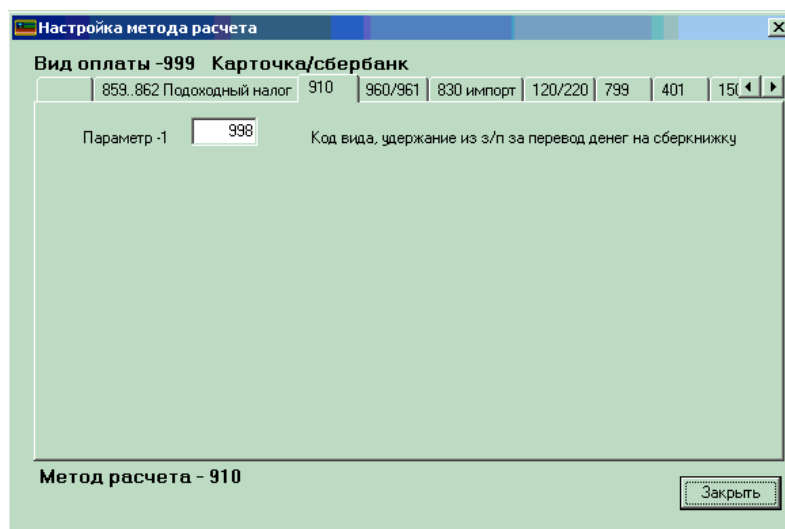


Рис. 10.25.1. Настройка метода расчёта.

10.26. Метод 960

Расчёт постоянного удержания.

Расчёт производится на основании суммы определенной пользователем. Может использоваться например для расчёта профвзносов, перечислений на сберкнижку. В качестве параметров метода можно использовать код получателя. Если код не указан то используется код указанный в постоянных удержаниях. В приведенном примере это число 257, по которому в справочнике фирм определяется получатель суммы при импорте результатов расчета зарплаты.

<div> <div> <div>904,00</div> <div>685</div> <div>661</div> <div>Коммун.услуги (тепло)</div> <div>-</div> <div>960</div> </div> <div> <div>Настройка метода расчета</div> <div> <div>Вид оплаты -960 Профвзносы</div> <div> <div>859.862 Подоходный налог</div> <div>910</div> <div>960/961</div> <div>830 импорт</div> <div>120/220</div> <div>799</div> <div>401</div> <div>15</div> </div> <div> <div>Параметр -2</div> <div>код объекта начисления (фирмы) 0...32767</div> </div> <div> <div>Выбор суммы для расчета</div> <div> <div><input type="radio"/> Б</div> <div><input type="radio"/> О</div> <div><input type="radio"/> П</div> <div><input checked="" type="radio"/> Н</div> <div><input type="radio"/> +</div> <div><input type="radio"/> А</div> <div><input type="radio"/> 1</div> <div><input type="radio"/> 2</div> <div><input type="radio"/> 3</div> <div><input type="radio"/> 4</div> <div><input type="radio"/> 5</div> <div><input type="radio"/> 6</div> <div><input type="radio"/> 7</div> <div><input type="radio"/> 8</div> <div><input type="radio"/> 9</div> <div><input type="radio"/> 10</div> </div> </div> <div> <div>Метод расчета - 960</div> <div>Закреть</div> </div> </div> </div> </div>	Настройка																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Таб.№</th> <th>Фамилия И.О.</th> <th>Вид</th> <th>Призн.</th> <th>Сумма</th> <th>Начало</th> <th>Окончание</th> <th>%сбор</th> <th>Код.псб.</th> <th>асчет</th> <th>Полу</th> <th>Код</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Філімонова Ольга Волод</td> <td>904</td> <td>Сумма</td> <td>20,00</td> <td>01.03.2004</td> <td>01.03.2022</td> <td>0,00</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>257</td> </tr> </tbody> </table>	Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Призн.	Сумма	Начало	Окончание	%сбор	Код.псб.	асчет	Полу	Код	10	Філімонова Ольга Волод	904	Сумма	20,00	01.03.2004	01.03.2022	0,00	0			257	Исходные данные
Таб.№	Фамилия И.О.	Вид	Призн.	Сумма	Начало	Окончание	%сбор	Код.псб.	асчет	Полу	Код														
10	Філімонова Ольга Волод	904	Сумма	20,00	01.03.2004	01.03.2022	0,00	0			257														
<table border="1"> <tr> <td>904</td> <td>Коммун.услуги (тепло)</td> <td>20,00</td> <td>257</td> <td>685</td> </tr> </table>	904	Коммун.услуги (тепло)	20,00	257	685	Результат																			
904	Коммун.услуги (тепло)	20,00	257	685																					

Рис. 10.26.1. Настройка метода расчёта.

10.27. Метод 961

Расчёт постоянного удержания.

Расчёт производится на основании суммы определенной пользователем. Может использоваться например для расчёта профвзносов. В качестве параметров метода можно использовать виды оплаты, которые необходимо исключить из суммы, с которой будет производится расчёт. Учитываются виды у которых номер меньше текущего вида и при определении суммы дробная часть номера вида отбрасывается. Расчет выполняется как для всего списка или как метод 960, в зависимости от настройки. При расчете для всех указывается процент удержания.

Имеются следующие параметры:

Параметр 1 процент удержания;

Параметр 2 код объекта начисления (см. справочник фирм **Доміно - Бухгалтерия™**);

Параметр 3 код вида сумма которого исключается из обложения;

Параметр 4 код вида сумма которого исключается из обложения;

Параметр 5 код вида сумма которого исключается из обложения;

Параметр 6 признак считать для всех, как налог или как постоянное удержание.

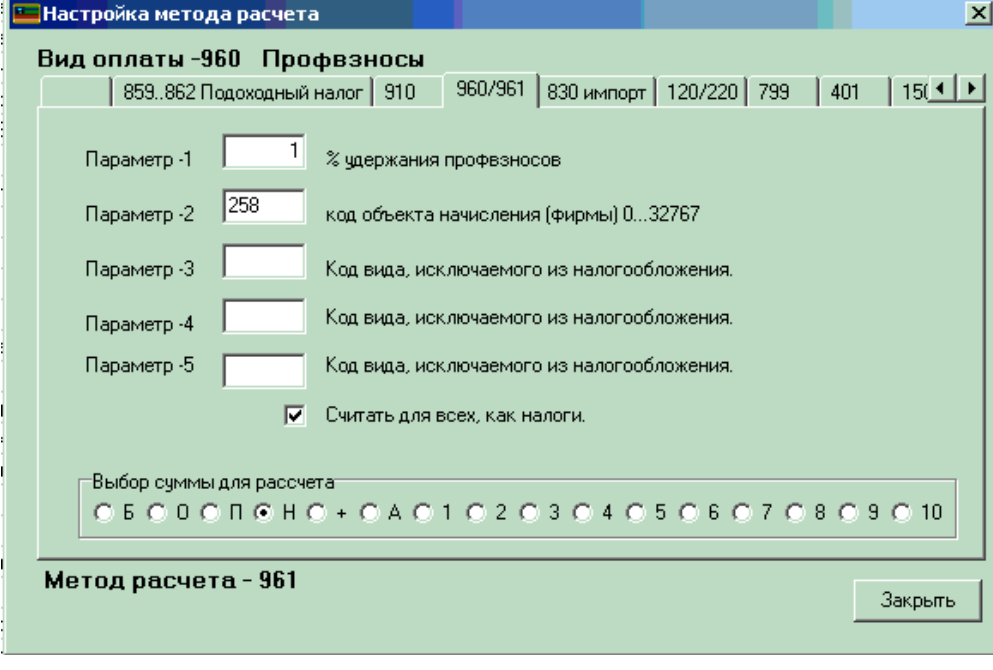

	Настройка
	Исходные данные
	Результат

Рис. 10.27.1. Настройка метода расчёта.

10.28. Метод 970, 971

Расчёт пенсионного налога.

Расчёт пенсионного налога происходит для всех работающих. Сумма, с которой будет браться налог, определяется полем сумма для пенсионного налога в справочнике видов. Расчёт производится по формуле из справочника налогов для данного метода. Метод может быть присвоен только одному виду. В справочнике видов, при настройке, данный метод позволяет включить или исключить отдельные категории сотрудников. В обычной ситуации используется один из методов. Но, например, на госпредприятии возникает ситуация когда часть сотрудников являются госслужащими, а другая нет требуется рассчитывать налог по разным таблицам.

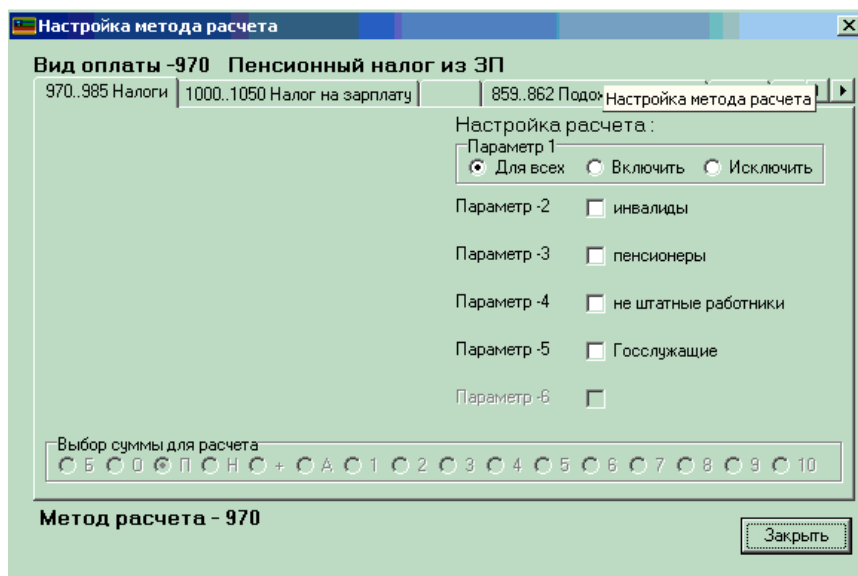
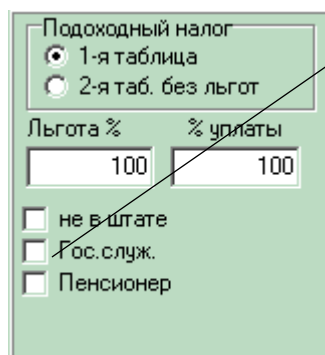


Рис.10.28.1. Настройки метода расчёта (пенсионный налог)

На рисунке показан пример настройки для всех сотрудников. Если “Параметр 1” переключить на положение “Исключить” и установить флажок “Госслужащие” то при выполнении данного метода расчета из расчета будут исключены сотрудника, у которых в “кадрах” указан признак



Гос.служ.. Для расчета налога для госслужащих необходимо использовать еще один вид оплаты и если для первого случая будет использован метод 970, то для следующего 971. “Параметр 1” устанавливается в положение “Включить”, при расчете будут выбираться только госслужащие.

Рис.10.28.2. Настройки метода расчёта (пенсионный налог)

Для каждого вида оплаты необходимо также ввести таблицу расчета налога.

Хотя на рисунке показано что имеется возможность выбора суммы для расчета, но для пенсионного налога используется только одна колонка из таблицы “П”.

10.29. Метод 972..985

Расчёт налога.

Работает для всего списка сотрудников. Сумма, на основании которой вычисляется налог определяется одной из колонок(1..6), в справочнике видов оплат. Сама колонка определяется знаком + в строке рассчитываемой данным методом. Метод может быть присвоен только одному виду.

У данного метода есть четыре параметра первый

0- выполнять расчет для всех сотрудников,
выполнять расчет для сотрудников определенным условием в настройке метода,
исключить из расчета определенные категории.

Второй, третий, четвертый параметры: инвалид, пенсионер, не штатный работник. В поле могут вводиться два значения 0 или 1, 1- выбор данного типа сотрудников. Настройку можно выполнять вручную или вызвав режим настройки двойным щелчком мыши на выбранной строке, кроме колонки метод. В колонке метод откроется справочник налогов с настройкой таблицы налога.

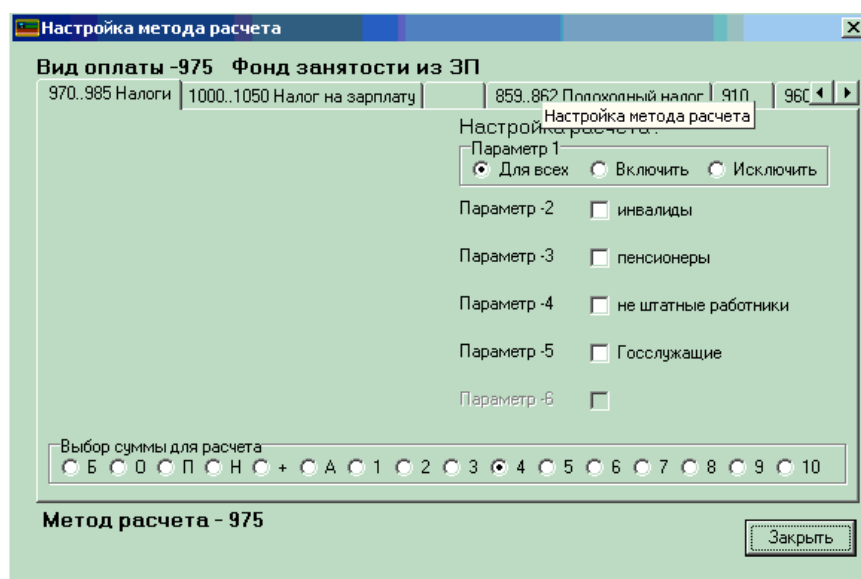


Рис.10.29.1. Настройки метода расчёта (Фонд занятости из ЗП)

Настройка дополнительно описана в методе 1000.

10.30. Метод 1000... 1050

Расчёт налога на фонд оплаты труда.

Так как все расчётные данные хранятся в одной базе существует определенная закономерность с номерами видов оплаты. Сначала идут начисления потом удержания из зарплаты. С вида 1000 до 2000 ведётся учёт налогов на фонд оплаты, после 9000- итоговые суммы по начислению.

У данного метода есть четыре параметра первый

0- выполнять расчет для всех сотрудников,

выполнять расчет для сотрудников определенным условием в настройке метода,

исключить из расчета определенные категории.

Второй, третий, четвертый параметры: инвалид, пенсионер, не штатный работник. В поле могут вводиться два значения 0 или 1, 1- выбор данного типа сотрудников. Настройку можно выполнять вручную или вызвав режим настройки двойным щелчком мыши на выбранной строке, кроме колонки метод. В колонке метод откроется справочник налогов с настройкой таблицы налога.

В справочнике видов начислений один код для одного случая налогообложения.

Настройка метода производится следующим образом. Первое в справочнике налогов в список налогов вводится новая строка, вводится название налога и присваивается код от 1000 до 2000. Следующий шаг создается заголовок налога в котором определяется дата начала действия этого налога. Далее вводятся формулы или формула налогообложения фонда оплаты. Для ставки 4% она выглядит $X * 0.04$. Если в течении года происходит изменение ставок налогообложения то необходимо ввести только новый заголовок и новую формулу(ы).

Последний шаг добавление строки в справочник видов начислений-удержаний. Строка должна содержать код вида счёт на который относится налог, название налога и код метода расчёта должен соответствовать налогу.

Код вида и код метода расчёта должен присутствовать только один раз в справочнике.

Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	1	2	3	4	5	6	Метод	Пар.1	Пар.2	Пар.3
1965,00	6521		Социальное стр.на ФОТ								✓					1003			
1970,00	6512		Пенсионный на ФОТ32%							✓						1001	2	1	
1971,00	6511		Пенсионный на ФОТ4%							✓						1010	1	1	
1972,00	654		ФСНВ									✓				1004			
1975,00	653		Фонд занят. на Ф.О.Т.								✓					1002			

Настройка метода расчета

Вид оплаты -1975 Фонд занят. на Ф.О.Т.

440..530 Больничный отпускной

970..985 Налоги

1000..1050 Налог на зарплату

859..86

Настройка расчета:

Параметр 1

☒ Для всех
☐ Включить
☐ Исключить

Параметр -2

☐ инвалиды

Параметр -3

☐ пенсионеры

Параметр -4

☐ не штатные работники

Параметр -5

☐ Госслужащие

Параметр -6

☐

Выбор суммы для расчета

☐ 1
☐ 2
☒ 3
☐ 4
☐ 5
☐ 6
☐ 7
☐ 8
☐ 9
☐ 10

Метод расчета - 1002

Закреть

Рис. 10.30.1. Настройки метода 1002 (Расчёт налога на фонд оплаты труда)

Одной из ошибок при настройке метода установка режима параметр в положение включить или исключить и оставить не выбранным ни одно из значений. В этом случае расчет выполняется не будет.

11. Добавление и настройка вида оплаты

11.1. Добавление нового вида оплаты

В программе вы имеете возможность настроить расчет индивидуально для своего предприятия. Настройка заключается в составлении справочника видов начислений-удержаний. Каждый вид начисления определяется кодом и имеет свое название, но в связи с тем что есть необходимость чтобы в разных случаях вид рассчитывался разными способами требуется чтобы для каждого способа была одна строка в справочнике. В тоже время требуется чтобы в итогах суммы рассчитанные разными способами были представлены одной строкой. Для этого код вида оплаты представляет собой дробное число. Каждый последующий метод расчета для данного вида имеет код отличающийся от предыдущего добавлением числа 0.01. Это методика позволяет сделать возможным рассчитывать один вид 100 способами. Для удобства в названии не основной строки вида следует как-то указывать или делать ссылку на метод расчета.

При добавлении нового вида оплаты следует придерживаться определенных правил. Для начислений рекомендуется чтобы вид оплаты был в диапазоне от 1 до 800, а удержания от 800 до 999. От 1000 до 2000 виды рассчитывающие налог на зарплату. После 9000 служебные коды даже если вы их удалите на работу это не влияет. Это связано с тем что данные рассчитываются в порядке номеров вида оплаты. И в момент определения удержаний из зарплаты все начисления по зарплате уже должны быть рассчитаны. Исключением из этого является вид рассчитываемый методом 880 (расчет алиментов). Какой бы номер вида оплаты не был у вида рассчитываемым методом 880 он будет рассчитан последним.

Добавление нового вида оплаты откройте справочник видов начислений - удержаний переключите отображение справочника в режим, при котором происходит отображение всех видов оплаты.

Нажать кнопку «Новый», появится окно запроса номера вида

при этом в поле редактирования отображается номер вида на котором до этого стоял указатель. Если вы нажмете кнопку «ОК» то в справочнике появится новая строка с номером вида больше на 0.01 последнего вида с выбранным номером и к названию предыдущей строки добавятся символы «XXX». Если вы решили ввести новый вид то первая запись вида не будет иметь дробной части и вся строка названия будет заполнена символами «XXXXXX».

Счет	Кор.сч.
92	661

Следующие две колонки в справочнике это счета введенного вида. Первый счет определяется определенным образом, второй - неизменный, служит для передачи данных в главный модуль программы. Название вида оплаты определяет пользователь.

Вид	Счет	Кор.сч.	Наименование вида	Б	О	П	Н	+	А	Ф	1	2	3	4	5	6	Метод	Пар.1	Пар.2	Пар.3	Пар.4
20.00	92	661	Оплата сдельно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	60	70	620	290

Следующие, после названия вида, колонки определяют правила расчета указанного вида оплаты:
«Б» поле определяет используется ли рассчитываемый вид начисления при расчете больничных
«О» то же но для расчета отпускных;
«П» для определения сумм с которой удерживается пенсионный налог;
«Н» для определения сумм с которой удерживается подоходный налог;
следующее поле - указывается начисление это или удержание;
«А» сумма, с которой взимаются алименты;
«Ф» используется только при печати отчета по начислению, для выделения отдельных видов оплаты;

1..10 - определяемые пользователем суммы при расчете некоторых налогов. Выбор колонки, при расчете налога, осуществляется постановкой в одну из колонок знака **+** для строки в которой метод рассчитывает налог.

«МЕТОД» поле ввода кода метода расчета вида;

Пар1....Пар10 -числовые поля, используются для ввода параметров методов расчета.

При настройке видов оплаты следует учитывать следующую особенность определения счета конкретного вида оплаты, во время расчета. В первую очередь счет проверяется в справочнике видов оплаты если его там нет то счет берется в том месте где вводятся данные. Если и там счет не указан то последней инстанцией для определения счета является счет указанный в редакторе «Кадры», для данного сотрудника.

Поле счет в программе может содержать от двух до четырех знаков (цифр) или пусто. Если счет введен неправильно программа выдаст предупреждение.

12. Словарь

Метод расчёта - это готовые алгоритмы расчета или обработки данных предложенных в программе.

Это отдельная часть программы, которая работает с конкретной базой ввода данных со строго определенными правилами. Доработка программы чаще всего заключается в написании нового метода расчёта. Чем больше в программе методов расчёта, тем проще пользователю настроить программу под конкретное требование. В методе расчёта определены правила определения счета, объекта, категории, подразделения для вычисляемой суммы.

Вид оплаты - Конкретное начисление или удержание. Способ расчёта и данные, с которыми будет работать данный вид, определяются методом расчёта и другими настройками в строке справочника начислений - удержаний. Видов с одним номером может быть до 100 (ста). При вводе данных в базу данных вы можете увидеть только виды доступные в данном редакторе. Виды нумеруются от 1 до 999. Код вида дробное число, дробная часть может быть от 00 до 99. Благодаря этому один вид может рассчитываться разными способами (методами).

Рекомендуется, чтобы до 800-го вида были начисления, а после только удержания. Виды с большими номерами то это служебная информация для программы.

Табельный номер - Внутренний номер сотрудника на предприятии, вводится для удобства расчёта. В программе номер может быть от 1 до 32766. Рекомендуется для нового сотрудника использовать новый номер, а если ранее уволенный сотрудник вновь приступил к работе ему присваивать его старый номер на этом предприятии.

Идентификационный номер - Присваивается налоговой инспекцией, служит для учёта заработков и уплаты налогов конкретного человека по Украине. В программе используется для отчётов по начислению зарплаты и уплате подоходного налога в форме 8ДР и анкета по персонификации.

13. Данные о разработчике

Разработчик программного продукта фирма “Микроэлектронные системы”
75100, Херсонская обл., г. Цюрупинск, ул. Гвардейская, 158
факс 38(05542) 2-24-41, тел 38(05542) 7-12-42.
Email: messoft@cyr.hs.ukrtel.net

Поддержка программы

Поддержка программы осуществляется только разработчиком. Расширение функциональных возможностей программы осуществляется за счет добавления новых методов расчета и новых отчетов.

Приложение. Список иллюстраций.

Рис. 2.1. Текущие настройки.....	6
Рис. 3.1. Ввод единовременных начислений.....	7
Рис. 4.1.1. Налоги.....	9
Рис. 4.1.2. Таблица расчета пенсионного налога.....	10
Рис. 4.2.1. Справочник счетов.....	11
Рис. 4.3.1. Справочник категорий работников.....	12
Рис. 4.4.1. Справочник должностей.....	13
Рис. 4.5.1. Справочник ведомостей.....	14
Рис. 4.6.1. Справочник специальностей.....	15
Рис. 4.7.1. Данные про образование.....	15
Рис. 4.8.1. Справочник – статьи затрат.....	16
Рис. 4.8.2. Справочник объектов – заказов.....	16
Рис. 4.9.1. Справочник подразделений.....	17
Рис. 4.9.2. Список нарядов.....	17
Рис. 4.10.1. Справочник начислений – удержаний.....	18
Рис. 4.11.1. Справочник методов расчета.....	19
Рис. 5.1.1. Ввод списка сотрудников.....	20
Рис. 5.1.2. Банк, номер счета.....	21
Рис. 5.2.1. Ввод списка нарядов.....	22
Рис. 5.2.2. Поиск данных по сотрудникам в списке нарядов.....	22
Рис. 5.2.3. Табель учета рабочего времени.....	23
Рис. 5.2.4. Ввод сверхурочных.....	24
Рис. 5.2.5. Настройка метода расчета 20.....	24
Рис. 5.3.1. Ввод долгов по зарплате сотрудника на начало месяца.....	25
Рис. 5.4.1. Постоянные надбавки.....	26
Рис. 5.4.2. Добавление вида оплаты для всего списка.....	26
Рис. 5.5.1. Ввод больничных, donorских и отпускных.....	27
Рис. 5.5.2. Справочник начислений - удержаний.....	27
Рис. 5.5.3. Добавление строки нового подоходного налога.....	28
Рис. 5.5.4. Настройка метода расчета нового подоходного налога.....	28
Рис. 5.5.5. Настройка метода расчета нового подоходного налога.....	29
Рис. 5.6.1. Единовременные начисления.....	29
Рис. 5.6.2. Проверка суммы по конкретному виду оплаты.....	29
Рис. 5.6.3. Определение счета в единовременных надбавках.....	30
Рис. 5.7.1. Постоянные удержания.....	30
Рис. 5.7.2. Групповое добавление/удаление вида.....	31
Рис. 5.8.1. Единовременные удержания.....	31
Рис. 5.8.2. Связь поля объект со справочником фирм.....	32
Рис. 5.9.1. Ввод сторно и вид результата.....	33
Рис. 5.10.1. Формирование ведомостей на выплату денежных средств.....	34
Рис. 5.10.2. Перенос в ведомость определенную сумму.....	34
Рис. 5.10.3. Формирование копии ведомостей.....	35
Рис. 5.10.4. Формирование ведомостей на выплату денежных средств перечисления в банк.....	35
Рис. 6.1. Вид панели до и после расчета.....	36
Рис. 6.2. Дополнительные настройки при расчете.....	36
Рис. 6.3. Режим просмотра результатов расчета с панели расчета.....	37
Рис. 6.1.1. Распечатка начисленных налогов.....	38
Рис. 6.2.1. Перерасчет подоходного налога за прошедший год.....	39
Рис. 6.2.2. Определение суммы для расчета подоходного налога.....	39
Рис. 6.3.1. Контроль данных.....	40
Рис. 6.4.1. Включение расчета аванса.....	40

Рис. 7.1.1. Сводные ведомости по начислениям и удержаниям.....	41
Рис. 7.2.1. Лицевые счета.....	42
Рис. 7.2.2. РАСПЕЧАТКА ЛИЦЕВОГО СЧЕТА С НАЧАЛА ГОДА.....	42
Рис. 7.3.1. КОНТРОЛЬ РАСЧЁТА.....	43
Рис. 7.4.1. КОНТРОЛЬ НАРЯДОВ.....	44
Рис. 7.5.1. Ведомость по алиментам / искам.....	45
Рис. 7.6.1. Отчет по начислению заработной платы и налога.....	46
Рис. 7.6.2. Выбор кода выплаты через контекстное меню.....	47
Рис. 7.7.1. Справка по совместителям.....	48
Рис. 7.8.1. Отчёт по персонификации.....	49
Рис. 7.8.2. Настройка параметров формы персонификации.....	49
Рис. 8.1.1. Текущие настройки.....	50
Рис. 8.1.2. Текущие настройки.....	50
Рис. 8.2.1. Нормативное время по предприятию за год.....	51
Рис. 8.3.1. Копирование базы данных.....	52
Рис. 8.4.1. Удаление прошлогодних данных.....	52
Рис. 8.5.1. Подтверждение на копирование базы.....	53
Рис. 8.5.2. Восстановление базы из копии.....	53
Рис. 8.6.1. Копирование базы.....	54
Рис. 8.6.2. Текущие настройки.....	54
Рис. 8.7.1. Импорт данных.....	55
Рис. 8.8.1. Экспорт данных.....	56
Рис. 8.8.2. Вид документа «Операция», при импорте заработной платы.....	56
Рис. 9.1. Формат данных при экспорте в главный модуль.....	57
Рис. 10.1.1. Настройки метода расчёта.....	59
Рис. 10.4.1. Справочник начислений - удержаний.....	62
Рис. 10.5.1. Настройка метода расчёта.....	63
Рис. 10.6.1. Настройка метода расчёта.....	63
Рис. 10.6.2. Настройка метода расчёта.....	64
Рис. 10.7.1. Настройка метода расчёта.....	64
Рис. 10.8.1. Настройка метода расчёта.....	65
Рис. 10.9.1. Настройка метода расчёта.....	66
Рис. 10.10.1. Настройка метода расчёта.....	67
Рис. 10.12.1. Настройка метода 280.....	68
Рис. 10.13.1. Настройка метода 281.....	69
Рис. 10.14.1. Расчет аванса.....	70
Рис. 10.15.1. Настройка метода расчёта.....	71
Рис. 10.15.2. Настройка метода расчёта.....	72
Рис. 10.16.1. Настройка метода расчёта.....	73
Рис. 10.17.1. Настройка метода расчёта.....	74
Рис. 10.18.1. Настройка метода расчёта.....	75
Рис. 10.19.1. Подготовка внешних данных.....	76
Рис. 10.19.2. Настройка метода расчёта.....	76
Рис. 10.20.1. Справочник начислений-удержаний.....	77
Рис. 10.21.1. Настройка метода расчёта.....	77
Рис. 10.22.1. Настройка метода расчёта.....	78
Рис. 10.24.1. Настройка метода расчёта.....	80
Рис. 10.25.1. Настройка метода расчёта.....	81
Рис. 10.26.1. Настройка метода расчёта.....	82
Рис. 10.27.1. Настройка метода расчёта.....	83
Рис. 10.28.1. Настройки метода расчёта (пенсионный налог).....	84
Рис. 10.28.2. Настройки метода расчёта (пенсионный налог).....	84
Рис. 10.29.1. Настройки метода расчёта (Фонд занятости из ЗП).....	85
Рис. 10.30.1. Настройки метода 1002 (Расчёт налога на фонд оплаты труда).....	86