

СБОРНИК ВОПРОСОВ и ОТВЕТОВ по работе в программе 1С:ЗУП 8

**По материалам МАСТЕР-ГРУППЫ проекта Profbuh8.ru
Автор и куратор – Елена Грянина**

1. Флажок «Контролировать пересечение периодов начислений, регистрирующих норму времени»

Вопрос:

«Расчет зарплаты» – «Контролировать пересечение периодов начислений, регистрирующих норму времени». Скажите пожалуйста, я правильно понимаю, что этот флажок должен быть всегда установлен?

Ответ:

Да, флажок «Контролировать пересечение периодов начислений, регистрирующих норму времени» рекомендуется «держат» установленным.

2. Удержание за не отработанный отпуск. Если выбрать уменьшать налоги и взносы?

Вопрос:

Вопрос по Удержанию за не отработанный отпуск. Если выбрать уменьшать налоги и взносы.

Может получиться, что по итогам начислений за квартал взносы будут с отрицательным знаком, и тогда при формировании отчетов в ФСС и ПФР, отчет не пройдет проверку и соответственно его не сдать. Как быть в такой ситуации?

Ответ:

Сергей, Ваш вопрос совершенно правильный! Мне бы тоже очень хотелось спросить у наших надзорных органов, как в этом случае они предполагают следует сдавать отчетность... На практике я всегда своим клиентам рекомендую не доводить до отрицательных сумм начислений по итогам квартала. Если этого ну никак не получается, то эти минусы относим в прошлые отчетные периоды и сдаем корректировки...

И даже если в целом за месяц или квартал получается положительная база, то всё равно при выбранном варианте учета удержания за неиспользованный отпуск «Уменьшать налоги и взносы» будут «проблемы» с отчетностью по НДФЛ. Как говорит моя знакомая бухгалтер, придется отчетность «подшаманивать» перед сдачей.

И ничего не поделать с этим – вот в таком правовом поле нам приходится работать...

3. Настройка пользователей: можно ли изменить наименование пользователя?

Вопрос:

Можно ли внести изменение в наименование ранее введенного пользователя? Спасибо!

Ответ:

Да, можно. Только нужно в двух списках изменить: в списке Пользователи ИБ и в Справочнике «Пользователи»

4. Настройка пользователей: если пользователь уволился?

Вопрос:

Если пользователь уволился пометку на удаление ставить нельзя?

Ответ:

Пометку на удаление ставить не нужно, всё равно программа не даст удалить элемент справочника «Пользователи», т.к. на него имеются ссылки. Удаляем этого пользователя только из списка пользователи ИБ, тогда вход в программу для него станет невозможен.

5. флажок «Взаиморасчеты по з/пл ведутся в разрезе месяцев начисления»

Вопрос:

У меня в рабочей базе сейчас стоит настройка Взаиморасчеты по з/пл. ведутся в месяце начисления. Но по з/пл. имеется задолженность за несколько месяцев. Чтобы в момент ее выплаты не пришлось делать платежные ведомости отдельно за каждый месяц, можно ли этот флажок безболезненно сбросить? Не аукнется ли это какой-нибудь неразберихой с НДФЛ?

Ответ:

Флажок «Взаиморасчеты ведутся в разрезе месяцев» на НДФЛ не влияет, однако, без него не всегда корректно можно рассчитать компенсацию за задержку выплаты зарплаты. Если есть долги по з/пл., то флажок лучше не снимать. Если имеются не долги, а просто «сальдо», то думаю, флажок можно сбросить. На всякий случай – попробуйте сначала в копии рабочей базы.

6. Оценочные обязательства: по сути в ЗУП реализована одна схема расчета?

Вопрос:

Здравствуйте! Модуль пройден, все понятно. По оценочным обязательствам уяснил, что в ЗУПе – одна схема – процент с ФОТ за месяц расчета (плюс могут быть страховые взносы). А если организация решила это делать по-другому, то флаг ей в руки и пусть изобретает все сама и осуществляет тоже.

Ответ:

Здравствуйте! Да, Вы совершенно правы! Схема по расчету оценочных обязательств по отпуску в ЗУП реализована только одна – % (ну, хорошо, две :-)) еще % с учетом страховых взносов).

А многие организации хотят считать оценочные обязательства, исходя из остатков отпусков и среднего заработка каждого работника. Для такого расчета возможностей типовой конфигурации уже не хватает, т.е. либо доработка, либо ручной расчет.

7. Все о настройках: сейчас или надо ждать начала следующего года?

Вопрос:

После изучения модуля поняла, что для удобства работы часть настроек параметров учета в своей базе на работе лучше поменять (включить единую нумерацию кадровых документов, учитывать невыходы при расчете планового аванса, отключить управленческий учет). Также обнаружила несовпадение установленных настроек и реального учета: по порядку учета расходов на переходящие отпуска и округлению до целых дней компенсации отпуска при увольнении (в 2013 г. правильный расчет согласно учет.политике делался мной вручную, а вот за прошлые годы есть документы, созданные по текущим настройкам). В связи с этим вопрос: можно ли мне изменить настройки сейчас или надо ждать начала следующего года, так как в базе проведены документы по текущим настройкам, а мое изменение параметров существенно?

Параметры учета:

1) удержание за неотработанный отпуск при увольнении

текущая настройка: не уменьшает налоги

хочу поменять на: уменьшает налоги

2) единый нумератор кадровых документов

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

3) показывать табел.номера в документах

текущая настройка: флажок установлен

хочу поменять на: флажок не стоит

4) проставлять автоматически дату ознакомл. в кадр.приказах

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

5) округлять дни компенсации отпуска при увольнении

текущая настройка: флажок установлен

хочу поменять на: флажок не стоит

6) контролировать пересечение периодов начислений, регистрирующих норму времени

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

7) учитывать невыходы при плановом авансе

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

8) порядок учета расходов на переходящие отпуска

текущая настройка: в месяце начисления (применяется с 2012 г.)

хочу поменять на: БУ в месяце начисления, НУ в месяце на который приходится отпуск (применяется с 2013 г.)

9) в настройках программы установлен флажок: вести управленческий учет

хочу отключить управленческий учет, т.к. в программе ведется учет только по 1 организации, возможности упр.учета на практике ни разу не использовались

Ответ:

Параметры учета:

1) удержание за неотработанный отпуск при увольнении

текущая настройка: не уменьшает налоги

хочу поменять на: уменьшает налоги

Лучше с 01.01

2) единый нумератор кадровых документов

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

Только с 01.01

3) показывать табел.номера в документах

текущая настройка: флажок установлен

хочу поменять на: флажок не стоит

Можно менять, когда угодно

4) проставлять автоматически дату ознакомл. в кадр.приказах

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

Можно менять, когда угодно

5) округлять дни компенсации отпуска при увольнении

текущая настройка: флажок установлен

хочу поменять на: флажок не стоит

Думаю, можно поменять, но лучше сначала попробовать в копии своей базы

6) контролировать пересечение периодов начислений, регистрирующих норму времени

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

Можно менять, когда угодно

7) учитывать невыходы при плановом авансе

текущая настройка: флажок не стоит

хочу поменять на: флажок установлен

Можно менять, когда угодно

8) порядок учета расходов на переходящие отпуска

текущая настройка: в месяце начисления (применяется с 2012 г.)

хочу поменять на: БУ в месяце начисления, НУ в месяце на который приходится отпуск (применяется с 2013 г.)

Лучше менять с 01.01

9) в настройках программы установлен флажок: вести управленческий учет

хочу отключить управленческий учет, т.к. в программе ведется учет только по 1 организации, возможности упр.учета на практике ни разу не использовались

Можно менять, когда угодно

8. Как организовать учет по филиалам или обособленным подразделениям

Вопрос:

Как в базовой версии правильно организовать учет по филиалам или обособленным подразделениям? Надо на каждое подразделение отдельно формировать базу?

Ответ:

Обособленные подразделения бывают двух видов.

1. С выделенным балансом, которые сами начисляют зарплату сотрудникам и уплачивают страховые взносы. Такие подразделения описываются в справочнике «Организации» с указанием головной организации.

2. Без выделенного баланса, взносы за них платит сама головная организация. Такие подразделения описываются в справочнике «Подразделения организаций» с признаком, что подразделение является обособленным.

Отчетность по НДС в любом случае формируется отдельно для каждого обособленного подразделения (отдельный файл для каждого ОКАТО/КПП).

Отчетность по страховым взносам формируется в разрезе организаций, т.е. для ОСП с выделенным балансом есть возможность сформировать и сдать «свою» отчетность по взносам. За ОСП без выделенного баланса по взносам отчитывается головная организация.

Свою базу для каждого обособленного подразделения делать не нужно.

9. На основании графика будет на автомате заполняться табель учета рабочего времени с учетом невыходов?

Вопрос:

Вопрос – на основании графика будет на автомате заполняться табель учета рабочего времени с учетом невыходов?

Ответ:

ДА, именно на основании графика с учетом невыходов и будет заполняться табель!

10. График со скользящими выходными: как настроить?

Вопрос:

У нас пятидневка – воскресенье выходной у всех, а вот второй выходной у каждого сотрудника свой у кого понед. втор и т.д. Елена подскажите каким образом можно настроить график таким образом!? Или может есть какой-то график со скользящими выходными, тоже хотелось бы посмотреть.

Ответ:

Есть два варианта решения:

Вариант 1. В справочнике «Графики работы» описать отдельный элемент для каждого дня выходного: график 1 – выходные в пн, график 2 – выходные во вторник и т.д. и назначить каждому сотруднику свой график.

Вариант 2. Регистрировать график на каждого сотрудника и каждый месяц с помощью документа «Ввод индивидуальных графиков работы организации».

Первый вариант, мне кажется, удобнее, если последовательность рабочих и выходных дней статична, т.е., например, по графику второй выходной всегда понедельник. Если же одну неделю – понедельник, другую – вторник и т.д., то тогда решение – это индивидуальные графики.

11. Для чего нужен документ «Ввод индивидуальных графиков работы организации»?

Вопрос:

Согласна, что в жизни задать график на год и придерживаться его сложно, поэтому вопрос: есть закладка индивидуальные графики работы. Когда ими нужно пользоваться, какие особенности этого документа?

Ответ:

Индивидуальные графики работы используются, когда есть необходимость скорректировать норму времени конкретного сотрудника на какой-либо месяц.

Т.е. это не документ планирования работ, это именно инструмент корректировки нормы времени.

12. флажок «Учитывать праздничные дни»

Вопрос:

Вопрос по сменным графикам. При настройке мы снимаем флажок по учету работы в праздничные дни. Статья 153 ТК РФ не ставит повышенный размер оплаты за работу в праздничные дни в зависимость от способа учета рабочего времени, сменности графика или непрерывности производства. На основании какого документа мы это делаем?

Ответ:

Данный флажок (Учитывать праздничные дни) влияет на заполнение календаря графика: если флажок стоит, то в праздничные дни устанавливается 0 рабочих часов. Если график сменный, не прерывается на праздники, то флажок не ставим. На оплату праздничных этот флажок не влияет.

13. График работы для работников в возрасте до восемнадцати лет

Вопрос:

Сегодня на работе вышел спор в связи с приемом на работу несовершеннолетнего до 18 лет. Я сказала, что у него сокращенная рабочая неделя, а так как это повременная оплата труда, то это не влечет для работника уменьшение заработной платы. Но фин. директор не согласился, сославшись на статью 271.

Статья 271. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы

При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Труд работников в возрасте до восемнадцати лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по установленным сдельным расценкам. Работодатель может устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы

время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

Вопрос: работодатель не согласен возмещать разницу. Значит мне считать оплату труда как при неполной рабочей недели?

Ответ:

Работники в возрасте до 18 лет – это особая категория работников с точки зрения оплаты труда и учета времени. Несмотря на то, что график работы для них СОКРАЩЕННЫЙ, оплата труда, действительно, может производиться в меньшем размере относительно 40-часовой рабочей недели. Т.е. в терминах программы: по оплате труда – это как бы «неполное» время, а по названию – «сокращенное». Казалось бы состав в программе график неполного рабочего времени для таких сотрудников, и радуйся автоматическому расчету оклада. Однако, прежде, чем рисовать такой график, следует поразмыслить еще над некоторыми вопросами. Во-первых, есть в нашем законодательстве еще привязки именно к названию «неполное рабочее время», соответственно и в программе привязка к тому, указан ли график полного рабочего времени или нет. Например, расчет «больничного», исходя из МРОТ. Для сотрудников с неполным рабочим временем расчет производится не из целого МРОТ, а только кусочка МРОТ * Коэффициент неполного времени (Часов в неделе по графику неполного рабочего времени / Часов в неделе по графику полного рабочего времени). Есть еще привязки к неполному рабочему времени в учете стажа для целей перс.учета в случае работы на севере, во вредных условиях труда и для педагогов. Таким образом, взвесив все ЗА и ПРОТИВ можно использовать в программе один из следующих вариантов для учета времени сотрудников в возрасте до 18 лет:

1. Неполное рабочее время и размер оклада, исходя из 40-часовой рабочей недели. Тогда обращаем особое внимание (ручные корректировки в случае необходимости) на больничные и перс.учет по этому сотруднику.

2. Сокращенное рабочее время и размер оклада поменьше, т.е. в этом случае размер оклада – это сколько сотрудник должен заработать за отработку своего 35-часового графика. Здесь нужно подумать о расчете доплаты за ночные часы, сверхурочную и праздничную работу. Во всех случаях часовая ставка будет определяться, исходя из размера оклада сотрудника и нормы времени по его графику.

14. Как показать изменения сменного графика, если один из сотрудников заболел и меняется весь график работы

Вопрос:

Работники ходят по сменам, как в примере, 2 через, смены по 12 часов. А как показать изменения графика, если один из сотрудников заболел и меняется весь график работы?

Ответ:

Если меняется норма времени у сотрудников – то это можно отразить в программе с помощью документа «Ввод индивидуальных графиков работы организаций». Если норма не меняется, просто по факту отработали другое число часов (или, например, не в те смены), то используется документ «Табель учета рабочего времени организаций».

15. Оплата перерыва для кормления ребенка

Вопрос:

Иногда в базе возникает необходимость настроить вид расчета «Оплата перерыва для кормления ребенка». При этом женщина работает каждый день на 1 час меньше. Таким образом, при 40-часовой рабочей неделе у нее отработано лишь 35 часов. И по закону остальные 5 часов мы оплачиваем ей по среднему.

Будет ли правильным данный вариант настройки:

1) Настроить график для работы этой сотруднице 35-часовая рабочая неделя: тип графика – Пятидневка, часов в неделе – 35, «Учитывать праздничные дни», «Неполное рабочее время» – «Неполный рабочий день», «Норма времени рассчитывается» – «По этому графику», по 7 часов каждый день.

2) настроить вид расчета «оплата перерыва для кормления ребенка»: для этого можно скопировать «Оплата по среднему заработку», но внести в него коррективы:

- вид времени – какой выбрать (Неотработанные полные смены, или Начисление за работу неполную смену в пределах нормы времени?)?

- вид времени по классификатору – какой выбрать (по смыслу ничего не подходит, остается выбрать «Выполнение государственных обязанностей»?)?

- в СЗВ – отражается

- код дохода НДФЛ 2000

- Налог на прибыль – пп.6, ст.255

- Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами

Ответ:

Перерыв для кормления ребенка – это неотработанное время, причем не целодневное, т.е. «Неотработанные неполные смены».

График для сотрудницы оставляем 40-часовая рабочая неделя, и далее на каждый день вводим документ «Оплата по среднему заработку». Конечно, это весьма трудоемко, но типовыми средствами только так. Можно, конечно, еще пофантазировать на тему какой-нибудь формулы, что-то типа «Среднечасовой заработок * Время в часах», но тогда нужно ежемесячно вводить значение показателя «Среднечасовой заработок» и табель учета рабочего времени...

16. Расчетная база и ведущие начисления могут отличаться?

Вопрос:

Возник вопрос по зависимым начислениям:

Не могли бы вы привести пример, когда расчетная база и ведущие начисления могут отличаться? Не могу представить как такое возможно и зачем предусмотрено два списка.

Ответ:

Ну, например, могут быть какие-то неявные зависимости. Премия может вводиться в программу фиксированной суммой, т.е. без указания базовых начислений. В то же время какая-то зависимость премии от суммы оплаты по окладу имеет место быть и неплохо бы при изменении суммы оклада зарегистрировать необходимость перерасчета премии.

Или база для расчета среднего заработка по виду заработка «Премии..». – базовые это собственно виды начислений премий, а ведущие – это и сами премии и все ведущие этих премий, т.е. оклады, надбавки и т.д.

17. Индексируемые и неиндексируемые начисления.

Вопрос:

Не понятно, что означает Индексируемые и Не индексируемые виды расчета.

Ответ:

Индексируемые – это виды начислений, установленные а) к окладам/тарифным ставкам б) в фиксированном размере относительно оклада, т.е. вот точно столько-то процентов от оклада или кратно к окладу. Не индексируемые – соответственно все остальные.

18. Отражение в учете «По базовым начислениям» и «По состоянию на дату события»?

Вопрос:

Если новое начисление создавать (не копированием), то на закладке Бухучет отражение определено как:

- по базовым начислениям
- по состоянию на дату события
- способом отражения.

Что значат первые 2 варианта? Могу их использовать или новое начисление создавать через копирование начисления по Окладу, например?

Ответ:

Эти настройки доступны для видов начислений, рассчитываемых процентом от базы.

- По базовым начислениям – означает, что при формировании проводок, программа посмотрит, какие проводки сформированы для базовых начислений, и для этого начисления сформирует такие же проводки. Если базовые начисления разнесены на разные счета или статьи затрат, то данное начисление будет разнесено по счетам и аналитике в той же пропорции.

- По состоянию на дату события – значит, что проводку для начисления программе нужно «взять» из сотрудника или если для него не задано, то из подразделения.

19. «Время в днях» и «Отработано время в днях» – в чём разница?

Вопрос:

В показателях вижу: «Время в днях» и «Отработано время в днях» – это опять какие-то «хитрые» формулировки от «1С»?

Ответ:

«Время в днях» – время по графику за фактический период действия записи регистра расчета, т.е. рассчитанное с учетом вытеснения, по сути это и есть отработанное время.

«Отработанное время в днях» – полное отработанное с учетом работы сверх нормы (праздников) время, настройка вытеснения здесь уже не играет роли.

20. Включение премий в базу для расчета среднего заработка: какие премии учитываются частично, какие полностью, что индексируется, а что нет?

Вопрос:

Включении премии в расчет среднего заработка, какие премии учитываются частично, какие полностью, что индексируется, а что нет.

Ответ:

По поводу премий в двух словах можно объяснить так.

Полностью/частично учитываемые:

- Полностью учитываются те премии, которые начислены с учетом фактически отработанного времени
- Частично учитываются премии, сумма которых не зависит от отработанного времени

Индексируемые/Не индексируемые

- Индексируемые – установленные к окладам (тарифным ставкам) в определенном % или кратно к окладу
- Не индексируемые – не зависящие от размера оклада или установленные к окладу в диапазоне %%.

21. Как отменить проведение документа «Перенос данных»?

Вопрос:

Как отменить проведение документа «Перенос данных от 31.12.12», потому что иначе отредактировать формулу надбавки не получается, т.к. надбавка есть в этом документе. Я сняла дату запрета редактирования документов, но у документа «Перенос данных» нет отмены проведения, и удалить оттуда строки с надбавкой не получается, т.к. документ не проводится. Сейчас под ним написано предупреждение «документ не заполнен», хотя он заполнен. Что мне делать?

Ответ:

Документ «Перенос данных» не обычный, в табличной части отражаются сразу записи регистров, и отменить их нельзя. Придется удалять строки, править формулу, а потом опять заполнять документ «Перенос данных».

22. Если остатки отпусков уменьшаются расчетными документами какими документами вводить остатки отпусков

Вопрос:

Если в параметрах учета выбрать-остатки отпусков будут уменьшаться расчетными документами какими документами вводить остатки отпусков?

Ответ:

Остатки отпусков – так же через форму ввода остатков, а вот фактические отпуска – либо через «Начисление отпуска сотрудникам организаций», либо с помощью технического документа «Корректировка записей регистров накопления» – корректировать регистр «Фактические отпуска организаций».

23. Авансы по суммам, которые хранятся в регистре, задаются одноразово, на весь год, или их можно корректировать?

Вопрос:

Авансы по суммам, которые хранятся в регистре задаются одноразово, на весь год, или их можно корректировать? В документе «Авансы сотрудникам организаций» нет даты.

Ответ:

Авансы задаются без привязки к дате, т.е. это просто сумма, которую нужно выплатить в ближайший аванс. Корректировать можно столько, сколько нужно.

24. О сроках выплаты аванса

Вопрос:

По срокам выплаты аванса следует ли соблюдать, чтобы интервал между датами выплаты первой и второй части зарплаты и наоборот был равным, то есть составлял примерно 15 дней?

И другой вопрос. Если в организации первая часть ЗП за месяц (аванс) выплачивается 22 числа данного месяца, а вторая часть 7-го, следующего месяца за месяцем начисления. Какую дату поставить в настройках параметров учета в расчетной дате планового аванса 22 или 15?

Ведь, если сотрудник отработал не полностью первую часть месяца, например с 15 по 22 число, а в настройках будет стоять 15-е, то при выплате планового аванса, предупреждение о том, что человек отработал первую часть месяца не полностью, мы не увидим.

Ответ:

По Вашим вопросам:

1. По срокам выплаты аванса следует ли соблюдать, чтобы интервал между датами выплаты первой и второй части зарплаты и наоборот был равным, то есть составлял примерно 15 дней? У Вас в приведенном примере не соблюдается.

В Трудовом кодексе написано ровно следующее:

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Эксперты рекомендуют работодателям установить сроки выплаты зарплаты таким образом, чтобы между ними было по 15 календарных дней. Тем не менее не всегда это будет ровно 15 дней, т.к. срок выплаты может прийтись на выходной, тогда он сдвигается назад – на предыдущий рабочий...

2. Если в организации первая часть ЗП за месяц (аванс) выплачивается 22 числа данного месяца, а вторая часть 7-го, следующего месяца за месяцем начисления. Какую дату поставить в настройках параметров учета в расчетной дате планового аванса 22 или 15?

Здесь нужно для себя понять, что есть период ЗА который мы платим, а есть дата выплаты. Так вот 15 в параметрах учета будет означать, что аванс мы платим ЗА период с 1 по 15 число))) А выплатим мы его 22. Если же сотрудник с 15 по 22 не работал, то это уже отразится на зарплате за месяц, а аванс он получит полностью.

25. О компенсации за задержку выплаты зарплаты

Вопрос:

Если мы задерживаем выплату зарплаты, каким образом программа рассчитывает компенсацию? Нужно ли вводить новый вид начислений? Как отражаются проводки в регламентированном учете? Увидела суммы компенсации только в документе «Зарплата к выплате», когда заполняешь по ссылке «Расчет сумм к выплате». Провожу документ, открываю Форму Т-53, там общая сумма к выплате. А где найти журнал этих «расчетов сумм к выплате»?

Ответ:

1. Сумма компенсации в программе рассчитывается в соответствии со ст.236 ТК РФ: с процентами в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки.
2. Новый вид начислений для этого вводить не нужно, компенсация считается в документе «Зарплата к выплате организаций».
3. Проводки в ЗУП по компенсации за задержку выплаты з/пл не формируются, их нужно внести сразу в бухгалтерской программе. Можно из ЗУПа перенести в Бухгалтерию документ на выплату зарплаты, которым выплачивается компенсация, при его проведении в Бухгалтерии появятся проводки.
4. Про журнал не очень поняла вопрос – сумма компенсации отражается в отдельной колонке табличной части документа «Зарплата к выплате организаций».

26. Мы должны выплачивать отпускные за три дня, какие календарные или рабочие?

Вопрос:

Подскажите, пожалуйста, мы должны выплачивать отпускные за три дня, какие календарные или рабочие? Нигде в ТК РФ не конкретизируется какие три дня. У Вас в приведенных примерах вижу, что вы берете рабочие дни.

Ответ:

Долгое время было не ясно, какие дни брать. Поэтому брали рабочие, чтобы трудовая при проверке не придиралась. Но не давно Роструд в письме от 30.07.2014 №1693-6-1 пришел к выводу, что сроки для оплаты отпускных считаются в календарных днях. При этом в срок включаются и нерабочие дни.

27. Как рассчитывать компенсацию за неиспользованный отпуск?

Вопрос:

Как рассчитывать компенсацию за неиспользованный отпуск? В типовом решении компенсация рассчитывается по ежегодному основному, но это же нарушение законодательства. компенсация может быть рассчитана только за допотпуска.

Ответ:

Компенсация за неиспользованный отпуск рассчитывается документом «Начисление отпуска сотрудникам организаций» – там есть соответствующий флажок. Согласно ст.126 Трудового кодекса, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

28. Дополнительные отпуска: как регистрировать в программе?

Вопрос:

В организации есть обособленные подразделения. Сотрудникам таких подразделений предоставляются разные дополнительные отпуска (работникам, работающим в районах Крайнего Севера и работникам, приравненным к районам Крайнего Севера). Данные вносятся в карточку каждого сотрудника на закладке «Отпуска, командировки»?

Ответ:

Перечень видов ежегодных отпусков, предоставляемых работникам организаций, описывается в справочнике **Виды ежегодных отпусков**.

Установленную продолжительность ежегодного отпуска определенного вида в программе можно задать:

- в целом для всех работников организаций – количество дней отпуска задается в справочнике **Виды ежегодных отпусков** (например, таким образом, задается продолжительность основного ежегодного отпуска – 28 календарных дней);
- для работников, занимающих определенную должность – количество дней отпуска задается в справочнике **Должности организаций** (например, таким образом можно задать продолжительность дополнительного отпуска для должностей, работа на которых производится в режиме ненормированного рабочего дня);
- для отдельных работников – количество дней отпуска, положенных работнику, задается в специализированной форме ввода, вызываемой из инструмента **Остатки отпусков**.

Для регистрации предоставления дополнительного отпуска в плане видов расчетов Основные начисления должен быть описан **вид расчета для оплаты дополнительного отпуска**.

Вид расчета считается видом расчета для оплаты дополнительного отпуска, если для него установлен вид времени по классификатору использования рабочего времени **Дополнительный отпуск (ОД)**.

В качестве периода отпуска в документе **Отпуска организаций** указывается период всего отпуска, т.е. включая дополнительный, дата начала дополнительного отпуска указывается в реквизите **Начало дополнительного отпуска**.

Если работнику предоставляется только дополнительный отпуск, то в качестве периода отпуска указываются даты начала и окончания дополнительного от-пуска, и та же самая дата начала вводится в реквизите **Начало дополнительного отпуска**.

Обратите внимание! Программа автоматически не учитывает доп.отпуска при расчете дней компенсации при увольнении – править количество дней отпуска, подлежащих компенсации, в этом случае нужно вручную.

29. Внутрисменные отпуска: как регистрировать

Вопрос:

Бывают «внутрисменные» отпуска б/с, когда работник отпрашивается на неполный рабочий день. Документ «Невыходы в организации» в позиции «невыходы внутрисменные»

дает выбор только «внутрисменный прогул». Я всегда формирую табель учета рабочего времени, где вручную правлю количество отработанных часов. У нас оклады по часам у ИТР и часовая тарифная ставка у рабочих.

Ответ:

По внутрисменным отпускам за свой счет – они рабочий год не продляют. А регистрировать их можно не только табелем, а и через «Невыходы в организациях», достаточно в список основных начислений предварительно добавить свой вид расчета с видом времени «Неотработанные неполные смены».

30. Можно ли в программе вести расчет пособий по уходу за счет ФБ

Вопрос:

Возможно ли в системе рассчитать пособие за счет ФБ?

Ответ:

До 1,5 можно – смотрите в карточке физлице есть галочка «Предоставляются льготы как подвергшемуся воздействию радиации». А с 1,5 до 3 лет нужен отдельный вид расчета – т.к. начисление идет уже НЕ из ФСС, а из казначейства.

31. Ограничение длительности неполного рабочего дня

Вопрос:

Существует ли какое-то ограничение (имеется ввиду законодательство) по длительности неполного рабочего времени (минимум, максимум) по сравнению с «Пятидневкой»?

Ответ:

Законодательно, ограничение «неполности» рабочего времени для возможности получения пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет не установлено.

32. Как прекратить действие исполнительного листа?

Вопрос:

Если у работника прекращается действие исполнительного листа (например, ребенку исполняется 18 лет), обязательно использование док. «Изменение условий исполнительного листа»? Нельзя ли использовать поле «Период по» Исполнительного листа? Если нельзя – зачем тогда это поле нужно в документе?

Ответ:

По всей видимости, это поле нужно в документе, если Исполнительный лист изначально содержит данные о периоде удержания. Раньше (не так давно на самом деле) в конфигурации ЗУП 2.5 не было документа «Изменение условий исполнительного листа», вот тогда поле «Период по» активно использовалось.

33. Расчет компенсации при увольнении (срочникам)

Вопрос:

При увольнении автоматически не подставились дни компенсации срочникам.

Ответ:

«срочник» – работает по срочному трудовому договору. Таким сотрудникам отпуск компенсируется по 2 РАБОЧИХ дня за каждый месяц работы, а расчет такого отпуска ведется не «по календарным дням», а «по шестидневке» -именно это значение и нужно указать в документе на увольнение.

34. Знаки в формулах Пользовательских полей

Вопрос:

По какому принципу мы указываем скобки (круглые, квадратные) или вот такие знаки «» или пробелы?

Ответ:

Если Вы будете пользовательское поле называть одним словом проблемы в квадратных скобках не появятся. Вы их ставите только в случае, когда выделяете имя введенного поля, состоящего из нескольких слов, чтобы программа поняла, что там находится именно название пользовательского поля. Все остальное – по знакам арифметики: скобки, знаки умножения, деления, сложения и т.д..

Пробелы в формуле можно ставить, можно и не ставить, программа распознает и в том и другом случае все правильно.

35. Какие ставить знаки () или [] ?

Вопрос:

Не совсем понятно при формировании пользовательских полей заполнение выражений детальных и итоговых записей, где можно посмотреть сами названия полей, а также какие ставить знаки () или [] и т.д.

Ответ:

[Название поля] – квадратные скобки нужны, если имя поля содержит пробел, как у меня в примере «НазваниеПРОБЕЛполя», чтобы программа воспринимала его как нечто целое.

() – это обычные математические скобки – чтобы изменить порядок действий при вычислении выражения.

36. Начисление взносов с сумм превышения при пониженном тарифе

Вопрос:

У Организации пониженный тариф с кодом 07. В этом месяце впервые у сотрудника появилось превышение заработной платы. Программа не начисляет на эту сумму взносы.

Ответ:

10%-е взносы на выплаты сверх предельной величины установлены только для основного тарифа. Страхователи, применяющие пониженные тарифы платят взносы только с выплат в пределах предельной величины.

37. Оклад и отпуск по уходу за ребенком одновременно

Вопрос:

Как оформить ситуацию, когда сотрудник находится в отпуске по уходу за ребенком и выходит на неполный рабочий день?

Ответ:

1. Для этого в программе необходимо оформить документ «Возврат на работу в организациях», в котором указать дату выхода на работу
 2. Оформить кадровое перемещение, в котором указать что сотрудница переводится на неполную ставку и указать график неполного рабочего времени, который рассчитывается по норме графика полного рабочего времени.
 3. На вкладке начисления выбрать “оклад по часам” начать.
-

38. Как рассчитать пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет в двойном размере?

Вопрос:

Как начислять отпуск в двойном размере до 1,5 лет (за счет ФСС)?

Ответ:

Сотрудникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, выплачивается пособие за счет средств ФСС РФ и средств федерального бюджета в двойном размере до того момента, пока ребенок не достигнет трехлетнего возраста.

В справочнике физлица для сотрудника необходимо установить “флажок” предоставляются льготы, как подвергшемуся воздействию радиации. Затем в документе “Отпуск по уходу за ребенком” не забыть установить флажок “применять при начислении пособия льготы для проживающих в зонах с льготным статусом”

39. Размер ежемесячной компенсации по уходу за ребенком до 3-х лет

Вопрос:

Где указывается Размер ежемесячной компенсации по уходу за ребенком до 3-х лет

Ответ:

Меню Сервис- Параметры учета- закладка "Госпособия" раздел "Размеры государственных пособий"

40. Кадровое перемещение и Кадровое перемещение с индексацией в один день.

Вопрос:

Не можем в один день сделать Кадровое перемещение и Кадровое перемещение с индексацией.

В этот день один сотрудник переходит на другую должность. И документ не проводится.

Ответ:

Нужно воспользоваться документом "Ввод коэффициентов индексации заработка".

41. Справка о раннем сроке

Вопрос:

Здравствуйте! Сотрудница принесла справку о раннем сроке беременности. Как оформить это в программе, каким документом?

Ответ:

Необходимо воспользоваться документом "Единовременные пособия за счет ФСС". Находится документ в меню "Расчет зарплаты по организациям" - "Первичные документы"- "Начисление пособий за счет ФСС". В табличной части выбираете необходимый вид пособия.

42. Продление "срочного договора"

Вопрос:

Как в программе продлить срочный трудовой договор?

«Дата завершения» введена и участвует в приказе и тексте договора.

Как бы на основании дополнительного соглашения всё это проделать?

Ответ:

Отменить проведение документа и установить новую дату. А печатную форму сформировать уже как вам нужно. Либо сделать второй договор на даты продления.

43. “Временный перевод”

Вопрос:

Нужно использовать Кадровый учет-Кадровый учет-Намеченные события по персоналу, а можно сделать так, чтобы в задачах автоматом отражалось то, что мы должны вернуть сотрудника на прежнюю должность или автоматом никак и нужно только вручную такую задачу вносить?

Ответ:

Если в документе кадровый перевод мы ставим галочку «напомнить», то в списке «мои задачи» будет сформировано напоминание, что надо перевести сотрудника обратно. Если такую галочку не ставим, то с следующего дня (от даты «по» в приказе о переводе) сотрудник считается работающим на прежнем месте.

44. Удержания сотрудника по заявлению

Вопрос:

Есть вопрос по поводу прочих удержаний.

ОБЯЗАНА ли бухгалтерия производить удержания у сотрудника по его заявлению, например, «в пользу» кредита, взятого на стороне, т.е. не на предприятии. Это обязанность или взаимное соглашение?

Ответ:

Скорее всего «взаимное соглашение», вряд ли есть такая обязанность, это же не исполнительный лист допустим по удержанию такого кредита.

45. Кнопка “дата запрета редактирования”

Вопрос:

Как установить кнопку Дата запрета редактирования в панели инструментов?

Ответ:

Рядом с гаечным ключиком кнопка «треугольник» вниз нажимаете- выбираете «добавить или удалить кнопки» – «настройка» слева «все команды», потом справа «дата запрета редактирования данных» и мышкой ее перетаскиваете на панель.

46. Новое удержание

Вопрос:

На работу в нашу организацию (как мы потом только узнали) пришел осужденный по приговору суда на исправительные работы сроком на 1 год с удержанием по 10 процентов из зарплаты в доход государства.

Каким документом в ЗУП правильно ввести удержание с осужденного работника 10 процентов в доход государства? Реализована ли в ЗУП такая возможность, или нам самим нужно будет создавать новый вид удержания? Потому что удержания по исполнительному листу не подходят. Дело в том, что сумму удержаний рассчитайте со всего заработка осужденного без вычета НДФЛ.

Это объясняется тем, что нормы статьи 44 Уголовно-исполнительного кодекса РФ требуют производить удержания со всей суммы заработной платы (как в денежной, так и в натуральной форме). При этом Уголовно-исполнительный кодекс РФ не содержит специальной оговорки о том, что исчислять удержания нужно из суммы, оставшейся после начисления НДФЛ, как это сделано, например, в отношении удержаний по исполнительным листам статьей 99 Закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ.

Ответ:

В справочнике удержаний -можно копированием от исполнительного листа процентом-завести новый вид «удержание в доход государства»

изменить способ расчета на «процентом» на закладке «бухучет» задать нужные вам проводки, на закладке прочее описать расчетную базу

затем сделать документ «ввод постоянного начисления или удержания» указать наше удержание -сотрудника и процент- и тогда при начислении зарплаты на закладке «прочие удержания» будут рассчитывать наше удержание с полной суммы (с учетом НДФЛ)

47. Материальная помощь в связи со смертью члена семьи

Вопрос:

Сотрудник получил материальную помощь в связи со смертью члена семьи. При настройке вида начислений на закладке «ВЗНОСЫ» вид дохода выбран: «Доходы, не являющиеся объектом обложения страховыми взносами». Тогда при формировании отчета в ФСС в таблице №3 по строке №1(Суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц, в соответствии со ст 7 ФЗ от 24.07.09г №212-ФЗ) эта сумма не попадает. Правильно ли это? Если нет, то как сделать?

Ответ:

Добрый вечер, необходимо для этого начисления указать «Доходы, целиком не облагаемые страховыми взносами, кроме пособий за счет ФСС и денежного довольствия военнослужащих»

тогда данная сумма попадает в отчет 4-ФСС таблицу №3.

48. Справка для расчета пособия

Вопрос:

Добрый день, возникла такая проблема, при увольнении сотрудника, формируем справку для расчета пособия, и в нее почему то не попадают начисления последнего месяца, ЗУП 2,5. В чем может быть проблема, в справку 2НДФЛ все включается верно.

Ответ:

Сначала нужно провести начисление страховых взносов по увольняемому работнику.

49. Формирование проводок

Вопрос:

При формировании проводок программа выдает сообщение: «При формировании проводок обнаружены сотрудники, по которым нет данных для формирования проводок по страховым взносам. Сотрудники, по которым сформированы проводки в дебет счета 91. и далее идет таблица по страховым взносам, начисления по которым отнесены в Дт 91. Что это за ошибка и как ее исправить?»

Ответ:

При формировании проводок затраты организации на страховые взносы отражаются на тех же счетах и аналитике, что и начисления, которые составили базу взносов. Если для сотрудника за какой-то месяц взносы, начисленные есть, а вот самих начислений по каким-то причинам нет или проводки по этим начислениям не сформированы, т.е. нет базы, то взносы относятся в Дт 91 счета. При этом программа выдает отчет, про который Вы спрашиваете.

50. Сохраняемый среднемесячный заработок

Вопрос:

За уволенным по сокращению работником сохраняется среднемесячный заработок в течении 2 месяцев.

Работник еще не трудоустроился и обратился за выплатой этого заработка.

Отсюда вопрос. как правильно оформить начисление этого заработка в ЗУП 8.2 ?

Ответ:

Необходимо ввести еще один экземпляр документа «Расчет при увольнении», которым начислить сохраняемый заработок на период трудоустройства за второй месяц.

51. Больничный по уходу во время отпуска

Вопрос:

У сотрудницы больничный по уходу за ребенком пересекается 1 днем с отпуском, при начислении больничного программа сторнировала день отпуска. И не рассчитывает пособие по больничному.

Ответ:

В случае, если у сотрудницы во время отпуска заболел ребенок, то отпуск не продлевается. В соответствии с частью первой статьи 124 Трудового кодекса ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности самого работника. При заболевании ребенка в период, когда женщина не нуждается в освобождении от работы (в частности, находится в ежегодном оплачиваемом отпуске), листок нетрудоспособности по уходу за ребенком (если он продолжает нуждаться в уходе) выдается со дня, когда мать должна приступить к работе.

Даже если сотруднице выдан больничный вовремя ее отпуска- расчет больничного следует вести с первого рабочего дня сотрудницы.

52. Сведения о инвалидности.

Вопрос:

В справке о инвалидности указана дата закрытия. А программа все равно считает человека-инвалидом.

Ответ:

В истории инвалидности обязательно должна быть строка без галочки инвалид.

53. Перевод на 0,5 ставки

Вопрос:

Сотрудника переводят на 0,5 ставки. Сделали кадровое перемещение указали 0.5 ставки, новый график, но программа все равно считает неправильно.

Ответ:

Необходимо в графике неполного рабочего дня указать, что нормы рассчитываются из графика, например, пятидневки, и на закладке начисления указать, что начать оплату по часам.

54. Первоначальные данные для расчета пособий.

Вопрос:

Программа начинает эксплуатироваться с 1 января текущего года.

Какие данные необходимо ввести для автоматического расчета пособий по временной нетрудоспособности

Ответ:

необходимо ввести стаж для оплаты больничных листов для физ лица, а также ввести данные о заработке за предыдущие годы на вкладке Расчет среднего заработка больничного листа, или ввести для сотрудников документы «Справка другого страхователя о заработке» в котором указать заработок за 2 предыдущих года, при этом в больном листе поставить галочку «Учитывать заработок предыдущих страхователей»

55. Расчет отпускных и компенсации

Вопрос:

Продолжительность основного отпуска работника составляет 48 календарных дней. Работник обратился с заявлением предоставить отпуск на 28 дней, а за 20 дней выплатить денежную компенсацию.

Как произвести начисление отпускных и компенсации одновременно? И можно ли так делать?

Ответ:

Да по законодательству, количество дней ежегодного отпуска превышающее 28 по заявлению сотрудника можно компенсировать.

Необходимо на сотрудника оформить документ «Начисление отпуска сотрудникам организаций»:

- Указать дату начала отпуска;
- Указать какой период отпуска будет оплачен;

Для начисления компенсации в разделе «Компенсация отпуска» установить галочку «Начислить за» и указать количество дней, за которые сотрудник хочет получить компенсацию.

56. Расчет пособия при рождении в случае двойни.

Вопрос:

Как в программе начислить пособие при рождении ребенка в случае рождения у работника сразу двух детей.

Ответ:

Ввести документ «Начисление единовременных пособий за счет ФСС», в табличную часть внести 2 одинаковых строки с видом пособия «При рождении ребенка», указать дату события, нажать кнопку Рассчитать

57. Внешний совместитель - основное место работы.

Вопрос:

Внешнего совместителя переводят на постоянную основу.

Ответ:

Сначала нужно уволить внешнего совместителя и произвести расчет компенсации при увольнении.

После этого ввести нового сотрудника, выбрав уже существующее физ лицо, заполнить данные о трудовом договоре, а затем ввести на основании сотрудника док. Прием на работу в организацию.

58. Временный перевод

Вопрос:

Сотрудник временно переводится на другое место работы, надо ли по истечении срока делать новый документ на кадровое перемещение обратно?

Ответ:

Нет, в этом нет необходимости, достаточно в документе Кадровое перемещение организаций не устанавливать по умолчанию скрытую галочку «Напомнить». Тогда после даты окончания временного перевода сотрудник будет автоматически считаться работающим по месту работы до перевода.

59. Смена ФИО

Вопрос:

Работница организации предоставила документы об изменении фамилии в связи с замужеством. Каким образом внести в программу эти изменения, чтобы была видна и предыдущая фамилия.

Ответ:

В элементе справочника Физ. лиц нажать на кнопку «Смена ФИО» и ввести новую фамилию. В поле «Запись действует с:» указать с какого числа у сотрудницы новая фамилия.

60. Однофамильцы по ФИО

Вопрос:

У сотрудников полностью совпадает ФИО, как в базе можно различать этих сотрудников.

Ответ:

Чтобы отличать двух физ. лиц, в справочнике физ. лица следует выбрать/ввести вариант наименования элемента справочника. ФИО оставить одинаковыми.

А для справочника сотрудники можно задать свое произвольное дополнительное наименование.

61. Данные для заполнения отчетности

Вопрос:

На основании каких данных в программе заполняются показатели начисленных взносов в отчетах РСВ-1, 4-ФСС? С помощью каких документов регистрируются эти данные?

Ответ:

Данные отчеты заполняются на основании данных регистра накопления «Страховые взносы исчисленные», данные попадают в этой регистр с помощью документов «Начисление страховых взносов», а также с пом. Документа «Корректировка учета по НДФЛ, страховым взносам и ЕСН».

62. Настройка удержаний по подотчетным суммам

Вопрос:

В организации есть удержания задолженности по подотчетным суммам. Как произвести настройку отражения в учете для этих удержаний?

Ответ:

Задать для вида удержания на закладке бухучет способ отражения с проводкой Д70 К94.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ПОЛНУЮ ВЕРСИЮ КУРСА С ПОДДЕРЖКОЙ В МАСТЕР-ГРУППЕ

Коллеги, Вы можете оформить заявку на полную версию курса **“Профессиональный учёт в 1С:ЗУП 8 ред. 2.5 и ред. 3.0”** на странице – [ЗУП: Неделя-продаж >>](#)

Приём заявок открыт в строго ограниченный период времени.

По всем вопросам:

Пишите на адрес: mail@profbuh8.ru

Звоните: +7 495 988 92 58

Сайт: www.Profbuh8.ru

Мастер-группа: www.mg.Profbuh8.ru

С уважением, Елена Грянина.

Автор курсов по 1С:ЗУП 8.