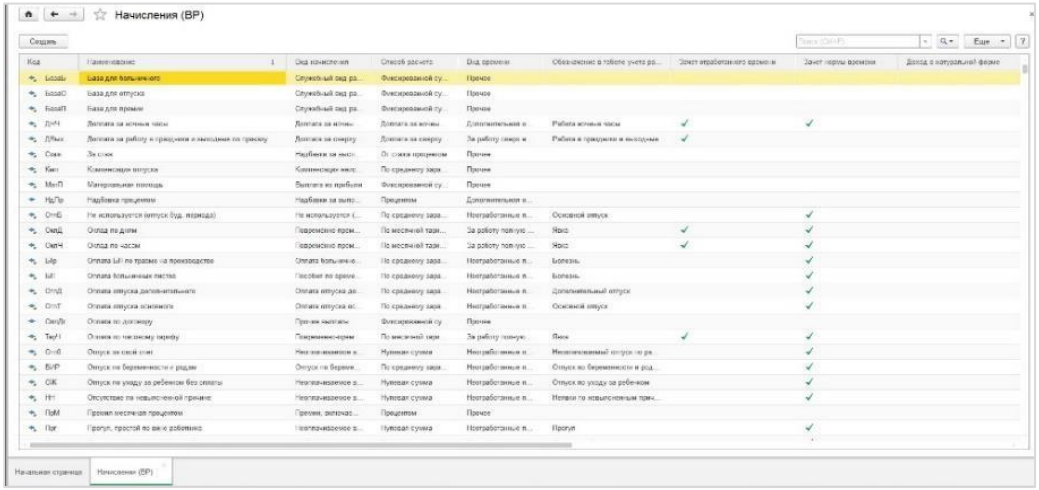
Пример ведения учета в «ЮКОЛА-ИНФО:Зарплата 2»: инструкция по заполнению плана видов расчета

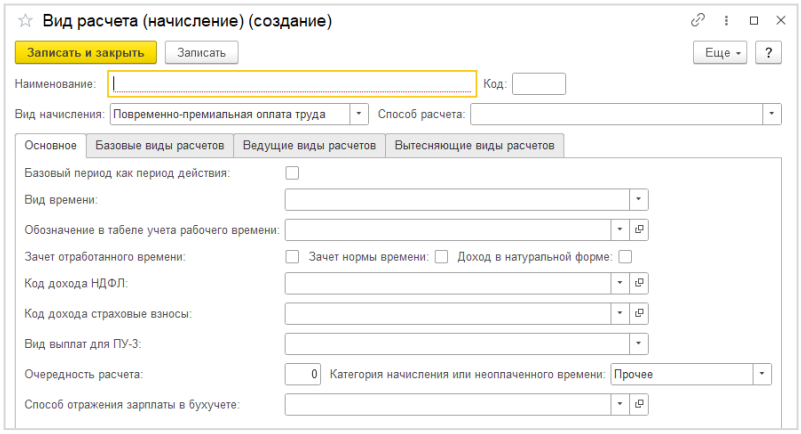
ЮКОЛА ИНФО
1С:ФРАНЧАЙЗИНГ
+375 (17) 282 89 03 МГТС
+375 (29) 128 34 62 Velcom
+375 (33) 666 59 03 МТС
ул. Комсомольская, 12-а
220030, Минск, Беларусь
e-mail: office@jukola.info

План видов расчетов: «Виды начислений» предназначен для хранения начислений, используемых в организации. При начальном заполнении в списке содержатся наиболее типичные начисления, используемые в различных организациях. Список не является исчерпывающим и может быть дополнен по усмотрению пользователей.

«Зарплата» → «Справочники и настройки» → «Виды начислений»



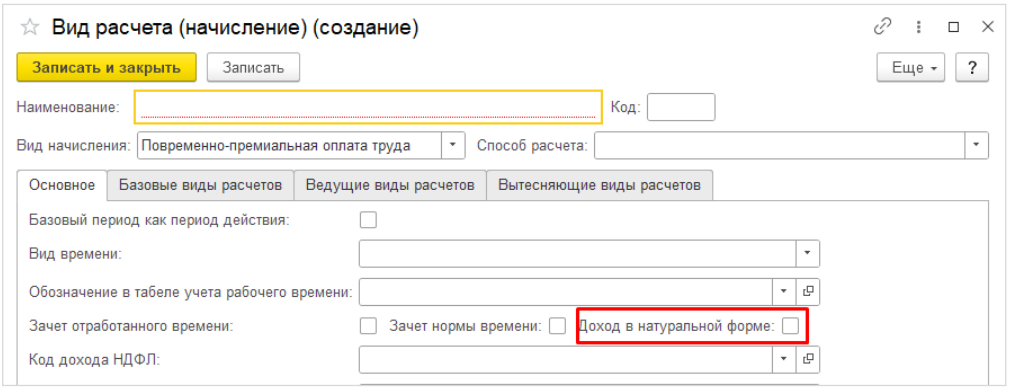
Первоначальное заполнение начислений происходит при помощи встроенного помощника **«Заполнить виды начислений по умолчанию»**.



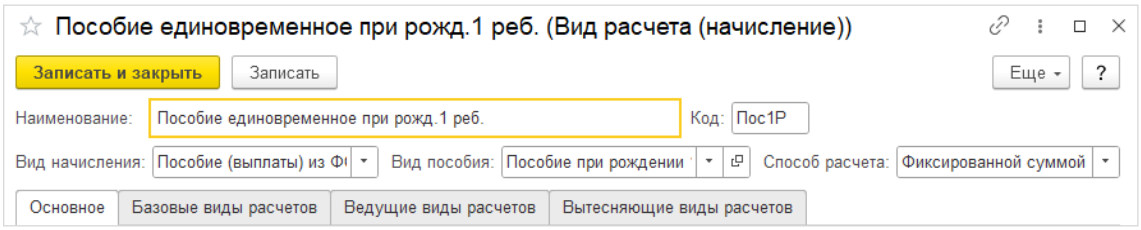
Для добавления нового вида начисления, требуется нажать «Создать» и заполнить форму:

- введите **«Наименование»** и **«Код»**;
- укажите вид начисления, выбрав его из предложенного перечня: повременно-премиальная оплата труда, доплата за ночные часы, надбавки за выслугу лет и т.д.;
- выберете способ расчета: фиксированной суммой, процентом, по часовой тарифной ставке и т.д.;
- укажите является ли базовый период периодом действия;
- в поле **«Код дохода НДФЛ»** укажите к какому виду доходов подоходного налога относится данное начисление, предоставляются ли льготы по подоходному налогу по данному начислению;
- в поле **«Код дохода страховые взносы»** укажите к каким доходам относится данный вид начисления с точки зрения их обложения страховыми взносами;
- поле **«Вид выплат для ПУ-3»** заполняется для видов начислений, которые должны попасть в ПУ-3.
- для начислений, входящих в баланс рабочего времени, заполните поля: Вид времени, Обозначение в табеле учета рабочего времени. Укажите, входит ли данное начисление в зачет нормы времени;

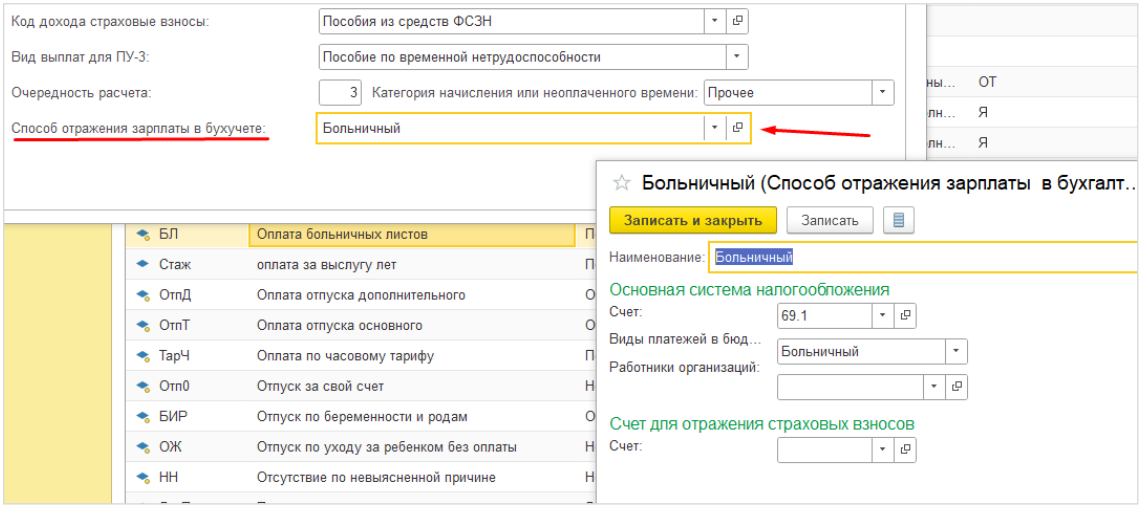
- для начислений со способом расчета процентом, от стажа процентом заполните базовые виды расчетов: необходимо подобрать базовые начисления и период расчета базы;
- для доходов в натуральной форме поставьте соответствующий признак;



- для доходов с видом начисления «Пособия» появляется дополнительное поле для заполнения: **«Вид пособия»**.



Важно! По видам начислений следует указать счет отражения в бухгалтерском учете.



Программа относит начисления на счет бухгалтерского учета по следующему принципу: если способ отражения не указан в виде начисления, то программа выбирает из закладки «Учет затрат» в справочнике «Сотрудники», если не указан ни в виде начислений, ни в справочнике «Сотрудники», то программа выбирает способ отражений, указанный в «Настройках учета ЗП».

На заметку:

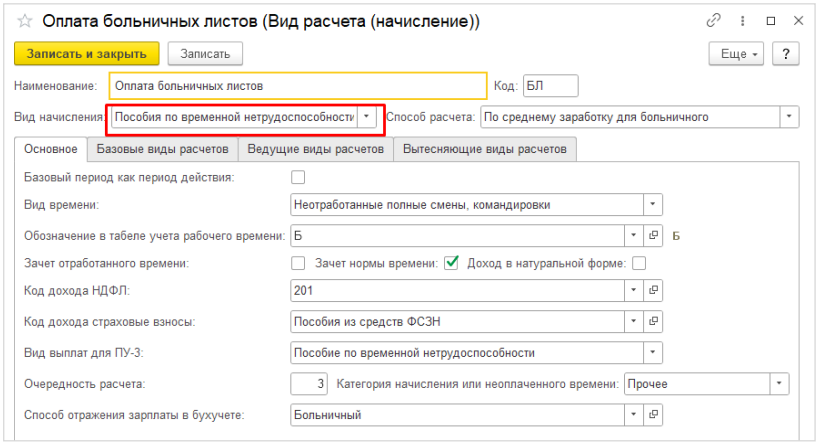
1. Подоходный налог – 2000/201 - Доходы, облагаемые по ставке 13%;
2. Страховые взносы - Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами (34% и 1%).

В поставке программы предусмотрен набор типовых видов начислений. Это минимальный набор начислений, соответствующий базовым возможностям программы, присутствует в списке всегда. Если список начислений пуст, необходимо зайти в раздел **«Зарплата» → «Сервис» → «Заполнение данных по зарплате» → «Заполнить виды начислений по умолчанию»**.

В программе имеется возможность размер начислений и удержаний задавать в валюте. Инструкция по расчету начислений и удержаний, устанавливаемых в организации с привязкой в валюте, находится здесь.

«Виды начислений»

Для добавления нового вида начисления или корректировки существующего, следует открыть/создать начисление, проверить заполнение поля «Вид начисления».



Поле **«Вид начисления»** позволяет программе определять, какие настройки являются допустимыми для данного вида расчета, каким образом и где это начисление может назначаться, рассчитываться и выполняться.

Важно! Список возможных назначений начислений является закрытым, расширить его нельзя.
Большая часть видов начислений являются специализированными, т. е. начисления с таким назначением используются только для выполнения специализированным «межрасчетными» документами программы.

В зависимости от того, в каком документе будет произведен расчет, следует использовать определенные «Виды начислений».

Документ	Виды начислений
«Больничный лист»	Пособия по временной нетрудоспособности
	Пособие (выплаты) из ФСЗН
	Отпуск по беременности и родам
	Оплата больничного по травме на производстве
«Отпуск»	Оплата отпуска основного
	Оплата отпуска дополнительного
	Учебный отпуск
	Компенсация неиспользованного отпуска
	Компенсация отпуска при увольнении
«Оплата по среднему»	Оплата по среднему заработку
«Договор подряда»	Договоры на выполнение работ

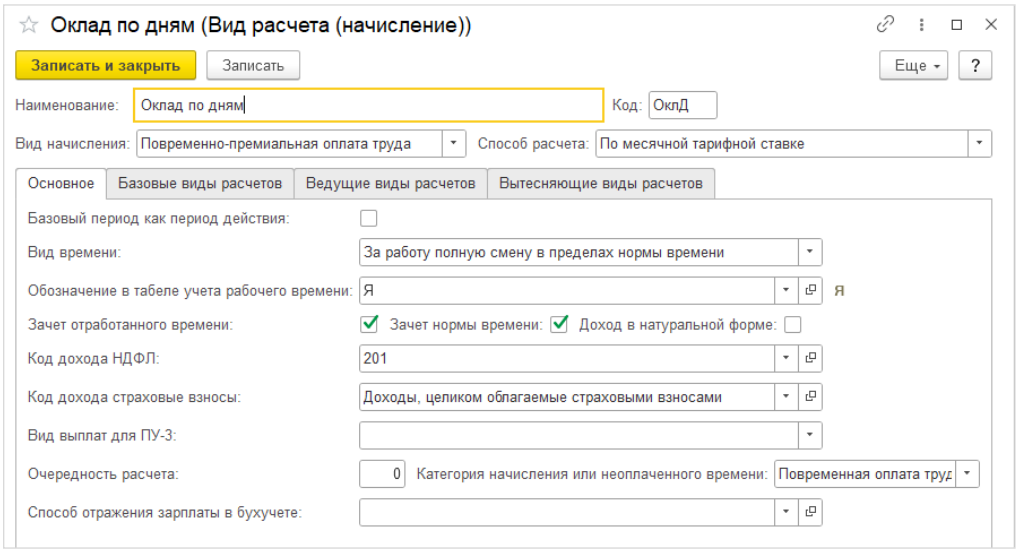
Особенности настройки некоторых видов начислений

Оплата по окладу

(оклад по дням, по часам, по часовой тарифной ставке)

$$\text{Формула расчета: } = \text{отработано}\ \frac{\text{факт}}{\text{норма}}\ \text{времени} * \text{оклад} * \text{курс валюты}$$

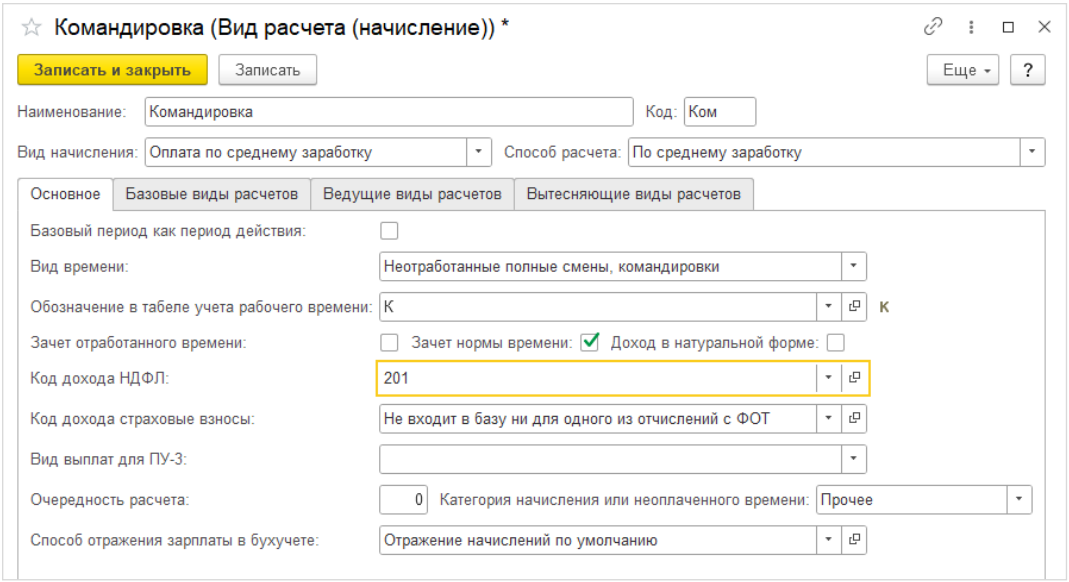
Курс валюты используется при расчетах в программе с привязкой к валютному эквиваленту.



1. **«Вид начисления»** должно быть выбрано значение «Повременно-премиальная оплата труда».
2. **«Способ расчета»**: «По месячной тарифной ставке», «По месячной тарифной ставке по часам», «По часовой тарифной ставке».
3. «Вид времени» — «За работу полную смену в пределах нормы времени».
4. Обозначение в табеле учета рабочего времени – «Я» или «W».
5. Обязательно проставляются галочки – «Зачет отработанного времени» и «Зачет нормы времени».
6. Очередность расчетов по окладу должна быть наименьшей. Поэтому для удобства заполнения последующих начислений следует установить нулевую очередность расчета.
7. Категория начисления – «Повременная оплата труда».
8. Обязательно следует заполнить закладку «Вытесняющие виды расчетов». Как правило вытесняющими расчетами для оклада будут оплата отпусков, больничных, командировки, прогулы, неявки и т.п.

Оплата по среднему

(командировочные расходы, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.)

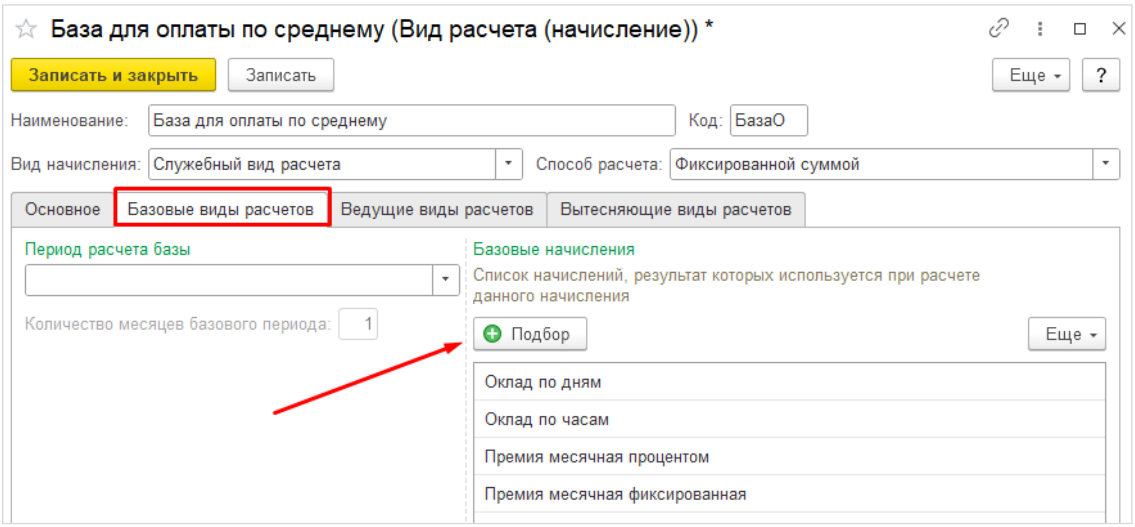


1. **«Вид начисления»** должно быть выбрано значение «Оплата по среднему заработку».
2. «Способ расчета» — «По среднему заработку».
3. «Вид времени» — «Неотработанные полные смены, командировки».
4. Обозначение в табеле учета рабочего времени – «К».
5. Обязательно проставляются галочки – «Зачет отработанного времени» и «Зачет нормы времени».

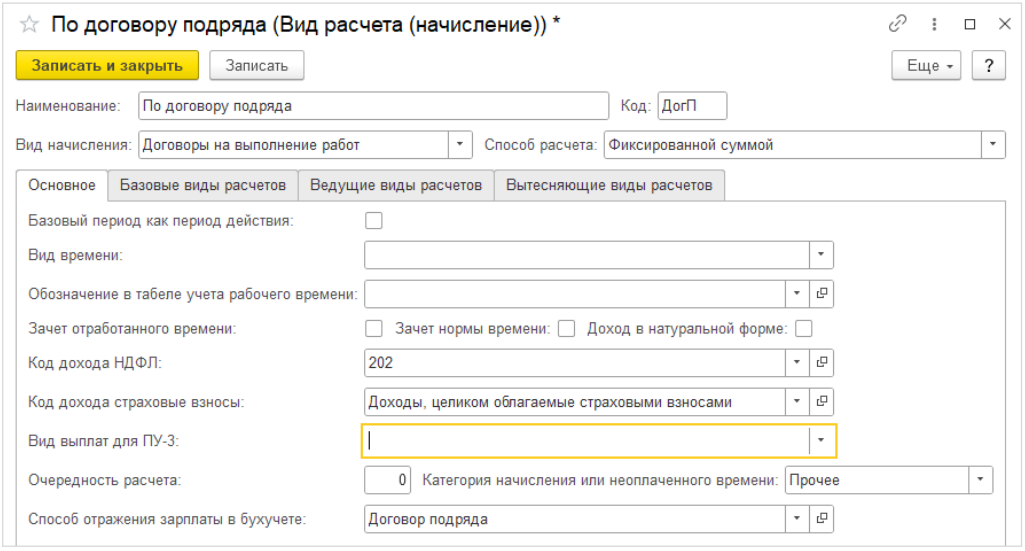
6. Подоходный налог – 2000 или 201 (Доходы, облагаемые по ставке 13%).
7. Страховые взносы - Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами.
8. Очередность расчетов – 0.
9. Указать способ отражения зарплаты в бухгалтерском учете.
10. На закладке **«Базовые виды расчетов»** — Период расчета базы — Несколько предыдущих месяцев. Количество месяцев – 2.

Важно! Для того, чтобы дни командировки **не оплачивались по окладу**, требуется в основном начислении (оклад по дням, оклад по часам) указать «Командировки» на закладке Вытесняющие виды расчетов.

Виды заработков, учитываемые для оплаты по среднему, устанавливаются в служебном виде расчета **«База для оплаты по среднему»** на закладке базовых видов расчета. Как правило, это оплата по окладу/тарифу, премии, надбавки, отпускные. Больше в этом виде начисления ничего изменять не нужно.



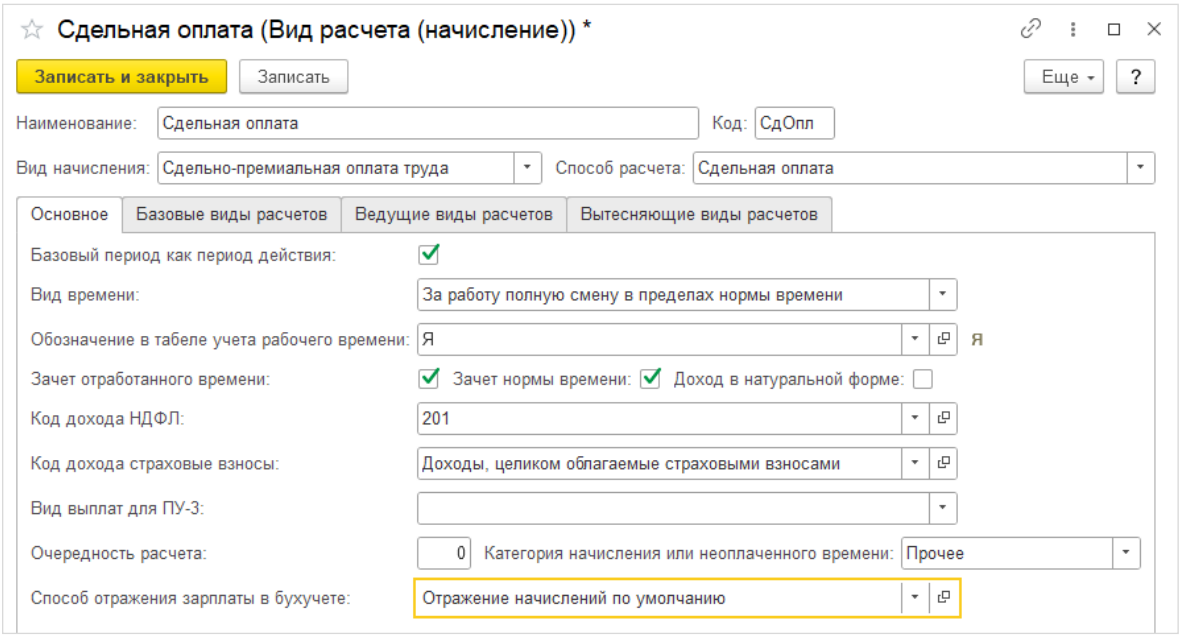
Оплата по договору подряда



1. «Вид начисления» — «Договоры на выполнение работ».
2. «Способ расчета» — «Фиксированной суммой».
3. Подоходный налог – 202 (Доходы, пол. по гражд-прав.).
4. Страховые взносы – Если по данному договору подряда не начисляются взносы в ФСЗН выбираем «Не входит в базу ни для одного из отчислений с ФОТ», если начисляются — «Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами».
5. Очередность расчетов по договору подряда должна быть наименьшей. Поэтому для удобства заполнения последующих начислений следует установить нулевую очередность расчета.

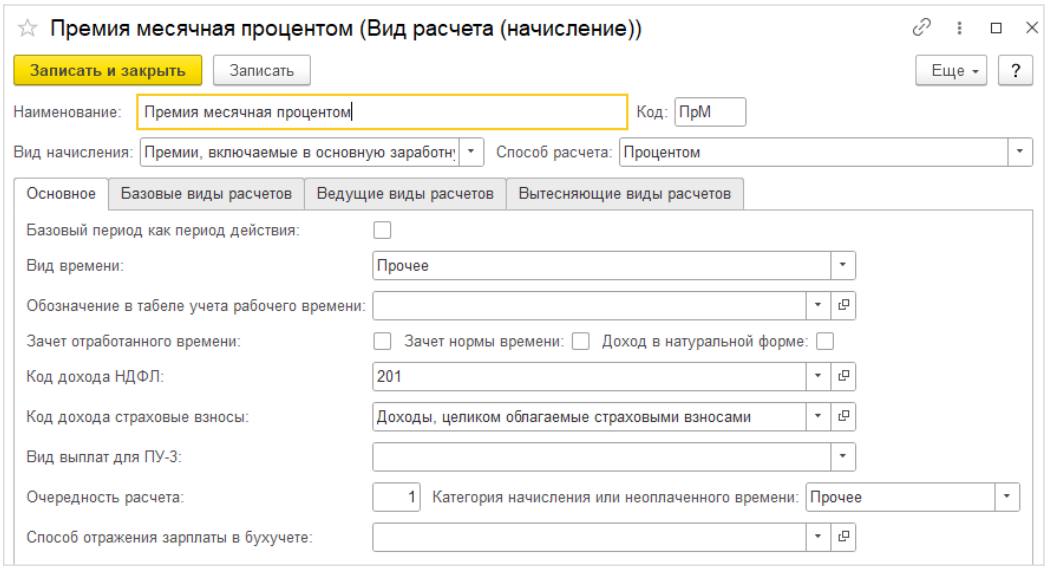
6. Категория начисления – «Прочее».
7. Указать способ отражения зарплаты в бухгалтерском учете.

Сдельная оплата труда

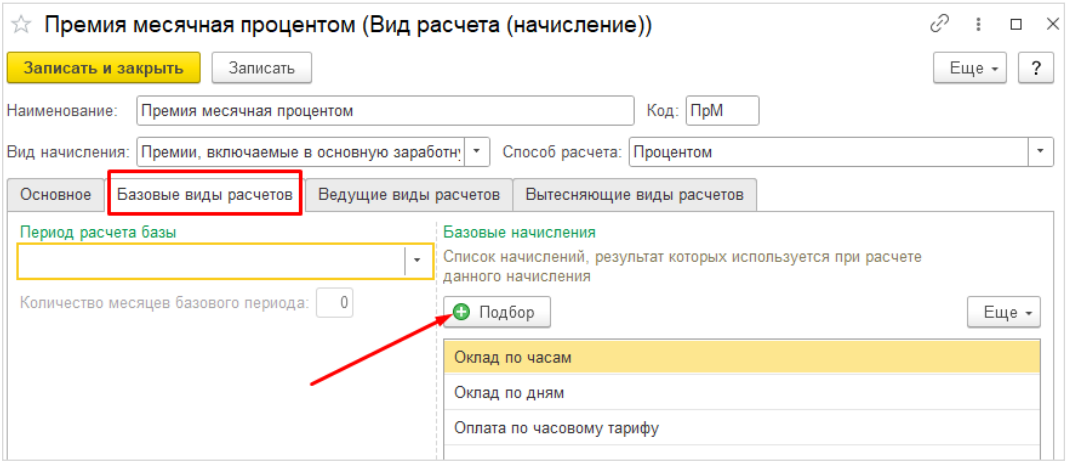


1. «Вид начисления» — «Сдельно-премиальная оплата труда».
2. «Способ расчета» — «Сдельная оплата».
3. «Вид времени» — «За работу полную смену в пределах нормы времени» или «За работу неполную смену в пределах нормы времени».
4. Обозначение в табеле учета рабочего времени — «Я».
5. Обязательно проставляются галочки — «Зачет отработанного времени» и «Зачет нормы времени».
6. Очередность расчетов.
7. Указать способ отражения зарплаты в бухгалтерском учете.
8. Категория начисления — «Прочее».

Премии



1. «Вид начисления» — «Премии, включаемые в основную заработную плату».
2. «Способ расчета»: «Процентом», «Фиксированной суммой» или «Фиксированной суммой пропорционально отработанному времени».
3. «Вид времени» — «Прочее».
4. Подоходный налог – 2000 или 201 (Доходы, облагаемые по ставке 13%).
5. Страховые взносы — «Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами».
6. Категория начисления — «Прочее».
7. Если премия выплачивается за счет прибыли, то необходимо указать соответствующий способ отражения зарплаты в бухучете.
8. Если способ расчета выбран «Фиксированной суммой пропорционально отработанному времени», то важно заполнить обозначение в табеле учета рабочего времени, например «я», по этому времени будет подбираться количество отработанного времени.
9. Если способ расчета выбран «Процентом», то на закладке «Базовые виды расчетов» вносится список начислений, которые войдут в базу для расчета начисления.



Формула расчета: = (оклады + надбавки) ∗ процент премии/100

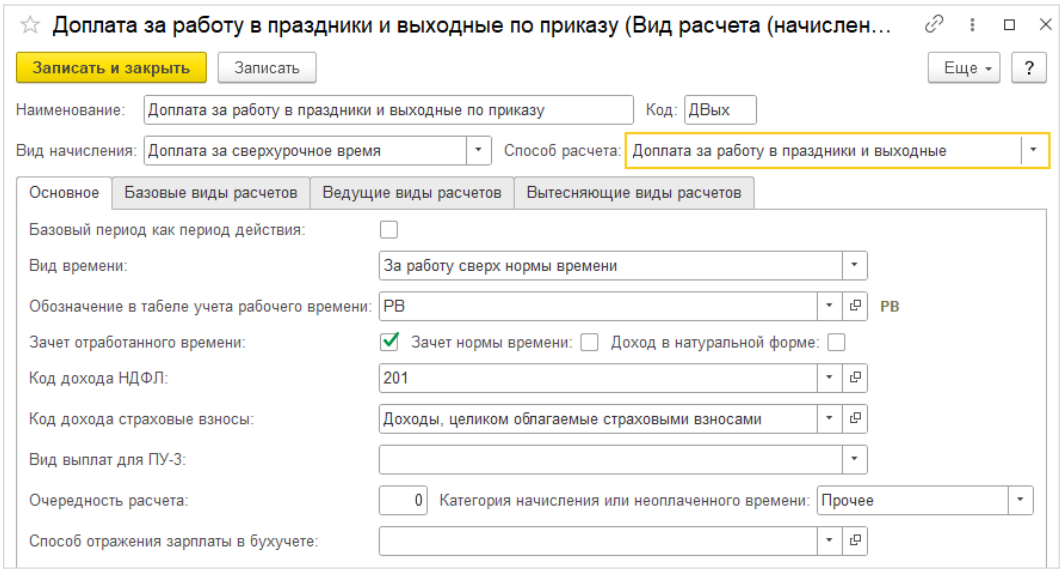
10. Важно проверить очередность расчета, она должна быть
a. на единицу больше, чем максимальная очередность расчета начислений, входящих в базу, если способ расчета процентом
b. 1 — если способ расчета фикс. суммой пропорционально отработанному времени;
c. 0 — если фиксированной суммой.

Процент премии мы будем задавать в документе «Плановые начисления (ЮИ)» для каждого сотрудника индивидуально.

Оплата праздничных и выходных дней

$$\text{Формула расчета: } = \frac{\text{оклад сотрудника}}{\text{среднемесячное количество рабочих часов в месяце}} x2$$

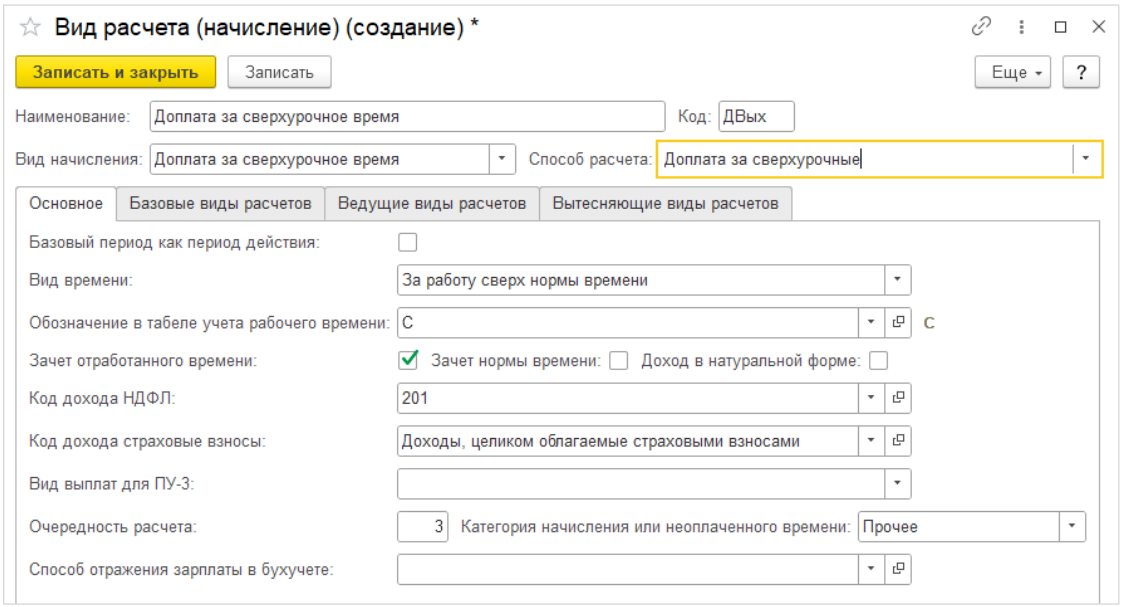
Среднемесячное количество рабочих часов в месяце берется из регистра **«Среднее количество дней и часов по РБ»**. Проверить значения можно, перейдя **«Зарплата» → «Настройки учёта ЗП» → «Выбрать строку с организаций»** → закладка **«Зарплата»** → гиперссылка **«Среднее количество дней часов»**.
Доплата за работу в праздничные и выходные дни вносится документом **«Ввод отклонений по табелю»**.



1. «Вид начисления» — «Доплата за сверхурочное время».
2. «Способ расчета» — «Доплата за работу в праздники и выходные».
3. «Вид времени» — «За работу сверх нормы времени».
4. Обозначение в табеле учета рабочего времени — «РВ».
5. Обязательно — Зачет отработанного времени.
6. Подоходный налог — 201 или 2000 (Доходы, облагаемые по ставке 13%).
7. Страховые взносы — «Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами».
8. Категория начисления — «Прочее».
9. Закладки «Базовые», «Ведущие» и «Вытесняющие виды расчетов» заполнять не нужно – для расчета они не используются.

Оплата сверхурочных

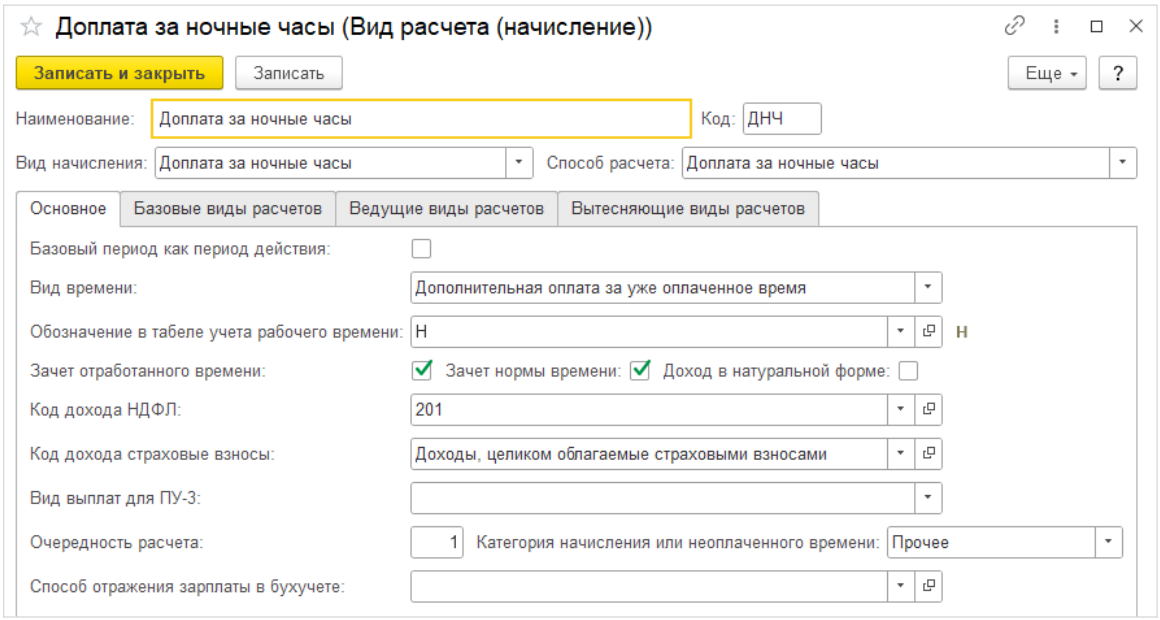
Заполняется аналогично «Оплате праздничных и выходных дней», только в реквизите «Способ расчета» должно быть внесено значение «Доплата за сверхурочные». Доплата за сверхурочное время вносится документом Ввод отклонений по табелю.



Доплата за ночные часы

Формула расчета: $= \%\ \text{доплаты} * \frac{\text{оклад сотрудника}}{\text{среднемесячное количество рабочих часов в месяце}} * \text{количество ночных часов}/100$

Среднемесячное количество рабочих часов в месяце берется из регистра **«Среднее количество дней и часов по РБ»**. Проверить значения можно, перейдя **«Зарплата» → «Настройки учёта ЗП»** → выбрать строку с организаций → закладка **«Зарплата»** → гиперссылка **«Среднее количество дней часов»**.



1. «Вид начисления» — «Доплата за ночные часы».
2. «Способ расчета» — «Доплата за ночные часы».
3. «Вид времени» — «Дополнительная оплата за уже оплаченное время».
4. Обозначение в табеле учета рабочего времени — «Н».
5. Подоходный налог — 2000 или 201 (Доходы, облагаемые по ставке 13»).
6. Страховые взносы — «Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами».
7. Обязательно проставляются галочки «Зачет отработанного времени» и «Зачет нормы времени».
8. Категория начисления — «Прочее».

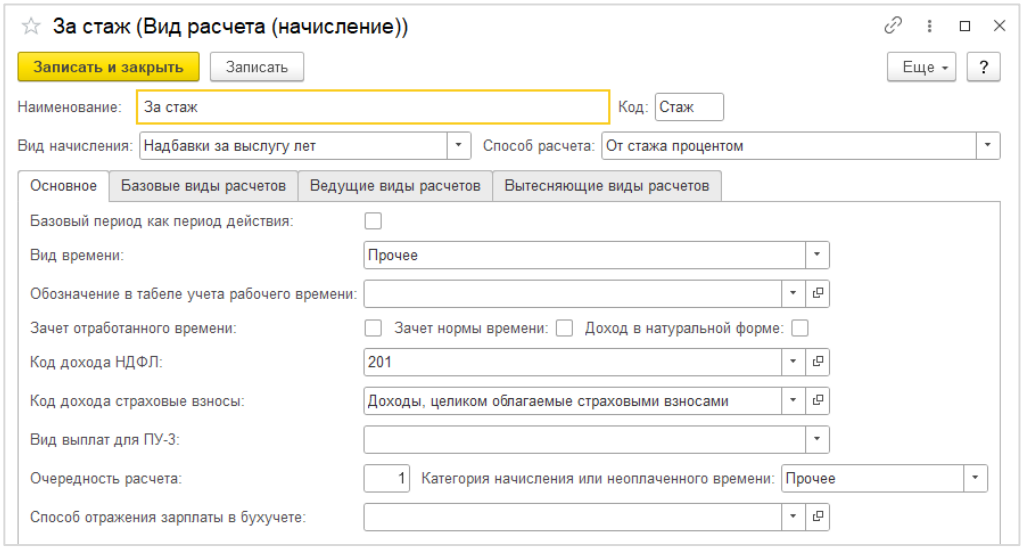
Надбавка за стаж

Чтобы воспользоваться данным видом расчета необходимо в программе заполнить справочник **«Шкала стажа»**. **«Зарплата» → «Справочники и настройки» → «Шкала стажа»**.

В справочнике **«Сотрудники»** → по ссылке *«Стаж»* необходимо сделать запись, в которой будет указано количество месяцев стажа работника и дата отсчета.

Формула расчета: $= (\text{оклады} + \text{надбавки}) * \text{процент надбавки за стаж}/100$

Сам вид расчета заполняем следующим образом:

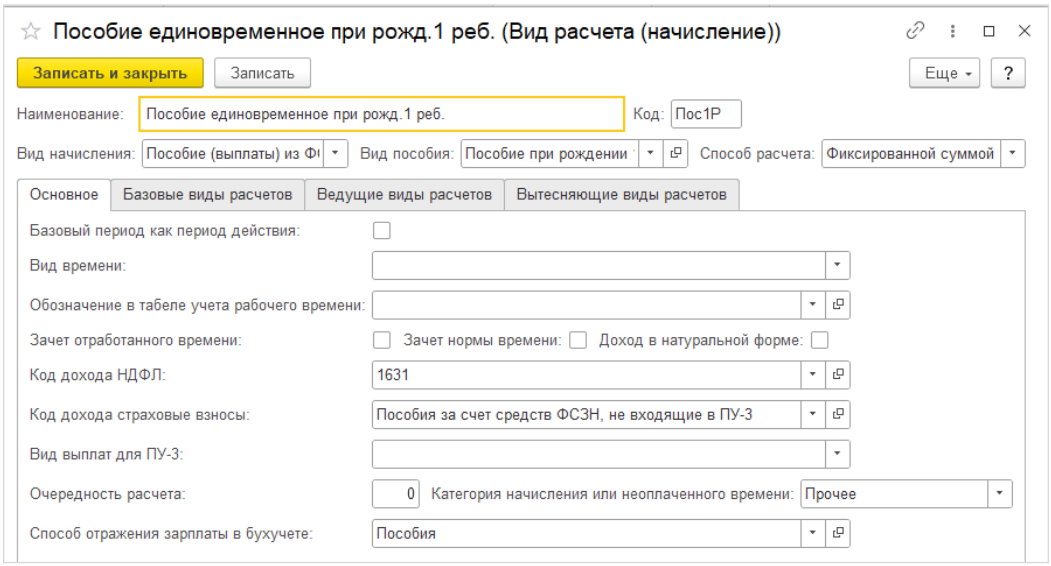


1. «Вид начисления» — «Надбавки за выслугу лет».
2. «Способ расчета» — «От стажа процентом».
3. «Вид времени» — «Прочее».
4. Подоходный налог — 2000 или 201 (Доходы, облагаемые по ставке 13%).
5. Страховые взносы — «Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами».
6. Очередность расчетов — 1.
7. Категория начисления — «Прочее».
8. Закладки Базовые и Ведущие виды расчетов: необходимо выбрать начисления, от которых будет рассчитана надбавка «За стаж» («За выслугу лет»).

Пособия

Данный вид расчета заполняется следующими способами:

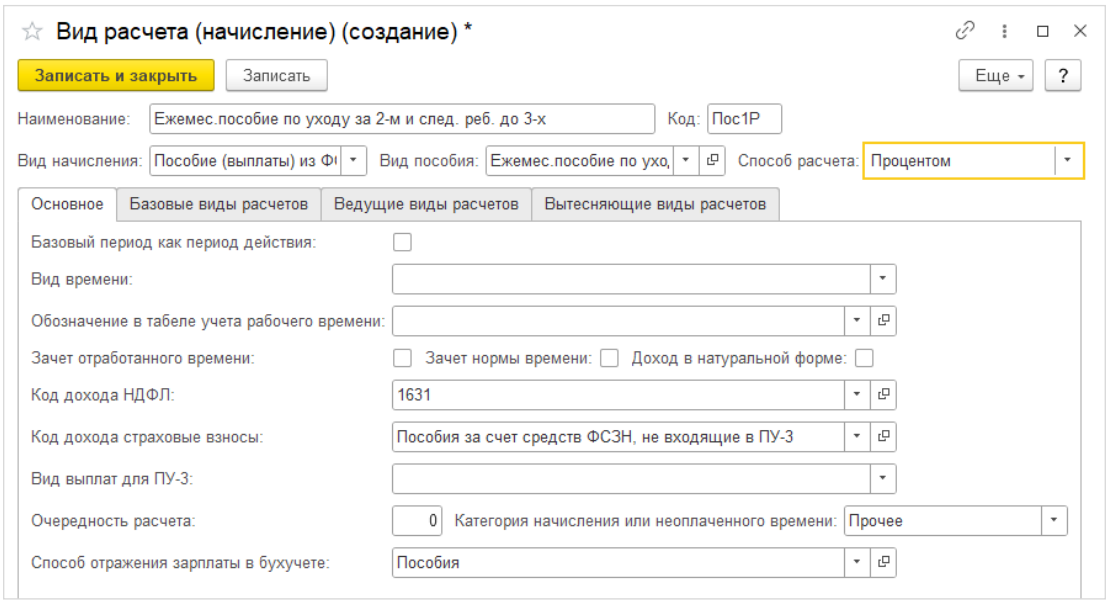
• Для пособий фиксированной суммой, например, при рождении первого ребенка, вид расчета заполняется следующим образом:



1. «Вид начисления» — «Пособие (выплаты) из ФСЗН».
2. «Вид пособия» — «Пособие при рождении 1-го ребенка».
3. «Способ расчета» — «Фиксированной суммой».
4. Подоходный налог — 1631 (Пособия по гос. и соц. страх-нию и обесп-нию (кроме пос. по врем.нетруд-ти) выплач. из ФСЗН).
5. Страховые взносы — «Пособия за счет средств ФСЗН, не входящие в ПУ-3».
6. Очередность расчетов — 0.

7. Категория начисления — «Прочее».

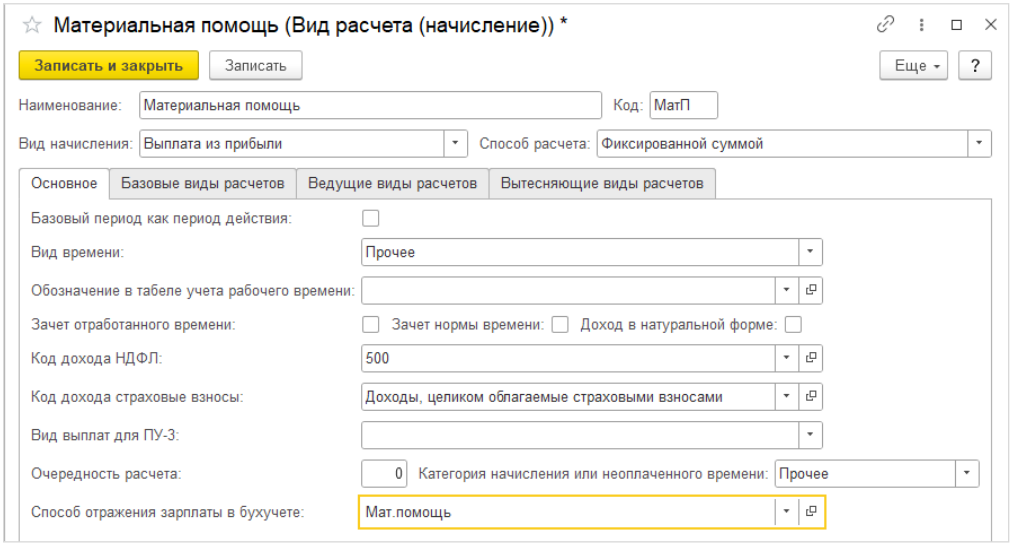
- Для пособий, рассчитываемых процентом (например, 50%, 100% или 150%), вид расчета следует заполнить так:



1. «Вид начисления» — «Пособие (выплаты) из ФСЗН».
2. «Вид пособия» — «Ежемес.пособие по уходу за 2-м и след. реб. до 3-х».
3. «Способ расчета» — «Процентом».
4. Подоходный налог — 1631 (Пособия по гос. и соц.страх-нию и обесп-нию (кроме пос. по врем.нетруд-ти) выплач. из ФСЗН).
5. Страховые взносы — «Пособия за счет средств ФСЗН, не входящие в ПУ-3».
6. Очередность расчетов — 0.
7. Категория начисления — «Прочее».

Виды пособий выбираются из справочника **«Пособия»**, который заполняется автоматически при использовании специального сервиса **«Заполнение данных по зарплате»**.

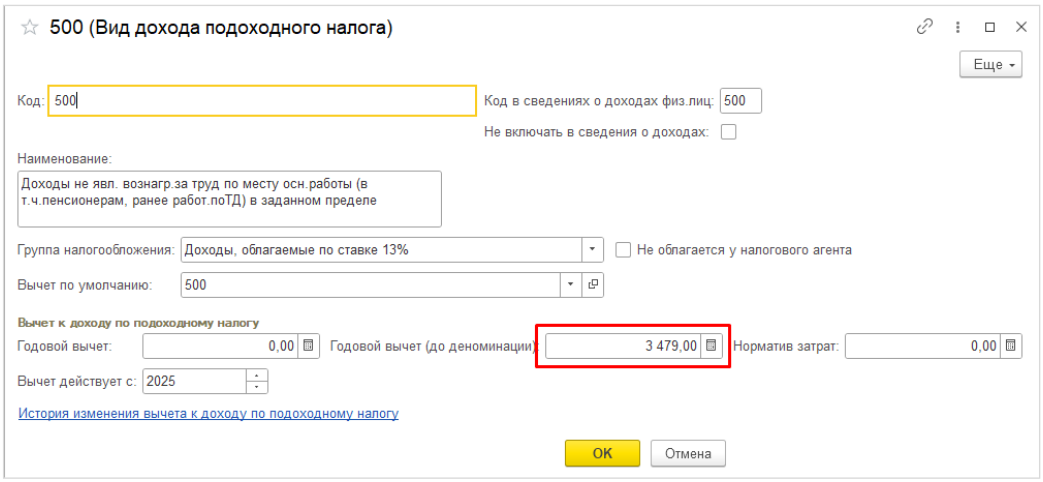
Материальная помощь



1. «Вид начисления» — «Выплата из прибыли».
2. «Способ расчета» — «Фиксированной суммой».
3. «Вид времени» — «Прочее».
4. Если материальная помощь оказывается в натуральном выражении необходимо установить соответствующий признак «Доход в натуральной форме».

5. Подоходный налог — 500 (Доходы не явл. вознагр.за труд по месту осн.работы (в т.ч.пенсионерам, ранее работ.поТД) в заданном пределе).
6. Страховые взносы — в зависимости от необходимости обложения, выбираются из справочника «Виды доходов по страховым взносам».
7. Очередность расчетов — 0.
8. Категория начисления — «Прочее».

Ограничение по расчету подоходному налогу при начислении материальной помощи задается в справочнике «Виды доходов подоходного налога»:



При возникновении дополнительных вопросов — не стесняйтесь обращаться к нашим специалистам. Мы готовы помочь с любым вопросом и предложить альтернативу в любой ситуации. До встречи!
С уважением,
ОДО «ЮКОЛА-ИНФО»

+375 (17) 28 28 903 МГТС
+375 (29) 128 34 62 A1 (Viber)
+375 (33) 666 59 03 МТС
E-mail: office@jukola.info
https://www.jukola.by/

Приятной работы!