**Тема: 9 Начисления. Удержания из зарплаты.**

Виды начислений. Пополнение видов начислений. Виды удержания из з/п. Начисление з/п. удержания из з/п. ведомости начислений и удержаний. Депонирование з/п. Расчётные листы работников. Выплата з/п из кассы.

Начисление и выплата заработной платы

Ведение списка сотрудников организации

"Для хранения сведений, необходимых для начисления заработной платы сотрудникам организации, в 1С:Предприятие служит справочник ""Сотрудники"".

Для ввода в справочник нового сотрудника и изменения информации о сотрудниках, уже внесенных в справочник, рекомендуется использовать документы типовой конфигурации - кадровые приказы."

Справочник Виды начислений

Справочник "Виды начислений" используется для хранения сведений о дополнительных начислениях, который можно использовать для ввода более сложной структуры оплаты труда.

Документы по начислению и выплате заработной платы

Операции по начислению и выплате заработной платы оформляются при помощи документов типовой конфигурации.

Для просмотра документов, связанных с начислением и выплатой заработной платы, используется журнал "Заработная плата".

Начисление заработной платы

Начисление заработной платы сотрудникам организации выполняется документом "Ведомость начислений".

Дополнительные начисления

Непосредственно из документа "Ведомость начислений" можно ввести ряд дополнительных начислений, структура которых определена в справочнике "Виды начислений". Для этого в документе "Виды начислений" предусмотрена кнопка "Дополнительные начисления"

Ведомость удержаний

Для проведения удержаний, например за проездные или обеды, можно использовать документ "Ведомость удержаний" Выплата заработной платы

Выплата заработной платы оформляется документом "Выплата заработной платы". При формировании документа может быть распечатана платежная ведомость либо расчетные листки !!!Документ формирует проводки по каждой строке документа!!!

Ведомости по начислению заработной платы

По итогам расчета заработной платы могут быть сформированы расчетная ведомость и расчетные листки.

Расчетные ведомости и расчетные листки формируются из журнала документов по учету заработной платы.

Для получения расчетной ведомости по начислению заработной платы можно использовать отчет "Расчетно-платежная ведомость".

"Для печати расчетных листков сотрудников выберите в журнале документ ""Начисление зарплаты"", нажмите кнопку ""Печать"" и выберите подменю ""Расчетные листки"".

Для формирования платежной ведомости выберите в журнале документ ""Выплата зарплаты"", нажмите кнопку ""Печать"" и выберите подменю ""Ведомость".

Получение отчетов

Для получения итоговых и детальных сведений о расчетах с персоналом по оплате труда можно использовать стандартные отчеты.

Стандартный отчет "Анализ счета по субконто" по счету 3350 позволяет получить для каждого сотрудника информацию об общей сумме начисленной заработной платы за период, удержанных налогах и сборах и о сумме к выдаче.

Стандартный отчет "Карточка счета" позволяет для счета 3350 просмотреть текущее состояние расчетов по сотруднику.

Стандартный отчет "Анализ счета" позволяет для счета 3350 просмотреть величину начисленных и уплаченных отчислений в пенсионный фонд