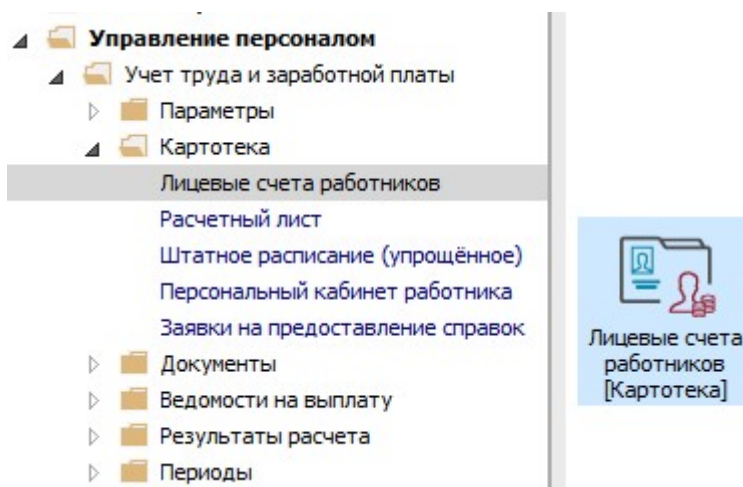


Формирование Отчета об осуществленных отчислениях и выплатах алиментов

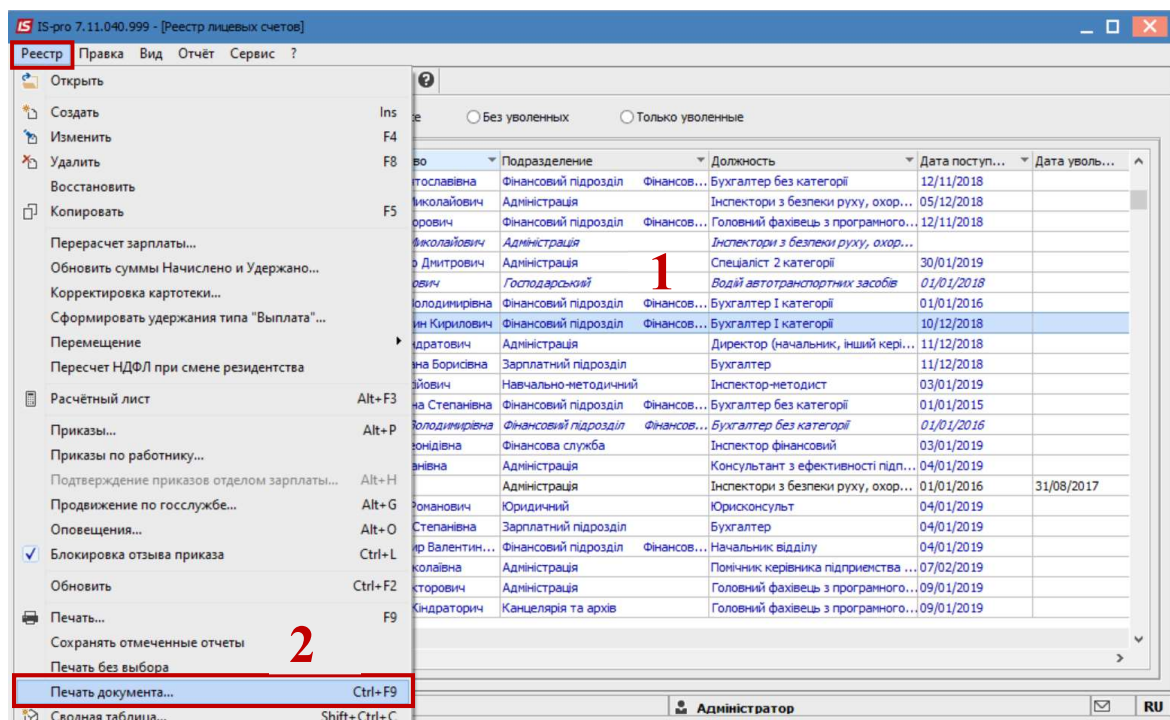
По каждому постановлению о взыскании алиментов работодатели подают отчет о совершенных отчислениях и выплате по форме из приложения 9 к Порядку №512/5 (далее Отчет). Такой отчет подают ежемесячно и по окончании срока соответствующих выплат или при увольнении работника в орган государственной исполнительной службы или частному исполнителю.

Обращаем внимание! Обязанность подавать **Отчет** возникает у работодателя только в том случае, если алименты удерживаются в принудительном порядке по решению суда на основании постановления государственного или частного исполнителя. Если работник платит алименты добровольно, то никаких отчетов подавать не нужно.

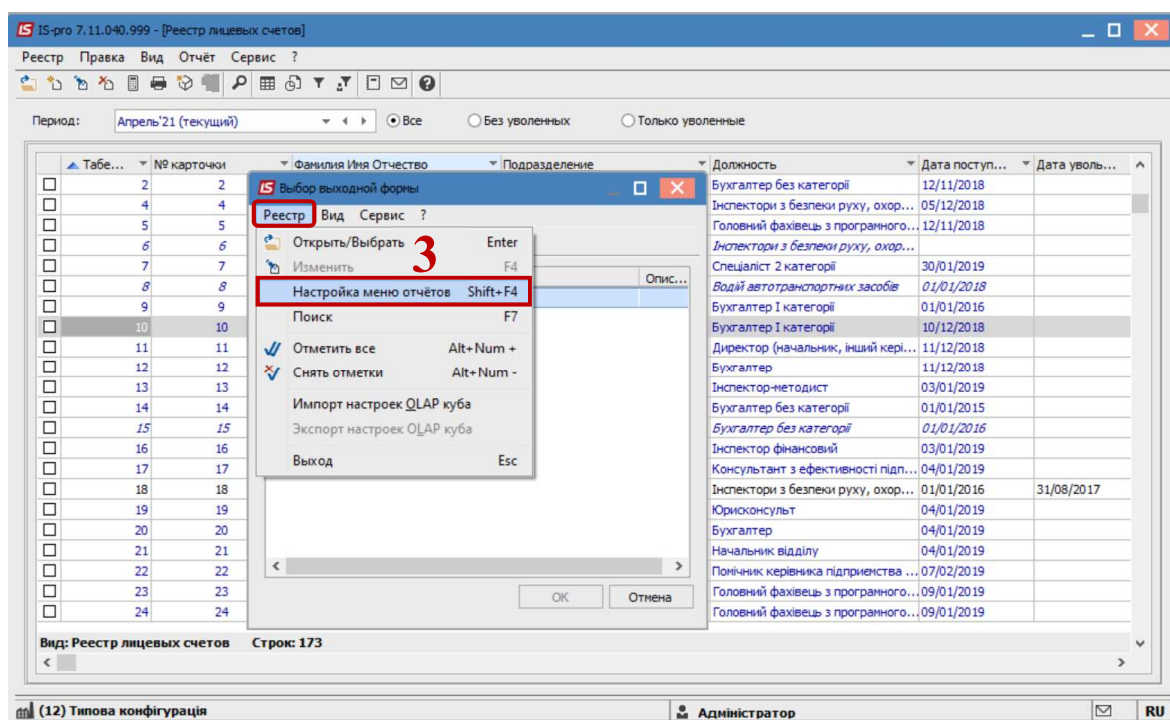
Формирование **Отчета об осуществленных отчислениях и выплатах по алиментам** выполняется в подсистеме **Учет труда и заработной платы**, в группе **Картотека**, в модуле **Лицевые счета работников**.



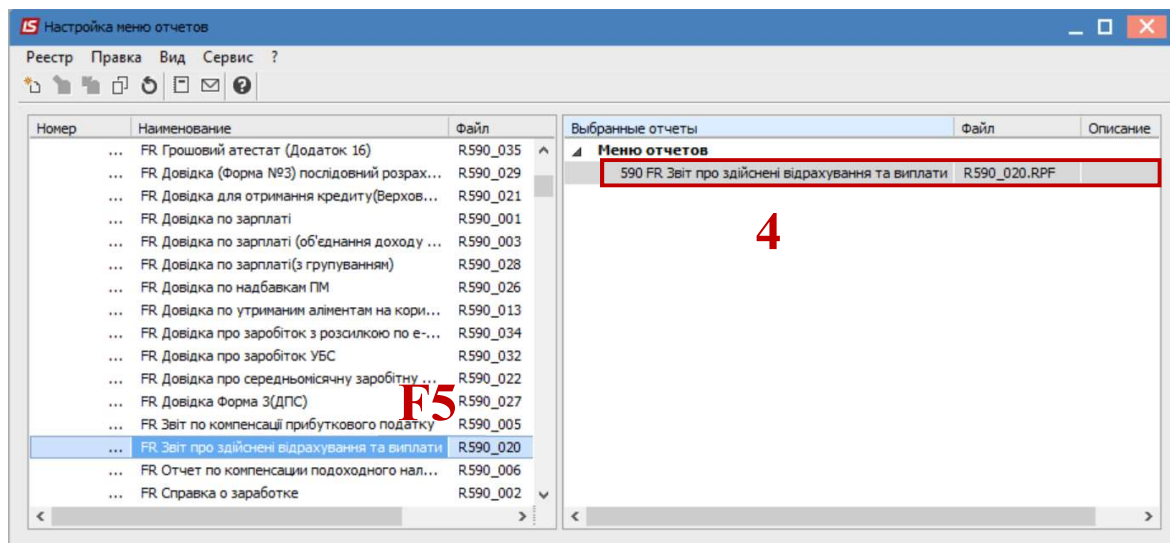
1. В реестре **Лицевых счетов** отметить работника для формирования отчета.
2. Формирование отчета выполняется по пункту меню **Реестр / Печать документа** или по комбинации клавиш **Ctrl + F9**.



3. Если данный отчет отсутствует в перечне пользовательского меню, то по пункту меню **Реестр / Настройка меню отчетов** открывается окно с перечнем отчетов модуля.

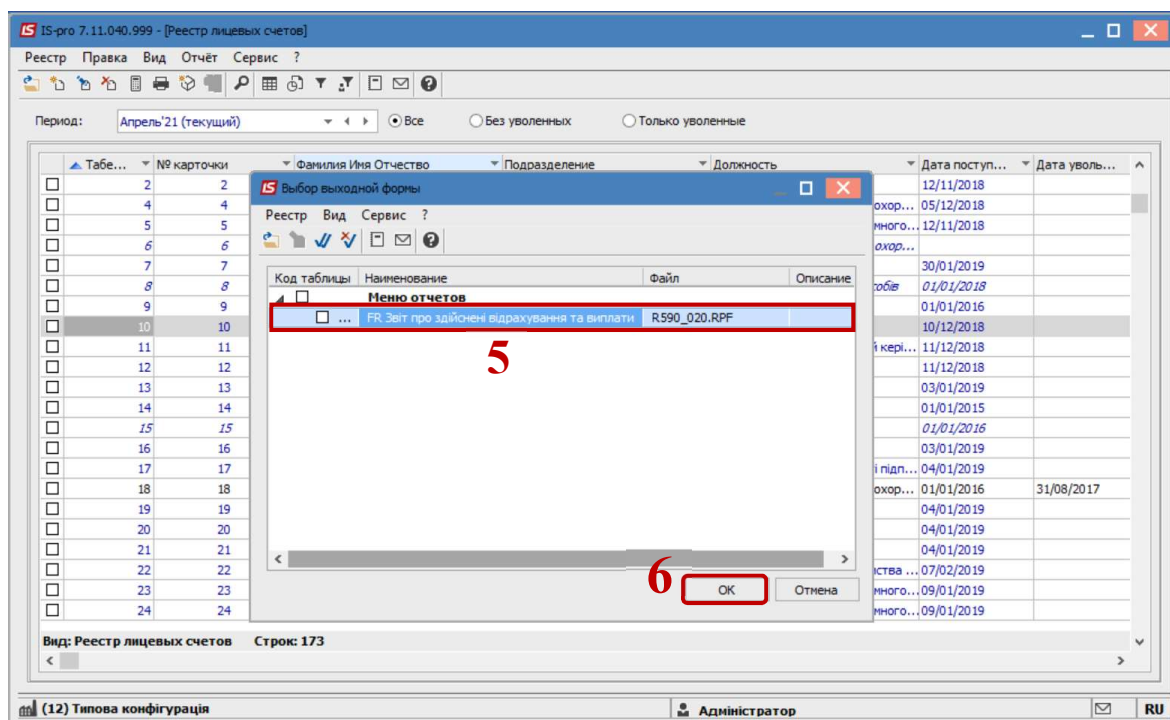


4. В левой части окна курсором выделить необходимый отчет, в нашем случае отчет **590 Отчет об осуществленных отчислениях и выплатах**, и по клавише **F5** скопировать его в правую часть окна.



Закреть окно **Настройки меню отчетов**.

5. В окне **Выбор выходной формы** выбрать соответствующую форму отчета **Отчет об осуществленных начислениях и выплатах**.
6. По кнопке **ОК** отправить отчет на формирование.



Отчет формируется в зависимости от выбранных параметров. Параметры выбираются согласно действующего законодательства на время формирования отчета.

7. Определить необходимые параметры формирования отчета.

Задать период предоставления информации об осуществленных отчислениях и выплатах:

- Выбрать месяц начала периода формирования отчета;

- Выбрать месяц окончания периода формирования отчета.

Определиться с перечнем видов выплат, которые будут входить в доход для формирования отчета, отметив соответствующие виды на закладках:

- **Начислено.**
- **Удержано.**
- **Алименты.**

Указать необходимые данные:

- Прописать орган государственной исполнительной службы или частного исполнителя, которому **Отчет предоставляется.**
- Указать дату **Постановления.**
- Прописать **Номер ВП.**
- Указать название **Исполнительного документа.**

В случае необходимости отметить параметры:

- **Включать заработок внутреннего совместителя.**

8. После настройки необходимых параметров по кнопке **ОК** отправить отчет на формирование.

Звіт про здійснені відрахування та виплати

3 Квітень '21 (закритий) по Квітень '21 (закритий)

Нараховано... Утримано... Аліменти...

Звіт надається до... Дарницький РВ ДВС у м.Києві

Постанова від 25.07.2019 ВП № 123456

Виконавчий документ Виконавчий лист

☒ Включати заробіток внутрішнього сумісника

8 OK Скасувати

9. Сформирован отчет за выбранный промежуток времени.

IS FastReport [590] FR Звіт про здійснені відрахування та виплати (R590_020.RPF)

Файл Правка Вид Переход

75%

Додаток 9
до Інструкції з організації
примусового виконання рішень
(пункт 8 розділу X)

кому: Дарницький РВ ДВС у м. Києві
(найменування органу державної виконавчої
служби, П. І. Б. приватного виконавця)

Звіт
про здійснені відрахування та виплати

Учбова база (зі студентами, план рах бюджет)

(найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, фізичної особи - підприємця, які отримали постанову про стягнення, контактний телефон)

щодо
Кириченка Константина Кириловича
(прізвище, ім'я, по-батькові боржника)

за постановою від 25.07.2019 ВП № 123456 виданою за виконавчим документом

Виконавчий лист
(назва та реквізити виконавчого документа згідно з постановою виконавця)

за період з "01" Квітня 2021 року по "30" Квітня 2021 року

Рік	Місяць	Нарахована зарплата, інші доходи	Утримано податків та інших обов'язкових платежів	Відсоток (частка) стягнення	Утримана сума	Дата і номер документа, відповідно до якого перераховані стягнуті кошти	Примітка
2021	квітень	14400.00	2808.00	33.00	3896.64		
Усього:		14400.00	2808.00		3896.64		

Примітки (для особи, відповідальної за складання звіту):

- Розмір аліментів у разі їх стягнення у частці від заробітку (доходу) не може бути менше встановленого Сімейним кодексом України. У разі якщо стягнуті аліменти в зазначеному розмірі неможливо, адміністрація підприємства, установи, організації, фізична особа, фізична особа - підприємець, які проводили відрахування, нараховують боржнику заборгованість із оплати аліментів (абзац другий частини шостої статті 71 Закону України "Про виконавче провадження"). Про залишок несплаченої суми заборгованості зазначається у цьому звіті в графі "Примітка".
- У разі неперерахування коштів вказуються причини їх неперерахування.
- У разі звільнення працівника звіт подається за період з моменту подання останнього звіту до моменту звільнення працівника.

М.П.

Директор
Головний бухгалтер

Петренко Петро Петрович
Петренко Ганна Петрівна

Страница 1/1

В случае необходимости получения печатной формы, следует по пункту меню **Файл / Печать** или по клавише **F9** запустить отчет на печать.