

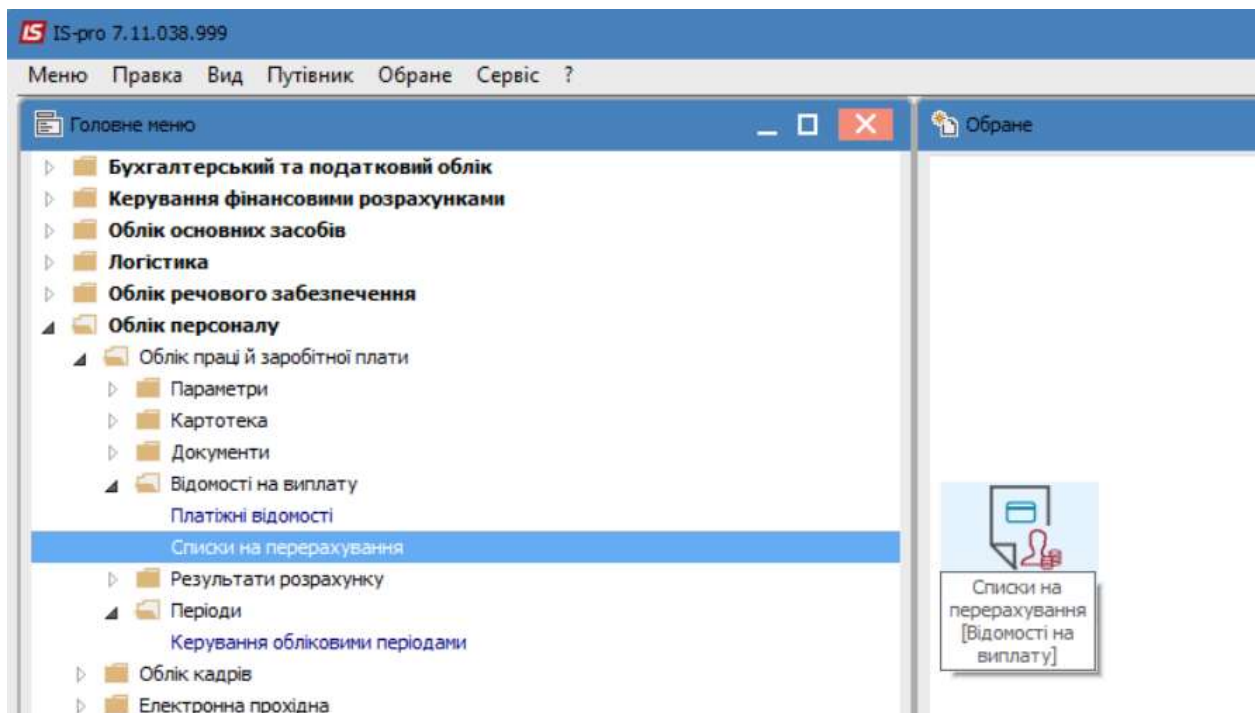
Виплата коштів наступного місяця

Існують організації, які проводять виплати заробітної плати в перших числах наступного місяця за попередній.

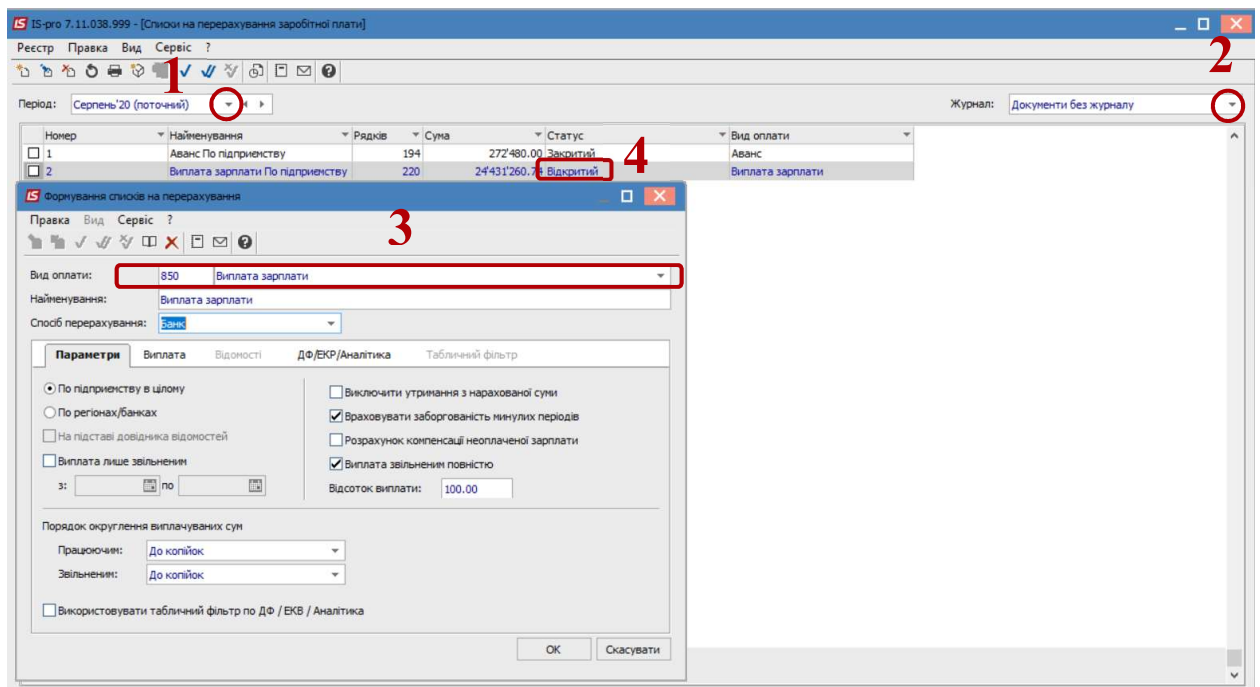
Технологія роботи в такому разі полягає в наступних кроках:

1. Провести розрахунок заробітної плати
2. Сформувати списки на перерахування, не закриваючи такі документи
3. Зробити остаточний розрахунок заробітної плати
4. Перевірити дані та закрити період
5. Провести виплати.

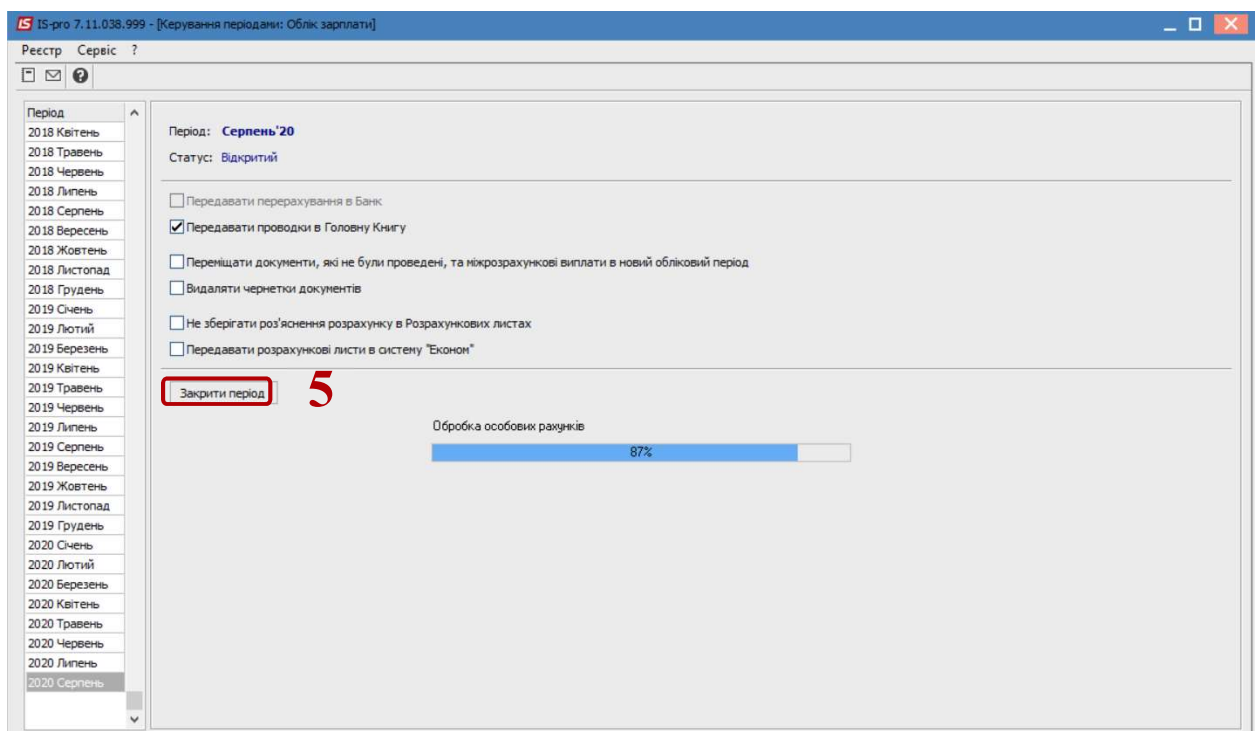
Створення виплати відбувається в підсистемі **Облік персоналу / Відомості на виплату** у модулі **Списки на перерахування**.



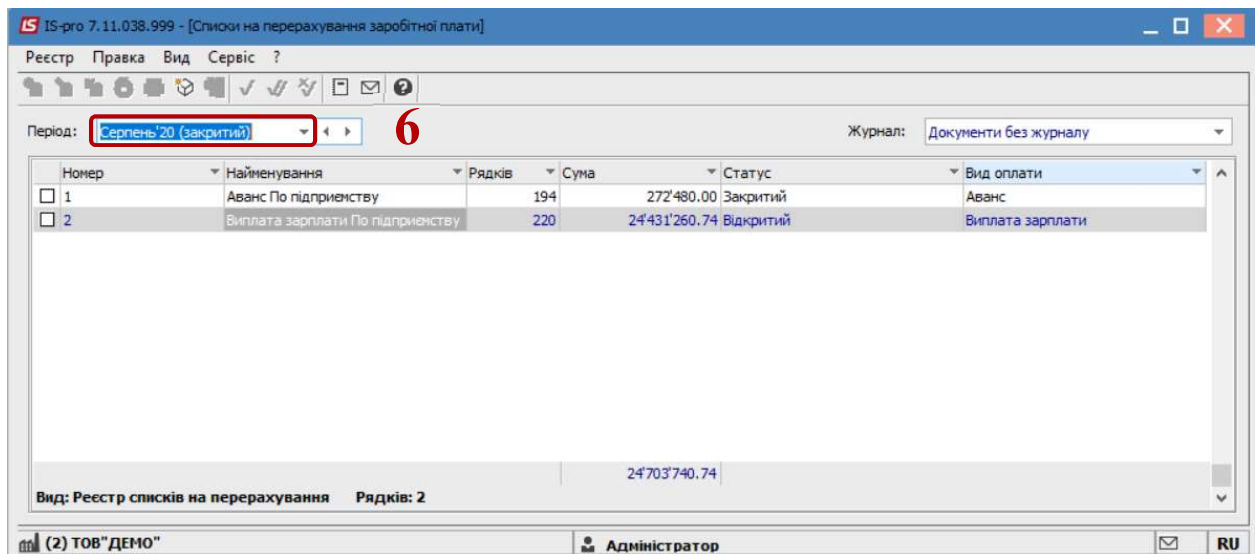
1. Обрати **поточний** період
2. При наявності журналів, обрати його у відповідному полі ,у разі відсутності журналу, обрати **Документи без журналу**.
3. Сформувати **Список перерахувань** в поточному періоді, наприклад: **Заробітна плата**.
4. Статус документу залишається-**Відкритий**.



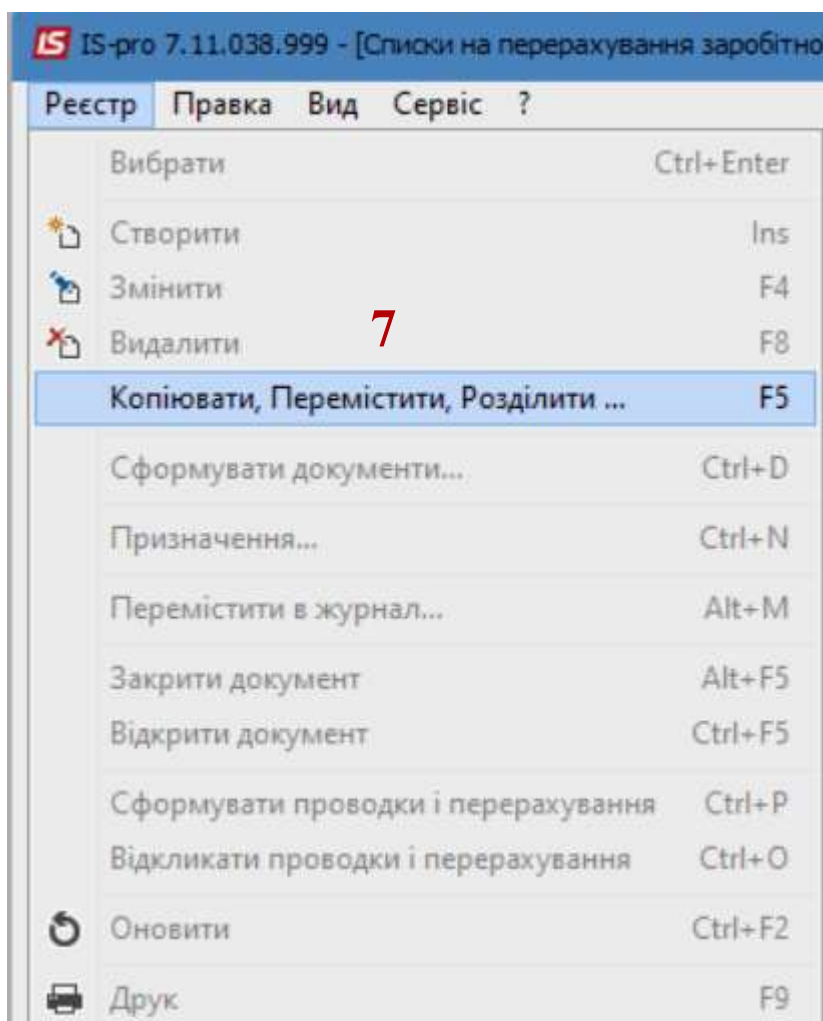
5. Здійснити всі роботи по закриттю поточного періоду після його закінчення.



6. У вікні **Списки на перерахування заробітної плати** перейти до закритого періоду в якому була сформована виплата з статусом **Відкритий**.



7. По пункту меню **Реєстр/Копіювати, Перемістити, Розділити...** або по клавіші **F5** перемістити зазначену відомість (групу відомостей).



8. У вікні **Копіювання/переміщення документа**, у разі потреби, є можливість змінити обліковий період та обрати інші дії для документа.
9. Натиснути кнопку **ОК**.

Копіювання/переміщення документа

Номер: 2 8

Найменування: Виплата зарплати По підприємству

☐ Копіювати

☒ Перемістити весь документ

☐ Перемістити частину документа

Рядки документа

В обліковий період: Вересень '20 (поточний)

Кількість рядків: 220

Сума: 24'431'260.74

9 OK Скасувати

10. Після чого перейти до **поточного** періоду.

IS-pro 7.11.038.999 - [Список на перерахування заробітної плати]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

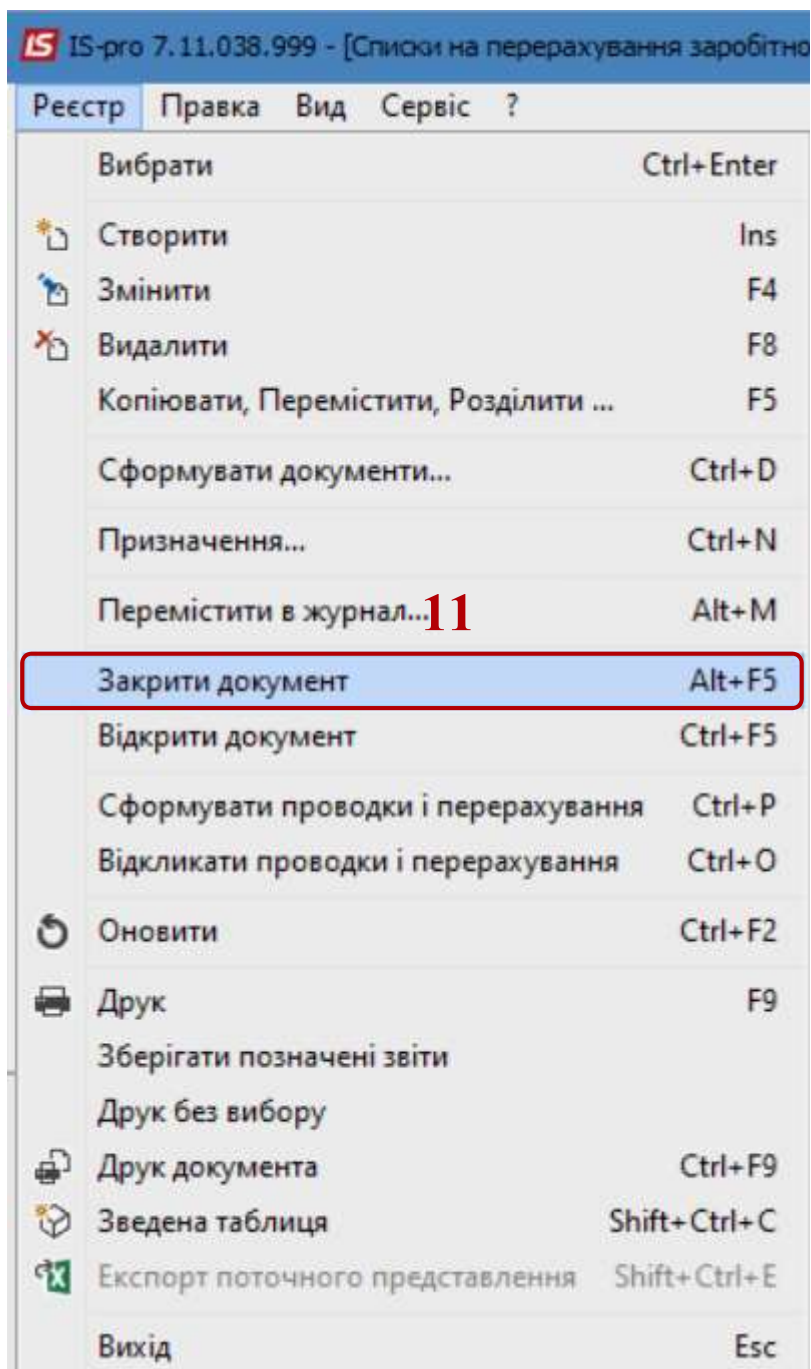
Період: Вересень '20 (поточний) 10 Журнал: Документи без журналу

Номер	Найменування	Рядків	Сума	Статус	Вид оплати
1	Виплата зарплати По підприємству	220	24'431'260.74	Відкритий	Виплата зарплати

Вид: Реєстр списків на перерахування Рядків: 1 24'431'260.74

(2) ТОВ "ДЕМО" Адміністратор UK

11. За допомогою пункту меню **Реєстр/Закрити документ** або комбінації клавіш **Alt+F5** провести закриття документу у поточному періоді.



12. У результаті, в розрахунковому листі відбувається відображення виплати за минулий розрахунковий період в поточному.

Розрахунковий лист. Вид: Стандартний

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

1 Ректоров Василь Васильович Вересень '20 (поточний)

Підрозділ: 01 Ректорат Категорія: 1 Керівники
Посада: 1 Ректор Графік: 1 40-годинний робочий тиждень
Оплата: 15 Посадовий оклад 8'376.00 План: 22 176.00
Пільги: Відсутні Факт: 22 176.00
К-ть ставок: 1.000

ДФ: Всі

Стандартний Табличний Фонди Проводки

Борг підприємства: 16'759.43

Код	Нарахування	Дні	Години	Сума	Код	Утримання	Сума
	Вересень '20					Серпень '20	
15	Посадовий оклад	22	176.00	8'376.00	850	Виплата зарплати	16'759.43
112	Надбавка за почесне звання "Зас...	22	176.00	1'859.47		Вересень '20	
273	Підвищення посадового окладу	22	176.00	921.00	715	Податок з доходів	4'760.75
90	За високі досягнення	22	352.00	1'859.40	744	Військовий збір	396.73
100	За важливу роботу	22	352.00	929.70	745	Військовий збір з лікарняних ФСС	41.71
103	За таємність	22	352.00	1'394.55			
110	За складність робіт	22	176.00	1'859.40			
111	Вислуга років Наук. пед.	22	352.00	2'789.10			
119	Індексація зарплати			1'067.74			
160	Надбавка за звання	22	352.00	3'068.01			
170	Надбавка за науковий ступінь	22	352.00	2'324.25			
	Разом нараховано:			26'448.62		Разом утримано:	21'958.62

Рядків: 12

Рядків: 6