

Особенности формирования постоянных удержаний типа Выплаты

Пункт **Постоянные удержания** содержит информацию о постоянных удержаниях, которые применяются к работнику постоянно или на определенный срок. Удержания черного цвета означают, что данные виды выплат применяются системно для всех работников предприятия и были определены в модуле **Настройка** подсистемы **Учет труда и заработной платы**. Обычно это налоги. Удержания синего цвета формируются для определенной группы работников или для работника индивидуально с указанием условий отбора.

К Постоянным удержаниям относятся:

- Налоги;
- Исполнительные листы;
- Выплаты;
- Взносы;
- Другие удержания (ссуды, страхование).

Формирование Постоянных удержаний проводится в подсистеме Управление персоналом / Учет труда и заработной платы в группе модулей Картотека в модуле Лицевые счета работников.



Для выплаты заработной платы, аванса, и других межрасчетных выплат (премий, материальной помощи, отпускных и т.д.) через банк у работника в Постоянных удержаниях должны быть ОБЯЗАТЕЛЬНО следующие виды выплат - Аванс, Выплата в межрасчетный период, Выплата зарплаты.

Для группового внесения таких видов выплат необходимо выполнить следующие действия:

1. В реестре Лицевых счетов работников проставляются отметки возле ФИО работников, для которых создаются Постоянные удержания.



| thp 1 *ර රි | а 🎦 🗐 🖷 | | | | | |
|----------------|-------------|--------------|----------------------------------|-------------------------|--|-----------------|
| ериод: | Январь | '20 (текущий | i) | • Без уволенных | О Только уволенные | |
| Ta | абел 🔻 № | ?карто 🔻 | Фамилия Имя Отчество 🔹 | Подразделение 👻 | Должность 🔻 | Дата пос 🕆 Да 🔺 |
| | 8 | 8 | Крамський Іван Іванович | Господарський | Водій автотранспортних засобів | 01/01/2018 |
| | 10 | 10 | Кириченко Константин Кирилович | Фінансова служба Фінанс | Бухгалтер I категорії | 10/12/2018 |
| | 11 | 172 | Корнієнко Кирило Кіндратович | Адміністрація | Начальник відділу | 11/12/2018 |
| | 12 | 122 | Білоцерківська Богдана Борисівна | Зарплатний відділ | Бухгалтер I категорії | 11/12/2018 |
| | 13 | 4055 | Мудрий Олесь Олексійович | Навчально-методичний | Інспектор-методист | 03/01/2019 |
| | 16 | 4056 | Луначарська Лілія Леонідівна | Фінансова служба | Бухгалтер I категорії | 03/01/2019 |
| | 17 | 17 | Кириченко Раїса Романівна | Адміністрація | Консультант з ефективності підп | 04/01/2019 |
| | 19 | 4057 | Рудницький Роберт Романович | Юридичний | Юрисконсульт | 04/01/2019 |
| | 20 | 20 | Софіївська Світлана Степанівна | Адміністрація | Головний консультант | 04/01/2019 |
| | 21 | 21 | Виговський Володимир Валентин | Фінансова служба Фінанс | Начальник відділу | 04/01/2019 |
| | 23 | 23 | Слобоженюк Юрій Вікторович | Адміністрація | Головний фахівець з програмного | .09/01/2019 |
| | 24 | 24 | Кривецький Кирило Кіндраторич | Канцелярія та архів | Головний фахівець з програмного | 09/01/2019 |
| | 25 | 25 | Думський Дмитро Данилович | Адміністрація | Директор (начальник, інший кері | 11/01/2019 |
| | 26 | 26 | Городницький Григорій Гаврилов | Адміністрація | Фахівець-аналітик з дослідження | 14/01/2019 |
| | 7 | 7 | Святкова Нінель Святославівна | Фінансова служба Фінанс | Бүхгалтер без категорії | 18/04/2019 |
| | 28 | 28 | Корнієнко Кирило Кіндратович | Адміністрація | Начальник відділу | 01/03/2019 |
| | 29 | 29 | Ткаченко Анна Михайлівна | Фінансова служба Фінанс | Бухгалтер без категорії | 11/05/2019 |
| | 31 | 31 | Крамський Іван Іванович | Господарський | Водій | 02/12/2019 |
| | 33 | 33 | Кравченко Олег Ігорович | ІТвідділ | Інспектор-методист | 23/12/2019 |
| \square 1 | 35 | 35 | Подільський Потап Кирилович | Адміністрація | Водій | 23/12/2019 |
| | 22 | 22 | Січневий Олег Вікторович | підрозділ З | Інспектор фінансовий | 02/01/2020 |
| | 30 | 30 | Подольский Павел Петрович | підрозділ З | Аудитор | 02/01/2020 |
| вид: Ре | еестр лицев | ых счетов | Строк: 154 Отмечено: 2 | | next interest and the second | ~ |

Внимание! Если на предприятии используются для выплат несколько банков, то необходимо отметить работников для выплат по одному банку и провести операцию по созданию записей выплат. Затем отметить других работников для выплаты через другой банк и провести операцию создания записей выплат.

Внимание! При необходимости внесения постоянных удержаний для отдельного работника возможно также открыть Лицевой счет работника и прописать все данные в пункте Постоянные удержания. В Лицевом счете работника в разделе Назначения и перемещения в пункте Постоянные удержания необходимо указать данные для формирования каждого из видов удержаний.

2. Формирование Постоянных удержаний выполняется по пункту меню Реестр / Сформировать удержания типа «Выплата».



| 3 | S-pro 7.11.037.999 - [Реестр лицевых счетов] | | | | | _ 🛛 📘 |
|----|--|-----------|------|---|---------------------------------|-------------|
| ee | стр Правка Вид Отчёт Сервис ? | | | | | |
| • | Открыть | | 0 | | | |
| | Создать Изменить | lns F4 | e | • Без уволенных | О Только уволенные | |
| 5 | Удалить | rb F8 | | Подразделение Должность Дата по | | |
| | Восстановить | | | Господарський | Водій автотранспортних засобів | 01/01/2018 |
| | | | вич | Фінансова служба Фінанс. | Бухгалтер I категорії | 10/12/2018 |
| 1 | Копировать | FS | | Адміністрація | Начальник відділу | 11/12/2018 |
| | Перерасчет зарплаты | | зна | Зарплатний відділ | Бухгалтер I категорії | 11/12/2018 |
| | Обновить суммы Начислено и Удержано | | | Навчально-методичний | Інспектор-методист | 03/01/2019 |
| | K | | | Фінансова служба | Бухгалтер I категорії | 03/01/2019 |
| | корректировка картотеки | | | Адміністрація | Консультант з ефективності підп | 04/01/2019 |
| | Сформировать удержания типа "Выплата" | | | Юридичний | Юрисконсульт | 04/01/2019 |
| | Перемещение | • | а | Адміністрація | Головний консультант | 04/01/2019 |
| | Пересчет НДФЛ при смене резидентства | | ин | Фінансова служба Фінанс. | . Начальник відділу | 04/01/2019 |
| | D | | | Адміністрація | Головний фахівець з програмного | .09/01/2019 |
| | Расчетный лист | Alt+F3 | ИЧ | Канцелярія та архів | Головний фахівець з програмного | .09/01/2019 |
| | Приказы | Alt+P | | Адміністрація | Директор (начальник, інший кері | 11/01/2019 |
| | Приказы по работнику | | ЮВ., | Адміністрація | Фахівець-аналітик з дослідження | 14/01/2019 |
| | | Alto LI | а | Фінансова служба Фінанс. | Бүхгалтер без категорії | 18/04/2019 |
| | подгверждение приказов отделом зарплаты | AICTI | 1 | Адміністрація | Начальник відділу | 01/03/2019 |
| | Продвижение по госслужбе | Alt+G | | Фінансова служба Фінанс. | Бухгалтер без категорії | 11/05/2019 |
| | Оповещения | Alt+0 | - | Господарський | Водій - | 02/12/2019 |
| | Блокировка отзыва приказа | Ctrl +L | | ІТвідділ | Інспектор-методист | 23/12/2019 |
| | 06 | Chill FD | _ | Адміністрація | Води | 23/12/2019 |
| | ООНОВИТЬ | Cm+F2 | | підрозділ з | інспектор фінансовии | 02/01/2020 |
| i | Печать | F9 | - | підрозділ з | мудитор | 02/01/2020 |
| | Сохранять отмеченные отчеты | | 2 | | | ¥ |
| | Печать без выбора | | | | | , |
| | | 011.50 | | | | |
| | Печать документа | Ctrl+F9 | | 🍰 A.n | міністратор | |

- 3. В окне Формирование удержаний типа «Выплата» выбирается закладка Параметры.
- 4. Для настройки выплаты необходимо перейти к пункту Зарплата.
- 5. Проставляется отметка в поле Зарплата.
- 6. В поле Дата начала проставляется дата периода, с которого устанавливается удержание Зарплата.
- 7. В поле Вид оплаты открывается соответствующий справочник.
- 8. В справочнике Выбор вида выплаты из предложенного перечня выбирается вид удержания Выплата зарплаты (обращаем внимание, что код и название вида выплат может быть другим).
- 9. Для сохранения операции нажать кнопку ОК.



| 🖪 IS-pr | о 7.11.037.999 - [Реестр лице | вых счетов] | | _ 0 | X |
|-------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|----|
| Реестр | 🖪 Формирование удержан | ий типа "Выплата" | | _ 0 💌 | |
| <u>د</u> <u>ت</u> | Реестр Сервис ? | | | | |
| Перис | □ 3 | | | | |
| | Параметры Раб | отники | | 6 | |
| | | 5 | | | |
| 무 | Зарплата Опрако | Зарплата | Дата начала: 🕕 | /01/2020 | |
| | Межрасчет | Вид оплаты: | | $\overline{\mathbf{O}}$ | |
| | | | | | |
| | | | | / | |
| | | 850 Виплата зарплати | ^ | | |
| 무 | | орани виплата степендії | | | |
| | | | 8 | | |
| | | | _ | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 님님 | Способ перечисления: | | | - | |
| | Контрагент: | | | - | |
| 무 | Банк: | | | | |
| | Расчётный счёт: | | | | |
| | Расчётный счёт сбора: | Строк: 2 | 9 ~ | | |
| | Закрыть текущие в | | | | |
| Bun | | | ОК Отмена | | |
| < | | | ОК | Отмена | |
| | | | | | |
| (6) (| б) Типова конфігурація | | 🚨 Адміністратор | | RU |

10. Выбирается способ перечисления заработной платы – Банк.





| • 🔊 ن | ት 🖩 🖶 🗞 📲 👂 | ∎ 6] ¥ <u>,</u> ¥ | | | | | |
|-------|------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------------------|--------------|------|
| риод: | Январь'20 (текущий) | | ▶ ○Bce | • Без уволенных | 🔿 Только уволенные | | |
| Табел | л ▼ № карто ▼ Фами | илия Имя Отчест | B0 [.] | Подразделение | • Должность | ▼ Дата пос ▼ | д. ^ |
| | 📧 Формирование удержан | ий типа "Выплат | a" | | | _ 0 🔀 | _ |
| | Реестр Сервис ? | | | | | | - |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | - |
| | Параметры Раб | отники | | | | | - 22 |
| | | | | | | | |
| | Зарплата | | | | | | |
| | Аванс | Зарплата | | | дата начала: | 01/01/2020 | |
| | Межрасчет | Вид оплаты: | 850 Виплат | а зарплати | | | |
| | 255 | Cfop: | | | | | _[. |
| | | C00p. | | | | | _ |
| | | Процент: | 100.00 | | | 10 | - |
| | Способ перечисления: | Банк | | | | 10 🔘 | |
| | Контрасент | Kacca | | | | | - |
| | - | Банк | | | | | - |
| | Банк: | Сбербанк | | | | | |
| | Расчётный счёт: | | | | | • | |
| | Расчётный счёт сбора: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Закрыть текущие вы | платы | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | ОК | Отмена | |
| | | | | | | | - |
| _ | | rpor: 154 0- | мечено 2 | | | | |

- 11. Выбирается Контрагент выбрать необходимый банк из справочника контрагентов.
- 12. Банк и Расчетный счет заполняются автоматически согласно данных, указанных у контрагента.



| *b 18 | ት 🛯 🖶 🏷 📲 🔎 | | |
|----------|------------------------|---|---------------------|
| ериод: | Январь'20 (текущий) | • • • Овсе • Без уволенных ОТолько уволенн | ые |
| Табе | л 🔻 № карто 🔻 Фам | илия Имя Отчество 🔻 Подразделение 👻 Должность | ▼ Дата пос ▼ Д. ∧ |
| | 🖪 Формирование удержан | ний типа "Выплата" | _ 🗆 🚺 - |
| | Реестр Сервис ? | | - |
| | | | |
| | | | |
| | Параметры Раб | ботники | |
| | Зарплата | | |
| | Аванс | 🖌 Зарплата Дата на | ичала: 01/01/2020 🛄 |
| | Межрасчет | Вид оплаты: 850 Виплата зарплати | |
| | | C6op: | |
| | | Процент: 100.00 | |
| | | 100.00 | |
| | Способ перечисления: | Банк | |
| | Контрагент: | ПАТ "Державний ощадний банк України" Філія - Голо | |
| | Банк: | ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИЇВ | • - |
| | Расчётный счёт: | 35198971227 | |
| | Расчётный счёт сбора: | 17 | |
| | | | |
| | закрыть текущие в | ыплаты | |
| | | | |
| | | | ОК Отмена |
| ил: Реес | то лицевых счетов С | трок: 154 Птмечено: 2 | |

Внимание! При смене банка для выплаты, при наличии уже созданных ранее видов выплат, проставить параметр Закрыть текущие выплаты.

- 13. Для формирования постоянной выплаты Аванс необходимо перейти на соответствующий пункт Аванс.
- 14. Проставляется отметка в поле Аванс.
- 15. Заполняется поле Дата начала.
- 16. В поле Вид оплат вызывается справочник.
- 17. В окне справочника Выбор вида оплаты выбирается вид удержания Аванс.



| 🖪 Формирование удержаний типа " | | _ 🗆 💌 |
|---------------------------------|-----------------------------|----------|
| Реестр Сервис ? | | |
| | | |
| | | |
| Параметры Работники | | |
| | 4 15 | |
| Зарплата | Дата начала: (п1/п1/2020 👘) | |
| Аванс | | 6 |
| Межрасчет Вид опл | | |
| 12 / Выбо | латы | |
| 13 | | |
| 840 | ^ | |
| | | |
| 1 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Способ перечисления: | | - |
| Контрагент: | | + |
| Банк | = | |
| | | |
| Расчётный счёт: | | – |
| Расчётный счёт сбора | | |
| | | |
| Закрыть текущие в | v . | |
| | | |
| | ОК Отмена | Отмена |
| | | |

18. Способ перечисления Банк и записи с реквизитами банка отображається единые.



| тр Г | Б Формирование удержан | - ний типа "Выплата" | 0 💌 |
|-------|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| ĕ | Реестр Сервис ? | | |
| иод: | | | |
| _ | | | |
| Τđ | Параметры Раб | ботники | |
| - 1 | 20000000 | | |
| 5 | Аванс | 🖌 Аванс | Дата начала: 01/01/2020 🔤 |
| | Межрасчет | Вид оплаты: 84 | О Аванс 👻 |
| | | Сбор: | |
| 5 | | Процент: 10 | 1.00 |
| | | Сомиз | |
| | | Cynno. | |
| | | | |
| 5 | | | |
| | 10 | | |
| | 10 | | |
| 5 | Способ перечисления: | Банк | |
| | Контрагент: | ПАТ "Державний с | щадний банк України" Філія - Голо 👻 👻 |
| + | Банк: | ФГОЛОВНЕ УПРАВЛ | ІІННЯ ПО АТОЩАД М.КИЇВ 🗸 🗸 |
| 5 | Расчётный счёт: | 35198971227 | |
| | Расчётный счёт сбора: | | |
| 4 | | | 5 |
| | Закрыть текущие вы | ыплаты | |
| 2 | | | |
| д: Ре | | | ОК Отмена |
| | | | |

- 19. Для формирования постоянной выплаты Выплата в межрасчетный период необходимо перейти в пункт Межрасчет.
- 20. Проставляется отметка в поле Межрасчет.
- 21. Заполняется поле Дата начала.
- 22. Курсор устанавливается в поле и по клавише F4 вызывается справочник.
- 23. В окне справочника Виды выплат поставить отметку на вид удержания Выплата в межрасчетный период.
- 24. Для завершения операции нажать кнопку ОК.



| стр 🛙 | | - |
|--------|---|---|
| * 1 | 🖪 Формирование удержаний типа "Выплата" 📃 🔲 🔛 | |
| | Реестр Сервис ? | |
| ериод: | | |
| | Работники 20 Зарплата Аванс Межрасчёт 22 Аата начала: 1/01/2020 Межрасчет Код Код Наименование F4 19 Код Наименование 810 Міжрозрах.виплата 23 | |
| | Способ перечисления: Контрагент: Банк: Расчётный счёт: Расчётный счёт сбора: Закрыть текущие выплаты | |
| ид: Ре | | ~ |
| 2 | | > |

- 25. Для внесения данных в Лицевой счет работника необходимо перейти на закладку Работники.
- **26.** Лицевой счет в зависимости от выбранного банка заполняются № карточного счета работника, открытого в выбранном банке, или ИНН.
- 27. Для сохранения операции нажать кнопку ОК.



| тр Пр Ъ Ъ | равка Вид 🌇 🗐 🖶 | Отчёт Сере 🛇 ៕ 🔎 | вис ? Ш. 6. Т. 7 | . 🗆 🛛 | | | | | |
|--------------|--------------------|---------------------|---------------------|------------|-------------|---------------|----------------------------------|------------|------|
| риод: | Январь'20 | (текущий) | ₩ 4 | ► OBce | 💿 Без уволе | нных 🔿 Только | о уволенные | | |
| 15 | Формировани | ด บ กดกายเล่นเห้า | | | | | | loc 🔻 | Д. Л |
| | формировани | с удержании | THING DOILDIGTG | | | | - 4 | 2018 | _ |
| | еестр Серви | 1C / | ~ - | | | | | 2018 | |
| | | | 25 | | | | | 2018 | |
| | | | _ | | | | | 2018 | |
| | Параметры | ы Работі | ники | 2 | 6 | | | 2018 | - |
| 4 | - C | | - | _ | | | | 2018 | - |
| | Tab.Nº 💌 | Фамилия Имя (| Отчество | • Лице | вои счет | ▼ Ведом | Наименование | 2018 | |
| | 22 | Січневии Олег | вікторович | 2625 | 0022 | | | 2019 | |
| | 30 | подольский п | авел петрович | 2625 | 0023 | | | 2019 | 1.0 |
| 1 | | | | | | | | 2019 | |
| | | | | | | | | 2019 | - |
| | | | | | | | | 2019 | - |
| | | | | | | | | 2019 | |
| | | | | | | | | 2019 | |
| | | | | | | | | 2019 | |
| | | | | | | | | 2019 | |
| | | | | | | | | 2019 | |
| | | | | | | | | 2019 | |
| | Строк: 2 | | | | | | | 2019 | |
| | < | | | | | 27 | > | 2019 | |
| | | | | | | <i>4</i> / _ | | 2019 | |
| | | | | | | L | ОК Отме | ена 2019 | |
| | | | | | 1 | | | 2020 | |
| | 30 | 30 Под | ольский Павел I | Тетрович | підрозділ З | Аудитор | l. | 02/01/2020 | 4 |
| л: Pee | сто лицевых | счетов С | трок: 154 П | тмечено: 2 | | | | | |
| | | | | | | | | | |

28. В результате в пункте Постоянные удержания появляются три вида удержаний: Выплата заработной платы, Аванс, Выплата в межрасчетный период.



| 🖪 IS-pro 7.11.037.999 - [Лицевой счёт. | Таб.№ 30 Подол | ьский Павел Петрович. Подразделение | 010101. Январь'20] | _ 🗆 🗙 | | | | |
|--|----------------|---|----------------------|----------|--|--|--|--|
| Реестр Правка Вид Сервис ? | | | | | | | | |
| 🏷 🏷 🗗 🏘 🖶 🔎 🎾 🔻 | ⊡ ⊠ 0 | | | | | | | |
| ◊ Общие сведения ^ | Кол Наим | нование | Начало | Конец | | | | |
| Назначения и перемещения | 744 Biňch | совий збір | 01/08/2014 | Konog // | | | | |
| Постоянные начисления | 745 Biňce | ковий збір з лікарняних ФСС | 01/08/2014 | | | | | |
| Постоянные удержания | 715 Пода | ток з доходів | 7Q 01/01/2004 | | | | | |
| Поощрения | 838 Комп | енсація розбалансу заборгованості за Д | Ф/ЕК | | | | | |
| Взыскания | 850 Вилл | ата зарплати | 01/01/2020 | | | | | |
| Совместительство | 840 Аван | - | 01/01/2020 | | | | | |
| Индивидуальное табелир | 810 Міжр | зрах.виплата | 01/01/2020 | | | | | |
| Наставничество | · · · · | - | | | | | | |
| Суммированный учет | | | | | | | | |
| | Строк: 7 | строк: 7 | | | | | | |
| Коман дировки | Способ | Банк | | | | | | |
| Трудовые договора | Ведомость | | | | | | | |
| Лома на обслуживании | Процент | 100.00 | | | | | | |
| > Стажи | | По вольский Парел Петрории | | | | | | |
| Расчетные листы | Получатель | | | | | | | |
| образование | контрагент | пат державний ощадний однк экраїни філія - Голо | | | | | | |
| Награды | Банк | ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОШ | (АД М.КИІВ | | | | | |
| Преподаваемые дисциплины | Расчетный с | й счет 35198971227 | | | | | | |
| Повышение квалификации | Лицевой сче | 26250023 | | | | | | |
| Кадровый резерв | | | | | | | | |
| Воинский учет | | | | | | | | |
| Договора ГПХ | | | | | | | | |
| Аффилированные лица | | | | | | | | |
| Вложения | | | | | | | | |
| Допуск к государственной т | | | | | | | | |
| Конкурс на замещение вакан | | | | | | | | |
| Споцяровориса | | | | | | | | |
| 📶 (б) (б) Типова конфігурація | | 🚨 A | дміністратор | 🖂 RU | | | | |