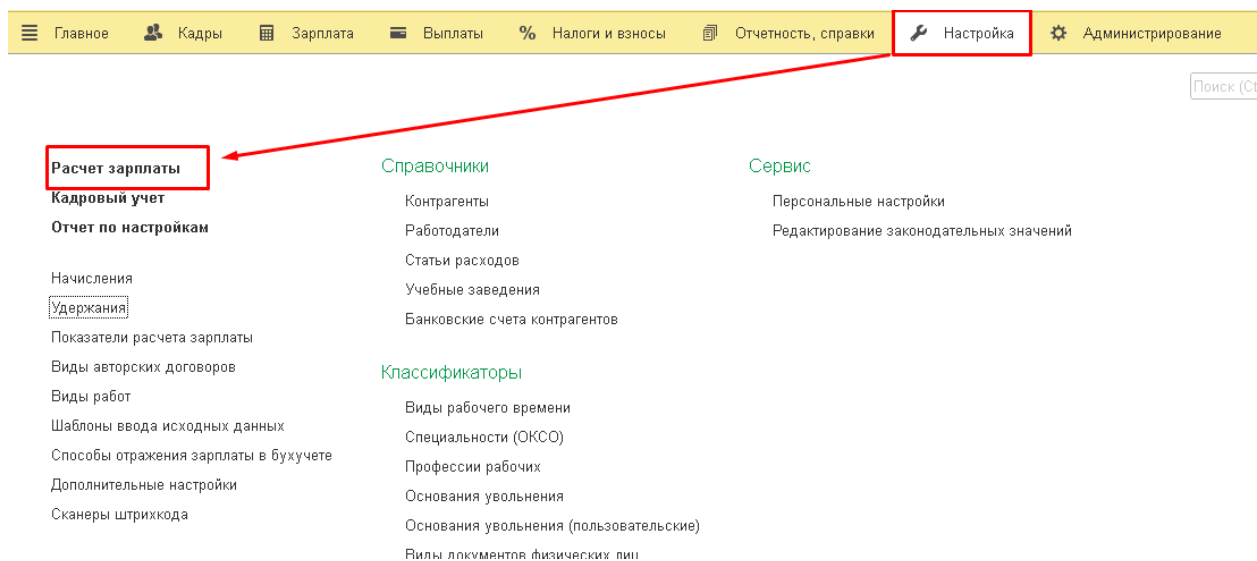


Как в программе отразить Отпуск без сохранения оплаты?

Для того, чтобы данный документ отразился в программе Заходим –Настройка-Расчет зарплаты



Настройка состава начислений и удержаний

🏠 Начальная страница | Расчет зарплаты x

← → **Расчет зарплаты**

<input type="checkbox"/>	06.05.2020	08.05.2020	Указ Президента РФ от 28.04.2020 № 294
<input type="checkbox"/>	24.06.2020	24.06.2020	Указ Президента РФ от 29.05.2020 № 345
<input type="checkbox"/>	01.07.2020	01.07.2020	Указ Президента РФ от 01.06.2020 № 354
<input type="checkbox"/>	04.05.2021	07.05.2021	Указ Президента РФ от 23.04.2021 № 242
<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2021	07.11.2021	Указ Президента РФ от 20.10.2021 № 595

Учитывать оплачиваемое нерабочее время и суммы в среднем заработке

Согласно Письму Минтруда РФ от 18.05.2020 № 14-1/В-585, оплачиваемое нерабочее время и суммы не нужно учитывать при расчете среднего заработка. Если вы не согласны с этим мнением, установите флажок. При снятом флажке необходимость учета сумм отдельных начислений за этот период можно указать в их карточке.

Настройка состава начислений и удержаний

Управление составом используемых начислений и удержаний, таких как: почасовая оплата, оплаты командировок, удержание профсоюзных взносов и т.д.

<input type="checkbox"/> Использовать учет по статьям финансирования	<input type="checkbox"/> Предприятие социальной сферы
--	---

Возможность учета по статьям финансирования рекомендуется использовать некоммерческим организациям и унитарным предприятиям любого уровня только при наличии целевого финансирования.

Если ваше предприятие относится к социальной сфере и сдает статистическую отчетность по мониторингу численности и зарплаты работников социальной сферы (формы ЗП), укажите вид своего предприятия.

Вкладка Отпуска-ставим галочку Отпуска без оплаты –Применить и закрыть

Настройка состава начислений и удержаний

Применить и закрыть Отмена ?

Почасовая оплата	<h3>Отпуска</h3> <p><input type="checkbox"/> Предоставляются учебные отпуска Установите для регистрации и оплаты дополнительных учебных отпусков. Оплата выполняется исходя из среднего заработка.</p> <p><input type="checkbox"/> Дополнительные отпуска гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Установите, для регистрации отпусков гражданам подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Отпуск оплачивается за счет Федерального бюджета, выплачивается уполномоченным органом.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Отпуска без оплаты <input type="checkbox"/> В том числе внутрисменные Установите для регистрации административных отпусков, отпусков за свой счет и других неоплачиваемых отпусков, предусмотренных трудовым договором, а также неоплачиваемых учебных отпусков.</p>
Отпуска	
Учет отсутствий	
Материальная помощь	
Прочие начисления	
Удержания	

Создадим документ Отпуск без сохранения оплаты. Для этого заходим Кадры-Отпуска без сохранения оплаты – Создать

Главное **Кадры** Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Кадры Поиск (Ctrl+F)

<p>Работа с кадрами</p> <p>Кадровые отчеты</p> <p>Все кадровые документы</p> <p>Сотрудники</p> <p>Сервис 1С:Кабинет сотрудника</p> <p>Приемы, переводы, увольнения</p> <p>Изменение оплаты сотрудников</p> <p>Все отсутствия сотрудников</p> <p>Больничные листы</p> <p>Отпуска</p> <p>Командировки</p> <p>Отпуска без сохранения оплаты</p> <p>Отпуска по уходу и возврата из отпуска</p> <p>Графики, переносы отпусков</p> <p>Изменение графиков работы списком</p> <p>Отсутствия (болезни, прогулы, неявки)</p>	<p>Пособия</p> <p>Сведения о застрахованных лицах (ФСС)</p> <p>Сообщения ФСС об изменении ЭЛН</p> <p>Извещения ФСС</p> <p>Настройки прямых выплат ФСС по сотрудникам</p> <p>Входящие запросы сведений для расчета пособия ФСС</p> <p>См. также</p> <p>Премии</p> <p>Материальная помощь</p> <p>Работа в выходные и праздники</p> <p>Сверхурочные, переработки</p> <p>Переводы к другому работодателю</p> <p>Документы персчета</p> <p>Электронные трудовые книжки</p> <p>Физические лица</p> <p>Согласия на обработку ПДн</p>	<p>Создать</p> <p>Прием на работу</p> <p>Сотрудник</p> <p>Увольнение</p> <p>Сервис</p> <p>Объединение личных карточек</p> <p>Дополнительные отчеты</p> <p>Дополнительные обработки</p> <p>Импорт сведений о трудовой деятельности</p> <p>Заполнение трудовых функций в позициях штатного расписания</p>
--	--	---



Копий:



0



**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику**

Номер документа	Дата составления
1	31.01.2022

Предоставить отпуск

Васильеву Василию
фамилия, имя, отчество

Табельный номер
00037

Руководство
структурное подразделение

Генеральный директор
должность (специальность, профессия)

за период работы с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

основание: Заявление сотрудника

и (или)

Б. Отпуск без оплаты в соотв. с частью 2 статьи 128 ТК РФ

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на

1 календарных дней