

Как в программе Зарплата и управление персоналом 8.3 сделать Доначисление, перерасчет прошлых периодов отдельным документом?

По умолчанию в программе все перерасчеты прошлых периодов доначисляются в документе **Начисление зарплаты и взносов** на вкладке **Доначисление, перерасчет**.

Начисление зарплаты и взносов (создание) \*

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Еще ▾

Месяц: Июль 2022 | Дата: 28.07.2022 | Номер: | Выбрать (F4)

Организация: Крон-Ц | Подразделение: | Заполнить ▾ | Подбор | Очистить

Начислено: 0,00 | Доначислено: 0,00 | Удержано: 0,00 | Взносы: 0,00

Начисления | Договоры | Пособия | Удержания | НДФЛ | Займы | Взносы | Корректировки выплаты | **Доначисления, перерасчеты**

**Начисления** | Пособия | Удержания

Добавить | ↑ | ↓ | Отменить исправления | Поиск (Ctrl+F) | Еще ▾

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	Результат	Терр., усл. труда	Период	Основание
---	-----------	---------------	------------	-----------	-------------------	--------	-----------

Для того чтобы программа делала Доначисление, перерасчет отдельным документом выполним следующие настройки.

Меню **Настройка - Расчет зарплаты** - ставим галочку **Выполнять доначисление, перерасчет отдельным документом**.

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

**Расчет зарплаты**

- Кадровый учет
- Отчет по настройкам
- Начисления
- Удержания
- Показатели расчета зарплаты
- Виды авторских договоров
- Виды работ
- Шаблоны ввода исходных данных
- Способы отражения зарплаты в бухучете
- Дополнительные настройки
- Сканеры штрихкода

**Предприятие**

- Организации
- Подразделения
- Должности
- Графики работы сотрудников
- Квалификационные разряды (категории)

**Справочники**

- Контрагенты
- Работодатели
- Статьи расходов
- Учебные заведения
- Банковские счета контрагентов

**Классификаторы**

- Виды рабочего времени
- Специальности (ОКСО)
- Профессии рабочих
- Основания увольнения
- Основания увольнения (пользовательские)
- Виды документов физических лиц
- Валюты
- Справочник БИК
- Виды справок
- Условия труда (форма СЗВ-К)
- Трудовые функции

**Сервис**

- Персональные настройки
- Настройки печатных форм
- Редактирование законодательных значений

Начальная страница | **Расчет зарплаты** x | Все начисления x

← → **Расчет зарплаты**

Доступные показатели:

- Процент ежемесячной премии
- Процент надбавки за выслугу лет
- Процент надбавки За наставничество
- Процент надбавки за вредность

Выбранные показатели:

- Оклад
- Тарифная ставка (дневная)
- Размер доплаты за совмещение
- Тарифная ставка (часовая)

При пересчете для оплаты сверхурочных и др. можно использовать тарифную ставку, состоящую из нескольких показателей. Такая совокупная тарифная ставка будет автоматически рассчитываться в кадровых документах с учетом значений отмеченных в этом списке показателей.

Напоминать о вводе индивидуального графика при переводе на график работы с другой нормой времени в течение месяца

Регистрировать компенсацию за задержку выплаты зарплаты как облагаемый страховыми взносами доход

Денежная компенсация, выплачиваемая работнику организацией-работодателем за нарушение установленного срока выплаты заработной платы, включается в базу для начисления страховых взносов.

Проверять заполнение способа расчетов в ведомостях

Включите, если ведомости на выплату зарплаты ведутся по способам расчетов с персоналом (раздельно по счетам 70, 76 и 73).  
Заполнение способа расчета будет обязательным.

Проверять соответствие начислений и выплат

Автоматически защищать платежные документы от редактирования после выгрузки из системы

Например, после отправки файла ведомости в банк, документ «Ведомость в банк» будет защищен от редактирования и от повторной отправки в банк.

**Выполнять доначисление и перерасчет зарплаты отдельным документом**

Сторнировать отпуск в больничном при пересечении периодов

При пересечении периода отпуска и больничного, в больничном происходит сторнирование отпускных, приходящихся на период болезни. При выключенной опции перерасчет отпускных производится в документе-исправлении отпуска.

Далее – **Зарплата** - рядом с полем Поиск нажимает на шестеренку - **настройка навигации** - в левой части раскрываем **Обычное** - два раза щелкаем мышкой **Доначисление, перерасчет** - должно переместиться в правую колонку - **Ок**.

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

Главное

Расчеты и выплаты

- Отчеты по зарплате
- Все начисления**
- Сервис 1С:Кабинет сотрудника
- Начисление зарплаты и взносов

Удержания

- Алименты и другие удержания
- Исполнительные листы
- Ограничения взысканий
- Погашения задолженностей по взысканиям

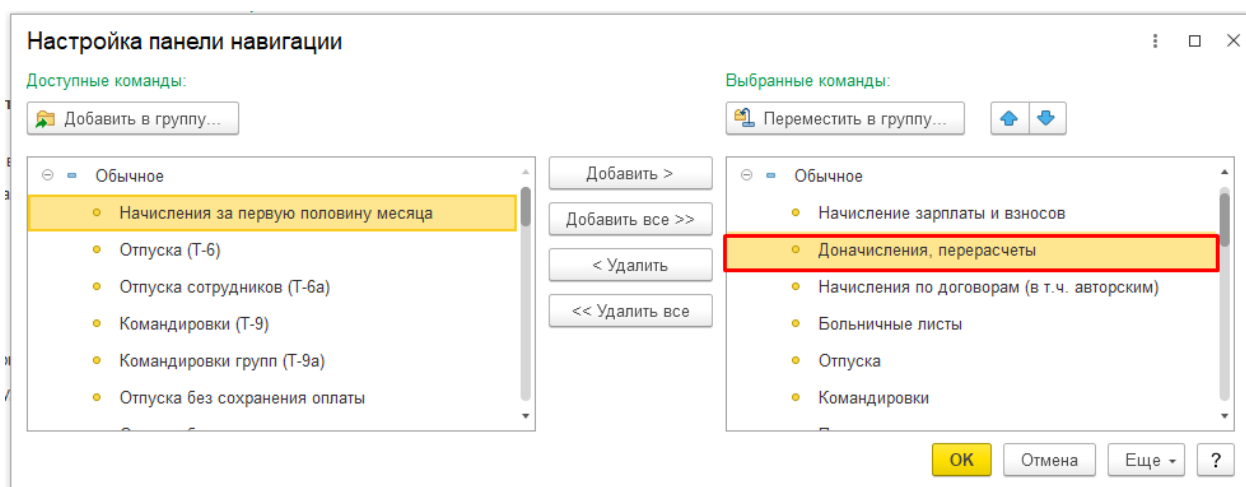
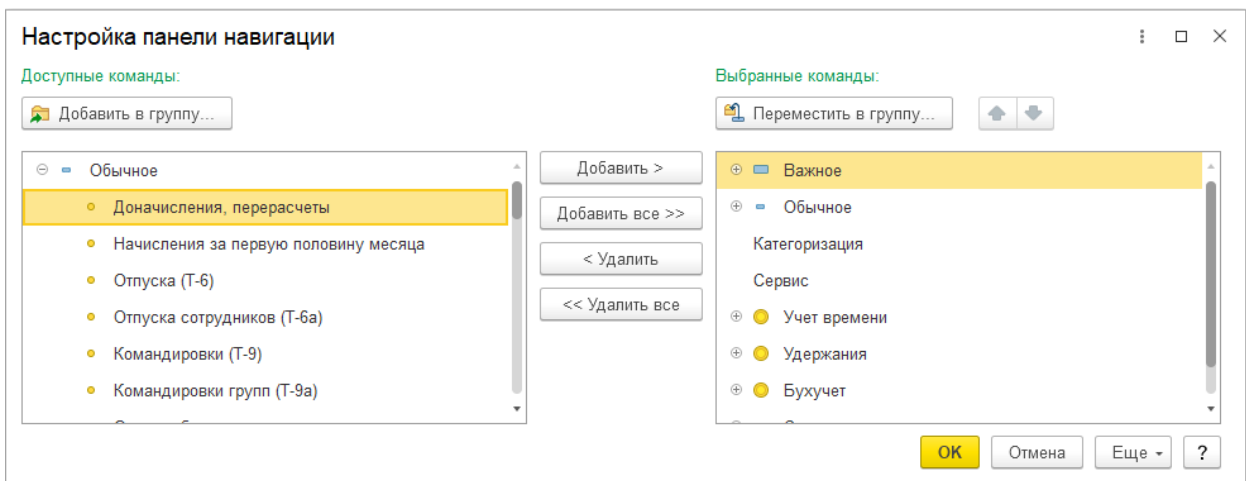
Создать

- Начисление зарплаты и взносов
- Начисление за первую половину месяца
- Больничный лист
- Отпуск
- Классификатор

Поиск (Ctrl+F) x

Настройка навигации

Настройка действий



Теперь в Меню Зарплата появился документ **Доначисление, перерасчеты**



#### Расчеты и выплаты

##### Отчеты по зарплате

Все начисления

##### Сервис 1С:Кабинет сотрудника

Начисление зарплаты и взносов

**Доначисления, перерасчеты**

Начисления по договорам (в т.ч. авторским)

Больничные листы

Отпуска

Командировки

.....

#### Учет времени

Табели

Индивидуальные графики

Работа в выходные и праздники

Сверхурочные

#### Удержания

Алименты и другие удержания

Исполнительные листы

Ограничения взысканий

Погашения задолженностей по взысканиям

#### Создать

Начисление зарплаты и взносов

Начисление за первую половину месяца

Больничный лист

Отпуск

Командировка

#### Сервис

Дополнительные отчеты

Дополнительные обработки

Перерасчеты

Если вам требуется консультация по волнующим вопросам - позвоните по тел.+7 (812) 334-44-71