

Расчет заработной платы сотрудников в связи с коронавирусом и периодами оплачиваемых нерабочих дней.

Для того чтобы произвести сотруднику начисление за нерабочие оплачиваемые дни, предусмотренные указами Президента, необходимо выполнить следующие действия:

1) Справочники-Начисления и удержания.

Перед началом работы необходимо настроить новый тип начисления. Для этого:

- Перейдите в «Справочники-Начисления и удержания» и выберите тип «Нерабочие оплачиваемые дни».

Кадры Приказы Расчеты Зарплата Налоги Отчеты Документооборот Справочники Администрирование Методические рекомендации

Начисления и удержания

Наименование вида оплаты
нераб
Нерабочие оплачиваемые дни

Начисления и удержания

Код: _____

Наименование: Нерабочие оплачиваемые дни

Справочник: Типы выплат по среднему заработку

Запись из справочника: Нерабочие оплачиваемые дни

Учитывать как: Зарботная плата

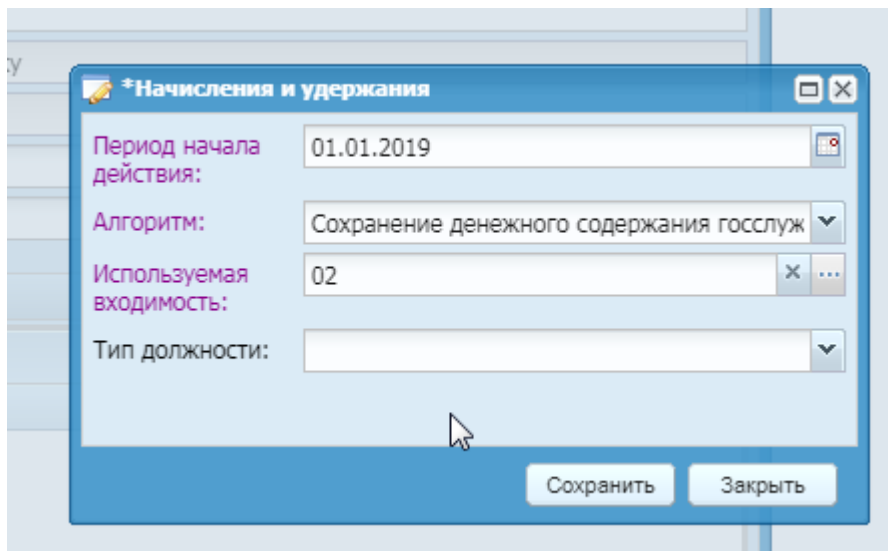
Отображать в расчетном листке наименование вида оплат: Полное

Настройка расчета | Перерасчеты/Расхождения

Параметр	Действия	Алгоритм	Используемая входимость

Сохранить | Закрыть

- Создать новую настройку расчета по кнопке «Добавить». Указать данные на скриншоте ниже.



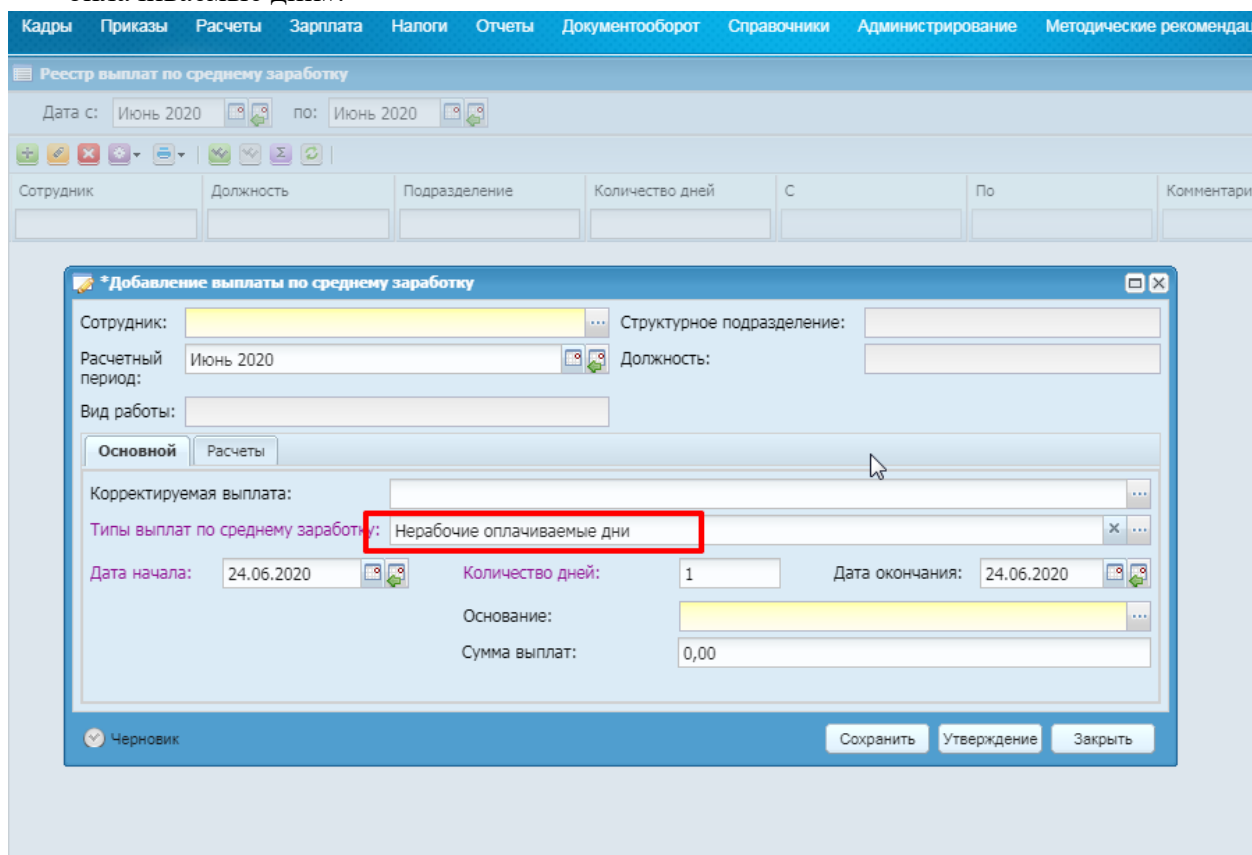
- Сохранить настройки.

2) Расчеты-Реестр выплат по среднему заработку

- Добавить новую запись в реестр.

- Выбрать сотрудника и дни для оплаты по среднему, заполнить все необходимые поля.

- Выбрать в поле «Тип выплат по среднему заработку» вид начисления «Нерабочие оплачиваемые дни».



- На вкладке «Расчеты» выполнить расчет суммы и утвердить запись.

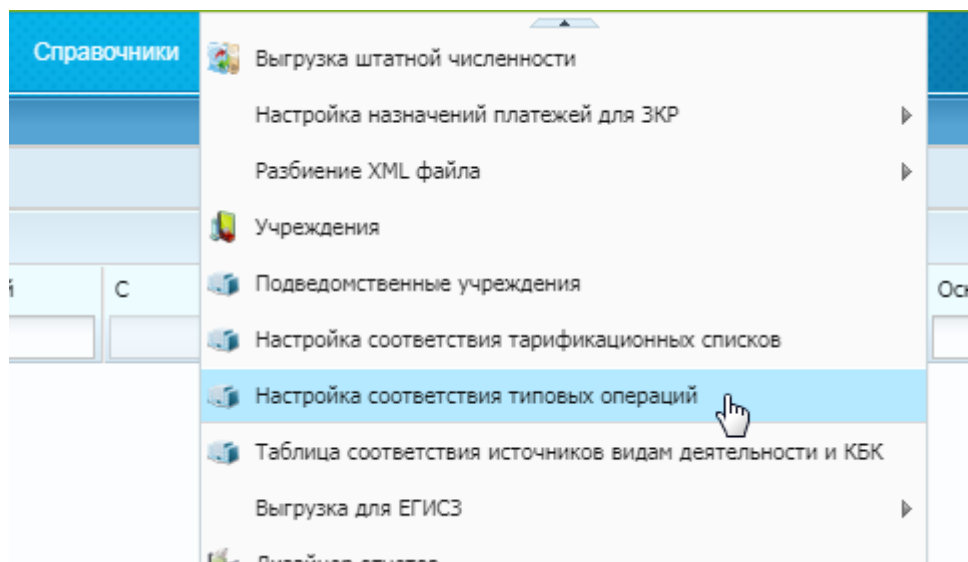
3) Заполнить ЖУРВ, Табель в обычном порядке и рассчитать заработную плату по сотруднику (-ам).

4) Администрирование-Настройка соответствия типовых операций.

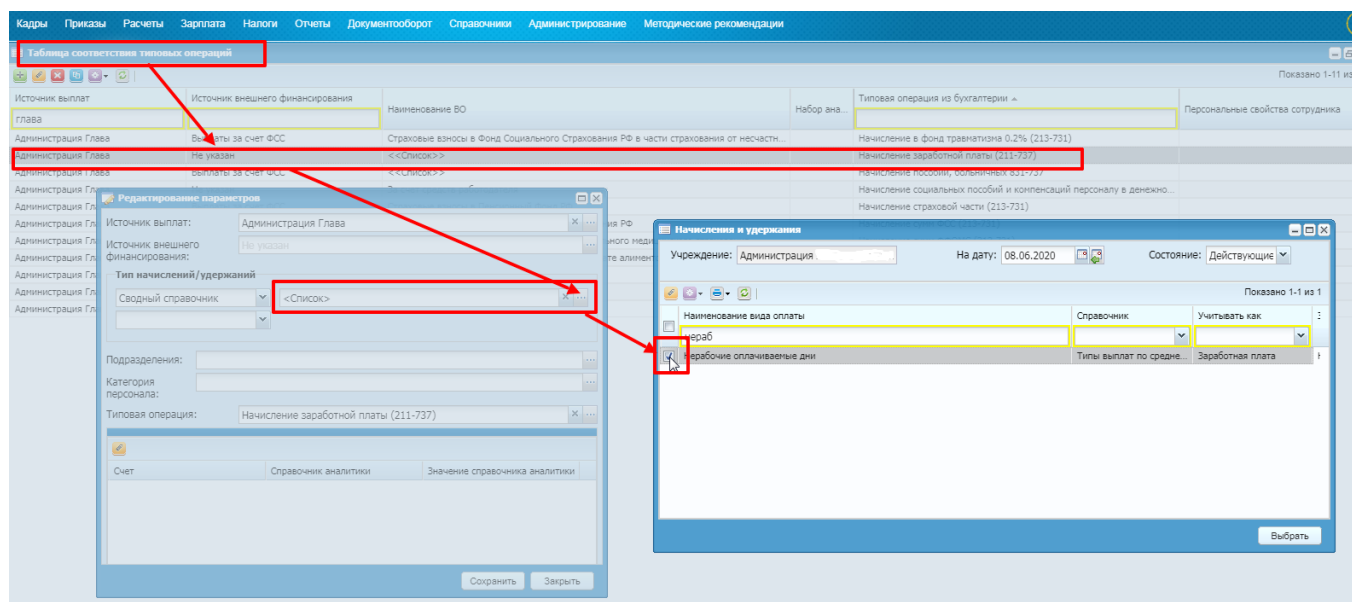
Указанный тип выплат по среднему заработку «Нерабочие оплачиваемые дни» необходимо добавить в настройку типовых операций для корректного закрытия месяца в зарплате и формирования проводок в бухгалтерии.

Для этого необходимо:

- Открыть «Администрирование-Настройка соответствия типовых операций»



- Открыть строку настройки и в поле «список» проставить галочку напротив типа начисления «Нерабочие оплачиваемые дни»:



- Тип начисления «Нерабочие оплачиваемые дни» необходимо добавить во все источники (кроме ГПХ).

Перечень строк в которые необходимо добавить новый тип:

Типовая операция из бухгалтерии ▾		Персонал
	Удержание сумм НДФЛ (266-731)	
	Удержание сумм НДФЛ (213-731)	
1	Удержание сумм НДФЛ (211-731)	
мент	Удержание сумм из зарплаты (211-737)	
2	Начисление сумм ФФОМС (213-731)	
3	Начисление сумм ФСС (213-731)	
4	Начисление страховой части (213-731)	
	Начисление социальных пособий и компенсаций персоналу в денежно...	
	Начисление пособий, больничных 831-737	
5	Начисление заработной платы (211-737)	
6	Начисление в фонд травматизма 0.2% (213-731)	

Таким образом, новый тип необходимо добавить во все перечисленные виды строк для каждого источника (кроме ГПХ).