

## Руководство по настройке связки для распределения налогов на заработную плату.

Для формирования финансового отчета по заработной плате в связке используется документ «Распределение ЗП» (раздел «Документы»). Подразумевается, что распределение выполняется в два этапа. Сначала выполняется заполнение по документам (соответствующая кнопка). В зависимости от настроек, после этого этапа, заполняются или колонки «Выплачено», «Начислено» и «Удержано», или только колонка «Выплачено» (для организаций, у которых в отчетный период попадают аванс одного месяца, а выплата зарплаты за другой). После первого этапа пользователь имеет возможность откорректировать значения колонок «Выплачено» и «Удержано». Вторым этапом является пересчет налогов (кнопка «Пересчитать налоги»). В зависимости от настроек, на этом этапе выполняется распределение налогов. Далее будут описаны настройки, которые следует выполнить организации для корректного выполнения импорта и распределения зарплаты и налогов.

Первым шагом для настройки импорта заработной платы должно быть заполнение таблицы «Настройки счетов организации» в разделе «Настройки».

Организация	Вид оборотов	Счет дб	Счет кр	Исключение	Дт в иерархии	Кт в иерархии	НДС/ФП	Налог
Харьков Джойнт	Расходы организации	311	631					
Харьков Джойнт	Расходы организации	311	732					
Харьков Джойнт	Расходы организации	313	378					
Харьков Джойнт	Расходы организации	631	311					
Харьков Джойнт	Расходы организации	6414	311					
Харьков Джойнт	Расходы организации	6424	311					
Харьков Джойнт	Перечисление организациям	3772	311					
Харьков Джойнт	Авансовые отчеты	201	3721		✓			
Харьков Джойнт	Авансовые отчеты	221	3721		✓			
Харьков Джойнт	Авансовые отчеты	92	3721		✓			
Харьков Джойнт	Налоги	6411	311				✓	
Харьков Джойнт	Налоги	6411	313				✓	
Харьков Джойнт	Налоги	651	311					✓
Украина Девелопмент	Налоги	651	313					✓
Харьков Джойнт	Расходы организации касса	301	3775					
Харьков Джойнт	Расходы организации касса	631	301					
Харьков Джойнт	Зарплата	661	311					
Харьков Джойнт	Зарплата	663	311					
Харьков Джойнт	Зарплата	663	313					

Для заполнения документа «Распределение ЗП» в настройках счетов организации нужно использовать следующие виды оборотов:

- «Зарплата» - этот вид оборотов следует указать для фактически выплаченной заработной платы. Например, для Украины это могут быть обороты между дебетом 661 и кредитом 311 или 313. Для России это могут быть обороты между дебетом 70 и кредита 51. Важно понимать, что по кредиту обязательно должна быть аналитика по расчетным счетам.

- «Зарплата наличные» - этот вид оборотов могут использовать организации, у которых есть выплата зарплаты через кассу. Обороты настраиваются аналогично виду оборотов «Зарплата», но аналитика счета по кредиту должна быть Касса. (Для Украины 301, для России – 50).

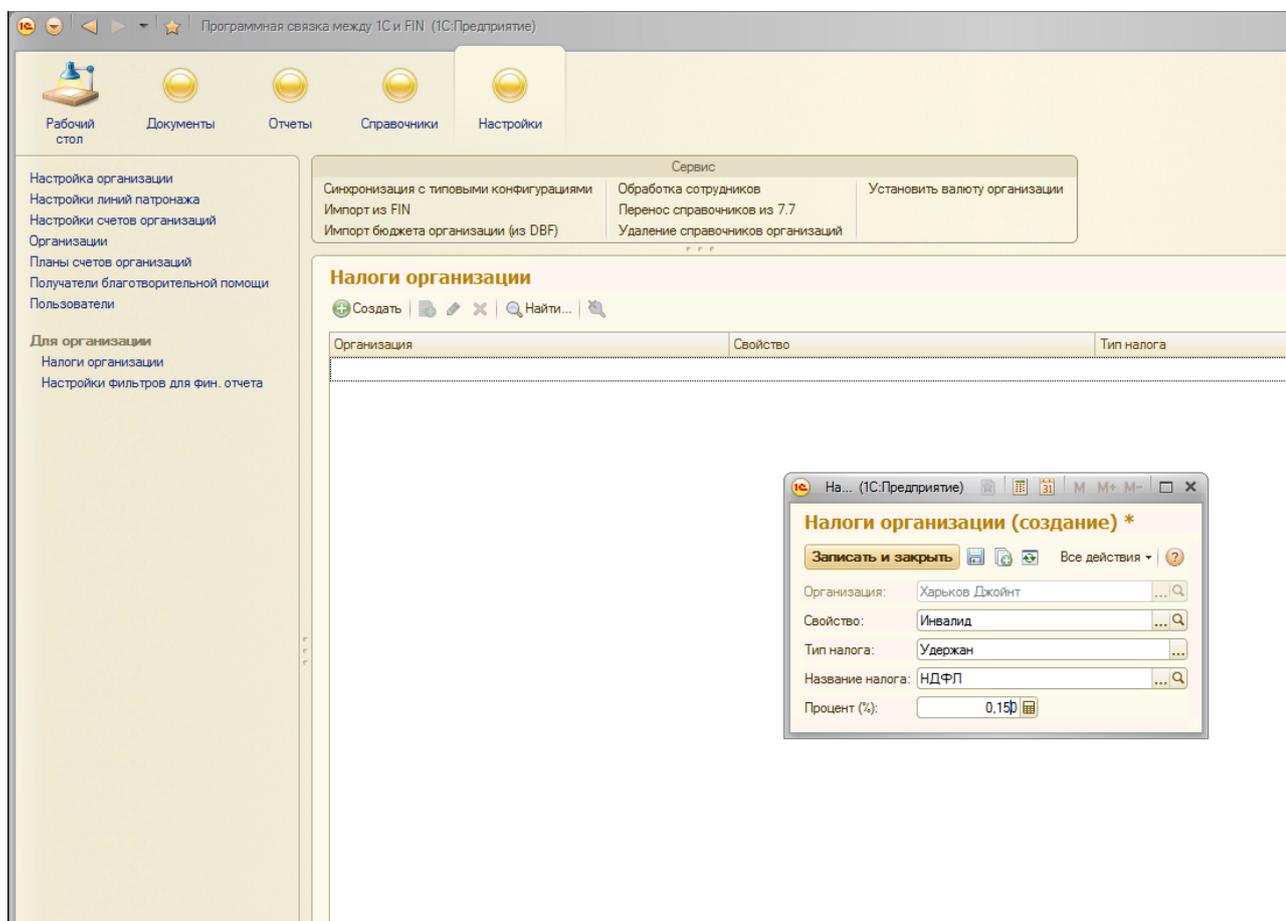
Если организация отчитывается месяц в месяц (то есть в отчетный период попадают и аванс и выплата зарплаты за один месяц), то рекомендуется добавлять в «Настройки счетов организации» вид оборотов «Зарплата начисление».

- «Зарплата начисление» - этим видом оборотов следует указать проводки по начислению заработной платы. Например, для Украины это могут быть обороты между дебетом 92 или 23 и кредитом 661. Для России это могут быть, например, обороты между дебетом 26 и кредитом 70. Важно помнить, что аналитика по кредиту должна быть Сотрудники (физические лица).

Если ограничиться вышеописанной настройкой, то при выполнении «Заполнения по документам» в документе «Распределения ЗП» будут заполнены столбцы «Выплачено» и «Начислено». А столбец «Удержано» будет рассчитан как разница между «Выплачено» и «Начислено».

Далее за этапом «Заполнение по документам» следует этап «Пересчитать налоги». В случае, если уже заполнена колонка «Удержано», расчет будет произведен только для колонки «Налог начислен».

Для организаций, которые отчитываются не месяц в месяц (выплата ЗП одного месяца и аванс другого), или не устраивает точность распределения начисленных налогов, в связку добавлен механизм прямого расчета налогов. Это таблица «Налоги организации».



Тут создаются записи об удерживаемых и начисляемых налогах по сотрудникам.

Поле «Организация» заполняется автоматически.

Поле «Свойство» указывает, для каких сотрудников будет задействован данный налог. Это поле соответствует полю в справочнике «Сотрудники» закладке «Свойства». Если оставить это поле пустым, то связка будет подразумевать, что данный налог используется для всех сотрудников по умолчанию.

N	Значение
1	Инвалид

Поле «Тип налога» указывает удержание или начисление следует произвести.

Поле «Название налога» предназначено для удобства идентификации налога пользователями. Каждая организация должна создать свой список налогов.

Поле «Процент налога» указывает, собственно, процент налога, который будет начислен или удержан.

Для организаций, которые не используют импорт начисленной зарплаты (если работают не месяц в месяц или по какой либо другой причине) при выполнении этапа «Пересчитать налоги» за базу будет взята колонка «Выплачено». Колонка «Начислено» будет рассчитана как

$$\text{Начислено} = \text{Выплачено} / (1 - \text{Ставка налога})$$

Соответственно колонка «Удержано» будет рассчитана как

$$\text{Удержано} = \text{Начислено} - \text{Выплачено}.$$

Начисленный налог, соответственно, будет рассчитан как

$$\text{Налог начислен} = \text{Начислено} * \text{Ставка налога}.$$

Если организация использует импорт начисленной ЗП, то будет выполнен расчет только для колонки «Налог начислен».