

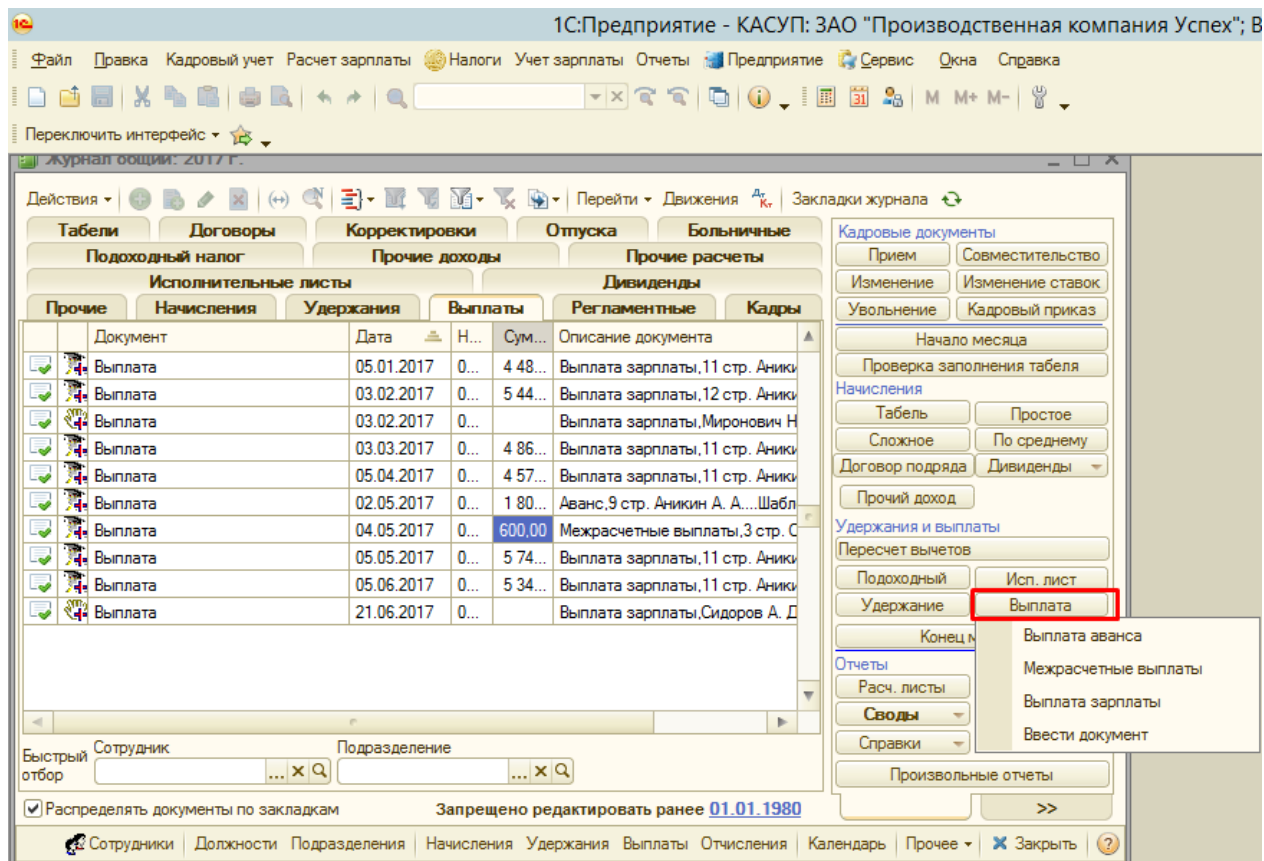
## Выплата заработной платы

Выплата начисленной зарплаты производится в большинстве случаев при помощи документа «Выплата». С помощью него можно формировать документы на выдачу аванса, выплату окончательной зарплаты за месяц, начислять суммы зарплаты на лицевые счета сотрудников в банках, делать различные меж расчетные выплаты. Выплата дивидендов производится с помощью документа «Выплата дивидендов».

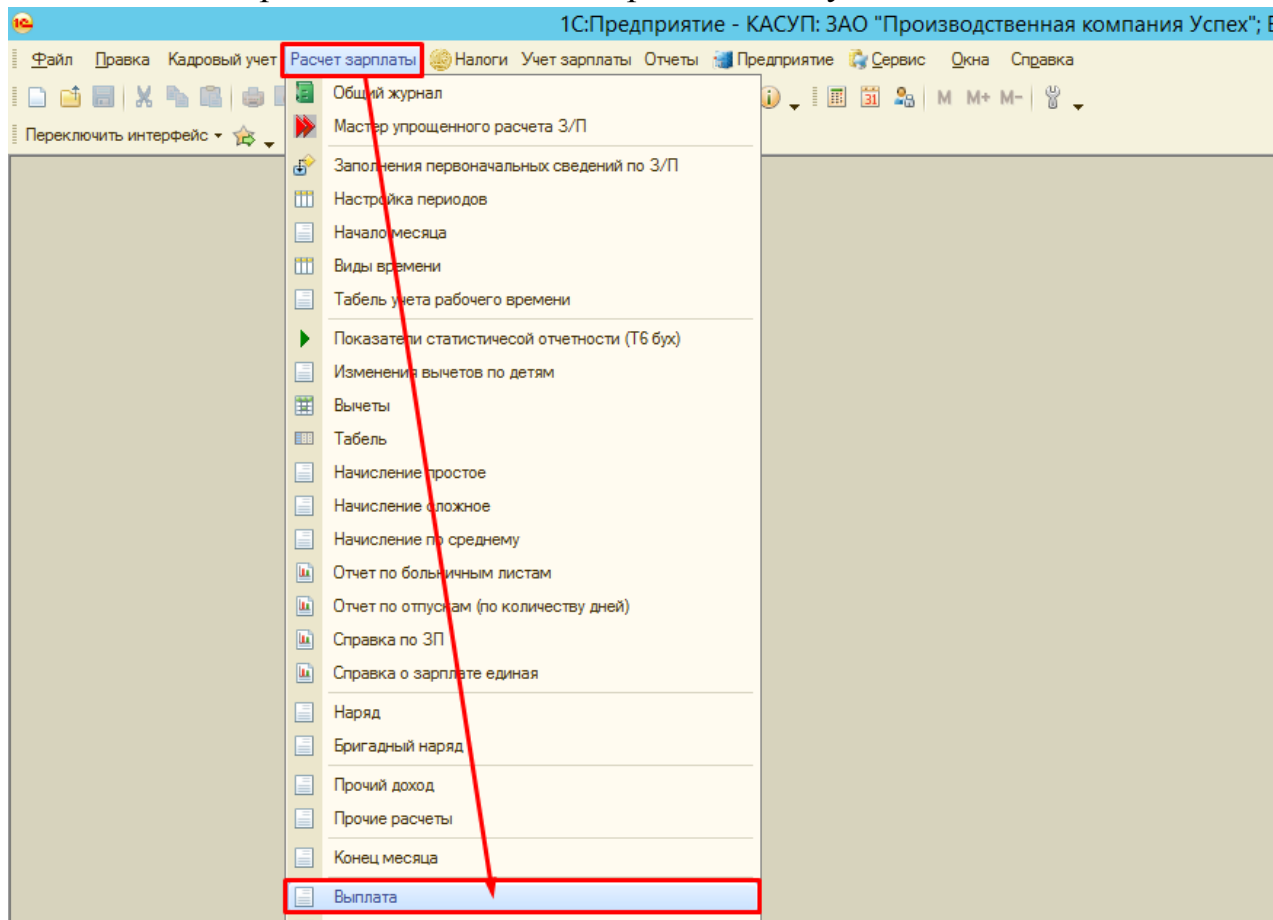
Прежде чем создавать документ «Выплата» необходимо проверить созданы ли вами документы в интерфейсе «Расчет заработной платы и кадровый учет» или «Расчет заработной платы»:

- «Начало месяца» (инструкция №3-5-1 «Документ Начало месяца»);
- «Табель учета рабочего времени» (инструкция №3-6-2 «Документ Табель учета рабочего времени»);
- «Табель (универсальный)» (инструкция №2-2-1 «Работа с документом Табель универсальный»);
- Должны быть проведены все начисления по сотрудникам в том числе и акты по «Договорам подряда», «Отпуска», «Больничные» (инструкция №2-13-1 «Начисления (премии, отпускные, больничные и т.д.)»);
- «Удержание процентом» - вид удержания «Пенсионный» (инструкция №2-15-1 «Удержание налогов и отчислений из зарплаты»);
- «Расчет подоходного налога» (инструкция №2-15-1 «Удержание налогов и отчислений из зарплаты»);
- «Расчет по ИЛ» (расчет по исполнительному листу) (инструкция №2-14-1 «Удержания из зарплаты»);
- Прочие удержания по сотрудникам;
- «Конец месяца» (инструкция №2-4-2 «Документ Конец месяца»).

Для ввода документа «Выплата» нужно на панели «Общего журнала» нажать кнопку «Выплата»:



либо выбрать в меню «Расчет зарплаты» документ «Выплата»:



Документ можно заполнять с применением помощника расчета либо без его применения. В случае использования помощника расчета надо установить флажок в поле «использовать помощник» и выбрать нужный помощник. Если помощник расчета подключен к кнопке открытия документа на панели журнала документов, то помощник можно вызвать сразу при открытии документа.

В поставку включено три помощника расчета для документа «Выплата»: «Аванс», «Зарплата» и «Меж расчетные выплаты».

Заполнение документа «Выплата» с данными помощниками рассмотрено в инструкции №2-103-1 «Выплата заработной платы».

Заработная плата сотрудникам предприятия может выплачиваться через кассу по расходному кассовому ордеру или через банк на карт-счета.

## Выплата заработной платы через кассу предприятия

При установке в документе «Выплата» галочки «Бух.учет» будут сформированы бухгалтерские проводки:

The screenshot shows the 'Помощник: Выплата зарплаты' (Assistant: Salary Payment) window. The main window title is 'Выплата. Проведен.' (Payment. Executed). The assistant window title is 'ПОМОЩНИК: Выплата зарплаты (док. Выплата №000000010 от 05.06.2017 0:00:00)'. The assistant window contains the following fields and options:

- View of payment: Выплата зарплаты
- Number: 000000010
- From: 05.06.2017 0:00:00
- Department: (empty)
- № ведомости: (empty)
- From: 01.09.2017
- Article of deductions: Касса
- Period: Май 2017 г.
- Conduct by reg-m 3/P:
- Through bank:
- PAID:
- Buch.учет:
- Contract: (empty)

Options for the assistant:

- Produce payment:
  - по всем подразделениям
  - по списку подразделений
- переносят в документ только сотрудников с положительными итоговыми суммами
- Выплатить через банк
- ВЫПЛАЧЕНО
- Bank: (empty)
- Round off the sum to the issue of: 0,01

Employees list:

№	Сотр. Таб.	Сотр.
1	3	Аникин А. А.
2	9	Дубчев Д. Д.
3	6	Зал...

Payment summary table:

№	Добавить (Ins)	Подразделение	Сумма
	Таб. номер	Источник доходов	Выдано
1	3	Аникин А. А.	381,12
		Отдел маркетинга и сбыта	
		Фонд заработной платы	Выплачено
2		Дубчев Д. Д.	28,51
		Производство	

Summary:

- Cashier: Петрова И. А.
- Checked: 5 345,58
- Checked by: Петрова И. А.
- Not paid: (empty)
- Deposited: (empty)

Buttons: Сальдо по 3/П, Печать, Провести, Перенести в документ, Закрыть

Счет: 70 Организация: ЗАО "Производственная компания Успех"

Период: 01.06.2017 - 30.06.2017

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

**ЗАО "Производственная компания Успех"**  
**Карточка счета 70 Расчеты с персоналом по оплате труда за Июнь 2017 г.**  
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)  
 Отбор: Сотрудники Равно "Сидоров А. Д."

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счет	Счет	Счет	Счет	
<b>Сальдо на начало</b>								
05.06.2017	Выплата 000000010 от 05.06.2017 0:00:00	Сидоров А. Д.	БСТ	70	539,50	50.1.1		Д 101,80
21.06.2017	Выплата 000000009 от 21.06.2017 18:37:07	Сидоров А. Д.	БСТ	70	200,00	50.1.1		Д 301,80
30.06.2017	Проводки по ЗП 000000016 от 30.06.2017 23:59:59	Администрация Зарплата основная	Сидоров А. Д.	26		70	1 180,50	К 848,70
<b>Обороты за период и сальдо на конец</b>					<b>769,50</b>		<b>1 180,50</b>	<b>К 848,70</b>

Ответственный: \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Петрова И. А. (расшифровка подписи)

Из документа «Выплата» можно распечатать Расходный кассовый ордер, Ведомость по выплате заработной платы:

ПОМОЩНИК: Выплата зарплаты (док. Выплата №000000010 от 05.06.2017 0:00:00)

**Помощник: Выплата зарплаты**

Номер: 000000010 от: 05.06.2017 0:00:00

Статья удержаний: Касса № ведомости: от: 01.09.2017

Период: Май 2017 г.

учитывать задолженность за предыдущие периоды  
 перенести остатки в  
 Процент: 0  
 Банк:   
 переносить в документ только сотрудников с положительными итоговыми суммами  
 Выплатить через банк  **ВЫПЛАЧЕНО**  
 Округлять сумму к выдаче до 0,01

**Сотрудники**

+ Добавить | Печать | Провести | Перенести в документ | Закрыть

№	Сотрудник	Подразделение	Сумма
	Таб. номер	Источник доходов	Выдано
1	Аникин А. А.	Отдел маркетинга и сбыта	381,12
3		Фонд заработной платы	Выплачено
2	Дубчев Д. Д.	Производство	28,51

Кассир: Петрова И. А. Выплачено: **5 345,58**  
 Проверил: Петрова И. А. Не выплачено:  
 Задепонировано:

Сальдо по З/П | Печать | Провести | Перенести в документ | Закрыть

Платежная ведомость Т-53  
 Платежная ведомость ф-4403  
**Расходные ордера**

Но документ «Выплата» не будет отражаться в «Кассовой книге» и в «Журнале регистрации кассовых документов».

При отсутствии в документе «Выплата» галочки «Бух.учет» бухгалтерские проводки формироваться не будут:

**Выплата. Проведен.**

Вид выплаты: Выплата зарплаты Номер: 000000001 от: 05.01.2017 0:00:00

Подразделение: № ведомости: 1 от: 05.01.2017

Статья удержаний: Касса Период: Декабрь 2  Проводить по рег-м З/П

Через банк  ВЫПЛАЧЕНО  Бух.учет Контраг: ...

Использовать

**Помощник: Выплата зарплаты (док. Выплата №000000001 от 05.01.2017 0:00:00)**

Номер: 000000001 от: 05.01.2017 0:00:00

Статья удержаний: Касса № ведомости: 1 от: 05.01.2017

Период: Декабрь 2016 г.

учитывать задолженность за предыдущие периоды

перенести остатки в

Процент: 0

Банк: ...

Округлять сумму к выдаче до: 0,01

**Произвести выплату**

по всем подразделениям  по списку подразделений

переносить в документ только сотрудников с положительными итоговыми суммами

Выплатить через банк  ВЫПЛАЧЕНО

**Сотрудники**

№	Сотрудник	Подразделение	Сумма
1	Аникин А. А.	Отдел маркетинга и сбыта	532,26
3		Фонд заработной платы	Выплачено
2	Дубчев Д. Д.	Производство	375,88

Кассир: Петрова И. А. Выплачено: 4 484,56

Проверил: Петрова И. А. Не выплачено:

Задепонировано:

Сальдо по З/П Печать **Провести** Перенести в документ Закрыть

Для формирования бухгалтерских проводок требуется создать документ «Расходный кассовый ордер»:

**Расходный кассовый ордер: Выдача з/п по ведомостям. Проведен. \***

Выдача з/п по ведомостям Действия **К** Перейти Документация Движения по бюджету

Номер: 1 от: 05.01.2017 12:00:04  Отключить проводки

Касса: БСТ Сумма: 0,00 Счет кт: 50.1.1  Проводки по выплате

Сумма платежа: 4 484,56

**Основные** Печать

Статья ДДС: Выплата заработной платы

**Выплата заработной платы по ведомостям**

N	Ведомость	Сумма к выплате	Документ выплаты ЗП
1		4 484,56	Выплата 000000001 от 05.01.2017 ...

Автор: Администратор

Комментарий:

КО-2 Печать **OK** **Провести** Записать Закрыть

Карточка счета 70 Расчеты с персоналом по оплате труда за Январь 2017 г. ЗАО "Производственная компания Успех"

Счет: 70 Организация: ЗАО "Производственная компания Успех"

Период: 01.01.2017 - 31.01.2017

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

**Карточка счета 70 Расчеты с персоналом по оплате труда за Январь 2017 г.**  
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)  
 Отбор: Сотрудники Равно "Сидоров А. Д."

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счет		Счет		
<b>Сальдо на начало</b>								
05.01.2017	Расходный кассовый ордер 1 от 05.01.2017 12:00:04	Сидоров А. Д.	БСТ	70	530,72	50.1.1		530,72
31.01.2017	Проводки по ЗП 000000011 от 31.01.2017 23:59:59	Администрация Зарплата основная	Сидоров А. Д.	26		70	825,00	К 825,00
31.01.2017	Проводки по ЗП 000000011 от 31.01.2017 23:59:59	Сидоров А. Д.	Отдел принудительного исполнения	70	144,25	76.1		К 680,75
31.01.2017	Проводки по ЗП 000000011 от 31.01.2017 23:59:59	Сидоров А. Д.	Пенсионный Сидоров А. Д.	70	8,25	69.1		К 672,50
31.01.2017	Проводки по ЗП 000000011 от 31.01.2017 23:59:59	Сидоров А. Д.	Подоходный налог	70	103,74	68.4.1		К 568,76
<b>Обороты за период и сальдо на конец</b>					<b>786,96</b>		<b>825,00</b>	<b>К 568,76</b>

Ответственный: \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Петрова И. А. (расшифровка подписи)