

Формування постійних нарахувань

Пункт **Постійні нарахування** містить інформацію про постійні нарахування, які застосовується до працівника постійно, або на визначений термін. Нарахування чорного кольору означають, що дані види виплат застосовуються системно для всіх працівників підприємства, та були визначені в модулі **Налаштування** підсистеми **Облік праці й заробітної плати**. Як правило це індексація, доплата до мінімальної заробітної плати. Нарахування синього кольору формуються для певної групи працівників або для працівника індивідуально із зазначенням умов відбору.

Якщо на підприємстві взаємодіють дві підсистеми Обліку персоналу/ Облік кадрів і Облік праці й заробітної плати, то Постійні нарахування до яких відносяться :

- Надбавки;
- Премії щомісячні;
- Відпустка для догляду за дитиною до 3-х років;
- Відпустка для догляду за дитиною до 6-ти років

формуються автоматично після створення відповідного Наказу в підсистемі Облік кадрів.

УВАГА! Оклад до Постійних нарахувань не відноситься, він нараховується автоматично відносно графіка робіт і відпрацьованого часу працівника.

При відсутності підсистеми Облік кадрів формування Постійних нарахувань проводиться в підсистемі Облік персоналу / Облік праці й заробітної плати у групі модулів Картотека у модулі Особові рахунки працівників.



Необхідно виконати наступні дії:

1. У реєстрі Особових рахунків працівників обирається працівник, для якого створюватимуться Постійні нарахування.



*. *: *:	* 🛯 🖶	ې 🌒 🕸	0 M T T D M 0				
ріод:	Січень'20	(поточний)	★ ↓ → ○Bci	• Без звільнених ОТільки	звільнені		
Ta	бел т № к	артки 🦷	🔺 Прізвище Ім'я По-батькові 🛛 👻	Підрозділ 👻	Посада	Дата пр	- Дата звіл 🔺
	15	15	Котвицька Вікторія Володинирівна	Фінансова служба Фінансова сл	Бүхгалтер без категорії	01/01/2016	
	9	9	Котвицька Вікторія Володимирівна	Фінансова служба Фінансова сл	Бухгалтер I категорії	01/01/2016	
	33	33	Кравченко Олег Ігорович	ІТвідділ	Інспектор-методист	23/12/2019	
	3931	3931	Крамський Іван Іванович	Господарський	Водій	19/01/2016	
	8	B	Крамський Іван Іванович	Господарський	Водій автотранспортних засобів	01/01/2018	
3	31	31	Крамський Іван Іванович	Господарський	Водій	02/12/2019	
	24	24	Кривецький Кирило Кіндраторич	Канцелярія та архів	Головний фахівець з програмного	.09/01/2019	
	3745	3745	Кропивницька Вікторія Володими	Навчально-методичний	Інспектор-методист	01/09/2014	
	3465	3465	Кропивницький-Зарічний Віктор В	Викладацький	Викладач вищого навчального за	.03/09/2012	
3	2677	2677	Кулинич Катерина Константинівна	Викладацький	Викладач вищого навчального за	.01/01/2016	
	16	4056	Луначарська Лілія Леонідівна	Фінансова служба	Бухгалтер I категорії	03/01/2019	
	13	4055	Мудрий Олесь Олексійович	Навчально-методичний	Інспектор-методист	03/01/2019	
	3157	3157	Нечуй-Левицький Роман	Викладацький	Викладач вищого навчального за	.01/09/2010	
	35	35	Подільський Потап Кирилович	Транспортний відділ	Водій	23/12/2019	
	3969	3969	Полонезький Павло Петрович	Адміністрація	Інспектори з безпеки руху, охор	01/01/2017	
	19	4057	Рудницький Роберт Романович	Юридичний	Юрисконсульт	04/01/2019	
	7	7	Святкова Нінель Святославівна	Фінансова служба Фінансова сл	Бүхгалтер без категорії	18/04/2019	
	2	2	Святкова Нінель Святославівна	Фінансова служба Фінансова сл	Бухгалтер без категорії	12/11/2018	
	3911	3911	Сікорський Степан Степанович	Навчально-методичний	Інспектор-методист	01/09/2015	
д: Pe	естр особови	х рахунків	Рядків: 153				~

- 2. В Особовому рахунку працівника необхідно перейти на пункт Постійні нарахування розділу Призначення і переміщення.
- 3. Новий вид нарахування для обраного працівника створюється по клавіші Insert або по пункту меню Ресстр / Створити.



4. У вікні Створити викликається довідник Вибір виду оплати.



5. Зі списку обирається потрібний вид виплати (надбавки/длоплати, місячна премія, тощо- це те що буде нараховуватись працівнику автоматично протягом заданого періоду часу.





У вікні Створити виконуються наступні дії:

- 7. Обов'язково необхідно вказати Дату початку, з якої даний вид оплати буде застосовуватись.
- 8. Дата закінчення проставляється, коли визначена кінцева дата надання нарахування (в інших випадках поле залишається порожнім).
- 9. У будь-якому виді виплат, що створюється в постійних нарахуваннях обов'язково вказується Відсоток або фіксована Сума.
- 10. Для збереження натиснути кнопку ОК.

УВАГА! Види виплат у «Постійних нарахуваннях» НЕ ВИДАЛЯЮТЬСЯ! У разі зміни, наприклад, відсотку постійного нарахування необхідно закрити діюче постійне нарахування вказавши Дату закінчення та створити нове постійне нарахування за описаною вище процедурою з новим відсотком.



еестр правка вид сервіс								
고 께 만 414 69 8 2 3								
Загальні відомості Призначення і переміще… Постійні нарахування Постійні утримання Заохочення Стягнення Суміснцтво Індиідуальне табе… Наставництво Підсумований облік Відпустки Лікарняні листи Відрядження	Код 386 119 211 Рядкі < Розра: Проце	Найменува- Доплата до Індексація : За наднорм ів: 3 ховується на та делены 2	Створити))))	
Трудові договори Будинки на обслуговув Стажі Розрахункові листи	Ipode		 Номер наказу Підстава зняття Відсоток 	9 25				-
 Освіта Нагороди Дисципліни, що виклад… Пілвишення кваліфікації 			• Сума Джер.фінансув. Номер рахунку		Не визначений			
Кадровий резерв Військовий облік Договори ЦПХ Афілійовані особи Вкладення Доступ до державної т			Підроздія			10 _C	ОК Скасувати	

11. Доданий постійний вид оплати буде відображатися синім кольором (тобто створений для певного працівника).

🖪 IS-pro 7.11.037.999 - [Особовий р	рахунок. Та	ю.№ 35 Подільський Потап Кирі	илович. Підро	вділ 0101. Січ	ень'20]			_ 0	X
Реєстр Правка Вид Сервіс	?	- 10/1 11/0							
🏷 🏷 🖧 🗗 🖊 🎾	T 🗆 🖻	⊴ 0							
 Вагальні відомості Призначення і переміще… Постійні нарахування Постійні утримання Заохочення Стягнення Сумісництво Гилаціа уальче табе 	Код H 386 Д 119 I 211 3 100 3	Найменування Доплата до мінімальної зарпл Індексація зарплати За наднормову роботу За важливу роботу	Відсоток 10.0000 25,0000	Сума	Початок	Закінчення	Підстава		1
Наставництво Підсумований облік	Рядків: «	4							~
Відпустки	<								>
Лікарняні листи	Відсоток	25							
Відрядження									
Трудові договори									
Будинки на обслуговув									
⊳ Стажі									
Розрахункові листи									
Освіта									
Нагороди									
Дисципліни, що виклад									
Підвищення кваліфікації									
Кадровий резерв									
Військовий облік									
Договори ЦПХ									
Афілійовані особи									
Вкладення									
Доступ до державної т									
Конкурс на заміщення в 🖕									
1									
📶 (б) (б) Типова конфігурація					Адміністратор				UK



УВАГА! Якщо працівник знаходиться в декретній відпустці, для того, щоб припинилося автоматичне нарахування заробітної плати, необхідно в пункті Постійні нарахування додати вид оплати Відпустка для догляду за дитиною до 3-х років або Відпустка для догляду за дитиною до 6-ти років (в залежності від наданої відпустки).

🖪 Вибір виду ог	ілати		_ 0 🔀
 Система ог Надбавки Премії Відпустки 	ллати і доплати		
<u>32 Від</u> г 33 Відг 34 Відг 36 Відг 38 МСЕ ▷ Лікарняні ▷ Компенсац	тустка по догляду до 3-х років пустка без збереження, ст.26 пустка по догляду до 6-ти рок пустка без збереження, ст.25 ЕК ійні нарахування	з	
		ОК	Скасувати

У вікні Створити виконуються наступні дії:

- 12. Прописується Дата початку надання відпустки.
- 13. Прописується Дата закінчення наданої відпустки.
- 14. Для збереження натиснути кнопку ОК.



32 F	Відпустка по и	OCREAV AO 3-Y DOKIE	12	
	зднустка по у			
Дата початку		03/01/2020		^
• Дата	закінчення	09/11/2022		
• Підстава початку			13	
Підста	Ba			
• Дата наказу				
• Номер наказу				
Підста	ва закінчен	ıя		
• Дата	наказу			
• Номер	р наказу			
Підрозд	іл		14	~