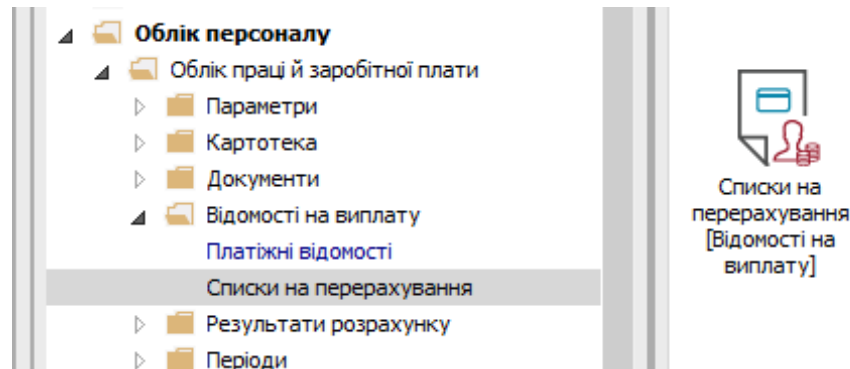


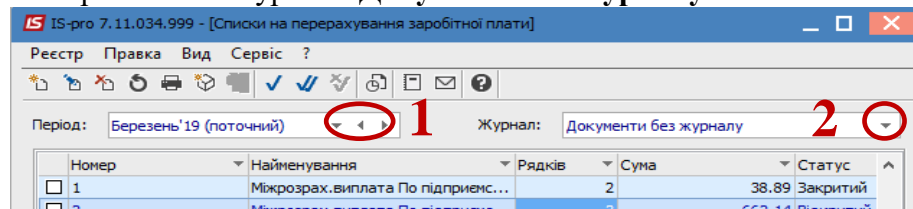
Виплата лікарняних в міжрозрахунковий період через банк

Виплата лікарняних в міжрозрахунковий період через банк проводиться в підсистемі **Облік персоналу / Облік праці й заробітної плати** у групі модулів **Відомості на виплату** у модулі **Списки на перерахування**.



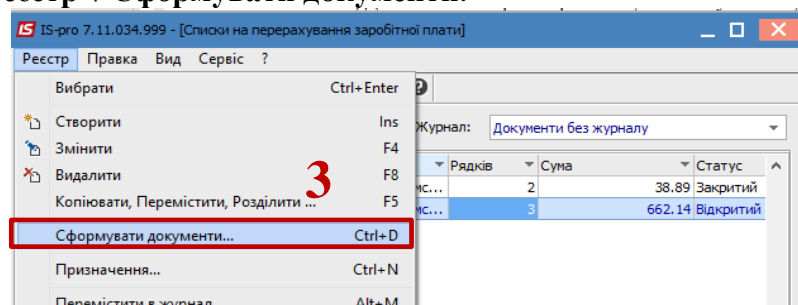
Для виплати лікарняних в міжрозрахунковий період через банк необхідно виконати наступні дії:

1. У полі **Період** вибрати період – поточний місяць.
2. У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал. Якщо журналів в системі не створено, всі документи створюються в журналі **Документи без журналу**.



УВАГА! Вид журналу **Всі журнали** – використовується тільки для перегляду. Створювати накази в цьому журналі неможливо.

3. Для формування списків на перерахування натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+D** або пункт меню **Реєстр / Сформувати документи**.



4. У вікні **Формування списків на перерахування** заповнити поля на закладці **Параметри**:

4.1

4.2

4.3

4.4

4.1. Вибрати **Вид оплати** – **Міжрозрахункова виплата**.

4.2. Вказати **Найменування**. Найменування зазначайте так, щоб однозначно знати, що в даному документі.

4.3. Вибрати **Спосіб перерахування** – **Банк**

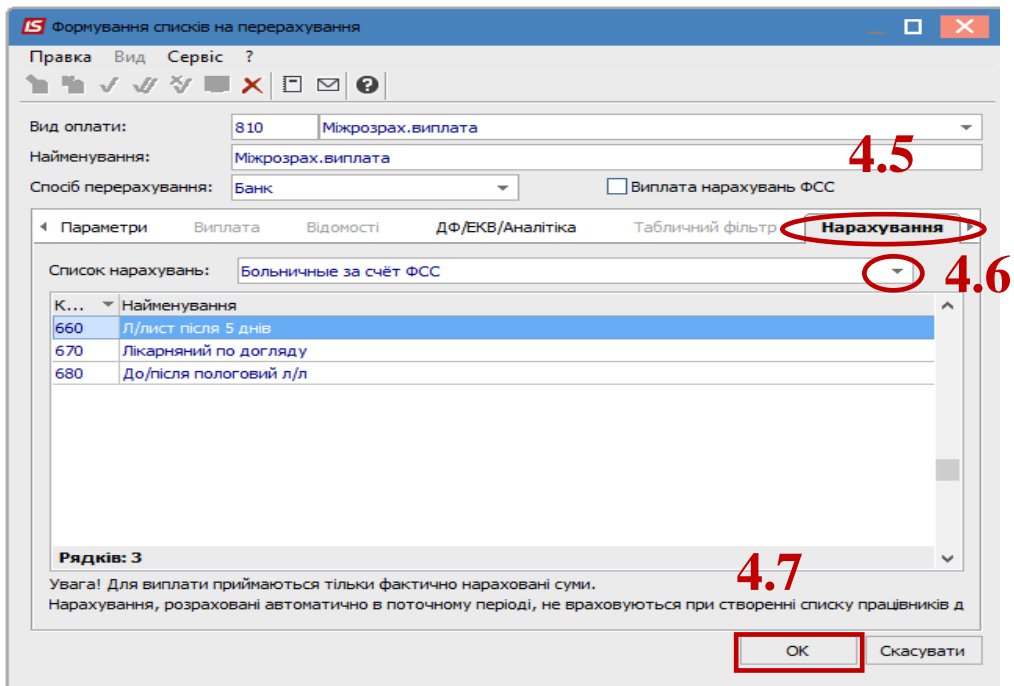
Встановити необхідні параметри для формування:

- По підприємству – зазначається, якщо виплата проводиться на один банк
- По регіонах/банках – зазначається, якщо виплата проводиться на декілька банків

4.4. Потрібно проставити параметри:

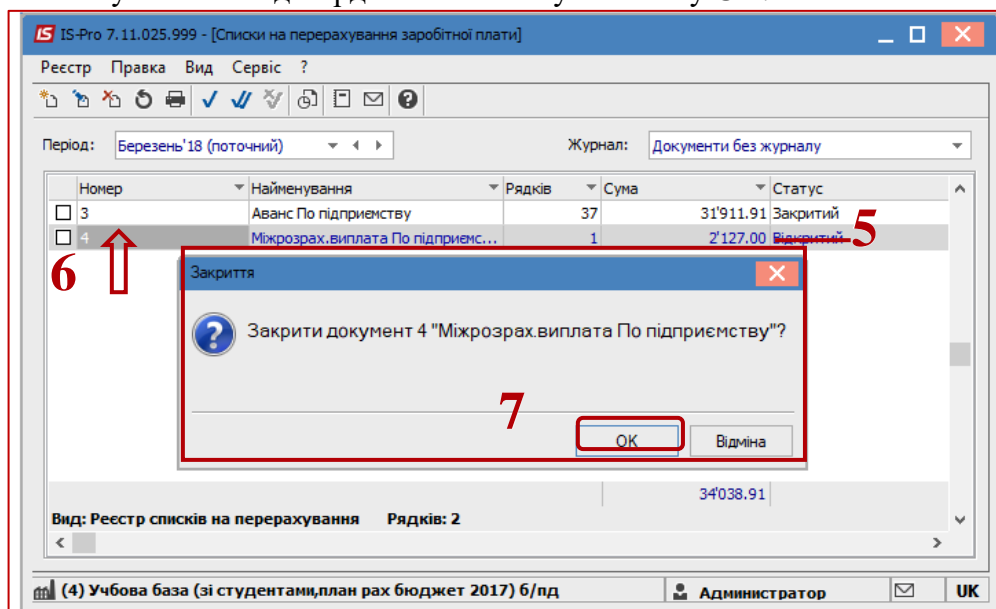
- Виплата сум за вказаними нарахуваннями;
- Виключити утримання з нарахованої суми.

4.5. Після проставлення параметрів переходимо на вкладку **Нарахування**



- 4.6. Вибрати список нарахувань **Лікарняні за рахунок ФСС**
 4.7. Натиснути кнопку **ОК**.

5. Сформований документ відображається в реєстрі списків на перерахування зі статусом **Відкритий**. При необхідності дані в документі можна змінити.
6. Щоб дані потрапили в розрахунковий листок працівника, необхідно документ закрити по пункту меню **Реєстр / Закрити документ**.
7. В діалоговому вікні на підтвердження натиснути кнопку **ОК**.



8. Документ змінив статус на **Закритий**.