

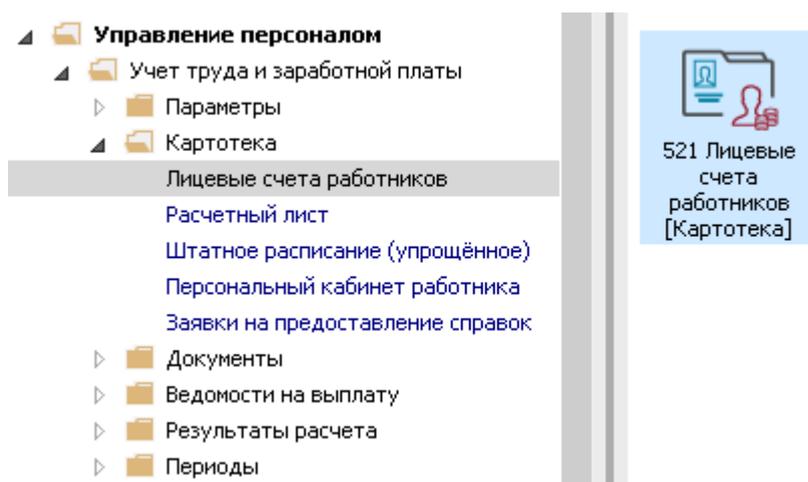
Погашение ссуды

Удержание для погашения ссуды относится к постоянным. Пункт **Постоянные удержания** содержит информацию об удержаниях, которые применяются к работнику постоянно или на определенный срок. Удержания формируются для определенной группы работников или для работника индивидуально с указанием условий отбора.

Для того, чтобы погашалась ссуда у работника необходимо выполнение ряд действий:

- Должен быть создан вид оплаты – **Погашение ссуды**.
- Данные лицевого счета работника должны содержать информацию о постоянном удержании – **Погашение ссуды**.
- Необходимо сформировать выплату с включением в нее вида оплаты **Погашение ссуды**.

Формирование удержаний **Погашение ссуды** для каждого работника у которого имеется ссуда выполняется в подсистеме **Управление персоналом / Учет труда и заработной платы** в группе модулей **Картотека** в модуле **Лицевые счета работников**.



1. В реестре **Лицевых счетов работников** по клавише **Enter** или двойным нажатием мыши открывается лицевой счет работника, для которого создается постоянное удержание **Погашение ссуды**.

IS-pro 7.11.038.999 - [Реестр лицевых счетов]

Реестр Правка Вид Отчёт Сервис ?

Период: Февраль '20 (текущий) Все Без уволенных Только уволенные

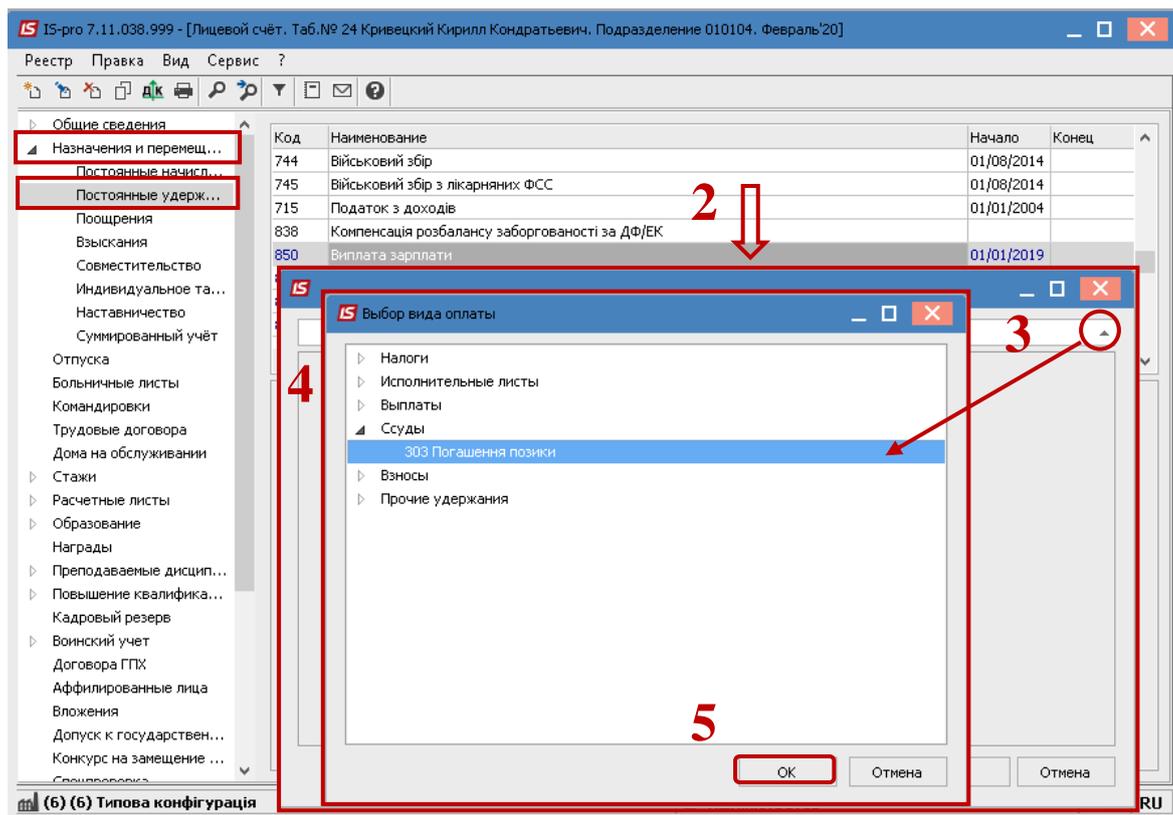
Табельн...	№9 карточки	Фамилия Имя Отчество	Подразделение	Должность	Дата пос...	Дата уволь
<input type="checkbox"/>	33	33	Кравченко Олег Игоревич	ІТвідділ	Інспектор-методист	23/12/2019
<input type="checkbox"/>	18	18	Кравченко Тамара Тимофіївна	Адміністрація	Інспектори з безпеки руху, о...	01/01/2016 31/08/2017
<input type="checkbox"/>	31	31	Кравський Іван Іванович	Господарський	Водій	02/12/2019
<input type="checkbox"/>	8	8	Кравський Іван Іванович	Господарський	Водій автотранспортних засо...	01/01/2018
<input type="checkbox"/>	3931	3931	Кравський Іван Іванович	Господарський	Водій	19/01/2016
<input type="checkbox"/>	24	24	Кривецький Кирил Кондратьєвич	Канцелярія та архів	Головний фахівець з програм...	09/01/2019
<input type="checkbox"/>	3745	3745	Кропивницька Вікторія Володимирівна	Навчально-методичний	Інспектор-методист	01/09/2014
<input type="checkbox"/>	3465	3465	Кропивницький-Зарічний Віктор В...	Викладацький	Викладач вищого навчальног...	03/09/2012
<input type="checkbox"/>	2677	2677	Кулинич Катерина Константинівна	Викладацький	Викладач вищого навчальног...	01/01/2016
<input type="checkbox"/>	16	4056	Луначарська Лілія Леонідівна	Фінансова служба	Бухгалтер І категорії	03/01/2019
<input type="checkbox"/>	13	4055	Мудрий Олександр Олександрович	Навчально-методичний	Інспектор-методист	03/01/2019
<input type="checkbox"/>	3157	3157	Нечуй-Левицький Роман	Викладацький	Викладач вищого навчальног...	01/09/2010
<input type="checkbox"/>	35	35	Подільський Потап Кирилович	Адміністрація	Водій	23/12/2019
<input type="checkbox"/>	30	30	Подольський Павел Петрович	Фінансова служба	Фінансо... Аудитор	02/01/2020
<input type="checkbox"/>	3969	3969	Полонезький Павло Петрович	Адміністрація	Інспектори з безпеки руху, о...	01/01/2017
<input type="checkbox"/>	19	4057	Рудницький Роберт Романович	Юридичний	Юрисконсульт	04/01/2019 17/02/2020
<input type="checkbox"/>	42	42	Рудницький Роберт Романович	Фінансова служба	Юрисконсульт	18/02/2020
<input type="checkbox"/>	41	41	Рудницький Роберт Романович	Адміністрація	Юрисконсульт	18/02/2020 17/02/2020
<input type="checkbox"/>	7	7	Святкова Нінель Святославівна	Фінансова служба	Фінансо... Бухгалтер без категорії	18/04/2019

Вид: Реестр лицевых счетов Строк: 170

(6) (6) Типова конфігурація Адміністратор RU

В Лицевом счете работника в разделе **Назначения и перемещения** в пункте **Постоянные удержания** необходимо указать данные для расчета.

- В пункте **Постоянные удержания** для создания новой записи курсор установить в табличную часть.
- По пункту меню **Реестр / Создать** или клавише **Insert** открывается окно **Создание**, в котором вызывается справочник.
- В справочнике **Выбор вида оплаты** из предложенного перечня выбирается необходимый вид удержания (в нашем случае **Погашение ссуды**) (обращаем внимание, что название и код вида оплаты могут быть другими).
- Для сохранения нажать кнопку **ОК**.



6. В окне **Создание** заполняются необходимые параметры:

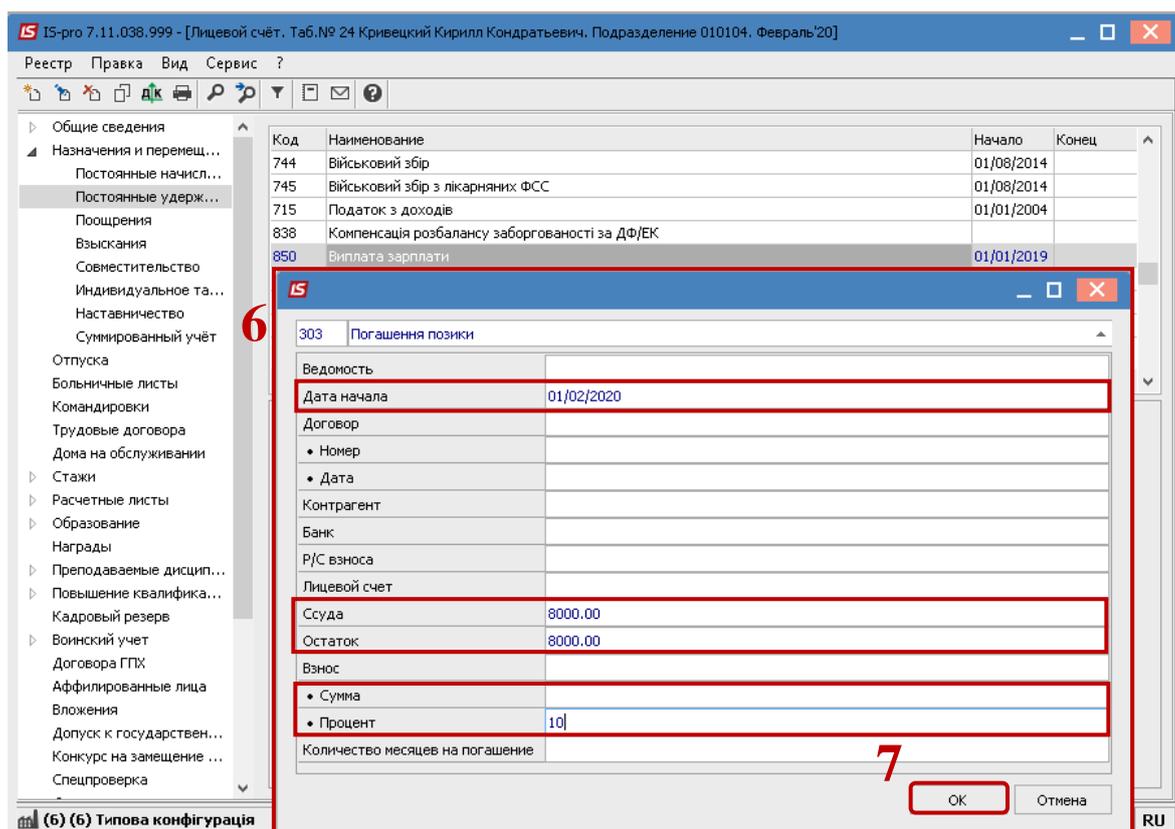
- Отмечается **Дата начала**, с которой устанавливается данное удержание.
- **Ссуда** – прописывается сумма ссуда.
- **Остаток** заполняется автоматически.

В зависимости от избранного способа погашения прописывается соответственно

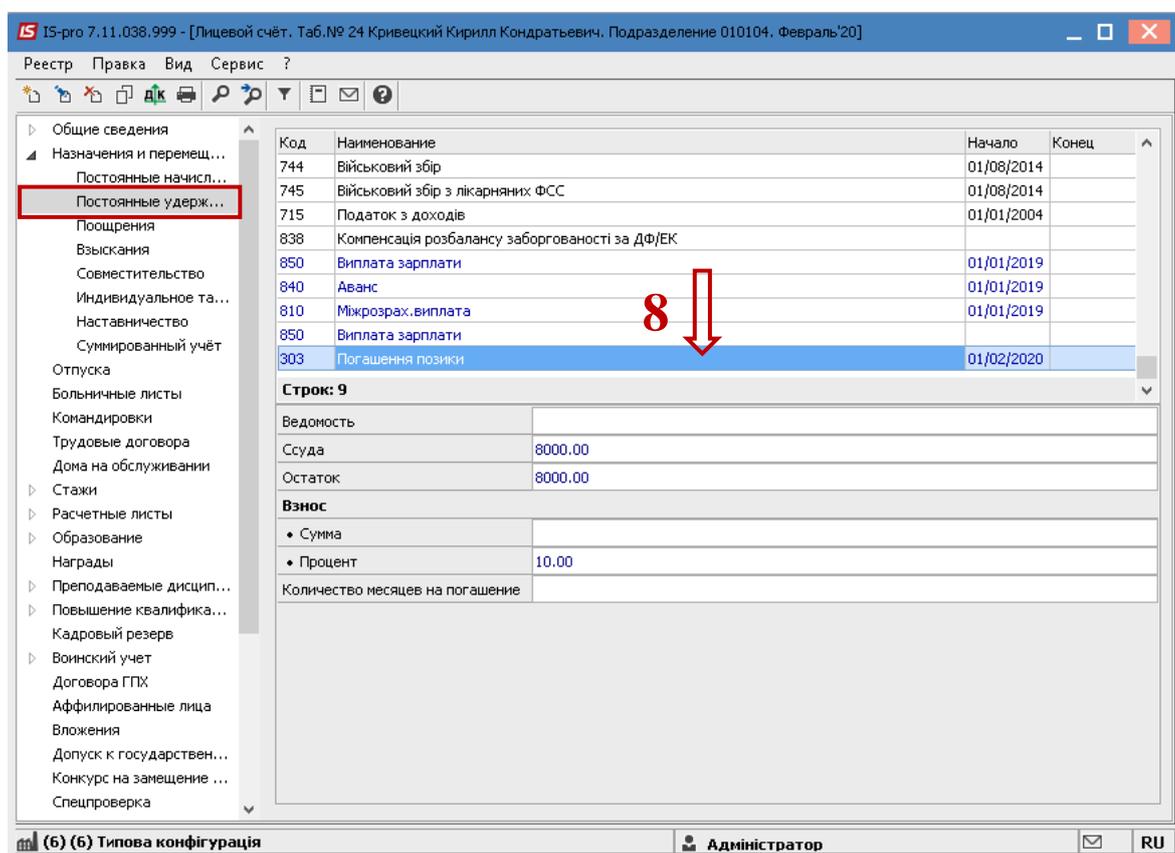
- **Сумма** (соответственно ссуда будет погашаться фиксированной суммой)
- или

- **Процент** (соответственно ссуда будет погашаться в процентном размере от заработка, сумма которого определяется в зависимости от настроенной исходной суммы видов оплат).

7. Для сохранения нажать кнопку **ОК**.

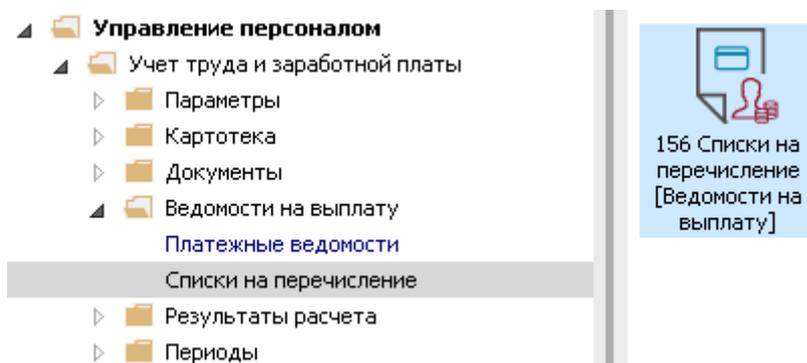


8. В пункте **Постоянные удержания** появится удержание **Погашение ссуды**.



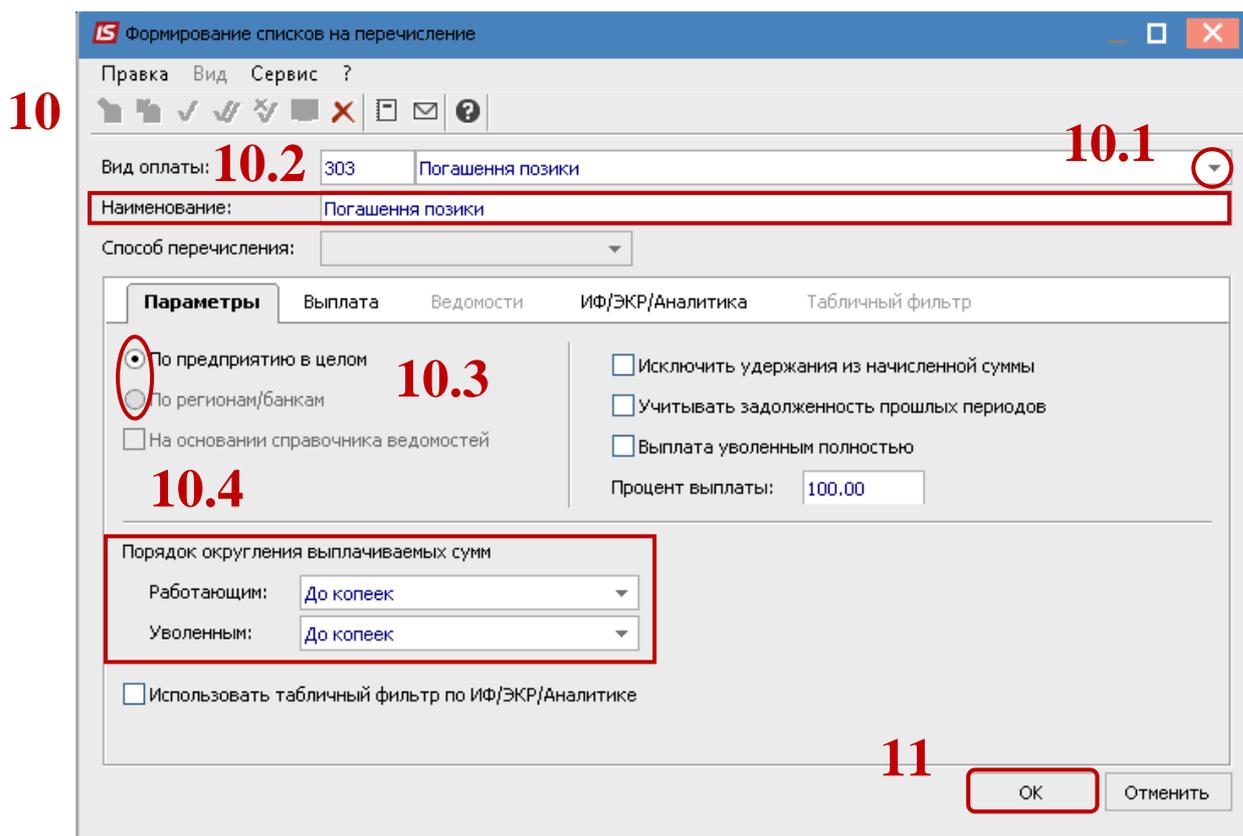
После заполнения данных по удержанию для того, чтобы данные отобразились в расчетном листе, необходимо сформировать выплату.

Для этого необходимо перейти в подсистему **Управление персоналом / Учет труда и заработной платы** в группу модулей **Ведомости на выплату** в модуль **Списки на перечисление**.

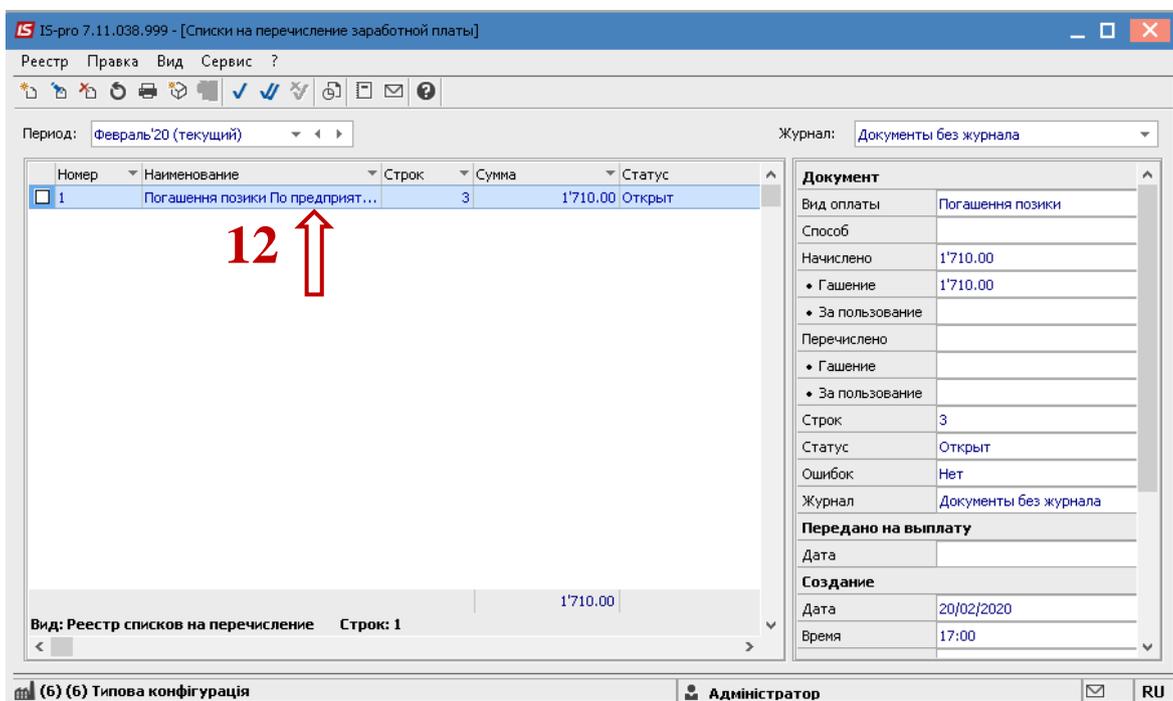


Необходимо выполнить перечень действий:

- Для формирования списков на перечисление нажать комбинацию клавиш **Ctrl+D** или пункт меню **Реестр / Сформировать документы**.
- Заполнить поля окна **Формирование списков на перечисление**:
 - Выбрать **Вид оплаты – Погашение ссуды** (код и название вида оплаты могут иметь другие значения).
 - Указать **Наименование**. Наименование указывайте так, чтобы однозначно знать, что в данном документе (для возможности в дальнейшем быстрого поиска необходимого Вам документа).
 - Установить необходимые параметры для формирования:
 - По предприятию** – отмечается, если выплата производится на один банк.
 - По регионам / банкам** - отмечается, если выплата производится на несколько банков.
 - При необходимости устанавливается порядок округления выплачиваемых сумм.
- Для сохранения нажать кнопку **ОК**.



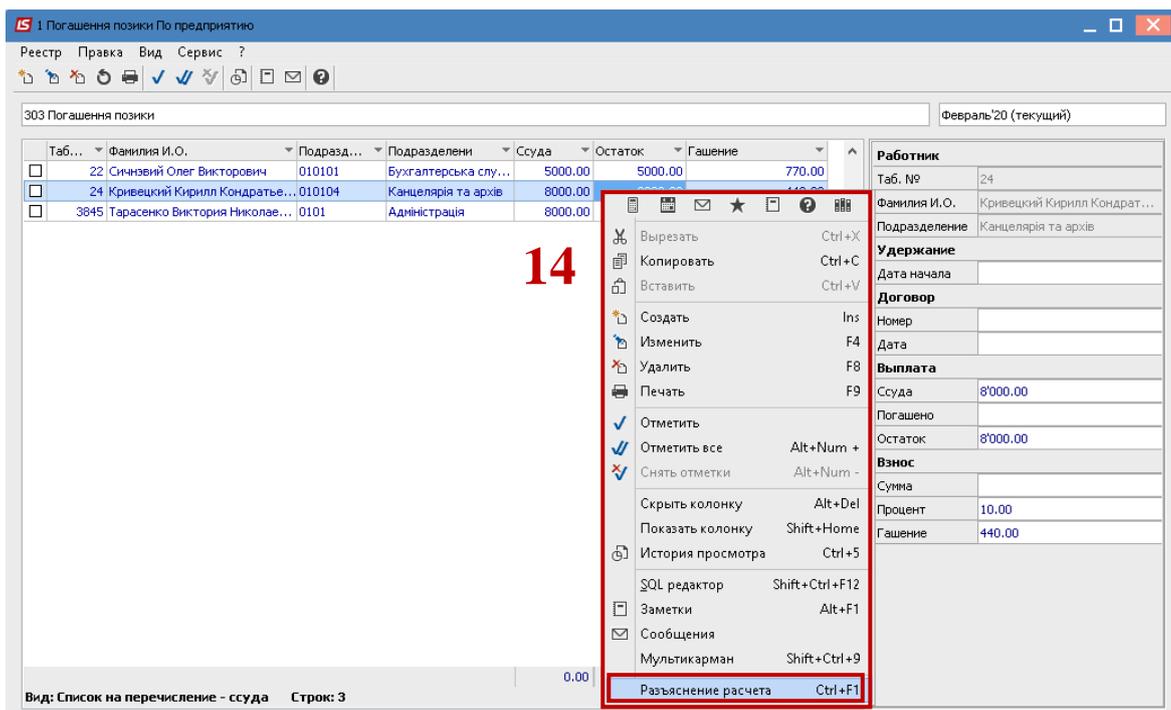
12. Сформировался документ в статусе **Открыт**.



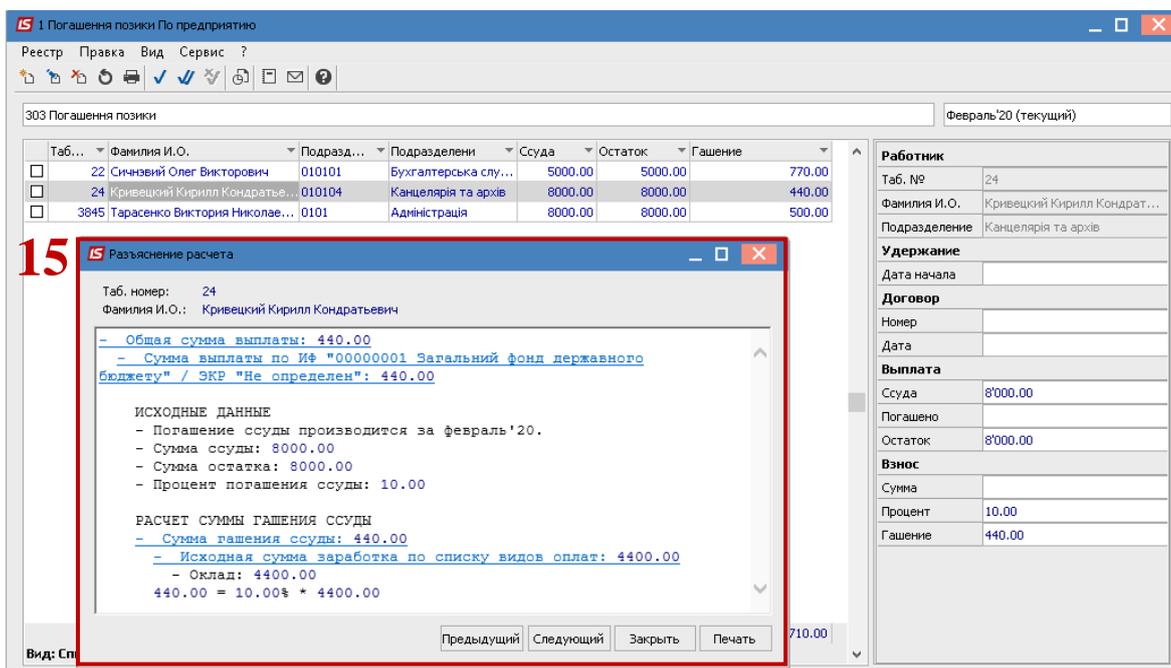
13. По клавише **Enter** открыть документ.

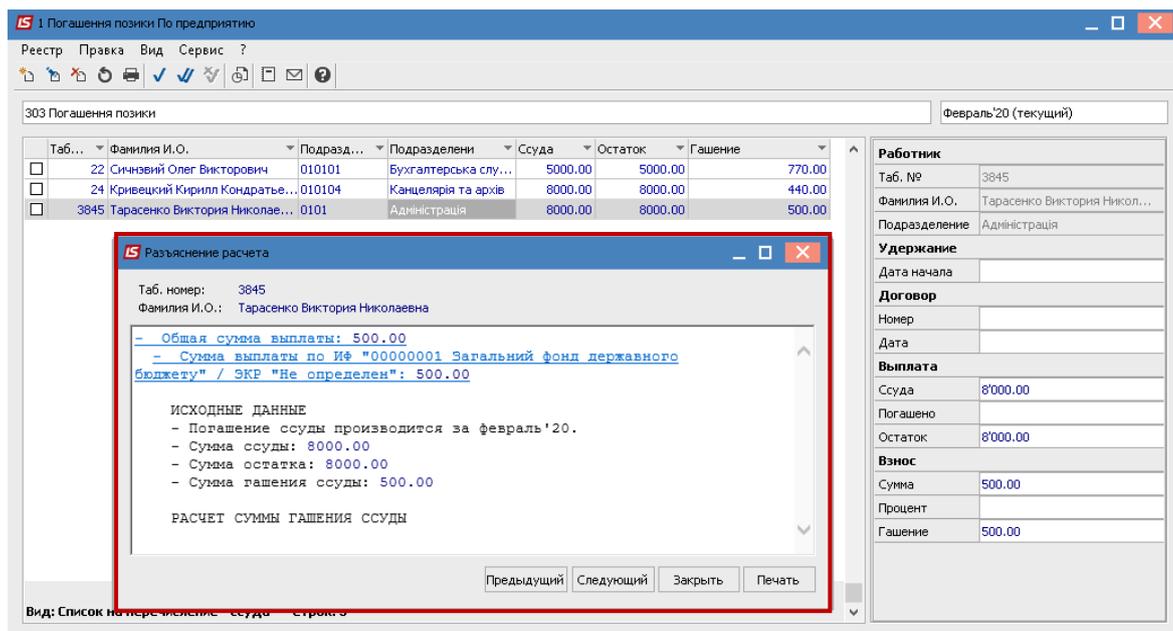
14. Для получения информации о расчете по контекстному меню выбрать пункт **Разъяснение расчета**.

13

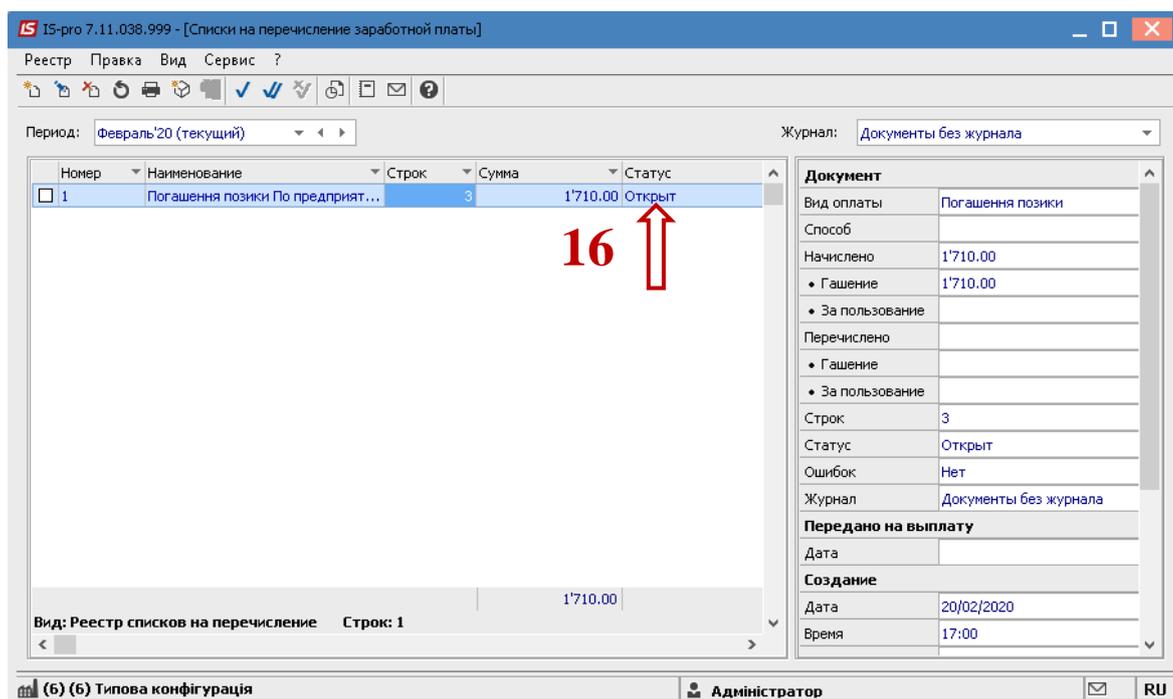


15. В окне **Разъяснение расчета** предоставляется вся информация по расчету удержания **Погашение ссуды**.

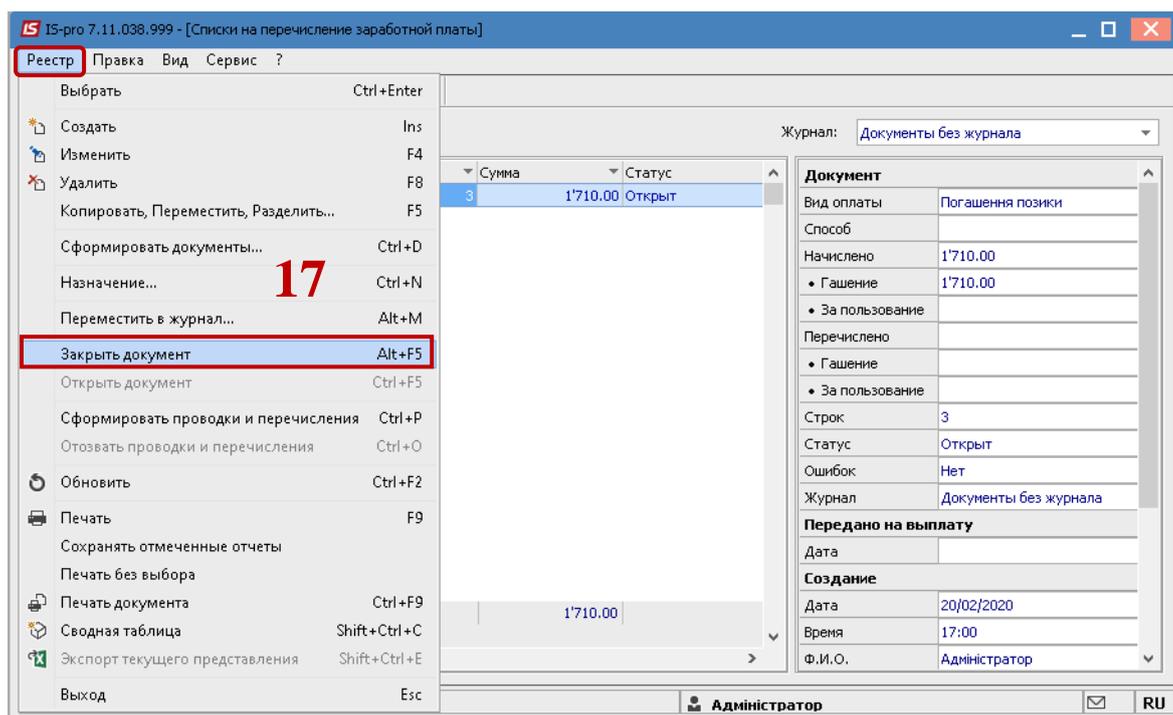




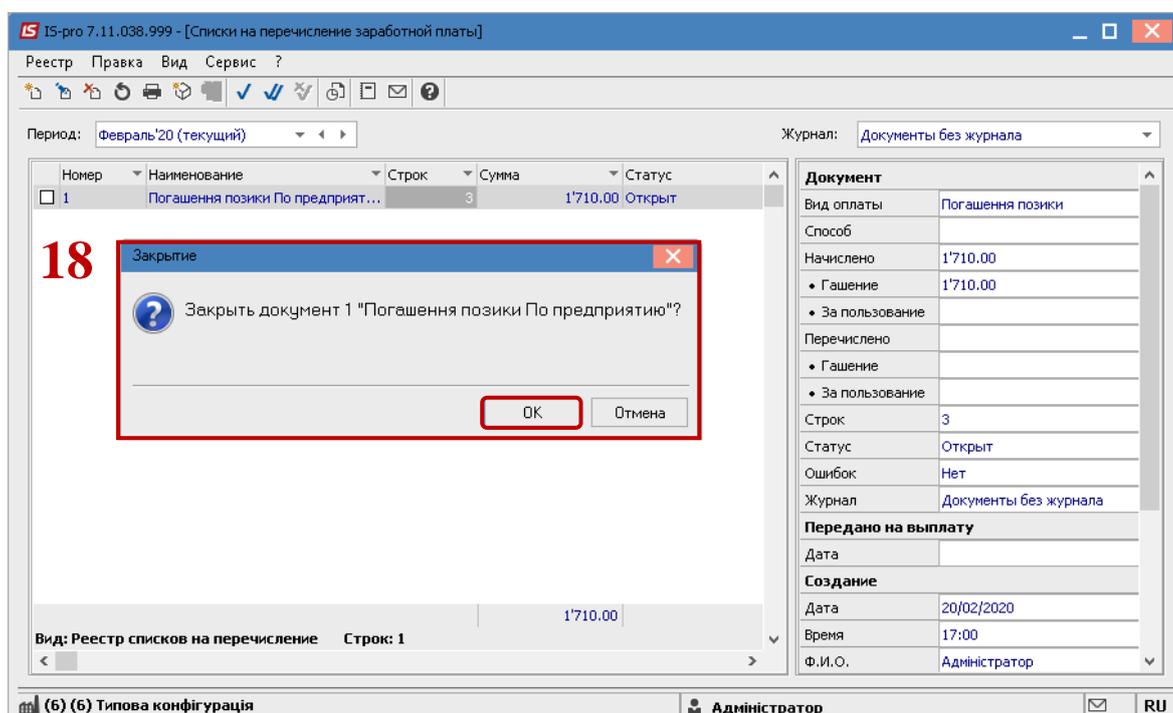
16. Закрывать документ и перейти в реестр **Списки на перечисление**, где сформированный документ находится в статусе **Открыт**. При необходимости данные в документе можно изменить.



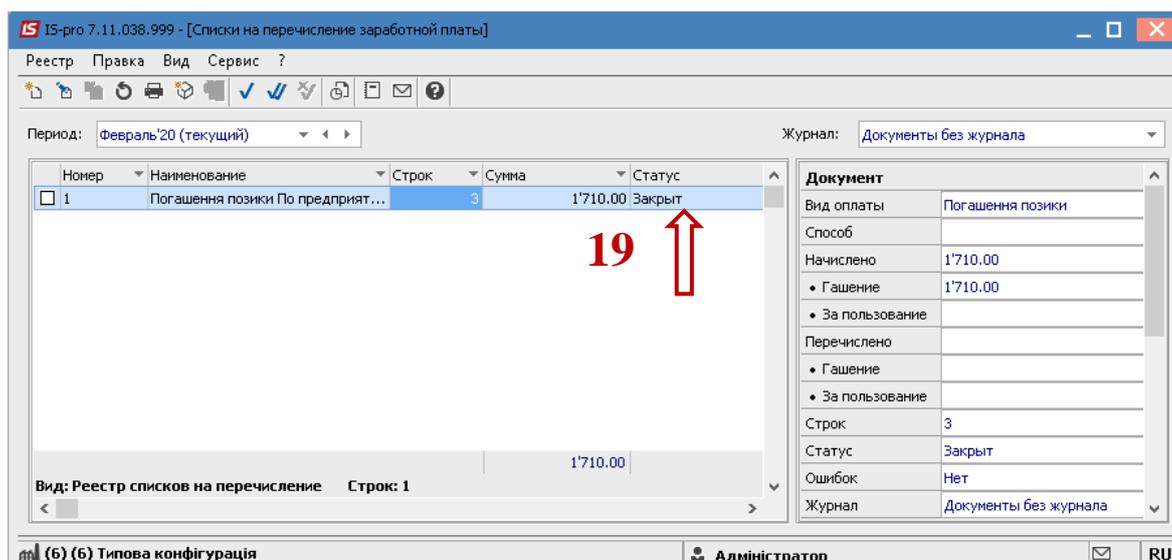
17. Для передачи данных в расчетный листок работника, необходимо документ закрыть по пункту меню **Реестр / Закрывать документ**.



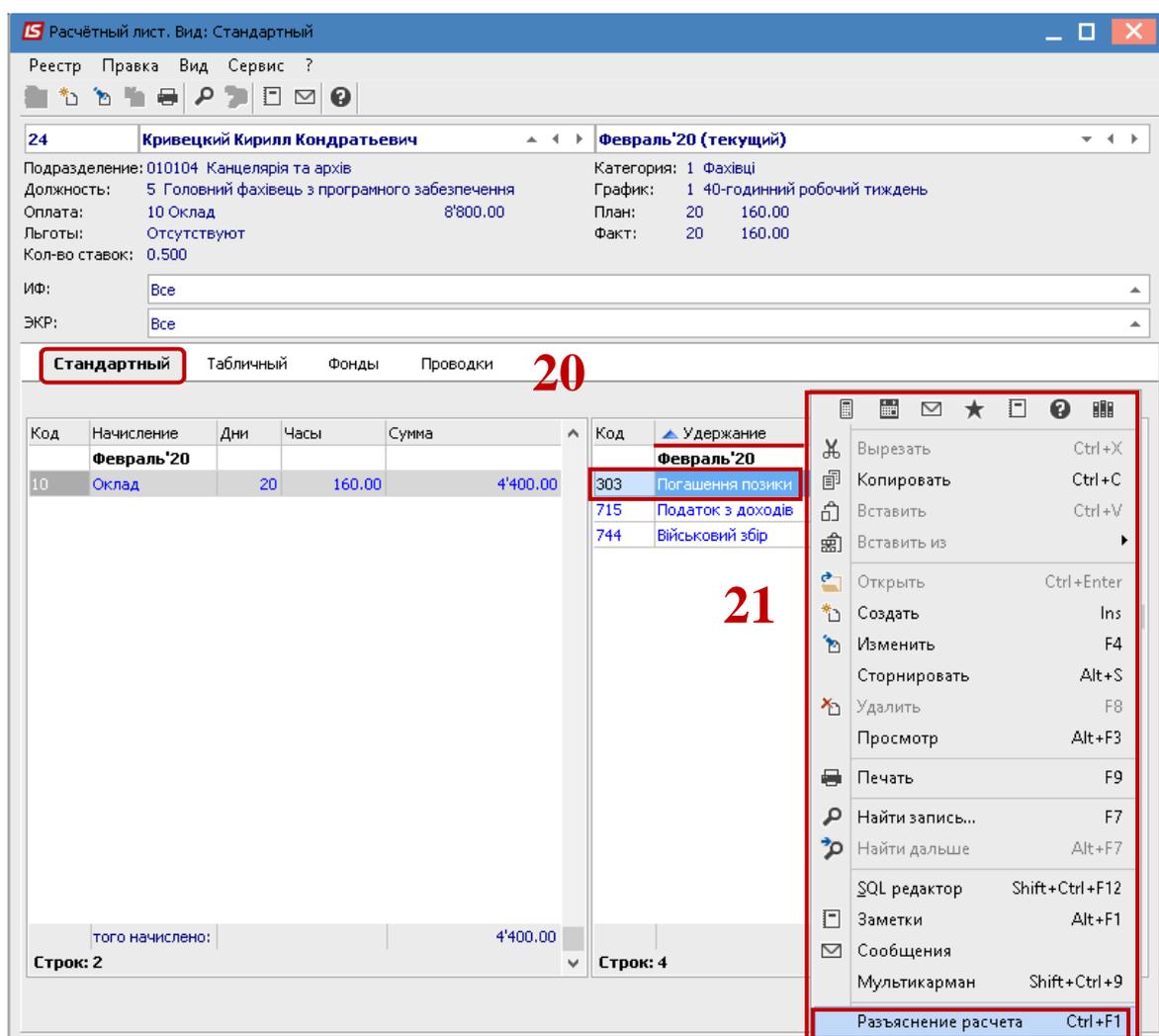
18. В диалоговом окне для подтверждения нажать кнопку ОК.



19. Документ изменил статус на **Закреть**.



20. Результат проведенной операции отображается в **Расчетном листке** работника на закладке **Стандартный** в разделе **Удержание**.
21. Также есть возможность посмотреть информацию по ссуде по контекстному меню пункт **Разъяснение расчета**.



22. В окне **Разъяснение расчета** предоставляется вся информация по удержанию **Погашение ссуды**.

The screenshot shows the 'Разъяснение расчета' (Calculation Explanation) window in the ISpro software. The window title is 'Разъяснение расчета' and it contains the following information:

Период: Февраль'20
 Вид оплаты: 303 Погашения позиции
 Сумма: 440.00

ИСТОЧНИК ЗАПИСИ

- Метод расчета: Погашение ссуды
- Источник финансирования: 00000001 Загальный фонд державного бюджета
- Экономический классификатор расходов: ??? Не определен
- Запись создана в документе типа "Список на перечисление", № 1 "Погашення позиции По предприятию".
- Документ закрыл пользователь: Адміністратор.
- Дата: 20/02/20.
- Общая сумма выплаты: 440.00
- Сумма выплаты по Иф "00000001 Загальный фонд державного бюджета" / ЭКР "Не определен": 440.00

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

- Погашение ссуды производится за февраль'20.
- Сумма ссуды: 8000.00
- Сумма остатка: 8000.00
- Процент погашения ссуды: 10.00

РАСЧЕТ СУММЫ ГАШЕНИЯ ССУДЫ

- Сумма гашения ссуды: 440.00
- Исходная сумма заработка по списку видов оплат: 4400.00
- Оклад: 4400.00
- $440.00 = 10.00\% * 4400.00$

The background window shows a list of payments for February 2020, with a total of 440.00. The 'Долг предприятия' (Company Debt) is 3'102.00.