Базовый курс 1С:ЗУП 3.1

Интерфейс программы 1С:Зарплата и управление персоналом 3.1

Модуль 1

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

ТЕМЫ МОДУЛЯ

- ✓ Как удобно настроить интерфейс программы
- ✓ Как вывести скрытые объекты, почему нет документа в интерфейсе
- ✓ Как добавлять поля, настраивать отборы и условное оформление
- ✓ Как вывести список
- ✓ Как быстро просуммировать значение в списке
- ✓ Как сформировать отчет по списку сотрудников, скопированных в буфер обмена
- ✓ Как использовать Избранное, Историю
- ✓ Как заполнить документ списком сотрудников
- ✓ Как посмотреть движения документа по регистрам

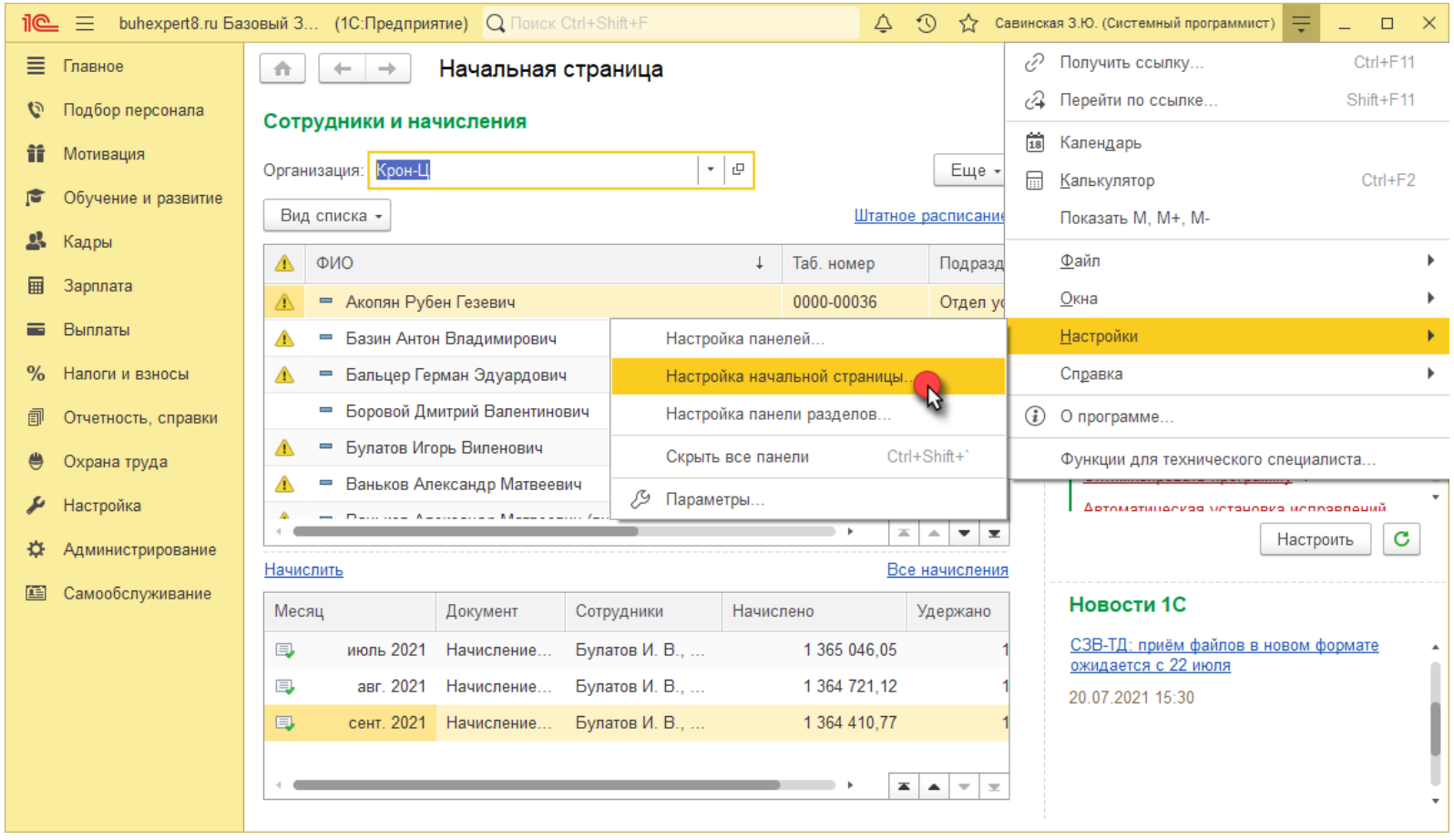
БОНУС Памятка по горячим клавишам 1С

Как удобно настроить интерфейс программы ЗУП 3.1

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК НАСТРОИТЬ НАЧАЛЬНУЮ СТРАНИЦУ

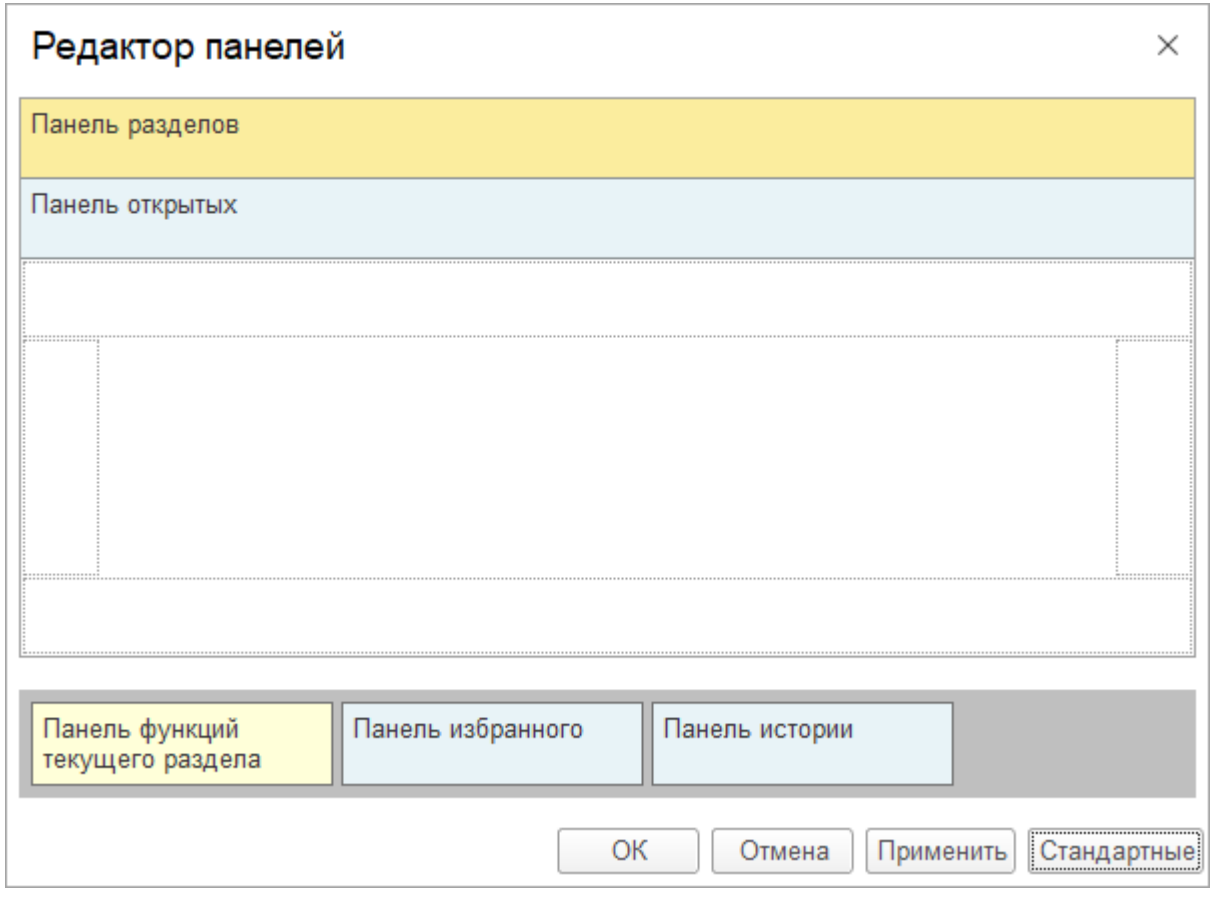
✓ *(Сервис и настройки) – Настройки – Настройка начальной страницы*



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК НАСТРОИТЬ РАСПОЛОЖЕНИЕ ПАНЕЛЕЙ

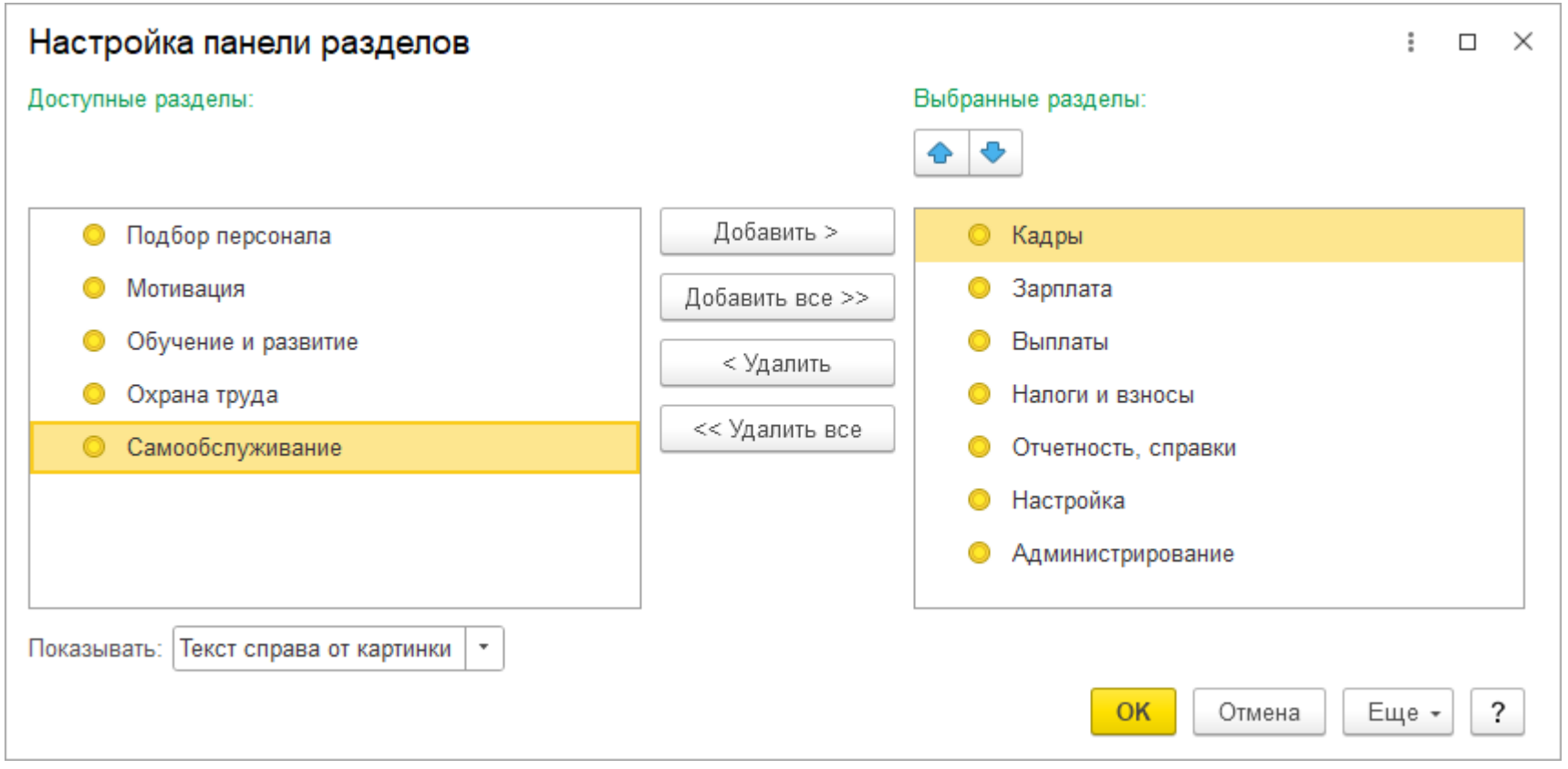
✓ *(Сервис и настройки) – Настройки – Настройка панелей*



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК НАСТРОИТЬ ГЛАВНОЕ МЕНЮ

✓ *(Сервис и настройки) – Настройки – Настройка панели разделов*



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК СДЕЛАТЬ ПОКРУПНЕЕ

Бухэксперт

buhexpert8.ru Баз... (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Савинская З.Ю. (Системный программист)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование

Начальная страница | Табель учета рабочего времени (Т-13)

Табель учета рабочего времени (Т-13)

01.01.2023 – 31.01.2023 | Сотрудники: | Орг

Сформировать | Настройки... | Введите с

Файл
Правка
Таблица
Окно
Изменить масштаб
Информация для технического специалиста
Открыть в Конфигураторе

Масштаб

Мельче 100% Крупнее

Установить для всех

Открытое акционерное общество "Крон-Ц

Номер документа	Дата составления
	18.04.2023

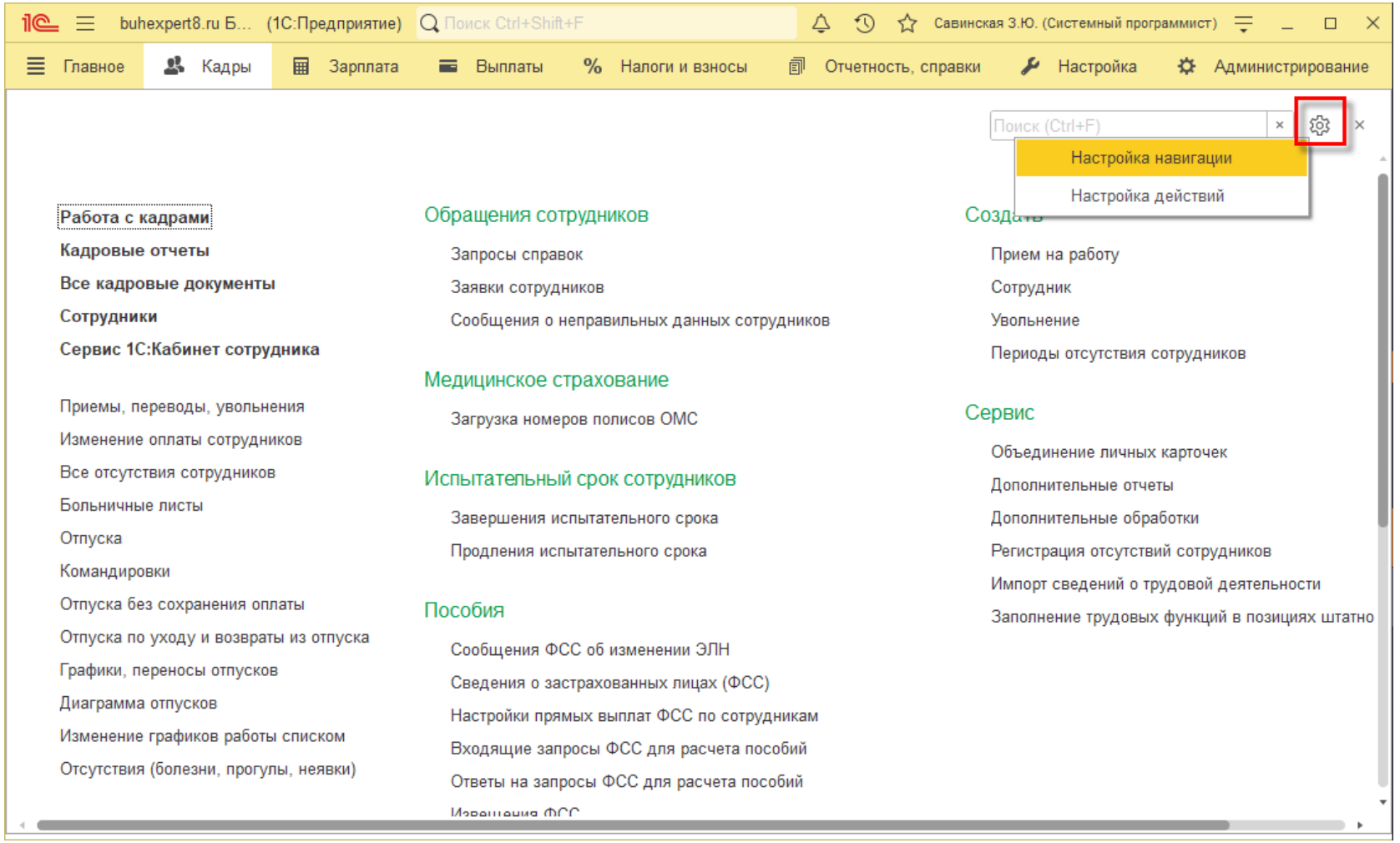
ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Данные для начисления заработной и направлениям затр
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты
																			дни		корреспондирующий с
																					кор-

Как вывести скрытые объекты, почему нет документа в интерфейсе

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

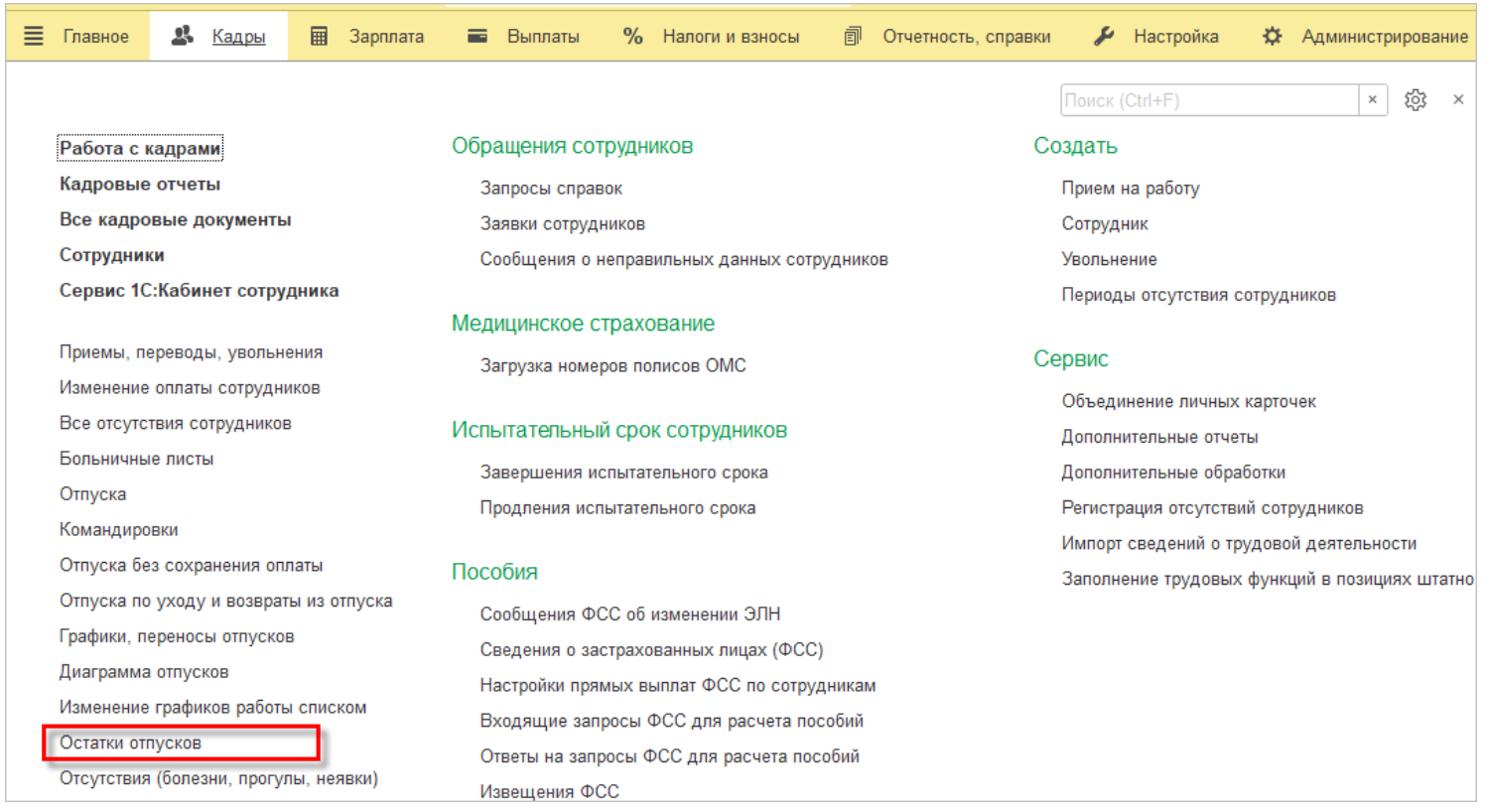
КАК ВЫВЕСТИ СКРЫТЫЕ В ИНТЕРФЕЙСЕ ДОКУМЕНТЫ И СПРАВОЧНИКИ



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ВЫВЕСТИ СКРЫТЫЕ В ИНТЕРФЕЙСЕ ДОКУМЕНТЫ И СПРАВОЧНИКИ

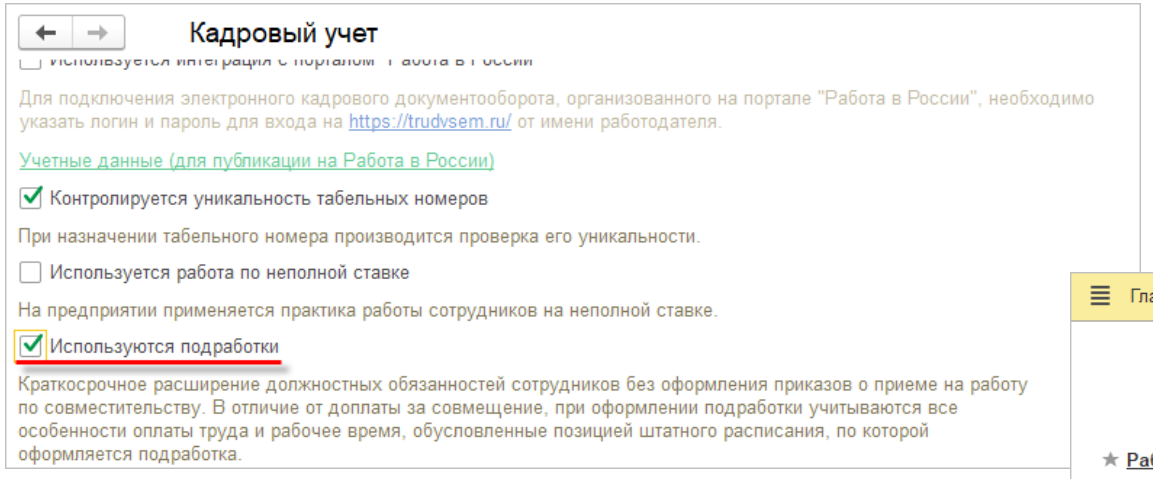
В разделе *Кадры* вывести команду для журнала документов **Остатки отпусков**

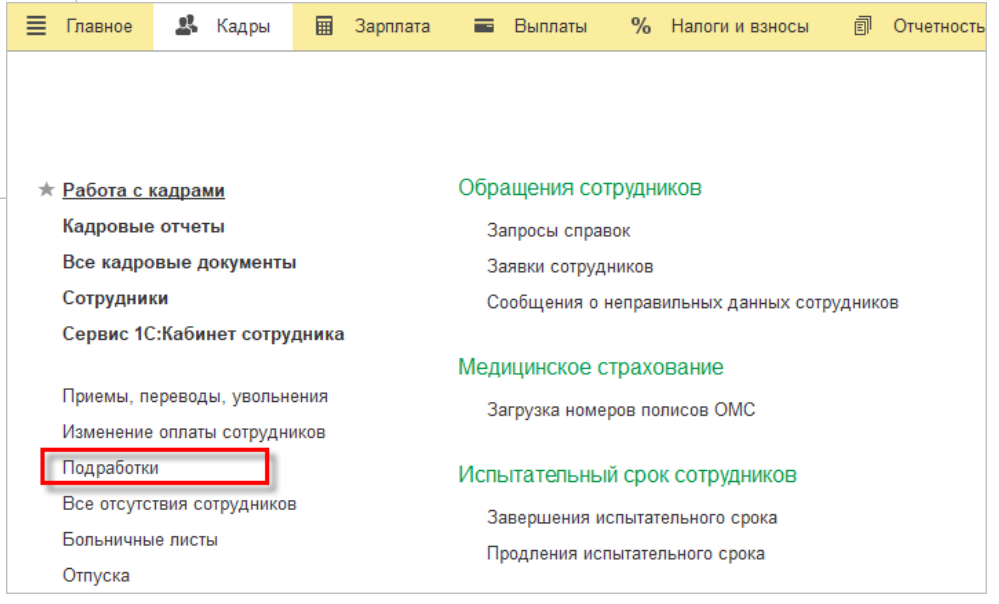


ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

ПОЧЕМУ НЕТ ДОКУМЕНТА В ИНТЕРФЕЙСЕ

- ✓ Состав доступных команд интерфейса зависит от настроек и данных информационной базы

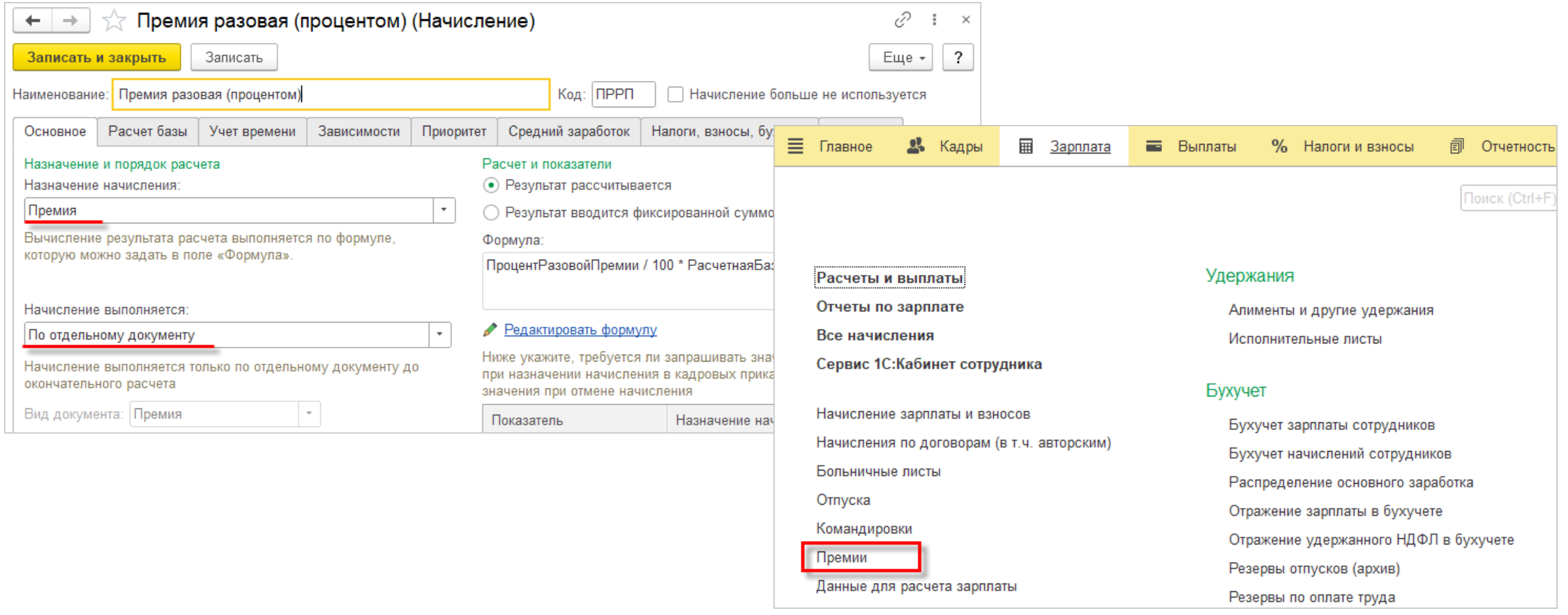




ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

ПОЧЕМУ НЕТ ДОКУМЕНТА В ИНТЕРФЕЙСЕ

- ✓ Состав доступных команд интерфейса зависит от настроек и данных информационной базы

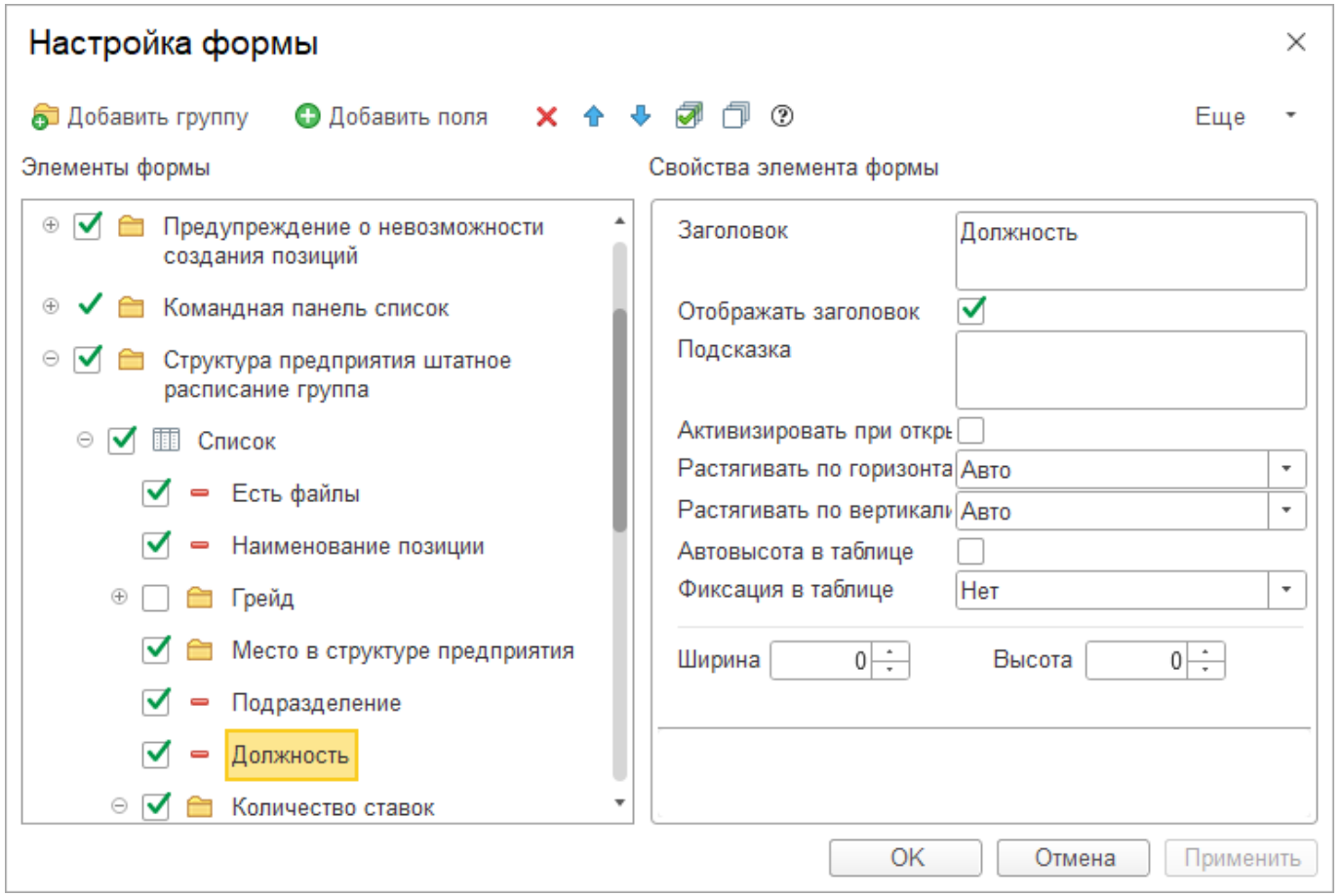


Как добавлять поля, настраивать отборы и условное оформление

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ДОБАВИТЬ ПОЛЯ

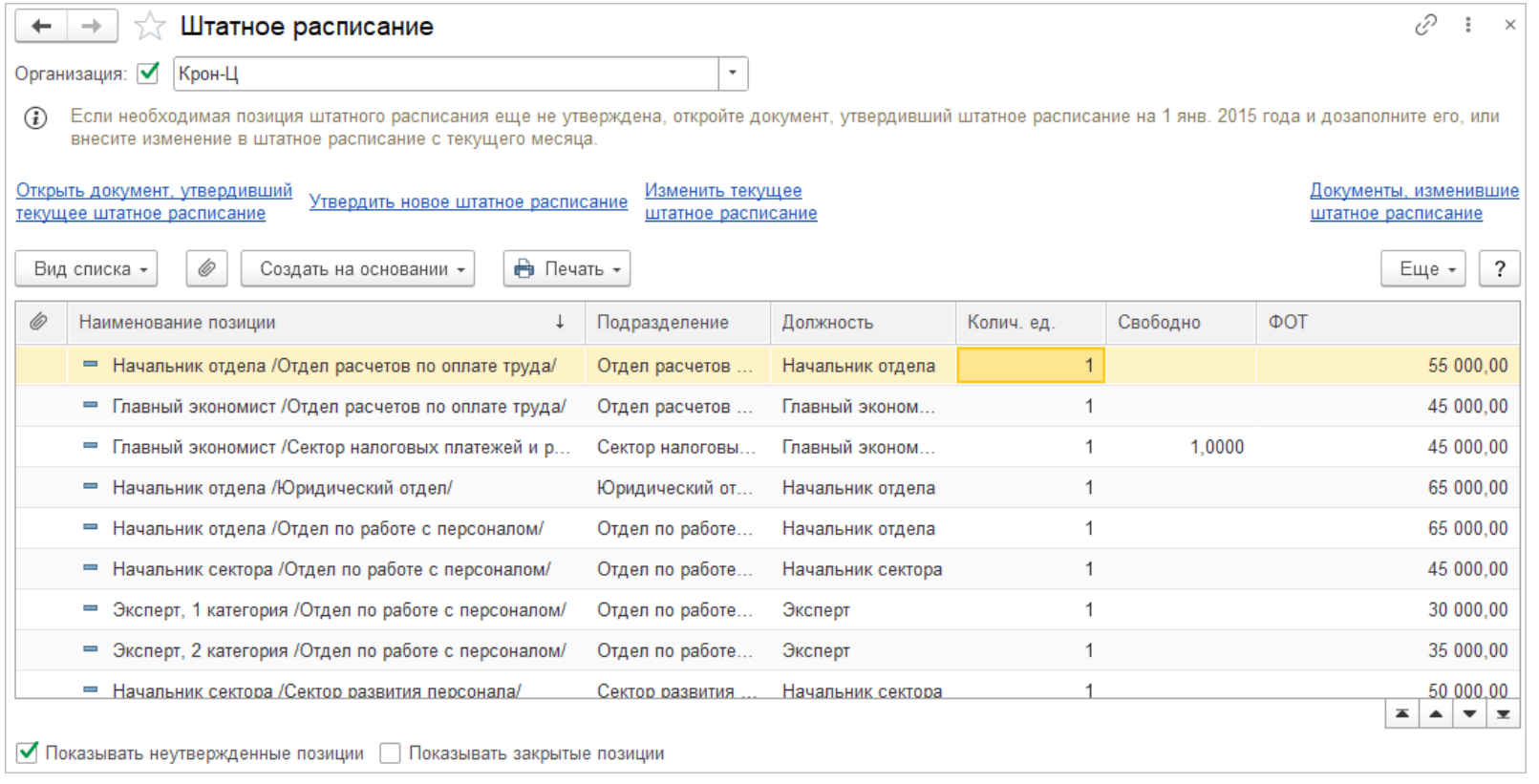
✓ *Еще – Изменить форму*



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ДОБАВИТЬ ПОЛЯ

В Штатном расписании вывести количество свободных ставок и ФОТ

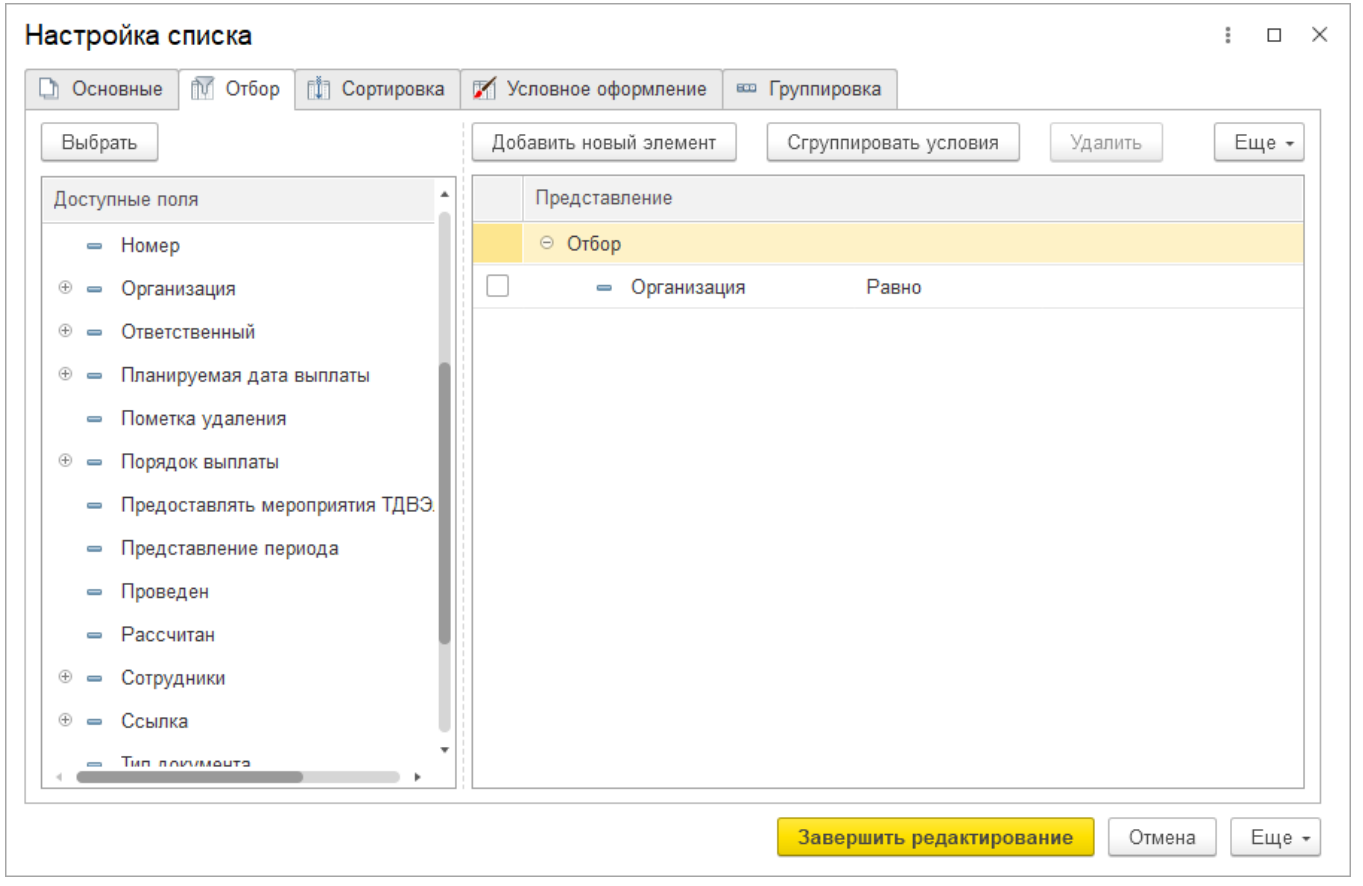


Наименование позиции	Подразделение	Должность	Колич. ед.	Свободно	ФОТ
Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда/	Отдел расчетов ...	Начальник отдела	1		55 000,00
Главный экономист /Отдел расчетов по оплате труда/	Отдел расчетов ...	Главный эконом...	1		45 000,00
Главный экономист /Сектор налоговых платежей и р...	Сектор налоговы...	Главный эконом...	1	1,0000	45 000,00
Начальник отдела /Юридический отдел/	Юридический от...	Начальник отдела	1		65 000,00
Начальник отдела /Отдел по работе с персоналом/	Отдел по работе...	Начальник отдела	1		65 000,00
Начальник сектора /Отдел по работе с персоналом/	Отдел по работе...	Начальник сектора	1		45 000,00
Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/	Отдел по работе...	Эксперт	1		30 000,00
Эксперт, 2 категория /Отдел по работе с персоналом/	Отдел по работе...	Эксперт	1		35 000,00
Начальник сектора /Сектор развития персонала/	Сектор развития ...	Начальник сектора	1		50 000,00

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК НАСТРОИТЬ ОТБОР

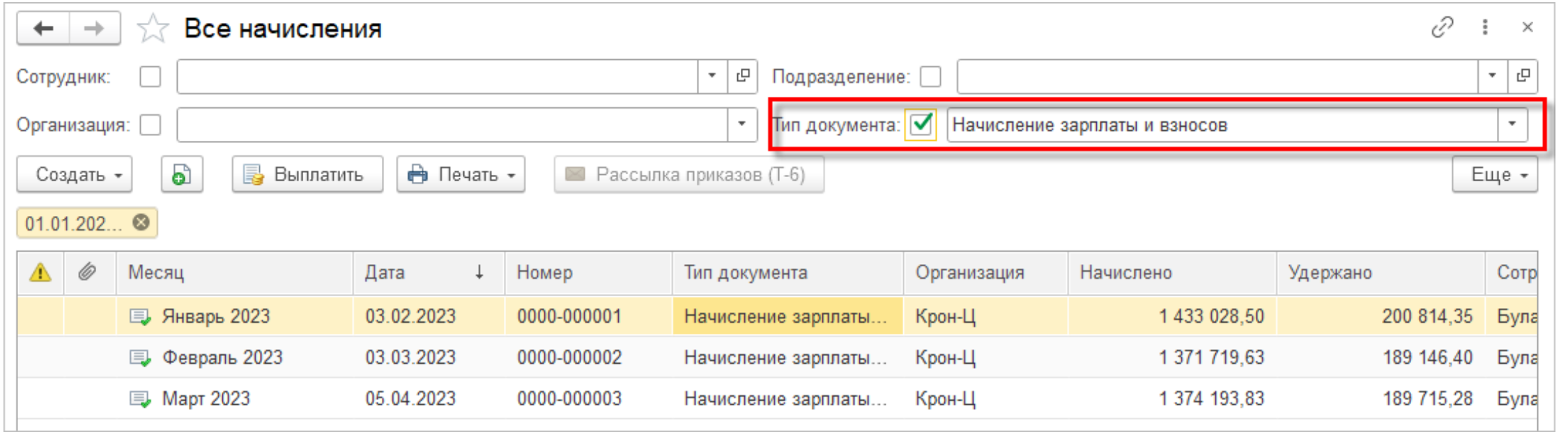
✓ *Еще – Настроить список*



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК НАСТРОИТЬ ОТБОР

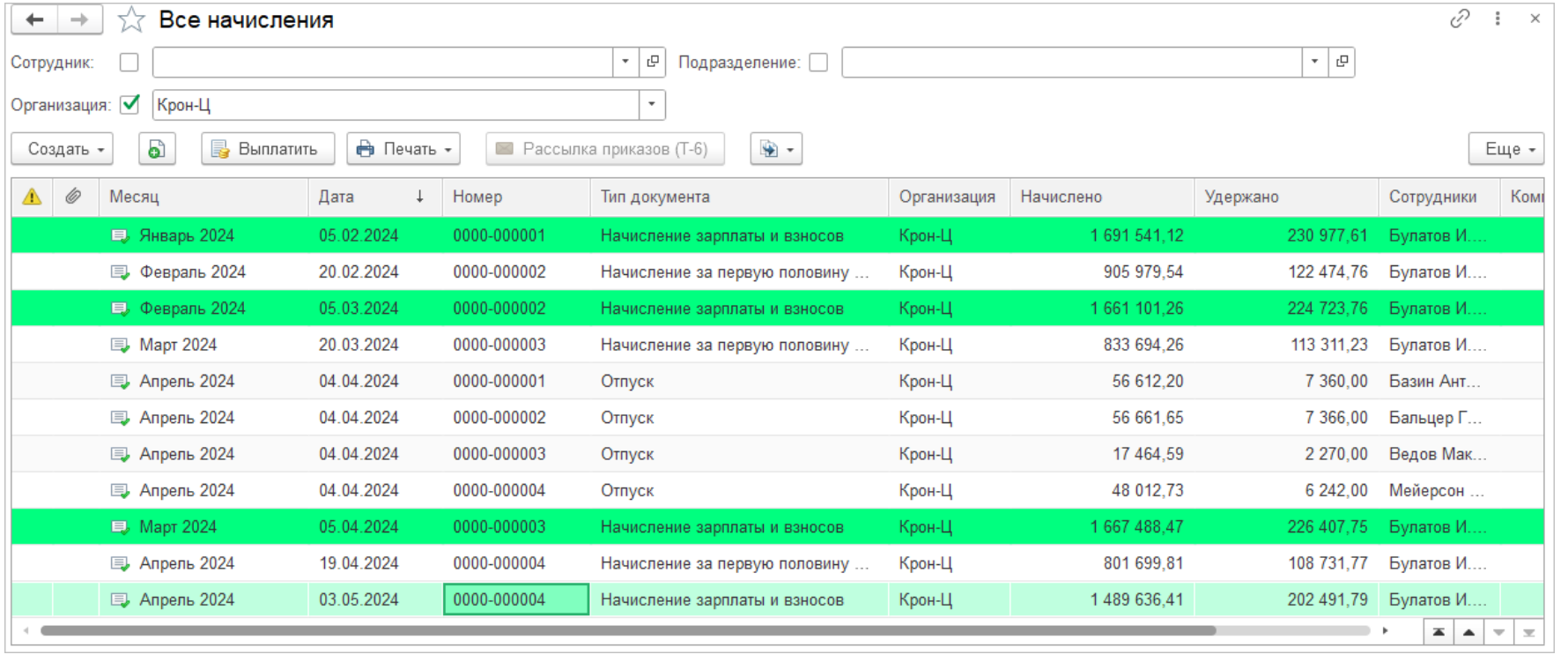
В журнале Все начисления настроить быстрый отбор по типу документа



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

УСЛОВНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА

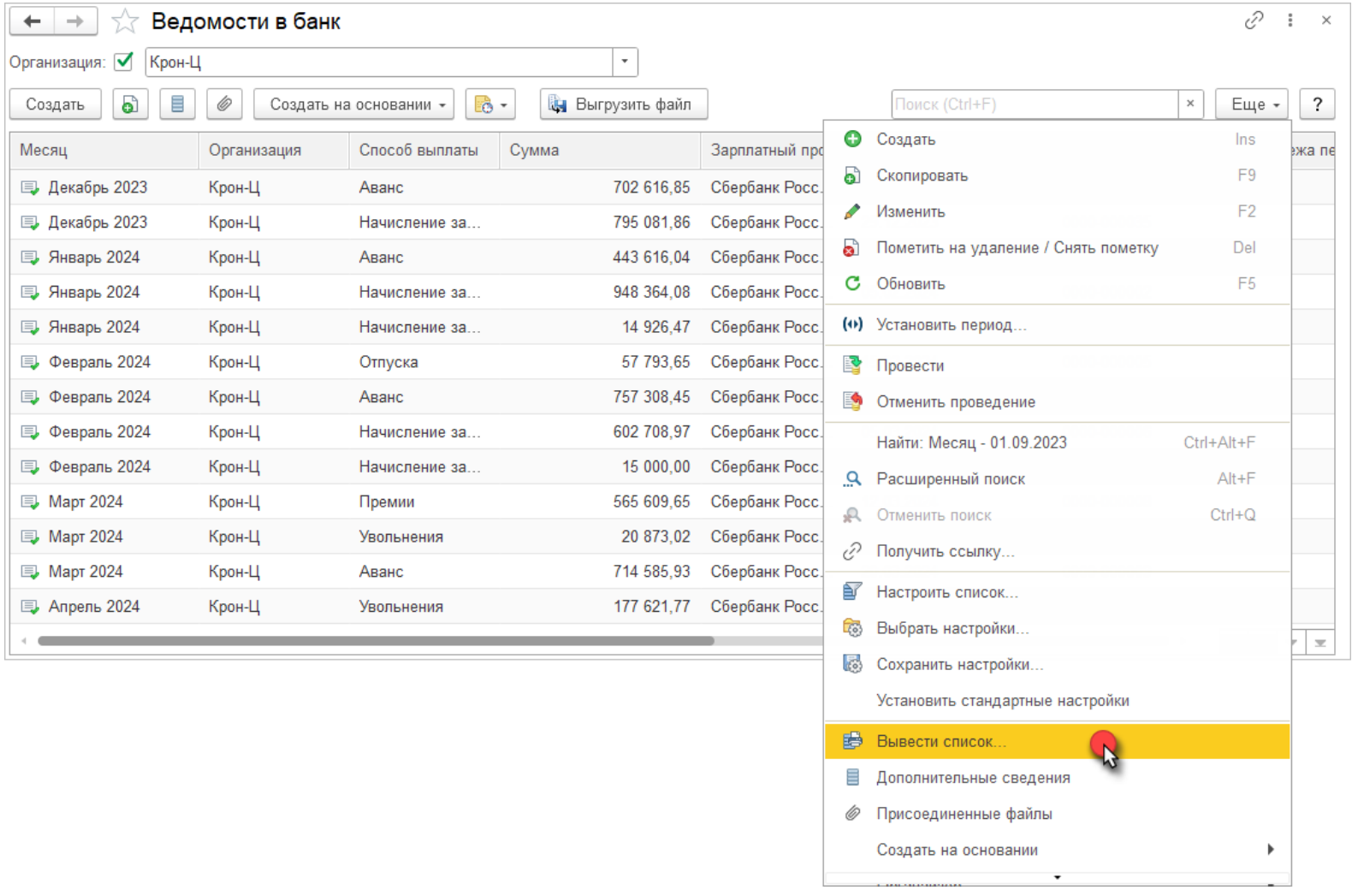
В журнале Все начисления визуально выделить документ **Начисление зарплаты и взносов**



Месяц	Дата	Номер	Тип документа	Организация	Начислено	Удержано	Сотрудники	Ком
Январь 2024	05.02.2024	0000-000001	Начисление зарплаты и взносов	Крон-Ц	1 691 541,12	230 977,61	Булатов И....	
Февраль 2024	20.02.2024	0000-000002	Начисление за первую половину ...	Крон-Ц	905 979,54	122 474,76	Булатов И....	
Февраль 2024	05.03.2024	0000-000002	Начисление зарплаты и взносов	Крон-Ц	1 661 101,26	224 723,76	Булатов И....	
Март 2024	20.03.2024	0000-000003	Начисление за первую половину ...	Крон-Ц	833 694,26	113 311,23	Булатов И....	
Апрель 2024	04.04.2024	0000-000001	Отпуск	Крон-Ц	56 612,20	7 360,00	Базин Ант...	
Апрель 2024	04.04.2024	0000-000002	Отпуск	Крон-Ц	56 661,65	7 366,00	Бальцер Г...	
Апрель 2024	04.04.2024	0000-000003	Отпуск	Крон-Ц	17 464,59	2 270,00	Ведов Мак...	
Апрель 2024	04.04.2024	0000-000004	Отпуск	Крон-Ц	48 012,73	6 242,00	Мейерсон ...	
Март 2024	05.04.2024	0000-000003	Начисление зарплаты и взносов	Крон-Ц	1 667 488,47	226 407,75	Булатов И....	
Апрель 2024	19.04.2024	0000-000004	Начисление за первую половину ...	Крон-Ц	801 699,81	108 731,77	Булатов И....	
Апрель 2024	03.05.2024	0000-000004	Начисление зарплаты и взносов	Крон-Ц	1 489 636,41	202 491,79	Булатов И....	

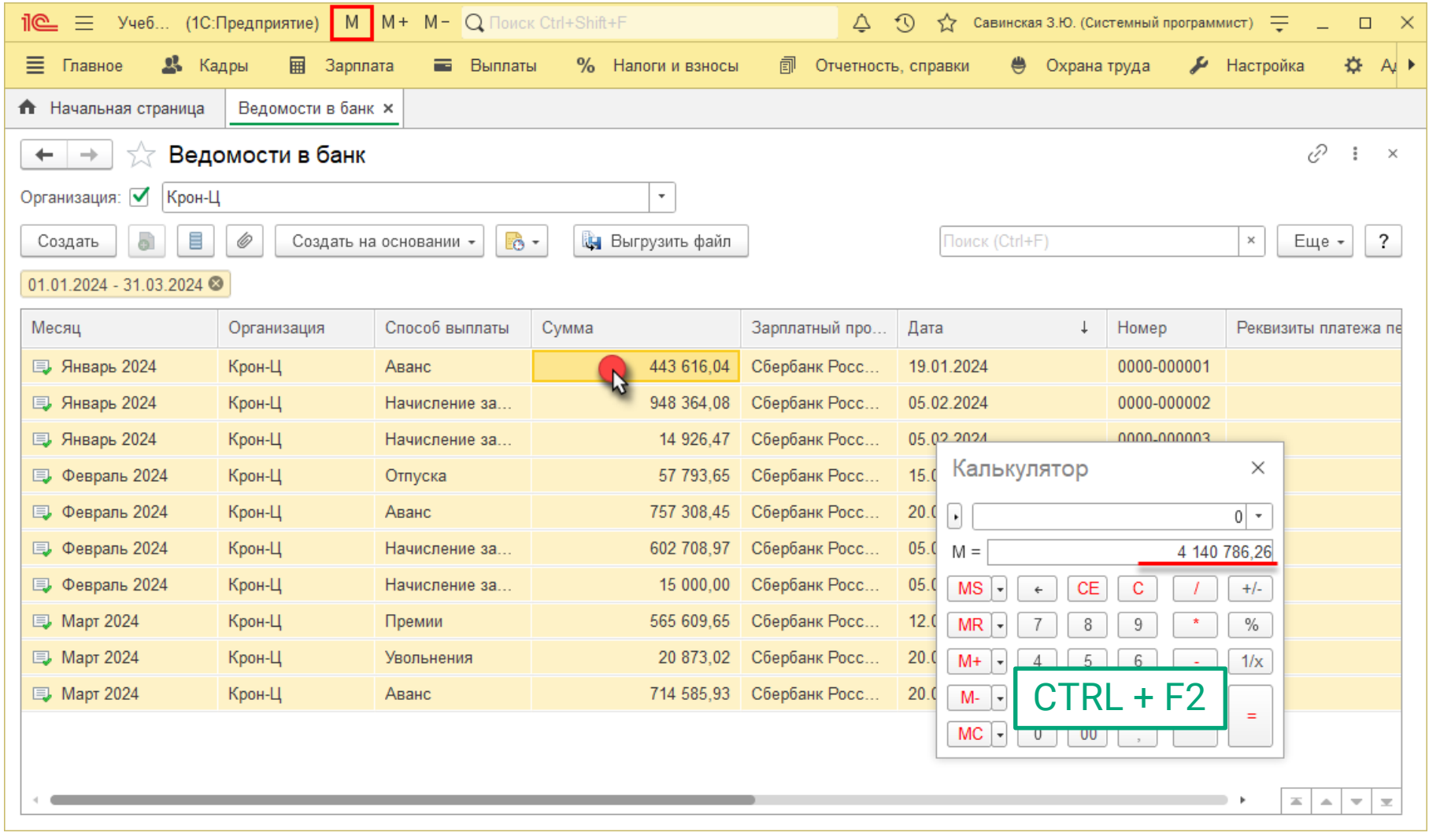
Как вывести список

КАК ВЫВЕСТИ СПИСОК



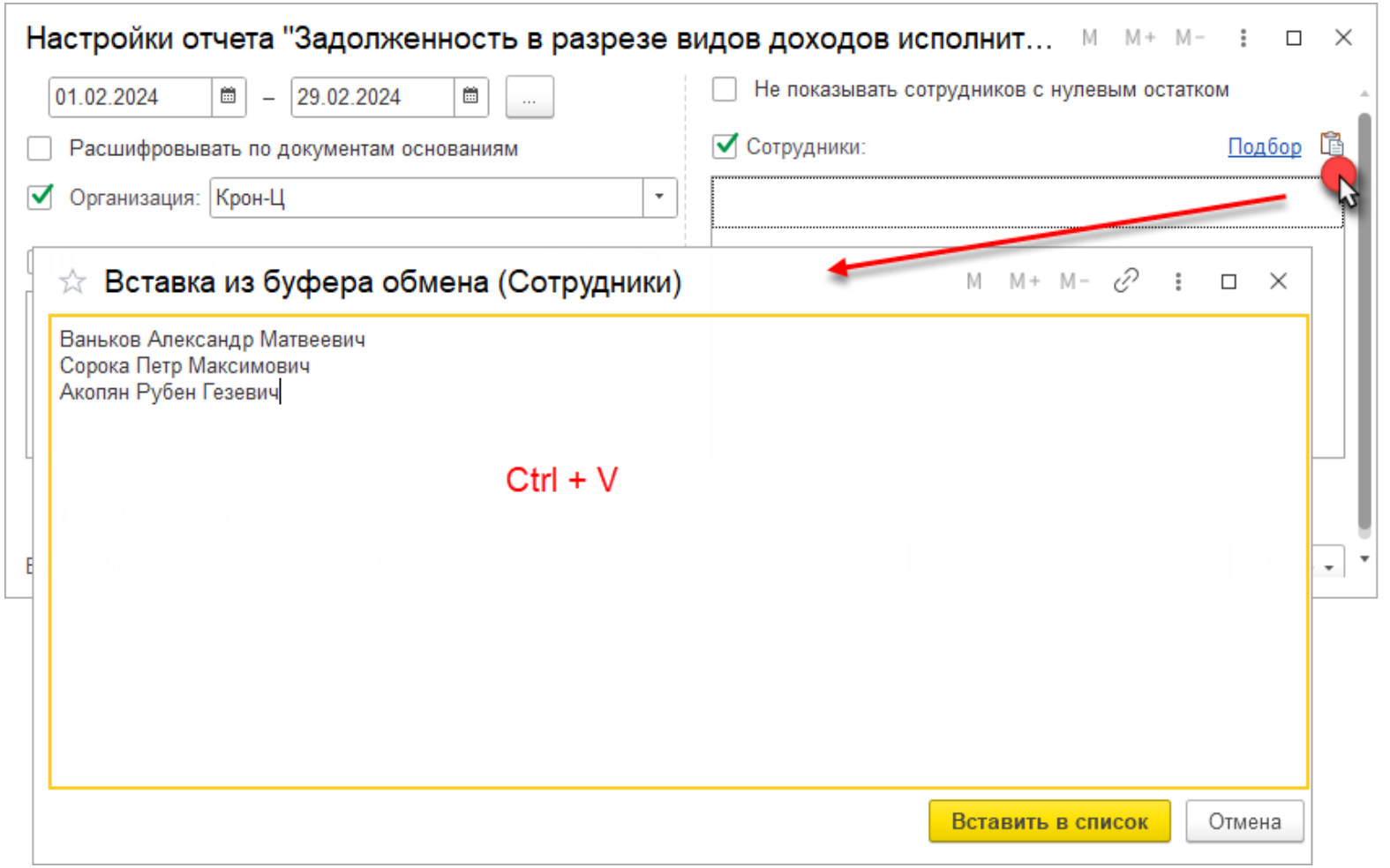
Как быстро просуммировать значение в списке

КАК БЫСТРО ПРОСУММИРОВАТЬ ЗНАЧЕНИЕ В СПИСКЕ



Как сформировать отчет по списку сотрудников, скопированных в буфер обмена

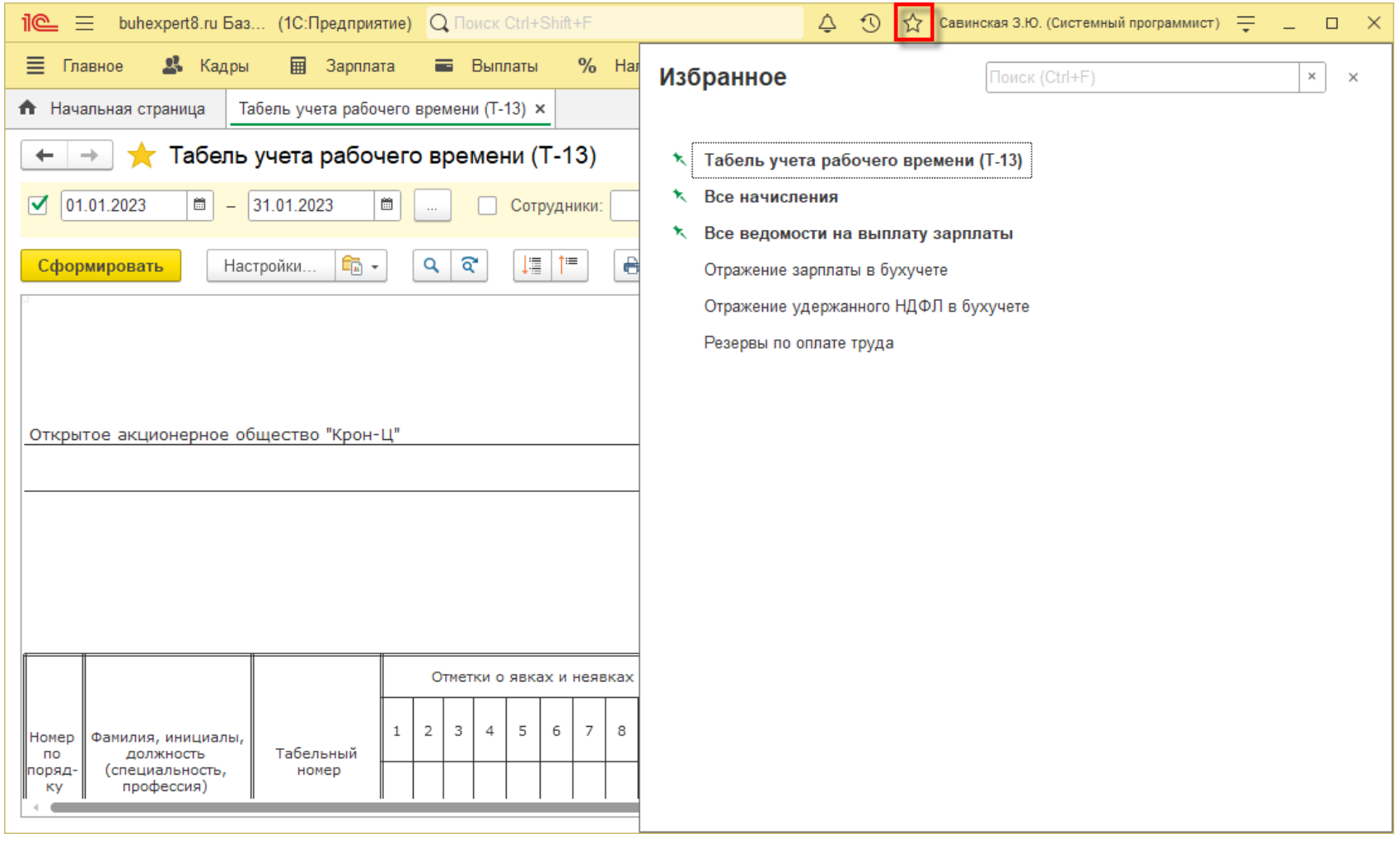
КАК СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ ПО СПИСКУ СОТРУДНИКОВ, СКОПИРОВАННЫХ В БУФЕР ОБМЕНА



Как использовать Избранное, Историю

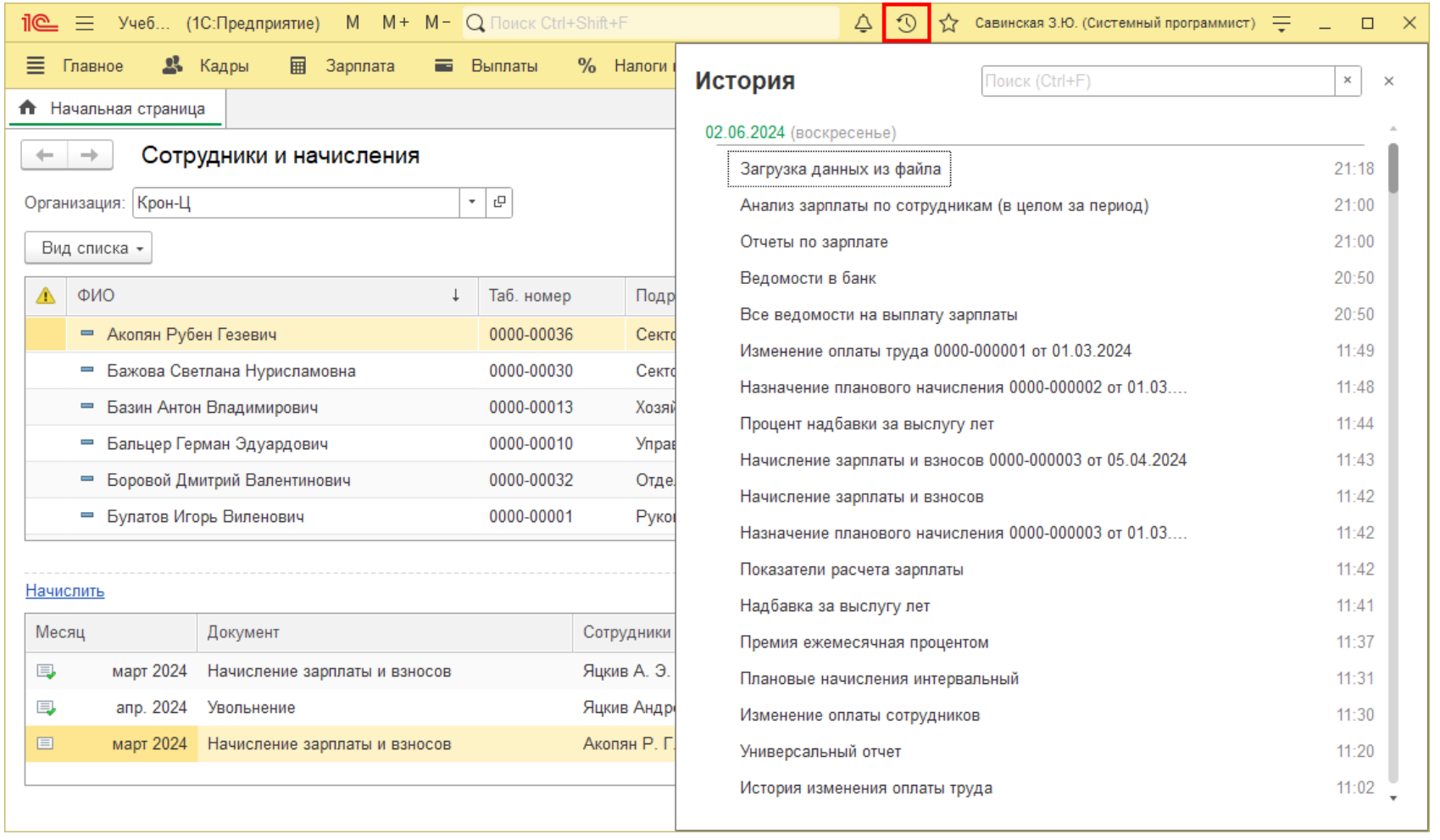
ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИЗБРАННОЕ



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИСТОРИЮ

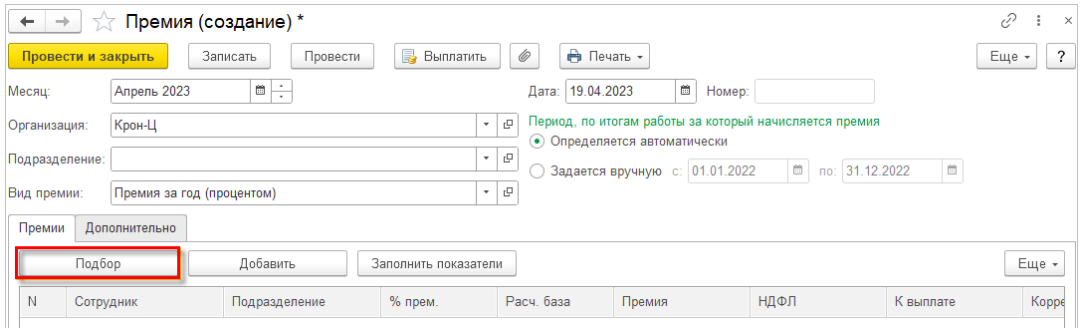


Как заполнить документ списком сотрудников

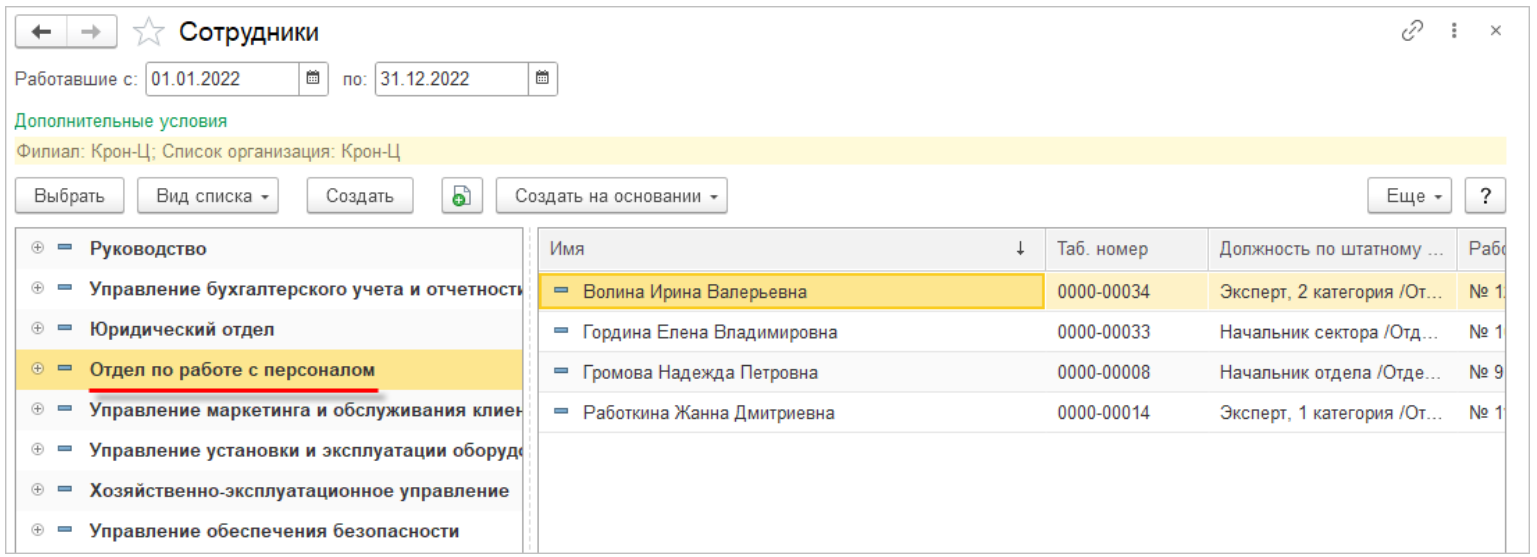
ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ЗАПОЛНИТЬ ДОКУМЕНТ СПИСКОМ СОТРУДНИКОВ

1. Кнопка **Подбор**



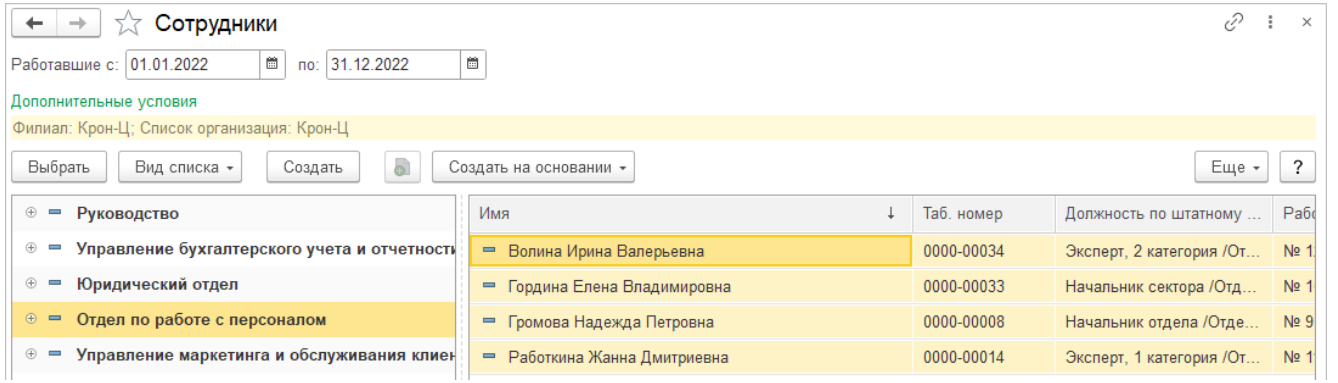
2. Установить нужные фильтры в справочнике **Сотрудники**



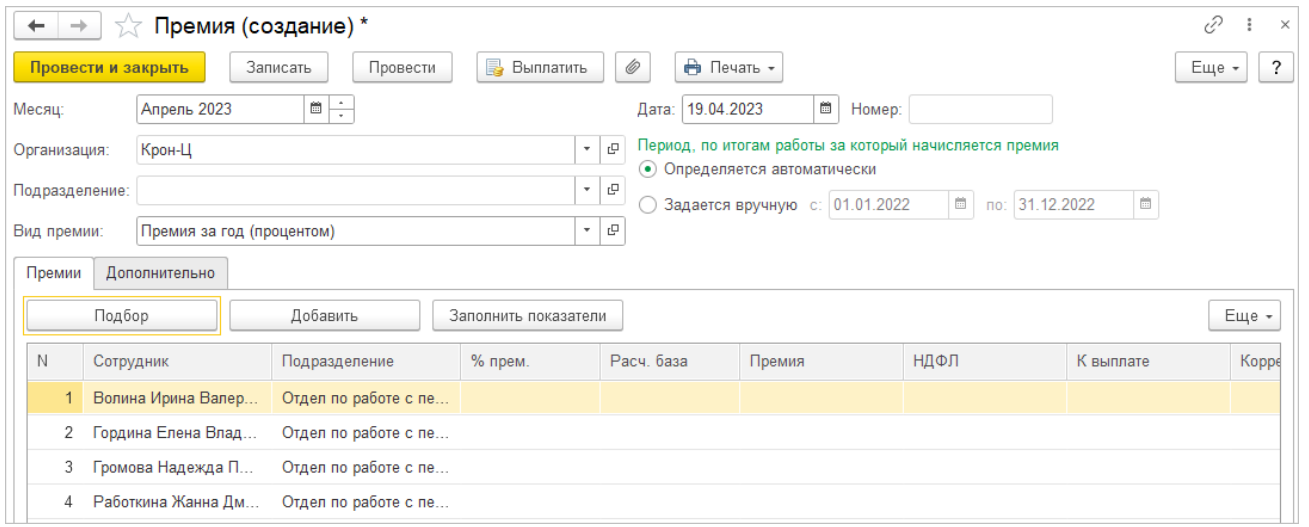
ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ЗАПОЛНИТЬ ДОКУМЕНТ СПИСКОМ СОТРУДНИКОВ

3. Выделить всех сотрудников **Ctrl + A**



4. Кнопка **Выбрать**

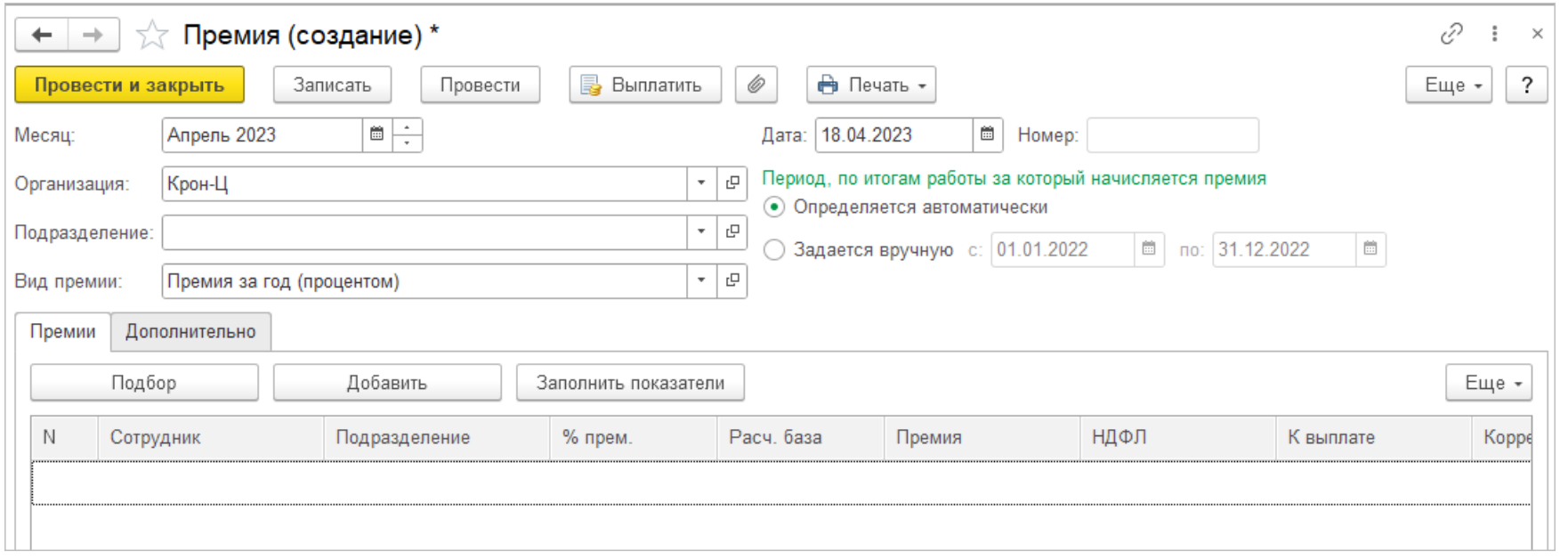


ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ЗАПОЛНИТЬ ДОКУМЕНТ СПИСКОМ СОТРУДНИКОВ

✓ Необходимо начислить годовую премию:

- всем сотрудникам подразделения *Руководство*
- всем сотрудникам, работающим в должности *Эксперт*

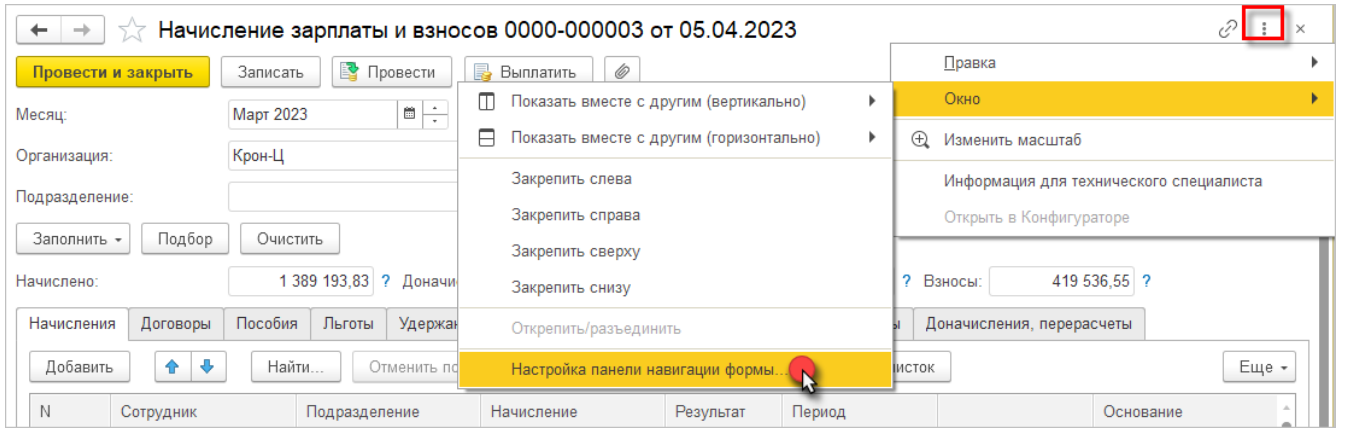


Как посмотреть движения документа по регистрам

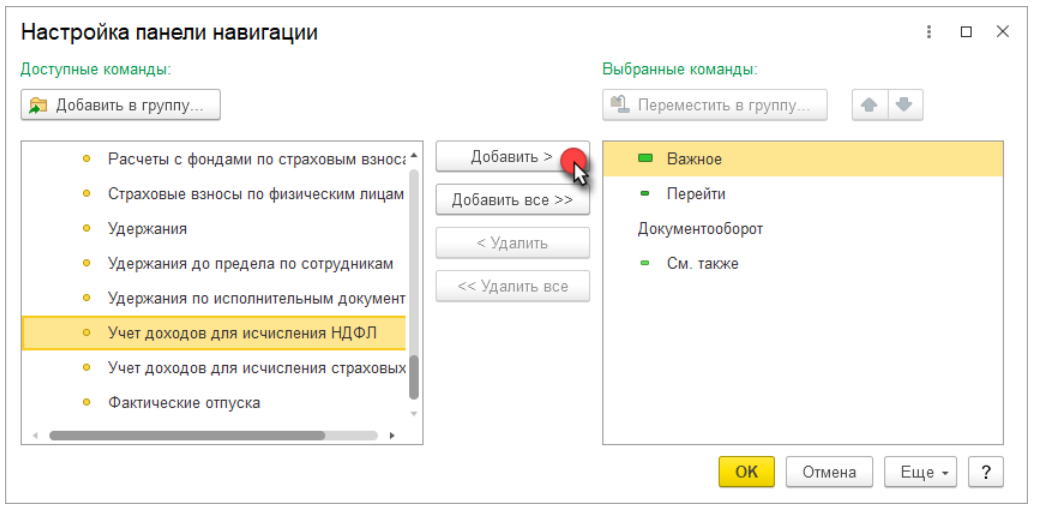
ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ПОСМОТРЕТЬ ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА ПО РЕГИСТРАМ

✓ ⋮ *- Окно – Настройка панели навигации формы*



✓ Выбираем регистры



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ПОСМОТРЕТЬ ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА ПО РЕГИСТРАМ

✓ Результат

Начисление зарплаты и взносов 0000-000003 от 05.04.2023

Основное | Учет доходов для исчисления НДФЛ

Учет доходов для исчисления НДФЛ

Поиск (Ctrl+F) | Еще

Период	Дата получения дохода	Физическое...	Код дох...	Сумма дохода	Код выч...	Сумма вычета	Организаци
31.03.2023 0:00:00	05.04.2023	Акопян Рубен Г...	2000	30 000,00			Крон-Ц
31.03.2023 0:00:00	05.04.2023	Акопян Рубен Г...	2000	500,00			Крон-Ц
31.03.2023 0:00:00	05.04.2023	Акопян Рубен Г...	2000	-13 636,36			Крон-Ц
31.03.2023 0:00:00	05.04.2023	Базин Антон Вл...	2000	65 000,00			Крон-Ц
31.03.2023 0:00:00	05.04.2023	Базин Антон Вл...	2000	500,00			Крон-Ц
31.03.2023 0:00:00	05.04.2023	Базин Антон Вл...	2000	-29 545,45			Крон-Ц