



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





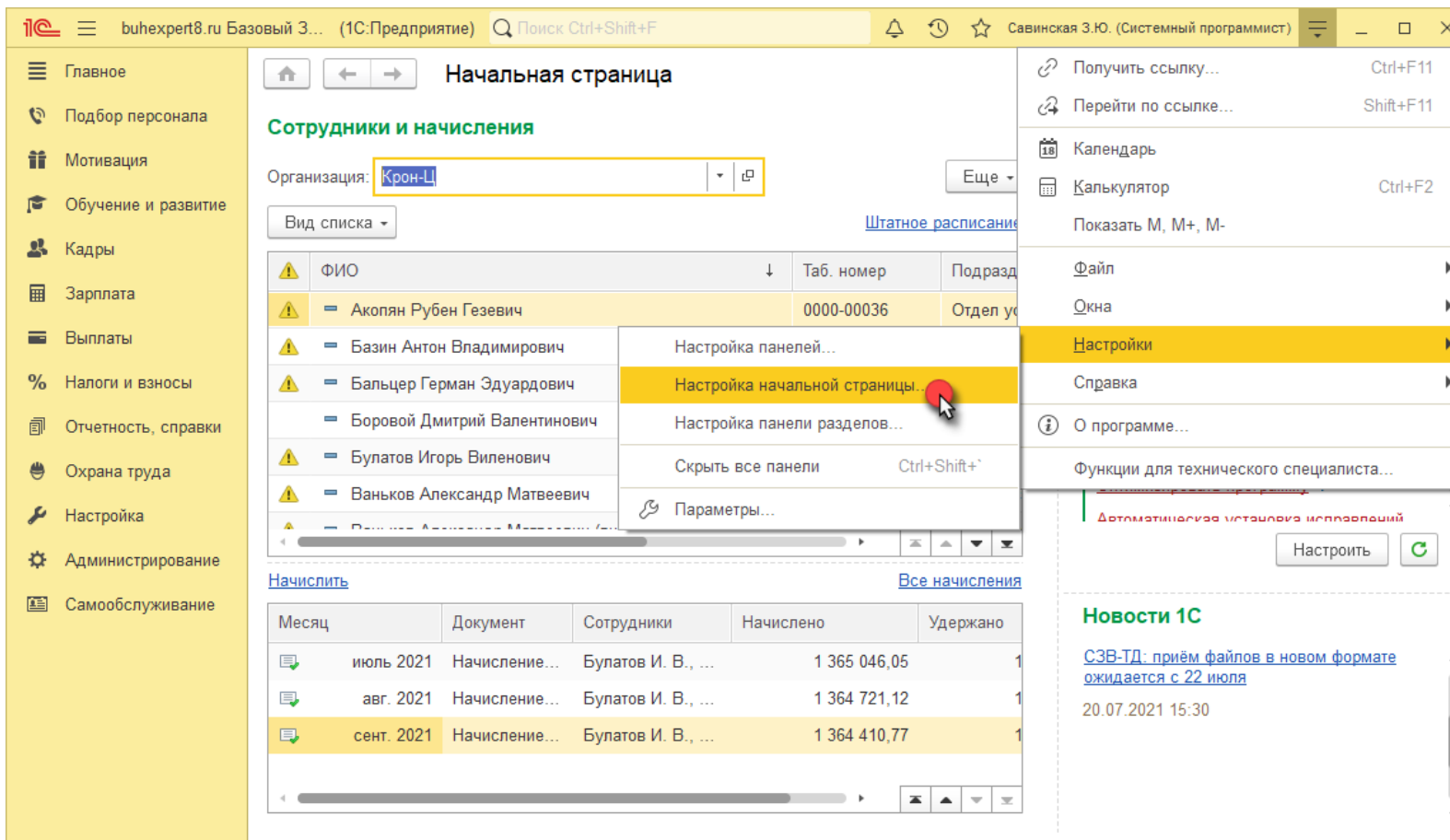
**Как удобно настроить интерфейс
программы ЗУП 3.1**



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК НАСТРОИТЬ НАЧАЛЬНУЮ СТРАНИЦУ

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



The screenshot shows the ZUP 3.1 interface with the 'Настройка начальной страницы' menu item highlighted in a context menu. The main window displays the 'Начальная страница' section for 'Сотрудники и начисления' with a table of employees and a table of payments.

Сотрудники и начисления

Организация:

Вид списка:

ФИО	Таб. номер	Подразд
Акопян Рубен Гезевич	0000-00036	Отдел у
Базин Антон Владимирович		Настройка панелей...
Бальцер Герман Эдуардович		Настройка начальной страницы...
Боровой Дмитрий Валентинович		Настройка панели разделов...
Булатов Игорь Виленович		Скрыть все панели Ctrl+Shift+'`
Ваньков Александр Матвеевич		Параметры...

Начислить

Месяц	Документ	Сотрудники	Начислено	Удержано
июль 2021	Начисление...	Булатов И. В., ...	1 365 046,05	1
авг. 2021	Начисление...	Булатов И. В., ...	1 364 721,12	1
сент. 2021	Начисление...	Булатов И. В., ...	1 364 410,77	1

Настройка начальной страницы

- Получить ссылку... Ctrl+F11
- Перейти по ссылке... Shift+F11
- Календарь
- Калькулятор Ctrl+F2
- Показать M, M+, M-
- Файл
- Окна
- Настройки**
- Справка
- О программе...
- Функции для технического специалиста...

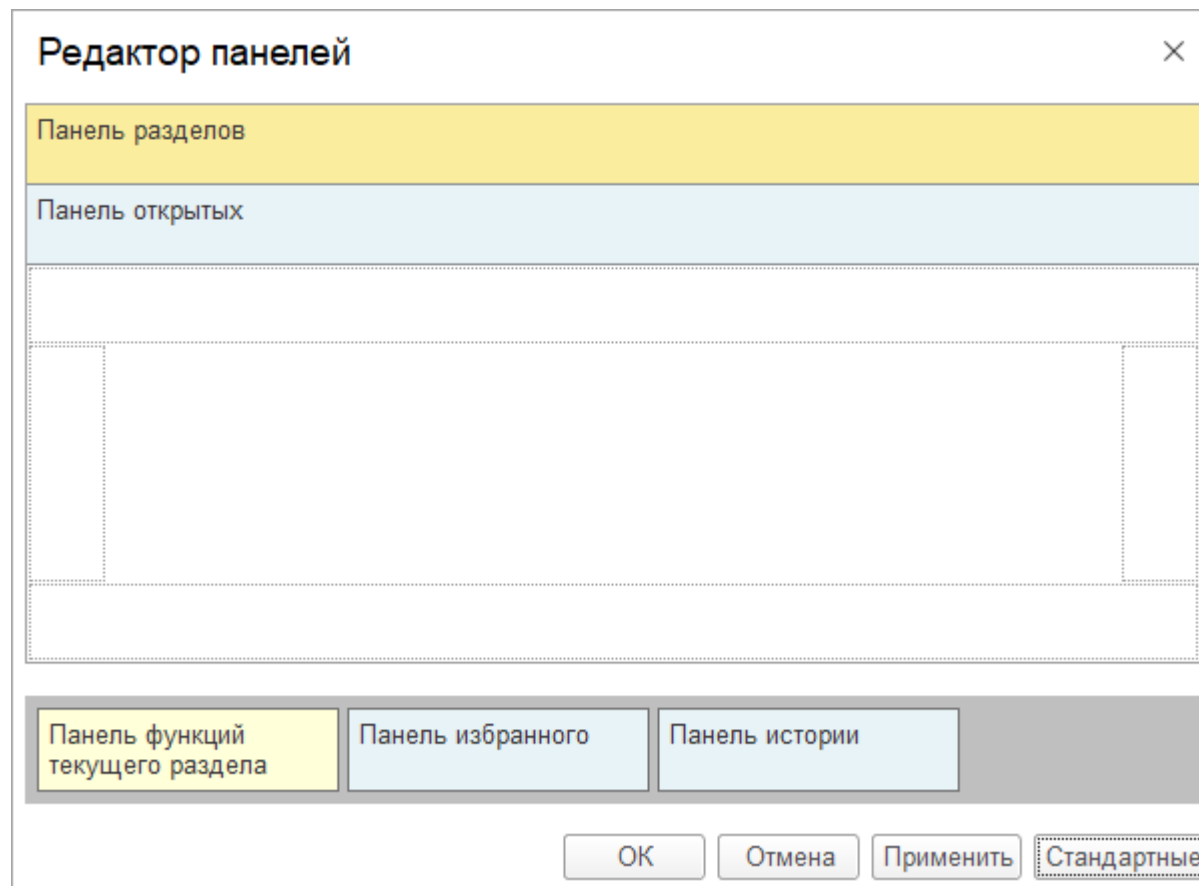
Новости 1С

[СЗВ-ТД: приём файлов в новом формате ожидается с 22 июля](#)
20.07.2021 15:30

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

Настройка панели разделов ⋮ □ ×

Доступные разделы:

- Подбор персонала
- Мотивация
- Обучение и развитие
- Охрана труда
- Самообслуживание

Выбранные разделы:

- Кадры
- Зарплата
- Выплаты
- Налоги и взносы
- Отчетность, справки
- Настройка
- Администрирование

Добавить >

Добавить все >>

< Удалить

<< Удалить все

Показывать: ▾

OK Отмена Еще ▾ ?

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК СДЕЛАТЬ ПОКРУПНЕЕ

Скриншот интерфейса программы БухЭксперт 8, отображающий экран «Табель учета рабочего времени (Т-13)». В верхней части экрана видны меню и панель инструментов. В центре экрана отображается табель учета рабочего времени с датой 01.01.2023 по 31.01.2023. В правой части экрана открыто меню, в котором выделена опция «Изменить масштаб». В центре экрана также открыто диалоговое окно «Масштаб», позволяющее изменить масштаб отображения документа с помощью ползунка (текущее значение 100%) и кнопки «Установить для всех».

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 платы и направлениям затрат		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты	корреспондирующий с



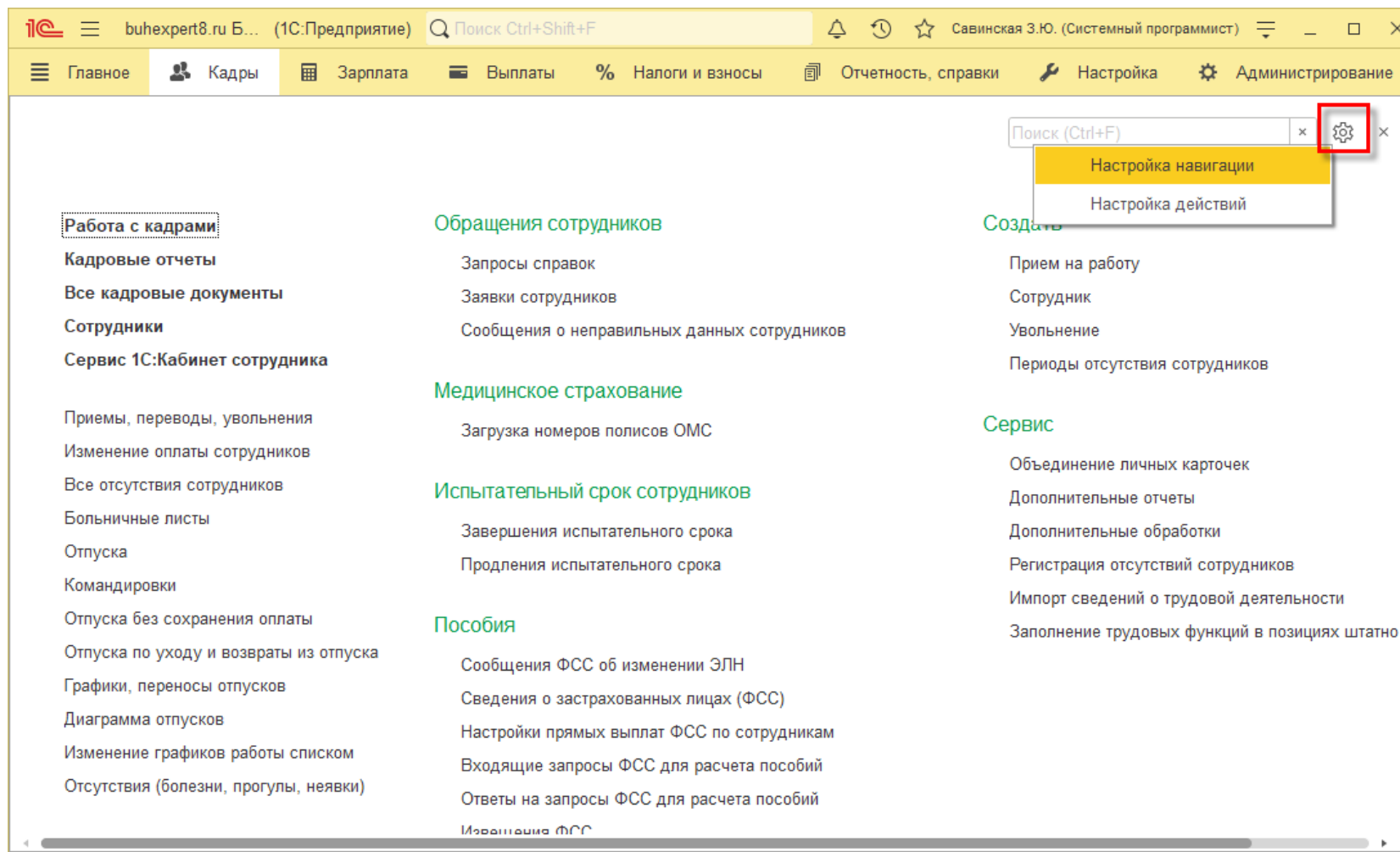


**Как вывести скрытые объекты,
почему нет документа в
интерфейсе**



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**

The screenshot displays the main menu of the ZUP 3.1 software. The 'Кадры' (Personnel) section is active, showing a list of sub-sections. The 'Остатки отпусков' (Vacation Balances) option is highlighted with a red box. The interface is organized into three columns of options.

Работа с кадрами	Обращения сотрудников	Создать
Кадровые отчеты	Запросы справок	Прием на работу
Все кадровые документы	Заявки сотрудников	Сотрудник
Сотрудники	Сообщения о неправильных данных сотрудников	Увольнение
Сервис 1С:Кабинет сотрудника		Периоды отсутствия сотрудников
Приемы, переводы, увольнения		
Изменение оплаты сотрудников		
Все отсутствия сотрудников		
Больничные листы		
Отпуска		
Командировки		
Отпуска без сохранения оплаты		
Отпуска по уходу и возвраты из отпуска		
Графики, переносы отпусков		
Диаграмма отпусков		
Изменение графиков работы списком		
Остатки отпусков		
Отсутствия (болезни, прогулы, неявки)		

Медицинское страхование	Испытательный срок сотрудников	Сервис
Загрузка номеров полисов ОМС	Завершения испытательного срока	Объединение личных карточек
	Продления испытательного срока	Дополнительные отчеты
		Дополнительные обработки
		Регистрация отсутствий сотрудников
		Импорт сведений о трудовой деятельности
		Заполнение трудовых функций в позициях штатно

Пособия
Сообщения ФСС об изменении ЭЛН
Сведения о застрахованных лицах (ФСС)
Настройки прямых выплат ФСС по сотрудникам
Входящие запросы ФСС для расчета пособий
Ответы на запросы ФСС для расчета пособий
Извещения ФСС

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

ПОЧЕМУ НЕТ ДОКУМЕНТА В ИНТЕРФЕЙСЕ

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

← → **Кадровый учет**

Используется интеграция с порталом "Работа в России"

Для подключения электронного кадрового документооборота, организованного на портале "Работа в России", необходимо указать логин и пароль для входа на <https://trudvsem.ru/> от имени работодателя.

[Учетные данные \(для публикации на Работа в России\)](#)

Контролируется уникальность табельных номеров

При назначении табельного номера производится проверка его уникальности.

Используется работа по неполной ставке

На предприятии применяется практика работы сотрудников на неполной ставке.

Используются подработки

Краткосрочное расширение должностных обязанностей сотрудников без оформления приказов о приеме на работу по совместительству. В отличие от доплаты за совмещение, при оформлении подработки учитываются все особенности оплаты труда и рабочее время, обусловленные позицией штатного расписания, по которой оформляется подработка.

☰ Главное 👤 Кадры 📅 Зарплата 💰 Выплаты % Налоги и взносы 📄 Отчетность

★ Работа с кадрами	Обращения сотрудников
Кадровые отчеты	Запросы справок
Все кадровые документы	Заявки сотрудников
Сотрудники	Сообщения о неправильных данных сотрудников
Сервис 1С:Кабинет сотрудника	
Приемы, переводы, увольнения	
Изменение оплаты сотрудников	Медицинское страхование
Подработки	Загрузка номеров полисов ОМС
Все отсутствия сотрудников	Испытательный срок сотрудников
Больничные листы	Завершения испытательного срока
Отпуска	Продления испытательного срока

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

ПОЧЕМУ НЕТ ДОКУМЕНТА В ИНТЕРФЕЙСЕ

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

The screenshot displays the 'Премия разовая (процентом) (Начисление)' form in the ZUP 3.1 interface. The form includes a title bar with navigation icons, a 'Наименование' field containing 'Премия разовая (процентом)', and a 'Код' field with 'ПППП'. Below the form, there are tabs for 'Основное', 'Расчет базы', 'Учет времени', 'Зависимости', 'Приоритет', 'Средний заработок', and 'Налоги, взносы, бу...'. The 'Основное' tab is active, showing sections for 'Назначение и порядок расчета' and 'Расчет и показатели'. The 'Назначение начисления' is set to 'Премия', and the 'Начисление выполняется' is set to 'По отдельному документу'. The 'Расчет и показатели' section shows 'Результат рассчитывается' selected and a formula field containing 'ПроцентРазовойПремии / 100 * РасчетнаяБа...'. A 'Редактировать формулу' link is visible below the formula field.

Overlaid on the right side of the form is a navigation menu with the following items:

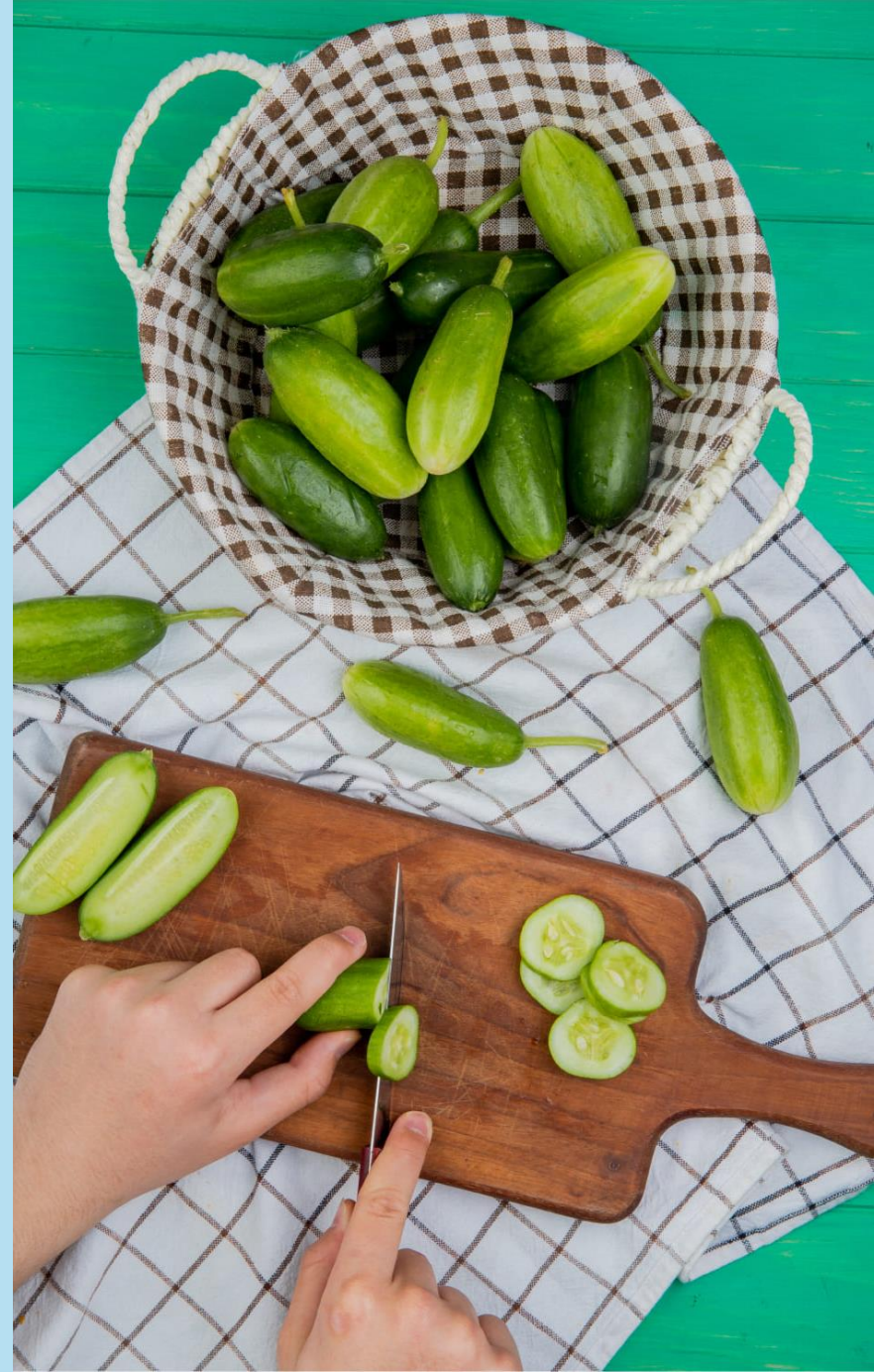
- Главное
- Кадры
- Зарплата
- Выплаты
- % Налоги и взносы
- Отчетность

Below the navigation menu, there are several sections:

- Расчеты и выплаты**
- Отчеты по зарплате
- Все начисления
- Сервис 1С:Кабинет сотрудника
 - Начисление зарплаты и взносов
 - Начисления по договорам (в т.ч. авторским)
 - Больничные листы
 - Отпуска
 - Командировки
 - Премии**
 - Данные для расчета зарплаты
- Удержания**
 - Алименты и другие удержания
 - Исполнительные листы
- Бухучет**
 - Бухучет зарплаты сотрудников
 - Бухучет начислений сотрудников
 - Распределение основного заработка
 - Отражение зарплаты в бухучете
 - Отражение удержанного НДФЛ в бухучете
 - Резервы отпусков (архив)
 - Резервы по оплате труда



Как добавлять поля, настраивать отборы и условное оформление



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ДОБАВИТЬ ПОЛЯ

✓ *Еще – Изменить форму*

Настройка формы

Добавить группу + Добавить поля + ✕ ↑ ↓ ✓ 📄 ?

Еще ▾

Элементы формы

- ☑️ 📁 Предупреждение о невозможности создания позиций
- ☑️ 📁 Командная панель список
- ☑️ 📁 Структура предприятия штатное расписание группа
- ☑️ 📄 Список
 - ☑️ - Есть файлы
 - ☑️ - Наименование позиции
- ☐ 📁 Грейд
- ☑️ 📁 Место в структуре предприятия
- ☑️ - Подразделение
- ☑️ - **Должность**
- ☑️ 📁 Количество ставок

Свойства элемента формы

Заголовок

Отображать заголовок

Подсказка

Активизировать при открытии

Растягивать по горизонтали

Растягивать по вертикали

Автовысота в таблице

Фиксация в таблице

Ширина Высота

OK Отмена Применить

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ДОБАВИТЬ ПОЛЯ

В **Штатном расписании** вывести количество свободных ставок и ФОТ

← → ☆ Штатное расписание

Организация: Крон-Ц

❗ Если необходимая позиция штатного расписания еще не утверждена, откройте документ, утвердивший штатное расписание на 1 янв. 2015 года и дозаполните его, или внесите изменение в штатное расписание с текущего месяца.

[Открыть документ, утвердивший текущее штатное расписание](#) [Утвердить новое штатное расписание](#) [Изменить текущее штатное расписание](#) [Документы, изменившие штатное расписание](#)

Вид списка Создать на основании Печать Еще ?

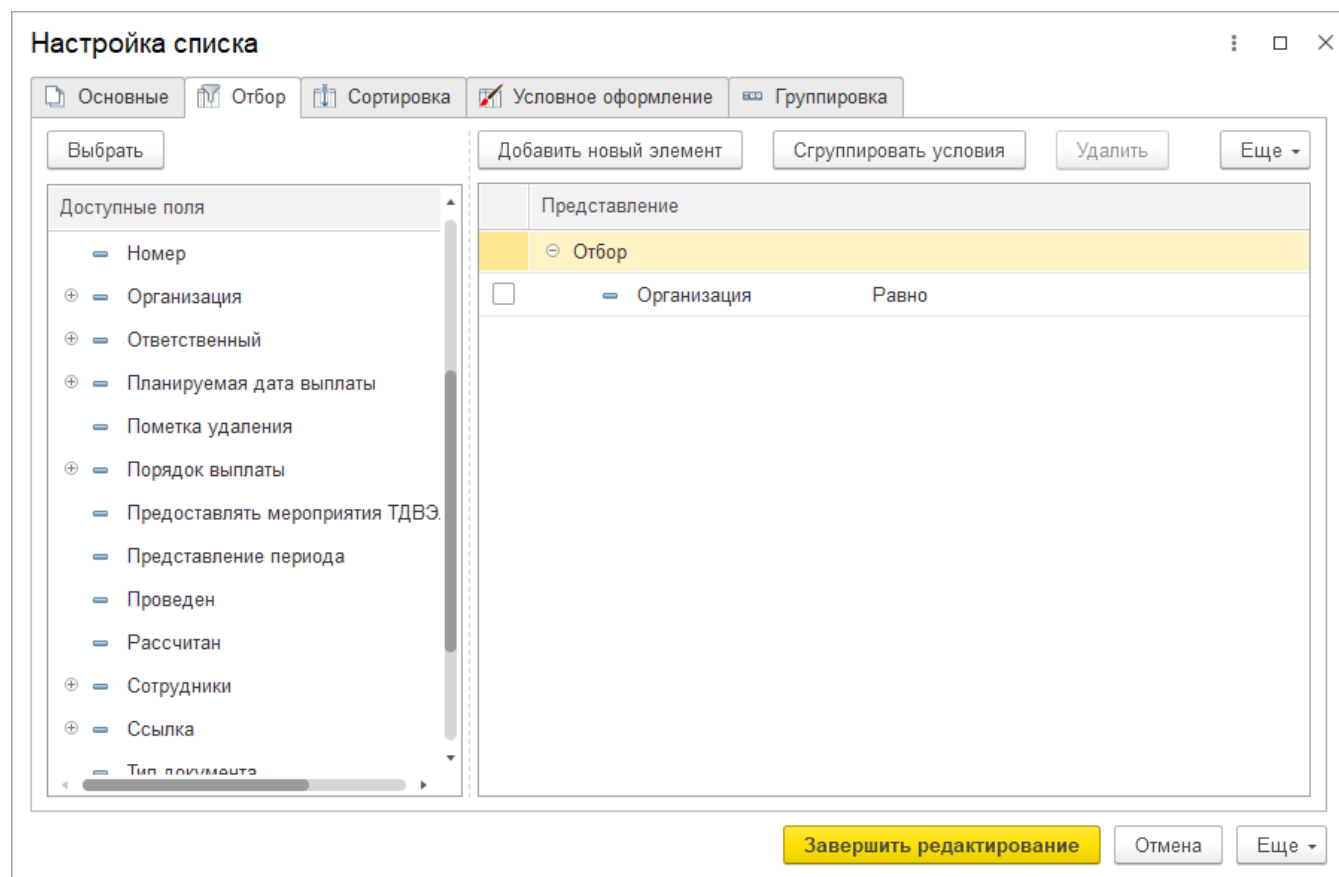
Наименование позиции	Подразделение	Должность	Колич. ед.	Свободно	ФОТ
Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда/	Отдел расчетов ...	Начальник отдела	1		55 000,00
Главный экономист /Отдел расчетов по оплате труда/	Отдел расчетов ...	Главный эконом...	1		45 000,00
Главный экономист /Сектор налоговых 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

Показывать неутвержденные позиции Показывать закрытые позиции

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

← → ☆ **Все начисления** 🔗 ⋮ ×

Сотрудник: ▾ Подразделение: ▾

Организация: ▾ **Тип документа:** Начисление зарплаты и взносов ▾

Создать ▾

01.01.202... ✕

⚠️	🔗	Месяц	Дата ↓	Номер	Тип документа	Организация	Начислено	Удержано	Сотр
		📄 Январь 2023	03.02.2023	0000-000001	Начисление зарплаты...	Крон-Ц	1 433 028,50	200 814,35	Була
		📄 Февраль 2023	03.03.2023	0000-000002	Начисление зарплаты...	Крон-Ц	1 371 719,63	189 146,40	Була
		📄 Март 2023	05.04.2023	0000-000003	Начисление зарплаты...	Крон-Ц	1 374 193,83	189 715,28	Була

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

УСЛОВНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА

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

← → ☆ Все начисления 🔗 ⋮ ×

Сотрудник: _____ Подразделение: _____

Организация: Крон-Ц

Создать Выплатить Печать Рассылка приказов (Т-6) Еще ▾

⚠	🔗	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

← → ☆ Ведомости в банк

Организация: Крон-Ц

Создать Создать на основании Выгрузить файл

Поиск (Ctrl+F) × Еще ?

Месяц	Организация	Способ выплаты	Сумма	Зарплатный про
Декабрь 2023	Крон-Ц	Аванс	702 616,85	Сбербанк Росс.
Декабрь 2023	Крон-Ц	Начисление за...	795 081,86	Сбербанк Росс.
Январь 2024	Крон-Ц	Аванс	443 616,04	Сбербанк Росс.
Январь 2024	Крон-Ц	Начисление за...	948 364,08	Сбербанк Росс.
Январь 2024	Крон-Ц	Начисление за...	14 926,47	Сбербанк Росс.
Февраль 2024	Крон-Ц	Отпуска	57 793,65	Сбербанк Росс.
Февраль 2024	Крон-Ц	Аванс	757 308,45	Сбербанк Росс.
Февраль 2024	Крон-Ц	Начисление за...	602 708,97	Сбербанк Росс.
Февраль 2024	Крон-Ц	Начисление за...	15 000,00	Сбербанк Росс.
Март 2024	Крон-Ц	Премии	565 609,65	Сбербанк Росс.
Март 2024	Крон-Ц	Увольнения	20 873,02	Сбербанк Росс.
Март 2024	Крон-Ц	Аванс	714 585,93	Сбербанк Росс.
Апрель 2024	Крон-Ц	Увольнения	177 621,77	Сбербанк Росс.

- Создать Ins
- Скопировать F9
- Изменить F2
- Пометить на удаление / Снять пометку Del
- Обновить F5
- Установить период...
- Провести
- Отменить проведение
- Найти: Месяц - 01.09.2023 Ctrl+Alt+F
- Расширенный поиск Alt+F
- Отменить поиск Ctrl+Q
- Получить ссылку...
- Настроить список...
- Выбрать настройки...
- Сохранить настройки...
- Установить стандартные настройки
- Вывести список...**
- Дополнительные сведения
- Присоединенные файлы
- Создать на основании



Как быстро просуммировать значение в списке



КАК БЫСТРО ПРОСУММИРОВАТЬ ЗНАЧЕНИЕ В СПИСКЕ

Учеб... (1С:Предприятие) **M** M+ M- Поиск Ctrl+Shift+F

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Охрана труда Настройка

Начальная страница **Ведомости в банк**

Организация: Крон-Ц

Создать Создать на основании Выгрузить файл Поиск (Ctrl+F) Еще ?

01.01.2024 - 31.03.2024

Месяц	Организация	Способ выплаты	Сумма	Зарплатный про...	Дата	Номер	Реквизиты платежа пе
Январь 2024	Крон-Ц	Аванс	443 616,04	Сбербанк Росс...	19.01.2024	0000-000001	
Январь 2024	Крон-Ц	Начисление за...	948 364,08	Сбербанк Росс...	05.02.2024	0000-000002	
Январь 2024	Крон-Ц	Начисление за...	14 926,47	Сбербанк Росс...	05.02.2024	0000-000003	
Февраль 2024	Крон-Ц	Отпуска	57 793,65	Сбербанк Росс...	15.02.2024	0000-000004	
Февраль 2024	Крон-Ц	Аванс	757 308,45	Сбербанк Росс...	20.02.2024	0000-000005	
Февраль 2024	Крон-Ц	Начисление за...	602 708,97	Сбербанк Росс...	05.02.2024	0000-000006	
Февраль 2024	Крон-Ц	Начисление за...	15 000,00	Сбербанк Росс...	05.02.2024	0000-000007	
Март 2024	Крон-Ц	Премии	565 609,65	Сбербанк Росс...	12.03.2024	0000-000008	
Март 2024	Крон-Ц	Увольнения	20 873,02	Сбербанк Росс...	20.03.2024	0000-000009	
Март 2024	Крон-Ц	Аванс	714 585,93	Сбербанк Росс...	20.03.2024	0000-000010	

Калькулятор

M = 4 140 786,26

CTRL + F2



**Как сформировать отчет по
списку сотрудников,
скопированных в буфер обмена**



КАК СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ ПО СПИСКУ СОТРУДНИКОВ, СКОПИРОВАННЫХ В БУФЕР ОБМЕНА

The screenshot displays a software window titled "Настройки отчета 'Задолженность в разрезе видов доходов исполнит...'" with a standard Windows title bar. The main area contains several settings:

- Period selection: 01.02.2024 - 29.02.2024
- Checkboxes: "Расшифровывать по документам основаниям" (unchecked), "Не показывать сотрудников с нулевым остатком" (unchecked), "Сотрудники:" (checked).
- Organization: "Крон-Ц" (selected in a dropdown menu).
- A "Подбор" button with a clipboard icon is located next to the "Сотрудники:" checkbox.

A red arrow points from the "Подбор" button to a secondary dialog box titled "Вставка из буфера обмена (Сотрудники)". This dialog box contains:

- A list of names: Ваньков Александр Матвеевич, Сорока Петр Максимович, Акопян Рубен Гезевич.
- The text "Ctrl + V" in red, indicating the paste action.
- Two buttons at the bottom: "Вставить в список" (highlighted in yellow) and "Отмена".



**Как использовать
Избранное, Историю**



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИЗБРАННОЕ

Скриншот интерфейса программы ЗУП 3.1. В центре экрана отображается форма «Табель учета рабочего времени (Т-13)» за период с 01.01.2023 по 31.01.2023. В нижней части формы видна таблица с заголовком «Отметки о явках и неявках».

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках							
			1	2	3	4	5	6	7	8

Справа открыто панель «Избранное», в которой перечислены следующие элементы:

- Табель учета рабочего времени (Т-13)
- Все начисления
- Все ведомости на выплату зарплаты
 - Отражение зарплаты в бухгалтере
 - Отражение удержанного НДФЛ в бухгалтере
 - Резервы по оплате труда

ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИСТОРИЮ

The screenshot shows the ZUP 3.1 interface with the 'История' (History) window open. The main window displays the 'Сотрудники и начисления' (Employees and Payments) section for the organization 'Крон-Ц'. Below this, there is a table of employees with columns for 'ФИО', 'Таб. номер', and 'Подр'. The 'История' window shows a list of actions performed on 02.06.2024 (воскресенье). The actions include 'Загрузка данных из файла', 'Анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период)', 'Отчеты по зарплате', 'Ведомости в банк', 'Все ведомости на выплату зарплаты', 'Изменение оплаты труда 0000-000001 от 01.03.2024', 'Назначение планового начисления 0000-000002 от 01.03...', 'Процент надбавки за выслугу лет', 'Начисление зарплаты и взносов 0000-000003 от 05.04.2024', 'Начисление зарплаты и взносов', 'Назначение планового начисления 0000-000003 от 01.03...', 'Показатели расчета зарплаты', 'Надбавка за выслугу лет', 'Премия ежемесячная процентом', 'Плановые начисления интервальный', 'Изменение оплаты сотрудников', 'Универсальный отчет', and 'История изменения оплаты труда'.

Месяц	Документ	Сотрудники
март 2024	Начисление зарплаты и взносов	Яцкив А. Э.
апр. 2024	Увольнение	Яцкив Андр
март 2024	Начисление зарплаты и взносов	Аколян Р. Г.

Дата	Время	Действие
02.06.2024	21:18	Загрузка данных из файла
	21:00	Анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период)
	21:00	Отчеты по зарплате
	20:50	Ведомости в банк
	20:50	Все ведомости на выплату зарплаты
	11:49	Изменение оплаты труда 0000-000001 от 01.03.2024
	11:48	Назначение планового начисления 0000-000002 от 01.03....
	11:44	Процент надбавки за выслугу лет
	11:43	Начисление зарплаты и взносов 0000-000003 от 05.04.2024
	11:42	Начисление зарплаты и взносов
	11:42	Назначение планового начисления 0000-000003 от 01.03....
	11:42	Показатели расчета зарплаты
	11:41	Надбавка за выслугу лет
	11:37	Премия ежемесячная процентом
	11:31	Плановые начисления интервальный
	11:30	Изменение оплаты сотрудников
	11:20	Универсальный отчет
	11:02	История изменения оплаты труда



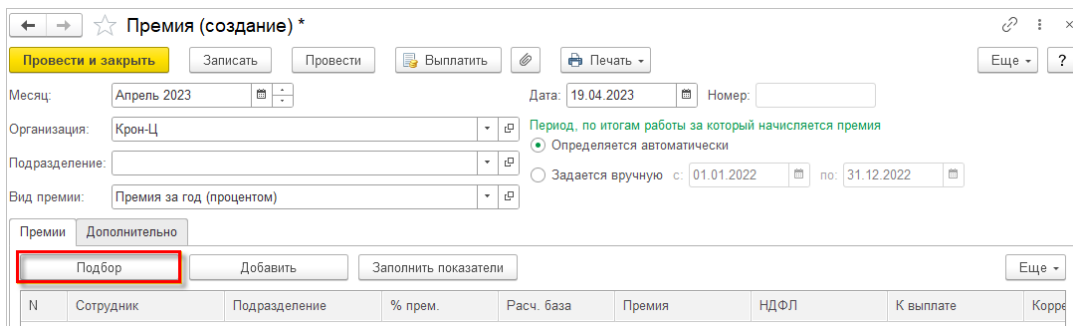
Как заполнить документ списком сотрудников



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ЗАПОЛНИТЬ ДОКУМЕНТ СПИСОМ СОТРУДНИКОВ

1. Кнопка **Подбор**



← → ☆ Премия (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Печать | Еще - ?

Месяц: Апрель 2023 | Дата: 19.04.2023 | Номер: | Организация: Крон-Ц | Вид премии: Премия за год (процентом)

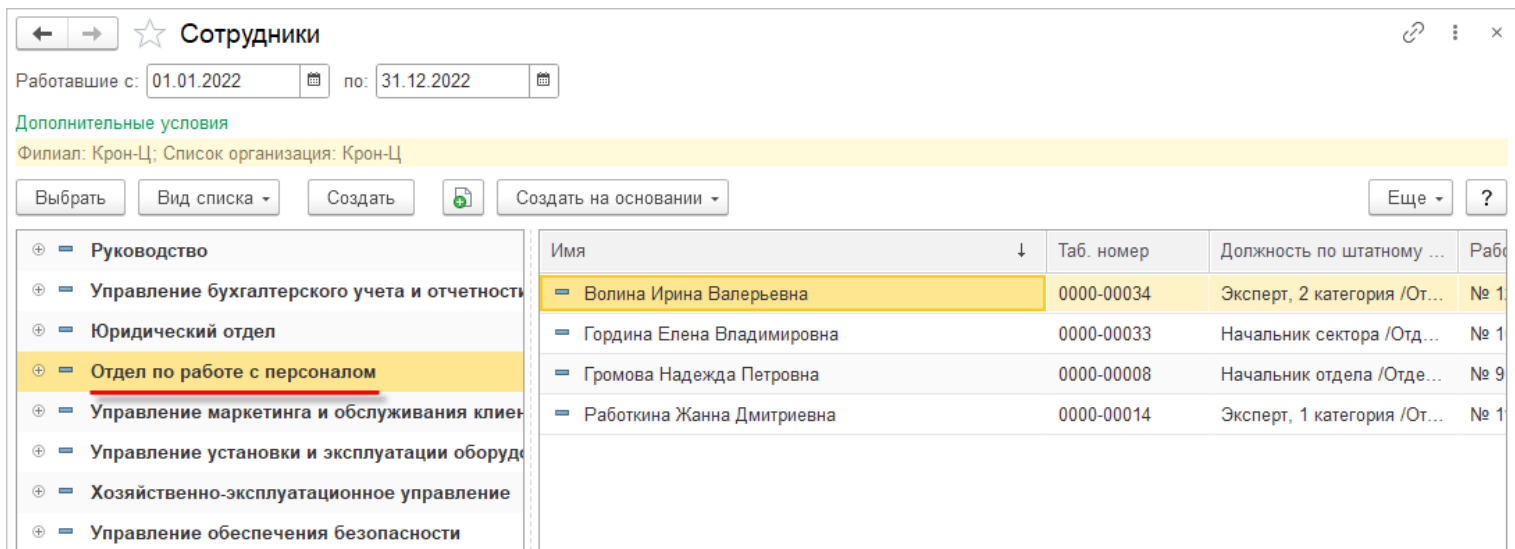
Период, по итогам работы за который начисляется премия
 Определяется автоматически
 Задается вручную с: 01.01.2022 по: 31.12.2022

Премии | Дополнительно

Подбор | Добавить | Заполнить показатели | Еще - ?

N	Сотрудник	Подразделение	% прем.	Расч. база	Премия	НДФЛ	К выплате	Корр
---	-----------	---------------	---------	------------	--------	------	-----------	------

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



← → ☆ Сотрудники

Работавшие с: 01.01.2022 по: 31.12.2022

Дополнительные условия
Филиал: Крон-Ц; Список организация: Крон-Ц

Выбрать | Вид списка - | Создать | Создать на основании - | Еще - ?

Имя	Таб. номер	Должность по штатному ...	Рабо
Волина Ирина Валерьевна	0000-00034	Эксперт, 2 категория /От...	№ 1
Гордина Елена Владимировна	0000-00033	Начальник сектора /Отд...	№ 1
Громова Надежда Петровна	0000-00008	Начальник отдела /Отде...	№ 9
Работкина Жанна Дмитриевна	0000-00014	Эксперт, 1 категория /От...	№ 1



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ЗАПОЛНИТЬ ДОКУМЕНТ СПИСОМ СОТРУДНИКОВ

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

← → ☆ Сотрудники

Работавшие с: 01.01.2022 по: 31.12.2022

Дополнительные условия
Филиал: Крон-Ц; Список организация: Крон-Ц

Выбрать Вид списка Создать Создать на основании Еще ?

	Имя	Таб. номер	Должность по штатному ...	Раб
<input checked="" type="checkbox"/>	Волина Ирина Валерьевна	0000-00034	Эксперт, 2 категория /От...	№ 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Гордина Елена Владимировна	0000-00033	Начальник сектора /Отд...	№ 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Громова Надежда Петровна	0000-00008	Начальник отдела /Отде...	№ 9
<input checked="" type="checkbox"/>	Работкина Жанна Дмитриевна	0000-00014	Эксперт, 1 категория /От...	№ 1

4. Кнопка **Выбрать**

← → ☆ Премия (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Печать

Еще ?

Месяц: Апрель 2023 Дата: 19.04.2023 Номер:

Организация: Крон-Ц Период, по итогам работы за который начисляется премия
 Определяется автоматически
 Задается вручную с: 01.01.2022 по: 31.12.2022

Подразделение: Вид премии: Премия за год (процентом)

Премии Дополнительно

Подбор Добавить Заполнить показатели

N	Сотрудник	Подразделение	% прем.	Расч. база	Премия	НДФЛ	К выплате	Корре
1	Волина Ирина Валер...	Отдел по работе с пе...						
2	Гордина Елена Влад...	Отдел по работе с пе...						
3	Громова Надежда П...	Отдел по работе с пе...						
4	Работкина Жанна Дм...	Отдел по работе с пе...						



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

КАК ЗАПОЛНИТЬ ДОКУМЕНТ СПИСКОМ СОТРУДНИКОВ

- ✓ Необходимо начислить годовую премию:
 - всем сотрудникам подразделения *Руководство*
 - всем сотрудникам, работающим в должности *Эксперт*

← → ☆ Премия (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Печать

Еще ?

Месяц: Апрель 2023 Дата: 18.04.2023 Номер:

Организация: Крон-Ц **Период, по итогам работы за который начисляется премия**

Подразделение:

Вид премии: Премия за год (процентом)

Определяется автоматически

Задается вручную с: 01.01.2022 по: 31.12.2022

Премии Дополнительно

Подбор Добавить Заполнить показатели

Еще

N	Сотрудник	Подразделение	% прем.	Расч. база	Премия	НДФЛ	К выплате	Корре



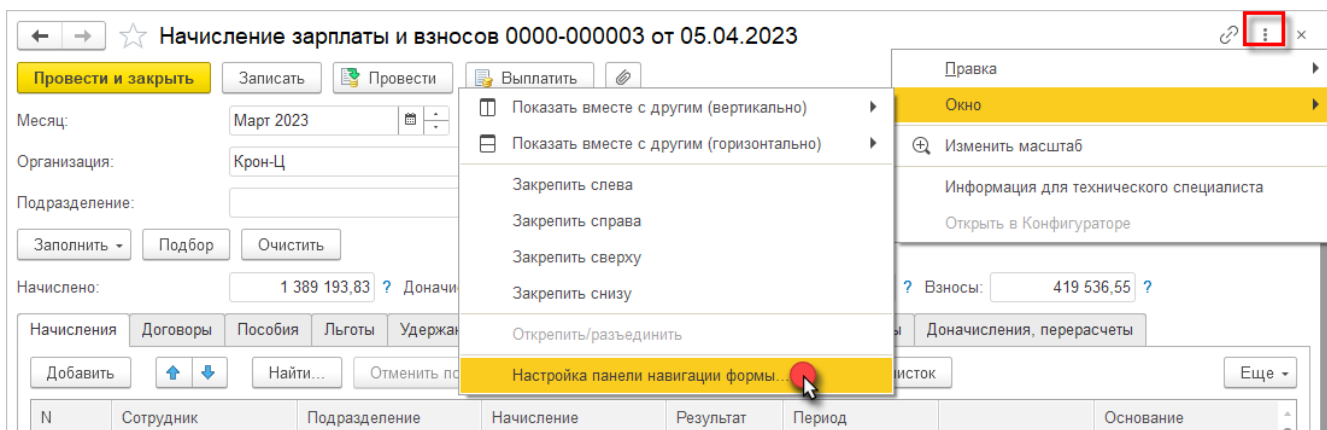
Как посмотреть движения документа по регистрам



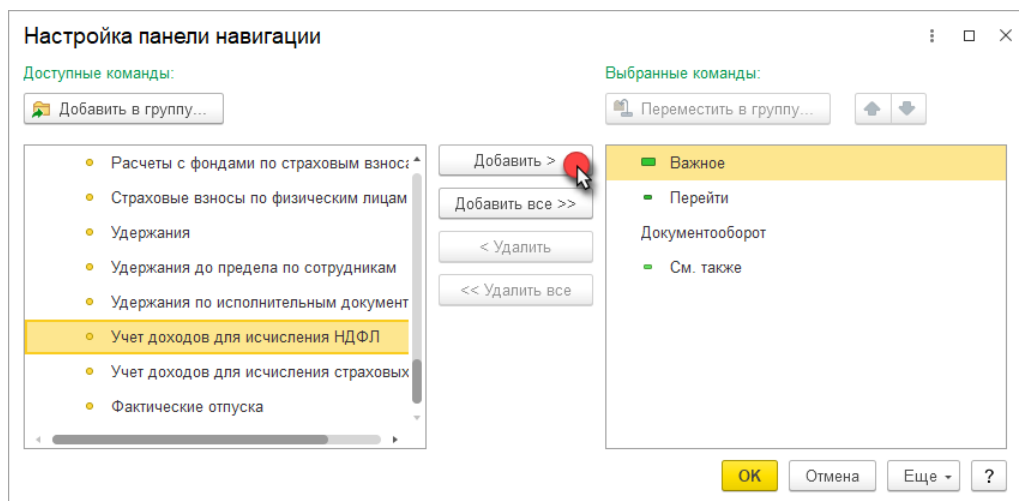
ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

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	Организац
• 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



ИНТЕРФЕЙС ЗУП 3.1

ЧТО ИЗУЧИЛИ

- ✓ 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



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

