

## Памятка по расчету зарплаты и отчетности в 1С:Зарплата и Управление Персоналом 3.1

	Шаг	Документы в 1С:ЗУП 3.1
1.	Проверить / ввести кадровые изменения, изменения в плановых начислениях и показателях Ввести плановые удержания	Журнал кадровых документов <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кадры – Приемы, переводы, увольнения</b></li> </ul> Журнал договоров гражданско-правового характера <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Договоры (в т.ч. авторские)</b></li> </ul> Журнал плановых начислений <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Изменение оплаты сотрудников</b></li> </ul> Журнал удержаний <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Удержания – Алименты и другие удержания</b></li> <li>• <b>Зарплата – См. также – Займы сотрудникам</b></li> </ul>
2.	Проверить / ввести исходные данные для расчета НДФЛ и страховых взносов	Заявления на налоговые вычеты <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Налоги и взносы – Заявления на вычеты</b></li> </ul> Статус налогового резидента РФ для расчета НДФЛ <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Сотрудник – Налог на доходы</b></li> </ul> Авансовые платежи иностранцев, работающих на основании патента <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Налоги и взносы – Все документы по НДФЛ - Авансовый платеж НДФЛ</b></li> </ul> Статус иностранца для расчета страховых взносов <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Сотрудник – Страхование</b></li> </ul> Сведения об инвалидности <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Сотрудник – Страхование</b></li> </ul>
3.	Проверить / зарегистрировать изменения графиков работы, при необходимости ввести индивидуальные графики	Для изменения графиков работы документы раздела <b>Кадры –</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кадровый перевод / Кадровый перевод списком</b></li> <li>• <b>Изменение графика работы списком</b></li> </ul> Для ввода индивидуального графика: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Учет времени – Индивидуальные графики</b></li> </ul>
4.	Утвердить / ввести отклонения от графика работы, при необходимости ввести табель за месяц	Журнал учета неявок <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кадры – Все отсутствия сотрудников</b></li> </ul> Отпуска по уходу за ребенком <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кадры – Отпуска по уходу за ребенком</b></li> </ul> Сверхнормативная работа <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Учет времени – Работа в выходные и праздники, Работа сверхурочно</b></li> </ul> Отчет «Табель» <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Отчеты по зарплате – Учет времени – Табель учета рабочего времени (Т-13)</b></li> </ul> Документ «Табель» (вводить только при необходимости) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Учет времени – Табели</b></li> </ul>
5.	Ввести разовые начисления	Документы раздела <b>Зарплата –</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Премия</b></li> <li>• <b>Материальная помощь</b></li> <li>• <b>Доход в натуральной форме</b></li> <li>• <b>Разовое начисление</b></li> </ul>
6.	Ввести значения ежемесячных и накапливаемых показателей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Данные для расчета зарплаты</b></li> </ul>
7.	Рассчитать переработку при суммированном учете рабочего времени* <small>* Расчет производится в последний месяц учетного периода</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Учет времени – Регистрации переработок</b></li> </ul>
8.	Ввести акты по договорам гражданско-правового характера	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Акты приемки выполненных работ</b></li> </ul>
9.	Ввести «незарплатные» доходы	Документы раздела <b>Выплата – Прочие доходы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Дивиденды</b></li> <li>• <b>Начисление прочих доходов</b></li> <li>• <b>Выплата бывшим сотрудникам</b></li> </ul>
10.	Начислить и выплатить аванс	Начисление аванса <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Начисление за первую половину месяца</b></li> </ul> Выплата аванса <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Выплаты – Все ведомости (в ведомости указать Выплачивать: Аванс)</b></li> </ul>
11.	Проверить и при необходимости обработать или очистить перерасчеты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Сервис – Перерасчеты</b></li> </ul>
12.	Начислить зарплату и страховые взносы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Начисление зарплаты и взносов</b></li> </ul> <small>* в документе проверить Планируемую дату выплаты</small>
13.	Рассчитать ограничения удержаний* <small>* Если общая сумма удержаний с работника превышает законодательно установленный лимит</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Удержания – Ограничения взысканий</b></li> </ul>
14.	Провести выплату	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Выплаты – Все ведомости</b></li> </ul>
15.	Сформировать проводки по расходам на оплату труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Бухучет – Отражение зарплаты в бухучете</b></li> </ul>
16.	Сформировать сведения о средней численности персонала для передачи в бухгалтерскую программу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Бухучет – Отражение статистики персонала в бухучете</b></li> </ul>
17.	Рассчитать резервы по оплате труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Зарплата – Бухучет – Резервы по оплате труда</b></li> </ul>
18.	Установить дату запрета редактирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Администрирование – Сервис – Дата запрета изменения данных</b></li> </ul>

**Уведомления, уплата и отчетность по НДФЛ и страховым взносам**

Срок		Документы в 1С:ЗУП 3.1
3 число каждого месяца (кроме января)	Уведомление по НДФЛ <ul style="list-style-type: none"> <li>по выплатам с 23 по последнее число предыдущего месяца</li> </ul>	Подготовка данных для уведомления на стороне 1С:ЗУП 3.1 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Зарплата – Бухучет – Отражение удержанного НДФЛ в бухучете</b></li> </ul> Формирование уведомления на стороне 1С:БП <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Список задач – Выполнить задачу</b> или <b>Операции – ЕНС – Уведомления</b></li> </ul>
5 число каждого месяца (кроме января)	Уплата НДФЛ <ul style="list-style-type: none"> <li>по выплатам с 23 по последнее число предыдущего месяца</li> </ul>	В 1С:ЗУП 3.1 не регистрируется, в 1С:БП вводится платеж по виду операции <b>Уплата налога - Единый налоговый платеж</b>
15 число каждого месяца	Уплата взносов от несчастных случаев на производстве <ul style="list-style-type: none"> <li>по начислениям прошлого месяца</li> </ul>	В 1С:ЗУП 3.1 не регистрируется, в 1С:БП вводится платеж по виду операции <b>Уплата налога - Страховые взносы от несчастных случаев</b>
25 число каждого месяца	Уведомление по НДФЛ <ul style="list-style-type: none"> <li>по выплатам с 1 по 22 число текущего месяца</li> </ul>	Подготовка данных для уведомления на стороне 1С:ЗУП 3.1 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Зарплата – Бухучет – Отражение удержанного НДФЛ в бухучете</b></li> </ul> Формирование уведомления на стороне 1С:БП <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Список задач – Выполнить задачу</b> или <b>Операции – ЕНС – Уведомления</b></li> </ul>
25 число каждого месяца (кроме января, апреля, июля, октября)	Уведомление по страховым взносам <ul style="list-style-type: none"> <li>по начислениям прошлого месяца</li> </ul>	В 1С:ЗУП 3.1 отдельных действий не требуется, уведомление формируется на стороне 1С:БП на основании ранее выгруженных проводок <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Список задач – Выполнить задачу</b> или <b>Операции – ЕНС – Уведомления</b></li> </ul>
	Персонифицированные сведения о физических лицах	Формируется на стороне 1С:ЗУП 3.1 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Отчетность, справки – 1С-Отчетность - Персонифицированные сведения о физических лицах</b></li> </ul>
25.01 / 25.04 / 25.07 / 25.10	РСВ	РСВ формируется на стороне 1С:ЗУП 3.1 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Отчетность, справки – 1С-Отчетность - Расчет по страховым взносам</b></li> </ul>
	ЕФС-1 Раздел 2	Формируется на стороне 1С:ЗУП 3.1 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Отчетность, справки – 1С-Отчетность - ЕФС-1: Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</b></li> </ul>
25.02 / 25.04 / 25.07 / 25.10	6-НДФЛ	Формируется на стороне 1С:ЗУП 3.1 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Отчетность, справки – 1С-Отчетность - 6-НДФЛ (с 2021 года)</b></li> </ul>
28 число каждого месяца	Уплата НДФЛ <ul style="list-style-type: none"> <li>по выплатам с 1 по 22 число текущего месяца</li> </ul>	В 1С:ЗУП 3.1 не регистрируется, в 1С:БП вводится платеж по виду операции <b>Уплата налога - Единый налоговый платеж</b>
	Уплата страховых взносов <ul style="list-style-type: none"> <li>по начислениям прошлого месяца</li> </ul>	В 1С:ЗУП 3.1 не регистрируется, в 1С:БП вводится платеж по виду операции <b>Уплата налога - Единый налоговый платеж</b>
Последний рабочий день декабря	Уведомление по НДФЛ <ul style="list-style-type: none"> <li>по выплатам с 23.12 по 31.12</li> </ul> Уплата НДФЛ <ul style="list-style-type: none"> <li>по выплатам с 23.12 по 31.12</li> </ul>	Подготовка данных для уведомления на стороне 1С:ЗУП 3.1 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Зарплата – Бухучет – Отражение удержанного НДФЛ в бухучете</b></li> </ul> Формирование уведомления на стороне 1С:БП <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Список задач – Выполнить задачу</b> или <b>Операции – ЕНС – Уведомления</b></li> </ul> Уплата НДФЛ в 1С:ЗУП 3.1 не регистрируется, в 1С:БП вводится платеж по виду операции <b>Уплата налога – Единый налоговый платеж</b>